

## 📌 今月のポイント

## 就業規則の作成について④



常時10人以上雇っている会社には、就業規則の作成および届出義務があります。  
ただし、昨今のような労働環境が複雑化している中では、これまで以上にルール決めが大切です。

## 有給休暇について①

## 年次有給休暇とは？

年次有給休暇とは、業種、業態に関わらず、また、正社員、パートタイマー等の区別なく、一定の要件を満たした場合に与えなくてはならない、会社から賃金が支払われる休暇のことです。

## 就業規則作成時のポイント



## 第〇条（年次有給休暇）

雇入れ日から6ヵ月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した従業員に対しては、10日の年次有給休暇を与える。その後1年間継続勤務するごとに、当該1年間において所定労働日の8割以上出勤した従業員に対しては、下の表のとおり勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

継続勤務年数	6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

- 第1項の年次有給休暇は、従業員があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、従業員が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。
- 従業員の過半数を代表する者との書面協定により、各従業員の有する年次有給休暇のうち5日を超える日数について、予め時季を指定して与えることがある。
- 第1項の出勤率の算定に当たっては、下記の期間については出勤したものとして取り扱う。
  - ① 年次有給休暇を取得した期間
  - ② 産前産後の休業期間
  - ③ 育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業した期間
  - ④ 業務上の負傷又は疾病により療養のために休業した期間

## 【解説】

- 上記表は正社員の場合、所定労働日数が少ない労働者は、比例付与といい、労働日数に応じた有給休暇が付与されます。

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	付与日数	継続勤務年数						
			6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
4日	169日～216日	付与日数	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～168日		5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～120日		3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～72日		1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

- 年次有給休暇は、労働者が請求する時季に与えるのが原則です。しかしながら、会社には「時季変更権」があり、労働者から請求された時季に休暇を与えることが、事業の正常な運営を妨げる場合には、予定を変更を依頼することができます。ただし、単に忙しいという理由ではなく、事業の運営が困難になる等の理由が必要です。
- 計画的付与といい、有給休暇の5日を超える部分に関して、会社と労働者代表との協定を結び、計画的に取得日を決めることができる制度です。

## 例) 年次有給休暇の付与日数が11日の労働者

6日	5日
労使協定で計画的に付与できる	労働者が自由に取得できる

## ポイント!

2019年4月より年次有給休暇5日の取得義務がスタートしました。計画的付与の導入することで、5日の取得義務の管理がスムーズになります。