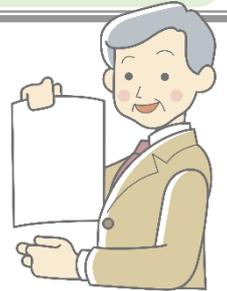




年次有給休暇の計画的付与制度について

平成31年4月より、すべての企業において「年次有給休暇が10日以上付与される労働者に対し、5日については付与日(基準日)から1年以内に、時季を定めることにより与えなければならない」と義務付けされます。今回のあおぞらレターでは、従業員の皆様(管理職も含む)が確実に年次有給休暇を消化する方法として活用できる「年次有給休暇の計画的付与制度」についてご案内します。



年次有給休暇の計画的付与制度とは？

年次有給休暇のうち5日(※1)を超える分について

①②を行うことで事業主が時季を指定し計画的に休暇を取得させることができる制度です。

①就業規則に規定する

②使用者と労働者との間で労使協定を締結する(※2)

(※1) 年次有給休暇のうち5日は、個人が自由に取得できる日として必ず残しておかなければなりません。

(※2) ●労働者の過半数で組織する労働組合
(上記がない場合は)
●労働者の過半数代表者
との書面による協定を結びます。

計画的付与の 活用方法

●事業場全体の休業による付与方法

例：製造部門など操業をストップさせて従業員全員を休ませる。

●課・班(グループ)別の交替制による付与方法

●年次有給休暇計画表による個人別の付与方法

年次有給休暇の計画的付与に関する協定(例)

〇〇株式会社と同社従業員代表 _____ とは、就業規則第〇条に定める年次有給休暇の計画的付与に関し、以下のとおり協定する。

第1条(年次有給休暇の計画的付与)

会社は、従業員代表との協定の定めるところにより、従業員の有する年次有給休暇のうち、各年度に付与する年次有給休暇の5日を超える日数の部分について、従業員に計画的に使用させることができる。

2. 年次有給休暇の計画的付与は、個人別付与日を設定する。

3. 従業員は、年次有給休暇の計画的付与日に使用する年次有給休暇を、その他の日に振り替え取得することはできない。

4. 年次有給休暇の計画的付与日に、年次有給休暇を当該年度に付与されず、年次有給休暇を有しない従業員に対し、会社は通常勤務したとみなし賃金を支払う場合がある。

第2条(年次有給休暇の計画的付与日)

本協定に基づき、年次有給休暇の計画的付与を行う時期は以下のとおりとする。

・個人別付与日 7月から 9月の間で 2日間

※部門単位で業務調整をした休暇取得計画表に基づき取得する。

第3条(本制度対象外の従業員の範囲)

次の従業員に対しては、この協定の対象としない。

①長期欠勤、休暇および休業中の者 ②産前産後休業中の者

③育児休業・介護休業中の者 ④その他対象外とすることが適当と認められる者

第4条(協議事項)

本協定に基づく年次有給休暇の計画的付与を実施するにあたり、運用上の疑義が生じた場合には、その都度会社と従業員代表で対応を協議し、決定する。

第5条(協定の有効期間)

本協定の有効期間は、平成 年 月 日より平成 年 月 日までの1年間とし、会社、従業員代表に異議のない場合には、1年間延長するものとする。また、それ以降についても同じ取り扱いとする。

平成 年 月 日

●株式会社

代表取締役社長

印

従業員代表

印

協定では次のような事項を定める必要があります

- 計画的付与の対象者
(あるいは対象から除く者の範囲)
- 対象となる年次有給休暇の日数
- 計画的付与の具体的な方法
- 年次有給休暇を持たない者の扱い
- 計画的付与の変更に関する事項
- 協定の有効期限 など

Point

- 計画的付与は事業主・従業員の双方とも、一方的に時季を変更することはできません。
- 年次有給休暇の付与日数が5日未満の者や、5日を超える付与日数が協定で定めた日数に満たない場合は、付与日数を増やす又は休業手当を支払う等、あらかじめ定めておくことが必要です。
- この労使協定は労働基準監督署へ届け出る必要はありません。

●詳細はこちら ⇒ https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/kinrou/dl/101216_01e.pdf

その他の詳細やご不明な点は弊所担当までお問い合わせください。TEL. 03-3526-4277