

東日本経友会

有給休暇の5日取得義務化 違反すれば罰則も！

有給休暇の取得義務化とは

働き方改革法の成立に伴い2019年4月1日以降、法人、個人事業者は従業員に対して、年5日の年次有給休暇を取得させることを義務付けさせました。ブラック企業問題や過労死など労働に関する問題が多発する中、従業員がより働きやすい社会を作っていくために施工されました。有給休暇制度があるだけでは、有給休暇を取得せずに働き続ける従業員が多くいることが背景にあります。

★ 義務化の対象となる労働者は

義務化の対象者となるのは、年に10日以上の有給休暇が付与される従業員です。正社員に限ったものではなく、パートタイマーやアルバイトにも適用されます。義務化の対象となるのは以下の4パターンです。

- ・入社後6ヶ月が経過している正社員、またはフルタイムの契約社員
- ・入社後6ヶ月が経過している週30時間以上勤務のパートタイマー
- ・入社後3年半以上経過している週4日出勤のパートタイマー
- ・入社後5年半以上経過している週3日出勤のパートタイマー

★ 1年間という期間の考え方

この義務は1年間に5日以上の有給休暇を取得する必要があるというのですが、1年間とは何時から何時までを言うのか？

10日以上の有給休暇が付与された日を起点として1年間をカウントします。

★ 有給休暇の取得義務化に違反した際の罰則とは

労働基準法違反により経営者に対して30万円以下の罰金が課せられます。違反した従業員一人当たりの罰金なので、例えば100人が違反した場合は3,000万円の罰金が課せられることもあります。

この罰則は経営者に課せられるもので、従業員が何らかの罰則を課せられることはありません。なお、夏季休暇や年末年始などの特別休暇の一部を労働日に変えて有給休暇を取得させる等の実態を伴わない対応策は脱法行為として捉えられるリスクが非常に高まるため決して行わないようにしてください。

通信 2002年11月版

★ 有給休暇義務化の対策

従業員の有給休暇取得を促進するにあたりできることとして、「個別指定方式」「計画年休制度」を紹介します。

① 個別指定方式

従業員の有給取得状況をチェックし、取得5日未満の従業員に対して日付を指定して有給休暇を取得させることができるというものです。従業員の有給取得が比較的進んでおり、有給取得が不足している従業員の割合が少数である事業所にお勧めできる方式です。

② 計画年休制度

労働者の代表と労使協定を結ぶことで、労働者の有給休暇取得日をあらかじめ指定できる制度です。法人側で有給の取得日を指定できるので、確実に従業員を休ませることができます。労使協定を結ぶ故に簡単には有給休暇の取得予定日の変更ができません。

従業員の有給取得が進んでいない事業所にお勧めできる制度です。

★ まずは従業員の有給取得状況を見える化し、働きやすい会社作りを

有給休暇取得義務化は中小企業の猶予は与えておらず、すべての法人、個人に義務化がなされています。昨今、働き方改革が叫ばれる中で法人も制度構築に迫られており、義務をクリアできなかった場合に罰則を受けることになります。

これらの仕組み作りは有給休暇の取得状況を含む従業員の労働状況をきっちりと可視化することから始まります。有給休暇取得管理簿の整備はお済でしょうか？

また、休みづらい風土があり、長時間労働が美德とされるケースもあります。しかし会社は長時間労働を脱し、働きやすい社会を作っていく必要があります。経営者は有給休暇の取得が進むよう社内文化を変えていかなければなりません。

★ 技能実習生の有給取得

今までの技能実習生は有給休暇をあまり取得していないケースが多かったように見受けられます。3年間、有給休暇を取得しないで帰国時にお金をもらおうと考えている技能実習生も まだいるかもしれません。

弊組合も有給休暇取得義務化を技能実習生に理解させて円滑に制度運用が出来るよう引き続き指導してまいります。ご協力とご理解よろしくお願いいたします。