

メディカル人事レポート

第 43 号 2009 年 9 月 7 日発行 発行：名南労務管理総合事務所



【メディカル人事労務基礎講座】第 38 回 年次有給休暇の基礎知識と実務

年次有給休暇とは、労働基準法 39 条に定められた、労働義務のある日に労働が免除される労働者の権利で、その日の賃金は減額できません。(日給・時給は加算して支給) 現実問題、特に従業員が多くない事業所は、年休を自由に取得させることで業務に支障が出てしまうなど対応に苦慮することもあるでしょう。年次有給休暇の基礎知識、注意点について学んでおきましょう。

年次有給休暇(年休)の基礎知識

年休の目的

従業員の疲労回復、健康の維持・増進、従業員の福祉向上。従業員が終日の休みを取ることが一番の目的です。

年休の日数の決定

使用者は、雇入れの日から起算して 6 ヶ月間継続勤務し、前 6 ヶ月(または 1 年)の「**全労働日の 8 割以上出勤**」した従業員に対して、年間 10 労働日以上年休を与えなければなりません。この日数は勤続年数が増すごとに増えていきます。また、出勤率を算定する期間のうち、下記は出勤したものとみなして計算します。

- (1)業務上の負傷や疾病による療養のために休業した期間(労基法 39 条 7 項)
- (2)産前産後休業(労基法 39 条 7 項)
- (3)育児介護休業法による育児と介護休業(労基法 39 条 7 項)
- (4)年休を取った日(行政通達)

年休の日数

勤続年数	6 ヶ月	1 年 6 ヶ月	2 年 6 ヶ月	3 年 6 ヶ月	4 年 6 ヶ月	5 年 6 ヶ月	6 年 6 ヶ月以上
付与日数	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日

年休の時効

年休の時効は 2 年です。よって 1 年に限り翌年に繰り越します。たとえば、1 年 6 ヶ月の従業員は、当年度 11 日 + 前年度 10 日(未使用と仮定) = 21 日の年休を取得する権利を持ちます。(最大：7 年 6 ヶ月からの 40 日) 既に時効で消滅した年休や、まだ発生していない年休の前借りの請求があっても応じる必要はありません。

パートタイマー(所定労働日の少ない人)の年休

パートタイマーであっても、6 ヶ月以上勤務すれば自動的に年休が取得できます。週 5 日未満もしくは週 30 時間未満の勤務の従業員には、正社員より少ない日数を与えることとなります。これを「比例付与」といいます。

所定労働日数 上段：週 下段：1 年	勤続年数						
	6 ヶ月	1 年 6 ヶ月	2 年 6 ヶ月	3 年 6 ヶ月	4 年 6 ヶ月	5 年 6 ヶ月	6 年 6 ヶ月以上
5 日以上 217 日以上	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日
4 日 169 日 ~ 216 日	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

年休の申請

年休は、働く者の権利として、労働者が指定した日に年休を認めなければならず、取得を断ることができません。そのため、一定のルールがないと急遽の年休取得で業務に支障が出てしまうなどの混乱を招きます。「年休取得の 2 日前まで」や「勤務シフト作成まで」など期限を設け、書面で申請をさせるのが一般的です。なお、病欠や弔事など、事前に申請できない場合には、事後承認としても差し支えはありません。

時季変更権

使用者は求められた年休すべてを認めなければならぬわけではありません。従業員が請求した時季に年休を与えると業務に支障をきたすことがあるため、他の時季に振り替えて与えることは許されます。これを「時季変更権」といいます。事業の正常な運営を妨げると客観的に判断されるときに認められます。

年次有給休暇(年休)の時間単位の取扱い

平成22年4月施行の改正労働基準法により、**労使協定を締結**することで、年に5日を限度として**時間単位で年次有給休暇を与えることができますようになります。**
時間単位の付与は義務ではありません。

<< 運用上、決定しておくべき事項(労使協定の締結事項) >>

対象労働者

対象の範囲を限定します。一部を対象外とするには、「事業の正常な運営」を妨げる場合に限られます。

日数

5日以内の範囲で定めます。前年度の繰越分も含めて5日が限度となります。

1日の時間数

1日分に対応する時間数は、所定労働時間数を基に定めます。「分」は時間単位に切り上げて計算します。

1日の所定労働時間が7時間30分のときの5日分

…7:30を切り上げ1日8:00とする。 $8:00 \times 5日 = 40時間$ $7:30 \times 5日 = 37:30$ 38時間 ではありません!

1時間以外の時間を単位とする場合

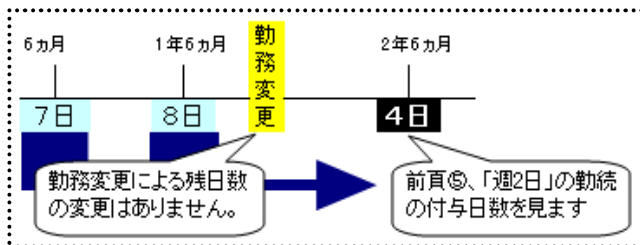
1時間以外の時間を単位とする場合、その時間数(例:2時間など)を決定しておかなければなりません。なお、1日の所定労働時間数を超える単位にすることはできません。

年次有給休暇(年休)の実務

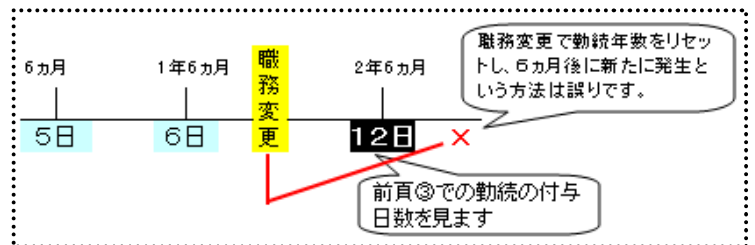
年度途中で勤務日数を変更したとき

! POINT ! 付与すべき基準日以降の所定労働日数に応じた年休の日数が付与されます!

A. 週4日勤務から週2日勤務に変更



B. パート(週3日)から正社員に変更



定年退職で再雇用したとき

継続勤務の考え方は、労働契約などの形式ばかりでなく、勤務の実態を加味されるべきものとされています。定年退職・再雇用の場合も継続勤務されているものとみなし、残日数は有効、従来どおりの計算方法となります。定年を機に年休をリセットする例も見られるようですが、これは違法です。

賞与や評価の査定に加味すること

労基法附則第136条は、年休を取得した従業員に「賃金の減額その他不利益な取扱い」してはならないことを定めています。年休取得を理由とした、賞与の不利益取扱い、「皆勤手当」の不支給もこの法律に反します。

年休取得者を呼び出すことは可能か?

業務上の必要があっても、同意がなければ一方的に出勤を命じることはできず、このような出勤命令を拒否しても業務命令違反にはなりません。また、同意が得られても、他の日に年休を与え、就労した労働時間分の賃金も支払う必要があります。

年休取得時の賃金計算方法

年休を取得した日の賃金は、通常賃金(所定労働時間働いた場合に受け取れる賃金)、平均賃金(過去3ヶ月に支払った賃金総額/過去3ヶ月の総日数)、健康保険の標準報酬日額(労使協定が必要)のいずれかを支払わなければなりません。よって、各日の所定労働時間は明確にしておく必要があります。年休取得日の勤務時間が2時間でも8時間の日でも1日は1日として消化します。

ご不明点は弊社社会計担当者まで	発行責任者
「メディカル人事レポート」の内容に関しては、弊グループ名南税理士法人担当者までお問い合わせ下さい。	名南コンサルティングネットワーク 名南労務管理総合事務所 代表社会保険労務士 小山邦彦 名古屋市中区熱田区神宮 2-3-18 http://www.meinan.net

