

## ユアサイドニュース 2月号

### 年次有給休暇の計画的付与について

年次有給休暇の取得義務化の開始が4月から順次開始されていくこととなります。

(4月以降に付与された有給休暇が対象です。詳細は前月号をご覧ください。)

今回は、以前から労基法に存在している、年次有給休暇の計画的付与という制度についてご紹介します。付与義務化への対応の一案としてご検討いただけると幸いです。

通常、会社側から有給休暇の取得日を一方的に指定することは法的にできませんし、今回法制化された会社からの時季指定も、従業員それぞれから意見聴取をしたうえで、その内容を尊重して時季指定をすることが望ましいとされております。

付与義務化となる全従業員が自由に5日の有給休暇を取得されては困る、という場合や、対象全員に意見聴取などしていただけない！という場合でも、実は一定の手続きさえ踏めば、会社側から有給休暇の取得日を指定しても、法違反となることはありません。これが、有給休暇の計画的付与という制度です。

有給休暇の計画的付与という制度は、会社と従業員代表者との間で労使協定を締結し、事前に協定で決めた日について有給休暇の付与を行うというものです。なお、協定で決められた有給休暇の取得日は、会社の都合や各個人の意思で延期や取消にすることができないこととなっています。(労使協定に業務上の都合による延期や取り消しをすることが可能な条文を盛り込むことで、その制限もある程度クリアできます。)

注意したいのは、従業員が自分で取得できる日数を少なくとも5日残す必要があるという点です。有給休暇の残日数が5日に満たない場合には、状況に応じて特別有給休暇の付与を行うなどの措置が必要となる場合もあります。

協定による付与の仕方はいろいろなパターンが考えられます。

#### 1) 会社全体で有給休暇を一斉に付与する

⇒有給休暇の残日数が5日に満たない従業員については、特別有給を与える措置が必要となる他、外部には休業日としてご案内を行うなどの対応も必要です

#### 2) 会社(部署)内をいくつかのグループに分け、交代で付与する

⇒外部へのご案内は行う必要のないケースも考えられます。ただし、こちらも有給休暇の残日数が5日に満たない従業員については、特別有給を与える措置が必要となります。

#### 3) 年休計画表を個人別に作成して付与する

⇒協定の仕方により、特別有給を与える必要のないケースもあり得ます。しかし、有給付与義務化対応策として考えた場合、実態として行う手続きの内容が法制化された意見聴取→尊重して取得日を決定、と同じ流れとなるため、この形態で導入するメリットは少ないといえます。しかし、会社全体の有給休暇取得率の向上や有給休暇取得による残業時間の削減など、別の目的がある場合には十分活用価値のある形態といえるでしょう。