

有給休暇がとれない

- ・入社後、年次有給休暇を会社に請求したら拒否された。
- ・パートタイマーとして働いているが、パートタイマーには年休は与えられないと言われた。
- ・年休の申請をしたが、「仕事が忙しい」と変更された。
- ・計画的な年休の付与とはどのようなものか。どのような制度か。
- ・年休を残した場合は、会社で買い上げてもらえるか。

◆ 基本のきほん

◎法律では使用者に対して、要件を満たした労働者へ年次有給休暇(年休)を付与する義務が課されています。また、この休暇を利用するための理由は、原則として問われることはありません。(労働基準法(以下、「労基法」という)第39条)

◎年休の定義

使用者は採用後6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者に対し、6か月経過後に10労働日の有給休暇を与えなければなりません。この日数は入社6か月を基準として、以降1年ごとに1日、3年6か月からは2日ずつ加算され、最高20日間を限度とするものです。(勤続年数ごとの付与日数は、別表を参照してください。)

これは、あくまでも労基法の最低の基準を定めたものですから、就業規則等に基づき法を上回る年休を与えることは望ましいことです。

◎全労働日の8割以上勤務

「全労働日の8割以上勤務」とは、その労働者の勤務を要する日(所定労働日)の8割以上の出勤ということです。出勤率の算定方法は次のとおりです。

$$\text{出勤率} = \frac{\text{出勤した日}}{\text{全労働日}}$$

※全労働日とは

1年の総暦日数から就業規則等により定められた所定休日を差し引いた日で次のものを除いたもの。

- ・所定休日に労働した日
- ・不可抗力による休業日
- ・使用者側に起因する経営、管理上の障害による休業日
- ・正当な同盟罷業その他正当な争議行為により労務の提供が全くなされなかった日

※出勤した日(出勤日数に参入すべきもの)とは所定労働日のうち出勤した日で次のものを含む。

- ・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(通勤災害を除く)
- ・育児介護休業法に基づく育児休業をした日
- ・育児介護休業法に基づく介護休業をした日
- ・労働基準法に基づく産前産後休業をした日
- ・労働基準法に基づく年次有給休暇を取得した日
- ・労働者が使用者から正当な理由なく就労を拒まれたために就労することができなかった日

◎パートタイマーなどへの比例付与

パートタイマーなど所定労働時間が少ない労働者

については、その所定労働時間や労働日数に比例して、その比率により一定日数の年休が付与されます。ただし、週の所定労働日数が5日以上、又は週の所定労働時間が30時間以上の人や年間所定労働日数が216日を超える人などは、パートタイマー、嘱託社員、アルバイト等の名称の別なく、法定どおりの日数が付与されます。

◎計画的付与

「計画的付与」は、労働者各人の付与日数のうち5日を超える部分については、「労使協定」を締結すれば、時季を定めて計画的に与えることができます。年休の取得率を高め、年間労働日、年間労働時間を短縮することを目的として導入された制度です。

この「計画的付与」の方法としては、次のような例が考えられます。

- ①事業所全体の一斉付与方式
- ②課・班別の単位による交替制方式
- ③個人別の付与方式

※働き方改革関連法における「一定日数の年次有給休暇の確実な取得」は、ノウハウ集 No. 100(働き方改革関連法の概要)に記載があります。

◎不利益取扱いの禁止

労基法は、年休取得を理由として不利益取扱い(精皆手当や賞与の減額、欠勤扱いとすることによる不利な人事考課など)を禁止しています。また、年休の取得理由、取得目的については、使用者の干渉を許さない労働者の自由であるとしています。

◎時季変更権

使用者は、労働者が請求する時季に年休を与えなければなりません。年休取得者が殺到して、代替要員の確保が困難な場合など、「事業の正常な運営を妨げる場合」にのみ、他の時季に変更することができます。

時季変更をする場合は、労使慣行等諸般の事情を客観的に考慮して、慎重にするべきです。

◎年休の繰越・買取り

年休の法定部分(裏面表の付与日数)は、2年間の消滅時効にかかるまで請求権があります。従って当該年度に消化できなかった付与日数については、翌年度にも取得可能となります。

年休の全部又は一部を取得しないで残した場合、その部分を使用者が対価を支払って年休を消滅させることを買上げと言います。法定付与日数の買上げは違法とされていますが、法定付与日数を超える会社の付与日数や退職時の買上げについては、就業規則、労使協定などで定めておけば違法ではありません。

◎年休の半日単位取得

年次有給休暇の付与は1日単位が原則ですが、通達は、労使が合意の上で半日単位で付与することは差し支えないとしています（昭63.3.14基発150号）。

◎時間単位での取得

「労使協定」を結ぶことによって、5日を限度として時間単位で（*）年休を与えることができます。

（時間単位年休）

*分単位など時間未満の単位は認められません。

労使協定で定める事項

- ①時間単位年休の対象労働者の範囲
- ②時間単位年休の日数
- ③時間単位年休1日の時間数

日によって所定労働時間数が異なる場合（変形労働時間制等）は1年間における1日平均所定労働時間数（これが決まっていなかった場合は決まっている期間における1日平均所定労働時間数）を基に定めます。

- ④1時間以外の時間を単位とする場合はその時間数時間単位年休1時間分の賃金額は、①平均賃金 ②所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金 ③標準報酬日額（労使協定が必要）のいずれかをその日の所定労働時間数で割った額になります。（第39条平成20年改正、22年4月施行）

◆ 確かめましょう

- 年休は、6か月間の継続勤務と全労働日（要所定労働日数）の8割以上出勤の2点が発生する要件となりますが、該当しますか。
- 年休の権利は2年間行使しなければ時効により消滅しますが、大丈夫ですか。

◆ こんな対処法があります！

- ◎年休は就業規則に規定がなくても、労基法により労働者の権利として守られています。同じように困っている職場の人がいればまとまって、使用者とよく話し合って理解を求めましょう。
- ◎資料などを活用し説明しても、理解が得られないときには、県の労働センターに相談しましょう。
- ◎労働者が年休を請求しても使用者が時季変更権を行使せず、欠勤扱いとし、賃金をカットした場合は、賃金不払いとして労働基準監督署に申告できます。

○年次有給休暇の付与日数

継続勤務年数		0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
一般の労働者 (下記の者以外)		10	11	12	14	16	18	20
週所定労働時間が30時間未満の労働者	週所定労働日数が4日又は1年間の所定労働日数が169日から216日までの者	7	8	9	10	12	13	15
	週所定労働日数が3日又は1年間の所定労働日数が121日から168日までの者	5	6	6	8	9	10	11
	週所定労働日数が2日又は1年間の所定労働日数が73日から120日までの者	3	4	4	5	6	6	7
	週所定労働日数が1日又は1年間の所定労働日数が48日から72日までの者	1	2	2	2	3	3	3
※知事認定の職業訓練を受ける未成年労働者 (労基法第72条)		12	13	14	16	18	20	20

※週所定労働時間が30時間未満の者を除く。

注：日数が10日以上ある場合（上表**太枠**内）、使用者は、5日について基準日から1年間の間に労働者に年休を取得してもらう必要があります。

お問合せ、ご相談は、下記の労働センター等の労働相談窓口まで。 URL <http://www.pref.kanagawa.jp/docs/k5n/cnt/f7579/index.html>

かながわ労働センター(045)633-6110(代)／川崎支所(044)833-3141／
県央支所(046)296-7311／湘南支所(0463)22-2711(代)

発行 神奈川県かながわ労働センター
横浜市中区寿町1-4 〒231-8583

令和元年5月発行