

4月スタート！有休管理の改正ポイント

●年5日の有休取得が義務化

労働基準法が改正され、2019年4月から全ての企業で、社員に年5日の有給休暇を取得させることが義務付けられました。

◆そもそも有休付与の対象者は？

有休が付与されるのは、●入社後6ヵ月継続勤務し、●所定労働日数の8割以上に出勤した社員。入社後6ヵ月で10日付与が義務付けられています。ただし、所定労働日数が少ないパート社員などへの付与日数は比例して少なくなります。

継続勤務年数	6ヵ月	1年 6ヵ月	2年 6ヵ月	3年 6ヵ月	4年 6ヵ月	5年 6ヵ月	6年 6ヵ月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

◆対象者は正社員+長期勤務のパート社員

5日間の有休取得義務の対象は、10日付与されるいわゆる正社員と長期勤務のパート社員です。

●有休取得の方法は3つ！

◆本人の請求による取得

従来通り社員の請求で取得させる方法です。事業に影響がある場合、日程変更の指示も可能です。

◆計画年休による取得

飛び石連休の間に1日など、会社で計画的に定めて有休を取得させる方法です。

◆企業からの時季指定による取得（改正点）

5日間取得できない社員に、本人の希望を聞いて、会社が有休取得日を確定する方法です。時季指定をする場合は、就業規則に規定する義務があります。

<時季指定のタイミングの例>

- 付与から半年時点で5日取得できていない社員に対し時季指定する。
- 毎年取得日数が少ない社員には、付与の時点で時季指定する。



たとえ社員の都合で有休をとらなくても、会社の責任として、罰則の対象となります。

社員が年5日の有休を取得しなかった場合	30万円以下の罰金
時季指定を行うのに就業規則に記載がない場合	30万円以下の罰金
社員の請求する時季に所定の有休を与えなかった場合	6ヵ月以下の懲役か、30万円以下の罰金

●有休管理はさらに大きな負担に…

企業には“年次有給休暇管理簿”の作成と、3年間の保存義務が課せられます。管理簿には①有休の取得日、②有休を使った日数、③有休付与の基準日の3項目の記載が必要。従来の残日数管理と比べると、管理簿の作成はこれまで以上に大きな事務負担となります。

●日本人の休日、本当に少ないの！？

◆3年連続で最下位！？

“イクスピア社”の調べによれば、日本人の有休取得率は50%で、世界19カ国中3年連続で最下位です。ちなみに、ブラジル、フランス、インドは付与日数30日で、100%消化しています。



◆祝日を加えれば休日数は多い方！？

日本の祝祭日は17日と世界でも高水準。有休は周囲に気兼ねしとりたくくても、祝祭日は罪悪感なく休めているとすれば、日本人は意外に休んでいる！？ということに…。

順位	国	祝祭日 ①	有給付 与数	有休消 化数②	休暇合計 ①+②
1	フランス	9	30	30	39
2	スペイン	9	30	30	39
3	ブラジル	8	30	30	38
4	オーストラリア	10	25	25	35
5	イタリア	7	28	21	28
6	日本	17	20	10	27
7	香港	13	14.3	14	27
8	シンガポール	11	16	14	25
9	米国	10	19	14	24
10	インド	6	20	15	21

●悩ましい…有休付与の基準日



有休は入社月に付与するのが原則。でも、入社月は社員ごとにバラバラなので、付与した後の取得状況を管理するのは煩雑な事務となります。

このため、付与の基準日を年1回（または2回）に決め、一斉付与する方法も認められています。ただこの方法だと、入社月と基準日によって有利不利が生じるのが難点です。

【4月1日を基準日として一斉付与する場合】

10月入社：4月に10日付与される。
9月入社：3月に10日、翌月の4月にさらに11日付与される。

人によってばらつきができる上、9月入社の社員が有休を使い切って退職してもやむを得ないことに…。

●勤怠システムで有休管理が効率化！

カードやスマホで打刻する勤怠システムの活用で、勤怠集計から有休管理簿の作成まで、事務負担を大幅カットできます。



- ★勤怠が自動的に集計できる
- ★有休申請から上司の承認まで電子上で完結し、いつだれが何日取得したかデータ保存される
- ★入社月基準での有休付与が簡単に管理できる
もちろん付与年ごとの残日数の管理も簡単に！
- ★結果、年次有給休暇管理簿が自動的に作成できるということに。

勤怠管理だけでなく、給与明細の電子配信やネットバンキング送金、電子納税など、給与計算事務だけみても合理化の余地はかなりあります。これまでのやり方にこだわらず、一度業務70-を見直してみても？