

令和4年10月28日に公表された「令和4年就労条件総合調査」の結果報告によると令和3年の年次有給休暇平均取得率は58.3%（平均付与日数17.6日、平均取得日数10.3日）となり、過去最高の取得率となったものの、政府が令和7年までに目標とする取得率70%には届いていない状況です。働く人のワーク・ライフ・バランスの実現には、事業主が自社の状況や課題を踏まえ、年次有給休暇を取得しやすい環境づくりを継続していくことが重要です。現在、事業主には、労働者ごとに年5日の年次有給休暇を取得させることが義務化されています。今回は、年5日の確実な取得のための方法を改めて確認していきます。

1. 対象者

- ・法定の年次有給休暇付与日数が10日以上労働者であること。
（対象労働者には管理監督者や有期雇用労働者も含まれます。）

2. 年5日の時季指定義務

- ・使用者は、労働者ごとに、年次有給休暇を付与した日（基準日）から1年以内に5日について、取得時季を指定して年次有給休暇を取得させなければなりません。

3. 時季指定の方法

- ・使用者は、時季指定に当たっては労働者の意見を聴取し、また、できる限り労働者の希望に沿った取得時季になるよう、意見を尊重するよう努めなければなりません。

4. 時季指定を要しない場合

- ・既に5日以上年次有給休暇を請求・取得している労働者に対しては、使用者による時季指定をする必要はなく、また、指定することもできません。
- つまり、「労働者自らの請求・取得」、「使用者による時季指定」、「計画年休」のいずれかの方法で労働者に年5日の年次有給休暇を取得させればよく、これらのいずれかの方法で取得させた年次有給休暇の合計が5日に達した時点で、使用者からの時季指定をする必要はなく、また、することもできなくなります。

5. 年次有給休暇管理簿の作成・保存

- ・使用者は労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保存しなければなりません。なお、必要な時にいつでも出力できる仕組みとした上で、システム上で管理することも差しつかえありません。

6. 就業規則への規定

- ・休暇に関する事項は、就業規則の絶対的記載事項（労働基準法第89条）であるため、使用者による年次有給休暇の時季指定を実施する場合には、時季指定の対象となる労働者の範囲および時季指定の方法等について、就業規則に記載する必要があります。

7. 罰則

違反条項	違反内容	罰則規定	罰則内容
労働基準法 第 39 条第 7 項	年 5 日の年次有給休暇を取得させなかった場合 (※)	労働基準法 第 120 条	30 万円以下の罰金
労働基準法 第 89 条	使用者による時季指定を行う場合において、就業規則に記載していない場合	労働基準法 第 120 条	30 万円以下の罰金
労働基準法 第 39 条 (第 7 項を除く)	労働者の請求する時季に所定の年次有給休暇を与えなかった場合 (※)	労働基準法 第 119 条	6 か月以下の懲役 または 30 万円以下の罰金

(※) 罰則による違反は、対象となる労働者 1 人につき 1 罪として取り扱われますが、労働基準監督署の監督指導において、原則としてその是正に向けて丁寧に指導し、改善を図ることが事業主へ求められます。

8. まとめ

・年次有給休暇の取得は、労働者の心身の疲労の回復、生産性の向上など事業主および労働者にとってメリットがあります。計画的な年次有給休暇の取得に向けて、年末年始の公休日に休みを 1 日プラスする「プラスワン休暇」を設けるなど、労働者がより多くの年次有給休暇が取得できるよう、事業主にはより一層積極的な環境整備に努めることが求められます。

以上