有給休暇義務化
要点まとめ

Money Forward クラウド

※当資料に従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。
※あくまで参考としてご活用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。
※当資料は、2025年6月時点の内容となっております。最新の情報は国の資料等をご確認ください。

有給休暇義務化 要点まとめ

概要と対象者

・2019年4月1日施行の改正労働基準法により、年10日以上の年次有給休暇（以下「年休」）が付与される労働者（管理監督者含む）に対し、企業は基準日（年休付与日）から1年以内に年5日の年休を取得させる義務を負います。

・対象となるのは、勤続6ヶ月以上かつ全労働日の8割以上出勤し、年休が10日以上付与される労働者です。正社員や契約社員に加え、所定労働日数や勤続年数に応じて10日以上の年休が付与されるパート・アルバイトも対象となります。（例：週4日、1日7時間勤務で勤続3年6ヶ月以上／週3日、1日8時間勤務で勤続5年6ヶ月以上）。

・年5日の取得義務の対象となるかは、その年度に新たに付与される年休日数が10日以上かで判断され、前年度からの繰越日数は含みません。年休付与日数が10日未満の労働者は対象外です。

© MoneyForward, Inc.

企業の義務と罰則

- 対象労働者の年休取得日数が5日に満たない場合、企業は当該労働者の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、取得すべき時季を指定しなければなりません。
- 企業は、労働者ごとに年休の基準日、付与日数、実際の取得日数、取得日を明らかにした「年次有給休暇管理簿」を作成し、当該年休を与えた期間中及び当該期間の満了後5年間保存する義務があります（当分の間は3年間）。
- 企業が年5日の年休を取得させなかった場合、労働基準法違反として、対象となる労働者1人につき30万円以下の罰金が科される可能性があります。

取得に関する留意点

- 時間単位で取得した年休は、年5日の取得義務の日数に算入できません。
- 半日単位で取得した年休は、取得1回を0.5日として年5日の取得義務の日数に算入できます。
- 労使協定に基づき計画的に年休取得日を割り当てる「計画年休」制度で取得した年休も、年5日の取得義務の日数に算入できます。ただし、労働者が自ら請求できる日数を最低5日は残す必要があります。
- 前年度から繰り越された年休を取得した場合でも、その日数は年5日の取得義務の算定に含めることができます。

© MoneyForward, Inc.