



人事・労務に役立つ NEWS LETTER

# 事務所通信

発行：社会保険労務士 高橋俊一事務所

〒960-8053 福島県福島市三河南町1番20号 コラッセふくしま6階

TEL 024-597-8206 FAX 024-597-8207

3

2019

## 働き方改革関連法—年次有給休暇の時季指定義務制度の創設②

平成31(2019)年4月に主要な改正規定の施行を控えた「働き方改革関連法」について、年次有給休暇の時季指定義務制度(労働基準法の改正)を取り上げます。今回は、この改正に付随して、企業(使用者)に、作成と保存が義務付けられた「年次有給休暇管理簿」を取り上げます。

### .....年次有給休暇の時季指定義務制度② 年次有給休暇管理簿.....

年次有給休暇管理簿とは、年次有給休暇の取得の時季、日数及び基準日を、労働者ごとに明らかにした書類のこと。企業(使用者)は、これを作成し、年次有給休暇を与えた期間中及び当該期間の満了後3年間保存しなければならない。

(年次有給休暇管理簿は、労働者名簿または賃金台帳とあわせて調製することができる。)

また、必要とき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支えない

例)労働者名簿または賃金台帳に以下のような必要事項を盛り込んだ表を追加する。[厚生労働省/資料]

基準日	2019/4/1 ← 基準日		(補足) 基準日が2つ存在する場合(P9参照)には、基準日を2つ記載する必要があります。						
取得日数	18日 ← 日数		(補足) 基準日から1年以内の期間における年休取得日数(基準日が2つ存在する場合(P9参照)には1つ目の基準日から2つ目の基準日の1年後までの期間における年休取得日数)を記載する必要があります。						
年次有給休暇を取得した日付	2019/4/4(木)	2019/5/7(火)	2019/6/3(月)	2019/7/1(月)	2019/7/1(木)	2019/7/15(水)	2019/7/19(木)	2019/7/19(金)	2019/7/19(土)
	2019/9/2(月)	2019/10/9(木)	2019/11/5(火)	2019/12/6(金)	2020/1/14(火)	2020/2/10(月)	2020/3/19(木)	2020/3/20(金)	
	時季 (年次有給休暇を取得した日付)								

### 【年次有給休暇管理簿の注意点】

- 使用者が時季指定した年次有給休暇について、労働者から取得日の変更の申出があったため、取得日の変更を行ったときは、年次有給休暇管理簿を修正する必要があります。
- 年次有給休暇管理簿に記載すべき「日数(取得日数)」としては、労働者が自ら請求し取得したもの、使用者が時季を指定し取得したものまたは計画的付与により取得したものにかかわらず、実際に労働者が年次有給休暇を取得した日数(半日単位で取得した回数及び時間単位で取得した時間数を含む。)を記載する必要があります。

★年次有給休暇管理簿は、労働者ごとに、必要事項を管理できるものであれば、その形式は任意です。現在、お使いの勤怠システムから作成できるのであれば問題ありませんが、対応できないようでしたら、できるだけご負担のない方法をご案内いたします。気軽にお声かけください。

## 働き方改革関連法 2020年4月施行の同一労働同一賃金の対応取組手順書などを公表

同一労働同一賃金の実現に向けた法改正の施行は、2020(平成32)年4月1日(中小企業では1年遅れの適用)とされています。厚生労働省では、その円滑な施行に万全を期すために、早めに省令や指針の改正を公布し、それらの内容を説明した対応取組手順書やリーフレットなども公表しています。ここでは、対応取組手順書の概要を紹介し、務制度(労働基準法の改正)を取り上げます。

### .....同一労働同一賃金への対応に向けてパートタイム・有期雇用労働法対応のための取組手順書の概要.....

【2020年4月1日施行(中小企業は1年遅れの適用)のパートタイム・有期雇用労働法によって、事業主に求められることとは?】

- ① 同じ企業で働く正社員と短時間労働者・有期雇用労働者との間で、基本給や賞与、手当などあらゆる待遇について、不合理な差を設けることが禁止されます。

② 事業主は、短時間労働者・有期雇用労働者から、正社員との待遇の違いやその理由などについて説明を求められた場合は、説明をしなければなりません。

**【取組手順】**

手順 1	労働者の雇用形態を確認しましょう	法の対象となる労働者の有無をチェックします。社内で、短時間労働者や有期雇用労働者は雇用していますか？
手順 2	待遇の状況を確認しましょう	短時間労働者・有期雇用労働者の区分ごとに、賃金（賞与・手当を含む）や福利厚生などの待遇について、正社員と取扱いの違いがあるかどうか確認しましょう。書き出して、整理してみるとわかりやすいでしょう。
手順 3	待遇に違いがある場合、違いを設けている理由を確認しましょう	短時間労働者・有期雇用労働者と正社員とは、働き方や役割などが異なるのであれば、それに応じて賃金（賞与・手当を含む）や福利厚生などの待遇が異なることはあり得ます。そこで、待遇の違いは、働き方や役割などの違いに見合った、「不合理ではない」と言えるか確認します。なぜ、待遇の違いを設けているのか、それぞれの待遇ごとに改めて考え方を整理してみましょう。
手順 4	手順2と3で、待遇に違いがあった場合、その違いが「不合理ではない」ことを説明できるように整理しておきましょう	事業主は、労働者の待遇の内容・待遇の決定に際して考慮した事項、正社員との待遇差の内容やその理由について、労働者から説明を求められた場合には説明することが義務付けられます。短時間労働者・有期雇用労働者の社員タイプごとに、正社員との待遇に違いがある場合、その違いが「不合理ではない」と説明できるよう、整理しましょう。労働者に説明する内容をあらかじめ文書に記してまとめておくとう便利です。
手順 5	「法違反」が疑われる状況からの早期の脱却を目指しましょう	短時間労働者・有期雇用労働者と、正社員との待遇の違いが、「不合理ではない」とは言いがたい場合は、改善に向けて検討を始めましょう。また、「不合理ではない」と言える場合であっても、より望ましい雇用管理に向けて改善の必要はないか検討することもよいでしょう。
手順 6	改善計画を立てて取り組みましょう	改善の必要がある場合は、労働者の意見も聴取しつつ、パートタイム・有期雇用労働法の施行までに、計画的に取り組みましょう。

★パートタイム・有期雇用労働を雇用している企業におかれましては、就業規則や賃金規定の見直しが必要となる可能性があります。自社の制度や諸規定の見直しは、計画的に進めていく必要がありますが、まずは、上記の手順4までは早めに取り組んでおくことが推奨されています。取組手順などについて、ご質問などがあれば気軽にお声かけください。

**トピックス 2月1日～3月18日はサイバーセキュリティ月間 セキュリティの基本を今一度確認**

……………インターネットを安全に利用するための「情報セキュリティ対策9カ条」……………

- |                           |                          |
|---------------------------|--------------------------|
| ① OSやソフトウェアは常に最新の状態にしておこう | ⑥ ネットショッピングでは信頼できるお店を選ぼう |
| ② パスワードは貴重品のよう管理しよう       | ⑦ 大切な情報は失う前に複製しよう        |
| ③ ログインID・パスワード 絶対教えない用心深さ | ⑧ 外出先では紛失・盗難に注意しよう       |
| ④ 身に覚えのない添付ファイルは開かない      | ⑨ 困ったときはひとりで悩まず まず相談     |
| ⑤ ウイルス対策ソフトを導入しよう         |                          |

★上記の9カ条の内容は、スマートフォンやパソコンを日々活用している個人としても、企業としても、確認しておきたいところです。過去のオリンピックでは、開催都市が大規模なサイバー攻撃に遭っています。知らないうちに自社が攻撃の踏み台にされてしまわないよう、東京オリンピックを控え、セキュリティ対策も見直しておきましょう。

内閣サイバーセキュリティセンターでは、さらに具体的な内容をまとめた「インターネットの安全・安心ハンドブック」も公表しています。ご覧になりたいときは、ひと声おかけください。

**お仕事  
カレンダー  
3月**



- |      |                                                                                                                                                                                              |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3/11 | <ul style="list-style-type: none"> <li>一括有期事業開始届の提出(建設業)</li> <li>主な対象事業:概算保険料160万円未満で、かつ請負金額が1億8,000万円未満の工事</li> <li>2月分の源泉所得税、住民税特別徴収税の納付</li> </ul>                                       |
| 3/15 | <ul style="list-style-type: none"> <li>2018年分の所得税・個人住民税・個人事業税、贈与税の確定申告と納付期限</li> </ul>                                                                                                       |
| 4/1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>2月分健康保険料・厚生年金保険料の納付</li> <li>1月決算法人の確定申告と納税・7月決算法人の中間申告と納税(決算応当日まで)</li> <li>4月・7月・10月決算法人の消費税の中間申告(決算応当日まで)</li> <li>個人事業者の消費税・地方消費税の確定申告</li> </ul> |

◆あとながき◆