

# NEWS LETTER (労働社会保険)

## 今月のトピック

### 年次有給休暇について

年次有給休暇とは、一定期間勤続した労働者に対して、心身の疲労を回復しゆとりある生活を保障するために付与される休暇のことで、「有給」で休むことができる、すなわち取得しても賃金が減額されない休暇のことです。

年次有給休暇が付与される要件は2つあります。(1)入社して6か月以上、(2)その期間の全労働日の8割以上出勤したこと、の2つです。この要件を満たした労働者には10日の年次有給休暇が付与されます。その後、1年経過ごとに下の表のとおり付与されます。

勤続年数	0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年 以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

週の所定労働日数が5日未満かつ、所定労働時間が30時間未満の場合は付与日数が異なりますが、別の表がありますので参照頂ければと思います。

日によって所定労働時間が異なる場合であっても、0.5日でカウントする等はありませんので注意しましょう。 ※時間の短い日を少なくカウントしてはいけません。

また、産前産後休業・育児休業の期間は出勤率の計算において出勤したものとみなす点についても押さえておく必要があります。

### 年次有給休暇中の賃金

年次有給休暇を取得した際の賃金については、一般的には出勤したものとして取り扱いますが、就業規則の定めにより労働基準法上の平均賃金としたり、労使協定により健康保険法上の標準報酬日額相当額とすることも可能です。

消化日数においても、労働時間が短い日を0.5日でカウントする等はありませんので、日によって所定労働時間が異なる場合は損得が生じることがあります。 ※0.5日消化としても労働者有利となるため法違反とはなりません。

ここでの損得発生に伴う休暇の偏りについては、給与計算が煩雑になるケースもありますが、年次有給休暇中の賃金を変更することで緩和することも可能です。

## ポイント

### 労働保険料・源泉所得税・住民税（給与計算事務）について

毎年7月10日は、労働保険料の納付期限となります。  
源泉所得税の納期の特例を適用している場合は、7月10日までに半年分の源泉所得税を納付となりますので、資金繰りには注意しましょう。  
また、6月に支給する給与から住民税の変更がある点についても気を付けましょう。