

# 相談室 Q & A

## 年休関係

### Q 年次有給休暇を5日取得せずに退職する労働者がいた場合、罰則は適用されるか

先日退職した社員の勤務実績をあらためて見ていたところ、退職日当日も引き継ぎ業務があるなどして年次有給休暇（以下、年休）の取得ができず、年休5日取得の義務を遵守していないことが判明しました。このような場合、年休5日取得の義務の罰則が適用となるのでしょうか、ご教示ください。

（三重県 M社）

A 年休が年10日以上付与されている労働者であれば、退職日までに5日の取得をさせていないと、罰則が適用される可能性がある。ただし、違反が発覚したときには労働基準監督官が丁寧に指導することが想定されているため、再発防止を尽くしておくことが重要である

回答者 家永 勲 いえなが いさお 弁護士(弁護士法人ALG & Associates 執行役員)

#### 1. 年休を取得させる義務

使用者は、年休を年10日以上付与される労働者については、付与日を基準日として、1年以内に5日以上年休を与える義務が課されています（労働基準法39条7項）。この義務の違反に対しては、罰金30万円を上限とする罰則が定められています（同法120条1号）。

基本的な点をあらためて確認しておく、年10日以上年休付与の対象者でなければ、5日以上年休を付与する義務はありません。そのため、退職した社員が年10日以上年休を付与される対象（フルタイムの労働者の場合、6カ月勤務して8割以上の出勤率であれば対象になります）ではないのであれば、5日取得させる義務はなく、罰則が適用されることもありません。

#### 2. 年休取得義務に関する行政解釈

厚生労働省が公表するQ & Aなどに、年休を取

得させることができなかった場合であっても違反とならない例が挙げられています。

一つは、基準日より以前から休職を継続しており、基準日から1年間の期間（以下、付与期間）に一度も復職しなかった場合など、義務の履行が不可能な場合です。そのほかに参考になる内容としては、育児休業から復帰した労働者について、年度の途中から復帰した場合も、年5日の年休を確実に取得させる必要があると整理されており、残りの付与期間の労働日が、使用者が時季指定すべき年休の残日数よりも少なく、取得させることが不可能な場合に限り、例外的に違反とならないとされています。

厚生労働省が退職との関係を示したものとして、時季を指定して付与を予定していた日より前に退職に至った結果、5日間の取得義務を果たせなかった場合に、退職日までに新たに時季指定をする必要があるかという質問に対して、たとえ突然

の退職であったとしても、労働者の意見を聴取して退職日までに5日の年休を取得することが原則であると回答したものがありません（「改正労働基準法に係る疑義照会・応答事例」平31. 3.14）。

厚生労働省が示す行政解釈において共通している点は、所定労働日数が少な過ぎるが故に年休取得が不可能な場合には違反を問わないが、年休取得が可能な限りは原則として違反となるということです。この点に関する司法判断は今のところ下されていないと思われまますので、これらの行政解釈に留意しつつ対応する必要があります。現時点の行政解釈は厳格な解釈が採用されていますが、罰則の適用される規定であるため解釈を明確にする目的もあるように思われます。

したがって、行政解釈を踏まえると、ご質問の場合には、罰則が適用される可能性があるという結論となります。

しかしながら、年休を取得させる義務に違反した場合に、直ちに刑事罰を与えるべく立件されるのかというと、必ずしもそうとはいえません。例えば、厚生労働省が公表するQ&Aでは、「年5日の取得ができなかった労働者が1名でもいたら、罰則が科されるのでしょうか」という質問に対して、「法違反として取り扱うこととなりますが、労働基準監督署の監督指導において、法違反が認められた場合は、原則としてその是正に向けて丁寧に指導し、改善を図っていただくこととしています」と回答しています。このほかにも、罰則の適用に関しては丁寧に指導を重ねる旨の回答がされている例があります。

そのため、1人の労働者に関する違反が生じた

からといって、直ちに罰則が適用されるわけではなく、まずは行政指導を受けることから始まると想定されることから、罰則の適用を避けるためには、同様のことを繰り返さないための再発防止策の検討が重要といえるでしょう。

### 3.違反とならないように対処する方法

今後の再発防止策として、まずは、年次有給休暇管理簿（以下、管理簿）の活用が考えられます。管理簿については、作成義務と3年間の保存義務がありますので、そもそも作成が適切になされていない場合は、そのこと自体が改善対象となります。

会社としては、退職の意思が示された段階で、この管理簿を必ず確認し、年休の取得日数が不足していないかを確認の上、不足が生じている場合には、退職日までに時季を指定し、引き継ぎ業務は年休日以外で完結させるといった対応が考えられます。退職日を迎えるまでに取得未了を確認できたものの、引き継ぎ業務に支障が生じるおそれがあるのであれば、5日の年休取得が可能となるように退職日を合意により変更することも検討されるべきでしょう。

この方法だけでは、退職日直後の対応のみで最大5日の年休を取得させる必要があり、退職の意思を示された日から退職日までが間もない場合には対応が難しくなります。そのため、日頃から年休を取得しやすくしておく、年休の計画的付与などを活用して確実に取得させる日程を確保しておくといった工夫を併せて行っておくことも重要でしょう。