

News

厚生労働省 令和6年度補助事業支援

働き方改革推進支援補助に関する事業報告

今年度、当法人が構成する会員の皆様の労働条件改善のために時間外労働の削減、生産性向上に向けた取り組みを実施するために厚生労働省の補助事業の支援を受け事業に取り組みをいたしました。そこで、下記の内容についての支援事業がすべて完了しましたことをここに報告いたします。

支援事業

- セミナー開催の事業
- 共同利用する労働能率の増進に資するツールの導入



全構成事業主(196社)に対して①セミナー開催②構成事業主が共同で利用する労働能率の増進に資するソフト開発のCD貸出事業の取組を実施した。法への理解促進のためにセミナーを開催と労働能率の増進となるツール開発の改善事業取組内容を同封して郵送(196通を発送)、セミナー実施日にアンケート配布して取組をした。

■セミナーの事業

平成31年4月から施行されている改正労働基準法により、企業には働き方改革を実現するための様々な法的規制が課せられている。年次有給休暇をめぐっては、休暇付与の基準日が労働者によってばらばらであることによる管理の煩雑さ、時効が2年あるために管理も必要であり、事業所によっては休暇取得率の改善が進んでいなかったり、また時季変更権の行使が適正にできているか、退職時の有給残日数トラブルなど、問題が少なくない。さらに法改正により罰則付きの規制となったことから、年次有給休暇の確実な取得を確認できる有給休暇管理が重要であるため法の趣旨から実務対応まで一挙に解説した。

よくある有給休暇にまつわるお悩みを解決すべく、義務化に伴う労務管理への影響や予想されるリスクの軽減策、推奨される勤務間インターバルなどを解説した内容であった。社員1名でも対応必至！のため有給休暇制度の全体像をわかりやすく解説し、従業員から「あの～社長、有給休暇のことなんですけど…」と聞かれても、慌てずに対応できるノウハウを提供できた。

- ・ 日 時 令和6年10月8日（火曜日） 13時30分 ～ 16時00分
個別相談・質疑応答 16時00分 ～ 17時00分
- ・ 会 場 サンメッセ高松 特別会議室
- ・ 講 師 代表理事 佐藤秀樹
- ・ 参加者 当法人の会員限定 23社 <計26名参加>



■構成事業主が共同で利用する労働能率の増進に資するソフト開発のCD貸出事業

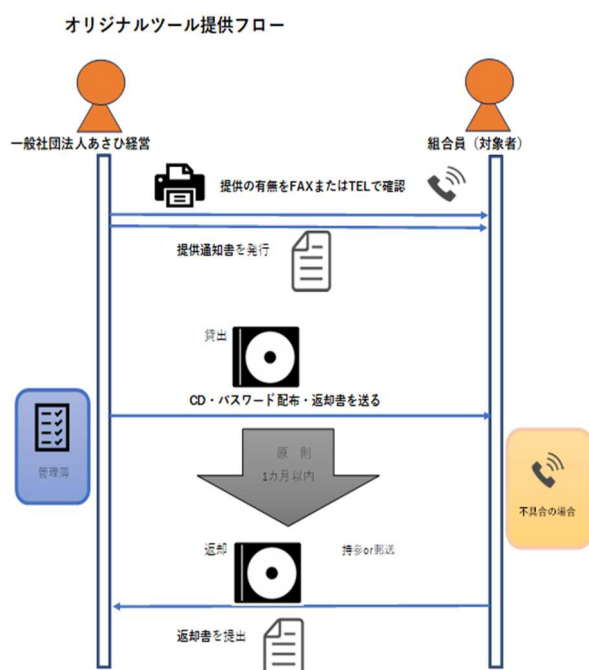
業務サポートを目的として年次有給休暇の適切な管理と従業員の休暇取得の促進、新たに「年次有給休暇管理ツール」をご提供した。このツールは、従業員一人ひとりの有給休暇の取得状況や残日数を簡単に確認・管理でき、時効による消滅リスクを軽減する機能を備えている。共同利用することを目的のため本ツールについては、実務者からの多様な要望や提案を取り入れた。

【オリジナルツールの主な特徴】

- ①データの一括管理機能
- ②リアルタイムなデータ管理
- ③時効や退職日等からの残日数を自動通知機能
- ④1日単位・半日単位・時間単位の管理
- ⑤個別付与パターン・一斉付与パターン可能
- ⑥現時点での取得率を個人別及び会社全体に把握機能



全構成事業主に取組活動として、セミナー開催報告及びセミナーDVDとアンケート結果のお知らせをレターパックにより配布した。セミナー参加の有無にかかわらず、各企業様で取組を支援すべく経営者、担当者の学習材料のみならず社内会議等に利用可能なDVDを配布した。セミナーから習得した内容をより現場で確実なものとするため、有給休暇の管理状況が把握できるオリジナル開発した『有給管理ソフト』貸出事業を実施した。



周知

このたびオリジナル開発ツール提供の実施については、2024年度働き方改革推進助成金（団体推進コース）の補助事業のために香川労働局雇用環境均等室より善良な管理者の注意をもって管理するように再三の指導がなされております。

従いまして、オリジナルツール提供に関する要綱をご確認のうえ効率的な運用をお願い申し上げます。何卒、皆様のご理解とご協力をお願い申し上げます。



2024/12/10
一般社団法人あさひ経営



就業規則の有給休暇についての記載方法をどのようにすればよいでしょうか？

（年次有給休暇）

第△△条 1年間（採用当初は6カ月間）の所定労働日数の8割以上出勤した従業員に対しては、次の1年間において、勤続年数に応じ、下表のとおりに掲げる日数の年次有給休暇（以下「年休」という。）を付与する。

勤続期間	6ヶ月	1年半	2年半	3年半	4年半	5年半	6年半
有給日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

- 2 年休は、労使協定の定めるところにより1日又は1時間単位で取得することができる。ただし、1時間単位で取得することができるのは、1年間について5日分までとする。
- 3 年休を取得しようとする従業員は、会社の定める所定の手続きにより会社に3日前までに届け出るものとする。ただし、従業員の指定する日に年休をとらせることが事業の正常な運営に支障があると認められるときは、会社は従業員が年休に指定した日を変更することができる。
- 4 3日以上連続して有給休暇を取得しようとするときは、できるだけ早く所属長に申し出て、休暇中の引き継ぎや業務連絡を行い、業務に支障がないように努めなければならない。
- 5 前項2項の規定にかかわらず、会社が労働組合（または従業員の過半数代表者）と締結した労使協定により年休を計画的に付与することとした場合においては、その協定の定めるところにより同年休を付与するものとする。
- 6 従業員は、その保有する年休のうち前項の労使協定に係る部分については、その協定の定めるところにより取得しなければならない。
- 7 その1年間に取得することが認められている年休の全部又は一部を取得しなかった場合は、その残日数をその翌年1年間に限り繰り越して取得することができる。
- 8 繰り越された年次有給休暇と、新しく付与された年次有給休暇がある場合は、新しく付与されたものから順次消化していくものとする。
- 9 会社は、その1年間の年休の付与日数（前年からの繰越し日数を除く。）が10日以上の従業員に対し、年休のうち5日については、1年以内の期間に時季を定めることにより与えるものとする。ただし、5日のうち、従業員の時季指定、または計画的付与制度により年休を与えた場合は、その与えた日数分については、会社は時季を定めることにより与えることを要しないものとする。

※1 アンダーラインのある部分は、平成30年労基法改正に伴う改正部分

※2 波線のある部分は、就業規則の改定によっては不利益変更となる可能性がある部分