

NEWS

～ 平成 14 年 5 月

岡経営労務事務所／経営労務協会（労働保険事務組合）

発行年月時点の情報をもとに記載しており、閲覧時の法令・運用と異なることがあります

今号のお知らせ 〈年次有給休暇〉

最近では正社員従業員に限らずパート・アルバイト等の臨時従業員と使用者間で、年次有給休暇を巡るトラブルが増えております。不況下での一般的に厳しい労働条件の中、従業員側は有休取得を〈積極的〉にはか一方、使用者側は比較的有休取得には〈消極的〉であるといった反作用が生じるためでしょうか。今号ではご承知の点多いと思いますが、法定の年次有給休暇（有休）についてお知らせします。

- ① 法定の年次有給休暇日数〈一般従業員〉
- ② 法定の年次有給休暇日数〈パート従業員〉
- ③ 使用者の「時季変更権」
- ④ 「計画的付与」
- ⑤ 退職予定者の有休付与

①法定の年次有給休暇日数 〈一般従業員〉

現行の労働基準法では、次の表により勤務年数に応じた年次有給休暇（以下「有休」と略します）を付与することとなっています。〈アルバイト〉〈パート〉の方であっても、毎日勤務するなど一般従業員と同じ勤務日数等の場合にはこの表が適用されます。ただし、各勤続期間における出勤率が8割未満の方（長期欠勤者など）には、当年分については有休付与は必要ありません。

継続勤務年数	6 カ月	1 年 6 カ月	2 年 6 カ月	3 年 6 カ月	4 年 6 カ月	5 年 6 カ月	6 年 6 カ月 以上
有休付与日数	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日

②法定の年次有給休暇日数 〈勤務日数の短いアルバイト・パート従業員〉

①の表はいわゆる常勤従業員の有休日数表ですが、常勤の方よりも勤務日数等の短い〈アルバイト〉〈パート〉従業員については、「各所定労働日数」と「継続勤務年数」により、原則として次の表が適用されます。各勤続期間における出勤率が8割未満の方の取り扱い①と同様です。

週所定 労働日数	1年間の 所定労働日数	勤 続 年 数						
		6カ月	1年 6カ月	2年 6カ月	3年 6カ月	4年 6カ月	5年 6カ月	6年 6カ月以上
4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

③使用者の「時季変更権」

従業員から請求があった有休については、使用者はその請求理由如何に関わらず「労働者の請求する時季に与えなければならない」のですが、労働基準法では「請求された時季に有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる」とし、使用者側の時季変更権が認められています。「事業の正常な運営を妨げる場合」とは、「個別的、具体的に客観的に判断」することとされています。

④有休の「計画的付与」

有休の取得時季については従業員が請求した時季が原則とされていますが、1年間のうちに「5日」を超える部分の有休については、使用者は「計画的に付与する」ことができます（事前の労使協定必要）。年末年始休暇、夏期休暇等の一部に充当する場合も多々みられます。

⑤退職予定者の有休付与

退職予定者から退職日までの間に有休請求があった場合の取り扱いについて、使用者側は「労働者の請求する時季に与えなければならない」ことから、正当な理由がない限りこれを拒否することはできないとされています。正当な理由とは、前段の「時季変更権」、「計画的付与」等が該当します。従って「事業の正常な運営を妨げる」あるいは「計画的付与」されている場合には、個々のケースにより請求を拒否・変更できる場合もあります。

弊事務所のホームページに、【書式集】を新設しました。

（ダウンロードしてすぐにお使いいただけます。自社用に適宜変更が可能です。）

書式集例

- 年次有給休暇台帳（一覧式）
- 雇用契約書、年俸制契約書 等 各種契約書
- 人事労務届出用紙（人事情報届出、銀行・郵便局振込申請、通勤費申請）
- 退職証明書、社会保険資格喪失証明書 等 退職時証明書
- 給与所得者の扶養控除等申告書、源泉徴収票 等

URL <http://homepage2.nifty.com/oka-office/>