

## 5. 年次有給休暇取得日に出勤するよう命じた場合、その年休の取り扱い

(Q5) 先日、職員から当日の急な欠勤連絡があって、その日年次有給休暇を取得していた別の職員に出勤できないかお願いしたところ、快く引き受けてくれ、出勤してくれました。ただ、出勤してきた時刻はすでにその日の始業時刻を 2 時間超えていました。この場合の年次有給休暇とその日支払う賃金はどのようにしたら良いのでしょうか。

(A5) 原則として、その日に取得する予定だった年次有給休暇は取得したことにならず、賃金は実働労働時間分を支払うことになります。

(解説)

年休を取った日は完全に労働義務が免除されます。免除されているので労働者の同意がなければ、使用者の都合で呼び出すことはできません。年休は 1 労働日を単位として与え、かつ、労働日は暦日で計算します。雇用契約や就業規則等に定めがある場合は、「年次有給休暇の半日単位での取得」も可能です。また、平成 22 年 4 月 1 日施行の改正労働基準法により「年次有給休暇の時間単位での取得」もできるようになりました。これらの制度を導入している場合は、これらの制度に応じた対応をすることも可能です。

たとえば、半日単位付与制度を導入している場合は、午前中だけ出勤をお願いし、本人からの希望があれば、午後は半日単位での年次有給休暇を付与するということが考えられます。

また、時間単位付与制度を導入している場合は、一定時間の出勤をお願いし、こちらも本人からの希望があれば、その後の時間は時間単位での年次有給休暇を付与することもできますでしょう。

ただし、半日単位付与も時間単位付与も、職員本人が望む場合に限りです。職員がこれらを希望しない場合は、休業手当の支払いも必要になる場合がありますので注意が必要です。

なお、通常の労働日ですので割増賃金ではなく、通常の賃金を支払うこととなりますが、1 週間当たりの労働時間が 40 時間を超える場合は、その部分についての割増賃金を支払う必要が生じますので、こちらも注意して下さい。

(対応方法)

- ・今後も一時的な欠員を補充する必要が頻繁に生じることが想定される場合は、半日単位付与等の年次有給休暇制度の導入を検討しましょう。

→合わせてご覧ください

「雇用管理改善のための業務推進マニュアル 10. 非正規労働者の有給休暇制度の管理」