

6. 1 か月単位の変形労働時間制を採用している事業所における年次有給休暇の取得方法

(Q6) 当社は、1 か月単位の変形労働時間制を採用しており、毎月の勤務はシフト表により運営しています。そのため、勤務時間は日によって異なります。先日、職員から年次有給休暇を取得したいと言われました。どのように対応すればよいのでしょうか。

(A6) 雇用契約や就業規則等にこれに関する決まりがあればそれに従いますが、特にない場合は、その職員が指定した年次有給休暇取得日に、本来労働する予定だった労働時間分の賃金を支払うことで足ります。

(解説)

1 か月単位の変形労働時間制を採用している事業場における時給制労働者の変形期間中における年次有給休暇の通常の賃金の算定方法は、各日の所定労働時間に応じて算定されます。

そのため、例えば、その日の勤務時間が 4 時間だった場合の年次有給休暇取得時の賃金は 4 時間分を支払うことになります。

ところで、ヘルパーの場合、一度シフトで労働日を確定した後に、当該労働日に年次有給休暇の取得を受け付けた場合、シフトの再作成を余儀なくされるなど少なからず混乱を来すおそれがある場合があります。年次有給休暇の取得方法や取得時の賃金をどのようにするかが問題となることがあります。年次有給休暇を取得できる日はあくまで労働日であり、そもそも休日である日に年次有給休暇を取得することはできないことから、一つの考え方として、一旦、書類作成日等として労働日として設定した上で、採用時の労働条件通知書に所定労働時間の記載があれば、その時間分の賃金を年次有給休暇取得日に支払うということも良いでしょう。労働条件通知書に所定労働時間の記載がない場合は、平均賃金を支払うとすることも方法として考えられますが、この場合は、あらかじめ雇用契約書または就業規則にその旨を規定しておかなければなりません。

(対応方法)

- ・年次有給休暇の取得方法について、雇用契約や就業規則に定め、その内容を周知しましょう。
- ・年次有給休暇を取得する日の賃金について、雇用契約や就業規則に定め、その内容を周知しましょう。

→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 14. 変形労働時間制を有効に活用しよう」