

代替休暇制度を導入するための労使協定を締結する場合のポイント

代替休暇とは、1か月60時間を超える時間外労働を行わせた労働者について、法定割増賃金の支払いに代えて与える有給の休暇です。代替休暇制度を導入するためには、労使協定を締結する必要があります。代替休暇制度を導入するための労使協定を締結する場合のポイントは次のとおりです。

【代替休暇制度を導入するための労使協定 4つのポイント】

ポイント1 代替休暇の時間数の具体的な算定方法

労使協定では、以下の算定方法にしたがって具体的に定める必要があります。

$$\begin{array}{l} \boxed{\text{代替休暇として与えることができる時間数}} = \left(\boxed{\text{1か月の時間外労働時間数}} - 60 \right) \times \boxed{\text{換算率}} \\ \boxed{\text{換算率}} = \boxed{\text{労働者が代替休暇を取得しなかった場合に支払うこととされている割増賃金率（50%以上）}} - \boxed{\text{労働者が代替休暇を取得した場合に支払うこととされている割増賃金率（25%以上）}} \end{array}$$

ポイント2 代替休暇の単位

代替休暇の単位については、まとまった単位で与えられることによって労働者の休息の機会とする観点から、1日又は半日とされています。

労使協定では、その一方又は両方を代替休暇の単位として定める必要があります。

代替休暇として与える時間数が労使協定で定める時間数に達しない場合でも、『代替休暇以外の通常の労働時間の賃金が支払われる休暇』と合わせて与えることができるように労使協定で定めることも可能です。この『代替休暇以外の通常の労働時間の賃金が支払われる休暇』は、代替休暇の取得促進のため企業が任意に創設する休暇制度や既存の休暇制度のほか、時間単位の年次有給休暇を活用することも可能です。

ポイント3 代替休暇を与えることができる期間

代替休暇を与えることができる期間については、特に長い時間外労働が行われた月から一定の近接した期間に与えられることによって労働者の休息の機会とする観点から、時間外労働が1か月60時間を超えた月の末日の翌日から2か月以内とされており、労使協定で、この範囲内で代替休暇を与えることができる期間を定める必要があります。

ポイント4 代替休暇の取得日の決定方法及び割増賃金の支払日

代替休暇については、その取得有無によって支払う割増賃金額が変わってきます。したがって、賃金の支払額を早期に確定させる観点から、上記3点のほか『代替休暇の取得日の決定方法』と『割増賃金の支払日』が労使協定で定められるべきものと考えられます。

[代替休暇の取得日]

労働者の代替休暇取得の意向については、1か月60時間を超えて時間外労働をさせた当該1か月の末日からできるだけ短い期間内に確認されるものとする必要があります。また、代替休暇取得の意向及び取得する場合の取得日は労働者の意思に委ねられるので、労使協定では、これを踏まえた内容となるように定める必要があります。

[割増賃金の支払日]

代替休暇を取得する場合、所定支払日にどの部分の割増賃金を支払うのかを労使協定に盛り込む必要があります。また、代替休暇を取得する意向を示していたものの現実に代替休暇を取得することができなかった場合には、休暇が取得できないことが確定した月の賃金支払日に休暇に代替される予定だった割増賃金額を支払う必要が生じてきますので、これを労使協定に盛り込む必要があります。

このほか、当初は代替休暇を取得する意向を示さなかった者が後になって代替休暇取得の意向を示した場合の取扱をどうするのかといったことや、これを認める場合の賃金清算をどうするのかといったことも必要に応じ労使協定に盛り込むことができます。