いまさら聞けない 人事用語辞典

株式会社グローセンパートナー 執行役員・ディレクター　吉岡利之

第18回　「休日・休暇」

人事労務管理は社員の雇用や働き方だけでなく、経営にも直結する重要な仕事ですが、制度に慣れていない人には聞き慣れないような専門用語や、概念的でわかりにくい内容がたくさんあります。そこで本連載では、人事部門に初めて配属になった方はもちろん、ある程度経験を積んだ方も、担当者なら押さえておきたい人事労務関連の基本知識や用語についてわかりやすく解説します。

今回は**休日・休暇**について取り上げます。休日と休暇は、休むという行為に違いはなく、用語としても違いを意識せずに日常的に使うことも多いかと思いますが、実は労働基準法上では明確に区別して使われている用語です。前回の連載で取り上げた「時間外労働」に引き続き、労働時間に関するテーマとなりますので、前回の解説も思い起こしながら読んでいただくと、理解が深まると思います。

休日は労働の義務がない日

休日とは、労働の義務がない日のことをさします。休日のなかでも労働基準法で定められた**法定休日**と、法の定めではないが労働者と会社間で取り決められた**法定外休日**に分かれます。

法定休日は、週1日または4週間に4日以上、会社は労働者に必ず休みを与えなければならないと定められています※1。ここでいう1日とは午前0時から午後12時の24時間のことをさします。これに対して、法定外休日とは法定休日を超えて定められた休日のことで、会社が定める労働条件などを記載した**就業規則**や労働者と会社が労働条件について取り交わす労働契約に定めることで休日となります。例えば、本稿掲載号発行の11月には勤労感謝の日といった国民の祝日がありますが、法律上は休日に該当するため公立の教育機関や行政機関は基本的には休みとなります。このため一般的には祝日＝休みと認識されていますが、会社において祝日は必ずしも休みではなく、法定外休日として定めていなければ休みにはならないというのが基本です。

さて、この内容だけだと会社は週1日の法定休日のみ付与すればよいのに、土日＋祝日が休みの会社が多いのはなぜかという疑問がわくかもしれません。

これは前回解説した法定労働時間が1日8時間、1週40時間と定められていることが関係します。1日8時間労働した場合、5日で週40時間に達してしまいます。この時点で週2日休みが基本となります。1年間が365日とした場合、1年間に約52・14週あることになります。これに週2日の休みを乗じて端数を切り上げると最低で年間105日は休みが必要となります。この日数を個別に休日を指定すると管理が複雑になりますが、土日＋祝日（年間16日）を休みとすれば、年間休日は基本的に120日となりますので、法律上の要件を超えることになります。このため、土日・祝日が稼ぎどきのサービス業などを除いてこのような運用をする会社が多くあるのが実際のところです。

※1　労働基準法第35条第2項参照

前回までの内容は、当機構ホームページでご覧になれます　エルダー　人事用語辞典　検索

休日の労働には注意が必要

本来、労働の義務のない日に労働させるには一定の手続きが必要です。休日労働が必要な理由や労働させることのできる法定休日の日数を明記した**36協定**を会社と労働者間で結び、労働基準監督署に届け出なければ、法定休日に労働させることはできません。次に法定休日に労働させた場合、その時間に応じて35％の割増賃金が必要となります。ここで複雑なのが、法定外休日は法定時間外残業扱いとなるため25％の割増となる点です。土日が休日で法定休日が日曜日の会社は、日曜日に労働すると35％の割増、法定時間をを超えて土曜日に労働すると25％の割増となります※2。

休日の代わりに別途休みを付与することで対応することも可能です。**振替休日**と**代休**です。これらはよく混同されていますが、給与の割増がかかわってくるので正しい理解が必要です。厚生労働省の解説を引用すると、振替休日は、「予め休日と定められていた日を労働日とし、そのかわりに他の労働日を休日とする」ことをいいます。代休は、「休日労働が行われた場合に、その代償として以後の特定の労働日を休みとする」ものです。大きな違いは振替休日の場合は事前に指定して休日を動かすので法定休日の振替でも35％の割増は不要、代休の場合は事前に動かすわけではないので、労働した法定休日の35％の割増は必要という点です。

休暇は労働が免除される日

さて、次に休暇についてみていきたいと思います。休暇とは、本来は労働の義務がある日ですが、一定の条件に該当する場合に免除される日のことを指します。簡単にいえば、これまで解説してきた休日以外に付与される休みのことです。こちらも法令で定められたものと定められていないものがあります。

法令で定められている休暇で代表的なものは、心身の疲労を回復しゆとりある生活を保障するために付与される**年次有給休暇**です。半年以上継続して勤務し、かつ全労働日の8割以上を出勤している場合に、勤続年数に応じて休むことのできる権利のことです。「有給」の名称の通り、取得しても給与は支払われます。半年勤務で年10日の付与を最低日数として、最大6年半の勤務で年20日間の日数が付与されます。これは正社員・パート社員関係なく付与され（週の労働日数や労働時間が短い場合、付与数は減）、労働者が休暇取得を申し出た際に、会社は**取得時季の変更**を申し出ることはできますが、取得を拒むことはできません。また、2019（平成31）年より年次有給休暇が10日以上の労働者に対して、毎年5日間、会社が取得時季を指定することにより年次有給休暇を確実に取得させることが義務づけられました。なお、有給休暇の取得は原則1日単位ですが、労使の協定により年間5日の範囲内で時間単位での取得が可能となります。

法令で定められていない休暇については、一定時期に比較的長い休みを取る**夏季休暇**や**年末年始休暇**、お祝いごとやお悔やみごとなどがあった際の**慶弔休暇**、年次有給休暇以外に心身の回復などを目的に付与される**リフレッシュ休暇**などがあります。会社が指定する休暇であるため、これらがない会社もありますし、**誕生日休暇**などさらに充実させている会社もあります。

近年は、**働き方改革**や**ワーク・ライフ・バランス**の浸透により給与と同等以上に労働条件を重視する労働者が増えてきています。また、高年齢層の労働者が今後も増加していく傾向にあるなか、採用競争力や社員の定着率を高め、健康を維持して生産性高く働いてもらうために、法定以上の休日・休暇をいかに充実させるかがポイントとなってきています。

次回は「**就業規則**」について取り上げます。

※2　労働基準法第37条第1項参照