

労務管理の 落とし穴

10

同期入社でも 基準日が異なる？

中小企業で長年行なわれている習慣も、よく考えてみれば法令違反であることも少なくありません。今回は、基準日のトラブルについて解説します。

ドリームサポート社会保険労務士法人
社会保険労務士

梶山 弥生

出勤した労働者に対して、継続し、又は分割した10労働日の有給休暇を与えなければならない」と定めています。

ここでのポイントは「雇入れの日」とはいつを指すのかです。正社員やアルバイトといった雇用区分や就業形態にかかわらず、労働契約が開始した日が、「雇入れの日」になります。

事例のAさんのケースでは、正社員としての入社日ではなく、アルバイト勤務を開始した2月1日が雇入れの日となります。

「継続勤務」は 契約が変わっても通算

また、「継続勤務」の「継続」とは何が続いている状態なのかについても確認しましょう。

ここでいう継続とは、労働契約が存続している期間（Ⅱ在籍期間）をいいます。

たとえば、事例のようにアルバイト契約が終了しても、実態としてすぐに正社員に転換した場合、実質的に労働契約が継続されているため、有休算定上の勤続年数は通算してカウントします。

なお、勤続年数は、有休だけでなく

はなく退職金や永年勤続表彰、休業制度等、様々なところで用いられます。これらの法令で定めがないものについては、会社によって条件を定め、アルバイト期間は勤続年数にカウントしない条件で支給する場合もあります。

有休算定上の勤続年数と混同しないよう、注意が必要です。

同期入社でも有休基準日 が異なるケース

事例のAさんは、アルバイトでの勤務期間は2か月でしたが、その後も正社員として継続して勤務し、実態として労働契約が続いています。

一方、Aさんと同期入社したCさんは、アルバイトをせず、4月1日に正社員として勤務を開始しています。

そのような場合、たとえ同期入社であっても、雇入れの日が異なるため、2人の有休基準日は2か月ずれが生じます（図表1）。

なお、付与日数については、基準日の雇用契約内容に基づき決定します。仮に継続勤務期間中におけるアルバイトであった期間が正社員としての契約期間より長かつ

4月1日に入社が内定していたAさんは、入社予定の2か月前の2月1日から、同社で週2日アルバイトとして勤務していました。一方、同期のCさんは、卒業間際の内定だったため、入社前のアルバイトをしていませんでした。

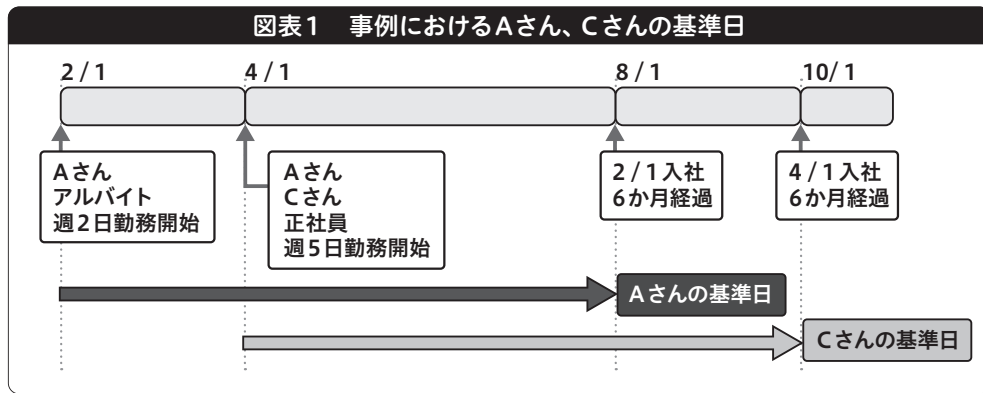
Aさんは、入社後に「私の有休付与は8月1日からですね？」とB課長に質問したところ、「AさんはCさんと同じ4月1日入社だから10月1日付与」と回答がありました。労働基準法では、年次有

給休暇が付与される日のことを「基準日」といいます。

Aさんは、Cさんと、有休の基準日が同じであることに納得がいきません。

「雇入れの日」は アルバイト入社日

年次有給休暇について、労働基準法39条1項では「使用者は、その雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し全労働日の8割以上



たととしても、基準日の時点で週5日勤務の契約であれば10労働日の有休を与える必要があります。所定労働日数に応じた比例付与の扱いにはならず、按分する等の定めありません。

図表2 年次有給休暇管理簿(例)

雇入れ年月日	前年度繰越分	3.5 日	合計日数	15.5 日	1日の所定労働時間	7時間 45分	部門名	
令和×年×月×日		2 時間			時間単位年休1日の時間数	8 時間		
基準日	今年度付与分	12 日	2 時間		労使協定で定める時間単位年休を認める日数	2 日	氏名	
○ 月 ○ 日					労使協定で定める計画的付与日数	1 日		

指定区分	取得する日時	請求・指定月日	使用者が時季変更した場合の日時	有給休暇の日数・時間数(実績)	残日数(時間数)	本人確認	備考
	月 日から 月 日まで 日 時 分から 日 時まで	月 日	月 日から 月 日まで 日 時 分から 日 時まで	日 時間	日 時間		
	月 日から 月 日まで 日 時 分から 日 時まで	月 日	月 日から 月 日まで 日 時 分から 日 時まで	日 時間	日 時間		

有休未取得による 思わぬリスク

2019年4月から義務化された年5日の有休を取得させなかった

た場合や、会社が時季を指定して有休を取得させるときの規定を就業規則に記載していない場合、「30万円以下の罰金」といった罰則が定められています。

また、労働者が請求する時季に所定の有休を与えなかった場合には、「6か月以下の懲役または30万円以下の罰金」といった罰則もあります。

対象者ではない、まだ対象月ではない、対象月ではない、実は付与対象者だったという事例は少なくありません。有休に関わる法

違反は、対象となる労働者1人につき1罪として取り扱われるため、対象となる労働者が多いと、その分リスクは大きくなります。なお、年5日の有休付与義務について、複数の労働者からの「有休が取れない」という相談から労基署の調査が入り、事業主だけではなく事業所の責任者も書類送検となったケースもあります。

ココを直して 正しい労務管理を

(1) 入社前アルバイトの位置づけを整理する

事例のケースでは、会社側は、

(2) 労働者ごとの有休を把握する 仕組みづくり

有休の管理は、すべての対象者に必要です。管理にあたっては、実際の「雇入れの日」から労働者ごとに把握する仕組みをつくりましょう。そのためには、年次有給休暇管理簿の作成が有効です。

年次有給休暇管理簿について罰則はないものの、会社に対して、労働者ごとに作成し3年間保存することが義務づけられています。契約内容をもとに付与すべき労働者に間違いはないかを確認のうえで、①基準日は正しいか、②対象者に必要な日数が付与されているか、③実際に有休を取得した日はいつか、管理簿に明記しましょう(図表2)。