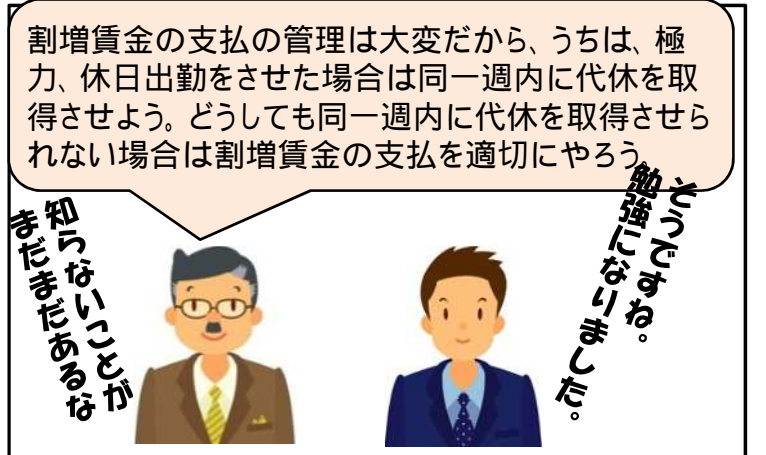
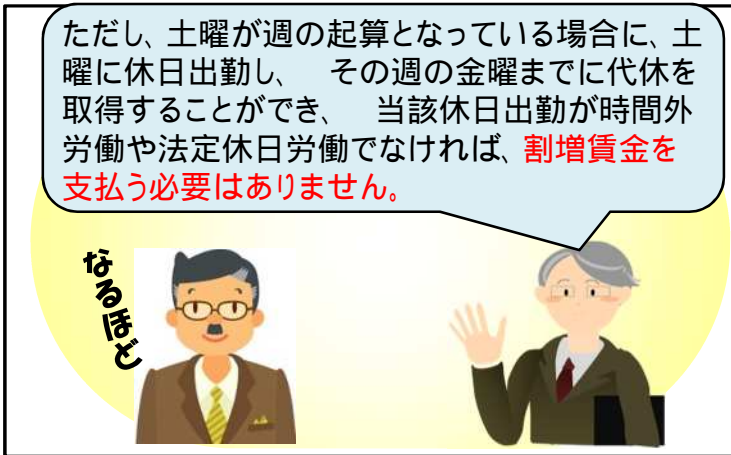
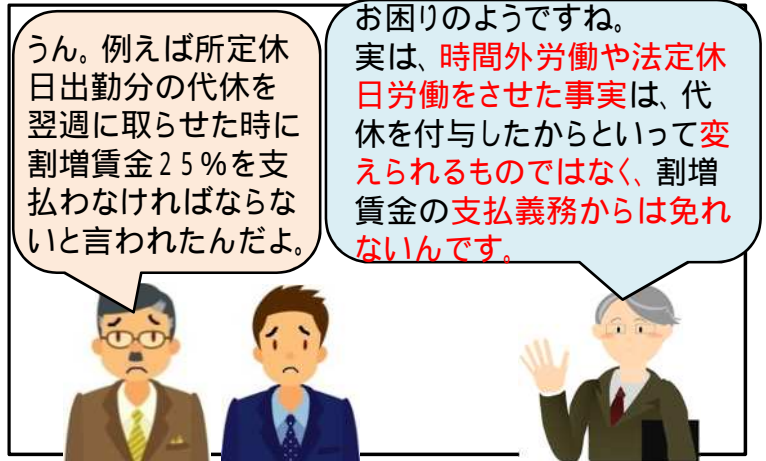
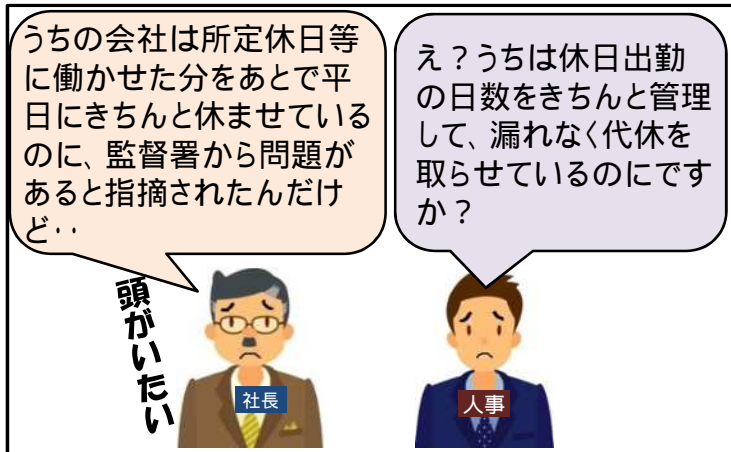


代休を取得させる際の注意点

～ 代休を取得させても **割増賃金を支払わなければならない** 場合があります～



休日の振替と代休の取扱いについて

休日の振替とは、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。
一方、いわゆる代休とは、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。

所定1日8時間、所定休日土・日曜、法定休日日曜、週の起算は日曜、賃金締日毎月末日の会社を想定

(パターン1)

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

予め6月7日(土)の休日を6月4日(水)に振替

6月7日の所定休日に8時間労働をさせても時間外労働とはならず、**割増賃金は不要**

(パターン2)

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

6月7日(土)に休日出勤。なかなか代休を取れず、ようやく6月17日(火)に代休を取得。

6月7日は時間外労働になり、6月17日に代休を取得したとしても、**割増賃金(通常の25%)は別途必要**

6月中に代休を取得できない場合は、賃金は毎月払の原則であるため、6月分の賃金として通常の125%の割増賃金を別途支払うこととなります。7月以降に代休を取得させるかどうかは労働者の意向も踏まえて判断し、仮に代休を取った日に対して賃金を支払わない(100%)ことは差し支えありません。差し引くと、結果的に労働者に25%の割増賃金を支払ったこととなります。ただし、当該代休日は欠勤とは異なるため、精動手当等で不利益な取扱いをしないことが求められます。なお、休日の振替、代休の制度については、就業規則等に定めが必要です。

