

パートタイム労働者雇用管理の実務シリーズ

パートタイマーの労働時間・ 休暇管理のポイント



1 時間外・休日労働を命じるには「三六協定」が必要? (表1)

時間外・休日に労働させるためには、時間外労働・休日労働に関する協定届（三六協定）を監督署に届け出る必要があります。また、就業規則や労働契約書にその旨を記載しておく必要があります。

なお、三六協定が必要な休日の労働とは、法定休日の労働であって、祝日や土曜日など、その会社の所定休日に労働させる場合は、それだけでは協定は必要ありません。しかし、休日労働日の属する週の労働時間が40時間を超える場合には時間外労働となりますので、三六協定が締結されている必要があります。

2 残業しても法定労働時間を超えなければ 割増賃金は必要ありません (表2)

法定労働時間は、休憩時間を除き1週間について40時間、1日について8時間です。所定労働時間とは、その事業場において定められている労働時間のことです。通常残業は、割り増し賃金が必要ですが、法定労働時間の範囲内であれば、所定労働時間を超えて労働させても問題はありません。その場合、割増賃金を支払う必要はありません。

3 パートタイマーにも有給休暇の付与が必要です (表3)

パートタイマーにも、年次有給休暇を付与する必要があります。全労働日の8割以上出勤したとき等の条件はありますが、表3の通り、付与すべき年次有給休暇の日数が定められています。

なお、期間の定めのある労働契約を反復する場合には、契約終了後に短期間の間隔を置いていても、必ずしも継続勤務が中断されるものではなく、勤務の実態により判断されるべきものです。

4 有給休暇の付与時の賃金の決め方は? (表4)

有給休暇をとった際の賃金の取扱いには、表4の通り労基法上3つの方法があります。これをその月ごとに都合の良い方法をとるといったことはできません。月給の場合は出勤したものとみなすのが、一番合理的でしょうし、時間給でしかも日によって所定労働時間数が異なる場合には、「各日の所定労働時間に応じて算定される」の通達に従うことになります。