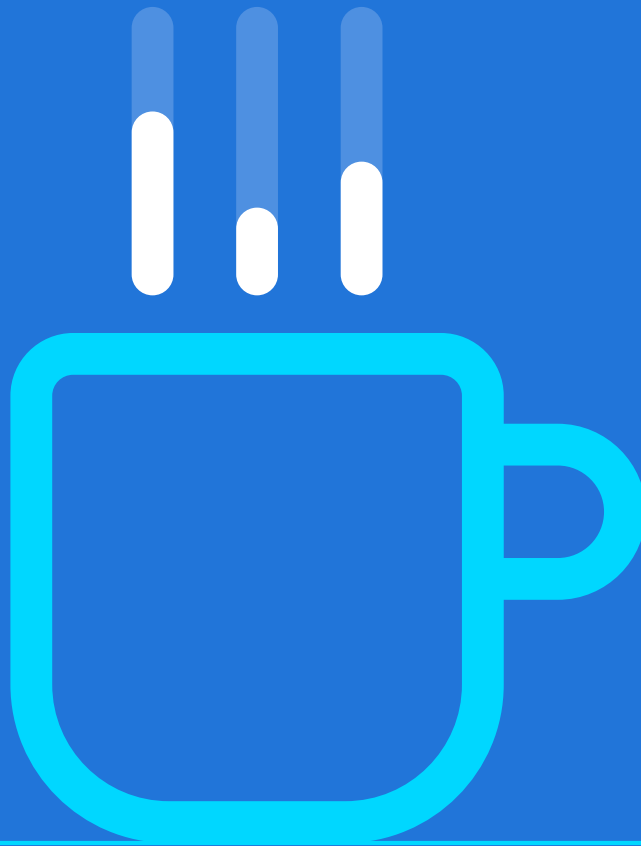


【社労士が解説】

振替休日と 代休の違い



目次

- 1. 振替休日、代休とは
 - 2-1. 振替休日と割増賃金の関係
 - 2-2. 振替休日の成立要件
 - 2-3. 振替休日の運用上の注意点
- 3-1. 代休と割増賃金の関係
- 3-2. 代休の成立要件
- 3-3. 代休の運用上の注意点
- 4. まとめ

著者



社会保険労務士法人 大野事務所
特定社会保険労務士
高田 弘人

1. 振替休日、代休とは

振替休日も代休も、その定義や根拠が
労働基準法に定められているわけではありません。

両制度の考え方については行政通達(昭23.4.19基収1397号、昭63.3.14基発150号)
等において明らかにされていますので、まずはその定義から確認します。

振替休日： 労働日と休日とを振り替えた結果、当初は労働日であった休日
代休： 休日労働が行われた結果、その代償として与えられる休暇

端的に違いを挙げれば、
振替休日が休日であるのに対して、代休は休暇だという点です。

POINT

振替休日＝休日
代休＝休暇



2-1. 振替休日と割増賃金の関係

休日を振り替えるというのは、
言い換えれば、労働日と休日とを1対1で入れ替える措置です。

労働日と休日とを単純に入れ替えているわけですので、
振り替える前に休日だった日は労働日になり、
逆に、振り替える前に労働日だった日は休日になります。

したがって、振替後の労働日に労働させても、
その日はもはや休日ではなくなっていますので、
休日の割増賃金の支払いは必要ないとの理屈になります。

一方で、振替後の労働日は
通常の労働日（当初から労働日である日）と何ら異なりませんので、
1週または1日の労働時間が法定労働時間（会社によっては所定労働時間）を
超過した場合には、時間外の割増賃金の支払いが必要です。

また、振替後の労働日の労働が1日の所定労働時間に満たない場合の
取り扱いも通常の労働日と同様であり、一般的には、遅刻・早退等の欠務として
取り扱われることとなります。

2-2. 振替休日の成立要件

冒頭でも述べましたが、休日の振替は、労働基準法において当然のごとく認められている措置ではありませんので、これを行うためには、就業規則等において業務の都合上これを行うことがある旨の根拠規定が必要です。

就業規則の規定例

第XX条 会社は、業務の都合上やむを得ない場合には、第XX条の休日を他の日に振り替えることがある。

2. 前項の場合、会社は事前に振替休日を指定して通知する。

ここで最も注意すべきなのは、「あらかじめ」振り替えることです。休日を労働日に振り替える場合、その振替対象の休日を、「労働日に振り替える日」よりも前にするか後にするかは任意ですが、いずれにせよ「あらかじめ」期日を指定して振り替えていない場合には、振替休日が有効に成立していることになりません。

つまり、あらかじめ振替を行わずして先に休日に労働させ、その結果として、後から振替休日を取得する権利を与えるといった運用は適正ではないということです。



2-3. 振替休日の運用上の注意点

振替休日の運用上の注意点のポイントは2つです。

POINT

- ① 振替休日を与える期限の法律上の定めはありません
- ② 労働基準法第35条の休日の原則を守る必要があります

まずポイントの1点目は、振替休日を与える期限についてですが、これに関する法律上の定めはありません。

ただし、「振り替えるべき日については、振り替えられた日以降できる限り近接している日が望ましい」との考え方が、通達(昭23.7.5基発968号、昭63.3.14基発150号)において示されています。

あくまでも通達ですので、「近接している日」であることに対する強制力はありませんが、振替によって1週の労働日が増え(たとえば6日に増え)、その結果として1週の労働時間が法定労働時間(会社によっては所定労働時間)を超える場合には、時間外の割増賃金の支払いが必要になりますので、これを回避するためにも、なるべく同一週内で振り替えた方がよいということとはできます。

とはいえ、繰り返しになりますが、振替休日を与える期限についての法律上の定めはありません。したがって、別の賃金計算期間(別の月)との間で振替を行ってはならない根拠はありませんが、月をまたぐ振替は、該当月の所定労働日数が変動してしまっていることになりますので、できる限り同一賃金計算期間内で振り替えた方がよいものと考えます。

特に、月をまたぐ振替の結果、年度をもまたぐことになる場合、該当年度の所定労働日数を増減させることは、厳密には割増賃金計算上の月間平均所定労働時間数にも影響を与えますので、その意味でも振替は同一賃金計算期間内である方が望ましいといえます。

ポイントの2点目は、労働基準法第35条の休日の原則を守ることです。

休日の原則というのは、
毎週少なくとも1日の休日を与えなければならないとの定めのことです。

例外的に、4週間を通じて4日以上の日を与えるいわゆる変形休日制の適用が認められるケースもありますが、変形休日制が認められるのは、当該4週の起算日を就業規則に明記している等の一定の条件のもとに限られますので、多くの会社においては、原則の定めである「毎週少なくとも1日の休日」を確保しなければならない状況にあるといえます。

「毎週少なくとも1日の休日」というのは、休日の振替を行った場合においても同様ですので、1週間（就業規則等に起算曜日の定めがない限りは日曜起算）のすべてが労働日となるような振替は、そもそも行ってはならないという点に注意する必要があります。



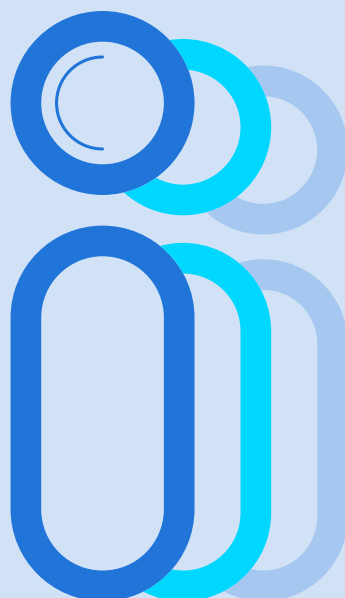
3-1. 代休と割増賃金の関係

代休とは、休日労働の代償として与える休暇のことです。
休日労働に対して代休を与えることは法律上の義務ではありませんので、
代休制度を導入するか否かは会社の任意です。

休日労働と引き換えに代休を与えたとしても、休日に労働した事実が覆るわけではありません。したがって、休日の労働に対しては、休日労働における割増賃金の支払いが必要です。この場合の割増率については、その会社の就業規則の定めによります。

一方、代休を取得した日については、原則的には取得した日の1日相当分の賃金を差し引くのが一般的です。

たとえば、休日に8時間労働した場合の休日割増賃金として
「時間単価 × 8時間 × 135%」を支払い、代休を1日（8時間）取得した場合には
「時間単価 × 8時間 × 100%」を差し引くことによって、
結果的に「時間単価 × 8時間 × 35%」の部分のみが支払われる形になります。



3-2. 代休の成立要件

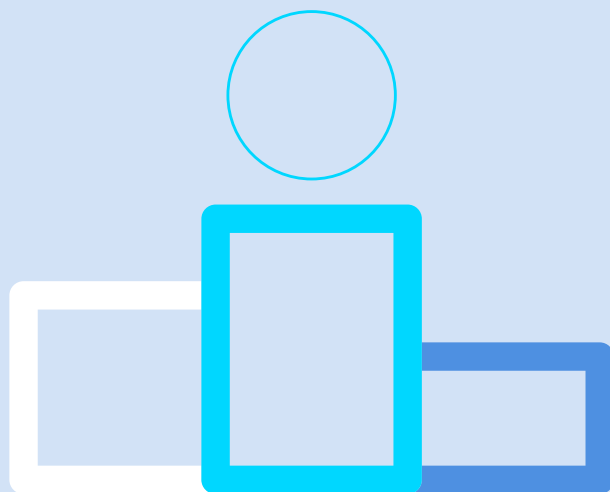
代休はすなわち休暇であり、休暇は就業規則の絶対的記載事項(労働基準法第89条)の1つであることから、就業規則の定めが必要です。就業規則には、代休が発生する条件(休日においてX時間以上労働した場合など)、取得できる期限、取得単位および賃金支給の有無等について定めておくのがよいでしょう。

就業規則の規定例

第XX条 会社は、業務の都合上、従業員を休日に6時間以上労働させた場合には1日の代休を与える。

2. 従業員は、代休が与えられた場合は翌賃金計算期間の末日までに1日単位で取得できるものとし、期限までに取得しなかった場合、代休を取得する権利は消滅する。

3. 代休を取得した場合の賃金は無給とする。



3-3. 代休の運用上の注意点

ポイントを3つ挙げます。

POINT

- ① 代休の取得期限をあまりに長く設定するのは望ましくない
- ② 取得単位の問題
- ③ 代休の取得を強制させられるか否か

まず1点目として、代休の取得期限をあまりに長く設定するのは望ましくないということです。

この点、そもそも法律上の取得期限の定めはありませんが、休日労働の代償として与えている(労働時間が過重にならないよう調整する)趣旨に鑑みれば、休日労働が行われてから何ヶ月も経ってから取得するのでは、もはや代償としての意味合いが薄れてしまっているといえます。

したがって、筆者の個人的意見ではありますが、長くとも3ヶ月以内には取得させるような制度が望ましいと考えます。

2点目として、取得単位の問題があります。

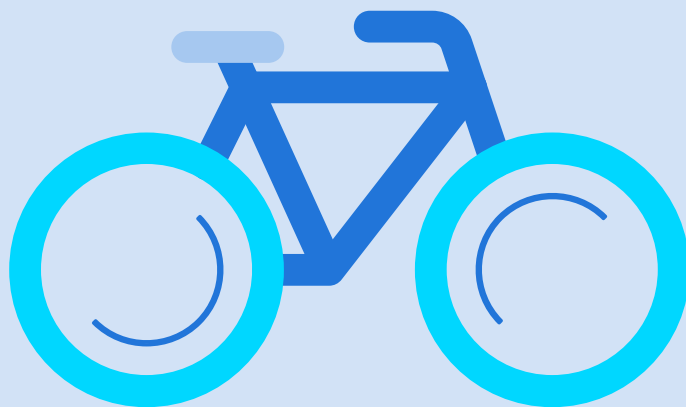
代休も休暇である以上、休暇本来の趣旨に鑑みれば1日や半日単位での取得が原則になると考えますが、取得単位についての法律上の制約はありませんので、1時間単位での取得も不可能ではありません。たとえば、休日に労働した時間と同時間分の代休を与えるといった運用も可能です。

いずれにせよ、代休が与えられる条件(休日にX時間以上労働した場合など)とともに、取得単位についても就業規則に規定しておくべきだといえます。

3点目として、代休の取得を強制させられるか否かの問題があります。

代休を取得した場合に賃金を差し引く一般的な取り扱いの場合、会社側からすれば、従業員に代休を取得させることで休日の割増賃金の支払いを抑制できるわけですが、従業員側からすれば、賃金が差し引かれるくらいならば代休を取得したくないとの意見もあろうかと思われます。

この点、結論をいえば、従業員の過重労働防止の観点においても代休の取得を強制することの合理性は認められると考えますが、いずれにせよ、代休の取得を強制するのであれば、やはり就業規則にその旨を定めておくべきでしょう。



まとめ

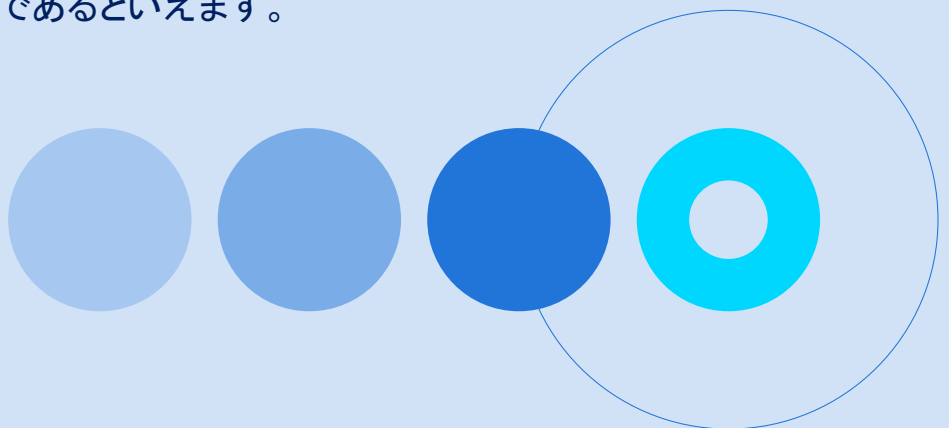
POINT

- 振替休日は労働日と休日とを振り替えた後の休日であり、
- 代休は休日労働の代償として与えられる休暇である。
- 振替休日の場合は休日の割増賃金が発生しないが、
- 代休の場合は休日の割増賃金が発生する。
- 振替休日は、あらかじめ指定する必要がある。
- 振替休日、代休ともに就業規則に規定する必要がある。
- 振替休日については、振替を行う期限と休日の与え方に注意する必要がある。
- 代休については、発生要件、取得単位、賃金の有無等を明確にする必要がある。

振替休日と代休には大きな違いがあります。

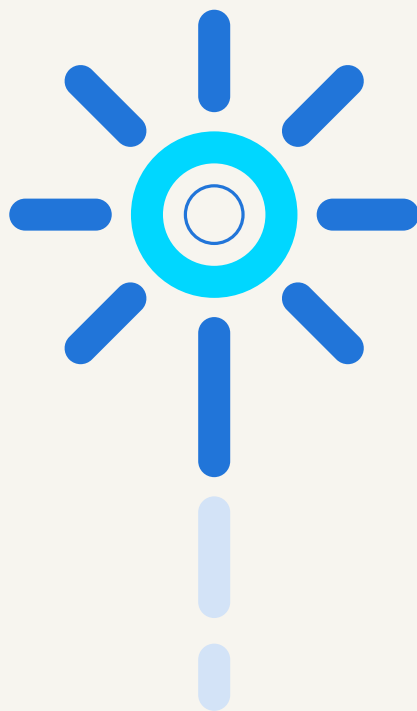
両制度を設けている場合は、休日に労働させる場合において、いずれの制度で対応すべきか迷うことがあろうかと思われます。

この点、基本的には、事前の場合には休日の振替で、事後の場合には代休でという対応になるものと考えますが、両者の違いをきちんと認識した上で、従業員側が納得のいく措置を講じていただくのが一番大事であるといえます。



振替休日や代休について、ご不明点などがございましたら、
お気軽にランスタッドまでお問い合わせください。

お問い合わせは[こちら](#)から



randstad

人材派遣

ランスタッドは、派遣契約の期間や業務の内容、将来的な採用計画などといった、御社のニーズに最適な人材プランをご提案。

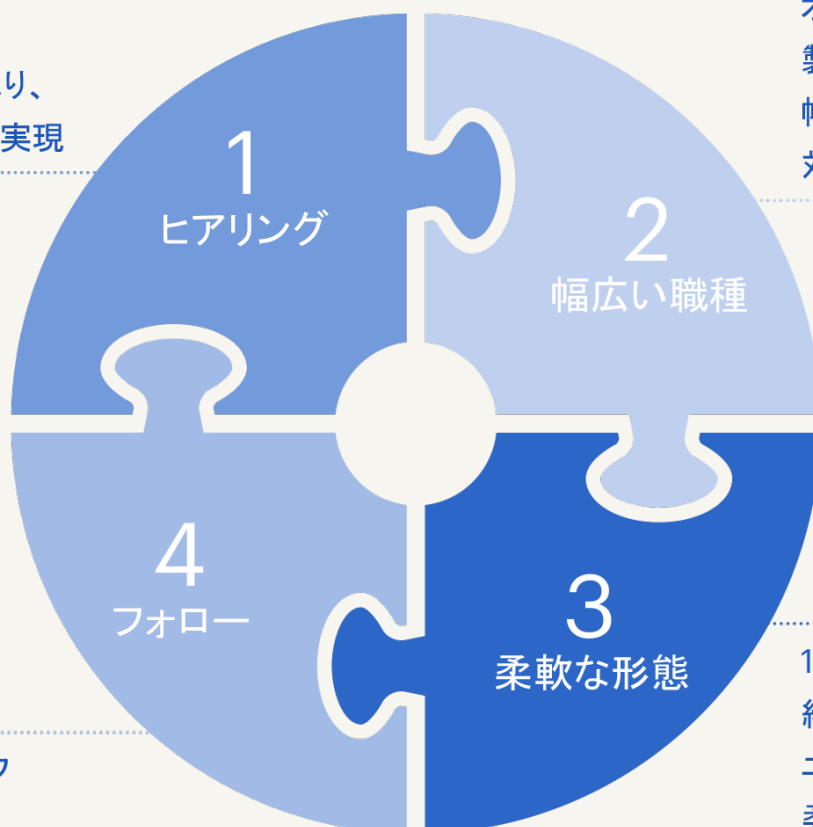
就業日数・時間や就業場所にも柔軟にご対応いたします。

就業開始後も、スキルアップに必要な教育機会の提供や、定期的な職場訪問でのヒアリングなど、人材が職場に定着してスキルを発揮できるようにサポートしています。

ランスタッドの人材派遣サービスの特長

きめ細やかな
ヒアリングにより、
ベストマッチを実現

オフィス系から
製造・物流系まで、
幅広い職種に
対応可能



万全のスタッフ
フォロー体制

1日単位の派遣から
紹介予定派遣まで、
ニーズに合わせた
柔軟な派遣形態

randstad

人材派遣

対応職種（一例）



オフィス事務

一般事務／OA事務／営業事務／
データエントリー／受付 ほか



専門事務

総務・人事事務／英文事務／
経理事務／英文経理／貿易事務／
秘書／通訳／翻訳／金融事務／
広告・出版業務 ほか



営業

渉外・営業／クレジット受付／
テレマーケティング／
デモンストレーター ほか



医療系

医療事務／介護福祉士 ほか



技術・研究

CADオペレーター／設計・製図／インストラクター／SE／PG／
テクニカルサポート／ネットワークエンジニア／DTPオペレーター／
Webクリエイター／研究開発 ほか



サービス

販売（アパレル・量販店など）／
レジ（チェッカー・サッカー）／
商品陳列／バックヤード／
飲食店スタッフ／ホテルスタッフ ほか



製造・物流

電子・精密機器／輸送用機器／
食品／電気・通信機器／
素材加工／倉庫内作業／
流通加工 ほか

人材派遣について 詳しい資料をご用意しております

事例のご紹介やサービスの活用方法、導入ご検討など、
お気軽にご相談ください。

お問い合わせ・ご相談は下記より承っております。

WEBフォームでの問い合わせ

https://services.randstad.co.jp/ja/company_contact/

お電話での問い合わせ

0120-028-037（受付時間：平日9:30～17:00、※12:00～13:00を除く）

