

パート、アルバイトへの 有給休暇の与え方

注目トピックス

01 | パート、アルバイトへの有給休暇の与え方
働き方改革の流れで「パート、アルバイトにも有給休暇」が当たり前の時代になっています。人材確保の観点から非正規雇用者に対する有給の与え方を整理しましょう。

特集

02 | 年度更新・算定基礎の仕組みについて

労働保険年度更新および社会保険算定基礎届の時期が近づいてきました。年1回のこれらの手続きについて、改めて内容を解説します。

03 | 社員を疑うコスト、信じるリスク

社員のサボりや不正を防ぐために監視をすることにはコストがかかる一方で、無計画に信用することにもリスクがありそうです。最適な信用と疑いのバランスについて考察します。

話題のビジネス書をナメ読み

04 | 図解 うまくいっている会社の「儲け」の仕組み (青春出版社)

テクノロジーの進歩によって、多くの企業は「自社のビジネスの中心線」を考え直す必要に迫られました。現代の目まぐるしい変化に取り残されないための「儲けの仕組み」についてご紹介します。



みよた社会保険労務士法人より

05 | お問い合わせについて

06 | 近況報告

経営診断ツール

07 | パート・アルバイトの

有給休暇チェックシート

パート、アルバイトへの有給休暇の与え方

働き方改革の流れで「パート、アルバイトにも有給休暇」が当たり前の時代になっています。人材確保の観点からも非正規雇用者に対する有給の与え方を整理しましょう。

はじめに

働き方改革関連法にて有給休暇の時季指定義務が始まったことから、パート・アルバイトに対する有給休暇についても今後ますます関心が高まることが予想されます。しかし、いまだにパート等に対する休暇については理解が進んでいないところがあります。以下、パート・アルバイトに対する有給休暇の与え方と対策について解説をします。

有給休暇はパート・アルバイトにも与えるべきか？

有給休暇はパートやアルバイトに対しても付与しなければなりません。ただし出勤日数や時間数に応じて比例的に少なく付与することが可能です。以下の表にあるように出勤状況によって付与日数を決定することを「比例付与」と言います。

週所定労働日数	年間所定労働日数	勤続年数						
		6ヶ月	1年 6ヶ月	2年 6ヶ月	3年 6ヶ月	4年 6ヶ月	5年 6ヶ月	6年 6ヶ月以上
4日	169日 ~216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日 ~168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日 ~120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日 ~72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

ただし、「週の所定労働日数が 30 時間以上」または「週の所定労働日数が 5 日以上」の場合、パート・アルバイトであっても比例付与の仕組みを使うことができないため、正社員と同様の有給休暇を与えなければなりません。

週によって働く日数が違う場合の「週所定労働日数」

週所定労働日数は原則として契約上の日数をもとにし

ます。祝日やシフト交代などで日数がバラバラであったとしても、「通常の週に働くはずの日数」によって比例付与日数を決めます。週あたりの勤務日数に規則性がない場合は、6ヶ月の労働日数実績を2倍し、表の「年間所定労働日数」の列に当てはめて付与日数を求めるなどの工夫が必要なことがあります。

所定労働日数が契約の途中で変わった場合の取り扱いについて

契約が途中で変わった場合、「有給休暇が付与される日現在」の所定労働日数に基づいて有休の付与日数を決定します。例えば図のように、週4日の契約が途中で週2日に変更となった後に有休付与日を迎えた場合、有給休暇は「週2日」の付与日数を与えれば良いこととなります。

契約変更

有休付与 = 週2日契約に基づく
有休付与で足りる

週4日契約

週2日契約

有給休暇取得日の給与額の計算

パート・アルバイトが有給休暇を使用する日については、「①平均賃金」「②その日働くはずだった時間数×時給」、または「③標準報酬日額（健康保険法）」により給与を支払う必要があります。所定労働時間が一定の場合は②で支払うことが多く、時間が日によってバラバラの場合は①③により計算する方が良いでしょう。

パート有休についての今後の対策

パート・アルバイトに対する有給休暇付与を正確にするためには、雇用契約書により所定労働日数・時間数を明確にすることが欠かせません。有期契約の契約更新も含めて契約書をきちんと整備していきましょう。

年度更新・算定基礎届の仕組みについて

労働保険年度更新および社会保険算定基礎届の時期が近づいてきました。年1回のこれらの手続きについて、改めて内容を解説します。

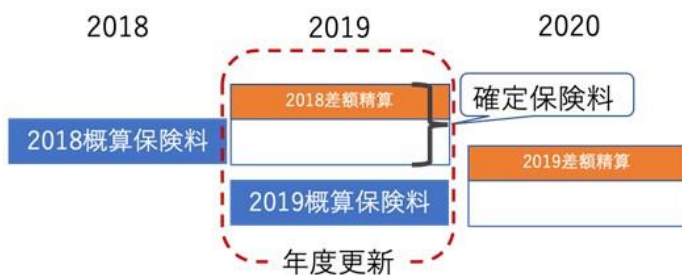
はじめに

税金の計算に確定申告や決算申告があるように、労働保険と社会保険にも年1回の申告業務があります。以下、労働保険年度更新並びに社会保険算定基礎届について改めて解説します。

労働保険年度更新

労働保険の年度更新は、「昨年度に申告納付した労働保険料の過不足精算と、今年度の労働保険概算保険料納付を同時に行う作業」のことを指します。労働保険は毎年4月から翌3月までの1年間単位で申告をしますが、在籍する労働者の年間給与見込み額総額を元に保険料を先払いし、翌年度に過不足精算をする方式となっています。

【年度更新の仕組み】



昨年度の概算保険料計算時から大幅に人件費が増えた場合、差額精算時の不足額が大きくなる場合があります。逆に人件費が見込みよりも小さい場合は、差額が翌年度の支払額に充当される（※）ため保険料支払い総額が少なくなります。

※差額還付を選択することも可能です。

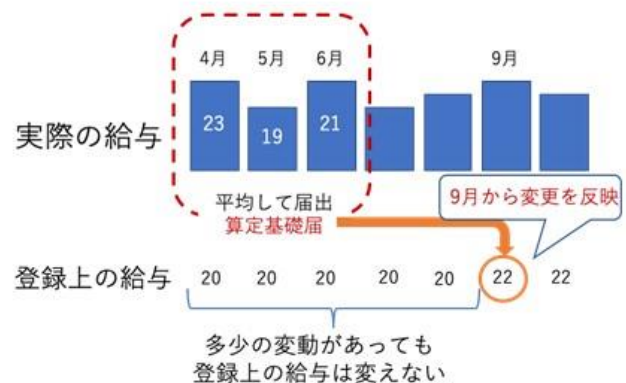
申告期限と納付回数

申告期限は7月10日です。納付は原則として年1回ですが、概算保険料部分について年間40万円（二元適用の場合は20万円）以上の場合は3回に分けて納付することが可能です。

社会保険算定基礎届

社会保険の標準報酬月額算定基礎届とは、被保険者ごとの標準報酬月額を年1回定期的に決め直すための届出であり、算定基礎届によって結果標準報酬月額が決定されることを「定時決定」と言います。社会保険（健康保険と厚生年金保険）は被保険者の報酬を「20万円」「30万円」などの切りの良い数字に当てはめて管理しており、報酬の微細な変動に対していちいち登録内容を変えない代わりに、年1回定時決定によって決め直すという仕組みになっています。決め直す際には「4,5,6月に支払った報酬額の平均値」を計算します。変更された登録報酬は、算定基礎届提出後、その年の9月分からの保険料に反映されます。

【算定基礎届の仕組み】



登録上の報酬＝標準報酬月額は、「毎月の保険料の計算」「将来の年金の支給の計算」「傷病手当金や出産手当金などの給付の計算」等に使用されます。つまり、標準報酬月額が高ければ保険料が高くなる一方で、連動して給付の類も手厚くなることとなります。

年度更新と算定基礎届の違い

労働保険年度更新が「会社全体の保険料を計算して報告する」作業であるのに対して、算定基礎届は「所属する被保険者の個別の報酬について計算し報告する」作業であるという違いがあります。

社員を疑うコスト、信じるリスク

社員のサボりや不正を防ぐために監視をすることはコストがかかる一方で、無計画に信用することにもリスクがありそうです。最適なバランスについて考察します。

はじめに

労働者は本来決められた時間、会社の指示に従い、割り当てられた仕事に専念する義務があります。ところが相手は人間なので思い通りに働いてくれずに、サボったり不正をしたりといったことがしばしば起きます。

そのため、企業は労働者を必要に応じて監視をする＝疑うことをしますが、疑いすぎるとコストがかかります。労働者をどのように信用し、どのように疑うべきかについて、以下考察してみましょう。

時間管理

労働時間管理について、通常は「所定の始業・終業時刻に従って働くこと」、並びに「勤務時間中サボらずに働くこと」を企業は期待しますが、遅刻やサボりといったリスクがあります。

そのため GPS 打刻のタイムカードなどで勤怠管理を行ったり、上司が働きぶりを監視したり、時間を守ることに對する皆勤手当などのインセンティブを支給したりします。

発生するリスク	リスクマネジメント手段
時間を守らない (遅刻など)	客観的時間管理 人による監視 時間を守ることへのインセンティブ
サボる	人による監視 成果型報酬

【コスト】

性悪説に従って労働時間を厳格に管理すればするほど管理業務が煩雑になり人件費やシステム料などの費用がかかります。

【信用するメリットとリスク】

「労働者が時間通り真面目に働いてくれるだろう」という信用をすることで管理コストを下げられますが、時間遵守に個人差が発生して社内のモラルが低下する恐れがあるほか、労働安全衛生法が定める時間管理義務を果たせない可能性があります。

色々な時間管理方法を試しながら最適な方法を探っていくと良いでしょう。

金銭管理

金銭管理については着服、横領などの不正を防ぐために監視カメラや在庫のチェックをするなどしてリスクマネジメントをします。昨今ではキャッシュレス決済の手段も増えてきたため、不正防止のために現金での集金業務を廃止しキャッシュレス化する方法もあります。

【コストと信用リスク】

金銭管理のための監視システムにかかる導入・維持コストがかかります。これらの監視システムを設けずに金銭事故が発生した場合、問題の特定がより難しくなります。

スキル

「社員は自らスキルを向上させるために頑張らない」と疑うときに、企業はスキル習得程度による賞罰を設けたり、OJT、Off-JTを計画したりします。これらの方法をとることで教育担当者の労力コスト、または収益事業に従事させられない時間コストがかかります。

スキルは「自分が身に付けたい」と思わないと学習効果が半減するため、監視や強制の色が強くなるとかえってモチベーションが下がることがあります。スキル習得について信用し期待する姿勢を示しつつ、適宜管理や機会提供を行っていくと良いでしょう。

図解 うまくいっている 会社の「儲け」の仕組み

株式会社タンクフル 著

単行本：192 ページ

出版：青春出版社

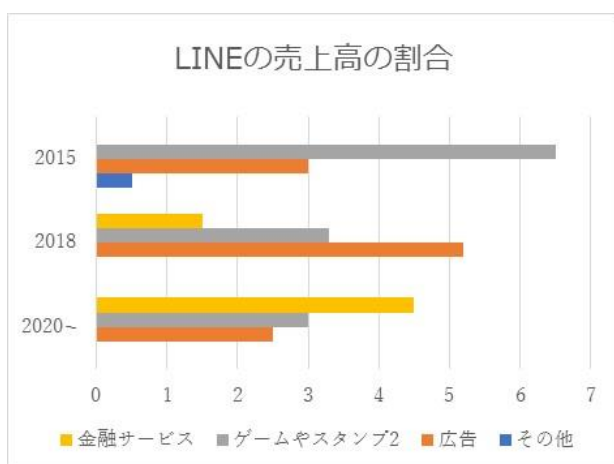
価格：1000 円（税抜）

はじめに

自社で取材・記事制作をしないのに「世界最大手のメディア」になった Facebook（フェイスブック）。自社で宿泊施設を持っていないのに「世界最大手のホテルチェーン」になった Airbnb（エアビーアンドビー）。タクシーもなくドライバーもいない状態で「世界最大手のタクシー会社」になった Uber（ウーバー）。それぞれの業界の常識を覆すほど画期的なビジネスがどうやって生まれたのか、他社の事例も交えながら見ていきましょう。

LINE の進化

知らない人の方が少ないほどのサービスに成長した LINE（ライン）。2000 年の設立当初は収益の大部分はゲームの売上でした。ゲーム制作会社だった LINE は、スマホの普及に伴うコミュニケーションの進化に応じて、最大規模のコミュニケーションツールを作りだしたのです。現在では LINE Pay など、金融サービスにも参入しており、LINE 株式会社としての中心線も「コミュニケーションツールそのもの」から「コミュニケーションツールを利用している人が求めている副次的なサービス」に変遷していくことでしょう。



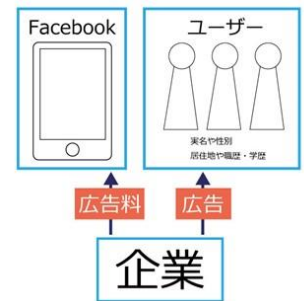
Facebook の売上はどこ？

開発者が在籍していた大学内コミュニティツールとして誕生した Facebook ですが、現在では世界の 3 人に 1

人が利用する世界最大の SNS に成長しました。

では、Facebook はどのようにして利益を上げているのでしょうか？
実は売上のほぼ 100%

を「広告収入」で担っているのです。Facebook ユーザーひとりひとりの情報は、登録時に細かく入力されているため、企業はターゲット層にピンポイントで広告をうつことが可能になります。効果の高い広告を発信できるという大きなメリットがあるため、企業は Facebook に高い利用料を支払っているのです。



コメダ珈琲店の儲けの秘密

2015 年から 2018 年まで、4 期連続で増収増益を続けてきたコメダ珈琲店。コーヒーチェーンの競争を勝ち抜く秘密はどこにあるのでしょうか。

コメダ珈琲店が着目したのは「市場のエアポケット」といわれるものです。コーヒーだけではなくフードも充実し、ゆったりと新聞や雑誌を読みながら過ごせる空間という、ありそうでなかった空間を作り出したのです。

フードを充実させることで他のコーヒーチェーンと差別化をはかり、時間を気にせず色々な活動をしながら過ごせる空間を提供することでファミリーレストランとの差別化を図りました。

IT を活用した斬新な取り組みや、一工夫するだけで顧客のニーズを解消できる方法が紹介されています。実際の事例を参考に新たなアイデアを引き出すためにおすすめの一冊です。

当事務所からの お知らせ

労務管理や助成金などのご相談がございましたら、お気軽に当事務所までお問い合わせください。

当事務所へのお問い合わせについて

今月の月刊 社労士みよた+Plus はいかがでしたか？

来月も充実した内容でお届けしていきますので、よろしくお願いいたします。

なお、今回の内容に関して、ご不明点やご依頼などございましたら、お気軽にお問い合わせください。

みよた社会保険労務士法人	
代表	御代田 裕介
所在地	〒963-8024 福島県郡山市朝日一丁目 20 番 11 号 オフィスイン 21 305 号
営業時間	平日 9:00~18:00
電話	024-983-0735
FAX	024-983-0736
メール	info@office-miyota486.com

代表よりあいさつ

なんとなく新元号にも慣れてきた今日この頃、いかがお過ごしでしょうか。

寒暖の差が激しく、なんとなくジメジメしておりますが、体調崩されていませんか？

最近、晩酌の缶詰おつまみ作りがプチマイブームです。鯖缶が大変重宝しております。

記事にも記載のとおりですが、年度更新・算定基礎届のシーズンがやってまいりました。

毎年ことですが、お手元に緑や青の封筒が届く際は、ご一報よろしくお願いいたします。

パート・アルバイト の有給休暇チェックシート

パート・アルバイトに対する有給休暇の現状について整理してみましょう。

チェック項目

No	チェック項目	YES	NO
1	パート・アルバイトに有給休暇を与えていますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	付与日数として当てはまるものにチェックをつけてください <ul style="list-style-type: none"> ・ 正社員と同数 ・ 法律で定める比例付与日数 ・ 勤続年数によらず一定日数（ ）日 ・ 与えていない 		
3	パート・アルバイトについて当てはまるものにチェックをつけてください（複数回答可） <ul style="list-style-type: none"> ・ 勤続年数が平均して3年以上である ・ 正社員と同等以上に頼りになる ・ 権利意識が強そうな人がいる 		
4	パート・アルバイトについて有給休暇管理簿をつけていますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	雇用契約書を作成していますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	就業規則にパート・アルバイトの有給休暇について定めていますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FAXのご返送は 024-983-0736 まで

貴社名		ご担当者名	
ご住所		E-mail	
TEL		ご要望を	
FAX		お書きください	