

給料・賃金 割増賃金の基準

Q 18 残業手当の割増計算は？

A 18 一週四〇時間、一日八時間の法定労働時間を超えて、時間外労働をさせた場合は、次のように二五%以上の割増賃金を支払う必要があります。

午後一〇時以後から、午前五時までの深夜労働に対しては、二五%以上の割増賃金が加算されて五〇%以上となりますが、交替制勤務のように、所定労働時間として定められている場合は、深夜労働に対する割増賃金だけで良いことになりません。

Q 19 法内残業の割増は必要か。

A 19 就業規則では労働時間が七時間となっている（勤務時間は午前九時から午後五時、うち一時間は休憩時間）。この場合に、午後六時まで勤務すれば、一時間は時間外労働として、割増賃金の支払いが必要か。

A 19 法定内残業とは、残業時間のうち、法定労働時間八時間に達しない部分を言います。

経営の散歩道

労務管理の知恵袋 一人使いの坎どころQ&A 一 (7)

日専連名誉講師 富山短期大学名誉教授
川中清司

日曜に出勤した場合の割増賃金はどうなるか。

A 20 休日労働とは、一週間に一回（週休制）の法定休日、労働者を働かせることを言います。

休日労働の場合は、三五%以上の割増賃金の支払いが必ずです。

休日労働が深夜労働と重なる場合は、割増賃金は六〇%以上となります。

週休二日制の休日労働は？

A 21 週休二日制をとっている企業の場合は、その中の一日が法定休日、あとの一日は法定外休日となります。法定外休日に働いた場合は、通常の労働日と同じ扱いになり、休日労働としての割増賃金は不要です。

しかし、一週間に四〇時間を超える場合は、時間外労働としての割増賃金が必要です。

Q 21 割増賃金の計算方法は？

A 21 割増計算に入れる手当は何かがあるか。

A 21 割増賃金の計算方法の際に、一時間当たりの給与の計算の

区分	通常の割増率	午後10時～午前5時までの割増率
1週40時間、1日8時間を超える時間外労働	25%以上	50%以上
休日労働	35%以上	60%以上
午後10時～午前5時の時間帯が所定労働時間になっている場合	—	25%以上

基礎となるのは、所定労働時間内の労働に対して支払われる賃金です。主任手当や職務手当は加えません。

除かれるものは、家族手当、通勤手当、別居手当、住宅手当、臨時に支払う給与などです。

具体的な計算の仕方は？

A 21 時間給の計算式＝一カ月給与額÷一カ月所定労働時間数

計 算 例

(2) 割増計算の数値

年間休日数 113日
1日の所定労働時間 8時間
時間外割増率 2割5分
今月の時間外 15時間

(1) 給与の内訳

・基本給 250,000円
・主任手当 20,000円
・職務手当 30,000円
・家族手当 15,000円
・通勤手当 13,480円
計 328,480円

(3) 計算の基礎となる給与額=300,000円

基本給250,000円+主任手当20,000円+職務手当30,000円

(4) 1カ月平均所定労働時間数→年間日数365日-会社休日数113日=252日
(252日×8時間)÷12カ月=168時間

(5) 1時間当たり給与と15時間分の割増し賃金

300,000円÷168時間×1.25=2,232円
2,232円×15時間=33,480円

みを与えることです。この場合は、法定休日に働いたことを前提に、休日を与えるものですから、休日労働としての三五%の割増賃金は必要となります。

月給制の場合には、代休で休んでも、その日の賃金も支払われることとなり、法定休日の労働に対する賃金と三五%の割増分が増えることとなります。しかし、代休をとらなかつた者との間に不均衡を生ずるといふ結果になり、これを防ぐために、賃金規程に「代休をとった場合は、代休の賃金は支給しないものとする」と定めている企業も少なくありません。この場合は結果的に三五%の割増賃金だけが増額となります。

振替休日とは、あらかじめ定められていた休日を、ほかの日に振り替えることです。振り替えることによつて、当初の休日は休日としてカウントしないことになるわけですが、休日出勤とはならず、割増賃金は必要ではありません。

振り替えられた労働日が法定休日であっても、通常の労働日をこの日に充てたという解釈に立って、割増賃金の支払いは必要がないこととなります。

〔振替休日の要件〕

- ・就業規則に規定する
- ・事前に振替日を指定、従業員に通知
- ・四週四休を確保

振り替えられた休日が、一週のうちになくはない場合は、一週間の労働日が四〇時間を超えることもあります。この場合は、時間外労働として二五%以上の割増賃金が必要です。

少なくとも四週四日の法定休日を満たすべきで、振替休日は四週以内に限定されます。休日振替の要件としては、就業規則に、振り替えが可能なこと、振り替える日などを定めておくこと。所定休日がある前に、従業員に通知しておくことが必要です。

A 23

使用者の都合によつて働けないことを「帰責事由」による休業といい、次のようなケースがあります。

- ・資金不足や資材不足
- ・元請からの発注減
- ・建物、機械などの事故や焼失
- ・在庫調整
- ・法律上の命令などによる
- ・休業、営業の停止

このような場合には、休業手当として平均賃金の六〇%以上を支払わなければならない。

Q 24

業務上のケガや病気で休んだときの手当は？

A 24

労働者が仕事の上でケガをしたり病気になるまで働けない場合は、使用者は平均賃金の一〇〇分の六〇の補償を行わねばなりません。労災保険によつて「休業補償」が受けられます。

会社によつては、労災保険による補償にとどまらず、独自の補償を定めて、共済制度や損害保険に加入しているところも多くみられます。

Q 22

代休と振替休日では、割増賃金はどう違う？

A 22

まず、代休と振替休日は、同じものではないことを理解することです。

代休とは、法定休日に働いた代わりに、他の労働日に休

一カ月の所定労働時間は、一年を平均して計算します。
↓(三六五日-年間休日)×一日の所定労働時間)÷一二

Q 23

会社の都合で休んだときの手当は？