

#### (4) 時季指定権と時季変更権（労基法39条5項）

年次有給休暇は、労働者が事前に休む日を申し出るだけでよく（時季指定権）、どのような目的に使っても自由です。一方、使用者は、請求された日に休暇を与えると、事業全体が正常に運営できないという客観的な事情があるときに限って、他の日に変更することができます（時季変更権）。

#### (5) 年次有給休暇の繰越（労基法115条）

年次有給休暇の請求権は2年間で、与えられた年に取得しなかった年次有給休暇は、翌年に繰り越して取得することができます。

#### (6) 時間単位での取得（労基法39条4項）

事業場で労使協定を締結すれば、1年に5日分を限度として時間単位で取得できます。なお、年次有給休暇を日単位で取得するか、時間単位で取得するかは、労働者が自由に選択することができます。

#### (7) 年次有給休暇の賃金（労基法39条9項）

年次有給休暇に対して支払うべき賃金については、下記のいずれかの算定方法から選択し、就業規則に定めておく必要があります。ただし、ウを選択する場合については、労使協定の締結が必要となります。

ア 平均賃金

イ 所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金

ウ 健康保険法による標準報酬日額（標準報酬月額÷30）に相当する金額

## 8 休職・休業

### (1) 休職

休職とは、労働者が病気やケガ等で働けない場合、雇用契約そのものは維持したまま一定の期間労務に従事することを免除（禁止）する制度です。

法律上、休職に関する定めはなく、制度を設ける場合は、就業規則等に定めることが適切と考えられます。

休職期間中の賃金支払いについては、就業規則等の定めによります。

私傷病で休職し会社から賃金の支払いがない場合は、傷病手当金が支給されることがあります(P105参照)。

## (2) 休業

休業は会社都合、あるいは産前産後の休業、育児休業、介護休業等、法律にもとづいた制度により就労を免除されるものです。

労働者が労働契約に従い労働提供ができる状態にありながら、使用者の責めに帰すべき事由(使用者の責任)により休業した場合、労基法は休業手当として平均賃金の60%以上の支払いを使用者に義務付けています(P46参照)。

使用者の責めに帰すべき事由とは、天災事変の不可抗力による休業以外で、例えば、原材料の不足、資材・資金難などによる操業停止等が該当します。