

## 勤労課長の社内文書をも履行できない勤務繰配！

**これは「就業規則第64条（特別休日）」  
どおりに出来ないことを会社自らが認める文書！**

大阪第二運輸所の乗務員の勤務で、特休が1ヶ月に4日しかない月が10月から1月まで4ヵ月間連続でありました。

就業規則第64条では「特別休日は、1年間に、120日から当該1年間における日曜日の数を除いた日数を1ヵ月間に5日ないし6日の割合で付与する。」となっています。

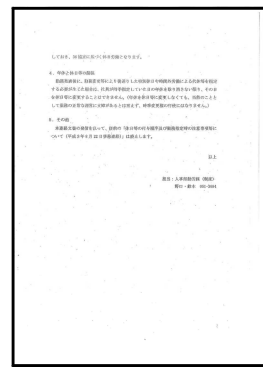
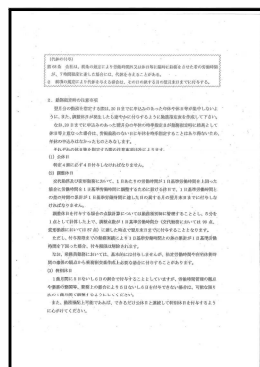
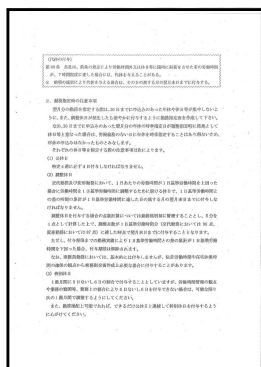
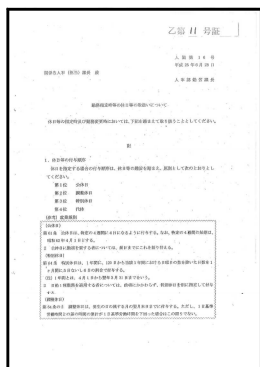
日頃、乗務員の勤務において特休の数が3日しかない月や多いときは8日もある場合などまったくデタラメな勤務繰配となっています。

その都度、抗議し就業規則どりの適切な勤務繰配を求めています。いっこうに改善されません。会社は、大谷川さんの年休裁判で、休日や年休の取り扱いを定めた人事部勤労課長作成の社内文書「勤務指定時等の休日等の取扱いについて」(乙11号証)を裁判資料で提出しました。

**現場では指導を無視した運用しか出来ない要員配置！  
もはや何が正しいのか、何が基本なのか！？  
これでは年休も入らないし！休日勤務もなくなる！**

その資料には、特休の数が「5日ないし6日を付与できない場合は、可能な限り次の1箇月間で調整するように」と書かれています。要するに、業務上就業規則どりにならないことを前提にした勤務繰配を行っていることを会社自らが認め、さらに翌月で特休の数を調整するようにと勤労課長が指導しているにも関わらず、実際の現場ではそのその指導をも無視した勤務繰配しか出来ない要員配置となっている事実があるということです。これでは、申し込んだ年休に対して違法な時季変更が行われたり、年休が失効するのも当たり前です。

私たちは、一方的な休日勤務指定の中止と適正な要員配置を求めています。乗務員の皆さん、毎月の特休や公休の数には決められたルールがあります。就業規則どりになっているかしっかりチェックしないと会社にごまかされますよ！



年休裁判 人事部勤労課長「勤務指定時等の休日等の取扱いについて」(乙11号証)

## 乙第 11 号証

人 勤 第 1 6 号

平成 25 年 6 月 28 日

関係各人事（担当）課長 殿

人 事 部 勤 労 課 長

### 勤務指定時等の休日等の取扱いについて

休日等の指定時及び勤務変更時においては、下記を踏まえて取り扱うこととしてください。

#### 記

##### 1. 休日等の付与順序

休日を指定する場合の付与順序は、休日等の趣旨を踏まえ、原則として次のとおりとしてください。

- 第 1 位 公休日
- 第 2 位 調整休日
- 第 3 位 特別休日
- 第 4 位 代休

##### (参考) 就業規則

###### (公休日)

第 61 条 公休日は、特定の 4 週間に 4 日になるように付与する。なお、特定の 4 週間の始期は、昭和 62 年 4 月 1 日とする。

2 公休日に勤務を要する者については、前日までにこれを振り替える。

###### (特別休日)

第 64 条 特別休日は、1 年間に、120 日から当該 1 年間における日曜日の数を除いた日数を 1 ヶ月間に 5 日ないし 6 日の割合で付与する。

(注) 1 年間とは、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までをいう。

2 日勤 1 種勤務を適用する者については、前項にかかわらず、特別休日を別に指定して付与する。

###### (調整休日)

第 64 条の 2 調整休日は、発生の日の属する月の翌月末日までに付与する。ただし、1 日基準労働時間との差の時間の累計が 1 日基準労働時間を下回った場合はこの限りでない。

(代休の付与)

第 68 条 会社は、前条の規定により労働時間外又は休日等に臨時に勤務をさせた者の労働時間が、7 時間程度に達した場合には、代休を与えることがある。

② 前項の規定により代休を与える場合は、その日の属する月の翌月末日までに付与する。

2. 勤務指定時の注意事項

翌月分の勤務を指定する際は、20 日までに申込みのあった年休や休日等が集中しないように、また、調整休日が発生したら速やかに付与するように勤務指定表を作成して下さい。

なお、20 日までに申込みのあった翌月分の年休の時季指定日が勤務指定時に結果として休日等と重なった場合は、労働義務のない日に年休を時季指定することはあり得ないため、年休の申込みはなかったものとみなします。

それぞれの休日等を指定する際の注意事項は次によります。

(1) 公休日

特定 4 週に必ず 4 日付与しなければなりません。

(2) 調整休日

交代勤務及び変形勤務において、1 日あたりの労働時間が 1 日基準労働時間を上回った場合に労働時間を 1 日基準労働時間に調整するために設ける休日で、1 日基準労働時間との差の時間の累計が 1 日基準労働時間に達した日の属する月の翌月末日までに付与しなければなりません。

調整休日を付与する場合の点数計算については勤務種別毎に管理することとし、5 分を 1 点として計算した上で、調整点数が 1 日基準労働時間分（交代勤務においては 90 点、変形勤務においては 87 点）に達した時点で翌月末日までに付与することとなります。

ただし、付与期限までの勤務実績により 1 日基準労働時間との差の累計が 1 日基準労働時間を下回った場合、付与期限は解除されます。

なお、乗務員勤務においては、基本的には付与しませんが、法定労働時間や在宅休養時間の確保の観点から乗務割交番作成上必要な場合に付与することがあります。

(3) 特別休日

1 箇月間に 5 日ないし 6 日の割合で付与することとしていますが、労働時間管理の観点や業務の繁忙等、業務上の都合により 5 日ないし 6 日を付与できない場合は、可能な限り次の 1 箇月間で調整するようにしてください。

また、勤務模配上可能であれば、できるだけ公休日と連続して特別休日を付与するように心がけてください。

(代休の付与)

第 68 条 会社は、前条の規定により労働時間外又は休日等に臨時に勤務をさせた者の労働時間が、7 時間程度に達した場合には、代休を与えることがある。

2 前項の規定により代休を与える場合は、その日の属する月の翌月末日までに付与する。

2. 勤務指定時の注意事項

翌月分の勤務を指定する際は、20 日までに申込みのあった年休や休日等が集中しないように、また、調整休日が発生したら速やかに付与するように勤務指定表を作成して下さい。

なお、20 日までに申込みのあった翌月分の年休の時季指定日が勤務指定時に結果として休日等と重なった場合は、労働義務のない日に年休を時季指定することはあり得ないため、年休の申込みはなかったものとみなします。

それぞれの休日等を指定する際の注意事項は次によります。

(1) 公休日

特定 4 週に必ず 4 日付与しなければなりません。

(2) 調整休日

交代勤務及び変形勤務において、1 日あたりの労働時間が 1 日基準労働時間を上回った場合に労働時間を 1 日基準労働時間に調整するために設ける休日で、1 日基準労働時間との差の時間の累計が 1 日基準労働時間に達した日の属する月の翌月末日までに付与しなければなりません。

調整休日を付与する場合の点数計算については勤務種別毎に管理することとし、5 分を 1 点として計算した上で、調整点数が 1 日基準労働時間分（交代勤務においては 90 点、変形勤務においては 87 点）に達した時点で翌月末日までに付与することとなります。

ただし、付与期限までの勤務実績により 1 日基準労働時間との差の累計が 1 日基準労働時間を下回った場合、付与期限は解除されます。

なお、乗務員勤務においては、基本的には付与しませんが、法定労働時間や在宅休養時間の確保の観点から乗務割交番作成上必要な場合に付与することがあります。

(3) 特別休日

1 箇月間に 5 日ないし 6 日の割合で付与することとしていますが、労働時間管理の観点や業務の繁忙等、業務上の都合により 5 日ないし 6 日を付与できない場合は、可能な限り次の 1 箇月間で調整するようにしてください。

また、勤務繰配上可能であれば、できるだけ公休日と連続して特別休日を付与するように心がけてください。

しておき、36協定に基づく休日労働となります。

#### 4. 年休と休日等の関係

勤務発表後に、勤務変更等により後送りした特別休日や時間外労働による代休等を指定する必要が生じた場合は、社員が時季指定していた日の年休を取り消さない限り、その日を休日等に変更することはできません。(年休を休日等に変更しなくても、当然のこととして業務の正常な運営に支障があるとは言えず、時季変更権の行使にはなりません。)

#### 5. その他

本連絡文書の発信を以って、従前の「休日等の付与順序及び勤務指定時の注意事項等について(平成3年8月22日事務連絡)」は廃止します。

以上

担当：人事部勤務課(制度)  
野口・鈴木 051-3694