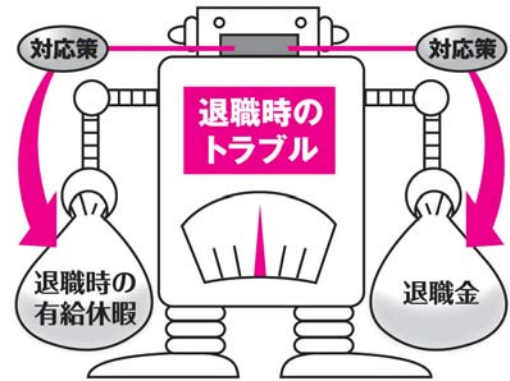


監督署にはさまざまな内容の相談がありますが、その中で退職の際の労使からの相談で比較的多いのが、退職金の支払いに関するものと、退職時の有給休暇の請求に関するものになります。

○退職金について
退職金とは、労働者が所定期間継続した雇用関係を終結するにあたり、労働契約の一環として、あらかじめ定められた規定等により労働者に対して支給されるものになります。



退職金は労働者にとつて老後の生活を維持するだけでなく、住宅の取得や子供の教育等の資金として極めて大きな位置を占めており、退職金が確実に支払われるかどうかは労働者の生活に大きな影響を与えることとなります。
退職金は、就業規則や労働協約、労働契約等によってあらかじめ支給条件が明確なものについては、労働基準法上の賃金として取り扱われること

になります。退職金制度を設ける場合には就業規則に、
①適用される労働者の範囲
②退職金の決定や計算・支払方法
③支払の時期
の明記が必要になります。
なお、退職金は定期賃金に比べ高額であるため、支払を受けることが困難とならないよう「賃金の支払の確保等に関する法律（賃確法）」により、退職金の支払に充てるべき原資のうち的一定額について、保全措置を講ずることが義務付けられています。
しかし、退職金制度を設けるか否か、また設けたとしてどのような内容にするかなどについては労働基準法での規制はなく、当事者の取り決めに委ねています。
また、退職金制度が無ければ退職金請求権がないのかというと、いわゆる労働慣行により権利が

発生することがあり、過去の判例でも、過去の退職者について、一定の基準で退職金を支払ってきただという事実があり、これが会社内の基準として労使の意識となっていたら、その取扱いにしたがった支給義務と請求権を認めています。一方で、使用者の任意恩恵的な給付の場合は退職金とは認められません。
したがって、退職金の支給が既に会社内で確立し慣行化しているのであれば、労働者の不信を招いたり、トラブルを起したりしないためにも退職金制度を明確にしておくことが大切です。

○退職時の有給休暇
労働者が退職する際に未消化の年次有給休暇を一括して請求した場合、会社としてどのように対応すればいいのかという点について、労働基準法第39条で、使用者には、「請求された時季に有給休暇を与えることが事業

の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる」として時季変更権の行使が認められています。したが、退職間際の場合には他に振り替えるべき日がなく、時季変更権を行使する余地がないため年休の請求を拒むことができないとされています。
したがって、業務の引継等が必要な場合に会社に対応できる方法としては、労働者と話し合いの上で、
①退職日を先に延ばしてもらう、
②引継ぎ等に必要な年休日数を減じてもらい、その分を手当として処理する、
③別途、有償で引継ぎをしてもらう、
などが考えられます。
しかし、話し合いがうまくいかなければ、指定された時季に与えなければなりませんので、普段から年休が計画的に消化されるような環境づくりをしておくことが大切です。