

各地区労働基準協会長  
福島県魅力ある職場づくり推進協議会構成員  
オブザーバー  
関係機関

殿

福島労働局長

10月の「年次有給休暇取得促進期間」について

労働行政の運営につきましては、平素より格別の御理解と御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

年次有給休暇（以下「年休」という。）の取得促進につきましては、「過労死等の防止のための対策に関する大綱」（令和3年7月30日閣議決定）等において掲げられるなど重要な課題となっておりますが、令和3年の全国の平均年休取得率は58.3%と、過去最高となったものの、依然として、政府目標（70%）とは大きな乖離があり、また、平成31年4月施行の改正労働基準法において、法定の年休の付与日数が10日以上の労働者に対し、5日については、基準日（年休発生日）から1年以内に労働者ごとにその時季を指定して付与することが義務付けられていることから、より一層積極的な施策の展開が求められております。

特に、導入が広がっている計画的な業務運営や休暇の分散化にも資する年休の計画的付与制度や、労働者の様々な事情に応じた柔軟な働き方・休み方に資する時間単位の年休制度については、より一層の導入促進を図る必要があります。

このような状況を踏まえ、厚生労働省では、年休の取得促進の気運の醸成を図るため、ポスター及びリーフレットを活用した周知・広報及び関係機関に対する働きかけを行うこととしております。

つきましては、貴職におかれましても、この趣旨を御理解の上、別添ポスター及びリーフレットを掲示・配布していただくとともに、広報誌やホームページ等により周知していただきますよう、特段の御配慮をよろしくお願いいたします。

<年次有給休暇とは…>

年次有給休暇は、業種や業態にかかわらず、また、正社員やパートタイマー労働者などの区分なく、一定の要件を満たした全ての労働者に対して与える必要があります。付与要件や日数など詳しくはこちらをご確認ください。

<https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/dl/140811-3.pdf>



【事務担当：雇用環境・均等室 国分 電話 024-536-2777】

秋の休暇を楽しんで  
心に残る思い出を。

Refresh!  
もっと自分らしい  
働き方  
休み方



10月は「年次有給休暇  
取得促進期間」です。

**年次有給休暇** を上手に活用し働き方・休み方を見直しましょう

- 「年次有給休暇の計画的付与制度」を導入しましょう。
- 年次有給休暇付与計画表による個人別付与方式を活用すれば休暇の分散化にもつながります。

厚生労働省 | 都道府県労働局 | 労働基準監督署

働き方・休み方改善ポータルサイト <https://work-holiday.mhlw.go.jp/>

年次有給休暇取得促進特設サイト 

年休取得促進  
特設サイト ▶



Refresh!

# もっと自分らしい 働き方 休み方

## 年次有給休暇 を上手に活用し 働き方・休み方を見直しましょう

年次有給休暇の計画的付与制度を導入しましょう。

「年次有給休暇の計画的付与制度」とは、年次有給休暇の付与日数のうち5日を除いた残りの日数について、労使協定を結べば、計画的に休暇取得日を割り振ることができる制度です。この制度の導入によって、休暇の取得の確実性が高まり、労働者にとっては予定していた活動が行いやすく、事業主にとっては計画的な業務運営に役立ちます。

### 1) 年次有給休暇付与計画表による 個人別付与方式の導入例

例えば、毎週金曜日に  
年次有給休暇の計画的付与を活用すると？

年次有給休暇を土日と組み合わせると、連続休暇になります。  
また、  点囲みのような日に年次有給休暇をさらに組み合わせること(プラスワン休暇)も考えられます。



### 2) 日数 付与日数から5日を除いた残りの日数を計画的付与の対象にできます。

例1 年次有給休暇の付与日数が10日の労働者



例2 年次有給休暇の付与日数が20日の労働者



◎前年度取得されずに次年度に繰り越された日数がある場合には、繰り越し分を含めた付与日数から5日を引いた日数を計画的付与の対象とすることができます。

### 3) 活用方法 企業、事業場の実態に合わせたさまざまな付与の方法があります。

方式	年次有給休暇の付与の方法	適した事業場、活用事例
一斉付与方式	全従業員に対して同一の日に付与	製造部門など、操業を止めて全従業員を休ませることのできる事業場などで活用
交替制付与方式	班・グループ別に交替で付与	流通・サービス業など、定休日を増やすことが難しい企業、事業場などで活用
個人別付与方式	個人別に付与	年次有給休暇付与計画表により各人の年次有給休暇を指定

それぞれの方式に関する労使協定や就業規則などの例は『年次有給休暇取得促進特設サイト』をご確認ください ▶



年休取得促進  
特設サイト

## 年5日の年次有給休暇を確実に取得しましょう。

全ての企業において、年10日以上年次有給休暇が付与される労働者に対して、年次有給休暇の日数のうち年5日については、使用者が時季を指定して取得させることが必要です。

## 労使協定によって時間単位の年次有給休暇の活用もできます。

年次有給休暇の付与は原則1日単位ですが、労使協定を結べば、年5日の範囲内で、時間単位の取得が可能となります。労働者の様々な事情に応じた柔軟な働き方・休み方に役立ちます。

※分単位など時間未満の単位での取得は認められません。また、時間単位の年次有給休暇の取得分については、確実な取得が必要な5日間から差し引くことはできません。