

各団体の長 殿

山口労働局長

年末年始における年次有給休暇の取得促進に係る周知について(依頼)

平素より労働行政の推進につきまして、格別のご理解とご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、年次有給休暇の取得率につきましては、平成 12 年以降、5 割を下回っていましたが、平成 29 年 51.1%と 18 年ぶりに 5 割を超えたところです。しかしながら、依然として政府目標である 70%には、大きな乖離があります。

年次有給休暇の取得促進については、「ニッポン一億総活躍プラン」(平成 28 年 6 月 2 日閣議決定)において「企業における労使一体での年次有給休暇の取得向上」が掲げられ、また、「明日の日本を支える観光ビジョン」(平成 28 年 3 月 30 日閣議決定)において、「観光先進国」に向けて、働き方・休み方改革を推進し、年次有給休暇の取得を一層促進させることとされています。

このため、厚生労働省では、年次有給休暇を取得しやすい時季を捉え、その環境整備を進めており、本年の夏季及び年次有給休暇取得促進期間(10 月)の取組に続き、年末年始における社会的な機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広報等を行うこととしております。

今般、同封のポスター及びリーフレットを作成しましたので、ポスターの掲示、リーフレットの配布、広報誌への掲載等により、傘下企業等への周知にご協力のほどお願いいたします。

担 当	厚生労働省 山口労働局 雇用環境・均等室
	室長補佐 山本
	〒753-8510 山口市中河原町 6 番 16 号
	山口地方合同庁舎 2 号館 (TEL) 083-995-0390 (FAX) 083-995-0389

ふるさと
故郷のみんなも元気

これからは
休暇を取って
自分へのご褒美



休もっ化
計画1

仕事はチームで行い、チームの中で情報共有を図ることで
休みやすい職場環境にしよう。

休もっ化
計画2

年次有給休暇の
「計画的付与制度」を導入しよう。

休もっ化
計画3

土日・祝日にプラスワン休暇して、
連続休暇にしよう。

【キッズウィーク】

地域ごとに夏休みなどの一部を他の日に移して学校休業日を分散化する
取組(キッズウィーク)が平成30年度から始まっています。
子供たちの親を含め、働く方々は年次有給休暇を取得しましょう!

年末年始! 1月4日を休んで9連休!!



労使一体となって計画的に 年次有給休暇を取得しよう



●今般、労働基準法が改正され、年次有給休暇の時季指定義務が創設されました。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」(以下「計画的付与制度」という。)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。

今般、労働基準法が改正され、平成31年4月より、使用者は、年10日以上年次有給休暇が付与される全ての労働者に対し、毎年5日間、時季を指定して年次有給休暇を与えることが必要となりました。ただし、計画的付与制度などにより、労働者がすでに取得した年次有給休暇の日数分は、時季指定の必要がなくなります。

計画的付与制度を導入することは、年次有給休暇の取得を推進するとともに、労働基準法を遵守する観点からも重要となります。

1) 導入例

例えば、2018年の年末と2019年の年始に導入すると?

年次有給休暇を土日、祝日と組み合わせて、連続休暇に。

土日、祝日に計画的付与の年次有給休暇を組み合わせて大型連休にすることができます。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)も可能です。

2018年12月+2019年1月

日	月	火	水	木	金	土
16	17	18	19	20	21	22
天皇誕生日 23	振替休日 24	25	26	27	28	年末休暇 29
年末休暇 30	年末休暇 31	年始休暇 1	年始休暇 2	年始休暇 3	計画年休 4	5
6	プラスワン休暇 7	8	9	10	11	12
13	成人の日 14	15	16	17	18	19

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

5日	5日
事業主が計画的に付与できる	労働者が自由に取得できる

例2 年次有給休暇の付与日数が20日の労働者

15日	5日
事業主が計画的に付与できる	労働者が自由に取得できる

◎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

注) 就業規則や労使協定のモデルは、「年次有給休暇取得促進特設サイト」をご覧ください。

●時間単位の年次有給休暇を活用しましょう。

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、時間単位での取得が可能となります。

〈労使協定で定める事項〉

① 時間単位年休の対象労働者の範囲

対象となる労働者の範囲を定めてください。一部の者を対象外とする場合には、「事業の正常な運営を妨げる場合」に限られます。

② 時間単位年休の日数

1年5日以内の範囲で定めてください。

③ 時間単位年休1日分の時間数

1日分の年次有給休暇が何時間分の時間単位年休に相当するかを定めてください。1時間に満たない端数がある場合は時間単位に切り上げてください。(例)所定労働時間が1日7時間30分の場合は8時間となります。

④ 1時間以外の時間を単位として与える場合の時間数

2時間単位など1日の所定労働時間数を上回らない整数の時間単位を定めてください。

注) 就業規則や労使協定のモデルは、「年次有給休暇取得促進特設サイト」をご覧ください。