

新労発雇均 0905 第 1 号
令和 5 年 9 月 5 日

各位

新潟労働局長
(公印省略)

「年次有給休暇取得促進期間」(10月)における御協力の依頼について

厚生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。

さて、新潟県の年次有給休暇(以下「年休」という。)の取得率につきましては、令和3年の調査では54.8%と前年より12.0ポイント上昇し、過去最高となったものの、依然として、「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)等で掲げられている、令和7年までに取得率を70%とする政府目標とは、大きな乖離があります。

このため、厚生労働省では、10月を「年次有給休暇取得促進期間」と位置付け、年次有給休暇の取得促進の機運を醸成するための集中的な取組を行うこととしました。

具体的には、計画的な業務運営や休暇の分散化に資する年次有給休暇の計画的付与制度^(※1)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次有給休暇制度^(※2)の活用を含め、年次有給休暇を積極的に取得いただくことにより働き方・休み方の見直しを促すポスター及びリーフレットを作成し、これらを用いた広報や労使への働きかけ等を行うこととしております。

つきましては、貴職におかれても、本取組の趣旨を御理解いただき、同封のポスターの掲示やリーフレットの配布、広報誌への掲載等による周知に御協力いただきますようお願いいたします。

なお、本ポスター・リーフレットは、以下に掲載していますので、併せて御活用いただくとともに、紙媒体の配布による周知を行うにあたり追加でリーフレットが必要な場合は、当室より送付させていただきたいため、下記担当までご連絡ください。

○「働き方・休み方改善ポータルサイト」内「年次有給休暇取得促進特設サイト」

<https://work-holiday.mhlw.go.jp/kyuuka-sokushin/>



(※1) 年休の付与日数のうち5日を除いた残りの日数について、労使協定を締結すれば、計画的に休暇取得日を割り振ることができる制度です。この制度を導入している企業は導入していない企業よりも、年休の平均取得率が高くなる傾向にあります。令和3年就労条件総合調査によると、年休の計画的付与制度がある企業割合は46.2%と、約半数の企業が制度を導入しており、令和元年と比較すると約2倍となっています。

(※2) 年休の付与は原則1日単位ですが、労使協定を締結すれば、年5日の範囲内で、時間単位の取得が可能となります。

(照会先)

新潟労働局 雇用環境・均等室 柳、富田

TEL : 025-288-3511

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、9 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。

2023年10月

6 年休の計画的付与期間

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

スポーツの日 9 プラスワン休暇 10 +1

Aさんの計画年休 6 13 20 27

Bさんの計画年休 14 21 28

この期間に個人ごとに計画年休を取得

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
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。