



令和元年9月27日

(一社)鳥取県労働基準協会  
会 長 殿



## 「年次有給休暇取得促進」に関する要請書

政府では、誰もが生きがいを持ってその能力を発揮できる一億総活躍社会の実現に向け、長時間労働の削減などの「働き方改革」を推進しています。本年4月には「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律（平成30年法律第71号）」により改正された労働基準法（昭和22年法律第49号）に規定する罰則付きの時間外労働の上限規制（中小企業は令和2年4月1日適用）や年5日の年次有給休暇の確実な取得をはじめとする改正事項が施行されています。

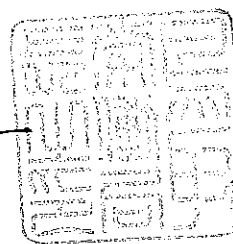
年休を取得することは、心身の疲労の回復などのために必要です。また、仕事に対する意識やモチベーションを高め、生産性を向上させるとともに、企業イメージの向上や優秀な人材の確保につながるなど、年休を取得しやすい環境を整えることは、企業にも大きなメリットとなります。

このため、厚生労働省では、平成26年度から、次年度の年次有給休暇の計画的付与について、労使で話し合いを始める前の時期である10月を「年次有給休暇取得促進期間」と定め、各種広報事業等を行っています。

各企業におかれましては、次年度の業務計画等の作成するに当たり、従業員の年休取得を十分考慮いただき、年休の計画的付与制度や時間単位の年休の導入の検討いただいたうえ、労働基準法を遵守いただくとともに、それぞれの企業の実情に応じた労使の自主的な取組を行っていただくことを期待しています。

これまでも貴団体からは、傘下団体・企業等への「働き方改革」や「年次有給休暇取得促進」に関する周知啓発に関し格別の御協力を賜ってきたところでありますが、改めてこの取組の趣旨を御理解いただき、傘下団体・企業等に対する周知啓発に向けた御協力の程、何とぞよろしくお願い申し上げます。

鳥取労働局長 丸 山 陽



# 10月は「年次有給休暇取得促進期間」です。



仕事はチームで行い、  
休みやすい職場環境に！

## 仕事も休もイロイロ計画

年5日の年次有給休暇（年休）の  
確実な取得が始まっています<sup>注</sup>。  
各企業では、  
来年度の業務計画等の作成に当たり、  
従業員の年休取得を十分考慮するとともに、  
年休の計画的付与制度の導入を検討しましょう。

注) 個々の労働者については、2019年4月以降、新たに年休が付与された日（基準日）からの適用になります。  
（年休が10日以上付与される方が対象です。）

### 【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年度からスタートしています。  
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！





# 労使一体となって計画的に 年次有給休暇を取得しよう



●労働基準法が改正され、年5日の年次有給休暇を確実に取得させることが必要となりました。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」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。

労働基準法が改正され、平成31年4月より、使用者は、法定の年次有給休暇付与日数が10日以上全ての労働者に対し、毎年5日間、年次有給休暇を確実に取得させることが必要となりました。なお、下記の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。

計画的付与を導入することは、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、2019年の10月に導入すると?

年次有給休暇を土日、祝日と組み合わせて、連続休暇に。

土日の休日や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。

2019年10月

※即位礼正殿の儀の行われる日

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		

注: 14日(体育の日)、21日(計画的年休)、22日(休日)、23日(プラスワン休暇)は赤枠で示されています。23日は+1のマークがあります。

## 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

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

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。