



**年末年始は9連休！**

**休暇を加えて、**

**新しいことにチャレンジを！！**

### **会社のお休みに年次有給休暇を組み合わせて更なる長期休暇に！**

年末年始は連続休暇を取得しやすい時季の1つです。土日休日制で12月29日から1月3日までがお休みの企業の場合、今年の年末年始は9連休になります。新年は新しいことにチャレンジする機運が高まります。今年こそ、今年こそと考えていたことはありませんか。

年末年始の休みに年次有給休暇（以下「年休」という。）をプラスして、新しいことにチャレンジしてみませんか。

### **「年休」とは**

年休は、労働基準法で定められた労働者に与えられた権利です。

労働基準法第39条において、労働者は、

- ・6か月間継続して雇われていること
- ・全労働日の8割以上を出勤していること

を満たしていれば、10日間の年休が付与され、申し出ることにより取得することができます（勤続年数、週所定労働日数等に応じて年休の付与日数は異なります。）。

### **年休の確実な取得がスタートしています**

労働基準法が改正され、平成31年4月より、使用者は、法定の年休付与日数が10日以上全ての労働者に対して、年5日の年休を確実に取得させることが始まっていますが、これは最低基準であり、労働者に付与された年休は本来、すべて取得されるべきものです。

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。

また、年休の計画的付与制度は、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、労使協定を結ぶことで、計画的に休暇取得日を割り振ることができる制度です。年休の計画的付与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取得率が高くなっており、労働基準法を遵守する観点からも、年休の計画的付与制度の導入は重要となります。

労働者が年休の取得にためらいを感じないよう、業務のやり方を変えたり、年休の計画的付与制度を導入するなど、年休を取得しやすい環境づくりに取り組みましょう。

年末・年始の休暇に  
年休をプラスワン!!

# 仕事 休もっ化 計画

年末年始は9連休!  
休暇を加えて  
新たなことにチャレンジを!!

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。

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年の年末と  
2020年の年始に導入すると?

年次有給休暇を土日、年末年始の休暇と  
組み合わせて、連続休暇に。

土日の休日や年末年始の休暇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、6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12月+2020年1月

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

注: 27日(金)は「計画年休」、28日(土)は「年休」、29日(日)は「年末休暇」、30日(月)は「年末休暇」、31日(火)は「年末休暇」、1日(水)は「年始休暇」、2日(木)は「年始休暇」、3日(金)は「年始休暇」、4日(土)は「年休」、5日(日)は「年休」、6日(月)は「プラスワン休暇(+1)」、「成人の日」。

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。

なお、時間単位の年次有給休暇の取得分については、上記の年次有給休暇の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。

### 〈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日の所定労働時間を上回らない整数の時間を単位として定めてください。

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。