



石川労働局発表
平成 29 年 6 月 30 日(金)

【照会先】

石川労働局雇用環境・均等室
室長 入船 郁子
雇用環境改善・均等推進指導官 坂本 千秋
電話 076-265-4429
FAX 076-221-3087

仕事は計画を立てて行うもの。それでは休暇は？

「仕事休もっ化計画」^{やす}まずは、夏季休暇からはじめよう！

～ 夏休み、年休を取得して親子で工場見学をしよう ～

年次有給休暇取得率について、石川県は全国平均に比べて低い状況にあります（平成 27 年調査：全国平均 49.9%、石川県 42.5%）。厚生労働省の調査結果によると、年次有給休暇の取得が低調な理由として、「みんなに迷惑がかかると感じる」、「後で多忙になる」、「職場の雰囲気取得しづらい」などが全体の約 3 分の 2 を占めており、年次有給休暇を取得しやすい職場環境づくりが求められます。

そこで石川労働局（局長 ^{おな たけお}小奈 健男）では、夏季における年次有給休暇の取得促進に向けた年次有給休暇取得の気運醸成の一環として、県内企業及び労働者に「夏休みに年休を取って子どもと工場見学をしよう」と呼びかけ、下記のとおり、工場見学会を開催することにしました。

この見学会により、地場産業の理解、労働安全への理解、ワーク・ライフ・バランスの推進、子どもの職業観及び職業意欲醸成にもつなげたいと考えています。

- | | |
|---------|--|
| 1. 開催日 | 平成 29 年 8 月 29 日（火）午前 8 時 45 分 金沢駅西合同庁舎集合 |
| 2. 対象者 | 企業で働く労働者と小学生の子 |
| 3. 募集人数 | 40 名程度 |
| 4. 見学先 | コマツ粟津工場（小松市符津町ツ 23） |
| 5. 申込方法 | 参加を希望される方は、所属事業所を通じて別紙申込書により申し込んでください（申込締切：7 月 31 日） |

ワーク・ライフ・バランス

休もっ化計画1 仕事と生活の調和のために、計画的に年次有給休暇を取ろう。

休もっ化計画2 土日・祝日にプラスワン休暇して、連続休暇にしよう。

休もっ化計画3 話し合いの機会をつくり、年次有給休暇を取りやすい会社にしよう。

まずは、夏季休暇からはじめよう!

そうだ！年休をとろう

参加費
無料



コマツ栗津工場へ GO!

2017年☆夏休み最後の思い出作りに
親子で建設機械の工場を見学に行こう!!
記念撮影もするよ♪

見学先

コマツ 栗津工場

小松市符津町ツ23

実施日

平成 29 年 8 月 29 日 (火) 午前 8 時 45 分集合

集合
時間・場所

金沢駅西合同庁舎 駐車場集合

金沢市西念 3-4-1

スケジュール

8:45

9:00~

10:00~11:30

11:30~12:30

金沢駅西合同庁舎集合

見学先に向けバスで移動

コマツ栗津工場見学

解散場所

(駅西合同庁舎駐車場)

自家用車は合同庁舎駐車場に駐車可能です



みんな！
待ってるよ!!

対象者

年次有給休暇を取得してお子様(小学生)と一緒に見学可能な方

石川県の年次有給休暇取得率は全国平均に比べて低い状況にあります。H27年調査：全国平均49.9%、石川県42.5%。年次有給休暇の取得が低調な理由として、「みんなに迷惑がかかると感じる」、「後で多忙になる」、「職場の雰囲気取得しづらい」などが全体の約3分の2を占めており、年次有給休暇を取得しやすい職場環境づくりが求められます。

そこで夏季における年次有給休暇の取得促進に向けた県内企業の年次有給休暇取得の気運醸成の一環として、コマツ栗津工場のご協力のもと、工場見学会を開催することにしました。

お申込み方法

裏面の申込み用紙に必要事項をご記入のうえ

必ず所属事業所を通じて、FAX または郵送で

『石川労働局雇用環境・均等室』へご提出ください

申し込み締め切り **7月31日(月)**



石川労働局 雇用環境・均等室

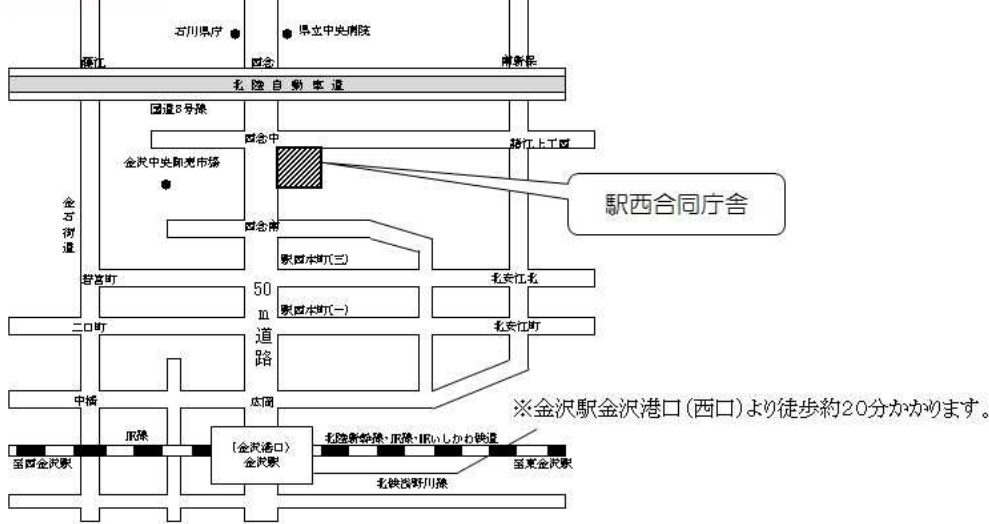
〒920-0024 金沢市西念 3-4-1 駅西合同庁舎 6F

電話 076-265-4429 FAX 076-221-3087

**持ち物
服装**

熱中症の予防として、飲み物、帽子等を各自お持ちください。
見学時は 30 分以上の徒歩移動、バスと階段の昇り降りがございます。
安全上、サンダルやヒールの高い靴ではご入場いただけません。
つま先が保護された靴でお越しください。

<庁舎案内図>



(申込み・お問合せ先) 石川労働局 雇用環境・均等室
TEL 076-265-4429 FAX 076-221-3087

参加申込書

事業所名			
事業所住所		〒 -	事業所 電話番号 () -
参加者 (保護者)	(ふりがな) お名前		生年月日 S・H 年 月 日
	性別		男 女
	ご住所	〒 -	電話番号 ※緊急の場合、繋がりがやすい番号でお願いします () -
小学生	(ふりがな) お名前		生年月日 H 年 月 日
	学年	小学 年生	性別 男 女
小学生	(ふりがな) お名前		生年月日 H 年 月 日
	学年	小学 年生	性別 男 女

事業主様へ アンケート(任意)
 Q1. 「働き方改革(時間外労働の削減、年次有給休暇取得促進等)」について御社では何か取組をされていますか?
 (はい 、 いいえ)
 「はい」の方は具体的に _____
 Q2. 労務管理上の疑問があればご記入ください。

※申込締切日前でも定員 40 名に達した場合は、申込を締切らせていただく場合がございますのでご了承ください。
 ※今回お預かりしました個人情報につきましては、工場見学会及び労働行政に関する施策以外には使用いたしません。
 ※お申込み後、参加を辞退される場合は、すみやかにご連絡いただけますようご協力ください。
 ※保険加入のため生年月日のご記入をお願いします。

誰かがいるから、
自分は頑張れることを知った。



仕事 休もっ化 計画

ワーク・ライフ・バランス

休もっ化
計画1

仕事と生活の調和のために、
計画的に年次有給休暇を取ろう。

休もっ化
計画2

土日・祝日にプラスワン休暇して、
連続休暇にしよう。

休もっ化
計画3

話し合いの機会をつくり、
年次有給休暇を取りやすい会社にしよう。

まずは、夏季休暇からはじめよう!

労使一体となって計画的に 年次有給休暇を取得しよう



働き方・休み方を変える第一歩として、「プラスワン休暇」を実施しませんか？



土日・祝日に年次有給休暇を
組み合わせて、連休を実現する
「プラスワン休暇」。

労使協調のもと、年次有給休暇を
組み合わせて、3日(2日)+1日以上の
休暇を実施しましょう。

2017年7月

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
23/30	24/31	25	26	27	28	29

Annotations: 14 is circled in blue with '+1' and labeled 'プラスワン休暇'. 17 is circled in pink and labeled '海の日'. 15 and 16 are circled in blue.

年次有給休暇の「計画的付与制度」を活用しませんか？

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は、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。この制度を導入している企業は、導入していない企業よりも年次有給休暇の平均取得率が5.3ポイント高くなっています(平成26年)*。この制度を導入することによって年次有給休暇が取りやすくなると考えられます。*就労条件総合調査

1) 導入のメリット

事業主

労務管理がしやすく計画的な
業務運営ができます。

従業員

ためらいを感じずに、
年次有給休暇を取得できます。

2) 導入例

例えば、2017年の夏季休暇に導入すると？

年次有給休暇を土日、夏季休暇と
組み合わせて、連続休暇に。

計画的付与の年次有給休暇などと土日、夏季休暇と組み合わせて連続
休暇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で、大型連休にすることも可能です。

2017年8月

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			

Annotations: 10 is circled in pink and labeled '計画的付与'. 11 is circled in pink and labeled '山の日'. 12 is circled in blue. 13, 14, 15 are circled in pink and labeled '夏季休暇'. 16 is circled in blue and labeled 'プラスワン休暇'. 15 and 16 are circled in blue.

3) 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日の従業員

5日	5日
事業主が計画的に付与できる	従業員が自由に取得できる

例2 年次有給休暇の付与日数が20日の従業員

15日	5日
事業主が計画的に付与できる	従業員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。

4) 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