

報道関係者 各位

令和5年9月28日

【照会先】

高知労働局雇用環境・均等室

室 長 安田 博人

雇用環境改善・均等推進監理官 瀧本 守

電話088-885-6041

## 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～

高知労働局（局長 中村 克美）は、10月の「年次有給休暇取得促進期間」に、事業主を始め広く県民に働き方・休み方を見直していただくため、「年次有給休暇の計画的付与制度」導入等について周知・啓発を行うとともに、年次有給休暇を取得しやすい環境づくりに取り組むよう呼び掛けています。

年次有給休暇（以下「年休」という。）の全国における取得率は、令和3年に58.3%と前年より1.7ポイント上昇し、過去最高となったものの、令和7年までに取得率を70%とする政府目標とは乖離があります。

高知県内の年次有給休暇の取得率は63.0%（※）と全国平均を上回っておりますが、より一層の年休取得の促進を図っていく必要があります。

（※令和4年就労条件総合調査の特別集計を基に厚生労働省雇用環境・均等局総務課雇用環境政策室が作成）

### 「年次有給休暇取得促進期間」の主な取組内容

#### 1 実施期間

令和5年10月1日から10月31日

#### 2 主な取組内容

##### ・ポスターの掲示・パンフレットの配布

労働局、労働基準監督署、ハローワークは、施設内にポスターを掲示するとともに、事業主団体、関係機関などに対してその掲示及び、機関紙等への掲載などの協力を求めます。

##### ・労使団体等に対する働きかけ

労働局は、様々な会議の場などにおいて、年次有給休暇の取得促進に関する説明を行います。

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、  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

   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				

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

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日を除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。