

報道関係者 各位

令和8年10月1日

【照会先】

高知労働局雇用環境・均等室

室長 森 郁雄

室長補佐 山本 由香

電話：088-885-6041

年次有給休暇を活用して高知県の魅力に触れよう！

～10月は年次有給休暇取得促進期間です～

高知労働局（局長 池田 邦彦）は、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、10月を「年次有給休暇取得促進期間」と位置づけ、年次有給休暇の計画的付与制度や、時間単位の年次有給休暇制度の活用を呼び掛けています。

高知労働局では、この10月における年次有給休暇の取得促進の機運を醸成するために、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用いた広報や労使への働きかけ等を行います。

併せて、高知県独自の年次有給休暇取得促進のポスター及びリーフレットを作成し、より一層の年次有給休暇の取得促進を図ります。



○年次有給休暇取得促進の主な取組内容

・ポスターの掲示・パンフレットの配布

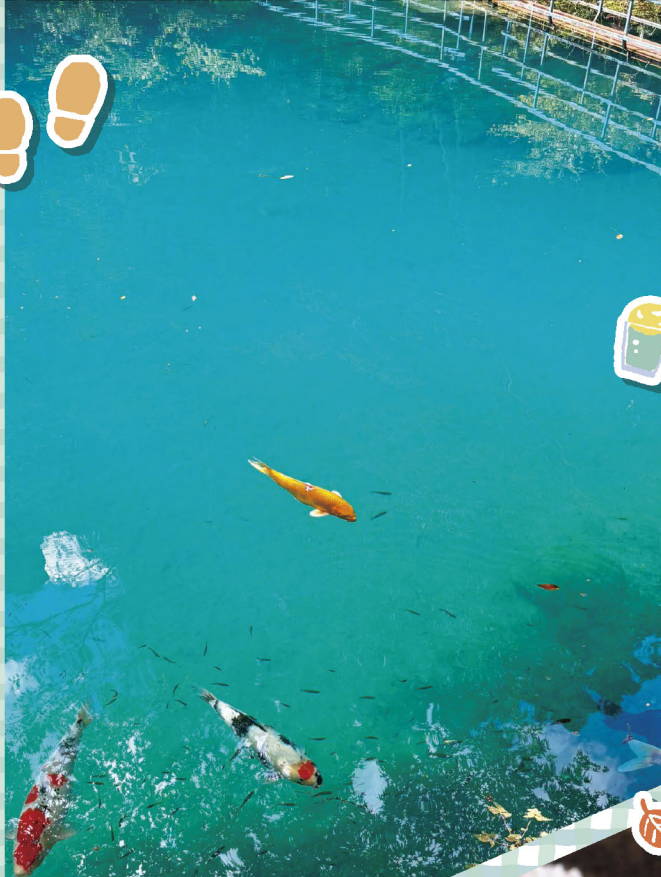
労働局、労働基準監督署、ハローワークは、施設内にポスターを掲示するとともに、事業主団体、関係機関などに対してその掲示及び、機関紙等への掲載などの協力を求めます。

・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。

年次有給休暇を 活用して高知県の 魅力に触れよう！

年次有給休暇を取得して、
家族と過ごしたり、地域の活動に参加したり、
新しい働き方・休み方をはじめましょう。



年次有給休暇を活用して 高知県の魅力に触れよう!

地域のイベントや自治体活動に
あわせて有給休暇を取得しましょう!

年次有給休暇の取得は、労働者の心身の健康増進や、モチベーションアップ、生産性向上による企業のメリットだけではなく、地域活動への参加の機会が拡がり、地域社会の活性化に繋がります。誰もが暮らしやすい高知県の実現のために、年次有給休暇の取得促進に取り組みましょう。

年次有給休暇の「計画的付与制度」を
活用しましょう!

「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) 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

2026年の9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、祝日に計画的付与の年次有給休暇を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。

2026年9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			

※ 2026年9月のカレンダー。18日は「計画年休」の枠で囲まれています。21日は「敬老の日」、22日は「休日」、23日は「秋分の日」、24日は「計画年休」の枠で囲まれています。

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。

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
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

労働基準法が改正され、2019年4月から年5日間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。

のんびりな秋。
年休とって

もっと自分らしい
Refresh!
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▶



もっと自分らしく 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

年次有給休暇とは

年次有給休暇は、法律で定められた労働者に与えられた権利です。
正社員、パートタイム労働者、シフト制労働者などの区分に関係なく、
以下の要件を満たしている全ての労働者に、年次有給休暇は付与されます。

労働基準法において、労働者は

1. 半年間継続して雇われている
2. 全労働日の8割以上を出勤している

この2点を満たしていれば
年次有給休暇を
取得することができます。

●年次有給休暇の比例付与の詳細はこちら▶
<https://work-holiday.mhlw.go.jp/kyuuka-sokushin/roudousya.html>



●シフト制労働者についてはこちら▶
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_22954.html



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。

②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

●年次有給休暇の計画的付与制度の詳細はこちら▶
<https://work-holiday.mhlw.go.jp/planned-granting/>



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。

●時間単位の年次有給休暇の詳細はこちら▶
<https://work-holiday.mhlw.go.jp/holiday/time-unit.html>



労働基準法が改正され、2019年4月から年5日間の年次有給休暇を確実に取得させることが必要となっています。

注) 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。