神労発雇均0620第1号
令和元年6月20日

各団体の代表者　殿

神奈川労働局長

夏季における年次有給休暇の取得促進について

時下、益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。

日頃より、労働行政の運営に格別のご理解とご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、神奈川県における年次有給休暇の取得率は、平成29年で55.2%となっており、政労使の合意に基づく「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章」及び「仕事と生活の調和推進のための行動指針」（平成19年12月策定、平成22年6月改定）における目標値「令和2年までに70%」を大きく下回っています。

年次有給休暇の取得促進については、「ニッポン一億総活躍プラン」（平成28年6月2日閣議決定）において「企業における労使一体での年次有給休暇の取得向上」が掲げられるとともに、「明日の日本を支える観光ビジョン」（平成28年3月30日閣議決定）において、「観光先進国」に向けて、働き方・休み方改革を推進し、年次有給休暇の取得を一層促進させることとされるなど、年次有給休暇の取得促進は重要な課題となっています。

このため、厚生労働省及び神奈川労働局では、年次有給休暇を取得しやすい環境整備の促進を図るため、年次有給休暇を取得しやすい夏季における連続休暇の取得に向けた社会的機運の醸成を図るため、「仕事休もっ化計画」をキャッチフレーズに広報活動を行っています。

つきましては、上記の趣旨をご高察の上、夏季における「プラスワン休暇」や年次有給休暇の計画的付与制度の活用等年次有給休暇の取得促進に関し、同封のポスター及びリーフレットの活用並びに貴団体広報誌やホームページへの掲載等により、貴団体会員等への周知についてご協力を賜りますようお願い申し上げます。

なお、広報誌等への周知記事の掲載にあたりましては、別添文例を作成しましたので、ご活用して頂くとともに、掲載された場合は写しを担当あて送付頂ければ幸甚に存じます

担当　雇用環境・均等部企画課　熊野
電話　０４５－２１１－７３５７

（別添）

（文例１）

仕事休もっ化計画 始動！

暑い夏、メリハリを付けた働き方で

人生を充実させませんか。

会社の夏季休暇に年次有給休暇を組み合わせて連続休暇に！

土日休日制の会社で、８月 13 日（火）～15 日（木）が夏季休暇（お盆休み）の場合には、12 日（月）が山の日の振替休日となることから６連休となります。16 日（金）を年次有給休暇の計画的付与制度を用いて会社全体で休みとしたり、個々の労働者が年次有給休暇を「プラスワン」することで９連休となります。

暑い夏、メリハリを付けた働き方で、人生を充実させませんか。

（文例２）

仕事休もっ化計画 始動！

暑い夏、メリハリを付けた働き方で

人生を充実させませんか。

「年次有給休暇」とは

年次有給休暇（以下「年休」という。）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。）。

労働基準法の改正

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日以上の全ての労働者に対して、毎年５日間、年休を確実に取得させることが必要となりました。

年休を取得しやすい職場づくりを！

前記のとおり、今般、労働基準法が改正され、年５日の年休を確実に取得させることが必要となりましたが、これは最低基準であり、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、仕事の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、年休の取得が進んでいる企業では、社員の業務の進行状況等を所属長（課長など）のみならず、同僚等も把握し、仕事を個人ではなくチームで行うことにより、社員が休みを取っても仕事に支障が生じないようにしています。

さらに、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。

会社の夏季休暇に年休を組み合わせて連続休暇に！

土日休日制の会社で、８月13日（火）～15日（木）が夏季休暇（お盆休み）の場合には、12日（月）が山の日の振替休日となることから６連休となります。16日（金）を年休の計画的付与制度を用いて会社全体で休みとしたり、個々の労働者が年休を「プラスワン」することで９連休となります。

暑い夏、メリハリを付けた働き方で、人生を充実させませんか。

仕事はチームで行い、
休みやすい職場環境に

仕事休もっ化計画

暑い夏 メリハリを付けた
働き方で
充実した人生を

重要な仕事こそ
計画的に

今年から、あなたの会社にも「ゆう活（かつ）」を取り入れませんか。

「ゆう活」とは、日照時間が長い夏は早くから働き、その分早めに仕事を終えて、まだ明るい夕方の時間を有効に活用しようとする取組です。
「朝型勤務」や「フレックスタイム制」などの導入が効果的です。
ゆう活の取組を通じて、業務の効率化が図られ、長時間労働が抑制されるなど、企業にも様々なメリットがあります。

はじめよう！夕方を楽しく活かす働き方。
ゆう活

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/

（ゆう活について）

（年休取得特設サイト）

労使一体となって計画的に年次有給休暇を取得しよう

仕事休もっ化計画

●労働基準法が改正され、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。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「計画的付与制度」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日以上の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。

計画的付与制度を導入することは、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。

土日の休日や夏季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、□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8月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
山の日 11	振替休日 12	夏季休暇 13	夏季休暇 14	夏季休暇 15	計画年休 16	17
18	プラスワン休暇 19 +1	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

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。

〈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。