

各団体等の代表者 殿

神奈川労働局長



春季における年次有給休暇取得促進について

日頃から、労働行政の運営に格別の御理解と御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、年次有給休暇(以下「年休」という。)については、「過労死等の防止のための対策に関する大綱」(令和6年8月2日閣議決定)等において政府目標として、2028年(令和10年)までに取得率を70%以上とすることとされており、その取得促進は重要な課題となっております。

このような中、神奈川県においては年休の取得率(※)は令和7年に66.8%と、前年より1.3ポイント上昇し、前年度に引き続き過去最高を更新したものの、政府目標とは未だ乖離があり、年休の取得促進に一層の取り組みが求められているところです。

つきましては、この春季における年休の取得促進の機運醸成を図るため、計画的な業務運営や休暇の分散化にも資する年休の計画的付与制度や労働者の様々な事情に応じた柔軟な働き方・休み方に資する時間単位の年休制度の導入促進のほか、労働基準法(昭和22年法律第49号)に基づく年10日以上年休が付与される労働者に対する年5日の年休の確実な取得について、貴団体会員等への周知に御協力を賜りますよう、下記資料を添えて、お願い申し上げます。

また、貴団体HPや広報誌等に記事を掲載いただく際の広報文例(別添)を作成しましたので、御活用いただくとともに、掲載された場合には、写し等を担当宛てに御送付いただければ幸甚に存じます。同広報文例は、神奈川労働局HPにも掲載しておりますので御利用ください。

(※) 出典：令和7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。

記

ポスター 10枚  
リーフレット 50枚

担当 神奈川労働局雇用環境・均等部企画課 中橋  
〒231-8434  
横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎13階  
電話 045-211-7357

🌸 事業主の皆様へ 🌸



もっと自分らしい  
働き方  
休み方

Refresh!

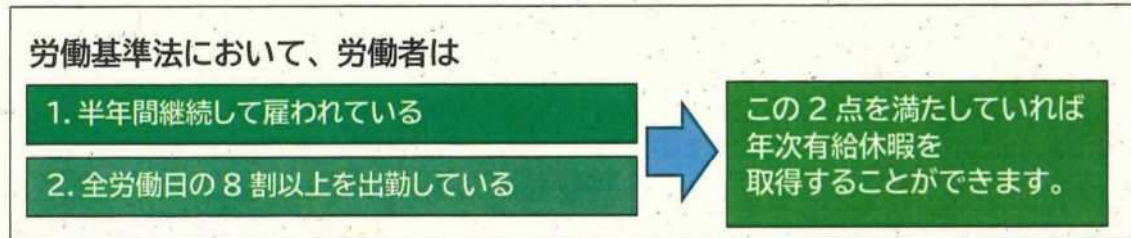
**年次有給休暇**を  
上手に活用し  
働き方・休み方を  
見直しましょう

- 「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。

春の訪れに  
年休で  
ゆとりある  
時間を。

厚生労働省 | 都道府県労働局 | 労働基準監督署

年次有給休暇【労働基準法第39条】は、法律で定められた労働者に与えられた権利です。所定の休日以外で、賃金の支払いを受けて仕事を休めます。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。



●年次有給休暇の比例付与等の詳細はこちら ➡

<https://work-holiday.mhlw.go.jp/kyuuka-sokushin/jigyousya.html>

(年次有給休暇取得促進特設サイト)



働き方・休み方の改善をこれからも継続的に行うためには、計画的な業務運営や休暇の分散化にも資する年次有給休暇の計画的付与制度(※1)や、労働者の様々な事情に応じた柔軟な働き方・休み方に資する時間単位の年次有給休暇(※2)の活用が効果的です。

労使一体となって年次有給休暇を上手に活用するために、この春季に向けて導入をご検討ください。

(※1) 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、労使協定を締結すれば、計画的に取得日を割り振ることができる制度です。

(※2) 年次有給休暇の付与は原則1日単位ですが、労使協定を締結すれば年5日の範囲内で時間単位の取得が可能となります。

🌿 「働き方・休み方改善コンサルタント」が労働時間の設定等の改善に関する事業主等からの各種相談に応じてアドバイスを行っています。(無料)

神奈川県労働局雇用環境・均等部 指導課 電話 045-211-7380

🌿 年次有給休暇取得促進の周知担当

神奈川県労働局雇用環境・均等部 企画課 電話 045-211-7357

もっと自分らしい  
Refresh!  
働き方  
休み方



春の訪れに  
年休で  
ゆとりある  
時間を。

## 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>



## 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日を除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。