

年次有給休暇

休みつなげる。絆つなげる。

友人や家族など大切な人と過ごす。
心身のリフレッシュやスキルアップに活用する。
ボランティアや催し物に参加する。
ゆとりある時間は、あなたと大切な人、そして地域社会をつなぐ
かけがえのないひと時をもたらします。
年次有給休暇を利用してひと休みしましょう。
その積み重ねが、あなたの明日を、きっと豊かにします。

年次有給休暇 取得予定表

平成25年8月		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

夏季休暇・年末年始・ゴールデンウィークと
年次有給休暇を組み合わせて、ひと休みしましょう。

ワーク・ライフ・バランス
仕事と生活の調和のために

計画的に年次有給休暇を取得してゆとりある**連続休暇**を。

活用しましょう!

年次有給休暇の計画的付与制度

> 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日を除いた残り分については、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5.0ポイント(平成23年)高くなっており*、年次有給休暇が取り易くなると考えられます。*就労条件総合調査

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。

01

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

例2 年次有給休暇の付与日数が20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

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。

02

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・グループ別に交代で付与	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	従業員個人ごとに計画的に付与	従業員の個人的な記念日(例:誕生日や結婚記念日)を優先的に充てるなどして活用

03

導入例

所定休日や週末・祝日との組み合わせで連休の日数を増やすことができます。

例1 盆や年末年始の所定休日と組み合わせて大型連休にする。

例2 休日が飛び石となる場合のブリッジホリデーとして活用する。



企業もしくは事業場全体の休業による一斉付与方式、班・グループ別の交代制付与方式に多く活用されています。

火曜日や木曜日の祝日と土曜日、日曜日の橋渡し(ブリッジ)、ゴールデンウィーク中の祝日と土曜日、日曜日の橋渡しとして活用されています。