

事業主も従業員も活用しましょう！

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日を除いた残りの日数については、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8.6ポイント(平成24年)高くなっています。* この制度を導入することによって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

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 例えば、2014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スイッチ！



夏季休暇を、
連続休暇にスイッチ。

2014年8月



計画的付与の年次有給休暇などと土日、夏季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、○点線囲みのような年休候補日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。

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日の従業員



例2 年次有給休暇の付与日数が20日の従業員



◎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