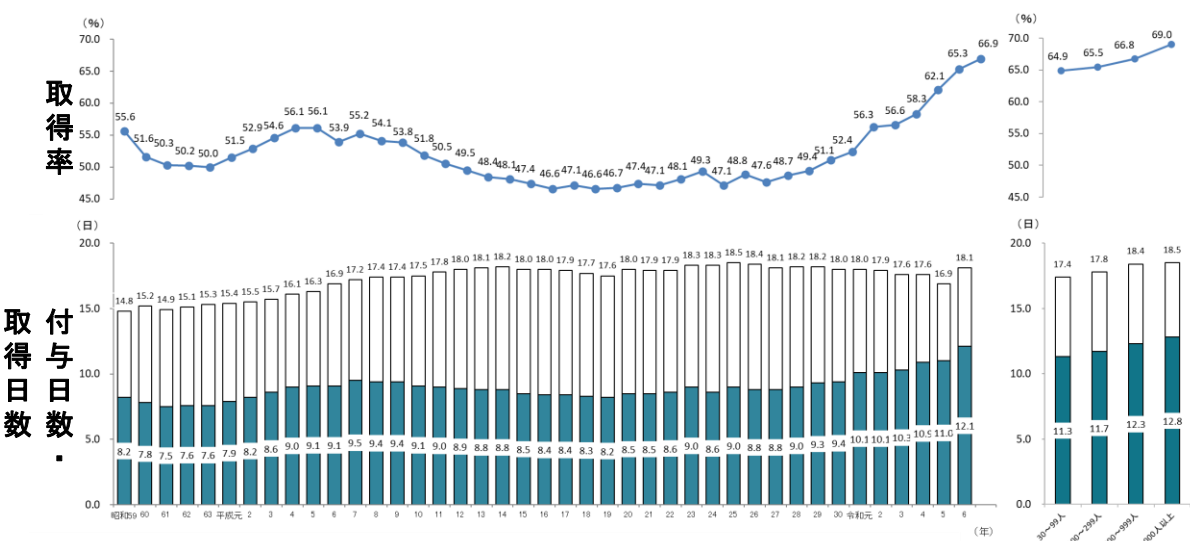


とりましょう！

年次有給休暇

年次有給休暇の取得率の推移



＜注目POINT！＞

- ・平成27年を境に年次有給休暇の取得率 UP ↗
- ・付与日数の約半分を取得
- ・令和7年度過去最大取得率
- ・今後も取得日数は増加傾向
- ・平成31年4月1日より年5日の取得義務施行済み

（資料出所） 厚生労働省「就労条件総合調査」（平成11年以前は「賃金労働時間制度等総合調査」による）

年次有給休暇のあれこれ



採用率右肩
上がり

○時間単位の年次有給休暇

- ・ 労使協定の締結、就業規則への記載により採用可能
- ・ 多用途に使用可能
- ・ 労働者のニーズに合わせた制度
- ・ 合計年5日分が上限

注意 時間単位の年次有給休暇は年5日の取得義務の対象とはなりえない

採用率
急上昇

○年次有給休暇の計画的付与制度

- ・ 労使協定の締結、就業規則への記載により採用可能
- ・ 使用者は管理がしやすく、労働者は気兼ねなく休暇を取得できる

注意 最低5日分は労働者の自由な取得を保障
新入社員等付与日数が少ない労働者への対応が必要

○年次有給休暇の申請について

- ・ 原則労働者の請求する時季に与える
- ・ 請求にあたり請求理由等を確認してはいけない
- ・ 申請時期を明確に

○年次有給休暇管理簿

- ・ 平成31年4月から追加された帳簿
- ・ 必須記載項目は**取得日**、**付与日**、**取得日数**
- ・ 様式は任意様式
- ・ 3年間の保存義務

○その他諸々

- ・ 年次有給休暇は雇用形態にかかわらず付与される
- ・ 年次有給休暇の時効は2年間

詳細は右記QRコード参照
(年5日の年次有給休暇の確実な取得 わかりやすい解説)



※年次有給休暇その他労働基準法関連にかかる相談はお近くの労働基準監督署へ