



10月は 「年次有給休暇 取得促進期間」 です。

新しい働き方・休み方が
始まっています。

新しい働き方・休み方を実践する第一歩として
「年次有給休暇の計画的付与制度」の導入を!

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。



(働き方・休み方改善ポータルサイト)



(年次取得特設サイト)

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 検索

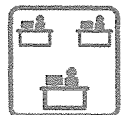
働き方の新しいスタイル



テレワークや
ローテーション勤務



時差通勤で
ゆったりと



オフィスは
ひろびると



会議は
オンライン



対面での打合せは
換気とマスク

新しい働き方・休み方を実践するために 年次有給休暇を上手に活用しましょう

●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。

2020年10月

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | 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 |

この期間に個人ごとに計画年休を取得

年休の計画的付与期間

1) 年次有給休暇付与計画表による 個人別付与方式の導入例

例えば、毎週金曜日に
年次有給休暇の計画的付与を活用すると？
年次有給休暇を土日と組み合わせると、連続休暇になります。
また、12 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)も考えられます。

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 |
| 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 |

●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。

〈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。

●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。

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りました。

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。

パートタイム・有期雇用労働法に関する 特別相談窓口

— 令和3年3月31日まで開設 —

～ パートタイムや有期雇用で働く方々や企業からの
ご相談を受け付けます ～

同一企業内における正社員（無期雇用フルタイム労働者）と、パートタイム労働者・有期雇用労働者との間の不合理な待遇差をなくし、どのような雇用形態を選択しても待遇に納得して働き続けることができるよう、本年4月から「パートタイム・有期雇用労働法」が施行されました。

* 中小企業における「パートタイム・有期雇用労働法」の適用は、2021年4月1日からです。

相談例

- ・ コロナウィルス感染症の影響から、会社から休業するよう言われたが、休業手当支給は正社員のみで、パートに支給されない（又は減額された）。
- ・ 基本給、賞与、手当、福利厚生、教育訓練等の待遇面で、正社員とパートタイム労働者、有期雇用労働者間で不合理な待遇差がある。
- ・ 労働条件の明示が無く、事業主に確認しても内容を説明してくれない。
- ・ 職場にパートタイム労働者からの相談に対応する窓口がない。
- ・ コロナウィルス感染症の影響による支援制度の御紹介 等

お問い合わせ

雇用環境・均等室

098-868-4380

那覇市おもろまち2-1-1

那覇第二地方合同庁舎1号館3階

○受付時間 8時30分～17時15分
(土日祝日、年末年始除く)



有利

掛金は全額非課税

手数料もかかりません

パートさんも
加入できます

事業主と生計を一にする
同居の親族のみを雇う
事業所の従業員も、次の条件を
満たしていれば加入できます。

- 小規模企業共済制度に加入していないこと
 - 事業主との使用従属関係を確認できる書類の提出が可能なこと
- ※掛金助成の対象となりません。

ご存知ですか？

中退共の退職金制度。

中退共は、半世紀で100万社以上の中小企業が利用する国の退職金制度です。

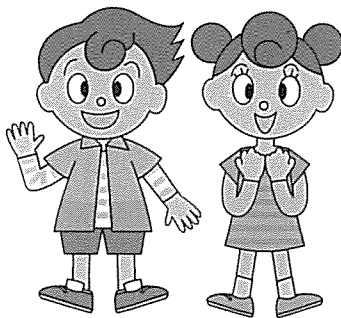
安心

国の制度だから
安心・確実

掛金の助成を
受けることができます

簡単

外部積立型だから
管理がカンタン



詳しくはホームページをご覧ください

中退共

検索

<http://chutaikyo.taisyokukin.go.jp/>

中退共制度のしくみ

1 加入申込

お近くの金融機関等の窓口でお申込みください。事業主が中退共と「退職金共済契約」を結び共済手帳が送付されます。

2 掛金納付

毎月の掛金は全額事業主負担で、口座振替で金融機関に納付します。

3 支払い

退職した従業員の請求に基づき、中退共から退職金が直接支払われます。

独立行政法人 勤労者退職金共済機構

中小企業退職金共済事業本部

ちゅうたいきょう
略称：中退共



ちゅうたいくん きょうちゅうちゃん

〒170-8055 東京都豊島区東池袋1-24-1 TEL 03-6907-1234 FAX 03-5955-8211



【沖縄県 商工労働部雇用政策課事業】

＜沖縄県雇用継続助成金事業＞

事業主のみなさまへ

沖縄県では、新型コロナウイルス感染症に対する緊急対策として、雇用の維持を図るため、国の雇用調整助成金等の支給を受けた事業主に対する上乗せ助成を行います！

■ 支給対象 ■

・国の「雇用調整助成金」及び「緊急安定助成金」の支給決定を受けた事業主

※国の助成率が10分の10であるもの、教育訓練・出向によるものは除きます。

■ 助成金額 ■

・国の「雇用調整助成金」等の助成率に応じて、次の金額を支給

★緊急対応期間（4月1日～12月31日）

| 助成率の区分 | 国の助成率 | 県上乗せ助成率 |
|-------------|--------|------------|
| 大企業（解雇等あり） | 3分の2 | 休業手当の6分の1 |
| 中小企業（解雇等あり） | 5分の4 | 休業手当の10分の1 |
| 大企業（解雇等なし） | 4分の3 | 休業手当の4分の1 |
| 中小企業（解雇等なし） | 10分の10 | - |

★緊急対応期間以外の特例期間（1月24日～3月31日）

| 助成率の区分 | 国の助成率 | 県上乗せ助成率 |
|--------|-------|-----------|
| 大企業 | 2分の1 | 休業手当の6分の1 |
| 中小企業 | 3分の2 | 休業手当の6分の1 |

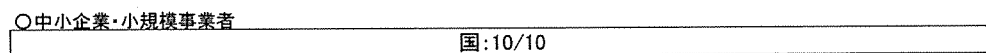
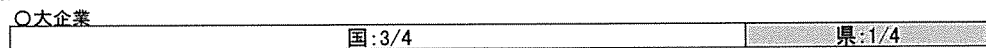
助成割合イメージ

★緊急対応期間（4月1日～12月31日）

【解雇等あり】



【解雇等なし】



★緊急対応期間以外の特例期間（1月24日～3月31日）



休業手当等

【沖縄県事業】 沖縄県雇用継続助成金事業 問い合わせ先

※国の「雇用調整助成金」等とは異なります

○受付・問い合わせ先○

事業主向け雇用支援事業事務局
(グッジョブ相談ステーション)

電話：098-941-2044

住所：那覇市泉崎1-20-1 カナナ旭橋A街区6階

○県 担当課○

沖縄県 商工労働部 雇用政策課

電話：098-866-2324

R2.10.1現在版

「沖縄県雇用継続助成金」の申請について

1 申請書類

支給申請書と併せて、上乘せ助成金額の算定や、助成金支給のため、下記の書類を提出してください。

- ・ 沖縄県雇用継続助成金支給申請書 ※
- ・ 沖縄県雇用継続助成金 請求額算定書 ※
- ・ (国からの) 雇用調整助成金の支給決定通知書の写し
- ・ (国へ提出した) 雇用調整助成金の支給申請書の写し
- ・ (国へ提出した) 雇用調整助成金の助成額算定書の写し
- ・ (初回申請時のみ) 債権者登録申請書 ※
- ・ (初回申請時のみ) 口座の通帳の写し
- ・ 提出書類一覧兼チェックリスト ※

2 申請書類の入手方法

上記1の申請書類のうち、※印についての入手方法です。

- ・ 「沖縄県雇用政策課」のホームページからダウンロードできます。
- ・ グッドジョブセンター内の相談窓口「グッドジョブ相談ステーション」でも入手できます。

3 申請書類の提出先 ◎郵送可

郵送提出の場合、郵送事故防止のため、配達記録や簡易書面など、配達記録が残る方法でご送付ください。

お問い合わせ

事業主向け雇用支援事業事務局
(グッドジョブ相談ステーション)

お越しの際は、公共交通機関または近隣の有料駐車場をご利用ください

〒900-0021 那覇市泉崎1-20-1 カフーナ旭橋A街区6階

Fax : 098-917-2080

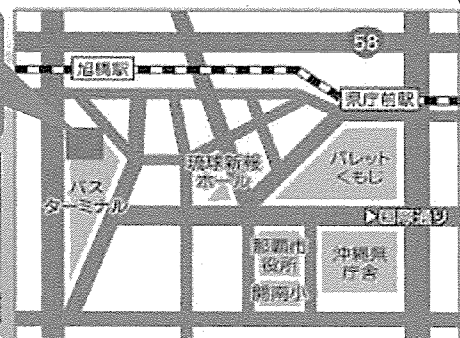
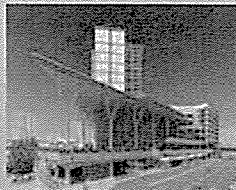
E-mail : info@goodjob-station.okinawa

グッドジョブ相談ステーション

検索

最新情報を発信

Tel.098-941-2044



予約すると待ち時間がなく便利！ 電話やEメール、Skype・Zoom(要予約)での相談も可能です。

◎ 沖縄県 商工労働部 雇用政策課