リフレッシュ休暇制度
簡単まとめ

Money Forward クラウド

※当資料に従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。
※あくまで参考としてご活用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。
※当資料は、2025年5月時点の内容となっております。最新の情報は国の資料等をご確認ください。

リフレッシュ休暇制度 簡単まとめ

リフレッシュ休暇制度とは

リフレッシュ休暇は、企業が従業員の心身のリフレッシュを目的に任意で設ける特別休暇です。勤続年数や年齢の節目などに付与され、従業員のモチベーション向上や離職防止、生産性向上などが期待されます。

有給休暇との違い

有給休暇は労働基準法で定められた法定休暇であり、企業に付与義務があります。一方、リフレッシュ休暇は法定外休暇であり、導入は企業の任意です。また、有給休暇中の賃金支払いは義務ですが、リフレッシュ休暇は企業ごとに有給・無給を決定できます。

取得条件と付与日数

取得条件や付与日数は企業ごとに自由に設定できますが、一般的には以下の傾向が見られます。

- **取得条件:** 勤続年数（5年、10年など節目）、年齢などを条件とする場合が多い。無条件で取得可能な企業もある。
- **付与日数:** 勤続年数に応じて日数を増やす企業が多い（例：勤続5年で5日間、10年で10日間）。リフレッシュ効果を高めるため、土日や連休と合わせて長期取得を推奨する動きもある。

© MoneyForward, Inc.

リフレッシュ休暇制度 簡単まとめ

休暇中の給与

リフレッシュ休暇中の給与は、法律による定めがないため、企業が任意で決定します。従業員の利用促進やモチベーション維持の観点から、有給とする企業が一般的です。

リフレッシュ休暇のメリット・デメリット

企業側のメリットとしては、離職の防止やメンタルヘルスの改善、生産性の向上、採用面でのアピール効果、企業のイメージアップなどが挙げられます。一方で、制度の形骸化やキーパーソンの一時的な不在、引継ぎにかかるコストといったデメリットもあります。

従業員にとっては、まとまった休暇の取得によるリフレッシュといった利点がある一方、業務から一時的に離れることへの不安や、引継ぎ対応の負担が発生する可能性もあります。

導入時の注意点

制度導入にあたっては、形骸化を防ぐために取得しやすい環境づくりが重要です。業務の繁忙期を避けたり、代替要員の確保や引継ぎをスムーズに行える体制を整える必要があります。また、制度の目的やメリットを従業員に周知し、利用を促進することも大切です。

© MoneyForward, Inc.