

生理休暇の導入ガイド



※チェックリストに従うことで、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利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。最新の情報はの資料等をご確認ください。

生理休暇の法的根拠と企業の義務

生理休暇は労働基準法に基づいています。

法条	概要	企業の責務
労基法68条	1 月経期間中 2 就業が著しく困難 2 本人請求 — の三要件で生理休暇を必ず付与	休ませる義務・拒否不可
労基法120条	68条違反時は30万円以下の罰金	コンプライアンス違反リスク
労基法89条	常時10人以上の事業場は就業規則に記載・届出が必須	制度周知・明文化義務
取得単位	日・半日・時間いずれも可	
休暇日数	法上限なし（規則で制限不可）	
賃金	有給／無給は企業裁量（上限設定可）	
診断書	原則不要、当日口頭・メール申請を認める運用が望ましいです。	

生理休暇の制度導入・運用のステップ

1 賃金方針決定

有給で休暇を与える場合には、有給の日数の上限を協議（生理休暇自体は有給の日数以上与える必要がある）

2 就業規則整備

対象者・取得単位・賃金取扱い・申請方法を明記し労基署へ届出

3 申請プロセス設計

当日申請可、プライバシー保護（専用窓口・オンラインフォーム等）

4 周知・教育

全従業員研修等で法的義務と対応要領を確認
管理職には「証明を求めない・拒否しない」原則を徹底



不正取得対応

虚偽が立証された場合のみ服務規律で処分



証明書要求や請求拒否は違法となります。

生理休暇の取得率向上と導入メリット

厚生労働省「雇用均等基本調査」によると、令和2年度の生理休暇請求率は0.9%と極めて低水準にとどまっています。背景には、男性上司に生理を語りにくい文化的・心理的障壁、制度理解不足、人手不足による休みにくい雰囲気、無給設定への抵抗などが指摘されます。

企業が制度を適切に運用すると、法令順守はもとより、体調不良を抱えたまま勤務することによるプレゼンティーイズムや労災リスクを低減でき、生産性と従業員エンゲージメント、さらにDEI（多様性・公平性・包括性）推進にも寄与します。

