

有給の計画的付与・ 奨励日の導入運用ガイド



※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、2026年8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。

有給の計画的付与・奨励日の導入運用ガイド

有給奨励日とは

有給奨励日とは、企業が従業員に有給休暇の取得を推奨する日のことです。法的な強制力はなく、取得するかどうかは従業員の判断に委ねられます。多くの企業が導入する目的は以下の3点です。

- ・**取得率の向上**：推奨により取得しやすい環境を整備します
- ・**労働環境の改善**：休暇を取りやすい職場づくりと満足度向上につながります
- ・**業務の効率化**：特定時期へ休暇を集約し業務調整を円滑にします

日本の有給取得率は約65.3%（2022年時点）です。なお、有給奨励日自体は違法ではなく、「推奨」であり強制しない限り問題ありません。

有給の計画的付与・奨励日の導入運用ガイド

奨励日が設定されやすいタイミング

奨励日は業務の繁忙期を避け、従業員が休みを取りやすい時期に設定されることが一般的です。

時期	具体例
ゴールデンウィーク	4月末～5月初旬の連休前後
お盆休み	8月中旬の休暇前後
年末年始	12月下旬～1月初旬の休暇前後

例えばGW前後に1日有給を取得すると、最長10連休になるケースもあります。繁忙期を避けて設定することで、業務の混乱を抑えつつ取得を促進できます。

有給の計画的付与・奨励日の導入運用ガイド

違法となる可能性があるケースと運用上の注意点

以下のような運用は、労働基準法違反となる可能性があります。

- 全員に有給取得を強制する
- 「実質的な休業日」として消化を強制する
- 休めない状況を作り後日休日出勤を求める
- 奨励日を理由に他の日の有給取得を制限する

■適切に運用するための3つのポイント

1. 労使協定を締結し「計画年休（有給の計画的付与）」を設ける
2. 計画年休や有給取得奨励日を設ける場合は、既存の休日を削減して設定しない（不利益変更の可能性あります）
3. 有給取得奨励日を設ける場合は、強制ではなく「推奨」とする旨を社内規定に明示する

有給の計画的付与・奨励日の導入運用ガイド

有給を持たない従業員への対応とよくある疑問

■有給休暇を持たない従業員（新入社員・派遣社員等）への対応方法

対応方法	概要
特別休暇の付与	企業独自の有給特別休暇を付与し、有給休暇を持つ従業員との公平性を確保
休業手当の支払い	平均賃金60%以上を支給（会社都合休業として）
振替休日の付与	出勤日と休日を入れ替えて調整

■よくある疑問

Q1. 有給奨励日は土曜日を指定することも可能ですか？

A. 土曜日が所定労働日に含まれる場合は取得可能です。完全週休二日制で休日指定されている場合は対象外です。

Q2. 有給の計画的付与や取得奨励日について、派遣社員への対応はどうすればよいですか？

A. 有給休暇の付与・管理は派遣元が行うため、派遣先企業が取得を強制することはできません。

Q3. 有給の計画的付与や取得奨励日により、新入社員でも有給休暇を取得できますか？

A. 初年度から有給を付与する制度（前倒し付与等）を導入している場合は取得可能です。