

対象者：正社員（役員を除き・管理職含む）

前事業年度に一部でも産休・育休を取得して労働実績がない者、初めて有給休暇を付与された者を除く。

【別添5】

令和〇年 〇月 〇日

福島労働局長 殿

事業主の氏名又は名称 株式会社エール機械工業
代表取締役 応援 太郎

有給休暇等取得実績報告書

1. 正社員の有給休暇の取得実績について、以下のとおり報告します。

	氏名	(1)前事業年度の有給休暇取得日数 (小数点第2位まで表示)	(2)前事業年度の有給休暇付与日数	(3)前事業年度の有給休暇に準ずる休暇取得日数	備考
1	安定 太郎	12.00	20.00	1.00	特別休暇（夏季休暇）
2	丸内 和子	5.00	20.00	1.00	〃
3	日比谷 一郎	6.00	10.00	1.00	〃
4	白河 二郎	15.50	20.00	1.00	〃
	⋮	⋮	⋮	⋮	
	⋮	⋮	⋮	⋮	
	⋮	⋮	⋮	⋮	
	⋮	⋮	⋮	⋮	
	⋮	⋮	⋮	⋮	
	⋮	⋮	⋮	⋮	
	⋮	⋮	⋮	⋮	
	⋮	⋮	⋮	⋮	
	⋮	⋮	⋮	⋮	
	⋮	⋮	⋮	⋮	
	⋮	⋮	⋮	⋮	
	⋮	⋮	⋮	⋮	
	⋮	⋮	⋮	⋮	
	⋮	⋮	⋮	⋮	
	⋮	⋮	⋮	⋮	
95					
	合計 (A) 95名	(B) 1007.00日	⊕1400.00日	(D) 95.00日	

(役員を除き・管理者を含む)
正社員として雇用されていた全ての労働者のうち、当該事業年度に一部でも産休・育児休暇取得していた者、新規採用で有給休暇が付与されていない者、初めて付与された者を除いた分の氏名を記載。

有給休暇に準ずる休暇 ※(特別休暇)を記入してください。(有給、社員全員に付与されるもの以外は該当しません)

認定申請の日の属する事業年度の前事業年度に所属する正社員全員分の出勤簿等(有給休暇の取得状況が確認できる書類)の写しを提出してください。

正社員数 (A)	(外 産・育休取得者5名)
有給休暇取得日数計 (B)	1007.00日
有給休暇付与日数計 (C)	1400.00日
有給休暇に準ずる休暇取得日数計 (D)	95.00日
年平均取得日数 (B+D)/A	11.6日
年平均取得率 (B+D)/(C+)	73.7%

小数点第2位以下を切り捨てて記載してください

2. 有給休暇に準ずる休暇について、以下のとおり報告します。

就業規則等に規定	有・無
正社員全員に付与	有・無
給与の支払	有・無
休暇の名称、内容及び付与日数	夏季休暇（7月～9月にかけ3日間付与。全社員が任意の日を指定し、取得。）

有給休暇に準ずる休暇 ※(特別休暇)の内容を記入してください。

※特別休暇 … 忌引、結婚休暇、介護休暇等を除く。事業年度毎に社員全員に付与される休暇。

(留意事項)

- 1 認定申請の日の属する事業年度の前事業年度の状況について記載してください。
- 2 基準適合事業主認定申請書の4(4)で年平均取得日数を記載した場合、(2)の記載は不要です。
- 3 ここでいう「正社員」とは、直接雇用であり、期間の定めがなく、社内の他の雇用形態の労働者（役員を除く）に比べて高い責任を負いながら業務に従事する労働者をいいます。ただし、産前産後休業、育児休業等で労働実績が無かった者、前事業年度に有給休暇を付与されていない者は除きます。また、前事業年度に初めて有給休暇を付与されて1年未満の者は除いて差し支えありません。
- 4 氏名欄には、前事業年度に正社員として雇用されていた労働者の氏名を記載してください。
- 5 有給休暇取得日数は、前事業年度に実際に取得した日数をいい、有給休暇付与日数には、前事業年度からの繰越し日数は含みません。
- 6 「(1)前事業年度の有給休暇取得日数」欄の実績のみで認定基準を満たす場合、「(3)前事業年度の有給休暇に準ずる休暇取得日数」欄の記載は不要です。
「(3)前事業年度の有給休暇に準ずる休暇取得日数」の欄に記載する場合は、2. についても記載するとともに、休暇の内容が分かる就業の写しを提出してください。
- 7 有給休暇に準ずる休暇とは、当該休暇が就業規則又は労働協約に規定されていること、有給であること、毎年、正社員全員に付与するものであること、のすべての要件を満たすものとします。（有給休暇に準ずる休暇の日数は、労働者1人当たり5日を上限とします。）
- 8 備考欄には、当該労働者についての有給休暇に関する特記事項（〇月〇日付入社等）があれば記載してください。
- 9 提出にあたっては、正社員の有給休暇の取得実績が分かる出勤簿等の写しをすべて提出してください。
- 10 本様式に記載する内容が含まれていれば、任意の様式で作成しても差し支えありません。