

有給取得率の算出方法について

1 概要

Q13 (適切な働き方実現に向けた取り組み)

従業員が自らの健康管理をしやすい職場環境を整備していますか？（組織として時間外勤務の縮減や有給休暇取得の促進など仕事と家庭生活の両立に向けた環境作りのための取組を継続的にやっていること）

b 年次有給休暇取得率（年度平均）＝ ○％

2 算出方法

有給取得率は、下記の方法で算出すること。

○％＝ 全雇用者の有給取得日数計 (a) ※¹ ÷ 全雇用者の有給付与日数計 (b) ※²※³ × 100 (％)

※1 前年度有給休暇の繰越分を取得した場合も含める。

※2 労働基準法第39条に定める法定の有給休暇を指す。事業者が定める特別休暇（慶弔、夏休み等）は含めない。

※3 前年度繰越分は含めない。

3 計算例

ケース1 (前年度繰越の有給がない)

A 従業員が当該年度付与20日のうち、10日を取得。

B 従業員が当該年度付与20日のうち、20日取得。

C 従業員が当該年度付与10日のうち、5日取得。

全雇用者の有給取得日数計 (a) = 10 + 20 + 5 = 35

全雇用者の有給付与日数計 (b) = 20 + 20 + 10 = 50

有給取得率 = 35 ÷ 50 × 100 = 70%

ケース2 (前年度繰越がある)

A 従業員が前年度繰越10日、当該年度付与20日のうち、前年度繰越分を含めて21日を取得。

B 従業員が当該年度付与20日のうち、20日取得。

C 従業員が当該年度付与10日のうち、5日取得。

全雇用者の有給取得日数計 (a) = 21 + 20 + 5 = 46

全雇用者の有給付与日数計 (b) = 20 + 20 + 10 = 50 ※前年度繰越分は含めない。

有給取得率 = 46 (日) ÷ 50 (日) × 100 = 92%