休業協定書

           と           とは、休業の実施に関し下記のとおり 協定する。

1. 休業の時期

休業は   年  ⽉  ⽇から   年  ⽉  ⽇までの間において、これらの⽇を含め、

 ⽇間（休業  ⽇間、短時間休業  ⽇間）実施する。

短時間休業の場合、⼀定労働⽇あたりの休業時間は、  時間とする。

２．休業及び短時間休業の対象者

（１）対象となる部⾨等

（２）休業⽇の休業⼈数は概ね  ⼈とする。

1. その他の事項

３．休業時間（短時間休業）

    時  分〜  時  分 （所定労働時間  時  分〜  時  分）

４．休業⼿当の⽀払い基準

休業⽇に、次の基準により算定した⼿当を⽀払うものとする。

（１）１⽇当たりの額の算定⽅法

イ.⽉ごとに⽀払う賃⾦  ⽉額÷

ロ.⽇ごとに⽀払う賃⾦  その額

ハ.時間ごとに⽀払う賃⾦ 時間額×

（２）短時間休業を⾏った場合の１時間当たりの額の算定⽅法

イ.⽉ごとに⽀払う賃⾦  ⽉額÷  ÷

ロ.⽇ごとに⽀払う賃⾦  ⽇額÷

ハ.時間ごとに⽀払う賃⾦ その額

（３）対象となる賃⾦

（４）⽀給率

（５）その他の事項

５．雑則

この協定は   年  ⽉  ⽇に発効し、   年  ⽉  ⽇に失効する。

    年  ⽉  ⽇

事業所名称   ㊞

事業主⽒名   ㊞

労働組合名   ㊞

労働者代表名   ㊞