

## 休業協定書

〇〇〇〇株式会社 と 〇〇〇〇株式会社労働組合 とは、休業の実施に関し下記のとおり協定する。

## 記

## 1 休業の時期

休業は、令和△年△月△△日から令和△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、一所定労働日当たりの休業時間は、△時間とする。

## 2 休業及び短時間休業の対象者

- （1）全従業員を対象とする。
- （2）休業日の休業人数は概ね△△人とする。
- （3）休業はできる限り輪番で行うものとする。

## 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額の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÷所定労働日数   |
| 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×所定労働時間数 |

## （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÷所定労働日数÷所定労働時間数 |
| ロ、日ごとに支払う賃金  | 日額÷所定労働時間数        |
| ハ、時間ごとに支払う賃金 | その額               |

- （3）対象となる賃金は、基本給、職務手当、資格手当、管理職手当、家族手当、住宅手当、通勤手当及び皆勤手当とし、基本給は△△%、基本給以外は△△%支給するものとする。

## 5 雑則

この協定は令和△年△月△△日に発効し、令和△年△△月△△日に失効する。

令和△年△月△△日

〇〇〇〇株式会社  
代表取締役 ○○ ○○

〇〇〇〇株式会社労働組合  
執行委員長 ○○ ○○