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　休業の実施予定期間

休業は、令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日までの　　カ月間において、これらの日を含め　　日間実施する。

　ただしそのうち　　日間は短時間休業とする。

２　休業の時間数

休業は始業時刻（　　時　　分）から終業時刻（　　時　　分）までの間行う。

　ただし短時間休業の場合、この時間帯のうち　　時間行う。

３　休業の対象者

休業の対象者は全従業員とし、休業実施日においてはそのうち概ね　　人をできる限り輪番によって休業させるものとする。

　ただし短時間休業の場合は全従業員を一斉に休業させる。

４　休業手当の額の算定基準

休業中は、１日当たり、次の（１）によって算定した額の　　　％相当額の休業手当を支給する。

　ただし短時間休業の場合、１時間当たり、次の（２）によって算定した額の同率相当額の休業手当を支給する。

なお、賃金については　　　　　　手当と　　　　　　手当を含むものとする。

（１）１日当たりの賃金額の算定方法

　イ　月ごとに支払う賃金　　　その月額÷１月の所定労働日数

　ロ　日ごとに支払う賃金　　　その日額

　ハ　時間ごとに支払う賃金　　その時間額×１日の所定労働時間数

（２）１時間当たりの賃金額の算定方法

　イ　月ごとに支払う賃金　　　その月額÷１月の所定労働日数÷１日の所定労働時間数

　ロ　日ごとに支払う賃金　　　その日額÷１日の所定労働時間数

　ハ　時間ごとに支払う賃金　　その時間額

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

事業所名

事業主

労働者代表