休　業　協　定　書

株式会社○○　と 株式会社○○労働者代表とは、休業の実施に関し下記のとおり協定する。

記

１．休業の実施予定時期等

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

株式会社○○

代表取締役　○○○○　　　印

労働者代表　○○○○　　　印