

休業協定書（例）

〇〇株式会社と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。

一斉短時間休業を行
わない場合はこれら
の規定は不要です。

記

1. 休業の実施予定時期等

休業は、平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までの〇カ月間において、これらの日を含め〇日間実施する。

→ ただしそのうち〇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（9時00分）から終業時刻（17時00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4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〇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〇%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。

なお賃金には〇〇手当と〇〇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

この協定は平成〇年〇月〇日に発効し、平成〇年〇月〇日に失効する。

平成〇年〇月〇日

〇〇工業株式会社
代表取締役 〇〇〇〇 印

〇〇株式会社労働組合
執行委員長 〇〇〇〇 印

休業協定書

とは、休業の実施に関し下記の通り協定する。

記

1. 休業時間

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) 休業は出来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て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、 手当、 手当、 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 日に発行し、令和 年 月 日に失効する。

令和 年 月 日

代表取締役

㊟

従業員代表

㊟