

# 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。

## 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、\_\_\_\_日間実施する。

### 2. 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÷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) 対象となる賃金は、基本給、\_\_\_\_手当、\_\_\_\_手当、\_\_\_\_手当、\_\_\_\_手当、\_\_\_\_手当、\_\_\_\_手当とする。

#### (3) 支給率

基本給は\_\_\_\_%、基本給以外は\_\_\_\_%支給するものとする。

### 4. 発効及び失効

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

事業所名称 \_\_\_\_\_

事業主氏名 \_\_\_\_\_

従業員代表名 \_\_\_\_\_