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

休業は平成　　年　　月　　日から平成　　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、職務手当、資格手当、管理職手当、家族手当、住宅手当、通勤手当及び精皆勤手当とし、基本給は　　%、基本給以外は　　%支給するものとする。

4. 雑則

この協定は平成　　年　　月　　日に発効し、平成　　年　　月　　日に失効する。

平成　　年　　月　　日

印

印