

## 2. 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、令和〇年〇月〇日から令和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

出来高払い賃金を追記

##### (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

この協定は令和〇年〇月〇日に発効し、令和〇年〇月〇日に失効する。

失効した場合、2回  
目以降の申請時には  
改めて結んだものの  
添付が必要です。

令和〇年〇月〇日

〇〇工業株式会社  
代表取締役 〇〇〇〇

〇〇株式会社労働組合  
執行委員長 〇〇〇〇