

記入上の注意

あるいは、〇〇工場の従業員
〇〇部の従業員
等と限定しても構いません。

各休業日ごとに何人くらいずつ休業の対象者とするかの概数です。

なるべく特定の人のみに限定されないようにしてください。

この項目は給与規定等に定めていればそれにより、定めていなければ協定で定めてください。給与規定等に定めている基準とは別に協定で定める場合は、その旨を明記してください。

※ 労働基準法第26条に定める平均賃金の60%の基準を下回することはできません。

日割り計算の方法を明記してください。

例 月額÷所定労働日数
月額÷22日（毎月一律）
等

短時間休業を行う場合は、短時間休業分の休業手当の支払い基準も定めてください。

計画届を提出する当日までに締結してください。

計画届の提出の際の申請事業主と同一人としてします。
ただし、申請事業主と締結をしがたい場合は、この事業所を代表する責任者の方でも構いません。

組合の無い場合は委任状を添付してください。

複数の組合と協定を結ぶ場合は全て連記してください。

組合が多く、事業所にまたがる場合は組合全体の代表者、あるいは組合のうち休業を行う事業所の組合員の代表者のいずれでも構いません。

例 全国〇〇労働組合 中央執行委員長
全国〇〇労働組合〇〇工業支部 支部執行委員長
〇〇工業株式会社労働組合 〇〇工場支部長
等

休業協定書（例）

〇〇工業株式会社と〇〇工業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。

記

1. 休業の時期

休業は平成27年7月1日から平成27年7月31日までの間において、これらの日を含め、13日間（休業8日間、短時間休業5日間）実施する。

短時間休業の場合、一所定労働日当たりの休業時間は、4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184人とする。

(3) 休業はできる限り輪番で行うものとする。

3. 休業時間（短時間休業）

9時00分～17時00分（短時間休業13時00分～17時00分）

4. 休業手当の支払い基準

休業時の賃金は、諸手当含む給与月額全額を支給する。

(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

5. 雑則

この協定は平成27年7月1日に発効し、平成27年7月31日に失効する。

平成27年6月1日

基本給とその他手当との支払い率が異なる場合、助成額の算定は低い方の支払い率を使用します。

〇〇工業株式会社
代表取締役 安定 太郎

印
安定

〇〇工業株式会社労働組合
執行委員長 労働 千曉

印
労働

注）短時間休業は対象労働者全員について一斉に1時間以上行わないものは助成対象となりません。