

## 休業協定書（参考例）

株式会社〇〇〇〇と 従業員代表者 〇〇〇〇 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2年3月1日から令和2年6月30日までの間で実施する。

#### 2. 休業の対象者

全従業員を対象とし、休業日の休業人数は概ね 10人とする。

#### 3. 休業時間

休業の方法は店舗ごと又はシフトにより各労働者ごとに行う。

休業の種類は全日休業とする。

#### 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

所定労働時間働いた場合に支払われるべき賃金の80%

##### ロ. 時間ごとに支払う賃金

休業した時間分を通常労働した場合に支払われるべき賃金の80%

#### 5. 雑則

この協定は令和2年3月1日に発効し、令和2年6月30日に失効する。

令和2年3月1日

事業主 株式会社〇〇〇〇  
代表取締役 〇〇〇〇 印

従業員代表 印