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。

１．休業の時期

休業は   年  ⽉  ⽇から   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）対象となる部⾨等

  （２）休業⽇の休業⼈数は概ね  ⼈とする。

  （３）その他の事項

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÷

    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×

  （２）対象となる賃⾦

  （３）⽀給率

  （４）その他の事項

４．雑則

この協定は   年  ⽉  ⽇に発効し、   年  ⽉  ⽇に失効する。

      年  ⽉  ⽇

事業所名称   　　　　　　　　　　　　　　㊞

事業主⽒名   　　　　　　　　　　　　　　㊞

労働組合名　　　　　　　　　　　　  　　 ㊞

労働者代表名　　　　　　　　　　　　　   ㊞