

# 休業協定書

株式会社 〇〇と株式会社 〇〇従業員一同とは、休業の実施に関し下記のとおり協定する。

(〇〇美容室と〇〇美容室従業員一同とは)

## 記

### 1. 休業の時期

休業は令和 2年 4月 1日から令和 3年 3月 30日までの間において、休業及び短時間休業を実施する。実施日数は、期間中の4月1日～6月30日間の休業日数の他、最大100日間とする。

### 2. 休業の対象者

- (1) 全従業員を対象とする。
- (2) 営業においては、業務終了時に社内連絡を入れ短縮休業及び隔週での休業とする。
- (3) 内勤者の休業は事前に作成したシフトに従い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)

所定労働時間は、社員を9時～17時30分、パート従事者は通常シフトの時間と定め、その間休業を行う。

### 4. 休業手当額の算出基準

休業中は、次の基準により算定した額の100%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  $\text{月額} \div \text{所定労働日数}$
- ロ. 時間ごとに支払う賃金  $\text{時間額} \times \text{所定労働時間数}$

#### (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  $\text{月額} \div \text{所定労働日数} \div \text{所定労働時間数}$
- ロ. 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、各職務における手当(営業手当、業務手当、倉庫管理手当など)、調整金、駐車場手当及び交通費など、メーカーリベート、特別賞与を除いた全ての項目とする。また、休業が実施される月の所定労働日数は、各月の日数より日曜日及び火曜日を除いた日数とする。

### 5. 雑則

この協定は令和 2年 4月 1日に発効し、令和 3年 3月 31日に失効する。

令和 年 月 日

株式会社

代表取締役会長

印

労働者代表

印

労働者代表を作らず、従業員全員の名前と印でも良い。

従業員が多く労働者代表を作る場合、委任状と代表選出届を作る。

全ての書類にテンプレートがあるのでパソコンからワードに取り込み店にあわせて作れば良い