

労務トラブルを防ぐ

「社内規程」
「労使協定」は
こうつくる

20

休業労使協定書

新型コロナウイルスの影響により売上が減少している企業が増えており、経費削減の一環として休業が考えられます。そこで、今回は、休業労使協定書に関する留意点を説明します。

弁護士 田村 裕一郎
弁護士 黒田 雄太

① 休業労使協定書とは

休業とは、労働契約上、労働義務ある時間について労働をなしえなくなることであり、集団的（一斉）休業であるか、個々人のみの休業であるかを問わないとされています。丸1日の休業のみならず、1日の所定労働時間の一部のみの休業も含まれます。

そして、休業労使協定とは、この休業についての、企業と労働者代表（または労働組合）との取決めのいいます。以下、休業労使協定書を作成するうえでの留意点を説明します。

② 労使協定書作成にあたっての留意点

(1) 休業の実施予定日（第1条）

休業を実施する期間、およびその期間中に休業を行なう予定日を規定します。休業は1日のうちの一部の休業によっても成り立ちます。2項ただし書は、短時間休業の規定ですが、短時間休業を行わない場合には必要ありません。

本協定書の休業期間は、例として4日間としています。各企業においては、休業日数を記入することになります。

(2) 休業の時間数（第2条）

休業の時間数を規定します。短

時間休業でない限りは、通常、所定始業時刻から所定終業時刻までの所定労働時間を休業の対象として定めることとなります。

(3) 休業の対象者（第3条）

休業の対象者につき、第1項では、部ごとの所属従業員を対象にしています。1項ただし書は、事業を継続していくために不可欠な人材がいることを想定し、そのような者を休業の対象から除外するための規定です。

また、2項は、1日の休業対象者のおおむねの人数を記載することにより、労働者（労働組合）にとって、休業人数の予測可能性を担保する規定としています。

(4) 休業手当の支払基準（第4条）

休業期間中の休業手当の額が、労働基準法26条に違反していないことが重要です。つまり、休業につき、平均賃金の60%以上の支払いが必要です。平均賃金は、算定すべき事由の発生した日以前の3か月間に、その労働者に対し支払われた賃金の総額をその期間の総日数で除した金額をいいます（労基法12条）。平均賃金を算定する際の対象は「賃金の総額」です。で、残業代等も算定基礎に含まれることとなります。

本協定書における基準額（月額）は、「基準賃金÷1か月の平均所定労働日数」というように、平

■休業労使協定書例

休業労使協定書

〇〇株式会社と〇〇事業場従業員代表〇〇/〇〇労働組合とは、休業の実施に関し、次のとおり協定する。

第1条（休業の実施予定日等）

- 1 休業は、〇年〇月〇日から〇年〇月〇日までの間において、これらの日を含め4日間実施する。
- 2 休業日は、〇月〇日、〇日、〇日、〇日とする。ただし、そのうち〇日は短時間休業とする。

第2条（休業の時間数）

休業は、所定始業時刻から所定終業時刻までの間行なう。ただし、短時間休業の場合、この時間帯のうち〇時間行なう。

第3条（休業の対象者）

- 1 休業部門は、次のとおりとする。ただし、会社が認めた者については除くこととする。
 - (1) 製造部（ただし、〇〇課は除く）
 - (2) 〇〇部（ただし、〇〇課は除く）
- 2 休業人数は、おおむね次のとおりとする。
 - (1) 製造部 〇人
 - (2) 〇〇部 〇人

第4条（休業手当の支払基準）

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、休業手当は、平均賃金の60%を下回らないものとする。

1 1日当たりの賃金額の算定方法

- (1) 月ごとに支払う賃金 $\frac{\text{基準賃金}}{\text{1か月の平均所定労働日数}}$
- (2) 日ごとに支払う賃金 $\frac{\text{その日額}}{\text{その時間額}} \times 1 \text{日の所定労働時間数}$
- (3) 時間ごとに支払う賃金 $\frac{\text{その時間額}}{\text{その時間数}}$

2 1時間当たりの賃金額の算定方法

- (1) 月ごとに支払う賃金 $\frac{\text{基準賃金}}{\text{1か月の平均所定労働日数}} \div 1 \text{日の所定労働時間数}$
- (2) 日ごとに支払う賃金 $\frac{\text{その日額}}{\text{その時間数}}$
- (3) 時間ごとに支払う賃金 $\frac{\text{その時間額}}{\text{その時間数}}$

基準賃金は、基本給、特殊手当、能力手当、および〇〇を含むものとする。

第5条（附則）

この協定の有効期間は〇年〇月〇日より〇年〇月〇日までとする。

〇年〇月〇日

〇〇株式会社
代表取締役社長 〇〇〇〇 印
〇〇事業場従業員代表/〇〇労働組合執行委員長 〇〇〇〇 印

均賃金とは別の計算であることを前提にしています。この場合、残業代等を算定基礎に含めることを想定していません。

そのため、設定するパーセンテージによっては、最終的な支払額が平均賃金の60%未満となってしまう可能性があり、労基法26条に違反してしまいます。

また、短時間休業を行なった場合には、労働した時間に応じて賃金が支払われていても、その日の全体について平均賃金の60%を下

回る賃金の支払いになれば、労基法26条の規定に反することとなるので注意が必要です。

これらを防ぐため、本協定書の「なお書き」には「休業手当は、平均賃金の60%を下回らないものとする」と記載しています。

(5) 附則（第5条）
第1条において休業の実施予定日等を規定しているとおり、本協定書は時限的な協定です。そのため、本協定書の有効期間を明確に定めておくことで、労使双方の誤

解を防ぐことができます。

なお、本有効期間を超えて、さらに協定を締結する必要がある場合には、改めて協定を締結することになります。

(6) 雇用調整助成金との関係
雇用調整助成金を申請する場合、添付書類として休業協定書の提出が求められます。本協定書は、雇用調整助成金の受給を前提としたものではありませんので、同助成金を申請する場合、外部専門家に相談のうえ、本協定書の内

容を適宜修正してください。

(7) 留意点
企業が当該労働者を休ませたこと（休業）について、その理由が使用者による「責めに帰すべき事由」（民法536条2項）に該当する場合、使用者に10割の賃金の支払義務が生じ、労働者がこれを要求する可能性があります。

そこで、就業規則に「休業に関し、民法536条2項の規定を排除する」旨を明確にしておくべきです。