賞与規程

第１条（目的）

　この規程は、 株式会社就業規則第　　条に基づき、社員の賞与について定めたものである。この規程はパートタイマー、嘱託社員等には適用しない。

第２条（賞与の支給）

　賞与は原則として年２回、会社の業績と個人の成績を勘案して支給する。但し、原則として入社後６ヶ月を経過しない者および支給日に在籍しない者については賞与を支給しない。

第３条（支給時期）

　支給時期は原則として以下のとおりとする。但し、状況によっては支給時期を変更、もしくは支給しないことがある。

　　夏季賞与 毎年７月上旬

 　冬季賞与 毎年12月上旬

第４条（計算対象期間）

　賞与を計算するにあたり、出勤率および実績評価等の計算対象期間は以下のとおりとする。

　　夏季賞与　前年11月16日より 5月15日までの半期

　　冬季賞与 　　 5月16日より11月15日までの半期

第５条（各人の賞与の決定）

１．各人の賞与の決定については以下の各号に定める事項を勘案して行う。

 ①資格等級および役職

 ②対象期間内の成績評価

 ③対象期間内の出勤率

 ④その他特別の事項

２．支給の内容は賞与原資を基に、別に定める配分基準表にて計算する。

３．第４条の計算対象期間の途中で採用された者については調整を行う。

付　　則

この規程は令和　　年　　月　　日より施行する。