

## 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。

資格等級および役職

対象期間内の成績評価

対象期間内の出勤率

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

この規程は平成 年 月 日より施行する。