

【資料1】賃金規定記載例

（賞与の支給）

第 条 賞与は、会社の業績と従業員の勤務成績に基づいて、原則として毎年2回、夏期および冬期に支給する。ただし、会社の業績の著しい低下、その他やむを得ない事由がある場合には、支給しないこともある。

- 賞与は、計算対象期間中の総所定就業日数の3分の2以上の出勤日数があり、賞与支給日に在籍している従業員に対して支給する。

（賞与の支給時期）

第 条 賞与の支給時期は、原則として次のとおりとする。ただし、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。

- ・夏期賞与 月 日
- ・冬期賞与 月 日

（賞与の計算対象期間）

第 条 賞与を算出するにあたり、出勤率および実績評価等の計算対象期間は次のとおりとする。

- ・夏期賞与 前年 月 日～当年 月 日まで
- ・冬期賞与 当年 月 日～当年 月 日まで

（各人の賞与の決定）

第 条 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) 能力等級、役割等級
 - 2) 計算対象期間内の成績評価
 - 3) 計算対象期間内の出勤率
 - 4) その他特別の事項
- 支給額は、賞与原資をもとに別途定める配分基準にて計算する。
 - 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。
 - 定年により退職する者については、計算対象期間中の在籍期間に応じて日割で賞与を支給することがある。

< 附則 > この規定は、年 月 日から実施する。