

賞与の支給基準 <事例>

1. 賞与の算定期間

賞与支給のための人事考課対象期間は、次の通りとする。

- (1) 7月賞与 1月1日～6月30日の6ヶ月間
- (2) 12月賞与 7月1日～12月31日の6ヶ月間

2. 賞与の支給日および支給対象者

- (1) 7月賞与の支給日 原則として、7月初旬
- (2) 12月賞与の支給日 原則として、12月初旬
- (3) 賞与支給対象者 各賞与支給日現在において在籍する者

3. 賞与の支給原資および支給計算方法

(1) 賞与支給原資予算の考え方

賞与支給総原資の予算は、賞与支給原資1 + 賞与支給原資2とする。

賞与支給原資1は、通常計算による賞与支給対象者（新規学卒入社者の7月賞与時の場合、および中途入社者・嘱託社員等の特別計算を行う者を除く）全員の基本給総額に対する支給月数とする。

この支給月数については、7月および12月の各賞与支給日の直近における会社の財務状況等に応じて会社が決定する。

賞与支給原資2は、新規学卒入社者の7月賞与時の寸志、および中途入社者・嘱託社員等の特別計算により支給すべき金額や寸志の総額とする。

(2) 通常計算による賞与支給対象者の賞与支給計算

別に定める賞与支給計算システム（注）により各人ごとの支給額を算出した金額を支給する。

（注）賞与支給計算システム

各人ごとの支給額は、前（1）の支給原資を各人ごとの基本給に職掌別・人事考課結果別の評価係数をかけて（これを「業績評価ポイント」という）合計したもので除し、これに各人ごとの業績評価ポイントを掛け、さらに当該算定期間における出勤率を掛けて算出する。

(3) 欠勤または育児・介護休業その他休職者の場合の支給計算

人事考課対象期間の一部の期間について欠勤し、または育児休業、介護休業またはその他の事由により休職した者については、人事考課対象期間における所定労働日数に対する勤務日数に応じて出勤率計算を行い、賞与を支給する。（賞与算定期間の全部の期間休業した場合は、賞与を支給しない。）

(4) 新規学卒入社者の入社年度における賞与支給計算

7月賞与の場合

当該期の賞与としては支給せず、原則として30,000円を寸志として支給する。

12月賞与の場合

前（2）の支給計算方法に基づいて支給する。

(5) 中途入社者の場合の支給計算

各賞与支給日現在における在籍期間が3ヶ月未満の場合は、当該期の賞与としては支給せず、原則として次の基準による寸志を支給する。

イ．賞与支給日現在における在籍期間が1ヶ月未満の場合 10,000円

ロ．賞与支給日現在における在籍期間が2ヶ月未満の場合 20,000円

ハ．賞与支給日現在における在籍期間が3ヶ月未満の場合 30,000円

但し、顕著な功績が認められる場合は別途支給額を決定することがある。

各賞与支給日現在における在籍期間が3ヶ月をこえる場合は、前（2）の支給計算方法に基づいて算出された金額に、前（3）の出勤率を掛けた金額を支給する。

(6) 嘱託社員の場合の支給計算

嘱託雇用契約において各人別に定めた金額を支給するものとする。（契約の内容によっては、支給しないこともある。）