

管理系事務社員賞与規程

株式会社ウィルオブ・コンストラクション

管理系事務社員賞与規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、管理系事務社員給与規程第17条、および第18条に定める賞与に関する事項を定めたものである。

(適用範囲)

第2条 この規程は、派遣社員就業規則に定める手続きにより採用された無期雇用の管理系事務社員に適用する。

第2章 定期賞与の支給

(賞与の定義)

第3条 当社が無期雇用の管理系事務社員に対して支払う賞与は、その賞与の算定期間において、ある一定期間以上継続して就業した無期雇用の管理系事務社員に対して、賞与支払日以降も継続して、他社に派遣され就業することによって、会社に功勞することを期待して支払うものである。

(賞与算定期間)

第4条 定期賞与算定期間は次の各号のとおりとする。

- ① 夏季賞与は前年10月1日より当年3月31日までとする。
- ② 冬季賞与は当年4月1日より当年9月30日までとする。

(賞与の受給資格)

第5条 賞与は、以下のすべてに該当する無期雇用の管理系事務社員に対して支給する。

- ① 定期賞与は、前条の定期賞与算定期間に在籍し、支給日現在在籍していること。
- ② 前条の賞与算定期間において、出勤率が8割以上であること
- ③ 当該賞与支給日に在籍していること
- ④ 当該賞与支給日時点において、退職の意向がないこと。
- ⑤ 当該賞与支給日時点において、休職していないこと

(賞与の支給)

第6条 賞与は、支給日時点の基本給1か月分を基準額とし、原則として年2回支給する。

2 支給時期は、原則として夏季賞与が6月、冬季賞与が12月とする。

3 第1項および第2項の規定にかかわらず、会社の業績によっては支給時期を変更し、または支給しないことがある。

(定期賞与の支給額)

第7条 定期賞与の支給額は原則、次のとおりとする。
基準額(支給日時点の基本給0.5か月)

(出勤率)

第8条 出勤率の算定にあたっては、休職期間を除いて算出する。ただし、年次有給休暇、特別休暇、公民権の行使の期間は出勤として取扱う。

(退職者の取扱い)

第9条 次の各号該当する者に対しては、支給しない。

- ① 定年退職者
- ② 会社都合退職者
- ③ 死亡による退職者

(定期賞与の減額等)

第 10 条 第 6 条の規定にかかわらず、以下の各号に該当する社員は基準額を減額する。

- ① 定期賞与算定期間中に入社した者については算定期間に対する在籍期間に応じて基準額を以下の表の通り減額する。

在籍月数	支給額
5 か月	基準額に 5 / 6 を乗じた額
4 か月	基準額に 4 / 6 を乗じた額
3 か月	基準額に 3 / 6 を乗じた額
2 か月	基準額に 2 / 6 を乗じた額
1 か月	基準額に 1 / 6 を乗じた額

※月の途中に入社した従業員についてはその月すべてに在籍したものとみなす。

- ② 賞与算定期間の 8 割以上出勤し支給日時点で休職している者は基準額を 8 割に減額する。
- ③ 賞与算定期間の 8 割未満出勤し支給日時点で休職している者は出勤率に応じ本条第 2 号を準用し基準額を減額する。
- ④ 支給日時点で在籍し、定期賞与算定期間に休職しかつ出勤率が 8 割未満の者は出勤率に応じ本条第 2 号を準用し基準額を減額する。
- ⑤ 産前産後休暇・育児休業取得者については本条第 1 号から第 4 号を準用する。
- ⑥ 出勤率が 8 割を満たさないものは出勤率に応じ本条第 1 号を準用し基準額を減額する。
- ⑦ 賞与算定期間中に 20 回以上遅刻および早退したものは基準額を 95% に減額する。
- 2 賞与算定期間中に派遣社員就業規則第 35 条に定める懲戒処分を受けた者には、賞与を減額して支給し、または支給しないことがある。

附則 この規程は、2020 年 4 月 1 日より施行する。

以上