

役員報酬規程

第1条（目的）

法人の理事ならびに監事（以下「役員」という）に毎月支給する報酬（以下「月額報酬」という）その他の給与の取り扱いに関する事項で、法令または定款に別段の定めのある事項以外については、この規程の定めるところによる。

第2条（報酬の体系）

1. 役員の報酬は月額報酬の他、役員賞与および役員退職慰労金により構成する。
2. 月額報酬は、常勤・非常勤の役員とも、役員報酬一本とし、手当等、他の給与は原則として支給しない。

第3条（決定方法）

1. 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。
2. 前1項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

第4条（非常勤役員の報酬）

非常勤役員の報酬は、その役員の社会的地位および会社への貢献度等を斟酌した上で、第3条に準じた方法で決定する。

第5条（就任または退任等の場合の報酬の取り扱い）

計算期間の途中で新たに役員に就任した場合、または退任・解任等の場合の当該計算期間の月額報酬は日割計算等を行わず、1ヶ月分を支給する。

第6条（報酬の改定）

1. 前項の評価・改定は原則として毎年1回、決算期の翌月後に実施する。

第7条（計算期間並びに支給日）

1. 役員への月額報酬の支給計算の期間は毎月1日から月末迄とする。
2. 役員への月額報酬（使用人兼務役員の使用人部分給与を含む）の支給日は毎月25日とする。

第8条（控除金）

役員に支給する報酬から会社は、源泉所得税、住民税、社会保険料ならびに会社の立替金等を控除する。

第9条（臨時緊急措置）

会社業績が著しく低迷した場合、または社会的に責任を明らかにすべき事態が発生した場合などには、総会の決議（監査役は監査役間の協議）によって、報酬の減額・一部カット等の措置を取ることがある。

付 則

この規程は 26年 12月 1日より施行する。