

役員報酬規程

(目的)

- 第1条 この規程は、会社の取締役ならびに監査役等（以下役員という。）に対して毎月支給する報酬（以下、「月額報酬」という。）、その他の報酬の取扱いに関する基本事項を定めるものである。
2. この規程に定めのない事項については、法令ならびに定款あるいは取締役会の決定に従うものとする。

(報酬の体系)

- 第2条 役員の報酬は月額報酬のほか、役員賞与および役員退任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、役員報酬のみとし、手当等他の報酬は原則として支給しない。

(報酬の支給)

- 第3条 常勤役員および非常勤役員の職務執行の対価として報酬を支給することができる。
2. 常勤役員には、第4条（1）に基づき報酬を支給する。
3. 非常勤役員および監事等が役員会ならびに重要な会議へ出席したときは、（別表1）非常勤役員および監事等謝金基準に基づき、謝金を支給することができる。

(月額報酬の決定方法)

- 第4条 役員の月額報酬は、世間水準および会社業績や、従業員給与とのバランスを考慮して、次の方法により決定する。
- (1) 取締役の報酬は、株主総会で決定した報酬総額の限度内において取締役会で決定する。
- (2) 監査役の報酬は、株主総会で決定した報酬総額の限度内において監査役の協議で決定する。

(役位変更等の場合における報酬の取扱)

- 第5条 上位の役位に昇任した場合の月額報酬は、前任者の報酬月額および従前の役位で支給されていた報酬額等を斟酌の上、前条に準じた方法で決定する。

(就任または退任等の場合における報酬の取扱)

第6条 報酬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・解任等の場合における当該計算期間の月額報酬は日割計算を行わず1ヵ月分を支給する。

(非常勤役員の報酬)

第7条 非常勤役員の報酬は、当該役員の社会的地位および会社への貢献度を斟酌した上で、第4条に準じた方法で決定する。

(退任慰労金)

第8条 退任慰労金は、常勤役員として円満に勤務し、かつ任期満了、辞任、もしくは死亡により退任したものに支給するものとし、死亡により退任した者については、その法定相続人に支払うものとする。

2. 常勤役員に対する退任慰労金は、退任時の月額報酬額に在任期間を乗じた額を支給する。

3. 在任年数の算定は、就任の日から退任の日までとし、1ヵ年未満の場合は月割りで計算し、1ヵ月未満の場合はこれを1ヵ月に繰り上げて計算する。

(役員賞与)

第9条 会社業績が著しく向上し、計画を上回る利益を計上した場合は、決算期に役員賞与を支給することがある。

2. 役員賞与は、当該期間の各役員の業績への寄与度を斟酌して、第4条の方法で決定する。

(費用)

第10条 役員等が職務の遂行にあたって負担した費用については、これを請求のあった日から遅滞なく支払うものとし、また、前払いを要するものについては前もって支払うものとする。

2. 常勤役員には、通勤に要する交通費として通勤手当を支給し、その計算方法等は給与規定に準ずるものとする。

(準用)

第11条 役員報酬の支払い方法等については、給与規定に準ずるものとする。

(附則)

第12条 本規程は、平成27年12月1日から施行する。

別表 1

非常勤役員および監事等の謝金基準

役員会への出席	1万円以内
株主総会への出席	2万円以内（株主含む）