

合同会社 C と H

役員報酬規程

【規程の改廃】

制定・施行

2024年6月1日

【本規程の所管部門、担当者】

代表社員、経理責任者

第1条（目的）

この規程は、会社の業務執行社員（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り、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、総社員の決議に従うものとする。

第2条（報酬の体系）

1. 役員報酬は月額報酬、役員賞与により構成する。
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。
3. 役員のうち、乗用車による送迎を行う者以外には、通勤の実態に応じてその実費を支給する。

第3条（月額報酬の決定方法）

役員月額報酬は、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）役員報酬決定は、株主総会で決定した報酬総額の限度内において総社員の決議によって行う。

第4条（就任または退任等の場合における報酬の取扱い）

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等を行わず1ヶ月分を支給する。

第5条（非常勤役員報酬）

非常勤役員報酬は、当該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6条（長期欠勤者の報酬）

病気療養等のため、やむを得ない事情で長期欠勤中の役員月額報酬は、原則としてその任期中の従前の額とし、任期满了の時点で減額改定する。

第7条（報酬の改定）

1. 役員報酬は、原則として任期中は更改しない。ただし、同一人が再任される場合には、その任期の更改期に報酬額の更改を行うことがある。
2. 前項にかかわらず、従業員の給与がベースアップされるに伴って、役員報酬との間に著しい不均衡が発生するような場合には、従業員給与のベースアップ時期に合わせて役員報酬の更改を行うことがある。

第8条（計算期間ならびに支給日）

1. 月額報酬の支給算定期間は毎月1日から末日までとする。
2. 月額報酬（使用人兼務役員の使用人部分給与を含む）の支給日は支給算定期間翌月25日とする。

第9条（控除金）

月額報酬からは、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ものとする。

第10条（役員賞与）

1. 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には、決算期に役員賞与を支給することがある。ただし、期中に臨時に月額報酬を改定し、賞与の支給に代えることがある。
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3条の方法で決定する。

第11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、総社員の決議によって、報酬の減額・一部カット等の措置を取ることがある。

第12条（改廃）

この規程の改廃は所管部門担当者が原案を作成し、総社員の決議によって行う。

（附則）

1. 本規程は、2024年6月1日から実施する。