

社会福祉法人ロングライフ・小諸

役員報酬規程

社会福祉法人ロングライフ・小諸 役員報酬規程

第1条（目的）

この規定は社会福祉法人ロングライフ・小諸の定款第11条及び24条の規定に基づき、役員報酬及び役員退職慰労金に関する事項を定めることを目的とする。

第2条（報酬の体系）

1. 役員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。ただし、使用人兼役員については、従業員分の給与とあわせて支給することがある。
3. 乗用車による送迎役員または社有自動車の賃与を受けている役員以外の者には、前項の規定に関わらず、通勤に要する定期乗車券または回数券代相当の通勤費を支給する。

第3条（決定方法）

1. 月額報酬は、評議員会においてその総枠を決議し、配分方法の取り扱いを理事会で協議した上で、役員各人別の報酬額は理事会において決定する。
2. 役員賞与を支給する場合、その決定は前項に準ずる。

第4条（報酬の基準額）

1. 月額報酬は、役位別に、別表に定める額を基準とする。ただし、業績が著しく優れている役員には、別表に定める額を上回って支給することがある。
2. 使用人兼務役員に支給する従業員分給与は、原則として従業員のうちの最高額の給与（諸手当を含む基準内賃金）同額（1万円未満は四捨五入）とし、これを基本給と表示して支給する。
3. 役員賞与は、あらかじめ基準額を定めず、支給する場合にはその都度支給額を決定する。
4. 役員退職慰労金は、5000円に役員在職月数を乗じて得た額を支給する。
5. 前項の規定にかかわらず、同一人に支給する退職慰労金の総額は、一の任期につき120,000円を限度とする。

第5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当法人への貢献度等を斟酌した上で、第3条に準じた方法を決定する。

第6条（役位変更等の場合の報酬の取り扱い）

1. 上位の役位に昇任した場合の報酬は、別表に定める役位別基準額、前任者の報酬額、従前の役位で支給されていた報酬額を斟酌した上で、第3条に準じた方法で決定する。
2. 下位の役位に降任した場合の報酬は、別表に定める役位基準額に基づき、第3条に準じた方法で決定する。
3. 同一役位の中で役員の等級が変更された場合の報酬の取り扱いは、前2項に準ずる。

第7条（就任又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8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の報酬は、原則としてその任期中の従前の額とし、任期満了の時点で減額決定する。

第9条（報酬の決定）

1. 各役員の実績を評価して、別表に定める役位別基準額の範囲内で、月額報酬の改定を行うことがある。
2. 前項の評価・改定は原則として毎年1回、決算期の3ヶ月後の月に実施する。

第10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21日から20日迄とする。
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11条（控除金）

役員に支給する報酬から法人は、源泉所得税、住民税、社会保険料ならびに法人の立替金等を控除する。

第12条（役員賞与）

1. 法人の実績が著しく向上し、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、期間中の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実績への寄与度を斟酌して、第3条の方法で決定する。

第13条（臨時緊急措置）

法人の実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、理事会の決議によって、報酬の減額・一部カット等の措置を取ることがある。

別 表

役 職	勤務形態	報酬 年度総額
理事長	常勤	1, 200万円
理 事	常勤・非常勤	無報酬とする
評議員	常勤・非常勤	
監 事	常勤・非常勤	

付 則

- 1 この規程は平成23年11月24日より施行する。
- 1 この規程は平成29年4月1日より施行する。