

役員報酬等及び費用に関する規程

(目的及び意義)

第1条 この規程は、公益社団法人瀬戸旭法人会（以下「本会」という。）の定款第26条の規定に基づき、役員報酬等及び費用に関し必要な事項を定めることを目的とし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（以下「認定法」という。）の規定に照らし、妥当性と透明性の確保を図ることとする。

(定義等)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 役員とは、理事及び監事をいう。
- (2) 常勤役員とは、理事のうち、本会を主たる勤務場所とする者をいう。
- (3) 非常勤役員とは、常勤役員以外の理事及び監事をいう。
- (4) 報酬等とは、認定法第5条第13号で定める報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当であつて、その名称のいかんを問わない。費用とは明確に区分されるものとする。
- (5) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、通勤費、旅費（宿泊費含む。）、手数料等の経費をいう。報酬等とは明確に区分されるものとする。

(報酬の支給)

第3条 本会は、常勤役員の職務遂行の対価として、報酬を支給することができる。

2 常勤役員の報酬は事業年度を単位とする年俸制とし、定額を支払うこととする。

3 常勤役員の退職に当たっては、在任期間に応じ退職手当を支給することができる。

(報酬等の額の決定)

第4条 本会の、常勤役員の年間報酬総額は、600万円の範囲内とし、会長は理事会の決議を経て、決定するものとする。

2 常勤役員に対する退職手当は、在職1か月につき退職の日におけるその者の報酬月額（年俸の12分の1）に100分の5を乗じて得た金額とする。

3 前項の規定による退職手当の額は、会長がその者の退職事由及び功績等により、これを増額又は減額することができる。

4 退職手当は、役員として円満に勤務し、かつ辞任又は死亡により退任した者に支給するものとし、死亡により退任した者については、その遺族に支払うものとする。

(報酬の支給日)

第5条 報酬は、年間報酬額を定める場合を含め、月額をもって支給するものとし、毎月一定の定まった日に支払うものとする。

(報酬等の支給方法)

第6条 報酬等は、法令の定めるところにより控除すべき金額及び本人から申し出のあった立替金、積立金等を控除した上で、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込む。

(通勤費)

第7条 常勤役員には、その通勤の実態に応じ、通勤費を支給することができる。

(費用)

第8条 本会は、役員がその職務の執行に当たって負担し、又は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。

(公表)

第9条 本会は、この規程をもって、認定法第5条第13号に定める報酬等の支給の基準として公表す

るものとする。

(改 廃)

第 10 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て総会の決議をもって行う。

(補 則)

第 11 条 この規程の実施に関し必要な事項は、会長が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

附 則

1 この規程は、認定法第 4 条に定める公益認定を受けた日から施行する。