

役員報酬規程

(目的)

第1条 本規程は、定款第19条の規定にもとづき、本法人の役員報酬及び費用について定めることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 本規程における用語の定義は次の通りとする。

- (1) 役員： 理事および監事をいう
- (2) 業務執行役員： 事務局業務に毎月一定の時間従事する役員
- (3) 非常勤役員： 事務局業務には従事せず、理事会や総会等法人の意思決定機関にのみ従事する役員
- (4) 報酬等： 報酬、賞与その他の職務執行の対価として受ける財産上の利益であっ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： 職務の遂行に伴い発生する旅費交通費（交通費、宿泊費）、通信費、手数料、職務上必要な資機材購入費等の経費をいう。報酬とは明確に区分されるものとする。

(報酬等の支給)

第3条 本法人の非常勤役員は原則として無報酬とする。

- 2 業務執行役員が職務遂行を行なった場合は、その労務対価として報酬等を支給する。
- 3 業務執行役員には、毎年12月に業績給を支給することができる。

(報酬額の決定)

第4条 業務執行役員の報酬月額、職員として果たす役割、等級に応じ、当法人職員の賃金規定に定める役割等級別標準賃金表に従った月額の基本給および役職手当をベースとする。

- 2 業務執行役員の報酬月額は、事務局業務に従事する月の時間数を見積り、職員の所定労働時間数に対する割合を乗じて算定する。

- 3 業務執行役員の業績給は、前項の報酬月額の基本給部分の3.5ヵ月を標準とし、当該年度の業務執行や業績などに応じて理事長が支給額を定めるものとする。
- 4 監事には、年に1回行う定時監査の対価として、監査に従事した時間に応じた監査報酬を支払うものとする。なお、監査報酬の時間単価は7,917円とする。

(報酬等の支払方法)

第5条 報酬の支給日、支払い方法並びに報酬より控除する額等支給に関する詳細は、当法人職員の賃金規定に準ずるものとする。

(通勤費)

第6条 業務執行理事には、通勤費を本法人職員の通勤手当に準じて支給する。

(費用)

第7条 本法人の役員がその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する。

(補則)

第8条 本規程の実施に必要な事項は、本法人理事長が別に定める。

(本規程の改廃)

第9条 本規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(附則)

この規程は2013年3月1日から施行する。