

役員の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、公益社団法人氏家法人会（以下「この法人」という。）の定款第24条の規定に基づき、役員の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並びに公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の規定に照らし、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、総会で選任された理事のうち、当氏家法人会を主たる勤務場所とする者をいう。
- （3）非常勤役員とは、常勤役員以外の者をいう。
- （4）報酬等とは、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第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 この法人は、常勤役員及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 常勤役員の報酬は年額とし、非常勤役員に対しては理事会出席等、必要の都度、定額を支払うことができる。
- 3 常勤役員の退職に当たっては、当該役員の任期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 この法人の常勤役員の報酬年額は別表第1「常勤役員俸給表」のとおりとし、「常勤役員俸給表」のうちから、理事会の決議により決めるものとする。

- 2 非常勤役員に対する報酬は別表2「非常勤役員の報酬」に定める定額とする。
- 3 常勤役員に対する退職手当は、別表第3「常勤役員退職手当の算出要領」に定める算式により算出される額とする。

（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。非常勤役員については、理事会出席等、必要の都度、支払うものとする。

（報酬等の支給方法）

第6条 報酬等は通貨をもって本人に支給する。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込む

ことができる。

2 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出のあった立替金、積立金等を控除して支給する。

(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 この法人は、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 この法人は、この規程をもって、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第20条第1項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

この規程は、公益認定を受け移行の登記をした日から施行する。

別表第1 常勤役員俸給表

第1号	300万円	第6号	350万円
第2号	310万円	第7号	360万円
第3号	320万円	第8号	370万円
第4号	330万円	第9号	380万円
第5号	340万円	第10号	390万円

別表第2 非常勤役員の報酬

理事会等会議に出席	謝金として一律	3,110円
県内出張の場合	謝金として一律	5,330円
県外出張の場合	謝金として一律	12,370円

別表第3 常勤役員退職手当の算出要領

(算出数式) 報酬年(月)額×在職年(月)数×1/2