

役員報酬規程

(目的)

- 第1条 この規程は、団体の理事ならびに監査役（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る。
2. この規程に定めのない事項については、法令ならびに定款あるいは理事会の決定に従うものとする。

(報酬の体系)

- 第2条 役員報酬は月額報酬の他、役員賞与および役員退任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、役員報酬のみとし、手当等他の報酬は原則として支給しない。ただし、使用人兼務役員については、第8条の定めにより従業員分の給与とあわせて支給することがある。

(月額報酬の決定方法)

- 第3条 役員月額報酬は、世間水準および団体業績や、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) 理事の報酬は、総会で決定した報酬総額の限度内において理事会で決定する。
- (2) 監査役の報酬は、総会で決定した報酬総額の限度内において監査役の協議で決定する。

(役位変更等における報酬の取扱い)

- 第4条 上位の役位に昇任した場合の月額報酬は、前任者の報酬額および従前の役位で支給されていた報酬額等を斟酌の上、前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月額報酬は、前条に準じた方法で決定する。
3. 同一役位の中で役員等級が変更された場合の報酬の取扱いは、前2項に準ずる。

(費用弁償)

- 第5条 本法人の役員がその職務の執行に当たって負担した費用（職務の遂行に伴い発生する旅費交通費等の経費をいう。）については、理事会の決議で定める範囲のものに対して、当該役員より請求のあつた日から遅滞なく支払うものとする。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。

(非常勤役員の報酬)

- 第6条 非常勤役員報酬は、当該役員の社会的地位および団体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。

(使用人兼務役員の報酬)

第7条 理事が従業員の職務を兼務しているときは、その兼務の状況によって、役員報酬と従業員給与に区分して支給する場合がある。

(長期欠勤者の報酬)

第8条 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月額報酬は、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改定する。

(報酬の改定)

第9条 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。

(計算期間ならびに支給日)

第10条 月額報酬の支給計算の期間は毎月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)の支給日は毎月25日とする。

(控除金)

第11条 月額報酬からは、源泉所得税、住民税、社会保険料ならびに団体の立替金等を控除するものとする。

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。

(臨時緊急措置)

第12条 団体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、理事会の決議(監査役は監査役間の協議)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。

附 則

(施行日)

本規程は、令和4年6月1日から施行する。