

公益財団法人一新会 役員及び評議員の報酬並び費用に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人一新会(以下「本会」という。)定款第13条及び28条の規程に基づき、役員及び評議員(以下「役員等」という。)の報酬並びに費用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

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、本協会を主たる勤務場所とする者をいう。
- (3) 非常勤役員とは、役員のうち、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慰労金をいい、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通勤手当、旅費(宿泊費を含む。以下同じ。)及び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。

(報酬等の支給)

第3条 本会は、常勤の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、常勤の役員に支給する報酬月額及び支給の方法等は、別に評議員会において定める。
- 3、常勤の役員には、役員賞与は支給しない。
- 4、常勤の役員の退職に当たり、別に評議員会で定めるところにより、退職慰労金を支給することができる。
- 5、非常勤の役員等は、無報酬とする。ただし、本会の会議等に参加した場合には、会議出席謝金に代えて、本会旅費規程別表に定める定額交通費及び日当を支給することができる。

(講演等に係る報酬額等)

第4条 本会は、役員等が、本会主催、共催又は外部からの依頼を受け、講演会等の講師、原稿執筆を受嘱したときには、評議員会の決議により別に定める規程に基づき、講師謝金又は原稿執筆謝金を支給することができる。

(費用の支給)

第5条 本会は、役員等がその職務の遂行に当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。

- 2 前項の費用のうち通勤手当及び旅費の計算方法は、通勤手当については公益財団法人一新会職員給与規程の例により、旅費については公益財団法人一新会旅費規定によるもの

とする。

(公表)

第6条 本会は、この規程をもって、認定法第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。

(改正)

第7条 この規程の改正は、評議員会の議決により行うものとする。

(補則)

第8条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事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、本会の公益法人の設立の登記の日から施行する。
- 2、当分の間、本会の役員等は全て非常勤とする。
- 3、この規定は平成31年度定例評議員会の議を経て改訂する。