

役員等報酬規程

一般社団法人つなぎ

役員等報酬規程

(目的及び意義)

第1条 この規程は、一般社団法人つなぎ（以下「この法人」という。）の定款第23条の規定に基づき、役員及び社員の報酬等並びに費用弁償に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(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定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 役員とは、理事をいう。
- (2) 常勤役員のうち、この法人を主たる勤務場所とする者で職員の立場を有する者を常勤理事という。
- (3) 非常勤役員とは、役員のうち、常勤理事以外の者をいう。
- (4) 社員とは、定款第5条に基づき置かれる者をいう。
- (5) 報酬等とは、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及び退職手当であって、その名称の如何を問わない。
- (6) 費用とは、職務遂行に伴い発生する旅費（交通費、宿泊費）等であって、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 この法人は、役員に職務執行の対価として報酬等を支給する。

- 2 社員には、職務の執行の対価として報酬等を支給する。
- 3 常勤理事で職員としての立場を有する者に対しては、報酬等は支給しない。ただし、正規の勤務時間外に開催される社員総会等に参加し、職員としての給与等が支払われない場合においては、非常勤理事に準じて報酬等を支給する。

(報酬等の額の決定)

第4条 この法人の全理事の報酬総額は、年間100万円以内とする。

- 2 非常勤理事に対する報酬は、別表「非常勤理事俸給表」及び別記1「非常勤理事の報酬」に定める額とする。
- 3 個々の社員に対する報酬は、別記2「社員の報酬」に定める額とする。

(費用弁償の支給)

第5条 この法人は、役員及び社員がその職務の執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し、また前払いを要するものについては、前もって支払うことができるものとする。

2 常勤役員には、通勤に要する交通費として通勤手当を支給し、その計算方法は一般職員通勤費支給基準に準ずる。

3 役員及び社員には、出張に要する旅費（交通費、宿泊費）を、一般職員出張旅費基準に準じて出張費として支給することができる。

（報酬等の支給日）

第6条 役員報酬等は、毎月末日に支払うものとする。なお、支給日が土日、祝日にあたる場合は、前営業日に支払うものとする。

（報酬等の支給方法）

第7条 報酬等は、通貨をもって本人に支給又は支払うものとする。ただし、本人の同意を得れば、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ものとする。

2 報酬等は、法令の定めるところによる控除すべき金額及び本人から申し出のあった立替金等を控除して支給する。

（改 廃）

第9条 この規程の改廃は、社員総会の決議によって行なう。

附 則

この規程は平成30年4月1日から施行する。

別表 非常勤理事俸給表

名称	月額（円）
代表理事	50,000円
理事	0円

別記1 非常勤理事の報酬

社員総会出席の都度 1人一律5,000円（交通費を含む）

別記2 社員の報酬

社員総会出席の都度 1人一律5,000円（交通費を含む）