

公益社団法人宮城県食品衛生協会 役員の報酬等及び費用に関する規程

(目的)

第1条 この規定は、公益社団法人宮城県食品衛生協会(以下この法人という。)定款第27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する。

(定義等)

第2条 この規定において、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、定款21条に規定する理事及び監事をいう。
- (2) 常勤役員とは、理事のうち、この法人を主たる勤務先とする者をいう。
- (3) 非常勤役員とは、理事のうち、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等に関する法律第5条第1項第13号で定める報酬、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つて、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、職務の遂行に発生する交通費、通勤手当、旅費(宿泊費を含む。)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 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等を支給することができる。

- 2 常勤役員には、年額の報酬とし、月額に分けて支給する。
- 3 非常勤役員には、理事会並びに重要な会議等に出席の都度、定額の報酬を支給する。
- 4 常勤役員の退職にあつては、常勤の役員として5年以上(四捨五入)、円満に勤務し、かつ、任期满了、辞任又は死亡により当該常勤の役員を退任した者に限り、退職慰労金を支給することができる。

(報酬等の額の算定方法)

第4条 常勤役員に対する報酬の額は、別表第1のとおりとする。

- 2 非常勤役員に対する報酬の額は、理事会並びに重要な会議等への出席1回につき2,000円とする。
- 3 常勤役員に対する退職慰労金は、別表第2に定める算式により算出される額とする。

(報酬等の支給方法)

第5条 常勤役員に対する報酬等の支給の時期は、次の各号に掲げる報酬等の区分に応じ、当該各号に定める時期とする。

- (1) 報酬 毎月21日(その日が休日の場合は、順次繰り上げる。)
- (2) 退職慰労金 任期满了、辞任又は死亡により当該常勤の役員を退任した後、1か月以内
- 2 非常勤役員に対する報酬は、理事会等に出席した都度、支給する。
- 3 報酬等は、通貨をもって本人(死亡により退任した者の退職手当は、その遺族。以下同じ。)に支払う。ただし、本人から申し出があつたときは、本人の指定する本人名義の金融機関の口座に振り込むことができる。
- 4 報酬等は、法令の定めるところにより控除すべき金額を控除して支給する。

(報酬の額の日割計算)

第6条 新たに常勤役員に就任した者には、その日から報酬を支給する。

- 2 常勤役員が退任し、又は解任された場合は、その日までの報酬を支給する。
- 3 月の途中において就任し、又は退任し、若しくは解任された場合における報酬の額については、その月の総日数から休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによつて計算する。
- 4 第2項の規定にかかわらず、常勤役員が死亡により退任した場合は、その月までの報酬を支給する。

(費用の支給)

第7条 この法人は、役員がその職務の遂行にあつて負担した費用については、これを請求のあつ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つて支払うものとし、その支払い方法は給与規程に準ずるものとする。

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、その計算方法は給与規程に準ずるものとする。

(改正)

第8条 この規程の改正は、総会の決議により行うものとする。

(補則)

第9条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事会の承認を得て会長が別に定める。

附 則

この規程は、この法人の設立登記があった日(平成25年4月1日)から施行する。

別表第1(第4条関係)

常勤役員の報酬基準
年額 250万円

別表第2(第4条関係)

退職慰労金
年俸の20%以内の額とし、予算を勘案して会長が定める。