

(参考4) 役員報酬規程作成例

公益財団法人〇〇協会役員及び評議員の報酬等に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、役員及び評議員の報酬等に関し必要な事項を定めるものとする。

(報酬等の支給)

第2条 役員には、その勤務形態に応じ、次の報酬等を支給する。

- (1) 常勤の役員 報酬、賞与及び退職手当
- (2) 非常勤の役員 報酬
- (3) 評議員 報酬

2 常勤の役員に対する退職手当は、常勤の役員として円満に勤務し、かつ、任期の満了、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、支給する。

(報酬等の額の算定方法)

第3条 常勤の役員に対する報酬等の額は、次の各号に掲げる報酬等の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 報酬 別表第1に定める額
 - (2) 賞与 別表第2に定める算式により算出される額
 - (3) 退職手当 別表第3に定める算式により算出される額
- 2 非常勤の役員に対する報酬の額は、理事会への出席1回につき〇,〇〇〇円とする。
- 3 評議員に対する報酬の額は、評議員会への出席1回につき〇,〇〇〇円とする。

(報酬等の支給方法)

第4条 常勤の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 毎月〇日(その日が日曜日、休日又は土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日曜日、休日又は土曜日でない日)
 - (2) 賞与 毎年〇月及び〇月
 - (3) 退職手当 任期の満了、辞任又は死亡により常勤の役員を退任した後〇か月以内
- 2 非常勤の役員に対する報酬は、理事会に出席した都度、支給する。
- 3 評議員に対する報酬は、評議員会に出席した都度、支給する。
- 4 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にあつては、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。
- 5 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5条 新たに常勤の役員に就任した者には、その日から報酬を支給する。

2 常勤の役員が退任し、又は解任された場合は、その日までの報酬を支給する。

3 月の中途において就任し、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日曜日及び土曜日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。

4 第2項の規定にかかわらず、常勤の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。

(委任)

第6条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事会の決議を経て別に定める。

附 則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び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施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

別表第1 (第3条関係)

役職名	報酬の額
〇〇〇〇	月額 〇〇〇,〇〇〇円
〇〇〇〇	月額 〇〇〇,〇〇〇円

別表第2 (第3条関係)

6月の賞与：報酬の月額×〇

12月の賞与：報酬の月額×〇

別表第3 (第3条関係)

報酬の月額×在職年数×〇