

役員報酬規程制定

(目的及び意義)

第1条 この規程は、公益社団法人 東松山法人会（以下、「本会」という。）の定款第25条の規定に基づき、役員報酬等に関し必要な事項を定めることを目的とし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律並びに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規定に照らし、妥当性と透明性の確保を図ることとする。

(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、理事及び監事をいう。
- (2) 常勤役員とは、総会で選任された理事のうち、本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等に関する法律第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役員が受ける財産上の利益及び退職手当であって、その名称のいかんを問わない。

なお、報酬等は、本会の役員としての職務遂行の対価に限られ、本会の使用人として受け取る財産上の利益を含まない。

(報酬の支給)

第3条 本会は、常勤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 常勤役員の報酬は月額とする。
- 3 常勤役員には、役員賞与を支給することができる。
- 4 常勤役員の退職に当たっては、当該役員の任期に応じ、第4条第4項に規定する退職手当を支給することができる。

(報酬等の額の決定)

第4条 本会の常勤役員の報酬総額（月例給与及び賞与）は総会で決定し、別表第1「報酬総額」に明確にする。

- 2 常勤役員の報酬額は、前項により決定された「報酬総額」の限度内で理事会において決定する。
- 3 常勤役員に対する退職手当基準は、総会で決定し、別表第2「常勤役員退職手当の算出基準」に明確にする。
- 4 常勤役員に対する退職金は、前項により決定された「常勤役員退職手当の算出基準」の計数は、理事会において決定する。
- 5 退職金は、常勤役員として円満に勤務し、かつ任期満了による退職又は辞任又は死亡により退任した者に支給するものとし、死亡により退任した者については、その遺族に支払うものとする。

(報酬の支給日)

第5条 報酬は、月額をもって支給するものとし、毎月一定の定まった日に支払うもの

とすることとする。

(報酬等の支給方法)

第6条 報酬等は、法令の定めるところにより控除すべき金額及び本人から申出のあった立替金、積立金等を控除した上で、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込む。

(公表)

第7条 本会は、当規程をもって、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。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、総会の決議を経て行うものとする。

附 則

この規程は、公益認定を受け移行の登記の日から適用する。

(平成24年 5月25日総会決議)

別表第1 常勤役員の報酬総額

常勤役員の報酬総額	8,000千円
-----------	---------

別表第2 常勤役員退職手当の算出基準

(算出数式)	報酬月額×在職年数×係数
--------	--------------

※ 係数は1.0以内とする。