

## 公益財団法人宮城県国際化協会 役員及び評議員の報酬及び費用に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公益財団法人宮城県国際化協会定款(以下「定款」という。)第13条及び第29条の規定に基づき、役員及び評議員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) 評議員とは、定款第10条に定める評議員をいう。ただし、評議員はすべて非常勤とする。
- (2) 役員とは、定款第23条第1項に定める理事及び監事をいう。
- (3) 常勤理事とは、役員のうちこの法人を主たる勤務場所とし、週3日以上この法人の業務に従事する役員をいう。
- (4) 非常勤役員とは、役員のうち、常勤理事以外の者をいう。
- (5) 報酬等とは、公益社団法人及び公益財団の認定等に関する法律第5条第13号で定める報酬、賞与及びその他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益であって、その名称の如何を問わない。費用とは、明確に区分されるものとする。
- (6) 費用とは、職務遂行に伴い発生する交通費、通勤費、旅費及び手数料等をいう。

(報酬等の支給)

第3条 役員及び評議員(以下「役員等」という。)に対しては、それぞれの役員等の勤務形態に応じて、次のとおり報酬等を支給することができる。ただし、国家公務員法第2条及び地方公務員法第3条に規定する一般職又は特別職である非常勤役員及び評議員には支払わない。

- (1) 常勤理事(専務理事) 報酬(月額)、賞与(期末手当)
- (2) 非常勤役員
  - ① 週1日勤務する者(理事長) 報酬(月額)
  - ② 理事会等(監査事務を含む。以下「会議等」という。)に出席する者 報酬(日額)
- (3) 評議員 報酬(日額)

(報酬等の額の算定方法)

第4条 常勤理事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の範囲内で、理事会において決定する。

- (1) 報酬 別表第1「常勤理事の報酬月額」に定める額
  - (2) 賞与 別表第2「常勤理事の賞与(期末手当)の額」に定める算式により算出される額
- 2 非常勤役員のうち週1日勤務の者の報酬については、別表第3の「週1回勤務する非常勤役員の報酬月額」に定める額の範囲内で、理事会において決定する。
- 3 非常勤役員(前条第1項第2号②に定める者)に対する報酬の額は、理事会への出席1回につ

き5,000円とする。

4 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5,000円とする。

(報酬等の支給方法)

第5条 常勤理事に対する報酬等の支給時期は、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、通勤費 毎月21日(ただし、支給日が日曜日、休日又は土曜日に当たるときは、公益財団法人宮城県国際化協会職員の給与規程(以下「職員給与規程」という。)に準じて支給する。)

(2) 賞与(期末手当) 毎年6月及び12月

2 非常勤役員のうち週1日勤務する者の報酬の支給時期は、前項第1号の規定を準用する。

3 前項に規定する非常勤役員以外の非常勤役員に対する報酬は、会議等に出席した都度支給する。

4 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。

5 報酬等は、通貨をもって本人に支払う。ただし、本人から申し出があったときは、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。

6 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 新たに常勤理事に就任した者には、その日から報酬を支給する。

2 常勤理事が退任し、又は解任された場合は、その日までの報酬を支給する。

3 常勤理事が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、常勤理事が死亡により退任した場合には、その月までの報酬を支給する。

5 非常勤役員のうち週1日勤務する者に対する報酬の額の日割り計算については、第1項から第3項までの規定を準用する。

(費用)

第7条 役員及び評議員が、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。

2 前項の費用のうち、理事会又は評議員会等の会議に出席する場合の費用については、会議出席の都度、交通費又は旅費を支払う。ただし、役員又は評議員が国家公務員法第2条及び地方公務員法第3条に規定する一般職又は特別職である場合は、その者からの請求があった場合に限り支払う。

3 前項に規定する会議以外の会議に出席するための交通費又は旅費については、公益財団法人宮城県国際化協会職員の旅費規程(以下「職員旅費規程」という。)に定める協会職員の例に準ずる。

4 常勤役員には、通勤に要する交通費として、通勤費を支給し、その計算方法については職員

給与規程に定める通勤手当の規定に準ずる。

5 費用の支給方法その他必要な事項については、職員給与規程及び職員旅費規程の規定に準ずる。

(公表)

第8条 この規程をもって、公益社団法人及び公益財団法人の認定に関する法律第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9条 この規程の改廃は、評議員会の決議をもって行う。

(補則)

第10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、理事長が別に定めるものとする。

#### 附 則

この規程は、公益財団法人宮城県国際化協会の設立の登記の日から施行する。

別表第1 常勤理事の報酬月額（第4条第1項第1号関係）

役職名	報酬月額の上限
専務理事	月額 450,000円

別表第2 常勤理事の賞与(期末手当)の額(第4条第1項第2号関係)

役職名	賞与(期末)手当の上限
専務理事	6月の賞与 報酬月額×100分の150
	12月の賞与 報酬月額×100分の160

別表第3 週1日勤務する非常勤役員の報酬月額(第4条第2項関係)

役職名	報酬月額の上限
理事長	月額 150,000円