

役員報酬及び費用に関する規程

(目的及び意義)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人ワンファミリー仙台（以下「本法人」という。）の役員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し、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）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意義は、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、理事のうち、本法人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、職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職慰労金であって、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。
- (5) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、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 本法人は、常勤役員及び非常勤役員の職務執行の対価として報酬を支給することができる。

- 2 役員に対して、定例役員報酬は支給しない。
- 3 役員に対して、本法人より特別の任務として講師及び原稿執筆を委嘱した場合には、別に定める役員等への講師及び原稿執筆謝金の支払に関する規則に基づき講師謝金及び執筆謝金を支給することができる。
- 4 役員には、役員賞与を支給しない。
- 5 役員の退職に当たっては、第5条に規定する退職慰労金を支給することができる。

(講師及び原稿執筆謝金)

第4条 役員が理事長よりセミナー、研修会若しくはシンポジウムなどの会合における講師を委嘱されたとき又は原稿執筆を委嘱されたときは、別に定める役員等への講師及び原稿執筆謝金の支払に関する規則に基づき講師謝金又は執筆謝金を支給する。

(退職慰労金)

第5条 退職慰労金は、役員として円満に勤務し、かつ任期満了、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、その法定相続人に支払うものとする。

2 死亡を除く原因による退任の場合においては、以下の方法により退職慰労金を支払う。いずれの方法を選択するかについては、理事長の指定によるものとする。

(1) 在職期間中の最高賃金月額（退職時までの、月額の職員給与又は役員報酬（第3条第3項及び第4条に規定する謝金を除く）のうちの最も高い額とする）に、役員としての勤続年数を乗じた額を支払う。

(2) 既に締結された大同生命保険株式会社との生命保険契約上の名義を、退任役員に変更した上で、当該保険契約についての保険証券を交付する。

3 死亡により退任した場合においては、大同生命保険株式会社より本法人に対して支払われた保険金のうち、前項第1号の算定方法により算出された金額を、退職慰労金として退任役員の法定相続人に支払う。

(費用)

第6条 本法人は、役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。

3 役員、職務の遂行上必要な出張等については、別に定める役員旅費規程に準じて旅費及び日当を支払うものとする。

(改正)

第7条 この規程の改正は、社員総会の議決により行うものとする。

(補則)

第8条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

附 則

この規程は、令和2年5月27日から施行する。(令和2年5月27日社員総会議決)