

公益財団法人しまね女性センター

役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程

(平成24年6月28日規程第3号)

(目的及び意義)

第1条 この規程は、公益財団法人しまね女性センター（以下「財団」という。）定款第13条及び第30条の規定に基づき、役員及び評議員の報酬等並びに費用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（平成18年法律第48号）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（平成18年法律第49号、以下「認定法」という。）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。

(用語の定義)

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、概ね週一日以上の頻度で定期的に財団の事務所に出勤して、職務を遂行する者をいう。
- (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、認定法第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ず、費用とは明確に区分されるものをいう。
- (5) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する旅費（宿泊費を含む。）及び消耗品費等の経費であって、報酬等とは明確に区分されるものをいう。

(報酬等の支給及び額)

第3条 財団は、役員及び評議員の職務遂行の対価として報酬を支給することができる。

- 2 常勤役員の報酬月額は100,000円とする。
- 3 非常勤役員及び評議員に対して、理事会若しくは評議員会又はこれに準ずる会合への出席等、財団の任務として職務を遂行した場合には、同一職務1回につき5,000円の報酬を支給する。
- 4 役員及び評議員には、賞与及び退職手当は支給しない。
- 5 前各項の規定にかかわらず、常勤役員又は非常勤役員が財団の使用人を兼ねる場合は、役員としての報酬等は支給しない。

(費用)

第4条 財団は、役員及び評議員には、その職務遂行のために要する費用を支給することができる。

- 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、その額は勤務の実

績に応じた交通費の実費相当額とする。

- 3 非常勤役員及び評議員がその職務の遂行に当たり要する費用は、別に定める会計規程並びに旅費及び費用弁償に関する規程等の例により支給する。
- 4 前2項の規定にかかわらず、常勤役員又は非常勤役員が財団の使用人を兼ねる場合は、役員としての費用は支給しない。

(支給方法)

第5条 常勤役員の報酬及び通勤手当の支給方法は、別に定める一般職員給与規程の例による。

- 2 非常勤役員及び評議員の報酬並びに費用は、原則、職務に従事した日に現金で支給する。
- 3 急な会合など、職務に従事した日での支給が困難な場合は、非常勤役員及び評議員が指定する金融機関口座へ振り込むことができる。

(公表)

第6条 財団は、この規程をもって、認定法第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。

(改正)

第7条 この規程の改正は、評議員会の決議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、公益法人設立の登記の日から施行する。