

役員の報酬及び費用に関する規程

| | |
|--------|------------------|
| 制定日 | 2011年（平成23年）1月4日 |
| 施行日 | 2011年（平成23年）1月4日 |
| 改訂日 | 2021年（令和3年）3月25日 |
| 決裁機関 | 社員総会 |
| 区分・レベル | 運営 レベル1 |
| 主管部署 | 総務人事課 |
| 版 | 第4版 |

（目的及び意義）

第1条 この規程は、公益社団法人シャンティ国際ボランティア会（以下「本法人」という。）の定款第28条の規定に基づき、役員の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、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、社員総会で選任された理事のうち、本法人を主たる勤務場所として週4日以上勤務する者をいう。
- （3）非常勤役員とは、常勤役員以外の役員をいう。
- （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、その他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、通勤費、旅費（宿泊費含む）、日当、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、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. 常勤役員の退職に当たっては、第4条に定める退職手当を支給することができる。但し現職の職員が常勤役員に就任した場合は、第4条第3項の退職手当を適用せず、職員就業規則第41条に定める退職金規程を適用する。また定年により職員退職後、常勤役員に就任した場合は嘱託職員規程を適用し、退職手当は支給しない。
4. 非常勤役員のうち、本法人に週1～3日勤務する者に対して、報酬を支払うことができる。
5. 非常勤役員の報酬は日額とする。その日額は、10,000～30,000円（千円刻み）とする。

6. 第4項以外の非常勤役員に対しては、無報酬とする。
7. その他、費用及び待遇条件の詳細については理事会で定めることとする。

(報酬等の額の決定)

第4条 本法人の常勤役員の報酬月額とは別表1の報酬表のとおりとする。

2. 常勤及び非常勤役員の報酬額は、会長が理事会の承認を経て決定することとする。
3. 常勤役員に対する退職手当は、月額積立額に在職月数を乗じた額とする。月額積立額は、職員の退職金規程における掛金月額の最高額（または、勤続年数25年以上の職員）に1.5を乗じた額とする。
4. 退職手当は、常勤役員として円満に勤務し、かつ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、年間報酬額を定める場合を含め、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。

(報酬等の支給方法)

- 第6条 報酬は通貨をもって本人に支給する。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むことができる。
2. 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の申出のあった立替、積立金等を控除して支給する。

(通勤費)

第7条 役員には、その通勤の実態に応じ、通勤費を支給する。

(費用)

- 第8条 本法人は、役員がその職務の執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. 旅費・日当などの金額については、職員の旅費規程を適用する。ただし、日当については、海外に渡航した時のみ支給する。具体的な執行内容と支弁する費用については、別表2の費用支給一覧の通りとする。

(公表)

第9条 本法人は、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。

(常勤役員の服務)

第10条 本法人の常勤役員の服務については、原則として職員就業規則に準じるが、個々の業務に応じその詳細については理事会で決めることとする。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、社員総会の決議を経て行う。

(補則)

第12条 この規程の実施に関し必要な事項は、会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、本法人の登記の日、2011年（平成23年）1月4日から施行する。

この規程は、2012年（平成24年）3月24日2012年度定時社員総会にて一部改正する。

この規程は、2013年（平成25年）3月23日2013年度定時社員総会にて一部改正する。

この規程は、2021年（令和3年）3月25日2021年度定時社員総会にて一部改正する。

以上

別表第1 常勤役員の報酬月額

| 号 俸 | 月 額 |
|-----|---------|
| 1号 | 300,000 |
| 2号 | 320,000 |
| 3号 | 340,000 |
| 4号 | 360,000 |
| 5号 | 380,000 |
| 6号 | 400,000 |
| 7号 | 420,000 |
| 8号 | 440,000 |
| 9号 | 460,000 |
| 10号 | 480,000 |
| 11号 | 500,000 |
| 12号 | 520,000 |
| 13号 | 540,000 |
| 14号 | 560,000 |
| 15号 | 580,000 |
| 16号 | 600,000 |

別表第2 費用支給一覧

| 執行内容 | 日当以外の費用 | 日当 |
|--------------------|---------|----|
| 定期勤務の非常勤役員の東京事務所勤務 | ○ | × |
| 理事会 | ○ | × |
| 業務執行理事会 | ○ | × |
| 委員会 | ○ | × |
| 監査の職務 | ○ | × |
| 海外事務所の内部監査 | ○ | ○ |
| 海外での調査（例：新規事業地調査） | ○ | ○ |
| 業務執行理事業務（例：人事担当理事） | ○ | × |
| 国内研修会 | ○ | × |

○は支給する、×は支給しない。