

役員報酬等及び費用に関する規程

(報酬規程)

(目的及び意義)

第1条 本規程は、本会の定款第25条の規定に基づき、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する。

(定義等)

第2条 本規程において、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、総会において選任された役員のうち、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、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）、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。

(報酬の支給)

第3条 本会は、役員職務執行の対価として報酬を支給することができる。

- 2 常勤役員報酬は月額とする。
- 3 非常勤役員報酬は、無報酬とする。
- 4 常勤役員退職に当たっては、当該役員任期に応じ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 本会の常勤役員のうち理事の報酬は、1人あたり月額125万円以内の範囲内で、理事会において決定する。

- 2 常勤役員のうち理事に対する退職手当は、1年につき100万円以内の額に在職年数を乗じて得た額の範囲内で理事会において決定する。
- 3 退職金は、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、その遺族に支払うものとする。

(報酬の支給日)

第5条 常勤役員の報酬の支給日は、毎月20日とする。ただし、支給日が休日
のときは繰り上げて支給するものとする。

(報酬等の支給方法)

第6条 報酬等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申出のあ
った立替金、積立金等を控除して支給する。

(通勤費)

第7条 常勤役員には、月額100,000円を限度として、通勤に要する実費の支
給を行う。

2 通勤は、最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路及び方法によるもの
とする。

(費用)

第8条 本会は、役員がその職務を行うために要する費用を弁償することがで
きる。

2 費用の弁償の額は実費とし、役員は証拠書類を添付して請求しなければならない。

3 費用の弁償の請求があったときは、遅滞なく現金で支払うものとする。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。

4 費用の弁償について、前払いを要するものについては事前に概算で支払うも
のとする。その場合、役員は支出後に遅滞なく証拠書類を提出して精算を受
けなければならない。

(改 廃)

第9条 本規程の改廃は、総会の決議を経て行う。

(補 則)

第10条 本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

本規程は、一般社団法人東京建設業協会としての登記の日から適用する。