

役員の報酬等及び費用に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、この法人の定款第25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、総会に選任された役員のうち、この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、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 この法人は、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。ただし、特別手当を支給することができる。
- 3 非常勤役員の報酬は、無報酬とする。ただし、会長は非常勤であっても報酬を支給することができる。会長の報酬は月額とし、このほかに特別手当を支給することができる。
- 4 就任時及び退任時など1ヶ月に満たない場合には、日割計算を行い支給するものとする。

(報酬等の額の決定)

第4条 この法人の常勤役員、会長の報酬月額は、別表第1に定める「役員の報酬月額」の範囲内で、会長が理事会の承認を得て決定する。

(報酬の支給日)

第5条 報酬の支給日は、次の通りとする。ただし、その日が休日に当たるときは、その前日に支給する。

- (1) 月額報酬の支給日は、毎月25日とする。
- (2) 特別手当の支給日は、当年12月10日とする。

2 死亡、退職その他特別な事情がある場合は、前項の支給日以外の日以前項の報酬を支給することができる。

(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 役員には、その通勤の実態に応じ、通勤費を支給する。

2 通勤費の支給方法は、第6条に規定する支給方法による。

(費用)

第8条 この法人は、役員がその職務の執行に当たって負担し、又は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事前に支払うものとする。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。

2 負担した費用については、実費額を確認する書類を提出しなければならない。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、総会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、一般社団法人日本教育情報化振興会としての登記の日より適用する。

別表第1 「役員の報酬月額」

月額報酬

1号：500,000円

2号：400,000円

3号：300,000円

4号：200,000円

5号：100,000円

特別手当：月額報酬4ヶ月分の金額の範囲内