

# 役員報酬規程

公益社団法人アマヤドリ

版 数	第2版
施行日	2025年2月26日

## 目 次

第1条	目的	1
第2条	定義	1
第3条	役員報酬等の支給	1
第4条	役員賞与等	1
第5条	費用の弁償	1
第6条	準用	1
第7条	委任	1
附則		2
第1条	施行日	2
第2条	改廃	2

## 役員報酬規程

### (目的)

第1条 本規程は公益社団法人アマヤドリ（以下、「法人」という。）の定款第25条の規定に基づき、役員に対する報酬等の支給および費用の弁償に関して基本事項を定めることを目的とする。

### (定義)

第2条 本規程において、用語の定義は次のとおりとする。

- ① 役員とは、定款第20条に規定する理事および監事とする。
- ② 常勤の役員とは、この法人を主たる勤務先とし、週3日以上この法人の業務に従事する役員をいう。
- ③ 役員報酬とは、この法人役員に対して支給する、役員としての業務の対価をいう。

### (役員報酬等の支給)

第3条 この法人は常勤の役員に対し、月額50万円以内で報酬を支給することができる。

- 2 各々の常勤の役員の報酬月額の前項の金額の範囲内で理事会が決定するものとする。
- 3 各々の常勤の監事の報酬月額は前項の金額の範囲内で社員総会が決定するものとする。
- 4 この法人は非常勤の役員に対し、月額5万円以内で報酬を支給することができる。
- 5 各々の非常勤の役員の報酬月額は前項の金額の範囲内で理事会が決定するものとする。
- 6 各々の非常勤の監事の報酬月額は前項の金額の範囲内で社員総会が決定するものとする。

### (役員賞与等)

第4条 この法人は、役員に対し、役員賞与および役員退職手当は支給しない。

### (費用の弁償)

第5条 この法人は、役員がその職務の執行にあ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速やかに支払うものとする。ただし、前払いを要するものについては、前もって支払うことができる。

- 2 役員には、通勤に要する交通費を支給することとし、その計算方法は一般職員と同様の基準とする。
- 3 役員が、法人業務のため出張する場合の旅費（交通費および宿泊費）は、実費を支給する。
- 4 役員が業務執行に必要な経費は、実費を支給する。

### (準用)

第6条 役員報酬の支払方法等に関しては、毎月、当月分を翌月15日までに銀行振り込みの方法で支給する。

### (委任)

第7条 本規程の実施に関し必要な事項は、理事会の決議により定める。

## 附則

(施行日)

第1条 本規程は、2023年4月1日から実施する。

(改廃)

第2条 本規程は、理事会の決議により、改廃する。

制定 2023年4月1日

改定 2025年2月26日（公益社団法人認定時）