

公益社団法人 大日本書芸院 役員等報酬規程

(目的)

第1条 この規程は、定款第25条第1項の規定に基づき、公益社団法人大日本書芸院の役員の報酬支給の基準について定めることを目的とする。

(報酬の種類及び通勤手当)

第2条 役員の報酬は、常勤役員にあつては本給及び特別手当とし、非常勤役員については非常勤役員手当とする。

2 前項に定める報酬のほか、常勤役員には通勤手当を支給することができる。

(報酬の支払方法)

第3条 役員の報酬は、その全額を通貨で直接役員に支払うものとする。但し、法令に基づき、役員の報酬から控除すべき金額がある場合には、その役員に支払うべき報酬の金額から、その金額を控除して支払うものとする。

(報酬の支給日)

第4条 常勤役員の報酬(特別手当を除く)は、その月の月額的全額を、毎月25日に支給する。但し、支給日が休日に当たるときは、公益社団法人大日本書芸院職員給与規程(以下「職員給与規程」という。)第3条第1項の規定に準じて支給する。

2 非常勤役員の報酬は、年度末に年額報酬として支給する。

(報酬の決定基準)

第5条 代表理事を除く常勤理事の報酬は、社員総会の決議によって定められた総額の範囲内において、職員給与規定別表2に基づき理事会で決定する。なお、代表理事及び非常勤理事の報酬は、別表のとおりとする。

2 非常勤監事の報酬は、社員総会の決議によって定められた総額の範囲内において、別表に基づき監事の協議によって決定する。

(通勤手当)

第6条 通勤手当を支給する場合には、職員給与規程第8条第1項に規定する、通勤手当の支給要件に該当する常勤役員に支給する。

2 前条第1項に規定するもののほか、通勤の実情の変更に伴う支給額の改定その他、通勤手当の支給に関し必要な事項は、職員給与規程の適用を受ける者の例に準ずるものとする。

(日割計算)

第7条 新たに役員になった者には、その日から報酬(通勤手当及び特別手当を除く)を支給する。

2 役員が退職し、又は解任された場合には、その日までの報酬を支給する。

3 役員が死亡により解任された場合には、その月までの報酬を支給する。

4 職員給与規程第3条に定める基準により、日割り計算により支給する。

5 役員功労金の算定基準は、1年1万円とし、功労の度合いにより加算される。

但し、一任期末満での退任及び退職の場合、功労金の支給はないものとする。

6 理事会及び社員総会に出席した者のみ、交通費及び宿泊費を本法人が負担する。

別表

役 職	報 酬
代表 理事	月額 750,000 円
非常勤理事	年額 150,000 円
非常勤監事	年額 80,000 円

附則

- 1 この規則は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び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施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。