

常勤役員報酬規程

第1条（目的）

この規程は、公益社団法人日本べんとう振興協会（以下、「協会」という。）の定款第29条の規定に基づき、協会の常勤役員の報酬に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第2条（定義等）

この規程において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：理事及び監事を役員という。
- (2) 常勤役員：理事のうち、当協会を主たる勤務場所とする者とする。
- (3) 非常勤役員：役員のうち、常勤役員以外の者をいう。
- (4) 報酬等：報酬等とは、認定法第5条第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慰労金であつて、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：職務の遂行に伴い発生する交通費、通勤手当、旅費（宿泊費を含む）及び手数料等の経費をいう。

第3条（報酬と経費）

常勤役員には、報酬を支給し、その報酬は年俸給とする。支給は月払とし年俸給の12分の1を支給する。但し、通勤手当、職務の遂行に伴い発生する交通費、旅費（宿泊費を含む）及び手数料等は報酬ではなく、経費とする。

第4条（年俸額）

常勤役員の年俸額は、協会の財務内容、会員企業水準、当該常勤役員の業務実績等を勘案して社員総会が定め、各々年俸1,200万円以内とし、別紙のとおりとする。

第5条（通勤手当）

常勤役員の通勤手当は、その実費を支給する。

第6条（報酬の支給）

常勤役員の年俸給は、年俸額を1/12にした金額を毎月支給する。但し、年俸額の一部を7月末日および12月末日（その日が休業又は金融機関等の休業日に当たるときは、その前日）に支給することができる。この場合、毎月支給する額は、年俸額からその一部の額を減じた後に、1/12を乗じた金額とする。

- 2 前項で定めた毎月支給する俸給及び通勤手当の支給日は、毎月末日（その日が休業又は

金融機関等の休業日に当たるときは、その前日)とする。

3 常勤役員の報酬支給は、常勤役員に選任された日から退任の日間で支給する。

第7条（辞任等の際の支給）

常勤役員が非常勤となり又は退職した場合はその者に、死亡した時は遺族に、その日までの日割り計算により俸給、通勤手当を支給する。

2 前項の遺族の範囲及び支給順位については、労働基準法施行規則第42条から第45条までの規定を準用する

第8条（報酬の支給方法）

報酬は、法令の規定に基づき控除すべき金額を控除し、その残額を通貨又は当該常勤役員の指定する金融機関等の口座に振り込む方法により支給する。支給報酬の支給日、支給方法は別途定める職員給与規程に準ずるものとする。

第9条（補則）

この規程の実施に関し必要な事項は、代表理事が理事会の決裁を得て、別に定める。

（附則）

第1号 本規程は、当協会が公益社団法人として登記された日から施行する。

【別紙】

1. 常勤役員報酬規程第4条による各々の年俸額は、以下の金額とする。
常勤役員報酬規程の年俸額は、各々800万円とする。但し、通勤手当、業務に伴う交通費等は含まないものとする。