

公益財団法人東京都助産師会館の役員及び評議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、公益財団法人東京都助産師会館（以下「本財団」という。）の定款第13条及び第29条の規定に基づき、役員及び評議員の報酬等並びに費用に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(意義)

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、評議員会で選任された役員のうち、本財団を主たる勤務場所とし週3日以上出勤する者をいう。
- (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（以下「認定法」という。）第5条第13号で定める報酬、賞与その他の職務や遂行の対価として受ける財産上の利益をいう。
- (5) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する旅費（宿泊費を含む）、交通費等の経費をいう。

(報酬の支給)

第3条 本財団は役員及び評議員の職務遂行の対価として報酬を支給することができる。

- 2 理事長の報酬は月額とし、別表第1に定める1人あたりの月額及び年度総額の範囲内で、評議員会において決定する。
- 3 常務理事は別表第2に定める月額を、その他の非常勤役員の報酬は日額とし、理事会・委員会等への出席の都度別表第2に定める額を支給する。
- 4 評議員の報酬は定款第13条に定める金額の範囲内で、別表第3に基づき支給する。
- 5 監事の決算監査手当は別表第4に定める額を支給する。

(報酬等の支給方法)

第4条 常勤役員の報酬等は、毎月25日に支給する。ただし、25日が日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たる時は、25日に最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日（その日が二つあるときは、25日より前の日）を支給日とする。

- 2 非常勤役員及び評議員の報酬は、月の初日から、その月の20日までの出席については、その間における出席日数により計算した総額を、当月25日に支給する。
毎月21日から月末までの出席については、その間における出席日数により計算した総額を、翌月25日に支給する。
ただし、25日が休日に当たるときは、25日に最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日（その日が二つあるときは、25日より前の日）を支給日とする
- 3 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。
- 4 報酬等は、法令に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。

（就任又は退任時の報酬）

- 第5条 月の初日以外の日において、新たに選任された常勤役員に支給する当月分の報酬額は、第3条に基づいて定める額を当該月の日曜日以外の日の数で除して得た額に、その者が役員となった日から月の末日までの日曜日以外の日の数を乗じて得た額とする。
- 2 常勤役員が退職又は死亡したときは、退職又は死亡の当月分の報酬の額は、前項で計算された日額に出勤日数を乗じた額とする。

（通勤手当）

- 第6条 常勤役員には、通勤に要する費用として通勤手当を支給するものとする。
- 2 通勤手当の額は、原則として6ヶ月間ごとに通勤に要する実費を支給する。ただし1ヶ月相当額は3万円を上限とする。
 - 3 通勤手当の支給方法は、第4条に規定する支給方法による。

（費用の弁償）

- 第7条 本財団は、役員及び評議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、役員及び評議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みことができる。
 - 3 毎月20日までに費用の弁償の請求があったときは、その月の25日に支給する。また、毎月21日から月末までに請求のあった費用の弁償については、翌月25日に支給する。
ただし、25日が休日に当たる時は、25日に最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日（その日が二つあるときは、25日より前の日）を支給日とする。

- 4 費用の弁償は、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みすることができる。
- 5 役員及び評議員の費用の弁償のうち、旅費は別表第5「出張旅費精算書」、交通費は別表第6「交通費精算書」に基づき支給する。

(公表)

第8条 本財団はこの規程をもって、認定法第5条第13号に定める報酬等の支給の基準として公表する。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、評議員会の決議を経て行う。

(補則)

第10条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の承認を得て、別に定める。

(退職慰労金)

第11条 退職慰労金は常勤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する。死亡により退任した者についてはその法定相続人に支払うものとする。

(2) 常勤役員に対する退職慰労金は、1年につき任期満了の在職期間に支給された定例役員報酬月額または月例賃金(施設長兼任の場合等)の40%を支給する。

ただし、在職期間に関しては6年間を上限とする。

(3) 保育園園長が常勤理事で、保育園の退職金制度にそのまま加入する場合は、退職慰労金は支給しない。

(4) 在職期間中に際立った業績を上げた理事に関しては、常勤・非常勤にかかわらず、理事長が理事会及び評議員会の承認を得て退職慰労金として支給又は加算できるものとする。

ただし、本財団の財政状況を踏まえて支給又は加算するものとする。

附 則

この規程は、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。

付則

- 1 この規程は、平成27年4月1日から実施する。

- 1 この規程は、平成28年6月1日から実施する。
- 1 この規程は、平成29年1月1日から実施する。
- 1 この規程は、平成29年5月30日から実施する。
- 1 この規程は、令和4年7月1日から実施する。
- 1 この規程は、令和5年6月2日から改訂施行する。

別表第1 理事長の報酬

役職	報酬月額	年度総額
理事長	33万5千円	402万円

別表第2 非常勤役員の報酬

	報酬日額（1人当たり）	報酬月額（1人当たり）
常務理事		25,000円
理事	5,340円	
監事	5,340円	

別表第3 評議員の報酬

役職	報酬日額（1人当たり）	年度総額
評議員	5,340円	400,000円

別表第4 監事の決算監査手当

1日 22,274円

別表5 書類No.

出張旅費精算書

事務局長	事務局

年 月 日

役職		氏名	
出張先			
出張期間	年	月	日
	から	年	月
		日	まで

交通費等

日付	支払先・支払事由	金額		
		交通費	費	費
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
計		0円	0円	0円

日当・宿泊費

日当		宿泊費			
日数	単価	宿泊地・宿泊施設	泊数	単価	金額
日	円		日	円	0円
日	円		日	円	0円
日	円		日	円	0円
日	円		日	円	0円
計	0円		計		0円

備考・管理部門記入欄

旅費精算額

	交通費等計	0	円
	日当計	0	円
	宿泊費計	0	円
	旅費合計	0	円
	仮払金		円
	差引支払額	0	円

交通費精算書

申請日: _____

申請者: _____

事務局長	事務局
------	-----

交通費について下記のとおり申請いたします

日付	行き先	利用路線	区間	片/往	金額
			~		
			~		
			~		
			~		
			~		
			~		
			~		
			~		
			~		
			~		
			~		
			~		
			~		
			~		
			~		
			~		
			~		
			~		
			~		
			~		
合計金額					¥0

備 考