

公益財団法人日本セーリング連盟 役員等の報酬・退職金及び費用に関する規程

第1条 (目的及び意義)

この規程は、公益財団法人日本セーリング連盟（以下、「連盟」という。）定款第27条の規定に基づき、役員等の報酬等並びに費用に関し必要な事項を定め、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律並びに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規定に照らし、妥当性と透明性の確保を図るものである。

第2条 (用語の定義)

この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、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い、評議員と併せて役員等という。
- (2) 常勤役員とは、理事及び監事のうち、連盟を主たる勤務場所とする者をいう。
- (3) 非常勤役員とは、理事及び監事のうち、常勤役員以外の者をいう。
- (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って、その名称の如何を問わない。
- (5) 費用とは、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 (報酬等の支給)

連盟の役員等は無報酬とする。但し、常勤役員については、職員就業規則に定める給与規定に準じて支給することができる。

- 2 前項の常勤役員に対する報酬の支給は、当分の間実施しない。
- 3 役員等には、賞与を支給しない。

第4条 (退職慰労金)

連盟の役員等には退職慰労金を支給しない。但し、常勤役員については、職員退職金規程に準じて支給することができる。

- 2 前項常勤役員に対する退職慰労金の支給は、当分の間実施しない。

第5条 (費用)

連盟は、役員等がその職務の遂行に当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前もって支払うものとする。

- 2 常勤役員には、通勤に要する交通費として通勤手当を支給し、その計算方法は職員就業規則に準ずる。
- 3 前2項の費用、通勤手当の支給については、当分の間実施しない。
- 4 連盟委員会の公務により役員等が出張する場合は、連盟職員旅費規則により旅費を支給する。ただし、役員等が理事会、各委員会の通常会議に出席する場合は、当分の間旅費は支給しない。

第6条 (支給方法)

役員等の報酬、退職慰労金並びに費用等の支給方法については、この規程に定めるもののほか、経理規程等諸規程に準ずる。

第7条 (改正)

この規程の改正は、評議員会の議決により行うものとする。

第8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承認を得て、別に定めるものとする。

附則

1. 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項に定める公益財団法人の設立の移行登記の日から施行する。
2. この規程は、平成24年6月16日改訂施行する。
3. この規程は、平成25年 3月 2日改訂施行する。