

公益社団法人 ア・ドリーム ア・デイ IN TOKYO

役員の報酬並びに費用に関する規程

(目的及び意義)

第1条 この規程は、公益社団法人 ア・ドリーム ア・デイ IN TOKYO (以下「当法人」いう。)の定款25条の規定に基づき、役員の報酬並びに費用に関し必要な事項を定めることを目的とし、「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」(以下「一般社団・財団法人法」という。)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」(以下「公益認定法」という。)の規定に照らし、妥当性と透明性の確保を図ることとする。

(定義)

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、役員のうち、当法人を主たる勤務場所とする者をいう。
- (3) 非常勤役員とは、役員のうち、常勤役員以外の者をいう。
- (4) 報酬とは、公益認定法第5条第13号で定める報酬、賞与及び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。費用とは明確に区分されるものとする。
- (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。報酬とは明確に区分されるものとする。

(報酬等の支給)

- 第3条 当法人は、別表に定めるほか、非常勤役員には報酬を支給しないことができる。但し非常勤役員に報酬を支払うときは、第2項の規定に従う。
- 2 常勤役員には、公益認定法第5条第13号に従い、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮して不当に高額なものとならないように別表に定めた額を限度として報酬を支給することができる。
 - 3 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。
 - 4 役員には、会議出席の都度、別表に定めた謝金(日当)を支給することができる。

(費用の支給)

- 第4条 当法人は、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 役員には、出張に要する旅費(宿泊費を含む)及びその他経費について、別表に定め

る金額を支給することができる。

(公表)

第5条 当法人は、この規程をもって、公益認定法第20条第1項に定める報酬並びに費用の支給基準として、同法第20条第2項に基づき公表するものとする。

(改廃)

第6条 この規程の改廃は、理事会の決議によって行う。ただし、別表の報酬等の支給の基準については、定款第25条に基づき、社員総会の決議によって定める。

附則

- 1 この規程は、当法人が公益認定法第4条に基づく公益社団法人の認定を受けた日から施行する。
- 2 前項の施行日は、平成27年3月26日である。
- 3 この規程は、平成27年6月6日から改正施行する。(平成27年6月6日社員総会決議)
- 4 この規程は令和2年5月10日から改正施行する。(令和2年5月10日理事会決議)
- 5 この規程は、令和2年6月21日から改正施行する。(令和2年6月21日社員総会決議)
- 6 この規程は、令和4年度7月16日から改正施行する。(令和4年7月16日理事会決議)

別表

常勤役員の報酬	年500万円(税込み)を限度とする。
※ 報酬は、月額均等割に加え、賞与併用払い(7月と12月)も可能とする。	
会議出席に対する謝金(日当)	一回あたり一律10,000円とする。
旅費	交通費実費を支給する。
宿泊費	宿泊一泊限度額15,000円を上限に、宿泊実費を支給する。
その他経費	宿泊に伴う食事代相当額として、日当一日5,000円を支給することができる。
※ その他職務の遂行に伴って発生した費用に関しては実費を支給する。	