

# 公益財団法人宮城県フェリー埠頭公社 役員及び評議員の報酬等支給規程

平成24年 5 月 3 1 日制定  
財団法人宮城県フェリー埠頭公社規程第77号

(趣 旨)

第1条 この規程は、公益財団法人宮城県フェリー埠頭公社(以下「公社」という。)定款第13条及び第28条に基づき、役員及び評議員の報酬等並びに費用の支給の基準に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義等)

第2条 この規程において、次に掲げる用語の意義は、当該各号の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、役員のうち公社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) 報酬等とは、公益社団法人及び公益財団法人の認定に関する法律第5条第13号で定める報酬、賞与其他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益であって、費用とは明確に区分されるものをいう。
- (5) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、通勤手当、旅費及び手数料等の経費をいう。

(報酬等の支給)

第3条 役員等には、それぞれの役員等の勤務形態に応じ、報酬等を支給することができる。

2 役員等には、賞与を支給しない。

(報酬等の額の決定)

第4条 役員等に対する報酬等の額は、別表に定める額の範囲内で、理事については理事会において定め、監事及び評議員については評議員会において定める。

(報酬等の支給方法)

第5条 常勤役員の報酬等は、年報酬等の額の12分の1に相当する額を月額報酬等とし、その支給方法については公社職員の例による。

2 非常勤役員等の報酬等は、用務に従事した都度、支給する。

(費用の支給等)

第6条 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するものとし、その計算方法及び支給方法は、公社職員の例による。

2 役員等が職務のため旅行する場合は、別表の「職務の級」の欄に掲げる級の旅費を支給するものとし、その計算方法及び支給方法は、公社職員の例による。

3 前2項によるほか、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、前払いを必要とするものについては前もって支払うものとする。

(日割計算)

第7条 新たに就任した常勤役員及び監事には、その日から報酬等を支給する。

2 退任し、又は解任された常勤役員及び監事には、その日までの報酬等を支給する。

3 前項の規定にかかわらず、死亡により退任した場合は、その日の属する月までの報酬等を支給する。

(公表)

第8条 公社は、この規程をもって、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20条第1項に定める報酬等の支給の基準として公表するものとする。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、評議員会の決議により行う。

(補則)

第10条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事会の決議を経て別に定める。

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。

別表 (第4条, 第6条関係)

区 分	一人当たりの報酬等の上限額	職務の級
常勤理事	年 額 7,000,000 円	10 級
非常勤理事	日 額 20,000 円	10 級
監 事	日 額 20,000 円	10 級
評 議 員	日 額 20,000 円	10 級