

## 役員報酬等及び費用に関する規程

### (目的及び意義)

第1条 本規程は、一般社団法人ローランズプラス（以下「当法人」という。）の役員報酬等及び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、「一般社団法人の認定等に関する法律」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。

### (定義等)

第2条 本規程において、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、当法人の日常業務を担当する者として経営会議の承認を得た者をいう。
- (3) 報酬等とは、一般社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手当であって、その名称のいかんを問わない。費用とは明確に区分されるものとする。
- (4) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、通勤費、旅費（宿泊費含む）、手数料等の経費をいう。報酬等とは明確に区分されるものとする。

### (報酬の支給)

第3条 当法人は、常勤役員職務執行の対価として報酬を支給することができる。

- 2 常勤役員以外の役員に役員としての職責以外の特別の職務を依頼したときは、代表理事の認めた謝礼を支払うことができる。
- 3 1項の報酬は別表「常勤役員報酬月額表」に基づき、報酬を受ける常勤理事の拘束勤務時間及び職務の内容を勘案して、毎年度において理事会の承認を得て決定するものとする。

### (報酬の支給日)

第4条 報酬は、年間報酬額を定める場合を含め、月額をもって支給するものとし、毎月一定の定まった日に支払うものとする。

### (報酬等の支給方法)

第5条 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。

- 2 報酬等は、法令の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。

(通勤費)

第6条 常勤役員には、その通勤の実態に応じ、通勤費を支払う。

(費用)

第7条 当法人は、役員がその職務の執行に当たって負担し、又は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。

(公表)

第8条 当法人は、本規程をもって、一般社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 本規程の改廃は、社員総会の決議を経て行う。

(補則)

第10条 本規程の実施に関し必要な事項は、経営会議の承認を得て、別に定めるものとする。

附則

本規程は、2021年1月1日から施行する。

別表「常勤役員の報酬月額表」

等級	報酬月額
第1号俸	50,000円以内
第2号俸	50,000円超100,000円以内
第3号俸	100,000円超150,000円以内
第4号俸	150,000円超200,000円以内
第5号俸	200,000円超250,000円以内
第6号俸	250,000円超300,000円以内
第7号俸	300,000円超350,000円以内
第8号俸	350,000円超400,000円以内
第9号俸	400,000円超450,000円以内
第10号俸	450,000円超500,000円以内
第11号俸	500,000円超600,000円以内
第12号俸	600,000円超700,000円以内
第13号俸	700,000円超800,000円以内