

役員報酬規程

(目的及び意義)

第1条 この規程は、一般社団法人イシノマキ・ファーム（以下「当法人」という。）の定款第24条の規定に基づき、役員報酬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」（以下認定法）の規定に照らし、妥当性と透明性の確保を図るものとする。

(定義等)

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、定款第17条、第18条並びに第19条に定める理事又は監事とする。
- (2) 常勤役員とは、役員のうち当法人の業務に常時従事する者をいう。
- (3) 非常勤役員とは、常勤役員以外の者をいう。
- (4) 報酬等は、認定法で定める報酬、その他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。
- (5) 費用とは、職務遂行に伴い発生する交通費、旅費、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、常勤役員及び非常勤役員の職務執行の対価として報酬を支給することができる。

- 2 常勤役員の報酬は月額とし、非常勤役員に対しては、理事会出席等、必要の都度、定額を支給することができる。
- 3 各役員は、当法人の財務状況を鑑み、報酬の受理においては役員意思に尊重し、無報酬での活動も受け入れるものとする。

(報酬等の額の決定)

第4条 常勤役員の報酬は、月額80,000円を基準とし、非常勤役員の報酬は、月額30,000円を基準とし、その事業毎の予算によって変額することにおいては、代表理事が理事会の承認を得て、監事の報酬については監事の協議によりそれぞれ決定するものとする。

- 2 常勤役員は、常時業務に従事する場合に限り、役員報酬を受理せず、給与として受理する場合があります、その場合は理事会の承認を得なければならない。

(報酬等の支給日)

第5条 常勤役員の報酬は、月額をもって支給するものとし、支給日は当法人の社員給与の支払日とする。

- 2 非常勤役員の報酬は、当月分を月末締めとし、翌月25日を支給日とする。

(報酬等の支給方法)

第6条 報酬等は、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むものとする。

- 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し出のあった立替金、積立金等を控除して支給する。

(費用)

第7条 当法人は、役員がその職務の遂行にあたって、負担し、又は負担した費用については、これを請求の日から遅滞なく支払うものとし、又、前払いを要する者については前もって支払う（仮払）ものとする。

- 2 費用の重複支給は行わない。

(公表)

第8条 当法人は、この規程をもって、報酬等の支給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、総会の決議を経て行う。

(補足)

第10条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事会の議決により別に定める。

附 則

この規程は、令和2年11月1日より施行する。