

役員報酬及び費用に関する規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人みんなの街(以下「当法人」という)の定款第18条第3項に基づき、役員(理事及び監事をいう。以下同じ。)の報酬及び職務執行に伴う費用(以下「費用」という。)に関する事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、当法人の役員に適用する。

(報酬と費用の定義)

第3条 この規程において「報酬」とは、役員がその職務執行の対価として当法人から受け取る金銭をいう。

この規程において「費用」とは、役員がその職務を執行するために要した交通費、宿泊費、通信費その他の実費弁償として当法人から受け取る金銭をいう。報酬とは明確に区別されるものとする。

第2章 報酬

(報酬の受給資格)

第4条 報酬を受けることができる役員は、定款第18条第1項に基づき、役員総数の3分の1以下の範囲内とする。

(報酬の種類)

第5条 役員報酬は、以下の各号に掲げるものによって構成する。

- (1) 基本報酬: 役員役位に応じて定める月額報酬
- (2) 役職加算: 特定の役職に対して基本報酬に加算される報酬
- (3) 使用人分給与: 役員が従業員としての職務を兼務する場合(以下「使用人兼務役員」という)に、その職務の対価として支払われる給与。この給与については、別途定める「給与規程」を準用する。

(報酬の決定プロセス)

第6条 理事及び監事の報酬総額(年額または月額)の上限は、総会の議決により定める。

監事の報酬額は、前項で定められた総額上限の範囲内で、かつ、総会の議決により各監事について個別に定める。

各理事(理事長、副理事長、その他理事)の基本報酬額及び実務加算報酬額は、第 1 項で定められた総額上限から監事の報酬額を控除した残額の範囲内で、かつ、第 4 条の制限内で、各理事の役職、職務内容、責任の度合い、常勤・非常勤の別、貢献度等を勘案し、理事会の決議により定める。

(役員報酬基準表)

第 7 条 前条に基づき決定される報酬の基準額は、以下のとおりとする。

役職	区分	基本報酬
理事長	常勤	200,000 円(月額)
副理事長	非常勤	50,000 円(月額)
理事	非常勤	20,000 円(月額)
監事	非常勤	監査 1 回あたり 2000 円

(使用人兼務役員の給与)

第 8 条 理事長など、従業員としての地位を兼務する役員(使用人兼務役員)に対しては、その従業員として職務に対する対価として、第 5 条第 3 号に定める使用人分給与を支給する。

2. 使用人分給与の額は、別途定める「給与規程」の賃金テーブルに基づき、その職務内容や責任に応じて理事会で決定する。

3. 使用人分給与には、労働基準法に定める時間外労働、休日労働、深夜労働に対する割増賃金が含まれるものとし、その計算は「給与規程」の定めに従う。

(報酬の支給日及び支給方法)

第 9 条 報酬は月額とし、毎月 25 日にその月分を支払う。ただし、支払日が休日にあたるときは、その前営業日に支払う。

報酬の支払いは、原則として、役員が指定する本人名義の金融機関口座への振込みによって行う。

報酬から法令に基づき控除すべきもの(所得税等)がある場合は、支払いの際にこれを控除する。

(報酬の減額・不支給)

第 10 条 当法人の財政状況が著しく悪化し、事業の継続に支障が生じる、またはその恐れがあると理事会が判断した場合、総会の決議を経て、役員の報酬(基本報酬及び実務加算報酬を含む)を減額または不支給とすることができる。

前項の措置を講じる場合、理事会は事前に役員に対して状況を十分に説明するものとする。

役員が正当な理由なくその職務を遂行しない場合、または法令・定款に違反する行為等があった場合

は、理事会の決議(当該役員が理事の場合)または総会の決議(当該役員が監事の場合、または理事の解任に該当する場合)により、報酬を減額または不支給とすることができる。

(無報酬の役員)

第 11 条 第 4 条に基づき報酬を受けない役員については、本章の規定(第 10 条 3 項を除く)は適用しない。ただし、次章に定める費用の弁償は受けることができる。

第 3 章 費用弁償

(費用の弁償)

第 12 条 役員がその職務を執行するために要した費用については、定款第 18 条第 2 項に基づき、これを弁償する。

(費用の種類と基準)

第 13 条 弁償の対象となる費用の種類、算定基準、上限額等は、以下の各号に定めるところによる。

- (1) 交通費、宿泊費、日当:別途定める『旅費規程』による。
- (2) その他:会議費、資料代、通信費等、職務執行に直接必要であったと認められる実費。

(費用の請求及び支払手続き)

第 14 条 費用の弁償を受けようとする役員は、原則として所定の様式(費用精算書等)に領収書等の証憑書類を添付して、速やかに経理担当者に請求しなければならない。

経理担当者は、請求内容を確認し、理事長(または権限委譲された者)の承認を得た上で、遅滞なく支払うものとする。

第 4 章 その他

(規程の改定)

第 15 条 この規程の改定は、理事会の決議を経て行うものとする。ただし、報酬総額の上限や監事の報酬額の変更等、総会の議決事項に関わる改定については、総会の承認を得なければならない。

(施行日)

第 16 条 この規程は、2025 年 09 月 22 日より施行する。