

# 公益社団法人全国環境対策機構

## 役員の報酬及び費用に関する規程

(目的)

**第1条** この規程は、公益社団法人全国環境対策機構（以下、「当法人」という。）定款（以下、「定款」という。）第30条の規定に基づき、役員に対する報酬及び費用の支給につき必要な基準を定め、もって支出の妥当性及び透明性を確保することを目的とする。

(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、定款第24条第1項に定める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、当法人が役員に対し、役員としての職務執行の対価として支払う財産上の利益をいい、次条に規定するものをいう。
- (5) 費用とは、業務の執行に伴い発生する交通費、通勤手当、宿泊費、及び手数料等の経費をいい、報酬とは明確に区分されるものをいう。

(報酬の区分)

**第3条** 前条第4号の報酬は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 俸給
- (2) 役職手当
- (3) 監査報酬
- (4) 退職慰労金
- (5) 日当

(報酬の支給対象)

**第4条** 当法人は、別表に定める基準に従って、当法人の役員に対して次の各号に掲げる報酬を支給することができる。

- (1) 常勤役員である理事のうち定款第24条第2項に定める役付理事に対し、職務執行の対価として、俸給、役職手当及び退職慰労金
- (2) 前号以外の常勤役員である理事に対し、職務執行の対価として、俸給及び退職慰労金
- (3) 常勤役員である監事に対し、職務執行の対価として、俸給、監査報酬及び退職慰労金
- (4) 非常勤役員である理事のうち定款第24条第2項に定める役付理事に対し、職務執行の対価として、役職手当及び日当
- (5) 前号以外の非常勤役員である理事に対し、職務執行の対価として、日当
- (6) 非常勤役員である監事に対し、職務執行の対価として、監査報酬及び日当

2 前項の報酬の支給の決定は、前項の基準の範囲内で、理事の報酬については理事長が理事会の承認を得て、監事の報酬については監事の決定（監事が複数あるときは監事間の協議）により、それぞれ行うものとする。

(報酬の支給日及び支給方法)

**第5条** 俸給及び役職手当は、当月分の月額全額を翌月末日に支給する。但し、支給日が次の各号に掲げる日に当たるときは、当該各号に定める日に支給する。

- (1) 日曜日（次号に掲げる日を除く。）又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第2条に規定する国民の祝日（以下、「祝日」という。）その翌日
- (2) 日曜日でその翌日が祝日であるもの その前々日
- (3) 土曜日 その前日

2 日当は、都度支給する。

3 退職慰労金は、当該役員が退職し又は死亡した日から起算して1か月以内に支給する。但し、死亡により退職した者に対する退職慰労金の支給を受けるべき者

を確知することができない場合その他特別の事情がある場合は、この限りでない。

- 4 前3項の報酬は、現金又は本人が指定する金融機関口座への振込みにより支給する。
- 5 法令に基づき報酬から控除すべき金額がある場合には、支払うべき報酬からその金額を控除して支払うことができる。

(日割り計算)

**第6条** 新たに常勤役員となった者には、その日から俸給を支給し、退職し又は解任された役員には、その日までの俸給を支給する。

- 2 前項の規定により俸給を支給する場合であって、月の途中から常勤役員となった者又は月の途中で常勤役員でなくなった者に対する俸給の額は、その月の現日数から勤務を要しない日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。

(退職慰労金の支給)

**第7条** 退職慰労金は、役員として円満に勤務し退職した常勤役員に対し、当法人に対する貢献度を勘案して支給することができる。退職慰労金を支給される者が支給時に死亡している場合は、その遺族に支給することができる。

- 2 退職慰労金の支給総額は、退職日の1か月以上前に開催する定時社員総会又は臨時社員総会の決議でこれを決する。ただし、退職日前に社員総会を開催することができないときは、退職後速やかに開催する定時社員総会又は臨時社員総会の決議でこれを決する。
- 3 常勤理事に対する退職慰労金は、当法人の財務状況その他やむを得ない理由がある場合には、理事会の決議により、これを減額し又は支給しないことができる。
- 4 次の各号の一に該当する者に対しては、退職慰労金を支給しない。

(1) 退職にあたり、所定の手続きないし事務処理等を怠り、当法人の運営に重大な支障をきたした者

(2) 退職にあたり、当法人の社会的信用を傷つけ、または在任中知り得た当法

人の機密を漏らし、当法人に損害を与えた者

(3) 定款第29条の規定により解任された者

(4) その他前各号に準ずる行為があり、理事にあつては理事会において、監事にあつては社員総会において不支給が適当と認められた者

(退職慰労金の計算)

**第8条** 退職慰労金の額は、常勤役員の各役位に応じ、在任期間1年につき、退任時の俸給月額に次の各号に掲げる係数（以下、「役職係数」という。）を乗じて得た額とする。但し、前条第2項の支給総額を超えることはできない。

(1) 理事長 3.0

(2) 監事 2.5

(3) その他の役員 2.0

2 前項の在任期間は、任命された日から起算して暦に従って計算し、1年未満の端数が生じるときは、6か月以上はこれを切り上げ、6か月未満はこれを切り捨てるものとする。

3 役員が任期満了後に再び当法人の役員に任じられたときは、その者の退職慰労金の支給については、引き続き在職したものとみなす。この場合における役職係数は、最終の役位にて計算する。

4 退職慰労金の額は、理事にあつては理事会の決議により、監事にあつては社員総会の決議により、支給額の5割を限度として、これを増額し、又は減額することができる。但し、前条第2項の支給総額を超えることはできない。

(端数処理)

**第9条** 報酬の種類ごとの支給額につき円位未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(費用の弁償)

**第10条** 当法人は、役員に対し、職務の執行のために当該役員が支出した費用を

支払うものとする。

- 2 前項の費用は、当該費用を支出した役員からの請求があった日から遅滞なく、実費精算により支払うものとする。但し、前払いを要する費用については、事前に概算払いを行い、実費との差額を事後に精算することができる。
- 3 通勤のため有料の交通機関を利用（利用距離1キロメートル以上の場合に限る。）する常勤役員には、月額運賃等の実費額に相当する通勤手当を支給する。
- 4 通勤手当につき、月の途中で料金改定又は順路若しくは交通機関の変更等により通勤手当の額に変更があった場合は、変更の届出のあった日の翌月から新たな通勤手当を支給するとともに、遅滞なく変更に伴う差額を精算する。
- 5 第5条第1項及び第6条の規定は、通勤手当の支給について準用する。

(改廃)

**第11条** この規程の改廃は、社員総会の決議により行う。

(補則)

**第12条** この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、理事会の承認を得て、理事長が別に定める。

附則（平成28年11月10日社員総会決議）

この規程は、平成29年1月13日から施行する。

附則（平成30年9月12日社員総会決議）

この規程は、平成30年9月13日から施行する。

別表（第4条第1項関係）

区分	報酬の種別及び上限額
常勤理事	1名につき
	月額30万円までの範囲内での俸給
	1名につき
	月額15万円までの範囲内での役職手当
常勤監事	1名につき
	月額15万円までの範囲内での俸給
	監査業務
	1執務あたり 1名につき2万円の範囲内での監査報酬
非常勤理事	1名につき
	月額15万円までの範囲内での役職手当
	社員総会又は理事会への出席その他の役員としての職務の執行
	1執務あたり 1名につき1万円の範囲内での日当
非常勤監事	社員総会又は理事会への出席その他の役員としての職務の執行
	1執務あたり 1名につき1万円の範囲内での日当
	監査業務
	1執務あたり 1名につき2万円の範囲内での監査報酬