

# 役員報酬並びに役員及び評議員の費用支給に関する規程

## (目的)

第1条 この規程は、公益財団法人日本労働文化財団（以下「本財団」という。）定款第17条及び第34条の規定にもとづき、役員報酬及び退職慰労金の支給基準並びに費用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

## (対象範囲)

第2条 この規程は、定款第29条の規定により選任された理事、監事のうち常勤の者を対象とする。

## (報酬の形態及び支給方法)

第3条 役員報酬は年俸制を原則とする。ただし月額報酬と一時金に分割して支給することができる。

- 2 この規程で定める役員報酬には、使用人兼務役員にあっては原則として使用人給与を含むものとする。
- 3 月額報酬の支給日は、毎月25日とし、一時金の支給時期は、原則として毎年6月と12月とする。ただし、支給日が休日に当たるときは、その日の前において、その日に最も近い休日でない日を支給日とする。
- 4 第1項の報酬は、法令に基づき控除すべきものの金額を控除し、その残額を通貨もしくは役員が指定する金融機関の口座への振込みにより、直接、役員に支給する。

## (役員報酬の支給基準)

第4条 役員報酬の総額は、年度毎に評議員会で定めるものとし、個別の報酬額は年間1,200万円を超えない範囲で別表のとおり定め、理事会の承認を得て理事長が決定するものとする。

- 2 1年に満たない期間については、在任1ヶ月に対し年収の12分の1を乗じた額を支給する。

## (退職慰労金)

第5条 常勤役員が退任した場合には退職慰労金を支給することができる。

- 2 退職慰労金は、「役員年俸÷12×常勤役員の在職年数」を基準に、理事会の承認を得て、理事長が決定するものとする。
- 3 在職中の功績が顕著と認められる役員に対しては、前項の基準により算出した金額に、その30%を超えない範囲で、理事会の承認を得たうえで退職慰労金を加算することができる。
- 4 第2項の在職年数は、1年未満の部分は、月割計算とする。
- 5 役員は、退職慰労金の支給について全部又は一部を辞退することができる。

## (通勤手当)

第6条 常勤役員には、その通勤の実態に応じ、職員の通勤手当の支給基準に準じ

て、通勤手当を支給することができるものとする。

(費用)

- 第 7 条 役員及び評議員がその職務遂行にあたって諸会議等に出席するために負担した費用については、別に定める実費弁償支給規程に基づき、遅滞なく支払う。
- 2 第 1 項に定める費用以外に、役員及び評議員が職務遂行にあ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、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。
  - 3 費用は報酬等とは明確に区分されるものとする。

(公表)

第 8 条 本財団は、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。

(規程の変更)

第 9 条 この規程の変更は、評議員会の決議によるものとする。

(補則)

第 10 条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附則

この規程は、公益財団法人日本労働文化財団の設立の登記のあった日から施行する。  
この規程の一部改正は 2011 年 9 月 16 日から施行する。

(別表 常勤役員俸給表)

号俸	年俸額	号俸	年俸額	号俸	年俸額
1	1,000,000	8	5,500,000	15	9,000,000
2	2,000,000	9	6,000,000	16	9,500,000
3	3,000,000	10	6,500,000	17	10,000,000
4	3,500,000	11	7,000,000	18	10,500,000
5	4,000,000	12	7,500,000	19	11,000,000
6	4,500,000	13	8,000,000	20	11,500,000
7	5,000,000	14	8,500,000	21	12,000,000