

一般社団法人日本カバディ協会 役員等の報酬並びに費用に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人日本カバディ協会（以下「本協会」という。）定款第17条の規定に基づき、役員等の報酬並びに費用に関し、法令に定めるもののほか必要な事項を定める。

(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、理事及び監事をいう。
- (2) 常勤役員とは、理事のうち、本協会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) 報酬等とは、一般社団法人及び一般財団法人の認定等に関する法律第89条で定める報酬、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慰労金であって、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。
- (5) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、通勤手当、旅費（宿泊費を含む。）及び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。

(報酬等の支給)

第3条 本協会は、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 常勤役員には、社員総会の議決を経て代表理事が定めた役員報酬を支給する。
- 3 役員に対して、本協会より特別の任務として講師及び原稿執筆を委嘱した場合に限り、講師謝金及び執筆謝金を支給することができる。
- 4 役員には、役員賞与を支給しない。
- 5 常勤役員の退職に当たっては、その任期に応じ退職慰労金を支給することができる。

(日当の支給)

第4条 本協会の行う大会やイベントを含む協会活動に参加する役員の行為に対して、日当を支払うことができる。

(出張時の旅費経費等)

第5条 本協会が役員に対し出張を依頼するとき、理事会が別に定める旅費規程に基づき、旅費経費等を支給する。

(費用)

第6条 本協会は、役員がその職務の遂行に当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。

2 常勤役員には、通勤に要する交通費として通勤手当を支給し、その計算方法は給与規定に準ずる。

(その他)

第7条 この規程に定めるもののほか、役員報酬並びに費用に関する必要な事項は代表理事が理事会の決議を経てこれを定める。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、2021年4月1日から施行する。