



役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程
(役員等報酬・費用弁償規則)

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人櫻谷文庫定款第14条及び第27条の規定に基づき、役員及び評議員の報酬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。

(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21条に定める理事及び監事をいう。
- (2) 評議員とは、定款第11条に基づき置かれる者をいい、前号の役員と併せて役員等という。
- (3) 常勤役員とは、役員のうち、当公益財団法人を主たる勤務場所とする者をいう。
- (4) 報酬とは、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5条第13号で定める報酬、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手当をいう。
- (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。

(報酬の支給)

第3条 役員等は無報酬とする。ただし、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 前項の報酬は、別表1「年間報酬額」に定める金額の範囲内で、代表理事が評議員会の承認を得て、決めるものとする。

3 報酬は、年間報酬額の12分の1を毎月25日に通過を以て、その全額を本人申請に基づく銀行口座に振り込みにより支給する。ただし、税金、保険料等法令に定めがある場合については、報酬の一部を控除する。

4 前項の規定にかかわらず、支給日が休日のときは、前日に繰り上げ支給する。

5 役員等には、賞与及び退職手当を支給しない。



(費用)

第4条 役員等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。

- (1) 会議への出席
- (2) 監事監査への出席
- (3) 印鑑証明を取得する手数料等
- (4) 前各号に掲げる他、職務遂行上必要な費用

2 旅費の支給額については、鉄道・船舶・航空機・自動車その他の運賃及び宿泊費で実費相当額とする。

(旅費の区分)

第5条 旅費は、近距離の旅費と出張旅費とに区分する。

(近距離の旅費)

第6条 近距離の旅費とは、200km以内の幹線距離の移動で発生する費用をいう。

2. 近距離の旅費の精算は、本規程第9条の定めを適用する。
3. 京都から200km以内での会議出席の場合は、前項の定めを適用せず一回の出席につき3,000円を支給することもある。

(出張旅費の区分)

第7条 出張旅費は、宿泊出張と日帰出張とに区分する。

2. 宿泊出張は、宿泊を伴う出張であり近距離・遠距離の区分は設けない。
3. 日帰出張は、200km以上の幹線距離の移動が伴う場合で宿泊しない出張のことをいう。ここでいう200kmは、最寄りの拠点駅間の最短距離をいう。尚、自動車を使用する場合もこれに準ずる。但し、原則として首都圏から京都及び京都から首都圏への会議に伴う出張は日帰りとする。

(出張旅費)

第8条 出張旅費は、鉄道運賃・航空運賃・自動車運賃(タクシー含む)・船賃(以下「交通費」という)、宿泊費に算定して実費相当額を支給する。

(交通費)

第9条 交通費は、経済的な経路によって計算しその実費を支給する。但し、やむを得ない事情によりこの経路によらない場合は実際に通過した経路による



ものとする。

2. 各交通機関の利用基準は、別表2に定めるとおりとする。

(宿泊費)

第10条 宿泊費は、実費相当額とする。

2. 宿泊施設が提供される場合は、宿泊費は支給しない。

3. 宿泊施設については、指定されることがある。

4. 次の場合は、宿泊費の支給をしない。

(1) 親戚・知人宅等に宿泊する場合

(2) 交通機関内で宿泊する場合

(3) 領収書の添付がない場合

(公表)

第11条 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。

(改廃)

第12条 この規程の改廃は、評議員会の議決により行うものとする。

(補則)

第13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があるときは、代表理事が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

附則

この規程は、公益財団法人の設立の登記の日から施行する。



別表1

1人当たり常勤役員の年間報酬額	年間報酬額の範囲
	100万円までの範囲内

別表2

交通機関		利用基準
鉄 道	座席指定	必要の都度利用を認める。
	急行・特急・新幹線	50km以上の区間について利用を認める。
	グリーン車	原則として利用を認めない。
	寝台車	必要がある場合はB寝台の利用を認める。
航空機		必要がある場合は利用を認める
タクシー		交通不便、荷物の運搬の場合は認める。 但し、領収書を添付しなければならない。