

公益社団法人宮崎県畜産協会 役員報酬等規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人宮崎県畜産協会（以下「この法人」という。）の定款第27条の規定に基づき、役員報酬等に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(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、総会で選任された役員のうち、当宮崎県畜産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、常勤役員以外の者をいう。
- (4) 報酬等とは、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（以下「認定法」という。）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、通勤費、旅費（宿泊費含む）、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 この法人は、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 常勤役員の報酬は月額で、別表第1「常勤役員の報酬月額」の範囲内とし、理事会で決定する。
- 3 非常勤役員のうち会長の報酬は年額で、別表第2「会長の報酬年額」の範囲内とし、理事会で決定する。
- 4 会長以外の非常勤役員の報酬は別表第3「会長以外の非常勤役員の報酬」に定める定額とする。
- 5 常勤役員には、毎年6月及び12月に、役員賞与を支給することができることとする。その総額は別表第4「常勤役員賞与」の範囲内とし、理事会で決定する。

(報酬の支給日等)

第4条 報酬は、年間報酬額を定める場合を含め、月額をもって支給するものとし、毎月一定の定まった日に支払うものとし、会長以外の非常勤役員にあっては、理事会出席等必要の都度、支払うものとする。

(通勤手当)

第5条 常勤役員の通勤手当については、別に定める宮崎県畜産協会職員給与規程に準拠して支給する。

(旅費)

第6条 役員の旅費については、別に定める宮崎県畜産協会旅費規程による。

(公表)

第7条 この法人は、この規程をもって「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び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2項に定める報酬等の支給の基準を公表するものとする。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、総会の決議を経て行う。

附 則

- 1 この規程の施行に関し、必要な事項は別に定める。
- 2 この規程は、公益社団法人宮崎県畜産協会の設立の登記の日から施行する。
- 3 この規程の改正は、令和4年6月27日から施行する。

別表第1 常勤役員等の報酬月額

- ・専務 36万円までの範囲内
- ・常務 35万円までの範囲内

別表第2 会長の報酬年額

100万円までの範囲内

別表第3 会長以外の非常勤役員の報酬

理事会出席等、必要の都度、謝金として一人一律5,000円

別表第4 常勤役員賞与

基準日在職の常勤役員の報酬月額×3.0までの範囲内

公益社団法人宮崎県畜産協会 情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人宮崎県畜産協会（以下、「この法人」という。）が、その活動状況、運営内容及び財務資料等を積極的に公開するために必要な事項を定めることにより、この法人の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

(法人の責務)

第2条 この法人は、この規程の解釈及び運用に当たっては、原則として、一般に情報公開することの趣旨を尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公開されることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

(利用者の責務)

第3条 第6条に規定する情報公開の対象資料を閲覧ないし謄写した者は、これによって得た情報を、この規定の目的に即して適正に使用するとともに、個人に関する権利を侵害することのないよう努めなければならない。

(公告)

第4条 この法人は、法令及び定款の規定に従い、貸借対照表について、公告を行うものとする。

2 前条の公告は、定款第45条の方法によるものとする。

(公表)

第5条 この法人は、法令の規定に従い、理事及び監事の報酬等の支給の基準について、公表する。これを変更したときも、同様とする。

2 前項の公表については、次条に定める事務所備え置きの方法によるものとする。

(資料の事務所備え置き)

第6条 この法人は、法令の規定に従い、資料の事務所備え置きを行い、正当な理由を有する者に対し、その閲覧ないしはその一部を謄写させるものとする。

(事務所備え置きの資料)

第7条 前条の事務所備え置きの対象とする資料は別表1に掲げるものとし、次条に規定する閲覧場所に常時備え置く。

2 別表1中、「保存期間」として備え置き期間を表示しているものについては当該備え置き期間分の資料を、備え置き期間を表示していないものについては当該最新の資料を公開する。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第8条 この法人の事務所備え置きの対象とする資料の閲覧場所は、主たる事務所の総務課とする。

2 閲覧の日は、この法人の休日以外の日とし、閲覧の時間は、業務時間である午前10時から午後5時までとする。ただし、この法人は、正当な理由があるときは閲覧希望者に対し、閲覧日時を指定することができる。

(閲覧等に関する事務)

第9条 閲覧希望者から別表1に掲げる資料の閲覧等の申請があったときは、次により取り扱うものとする。

- (1) 様式1に定める閲覧(謄写)申請書に必要な事項の記入を求め、提出を受ける。
- (2) 閲覧(謄写)申請書が提出されたときは、様式2に定める閲覧受付簿に必要な事項を記載し、閲覧に供する。
- (3) 閲覧したい者ないしは謄写を希望する者から謄写の請求があったときは、別表1の「謄写の是非」に従い、可とするものは実費負担を求め、これに応じる。

(インターネットによる情報公開)

第10条 この法人は、第4条ないし第6条の規定による情報公開のほか、広く一般の人々に対しインターネットによる情報公開を行うものとする。

(その他)

第11条 この規程に定めるもののほか、情報公開に関し必要な事項は会長が理事会の決議を経てこれを定める。

(管理)

第12条 この法人の情報公開に関する事務は、総務課が管理する。

(改廃)

第13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、公益社団法人宮崎県畜産協会の設立の登記の日から施行する。

別表1

対象書類等の名称	閲覧対象者	謄写の是非	保存期間	備え置き場所
1 定款	特定なし	可（有料）		主たる事務所
2 会員名簿	特定なし	可（有料）		主たる事務所
3 計算書類等（各事業年度の 計算書類・事業報告・附属 明細書・監査報告）	特定なし	可（有料）	5年	主たる事務所
4 事業計画、収支予算書、資 金調達・設備投資見込み書 類	特定なし	不可	当該事業年 度が終了す るまでの間	主たる事務所
5 (1)財産目録 (2)役員等名簿 (3)役員等の報酬支給基準 (4)運営組織・事業活動の状 況及び重要数値記載書類	特定なし	不可	5年	主たる事務所
6 特定費用準備資金算定根拠	特定なし	不可		主たる事務所
7 特定財産の取得・改良保有 資金、寄付等による受入れ 財産・資金	特定なし	不可		主たる事務所
8 総会議事録	会員・債権 者	可（有料）	10年	主たる事務所
9 理事会議事録・決議省略の 場合の全員同意の書面	会員・債権 者(*1)	可（有料）	10年	主たる事務所
10 会計帳簿	会員(*2)	可（有料）	10年	主たる事務所
11 代理権証明書面(*3)	会員	可（有料）	3ヶ月	主たる事務所
12 議決権行使書面(*4)	会員	可（有料）	3ヶ月	主たる事務所
13 全員同意の書面(*5)	会員・債権 者	可（有料）	10年	主たる事務所

- (* 1) 裁判所の許可を得た会員及び債権者
- (* 2) 総会の議決権の10分の1以上の議決権を有する会員
- (* 3) 総会の議決権の代理権証明書面
- (* 4) 書面による議決権行使書面
- (* 5) 総会の決議の省略の場合の全員の同意の書面

様式 1

閲覧（謄写）申請書

公益社団法人 宮崎県畜産協会
会長 殿

申請月日
申請者
申請者住所

電話番号

私は、下記の閲覧（謄写）目的に従って閲覧対象資料から得た情報を、その目的に即して適正に使用するとともに、その情報によって個人に関する権利を侵害することのないよう誓います。

閲覧（謄写）の目的

閲覧対象資料（該当するものを○で囲んでください。）

1. 定款
2. 会員名簿
3. 計算書類・事業報告・附属明細書及び監査報告
4. 事業計画・収支予算書、資金調達・設備投資見込み書類
5. 財産目録、役員等名簿、役員等の報酬支給基準、運営組織・事業活動の状況及び重要数値
6. 特定費用準備資金算定根拠
7. 特定財産の取得・改良保有資金、寄付等による受入れ財産・資金

（上記閲覧対象資料中謄写可能なものは、1，2，3に限ります。）

（以下の書類は会員・債権者に限り閲覧・謄写ができます。）

8. 総会議事録
13. 全員同意の書面

（以下の書類は一部の会員・債権者に限り閲覧・謄写ができます。）

9. 理事会議事録、決議省略の場合の全員同意の書面

（以下の書類は一部の会員に限り閲覧・謄写ができます。）

10. 会計帳簿

（以下の書類は会員に限り閲覧・謄写ができます。）

11. 代理権証明書面
12. 議決権行使書面

様式2

閱 覧 受 付 簿

受付番号	受付年月日	申込人氏名	受付担当者	備考

根拠法令

- | | | |
|--|-----------|--------------------------|
| 1. 定款 | ・ ・ ・ ・ ・ | 法人法 1 4 条 |
| 2. 会員名簿 | ・ ・ ・ ・ ・ | 法人法 3 2 条 |
| 3. 事業報告書・計算書類及び附属明細書
監査報告 | ・ ・ ・ ・ ・ | 法人法 1 2 9 条 |
| 4. 事業計画、収支予算書
資金調達・設備投資見込み書類 | ・ ・ ・ ・ ・ | 認定法 2 1 条
認定法規則 2 7 条 |
| 5. (1) 財産目録
(2) 役員等名簿
(3) 役員等の報酬支給基準
(4) 運営組織・事業活動の状況及び重要数値 | ・ ・ ・ ・ ・ | 認定法 2 1 条
認定法規則 2 8 条 |
| 6. 特定費用準備資金算定根拠 | ・ ・ ・ ・ ・ | 認定法規則 1 8 条 |
| 7. 特定財産の取得・改良保有資金
寄付金等による受入財産・資金 | ・ ・ ・ ・ ・ | 認定法規則 2 2 条 |
| 8. 総会議事録 | ・ ・ ・ ・ ・ | 法人法 5 7 条 |
| 9. 理事会議事録 | ・ ・ ・ ・ ・ | 法人法 9 7 条 |
| 10. 会計帳簿 | ・ ・ ・ ・ ・ | 法人法 1 2 1 条 |
| 11. 代理権証明書面 | ・ ・ ・ ・ ・ | 法人法 5 0 条 |
| 12. 議決権行使書面 | ・ ・ ・ ・ ・ | 法人法 5 1 条 |
| 13. 全員同意の書面 | ・ ・ ・ ・ ・ | 法人法 5 8 条 |
| 14. 公告（貸借対照表） | ・ ・ ・ ・ ・ | 法人法 1 2 8 条 |