

社会福祉法人福角会 役員等報酬規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 福角会(以下「当法人」という)定款第8条及び第21条の規定に基づき、役員(理事及び監事)及び評議員(以下「役員等」とする)の報酬等について定めるものとする。

(常勤役員等の報酬)

第2条 理事長以外の常勤役員等については、当法人職員を兼務し、職員給与を支給していることから本規定に基づく役員報酬等は支給しないものとする。

- 2 理事長については、業務に応じた役員報酬を支給することとし、その報酬については、別表1に定める額とする。

(非常勤役員等の報酬)

第3条 非常勤役員等については、業務に応じた報酬を支給することとし、賞与及び退職手当は支給しない。

(非常勤役員等の報酬等の算定方法)

第4条 非常勤役員等に対する報酬等の額は、次の各号による報酬等の区分に応じて定めるものとする。

- (1) 報酬については、別表第2に定める額
- (2) 非常勤役員等が職務のため出張をしたときは、別表第3に基づき、旅費(交通費、日当、宿泊料)を支給する。

(報酬等の支給方法)

第5条 理事長に対する報酬等の支給については、毎月10日とする。但し、当日が土・日曜休日に当たるときは、その日前で最も近い土・日曜休日でない日に支給する。

- 2 非常勤役員等に対する報酬等の支給時期は、支払い事実が発生したのち、速やかに通貨で本人に直接その全額を支払う。
- 3 報酬等は、法令の定めるところにより控除すべき金額及び本人から申し出があったときには、立替金、積立金等を控除して支給する。
- 4 本人の申出により、その指定する金融機関の口座に振り込むこともできることとする。

(端数の処理)

第6条 この規定により、計算金額に1円未満の端数が生じたときには、次のとおり端数処理を行う。

- (1) 50銭未満の端数については、これを切り捨てる。
- (2) 50銭以上1円未満の端数については、これを1円に切り上げる。

(公表)

第7条 当法人は、この規定をもって、社会福祉法第59条の2第3項に定める報酬等の支給の基準として公表する。

(改廃)

第8条 この規定の改廃は、評議員会の承認を受けて行う。

(補則)

第9条 この規定の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の決議を経て、別に定めることとする。

附則 この規程は平成29年6月29日より施行し、平成29年4月1日より適用する。

この規程の一部を令和3年12月24日より変更する。

別表第1(理事長の報酬)

理事長は職員給与に加えて役員報酬等を支給する。

役職	役員報酬額
理事長	月額150,000円

別表第2(非常勤役員等の報酬)

1.評議員

	日額
評議員会への出席	20,000円
上記の他、法人及び施設業務のための出勤	10,000円

2.理事

	日額
理事会等会議への出席	20,000円
上記の他、法人及び施設業務のための出勤	10,000円

3.監事

	日額
監事監査等への出席	30,000円
理事会等会議への出席	20,000円
上記の他、法人及び施設業務のための出勤	10,000円

別表第3(非常勤役員等の旅費)

- 職務のため出張を命ぜられたときは、旅費を支給する。
- 旅費は次の区分により支給する。
 - 運賃(鉄道賃、航空賃、諸車賃)
 - 日当(普通日当、日帰り日当)
 - 宿泊費(宿泊料、食卓料)
- 旅費は最も経済的な、通常経路及び方法により、旅行命令に基づいて計算する。
- 前項の旅行命令によらない経路方法による事故については、自己の責任とする。
- 公用車での出張を命じられたとき、運賃は支給されない。
- 旅費の種類は、運賃・日当・宿泊費とし、その額は次のとおりとする。
 - 運賃は、鉄道賃(普通旅客運賃、特別急行料金、急行料金、寝台料金、座席指定料金等)、航空賃、諸車賃(電車、地下鉄、バス、タクシー、渡船等)と区別し、その利用に応じて、国

内・国外とも実費精算とする。

(2) 日当は、同条第3項の規程により支給することとし、正午までに出発し、夕食が提供されるか夕食を伴う場合には普通日当を1日につき支給し、それ以外については日帰り日当を支給するが、この場合は昼食をはさむ時間帯に限る。

但し、宿泊を伴う場合で帰着日以外の日当については、出発時間にかかわらず、普通日当を支給する。

(3) 宿泊費は、同条第3項の規程により支給することとし、出張中、旅館その他宿泊事業所に宿泊した場合、その実費を精算する。食卓料は、宿泊事業所で宿泊をしない旅行中の夜数に応じて定額を支給する。(船及び長距離バス等)

7. 出張の承認を受けた者は、出張前に概算をもって、旅費の仮払いを受けることができる。出張者は帰着3日以内に所定の旅費精算書(必要証拠書類を添付)により旅費の精算をしなければならない。

8. 旅費の日当、宿泊費は次のとおりとする。

県内日当		県外日当		宿泊費	
普通日当 (一日につき)	日帰り日当	普通日当 (一日につき)	日帰り日当	基準宿泊料	食卓料 (一夜につき)
4,000 円	1,000 円	5,000 円	2,000 円	15,000 円	2,000 円

(1) 食事が支給された場合に限り、昼食が出された場合は1,000 円を、夕食が出された場合は2,000 円を日当の中より減額する。

(2) 運賃等に宿泊費が含まれている場合については、宿泊費は支給しないこととする。

(3) 宿泊費は必ず宿泊事業所の領収証を添付すること。但し、法人が主催者側並びに宿泊事業所に直接支払いを行ったものについては領収書の添付は必要としない。

(4) 実際にかかった宿泊費が上記の基準以下の場合は、その実際に支払った額を支給する。

(5) やむを得ない理由で上記の基準宿泊費を超えた場合は、別途理事長と協議の上支給額を決定する。