

役員及び評議員等の報酬ならびに費用等に関する規程

社会福祉法人 墨友会

役員及び評議員等の報酬ならびに費用等に関する規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人墨友会(以下「法人」という)の定款第25条に基づき、役員及び評議員等の報酬並びに費用に関しての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定義は、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、この法人を主たる勤務場所とする者をいい、非常勤役員とは常勤役員以外のものをいう。
- (3) 評議員等とは定款第2章の規程に基づき置かれる者をいう。
- (4) 報酬等とは、社会福祉法第45条の8第4項、16第3項、16第4項、19第6項において定める報酬、賞与その他の職務の遂行の対価として受ける手当であり、費用とは明確に区分され、その名称のいかんを問わない。なお報酬額は民間事業者の役員報酬及び給与、当該社会福祉法人の経理状況、その他の事情を考慮する。
- (5) 費用とは、職務遂行に伴って発生する交通費、通勤費、宿泊費、手数料等の経費であり報酬とは区分する。

第2章 報 酬 等

(報酬の支給)

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とし、理事会ならびに法人にかかわる業務・会議の出席等、業務に応じて定額を支払う。
- 3 常勤役員には毎年6月と12月に役員賞与を支給することができる
- 4 常勤役員の退職に当たっては、当該役員の任期に応じ退職手当を支給することができる。
- 5 評議員には、定款第9条に定める金額の範囲内で、報酬等を支給することができる。

(報酬等の額)

第4条 法人の常勤役員の報酬月額は別表1 常勤役員の報酬のうちから評議員会の承認を得て決定する。

- 2 非常勤役員・評議員等に対する報酬は別表2 非常勤役員等の報酬に定める額とする。

- 3 評議員の報酬等は、定款第9条に定める金額の範囲内に基づいて支払うものとする。
- 4 施設、本部事務局の職を兼務する者においては第4条の適用はしないものとする。

(常勤役員の賞与並びに退職金)

- 第5条 常勤理事に対する役員賞与は別表3に従って算出し、理事長は理事会の承認を経て支払うものとする。
- 2 常勤役員に対する退職手当は、別表4の常勤役員退職手当の算出要領に基づいて算出する。退職金は役員として円満に勤務した後、辞任又は死亡により退任した者に支給する。死亡による退任者については、その遺族に支払われるものとする。

(退任者慰労金)

- 第6条 非常勤役員・評議員に対して、退任した時点において慰労金を支払うことができる。退任慰労金の金額については、別表5に従い計算した金額を支給する。
- 2 在任期間の計算は、就任日を起算として1年に満たない端数の月が6か月以上の時は切上げ、6か月未満の時は切捨てるものとする。

(費用弁償)

- 第7条 法人業務に携わった場合に支出した通信費、物品輸送費、雑費等の諸経費は、その用途を明記した領収書等をもって実費支給する。

(報酬等の支給方法)

- 第8条 報酬等は原則として毎月定めた日に、本人名義の金融機関の口座へ振込むものとする。
- 2 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出のあった立替金、積立金等を控除して支給する。

第3章 出張旅費

(出張旅費)

- 第9条 役員及び評議員等の出張旅費等は原則として別表6に従って支給する。
- 2 出張中の用務に支出した通信費、物品輸送費及び雑費等は、その用途を明記した領収書等をもって実費支給とする。

(出張旅費の仮受けと清算)

- 第10条 出張旅費は出発前に予定計算額の範囲内で仮払い申請書により仮受けすることができる。
- 2 出張者は出張終了後、速やかに領収書等を添付して出張旅費を清算

するものとする。

第4章 慶 弔

(受章祝金)

第11条 役員及び評議員等が社会福祉事業に関する功労等により、厚生労働大臣、県知事などからの功労表彰または国の叙勲、褒章制度に基づいた叙勲、褒章を受けた場合について、理事会の承認を得て、祝金あるいは記念品を支給することができる。

(傷病見舞金)

第12条 役員及び評議員等が傷病等により入院が継続して1週間以上に及んだときは、別表7に定める傷病見舞金を支給する。

(災害見舞金)

第13条 役員及び評議員等が火災、水害その他不時の災害を受けた時は、その被害に応じ別表7に定める災害見舞金を支給する。

(弔慰金)

第14条 役員及び評議員等が死亡したときは、別表8の定めにより、相続人に弔慰金を支給するほか、葬儀に際して生花及び弔電を供えることができる。

(親族等への香華料)

第15条 役員及び評議員等の親族等が死亡したときは、別表9に定める香華料を支給するほか、葬儀に際して生花及び弔電を供えることができる。

(兼務者)

第16条 施設、本部事務局の職を兼務する者は第12条から第15条の項目については職員慶弔規程に準ずるものとする。

第5章 その他

(改 廃)

第17条 この規程を改正または廃止する必要がある場合は、評議員会の議決を経るものとする。

附 則 この規程は平成29年6月22日より施行する。

(別表1) 常勤役員の報酬表

号 俸	支給基準額	備 考
1号俸	100,000円	月 額
2号俸	200,000円	
3号俸	300,000円	
4号俸	400,000円	
5号俸	500,000円	

(別表2) 非常勤役員・評議員等の報酬表（日額）

会議出席報酬等	報 酬 額	
		20,000円（3時間以内）
		30,000円（3時間以上）

(別表3) 常勤役員の賞与
役員報酬月額×係数

算定係数	①	1.00
	②	1.00×勤務係数

※ 勤務係数＝月勤務平均日数/20（月勤務日数≤20日）

(別表4) 常勤役員退職手当の算出要領
俸給月額×在職年数×支給率/3

支給率	①	1.25（特別功労者）
	②	1.00（通常退職者）
	③	0.75（精勤率・会議出席率）

(別表5) 退任慰労金

慰労金基準額×在任期間年数×算定係数

慰労金基準額	非常勤理事	20,000円
	評議員	15,000円
	評議員選任解任委員	10,000円

算定係数	①	1.00（通常退任者）
	②	1.00 — 期間係数（途中退任者）

※ 期間係数：1/（在任期間年×2）

(別表6) 出張旅費等

区 分		支給基準額
鉄道 料金	移動距離200KM以上	グリーン
	200KM未満	普通
	特急・急行料金	実費（100KMを超える場合は特急料金）
船舶料金		普通料金
航空料金		エコノミークラス（実費）
自動車料金		実費（1 KMを超えるごとに35円）
宿泊費		1泊につき12000円
日当	3時間未満	6000円
	3時間以上7時間未満	10000円
	7時間以上、あるいは宿泊を伴う場合	13000円

(別表7) 傷病・災害時見舞金

区分	支給基準額	備 考
傷病見舞金	① 私傷病見舞金 20,000円 ② 業務上の傷病による見舞金 (通勤災害を含む) 30,000円	
災害見舞金	被害の程度等により決定 10,000円以上50,000円以内	

(別表8) 弔慰金

対象者	支給基準額	備 考
理事長	50,000円	弔電・生花
常勤理事、常勤監事	40,000円	
非常勤理事、非常勤監事 評 議 員	30,000円	

(別表9) 香華料

対象者	支給基準額	備 考
配偶者	30,000円	弔電・生花
父母、義理父母	10,000円	
子	30,000円	

