

## 社会福祉法人みのり会 役員及び評議員の報酬等に関する規程

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人みのり会定款第9条及び第24条の規定に基づき、役員及び評議員の報酬等について必要な事項を定めるものとする。

### (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、役員のうち、この法人を主たる勤務場所とし、週3日以上出勤する者をいう。
- (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、職務遂行の対価として受ける報酬及び職務の遂行に伴い発生する経費をいう。

### (報酬等の区分)

第3条 役員及び評議員には、その勤務形態に応じて、次の報酬を支給する。

- (1) 常勤役員の報酬
  - (2) 非常勤役員の報酬
  - (3) 評議員の報酬
- 2 役員及び評議員には、職務遂行に伴い、次の費用弁償の額を支払うことができる。
- (1) 旅費 (車賃・鉄道賃・船賃・航空賃及び宿泊費)
  - (2) 研修参加費
  - (3) 手数料等
- 3 役員及び評議員には、賞与及び退職手当は支給しない。
- 4 法人の事業所において勤務する管理者又は職員が、常勤役員を兼務する場合には、「職員の給与に関する規則」に定める俸給額及び諸手当の支給を受けているため、この規程は適用しない。

### (報酬等の額)

第4条 役員及び評議員の報酬等の支給総額は、〔別表1〕の額の範囲内とする。

- 2 常勤役員に対する報酬の額は、〔別表2〕に定める月額とする。
- 3 非常勤役員に対する報酬の額は、〔別表3〕に定める日額とする。
- 4 評議員に対する報酬の額は、〔別表4〕に定める日額とする。
- 5 役員及び評議員に対する費用弁償の額は、〔別表5〕に定める額とする。

(支給日及び支給方法)

第5条 常勤役員の報酬及び旅費は、毎月21日に支給する。当該月の出張等において職務遂行に当たって負担した費用は、翌月の10日に支払う。但し、支給日が土曜日、日曜日、国民の祝日及び休日に当たるときは、その前日とする。

- 2 非常勤役員の報酬及び旅費は、理事会に出席した都度、又は業務に携わった都度支給する。
- 3 評議員の報酬及び旅費は、評議員会に出席した都度支給する。
- 4 役員及び評議員の報酬は、同一日に2以上の会議等に出席した場合は、重複して支給しない。
- 5 報酬等は、法令の定めるところにより、控除すべき金額を控除して、通貨をもって本人に支給する。但し、本人からの申し出があったときは、本人の指定する本人名義の金融機関の口座に振り込むことができるものとする。
- 6 非常勤役員及び評議員が、出張等において職務遂行に当たって負担した費用は、請求のあった日から遅滞なく支払うものとする。このうち、2泊3日以上に亙る場合の旅費については、事前に概算払いを行い、出張終了後に精算することができるものとする。

(報酬の額の日割計算)

第6条 常勤役員が、月の途中において就任又は退任し、若しくは解任された場合の勤務報酬額については、〔別表6〕の算式で得られた額とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、常勤役員が死亡により退任した場合には、その月までの勤務報酬を支給する。

(公表)

第7条 この規程は、社会福祉法第59条の2第1項第2号に則り、承認を受けた役員及び評議員の報酬等の支給の基準として、公表する。

(改正)

第8条 この規程の改正は、評議員会の決議により行う。

附 則

この規程は、平成29年6月1日から施行する。

〔別表1〕 報酬等の支給総額の範囲

区 分	支給総額
評議員	30万円を超えない範囲
役 員	350万円を超えない範囲

〔別表2〕 常勤役員の報酬

区 分	報酬の額 ※
常勤役員	月額 200,000円

※ 法人事業所の管理者及び職員には、適用しない。

〔別表3〕 非常勤役員の報酬

区 分	報酬の額
非常勤役員	日額 7,000円

但し、監事による財務監査業務は、日額10,000円とする。

〔別表4〕 評議員の報酬

区 分	報酬の額
評議員	日額 5,000円

〔別表5〕 費用弁償の額

区 分	通勤手当	旅 費				研修参加費 手数料等
		車賃等	鉄道賃等	宿泊料	食卓料	
常勤役員	月額（※1 による。）	片道1km につき 37円 （※2）	実費 （※3）	1夜につき 県外 13,100円 県内 11,800円	1夜につき 2,600円 （※4）	実費
非常勤役員 評議員						

(※1) 常勤役員の通勤手当（月額）

区 分	金 額
片道 5 km未満	2, 0 0 0円
片道 5 km以上 1 0 km未満	3, 8 0 0円
片道 1 0 km以上 1 5 km未満	6, 0 0 0円
片道 1 5 km以上 2 0 km未満	8, 1 0 0円
片道 2 0 km以上	1 0, 4 0 0円

(※2) 高速料金は、自宅から片道 40 km以上のものに対し、実費（往復）を支給する。タクシーを利用した場合の車賃等は、支給しない。

(※3) 鉄道の特別急行料金、座席指定料金は、次の各号に該当する場合に支給する。

- ① 特別急行料金 目的地まで、片道 50 km以上のもの
- ② 普通急行料金 目的地まで、片道 50 km以上のもの
- ③ 座席指定料金 目的地まで、片道 100 km以上のもの

但し、グリーン車やファーストクラス等の特別座席の料金は、支給しない。

(※4) 水路及び航空機による旅行の場合に支給される食費にあてる経費であり、宿泊料が支給されないことに対する均衡を考慮した旅費である。

〔別表 6〕 常勤役員が月の途中で就任・退任した（又は解任された）場合の報酬算式

$$\text{報酬額} = \text{報酬月額} \div 30 \text{日} \times \left[ \begin{array}{l} \text{※ 当該月において常勤役員と} \\ \text{して在籍した期間の日数} \end{array} \right]$$

10円未満、切り捨てとする。