

## 社会福祉法人川岳福社会 役員等報酬規程

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人川岳福社会（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。

### (報酬等の支給)

第2条 役員等には、勤務形態に応じて、次の通り報酬等を支給する。

(1) 常勤役員等（〈法人における常勤職員の定義〉の者）については、報酬を支給する。

(2) 非常勤役員等については、報酬を支給しないこととし、法人業務を行う場合に別表2の通り、費用を弁償する。ただし、施設長等の施設職員が役員の場合は支給しない。

また、交通費の実費が次の費用弁償額を超える場合は、旅費規程に基づき、その実費相当額を別途支払うことができる。

### (法人における常勤役員等の定義)

第3条 第2条1項(1)の常勤役員等とは、「就業規則」に定める正職員に準じる者とし、労働時間に関しては、就業規則第29条で定められた労働時間の4分の3を超えるものとする。

### (常勤役員等の報酬等の算定方法)

第4条 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1に定める額

### (非常勤役員等の報酬等の算定方法)

第5条 非常勤役員等に対する費用弁償の額は、次の各号による費用弁償の区分に応じて定めるものとする。

(1) 費用弁償については、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旅費規程に基づき、旅費（交通費、日当、宿泊料）を支給する。

### (当法人職員給与との併給)

第6条 当法人の職員を兼務し、職員給与を支給している役員に対しては、本規定に基づく役員報酬等は支給しないものとする。

(報酬等の支給方法)

第7条 常勤役員等に対する報酬等の支給時期は、次の各号による報酬等の区分に応じて定める時期とする。

- (1) 報酬について、毎月職員給与の支給日とする。
- 2 非常勤役員等に対する費用弁償は、当該会議に出席した都度、支給する。
- 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。

(報酬等の日割り計算)

第8条 新たに常勤役員等に就任した者には、その日から報酬を支給する。

- 2 常勤役員等が退任し、又は解任された場合は、前日までの報酬を支給する。
- 3 月の中途における就任、退任、又は解任の場合の報酬額については、その月の総日数から日曜日及び土曜日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。
- 4 本条第2項の規定にかかわらず、常勤役員等が死亡によって退任した場合、その月までの報酬を支給する。

(端数の処理)

第9条 この規程により、計算金額に1円未満の端数が生じたときには、次の通り端数処理を行う。

- (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10条 当法人は、この規程をもって、社会福祉法第59条の2第1項2号に定める報酬等の支給の基準として公表する。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、評議員会の承認を受けて行う。

(補則)

第12条 この規程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28日より施行する。