

役員等報酬・費用弁償規則

社会福祉法人花巻ふれあいの里福社会

(令和2年6月17日 施行)

社会福祉法人花巻ふれあいの里福社会 役員等報酬・費用弁償規則

(目的)

第1条 この規則は、社会福祉法人花巻ふれあいの里福社会（以下「法人」という。）の定款第8条及び第21条に基づき、役員及び評議員並びにその他委員会等（以下「役員等」という。）の旅費及び報酬並びに費用弁償について定めるものとする。

(定義)

第2条 本規則でいう役員とは、理事及び監事をいう。

2 報酬は、法人役員の業務執行の対価として支払われるものである。

(理事会及び評議員会の出席費用等)

第3条 理事が理事会に出席したときは、別表1により費用弁償費を支払うことができる。ただし、同日に合わせて法人の業務を行った場合であっても、第4条の費用弁償費はこれを支払わないものとする。

2 評議員が評議員会に出席したときは、別表1により費用弁償費を支払うことができる。ただし、同日に合わせて法人の業務を行った場合であっても、第4条の費用弁償費はこれを支払わないものとする。

(役員等の業務費用等)

第4条 役員が理事会（出席）以外の日において、理事長の命を受けて法人及び施設の運営のための業務にあたった場合は、別表1により費用弁償費を支払うことができる。

2 評議員が評議員会（出席）以外の日において、理事会で承認された法人及び施設の運営のための業務にあたった場合は、別表1により費用弁償費を支払うことができる。

(役員等の業務報酬の額等)

第5条 理事長の業務報酬の額等については、第6条に定める。

2 理事長を除く理事及び監事は、無報酬とする。

3 その他の委員は、無報酬とする。

(理事長の業務報酬の額等)

第6条 理事長に対して業務報酬を支給する。

2 業務報酬の額は、別表2に定めるとおりとする。

3 業務報酬の支給方法及び支給日等は、別表4に定めるとおりとする。

4 理事長には、退職手当は支給しない。

5 当該報酬以外に、前々条及び前条に係る支出及び費用弁償費これを行わないものとする。

(監事の業務費用等)

第7条 監事が理事会及び評議員会に出席したときは、監事の監査指導等として取り扱ひ別表1により費用弁償費を支払うことができる。ただし、評議員会に出席し、かつ同一日に開催された理事会に出席したときは、理事会出席に係る費用弁償費を支払わないものとする。また、同日にあわせて監査業務を行った場合であっても、本条次項費用弁償費はこれを支払わないものとする。

2 監事が理事会及び評議員会(出席)以外の日において、法人及び施設の指導検査への立会及び運営状況の指導または監査の業務にあたった場合は、別表1により費用弁償費を支払うことができる。

(その他委員会等の業務費用等)

第8条 役員等が、法人及び施設に係る業務にあたった場合は、別表1により費用弁償費を支払うことができる。

(出張旅費)

第9条 役員等が、法人業務のため出張する場合は、別表3により旅費等を支給することができる。ただし、鉄道賃等、及び、県内外の宿泊料については、証憑等をもって実費額の支給とする。

(兼務役員)

第10条 施設の職員を兼務する役員は、施設の職員としての業務を除く法人職務に限りこの規則を適用することができる。

(報酬等の額の決定)

第11条 この法人の全役員の報酬総額は、年間100万円以内とする。

(公 表)

第12条 この法人は、この規程をもって、社会福祉法第59条の2第1項第2号に定める報酬等の支給の基準として公表する。

(改正)

第13条 本規則の改正は、理事会の承認を経て、評議員会の議決を得なければならない。

附 則

この規則は、昭和26年3月14日に制定、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年1月8日一部改正)

この規則は、平成27年1月8日から施行する。

附 則 (平成29年6月13日一部改正)

この規則は、平成29年6月13日から施行する。

附 則 (平成30年2月2日一部改正)

この規則は、平成30年2月2日から施行する。

附 則 (平成30年3月27日一部改正)

この規則は、平成30年3月27日から施行する。

附 則 (令和2年6月17日一部改正)

この規則は、令和2年6月17日から施行する。

別表1 役員等（日額）

名 称	費用弁償費
理事会出席等	3,000 円
評議員会出席等	3,000 円
監事監査指導等	5,000 円
その他委員会委員等	3,000 円
その他（会議出席等）	3,000 円

別表2 理事長報酬（時給）

名 称	報 酬	通勤手当
理事長業務報酬	2,500 円	1 日につき 500 円

別表3 出張旅費

鉄道賃等	県内日当	県外日当	県内宿泊料 (1 夜につき)	県外宿泊料 (1 夜につき)
実費	3,000 円	4,000 円	上限 12,000 円	上限 14,000 円

但し、宿泊料の上限を下回る場合は、領収書に基づき支給する。

別表4 業務報酬の支給方法及び支給日等

計算期間	前月 16 日から当月 15 日
支給日	当月 25 日（支給日が休日の場合は、24 日とし、24 日も休日の場合は、26 日以降に順次繰り下げる。）
支給方法	現金、または、本人名義の預貯金口座への振込み
算定方法	別表 2 に掲げる報酬単価に、業務に要した時間を乗ずる。 但し、1 ヶ月単位の業務時間において、1 時間未満の端数がある場合には 15 分単位で計算する。