

社会福祉法人花ノ木役員等報酬及び費用弁償規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人花ノ木（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」という。）の報酬及び費用弁の支給に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(報酬等の支給)

第2条 役員等には、勤務形態に応じて、次のとおり報酬等を支給する。

- (1) 常勤役員については、報酬を支給する。
- (2) 非常勤役員等については、業務に応じた報酬を支給する。

(常勤役員等の報酬等の算定方法)

第3条 常勤役員等に対する報酬等の額は、次の各号に依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
- (2) 通勤手当については、給与等支給規則第14条の規定に準ずる額

(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、次の各号に依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したときは、社会福祉法人花ノ木職員等の旅費に関する規程に基づき旅費（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5条 当法人職員を兼務し、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6条 常勤役員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) 報酬の支給は、給与等支給規則（昭和54年花ノ木規則第4号）に準じて支給する。
- (2) 非常勤役員等に対する報酬は、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7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、前月までの報酬を支給する。

3 月の途中における就任、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8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9条 当法人は、この規定をもって社会福祉法人第59条の2第1項第2号に定める報酬等の支給基準として公表する。

(改廃)

第10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11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、別に定めるところとする。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

別表1（常勤役員等の報酬）

役職名	報酬の額（月額）
理事長	600,000 円以内
常務理事	600,000 円以内

別表2（非常勤役員等の報酬）

（1）評議員

役職名	日額
評議員会への出席	10,000 円
上記ほか、法人及び施設業務のための出勤	10,000 円

（2）理事

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

（3）監事

役職名	日額
監事監査等への出席	10,000 円
上記ほか、法人及び施設業務のための出勤	10,000 円