

社会福祉法人えどがわ 役員等の報酬等及び費用に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人えどがわ（以下「法人」という。）の定款第8条及び第22条の規定に基づき、役員及び評議員等の報酬等及び費用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(意義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 役員とは、理事及び監事をいい、評議員、運営委員会委員・参与員及び評議員選任・解任委員会委員等と併せて役員等という。
- (2) この法人の理事のうち、所定労働日数が週3日以上のもものを常勤役員という。
- (3) 報酬等とは、報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益をいう。
- (4) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する旅費（宿泊費含む）、交通費等の経費をいう。

(報酬及び費用の支給)

第3条 この法人は、役員等の職務遂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、別表第1に定める常勤役員俸給表に基づき、評議員会において各々決定し、支給する。
- 3 常勤役員以外の役員等の報酬及び費用は日額とし、理事会等への出席の都度、別表第2及び第3に定める役員等報酬日額表及び役員等費用日額表を上限として支給する。

(報酬等の支給方法)

第4条 常勤役員の報酬等は、社会福祉法人えどがわ 給与規程に準じて支給する。

(就任又は退任時の報酬)

第5条 月の初日以外の日において、新たに選任された常勤役員に支給する当月分の報酬の額は、第3条に基づいて定める額を日割りで計算し支給する。

- 2 月の末日以外の日において、常勤役員が退職又は死亡により役員でなくなったときの報酬の額は、第3条に基づいて定める額を日割りで計算し支給する。

(通勤手当)

第6条 常勤役員には、通勤に要する費用として通勤手当を支給するものとする。

- 2 通勤手当の額は、社会福祉法人えどがわの給与規程により算定した額とする。

(費用の弁償)

第7条 この法人は、役員等がその職務を行うため、第3条第3項に定める費用のほかに費用を弁償することができる。

2 費用の弁償の額は実費とし、役員等は証拠書類を添付して請求しなければならない。

3 費用の弁償の請求があったときは、遅滞なく現金で支払うものとする。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むことができる。

(公表)

第8条 この法人は、この規程をもって、報酬等の支給の基準として公表するものとする。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、評議員会の決議を経て行う。

(補則)

第10条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成28年12月15日より施行する。

ただし、評議員の費用については、平成29年4月1日より適用する。

理事・監事・評議員 旅費規程(平成15年5月27日)は、平成29年3月31日をもって廃止する。

別表第1

常勤役員俸給表（単位：円）

対象の常勤役員がないため未設定

別表第2

役員等報酬日額表（単位：円）

1回についての報酬	無 報 酬
-----------	-------

別表第3

役員等費用日額表（単位：円）

1回についての費用弁償	8,000円
-------------	--------

1. 施設長等の法人職員の場合は支給しない。
2. 同日に行われる複数の会議等の場合、又は役員等を兼任している場合においても1回として支給する。
3. 費用弁償を支給する主な業務は、次のとおりとする。
 - (1) 理事会及び評議員会への出席
 - (2) 運営委員会及び評議員選任・解任委員会への出席
 - (3) 監事による定例又は臨時監査
 - (4) 行政機関による監査の立会
 - (5) 民営化説明会等への出席
 - (6) 役員研修会への参加及び他の施設の視察業務
 - (7) その他理事長が必要と認めた業務