

# 役員報酬等規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人扶桑会（以下「法人」という。）の定款第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。)の報酬等並びに旅費に関する事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規定において使用する用語の定義は、次のとおりとする。

(1) 報酬等とは、定款第8条及び第21条で定める役員等の報酬、その他職務執行の対価として受ける財産上の利益をいう。

(2) 旅費とは、交通費、宿泊費、必要経費及び日当をいう。

(報酬等の支給)

第3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) 非常勤役員等については、業務に応じた報酬を支給することとし、賞与及び退職手当は支給しない。

(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、別表に定める額

(2) 非常勤役員等が職務のために出張したときは、旅費を支給する。

(当法人職員給与との併給)

第5条 当法人の職員を兼ね、職員給与を支給している役員については、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 非常勤役員等に対する報酬は、勤務又は出張の都度、支給する。

(交通費)

第7条 交通費は、最も経済的な通常の径路及びその方法により出張のため利用した交通機関の実費を支給する。ただし、静岡市内の出張の交通費は、当分の間一律1,000円とする。

(宿泊費)

第8条 宿泊費は、実費を支給する。

(必要経費)

第9条 必要経費は、研修会費、見学費、その他出張の用務を達するために必要と認められる経費を支出した場合の実費を支給する。

(日当)

第10条 日当は職員（施設長）の旅費規程に準ずる。

(旅費領収書)

第11条 旅費の支給を受けた役員等は、別に定める様式の旅費領収書を理事長に提出しなければならない。

(概算払)

第12条 遠隔地に出張する役員等は、必要がある場合は前もって申し出て、概算払いにより旅費の前渡しを受けることができる。

2 概算払いにより旅費の支給を受けた役員等は、出張終了後、速やかに旅費の精算をしなければならない。

付則 この規定は平成29年 6月13日より施行し、同時に旧規定は廃止する。

(別 表) (非常勤役員等の報酬)

(1) 評議員

		報酬
評議員会への出席		10,000円
上記の他、法人及び施設業務のための出勤	半日	7,000
	全日	14,000

(2) 理事

		報酬
理事会への出席		7,000円
上記の他、法人及び施設業務のための出勤	半日	7,000円
	全日	14,000円

(3) 監事

		報酬
理事会への出席		7,000円
上記の他、法人及び施設業務のための出勤	半日	7,000円
	全日	14,000円