

社会福祉法人 秀峰会 役員等報酬規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 秀峰会（以下「当法人」という）定款第8条および第22条第1項の規定に基づき、役員（理事及び監事）及び評議員（以下「役員等」とする）の報酬等の支給基準について定めるものとする。

(定義等)

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、定款第15条の規定に基づいておかれる理事及び監事をいう。
- (2) 評議員とは、定款第5条の規定に基づいておかれる者をいう。
- (3) 役員等とは、理事、監事及び評議員をいう。
- (4) 常勤役員とは、理事のうち、当法人職員を兼務し、この法人を主たる勤務場所とする者をいう。
- (5) 非常勤役員とは、非常勤の理事及び監事をいう。
- (6) 非常勤役員等とは、非常勤の理事、監事及び評議員をいう。
- (7) 報酬等とは、社会福祉法第45条の35第1項に定める報酬、その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益であって、その名称の如何を問わない。
- (8) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、通勤費、旅費（宿泊費含む）、手数料等の経費をいい、報酬とは明確に区別されるものとする。

(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) 常勤役員の報酬は、就任月の翌月より月額をもって支給する。
- (2) 非常勤役員等の報酬は、理事会又は評議員会等への出席の都度、定額をもって支給する。
- (3) 役員等には、役員賞与は支給しないものとする。
- (4) 常勤役員の退任に当たっては、当該役員の任期に応じて退任手当を支給することができる。退任手当は、役員として円満に任期を満了、または辞任、死亡により退任した者に支給するものとし、死亡により退任した者については、その遺族に支払うものとする。
- (5) 月の中途における常勤役員の就任、退任、又は解任の場合の報酬は、該当月1ヶ月分の報酬を支給対象とする。

(報酬等の算定方法)

第4条 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) 常勤役員の報酬については、別表1に定める額
- (2) 非常勤役員等の報酬については、別表2に定める額
- (3) 常勤役員の退任手当については、別表3に定める算式により算出される額

(4) 非常勤役員等が、職務のため出張する場合の報酬及び旅費等については、別表4により算出される額

- 2 監事が、理事会以外の日において、法人及び施設の運営状況監査または会計監査の業務にあたった場合は、別表2により報酬を支給する。
- 3 非常勤役員等が、理事会又は評議員会以外の日において、理事長の要請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2により報酬を支給する。

(報酬等の支給日及び支給方法)

第5条 役員等に対する報酬等の支給時期及び支給方法は、次のとおりとする。

- (1) 常勤役員の報酬については、毎月25日とする。ただし、支給日が休日に当たるときは、その前営業日とする。
- (2) 非常勤役員等の報酬は、理事会又は評議員会の開催日の属する月の翌月25日に支払うものとする。ただし、支給日が休日に当たるときは、その前営業日とする。
- (3) 報酬は、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込む。
- (4) 報酬は、法令の定めるところにより控除すべき金額等を控除して支給する。
- (5) 常勤役員の退任手当については、任期の満了、辞任又は死亡により退職した後3ヵ月以内に支給することを原則とする。ただし、理事会が定める「常勤役員退任手当規程」に基づき、法人の運営状況及び本人の希望等を勘案し、時期及び支給方法を別に定めることができるものとする。

(費用の弁償方法)

第6条 役員等の費用の弁償方法は、次のとおりとする。

- (1) 非常勤役員等が理事会、評議員会その他に出席する場合の交通費については、別紙2の報酬に含むものとする。
- (2) 非常勤役員等が、職務のため出張する場合の日当及び旅費等については、法人職員を対象とする「出張旅費規程」に準じて支払うものとする。役員等がその職務の執行に当たって負担した費用についても同様とする。
- (3) 常勤役員に対しては、法人職員を対象とする「給与規程」に定めるところにより通勤費を支給する。また、出張等に要する費用は、法人職員を対象とする「出張旅費規程」に基づいて支払うものとする。

(公表)

第7条 この法人は、この規程をもって、社会福祉法第59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ものとする。

(改廃)

第8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9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

(施行期日)

第1条 この規程は、平成29年6月17日より施行する。

(旧規程の廃止)

第2条 常勤役員報酬規程（平成23年4月1日施行）及び役員及び評議員の費用弁償規程（平成23年10月22日施行）は、廃止する。

別表1（常勤役員の報酬）

当法人職員を兼務し、職員給与を支給している常勤役員に対しては、職員給与に加えて以下の役員報酬を支給する。

役職名	報酬の額
理事長	月額 500,000円
副理事長	月額 100,000円
理事	月額 50,000円

別表2（非常勤役員等の報酬）

	報酬の額
理事会、評議員会等への出席	日額 20,000円
監事の監事監査等への出席	日額 20,000円
上記の他、法人及び施設業務のための出勤	日額 20,000円

別表3（常勤役員の退任手当算定式）

$$\text{退任手当} = \text{最終報酬月額} \times \text{在任年数} \times \text{係数} ※$$

※ 常勤役員に対する退任手当は、係数を、「200/100」（在任期間25年以上30年未満の場合）を限度として、理事会が別に定める「常勤役員退任手当規程」により算出される額を、退任手当として支払うことができる。

別表4 非常勤役員等の出張時の報酬及び費用

別表2の額に加え、以下の額を支給する。

	日当	旅費・経費	宿泊費
宿泊を伴う業務	7,000円	実費	15,000円
その他の業務	4,000円	実費	—

※ 出張等に伴う手続きは、法人職員の「出張旅費規程」を準用する。