

社会福祉法人共生会 役員等報酬規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人共生会（以下「当法人」という）の定款第8条および第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」とする）の報酬等について定めるものとする。

(報酬等の支給)

第2条 役員等には、勤務形態に応じて、次の通り報酬等を支給する。

- (1) 常勤役員等（月平均15日程度勤務する者、以下「常勤役員」とする）については、報酬、賞与及び退職手当を支給する。
 - (2) 常勤役員等の者で、当法人の職員を兼ね、職員給与を支給している者については、報酬、賞与及び退職手当を支給する。
 - (3) 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、原則として賞与及び退職手当は支給しない。ただし、功績のある者についてはこの限りではない。
 - (4) 前項の賞与・退職手当の支給については理事会の承認を得ることとする。
- 2 常勤役員等に対する退職手当は、役員等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。

(役員等の報酬等の額)

第3条 役員等に対する報酬等の額は、別記に定める額とする。

(出張旅費)

第4条 役員等が法人・施設業務のため出張する場合には、旅費規程に基づき旅費等を支給することができる。

- 2 業務に必要な経費は実費を原則として支給できる。
- 3 旅費等は実情を考慮し、増額することができる。

(報酬等の支給方法)

第5条 役員等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) 報酬は、毎月末日に支払う。ただし支給日が休日にあたるときは、その前日に繰り上げて支払う
 - (2) 賞与については、毎年9月及び3月とする。
 - (3) 退職手当については、任期の満了、辞任又は死亡により退職した後6か月以内に支給する。
- 2 報酬等は通貨をもって本人へ支給又は支払うものとする。ただし、本人の同意が得られた時は、金融機関における本人名義の預貯金口座に振り込むことができる。

- 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には、必要経費等を控除して支給する。

(報酬等の日割り計算)

第6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、前日までの報酬を支給する。

3 月の中途における就任、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土曜日、日曜日及び祝祭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項の規定にかかわらず、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7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には、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8条 当法人は、この規定をもって、社会福祉法第59条の2第1項2号に定める報酬等の支給の基準として公表する。

(改廃)

第9条 この規定の改廃は、評議員会の承認を受けて行う。

(補則)

第10条 この規定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、別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成29年4月1日より施行する。