

役員及び評議員の報酬等に関する規程

社会福祉法人 むつみ会

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人むつみ会（以下「当法人」という）の役員及び評議員の報酬等に関し必要な事項を定める。

(定 義)

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

- (1) 役員とは、法人の理事、監事をいう。
- (2) 非常勤の役員とは、役員のうち常勤の役員以外の者をいう。

第2章 報 酬 等

(報 酬)

第3条 役員には、勤務形態に応じて、次の通り報酬等を支給する。

(非常勤役員及び評議員の報酬等)

第4条 非常勤役員及び評議員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し、賞与は支給しない。

- (1) 報酬については、別表1に定める額
- (2) 非常勤役員及び評議員が職務のため出張をしたときは、旅費規程に基づき、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 当法人の職員を兼務し、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 非常勤役員に対する報酬は、当該会議に出席した都度、支給する。

- 2 報酬の支払額は、源泉所得税額を控除した額を支払う。

(交通費)

第7条 理事会・評議員会・監事監査会への出席、法人業務に携わった時の交通費は、実費にて次のとおり支払う。

- (1) 非常勤役員および評議員については、交通費届によって申し出された金額を、その都度現金にて支払いを行う。ただし交通費届の申し出がないものについては、領収書等の支払いの証明ができるものをもって支払う。

- 2 理事において、施設、法人事務局の職を兼務する者には、第1項は適用しない。

第3章 出張旅費

(出張旅費)

第8条 出張旅費は原則として交通費、宿泊費、宿泊日当及びその他の費用に区分する。

- 2 交通費は鉄道賃、船賃、車賃、航空賃（急行料金、特急料金、指定席料金などを含む）に要した費用を支給する。
- 3 宿泊費は宿泊に伴う室料、夕朝食費、付随する税及びサービス料とし出張中の宿泊数に応じて支給する。
- 4 宿泊日当は宿泊を伴う出張に対して、1日当たり5,000円を支給する。
- 5 その他出張中において用務に支出した通信費、物品輸送費及び雑費等は、その用途を明記した領収書等をもって実費を支給する。
- 6 参加費等の費用を別途支給されたときは、重複する出張旅費は支給しない。

(出張旅費の仮受)

第9条 出張旅費は出発前に予定計算額の範囲内で仮払い申請書をもって仮受けすることができる。

(出張旅費の精算)

第10条 出張者は出張終了後速やかに領収書等を添付して、出張旅費を精算するものとする。

第4章 慶 弔

(慶弔規程)

第11条 施設の慶弔規程に準ずる。

第5章 附 則

(公表)

第12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。

(補則)

第13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。

(改廃)

第14条 この規定の改廃は、理事会の決議を経て評議員会の承認を受けて行う。

1. 本規程は、令和2年12月1日より施行する。

非常勤役員の報酬

役職名	業務名称		金額
理事長	法人業務のための出勤	1月につき	300,000円
理事・監事 及び評議員	理事会、評議会その他の 法人業務への出席	1回につき	5,000円