

## 社会福祉法人享佑会 役員等報酬規程

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人享佑会（以下「当法人」という。）定款第八条及び第二十一条の規定に基づき、役員（理事及び監事）、評議員、第三者委員、及び評議員選任・解任委員（以下「役員等」という。）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) 役員のうち、法人及び施設運営のために、常勤でその業務を行う常勤役員（当法人職員と役員を兼任する者は除く）については、報酬及び退職手当を支給する。
- 2 常勤役員に対する退職手当は、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。

### (常勤役員の報酬等の算定方法)

第3条 常勤役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する

- (1) 報酬については、別表1に定める額
- (2) 退職手当については、別表2に定める算式により算出される額
- (3) 常勤役員が職務の為に出張したときは、旅費規程に準じ、旅費（交通費、日当、宿泊料）を支給する。

### (常勤役員以外の役員等の報酬等の算定方法)

第4条 常勤役員以外の役員等が、会議等への参加や法人業務のため出席した場合は、1回につき定額5,000円を支給する。なお同日に複数会議等に参加しても支払いは1回とする。

- 2 常勤役員以外の役員等が職務の為に出張したときは、旅費規程に準じ、旅費（交通費、日当、宿泊費）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対しては、本規程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 常勤役員に対する報酬等の支給方法及び支給時期は、職員給与規程及び旅費規程に準じた日とする。

- 2 常勤役員以外の役員等に対する報酬は、当該会議に出席した都度、支給する。
- 3 退職手当については、任期满了、辞任又は死亡により退職した後、理事会の承認後1ヶ月以内に支給する。
- 4 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、立替金、積立金等を控除して支給する。

(報酬等の日割り計算)

第7条 新たに常勤役員に就任した者には、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日曜日及び土曜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、常勤役員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8条 この規程により、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9条 当法人は、この規程をもって、社会福祉法第五十九条の二第一項二号に定める報酬等の支給の基準として公表する。

(改廃)

第 10 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 11 条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の決議を経て、別に定めることができる。

附則 この規程は、平成 29 年 4 月 1 日より施行する。

(最終改正)

この規程は、令和 5 年 11 月 11 日より施行する。