

## 社会福祉法人里山学院 役員等報酬規程

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人里山学院（以下「当法人」という。）の定款第9条、第24条に規定に基づき、役員（理事、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) 常勤役員等については、報酬を支給する。
- (2) 常勤役員とは、主たる事務所に月4日以上、法人の業務に従事する者をいう。
- (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する。

### (常勤役員等の報酬等の算定方法)

第3条 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、別表第Iに定める額
- (2) 通勤手当については、職員賃金規程の規程に準ずる額
- (3) 常勤役員等が職務の為に出張をした時は、旅費規程に基づき、旅費を支給する。

### (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、別表第IIに定める額
- (2) 非常勤役員等が職務の為に出張した時は、旅費規程に基づき、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者については支給しない。

### (報酬等の支給方法)

第6条 常勤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) 報酬については、職員賃金規程第7条に準じた日とする。
- (2) 非常勤役員等に対する報酬等は、当該会議に出席した都度、支給する。
- (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 月の途中における就任、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8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。

(2) 50銭未満の端数については、これを切り捨てる。

(3) 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10条 この規定の改廃は、評議員の承認を受けて行う。

(補則)

第11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、別に定めることとする。

附 則

この規程は平成 31年3月19日から施行する。

別表Ⅰ（常勤役員等の報酬）

役職名	報酬の額
理事長	月額 20,000 円

別表Ⅱ（理事会及び評議員会等に出席した場合の費用弁償）

	報酬の額（源泉徴収後）
理事会・評議員会の出席	日額 5,000 円、交通費実費分（車 20 円/km）
研修会への出席	日額 5,000 円、交通費実費分（車 20 円/km）
その他必要と認められるもの	日額 5,000 円、交通費実費分（車 20 円/km）

