

役員等報酬規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人上野丘さつき会（以下「法人」という。）の定款第9条及び第23条（定款第23条の2第5項において準用する場合を含む。）の規定に基づき、評議員、役員（理事及び監事）及び相談役（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、次のとおり報酬等を支給する。

- (1) 常勤役員等には、本俸、賞与、通勤手当、旅費及び退職金を支給する。ただし、理事長の退職金は、市社協共済のみを支給する。
 - (2) 非常勤役員等には、業務実績に応じて、報酬、交通費及び旅費を支給することとし、賞与及び退職金は支給しない。
- 2 常勤役員等に対する退職金は、任期を満了した者及び辞任した者並びに死亡により退任した者の遺族に支払うものとする。

(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) 本俸は、別表1に定める額
- (2) 賞与は、別表1に定める額
- (3) 通勤手当は、別表1に定める額
- (4) 旅費は、別表1に定める額
- (5) 退職金は、別表1に定める額

(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) 評議員、理事及び監事の報酬は、別表2に定める日額及び半日額に所得税相当分を加算した額
- (2) 理事長及び相談役の報酬は、別表2に定める額
- (3) 交通費は、別表2に定める額
- (4) 旅費は、別表2に定める額

(法人職員給与との併給)

第5条 法人の職員を兼ね、職員給与を支給している役員等に対しては、この規程に基づく報酬等を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) 本俸は、毎月25日とする。ただし、その日が休日に当たるときは、その前日を原則とするも、預金引き出しの金融機関の混雑、盗難防止、事故予防等の見地から前々日、或いは前々々日とすることがある。また、年末調整等事務計算の遅れる月は1日から2日遅給することもある。
- (2) 賞与は、毎年6月、12月及び3月とする。
- (3) 通勤手当は、第1号と同日とする。
- (4) 旅費は、第1号と同日とする。

- (5) 退職金は、退職共済から入金された後、速やかに支給する。
- 2 非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) 評議員、理事及び監事の報酬は、評議員会、理事会その他の会議に出席し、又は業務のために出勤した日とする。
- (2) 理事長及び相談役の報酬は、年額を12月に案分した額について毎月25日とする。
この場合においては、前項第1号ただし書を準用する。
- (3) 交通費は、第1号と同日とする。ただし、理事長の交通費は、当月分を翌月に支払うことができる。
- (4) 旅費は、精算の都度とする。
- 3 報酬等は、法令の定めるところにより控除すべき金額及び本人からの申し出があった立替金、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 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は、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 法人は、この規程をもって社会福祉法第59条の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。

(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、別に定めることとする。

附 則

- 1 この規程は、平成29年4月1日より施行する。
- 2 この規程施行以前に給与に関して決定された事項は、従前の例による。
- 3 平成17年6月20日施行の役員等報酬および費用弁償規程は廃止する。
- 4 この規定は、平成31年4月1日より施行する。
- 5 この規定は、令和3年12月12日に変更し、変更後の規定は、令和3年6月13日から適用する。

別表1（常勤役員等の報酬）

理事長及び理事

本俸	月額 300,000 円
賞与	本俸×各期掛け月数 各期掛け月数は常勤施設長と同じとする。
通勤手当	別紙1 交通費規程による通勤手当額
旅費	別紙2 旅費規程による額
退職金	加入する退職共済制度が定める額

別表2（非常勤役員等の報酬）

（1）評議員

報酬（評議員会への出席）	日額 10,000 円、半日額 5,000 円
報酬（法人又は施設の業務のための出勤）	日額 10,000 円、半日額 5,000 円
交通費	別紙1 交通費規程による額
旅費	別紙2 旅費規程による額

（2）理事長

報酬	年額 420 万円に所得税を加えた額
交通費	別紙1 交通費規程による額
旅費	別紙2 旅費規程による額

（3）理事

報酬（理事会等会議への出席）	日額 10,000 円、半日額 5,000 円
報酬（法人又は施設の業務のための出勤）	日額 10,000 円、半日額 5,000 円
交通費	別紙1 交通費規程による額
旅費	別紙2 旅費規程による額

（4）監事

報酬（監事監査及び理事会等会議への出席）	日額 10,000 円、半日額 5,000 円
報酬（法人又は施設の業務のための出勤）	日額 10,000 円、半日額 5,000 円
交通費	別紙1 交通費規程による額
旅費	別紙2 旅費規程による額

（5）相談役

報酬	年額 30 万円に所得税を加えた額
交通費	別紙1 交通費規程による額
旅費	別紙2 旅費規程による額

別紙1 交通費規程

1 交通機関等利用者

交通機関又は有料道路を利用し、かつ、その運賃又は料金を負担した場合、その負担額を支給する。

2 自動車等使用者

(1) 常勤役員等の通勤手当は、次のとおり支給する。

イ	片道 2 ^{キロ} 未満	2,000 円 (課税)
ロ	片道 2 ^{キロ} 以上 5 ^{キロ} 未満	2,000 円 (以下非課税)
ハ	片道 5 ^{キロ} 以上 10 ^{キロ} 未満	4,100 円
ニ	片道 10 ^{キロ} 以上 15 ^{キロ} 未満	6,500 円
ホ	片道 15 ^{キロ} 以上 20 ^{キロ} 未満	8,900 円
ヘ	片道 20 ^{キロ} 以上 25 ^{キロ} 未満	11,300 円
ト	片道 25 ^{キロ} 以上 30 ^{キロ} 未満	13,700 円
チ	片道 30 ^{キロ} 以上 35 ^{キロ} 未満	16,100 円
リ	片道 35 ^{キロ} 以上 40 ^{キロ} 未満	18,500 円
ヌ	片道 40 ^{キロ} 以上 45 ^{キロ} 未満	20,900 円
ル	片道 45 ^{キロ} 以上 50 ^{キロ} 未満	21,800 円
ヲ	片道 50 ^{キロ} 以上 55 ^{キロ} 未満	22,700 円
ワ	片道 55 ^{キロ} 以上 60 ^{キロ} 未満	23,600 円
カ	片道 60 ^{キロ} 以上	24,500 円

(2) 非常勤役員等の1日当たりの交通費は、マイカー通勤許可申請で認められた距離に対し1km当たり20円を支給する。

別紙2 旅費規程

第1条 職員及び役員等（評議員、理事長、理事、監事、相談役）が、業務又は研修のため旅行命令者の命令又は承認を受けて出張するとき（以下「出張」という）は、旅費を支給する。

2 職員及び役員等以外の者が法人の依頼で出張したときは、その者に対して役員等に準じた旅費を支給する。

第2条 旅行命令者の命令又は承認は、旅行命令簿による。

第3条 旅費の種類は、次のとおりとする。

- (1) 鉄道費、船費、航空費、車費、日当、宿泊料（車内泊を含む。）、食事料、旅行雑費
- (2) 運転手当

2 日当とは、出張中の日数に応じた1日当たりの旅費（食事代その他諸雑費を含み、精算は、食事代を施設が支払った場合は、その7割を自己負担とし、それ以外は全額自己負担とする。）であって、別表1のとおり定額を支給する。

3 宿泊料とは、出張中の日数に応じた1泊当たりの旅費であって別表1のとおり定額を支給する。ただし、研修会で宿を指定された場合は、指定された料金とする。

4 運転手当は、別表2のとおりとし、1回又は各月の合計とする。

第4条 出張の種類及び旅費支給の有無は、次のとおりとする。

- (1) 市内及び県内に出張する場合において、交通機関を利用するときは、その実費を支給する。出張は、日帰りを原則とするが、宿泊の必要あるときは、宿泊料を支給する。加えて、旅行命令者が認めたときは、前条第2項に規定する日当を支給する。
- (2) 県外であっても日帰りの出張の場合は、前号に準ずる。
- (3) 県外に出張する場合は、利用交通機関の運賃（最も経済的な通常の経路及び方法とする。）、日当及び宿泊料を支給する。
- (4) 公用車による出張の場合は、燃料、通行料、駐車料、フェリー乗船賃等の実費を支給する。交通運賃は、支給しない。
- (5) 私用車の使用については、事前に協議する。この場合においては、1km 当たり20円を支給する。

第5条 旅費の支給及び請求は、次のとおりとする。

- (1) 旅費は、概算支給精算払とする。
- (2) 旅費請求は、所定用紙にて請求する。

第6条 赴任旅費は、施設長の承認により支給する。

第7条 旅行に要する時間は、超過勤務時間の対象としない。

第8条 引率手当は、旅行命令者が定める。

第9条 外国旅行の旅費は、旅行命令者が定める。

第10条 前各条によりがたいものについては、理事長が定める。

別表1

区 分		額
日 当	日帰り	2,500円
	泊付き	1日当たり 5,000円
宿泊費		1泊当たり 11,000円

別表 2

区 分	運 転 手 当	
普通車	全行程 200km. 未満	1,000 円
	全行程 200km. 以上	1,400 円
中・大型車	全行程 200km. 未満	1,400 円
	全行程 200km. 以上	1,800 円