

## 社会福祉法人 親和園 役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 親和園（以下「当法人」という）定款第8条及び第21条の規定に基づき、役員（理事及び監事）及び評議員の報酬並びに費用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

### (報酬等の支給)

第2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。

- (1) 常勤役員については、報酬及び退職手当を支給する。
  - (2) 前号の報酬の額は、年額10,000,000円以内とする。
  - (3) 常勤役員が通勤のため自動車その他の交通用具を利用する場合は、当法人給与規程第15条通勤手当(別表6)に基づき支給する。
  - (4) 非常勤役員及び評議員については、報酬を支給しない。但し、法人の会議出席のために必要な旅費及び日当については、費用を弁償する。また、交通費の実費が費用弁償額を超える場合は、旅費規程に基づき、その実費相当額を別途支払うことができる。
- 2 常勤役員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。

### (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) 常勤役員報酬については、評議員会で定める額とする。
  - (2) 退職手当については、別表1に定める算式により算出される額を限度とする。
- 2 上記(2)により算出された退職手当額は、評議員会で諮り、その都度決定する。

### (非常勤役員の役員会の出席等による旅費支給)

第4条 非常勤役員に対する旅費等支給の額は、次の各号により定めたものとする。

- (1) 非常勤役員が会議等に出席する場合は、法人出張旅費規程に定める額とする。
- (2) 非常勤役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、本規程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 常勤役員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、毎月25日とする。ただし、その日が銀行の休業日にあたるときは、その日前においてその日に最も近い日に支給する。
  - (2) 退職手当については、任期の満了、辞任または死亡により退職した後2か月以内に支給する。
- 2 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、また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、また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 この規定により、計算金額に1円未満の端数が生じたときには、これを切り捨てる。

(公表)

第9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 この規定の改廃は、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

1 この規程は、平成29年6月13日より施行する。

2 この規程改正により「当法人 役員報酬及び費用弁償規程」(平成18年6月1日施行)は廃止する。

別表1（常勤役員の退職金算定式）

退職金算定基本報酬月額×在任年数

- ※1. 退職金算定基本報酬月額は、最終報酬月額とする。
- ※2. 在任年数は、20年を上限とする。
- ※3. 上記在任年数は1か年単位とし、1年に満たない場合は、1年に切り上げるものとする。