

## 役員の報酬等に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人彩（以下「本法人」という。）の定款第21条の規定に基づき、役員の報酬及び費用弁償に関し必要な事項を定めるものである。

(役員等)

第2条 この規程において、役員等とは、理事及び監事をいう。

(報酬等の支給)

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。

- (1) 常勤役員については、報酬、賞与及び退職手当を支給する。
  - (2) 非常勤役員については、報酬を支給しないこととし、法人業務を行う場合に別表1の通り費用を弁償する。ただし、交通費の実費が別表1の費用弁償額を超える場合には、＜旅費規程＞に基づき、旅費を支払うことができる。この場合、別表1の費用弁償は行わない。
- 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4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2に定める額
  - (2) 通勤手当については、＜職員給与規程第12条＞の規定に準ずる額
- 2 常勤役員が職務のため出張したときは、別に定める＜旅費規程＞に基づき、旅費を支給する。

(報酬の支給方法)

第5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20日とする。ただし、その日が休日にあたるときは、＜職員給与規程第3条＞に準じた日とする。
- (2) 賞与については、毎年7月、12月、3月とする。
- (3) 退職手当については、任期の満了、辞任又は死亡により退職した後3か月以内に支給する。

- 2 報酬等は、通貨をもって本人に支給する。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むことができる。
- 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。

(公 表)

第6条 本会は、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ものとする。

(改 廃)

第7条 この規程の改廃は、評議員会の決議を経て行う。

(補 則)

第8条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事会の決議を経て、会長が別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。

別表1 非常勤役員の費用弁償額

日額 10,000円

別表2 常勤役員の報酬

理事長 月額 250,000円