

役員報酬等に関する規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人清幸会（以下「法人」という。）の定款第9条及び第23条、評議員選任・解任委員会運営規定第3条の規定に基づき、業務に従事する役員等の報酬等について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において役員等とは、法人の理事長、理事、業務執行理事、監事、評議員、評議員選任・解任委員をいう。

2 この規定において役員会とは、理事会、評議員会、評議員選任・解任委員会をいう。

第2章 報酬等

(報酬)

第3条 役員等が、理事会、評議員、評議員選任・解任委員会等（以下、「役員会」という。）へ出席したとき、または監事監査、その他法人業務に携わったときは、次のとおり日当を支給することができる。

- (1) 監事監査を実施した場合10,000円（毎会計年度中、総額120,000円を上限とする。）
- (2) 役員会及びその他法人業務に関わったとき、並びに前号の日額報酬5,000円（毎会計年度中、総額60,000円を上限とする。）

2 役員等において、法人に雇用され兼務する者には、前項は適用せず、役員報酬は無報酬とする。

(報酬の支払方法)

第4条 報酬の支払いは、次のとおりとする。

- (1) 毎月1日に起算し、当月末日に締めきり、翌月20日（当日が土・日曜日又は祝日の場合はその前日）に支払うことができる。支払い方法は現金払い若しくは金融機関の口座に振り込む方法による。
- (2) 役員等の会議やその他法人業務に携わったとき、その都度現金にて支払うことができる。

(交通費)

第5条 役員会へ出席したとき、法人業務に携わった時の交通費は片道2km以上の者に、次の通り支払うことができる。

- (1) 日額1,000円

(交通費の支払方法)

第6条 第4条1項(1)(2)を準用する。

(費用弁償)

第7条 役員会への出席、法人業務に携わった時等に支出した通信費、物品輸送費、雑

費等の諸経費は、その使途を明記した領収書等をもって実費を支給することができる。

第3章 出張旅費

(出張旅費)

第8条 出張旅費は原則として交通費、宿泊費、宿泊日当及びその他の費用に区分する。

2 交通費は鉄道賃、船賃、車賃、航空賃（急行料金、特急料金、指定席料金などを含む）

に要した費用を支給することができる。

3 宿泊費は宿泊に伴う室料、夕朝食費、付随する税及びサービス料とし、出張中の宿泊数に応じて支給することができる。

4 宿泊日当は宿泊を伴う出張に対して、1日あたり5,000円を支給することができる。

5 その他出張中において用務に支出した通信費、物品輸送費及び雑費等は、その使途を明記した領収書等をもって実費を支給することができる。

6 参加費等の費用を別途支給されたときは、重複する出張旅費等は支給しない。

(出張旅費の仮受け)

第8条 出張旅費は出発前に予定計算額の範囲内で仮払い申請書をもって仮受けすることができる。

(出張旅費の精算)

第9条 出張者は出張終了後速やかに領収書等を添付して、出張旅費を精算するものとする。

2 出張旅費を仮受けした場合は出張終了後速やかに領収書等を添付して、出張旅費を精算するものとする。

第6章 公表及びその他

(公表)

第10条 この法人は、この規定をもって、社会福祉法第59条の2第1項第2項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11条 この規程を改正または廃止する必要がある場合は、法人の評議員会の議決を経なければならない。

平成15年3月13日制定「役員交通費・日当規程」は平成29年3月31日付けをもって廃止する。

附 則

この規程は平成29年4月1日より施行する。