

社会福祉法人松山隣保館 役員等報酬規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人松山隣保館（以下「当法人」という）定款第8条および第21条の規定に基づき、役員（理事及び監事）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、報酬等を支給する。
- (2) 非常勤役員等については、業務に応じた報酬等を支給する。

(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、次の各号による役員等の区分に応じて定めるものとする。

- (1) 常勤理事長については、月額、1年間の事業活動による収入の100分の1を12で除した額以内とし、予算の範囲内とする。
- (2) 常勤業務執行理事については、月額、常勤理事長の報酬の額の100分の80以内の額とし、予算の範囲内とする。
- (3) 常勤役員等が職務のため出張をしたときは、松山隣保館職員の旅費に関する規則に基づき、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、次の各号による役員等の区分に応じて定めるものとする。

- (1) 非常勤理事長については、月額10,000円
- (2) 非常勤業務執行理事及び非常勤理事については、理事会等の会議に出席した時は日額9,000円、法人及び施設業務のため出勤した時は日額3,000円
- (3) 監事については、監事監査及び理事会等の会議に出席したときは日額9,000円、法人及び施設業務のため出勤した時は日額3,000円
- (4) 評議員については、評議員会に出席した時は日額9,000円、法人及び施設業務のため出勤した時は日額3,000円
- (5) 非常勤役員等が職務のため出張をしたときは、松山隣保館職員の旅費に関する規則に基づき、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の役員等報酬は、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、次の各号による役員等の区分に応じて定める時期とする。

- (1) 常勤役員等については、毎月21日に支給する。ただし、その日が休日に当たるときは、前日とする。
- (2) 非常勤理事長については、毎月21日に支給する。ただし、その日が休日に当たるときは、前日とする。
- (3) 非常勤理事長以外の非常勤役員等については、当該会議等に出席した都度、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 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、これを1円に切り上げる。

(公表)

第9条 当法人は、この規定をもって、社会福祉法第五十九条の二第一項二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 この規程は、平成29年6月22日より施行する。