

社会福祉法人きらくえん 役員等報酬規程

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人きらくえん（以下「当法人」という。）定款第9条および24条の規程に基づき、役員（理事及び監事）及び評議員（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、次の通り報酬等を支給する。

- (1) 常勤役員等については、報酬、賞与及び退職手当を支給する。ただし、施設長等の施設職員が役員の場合は、役員報酬は支給しない。
- (2) 非常勤役員については、業務に応じた報酬を支給することとし、賞与及び退職手当は支給しない。

2 常勤役員等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。

(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) 報酬については、別表1に定める額
- (2) 賞与については、別表2に定める額
- (3) 退職手当については、別表3に定める算定により算出される額
- (4) 通勤手当については、職員給与規程第14条の規程に準ずる額
- (5) 職務のため出張をしたときは、旅費実費相当（交通費、宿泊料）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、別表第4に定める額
- (2) 職務のため出張をしたときは、旅費実費相当（交通費、宿泊料）を支給する。

(当法人職員給与との併給)

第5条 当法人の職員を兼ね、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等報酬は支給しないものとする。

(報酬等の支給方法)

第6条 常勤役員等に対する報酬の支給時期は、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、その日が休日または金融機関の休業日にあたるときは、その前日に繰り上げて支払う。
- (2) 賞与については、毎年12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60日以内に支給する。

2 非常勤役員等に対する報酬は、当該会議に出席した都度、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 月の途中における就任、退任、又は解任の場合報酬額については、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、次の通り端数処理を行う。

(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。

(臨時緊急措置)

第9条 法人業績が著しく低迷した場合、または社会的に責任を明らかにすべき事態が発生した場合などには、評議員会の協議によって、報酬の減額等の措置を取ることがある。

(公表)

第10条 当法人は、この規程をもって社会福祉法第59条の2第3項に定める報酬等の支給の基準として公表する。

(改廃)

第11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12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 この規程は、平成29年6月23日より施行する。