

規 11 役員等の報酬に関する規程

(目的)

第1条 この規定は、社会福祉法人県民厚生会定款第8条及び第21条の規定に基づき、役員（理事・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。

(定義)

第2条 本規程でいう「報酬等」とは、報酬及び通勤手当のことをいう。

2 「常勤役員等」とは、法人の定める所定労働日数で勤務する者を言い、「非常勤役員等」とは常勤役員等以外の役員等のことをいう。

(報酬等の支給)

第3条 役員等には、勤務形態に応じて報酬等を次の通り支給する。

- 2 常勤役員等は、報酬及び通勤手当を支給する。賞与及び退職金は支給しない。
- 3 非常勤役員等は、報酬を支給し、賞与、退職金及び通勤手当は支給しない。

(常勤役員等の報酬等の算定方法)

第4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) 通勤手当については、「規18 職員給与規程」第16条に定める「別表3」の金額を支給する。
- (3) 職務のために要した交通費は「規28 旅費規程」に基づき「別表4」の金額を支給する。

(非常勤役員等の報酬等の算定方法)

第5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2」に定める額
- (2) 職務のために要した交通費は「規28 旅費規程」に基づき「別表4」の金額を支給する。

(当法人職員給与との併給)

第6条 当法人の職員を兼ね、職員給与を支給している者については、本規程に定める報酬等は支給しない。

- 2 ただし、常勤職員・非常勤職員が理事長を兼務する場合は、第5条「別表2」に規定する報酬等を支給できる。

(報酬等の支給方法)

第7条 常勤役員等に対する報酬等の支給時期は、「規18 職員給与規程」に規定された日とする。

2 非常勤役員等に対する報酬等は、当該会議、並びに、法人及び施設のために出勤した都度、支給する。ただし、職員と兼務する場合は、「規18 職員給与規程」に規定された日とする。

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。

(報酬等の日割り計算)

第8条 新たに常勤役員等に就任した者には、当日勤務分より報酬を支給する。

2 常勤役員等が退任し、又は解任された場合は、当日勤務分までの報酬を支給する。

(端数の処理)

第9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、これを切り上げる。

(公表)

第10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三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。

(補足)

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。

付則

1. この規程は、平成 20年 2月 12日から施行する。
2. 平成 21年 2月 25日一部改正
3. 平成 21年 3月 30日一部改正
4. 平成 21年 5月 25日一部改正
5. 平成 22年 5月 26日一部改正
6. 平成 25年 9月 1日一部改正
7. 平成 29年 4月 1日一部改正
8. 令和 元年 6月 19日一部改正
9. 令和 2年 6月 19日一部改正
10. 令和 3年 6月 18日一部改正

別表1（常勤役員等の報酬）

役職名	報酬の額
理事長	月額 700,000 円

※ ただし、出勤日数が第2条に満たない場合は、月額報酬に出勤率を乗じて支給する。

別表2（非常勤役員等の報酬）

(1) 理事長

役職名	日額
理事長	15,000 円

(2) 理事

職務	日額
理事会等会議への出席	10,000 円
上記の他、法人及び施設のための出勤	10,000 円

(3) 監事

職務	日額
監事監査等への出席	10,000 円
理事会等会議への出席	10,000 円
上記の他、法人及び施設のための出勤	10,000 円

(4) 評議員

職務	日額
評議員会等会議への出席	10,000 円
上記の他、法人及び施設のための出勤	10,000 円

別表3 (通勤手当)

片道距離数		月額
1.5 km以上	3.0 km未満	5,200 円
3.0 "	4.0 "	5,600 円
4.0 "	6.0 "	7,500 円
6.0 "	8.0 "	9,300 円
8.0 "	10.0 "	10,400 円
10.0 "	12.0 "	12,200 円
12.0 "	14.0 "	13,800 円
14.0 "	16.0 "	15,300 円
16.0 "	18.0 "	16,400 円
18.0 "	20.0 "	18,000 円
20.0 "	25.0 "	20,600 円
25.0 "	30.0 "	22,400 円
30.0 "	35.0 "	23,700 円
35.0 "	40.0 "	24,500 円
40.0 "	45.0 "	25,300 円
45.0 "	50.0 "	30,300 円
50.0 "	55.0 "	35,300 円
55.0 "	60.0 "	40,300 円
60.0 "	65.0 "	45,300 円
65.0 "	70.0 "	50,300 円

※ 通勤手当は、次に掲げる役員に対して支給する。ただし、通勤距離が片道1.5km未満である者、及び、出勤日数がない者には支給しない。

- (1) 交通機関を利用して通勤する職員
- (2) 自転車、自動車を利用して通勤する職員
- (3) 通勤は、経済的かつ合理的と認められる経路及び方法によらなければならない。
- (4) 第1号に該当する職員は、通勤手当申請書に必要事項を記載して届出なければならない。
- (5) 通勤手当は公共交通機関を利用する場合は全額支給する。自家用車を使用する場合は、次に掲げる額とする。
- (6) 公共交通機関と自家用車の併用者は、前号の合計額を支給する。
- (7) 通勤定期乗車券購入は、原則として6箇月の前払いとする。
- (8) 片道50kmを超える通勤者を遠距離通勤者とし、遠距離通勤者については次の通りとする。
 - ① 遠距離通勤者が自家用車を利用し、高速道路を利用する場合は実費を支給する。
 - ② 遠距離通勤者が、JR線を利用する場合、センター長以上の役席者及び理事長が認めた者については、新幹線または在来線急行、及びそれに準ずる車両の利用を認め、実費を支給する。それ以外の職員については、在来線急行及びそれに準ずる車両の利用を認め、実費を支給する。

