

常勤役員報酬規程

社会福祉法人敬愛福社会

社会福祉法人敬愛福祉会 常勤役員報酬規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人敬愛福祉会の役員の報酬等について定めるものである。

(定義)

第2条 本規程でいう常勤とは所定週平均2日以上勤務をいう。

2 本規程でいう役員とは、理事及び監事をいう。

3 報酬は、法人と委任関係にある役員（以下「役員」という。）の職務執行の対価として支払われるものである。

(常勤役員の勤務報酬)

第3条 所定週平均2日以上業務にあたる役員（以下「常勤役員」という。）に対しては、別表1により、月額報酬を支払うことができる。

2 当該報酬以外に、理事会、監事監査、評議員会等に係る支出及び実費弁償費並びに出張に係る報酬の支出は、これを行わないものとする。

(報酬等の支給方法)

第4条 常勤の役員に対する報酬等の支給時期は、毎月26日（当該支給日が休日の場合は順次前日に繰り上げる。）とする。

2 報酬等は、現金により本人に支給する。ただし、本人の同意を得れば、本人の指定する本人名義の金融機関の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る控除すべき金額及び本人から申し出のあった立替金、積立金等を控除して支給する。

(出張旅費)

第5条 常勤役員が、法人業務のため出張する場合は、旅費等を支給することができる。

2 旅費は、旅費規程に基づき支給する。

3 業務遂行に必要な経費を、実費を原則として支給できる。

4 旅費は実情を考慮し、増額することができる。

5 旅費等は原則として、出張終了後支払うこととするが、必要により事前に概算額を支払い、出張終了後精算することができる。

(兼務役員)

第6条 施設の職員を兼務する常勤役員は、施設の職員としての業務を除く法人職務に限り、この規程を適用することができる。

(役員等の職務証跡)

第7条 常勤役員は、法人職務証跡資料として、タイムカード（職務証跡）の作成に協力するものとする。

(改正)

第8条 本規程の改正は、理事会の議決を経なければならない。

附則

この規程は、平成28年 3月 1日より適用する

別表1

名 称	報 酬	備 考
役員業務報酬等（月額）	250,000円	職員兼務でない場合
役員業務報酬等（月額）	50,000円	職員兼務の場合