

社会福祉法人 緑花会
役員報酬規程

(目的及び意義)

第1条 本規程は、社会福祉法人緑花会の役員の報酬等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義等)

第2条 本規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 役員とは、理事、監事及び評議員等をいう。
- (2) 常勤役員とは、役員のうち、この法人を主たる勤務場所とする者をいう。
- (3) 非常勤役員とは、役員のうち、常勤役員以外の者をいう。
- (4) 報酬等とは、法人と委任関係にある役員等の職務遂行に対する対価であり、費用弁償とは明確に区分される。
- (5) 費用弁償とは、職務遂行に関連した交通費、旅費(宿泊費を含む)、手数料等の経費であり、報酬と区分される。

(報酬の支給)

第3条 当法人は、役員等に業務執行の対価として報酬を支給することができる。

- (1) 理事長の報酬の額は、別表3により報酬を支払うことができる。
- (2) 当法人の職員を兼務し、職員給与を受給している常勤理事に対しては、報酬を支給しない。

(報酬等の総額)

第4条 当法人の役員等に支給する報酬等の年間の総額は次のとおりとする。

- (1) 評議員の報酬総額は、年間30万円を超えない範囲で支給する。

(職務の内容)

第5条 理事長は、次の職務を遂行することにより役員報酬を受け取るものとする。

- (1) 法人の財産管理、会計処理、人事業務など全ての指導監督、決済業務
- (2) 法人運営のための施設の巡回、業務執行状況の指揮監督
- (3) 理事会、評議員会等の設営及び業務報告

(会議の出席)

第6条

- (1) 理事又は評議員が理事会・評議員会・選任解任委員会に出席した場合は、別表1に基づき報酬を支払うことができる。

※同一日に複数の会議に出席した場合であっても、当該日の報酬は1回

分のみとし、重複して支給しない。

- (2) 監事が業務監査・指導検査等を行ったときは、別表1に基づき報酬を支払うことができる。
- (3) 上記に係る交通費は、実費弁償費を超える場合には、実費を支給する。

(出張旅費)

第8条

- (1) 役員等が法人業務のために出張した場合は、別表2に基づいて旅費・報酬等を支給できる。
- (2) 旅費および必要経費は、原則として実費精算とする。ただし、必要により概算支給を行い、後日精算することができる。
- (3) 宿泊を伴う場合には、別表2により宿泊費を支給する。

(職務証跡)

第9条 役員等は、法人における職務記録のため、タイムカード(職務証跡)の作成に協力するものとする。

(公表)

第10条 本規程は、社会福祉法第59条の2第1項2号に基づき、報酬等の支給基準として法人のホームページ等で公表する。

(補則)

第11条 本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。

(改廃)

第12条 本規程の改正又は廃止は、評議員会の承認を受けて行うものとする。

附則 この規程は平成29年4月1日より施行する。
この規程は令和 7年4月1日より施行する。

別表 1(会議出席日当)

区分	報酬	実費弁償費
理事会・評議員会・評議員 選任・解任委員会	10, 000円	実費
監事業務(監査・指導等)	10, 000円	実費

* 月額報酬を支給している役員及び施設長を兼務するものについては、追加の報酬は発生させない。

別表2(出張関連)

区分	報酬	宿泊	その他
出張業務	15,000 円	20,000 円	実費

別表3(非常勤理事長報酬)

号俸	支給基準
1 号俸	月額 150,000 円

* 理事長の業務内容は、定款細則に基づくものである。