

社会福祉法人 熊本菊寿会  
役員等報酬規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 熊本菊寿会(以下「法人」という。)定款第8条及び第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、次のとおり報酬等を支給する。

- (1) 常勤役員等(定款第15条2項3項の理事長及び常務理事をいう。)については、報酬、賞与及び退職手当を支給する。
  - (2) 非常勤役員等については、報酬を支給しないこととし、法人業務を行う場合に別表4のとおり、費用を弁償する。ただし、交通費の実費が次の費用弁償額を超える場合には、旅費規程に基づき、その実費相当額を別途支払うことができる。  
(ただし、施設長等の施設職員が役員の場合は支給しない。)
- 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、又は辞任、死亡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。

(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、役員報酬表で理事会において決定する
- (2) 賞与については、年俸制(14ヶ月)の1ヶ月を夏期・冬期に支払う(別表1)
- (3) 退職手当については、別表第3に定める算式により算出される額
- (4) 通勤手当については、職員就業規則第37条の規定に準ずる額

(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) 非常勤役員等が職務のため出張をしたときは、旅費規程に基づき、旅費(交通費、日当、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者の役員等の報酬は、別表5の定めによるものとする。

(報酬等の支給方法)

第6条 常勤役員等に対する報酬等の支給時期は、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10日とする。ただし、その日が休日に当たるときは、職員給与第2条第2項に準じた日とする。
  - (2) 賞与については、毎年 夏期6月及び冬期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3ヶ月以内に支給する。
- 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。
  - 3 報酬等は、法令の定めによるところにより控除すべき金額及び本人からの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7条 新たに常勤役員等に就任した場合には、その日から報酬を支給する。

- 2 常勤役員等が退任し、又は解任された者には、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、次のとおり端数処理を行う。

- (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。

(公表)

第9条 当法人は、この規定をもって、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 10 条 この規定の改廃は、評議員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 1 日より施行する。