

役員報酬等に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人誠心会（以下「法人」という。）の業務に従事する役員等の報酬及び法人業務に携わった時の諸経費について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において役員等とは、法人の理事、監事、評議員、評議員選任・解任委員及び第三者委員をいう。

(報酬)

第3条 継続かつ定期的に就業する役員等の報酬は、個別の役割、職務内容を総合的に勘案・評価し、役員等報酬表に定める基準額を理事会にて決定し、各人に支給する。別途賞与の支給は行わない。

2 前項に該当しない役員等が理事会、評議員会へ出席したとき、その他法人業務に携わったときは、次のとおり日当を支給する。

(1) 理事、監事、評議員、評議員選任・解任委員及び第三者委員

1日 10,000円

3 役員に対して、各年度の総額が70万円を超えない範囲で、報酬として支給することができる。

4 理事において、施設、本部事務局の職を兼務する者には、第1項、第2項及び第3項は適応しない。

(報酬の支払方法)

第4条 報酬の支払いは、次のとおりとする。

(1) 第3条1項の役員等については、毎月1日に起算し、当月末日に締めきり、翌月10日（当日が土・日曜日又は祝日の場合はその前日）に金融機関の口座に振り込む方法により支払う。

(2) 第3条2項の役員等については、その都度現金にて支払う。

2 報酬の支払額は、源泉所得税額を控除した額を支払う。

(費用弁償)

第5条 理事会・評議員会への出席、法人業務に携わった時に支出した通信費、物品輸送費、雑費等の諸経費は、その使途を明記した領収書等をもって実費を支給する。

(出張旅費)

- 第6条 出張旅費は原則として交通費、宿泊費及びその他の費用に区分する。
- 2 交通費は鉄道賃、船賃、車賃、航空費（急行料金、特急料金、指定席料金などを含む）に要した費用を支給する。
 - 3 宿泊費は宿泊に伴う室料、夕朝食費、付随する税及びサービス料とし、出張中の宿泊数に応じて支給する。
 - 4 その他出張中において用務に支出した通信費、物品輸送費及び雑費等は、その用途を明記した領収書等をもって実費を支給する。
 - 5 参加費等の費用を別途支給されたときは、重複する出張旅費等は支給しない。

(出張旅費の仮受け)

- 第7条 出張旅費は出発前に予算計算額の範囲内で仮払い申請をもって仮受けすることができる。

(出張旅費の精算)

- 第8条 出張者は出張終了後速やかに領収書等を添付して、出張旅費を精算するものとする。
- 2 出張旅費を仮受けした場合は出張終了後速やかに領収書等を添付して、出張旅費を精算するものとする。

(改正)

- 第9条 この規程を改正しようとするときは、理事会の同意を得て、評議員会の承認を受けなければならない。

附 則

1. この規程は、2017年 4月 1日から適用する。