

## 社会福祉法人稚内木馬館役員等の報酬等規程

(趣旨)

第1条 社会福祉法人稚内木馬館（以下「法人」という。）の定款第10条及び第26条の規定に基づき、役員等の報酬等の支給基準に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この規程において、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) 役員等 評議員、理事及び監事をいう。
- (2) 報酬等 報酬及び費用弁償をいう。
- (3) 報酬 報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当をいう。
- (4) 費用弁償 職務遂行に伴い発生する交通費、通勤費、旅費（宿泊費を含む。）及び手数料等の経費であって、報酬とは明確に区分されるものをいう。
- (5) 常勤役員 役員等のうち、法人を主たる勤務場所とし、原則週5日法人の業務に従事するものをいう。
- (6) 非常勤役員 常勤役員以外のものをいう。

(役員報酬の支給)

第3条 役員等に対する報酬の額は、勤務形態に応じた職務の対価として支給することとし、賞与及び退職手当は支給しない。

2 常勤役員に対する報酬額は、別表1に定める額とする。

3 非常勤役員に対する報酬額は、業務に応じ、別表2に定める額とする。

4 役員報酬の支給日は、毎月10日とする。ただし、支給日が銀行休業日の場合は、前営業日とする。

(当法人職員との兼務)

第4条 当法人の職員を兼務し、職員給与の支給を受けている役員に対して、別表3に定める手当を支給する。

(役員報酬の日割計算)

第5条 新たに常勤役員に就任した者には、その日から役員報酬を支給する。

2 常勤役員が退任し、又は解任された場合には、前日までの報酬を支給する。

3 月の途中における就任、退任、または解任の場合の報酬額については、日割りによって計算する。

4 第1項又は第2項の規定に係わらず、常勤役員が死亡により退任した場合には、その月分までの報酬を支給する。

(費用弁償の支給)

第6条 役員等が理事会又は評議員会に出席並びに監査業務にあたったときは、1回につき、3,000円を費用弁償として支給する。ただし、理事長及び常勤理事並びに法人職員が兼務する理事を除く。

2 交通費の実費の額が前項の費用弁償の額を超えるときは、その実費の額とする。

(通勤手当の支給)

第7条 常勤役員が職員給与規程に定める通勤手当の支給要件に該当する場合は、通勤手当を支給する。

2 通勤手当の額は、職員給与規程に定める額とする。

(旅費の支給)

第8条 役員等が法人の業務のために旅行する場合は、旅費を支給する。

2 旅費の額は、旅費規程に定める額とする。

(端数の処理)

第9条 この規程により計算した金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を1円に切り上げる。

(補則)

第10条 この規程の実施に関し必要な事項は、定款第10条第3項及び第26条第3項の規定により評議員会議の議決を要するものとする。

附 則 (平成29年6月26日第1回評議員会決定)

1 この規程は、平成29年7月1日から施行し、理事長及び常勤理事の役員報酬は、平成29年7月分から適用する。

2 社会福祉法人稚内木馬館役員及び評議員の報酬等規程(平成21年4月20日制定)は、廃止する。

附 則 (令和6年6月19日 第1回評議員会決定)

1 この規程は、令和6年7月1日から施行し、理事長、常勤理事及び理事・監査の報酬は、令和6年7月分から適用する。