

評議員報酬規程

社会福祉法人立正福社会

(目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人立正福祉会(以下「法人」という。)における定款(以下「定款」という。)第 8 条に基づき、評議員に支払う報酬、費用、及び退任慰労金(以下、報酬等)について定めることを目的とする。

(報酬等)

第 2 条 評議員に対し、報酬を支払う。

- 2 評議員に対し費用を支払う。これは実費弁済的な性質とする。
- 3 報酬等を支払うことのできる評議員は、定款第 5 条に定める評議員とする。
- 4 評議員には退任慰労金を支払うことができる
- 5 賞与の支給は行わない。

(会議出席手当)

第 3 条 前条第 3 項の評議員が評議員会、理事会へ出席したとき、その他法人業務に携わったときは、報酬として、1 日につき会議出席手当 5,157 円を支給する。

- 2 翌年度の会議出席手当の額は、年度末に開催される評議員会において、法人の業績と評議員の役割、職務内容、出勤状況などを総合的に勘案・評価のうえ見直すことがある。

(報酬の支払方法)

第 4 条 評議員に対し、毎月払いの報酬は支給しない。

- 2 第 3 条 1 項の評議員についての会議出席手当の支払いは当日に本人へ直接支払う。
- 3 報酬の支払額は、源泉所得税額を控除した額を支払う。

(交通費)

第 5 条 第 2 条 3 項の評議員が、評議員会・理事会への出席、法人業務に携わった時の交通費は、就業規則事務局給与規定第 1 2 条(参考)に定める額を上限として、実費にて直接本人に支払う。額は評議員会において定める。

(費用弁償)

第 6 条 評議員会・理事会への出席等に支出した通信費、物品輸送費、雑費等の諸経費は、その用途を明記した領収書等をもって実費を支給する。その認定は評議員会の決議により行う。

(出張旅費)

第7条 出張旅費は原則として就業規則旅費規程内の価格を上限に算出し支給する。ただし、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8条 出張旅費は出発前に予定計算額の範囲内で仮払い申請書をもって仮受けすることができる。

(出張旅費の精算)

第9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。

3 出張旅費の支払いは本人へ直接支払う。

(退任慰労金)

第10条 評議員が退任した場合には、評議員会の決議により、在職期間に応じて退任慰労金を支払うことができる。

(改正)

第11条 この規程を改正または廃止する必要がある場合は、社会福祉法人立正福祉会評議員会の議決を経なければならない。

附則

(1) この規程は、平成26年3月25日から施行する。

(2) この改正規程は、平成29年6月13日評議員会において承認し、平成29年6月13日から施行する。

(3) この改正規程は、令和元年6月3日評議員会において承認し、平成元年6月3日から施行する。

(参考)

就業規則旅費規程

(通勤手当)

第12条 本会は、通勤のため常に公共交通機関を利用する職員に対し非課税限度額を上限として、通勤に要する実費相当額を支給する。ただし、片道通勤経路が2 km以内の場合は支給しない。

- 2 職員は、本会に対し、通勤経路を申請し、本会は、職員の通勤経路について、最も簡便で経済的に合理的な公共交通機関、経路と判断した限りにおいて、その範囲で職員に通勤手当を支給する。
- 3 本会は、職員が長期にわたり欠勤、休暇および休職することが予定されている場合には、通勤手当を支給しないとする事ができる。
- 4 通勤手当の限度額については本会が必要と認めた者はこの限りではない。