

社会福祉法人花巻市社会福祉協議会役員等の報酬、旅費及び費用 弁償に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人花巻市社会福祉協議会（以下「本会」という。）定款第10条及び第25条の規定に基づく評議員及び役員に対する報酬、本会委員等に対する報酬、費用弁償及び旅費に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義等)

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) 役員とは、理事及び監事をいい、評議員及び本会評議員選任・解任委員と併せて役員等という。
- (2) 常勤の理事とは、理事のうち、この法人を主たる勤務場所とする者をいう。
- (3) 非常勤の役員とは、役員のうち、常勤以外の者をいう。
- (4) 委員等とは、本会法人後見事業運営委員、本会福祉サービスに係る苦情解決第三者委員、本会支部長及び会長が認めた者をいう。
- (5) 報酬とは、職務執行の対価として受け取る財産上の利益であり、費用とは明確に区分されるものとする。
- (6) 費用とは、職務遂行に伴い発生する交通費、旅費（宿泊費を含む）等の経費をいい、報酬とは明確に区分されるものとする。

(報酬の支給)

第3条 役員等に対し、その職務執行の対価として、報酬を支給するものとする。ただし、所轄庁の一般職の職員及びこの法人の職員を兼務し、職員給与が支給されている役員等に対しては、報酬は支給しないものとする。

2 月額報酬を受ける役員のうち常勤の理事及び非常勤の理事の勤務状況は、出勤簿により把握するものとする。また、基準に満たない勤務日数の場合は、月額を基準日数で除した額に、実出勤日数を乗じて得た額を支給する。

(役員等に対する報酬の額の算定方法)

第4条 常勤の理事に対する報酬の額は、別表第1に定める額とする。

2 非常勤の役員に対する報酬の額は、別表第2に定める額とする。

3 評議員に対する報酬の額は、別表第3に定める額とする。

4 本会評議員選任・解任委員に対する報酬の額は、別表第4に定める額とする。

(委員等に対する費用弁償の額の算定方法)

第5条 委員等が、その職務のため委員会等に出席したときは、別表第5に定める費用を弁償するものとする。

(報酬の支給方法)

第6条 常勤の理事に対する報酬の支給時期は、毎月20日とする。ただし、次の各号に定める場合に当たっては、当該各号に定めのある日を支給日とする。

- (1) 20日が休日に当たるとき 19日
- (2) 19日が土曜日で金融機関の休日に当たるとき 18日
- (3) 20日が休日で、かつ、18日が土曜日で金融機関の休日に当たるとき 21日

2 非常勤の役員(月額報酬を受ける非常勤役員を除く)、評議員、本会評議員選任・解任委員に対する報酬は、理事会、評議員会又は当該委員会への出席、法人、施設運営のための業務等に当たった都度、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込みとする。

3 報酬は、法令の定めるところにより控除すべき金額を控除して支給する。
(費用弁償)

第7条 役員等及び委員等が、本会の業務のため出張する場合は、別表第6により旅費を支給するものとする。ただし、特別な理由によりこれにより難しい場合は、会長がその都度定める。

2 前項に規定する旅行が、研修、視察を目的とする場合には、打ち切り旅費として支給することができる。

3 役員等及び委員等が職務の遂行に当たって旅費以外の費用を必要とする場合は、当該費用を支給する。

4 役員及び評議員が理事会、監事監査及び評議員会に出席する場合並びに本会評議員選任・解任委員、本会法人後見事業運営委員、本会福祉サービスに係る第三者委員及び本会支部長が職務のためにそれぞれの委員会等に出席する場合の旅費については、これを支給しない。

(報酬等の日割り計算)

第8条 新たに常勤の理事に就任した者には、その日から報酬を支給する。

2 常勤の理事が退任又は解任した場合は、前日までの報酬を支給する。

3 月の途中における退任、就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計算によって計算する。

4 第2項の規定に関わらず、常勤の理事が死亡によって退任した場合、その月までの報酬をその遺族に支給する。

(端数の処理)

第9条 この規程により計算金額に1円未満の端数が生じたときは、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10条 本会は、この規程をもって、社会福祉法第59条の2第1項第2号に定める報酬等の支給の基準として公表するものとする。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、評議員会の決議によって行うものとする。

(補足)

第12条 この規程の実施に関し必要な事項は、会長が理事会の承認を経て、別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年9月18日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年2月26日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年6月26日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年9月15日から施行し、平成29年7月26日から、適用する。

附 則

この規程は、平成30年1月30日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年2月1日から施行する。

別表第1（常勤の理事の報酬）（本会定款第18条第3項に規定される者）

役職名	報酬の額	支給基準
常務理事	月額 228,000 円	本会就業規則第3章及び第4章を準用

（報酬額算定の考え方）

報酬単価を社会福祉法人花巻市社会福祉協議会給与規程別表第5（第7条第5項関係）「5級の職員（事務局長級）」の給料支給上限額（月額）より算出し、支給基準により報酬月額を算定する。

（報酬単価の算出）

上記規程による「5級の職員（事務局長級）」の給料支給上限額 340,000 円(①) ①÷160時間（1か月の平均労働時間）×0.6（『社会福祉法人制度改革の施行に向けた留意事項について』（平成28年11月11日厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡「第7章 評議員、理事監事及び会計監査人の損害賠償責任について」）における「最低責任限度額」に示される理事長6、業務執行理事4の割合を参考とする。）

（報酬月額の算出）

$340,000 \text{ 円} \times 0.6 \text{ (最低責任割合)} \times 112/100 \text{ (事務局長手当加算分)} \div 228,000 \text{ 円}$

別表第2（非常勤役員報酬）

(1) 会長（本会定款第18条第3項に規定される者）

報酬の額	支給基準
月額 100,000 円	1カ月の出勤 10日以上

(2) 副会長

報酬の額	支給基準
月額 20,000 円	1カ月の出勤 2日以上

(3) 理事

報酬の額	支給基準
日額 3,500 円	理事会等への出席
日額 3,500 円	上記の他、法人、施設業務のための出勤

(4) 監事

報酬の額	支給基準
日額 10,000 円	監事監査等への出席
日額 3,500 円	上記の他、法人、施設業務のための出勤

別表第3（評議員への報酬）

報酬の額	支給基準
日額 3,500 円	評議員会等への出席
日額 3,500 円	上記の他、法人、施設業務のための出勤

別表第4（本会評議員選任・解任委員への報酬）

報酬の額	支給基準
日額 3,500 円	委員会等への出席
日額 3,500 円	上記の他、法人、施設業務のための出勤

（別表2から別表4に係る報酬額算定の考え方）

報酬単価を社会福祉法人花巻市社会福祉協議会給与規程別表第5（第7条第5項関係）「4級の職員（課長級）」の給料支給上限額（月額）より算出し、支給基準により報酬額を算定する。

（報酬単価の算出）

上記規程による「4級の職員（課長級）」の給料支給上限額 300,000 円(①)

① ÷ 160 時間（1 か月の平均労働時間） = 1,875 円(②)

（報酬額の算出）

○別表第2(1)及び(2)

② × 5.5 h（1日の平均勤務時間） ÷ 10,000 円(③)

③ × 支給基準によるそれぞれの勤務日数（10日、2日）

○別表第2(3)、(4)、別表3及び別表第4（報酬額3,500円のもの）

② × 2.0 h（平均会議等開催時間）

○別表第2(4)（報酬額10,000円のもの）

② × 5.5 h（平均監査開催時間）

別表第5（本会法人後見事業運営委員、本会福祉サービスに係る苦情解決第三者委員、本会支部長及び会長が認めた者への費用弁償）

費用弁償の額	支給基準
日額 3,000 円	委員会等への出席
日額 3,000 円	上記の他、法人、施設業務のための出勤

別表第6（第7条関係）

費用弁償等支給要領

（趣旨）

第1 この要領は、社会福祉法人花巻市社会福祉協議会（以下「本会」という。）の役員等及び委員等（以下、「役員等」という。）に対して支給する旅費に関し必要な事項を定めるものとする。

（旅費の支給）

第2 役員等が出張した場合には、当該役員等に対し、旅費を支給する。ただし、役員等が出張中に死亡した場合には、当該役員等の遺族に支給する。

2 役員等以外の者が、本会の依頼又は要求に応じ業務の遂行を補助するため旅行した場合には、その者に対し、旅費を支給する。

3 前2項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、その出発前に旅行命令を取り消され、又は死亡した場合において、当該旅行のため既に支出した金額があるときは、当該金額のうちその者の損失となった金額を旅費として支給することができる。

4 第1項及び第2項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、旅行中交通機関の事故又は天災その他の事情により概算払を受けた旅費額（概算払を受けなかった場合には、概算払を受けることができた旅費額に相当する金額）の全部又は一部を喪失した場合には、その喪失した旅費額の範囲内の金額を旅費として支給することができる。

（旅費の種類）

第3 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当及び宿泊料とする。

（鉄道賃）

第4 鉄道賃は、鉄道旅行について路程に応じ支給するものとし、その額は、花巻市一般職の職員等の旅費に関する条例（平成18年花巻市条例第45号。以下「旅費条例」という。）に規定する鉄道賃の例による。

（船賃）

第5 船賃は、水路旅行について路程に応じ支給するものとし、その額は、旅費条例に規定する船賃の例による。

（航空賃）

第6 航空賃は、航空旅行について路程に応じ支給するものとし、その額は、現に支払った旅客運賃による。

（車賃）

第7 車賃は、陸路（鉄道を除く。）旅行について、路程に応じ支給するものとし、その額は、別表の定額による。ただし、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により定額の車賃で旅行の実費を支弁することができない場

合には、実費額による。

- 2 車賃は、全路程を通算して計算し、1キロメートル未満の端数はこれを切り捨てる。

(日当)

第8 日当は、宿泊を伴う旅行中の日数に応じ1日当たりの定額により支給するものとし、その額は、別表による。

- 2 前項の規定にかかわらず、日帰り旅行のうち、片道500キロメートル以上又は関東地方の路程に係る日当は、次条第1項の宿泊料の10分の3に相当する額を支給する。

(宿泊料)

第9 宿泊料は、旅行中の夜数に応じ1夜当たりの定額により支給するものとし、その額は、宿泊地の区分に応じ別表による。

- 2 宿泊料は、水路旅行及び航空旅行については、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により上陸又は着陸して宿泊した場合に限り支給する。

(市内旅行の旅費)

第10 市内における旅行については、次の各号に規定する額の旅費に限り支給する。

- (1) 旅行が行路片道4キロメートル以上で交通機関を利用する場合には、運賃実費（止むを得ない事情により私用車を利用する場合には車賃）
- (2) 公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により宿泊する場合には、別表の宿泊料。ただし、公用的宿泊施設等を利用して宿泊した場合には、別表の宿泊料を超えない範囲で本会会長（以下「会長」という。）が定める額の宿泊料

(旅行命令等)

第11 役員等及び職員以外の者で依頼を受けた者（以下「職員等」という。）の旅行は、会長の発する旅行命令書（別記様式）によって行わなければならない。

- 2 会長は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては、公務の円滑な遂行を図ることができない場合で、かつ、予算上旅費の支出が可能である場合に限り旅行命令を発することができる。
- 3 会長は、既に発した旅行命令を変更（取消を含む。以下同じ。）する必要があると認めた場合には、その旅行命令を変更することができる。
- 4 職員等は、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により旅行命令に従って旅行することができない場合には、あらかじめ会長に旅行命令の変更を申請しなければならない。
- 5 職員等は、前項の規定による旅行命令の変更の申請をせず、又は申請をしたがその変更が認められなかった場合において旅行したときは、旅行命令に従った限度の旅行に対する旅費のみの支給を受けることができる。

(旅行経路)

第 12 旅行は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により、最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合には、その現によった経路及び方法によって計算する。

(旅費の請求手続)

第 13 旅費(概算払いに係る旅費を含む。)の支給を受けようとする職員等及び概算払いに係る旅費の支給を受けた職員等でその精算をしようとする者は、旅費請求書(別記様式)に必要な書類を添えて、会長に提出しなければならない。

- 2 宿泊を伴う旅費については、概算払いをすることができる。
- 3 概算払いによる旅費の支給を受けた職員等は、当該旅行を完了した後速やかに前項の規定による旅費の精算をしなければならない。
- 4 会長は、前項の規定による精算の結果、過払金があった場合には、精算の日から 1 週間以内に当該過払金を返納させなければならない。

(旅費の調整)

第 14 会長は、旅行者が公用的な交通機関、宿泊施設等を利用して旅行した場合、その他この規程による旅費を支給した場合において、不当に旅行の実費を超えた旅費又は通常必要としない旅費を支給することとなる場合は、その実費を超えることとなる部分の旅費又は必要としない部分の旅費を支給しないことができる。

(補則)

第 15 この規程の実施に関し必要な事項で、この規程に定めのない部分については、旅費条例の適用を受ける花巻市の職員の例による。

別表(第 7～第 10 関係)

車賃(1キロメートルにつき)	日当(1日につき)		宿泊料(1夜につき)	
	県内	県外	県内	県外
40円	2,200円	2,600円	11,000円	12,500円