

## 社会福祉法人豊和会役員報酬規程

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人豊和会（以下法人という。）の常勤役員（特別職又は一般職の職員で役員の職にあつて給与を受けている者を除く。以下同じ。）の報酬および費用弁償について定める。

### (報酬の種類)

第2条 常勤役員の報酬は、俸給、通勤手当、期末手当、退職手当とする。

### (報酬の支給)

第3条 常勤役員の報酬は、その全額を通貨で、直接役員に支払うものとする。

ただし、法令に基づき常勤役員の報酬から控除すべき金額がある場合は、その役員に支払うべき報酬の金額からその金額を控除して支払うものとする。

2 常勤役員が報酬の全部又は一部につき自己の預金への振込みを申し出た場合は、その方法によって支払うことができる。

### (報酬の支給日)

第4条 常勤役員の俸給、通勤手当は、その月の月額全額を毎月25日に支給する。

2 支給日が土曜日、日曜日、祝日に当たった場合は、その前日に支払う。

### (俸給の額)

第5条 常勤役員の俸給月額は、別表1のとおりとする。

### (通勤手当)

第6条 通勤手当は、一般職の職員の給与規程に基づく通勤手当に準じて支給する。

### (期末手当)

第7条 期末手当は7月5日、12月5日に在職する常勤役員に支給する。

ただし、これらの日が土曜日、日曜日、祝日に当たるときは原則としてその前日に支給する。

2 期末手当の額は、前項のそれぞれの期日において常勤役員が受けるべき俸給の月額を基礎として理事長が定める。

### (退職手当)

第8条 常勤役員が離職した場合は、その者（死亡による離職の場合は、その遺族）に退職手当を支給する。

2 退職手当の額は、別表2のとおりとする。

### (費用弁償)

第9条 常勤役員が公務により出張する場合は、法人の旅費規程に準じ費用を弁償する。

2 非常勤役員が法人開催の役員会等に出席する場合は、出席旅費として別表3のとおり支給する。

### (月の途中で就任又は退職した場合の給与)

第10条 月の初日以外の日において新たに就任した常勤役員の就任当月分の給与及び月の末日以外の日において退職した常勤役員に退職当月分の給与を支給する場合は、その月の現日数から勤務を要しない日数を差し

引いた日数を基礎として日割りによって計算する。

(功労金)

第11条 常勤・非常勤を問わず役員在任中に社会福祉法人豊和会の運営に大きな功績のあった者に対し、功労金を支給する。

支給額、支給時期については、理事会において決定する。

(実施に必要な事項)

第12条 この規程の施行について必要な事項は理事長が定める。

(適用除外)

第13条 施設の職員を兼務する役員等は、この規程を適用しない。

付則

この規程は、平成23年4月 1日 施行  
平成24年3月10日 改正施行  
令和 3年4月 1日 改正施行  
令和 5年4月 1日 改正施行