

# 社会福祉法人旭川育児院 役員等報酬規程

## (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人旭川育児院（以下「当法人」という）定款第8条及び第21条の規定に基づき、役員（理事及び監事）及び評議員（以下「役員等」とする）の報酬等について定めるものとする。

## (役員報酬)

第2条 当法人の役員等報酬は、支給しないものとする。

## (費用弁償)

第3条 役員等が、理事長の指示又は理事会の委任を受け下記の法人業務を行う場合、次のとおり費用を弁償する。

### (1) 理事会及び評議員会に出席した場合の費用弁償

- (ア) 当該業務にあたり、社会福祉法人旭川育児院旅費規程に定める出張にあたる旅行を伴う場合は、同旅費規程に基づき費用を支給する。
- (イ) 前号の出張にあたらぬ場合は、費用を支給しない。

### (2) 監事が、監査を実施した場合の費用弁償

- (ア) 当該業務にあたり、社会福祉法人旭川育児院旅費規程に定める出張にあたる旅行を伴う場合は、同旅費規程に基づき費用を支給する。
- (イ) 前号の出張にあたらぬ場合は、費用を支給しない。

### (3) 役員等が、研修等に参加した場合の費用弁償

- (ア) 当該業務にあたり、社会福祉法人旭川育児院旅費規程に定める出張にあたる旅行を伴う場合は、同旅費規程に基づき費用を支給する。
- (イ) 前号の出張にあたらぬ場合は、費用を支給しない。

## (改廃)

第4条 本規程は、評議員会の議決を経て、改廃することができる。

## 附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

# 参考

## 社会福祉法人 旭川育児院 旅費規程

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人旭川育児院（以下「法人」という。）の役員等及び職員に支給する旅費に関して必要な事項を定めることを目的とする。

### (用語の定義)

第2条 この規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 役員等 社会福祉法人旭川育児院定款第5条に規定する評議員及び同第15条に規定する役員をいう
- (2) 職員 社会福祉法人旭川育児院就業規則第2条に規定する者のうち役員等を兼任しない者をいう
- (3) 出張命令権者 出張命令を発する者をいい、理事長若しくはその委任を受けた者とする
- (4) 出張 役員等又は職員が、用務のため一時その在勤地を片道60キロメートル以上離れて旅行することをいう

### (旅費の支給)

第3条 役員等又は職員が出張した場合には、当該役員又は職員に対し旅費を支給する。

### (出張命令)

第4条 出張は、出張命令権者の発する出張命令により行なうものとする。

- 2 出張命令権者が出張命令を発するときには、別紙の出張命令書欄に当該出張に関する必要事項を記載し、これを該当役員等又は職員に提示しなければならない。
- 3 出張命令をうけた役員等又は職員は、天災その他やむを得ない事由のない限り、命令のとおり出張しなければならない。

### (旅費の請求)

第5条 旅費の支給を受けようとする者は、出張後1週間以内に別紙の復命書欄及び旅費精算請求（領収）証欄に必要な事項を記載し、出張命令権者に提出しなければならない。

- 2 運賃及び宿泊料を請求するときには、証憑書類（領収証等）を添付しなければならない。
- 3 旅費は、必要な場合、概算払いを受けることが出来る。その場合は、出張の3日前までに別紙の旅費概算請求（領収）証欄に必要な事項を記載し、出張命令権者に提出しなければならない

### (旅費の種類)

第6条 旅費の種類は、運賃、日当、食事料、及び宿泊料とする。

### (旅費の計算)

第7条 旅費の計算は、次の各号によるものとする。

- (1) 運賃 役員等又は職員が出張命令書に記載された経路で出張した場合、次の計算方法で運賃を支給する。

区 分	計算方法
鉄道料金	旅客運賃及び急行・特急料金の実費の額とする (座席指定料金は旅費対象外)
バス料金	旅客運賃の実費の額とする
船舶料金	旅客運賃・寝台料金の実費の額とする
航空料金	旅客運賃の実費の額とする
車輛燃料費	公用車を使用した場合は0円 自家用車を使用した場合は社会福祉法人旭川育児院自家用車公務 使用規則第4条によるものとする

※ 出張は、鉄道、バス若しくは公用車の使用を原則とする。但し、道外又は離島に出張する場合は、船舶若しくは航空機を利用することが出来る。又、自家用車の使用はそれ以外に方法がない場合に限る。

※ 旅客運賃に階級がある場合は、最も安価な階級を利用することとする。但し、片道 100 キロメートル以上の場合には、急行・特急車両を利用出来るものとする。

(2) 日当 役員等又は職員の出張の日数に応じ、次の額を日当として支給する。

役員等	職員
1日につき 1,700 円	1日につき 1,500 円

(3) 食事料 役員等又は職員の出張の日数に応じ、次の額を食事料として支給する。但し、法人が実費食事料を負担する行事や研修等の場合、又は食事を取らなかった日については、食事料を支給しない。

役員等	職員
1日につき 1,400 円	1日につき 1,200 円

(4) 宿泊料 役員等又は職員が、出張中にホテルや旅館等に宿泊した場合には、次の額を上限として実費宿泊料を支給する。但し、法人が宿泊先や研修主催者等へ直接宿泊料を支払った場合は、宿泊料を支給しない。

区分	役員等	職員
甲地方	1泊につき 15,600 円迄	1泊につき 13,400 円迄
乙地方	1泊につき 11,800 円迄	1泊につき 9,800 円迄

※ 宿泊料には、ホテルや旅館の食事及び駐車料金を含む。

※ 表中の甲地方は次の地域とし、それ以外の地域を乙地方とする。

甲地方			
東京都	23 区	京都府	京都市
埼玉県	さいたま市	大阪府	大阪市
千葉県	千葉市		堺市
神奈川県	横浜市	兵庫県	神戸市
	相模原市	広島県	広島市
	川崎市	福岡県	福岡市
愛知県	名古屋市		

(旅費の調整)

第 8 条 出張命令権者が、出張の性格上第 7 条に規定する旅費計算が適当でないと判断した場合、当該出張の旅費を増額、減額、又は支払わないことが出来る。

2 前項の場合、出張命令権者は当該役員等又は職員に対し、その理由を説明しなければならない。

(その他)

第 9 条 この規程に定めのない事項が発生した場合は、理事長が判断し取り扱うものとする。

2 この規程の改廃は、理事長の専決事項とする。

附 則

1. この規程は、平成 28 年 4 月 1 日より施行する。
2. 従来の旅費に関する規程は、全て廃止する。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日より施行する。