

社会福祉法人ウェルハート厚生会役員報酬及び旅費に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人ウェルハート厚生会の役員に支給する報酬及び旅費に関し必要な基準を定め、法人業務の円滑な運営に資するとともに予算の適正な支出を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 本規程でいう役員とは、理事及び監事をいう。

2 報酬とは、法人と委任関係にある役員の仕事執行の対価として支払われるものをいう。

3 出張とは、役員が法人業務のため一時その住所又は居所を離れて旅行する事をいう。

(理事会の出席報酬等)

第3条 理事長（理事長職務代理者が定款第10条第1項により理事長の職務を代理した場合における理事長職務代理者を含む。（以下「理事長等」という。））及び理事が理事会に出席したときは、別表1により報酬及び実費弁償費として交通費等の実費を支払うことができる。

2 理事会の開催時間が、休憩時間を除き4時間以内の場合は「半日」の報酬額を、4時間を超える場合は「1日」の報酬額を適用する。

(役員の仕事報酬等)

第4条 理事長等が理事会以外の日において、法人及び施設の運営のための業務にあたった場合は、別表2により報酬及び実費弁償費として交通費等の実費を支払うことができる。

2 理事が理事会以外の日において、理事長等の命を受けて法人及び施設の運営のための業務にあたった場合は、別表2により報酬及び実費弁償費として交通費等の実費を支払うことができる。

(監事の報酬等)

第5条 監事が理事会に出席したときは、別表1により報酬及び実費弁償費として交通費等の実費を支払うことができる。

2 理事会の出席に係る報酬額については、第3条第2項の規定を準用しこれを適用する。

3 監事が理事会以外の日において、行政等が実施する法人及び施設に係る指導監査への立会及び監事の仕事である運営状況の指導または監査の業務を行なった場合は、別表2により報酬及び実費弁償費として交通費等の実費を支払うことができる。

(交通費等の実費)

第6条 前第3条から第5条において規定する交通費等の実費については、本規程第8条以下において規定する旅費の計算によって得た額とする。

(出張旅費)

第7条 役員が、法人業務のため出張する場合は、別表3により報酬及び旅費を支給するこ

とができる。

(出張命令等)

第8条 出張は、理事長等の発する出張命令によって行なわなければならない。

- 2 理事長等は、電話、郵便、メール等の通信による連絡手段によっては業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、出張命令を発することができる。
- 3 理事長等は、出張命令を発する場合には、出張命令書に必要事項を記載し、当該出張を命じた役員に提示しなければならない。ただし、これを提示するいとまがない場合には、口頭により出張命令を発することができる。
- 4 理事長等は、口頭により出張命令を発した場合には、できるだけすみやかに出張命令書に必要事項を記載し、当該出張を命じた役員に提示しなければならない。
- 5 出張命令書の様式は、別紙1及び2のとおりとする。但し、日帰りの自家用車を使用した簡易な出張については、別紙5「役員出張命令兼清算書」によることができるものとする。

(旅費の種類)

第9条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、雑費、宿泊料とする。

- 2 鉄道賃は、鉄道旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。
- 3 船賃は、水路旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。
- 4 航空賃は、航空旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。
- 5 車賃は、陸路（鉄道を除く。以下同じ。）旅行について、路程に応じ一キロメートル当たりの定額又は実費額により支給する。
- 6 雑費は、旅行中に生じた諸経費について理事長が認めたものについて実費額により支給する。
- 7 宿泊料は、旅行中の夜数に応じ一夜当たりの実費額を支給する。但し、宿泊料については、原則、二万円（税抜）を上限とするが、時季或いは諸般の事情によりこれにより難いと理事長が認める場合はこの限りではない。

(旅費の計算)

第10条 旅費は、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、業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。

- 2 旅費の計算において、その起点及び終点は原則として出張を命じられた役員の住所又は居所とする。

(鉄道賃)

第11条 鉄道賃の額は、近畿日本鉄道については乗車に要する運賃及び特急料金、新幹線については乗車に要する運賃及び指定座席特急料金並びにグリーン料金を支払うことができる。

(船賃)

第12条 船賃の額は、次の各号に規定する旅客運賃（以下「運賃」という。）、寝台料金及び特別船室料金並びに座席指定料金による。

- 一 運賃の等級を三階級に区分する船舶による旅行の場合には、県外旅行は上級、県内旅行は中級の運賃。
- 二 運賃の等級を二階級に区分する船舶による旅行の場合には、県外旅行は上級、県内旅行は下級の運賃。
- 三 運賃の等級を設けない船舶による旅行の場合には、その乗船に要する費用。
- 四 前3号以外に、寝台料金及び特別船室料金並びに座席指定料金が必要となる場合には、当該料金。

(航空賃)

第13条 航空賃の額は、現に支払った旅客運賃とし、原則、ビジネスクラスの料金とする。

(車賃)

第14条 車賃の額は、実費額による。ただし、自家用自動車により出張する場合の車賃の額は、三重県の「職員等の旅費に関する条例」第18条（車賃）の規定に準じ一キロメートルにつき三十円とし、出張に要した距離を乗じた額を支給する。

(特例)

第15条 出張先において、旅費のいずれかの費目が支給された場合、その支給された費目については支払わないものとする。但し、支給された費目の額が、この規程で定める額を下回る場合はその差額を支給するものとする。

(旅費の支払い)

第16条 旅費は原則として、出張終了後支払うこととするが、必要により事前に概算額を支払うことができるものとする。

(清算)

- 第17条 旅費は、原則として出張から帰着後1週間以内に清算を行わなければならない。
- 2 出張費清算書の様式は、別紙3及び4のとおりとする。
 - 3 第8条第5項の但し書きに規定する出張については、別紙5「役員出張命令兼清算書」によることができるものとする。

(兼務役員)

第18条 施設の職員を兼務する役員は、施設の職員としての業務を除く法人職務に限り、この規程を適用することができるものとする。

(役員等の職務証跡)

第19条 役員は、法人職務証跡資料として、証跡資料の提出に協力するものとする。

(改正)

第 20 条 本規程の改正は、軽微な変更を除き理事会の議決を経なければならない。

付 則 この規程は、平成 28 年 6 月 1 日より適用する。

(別表 1)

名 称	報 酬	実費弁償費
理事会出席報酬等	半日 5,000円	旅費の規定による
	1日 10,000円	

(別表 2)

名 称	報 酬	実費弁償費
理事業務報酬等	半日 5,000円	旅費の規定による
	1日 10,000円	
監事監査指導報酬等	半日 5,000円	
	1日 10,000円	

(別表 3)

名 称	報酬(1日)	交通費等	宿泊料	雑 費
理事長	20,000円	旅費の規定による		
理事・監事	15,000円	旅費の規定による		