

# 社会福祉法人翔洋会役員等報酬規程

## (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人翔洋会（以下「法人」という。）の業務に従事する役員等の報酬について必要な事項を定める。

## (定義)

第2条 この規程において役員等とは、法人の理事、監事、評議員、評議員選任・解任委員をいう。但し、施設職員は対象としないものとする。

## (報酬)

第3条 役員等の報酬については、役員等の地位にあることのみによっては支給しない。  
2 役員等が理事会、評議員会、監事監査、評議員選任・解任委員会に出席した場合には、社会福祉法人翔洋会役員等旅費規程に基づき、日当として5,000円を支給する。

## (支払方法)

第4条 日当の支払いについては、その都度現金にて支払う。  
2 報酬の支払額は、源泉所得税額を控除した額を支払う。

## (改廃)

第5条 この規程の改廃は、評議員会の決議による。

## 附 則

この規程は平成29年4月1日から施行し、平成29年6月16日から適用する。

# 社会福祉法人翔洋会役員等旅費規程

(目的)

第1条 この規程は、本会役員等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。

(支給範囲)

第2条 支給の対象者は、本会の役員、評議員、評議員選任・解任委員及び入所検討委員会委員・苦情受付担当者並びに法人の業務により旅行を依頼した者とする。但し、施設職員は対象としないものとする。

(旅行命令等)

第3条 旅行は、理事長又は理事長から委任を受けた者の発する旅行命令又は旅行依頼（以下旅行命令等という。以下同じ。）によって行なわなければならない。

(旅費の種類)

第4条 旅費は、鉄道賃、バス賃、船賃、日当、宿泊料とする。

(旅費の計算)

第5条 旅費は別表に定める区分により、原則として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した額とする。

(旅費の請求手続き)

第6条 旅費の支給を受けようとする旅行者及び概算をしようとする者は、旅行請求書に必要な書類を添えて提出しなければならない。

2. 概算払いに係わる旅費の支給を受けた旅行者は、当該旅行を完了した後すみやかに当該旅行について旅費の精算をしなければならない。

附 則

この規程は平成16年 1月 1日から施行する。

この規程は平成19年 9月 1日から施行する。

この規程は平成29年 1月 1日から施行する。

## 別表

## 旅費計算書

鉄道賃		バス 船賃	日 当	宿 泊 料
普通運賃	特急料金		1日(1回)につき	1泊につき
J R 又は私鉄が定めた料金	片道 100 km 以上の場合支給し、J R 又は私鉄が定めた料金	バス会社及び船会社が定めた料金	1. 5,000 円 2. 理事会、評議員会、監事会及び評議員選任・解任委員会の出席費用弁償についても、前記金額とする。 なお、理事会、評議員会、監事会及び評議員選任・解任委員会を除く各種委員会等への出席費用弁償については、前記金額の範囲内で理事長が別に定める。 3. 会議・研修等が同じ日に続いて開かれる場合は1回分のみ支給する。	1. 15,000 円 2. 研修等に参加する場合で、実施団体等が指定した宿泊施設を利用する場合は、その宿泊施設が定めた額

(注1) 新幹線「のぞみ」及び航空機については、業務上必要と認められる特別な事情がある場合、旅程の短縮又は旅費総額が低廉となる場合などに、理事長決裁により支給することができる。

以上