

公益財団法人調布ゆうあい福祉公社  
役員等の報酬等及び費用弁償に関する規程

(目的及び意義)

第1条 この規程は、公益財団法人調布ゆうあい福祉公社(以下「法人」という。)定款第14条及び第27条の規定に基づき、役員等の報酬等並びに費用に関し必要な事項を定めることを目的とし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(平成18年法律第48号)並びに公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律(以下「認定法」という。)(平成18年法律第49号)の規定に照らし、法人運営における透明性の確保を図ることとする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、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、役員と評議員を合わせて役員等という。
- (2) 常勤役員とは、理事のうち法人を主たる勤務場所とし、週3日以上職務に従事する者をいう。
- (3) 非常勤役員とは、役員のうち常勤役員以外の者をいう。
- (4) 報酬等とは、認定法第5条第13号で定めるものをいう。
- (5) 費用とは、出張等により職務の遂行に伴い発生する旅費等の経費をいう。

(報酬等の支給)

第3条 法人は、役員等には職務執行の対価として、報酬等を支給することができる。常勤役員の場合は別表第1、非常勤役員は別表第2、評議員は別表第3、に定めるところによる。

2 前項の報酬等は、役員等のうち、調布市職員の身分を有する者及び法人職員の身分を有する者には支給しない。

3 常勤役員には、報酬とは別に通勤手当及び期末手当を支給する。

(報酬等の支給方法及び支給日)

第4条 常勤役員には、その職に就いた当月分から、報酬等を支給する。

2 常勤役員が、任期満了、辞職、解任、又は法人の解散によりその職を離れた時は、その当月分までの報酬等を支給する。

3 前第1項及び第2項の規定により報酬等を支給する場合であつて、常勤役

員となった日、辞職した日が月の途中であった場合は、在職日数で日割計算により算定する。この場合において、算定した額に1円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

4 常勤役員に支給する通勤手当については、最も安価な交通費相当額を、年2回報酬に合わせて支給する。

5 常勤役員の報酬等の支給方法は、口座振り込みとする。支給日については毎月20日とする。ただし、支給日が土曜日、日曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という）にあたる時は、その日前のその日に最も近い休日でない日を支給日とする。

非常勤役員の報酬等については、月の初日からその月の末日までの間における職務に従事した日数により計算した額をその都度又はその月分の総額を翌月20日までに支給する。

6 常勤役員が疾病等の理由により、連続して90日以上休んだ場合の報酬等は無給とする。

（期末手当の支給）

第5条 常勤役員で、3月1日、6月1日及び12月1日（以下「基準日」という。）に在職する者に対して期末手当を支給する。

2 前項の期末手当の支給月は3月、6月、12月の年3回とする。なお、支給額は別表第1に定める年間支給限度額の範囲内とし、別表第4に定めるところに支給する。

3 3月1日及び6月1日を基準日とする期末手当については基準日前3月間、12月1日を基準日とする期末手当については基準日前6月間における、その者の在職期間に応じ、前2項に基づいた額を次の各号に掲げる割合に乗じて得た額とする。ただし、報酬が無給の期間は在職期間に含まない。

（1）3月1日及び6月1日を基準日とする期末手当

ア 在職期間が3月の者 100分の100

イ 在職期間が2月の者 100分の60

ウ 在職期間が1月の者 100分の30

（2）12月1日を基準日とする期末手当

ア 在職期間が6月の者 100分の100

イ 在職期間が3月以上6月未満の者 100分の60

ウ 在職期間が3月未満の者 100分の30

4 前項の在職期間は、暦の月に従い計算し、1月未満の端数は1月とする。

5 第1項による期末手当の支給方法は口座振り込みによる。

(費用弁償)

第6条 役員等が職務のため旅行したときは、順路により費用弁償として、旅費等の経費を支給する。ただし、法人職員の身分を有する者には支給しない。

2 前項の旅費等の経費の種類は、交通費、宿泊料、食事料、旅行雑費とし、その額は、国内出張の場合は別表第4に、国外出張の場合は別表第5に定めるところによる。

3 前項に規定する費用弁償としての旅費等の経費の支給方法、支給条件及び支給手続については、この規程に定めるものを除き、公社の職員の例による。

(公表)

第7条 この規程を持って、認定法第5条第13号に定める報酬等の支給基準として公表するものとする。

(改正)

第8条 この規程の改正は、評議員会の決議により行うものとする。

(補則)

第9条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

附 則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益財団法人の設立の登記の日から施行する。

(平成23年9月9日理事会議決)

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

役員等の報酬等及び費用弁償に関する規程

別表第1（第3条関係）

常勤役員の報酬等

区 分（1人あたり）	年間支給限度額
報酬月額 358,000 円	4,296,000 円
期末手当	1,160,000 円
合計	5,456,000 円

別表第2（第3条関係）

非常勤役員の報酬

区 分（1人あたり）	年間支給限度額（総額）
理 事 日額 10,000 円 日額 3,000 円(三役会)	500,000 円
監 事 日額 10,000 円 日額 30,000 円(監査時)	500,000 円

別表第3（第3条関係）

区 分（1人あたり）	年間支給限度額（総額）
評 議 員 日額 10,000 円	500,000 円

別表第4（第5条関係）

常勤役員の期末手当

名 称	備考又は支給条件
(1) 期末手当＝ (報酬月額×支給月数＋職務加算額)	支給月数は調布市に準ずる
※職務加算額＝報酬月額×支給月数× 地域手当×職務加算割合	地域手当は調布市に準ずる

	職務加算割合は調布市に準じ、課長職における職務加算割合とする
--	--------------------------------

別表第5（第6条関係）

国内出張の旅費

区 分	支 給 額
交 通 費	実 費 額
宿泊料（1夜につき）	13,000 円を上限とした実費額
食料料（1夜につき）	1,600 円

備考

- 1 交通費において、船舶を利用した場合の旅客運賃（船舶を利用した場合、はしけ賃及び棧橋賃を含む以下「運賃」という。）の等級を2階級以上に区分する場合は、最下級の運賃（最下級を更に2階級以上に区分する場合は、同一階級内の最下級の運賃）とする。
- 2 交通費において、航空機を利用した場合の運賃に等級が設けられている場合は、次の各号に掲げる等級の区分に応じ、当該各号に定める運賃とする。
  - (1) 運賃の等級を2階級に区分する場合 下級の運賃
  - (2) 運賃の等級を3階級に区分する場合 下級の運賃
- 3 宿泊料と食料料とを合算した額がこの表に定める宿泊料の上限を超える場合の当該食料料の額は、この表に定める食料料の額（次項各号に掲げる施設を利用した場合にあっては、当該各号に定める額）から当該超える額を差し引いた後の額とする。
- 4 次の各号に掲げる施設を利用した場合の食料料の額は、当該各号に定める額とする。
  - (1) 朝食が提供されない施設又は宿泊料に朝食が含まれない施設 600 円
  - (2) 夕食が提供されない施設又は宿泊料に朝食が含まれない施設 1,000 円

別表第6（6条関係）

国外出張の旅費

区 分	支 給 額
-----	-------

役員等の報酬等及び費用弁償に関する規程

交 通 費	実 費 額
宿泊料（1夜につき）	15,000 円を上限とした実費額
食事料（1夜につき）	3,000 円
旅行雑費	実 費 額

備考

- 1 交通費において、船舶を利用した場合の運賃の等級を2階級以上に区分する場合は、最下級の運賃（最下級を更に2階級以上に区分する場合は、同一階級内の最下級の運賃）とする。
- 2 交通費において、航空機を利用した場合の運賃に等級が設けられている場合は、次の各号に掲げる等級の区分応じ、当該各号に掲げる運賃とする。
  - (1) 運賃の等級を2階級に区分する場合 下級の運賃
  - (2) 運賃の等級を3階級に区分する場合 下級の運賃