

社会福祉法人 北九州市保育事業協会役員報酬及び費用弁償等規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人北九州市保育事業協会（以下「法人」という。）定款第8条及び第21条に基づき、理事・監事及び評議員が法人の会務に従事した場合の報酬及び費用弁償の基本的事項について定めることを目的とする。

(会務)

第2条 この規程の適用の対象となる会務は、次の各号に掲げる活動をいう。

- (1) 理事及び監事が定款第23条に定める理事会及び定款第18条に定める監査の職務に従事すること。
- (2) 評議員が定款第9条に定める評議員会に従事すること。
- (3) 理事又は監事が理事長の命を受けて会議及び連絡調整等のために出張すること。
- (4) 評議員が評議員長の命を受けて会議及び連絡調整等のために出張すること。
- (5) 理事、監事及び評議員が、その他研修会等の費用弁償することを承認して行う事業等に参加すること。

(費用の種類)

第3条 前条第1号及び第2号に定める職務に従事した場合は1日を単位として、日額2千円を費用弁償として支給する。

2 前条第3号から第5号に定める職務に従事した場合は、予算の範囲内において、次の各号に定めるものを支給する。

- (1) 会務に従事するために要する交通費（以下「交通費」という。）
- (2) 会務に従事するために要する宿泊費（以下「宿泊費」という。）
- (3) 会務に従事するために要する食事代（以下「日当」という。）
- (4) 会務に従事するために要する市内出張旅費（以下「市内出張旅費」という。）

(交通費)

第4条 第3条第1号の交通費は、法人「保育所(園)」旅費規程の別表1に定めるところにより、航空賃、鉄道賃、船賃、バス賃等の往復料金とする。

(宿泊費)

第5条 第3条第2号の宿泊費は、日程の夜数に応じて1夜当たり、法人「保育所(園)」旅費規程の別表2（役員）の定額により支給する。

2 寝台車を利用する場合は、第5条第1項の宿泊費は支給せず寝台料金のみとする。

3 夜行バスを利用する場合は、第5条第1項の宿泊費は支給せずバス運賃のみとする。

(日当)

第6条 第3条第3号の日当は、日程に応じ1日当たり、法人「保育所(園)」旅費規程の別表2（役員）の定額により支給する。

(市内出張旅費)

第7条 第3条第4号の市内出張旅費は、法人「保育所(園)」旅費規程別表3に定めるところによる。

(交通費等の計算)

第8条 交通費等の計算の起点は、原則として法人所在地とし、もっとも経済的な通常の経路及び方法により乗車した場合の運賃により計算する。

2 業務の都合又は順路により難しいときは、実際の経路及び交通方法によって計算する。

(外部委員の報酬)

第9条 当法人の理事及び職員以外の外部委員が次の各号に定める職務を行った場合は、第4条から第8条に規定する費用に変えて、1日を単位として日額1万円を報酬として支給する。

(1) 理事長又は評議員長の命を受け、この法人の理事会、評議員会及びその他の会議に出席したとき。

(2) 前号のほか、理事長又は評議員長が必要と認めた職務を行ったとき。

(支給方法)

第10条 第4条から第8条に定める費用及び第9条に定める報酬は、指定する自己名義の銀行預金口座への振り込みの要望がない場合は、現金で支給する。

2 市外の会議等の場合には、要する金額を前渡しとする。

(委 任)

第11条 この規程に定めるほか、必要な事項は評議員会において別に定める。

(改 廃)

第12条 この規程を改廃するときは、評議員会の承認を得なければならない。

(附 則)

1 この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。

社会福祉法人 北九州市保育事業協会旅費規程

(別表 1)

区分	運賃	急行料金
航空賃	エコノミクラス	(1) 行程により、理事長が必要と認めるときは、航空機を利用することができる。
鉄道賃		(1) 特別急行列車を運行する路線による旅行で片路100キロメートル以上の場合、特別急行料金を支給する。 (2) 新幹線を運行する路線による旅行で、片路100キロメートル以上ある場合、新幹線料金を支給する。 (3) 急行列車を運行する路線による旅行で片路50キロメートル以上の場合、急行料金を支給する。 (4) 運賃の等級区分を設けない路線による旅行の場合は、その乗車に要する運賃を支給する。
船賃	2等運賃	(1) 等級の区分を設けない船舶による旅行の場合は、その乗船に要する運賃を支給する。
バス賃		(1) 目的地までの最短の運賃を支給する。 (2) 出張の行程により、高速バス等を使用する場合は当該の運賃とする。
自動車	実費	(1) 自動車の場合、高速道路通行料、ガソリン代、駐車料 等 (2) 上記によりがたい時は、1Kmあたり 15 円

- 備考 (1) この表及び別表2において、近距離旅費とは、鉄道50キロメートル未満、水路50キロメートル未満、陸路25キロメートル未満の旅行をいう。
(2) 理事長が必要と認めた場合は、その距離にかかわらず新幹線、特別急行、急行列車を利用することができる。

(別表 2)

区分	日当		宿泊料
	近距離以外	近距離	
役員、施設長	2,200 円	1,100 円	12,000 円
職員、その他	1,700 円	850 円	9,800 円

- 備考 ◇ 研修旅費の場合は、宿泊料に限り宿舍指定料金または理事長の指定する額を支給する。
◇ 片路500キロメートル以上の地域に出張するときは、日当定額の10割を加算して支給する。

(別表 3)

区分	旅費額	
	交通費	日当
市内出張	実費	継続4時間以上 100 円

- 備考 (1) 片路1キロメートル未満の勤務地内出張または、公用車を利用した場合の勤務地出張については、旅費を支給しない。
(2) 交通費は、実費にかえて回数券または定期乗車券をもって支給することができる。

