

事務経費の負担及び納入に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、公益社団法人神奈川県社会福祉士会（以下「本会」という。）の会員の活動の場の提供と財源確保の立場から、本会への事務経費負担及び納入について定めることを目的とする。

講師等推薦に関する事務経費

(事務経費の範囲)

第2条 事務経費等の納入が必要な活動は、本会が紹介・斡旋・連絡・調整等の諸準備をする場合を原則として、次の通りとする。

- (1) 本会が市町村からの依頼により、介護保険認定審査会委員を推薦し、報酬を得た場合
- (2) 本会が他機関・他団体からの依頼により、講師、委員等として派遣し、報酬を得た場合
- (3) その他前号に準ずる場合
- (4) あらかじめ本会が受託し、報酬等をすでに勘案して該当者に支給される場合は、事務経費の範囲から除くものとする。
- (5) 本会を経由せずに、個別に会員が受託して得た講師謝礼金

(事務経費)

第3条 第2条に定める報酬が100,000円以上の場合、その5%を本会に納入するものとする。

(納入方法)

第4条 事務経費の納入は自己申告により行うものとし、次の方法により納入する。

- (1) 年額の場合は、当該年度の3月末までに郵便振替或いは銀行振込により納入するものとする。
- (2) 単発の場合は、原則として四半期毎に納入することを原則とするが、これによりがたい場合は、年度末にまとめても差し支えないものとする。

成年後見人等受任に関する事務経費

(事務経費の範囲)

第5条 事務経費等の納入が必要な活動は、本会の権利擁護・成年後見事業部ばあとなあ神奈川名簿登録者（以下、「名簿登録者」という。）として以下の活動を行う場合とする。

- (1) 成年後見人等、成年後見監督人等に就任している場合
- (2) 任意後見契約、事務委任契約、死後事務委任契約等の受任者として契約している場合

(事務経費)

第6条 事務経費は、受任件数1件あたり、半期5,000円とする。

(事務経費の算定基準・算定期間)

第7条 事務経費は、8月と2月の年2回、成年後見（監督）活動報告書申告された受任件数と本会の減免決定に基づき、本会が算定を行う。

2 事務経費の算定期間は下記の通りとする。

前期 2月1日～7月31日

後期 8月1日～1月31日

(事務経費の納入方法)

第8条 事務経費の納入方法は以下の通りとする。

毎年4月と10月の年2回、本会の請求に基づき、指定された納入期限までに郵便振替或いは銀行振込により納入するものとする。

(免除手続き)

第9条 本会は、名簿登録者の申請に基づき特定の各件の特定の各期の支払いについて事務経費の免除をするこ

とができるものとし、その要件と手続きについては別に定める。

(明示の義務)

第10条 本会は、あらかじめ会員が第2条及び第5条に該当するかどうかについて明示しなければならない。

(改廃)

第11条 この規則の改廃は、理事会の決議による。

附則

1. この規則は、2021年2月1日から施行する。

2020年10月10日制定