

# 公益社団法人丸亀市シルバー人材センター 役員の報酬等及び費用に関する規程

(目的及び意義)

第1条 この規程は、公益社団法人丸亀市シルバー人材センター（以下「センター」という。）の定款第28条第3項の規定に基づき、役員の報酬等及び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（以下「一般社団・財団法人法」という。）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「公益認定法」という。）の規定に照らし、妥当性と透明性の確保を図るものとする。

(定義等)

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、理事及び監事をいう。
- (2) 常勤役員とは、総会で選任された理事のうち、センターを主たる勤務場所とし、週3日以上センター業務に従事する者をいう。
- (3) 非常勤役員とは、常勤役員以外の者をいう。
- (4) 報酬等とは、公益認定法第5条第13号で定める報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当であって、その名称のいかんを問わない。費用とは明確に区分されるものとする。
- (5) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、旅費、手数料等の経費をいう。報酬等とは、明確に区分されるものとする。

(報酬等の支給)

第3条 センターは、常勤役員の職務執行の対価として報酬を支給することができる。ただし、事務局長の身分をもって選任された常勤役員に対する報酬等は支給しない。

- 2 非常勤役員の報酬は無報酬とする。
- 3 常勤役員の報酬は月額とする。
- 4 役員には、役員賞与及び退職手当は支給しない。

(報酬等の額の決定)

第4条 常勤役員の報酬月額は、別表1「常勤役員の報酬月額」に定める金額の範囲内として、理事会の承認を得て、決定するものとする。

(報酬等の支給日)

第5条 常勤役員の報酬は年間報酬額を定める場合を含め、月額をもって支給するものとし、毎月21日に支払う。その日が休日にあたるときは、その前日を支給日とする。

(報酬等の支給方法)

第6条 報酬等は本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むものとする。

2 報酬等は、法令の定めるところにより控除すべき金額及び本人から申出のあった立替金、積立金等を控除して支給する。

(費用)

第7条 センターは役員が職務の遂行に当たって負担した費用については、これの請求のあった日から遅滞なく支払うものとし、また前払いを要するものについては前もって支払うものとする。ただし、事務局長の身分をもって選任された常勤役員に対する費用は支給しない。

2 費用の額は、別表2により予算の範囲内において支給する。

(公表)

第8条 センターは、この規程をもって、公益認定法第20条第1項に定める報酬等の支給の基準として公表するものとする。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、総会の決議を経て行う。

(補足)

第10条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

## 附 則

1 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項の定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

2 社団法人丸亀市シルバー人材センター役員の報酬及び費用弁償支給規則（平成4年4月1日施行）は、廃止する。

別表1（第4条関係） 常勤役員の報酬月額

- (1) 理事長 5万円までの範囲内
- (2) 常務理事 4万円までの範囲内

別表2（第7条第2項関係） 費用の額

(1)非常勤役員の管内職務に係る費用	3,000円までの範囲内
(2)役員の管外職務に係る費用	旅費規程に定める金額
(3)その他	実費