

# 公益社団法人 我孫子市シルバー人材センター

## 事務費規程

### (目的)

第1条 この規程は、公益社団法人我孫子市シルバー人材センター（以下「センター」という。）が、仕事の発注者より徴収する事務費に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (事務費の徴収)

第2条 事務費は、センターが取り扱う仕事の引受けと、それを実際に行う会員への仕事の提供に要する諸経費等として仕事の見積総額に含めるものとし、仕事が完了した都度センターが徴収する。

### (事務費の額)

第3条 事務費は、センターの事業の実施に要する適正な費用を償う額及び法人運営に要する適正な費用を償う額を超えない額とする。

2 前項の額は、受注額（配分金に相当する見積り額）のおおむね6パーセントから20パーセントとし、理事会において定める。

3 前項の規定にかかわらず、会長が特別な理由があると認めた場合は、この限りでない。

### (事務費の用途)

第4条 事務費は、センターの事業及び法人運営を遂行するための経費に充てる。

### (委任)

第5条 この規程に定めるもののほか、事務費に関し必要な事項は、理事会が別に定めるものとする。

### 附 則（平成23年12月15日理事会議決）

この規程は、公益社団法人我孫子市シルバー人材センターの設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。

### 附 則（平成29年2月16日理事会議決）

この規程は、平成29年4月1日から施行する

### 附 則（令和6年10月31日理事会議決）

この規程は、令和6年11月1日から施行する