

公益社団法人朝倉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、公益社団法人朝倉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「法人法」という。）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（以下「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味は、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、理事のうち、センターを主たる勤務場所とする者をいう。
- (3) 非常勤役員とは、常勤役員以外の役員をいう。
- (4) 報酬等とは、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旅費相当額、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、常勤役員及び非常勤役員の職務遂行の対価として報酬等を支給することができる。ただし、事務局長と常勤役員を兼務する場合は、報酬等を支給しない。

2 役員には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。

2 非常勤役員の日額報酬は、別表 2 に定める額とする。

(報酬等の支給方法)

第 5 条 役員報酬の支給日、支給方法並びに報酬から控除する額等支給に関する詳細は、別に定める職員を対象とする給与規程に準ずる。

(費用)

第 6 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、別表 3 に定める額を支給するものとし、これの請求のあった日から遅滞なく支払うものとする。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。

(公表)

第 7 条 センターは、この規程をもって、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 8 条 この規程の改廃は、総会の決議を経て行う。

(補則)

第 9 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 項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 社団法人朝倉市シルバー人材センター役員等の報酬及び費用弁償に関する規程(平成 18 年 4 月 1 日施行)は、公益法人の設立の登記の日から廃止する。

別表 1 常勤役員の報酬月額

(1) 理事長	100,000 円の範囲内
---------	---------------

別表 2 非常勤役員の日額報酬

	3,000 円の範囲内
--	-------------

別表 3 費用の額

(1) 非常勤役員の管内職務（会議等）に係る費用・職員旅費規程に順ずる	
(2) 役員の管外職務に係る費用・・・・・・・・・・旅費規程に定める金額	
(3) その他職務に係る費用・・・・・・・・・・・・・・・・・・実費	

附則

この規程は、平成 27 年 5 月 28 日総会により承認され、
平成 27 年 6 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年 6 月 7 日総会により承認され、
令和元年 6 月 7 日より施行する。