

公益社団法人東松山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、公益社団法人東松山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) 常勤理事とは、センターを主たる勤務場所とし、週3日以上センターの業務に従事する理事をいう。
- (3) 非常勤役員とは、常勤理事以外の理事及び監事をいう。
- (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。

(報酬及び費用等の支給)

第3条 センターは、常勤理事及び非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。

- 2 常勤理事は無報酬とする。
- 3 非常勤役員の報酬は理事会及び監査のほか、役員の職務として出席するものについてその都度日額とする。
- 4 役員には報酬及び費用以外は支給しない。
- 5 常勤理事がセンターの使用人を兼ねる場合は、職員給与規程に定める給与及び旅費規程に定める旅費以外は支給しない。

(報酬の額の決定)

第4条 非常勤役員の報酬は、別表1に定める金額とする。なお別表1の第1号及び第3号のいずれにも該当する場合は第1号を適用するものとする。

(報酬の支給日)

第5条 非常勤役員にあつては、理事会出席等その都度支払うものとする。

(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支払うことができる。
また前払いを要するものについては前もって支払うことができる。

2 費用の額は、別表2により実費相当額及び予算の範囲内において支給する。

(報酬及び費用の支給方法)

第7条 報酬及び費用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 報酬及び費用は、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つた立替金、積立金等を控除して支給する。

(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

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。

別表1 非常勤役員の報酬

(1) 理事会	4,000円(日額)
(2) 監査	4,000円(日額)
(うち、税理士の資格を有する監事)	5,000円(日額)
(3) その他役員の職務として出席するもの	4,000円(日額)

別表2 費用の額

(1) 役員の出張等に係る費用	旅費規程に定める額
(2) その他	実費相当額