

# 公益社団法人東松島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

平成24年4月1日 施行  
平成28年5月25日 一部改正  
令和4年5月31日 一部改正

### (目的及び意義)

第1条 この規程は、公益社団法人東松島市シルバー人材センター（以下「センター」という。）の定款第27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。）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「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、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、使用人兼務の常勤役員に対しては、使用人の職務の対価として別に定めるところにより給与・賞与を支払う。

2 センターは、非常勤役員が理事会等に出席した場合は日当を支給することができる。

3 役員には役員賞与及び退職手当は支給しない。

### (報酬の額の決定)

第4条 非常勤役員の日当の額は、別表第1に定める金額とする。

(報酬等の支給日)

第5条 非常勤役員の日当は、理事会等の開催日に支払う。ただし、第6条第1項ただし書の規定による支払いは、当該月分を翌月末日までに支払うものとする。

(報酬の支給方法)

第6条 非常勤役員の日当は、現金にて支払うものとする。ただし、非常勤役員本人からの申出があるときは、口座振替の方法で支払うことができる。

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。請求方法は旅費規程によるものとする。

2 費用の額は、別表第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、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。

附 則

この規程は、平成28年5月25日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和4年5月31日から施行する。

別表第1 役員の報酬額

(1) 非常勤役員の報酬

区 分	日 当 (理事会等)
理事長	5, 0 0 0 円
副理事長	4, 0 0 0 円
理事・監事	3, 0 0 0 円

別表第2 費用の額

- (1) 非常勤役員の管内職務に係る費用 なし
- (2) 非常勤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