

公益社団法人桐生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)

第1条 この規程は、公益社団法人桐生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、総会で選任された役員のうち、センターを主たる勤務場所とし、週25時間以上勤務する者をいう。
- (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、通信費、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、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 役員には役員賞与及び退職手当は支給しない。
- 3 桐生市職員及びセンター事務局職員から選任、又は委嘱されている者については、報酬を支給しない。

(報酬等の額の決定)

第4条 役員の報酬等は、別表1「役員の報酬額」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 役員の報酬等は月額をもって支給するものとし、支給日は給与、旅費規程第3条を準用する。

(報酬等の支給方法)

- 第6条 報酬は、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込みにより支給するものとする。
- 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し出のあった立替金、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あたって負担した費用については、職務の遂行にあたった日の翌月末までに、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込みにより支払うものとする。

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。

(補則)

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31年度定時総会の議決の日より施行し、平成31年4月1日より適用する。

別表1 役員報酬額

(1) 理事長	月額 20,000 円以内
---------	---------------

別表2 費用の額

(1) 役員の内職に係る費用	役員等の費用弁償に関する規程に定める金額
(2) 役員の外職に係る費用	旅費規程に定める金額
(3) その他	実費