

# 役員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、公益社団法人松江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、総会で選任された理事のうち、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取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、役員職務遂行の対価として報酬を支給することができる。ただし、センター職員が常勤役員を兼ねる場合は、報酬を支給しない。

- 2 非常勤役員の報酬は無報酬とする。
- 3 常勤役員の報酬は月額とする。
- 4 役員には役員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 常勤役員の報酬額は、300,000円以下とし、理事会の承認を得て決定するものとする。

- 2 常勤役員に通勤手当を支給することができることとし、その額は職員給与規則第12条を準用する。

## (報酬等の支給日)

第5条 常勤役員の報酬等の支給日は職員給与規則第8条を準用する。

## (報酬等の支給方法)

第6条 常勤役員の報酬等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当たって負担した費用については、これ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。

2 費用の額は、別表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。

(委任)

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 費用の額

(1) 非常勤役員の管内職務に係る費用	費用弁償規程に定める額
(2) 役員の管外職務に係る費用	旅費に関する規程に定める額
(3) その他	実費