役員の報酬等及び費用に関する規程

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、公益社団法人三宅村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

（1）センターは、常勤役員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）常勤役員の報酬は、日額とし、非常勤役員に対しては理事会出席等、必要の都度、定額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。

（4）役員がセンターの使用人を兼ねる場合には、報酬は支給しない。

（個人番号の提供）

第3条の2

役員は、報酬にかかる事務のためセンターから個人番号の提供を求められた場合には、これに協力するものとする。

（報酬等の額の決定）

第3条の3

役員の報酬は、別表1に定める金額の範囲内として、その職務等を勘案し、理事会の承認を得て、決定するものとする。

（報酬等の支給日及び支給方法）

第3条の4

常勤役員の報酬の支給日及び支給方法は、職員給与規定を準用するものとし、非常勤役員に

ついては別表2によるものとする。
（費用）
第4条　センターは、役員等がその職務の遂行にあたって負担した費用については、別に定める費用弁償規程により、支払うものとする。

（公表）
第5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6条　この規程の改廃は、総会の決議を経て行う。

（補則）
第7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6月20日から施行する。

附　則
この規程は、令和2年6月17日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

別表1　役員等の報酬額

	金額	備考
常勤理事	9,000 円までの範囲内	日額
非常勤理事	3,000 円までの範囲内	定額
監事	4,000 円までの範囲内	定額

別表2　報酬の支給日及び支給方法　※非常勤役員の場合			
支払請求対象期間	請求日	支払日	支払方法
4 月 1 日～9 月 30 日分	10 月 10 日	10 月 15 日	指定口座へ振り込み
10 月 1 日～3 月 31 日分	4 月 10 日	4 月 15 日	
ただし、支給日が土曜・休日の場合は、その前日			