

公益社団法人西宮市シルバー人材センター地区活動費規程

(目的)

第1条 この規程は、地区活動が円滑に行われるために支払われる地区活動費が、公益社団法人西宮市シルバー人材センターの経費として適切に執行されることを目的とする。

(地区活動費)

第2条 地区活動費とは、公益社団法人西宮市シルバー人材センター地区地域班規程第8条の経費をいう。

(支払額及び支払時期)

第3条 各地区4月1日現在の会員数に400円を乗じた額とし、毎年度4月に地区の代表者に支払うものとする。

(会計年度)

第4条 会計年度は4月1日から翌年3月末とする。

(地区活動費の報告)

第5条 報告は9月に中間報告及び翌年3月の年度内で2回とする。第3条の支払額に過不足が生じた場合は精算する。

(地区活動費の用途等)

第6条 用途に当たっては証憑類の提出を必要とする。証憑類の添付のないものについては地区活動費とは認めない。

- 2 証憑類とは、レシート等、日付・内容・数量が分かるものとし、領収書であっても、内容が不明なものは証憑として認めない。
- 3 会議費としてのお茶代は国、市から補助金を受取る公益法人として節度をもって最小限度にとどめることとする。
- 4 会議室等の利用は原則公共施設を利用することとし、会議名、参加人数を証憑裏面に記載することとする。少人数、短時間の打合せのための会議室、喫茶店等の利用は原則認めない。
- 5 広報紙配布業務に関する消耗品等は地区活動費ではなく、就業報告としての処理とする。
- 6 地区内は原則徒歩圏内（塩瀬・山口地区を除く）とみなし、交通費や駐車場代は特別の理由がある場合にのみ支給する。この場合駐車場代の領収書裏にその理由の記載を必要とする。バス等の公共交通機関の利用は証憑類の無いことから本人が作成した（様式は問わない）実費明細書の添付を必要とする。

- 7 地区活動費の支出（実際に物の支払いをするとき）は現金に限定する。支出に際し、個人名義のポイントカードにポイントを付与する行為は認めない。また、ポイント付与を隠すために一部を切り取ったレシートは、証憑として認められない（全シ協、兵シ協指導）。
- 8 以上の各項目において、地区が半期及び年度末に地区活動費として報告してきた場合においても、事務局がチェック確認し、地区活動経費の趣旨に添わないもの、必要な記載事項が書かれていないもの、証憑として認められないものと判断した場合は、地区活動費として認めず返還を命じることがある。

（規程の改廃）

第7条 この規程の改廃は理事会において決定しなければならない。

附則（令和4年3月29日議決）

- 1 この規程は、令和4年4月1日から制定施行する。