

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、公益社団法人大館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、社員総会で選任された理事のうち、当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。
- (5) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、通勤費、旅費、手数料等の経費をいう。報酬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、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。ただし、事務局長を兼務する常勤役員に対しては、職員給与と規程に基づき支給することとし、役員報酬は支給しない。

- 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 常勤役員の報酬月額は、別表第1「常勤役員の報酬月額」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。

(報酬等の支給日)

第5条 常勤役員の報酬は、年間報酬額を定める場合を含め、月額をもって支給するものとし、毎月末日（その日が土曜日・日曜日・祝祭日にあたるときは、その前日）に支払う。

(報酬等の支給方法)

第6条 報酬等は、本人に対して通貨で支払う。

- 2 報酬等の支払いに際しては、法令に定めるところにより控除すべき金額及び本人の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、理事会の承認を得て、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。

改 正 平成25年度定時総会において、第3条第1項及び別表1を改正し、平成25年6月1日から適用する。

別表1

常勤役員の報酬額

常勤役員 月額60,000円までの範囲内

別表2

費用の額

(1) 非常勤役員等の管内にかかる費用	各非常勤役員等の自宅からセンターまたは開催場所までの距離に基づく次の額
① 用務地から5キロメートル以内の居所を基点とする旅行	1回につき2,200円
② 用務地から5キロメートル以上の居所を基点とする旅行	1回につき2,500円
(2) 役員等の管外職務にかかる費用	旅費規程に定める額
(3) その他	実費