

公益社団法人おいらせ広域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

(趣旨)

第1条 この規程は、公益社団法人おいらせ広域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1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、理事のうち、センターを主たる勤務場所とする者とし、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(宿泊費を含む)、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、定款第28条の規定に基づき、役員に対して報酬等を支給することができる。

- 2 常勤役員の報酬は月額とする。ただし、事務局長兼務の場合報酬は支給しない。
- 3 非常勤役員の報酬は日額とする。
- 4 役員には役員賞与及び退職金は支給しない。

(報酬等の額の算定方法)

第4条 常勤役員の報酬月額及び非常勤役員の報酬日額は、別表1に定める額の範囲内で理事会において定める。

(報酬等の支給方法)

第5条 常勤役員に対する報酬の支給日は、職員給与規程第7条第2項に定める時期とする。

- 2 非常勤役員に対する報酬は、理事会又は監査に出席した都度支給する。
- 3 報酬は、通貨をもって本人(死亡により退任した者の報酬にあつては、その遺族。)に支払う。ただし、本人から申し出があつたときは、本人の指定する本人名義の金融機関の口座に振り込むことができる。
- 4 報酬は、法令で定めるところにより控除すべき金額を控除して支給する。

(報酬の額の日割計算)

第6条 新たに常勤役員に就任した者には、その日から報酬を支給する。

- 2 常勤役員が退任し、又は解任された場合は、その日までの報酬を支給する。
- 3 月の中途において就任し、又は退任し、若しくは解任された場合における報酬の額については、その月の総日数から日曜日及び土曜日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによつて計算する。
- 4 第2項の規定にかかわらず、常勤役員が死亡により退任した場合は、その月までの報酬を支給する。

(費用弁償)

第7条 センターは、役員がその職務の執行に当たつて負担した費用については、旅費規程に定めるところにより弁償する。

(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2項の定めるところにより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 この規程の施行に関し必要な事項は、理事会の決議を経て別に定める。

附 則

この規程は、総会の決議のあった日（平成26年5月29日）から施行する。

附 則

この規程は、総会の決議のあった日（平成29年5月26日）から施行する。

別表1 常勤役員の報酬月額及び非常勤役員の報酬日額（第4条関係）

役 職 名	報酬の上限	
理事長	月額	7万円
常務理事	月額	5万円
上記以外の非常勤役員	日額	3,000円