

公益社団法人 由布市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

(目的及び意義)

第1条 この規程は、公益社団法人由布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「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、次の各号の用語の意義は、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勤務場所とし、週3日以上センターの業務に従事するものをいう。
- (3) 非常勤役員とは、常勤役員以外のものをいう。
- (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をいう。
- (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、センターの事務局長が常務役員を兼務する場合は役員としての報酬等は支給しない。

- 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、決定するものとする。

(報酬等の支給方法)

第5条 常勤役員の報酬は、月額をもって支給するものとし、支給日、支給方法並びに報酬から控除する額等については、別に定める公益社団法人由布市シルバー

人材センター職員給与規程を準用するものとする。

(費用)

第6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、これら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7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8条 この規程の改廃は、総会の決議を経て行う。

(補足)

第9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8月26日から施行する。

別表1 常勤役員の報酬月額

(1)	理事長	6万円までの範囲内
(2)	常務理事	5万円までの範囲内

別表2 費用の額

(1)	非常勤役員の管内職務に係る費用 (交通費を含む。)	
	日額	3,000円
(2)	役員 of 管外職務に係る費用	旅費規程に定める額
(3)	その他	実費