

# 公益社団法人小松島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、公益社団法人小松島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、定款第22条に定める役員をいう。
- (2) 常勤役員とは、総会で選任された役員のうち、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 センター役員の報酬は、常勤及び非常勤を問わず無報酬とする。

2 役員には役員賞与及び退職手当は支給しない。

## (費用の種類及び金額)

第4条 役員が職務のため出張したときは、費用弁償としてセンター旅費規程に基づき、旅費等を支給する。

2 前項の規定にかかわらず、役員が職務により理事会及びその他の会議に出席したときは、費用弁償として交通費実費弁償を別表により予算の範囲内において支給する。ただし、次の各号に掲げる役員には支給しない。

(1) 常勤の役員

(2) センター以外で週3日以上勤務し、その職務遂行によりその名称に係わらず対価を受けている役員。但し、理事会の決議を持って支給することができる。

3 その他、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。

## (支給方法)

第5条 前条の費用は、役員が前条の会議等に参加する都度、現金により支給する。

(公 表)

第6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。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、総会の決議を経て行う。

(委任)

第8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。

別表 費用の額

第4条第2項の額は1回当たりとし、次のとおりとする。

(1) 非常勤役員の管内職務に係る費用	2,000円
(2) 役員の管外職務に係る費用	旅費規程に定める額
(3) その他	実 費