

公益社団法人 土浦市シルバー人材センター役員の報酬等 及び費用弁償に関する規程

平成24年4月1日

規程第 9号

(目的及び意義)

第1条 この規程は、公益社団法人土浦市シルバー人材センター(以下「センター」という。)の定款第18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ことを目的とする。

(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、総会で選任された理事のうち、センターを主たる勤務場所とし、週3日以上勤務する者をいう。
- (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。)第5条第13号で定める報酬、賞与その他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をいう。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 センターは、理事長及び常勤役員を置いた場合の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。

- 2 報酬は月額とする。
- 3 非常勤役員の報酬は無報酬とする。ただし、理事会出席等、必要の都度、費用弁償として定額を支払うことができる。
- 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 役員の報酬月額は、別表第1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。

- 2 非常勤役員に対する費用弁償は、別表第2に定める金額とする。

(報酬等の支給日)

第5条 報酬の支給日は、職員の給与等に関する規程第3条を準用するものとする。

2 非常勤役員に対する費用弁償は、その都度支給するものとする。

(報酬等の支払方法)

第6条 報酬等は、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むものとする。

ただし、現金での支払を希望する役員へは、現金で支給することができるものとする。

2 報酬等は、法令の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。

(費用)

第7条 センターは、役員がその職務の執行に当たって負担した費用については、前もって支払うものとする。

2 費用の額は、実費によるものとする。

(公表)

第8条 センターは、この規程をもって、公益認定法第5条第13号に定める報酬等の支給基準とし、同法第20条第2項に基づき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。

(補足)

第10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。

付 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。

別表第1

| 役員報酬月額 | |
|--------|------------|
| 理事長 | 5万円までの範囲内 |
| 常務理事 | 15万円までの範囲内 |

別表第2

| | |
|---------------|-----------------------|
| 非常勤役員に対する費用弁償 | 理事会出席等、その都度 3,000円 |
|---------------|-----------------------|