

公益社団法人 熊本市シルバー人材センター
役員等の報酬及び費用弁償に関する規程

(趣旨)

第 1 条 この規程は、公益社団法人熊本市シルバー人材センター(以下「センター」という。)の定款第29条の規定に基づき役員等の報酬等及び費用弁償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、社員総会で選任された役員のうち、当センターを主たる勤務場所とするものをいう。
- (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第5条第13号で定める報酬、賞与其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つて、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、通勤費、旅費(宿泊費含む)、手数料等の経費という。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、その常勤の役員に対し、報酬等を支給することができる。
- 2 センターは、非常勤の役員が職務を行ったときには、その非常勤の役員に対し、その対価として報酬を支給することができる。
 - 3 役員は、職務を行うため要する費用の弁償を受けることができる。

(報酬等の額の決定)

- 第 4 条 常勤役員の報酬月額総額は、別表1「常勤役員の報酬等の金額」とおりとし、その範囲内で支給するものとする。
- 2 非常勤役員の報酬日額は別表2「非常勤役員の報酬日額」とおりとする。
 - 3 「常勤役員の報酬月額」、「非常勤役員の報酬日額」については、理事会の承認を得て決定するものとする。

(報酬等の支給日)

第 5 条 報酬は、月額をもって支給するものとし、その月の25日に支給する。
ただし、25日が土曜日又は日曜、祝日に当たるときはその前の日に
支給するものとする。

(報酬等の支給方法)

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。
2 報酬等は、法令の定めるところにより控除すべき金額及び本人から申出のあった
立替金、積立金等を控除して支給する。

(通勤手当)

第 7 条 常勤役員の通勤手当は、職員の例による。

(費用)

第 8 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 費用弁償の額は、別表3「費用弁償の額」により予算の範囲内において支給する。

(公表)

第 9 条 センターはこの規程をもって公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関す
る法律第20条第1項に定める報酬等の支給に基準として公表するものとする。

(改廃)

第 10 条 この規定の改廃は、総会の決議を経て行う。

(補則)

第 11 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
ものとする。

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号第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

この規程は平成27年5月28日から施行し、平成27年6月1日から適用する。

別表1 常勤役員の報酬等の金額

理事長及び常務理事 年間350万円までの範囲内

別表2 非常勤の役員の報酬日額

役員として職務を執行したとき

理事会及び監査 5,000円

別表3 費用弁償の額

- | | |
|--------------|--------------|
| (1) 常勤役員の旅費 | 内国旅費規程に定める金額 |
| (2) 非常勤役員の旅費 | 内国旅費規程に定める金額 |
| (3) その他の費用 | 実費 |