

役員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、公益社団法人四日市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「一般社団・財団法人法」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、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 センターは、役員が職務を執行したときに限り、報酬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。

3 非常勤役員の報酬は日額とする。

4 前3項の規定にかかわらず常務理事が事務局長を兼務する場合には報酬を支給しない。

5 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、別表1「常勤役員の報酬月額」に定める金額の範囲内とし、非常勤役員は、別表2「非常勤役員の報酬日額」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。

(報酬等の支給日)

第5条 役員報酬の支給日は、職員の給料・諸手当支給規程第5条を準用するものとする。

(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。

(通勤費等)

第7条 常勤役員の通勤費及び出張旅費等は、職員の給与・諸手当支給規程第10条及び職員の出張旅費手当支給規程に準じ支給する。

(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 費用の額は、別表3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10条 この規程の改廃は、総会の決議を経て行う。

(補足)

第11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登記の日から施行する。

この規程は平成25年6月11日より施行する。

この規程は平成27年6月9日より施行する。

この規程は令和4年6月3日より施行する。

別表1 常勤役員の報酬月額

(1) 理事長	30万円の範囲内
(2) 副理事長（理事長事故あるときに代行する場合）	30万円の範囲内

別表2 非常勤役員の報酬日額

(1) 職務を執行したとき	6千円の範囲内
---------------	---------

別表3 費用の額

(1) 役員の管外職務に係る費用	職員の出張旅費手当支給規程に定める金額
(2) その他	実費相当額（交通費及び通信費等）