

公益社団法人小樽市シルバー人材センター  
役員報酬等及び費用に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人小樽市シルバー人材センター(以下「センター」という。)の定款第27条の規定に基づき、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する。

(定義)

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21条第1項に定める理事及び監事をいう。
- (2) 常勤役員とは、役員のうち、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、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律(以下「認定法」という。)第5条第13号に定める報酬、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。
- (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。

(報酬等の支給)

第3条 センターは、常勤役員及び非常勤役員の職務遂行の対価として報酬を支給することができる。

- (1) 常勤役員の報酬は、月額とする。
  - (2) 非常勤役員の報酬は、日額とする。
- 2 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」のとおりとし、非常勤役員の報酬は、別表2「非常勤役員の報酬」のとおりとし、年間報酬総額340万円(理事330万円、監事10万円)の範囲内で、理事の報酬については理事長が理事会の承認を得て、監事の報酬については監事の協議により決定するものとする。

(報酬等の支給日)

第5条 常勤役員の報酬等の支給日は、センター事務局職員の給与の支払日とする。

- 2 非常勤役員の報酬等の支給日は、理事会等の開催日とする。

(報酬等の支給方法)

第6条 報酬等は、現金で直接本人に支給する。ただし、本人から申出があつ

た場合は、本人が指定する本人名義の金融機関口座に振り込むことができる。  
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。

(費用)

第7条 センターは、役員が職務の遂行に当たって負担し、又は負担した費用については、当該請求があった日から遅滞なく支払うものとし、又、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 費用の重複支給は行わない。

(公表)

第8条 センターは、この規程をもって、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9条 この規程の改廃は、総会の決議を経て行う。

(補則)

第10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理事長が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24年5月30日から施行し、平成24年5月30日から適用する。