

公益社団法人宮崎県シルバー人材センター連合会役員の 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、公益社団法人宮崎県シルバー人材センター連合会（以下「連合会」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「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、連合会を主たる勤務場所とし、週3日以上連合会の業務に従事する者をいう。
- (3) 非常勤役員とは、常勤役員以外のものをいう。
- (4) 報酬等とは、認定法第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であって、その名称の如何を問わない。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。報酬とは明確に区分されるものとする。

(報酬等の支給)

第3条 連合会は、常勤役員及び非常勤役員の職務執行の対価として報酬等を支給することができる。ただし、連合会の事務局長が常勤役員を兼務する場合は、報酬等を支給しない。

- 2 常勤役員の報酬は月額とする。
- 3 非常勤役員には、理事会等会議の出席の都度、日額報酬を支給する。
- 4 役員には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は、別表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 非常勤役員の日額報酬は、別表2に定める額とする。

(報酬等の支給方法)

第5条 常勤役員の報酬の支給日、支給方法並びに報酬から控除する額等支給に関する詳細は、別に定める職員を対象とする給与規程に準ずる。

2 非常勤役員の日額報酬は精算払いとし、会長が別に定める日に通貨で直接支払うものとする。

(費用)

第6条 役員が職務の遂行に当たって負担した費用については、別表3に定める額を支給するものとし、これの請求のあった日から遅滞なく支払うものとする。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。

(公表)

第7条 連合会は、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8条 この規程の改廃は、総会の決議を経て行う。

(補則)

第9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 1（第 4 条関係）

常勤役員の報酬月額

職 区 分	報 酬 月 額
代表理事及び業務執行理事	1 0 万円までの範囲内

別表 2（第 4 条関係）

非常勤役員の日額報酬

3, 0 0 0 円

別表 3（第 6 条関係）

費用の額

1	非常勤役員の県内職務に係る費用	交通実費
2	役員の県外職務に係る費用	連合会旅費支給規程に定める金額
3	その他職務に係る費用	実費