

役員の報酬等及び費用に関する規程

平成 24 年 4 月 1 日
規 程 第 18 号

(目的および意義)

第 1 条 この規程は、公益社団法人鹿児島市シルバー人材センター（以下「センター」という。）定款第 27 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、理事のうち、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、常勤役員以外のものをいう。
- (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、通勤手当、旅費（宿泊費を含む。）及び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、役員の職務執行の対価として別表 1 に基づく報酬を支給することができる。

- 2 常勤役員のうち、センターの使用人を兼ねるものは役員としての報酬は無報酬とし、使用人を兼ねる者へ使用人として受け取る対価として給与を支給することができる。
- 3 前項の給与については、別に定める事務局長の給与に関する規程のとおりとする。
- 4 センターは、役員に対して賞与及び退職手当は支給しない。ただし、常勤役員には、賞与を支給することができる。

(報酬等の支給日)

第 4 条 常勤役員の報酬は、毎月 22 日に支払う。

- 2 非常勤役員の報酬は、会議の都度、支払う。

(報酬等の支給方法)

第 5 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し出のあった立替金、積立金等を控除して支給することができる。

(費用)

第6条 センターは、役員がその職務の遂行に当たって負担した費用については、別表2に基づき、これを請求の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 センターは、常勤役員に対し、通勤手当を支給することができる。

(公表)

第7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、理事会の承認を経て、総会の議決により行うものとする。

(補則)

第9条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の承認を経て、別に定める。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年6月1日から施行する。

附 則

この規程は令和8年6月1日から施行する。

別表 1

役員報酬額

常勤役員		非常勤役員	
職務区分	支給月給	職務区分	支給額
理事長	40万円を上限とする範囲内	理事会 会計監査 各種委員会 上記以外の 職務	3,000円 (1会議等出席当たり)

※上記以外の職務とは、センター主催の
会議・研修や県連合会等での会議の出
席を含む。

別表 2

費用の額

役員の仕事にかかると費用
公益社団法人鹿児島市シルバー人材センター旅費支給規則に定める金額