

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2項の規定に基づき、理事等の報酬等の支給の基準を次のとおり公表する。

(報酬等)

第二十条 公益法人は、第五条第十三号に規定する報酬等の支給の基準に従って、その理事、監事及び評議員に対する報酬等を支給しなければならない。

2 公益法人は、前項の報酬等の支給の基準を公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。

公益社団法人長崎市シルバー人材センター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、公益社団法人長崎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、理事のうち、センターを主たる勤務場所とし、週3日以上センターの業務に従事する者をいう

(3) 非常勤役員とは、常勤役員以外の役員をいう

(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、常勤役員の職務執行の対価として報酬を支給することができる。ただし、センターの事務局長が常勤役員を兼務する場合は役員としての報酬等は支給しない。

2 非常勤役員の報酬は、理事会又は監査の会議に出席の都度日額報酬を支給することができる。

3 常勤役員の報酬は、月額とする。

4 役員には賞与及び退職手当は支給しない。

(報酬)

第4条 常勤役員の報酬は、長崎市の外郭団体等に勤務する元本市職員の給与に関する基準

により算出した額を上限とする。

2 非常勤役員の日額報酬は、7,000 円とする。ただし、税理士又は公認会計士の監事にあつては、10,000 円とする。

(通勤手当)

第4条の2 常勤役員には、正規職員の例により通勤手当を支給する。

(報酬等の支給方法)

第5条 常勤役員の報酬は月額をもって支給するものとし、支給日、支給方法並びに報酬から控除する額等については、別に定める公益社団法人長崎市シルバー人材センター事務局職員給与等規程を準用するものとする。

(費用)

第6条 センターは、役員が職務の遂行にあたって負担した費用について請求があつた場合は、これを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2により予算の範囲内において支払うものとする。

(公表)

第7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。

(委任)

第8条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

別表1 削除

別表2 費用の額

(1) 非常勤役員の理事会又は監査以外の会議等出席に係る費用(交通費含む)
2,000円

(2) 役員の管外職務に係る費用
公益社団法人長崎市シルバー人材センター役職員等の旅費に関する規程に定める金額

(3) その他 実費