

## 公益社団法人広島市シルバー人材センター役員の報酬等に関する規程

(目的及び意義)

第1条 この規程は、公益社団法人広島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（平成18年法律第48号。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（平成18年法律第49号。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 理事及び監事をいう。
- (2) 常勤役員 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 常勤役員以外の者をいう。
- (4) 報酬等 公益認定法第5条第13号に規定する報酬等をいい、その名称のいかんを問わない。
- (5) 費用 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。

(常勤役員の報酬等の支給)

第3条 常勤役員に対して、報酬、通勤手当、管理職員特別勤務手当、期末手当及び勤勉手当を支給する。

- 2 常勤役員の報酬は月額とし、別表1に定める範囲内で広島市長と協議して理事長が定め、理事会の承認を得て決定するものとする。
- 3 通勤手当の額、支給条件及び支給方法は、センターの職員の例による。
- 4 管理職員特別勤務手当の額及び支給条件は、広島市長と協議して理事長が別に定める。
- 5 期末手当及び勤勉手当の額は、報酬の月額及びその月額に100分の20を乗じて得た額の合計額に、センターの職員の期末手当又は勤勉手当の例により一定の割合を乗じて得た額とする。
- 6 報酬、管理職員特別勤務手当、期末手当及び勤勉手当の支給方法については、それぞれセンターの職員の給料、管理職員特別勤務手当、期末手当及び勤勉手当の支給方法の例による。

(非常勤役員の報酬)

第4条 非常勤役員が理事会等に出席したときの報酬は、別表2のとおりとする。

- 2 前項の報酬は、理事長が定める日に支給する。

(役員費用弁償)

第5条 役員（広島市の職員でセンターの役員になっている者を除く。）が理事会等に出席したときは、必要な費用を弁償する。

- 2 役員が会議等で広島市の区域外に旅行したときは、必要な費用を弁償する。
- 3 費用弁償の額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる額を基準とし、予算の範囲内で理事長が別に定める。

- (1) 第1項に掲げる場合 各役員の自宅から開催場所までの公共交通機関の運賃相当額
- (2) 前項に掲げる場合 センター職員の旅費額  
(退職手当)

第6条 常勤役員（広島市を退職後に採用された役員を除く。）が退職したときは、その者（死亡による退職のときは、その遺族）に退職手当を支給する。

- 2 退職手当の額、支給条件及び支給方法については、センターの職員の例による。  
(委任規定)

第7条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

別表1

区 分	報酬月額
常勤役員	450,000円までの範囲内

別表2

区 分	金額（1日につき）
理 事	4,000円
監 事	4,000円

#### 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（平成18年法律第50号）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

- 1 この規程は、令和5年1月1日から施行する。