

公益社団法人上牧町シルバー人材センター事務費規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人上牧町シルバー人材センター（以下「センター」という。）が、仕事の発注者より徴収する事務費に関し、必要な事項を定める。

(事務費の徴収)

第2条 事務費は、センターが取り扱う仕事の引受けと、それを実際に行う会員への仕事の提供に要する諸経費及び法人運営に要する経費等として仕事の見積もり総額に含めるものとし、仕事が完了した都度発注者から徴収する。

(事務費の額)

第3条 事務費は、シルバー人材センター事業の実施に要する適正な費用を償う額及び法人運営に要する適正な費用を償う額を超えない額とする。

2 前項の額は、受注額（配分金に相当する見積額）のおおむね5パーセントから10パーセントとし、理事会において定める。

(事務費の使途)

第4条 事務費は、シルバー人材センター事業及び法人運営を遂行するための経費に充てる。

(委任)

第5条 この規程に関して必要な事項は、理事会が別に定める。

附 則

この規定は、平成13年2月1日より施行する。

附 則

- 1 この規定は、平成22年4月1日から適用する。
- 2 第1条の公益社団法人上牧町シルバー人材センターの名称は、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、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。