# 公益社団法人新宮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、公益社団法人新宮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等として仕事の見積総額に含めるものとし、仕事が完了した都度センターが徴収する。

（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10パーセントから15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

この規程は、平成22年４月１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日から施行する。

附　則

この基準は、平成29年５月10日から施行する。