

学校法人誠広学園役員報酬等に関する規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、役員（理事及び監事をいう。以下同じ。）、評議員及び会計監査人の報酬、手当、退任、慰労金及び旅費並びに評議員の手当について必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 報酬及び手当

(報酬)

第2条 常勤の役員報酬の額は、別表第1のとおりとする。

2 非常勤の役員報酬の額、評議員の手当の額及び会計監査人の報酬の額は、別表第2のとおりとする。

3 特別の任務を委託された非常勤の役員については、理事会の議を経て前項の報酬に一定額を加給して支給することができる。加給額は、次条に規定する期末手当算出の基準となる報酬月額に含めるが、第6条第2号に規定する退任慰労金算出の基準報酬額には含めないものとする。

(期末手当)

第3条 役員には、報酬のほか期末手当を支給する。

2 期末手当の額は、次のとおりとする。

(1) 常勤の役員 報酬月額の4.5カ月分

(2) 非常勤の役員 報酬月額の2カ月分

(支給方法)

第4条 理事長、常任理事等の報酬及び期末手当の支給方法については、職員の例による。

2 理事、監事の役員報酬（月額）は、年2回に分けて支給し、評議員の手当の支給は、評議員会等に出席したつど支給する。

3 前条の期末手当は、夏期手当及び年末手当に分け、それぞれ7月及び12月に支給する。

4 夏期手当の額は、次のとおりとする。

(1) 常勤の役員 報酬月額の2カ月分

(2) 非常勤の役員 報酬月額の1カ月分

5 年末手当の額は、次のとおりとする。

(1) 常勤の役員 報酬月額の2.5カ月分

(2) 非常勤の役員 報酬月額の1カ月分

第3章 退任慰労金

(退任慰労金の支給)

第5条 役員が退任したときは、その者に退任慰労金を支給する。ただし、任期満了後引き続き就任した場合は、実際に退任するときに、その通算の在任期間を支給するものとする。

2 役員が死亡により退任した場合の退任慰労金は、その遺族に支給するものとする。

この場合において、遺族の範囲及び順位は「国家公務員退職手当法」の例による。

(退任慰労金算出の基準報酬額)

第6条 退任慰労金算出に係る基準報酬額は、次のとおりとする。

- (1) 常勤の役員として在任した期間の基準報酬額は、常勤の役員を退任した日のその者の報酬月額とする。
- (2) 非常勤の役員として在任した期間の基準報酬額は、非常勤の役員を退任した日のその者の報酬月額とする。ただし、専任職員である者が非常勤の役員に在任した期間の基準報酬額は、学長職にあった者を除き、報酬月額の半額とする。

(退任慰労金の算出方法等)

第7条 常勤の役員の退任慰労金は、前条第1号に規定する基準報酬額に在任年数に1を乗じた額とする。

- 2 非常勤の役員の退任慰労金は前条第2号に規定する基準報酬額に在任年数に1を乗じた額とする。
- 3 任期満了後引き続き役員に就任した場合の退任慰労金は、常勤及び非常勤の役員であった在任期間ごとに通算し、それぞれ計算のうえ合算した額にする。
- 4 前3項の在任期間は、就任から退任までの年数とし、毎年4月1日を起算日として翌年3月31日までを1年として計算する。ただし、在任1年未満の端数月は、1年として計算する。
- 5 1年の間に、常勤の役員に在任した期間と非常勤の役員に在任した期間がある場合は、常勤の役員として在任したものとして計算する。

(退任慰労金の加給)

第8条 特別の事由がある者については、理事会の議を経て前条の退任慰労金に加給して支給することができる。

第4章 旅 費

(旅費の支給)

第9条 役員、評議員及び会計監査人が出張した場合は、当該役員に対して旅費を支給する。

(旅費の種類及び旅費額)

第10条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、諸費及び宿泊料とする。

2 旅費の額は、次のとおりとする。

旅 費 の 区 分		旅 費 額
鉄 道 賃		旅客運賃 グリーン料金 特別急行料金
船 賃		特 等 料 金
航 空 賃		実 費
車 賃		実 費
諸 費	A	4,000円
	B	2,000円
	C	5,000円
宿 泊 料		15,000円

備考

諸費の欄Aは、宿泊を伴う出張の場合、Bは宿泊を伴わない片道200キロメートル未満の出張の場合、Cは、片道200キロメートル以上の地域への出張で、宿泊を伴わない場合とする。

(出張旅費)

第11条 出張の性質により、この規則による旅費のほかに、当該出張において付随的に必要とする費用は、これを出張雑費として支給することができる。

(交通費)

第12条 交通費は、非常勤の役員（専任職員である者を除く）、評議員及び会計監査人が理事会等に出席した場合に支給するものとし、その額は、1回につき10,000円とする。ただし、遠隔地から出席する者には、第10条に規定する旅費を合わせて支給する。

(旅費規則の費用)

第13条 この規程に定めるもののほか、外国出張に関する事項並びに出張手続き及び旅費の支給等について必要な事項は、職員の旅費規程を準用する。

附 則

- 1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 第7条の在任期間の算定について、この規則の施行前の役員が継続して就任した場合はその在任期間を加えるものとする。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。ただし、施行日から2年間の適用とする。

附 則

この改正は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年度の定時評議委員会の終結の時から施行する。

別表第1（第2条関係）

常 勤 の 役 員 の 報 酬 額

常 務 理 事	月額30万円 (ただし、本法人の専任職員の身分にある場合は10万円)
常 任 理 事	月額20万円 (ただし、本法人の専任職員の身分にある場合は、学長は10万円 その他の職員は5万円)

別表第2（第2条関係）

非 常 勤 の 役 員 の 報 酬 額

理 事 長	月額20万円
理 事	月額1万円
監 事	月額1万円(特任監事については月額5万円)

(注) 特任監事とは月次の会計監査を行う監事

評 議 員 の 手 当 の 額

評 議 員	日額15千円
-------	--------

会 計 監 査 人 の 報 酬 額

会計監査人	月額14万円
-------	--------