

○学校法人武庫川学院 役員の報酬、賞与、退任慰労金、功労金及び旅費に関する規程

第1章 総則

第1条 目的

第2条 役員

第2章 報酬、賞与

第3条 報酬

第4条 賞与

第5条 報酬及び賞与の支給方法

第3章 退任慰労金、功労金

第6条 退任慰労金

第7条 支給基準

第8条 在任期間の計算

第9条 功労金

第10条 退任慰労金及び功労金の支給方法

第4章 旅費

第11条 旅費の支給

第12条 旅費の種類及び旅費額

第13条 出張雑費

第5章 補則

第14条 公表

第15条 改廃

附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、学校法人武庫川学院（以下「法人」という。）の管理運営にたずさわる役員の報酬、賞与、退任慰労金、功労金及び旅費について、必要な事項を定めるものとする。

(役員)

第2条 この規程において、役員とは、法人の寄附行為第8条、同第9条により選任された理事、監事をいう。

2 常勤の役員とは、法人において勤務することが常態である者をいう。

3 非常勤の役員とは、常勤の役員以外の者をいう。

第2章 報酬、賞与

(報 酬)

第3条 役員には責任の度合と職務内容に基づき別表(1)の報酬を支給する。この役員の報酬には、武庫川学院給与規程（以下「職員給与規程」という。）に基づくものを含まない。

2 特定の任務を委嘱された役員については、理事会の議決を経て、前項の報酬に一定額を加給することができる。加給分については、第4条第2項に規定する賞与算出時の報酬月額及び第7条に規定する退任慰労金算出時の報酬月額に含めることとする。

(賞 与)

第4条 役員には報酬のほか賞与を支給する。この役員の賞与には職員給与規程に基づくものを含まない。

2 賞与の額は、役員が受けるべき報酬月額に専任職員の支給倍率を乗じた額とする。ただし、賞与の支給は、予算の範囲内で行うものとする。

(報酬及び賞与の支給方法)

第5条 役員に対する報酬及び賞与の支給の時期は、次の各号による。

(1) 報酬 毎月21日（ただし、支給日が土日、祝祭日にあたる場合は、その前日に繰り上げて支給する。）

(2) 賞与 毎年6月、12月及び3月

2 報酬及び賞与は、現金により本人に支給する。ただし、本人の同意を得れば、本人の指定する本人名義の金融機関の口座に振り込むことができる。

3 報酬及び賞与は、法令の定めるところによる控除すべき金額を控除して支給する。

第3章 退任慰労金、功労金

(退任慰労金)

第6条 役員の退任慰労金は役員が退任したときにその者に支給する。ただし死亡による退任の場合は、その遺族に支給する。

2 前項の遺族の範囲は、役員の配偶者（婚姻の届出をしなくとも事実上婚姻と同様の関係にある者を含む。以下同じ。）、配偶者がいない場合には、役員の子、父母、孫及び祖父母で、役員の死亡当時その収入によって生計を維持していた者又は役員の死亡当時これと生計を一にしていた者とし、その順位は、先に掲げた順序による。この場合において、父母については、養父母を先にし実父母を後にする。

3 前項の規定に該当する者がいない場合においては、支給を受けるべき者は、役員の子、父母、孫及び祖父母で前項の規定に該当しないもの並びに役員の兄弟姉妹とし、その順位は、子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹の順序により、兄弟姉妹については、役員の死亡当時その収入によって生計を維持していた者又は役員の死亡当時その者と生計を一にしていた者を先にする。ただし、役員が遺言又は法人に対してした予告で、先に規定する者のうち特定の者を指定した場合においては、

先の規定にかかわらず、支給を受けるべき者は、その指定した者とする。

(支給基準)

第7条 役員の退任慰労金は、退任の日におけるその者の報酬月額に在任期間に応じて、別表(2)の区分に掲げる割合を乗じて得た額とする。

(在任期間の計算)

第8条 在任期間の計算は、就任から退任までとし、在任1年未満の端数月は1年として計算する。

(功労金)

第9条 役員で在任中、特に功績が顕著であった者には第7条による退任慰労金のほか、理事会の議決を経て功労金を贈呈する。

2 功労金の額は退任慰労金の5割以内の範囲において理事会が決定する。

(退任慰労金及び功労金の支給方法)

第10条 役員に対する退任慰労金及び功労金の支給の時期は、次の各号による。

(1) 退任慰労金 任期の満了、辞任又は死亡により退任した後1か月以内

(2) 功労金 任期の満了、辞任又は死亡により退任した後1か月以内

2 退任慰労金及び功労金は、現金により本人に支給する。ただし、本人の同意を得れば、本人の指定する本人名義の金融機関の口座に振り込むことができる。

3 退任慰労金及び功労金は、法令の定めるところによる控除すべき金額を控除して支給する。

第4章 旅費

(旅費の支給)

第11条 役員が出張した場合には、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12条 旅費の種類は鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料及び支度料とする。

2 旅費の額は、次表の通りとする。

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	旅客運賃、グリーン料金又は特等料金
航空賃	実費
車賃	実費

3 日当、宿泊料及び支度料は別表(3)によるものとする。

(出張雑費)

第13条 出張の性質により規程による旅費の外、当該出張について付随的に必要とする費用はこれを出張雑費として実費を支給することができる。

第5章 補則

(公表)

第14条 法人は、この規程をもって、私立学校法第63条の2第4号に定める報酬等の支給の基準として公表する。

(改廃)

第15条 この規程の改廃は、評議員会の意見を聴いた上で、理事会の議決により行う。

附則

この規程は、昭和52年4月1日から施行する。

附則

この規程は、昭和54年4月1日から施行する。

附則

この規程は、昭和58年4月1日から施行する。

附則

この規程は、昭和59年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成2年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成5年1月1日から施行する。

附則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和2年10月1日から施行する。

(単位 円)

別表(1)	役職名	報酬(月額)	摘要
	理事長(常勤)	300,000	
	理事(常勤)	100,000	
	理事(非常勤)	50,000	
	監事(常勤)	250,000	
	監事(非常勤)	30,000	

別表(2)	在任期間	支給倍率
	1年～4年	1年につき100分の125

5年～8年	1年につき 100 分の 150
9年～12年	1年につき 100 分の 175
13年～16年	1年につき 100 分の 200
17年～20年	1年につき 100 分の 225
21年～30年	1年につき 100 分の 250
31年～40年	1年につき 100 分の 350
41年以上	1年につき 100 分の 500

別表(3)

1. 内国旅費 (単位 円)

役職名	日当	宿泊料
理事長 (常勤)	25,000	42,000
理事 (常勤)	16,000	29,000
理事 (非常勤)	14,000	25,000
監事 (常勤)	13,000	22,000
監事 (非常勤)	13,000	22,000

備考 「日当」とは、昼食費及びこれに伴う諸雑費並びに目的地である地域内を巡回する場合の交通費を賄うための旅費である。

ただし、近地内で宿泊をとまなわない5時間以上の出張の日当は、この表の半額とする。

2. 外国旅費 (単位 円)

役職名	日当	宿泊料	支度料
理事長 (常勤)	25,000	47,000	200,000
理事 (常勤)	16,000	34,000	120,000
理事 (非常勤)	14,000	31,000	110,000
監事 (常勤)	13,000	27,000	100,000
監事 (非常勤)	13,000	27,000	100,000

備考 「支度料」について、15日未満の出張については、この表の半額とする。

また、出発する日から起算して、過去1年以内に支給を受けている場合は、その合計額を差し引いた額を支給する。