

役員等の報酬等に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、学校法人菊武学園（以下「学園」という。）の寄附行為第58条の規定に基づき、役員及び評議員（以下「役員等」という。）の報酬等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(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定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 役員とは、理事及び監事をいう。
- (2) 常勤の役員等とは、学園に勤務することを常態としている者をいう。教職員が理事又は評議員となったときは、教職員としての身分は継続し、両方を兼務するものとする。
- (3) 非常勤の役員等とは、常勤の役員等以外の者をいう。
- (4) 報酬等とは、報酬、賞与、退職慰労金その他の役員等としての職務執行の対価として受ける財産上の利益であって、その名称の如何を問わない。ただし、この報酬等には、学園の教職員に対して、学園の給与規程及び教職員退職金規程に基づき支給される給与、期末手当、退職金を含まない。この場合において、「給与」とあるのは「報酬」に、「期末手当」とあるのは「賞与」に、「退職金」とあるのは「退職慰労金」に、それぞれ読み替えるものとする。
- (5) 費用とは、役員等としての職務執行に伴い生じる旅費（交通費、宿泊料等）及び手数料等の経費をいう。

(報酬等の支給)

第3条 役員等には、次のとおり報酬等を支給するものとする。

- (1) 理事長及び常務理事に対しては、別表第1に定める報酬（賞与を含む。）、退職慰労金を支給することができる。
- (2) その他の常勤の役員（理事の地位にある教職員を含む。）及び非常勤の役員に対しては、別表第2に定める額を基準として、報酬、退職慰労金を支給する。
- (3) 常勤の評議員（評議員の地位にある教職員を含む。）及び非常勤の評議員に対しては、別表第2に定める報酬のみを支給する。

(報酬等の算出方法)

第4条 理事長、常務理事及び常勤の監事に対する報酬（賞与を含む。）は年額とし、前歴及び在任期間に応じて、別表第1の当該号俸欄に掲げる額を上限として支給することができる。なお、理事長及び常務理事の報酬等（教職員として支給される年間給与額を含む。）の上限の額は18,000千円とする。

- 2 前項に定める年額は、報酬月額と賞与に分けて支給することができる。年額の計算期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。
- 3 理事長、常務理事若しくは常勤の監事が重任（再任）したときは、第1項に定める報酬の額を上位の号俸に掲げる額に昇給させることができる。
- 4 理事長、常務理事及び常勤の監事には、第1項に定める報酬以外に通勤手当を支給する。ただし、理事長、常務理事に対して、教職員として通勤手当が支給されているときは、この限りではない。
- 5 通勤手当は、学園より最短距離で2km以上離れた住居から公共交通機関を利用し、若しくは自転車その他の交通用具で通勤している場合において、鉄道又はバス路線による6か月通勤定期券の実費額の6分の1を基礎とし、全額支給限度額（月額45,000円）の範囲内で、最初の月の第8条第2項第1号に定める日に6か月分を支給する。
- 6 新たに理事長、常務理事又は常勤の監事に就任したときは、その月から報酬等を支給する。
- 7 理事長、常務理事若しくは常勤の監事が退任し、又は解任されたときは、前日までの報酬等を支給する。
- 8 理事長、常務理事若しくは常勤の監事の月の中途における就任、退任又は解任の場合の報酬額については、その月の総日数から日曜日及び土曜日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。この場合において、計算金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数金額が50銭未満であるときはこれを切り捨て、その端数金額が50銭以上であるときは、これを1円に切り上げるものとする。

（賞与の算出方法）

第5条 理事長、常務理事及び常勤の監事に対する賞与の額は、次のとおりとする。

- （1）6月期については、報酬月額の2.2か月分を上限とする。
- （2）12月期については、報酬月額の2.6か月分を上限とする。

（退職慰労金の支給）

- 第6条 常勤の役員が、任期の満了又は辞任により退任したときは、その者に退職慰労金を支給することができる。ただし、学園の寄附行為第11条第1項第1号及び第3号により解任されたときは、退職慰労金を支給しないことができる。
- 2 常勤の役員のうち、理事の地位にある教職員については、高年齢再雇用である者とする。この場合において、在任期間は、高年齢再雇用になった日から起算する。
 - 3 非常勤の役員が、任期の満了又は辞任により退任したときの退職慰労金は、理事長の定めるところによる。ただし、学園の寄附行為第11条第1項第1号及び第3号により解任されたときは、退職慰労金を支給しないことができる。
 - 4 役員が、死亡により退任したときの退職慰労金は、その遺族に支給する。
 - 5 第1項又は第4項により支給する退職慰労金の額は、第7条第1項又は第2項に定める算式により算出された額とする。
 - 6 退職慰労金は、役員が退任又は死亡した日から起算して1か月以内に支給する。ただ

し、死亡により退職慰労金の支給を受けるべき遺族を確認することができない場合、その他特別の事情がある場合は、この限りでない。

7 第4項に規定する遺族の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 配偶者（婚姻の届出をしないが、支給対象者の死亡当時、事実上婚姻関係と同様の事情にあったものを含む。）
- (2) 子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹その他の親族で、支給対象者の死亡当時、主としてその収入によって、生計を維持していた者
- (3) 子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹その他の親族で前号に該当しない者

8 前項各号に掲げる遺族の順位は、次のとおりとする。

- (1) 前項に掲げる者が退職慰労金を受ける順位は、前項各号の順位により、第2号又は第3号に掲げる者のうちにあつては、同項に掲げる順位による。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。祖父母については、養父母の父母を先にし、実父母の父母を後にする。その他の親族については、支給対象の親等の近い者を先順位とする。
- (2) 退職慰労金の支給を受けるべき遺族のうち、同順位の者が2人以上ある場合は、その人数により等分して支給する。

（退職慰労金の算出方法）

第7条 理事長及び常務理事の退職慰労金は、退任した日のその者の報酬月額に、学園が採用する公益財団法人私立大学退職金財団の在職期間に応じた交付基準を準用した率を乗じて得た額を超えない範囲内で、理事会において決定する。

2 その他の常勤の役員（理事の地位にある教職員を含む。）の退職慰労金は、別表第2に定める報酬の額を基準額とし、その額に在任年数を乗じて得た額とする。

3 在任年数は、常勤の監事若しくは非常勤の役員に就任した日の属する月から退任した日の属する月までの年数で1年単位とし、端数は月割りとする。ただし、在任期間に1か月未満の端数があるときは、これを1か月に切り上げるものとする。

4 第1項及び第2項において、計算金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数金額が50銭未満であるときはこれを切り捨て、その端数金額が50銭以上であるときは、これを1円に切り上げるものとする。

（役員等の報酬等の支給方法）

第8条 役員等に対する報酬等は、現金により支給する。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。

2 第3条第1項第1号に規定する報酬、第4条第4項に規定する通勤手当の支給の時期は、次の各号による報酬等の区分に応じて、当該各号に定める時期とする。ただし、支給日が銀行休業日に当たる場合は、前銀行営業日とする。

- (1) 報酬月額、通勤手当は、毎月25日に支給する。
- (2) 賞与は2回に分けて、毎年6月15日及び12月15日に支給する。

3 第3条第1項第2号及び第3号に規定する報酬の支給の時期は、毎年6月25日とし、

25日が銀行休業日に当たる場合は、前銀行営業日とする。

- 4 報酬等は、法令に基づき役員の報酬から控除すべき金額及び本人から申し出のあった積立金等がある場合には、その役員に支払うべき報酬の金額からその額を控除して支給することができる。

(交通費)

第9条 役員等が、理事会又は評議員会に出席したときは、当該役員等に対して交通費を支給する。

- 2 非常勤の役員等に対しては、理事長が定めるところにより、出席のために要する移動の距離等に応じた額の交通費を支給することができる。

(旅 費)

第10条 役員等が、職務の執行に当たって出張したときは、当該役員等に対して、別表第3に定める旅費を支給する。

- 2 旅費は、通常の経路及び方法により出張した場合の計算により支給する。ただし、職務執行上の必要又は天災地変その他やむを得ない事情により、この規定により難しい場合は、その現に利用した経路及び方法により計算する。
- 3 旅費の種類は、交通費（鉄道賃、船賃、航空賃、車賃）、日当及び宿泊料とする。
- 4 日当は、特に定めのある場合を除き、出発の日から帰着の日まで1日につき1回支給する。
- 5 宿泊料は、特に定めのある場合を除き、出発の日から帰着の前日まで1夜につき1回支給する。
- 6 旅費計算上の出張日数は、出張のために要する日数とする。ただし、職務執行上の必要又は天災地変その他やむを得ない事情により、その日数を超えた場合は、出張日数に算入する。
- 7 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及び旅費の支給等について必要な事項は、この法人の外国出張旅費規程を準用する。
- 8 役員が職務の執行に当たって旅費以外の費用を要する場合は、当該費用を支給する。

(備置き及び閲覧等)

第11条 学園は、毎会計年度終了後3か月以内にこの規程を作成しなければならない。ただし、その内容に変更がない場合には、理事会においてこの規則の内容を確認した旨及び確認した日付を記載した書類を作成し公表する。

- 2 学園は、この規程を当該会計年度に係る定時評議員会の日から5年間、学園の本部事務局に備え置かなければならない。ただし、この規程を電磁的記録で作成し、インターネットを通して、学園の本部事務局において次項で定める閲覧の請求に応ずることを可能とする措置をとっているときは、この限りでない。
- 3 学園は、何人からも請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、この規程を閲覧に供しなければならない。

(公 表)

第 12 条 学園は、この規程をもって、私立学校法第 100 条第 1 項に定める報酬等の支給の基準として公表する。

(補 則)

第 13 条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の議決を経て、別に定める。

(改 廃)

第 14 条 この規程の改廃は、評議員会の意見を聴いた上で、理事会が行う。

附 則

この規程は、昭和 6 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成元年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 1 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 1 8 年 4 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 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1（第4条第1項関係）

常勤の役員の報酬年額

号俸	理事長	常務理事	監事
1	1,460万円	900万円	400万円
2	1,500万円	920万円	420万円
3	1,540万円	940万円	450万円
4	1,580万円	960万円	470万円
5	1,620万円	980万円	490万円
6	1,660万円	1,000万円	510万円
7	1,700万円	1,020万円	530万円
8	1,740万円	1,040万円	550万円
9	1,780万円	1,060万円	570万円
10	1,800万円	1,080万円	590万円

別表第2（第3条第1項第2号及び第3号関係）

役員等の報酬年額

役員		評議員	
常勤	非常勤	常勤	非常勤
70,000円	100,000円	40,000円	50,000円

別表第3（第10条第1項関係）

国内出張旅費

旅費の区分		旅費額
交通費	鉄道賃	旅客運賃
		グリーン料金
		急行料金（特別・普通）
	船賃	1等
	航空賃	ビジネスクラス
	車賃	在来線、地下鉄、バス等
日当		（宿泊を要する出張の場合） 4,000円 （宿泊を要しない出張の場合） 1,500円
宿泊料		一泊につき 13,000円（消費税込）を上限とした実費

海外出張旅費

交通費は上記旅費額とし、日当及び宿泊料は、上記旅費額の50%増に相当する額とする。