

学校法人松蔭女子学院 役員の報酬等に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、学校法人松蔭女子学院（以下「この法人」という。）の寄附行為に基づき、役員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 この規程における用語の定義は次のとおりとする。

- (1) 役員とは、理事及び監事をいう。
- (2) 常勤の役員とは、理事長および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。
- (4) 役員の報酬等とは、報酬、賞与その他の役員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。この役員の報酬等には、職員給与規程に基づくものを含まない。
- (5) 費用とは、役員としての職務執行に伴い生じる旅費（交通費、宿泊費等）及び手数料等の経費をいう。

(報酬等の支給)

第3条 役員に対しては、次のとおり報酬等を支給するものとする。

- (1) 常勤の役員に対しては報酬を支給する。賞与は、別表1に基づき支給する。退職慰労金は支給しない。
- (2) 非常勤の役員のうち、監事に対しては報酬を支給する。
- (3) 非常勤の役員のうち、理事に対しては報酬を支給しない。

(報酬等の額の算定方法)

第4条 常勤の役員に対する報酬等の額は別表1、非常勤役員に対する報酬の額は別表2のとおりとする。

(報酬等の支給方法)

第5条 常勤の役員に対する報酬等の支給の時期は、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。

- (1) 報酬：毎月20日（ただし、支給日が土日、祝日にあたる場合は、その前日に支払うものとする。）
 - (2) 賞与：毎年6月及び12月
- 2 非常勤の役員（監事）に対する報酬は、4月及び10月に支給する。
 - 3 報酬等は、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。
 - 4 報酬等は、法令の定めるところによる控除すべき金額及び本人から申し出のあった立替金、積立金等を控除して支給する。

(費用)

第6条 役員が職務執行のために出張した場合は、当該役員に対して神戸松蔭女子学院大学の旅費規程を準用し、旅費を支給する。

- 2 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。

(報酬等の日割り計算)

第7条 新たに常勤の役員に就任した者には、その日から報酬を支給する。

2 常勤の役員が退任し、又は解任された場合は、前日までの報酬を支給する。

3 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。

(端数の処理)

第8条 この規程により、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円未満であるときは、これを切り捨て、その端数金額が50円以上であるときは、これを1円に切り上げるものとする。

(公表)

第9条 この法人は、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。

(補則)

第10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11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、令和2年4月1日より施行する。

別表1 (常勤の役員報酬および賞与)

役職名	報酬の額	賞与の額
理事長	月額 30 万円	無し
院長	月額 10 万円	無し
大学所属理事	月額 10 万円	無し
中高所属理事	月額 2 万円	3 万円×2 回
法人事務局長	月額 5 万円	無し

別表2 (非常勤の役員報酬)

役職名	報酬の額	備考
監事	年額 10 万円	5 万円×2 回
理事	無し	