

学校法人玉手山学園役員及び評議員の報酬等に関する規程

(令和7年3月21日 理事会議決)

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、学校法人玉手山学園の役員及び評議員に対する報酬等及び旅費について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程における定義は、次のとおりとする。

- 一 役員とは、理事及び監事をいう。
- 二 常勤役員とは、法人において常時勤務する理事をいう。
- 三 非常勤役員とは、第二号以外の理事及び監事をいう。
- 四 常勤評議員とは、法人において常時勤務する評議員をいう。
- 五 非常勤評議員とは、第四号以外の評議員をいう。
- 六 報酬等とは、報酬、賞与、退職金その他の役員又は評議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、職員の給与規程及び退職金規程に基づくものを含まない。
- 七 旅費とは、役員又は評議員として職務執行に伴い生じる旅費（交通費、宿泊費等）の経費をいい、報酬等とは明確に区分されるものをいう。

(報酬等の支給)

第3条 役員及び評議員には、次の通り報酬等を支給するものとする。

- 一 常勤役員に対しては、月額報酬、賞与及び退職金を支給する。
 - 二 非常勤役員に対しては、年額報酬及び退職金を支給する。
 - 三 非常勤評議員に対しては、会議出席（オンライン出席を含み、書面出席を除く。）の都度、日額報酬を支給する。
- 2 常勤評議員に対しては、報酬等は支給しない。

第2章 報酬及び賞与

(役員及び評議員の報酬額及び支給方法)

第4条 役員及び評議員に対して支給する報酬額及び支給方法は、次のとおりとす

る。

一 常勤役員に対しては、毎月一回給与支給日に^{別表1}の額を役員報酬として支給する。

二 非常勤役員に対しては、年二回9月及び3月の給与支給日に^{別表2}の額の2分の1をそれぞれ役員報酬として支給する。

三 非常勤評議員に対しては、評議員会出席（オンライン出席を含み、書面出席を除く。）の都度、^{別表3}の日額報酬を支給する。

2 報酬は、役員及び評議員の就任日の属する月から役員及び評議員の退任、辞任又は死亡した日の属する月まで支給する。

非常勤役員に支給する年額の報酬額については、年額を12で除し10円単位に切り上げた額を役員報酬月額とし、就任期間分支給するものとする。

（常勤役員の賞与の支給）

第5条 常勤役員に対する賞与の額は、次のとおりとする。

- 一 夏季賞与（7月支給） 役員報酬（月額）の2か月分
- 二 冬季賞与（12月支給） 役員報酬（月額）の3か月分を上限とし
運営理事会において決定する。

2 非常勤役員及び評議員に対する賞与は支給しない。

第3章 退職金

（退職金の支給）

第6条 役員が退任、辞任又は死亡した場合に退職金を支給する。但し役員が死亡した場合には、その遺族に支給する。

2 退職金は、退任、辞任又は死亡した日から1か月以内に支払うものとする。

3 評議員に対して、退職金は支給しない。

但し、第7条第2項に規定する退職記念品は支給することが出来る。

（退職金の額）

第7条 退職金は、役員が退任、辞任又は死亡した日における本俸と役員報酬月額の合計額にその在任年数（12分の在任月数）を乗じて得た額の2倍とする。

2 第6条に規定する退職金とは別に、役員及び評議員に対し、退職記念品を支給することが出来る。

なお、退職記念品の額は、15万円を上限とし、運営理事会の議決によるものとする。

（在任期間の計算）

第8条 退職金の算定基礎になる在任期間の計算は、役員就任日の属する月から、退

任、辞任又は死亡した日の属する月までとし、1月に満たない端数が生じたときは1月とする。

2 重任の場合はその在任期間を通算するものとする。

(常勤期間と非常勤期間の区分等)

第9条 非常勤役員が、常勤役員に、或いは常勤役員が、非常勤役員に就任するとき、或いは常勤役員の在任期間中に職務内容の異なる役員に就任するときは、前任期間についての退職金を区分して計算の上、支給するものとする。

(遺族の範囲及び順位)

第10条 役員が在任中死亡したときの退職金を支給する遺族の範囲は次に掲げるところによる。

一 配偶者

二 子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹、その他の親族

2 退職金を受ける順位は、前項各号の順位により、第二号に掲げるもののうちにある場合は、同号に掲げる順位による。その他の親族については、役員との親等の近いものを先順位とする。

3 退職金の支給を受けるべき遺族のうち、同順位のものがある場合は、その人数により等分して支給する。

(準用)

第11条 役員に就任していない所属長及び所属長に準ずる職にあるものの退職金は、学園退職金規程第4条に基づき得た額及び同規程第4条第3項に規定する算定基礎額に当該役職在任年数(12分の在任月数)を乗じたものを0.5倍した額を合算したものである。

2 所属長に準ずる職にあるものとは、法人本部副本部長、大学副学長、短期大学副学長、大学事務局長、高等学校副校長、同教頭をいう。

第4章 旅費

(出張旅費)

第12条 役員及び評議員が職務執行のため出張した場合は、当該役員及び評議員に対して旅費を支給する。旅費の額は別表4の通りとする。

2 前項のほか役員及び評議員が国外へ出張した場合の旅費は、別表5の通りとする。

(旅費の支給基準)

第13条 旅費の種類は、鉄軌道賃、船賃、航空賃、車賃及び宿泊料とし、旅費の支給基準は次のとおりとする。

一 鉄軌道賃、船賃、航空賃は路程に応じ、旅客運賃等の実費を支給する。

二 車賃はバス代、タクシー代、自動車を使用した際のガソリン代、レンタカーを使用した際の諸経費、駐車場料金、有料道路代等とし、経済的かつ合理的な経路とし、実費額を支給する。

三 宿泊料は旅行中の宿泊数に応じ、1泊あたり別表4又は別表5に記載する金額を上限とし、実費支給する。

(旅費の概算前渡し)

第14条 旅費は出張の予定日に応じ、概算額を前渡しすることができる。

2 前項の規定による概算前渡しを受けた者は、帰任後7日以内に精算しなければならない。

(旅費の実費支給)

第15条 出張の性質、地方の状況又はやむを得ない事故等のため、定額の旅費によって旅行の費用を支弁し難い場合は、規定額を超えて実費を支給することができる。

(車代)

第16条 非常勤役員及び非常勤評議員が理事会等に出席した場合、報酬とは別に1日につき11,137円を車代として支給する。但し遠隔地から出席する者には、第12条に規定する旅費を支給するものとする。なお、オンライン及び書面にて会議に出席する場合、車代は支給しないものとする。

第5章 その他

(報酬等の支払い方法)

第17条 本規程で定める役員及び評議員に対する報酬等は、現金で直接役員及び評議員本人に支給する。但し本人の同意を得た場合は、本人が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 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が承認した額を控除して支給する。

(作成)

第18条 学園は、毎会計年度終了後3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程の内容を確認した旨と確認した日付を記載した書類を作成する。

(公表)

第19条 学園は、この規程をもって、私立学校法第100条に定める報酬等の支給の基準として学園のホームページにて公表する。

(改廃)

第20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決議により行う。

附則

- 1 この規程は、令和2年3月27日より施行し、この規程の制定に伴い「学校法人玉手山学園役員報酬規程」及び「学校法人玉手山学園役員退職金規程」は廃止する。
- 2 この規程は、令和7年4月1日より一部改正施行する。

別表1 常勤役員の役員報酬額（月額）

役職名	報酬額
① 理事長	月 額 35 万
② 常務理事	月 額 28 万
③ ①②以外の常時勤務する理事	月 額 18 万

別表2 非常勤役員の役員報酬額（年額）

役職名	報酬額
非常勤理事	年額 140 万円
監事（非常勤）	年額 120 万円

別表3 非常勤評議員の報酬（日額）

役職名	報酬額
非常勤評議員	1 日 11,137 円

別表4

旅費の区分	旅 費 額
鉄 道 賃	グリーン料金及び普通運賃
船 賃	上級区分料金
日 当	なし
宿 泊 料	12,000 円

別表5

旅費の区分	旅 費 額
日 当	なし
宿 泊 料	20,000 円