

役員報酬規程

(平成2年4月1日施行)

(目的)

第1条 この規程は、学校法人女子美術大学（以下「法人」という。）の寄附行為第46条の規定に基づき、役員報酬、手当、退任慰労金及び旅費等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 この規程における用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 役員とは、学校法人女子美術大学寄附行為第6条、第7条、第8条第1項、第9条に基づいて選出された理事長、常務理事、理事及び監事をいう。
- (2) 役員報酬等とは、報酬、期末手当、退任慰労金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、学校法人女子美術大学給与規程（以下「給与規程」という。）及び退職金規程に基づくものを含まない。
- (3) 費用とは、役員として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。

(報酬等の支給及び報酬等の額の算定方法)

第3条 役員には、報酬等を支給することとし、報酬等の額の算定方法は、次のとおりとする。

(1) 理事長

- ア 基本給 月額79万3千5百円を上限として、理事長が個別に定める額。
 - イ 役員手当 月額15万円。
 - ウ 期末手当 基本給（月額）及び役員手当（月額）を算定基礎として、本学教職員への期末手当の支給月数を乗じた額。
 - エ 通勤手当 給与規程を準用して算出される額。
- その他の諸手当は支給しない。

(2) 常務理事

- ア 基本給 月額65万1千5百円を上限として、理事長が個別に定める額。
 - イ 役員手当 月額12万円。
 - ウ 期末手当 基本給（月額）及び役員手当（月額）を算定基礎として、本学教職員への期末手当の支給月数を乗じた額。
 - エ 通勤手当 給与規程を準用して算出される額。
- その他の諸手当は支給しない。

(3) 理事（専任教職員の場合）

- ア 基本給 給与規程による。
 - イ 役員手当 月額7万円。
- 期末手当、通勤手当、その他の諸手当は給与規程による。

(4) 理事

- ア 基本給 支給しない。
 - イ 役員手当 月額10万円。
 - ウ 謝礼金 理事会への出席等法人運営の業務にあたった場合は、日額2万円。
- 期末手当、通勤手当、その他の諸手当は支給しない。

(5) 監事

- ア 基本給 支給しない。
 - イ 役員手当 月額 10 万円。
 - ウ 謝礼金 理事会、監事監査への出席等法人運営の業務にあたった場合は、月額 2 万円。
- 期末手当、通勤手当、その他の諸手当は支給しない。

- 2 本学専任教職員が前項第 1 号又は第 2 号に該当する場合は、基本給、期末手当、通勤手当、その他の諸手当は、給与規程による。ただし、役員手当は前各号を適用する。
- 3 基本給は当月 1 日から末日までの分を支給する。月の中途に就任、退任の場合は、その月の総日数を基礎として日割計算により支給する。計算上生じた 10 円未満の端数は、10 円単位に切上げて計算する。
- 4 役員手当は支給月の 1 日現在の状況により当月分から支給又は停止する。ただし、月の中途に就任した場合は、当該月分を支給する。
- 5 基本給、役員手当、通勤手当、謝礼金（以下「報酬等」という。）は本学専任教職員の給与支給日に支給する。
- 6 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。
- 7 報酬等は、法令の定めるところによる控除すべき金額、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。
- 8 期末手当の算定方法は、次のとおりとする。
 - (1) 期末手当は、年 2 回（6 月、12 月）支給する。
 - (2) 期末手当の支給対象者は、支給月の 1 日現在の在任者とする。
 - (3) 期末手当の算定期間の途中で就任、退任の場合は、算定期間の総日数に応じて支給する。計算上生じた 100 円未満の端数は、100 円単位に切上げて計算する。
（退任に伴う慰労金）

第 4 条 役員が退任した場合は、理事会の議を経て慰労金を支給することができる。ただし、教職員として勤務する場合は、教職員として退職する時に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、配偶者、子、父母、孫、祖父母の順とする。
- 3 慰労金の算定方法は、第 3 条各号毎の算定基礎（下表）に、第 3 条各号毎の就任期間により別表第 1 の率を乗じた額。

	算定基礎(月額)
(1)理事長 (2)常務理事	基本給、役員手当
(3)理事(専任教職員 の場合) (4)理事 (5)監事	役員手当

- 4 第 3 条第 2 項に該当する場合の慰労金は、役員手当のみを算定基礎とする。
- 5 第 3 条各号毎の就任期間が 1 年以上の場合に慰労金を支給する。1 年以上で 1 年未満の端数があるときは、6 ヶ月以上の端数は 1 年に切上げる。
- 6 計算上生じた 100 円未満の端数は、100 円単位に切上げて計算する。

7 役員を解任された者については、慰労金を支給しない。在任、退任後を問わず教職員の役員が、教職員として懲戒事由により解雇された場合は、支給しない。教職員として論旨退職となった場合は、別表第1のA欄によって算出した慰労金の全部又は一部を減額する。

(費用)

第5条 役員が職務執行のため出張した場合は、当該役員に対して旅費を支給する。旅費の額は、別表第2のとおりとする。

2 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、本学旅費規程並びに本学海外旅費規程を準用する。

3 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。

(公表)

第6条 本法人は、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7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を経て、別に定める。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、評議員会の意見を聴いた上で、理事会が決定する。

付 則

1. この規程は平成2年4月1日から施行する。
2. この規程は平成4年4月1日から施行する。
3. この規程は平成11年4月1日から施行する。ただし、第3条第1項第1号は当分の間適用せずその間の理事長の報酬は旧規程第3条別表を適用する。

付 則

この規程は平成29年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1

	A	B
年	本人が退任を願い出て、理事会が承認したとき	①役員の任期満了にて退任したとき ②死亡したとき
1	0.6	1
2	1.2	2.5
3	1.8	3.75
4	2.4	5
5	3	6.25
6	4.5	7.5
7	5.25	8.75
8	6	10
9	6.75	11.25
10	7.5	12.5
11	11.1	13.875
12	12.2	15.25
13	13.3	16.625
14	14.4	18
15	15.5	19.375
16	16.6	20.75
17	17.7	22.125
18	18.8	23.5
19	19.9	24.875
20	21	26.25
21	22.2	27.75
22	23.4	29.25
23	24.6	30.75
24	25.8	32.25
25	28.375	33.75
26	30.95	35.25
27	33.525	36.75
28	36.1	38.25
29	38.675	39.75
30	41.25	
31	42.625	
32	44	
33	45.375	
34	46.75	
35	48.125	
36	49.5	
37	50.875	
38	52.25	
39	53.625	
40	55	
41	56.375	
42	57.75	
43	59.125	
44	60	

別表第 2

	理事 常務 監	理事	長 事 事 事
鉄 道 賃	グ	リ	ー ン 車
航 空 賃	エ	コ	ノ ミ ー
船 賃	最	上	級
車 賃	実		費
日 当 (1 日 に つ き)			4,000 円
宿 泊 料			14,000 円