

役員に対する報酬等の支給規程

(目的)

第1条 この規程は、学校法人松山東雲学園（以下「この法人」という。）の役員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) 常勤の役員とは、学園に勤務する専任かつ常勤の者をいう。
- (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、退職手当金とする。
- (5) 費用とは、役員としての職務執行に伴い生じる旅費等（交通費、宿泊費、参加費等）の経費をいう。ただし、理事会等学内で開催される会議等は除く。

(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(ただし、専任教職員の身分を有する者は除く)は、報酬、賞与、退職手当金を支給する。
- (2) 非常勤の役員は、報酬を支給する。

(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、次に掲げる報酬等の区分に応じ、当該各号に定める範囲内で、理事会において決定する。

- (1) 報酬は、別表第1に定める額とする。
 - (2) 賞与は、別表第2に定める額とする。
 - (3) 退職手当金は、別表第3に定める算式により算出される額とする。
2. 非常勤の役員に対する報酬の額は、別表第4に定める額とする。

(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) 報酬は、毎月20日に支給する。ただし、支給日が土日、祝日にあたる場合は、これを前日又は前々日に支払うものとする。
 - (2) 賞与の支給月日は、理事会の議決により決定する。
 - (3) 退職手当金は、任期の満了、辞任又は死亡により退職した後1か月以内に支給する。
2. 非常勤の役員に対する報酬は、半期分を一括し、前学期分を4月末、後学期分を10月末までに支給する。
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を控除して支給する。

(費用)

第6条 役員には、別に定める旅費支給規程に基づいて、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公的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. 常勤の役員が正当なる理由により退任した場合は、前日までの報酬を支給する。

3. 月の中途における就任又は正当なる理由により退任した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。

4. 役員たるにふさわしくない重大な非行を行い解任された場合は、前日までの報酬は支給しない。

(端数の処理)

第8条 前条により、計算金額に100円未満の端数が生じたときは、これを100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、評議員会の諮問を経て、理事会の議決により決定する。

附則 この規程は、2020年1月1日より施行する。

別表第1（常勤の役員の報酬）

役職名	報酬の額
理事長	国家公務員 教育職俸給表(一)又は、行政職俸給表(一)を準用する。 ただし、65才に達した翌年度(4月1日)より、月額 500,000 円を上限とする。

別表第2（常勤の役員の賞与）

賞与	理事会の議決により決定する
----	---------------

別表第3（常勤の役員の退職手当金算定式）

退職手当金	最終報酬月額×在任年数×2
-------	---------------

※上記在任年数は1か年単位とし、端数は月割りとする。ただし、1か月未満は1か月に切り上げる。

別表第4（非常勤の役員の報酬）

役職名	報酬の額
理事	月額 10,000 円
監事	月額 10,000 円

※報酬は、所得税法の規定に基づき所定の源泉徴収額を控除した後の額を示す。

[SCD-1-01-132-20201001]