

学校法人高崎商科大学 役員報酬等に関する支給規則

(目的)

第1条 この規則は、学校法人高崎商科大学（以下「学園」という。）の寄附行為第37条の規定に基づき、役員報酬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 この規則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) 常勤役員とは、学園において勤務することが常態である者をいい、次号に該当する職員理事を除く。
- (3) 職員理事とは、学園の職員として給与を支給している理事をいう。職員が役員となったときは、職員としての身分は継続し、役員在任期間は職員としての勤続年数に加える。
- (4) 非常勤役員とは、常勤役員以外の者をいう。
- (5) 役員報酬等とは、報酬、期末手当、年間手当、退職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、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。
- (6) 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)

第3条 役員には、次のとおり報酬等を支給するものとする。

- (1) 常勤役員に対しては、報酬、期末手当及び退職慰労金を支給する。
- (2) 職員理事に対しては、年間手当のみを支給する。
- (3) 非常勤役員に対しては、年間手当及び退職慰労金を支給する。

(報酬等の額の算定方法)

第4条 常勤の役員に対する報酬総額（年額、期末手当を含む。）の上限の額は15,000千円とし、各役員報酬総額はその範囲内で、理事会において決定する。

- 2 役員退職慰労金は第6条により算出される額とする。
- 3 職員理事及び非常勤の役員に対する年間手当の額は、別表第1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21日（ただし、支給日が土日、祝祭日にあたる場合は、翌営業日に支払うものとする。）
 - (2) 期末手当、年間手当 職員の冬季期末手当支給の時期
 - (3) 退職慰労金 任期の満了、辞任又は死亡により退職した後3か月以内
- 2 役員報酬等の支給方法、端数計算等については、学園給与規程を準用する。

(退職慰労金の算出方法)

第6条 退職慰労金は、学園退職金支給規程に準じて算出するものとし、別表第2に定める算式により算出される額とする。

2 算出に係る基準額は、役員を退任した日のその者の最も近い年間手当を月額に換算した額とする。

3 在任期間は、役員として就任から退任までの年数で1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。

(費用)

第7条 役員には、別に定める役員、評議員及び学園長、顧問に関する内規に基づいて、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費用を要する場合は、当該費用を支給する。

(公表)

第8条 この法人は、この規則をもって、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9条 この規則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10条 この規則の改廃は、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

1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1 (常勤役員以外の年間手当)

職員理事	年 額 15万円
理 事	年 額 30万円
監 事	年 額 40万円

別表第2 (役員退職慰労金算定式)

基準額×在任期間×係数