

学校法人宮崎学園 役員及び評議員の報酬等に関する規程

（目的）

第1条 この規程は、学校法人宮崎学園（以下「学園」という。）の寄附行為第57条の規定に基づき、役員及び評議員の報酬、手当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、理事長、理事及び監事をいう。
- （2）教職員理事とは、学園の教職員（学長・校長等含む）として給与を支給している理事をいう。
- （3）非常勤の役員とは、理事長及び前号以外の役員をいう。
- （4）報酬等とは、報酬、期末手当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、教職員の給与規程に基づくものを含まない。

（報酬等の支給）

第3条 役員及び評議員に対しては、次のとおり報酬等を支給するものとする。

- （1）理事長 報酬、期末手当、退職慰労金
- （2）教職員理事 報酬、期末手当
- （3）非常勤の役員 報酬、期末手当、職務手当
- （4）評議員 報酬、期末手当、職務手当

（報酬等の額の算定方法）

第4条 役員及び評議員に対する報酬額は、別表第1のとおりとする。

- 2 期末手当の額は、別表第2のとおりとする。
- 3 職務手当は、非常勤の役員及び評議員が職務（理事会及び評議員会への出会を除く。）のために出向したときに支給する。職務手当の額は、別表第3のとおりとする。
- 4 理事長の報酬は、指定職俸給表（別表第4）を適用し、理事会において決定した号給による月額を支給する。
- 5 理事長の期末手当は、前項の報酬月額に支給率（別表第5）を乗じた額を教職員の期末手当支給日（6月及び12月）に支給する。なお、在任期間の区分に応じて定める割合（別表第6）を乗じて得た額とする。

（報酬等の支給方法）

第5条 役員及び評議員の報酬、職務手当及び交通費（第11条）は、本人の同意を得て、本人名義の金融機関の口座に振り込むことができる。

- 2 前項に定める報酬等の支給日は毎月21日とする。ただし、その日が日曜、祝日、銀行休日等の場合は、その日前において、その日に最も近い日曜、休日等でない日とする。
- 3 役員（理事長以外）及び評議員の期末手当は、12月1日に在任している者に対して、教職員の12月期末手当支給日に支給するものとする。
- 4 職務手当は、支給対象の事実が発生した翌月の報酬等支給日まで支給する。
- 5 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。

(報酬等の日割計算)

第6条 役員及び評議員に就任した者には、その日から報酬を支給する。

2 役員及び評議員が退任し、又は解任された場合は、前日までの報酬を支給する。

3 理事長の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によって計算する。

4 日割計算等により1円未満の端数が生じたときは50銭未満はこれを切捨て、50銭以上1円未満はこれを1円に切り上げるものとする。

5 教職員理事、非常勤の役員及び評議員の報酬については日割計算は行わない。

(退職慰労金)

第7条 理事長が退任する場合には、報酬月額に別表第7に掲げる率を乗じて得た額を退職慰労金として支給する。

2 理事長以外の役員及び評議員には、退職慰労金は支給しない。

(退職慰労金に係る在任期間の計算)

第8条 退職慰労金に係る在任期間の計算は、理事長となった日の属する月から退任した日の属する月までの引き続く在任期間とし、次の各号によるものとする。

(1) 在任期間は、月数(1月未満の端数は切り捨てる。)をもって行い、1年未満の端数がある場合は、その端数は切り捨てる。ただし、その期間が6月以上12月未満の場合は、1年とし、6月未満であっても傷病又は死亡による退任の場合は、1年とする。

(2) 休職、その他これらに準ずる事由により現実に職務に従事しなかった期間については、その期間の2分の1の月数を除算するものとする。

(退職慰労金の支給要領・制限)

第9条 退職慰労金の支給要領及び制限については、学校法人宮崎学園退職手当金給付規程第4条及び第5条に準ずる。

(旅費)

第10条 役員及び評議員が出張した場合には、学校法人宮崎学園旅費規程(以下「旅費規程」という。)により旅費を支給する。

(交通費)

第11条 交通費は、非常勤の役員及び評議員が理事会等に出席、又は監査等のために出向した場合に支給するものとし、その額は1回につき2,000円とする。ただし、遠隔地(宮崎市郡外)から出席する者には、旅費規程により交通費を支給する。

(この規程の作成、備置き及び閲覧)

第12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。

2 学園は、この規程を当該会計年度に係る定時評議員会の日から、主たる事務所に5年間、その写しを従たる事務所に3年間、備え置かなければならない。ただし、この規程を電磁的記録で作成し、インターネットを通して従たる事務所において次項で定

める閲覧請求に応ずることを可能とする措置をとっているときは、この限りでない。

3 学園は、何人からの請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、この規程を閲覧に供しなければならない。

(公表)

第13条 学園は、この規程をホームページに公表する。

(補則)

第14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。

(規程の改廃)

第15条 この規程の改廃は、評議員会の意見を聴いて理事会が行う。

附 則

この規程は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年3月15日（理事会承認の日）から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

別表第 1（第 4 条関係）

役員及び評議員の報酬額

理 事 長	第 4 条第 4 項による
理 事	月 額 20,000 円
監 事	月 額 20,000 円
評 議 員	月 額 10,000 円

別表第 2（第 4 条関係）

役員及び評議員の期末手当

理 事 長	第 4 条第 5 項による
理 事	50,000 円
監 事	50,000 円
評 議 員	30,000 円

別表第 3（第 4 条関係）

役員及び評議員の職務手当

職務内容	手当額（1 日）
1. 監事監査（当日） 業務・特別・予算	20,000 円
2. 外部調査等で出席を求められた場合 （認証評価、学校法人運営調査等）	20,000 円
3. 上記 1・2 に係る事前打合日	10,000 円
4. 会議（理事会・評議員会以外）	10,000 円
5. 評議員会に提出する議案等の調査	10,000 円
6. 出張（監事研修会等）	10,000 円

別表第4（第4条関係）

理事長の報酬

号 給	報酬月額
1	7 0 5, 0 0 0
2	7 6 0, 0 0 0
3	8 1 7, 0 0 0
4	8 9 4, 0 0 0
5	9 6 4, 0 0 0
6	1, 0 3 4, 0 0 0
7	1, 1 0 6, 0 0 0
8	1, 1 7 4, 0 0 0

別表第5（第4条関係）

理事長の期末手当支給率

支給月	支給割合
6 月	1 0 0 分の 1 4 5
1 2 月	1 0 0 分の 1 5 0

別表第6（第4条関係）

理事長の在任期間による割合

在任期間	割合
6 か月	1 0 0 分の 1 0 0
5 か月以上 6 か月未満	1 0 0 分の 8 0
3 か月以上 5 か月未満	1 0 0 分の 6 0
3 か月未満	1 0 0 分の 3 0

別表第 7（第 4 条関係）

理事長の退職慰労金支給乗率表

在任年数	支給乗率	在任年数	支給乗率
1	0.6	1 1	8.88
2	1.2	1 2	9.76
3	1.8	1 3	10.64
4	2.4	1 4	11.52
5	3	1 5	12.4
6	3.6	1 6	15.39
7	4.2	1 7	16.83
8	4.8	1 8	18.27
9	5.4	1 9	19.71
1 0	6	2 0	23.5