

学校法人京都精華大学役員の報酬等に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、学校法人京都精華大学(以下「法人」という。)の寄附行為第43条の規定に基づき、役員の報酬等について必要な事項を定めるものとする。

(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 理事および監事をいう。
- (2) 常勤役員 法人の専任教職員(以下「教職員」という。)の身分を有する役員(理事)をいう。
教職員が役員となったときは、教職員としての身分は継続し、役員在任期間は教職員としての勤続年数に加える。
- (3) 非常勤役員 前号以外の役員をいう。
- (4) 役員の報酬等 役員手当、会議手当、期末手当、出張時の日当、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、「学校法人京都精華大学給与規程」(以下「給与規程」という。)および「学校法人京都精華大学退職金規程」(以下「退職金規程」という。)に基づくものを含まない。

(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。

- (1) 常勤役員(理事長)に対しては、「給与規程」別表第1に掲げる最高号俸(596,000円)に基づき専任教職員に準じた給与、期末手当を支給するとともに、別表第1の役員手当を支給する。
- (2) 常勤役員(理事長以外)に対しては、「給与規程」に基づき専任教職員に準じた給与、期末手当を支給するとともに、寄附行為第11条および第12条に掲げる職位に応じて、別表第1の役員手当を支給する。ただし、学長または副学長を兼ねている常勤役員に対しては役員手当を支給せず、「給与規程」に定める役職手当を支給する。
- (3) 前号ただし書きによる場合を除き、常勤役員が法人の他の役職を兼ねるときは、最も高い手当額1件のみを支給する。
- (4) 非常勤役員(理事長)に対しては、役員手当、期末手当、出張時の日当および退任慰労金を支給する。
- (5) 非常勤役員(理事長以外の理事および監事)に対しては、会議手当、期末手当、出張時の日当および退任慰労金を支給する。

(非常勤理事長の役員手当)

第4条 非常勤役員(理事長)に対する役員手当の額は、別表第2のとおりとする。

(非常勤役員の会議手当)

第5条 非常勤役員(理事長を除く)が理事会、評議員会、常務理事会、監査業務その他法人運営に係る協議等に出席したときは、主業務内容に応じて別表第3の会議手当を支給する。

2 前項において、理事長以外の理事が理事会に付議される事項につき書面をもってあらかじめ意思を示した場合も支給の対象とする。

(非常勤役員の期末手当)

第6条 非常勤役員に対する期末手当の額は、別表第4のとおりとする。

(非常勤役員の退任慰労金)

第7条 非常勤役員が任期満了または自己都合により退任するときは、別表第5の退任慰労金を支給する。ただし、支給額は3期分までを上限とする。

2 非常勤役員が死亡により退任した場合の退任慰労金は、その遺族に支給するものとする。この場合において、遺族の範囲および順位は「退職金規程」第8条の例を準用する。

(報酬等の支給方法)

第8条 報酬等の支給方法は、次のとおりとする。

(1) 第3条第1号ならびに第2号に定める役員手当、および第4条に定める非常勤理事長の役員手当 毎月20日(ただし土休日にあたる場合は直前の営業日)に支給

(2) 第5条に定める会議手当 都度支給

(3) 第6条に定める期末手当 年2回、7月1日および12月1日において任期中の者に対し、同日(ただし土休日にあたる場合は直前の営業日)に支給

(4) 第7条に定める退任慰労金 任期満了、辞任または死亡による退任日後2か月以内に支給

2 前項第1号において、当該役員が任期中途中で退任または解任された場合は、前日までの報酬を支給する。また、支給対象期間の中途における場合は、総日数から土曜日および休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割り計算を行う。

3 前項第4号において、任期中途中で退任した場合の退任慰労金は、法人が当該役員に委嘱した日から退任日までの期間を1期とみなして支給する。また、当該役員の委嘱期間が前任者の残任期間の場合は、委嘱した日から委嘱期間満了日までの期間を1期とみなして支給する。

4 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。

(非常勤役員の理事会・評議員会等出席のための交通費)

第9条 非常勤役員が理事会、評議員会、常務理事会、監査業務その他法人運営に係る協議等に参加するために来学または出張したときは、居所から法人または開催場所までの交通費を実費支給する。

2 前項において片道100キロメートル以上でかつ鉄道を利用する場合は、運賃のほか特急料金、グリーン料金を支給することができる。

(出張のための交通費、宿泊費および日当)

第10条 役員がその職務のため国内出張したときの旅費、日当および宿泊費の扱いについては次のとおりとする。

- (1) 常勤役員については、「学校法人京都精華大学旅費規程」を準用する。
- (2) 非常勤役員については、別表第 6 により支給する。

(公表)

第 11 条 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。

(改廃)

第 12 条 この規程の改廃は、評議員会の意見を聴いた上で、理事会において行う。

附 則

- 1 この規程は、「学校法人京都精華大学役員報酬等支給規程」および「学校法人京都精華大学役員・評議員旅費等支給規程」を廃し、2020 年 3 月 28 日に制定し、2020 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 3 条第 1 項（常勤理事長の最高号俸適用）については、「給与規程」付表の適用により当該理事長の年齢に相応する本俸月額が上記最高号俸の額を上回る場合は適用しない。また、別表第 5（退任慰労金）については施行日以降に新たに就任した役員に適用するものとし、施行日の前日から引き続き在任中の者については、「学校法人京都精華大学役員報酬等支給規程」に定める支給額を適用する。
- 2 2021 年 3 月 27 日に改定し、2021 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1(第 3 条関係)

常勤役員 役員手当

区分	役員手当(月額・税込)
理事長	250,000 円
専務理事	150,000 円
常務理事	120,000 円

別表第 2(第 4 条関係)

非常勤役員（理事長）役員手当

区分	役員手当(月額・税込)
理事長	250,000 円

別表第 3(第 5 条関係)

非常勤役員（理事長を除く）会議手当

区分	主業務内容	会議手当（税込）
理事	理事会出席	30,000 円
	法人運営に係る協議等への出席	20,000 円

監事	理事会、評議員会出席	30,000 円
	常務理事会、協議等出席	20,000 円
	監査業務	10,000 円

上記業務のために居住地から 100km 以上の移動を伴う場合は、上記日額に 5,000 円を加える。

別表第 4(第 6 条関係)

非常勤役員 期末手当

区分	支給額(1 回につき税込)
理事長	250,000 円
理事長を除く理事	150,000 円
監事	150,000 円

別表第 5(第 7 条関係)

非常勤役員 退任慰労金

区分	支給額(1 期につき税込)
理事・監事	120,000 円

支給額は 3 期分までを上限とする。

別表第 6(第 10 条関係)

非常勤役員 国内出張旅費・日当・宿泊費支給基準

区分	旅費	日当		宿泊費 (1 泊あたり)	
		距離	日当 (1 日あたり税込)		
市外出張	宿泊出張	鉄道：旅客運賃、グリーン料金、特別急行料金	片道 300km 以上の場合	7,000 円	17,000 円
		航空便：実費	片道 300km 未満の場合	5,000 円	
	日帰出張	鉄道：旅客運賃、グリーン料金、特別急行料金	片道 300km 以上の場合	10,000 円	—
			片道 100km 以上 300km 未満の場合	7,000 円	—
			航空便：実費	片道 100km 未満の場合	5,000 円
		午後 5 時以降の出発または午前に着した場合	3,000 円	—	
市内出張	1 日出張	実費	—	3,000 円	—
	半日出張 (3 時間以内)	実費	—	2,000 円	—