

E-35 学校法人尚美学園 役員報酬規程

(目的)

第1条 この規程は、学校法人尚美学園（以下「学園」という。）の寄附行為第13条の規定に基づき、役員報酬等に関し必要な事項を定める。

(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、学園において勤務することが常態である者をいう。
- (3) 非常勤の役員とは、常勤の役員以外の者をいう。
- (4) 役員報酬等とは、報酬、退職金、特別功労金、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、その名称の如何を問わない。この役員報酬等には、教職員の給与規程に基づくものを含まない。
- (5) 費用とは、役員としての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 報酬、退職金
 - (2) 非常勤の役員 報酬
- 2 特別に功労がある場合、役員退職時に特別功労金を理事会で決定して支給することができる。

(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、当該各号に定めるところとする。

- (1) 報酬 別表1に定める額
 - (2) 退職金 役員在任期間中の平均年俸（役員報酬額含む）の100分の2を役員退職金算定基礎額とし、以下の計算式により、役員退任時に支給する。
役員退職金算定基礎額×役員退職金支給率（別表2）×功績倍率（別表3）
なお、平均年俸を算出するにあたり、就任年度及び退任年度に端数月日がある場合、1年とみなし、当該年度の年俸額をもって算出するものとする。
- 2 非常勤の役員に対する報酬の額は別表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 当月末日（ただし、支給日が休日の場合は、その前日とする。）
- (2) 退職金 任期の満了、辞任又は死亡により退職した後1か月以内
- 2 非常勤の役員に対する報酬は、当月末日を支給日とする。ただし、支給日が休日の場合は、その前日とする。
- 3 報酬等は、役員が指定する金融機関の口座に通貨をもって払込み支給する。
- 4 報酬等は、法令の定めるところによる控除すべき金額及び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。

(費用)

第6条 役員には、別に定める旅費規程に基づいて、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費用を要する場合は、当該費用を支給する。

(公表)

第7条 学園は、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8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9条 この規程の改廃は、評議員会の意見を聴いた上で、理事会の議決により行う。

附則

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

別表1 役員報酬額 (単位:円)

役職名	月 額
理事長	300,000
副理事長	200,000
学校長理事	150,000
上記以外の理事	100,000
監事	100,000

※月の中途における就任、退任、又は解任の場合の役員報酬額については、切り上げて月額とする。

別表2 役員退職金支給率

役員在籍年数	支給率
1	0.6
2	1.2
3	1.8
4	2.4
5	3.0
6	4.5
7	5.25
8	6.0
9	6.75
10	7.5
11	8.88
12	9.76
13	10.64
14	11.52
15	12.4
16	13.28
17	14.16
18	15.04
19	15.92
20	21.0
21	22.2
22	23.4
23	24.6
24	25.8
25	33.75
26	35.25
27	36.75
28	38.25
29	39.75
30	41.25

※役員通算年数の端数月日は切り上げて年数とする。

別表3 功績倍率

役員在籍年数	功績倍率
4	1.1
5	1.125
6	1.15
7	1.175
8	1.2
9	1.225
10	1.25
11	1.275
12	1.3
13	1.325
14	1.35
15	1.375
16	1.4
17	1.425
18	1.45
19	1.475
20	1.5

※功績倍率は、役員任期1期(4年)以上在籍した場合に適用されるものとし、役員通算年数の端数月日は切り上げて年数とする。