

学校法人星美学園役員報酬等規程

(目 的)

第1条 この規程は、学校法人星美学園（以下「学園」という。）寄附行為第27条の規定に基づき、役員報酬等及び費用の支給について、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、理事長、常務理事及び常勤監事等、学園に勤務することを常態とする役員で、職員兼務理事でない者をいう。
- (3) 非常勤の役員とは、常勤の役員以外の役員で、職員兼務理事でない者をいう。
- (4) 職員兼務理事とは、学長、校長、園長、事務局長等で、職員を兼務する理事をいう。
- (5) 役員報酬等とは、報酬その他の役員の職務執行の対価として受け取る財産上の利益及び退任慰労金等の退任時に受け取る財産上の利益をいい、その名称の如何を問わない。この役員報酬等には、職員給与規程に基づくものは含まない。
- (6) 退任慰労金等とは、退任慰労金及び特別功労金をいう。
- (7) 費用とは、役員としての職務執行に伴い生じる旅費、手数料等の経費をいう。

(報 酬)

第3条 常勤の役員報酬は、別表第1に定める額とする。

2 非常勤の役員報酬は、次のとおりとする。

- (1) 理事会及び評議員会へ出席することによる職務執行に対する報酬は、別表第2のNo.1に定める額とする。この額は、役員がこれらの会議に出席しない場合でも減額しない。ただし、寄附行為第16条第1項第1号、第3号及び第4号により解任された役員については、出席率に応じて減額する。
- (2) 前号に定める会議以外の、学園内外の会議、行事、セミナー等への出席その他の職務の執行に対する報酬は、別表第2のNo.2に定める額（1万円に職務に要した時間数を乗じた額）とする。この場合の時間数の算定においては、30分単位とし、30分に満たない時間については、15分未満は切り捨て、15分以上は30

分に切り上げることにする。

(3) 前2号に定める職務以外の、特別の任務を委嘱した場合の報酬は、任務の重
要さ、任務遂行に要する時間等を勘案して理事長が決定する。

3 職員兼務理事には、報酬等を支給しない。

(退任慰労金等)

第4条 学園に1年以上在籍して退任した役員に対し、別表第3のNo.1に定める額
の退任慰労金を支給する。ただし、次の役員であった者には支給しない。

(1) 職員兼務理事

(2) 寄附行為第16条第1項第1号、第3号及び第4号により解任された者

2 前項の定めにかかわらず、理事長たる理事に対する退任慰労金の支給額は、30
万円に理事長としての在任年数を乗じて得た額とする。

3 前2項の在任年数は、役員の就任の日の属する月から退任の日が属する月まで
の月数を12で除して得た数値のうち小数第二位以下を四捨五入した数値とする。
この場合の月数の算定においては、在職日数が14日以下の月はゼロ月とし、15日
以上の月は1か月とする。

4 学園に特別の功労があったと認められる役員に対しては、理事会の承認により、
退任慰労金に加算して、特別功労金を支給することができる。

(退任慰労金等の受給権者)

第5条 退任慰労金等は、退任した役員に支給する。ただし、当該役員が支給され
る前に死亡した場合であって、扶助者聖母会の会員のときは、扶助者聖母会日本
管区に対し支給し、扶助者聖母会の会員でないときは、遺族に対し支給する。

2 前項の遺族の範囲及び順位は、労働者災害補償保険法第16条の2の定めと同一
とする。

(費用)

第6条 役員がその職務を執行するために要した費用は、次のとおり支給する。

(1) 旅費並びに出張雑費、支度費用及び滞在費用（以下「旅費等」という。）につ
いては、別表第4に定める額とする。

(2) 旅費等以外の費用については、理事長の決定する額とする。

(評議員会への諮問と理事会の承認)

第7条 特定の役員に対する一つの職務についての第3条第2項第2号又は第3号の報酬及び第6条の費用の支給総額が100万円以上である場合は、あらかじめ評議員会において意見を聴き、理事会の承認を得るものとする。ただし、当該報酬及び費用が予算に計上されている場合は、この限りでない。

2 前項の定めにかかわらず、あらかじめ評議員会への諮問及び理事会の承認を得る時間的な余裕がない場合は、それらの手続を省略することができる。この場合には、理事長は、評議員会に事後報告し、及び理事会の事後承認を得なければならない。

(支給方法及び支給日)

第8条 常勤の役員の報酬の支給日及び支給方法は、別表1に定めるとおりとする。

2 非常勤の役員の報酬の支給日及び支給方法は、別表2に定めるとおりとする。

3 退任慰労金等の支給日及び支給方法は、別表3に定めるとおりとする。

4 費用の支給日及び支給方法は、職務執行の都度、本人の指定する預金口座への振込み又は本人への現金の交付による。

5 報酬等の支給に当たっては、法令の定める控除すべき金額を控除する。

(報酬等の日割り計算)

第9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 常勤の役員が月の途中において就任し、退任し、又は解任された場合の報酬額については、学園におけるその月の勤務日を基礎として日割りにより計算する。この場合、計算額に1円未満の端数が生じたときは、これを四捨五入する。

(公表)

第10条 学園は、この規程をもって、私立学校法第48条第1項に定める報酬等の支給の基準とし、これを同法63条に基づいて公表する。

(実施細則)

第11条 この規程の実施について必要な事項は、理事長が理事会の議決を経て細則により定める。

(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。
- 2 現行の学校法人星美学園役員報酬等規程及び学校法人星美学園役員退職慰労金規程は、令和2年3月31日をもって廃止する。

別表第1 常勤役員の報酬

No.	役職名	職務の内容	報酬の額	支給日	支給方法
1	理事長	理事長としての職務	月額100万円	毎月末日まで	本人の指定する預金口座への振込み
2	常務理事	常務理事としての職務	月額90万円	毎月末日まで	本人の指定する預金口座への振込み
3	常勤監事	常勤監事としての職務	月額30万円	毎月末日まで	本人の指定する預金口座への振込み

別表第2 非常勤役員の報酬

No.	役職名	職務の内容	報酬の額	支給日	支給方法
1	非常勤の役員	理事会・評議員会への出席	年額22万円	年度末の3月中	本人の指定する預金口座への振込み
2	非常勤の役員	上記以外の内外の会議、行事への出席その他の職務	1万円に職務に要した時間数を乗じた額	職務執行の都度	本人の指定する預金口座への振込み

別表第3 退任慰労金及び特別功労金

No.	種類	職務の内容 報酬の額	支給日	支給方法
1	退任慰労金	<ul style="list-style-type: none"> ・1年以上の在籍した役員(職員兼務理事及び非行等で解任された役員を除く。) ・10万円に在任年数を乗じた額。ただし理事長に対しては30万円に在任年数を乗じた額 	退任後1か月以内	受給権者の指定する預金口座への振込み
2	特別功労金	<ul style="list-style-type: none"> ・学園に特別の功労があったと認められる役員 ・理事会で承認する額 	退任後1か月以内	受給権者の指定する預金口座への振込み

別表第4 旅費等

1	旅費の種類	旅費の種類は、鉄道料金、船舶料金、航空料金、自動車料金及び宿泊料金とする。												
2	旅費の額	旅費の額は、次の表のとおり、旅費の種類ごとの支給基準により決定する。												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>旅費の種類</th> <th>旅費の額の支給基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>鉄道料金</td> <td>旅客料金、及び指定席料金、特急料金又は急行料金</td> </tr> <tr> <td>船舶料金</td> <td>旅客料金、及び特等料金又は1等料金</td> </tr> <tr> <td>航空料金</td> <td>国内：エコノミー料金、国外：ビジネスクラス料金</td> </tr> <tr> <td>自動車料金</td> <td>実 額</td> </tr> <tr> <td>宿泊料金</td> <td>国内1万5000円以内、国外3万円以内</td> </tr> </tbody> </table>	旅費の種類	旅費の額の支給基準	鉄道料金	旅客料金、及び指定席料金、特急料金又は急行料金	船舶料金	旅客料金、及び特等料金又は1等料金	航空料金	国内：エコノミー料金、国外：ビジネスクラス料金	自動車料金	実 額	宿泊料金	国内1万5000円以内、国外3万円以内
	旅費の種類	旅費の額の支給基準												
	鉄道料金	旅客料金、及び指定席料金、特急料金又は急行料金												
	船舶料金	旅客料金、及び特等料金又は1等料金												
	航空料金	国内：エコノミー料金、国外：ビジネスクラス料金												
	自動車料金	実 額												
宿泊料金	国内1万5000円以内、国外3万円以内													
3	出張雑費	出張の性質により、旅費以外で、付随的に必要とする費用を出張雑費として支給し、その額は、理事長が決定する。												
4	支度費用 滞在費用	20日間以上国外に出張する場合には、出張のための支度に要する費用（支度費、パスポート申請費等）及び出張先での滞中に要する費用（滞在費、交通費、通信費、交際費、雑費等）を支給し、その額は、理事長が決定する。												
5	概算渡し	旅費、出張雑費及び支度費用・滞在費用については、概算額を前渡しすることができる。この場合、帰着後7日以内に精算しなければならない。												
6	経済路線	出張の経路、方法及び日数は、最も経済的な通常の経路、方法及び日数によるものとし、これに基づいて旅費を決定する。												