

学校法人 湯梨浜学園 役員報酬の支給の基準

(目的)

第1条 この規程は、学校法人湯梨浜学園（以下「学園」という。）の寄附行為36条の規定に基づき、役員ならびに評議員の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」とは理事および監事をいう。
- (2) 「常勤の役員」とは、学園の教職員として立場を有する者をいう。
- (3) 「非常勤の役員」とは、常勤の役員以外のものをいう。
- (4) 「評議員」とは、寄附行為第22条に基づき置かれる者をいう。
- (5) 「報酬」とは、職務執行の対価として受ける財産上の利益であり、金銭の給付をいう。
- (6) 「旅費」とは、職務執行に伴い発生する交通費、宿泊費等の経費をいう。また、旅費と報酬とは明確に区分されるものとする。

(報酬等の支給)

第3条 役員及び評議員に対しては、次の通り報酬等を支給するものとする。

- (1) 常勤の役員 給料、賞与、退職手当
- (2) 非常勤役員 役員手当

なお、非常勤役員でこの法人の管理職を兼務する者には、役員手当は支払わないものとする。

- (3) 評議員 評議員手当

2 理事であり、かつ評議員である場合は理事の報酬のみとし、評議員の報酬は支給しない。

(報酬等の額)

第4条 役員及び評議員に対する報酬額は、理事会の議決を経て、次のとおり定める。

- (1) 役員手当・評議員手当

別に定める「役員及び評議員の報酬に関する規程」のとおりとする。

- (2) 賞与

「学校法人湯梨浜学園 給与規程」に準じて支給する。

- (3) 退職手当

別に定める「役員退職慰労金規程」のとおりとする。

(役員および評議員の旅費)

第5条 役員が理事会および評議員会出席以外の日において、法人の運営業務のために出張する場合は、旅費を支給することができる。その計算方法は、学校法人湯梨浜学園旅費規程（以下「旅費規程」）に基づいて支給する。

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。

(役員および評議員の交通費)

第6条 交通費は、非常勤の役員およ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、県内中部地区；1,000 円，東部地区；2,000 円とする。また、遠隔地（鳥取県外）から出席する者には、旅費規程により交通費を支給する。

(報酬および日当等の支給方法)

第7条 役員および評議員の報酬および出席旅費は、業務にあたった都度遅滞なく現金で支給するものとする。

2 報酬は、法令の定めるところによる控除すべき金額および本人から申し出のあった立替金等を控除して支給する。

(公表)

第8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。

(補則)

第9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ものとする。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、理事長が評議員会の意見を聴いた上で、理事会の決議によって行う。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。