

○役員報酬等規程

(令和2年1月1日)

(目的)

第1条 この規程は、学校法人聖マリアンナ医科大学(以下「本学」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)

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、法人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、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。
- (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)及びその他の経費をいう。

(報酬等の支給)

第3条 役員に対し、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、役員手当、通勤手当、賞与、退職手当
- (2) 非常勤の役員 非常勤の理事は支給しない。ただし、理事会への出席等法人運営の業務にあたった場合は、別表3に定める謝礼金を支給する。
また、非常勤の監事は別表4に定める額を支給する。

(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、当該各号に定める範囲内で、理事会において決定する。

- (1) 報酬 別表1に定める額
- (2) 役員手当 別表2に定める額
- (3) 通勤手当 給与規程 第28条および第29条を準用する
- (4) 賞与 報酬に対し、本学教職員への賞与支給率の範囲内で算出される額
- (5) 退職手当 在任期間につき、退職日における役員の報酬の額に在職月数を乗じ、さらに18/100を乗じた額とする。

(報酬等の支給方法)

第5条 常勤の役員及び監事に対する報酬等の支給時期は、次の各号による報酬等の区分に応じて、当該各号の定める時期とする。

- (1) 報酬 当月分をその月の25日に支給する。ただし、支給日が土日、祝祭日にあたる場合は、その前日に支給する。
 - (2) 賞与 毎年2回夏季及び冬季に支給する。
 - (3) 退職手当 任期满了、辞任等により退職した後支給する。
- 2 非常勤の役員に対する謝礼金は、理事会または評議員会への出席等、法人運営の業務にあたった都度、支給する。
 - 3 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。
 - 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き旅費を支給する。

- 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。

(報酬等の日割り計算)

第7条 新たに常勤の役員に就任した者には、その勤務した日数に対し支給する。

- 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 報酬等の日額は、次の算式による。

$$\text{報酬日額} = \frac{\text{報酬} + \text{役員手当}}{22\text{日}}$$

この場合の計算金額は、円未満については四捨五入する。

(公表)

第8条 本学は、本規程をもって、私立学校法第63条の2第4号に定められ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。

(改廃)

第10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

この規程は、令和2年1月1日から施行する。