

学校法人日本工業大学 役員等の報酬等に関する規程

目次

- 第1条 (目的)
- 第2条 (定義等)
- 第3条 (報酬等の支給)
- 第4条 (報酬等の額の算定方法)
- 第5条 (調整給)
- 第6条 (報酬等の支給方法)
- 第7条 (費用)
- 第8条 (報酬等の日割り計算)
- 第9条 (端数の処理)
- 第10条 (作成、備置き及び閲覧)
- 第11条 (公表)
- 第12条 (補則)
- 第13条 (改廃)

附則

(目的)

第1条 この規程は、学校法人日本工業大学（以下「本法人」という。）の寄附行為第58条第1項の規定に基づき、役員及び評議員の報酬等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(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) 常勤理事とは、理事長、副理事長、常務理事、業務執行理事及びその他の本法人を主たる勤務場所とする理事であって、次号に該当する職員理事を除いた者をいう。
- (3) 職員理事とは、本法人の職員（学長、校長を含む。）として給与の支給を受けている理事をいう。職員が理事となったときは、職員としての身分は継続し、理事在任期間は職員としての勤続年数に加える。
- (4) 非常勤理事とは、前二号以外の理事をいう。
- (5) 常勤監事とは、監事のうち、本法人を主たる勤務場所とする者をいう。
- (6) 非常勤監事とは、前号以外の監事をいう。
- (7) 職員評議員とは、本法人の職員（学長、校長を含む。）として給与の支給を受けている評議員をいう。
- (8) 報酬等とは、報酬、賞与、退任慰労金その他の役員又は評議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。また、この報酬等には、職員としての給与その他の報酬等は含まない。
- (9) 費用とは、役員又は評議員として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い、報酬等とは明確に区別されるものをいう。

(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 報酬、賞与、退任慰労金
- (2) 非常勤の役員 報酬、退任慰労金
- (3) 評議員 報酬、退任慰労金

(報酬等の額の算定方法)

- 第4条 常勤の役員の報酬は、別表1の俸給表のとおりとし、本法人の職員を兼務しない役員の報酬は、別表1(1)の号俸のうちから、理事会において決定する。
- 2 常勤の役員の賞与は、別表2に定める算式により算出された額とする。
 - 3 非常勤の役員及び評議員の報酬は、別表3に定める額とする。
 - 4 役員及び評議員の退任慰労金は、別表4に定める算式により算出された額とする。ただし、理事会の承認を得て増額又は減額することが出来る。
 - 5 この規程で定める報酬等の金額は、すべて税込の金額とする。

(調整給)

第5条 前条の定めに係らず、理事会の承認を得て、調整給として月額報酬に上限30万円を加算して支給することができる。

(報酬等の支給方法)

第6条 役員及び評議員に対する報酬等の支給の時期は、次の各号の通りとする。

- (1) 報酬のうち月額として定められたものについては、当月の20日（支給日が銀行休業日に当たるときは前営業日）
 - (2) 報酬のうち出席に応じて支払われるものについては、原則として翌月の20日（支給日が銀行休業日に当たるときは前営業日）
 - (3) 賞与については、毎年6月及び12月の別に定める日
 - (4) 退任慰労金については、原則として退任の日から1か月以内の日
- 2 役員及び評議員の報酬等は、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、積立金等を控除した上で、本人名義の金融機関の口座に振り込むことを原則とする。ただし、現金により本人に支給することもできる。

(費用)

第7条 第2条第9号の費用は、役員及び評議員の本人名義の金融機関の口座への振り込みによって支給する。ただし、現金により本人に支給することもできる。

(報酬等の日割り計算)

第8条 新たに役員及び評議員に就任した者には、月額報酬をその日から起算して日割りで支給する。

- 2 役員及び評議員が退任し、あるいは解任された場合の月額報酬は、その前日までの報酬を日割りで支給する。
- 3 第1項及び前項の日割り計算は、その月の総日数から日曜日及び土曜日の日数を差し引いた日数を基礎として行う。

(端数の処理)

第9条 この規程により、計算金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数が50銭未満であるときは、これを切り捨て、その端数金額が50銭以上であるときは、これを1円に切り上げるものとする。

(作成、備置き及び閲覧)

第10条 本法人は、毎会計年度終了後3月以内にこの規程を作成しなければならない。ただし、その内容に変更がない場合には、理事会においてこの規程の内容を確認した旨と確認した日付を記載した書類を作成する。

- 2 本法人は、この規程を、当該会計年度に係る定時評議員会の日から、主たる事務所に5年間、その写しを従たる事務所に3年間、備え置かなければならない。ただし、この規程を電磁的記録で作成し、インターネットを通して従たる事務所において次項で定める閲覧請求に応ずることを可能とする措置をとっているときは、この限りでない。
- 3 本法人は、何人からの請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、この規程を閲覧に供しななければならない。

(公表)

第11条 本法人は、この規程を本法人のホームページに公表する。

(補則)

第12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13条 この規程の改廃は、評議員会の意見を聴いた上で、理事会の議決によって行う。

附則

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行に伴い、「役員報酬基準表」（平成30年5月8日改訂）及び「役員退職慰労金規程」（平成27年7月1日改訂）は廃止する。
- 3 この規程は、令和3(2021)年4月1日から施行する。
- 4 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

5 この規程は、令和8年4月1日から施行する。

別表1（常勤の役員等の報酬）

(1) 本法人の職員を兼務しない役員（月額）

号俸	理事長	副理事長	常務理事	理事	監事
1	1,200,000円	800,000円	550,000円	500,000円	550,000円
2	1,240,000円	835,000円	580,000円	520,000円	570,000円
3	1,280,000円	870,000円	610,000円	540,000円	590,000円
4	1,320,000円	905,000円	640,000円	560,000円	610,000円
5	1,360,000円	940,000円	670,000円	580,000円	630,000円
6	1,400,000円	975,000円	700,000円	600,000円	650,000円
7	1,440,000円	1,010,000円	730,000円	620,000円	670,000円
8	1,480,000円	1,045,000円	760,000円	640,000円	690,000円
9	1,520,000円	1,080,000円	790,000円	660,000円	710,000円
10	1,560,000円	1,115,000円	820,000円	680,000円	730,000円
11	1,600,000円	1,150,000円	850,000円	700,000円	750,000円

(2) 本法人の職員を兼務する役員等

大学学長・中高校長	(月額) 40,000円
上記以外の理事	(月額) 30,000円
評議員	評議員会への出席1回につき30,000円

別表2（常勤の役員等の賞与）

6月の賞与	報酬月額×2か月分
12月の賞与	報酬月額×2か月分

※1 6月の賞与は同年1～6月の、12月の賞与は同じく7～12月の精勤に対して支給する。

※2 報酬月額には、第5条の調整給を含む。

別表3（非常勤の役員等の報酬）

	月額	その他
理事	30,000円	・理事会・評議員会出席以外の業務のための勤務、会議・研修会への出席1日につき10,000円
監事	40,000円	・監査のための勤務の1日につき20,000円

		・監査、理事会・評議員会出席以外の業務のための勤務、会議・研修会への出席1日につき10,000円
評議員	なし	・評議員会への出席1回につき30,000円 ・評議員会出席以外の業務のための勤務、会議・研修会への出席1日につき10,000円

別表4（役員等の退任慰労金）

理事長	在職1年に付き	500,000円
副理事長	在職1年に付き	300,000円
常務理事	在職1年に付き	200,000円
理事及び監事	在職1年に付き	100,000円
評議員	在職1年に付き	10,000円

- ※1 複数の役職等経験者については、各役職の基準による退任慰労金の総額を支給する。
- ※2 重複して役員等に在任している期間については、基準額の高い方の退任慰労金を支給する。
- ※3 1年未満の端数があるときは、これを1年とする。
- ※4 退任慰労金の支給は、原則として、すべての役員等を退任して役員等で無くなる時に行うものとする。