

学校法人東北医科薬科大学役員等報酬支給規程

令和2年4月1日
制定

(目的)

第1条 この規程は、私立学校法第48条及び学校法人東北医科薬科大学（以下「法人」という。）の寄附行為第39条の規定に基づき、役員及び評議員（以下「役員等」という。）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) 役員の報酬等とは、報酬、退任慰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。この役員の報酬等には、学校法人東北医科薬科大学給与規程に基づくものを含まない。
- (5) 評議員の報酬とは、評議員手当をいう。
- (6) 費用とは、役員等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、報酬を支給するものとする。

- 2 評議員に対しては、評議員手当を支給するものとする。
- 3 役員等の退任にあたっては、退任慰労金を支給するものとする。

(報酬等の額の算定方法)

第4条 常勤の役員に対する報酬総額（年額）の上限額は17,100,000円とし、各役員の報酬総額はその範囲内で、理事会において決定する。

- 2 非常勤の役員に対する報酬総額（年額）の上限額は2,400,000円とし、各役員の報酬総額はその範囲内で、理事会において決定する。
- 3 評議員（理事評議員を除く）に対する評議員手当額（年額）は、理事会において決定する。
- 4 前各項に規定する報酬等の額はその任期中は改定しない。
- 5 役員等に対する退任慰労金の額の計算、支給方法等については別に定める。

(報酬等の支給方法)

第5条 役員に対する報酬の支給時期は、4月・7月・12月の各月又は理事会が決定す

る時期とする。

- 2 評議員に対する評議員手当の支給時期は、4月・7月・12月の各月とする。
- 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 役員等が役員等としての職務執行に伴い出張した場合は、当該役員等に対して旅費を支給する。旅費の額は別表第1及び別表第2のとおりとする。

- 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 新たに役員に就任した者には、その日から報酬を支給する。

- 2 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 月の中途における就任、退任、又は解任の場合の報酬額については、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日割りによって計算する。

(端数の処理)

第8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、その端数金額が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。

(補則)

第9条 この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(改廃)

第10条 この規程は、評議員会の意見を聴いた上で、理事長の発議により理事会の議を経て改廃を行う。

附則

- 1 この規程は、令和2年4月1日より施行する。
- 2 この規程の制定にともない法人役員等報酬規程(平成4年12月2日制定)は廃止する。

別表第1（役員等の国内出張時の旅費の額）

職名	区分	鉄道賃 船賃 航空賃	日 当	宿 泊 料	食 卓 料 (1夜につき)	車 賃
理事長		旅客運賃等	9,400円	21,600円	朝 3,000円 夕 6,000円	3,000円
理事 監事		旅客運賃等	6,700円	16,700円	朝 2,500円 夕 5,500円	2,500円

※評議員については、理事・監事に準ずる。

備考

- (1) 鉄道賃は、鉄道旅行について、路程に応じて旅客運賃等により支給する。特別急行料金については、片道100km、普通急行料金及び座席指定料金については、片道50kmを超える場合に支給する。ただし、路線によっては特別急行料金で支給することができる。グリーン料金については、理事長についてのみ料金の実費を認める。
- (2) 船賃は、水路旅行について、路程に応じて旅客運賃等により支給する。
- (3) 航空賃は、航空旅行について、路程に応じて旅客運賃等により支給する。ただし、帰任後、航空券の半券を提出しなければならない。
- (4) 車賃は、陸路旅行について支給する。
- (5) 日当は、旅行中の日数に応じ、一日当りの定額により支給する。
- (6) 宿泊料は、旅行中の宿泊数に応じ、一泊当りの定額により支給する。
- (7) 食卓料は、旅行中の夜数に応じ、一夜当りの定額により支給する。

別表第2（役員等の海外出張時の旅費の額）

職名	区分 船 賃 航空賃	日 当	宿 泊 料	支 度 料			食 卓 料 (1夜につき)	車 賃
				1ヶ月 未満	1ヶ月 以上 3ヶ月 未満	3ヶ月 以上		
理事長	旅客運賃等	18,000 円	27,000 円	337,500 円	450,000 円	562,500 円	朝 4,000 円 夕 7,000 円	3,500 円
理 事 監 事	旅客運賃等	11,250 円	21,600 円	225,000 円	281,250 円	337,500 円	朝 3,500 円 夕 6,500 円	3,000 円

※評議員については、理事・監事に準ずる。

備考

- (1) 海外出張中、国内を通過する場合には、その国内の旅行について支給する旅費は、別表第1のとおりとする。
- (2) 船賃及び航空賃の額は、旅客運賃等により支給する。
- (3) 理事長、理事(学長)については、最上級の運賃(ファーストクラス)を支給する。
- (4) 理事、監事及び評議員については、最上級の直近下位の級の運賃を支給する。
- (5) 日当、宿泊料、食卓料及び車賃の額は、定額による。
- (6) 支度料は、①一般出張(役員として、業務調査・広報活動・教育視察及びその他の業務を行うための出張に限る)、②研修・学会出張(役員として、研修会、研究会及び学会等に参加するための出張に限る)、③引率出張(役員として、学生を引率し、その指導にあたるための出張に限る)に関わる出張で、かつ大学の派遣業務による場合に限り、出張期間に応じた定額を支給する。
- (7) 海外研修出張の場合の旅費支給限度額は1,800,000円とする。