

学校法人名古屋自由学院役員の 報酬等に関する規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、学校法人名古屋自由学院（以下「学院」という。）の理事長、理事、監事及び評議員の報酬、旅費及び退任慰労金の支給に関して、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、役員とは、寄附行為に定める理事長、理事、及び監事をいう。

2 この規程において、専務理事たる経営本部長とは、寄附行為第7条第1項第2号及び第15条第1項に規定する理事で経営本部長の任にある者をいう。

3 この規程において、理事たる学長とは、寄附行為第7条第1項第3号に規定する理事で名古屋芸術大学学長の任にある者をいう。

4 この規程において、業務執行理事とは、私立学校法第37条第4項に基づく、業務執行理事の職務等及び特別職に関する総合規則第3条第1号に定義された者をいう。

5 この規程において、理事のうち、学院の教職員である者を「教職員たる理事」（以下「教職員理事」という。）といい、これらの者以外の者を「学院外理事」という。

6 この規程において、監事とは、寄附行為に定める監事をいう。

7 この規程において、評議員とは、寄附行為に定める評議員をいい、学院の教職員である者を「教職員たる評議員」（以下「教職員評議員」という。）といい、これらの者以外の者を「学院外評議員」という。

8 この規程において、報酬等とは、役員報酬、通勤手当、出張旅費手当及び経営責任報酬をいい、役員報酬等とは、役員報酬（月額報酬・期末手当）及び経営責任報酬をいう。

(規則の優先事項)

第3条 この規程に定めのない事項は、「名古屋芸術大学教育職員給与規則」(以下「教育職員給与規則」という。)、 「名古屋自由学院事務職員等給与規則」(以下「事務職員給与規則」という。)、 「出張旅費規程」「海外出張旅費規程」及び「退職金規程」並びに「業務執行理事の職務等及び特別職に関する総合規則」の定めに従う。

第2章 役員への報酬等

第1節 役員報酬及び経営責任報酬

(役員報酬対象)

第4条 次の各号に掲げる役員に対して、報酬等を支給する。

- (1) 理事長
- (2) 専務理事たる経営本部長(以下「経営本部長」又は「専務理事本部長」という。)
- (3) 業務執行理事
- (4) 理事たる学長(以下「学長」又は「理事学長」という。)
- (5) 学院外理事
- (6) 教職員理事
- (7) 監事

(役員報酬)

第5条 役員に役員報酬を支給する。

2 理事長及び専務理事本部長の報酬は、国家公務員法第2条に定める一般職に適用される「一般職の職員の給与に関する法律」第6条第1項第11号に掲げる指定職俸給表(以下「指定職俸給表」という。)に12を乗じ、人事院勧告で公表される賞与支給月数を加算した報酬を年額の上限とし、以下に掲げる各号に基づき、理事会で決定する。ただし、理事長及び専務理事本部長には賞与を支給しない。

- (1) 理事長に適用する月額俸給
指定職俸給表別表第11 8号俸
- (2) 専務理事本部長に適用する月額俸給
指定職俸給表別表第11 6号俸

- 3 理事学長の報酬は、指定職俸給表を上限に理事会で決定する。
 - (1) 理事学長に適用する月額俸給
指定職俸給表別表第 11 4 号俸
 - (2) 理事学長に支給する賞与
理事会で決定した月額俸給に対し、6 月期と 12 月期に 100 分の 200、3 月期に 100 分の 100 を乗じた額とする。
- 4 学院外理事の報酬は月額 150,000 円とし、賞与は支給しない。
- 5 教職員理事の報酬は月額 30,000 円とし、教職員理事が業務執行理事に任命された場合は、月額報酬に 20,000 円を加算する。
- 6 監事の報酬は月額 200,000 円とし、賞与は支給しない。
- 7 期末手当の支給日は、教育職員給与規則の規定の例によるものとする。
- 8 理事長は、理事長、経営本部長及び学長に対する月額報酬について、任期ごとに、社会経済情勢の動向を見極めて、人事院勧告を参考とし、コンプライアンス推進規則に定める経営倫理委員会の議を経て、発議することができる。
- 9 教職員理事の報酬の支給は、教職員としての管理職手当の支給と併給されるものとする。

(経営責任報酬)

第 6 条 理事長及び経営本部長に、学院の業績に応じて、理事会の議を経て、経営責任報酬を支給することができる。

- 2 経営責任報酬は、第 5 条第 2 項に定める月額報酬に次表の倍数を乗じて得た額を上限とする。

	経営責任報酬
理事長	100 分の 200 以内
経営本部長	100 分の 200 以内

- 3 経営責任報酬の支給日は、経営収支差額が利益を出すと判明した時点とし、教育職員給与規則に定める年度末手当の例によるものとする。
- 4 経営収支差額が減損の場合は支給しない。

(役員報酬等の始期等)

第 7 条 月額報酬は、役員の任期が開始する当月分から支給し、任期満了、辞任又は死亡の場合には、当該当月分まで支給する。

- 2 役員報酬の支給日は、教育職員給与規則の定める例によるものとし、本人が指定する金融機関の本人名義の口座に振込にて支給するものとする。

- 3 期末手当は、理事学長に限り任期中に各期の支給日があれば全額を支給する。
- 4 経営責任報酬は、教育職員給与規則の定めにかかわらず、理事長及び経営本部長の職に、当該学年度の3月31日に在れば、全額を支給する。

第2節 通勤手当

(通勤手当)

第8条 理事長、経営本部長及び学長に対して通勤手当を支給する。

2 通勤手当は、次表の通りとする。

	通勤距離	手当額	備考
通勤手当	生活の本拠とする住居から勤務場所までの経済的かつ合理的な最短経路による。 ただし、通勤距離が2 km未満を除く。	右に規定する通勤距離について、公共交通機関の利用による1カ月の定期券相当額とする。	上限額を月10万円とする。

- 3 前項に規定する通勤手当の支給期間及び支給方法については、前条第1項から第3項の規定を準用する。
- 4 理事長、経営本部長及び学長が新居住地移転でやむを得ない事由により家族を帯同できず単身赴任になる場合は、赴任旅費及び帰宅手当支給規程第7条を適用する。

第3節 出張旅費手当

(出張旅費手当)

第9条 役員が、理事長の指示又は要請により、学院の業務その他理事長が特命する業務のため、次の各号に掲げる出張をする場合に、次条に規定する旅費、日当、宿泊料を支給する。

- (1) 普通出張……(2)及び(3)以外の出張及び海外出張をいう
- (2) 会議出張……理事会及び評議員会、経営倫理委員会その他これらに準ずる会議に出席するための出張をいう

- (3) 監事監査出張…監事が、監査規程第4条に規定する監査を実施するための出張をいう

(出張旅費手当の種類)

第10条 出張旅費手当は、次の各号に掲げる種類とする。

- (1) 交通費（鉄道・バス等運賃〔以下「交通運賃」という。〕、航空運賃、船舶運賃、自家用車借上げ賃等）
- (2) 日当
- (3) 宿泊料

(普通出張の出張旅費手当)

第11条 普通出張による出張旅費手当は、次表の通り支給する。

	交通費			日当 (海外出張)	宿泊料 (海外出張)
	交通運賃	航空運賃	船舶運賃		
理事長	運賃・特別急行指定席・グリーン料金	ビジネスクラス相当実費	特別船室相当実費	5,000円 (15,000円)	23,000円 (35,000円)
専務理事本部長					
理事学長					
業務執行理事					
学院外理事	グリーン料金	エコノミークラス相当実費	1等船室相当実費	3,000円 (9,000円)	17,000円 (25,000円)
教職員理事					
監事					

- 2 愛知県内及び近距離（片道100km未満）の日帰り出張については、日当を支給しない。
- 3 交通費は、勤務地を起点とし、経済的かつ合理的な経路により計算する。ただし、業務の都合又はその他やむを得ない事情により経路を変更した場合には、実際に利用した経路により計算する。
- 4 前項の規定にかかわらず、学院外理事及び監事は、その起点を生活の本拠とする住居からとすることができる。
- 5 学院外の会議及び研修等で宿泊施設を指定されている場合、又は出張先地域の事情等により第1項に規定する宿泊料を超える場合には、当該実費を支給する。
- 6 鉄道運賃によるグリーン料金は、片道100km以上の場合に支給する。
- 7 普通出張の出張旅費手当の支給方法については、第7条第2項の規定を準用する。

(会議出張の出張旅費手当)

第12条 学院外理事及び監事の会議出張による出張旅費手当は、次表のとおり支給する。

	交通費		日当
学院外理事 監事	運賃・特別急行指定 席・グリーン料金	自家用車使用の場合は 一律2,000円	3,000円

- 2 前項の規定にかかわらず、日当については、理事会及び評議員会に係る会議出張については、支給しない。
- 3 第1項の規定にかかわらず、自家用車使用の場合の交通費については、理事会及び評議員会に係る会議出張については、支給しない。
- 4 愛知県内及び近距離（片道100km未満）の日帰り出張については、日当を支給しない。
- 5 前条第3項、第4項、第6項及び第7項について準用する。

(学院外者の出張旅費手当)

第13条 学院の教職員以外の者が、理事長の要請又は指示により、理事会及び評議員会並びに経営倫理委員会に出席する場合は、実費相当の交通費と日当1万円を支給する。

- 2 前項の規定にかかわらず、学院外の弁護士又は社会保険労務士、司法書士が経営倫理委員会に出席する場合は、交通費実費及び日当3万円以内を支給することができる。

(監事監査出張の出張旅費手当)

第14条 監事の監事監査出張による出張旅費手当は、次表の通り支給する。

	交通費	
監事	運賃実費	自家用車使用の場合は一律2,000円

- 2 出張旅費手当の支給については、第11条第3項、第4項、第6項及び第7項を準用する。

第3章 評議員への会議手当等

(評議員報酬)

第15条 評議員に報酬は、支給しない。

- 2 前項の規定にかかわらず、役職手当として議長の任にある者は月額2万円を、副議長の任にある者は月額1万円を支給する。

(会議手当・交通費)

第16条 評議員は、評議員会が開催され出席の都度に、会議手当及び交通費を、次表のとおり支給する。ただし、教職員たる評議員は交通費を支給しない。

	会議手当	交通費	
学院外評議員	20,000円	運賃・特別急行指定席・グリーン料金。ただし、距離が2km未満を除く。	自家用車使用の場合は一律1000円。ただし、距離が2km未満を除く。
教職員評議員	20,000円	無し	

- 2 交通費は、生活の本拠とする住居を起点とし、経済的かつ合理的な経路により計算する。ただし、業務の都合又はその他やむを得ない事情により経路を変更した場合には、実際に利用した経路により計算する。
- 3 学院外評議員が、前項に準じて片道100km以上ある場合には、会議手当を20,000円以内で加算することができる。
- 4 鉄道運賃によるグリーン料金は、片道100km以上の場合に支給する。
- 5 交通費の支給方法については、第7条第2項の規定を準用する。

第4章 申請手続

(役員の出張旅費手当の申請)

第17条 役員(学院外理事を除く)が、普通出張、会議出張(理事会、評議員会を除く)する場合の出張旅費手当の申請は、クラウド経費精算システムにより、業務部総務チームが行うことができる。

- 2 学院外理事が、普通出張、会議出張(理事会、評議員会を除く)する場合の出張旅費手当の申請は、別紙「学院外出張旅費申請書」(様式第1号)により、自らが業務部総務チームに提出することで行う。
- 3 役員が、理事会及び評議員会に係る会議出張する場合の出張旅費手当の申請は、業務部総務チームが行う。

(評議員の会議手当等の申請)

第 18 条 評議員が、評議員会に係る会議出張する場合の会議手当及び交通費の申請は、業務部総務チームが行う。

(学院外経営倫理委員交通費・日当の申請)

第 19 条 第 13 条第 2 項の規定により、学院外の弁護士又は社会保険労務士、司法書士が経営倫理委員会に出席する場合の、交通費及び日当の申請は、法務コンプライアンス室が行う。

第 5 章 退任慰労金・弔慰金

(退任慰労金)

第 20 条 学院を退任した理事長、経営本部長、学長、業務執行理事、学院外理事及び監事（以下「退任慰労金適用役員」という。）に対して、退任慰労金を支給する。

(退任慰労金の算出)

第 21 条 退任慰労金は、退任慰労金適用役員の退任時の月額報酬に、在任年数及び次の各号に掲げる役位係数を乗じて得た額とする。

- (1) 理事長 2.0
- (2) 専務理事本部長 1.8
- (3) 理事（学長） 1.5
- (4) 業務執行理事 1.0
- (5) 学院外理事 1.0
- (6) 監事 1.0

(弔慰金)

第 22 条 役員が任期中に死亡したときは、次の各号の額を弔慰金として支給する。

- (1) 業務上の死亡の場合……死亡時の月額報酬の 24 カ月相当額
 - (2) 前号以外の死亡の場合…死亡時の月額報酬の 6 カ月相当額
- 2 退任した役員が死亡したときは、当該役員の在任期間等を勘案し、弔慰金（香典、功労感謝金等）を支給することができ、その額は理事長が決定する。

(再任等の取扱い)

第 23 条 役員が再任されて引き続き役員の職に在る場合は、退任慰労金は支給しな

い。異なる役位の役員に就いた場合も同様とする。

(教職員在職期間の計算及び退職金等の支給時期)

第24条 本規程第21条第1項第3号及び4号に掲げる役員（以下「3号等役員」という。）が、学院の教職員としての身分を有していた場合、又は有することとなった場合の取り扱いは、次の各号に定めるところによる。

(1) 教職員在職期間の計算ルール

退職金規程に定める教職員としての在職期間の計算において、3号等役員としての在任期間は、次の通り取り扱う。

イ 第21条第1項第3号に掲げる理事（学長）が教職員を兼務していた期間は、在職期間に算入しない。

ロ 第21条第1項第4号に掲げる業務執行理事が教職員を兼務していた期間は、在職期間に算入する。

ハ イに定める期間及び3号等役員が教職員の身分を有さない期間は在職期間に算入しない。ただし、在職期間に算入されない期間を挟んで前後に教職員としての在職期間がある場合は、当該期間を通算する。

(2) 教職員退職金の支給時期（繰り延べ支給）

教職員としての身分を退職しても、引き続き3号等役員の職に在る場合は、その時点では退職金規程の定めによる教職員としての退職金は支給しない。当該退職金は、3号等役員を退任し、かつ、教職員としての身分も有さないこととなった時に、前号の規定により算出した在職期間に基づき退職金規程の定めにより支給する。

(3) 役員退任慰労金の支給時期

本規程に基づく退任慰労金は、教職員としての身分の有無にかかわらず、3号等役員を退任した時に支給する。

2 前項に該当しない事態が生じた場合は、理事長が、この規程及び退職金規程の定めを勘案して、理事会の議を経て、これを決定する。

(遺族の範囲及び支給順位)

第25条 遺族の範囲及び順位については、退職金規程の当該事項についての定めを準用する。

(退任時誓約書の提出)

第26条 退職する役員は、営業秘密管理規程の定めるところにより、退任時役員誓約書（様式第2号）を提出するものとする。

(支給制限)

第 27 条 退職慰労金の支給制限及び支給の一部差し止め並びに返納については、退職金規程の当該事項についての定めを準用する。

2 前条の退職時役員誓約書を提出しない場合は、退職慰労金の全部又は一部を支給しない。

3 役員としてその在任中に情報漏洩や組織秩序を著しく混乱させる等の非違行為を行った場合、理事会での議決に基づき、退職慰労金の支給制限及び支給の一部差し止め並びに返納させることができる。

第 6 章 諸 則

(法令)

第 28 条 学院は、私立学校法第 100 条（報酬基準）及び第 107 条（財産目録等の備置・閲覧）その他関連法令を遵守し、この規程を運用するものとする。

(公表)

第 29 条 学院は、私立学校法第 151 条及び私立学校法施行規則第 53 条に基づき、この規程の公表をインターネットの利用により行うものとする。

(特則)

第 30 条 この規程に定める事項の他、この規程の実施に関して必要な事項は、理事会の議を経て、理事長が決定する。

(事務分担)

第 31 条 この規程に定める事務は、業務部総務チーム及び人事チームが分担処理する。

(所管部署)

第 32 条 この規程の所管部署は、業務部総務チームとする。

(規程の改廃)

第 33 条 この規程の改廃は、評議員会の意見を聴いた上で、理事会の決裁を得て、理事長が行う。

附 則（学校法人名古屋自由学院役員報酬等に関する規程として制定）

- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行に伴い、役員報酬内規（平成元年4月1日施行）、役員等出張旅費規程（平成20年2月23日施行）及び役員退職慰労金支給内規（平成元年4月1日施行）は廃止する。

附 則（第2条の常勤の役員に通勤手当を支給する改正）

- 1 この改正規程は、令和3年5月29日から施行し、令和3年4月1日から適用する。
- 2 この規程の施行に伴い、学長の勤務及び報酬等に関する規程（平成5年4月1日施行）は廃止する。

附 則（第2条の常勤の役員に赴任旅費及び帰宅手当を支給する改正等）

- 1 この改正規程は、令和5年5月27日から施行し、令和5年4月1日から適用する。
- 2 この規程の施行に伴い、「学長出張旅費内規（平成5年4月1日）」は廃止する。

附 則（職責に応じた適切な処遇への変更）

この規程は、令和8年1月1日から施行する。