

## 学校法人北海道武蔵女子学園役員報酬規程

(目的)

**第1条** この規程は、学校法人北海道武蔵女子学園における役員報酬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** この規程における用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 役員とは、理事及び監事をいう。
- (2) 常勤の役員とは、理事長及び学長をいう。
- (3) 非常勤の役員とは、理事長及び学長以外の理事並びに監事をいう。

(報酬)

**第3条** 常勤の役員のうち理事長の報酬の額は、別表1のとおりとする。

- 2 理事長の報酬額上限は1,300,000円とする。
- 3 学長には役員報酬を支給せず、北海道武蔵女子短期大学教職員給与規程第11条に定める役職手当を支給する。ただし、同規程第2条の2第2項及び第2条の3第2項に基づく契約給の場合は、契約により定める給与及び手当を支給する。
- 4 非常勤の役員報酬は別表2のとおりとする。ただし、任期が月の途中で始まるか又は終了することにより、その月の任期が半数に満たない場合は、当該月の支給額は半額とする。
- 5 監事が決算監査を行った場合は、前項の報酬のほかに決算監査報酬として10万円を支給する。
- 6 特別の任務を委嘱された非常勤の役員については、第2項に定める報酬のほかに特別報酬を支給することができる。その場合の支給額は、評議員会及び理事会の議を経て決定する。

(手当)

**第4条** 常勤の役員には、報酬のほか通勤手当、期末手当、勤勉手当、寒冷地手当及び特別手当を支給する。

- 2 通勤手当の支給については、給与規程第13条を準用する。
- 3 期末手当及び勤勉手当の支給については、教職員給与規程(以下、「給与規程」という。)第14条及び第15条の規定を準用する。
- 4 寒冷地手当の支給については、給与規程第18条を準用する。
- 5 特別手当の支給については、給与規程第19条を準用する。ただし、特別手当のうち一般入試日初日に支給される手当は支給しない。

(支給方法)

**第5条** 第3条及び第4条に定める報酬及び手当の支給方法については、給与規程第20条を準用する。

(改廃)

**第6条** この規程の改廃は、評議員会の議を経て理事会が行う。

## 附 則

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 「学校法人北海道武蔵女子学園役員報酬に関する細則」（平成20年4月1日施行）は、廃止する。

別表1（第3条第1項関係）

### 常勤役員報酬額

理 事 長	月 額	100万円
-------	-----	-------

別表2（第3条第2項関係）

### 非常勤役員報酬額

理 事	月 額	2万円
監 事	月 額	3万円

## 学校法人北海道武蔵女子学園役員退任慰労金支給に関する規程

(目的)

**第1条** この規程は、学校法人北海道武蔵女子学園における役員退任慰労金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** この規程における役員とは、理事及び監事をいう。

(退任慰労金の支給)

**第3条** 役員が退任したときは、その者に退任慰労金を支給する。ただし、任期満了後引き続き就任した場合は、実際に退任するときに、その通算の在任期間分を支給するものとする。

2 前項の退任慰労金支給対象者から学長は除くものとする。

3 役員が死亡により退任した場合の退任慰労金は、その遺族に支給するものとする。この場合において、遺族の範囲及び順位は、学園教職員退職金支給規程の規定に準じる。

(退任慰労金算出の基準報酬額)

**第4条** 退任慰労金算出に係る基準報酬額は、役員を退任した日のその者の報酬月額とする。

(退任慰労金の算出方法等)

**第5条** 退任慰労金は、基準報酬額に、次に掲げるそれぞれの在任期間ごとの割合を乗じて得た額の合計額とする。

(1) 1年以上4年以下の期間については、1年につき100分の125

(2) 5年以上8年以下の期間については、1年につき100分の150

(3) 9年以上12年以下の期間については、1年につき100分の175

(4) 13年以上の期間については、1年につき100分の200

2 在任期間は、就任から退任までの年数とし、毎年7月1日を起算日として翌年6月30日までを1年として計算する。ただし、在任1年未満の端数月は、1年として計算する。

(退任慰労金の最高限度額)

**第6条** 前条第1項の規定により計算した退任慰労金の額が、役員退任の日における報酬の月額に60を乗じて得た額を超えるときは、同項の規定にかかわらず、その乗じて得た額をその者の退任慰労金の額とする。

(退任慰労金の加給)

**第7条** 学園に特別の功労があった者については、評議員会及び理事会の議を経て退任慰労金に加給して支給することができる。

(改廃)

**第8条** この規程の改廃は、評議員会の議を経て理事会が行う。

## 附 則

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 学校法人北海道武蔵女子学園役員退職金支給に関する内規（平成21年4月1日施行）、学校法人北海道武蔵女子学園役員退職金に関する細則（平成18年11月24日施行）及び学校法人北海道武蔵女子学園役員特別功労金支給に関する内規（平成27年6月1日施行）は、廃止する。

## 学校法人北海道武蔵女子学園役員旅費規程

(目的)

**第1条** この規程は、本学園の役員（理事・監事）が、業務上の必要から国内に出張した場合の旅費に関して必要な事項を定める。

(日当及び宿泊料)

**第2条** 前条により支給する旅費のうち日当及び宿泊料は、次のとおり支給する。

区分	日当		宿泊料
	札幌市内の場合	左記以外の場合	
理事長を含む 常勤理事	(支給なし)	6,000 円	18,000 円
上記以外の 役員	16,000 円		18,000 円

- 2 日当は日数に応じ、宿泊料は夜数に応じて支給する。
- 3 船車内の宿泊料は、半額とする。
- 4 評議員に対する旅費は、日当として 10,000 円を支給する。

(交通費)

**第3条** 本規程第1条により支給する旅費のうち交通費の支給は、北海道武蔵女子学園旅費規程を準用する。

(雑則)

**第4条** 旅費の支給に関し、この規程に則り難い場合には、理事長の承認を経て支給額を決定する。

(改廃)

**第5条** この規程の改廃は、評議員会の議を経て理事会が行う。

### 附 則

- 1 この規程は、昭和 63 年 4 月 1 日から施行する。

### 附 則

- 1 この規程は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

### 附 則

- 1 この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

## 抜粋) 教職員給与規程 (役員報酬規程関連抜粋)

(通勤手当)

**第13条** 通勤手当は、学園所在地から片道2キロメートル（徒歩により通勤するものとした場合）を超える通勤距離があり、次の各号に該当する教職員に対して、その者の1ヶ月の通勤に要する運賃の実費に相当する額（以下「運賃実費相当額」という。）を支給する。

- (1) 通勤のために交通機関を利用してその運賃を負担することを常例とする者
- (2) 通勤のために自動車等の交通用具を使用することを常例とする者

2 教職員は、前項の要件を具備するに至った場合及び住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃の額に変更があった場合には、その通勤の実情をすみやかに届け出なければならない。

3 運賃実費相当額の算出は、運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的、かつ、合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法による運賃の額によるものとする。

4 前項の場合における運賃実費相当額は、交通機関が定期券を発行しているときは、当該交通機関の利用区間の1ヶ月定期券の額とし、定期券を発行していない場合は、当該交通機関の利用区間についての25回分の運賃の額とし、いずれか低廉となるものを基準とする。

5 通勤手当の月額は、運賃実費相当額が45,000円を超えないときは、その額とし、45,000円を超えるとときは、その額と45,000円との差額の2分の1の額を5,000円を限度として45,000円に加算した額とする。

6 第1項第2号に該当する教職員の通勤手当において、法令により運賃実費相当額のうち非課税限度額を超える部分については課税する。

7 前6項に規定するもののほか、通勤手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。

(期末手当)

**第14条** 期末手当は、6月1日、12月1日を基準日とし、それぞれの基準日に在職する教職員に対して支給する。

2 期末手当の額及び支給日は、別表第7に掲げる額及び支給日とする。

(勤勉手当)

**第15条** 勤勉手当は、6月1日、12月1日を基準日とし、それぞれの基準日に在職する教職員に対して支給する。

2 勤勉手当の額及び支給日は、別表第8に掲げる額及び支給日とする。

3 基準日以前の6ヶ月の勤務成績又は勤務実績がよくないときは、当該手当を減額することができる。

4 前項について必要なことは別に定める。

(寒冷地手当)

**第18条** 寒冷地手当は、8月31日に在職する教職員に対して支給する。

2 寒冷地手当の額及び支給日は、別表第10に掲げる額と支給日とする。

(特別に支給する手当)

**第19条** 教職員に対して必要があるときは、特別に手当を支給することがある。

2 特別に支給する手当は、当該手当の支給日に在職する教職員に対して支給する。

- 3 特別に支給する手当の額及び支給日は、別表第 11 に掲げる額と支給日とする。
- 4 前 3 項に規定するもののほか、特別に支給する手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。

(給与の支給)

**第 20 条** 給与は、特に定める場合を除き、毎月 17 日に支給する。

ただし、支給日が休日及び金融機関の休業日に当たるときは、その前日に支給する。

- 2 給与は、通貨で教職員本人に、その全額を支給するものとする。  
ただし、本人の承諾があれば、給与を本人名義の銀行口座に振込むことができる。
- 3 前項の支給に当たって、教職員に社会保険、所得税その他法令等で定めるものがあるれば、これを給与から控除する。
- 4 給与過渡のため返納を要する場合には、翌月に支給する給与から控除することができる。
- 5 教職員が本人又は教職員の収入によって生計を維持する者の出産、傷病、災害、葬儀その他特別の事由の費用に当てるため、給与の支給を請求した場合には、その月の給与の支給日前であっても請求の日までの給与を日割計算で支給するものとする。

参考) 教職員給与規程別表 (役員報酬規程関連抜粋)

別表第7 (期末手当の額及び支給日)

基準日	6月1日		12月1日	
支給日	6月10日		12月10日	
基本支給率	180/100		205/100	
在職期間率	基準日以前3ヶ月以内の期間における在職期間		在職期間率	
	3ヶ月		100/100	
	2ヶ月15日以上3ヶ月未満		80/100	
	1ヶ月15日以上2ヶ月15日未満		60/100	
	1ヶ月15日未満		30/100	
在職期間率	基準日以前6ヶ月以内の期間における在職期間		在職期間率	
	6ヶ月		100/100	
	5ヶ月以上6ヶ月未満		80/100	
	3ヶ月以上5ヶ月未満		60/100	
	3ヶ月未満		30/100	
支給額	給与月額 (俸給+扶養手当+調整手当) に基本支給率及び在職期間率を乗じた額			

別表第8 (勤勉手当の額及び支給日)

基準日	6月1日		12月1日	
支給日	6月10日		12月10日	
基本支給率	70/100		70/100	
在職期間率	基準日以前6ヶ月以内の期間における在職期間		在職期間率	
	6ヶ月		100/100	
	5ヶ月以上6ヶ月未満		90/100	
	4ヶ月以上5ヶ月未満		80/100	
	3ヶ月以上4ヶ月未満		70/100	
	2ヶ月以上3ヶ月未満		60/100	
	1ヶ月以上2ヶ月未満		50/100	
	1ヶ月未満		40/100	
支給額	給与月額 (俸給+調整手当) に基本支給率及び在職期間率を乗じた額			



別表第 10 (寒冷地手当の額及び支給日)

(1) 支給基準

① 基準額

世帯等の区分			
世帯主である教職員			その他の教職員
扶養親族が3人以上いる教職員	扶養親族が1人又は2人いる教職員	扶養親族がいない教職員	
163,700円	136,500円	82,900円	59,200円

② 加算額

世帯等の区分		
世帯主である教職員		その他の教職員
扶養親族がいる教職員	扶養親族がいない教職員	
81,600円	54,400円	27,200円

③ 支給額

支給額は、上記の基準額に加算額を合算した額とする。

(2) 8月31日以後の採用・退職による追給率・返納率

異動の時期の区分	追給率	返納率
8月31日の翌日から11月末日まで	100/100	50/100
12月1日から12月末日まで	75/100	37.5/100
1月1日から1月末日まで	50/100	25/100
2月1日から2月末日まで	25/100	—

(3) 支給日は、8月31日とする。

別表第 11 (特別に支給する手当の額及び支給日)

※在職期間が6ヶ月を経過した教職員に支給する

支給日	2月 (一般入試日初日)	12月10日
支給額	別に定める	150,000円