

(目的)

第1条 この基準は、学校法人神戸学院寄附行為（以下「寄附行為」という。）第32条の3の規定に基づき、役員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 この基準において、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、理事長、大学学長、高等学校校長、大学副学長、法人事務局長、大学事務局長及び学校法人神戸学院寄附行為施行細則第3条に定める監事（以下「常勤監事」という。）をいう。
- (3) 非常勤の役員とは、前号の常勤の役員以外の役員をいう。
- (4) 役員報酬等とは、報酬、賞与その他の役員等としての職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当であって、その名称の如何を問わない。この役員報酬等には、神戸学院大学職員給与規程（以下「職員給与規程」という。）及び神戸学院大学附属中学校・高等学校給与規則に基づくものを含まない。
- (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、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、諸手当、期末手当、退職手当及び永年功労表彰記念品料
- (2) 非常勤の役員 諸手当及び永年功労表彰記念品料

(報酬等の額の算定方法)

第4条 役員報酬等の額は、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 別表第1に定める額
- (2) 諸手当
 - ア 通勤手当 別表第2に定める額
 - イ 職務手当 別表第3に定める額
 - ウ 会議出席手当 別表第4に定める額
 - エ 監査手当 別表第5に定める額
 - オ 特別手当 別表第6に定める額
- (3) 期末手当 別表第7に定める額
- (4) 退職手当 別に定める学校法人神戸学院役員退職手当支給基準による。理事長以外の常勤の役員には支給しない。
- (5) 永年功労表彰記念品料 別に定める学校法人神戸学院役員等永年功労表彰内規による。

2 前項第1号の規定にかかわらず、特別の任務を委嘱された非常勤の役員については、役員報酬を支給することができる。その場合の支給額は、評議員会の意見を聴いた上で、理事会において決定する。

(報酬等の支給方法)

第5条 常勤の役員に対する報酬等の支給の時期は、次の各号による報酬等の区分に応じて、当該各号に定める時期とする。

- (1) 報酬 毎月25日（ただし、支給日が金融機関の休業日にあたる場合は、1日ずつ繰りあげて支給する。）

- (2) 期末手当 原則として毎年7月及び12月
- (3) 退職手当 任期の満了、辞任又は死亡により退任した後30日以内
- 2 非常勤の役員に対する報酬等は、理事会又は評議員会への出席並びに法人運営のための業務にあたった都度、支給する。
- 3 報酬等は、その内訳を明示して通貨をもって直接本人にその全額を支給する。ただし、本人の同意を得た場合、本人が指定する金融機関の本人名義の預金口座への振込により支払うことができる。
- 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、神戸学院大学旅費支給内規を準用して旅費を支給する。

- 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 月の途中における就任の場合の報酬等は、当月分の報酬及び職務手当については在任期間に応じた日割り計算により支給する。ただし、期末手当については、在任期間に応じて支給する。

- 2 月の途中における退任、辞任又は解任の場合の報酬は、当月分の報酬及び職務手当については在任期間に応じた日割り計算により支給する。ただし、期末手当については、在任期間に応じて支給する。

- 3 死亡による退任の場合は、その月分の報酬及び職務手当を支給する。ただし、期末手当については在任期間に応じて支給する。

(端数の処理)

第8条 日割り計算による報酬の日額の算出については、その月額を当該月の暦日数で除して得た額(円未満切上げ)とする。

- 2 日割り計算による職務手当の日額の算出については、その月額を当該月の暦日数で除して得た額(円未満切上げ)とする。

(公表)

第9条 学校法人神戸学院は、この基準をもって、私立学校法第63条の2第4号に定める報酬等の支給の基準として公表する。

(補則)

第10条 この基準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11条 この基準の改廃は、評議員会の意見を聴いた上で、理事会において行う。

附 則

この基準は、2020年4月1日より施行する。

附 則 (2022年4月1日)

この基準は、2022年4月1日より施行する。

別表第 1（報酬）

役職名	報酬の額
理事長	上限の月額を120万円とする。
常勤の役員（理事長を除く。）	支給なし

別表第 2（通勤手当）

役職名	通勤手当の額
役員	実費を支給する。ただし1か月の定期券の額を限度とする。

別表第 3（職務手当）

役職名	職務手当の額
常務理事	1. 上限の月額を 50 万円とする。 2. 寄附行為第 6 条第 1 項第 1 号から第 4 号までに規定する理事には支給しない。 3. 2 種類以上の職務を兼務する場合は、いずれか一方の高額の手当を支給する。
財務担当理事	
常任理事	
常勤監事	上限の月額を50万円とする。

別表第 4（会議出席手当）

役職名	会議出席手当の額
常勤の役員	1. 支給なし 2. 学校法人神戸学院の設置する学校の職員を兼ねている理事の交通費については、職員として支給される通勤手当の通勤経路と重複する通勤経路の交通費を除いて支給する。
常務理事、財務担当理事及び常任理事	1. 理事会及び評議員会（以下「理事会等」という。）に出席する場合又は法人業務のため勤務する場合に支給する。 2. 1日につき 15,000円 3. 1日に2回以上の理事会等に出席する場合の手当は、1日につき30,000円 ただし、同一の会議が連続して複数回開催される場合においては、1回の会議とみなす 4. 交通費は、実費を支給する。
非常勤の役員（常務理事、財務担当理事及び常任理事を除く。）	1. 理事会等、常任理事会若しくは常任理事会の下の諮問委員会（以下「理事会・常任理事会等」という。）に出席する場合又は法人業務のため勤務する場合に支給する。 2. 1日につき 15,000円 3. 1日に2回以上の理事会・常任理事会等

	<p>に出席する場合の手当は、1日につき30,000円</p> <p>ただし、同一の会議が連続して複数回開催される場合においては、1回の会議とみなす。</p> <p>4. 交通費は、実費を支給する。</p>
--	---

別表第 5 (監査手当)

役職名	監査手当の額
常勤監事	支給なし
監事 (常勤監事を除く。)	<p>1. 監事が監査を行う場合に支給する。</p> <p>2. 1日につき 25,000円</p> <p>3. 交通費は、実費を支給する。</p>

別表第 6 (特別手当)

役職名	特別手当の額
常勤の役員及び学校法人神戸学院の設置する学校の職員を兼ねている役員	支給なし
非常勤の役員(学校法人神戸学院の設置する学校の職員を兼ねている役員を除く。)	<p>1. 支給額 20,000円</p> <p>2. 支払日</p> <p>(1) 夏季 7月5日</p> <p>(2) 冬季 12月5日</p> <p>3. 特別手当は、夏季6月1日又は冬季12月1日にそれぞれ在任する役員に支給する。</p>

別表第 7 (期末手当)

役職名	期末手当の額
理事長	職員給与規程を準用し、報酬月額に一定の支給率(上限の支給率6.02か月)を乗じて得たる額に定額(上限の額157,000円)を加えた額を支給する。
常勤の役員(理事長を除く。)	支給なし