学校法人 役員及び評議員の報酬等及び旅費規程 作成例

報酬及び旅費を支給する場合

**学校法人〇〇学園役員及び評議員の報酬等及び旅費に関する規程**

 （目的）

1. この規程は、学校法人〇〇学園の役員（理事、監事）及び評議員（以下「役員

　等」という。）の報酬等（報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利

　益及び退職手当をいう。以下同じ。）及び旅費の支給に関し、必要な事項を定めたもの

　である。

 （報酬等の支給）

第２条 役員等には報酬等を支給しない。

２　前項の規定にかかわらず、役員等が次に定める業務を行ったときは、当該役員等に報

　酬を支給することができる。

（１）理事会への出席

（２）評議員会への出席

（３）監査の実施

 （旅費の支給）

第３条 前条で定める業務のため出張したときは、当該役員等に旅費を支給することがで

　きる。

　　ただし、ここでいう出張とは、法人の教職員である役員等については在勤地以外の場

　所、それ以外の者については住所地以外の場所への出張をいう。

 （報酬及び旅費の額）

第４条 報酬及び旅費の額は、別表のとおりとする。

 （台帳の作成等）

第５条　役員等に報酬又は旅費を支給したときは、別記様式による台帳を作成し、当該

　役員等から領収印を徴収しなければならない。

２　報酬を支給したときは、所得税等の源泉徴収をしなければならない。

 （定めのない事項）

第６条 この規程に定めのない事項について理事会が決定をするときは、あらかじめ評議

　員会の意見を聴かなければならない。

 （規程の改廃）

第７条 この規程の改廃を決定するときは、あらかじめ評議員会の意見を聴かなければな

　らない。

 附 則

　この規則は、○○年○○月○○日から実施する。

別表

役員等の報酬及び旅費の額（１日につき）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　　分 | 報　 酬（円） | 旅　　　　　費　　　（円） |
| 日 当 (円) | 運 　賃 　等　（円） |
| 理事(理事長を含む) | ○○,○○○ | ○,○○○ | 鉄道賃等の実費又は教職員の給与規程で定める通勤手当の計算方法を基準として算出した額 |
| 監　　　　　　　事 | ○○,○○○ |
| 評　　　議　　　員 | ○○,○○○ |

備考　１　旅費の種類は運賃等及び日当とする。なお、日当は、○○市以外の片道

　　　　３０km以上の支給額。○○市内及び○○市以外の片道３０km未満の旅行に

　　　　ついては、支給しない。

　　　２　法人の教職員である役員等について、勤務時間内に第２条第２項で定め

　　　　る業務を行う場合には、支給しない。ただし、当該業務が勤務時間外に及

　　　　ぶときは、この規程を適用する。

学校法人 役員及び評議員の報酬等及び旅費規程 作成例

無報酬とし、旅費のみ必要に応じて支給する場合

**学校法人〇〇学園役員及び評議員の報酬等及び旅費に関する規程**

 （目的）

1. この規程は、学校法人〇〇学園の役員（理事、監事）及び評議員（以下「役員

　等」という。）の報酬等（報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利　益及び退職手当をいう。以下同じ。）及び旅費の支給に関し、必要な事項を定めたもの　である。

 （報酬）

第２条 役員等には報酬等を支給しない。

 （旅費の支給）

第３条 次に定める業務のため出張したときは、当該役員等に旅費を支給することがで

　きる。

　　ただし、ここでいう出張とは、法人の教職員である役員等については在勤地以外の場

　所、それ以外の者については住所地以外の場所への出張をいう。

（１）理事会への出席

（２）評議員会への出席

（３）監査の実施

 （旅費の額）

第４条 旅費の額は、別表のとおりとする。

 （台帳の作成等）

第５条　役員等に旅費を支給したときは、別記様式による台帳を作成し、当該役員等から

　　　領収印を徴収しなければならない。

 （定めのない事項）

第６条 この規程に定めのない事項について理事会が決定をするときは、あらかじめ評議

　員会の意見を聴かなければならない。

 （規程の改廃）

第７条 この規程の改廃を決定するときは、あらかじめ評議員会の意見を聴かなければな

　らない。理事会及び評議員会の議決による。

 附 則

　この規則は、○○年○○月○○日から実施する。

別表

役員等の旅費の額（１日につき）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　　分 | 日 当 (円) | 運 　賃 　等　（円） |
| 理事(理事長を含む) | ○,○○○ | 鉄道賃等の実費又は教職員の給与規程で定める通勤手当の計算方法を基準として算出した額 |
| 監　　　　　　　事 |
| 評　　　議　　　員 |

備考　１　旅費の種類は運賃等及び日当とする。なお、日当は、○○市以外の片道

　　　　３０km以上の支給額。○○市内及び○○市以外の片道３０km未満の旅行に

　　　　ついては、支給しない。

　　　２　法人の教職員である役員等について、勤務時間内に第３条第１項で定め

　　　　る業務を行う場合には、支給しない。ただし、当該業務が勤務時間外に及

　　　　ぶときは、この規程を適用する。