

公立大学法人宮城大学役員報酬等規程（案）

（目的）

第1条 この規程は、公立大学法人宮城大学（以下「法人」という。）の理事長、副理事長、理事及び監事（以下「役員」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）

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員 公立大学法人宮城大学賃金規程（平成21年宮城大学規程第 号。以下「賃金規程」という。）の適用を受ける職員をいう。
- (2) 職員兼務役員 職員を兼務する役員（理事長を除く。）をいう。
- (3) 常勤役員 常勤の役員であって、職員兼務役員以外の者をいう。
- (4) 非常勤役員 非常勤の役員をいう。

（役員の報酬）

第3条 常勤役員に対する報酬は、給料、地域手当、通勤手当及び期末特別手当とする。

2 非常勤役員に対する報酬は、非常勤役員手当及び通勤手当とする。

3 職員兼務役員に対する報酬は、役員手当とする。

（報酬の支給日）

第4条 常勤役員の報酬（期末特別手当を除く。）は、職員の給料の支給日に支給し、期末特別手当は職員の期末手当の支給日に支給する。

2 非常勤役員の報酬は、非常勤役員が業務を執行した日の属する月の翌月における職員の給料の支給日に支給する。

3 職員兼務役員の報酬は、職員の給料の支給日に支給する。

（給料）

第5条 常勤役員の給料月額を、次の各号に掲げる役員の区分に応じて、当該各号に定める額とする。

- (1) 理事長 994,000円
- (2) 副理事長 784,000円以内で理事長が定める額
- (3) 理事 728,000円以内で理事長が定める額

（地域手当等）

第6条 常勤役員に支給する地域手当及び通勤手当の額並びにこれらの手当の支給に関しては、職員の例による。

（期末特別手当）

第7条 期末特別手当は、6月1日及び12月1日（以下「基準日」という。）にそれぞれ在職する常勤役員に対して支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、又は死亡した常勤役員についても、同様とする。

2 期末特別手当の額は、それぞれの基準日現在（退職し、又は死亡した常勤役員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）において当該常勤役員が受けるべき給料月額及びこれに対する地域手当の月額合計額に、当該合計額に100分の20を乗じて得た額及び給料月額に100分の25を乗じて得た額の合計額を加算して得た額に、6月に支給する場合においては100分の160、12月に支給する場合においては100分の175を乗じ、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

- (1) 6箇月 100分の100
- (2) 5箇月以上6箇月未満 100分の80
- (3) 3箇月以上5箇月未満 100分の60
- (4) 3箇月未満 100分の30

3 前項各号に規定する在職期間は、常勤役員として在職した期間とする。

4 基準日以前6箇月以内の期間において、次の各号に掲げる者がこの規程の適用を受ける常勤役員となった場合は、その期間内においてそれらの常勤の職員として在職した期間は、前項の在職期間に算入する。

- (1) 職員が常勤役員となるため公立大学法人退職手当規程（平成21年宮城大学規程第号。）に基づく退職手当を支給されることなく退職し、かつ、引き続いて常勤役員となった者
- (2) 宮城県職員（以下「県職員」という。）が公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号。以下「派遣法」という。）第2条第1項の規定に基づき、常勤役員となるため法人に派遣され、かつ、引き続いて常勤役員となった者
- 5 基準日前1箇月以内に常勤役員を退職し、かつ、引き続いて職員となった場合又は派遣法第5条の規定により県職員の職務に復帰した場合には、第1項後段の規定にかかわらず期末特別手当は支給しない。
- 6 第2項の規定による期末特別手当の額は、公立大学法人宮城大学評価委員会条例（平成20年宮城県条例第12号）第1条に規定する公立大学法人宮城大学評価委員会が行う法人の業績評価の結果及びその者の常勤役員としての業績に応じ、その額の100分の10の範囲内でこれを増額し、又は減額することができる。
- 7 前各項に規定するもののほか、期末特別手当の一時差止処分その他期末特別手当の支給に関しては、職員の期末手当の例による。

（非常勤役員手当等）

第8条 非常勤役員手当は、次の表のとおりとする。

区分	日額
理事	30,000円
監事	30,000円

- 2 非常勤役員に支給する通勤手当は費用弁償とし、その額の算出方法等については、公立大学法人宮城大学旅費規程（平成21年宮城大学規程第号）の適用を受ける職員の例による。
- （役員手当）
- 第9条 役員手当の額は、月額100,000円とする。ただし、賃金規程により管理職手当を支給されている職員兼務役員には、役員手当は支給しない。
- 2 前項の規定にかかわらず、当該管理職手当の月額が100,000円に満たない場合は、100,000円から当該管理職手当の額を差し引いた額を支給する。
- （日割計算）
- 第10条 新たに常勤の役員となった者には、その日から報酬を支給する。
- 2 常勤の役員が退職し、又は解任された場合には、その日までの報酬を支給する。
- 3 常勤の役員が死亡により退職した場合には、その月までの報酬を支給する。
- 4 第1項又は第2項の規定により報酬を支給する場合における日割計算の方法については、職員の例による。
- （報酬の支払方法）
- 第11条 役員の報酬は、当該役員が指定する本人名義の預金口座に振り込むことにより支払うものとし、役員の報酬から控除すべき金額がある場合には、職員の例により当該金額を控除して支払うものとする。
- （端数の処理）
- 第12条 この規程により計算した金額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。
- （退職手当）
- 第13条 役員に対する退職手当は、これを支給しない。
- （その他）
- 第14条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施のため必要な事項は、職員の例によるほか、理事長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 常勤役員の平成21年4月1日から平成23年3月31日までの間における給料月額は、第5条の規定にかかわらず、同条各号に規定する額から、当該額に100分の6を乗じて得た額を減じて得た額（地域手当及び期末特別手当の額の算定の基礎となる場合を除く。）とする。