

学校法人創価大学役員の報酬等に関する規程

昭和54年4月1日規程第139号

(目的)

第1条 この規程は、学校法人創価大学の理事・監事（以下「役員」という）の報酬・手当、退職慰労金及び旅費について必要な事項を定める。

(報酬の構成)

第2条 報酬の構成は、基本報酬、職務手当、賞与とする。

(報酬金額)

第3条 理事長、常任理事及び理事の報酬は、別表第1「基本報酬表」及び別表第2「職務手当表」により支給し、理事会が必要と認めたときは、学校法人創価大学職員給与規程（以下「職員給与規程」という。）に定める諸手当を支給することができる。

2 前項にかかわらず、理事会が必要と認めたときは、基本報酬に月額300,000円を上限として加算して支給することができる。

3 学長については、学校法人創価大学教育職員給与規程（以下「教育職員給与規程」という。）に定める通常の給与並びに役職手当を支給し、役員報酬は支給しない。

4 専任の教育職員及び事務職員（以下「教職員」という。）が理事を併任した場合の報酬については、非常勤役員扱いとする。

5 非常勤役員の報酬は、次のとおりとする。

(1) 理事 無給

(2) 監事 年額 100,000円

6 前項の規定にかかわらず、理事会が必要と認めたときは、月額300,000円を上限として、役員報酬を支給することができる。

(報酬の支払)

第4条 前条の報酬の支払方法については、教育職員給与規程及び職員給与規程を準用する。

(役員と教職員との関係)

第5条 教職員が常勤の役員となったときは、教職員としての身分は継続し、役員在任期間は、教職員としての勤続年数に加えることができる。

(賞与)

第6条 常勤の役員には、賞与を支給する。

2 前項の賞与の支給については、職員給与規程を準用する。

(会議手当)

第7条 理事会及び評議員会に出席した役員に対し、会議手当5,000円を支給する。

2 前項に定めのない会議等に出席した場合、理事長が必要と認めたときは、前項に準じて、会議手当5,000円を支給することができる。

(退職金)

第8条 常勤の役員が退職したときは、役員退職金を支給することができる。

2 前項の支給額等については、学校法人創価大学職員退職金規程を準用し、支給額は理事会で決定する。

(慶弔・見舞金)

第9条 常勤の役員又はその家族及び親族に慶弔のあったときには、慶弔金又は見舞金を支給する。

2 前項の慶弔金又は見舞金の支給については、学校法人創価大学職員慶弔見舞金規程を準用する。

3 非常勤役員については、理事長の承認をえて、慶弔金または見舞金を支給することができる。

(旅費)

第10条 役員が、業務のために出張するときは、学校法人創価大学役員旅費規程により旅費を支給する。

附 則

この規程は、昭和54年4月1日から施行する。

附 則（昭和57年4月1日）

この規程は、昭和57年4月1日から施行する。

附 則（昭和62年4月1日）

この規程は、昭和62年4月1日から施行する。

附 則（平成元年4月1日）

この規程は、平成元年4月1日から施行する。

附 則（平成2年4月1日）

この規程は、平成2年4月1日から施行する。

附 則（平成4年4月1日）

この規程は、平成4年4月1日から施行する。

附 則（平成5年4月1日）

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

附 則（平成6年4月1日）

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附 則（平成8年4月1日）

この規程は、平成8年4月1日から施行する。

附 則（平成10年4月1日）

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附 則（平成11年4月1日）

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附 則（平成12年4月1日）

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成13年9月1日）

この規程は、平成13年9月1日から施行する。

附 則（平成15年3月27日）

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月24日）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月28日）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月20日規程第124号）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和元年12月16日規程第7号）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1 基本報酬表

1 60歳前

号俸	4 等級 (理事)	3 等級 (常任理事)	2 等級 (副理事長)	1 等級 (理事長)
1	450,000	500,000	530,000	550,000
2	457,000	508,000	539,000	560,000
3	464,000	516,000	548,000	570,000
4	471,000	524,000	557,000	580,000
5	478,000	532,000	566,000	590,000
6	485,000	540,000	575,000	600,000
7	492,000	548,000	584,000	610,000
8	499,000	556,000	593,000	620,000
9	506,000	564,000	602,000	630,000
10	513,000	572,000	611,000	640,000
11	520,000	580,000	620,000	650,000
12	527,000	588,000	629,000	660,000

13	534,000	596,000	638,000	670,000
14	541,000	604,000	647,000	680,000
15	548,000	612,000	656,000	690,000
16	555,000	620,000	665,000	700,000

2 60歳から

理事長	理事長以外の理事
300,000	250,000

別表第2 職務手当表

1 60歳前

職名	職務手当	賞与資格係数
理事長	250,000	1.25
副理事長	180,000	1.20
常任理事	150,000	1.20
理事	120,000	1.15

2 60歳から65歳に達する年度末まで

職名	職務手当	賞与資格係数
理事長	250,000	適用なし
副理事長	180,000	適用なし
常任理事	150,000	適用なし
理事	120,000	適用なし

3 66歳に達する年度の始めから

職名	職務手当	賞与資格係数
理事長	125,000	適用なし
副理事長	90,000	適用なし
常任理事	50,000	適用なし
理事	30,000	適用なし

学校法人創価大学役員報酬等に関する規程の準用規程

●学校法人創価大学教育職員給与規程

(給与の支払方法)

第15条 給与は通貨（銀行振込みを含む。）で直接、教育職員にその全額を支払う。ただし、次に掲げるものは、支払のとき控除する。

- (1) 所得税
- (2) 地方税
- (3) 私立学校振興・共済事業団掛金
- (4) その他協定によるもの

●学校法人創価大学教育職員旅費規程

(業務出張旅費)

第4条 教員が業務出張する場合は、別表1の国内出張旅費支給表及び別表2の国外出張旅費支給表により、旅費として交通費、日当及び宿泊料を支給する。ただし、別途、本学が交通費、宿泊費を経費として直接、支払う場合は支給しないことができる。

2 業務出張により国外に出張する場合は、前項に加え、第16条に定める旅行雑費を支給する。

(旅行雑費)

第16条 旅行雑費は、出張者の予防注射料、空港使用料、旅券交付手数料、査証手数料、通貨両替手数料並びに出入国税等の実費とする。

別表1

国内出張旅費支給表

出張種類	乗車・船・航空 運賃・鉄道・車賃	教員				宿泊料
		日当			1日につき	
		片道100km 以上または 宿泊を伴う	片道50km 以上100km 未満	片道50km 未満		
業務出張、 研究出張、 指導出張	実費	(半日の場合)	4,500円 (2,250円)	2,250円	—	12,000円
相談援助実 習指導、教 育実習指 導、教職大 学院の実 習研修			4,500円 (2,250円)	2,250円	2,000円	
看護学部の 臨地実習			4,500円 (2,250円)	4,500円 (2,250円)	4,500円 (2,250円)	

別表2

国外出張旅費支給表

出張種類	種別	教員	
		甲地及び指定都市	乙地
業務出張 研究出張 指導出張	日当（1日につき）	6,500円	5,500円
	宿泊料	20,000円	17,000円

※乗車船、航空賃（旅行雑費を含む）、鉄道・車賃は実費を支給する。

※指定都市とは、シンガポール、モスクワ、アブダビ、ジッダ、クウェート、リヤド及びアビジャンの地域、北京、上海、香港。

甲地とは、米国、カナダ、ロシア、欧州（アイスランド、アイルランド、アルバニア、アンドラ、イタリア、英国、エストニア、オーストリア、オランダ、キプロス、ギリシア、クロアチア、サンマリノ、スイス、スウェーデン、スペイン、スロバキア、スロベニア、セルビア、チェコ、デンマーク、ドイツ、ノルウェー、バチカン、ハンガリー、フィンランド、フランス、ブルガリア、ベルギー、ポーランド、ボスニア・ヘルツェゴビナ、ポルトガル、マケドニア、マルタ、モナコ、モンテネグロ、ラトビア、リヒテンシュタイン、リトアニア、ルーマニア、ルクセンブルク）。

乙地とは、それ以外。

※助手は業務出張のみの適用とする。

●学校法人創価大学職員慶弔見舞金規程

（目的）

第1条 この規程は、創価大学の専任職員（以下「職員」という。）又はその家族及び親族に慶弔のあったときに支給する慶弔金又は見舞金（以下「慶弔金等」という。）に関する事項を定める。

（支給の範囲）

第2条 次の各号の一に該当するときは、慶弔金等を支給する。

- (1) 本人の婚姻
- (2) 本人又は配偶者の出産
- (3) 本人又は家族の死亡
- (4) 本人の傷病
- (5) 本人の住居の罹災
- (6) その他事務局長が必要と認め、理事長が承認した場合

（申請及び決定）

第3条 職員又はその家族が、前条により慶弔金等の支給を受けようとするときは、所定の様式により人事部を経て事務局長に申請するものとする。ただし、同一家族で2名以上の教職員が勤務しているときは、その1名についてのみ支給する。

2 前項の規定にかかわらず、職員同士が結婚するときは、両名に結婚祝金を支給する。

（結婚祝金）

第4条 職員が結婚するときは、次の区分に従い結婚祝金を支給する。

勤続5年以上の者	30,000円
勤続5年未満の者	20,000円

2 結婚のため退職し、発令日より起算して、6か月以内に結婚したときは、事務局長の承認を得て前項に準じて支給することができる。

（出産祝金）

第5条 職員又はその配偶者が出産したときは、次の区分に従い出産祝金を支給する。

第1子	10,000円
-----	---------

第2子以降	5,000円
-------	--------

2 第1子が双生児の場合は、15,000円とする。

(弔慰金)

第6条 職員又はその親族が死亡したときは、次の区分に従い弔慰金を贈る。ただし、弔慰金は、本人が死亡したときは遺族に、親族のときは、本人に贈る。

本人	業務上	勤続5年以上	150,000円	3年未満	50,000円
		〃 5年未満	100,000円		
	業務外	勤続5年以上	100,000円	3年未満	30,000円
		〃 5年未満	50,000円		
親族	配偶者		30,000円		
	子女(養子を含む。)、実父母、同居の義父母		20,000円		
	同居の祖父母、兄弟、別居の義父母その他同居の被扶養者		10,000円		

(傷病見舞金)

第7条 職員が傷病のため引続き1週間以上療養したとき、事務局長が必要と認めた場合は、次の区分に従い傷病見舞金を支給することができる。

区分		1週間以上 1か月未満	1か月以上	家族の傷病 (1か月以上)
業務上	勤続5年以上	20,000円	25,000円	(1) 配偶者 10,000円 (2) 子女(養子を含む。)及び実 父母・同居の義・養父母 5,000円
	勤続5年未満	15,000円	20,000円	
業務外	勤続5年以上	10,000円	15,000円	5,000円
	勤続5年未満	5,000円	10,000円	

(災害見舞金)

第8条 職員の住居が被災にあったときは、次の区分に従い災害見舞金を支給する。

職員が世帯主のとき	全焼・全壊のとき	100,000円
	半焼・半壊のとき	50,000円
職員が非世帯主のとき	全焼・全壊のとき	50,000円
	半焼・半壊のとき	30,000円

(その他慶弔金等)

第9条 この規程に定めのない場合でも、特に事務局長が必要と認めたときは、理事長の承認を得て本規程に準じて支給することができる。

(勤続年数の計算及びその特例)

第10条 勤続年数の計算は、人事発令の日より起算する。ただし、理事会が必要と認めたとき、創価大学以前の経歴については70%~100%に換算した年数を在職年数に加算することができる。

2 創価大学設立準備財団の期間は、在職年数に加算する。

●学校法人創価大学職員給与規程

(給与の支払い方法)

第8条 給与は、原則として通貨で直接本人に(銀行振込みを含む。)その全額を支給する。ただし、次に掲げるものは、支払いのときに控除する。

(1) 法令等で定められているもの

- ア 所得税
- イ 地方税
- ウ 社会保険

(2) その他協定によるもの

第3章 諸手当

(職務手当)

第19条 職員が職位を命ぜられたときは、次の区分に従って職務手当（100円未満切上げ）を支給する。

職位	手当（月額）
副主任	1,500円
主任	3,000円
係長	4,000円
副課長	5,000円
課長・担当課長	基本給×0.15
副部長	基本給×0.15
部長・事務部長・事務長・担当部長	基本給×0.16
局次長	基本給×0.16
局長・担当局長	基本給×0.18

(扶養手当)

第20条 扶養手当は、扶養家族を扶養している職員に対し、次の区分に従い支給する。ただし、扶養家族を共通する2名以上の職員については、それらの者のうち1名を扶養者とみなし、その1名に対して扶養手当を支給する。

2 扶養手当支給の対象となる家族は、以下のとおりとする。

(1) 配偶者 税法上の控除対象配偶者

(2) 子 税法上の扶養親族であり、満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子

3 満13歳年度初めから満22歳年度末までの間にある子1人につき3,000円を加算して支給する。

配偶者	20,000円
子（1人につき）	10,000円
子の加算（1人につき）	3,000円

第21条 配偶者及び子に増減を生じたとき、増員のときはその事実が生じた日の属する月より支給し、減員のときはその事実が生じた日の属する月の翌月より支給しない。

(住宅手当)

第22条 住宅手当は、賃貸借契約及び住宅ローンの名義人が本人である場合に、次の区分に従い支給する。ただし、本学施設等の管理者及び同一世帯で、2名以上が教職員として勤務するときは、その1名を除く他の者には、支給しない。

区分	支給額（月額）
家賃・間代を支払っている者	支払家賃・間代×1/2の額。 支給限度額 40,000円
持ち家の者	住宅ローン（私立学校振興・共済事業団の住宅貸付含む。本学住宅貸付金は除く）の年間償還額を月額に換算し、その償還額の1/3。（100円未満切上げ） 支給限度額 20,000円

2 住宅手当の受給資格が生じたときは、届出のあった月から支給し、受給資格を喪失したときは、その翌月から支給しない。

3 住宅手当の受給資格が生じたとき、また喪失したときは、それを証明するものを速やかに人事部に提出しなければならない。

(通勤手当)

第23条 通勤手当は、別に定める学校法人創価大学教職員通勤手当の支給に関する細則により支給する。

(調整手当)

第24条 別表第1 経験年数換算表及び別表第2 学歴基準年齢表により計算された換算年齢が実年齢を下廻るとき、理事会が特に必要と認めるときは、調整手当を支給することができる。

(地域調整手当)

第25条 都市部を中心とした、諸物価の上昇に対応するため、次の居住区分に従って地域調整手当(100円未満切上げ)を支給する。

- | | | |
|---------|--------------|---------|
| (1) A地域 | 東京都 | 基本給×10% |
| (2) B地域 | 神奈川、埼玉、千葉、山梨 | 基本給×10% |
| (3) C地域 | 上記以外 | 基本給×2% |

(時間外勤務手当・休日勤務手当)

第26条 所属長の命令により時間外勤務及び休日勤務をしたときは、次の区分に従い時間外勤務手当・休日勤務手当を支給する。計算の基礎となる諸手当は、職務手当・調整手当・地域調整手当とする。ただし、課長・担当課長以上には、これを支給しない。

(1) 時間外勤務時間1時間につき

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当}}{\text{1年間における1カ月平均所定労働時間}} \times 1.25$$

(2) 深夜(午後10時から翌日午前5時まで)の時間外勤務については、次の計算による。

深夜時間1時間につき

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当}}{\text{1年間における1カ月平均所定労働時間}} \times 1.5$$

(3) 休日勤務1時間につき

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当}}{\text{1年間における1カ月平均所定労働時間}} \times 1.35$$

(宿日直手当)

第27条 宿日直勤務をした者には、1回につき4,500円の宿日直手当を、土曜日の日直者及び総括勤務者には、1回につき2,300円の日直、総括勤務手当を支給する。

(夜間勤務手当)

第28条 技術職員の夜間勤務者に対し、1回につき1,600円の夜間勤務手当を支給する。

(その他の諸手当)

第29条 その他必要と認める手当については事務局長の具申により、理事会の議を経て支給することができる。

(手当の返還)

第30条 第3章に定める各種手当について、その内容に誤りや申請に遅れがあり、正当な料金を超えて支給を受けていた場合は、その超過受取り分を返還しなければならない。

第4章 賞与

(支給時期)

第31条 賞与の支給時期は、毎年原則として6月及び12月に支給する。

(計算方法)

第32条 賞与の計算基礎は、基本給・職務手当・扶養手当・地域調整手当とする。

2 各期の賞与は、在職者に対し、次に掲げる前月末日現在の在職期間、支給率に基づき支給する。

支給日の前月末日から過去6か月間の在職期間	支給率
6か月	$\frac{6}{6}$

5か月以上	6か月未満	$\frac{5}{6}$
4か月 "	5か月 "	$\frac{4}{6}$
3か月 "	4か月 "	$\frac{3}{6}$
2か月 "	3か月 "	$\frac{2}{6}$
1か月 "	2か月 "	$\frac{1}{6}$
1か月未満		0

3 前項にかかわらず特に必要と認めるときは、理事会の議を経て定めた額を支給することができる。

(資格支給率)

第33条 賞与は、前条に定める計算基礎額に、職員の資格に応じて支給率を乗じて支給する。

2 資格支給率は、理事会で決定する。

(賞与の不支給)

第34条 就業規則により懲戒処分を受けた者には、原則として賞与は支給しない。

(賞与の減額)

第35条 以下の対象期間に欠勤及び遅刻があった場合、賞与から次の額を減額する。ただし、遅刻は1回で0.5日欠勤扱いとする。

$$\text{賞与} \times \frac{\text{欠勤日数}}{\text{年間所定労働日数の半分}}$$

賞与月	減額対象期間
6月	前年10月1日～当年3月31日
12月	4月1日～9月30日

●学校法人創価大学職員退職金規程

(退職金額)

第5条 退職金は、退職又は死亡時における基本給に別表の勤続期間に応じた支給率を乗じた額とする。ただし、勤続期間は、42年をもって打切る。

2 支給率に端数を生じたときは、小数点第3位を四捨五入する。

退職金支給率表

勤続期間	支給率
1年以上	0.70
2 "	1.40
3 "	2.10
4 "	2.80
5 "	3.50
6 "	4.60
7 "	5.60
8 "	6.60
9 "	7.70
10 "	8.70

11	〃	9.90
12	〃	11.00
13	〃	12.10
14	〃	13.20
15	〃	14.40
16	〃	15.60
17	〃	16.80
18	〃	18.00
19	〃	19.20
20	〃	20.40
21	〃	21.80
22	〃	23.10
23	〃	24.40
24	〃	25.70
25	〃	27.80
26	〃	30.10
27	〃	32.30
28	〃	34.60
29	〃	36.90
30	〃	39.10
31	〃	41.50
32	〃	43.80
33	〃	46.10
34	〃	48.50
35	〃	50.00
36	〃	51.50
37	〃	53.10
38	〃	54.60
39	〃	54.60
40	〃	54.60
41	〃	54.60
42	〃	54.60

●学校法人創価大学役員旅費規程

（目的）

第1条 この規程は、役員（理事及び監事をいう。以下同じ。）に支給する出張旅費に関する事項を定める。

（旅費の支給）

第2条 役員等が出張する場合は、学校法人創価大学教育職員旅費規程を準用し旅費を支給する。

2 前項にかかわらず交通費、宿泊料は実費を支給する。