

国立大学法人静岡大学役員報酬規程

29.3.1 最終改正

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人静岡大学の役員報酬に関し、必要な事項を定める。

(役員報酬)

第2条 役員報酬は、常勤の役員については、基本給、地域調整手当、広域異動手当、通勤手当、単身赴任手当及び期末特別手当とし、非常勤の役員については、非常勤役員手当とする。

(報酬の支給日)

第3条 役員報酬(期末特別手当を除く。)は、毎月17日に支給する。ただし、支給日(この項において、毎月17日を「支給日」という。)が、日曜日に当たるときは、支給日の前々日(その日が休日に当たるときは、支給日の翌日)に、支給日が土曜日に当たるときは、支給日の前日に、支給日が月曜日で、かつ、休日にあたる場合は、支給日の翌日に支給する。

(基本給)

第4条 常勤の役員の基本給月額別表によるものとし、次の各号に掲げる範囲内で経営協議会の議を経て学長が定める。

- (1) 学長 5号給又は6号給
- (2) 理事 1号給以上3号給以内
- (3) 監事 1号給

(地域調整手当)

第5条 地域調整手当は、国立大学法人静岡大学教職員給与規程(以下「給与規程」という。)第17条第1項に規定する地域調整手当の支給要件に該当する常勤の役員に支給する。

- 2 地域調整手当の月額は、給与規程第17条第2項に規定する額とする。
- 3 前項に規定するもののほか、地域調整手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。

(広域異動手当)

第5の2条 広域異動手当は、給与規程第17条の2第1項に規定する広域異動手当の支給要件に該当する常勤の役員に支給する。

- 2 広域異動手当の月額は、給与規程第17条の2第1項に規定する額とする。
- 3 前項に規定するもののほか、広域異動手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。

(通勤手当)

第6条 通勤手当は、給与規程第19条第1項に規定する通勤手当の支給要件に該当する常勤の役員に支給する。

- 2 通勤手当の月額は、給与規程第19条第3項に規定する額とする。
- 3 前項に規定するもののほか、通勤の実情の変更に伴う支給額の改定その他通勤手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。

(単身赴任手当)

第7条 単身赴任手当は、給与規程第20条第1項又は第2項に規定する単身赴任手当の

支給要件に該当する常勤の役員に支給する。

- 2 前項に規定するもののほか、単身赴任手当の支給の調整に関する事項その他単身赴任手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。

(期末特別手当)

第8条 期末特別手当は、6月1日及び12月1日(以下この条においてこれらの日を「基準日」という。)にそれぞれ在職する常勤の役員に対して、それぞれ学長が定める日に支給する。これらの基準日前1月以内に退職し又は死亡した常勤の役員についても、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、又は死亡した常勤の役員にあっては、退職し又は死亡した日現在)において常勤の役員が受けるべき基本給、地域調整手当及び広域異動手当を基礎とし、経営協議会の議を経て、学長が定める。
- 3 前項の場合において、学長は、国立大学法人評価委員会の業績評価の結果を勘案し、その者の業績に応じ、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。
- 4 期末特別手当は、経営協議会の議を経て支給しないことがある。

(非常勤役員手当)

第9条 非常勤の役員(理事及び監事)手当は、月額100,000円以上500,000円以内で経営協議会の議を経て学長が定める。

(月の途中で就任又は退職した場合の報酬)

第10条 月の初日以外の日において新たに就任した役員に就任当月分の報酬(通勤手当及び期末特別手当を除く。以下この条及び次条において同じ。)を支給する場合は、報酬の日額に月の初日からその者が役員となった日の前日にいたるまでの日曜日以外の日の数を乗じて得た額を報酬月額から控除する。

- 2 月の初日以外の日において退職した役員に退職当月分の報酬を支給する場合は、報酬の日額に、その者が退職した日の翌日から月の末日にいたるまでの日曜日以外の日数を乗じて得た額を報酬月額から控除する。ただし、死亡した者に対する死亡当月分の報酬は、当月分の報酬月額の全額を支給する。

(報酬の日額)

第11条 前条に規定する報酬の日額は、報酬月額を当該月の日曜日以外の日で除して得た額とする。

(報酬の支払方法)

第12条 役員報酬は、その金額を役員が指定する銀行その他の金融機関の本人名義の預金口座又は貯金口座への振り込みで支払うものとする。

(端数の処理)

第13条 この規程により計算した金額に50銭未満の端数が生じたときは、これを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときは、これを1円に切り上げるものとする。

(実施に必要な事項)

第14条 この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(規程の改正)

第15条 この規程を改正する場合は、経営協議会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年10月29日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 この規程施行の日（以下「施行日」という。）の前日に在職する常勤の役員の施行日における号給（以下「新号給」という。）は、施行日の前日においてその者が受けていた号給（以下「旧号給」という。）に対応する次の表に定める号給とする。

表

旧号給	新号給
1	1
2	1
3	2
4	3
5	4
6	5
7	6
8	7
9	8

- 3 施行日の前日から引き続き常勤の役員である者には、基本給月額のほか、新号給と旧号給との差額に相当する額を基本給として支給する。ただし、再任された場合は、この限りではない。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
（広域異動手当に関する特例）
- 2 広域異動に関する特例については、国立大学法人静岡大学教職員給与規程の一部を改正する規程（平成27年4月1日改正）附則第8項及び第9項の規定を準用する。

附 則

この規程は、平成29年3月1日から施行し、平成28年12月1日から適用する。

別表

号 給	基本給月額
	円
1	700,000
2	760,000
3	810,000
4	890,000
5	960,000
6	1,030,000
7	1,100,000
8	1,170,000

(H27.4.1-)