

事務局規程

第1条 本会会則第18条による事務局規程を、次のように定める。

第2条 事務局に事務職員を置く。

- (1) 事務職員は、役員会の承認を得て県公立小中学校教頭会が業務委託した会社と契約をする。
- (2) 事務職員は、1年ごとに契約を更新する。

第3条 事務職員の職務は、役員会及び役員の方針を受けて会計その他の任務及び事務を行う。

第4条 事務局に、次の書類を備える。

- (1) 事務局規程・細則
- (2) 会務記録
- (3) 会計関係書類
- (4) 出勤簿・休暇簿
- (5) 給与支払簿

付 則 この規程は、平成14年4月1日より施行する。

一部改正 平成28年5月6日

一部改正 平成31年2月7日

一部改正 平成31年3月20日

事務職員の服務に関する規程

第1条 この規程は、事務職員の服務について必要な事項を定める。

第2条 事務職員は、職責を自覚し本会の会則、規程、細則を遵守し、服務を遂行する。

第3条 事務職員は、次の各号の規程を守り服務に専念する。

- (1) 本会の職務以外の職務を兼務してはいけない。
- (2) 本会に損害を与える不正行為をしてはならない。
- (3) 職務上知り得た内容や情報を他に漏らしたり、役員会の承認なく事務局より持ち出したりしてはいけない。
- (4) 能率的に職務を遂行し、決して怠業行為をしてはならない。

第4条 事務職員が次の各号のいずれかに該当したときは、その意に反して職を免ずることができる。

- (1) 前号の各号にふれたとき。
- (2) 勤務成績が良くないとき。
- (3) 休職期間が満了して復職できないとき。
- (4) 刑事事件で起訴されたとき。
- (5) 会の名誉を著しく損なう行為のあったとき。
- (6) 雇用契約の更新がなされなかったとき。
- (7) 事務局閉鎖、その他の雇用の必要がなくなったとき。

付 則 この規程は、平成14年4月1日より施行する。

一部改正 平成28年5月6日

一部改正 平成31年2月7日