

## 一般財団法人鹿児島県教職員互助組合事務局の組織に関する細則

### (趣 旨)

第1条 この細則は、一般財団法人鹿児島県教職員互助組合運営規則第23条の規定により、この組合の事務を適正かつ円滑に処理するため、必要な事項を定めるものとする。

### (組 織)

第2条 事務局に次の表の左欄に掲げる部を置き、同表の右欄に掲げる係を置く。

部	係
総務部	総務係
給付部	給付係

### (職員の職及び職務)

第3章 事務局に次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は同表の右欄に掲げるとおりとする。

職	職務
事務局長	事務局の事務を統括管理する
部長	部の事務を総括する
係長	係の事務を処理する

### (総務部の分掌事務)

第4条 総務部の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 資金運用に関すること。
- (2) 現金出納に関すること。
- (3) 理事会、評議員会その他諸会議に関すること。
- (4) 文書の收受、発送、編集及び保存に関すること。
- (5) 職員の給与、服務、研修及び福利厚生に関すること。
- (6) 有価証券の売買並びに有価証券、定期預金証書及び預金通帳の整理、保管に関すること。
- (7) 財務諸表（内訳表）及び収支計算書の作成に関すること。
- (8) スクールコンサート事業会計、現職給付事業会計、法人会計の予算及び決算並びに予算執行に関すること。
- (9) 物品の購入、受払い及び保管に関すること。

- (10) スクールコンサート事業会計，現職給付事業会計，法人会計の元帳及び諸表の作成に関する事。
- (11) 県，市補助金の申請に関する事。
- (12) 県教育委員会への予算及び決算の提出に関する事。
- (13) 法務局の登記に関する事。
- (14) 貸付事業の諸表作成に関する事。
- (15) 貸付金の査定及び送金に関する事。
- (16) 借用証書及び貸付情報の整理，保管に関する事。
- (17) 掛金，積立金，貸付償還金及び保険料の収納に関する事。
- (18) 生命保険の保険料徴収の代理事務（保険事業）に関する事。
- (19) 前各号に掲げるもののほか，給付部に属しない事項に関する事。

**（給付部の分掌事務）**

第5条 給付部の分掌事務は，次のとおりとする。

- (1) 給付事業，見舞金事業及び退教互給付事業（以下「給付事業等」という。）の諸表作成に関する事。
- (2) 退教互給付事業会計の予算及び決算に関する事。
- (3) 退教互給付事業会計の元帳及び補助簿の作成に関する事。
- (4) 給付金，見舞金の補助簿の作成に関する事。
- (5) 給付事業等に係る申請書及び請求書その他関係書類の受付，整理，保管に関する事。
- (6) 掛金，積立金の内訳書の整理，保管に関する事。
- (7) 給付金，見舞金，退教互給付事業の給付の査定及び支出に関する事。
- (8) 給付事業等に係る情報処理に関する事。
- (9) 医療補助金の情報処理及びこれに係わるデータの保管に関する事。
- (10) 組合員及びその被扶養者の情報の整理，保管に関する事。
- (11) 退教互組合員の配偶者及び縁故者の情報の整理，保管に関する事。
- (12) 保養施設利用補助券等の発行に関する事。
- (13) 拠出金の収納に関する事。
- (14) 業務に係る情報処理，管理に関する事。
- (15) 情報処理に係るシステム開発及びシステムの管理保全に関する事。
- (16) 組合員に係るデータの管理保全及び関係部所・機関に係るデータの授受に関する事。
- (17) パソコン機器及び周辺機器の保守管理に関する事。

(18) ホームページの管理保全に関すること。

**附 則**

この細則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。