

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

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条 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	部の事務を統括する
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こと。
- (11) 県、市補助金の申請に関すること。
- (12) 県教育委員会への予算及び決算の提出に関すること。
- (13) 法務局の登記に関すること。
- (14) 貸付事業の諸表作成に関すること。
- (15) 貸付金の査定及び送金に関すること。
- (16) 借用証書及び貸付情報の整理、保管に関すること。
- (17) 掛金、積立金、貸付償還金及び保険料の収納に関すること。
- (18) 生命保険の保険料徴収の代理事務（保険事業）に関すること。
- (19) パソコン機器及び周辺機器の保守管理に関すること。
- (20) ホームページの管理保全に関すること。
- (21) 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こと。

（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こと。
- (2) 退教互給付事業会計の予算及び決算に関すること。
- (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こと。
- (4) 給付金、見舞金の補助簿の作成に関すること。
- (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、保管に関すること。
- (6) 掛金、積立金の内訳書の整理、保管に関すること。
- (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こと。
- (8) 給付事業等に係る情報処理に関すること。
- (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こと。
- (10) 組合員及びその被扶養者の情報の整理、保管に関すること。
- (11) 退教互組合員の配偶者及び縁故者の情報の整理、保管に関すること。
- (12) 保養施設利用補助券等の発行に関すること。
- (13) 拠出金の収納に関すること。
- (14) 業務に係る情報処理、管理に関すること。
- (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こと。
- (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

関すること。

附 則

この細則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和8年4月1日から施行する。

