

公益社団法人岩手県私学振興会業務規程

目 次

第1章	総 則	(第1条—第6条)
第2章	退職手当資金交付事業	(第7条—第23条)
第3章	貸 付 事 業	(第24条—第34条)
第4章	雑 則	(第35条・第36条)

第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 この規程は、公益社団法人岩手県私学振興会（以下「当会」という。）の定款（以下「定款」という。）、公益社団法人岩手県私学振興会業務方法書（第2章及び第3章において「業務方法書」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(入会手続)

第2条 定款第5条第1項の規定により会員（この章において定款第5条第1項第1号から第4号に規定する会員をいう。）になろうとする者は、入会申込書（様式第1号）を当会に提出しなければならない。

(入会の承認)

第3条 当会は、定款第6条による入会の承認をしたときは、入会承認書（様式第2号）を入会申込者に交付しなければならない。

(会員の異動)

第4条 会員は、次の各号に掲げる事由が生じたときは、会員等異動届（様式第3号）を当会に提出しなければならない。

- (1) 会員又は所属学校の名称、住所及び代表者に異動があったとき。
- (2) 学校又は団体を設置又は廃止したとき。

(退 会)

第5条 定款第8条の規定により退会しようとするときは、退会申出書（様式第4号）を当会に提出しなければならない。

(会員台帳)

第6条 当会は、会員台帳（様式第5号）を備え付けるものとする。

第2章 退職手当資金交付事業

(資格取得)

第7条 会員（この章において業務方法書第3条第1号に規定する会員をいう。）は、新たに教職員を加入しようとするときは、教職員資格取得届（様式第6号）に教職員原票（様式第7号）を添えて当会に提出しなければならない。

(資格確認通知)

第8条 当会は、前条による教職員資格取得届を受理したときは、資格取得事項を確認のうえ、教職員資格確認通知書（様式第8号）により会員に通知するものとする。

(教職員原票)

第9条 当会は、会員から提出された教職員原票を備え、所要事項を記載して整理するものとする。

(教職員事由変更)

第10条 会員は、教職員の職名、氏名及び住所等に変更があったときは、教職員変更届（様式第9号）を当会に提出しなければならない。

(教職員の所属変更)

第11条 会員は、その会員が設置している学校間において教職員の配置転換を行ったときは、教職員所属異動届（様式第10号）を当会に提出しなければならない。

(教職員の休職、停職、休業)

第12条 会員は、教職員が休職、停職又は休業となったときは、教職員休職（停職、休業）届（様式第11号）を当会に提出しなければならない。

(教職員の復職)

第13条 会員は、休職、停職又は休業となった教職員が復職したときは、教職員復職届(様式第12号)を当会に提出しなければならない。

(教職員の資格喪失)

第14条 会員は、教職員が退職又は死亡したときは、教職員資格喪失届(様式第13号)を当会に提出しなければならない。

(標準給与の確認)

第15条 会員は、毎年7月1日現在においてその会員に所属する教職員全員につき、標準給与基礎届(様式第14号)を同7月15日までに当会に提出しなければならない。

(標準給与確認通知)

第16条 当会は、前条の規定による標準給与基礎届に基づき、標準給与を確認のうえ、標準給与確認通知書(様式第15号)により会員に通知するものとする。

(標準給与の改定)

第17条 会員は、業務方法書第3条第5号に定める標準給与月額に2等級以上の増減があったときは、標準給与改定届(様式第16号)を当該改定のあった月から4か月目の月の10日までに当会に提出しなければならない。

(標準給与改定確認通知)

第18条 当会は、前条の規定による標準給与改定届を受理したときは、当該標準給与の改定を確認のうえ、標準給与改定確認通知書(様式第17号)により会員に通知するものとする。

(負担金の納付)

第19条 業務方法書第7条に規定する負担金の納付は、納付通知書(様式第18号)及び口座振替によるものとする。

(退職手当資金交付請求)

第20条 会員は、業務方法書第9条第1項及び第13条の規定により退職手当資金の交付を受けようとするときは、退職手当資金交付請求書(様式第19号)を当会に提出し

なければならない。

(退職手当資金交付決定通知)

第21条 当会は、前条の規定による退職手当資金交付請求書を受理したときは、退職手当資金の交付を決定し、退職手当資金交付決定通知書(様式第20号)により会員に通知するものとする。

(退職手当資金の領収)

第22条 会員は、退職手当資金の交付を受けたときは、退職手当資金領収書(様式第21号)を当会に提出しなければならない。

(退職手当支給報告)

第23条 会員は、退職手当を該当者に支給したときは、退職手当支給報告書(様式第25号)を当会に提出しなければならない。

第3章 貸付事業

(経営資金借入申込書)

第24条 会員(この章において業務方法書第3条第1号に規定する会員をいう。)は、業務方法書第19条第1号に規定する経営資金を借入しようとするときは、経営資金借入申込書(様式第26号)に経営資金借入計画書(様式第27号)を添えて当会に提出しなければならない。

(経営資金貸付決定通知)

第25条 当会は、前条の規定による経営資金借入申込書を受理したときは、すみやかに審査し、貸付を決定したときは、経営資金貸付決定通知書(様式第28号)により会員に通知するものとする。

(経営資金貸借契約)

第26条 当会と、経営資金貸付決定通知を受けた会員は、経営資金貸借契約証書(様式第29号)を作成し、当会がこれを保有するものとする。

(施設設備資金借入申込)

第27条 会員は、業務方法書第19条第2号、第3号及び第4号に規定する施設資金、

設備資金又は耐震化等資金を借入しようとするときは、施設設備資金借入申込書（様式第30号）に施設設備資金借入計画書（様式第31号）を添えて当会に提出しなければならない。

（施設設備資金貸付決定通知）

第28条 当会は、前条の規定による施設設備資金借入申込書を受理したときは、すみやかに審査し、貸付を決定したときは、施設設備資金貸付決定通知書（様式第32号）により会員に通知するものとする。

（施設設備資金貸借契約）

第29条 当会と、施設設備資金貸付決定通知を受けた会員は、施設設備資金貸借契約証書（様式第33号）を作成し、当会がこれを保有するものとする。

（貸付事業の変更）

第30条 施設資金、設備資金又は耐震化等資金の貸付けを受けた会員は、貸付の対象となった事業の内容を変更しようとするときは、施設設備資金貸付事業変更承認申請書（様式第34号）を当会に提出しなければならない。

（貸付事業の変更承認）

第31条 当会は、前条の規定による施設設備資金貸付事業変更承認申請書を受理したときは、すみやかに審査し、変更を承認したときは、会員に対し通知するとともに施設設備資金貸借契約証書を変更するものとする。

（貸付対象事業完了報告）

第32条 会員は、施設資金、設備資金又は耐震化等資金の貸付対象となった事業を完了したときは、直ちに施設設備資金事業完了報告書（様式第35号）を当会に提出しなければならない。

（出資金の納入及び貸付金の償還）

第33条 業務方法書第18条及び第23条第1項に規定する会員の出資金の納付及び貸付金の元利金の償還は、払込依頼書（様式第36号）によるものとする。

（資金貸付台帳）

第34条 当会は、施設資金、設備資金又は耐震化等資金の円滑な業務執行を期するため、施設設備資金貸付台帳（様式第37号）を備えつけなければならない。

第4章 雑 則

（規程の変更）

第35条 この規程を変更しようとするときは、理事会の議決を経なければならない。ただし、簡易な事項については、代表理事の決するところによることができる。

（補 則）

第36条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、代表理事が別に定める。

附 則

- 1 社団法人岩手県私学厚生協会業務規程（昭和49年4月1日制定）及び社団法人岩手県私学教育振興会業務規程（昭和54年10月18日制定）は廃止する。
- 2 この規程は、平成15年4月1日から施行する。
- 3 この規程は、平成23年4月1日から施行する。（第19条負担金納付方法の追加、第23条～25条特別給付金関係削除）
- 4 この規程は、平成26年4月1日から施行する。（公益社団法人への移行に伴う所要の改正。）
- 5 この規程は、平成30年12月10日から施行する。（耐震化等資金の新設）
- 6 この規程は、令和2年1月24日から施行する。（第26条及び第29条資金貸借契約関係の変更）