

一般財団法人 岩手県教育振興基金 規則・規程

1 役員の選任に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、一般財団法人岩手県教育振興基金定款第28条の規定により、役員の選任に関する方法を定めることを目的とする。

(選任)

第2条 評議員会において役員を選任しようとするときは、別表に掲げる団体等からあらかじめ推薦を受けるものとする。

2 評議員会は、前項の規定により推薦された者のなかから役員を選任する。

(種別及び定数)

第3条 この法人の役員は、次のとおりとする。

- (1) 理事長 1名
- (2) 副理事長 1名
- (3) 常務理事 1名
- (4) 理事 8名以内（理事長、副理事長及び常務理事を含む）
- (5) 監事 2名

(任期)

第4条 補欠として役員を選出する場合においても、第2条の規定を準用する。

附 則

1 この規則は、平成25年5月15日から施行し、平成25年4月1日より適用する。

別表 役員の推薦を求める団体

種 別	団 体 名	定 数
理 事	岩手県小学校長会	1名
理 事	岩手県中学校長会	1名
理 事	岩手県高等学校長協会	1名
理 事	岩手県小中学校副校長会	1名
理 事	岩手県高等学校副校長協議会	1名
監 事	岩手県公立学校退職校長会	1名
監 事	岩手県高等学校長協会退職校長会	1名
理 事	岩手県市町村教育委員会協議会	1名
理 事	日本教育会岩手県支部	2名
合 計		10 名

2 評議員の選任に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、一般財団法人岩手県教育振興基金定款第14条の規定により、評議員の選任に関する方法を定めることを目的とする。

(選任)

第2条 理事長は、評議員を委嘱しようとするときは、別表に掲げる団体等からあらかじめ推薦を受けるものとする。

第3条 評議員は、15名以内とし、その任期は4年とする。ただし、補欠として選任された評議員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 補欠として選任する場合においても、前条の規定を準用する。

附 則

- 1 この規則は、平成25年5月15日から施行し、平成25年4月1日より適用する。
- 2 この規則の施行後、最初に選任された評議員の任期は、第16条第1項の規定にかかわらず、平成29年3月31日までとする。

別表 評議員の推薦を求める団体等

団 体 等 名	定 数
岩手県国公立幼稚園・こども園協議会	1 名
岩手県小学校長会	1 名
岩手県中学校長会	1 名
岩手県高等学校長協会	1 名
岩手県小中学校副校長会	1 名
岩手県高等学校副校長協議会	1 名
岩手県公立学校退職校長会	1 名
岩手県高等学校長協会退職校長会	1 名
一般社団法人岩手県PTA連合会	1 名
岩手県高等学校PTA連合会	1 名
岩手県指導主事協議会	1 名
合 計	11 名

3 業務規則

(目的)

第1条 この規則は、一般財団法人岩手県教育振興基金定款に基づき、この法人の事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(事務組織と職務)

第2条 この法人に、事務局を置く。

第3条 事務局に、事務局長を置き、理事長が任免する。

第4条 事務局長は、事務局を統轄し事務を掌理する。

2 職員は、上司の指揮をうけて事務を処理する。

(所掌事務)

第5条 事務局は、次の事務を処理する。

区 分	事 務
総務事項	(1) 役員、評議員、職員の名簿に関すること (2) 予算、決算、経理、助成金及び寄附に関すること (3) 職印の管理に関すること (4) 定款、その他諸規定に関すること (5) 文書の收受、発送、保存に関すること (6) 評議員会、理事会、その他の諸会議に関すること (7) 役員の出張に関すること (8) 職印の勤務、研修、手当、出張及び厚生に関すること (9) 事業実施計画策定に関すること (10) その他、業務事項に属さない事務
事業事項	(1) 教育に関する調査研究への助成 (2) 教育研究団体が行う研修事業への助成 (3) 伝統文化に貢献する事業への助成 (4) 子どもの健全育成に関する事業の実施及び助成 (5) 教育文化に係る講演会等の実施及び助成 (6) 経済的理由により就学が困難な者を支援する事業への助成 (7) その他前条の目的を達するために必要な事業

(事案の専決)

第6条 理事長が決裁する事項は次のとおりとする。

- (1) 基金運営に関する重要方針の確定に関すること。
- (2) 予算編成及び決算に関すること。
- (3) 職員の任免、懲戒、服務手当に関すること。
- (4) 特に重要な予算の執行に関すること。
- (5) 定款及び諸規定の提案に関すること。
- (6) 特に重要な事項に関する報告、諮問、答申及び副申に関すること。
- (7) 特に重要な申請、照会、回答及び通知に関すること。

第7条 常務理事が決裁できる事項は次のとおりとする。

- (1) 重要な事項に関する報告、諮問、答申及び副申に関すること。
- (2) 重要な申請、照会、回答及び通知に関すること。
- (3) 重要な情報及び宣伝に関すること。
- (4) 事務局長の出張、休暇に関すること。
- (5) 重要な予算に関すること。
- (6) その他、緊急に処理を必要とすること。

第8条 事務局長が決裁できる事項は次のとおりとする。

- (1) 発令又は規定により、当然支払うべき報酬、手当及び旅費並びに料金の支払いに関すること。
- (2) 職員の出張、休暇、超過勤務及び休日出勤に関すること。
- (3) 一般的事項の報告、諮問、答申、進達及び副申に関すること。
- (4) 一般的事項の申請、照会、回答及び通知に関すること。
- (5) その他の一般事務に関すること。

第9条 第5条、第6条、第7条に定める専決事案のうち、基金定款及び諸規定等において、理事会又は評議員会の決議を得る必要のあるものは、その決議あるいは承認を経たのち決裁を受け事案を処理しなければならない。

(事務処理)

第10条 事務は、文書によって起案し、事務局長を経て常務理事の決裁をうけて施行するものとする。ただし、重要な事務は、理事長の決裁を経なければならない。

第11条 常務理事が不在の場合は、事務局長の決裁によって処理することができる。ただし、この場合においては、遅滞なく常務理事の事後承認を得なければならない。

第12条 この法人に到達した文書は、文書收受簿に必要事項を記載したうえ、すみやかに常務理事に配布しなければならない。

第13条 発送文書は理事長名をもってする。

- 2 発送文書の成案は浄書押印し、文書発送簿に必要事項を記載した上、遅滞なく発送する。ただし、簡易な内容の文書については押印を省略することができる。

第14条 文書の保存期間は、次による。

永久保存

- (1) 定款、設立許可書及び定款変更許可書
- (2) 理事会及び評議員会に関する書類
- (3) 登記に関する書類
- (4) 予算及び決算に関する書類
- (5) 財産に関する書類
- (6) 契約に関する書類

10年保存

- (1) 役員に関する書類

- (2) 会計諸帳簿及び書類
- (3) 重要な調査に関する書類
- (4) 証明に関する書類

3 年保存

- (1) 業務に関する書類
- (2) 文書收受発送に関する書類
- (3) その他の書類

(職印、銀行印)

第 15 条

項 目	職印及び銀行印
刻印文字	岩手県教育振興基金理事長
大きさ (mm)	24×24

(委任)

第 16 条 この規定に定めるもののほか、事務処理に関し必要な事項は事務局長が定める

(資産の構成及び種類)

第 17 条 この法人の資産は、次に掲げるものをもって構成する。

- (1) 設立当初の財産目録に記載された財産
- (2) 資産から生ずる収入
- (3) 寄附金品
- (4) 事業に伴う収入
- (5) その他の収入

第 18 条 資産は、基本財産及び運用財産の 2 種とする。

2 基本財産は、次に掲げるものをもって構成する。

- (1) 設立当初の財産目録中基本財産の部に記載された財産
- (2) 基本財産とすることを指定して寄附された財産
- (3) 理事会で基本財産に繰り入れることを議決した財産

3 運用財産は、基本財産に繰り入れることを議決した財産

(資産の管理)

第 19 条 基本財産のうち現金は、確実な金融機関に預け入れ、信託会社に信託し、又は国債・公債その他確実な有価証券にかえて保管しなければならない。

第 20 条 金銭は、すべて事務局長の認印のある収入伝票、支出伝票及び振替伝票によって出納するものとする。

第 21 条 収入金は、事務局長の検閲を経た後、金融機関に預け入れるものとする。

第 22 条 この法人の経費支弁は、運用財産をもって支弁する。

2 経費支弁に関する規程は、別に定める。

第23条 会計を確実にを行うため、次の帳簿を備える。

- (1) 金銭出納簿
- (2) 総勘定元帳

2 会計帳簿及び証憑書類は、事後の検閲に便利のように整理保存することを要する。

第24条 決算は、予算と同一区分によりこれを作成する。

第25条 決算は、財産目録、収支決算書及び証憑書類を添え、会計年度終了後50日以内に監事の監査を受けなければならない。

第26条 この法人の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(雑則)

第27条 この規則の施行について必要な事項は、理事長が理事会の議決を経て別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成25年5月15日から施行し、平成25年4月1日より適用する。

4 旅費規程

(総則)

第1条 この法人の役員、評議員又は事務局職員に対する旅費の支給に関しては、この規程の定めるところによる。

(旅費の種類)

第2条 旅費の種類は、次に掲げるところによる。

- 1 県内旅行 鉄道賃、船賃、車賃及び宿泊料
- 2 県外旅行 鉄道賃、船賃、車賃、航空賃及び宿泊料

(旅費の支給区分)

第3条 旅費の支給金額は、別表に定めるところによる。

(急行料金等)

第4条 急行列車を運行する路線により片道100km以上の旅行をする場合には、鉄道賃のほか急行料金(片道150km以上で、かつ、特別急行列車を運行する線路による場合には、特別急行料金及び座席指定料金)を支給する。

(航空賃)

第5条 航空賃は理事長が用務の性質上必要があると認めた場合に支給する。

(船賃)

第6条 運賃の等級を3以上の階級に区分する船舶による旅行については、最上級の直近下位の運賃を支給する。

- 2 運賃の等級を設けない船舶による旅行については、乗船に要する運賃を支給する。

(航空賃及び車賃)

第7条 航空賃及び車賃は、現に支払った額とする。

(旅行依頼)

第8条 この法人の用務のため必要がある場合は、役員、評議員及び事務局職員以外の者に対し、旅行を依頼することができる。

2 前項の場合において、旅行の依頼を受けた者に支給する旅費については、その都度定める。
(その他)

第9条 この規程の実施については、別に定める。

附 則

1 この規程は、平成25年5月15日から施行し、平成25年4月1日より適用する。

別表

項目	県内旅行	県外旅行
宿泊料	1泊 10,000円	1泊 12,000円
鉄道賃	普通	普通
船賃	実費	2等
航空賃	－	実費
車賃	実費	実費