

全国公立学校教頭会事務局規程

第1条 本会会則第16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おく。また必要に応じて臨時職員をおくことができる。

2 事務職員、臨時職員（以下事務局職員という）は、次の者から雇用する。

(1) 全国公立学校教頭会会員であった者（含む校長）

(2) 前記以外の者

3 2項(1)の者は、顧問会と役員会で協議し、推薦された者のみとする。

4 事務局職員は、役員会の承認を得て会長が会を代表して雇用契約する。

5 事務局長は、2項(1)の者の中から役員会の承認を得て会長が任命する。

第3条 事務局職員の雇用については、次に掲げる書類と面接の結果を役員会にはかかって行う。

(1) 履歴書 (2) 身元保証書 (3) 契約書 (4) 健康診断書

第4条 事務局職員の雇用は、第2条2項(1)の者は5年、第2条2項(2)の者は65歳までとする。

1年毎に契約を更新する。更新は毎年3月に行う。

第5条 事務職員の職務は、次のとおりとする。

2 事務局長は、会長及び役員会の命をうけて事務局を総括し、事務局の任務を遂行する。

3 事務局長、事務職員、臨時職員は、役員会の方針を受けて、各専門部・会計・その他の任務及び事務を分担する。

第6条 事務局職員の勤務、給与については、細則をもって定める。

(附 則)

この規程は、昭和48年4月1日より施行する。

昭和48年4月1日

昭和52年4月1日一部改正

昭和54年4月1日一部改正

昭和57年4月1日一部改正

昭和62年2月20日一部改正

平成10年2月12日一部改正

平成12年4月1日一部改正

平成23年3月4日一部改正

平成29年6月9日一部改正

令和2年6月5日一部改正