

広島県高等学校教育研究会 定時制教育部会 会則

(名称)

第1条 本会は、広島県高等学校教育研究会定時制教育部会(以下「定時制教育部会」という)と称する。

(目的)

第2条 定時制教育部会は、定時制教育に関し、広島県教育委員会の指導のもとに、学習指導要領等の法令に則って自主的・創造的な教育研究活動を行い、本県高等学校教育関係者の資質の向上と学校教育の振興を図ることを目的とする。

(事業)

第3条 定時制教育部会は、前条の目的を達成するため次の事業を行うものとする。

- (1) 研究会、講演会等の開催
- (2) 研究調査の実施
- (3) 研究成果について刊行物出版
- (4) その他定時制教育部会の目的達成に必要な事業及び関係機関との連絡調整

(会員)

第4条 定時制教育部会は、定時制教育部会の趣旨に賛同する県内高等学校の教職員で構成する。

(入会)

第5条 会員になろうとする者は、役員会において別に定めるところにより定時制教育部会長に申し出なければならない。なお、会員は申し出がない限り、継続するものとする。

(役員)

第6条 定時制教育部会に次の役員を置く。

- | | |
|----------|------|
| (1) 部会長 | 1人 |
| (2) 副部会長 | 2人 |
| (3) 理事 | 2人以上 |
| (4) 監事 | 2人 |

2 役員は、役員会で選出する。

3 部会長及び副部会長は、校長の職にあるものとする。

(職務)

第7条 役員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 部会長は、定時制教育部会を代表し、会務を統括する。
- (2) 副部会長は、部会長を補佐し、部会長に事故ある時又は部会長が欠けたとき、その職務を代理しまたは代行する。
- (3) 理事は、定時制教育部会の会務を分担処理する。
- (4) 監事は、会計を監査する。

(任期)

第8条 役員の任期は1年とする。ただし、補欠又は増員により選任された役員の任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

2 役員は、再任されることができる。

3 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまではその職務を行わなければならない。

(役員会)

第9条 部会長は役員会を招集する。

2 役員会は、第6条に定める役員で構成する。

3 役員会においては次のことを審議決定する。

(1) 会長、副会長、監事の選出

(2) 事業計画及び報告に関すること

(3) 予算及び決算に関すること

(4) 部会の会則の制定及び改正に関すること

(5) その他必要な事項に関すること

(会計)

第10条 定時制教育部会の運営経費は、会費、その他の収入をもって充てる。

2 会費の額は、役員会において定める。

(事務局)

第11条 定時制教育部会にかかる庶務を処理するため、役員会において別に定める学校に事務局を置く。

(退会)

第12条 会員の申し出により、本部会を退会することができる。

(除名)

第13条 会員が教育研究会及び定時制教育部会の目的に反する行為を行った場合、役員会の4分の3以上の賛成により除名することができる。

(会則改正)

第14条 この会則の改正は、役員会の4分の3以上の賛成及び広島県高等学校教育研究会の承認を得なければならない。

(その他)

第15条 この会則に定めるもののほか、定時制教育部会の運営に必要な事項は、部会長が定める。

附則 この会則は、平成12年6月29日より施行する。

附則 この会則は、平成18年7月11日より施行する。

附則 この会則は、平成21年7月8日より施行する。

広島県高等学校教育研究会定時制教育部会会計処理規程

(目的)

第1条 この会計処理規程は広島県高等学校教育研究会定時制教育部会（以下「定時制教育部会」という。）の会計処理を適正かつ円滑に行い、定時制教育部会の健全なる運営を図る事を目的とする。

(事業年度)

第2条 定時制教育部会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(収支予算)

第3条 定時制教育部会の収支予算は、役員会で承認された予算書に基づき執行することとする。

(出納責任者)

第4条 出納責任者は、事務局長を持ってこれを充てることとする。なお、出納責任者の指示に従って会計事務を処理するため、出納事務担当者を置くこととし、事務局会計がこれを掌る。

(会計帳簿)

第5条 定時制教育部会の会計事務を処理するため次の帳簿を備える。

- (1) 出納簿
- (2) 収入調書
- (3) 支出調書又は購入伺兼支出調書

(金銭出納)

第6条 歳入については、収入調書を作成し、出納責任者の決裁を受けた上で収入するものとする。また、収入後は、遅滞無く出納責任者の確認を受け、出納簿に記入する。

第7条 歳出については、支出調書又は購入伺兼支出調書を作成し、出納責任者の決裁を受けた上で支出するものとする。また、支出後は、遅滞無く出納責任者の確認を受け、出納簿に記入する。

(金銭等の管理)

第8条 現金、預金通帳、銀行使用印等、金銭に関する重要物品は、出納責任者の責任において厳重に管理し、金庫に保管する。

(金銭の残高照合)

第9条 現金、預金等は、毎月末日の残金を帳簿と照合してその正確性を期さなければならない。

(監査)

第10条 当該年度の会計年度終了後、監事による監査を受けるものとする。

附則

この規程は、平成25年1月31日から施行する。

広島県高等学校教育研究会定時制教育部会事務処理規程

(目的)

第1条 この事務処理規程は広島県高等学校教育研究会定時制教育部会（以下「定時制教育部会」という。）の事務処理を適正かつ円滑に行い、定時制教育部会の健全なる運営を図ることを目的とする。

(決裁)

第2条 定時制教育部会に関する事務処理を行うに当たっては、部会長の決裁を得るものとする。

(専決事項)

第3条 前条のうち、次の事務については、事務局長が専決することができる。

- (1) 定時制教育部会の推進に関すること。
- (2) 経費の収入、支出に関すること。
- (3) 物品の調達、保管に関すること。

(文書保存期限)

第4条 定時制教育部会に関する文書については、事案の完結した日の属する会計年度の翌会計年度の4月1日から起算して、次の期間保存するものとする。

なお、法令等の規則により保存年限の定めがある文書等については、当該法令等に定めるところによるものとする。

- (1) 規約等例規に関するもの・・・永久
- (2) 事業などの計画や実施に関するもの・・・5年
- (3) 監査に関するもの・・・5年
- (4) 予算、収入及び支出に関するもの・・・5年
- (5) 照会、回答、報告、通知などに関するもの・・・5年

(会計処理)

第5条 定時制教育部会の会計事務については、別に定める会計処理規程に基づき処理するものとする。

附則

この規程は、平成25年1月31日から施行する。