

広島市P T A協議会事務局規程

(目 的)

第 1 条 この規程は、広島市P T A協議会事務局（以下「事務局」という。）の組織その他処務に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(職 員)

第 2 条 事務局に事務局長のほか、次の職員を置くことができる。

- (1) 次 長
- (2) 事務職員

(職 務)

第 3 条 事務局長は、会長の命を受け、職員を指揮監督し、事務局の事務を掌理する。

2 次長は、上司の命を受け、命ぜられた事務を掌る。

3 事務職員は、上司の命を受け、命ぜられた事務に従事する。

(所掌事務)

第 4 条 事務局の所掌事務は、次のとおりとする。

庶務に関する事項

- (1) 役員名簿、理事名簿及び職員名簿並びに履歴簿の整理に関する事。
- (2) 公印の管理に関する事。
- (3) 文書の收受、発送及び保管に関する事。
- (4) 広島市P T A協議会に属する物品の管理に関する事。
- (5) 広島市P T A協議会に属する予算及び経理事務に関する事。
- (6) 職員の給与の支払い、服務規律及び厚生に関する事。
- (7) 後援名義に関する事。
- (8) 補助金事務に関する事。
- (9) 各P T A及び行政・外部各種団体との連絡調整に関する事。
- (10) 表彰に関する事。
- (11) 日本P T A全国研究大会事務に関する事。
- (12) 日本P T A中国ブロック研究大会事務に関する事。
- (13) 指定都市P T A情報交換会事務に関する事。
- (14) その他庶務に関する事。

会議に関する事項

- (1) 総会、理事会、役員会及び各委員会等に関する事。
- (2) 事務局連絡会に関する事。
- (3) 議事日程及び諸報告に関する事。
- (4) 会場確保に関する事。
- (5) 開催通知に関する事。
- (6) 資料作成に関する事。
- (7) 議事録、その他会議の記録の調整保管に関する事。

(8) 議決事項の処理及び会議結果の報告に関する事。

(9) その他会議に関する事。

事業に関する事項

(1) 研究大会運営に関する事。

(2) 見舞金に関する事。

(3) 広報活動事業に関する事。

(4) 指定都市PTA情報交換会運営に関する事。

(5) マイタウンコンサートに関する事。

(6) その他事業に関する事。

(事務局長の専決事項)

第 5 条 事務局長の専決事項は、次のとおりとする。

(1) 職員の出張、休暇、欠勤及び忌引に関する事。

(2) 会議資料その他の印刷に関する事。

(3) 軽易な申請、照会、回答及び通知に関する事。

(4) 一件20万円以下の予算執行に関する事。

(5) その他軽易な事項の処理に関する事。

(職員の勤務時間等)

第 6 条 午前9時から午後4時までとし、市役所の閉庁日は休日とする。

(職員の給与、休暇等)

第 7 条 職員の給与、休暇は広島市の嘱託に準ずることとする。

(職員の退職金)

第 8 条 公益社団法人日本PTA全国協議会の退職金規程に準ずる。

(附 則)

1 この規程は、平成元年4月1日から施行する。

2 平成元年6月25日第5条(4)、第7条改正、同日施行する。

3 平成6年6月25日一部改正、平成6年度総会の日から施行する。

4 平成10年4月22日、全文を改正する。この規程は平成10年4月1日から施行する。

5 平成21年4月21日第6条改正、翌日から施行する。

6 平成24年6月1日第7条一部改正、翌日から施行する。

7 平成25年4月23日第4条、第8条、一部改正、同日から施行する。