

近畿公立小中学校事務職員研究会会則

第1章 総則

第1条（名称）

本会は、近畿公立小中学校事務職員研究会（略称、近事研という。）と称する。

第2条（所在地）

本会の事務所は、会長の勤務校におく。

第3条（会員）

本会の会員は、近畿2府4県（滋賀・京都・大阪・兵庫・奈良・和歌山）内に所在する公立小中学校等の学校事務職員で組織された研究団体（以下、単位研究会という。）に所属する事務職員とする。

2. 単位研究会に所属しない事務職員で、本会の趣旨に賛同する者は個人会員とする。また、前項において特別な事情があり、かつ本人の希望がある場合は、個人会員とすることができる。

第4条（単位研究会）

本会の単位研究会は、原則として府県を単位とする。ただし、特別な事情がある場合は、この限りではない。

2. 政令指定都市においては、これを1府県とみなすことができる。

3. 政令指定都市を有する府県において、前項の規定に該当する場合は、政令指定都市を除く研究団体の連合体を1府県とみなす。

4. 構成する単位研究会の細目については、別表で定める。

第5条（目的）

本会は、単位研究会ならびに会員相互の密接な連携と協力をもとに、自主的かつ主体的な研究・研修活動の推進をもって学校事務の近未来を展望し、学校事務職員の職能や資質向上をはかることを目的とする。

第6条（事業）

本会は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) 研究大会の開催
- (2) 研修・交流会の開催
- (3) 学校事務の諸課題に関する事項
- (4) 関係機関との連携及び連絡調整
- (5) その他、本会の目的達成に必要な事項

第2章 機関

第7条（機関）

本会に、次の機関を設置する。

- (1) 代議員会
- (2) 幹事会
- (3) 役員会
- (4) 調査研究部
- (5) 代表者会
- (6) 特別委員会

第8条（代議員会）

代議員会は、本会の最高決議機関で代議員をもって構成し、原則として毎年1回会長が招集する。ただし、臨時にこれを開くときは、構成員の4分の1以上の要求があったとき、および幹事会が必要とするとき、2ヵ月以内に開催しなければならない。

2. 代議員会は、次のことを行う。

- (1) 事業計画の決定および事業報告の承認
- (2) 予算の決定および決算の承認
- (3) 役員等の承認
- (4) 未加入単位研究会の加入の承認
- (5) 会則の改正
- (6) 他団体との連携に関する事項
- (7) その他重要事項、本会の目的達成のために必要な事項

3. 代議員会は、構成員の2分の1以上の出席で成立し、その過半数で議決され、可決同数のときは、議長が決める。

ただし、第2項の(4)および(5)については、出席の3分の2以上の賛成を必要とする。

4. 代議員会の議長は、代議員より選出し、任期は1年とする。

第9条（幹事会）

幹事会は、代議員会に次ぐ決議機関で幹事をもって構成し、必要に応じて会長が招集する。

2. 幹事会は、次のことを行う。

- (1) 代議員会より付託された事項
- (2) 役員会、代表者会より立案された事項の決定
- (3) 暫定予算、補正予算の決定
- (4) 会則の解釈および細則、規程の制定と改廃
- (5) 欠員役員等の承認
- (6) 未加入単位研究会の加入の審議
- (7) その他、本会の運営に必要な事項

3. 幹事会は、構成員の2分の1以上の出席で成立し、その3分の2以上で議決される。

4. 幹事会の議長は、幹事会より選出し、任期は1年とする。

第10条（役員会）

役員会は、本会の執行機関で会長、副会長、会計、事務局長および事務局次長をもって構成し、必要に応じて会長が招集する。

2. 役員会は、次のことを行う。

- (1) 代議員会、幹事会から委任された事項
- (2) 代議員会、幹事会に提出する議案の作成
- (3) 単位研究会との連絡調整
- (4) 代表者会および地区委員会との連絡調整
- (5) その他、緊急事項の処理および事業の全般的な調整

3. 役員会は、構成員の2分の1以上の出席で成立し、その3分の2以上で議決される。議長は、会長とする。

第11条（調査研究部）

本会に調査研究部を置き、次の業務を行う

- （1）研究課題を設定し、調査研究を行う。
- （2）研究大会において、その研究内容を報告する。
- （3）その他、部の活動に必要な事項。

第12条（代表者会）

代表者会は、役員会の補助執行機関で単位研究会の長もしくは当該の長が委任した者（以下、代表者という。）および役員をもって構成し、会長が招集する。

2. 代表者会は、次のことを行う。

- （1）緊急事態や重要事項などに関する協議
- （2）友誼団体との連携事項などに関する協議

3. 代表者会は、構成員の3分の2以上の出席で成立し、その合議により議決される。議長は、会議の都度、代表者より選出する。

第13条（特別委員会）

本会の会務の円滑な運営をはかるために必要な特別委員会を設置することができる。

2. 特別委員会は、次のとおりとする。

- （1）研究大会実行委員会
- （2）その他の実行委員会

3. 特別委員会に関する必要な事項は細則等で定める。

第3章 役員等

第14条（役員）

本会に、次の定数による役員をおく。

- （1）会長 1名
- （2）副会長 2名
- （3）会計 1名
- （4）事務局長 1名
- （5）事務局次長 若干名

2. 役員の任務は、次のとおりとする。

（1）会長は、本会を代表し、会務を統括するとともに、本会の各機関をとおして本会の円滑な運営をはかる。

（2）副会長は、会長を補佐し、会長事故あるときはこれを代理するとともに、調査研究部を担当する。

（3）会計は、本会の会計事務を分掌する。

（4）事務局長は、会務および事業を分掌する。

（5）事務局次長は、事務局長を補佐し、事務局の業務を分任するとともに事務局長事故あるときはこれを代理する。

3. 役員の選出は、役員等候補者選考委員会において候補者を推薦する。

4. 役員等候補者選考委員会に関する必要な事項は細則で定める。

5. 役員は、代議員、幹事、代表者および監査ならびに顧問を兼務することはできない。

6. 役員の任期は、9月1日から翌々年の8月31日までの2カ年とし、再任をさまたげない。ただし、欠員による後任者の任期は、前任者の残任期間とする。また、

緊急の場合、代議員会の了承を受け、6月を超えない範囲で時期を明示し任期を継続することが出来る。その期間は次の役員の任期に算定する。ただし、特別な事情があるときはこの限りではない。

第15条（代議員）

単位研究会は、第8条に定める代議員を選出しなければならない。

2. 代議員の定数は、単位研究会の当該年の5月1日現在の構成員の100名につき1名とし、端数は切り上げた数とする。ただし、最低保証を2名とし、第4条第3項の単位研究会は、それを構成する研究団体につき2名とする。

3. 代議員は、単位研究会の代表として本会の運営などに参画し、その事業等の議決権を有する。

4. 代議員の選出方法等は、当該単位研究会に委ねる。また、任期は9月1日から翌年の8月31日までの1カ年とし、再任をさまたげない。

第16条（幹事）

単位研究会は、第9条に定める幹事を選出しなければならない。

2. 幹事の定数は、単位研究会ごとに2名とする。

3. 幹事は、単位研究会の代表として本会の運営などに参画し、本会との連絡調整にあたる。

4. 幹事の選出方法等は、当該単位研究会に委ねる。また、再任をさまたげない。

第17条（代表者）

代表者は、当該単位研究会を代表する権限を有する者をもって充てる。

第18条（調査研究部）

調査研究部は部長と各単位研究会から選出されたものから構成する。

2. 部長は、部員の中から互選により選出する。

3. 部長並びに部員の任期は役員に準ずる。

第19条（監査）

監査は、会長所属の単位研究会以外から役員等候補者選考委員会において若干名の候補者を推薦する。

2. 監査は、会務および会計事務を適宜監査し、その結果を代議員会において報告しなければならない。

3. 監査は、本会における全ての機関会議に出席することができる。

4. 監査の任期は、9月1日から翌々年8月31日までの2カ年とし、再任をさまたげない。ただし、欠員による後任者の任期は、前任者の残任期間とする。ただし、特別な事情があるときはこの限りではない。

第20条（顧問）

本会に顧問を若干名おくことができる。

2. 顧問は、会長の諮問により必要な助言をする。

3. 顧問の任期は、役員会で定める。

4. 顧問は、役員会が推薦し、会長が委嘱する。

第4章 事務局

第21条 (事務局)

本会に事務局をおき、次の業務を行う。

- (1) 本会の事業の計画と運営 (事業関係)
- (2) 会務の運営計画および関係機関との連絡調整 (庶務・渉外関係)
- (3) 会報の発行等 (広報関係)
- (4) その他、本会の活動に必要な事項

第22条 (事務局員)

事務局に役員および代表者の推薦による事務局員を若干名おおくことができる。事務局員は、会長が委嘱する。

2. 事務局員は、事務局の業務を分担し、推進する。
3. 事務局員の任期は、役員に準ずる。

第23条 (事務局会)

事務局会は、事務局長、事務局次長および事務局員で構成し、必要に応じて事務局長が招集する。議長は、事務局長とする。

第5章 会計

第24条 (収入)

本会の運営に必要な経費は、次の収入をもって充てる。ただし、特別な事情があるときはこの限りではない。

- (1) 分担金 均等負担額 10,000 円に加えて、単位研究会の組織構成員数 (当該年の5月1日現在の員数) に年額 50 円を乗じた額。
- (2) 特別分担金 臨時に分担を要する額。未承認単位研究会 (単年度一律 3,000 円)
- (3) 個人会費 年額 500 円
- (4) その他の収入 預金利息 他

第25条 (会計事務)

本会の会計事務処理は、別に定める会計規程による。

2. 本会の会計年度は、9月1日から翌年8月31日までとする。

第6章 補則

第26条 (細則等)

本会の円滑な運営のために必要な細則、規程は幹事会において定める。

第27条 (会則の改廃)

本会の会則の改正等は、その主旨および改正条項を代議員会の4週間前までに代議員に通知しなければならない。

第28条 (制定)

本会の会則は、平成2年(1990年)8月24日制定する。

(附則)

本会の会則は、平成2年(1990年)9月1日より施行する。

本会の会則は、平成5年(1993年)8月25日一部改正する。

本会の会則は、平成8年(1996年)6月24日一部改正する。

本会の会則は、平成11年(1999年)8月23日一部改正する。

本会の会則は、平成13年(2001年)8月23日一部改正する。

本会の会則は、平成14年(2002年)8月23日一部改正する。

本会の会則は、平成22年(2010年)3月5日一部改正する。

本会の会則は、平成23年(2011年)10月25日一部改正する。

本会の会則は、平成26年(2014年)10月23日一部改正する。

本会の会則は、令和2年(2020年)9月30日一部改正する。

本会の会則は、令和2年(2020年)11月24日一部改正する。

本会の会則は、令和3年(2021年)11月24日一部改正する。

本会の会則は、令和5年(2023年)8月23日一部改正する。

別表 (第4条第4項関係)

	単位研究会 (構成団体)
滋賀県	滋賀県公立小中学校事務研究協議会
京都市	京都市立学校事務研究会
大阪府	大阪府公立学校事務研究会
神戸市	神戸市立学校事務職員会
奈良県	奈良県公立小中学校事務研究会
和歌山県	和歌山県小中学校事務研究協議会

会 計 規 程

第1条

この規程は、会則第24条により定める。

第2条

この規程は、本会の予算および支出・出納等に関する会計事務に適用する。

第3条

本会の会計事務は、所定の様式 (別紙) による会計帳票により処理し、代議員会、幹事、監査の要求があれば、これを公開しなければならない。

2. 会計帳票は、次のとおりとする。

- (1) 予算書および決算書
- (2) 予算差引簿

- (3) 金銭出納簿
 - (4) 預貯金通帳
 - (5) 経費支出決議書
 - (6) その他必要な書類
3. 会計科目区分は、その性質、目的により別記の項・目に区分する。
4. 会計の支出にあたっては、会長の決裁を経て行う。支出範囲は、幹事会で定める。

第4条

会長は、当該年度の予算書および決算書を作成し、代議員会に提出しなければならない。

第5条

会長は、幹事会の議決を経て予算の調整および補正を行うことができる。

第6条

会計は、常時会計帳票を整理し保管するとともに、必要に応じて会計報告書を作成し会計報告を行う。

また、会長は、会計帳票を整え、定期および必要に応じて監査を受けなければならない。

第7条

この規程による会計帳票の保存年限は、5年とする。

第8条

この規程の解釈および改廃は、幹事会が行う。

第9条

この規程は、平成2年(1990年)9月1日より施行する。

(附則)

この規程は、平成8年(1996年)6月24日一部改正する。

この規程は、平成27年(2015年)10月19日一部改正する。

この規程は、平成31年(2019年)1月11日一部改正する。

この規程は、令和元年(2019年)10月18日一部改正

近畿地区公立小中学校事務研究大会開催規程

第1条(設定)

この規程は、近畿公立小中学校事務職員研究会会則(以下、会則という)第6条(1)および第13条第2項の(1)の規定に基づき、研究大会の運営についての基本的な事項を定める。

第2条(名称)

大会の名称は、「第〇回近畿地区公立小中学校事務研究大会」(以下、大会という)とする。

第3条(開催年)

大会の開催は、隔年とする。ただし、特別の事情の

あるときはこの限りでない。

第4条(主催)

大会の主催団体は、近畿公立小中学校事務職員研究会とする。

第5条(主管)

大会の主管団体は、会則第3条に規定する単位研究会(以下、単位研究会という)のなかで予め決定された単位研究会とする。

第6条(後援)

大会の後援団体は、文部科学省、全国公立小中学校事務職員研究会、並びに各府県・各市町村教育委員会および小中学校校長会等とする。

第7条(役員)

大会役員は、大会実行委員長については主管団体から、大会事務局長については役員会から選出し、その他大会に必要な役員は単位研究会から選出することとする。

第8条(参加者)

大会の参加者は単位研究会を組織する小中学校等の学校事務職員、その他学校教育関係機関等の職員とする。

第9条(日程)

大会開催時期は、原則として夏季休業期間中とし、大会日程は2日間を限度とする。

2. 大会第1日目に代議員会を開催する。

3. 大会行事、記念講演等の日程については、大会主管団体に委ねる。

第10条(分科会等および研究テーマ)

分科会等については、予め設定された担当ローテーションに基づき各单位研究会毎に開催する。

2以上の単位研究会合同で開催することも認める。

2. 研究テーマについては、予め設定された研究テーマに基づくものとする。

なお、各单位研究会の実情に基づいて設定することもやむをえないが、その場合は、特別委員会等において協議することとする。

第11条(参加費)

大会参加費の決定は、主管団体に委ねる。ただし、参加者1人につき5,000円をこえないこととする。

第12条(経費)

大会主管団体は、大会経費の予算および決算を行うとともに、その残額処理については幹事会の承認を得ることとする。

第13条(補則)

その他大会運営に必要な事項は、特別委員会に委ねる。

第14条

この規程の解釈および改廃は、幹事会が行う。

第15条

この規程は、平成2年（1990年）9月1日施行する。

（附則）

この規程は、平成8年（1996年）6月24日一部改正する。

この規程は、平成31年（2019年）1月11日一部改正する。

「研究大会実行委員会」細則

第1条（設定及び名称）

この細則は、近畿公立小中学校事務職員研究会会則（以下、会則という。）第13条第3項に基づき、「研究大会実行委員会」（以下、委員会）の運営に関する事項を定める。

第2条（事務所）

委員会の事務所は、本委員会の委員長の所属所に置く。

第3条（構成）

委員会は、会則第3条の研究団体（以下、単位研究会という。）から選出された者及び役員会の推薦による者（以下、実行委員という。）若干名をもって構成する。

第4条（事業活動）

委員会は、次のことをおこなう。

（1）近畿地区公立小中学校事務研究大会の運営に関すること。

（2）その他、近畿地区公立小中学校事務研究大会に際して必要なこと。

第5条（組織）

委員会は事務局を設け、事務局に次の係を置く。

（1）経 理 係 （2）庶 務 係

（3）会 場 係 （4）運 営 ・ 進 行 係

（5）資 料 係 （6）広 報 ・ 記 録 係

（7）受 付 ・ 接 待 係 （8）宿 泊 ・ 交 流 係

2 組織表は、別掲のとおりとする。

第6条（役員）

委員会に実行委員長及び事務局長を置く。特に必要があるときは、副実行委員長及び事務局次長を置くことができる。

2 前条第1項の各係に長（以下、係長という。）を置く。

第7条（選任）

実行委員長は、主管団体の代表者を充てる。なお、副実行委員長は実行委員長が任命する。

2 事務局長は、役員会の事務局次長を充てる。な

お、事務局次長は実行委員長が任命する。

3 係長は、実行委員の互選により選出する。又原則として一の研究団体が一の係長を分任する。

なお、主管団体からは経理係、庶務係及び会場係の長を選出する。

第8条（任 務）

実行委員長は、委員会を代表し、これを統括する。

2 副実行委員長は、実行委員長に事故あるときはこれを代理する。

3 事務局長は、実行委員長を補佐し、事務局の事務を整理するとともに各係の業務を総括する。

4 係長は、所管の分掌事務を整理し、係業務を推進する。

第9条（分 掌）

事務局及び係の事務分掌は次のとおりとする。

（1）事務局

①委員会業務の総務に関すること。

②関係機関等との連絡調整や渉外に関すること。

③大会後援申請に関すること。

④大会記念品の調達に関すること。

⑤その他、各係に関係しない業務に関すること。

（2）経理係

①予算、決算に関すること。

②契約、出納に関すること。

③その他、この係の業務に関すること。

（3）庶務係

①大会関係文書等の整理と保管に関すること。

②大会要項、来賓招聘及び礼状等の文書発送に関すること。

③各種名簿の作成。

④その他、この係の業務に関すること。

（4）会場係

①会場の設定及び設営に関すること。

②会場の整理と警備及び緊急時の対応に関すること。

③その他、この係の業務に関すること。

（5）運営・進行係

①開会行事と閉会行事に関すること。

②全体会、分科会等の企画運営に関すること。

③総合司会及び記念講演等の講師紹介に関すること。

④その他、この係の業務に関すること。

（6）資料係

①大会資料、研究集録の編集と製冊に関すること。

②研究資料及び原稿依頼に関すること。

- ③その他、この系の業務に関すること。
- (7) 広報・記録係
 - ①大会全般に関すること。
 - ②大会記録集の編集と発行に関すること。
 - ③大会PR紙、大会速報等の編集と発行に関すること。
 - ④アンケートの企画と集約に関すること。
 - ⑤その他、この系の業務に関すること。
- (8) 受付・接待係
 - ① 大会参加申込み及び当日参加者の受付に関すること。
 - ② 大会関係の資料等の準備と配布に関すること。
 - ③ 来賓、講師、助言者等の接待に関すること。
 - ④ 会場の湯茶の接待に関すること。
 - ⑤ その他、この系の業務に関すること。
- (9) 宿泊・交流係
 - ① 宿泊と昼食の斡旋に関すること。
 - ② 交流会（反省会）の企画運営に関すること。
 - ③ その他、この系の業務に関すること。

2 系の相互間において重複する業務については、事務局長又は係長間で調整する。

第10条（実行委員の任期）

実行委員の任期は、研究大会開催予定の2年前の9月より当該研究大会の全ての業務終了までとする。

2. 実行委員に欠員が生じたとき及び補充を必要とする時は、しかるべき機関会議において速やかに選出する。又、その任期は前任者の残任期間とする。

第11条（会計）

委員会の運営に必要な経費は、次による。

- (1) 研究大会の参加費、資料代等
- (2) 教育委員会等の助成金又は補助金
- (3) 本会会計からの繰出金
- (4) その他、適正と認められる経費等

第12条（会計事務）

委員会の会計事務処理は、本会会則及び会計規程並びに近畿公立小中学校事務研究大会開催規程による。

第13条（細則の改廃）

この細則の解釈および改廃は、本会幹事会がおこなう。

第14条（制定）

この細則は、平成7年（1995年）6月23日制定する。

第15条（施行）

この細則は、平成7年（1995年）9月1日より施行する。

（附則）

この細則は、平成8年（1996年）6月24日一部改正する。

この細則は、平成31年（2019年）1月11日一部改正する。

「役員等候補者選考委員会」細則

第1条（目的）

この細則は、近畿公立小中学校事務職員研究会会則（以下、会則という。）第14条第4項の規定に基づき、会則第14条第1項に規定する役員並びに第19条第1項に規定する監査（以下、役員等という。）の候補者の選考について定めることを目的とする。

第2条（選考委員会）

役員等候補者の選考に関する業務を行うために、役員等候補者選考委員会（以下「選考委員会」という）を設ける。

第3条（構成）

選考委員会は、会則第17条に定める代表者をもって構成する。

第4条（組織）

選考委員会には、委員長1名、副委員長1名をおき、委員の互選により選出する。

2. 委員長は、選考委員会を代表し、委員会の会務を総括する。

3. 副委員長は、委員長を補佐し、委員長事故あるときは、その任務を代行する。

第5条（会議）

選考委員会は、委員長が招集する。

第6条（任務）

選考委員会の任務は、役員等の候補者を選び、代議員会へ推薦するものとする。

2. 役員等に欠員が生じた場合は、後任候補者を選び、幹事会へ推薦するものとする。

第7条（選考基準）

選考においては、各単位研究会から選出されることが望ましい。

2. 前項の趣旨に則り、各単位研究会より推薦を受けた後、選考することとする。

3. 事務局次長のうち1名は、次期近畿地区研究大会主管地の単位研究会より選考する。

第8条（任期）

選考委員の任期は役員に準ずる。

2. 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

第9条（参考人）

選考委員会は、その任務を遂行するにあたり、役員を参考人として会議に参加させることができる。

第10条（制定）

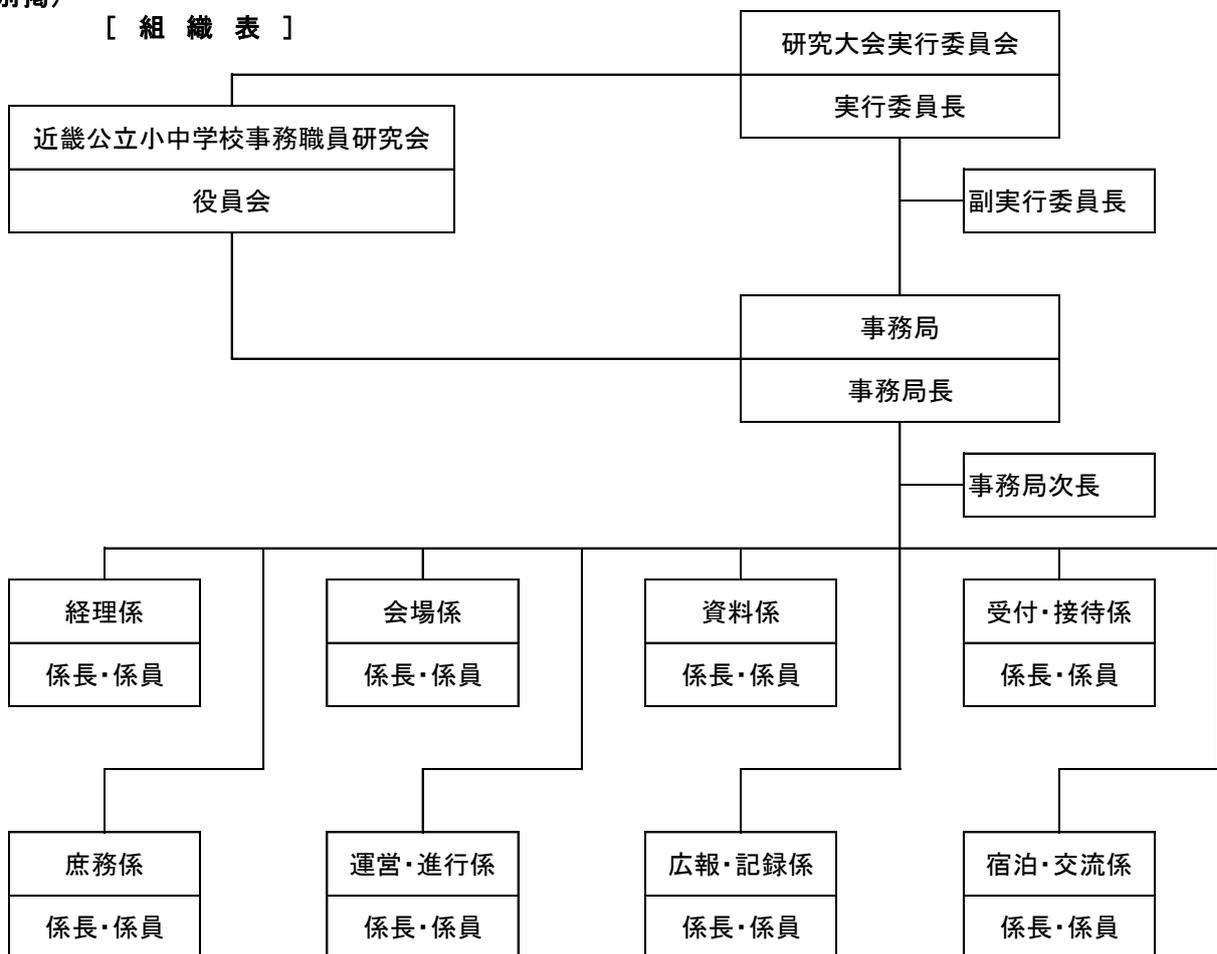
この細則は、平成22年（2010年）3月5日制定する。

第11条（施行）

この細則は、平成22年(2010年)3月5日より施行する。

(別掲)

[組織表]



資金前渡 精算払(立替払)		支出決議書									
年度		会長			会計			支払請求者		記簿	
項											
目								起案日	年	月	日
								決裁日	年	月	日
支出金額(資金前渡額)								決裁No.	第	号	
								支出日	年	月	日
実支払金額(精算額)								支払日 (精算日)	年	月	日
用途						摘要				
内 訳 明 細 書(支 払 調 書 ・ 仕 訳 書)											
品名(品質・形状)				数 量	単 価	金 額					

収 入 印 紙	領 収 書									
	年 月 日									
金 _____ 円 也										
上記正に領収いたしました。										
住所										
氏名										
(印)										
近畿公立小中学校事務職員研究会長 様										

- ※ 証拠書類(見積書、契約書、納品書、請求書等)があれば添付のこと。
- ※ 領収書が別紙となる場合は、裏面に添付し請求者が割印を行う。

会計規程第3条第3項 別記

収 入

項	目	区 分 の 説 明
分 担 金		分担金均等負担金額と組織構成員数負担金額
特 別 分 担 金		臨時に分担を要する金額 未承認単位研究会（別に定める単年度一律額）加入金
個人会費		個人会費
雑 収 入		預金の利息 等

支 出

項	目	区 分 の 説 明
総 務 費		研究会活動から生ずる費用
	需 用 費	紙類・封筒類・事務用品等消耗品費
	通 信 費	ハガキ・切手等
	旅 費	渉外等役員連絡旅費
運 営 費		研究会運営から生ずる費用
	会 議 費	機関会議会場費等
活 動 費		研究活動等から生ずる費用
	調 査 研 究 費	調査研究部活動に要する研究費・会場費・消耗品費等
	広 報 費	プロバイダー契約料 機関紙の発行等の費用
予 備 費		