

埼玉中学校長会事務局規程

第1条 会則第17条の定めるところにより、事務局規程を設ける。

第2条 事務局には校長経験のある事務局長1名をおく。なお、必要により事務局員（若干名）を置くことができる。

第3条 事務局長は、会長が理事会に諮り、これを任免する。

- 2 任期は1年とし重任は妨げないが、特別な事情がないかぎり5カ年を超えないものとする。
- 3 各手当については、任命（委託契約）の都度、本人との合意の上で決定する。

第4条 事務局の庶務は、原則、事務局長に委託する。

- 2 委託料の内容は、人件費、通勤手当、傷害保険料とする。
- 3 委託料に残金がでた時はこれを返納し、やむを得ず不足がでた時には団体運営予算の予備費から充当する。
- 4 委託料の決算について、校長会の監査を受けなければならない。

第5条 事務局長は、会長・幹事長の指示を受け、次の事務に従事する。

- 1 事務局（所）の管理運営
- 2 文書の收受、発送、諸帳簿の整備保管
- 3 会計事務
- 4 各種会議の準備処理
- 5 関係機関との諸連絡
- 6 その他必要な事務

第6条 事務局員は、会長が推挙し、事務局長と契約を結び、事務局長の指示を受け、必要な事務に従事する。