

一般財団法人神奈川県教育福祉振興会管理運営規則

目次

第1章 総則

第1節 目的（第1条）

第2節 評議員、理事及び監事（第2条～第6条）

第3節 事務委任及び決裁権限（第7条～第15条）

第4節 事務局職員等（第16条～第17条）

第2章 財務

第1節 財務会計（第18条～第20条）

第2節 出納職員（第21条・22条）

第3節 事業計画と事業報告及び収支予算と決算（第23条～第31条）

第4節 資産管理（第32条～第41条）

第3章 就業

第1節 服務心得（第42条・第43条）

第2節 勤務時間、休憩、休日及び休暇等（第44条～第48条）

第3節 給与等（第49条・第50条）

第4節 退職及び休職等（第51条～第54条）

第5節 懲戒（第55条～第58条）

第6節 健康管理等（第59条）

第4章 給与及び退職手当

第1節 給与等の支給（第60条～第66条）

第2節 退職手当（第67条～第72条）

第5章 情報公開、個人情報保護及び文書等

第1節 情報公開（第73条～第78条）

第2節 個人情報保護（第79条～第91条）

第3節 文書管理等（第92・93条）

第6章 雑則（第94条～96条）

附則

第1章 総則

第1節 目的

（目的）

第1条 この規則は、一般財団法人神奈川県教育福祉振興会定款（以下「定款」という。）第64条第1項の規定に基づき、一般財団法人神奈川県教育福祉振興会（以下「振興会」という。）の管理運営に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

第2節 評議員、理事及び監事

（評議員候補者を推薦する組織等）

第2条 定款第20条第2項の規定に基づき、次の各区分に掲げる組織又は団体は、当該各区分に定める人数の評議員候補者を評議員会に推薦する。

ア 現職会員

神奈川県公立小学校長会又は同中学校長会

1人

かながわ教職員組合連合

5人

- イ 神奈川県教育委員会教育局職員
神奈川県教育委員会教育局 2人
- ウ 神奈川県内の市町村教育委員会教育長の職にある者
神奈川県市町村教育長会連合会 1人

(評議員の任期満了前の辞任等)

第3条 評議員がその任期の満了する前に辞任するときは、辞任届を理事長に提出しなければならない。

2 評議員が辞任したときは、当該評議員を推薦した組織又は団体は補欠の評議員候補者を評議員会に推薦することができる。

3 理事長は、前項の推薦があったときは速やかに評議員会を招集しなければならない。(役員候補者を推薦する組織等)

第4条 定款第37条第2項の規定に基づき、次の各区分に掲げる組織又は団体は、当該各区分に定める人数の理事候補者を評議員会に推薦する。

- ア 現職会員
かながわ教職員組合連合 2人

- イ 識見のある者
事務局 (定款第58条第1項に規定する事務局をいう。以下「事務局」という。) 2人

2 定款第37条第2項の規定に基づき、次の各区分に掲げる組織又は団体は、当該各区分に定める人数の監事候補者を評議員会に推薦するものとする。

- ア 現職会員
神奈川県公立小中学校管理職組合 1人

- イ 公認会計士
事務局 1人

(報酬の支給)

第5条 定款第40条第1項の規定に基づき、次に掲げる役員に当該各号に定める報酬等を支給する。

- (1) 理事長(非常勤) 月額 10万円の報酬
- (2) 常務理事 年額600万円以内で理事長が別に定める報酬等
- (3) 監事(公認会計士である監事に限る) 年額 30万円の報酬

2 新たに前項各号の役員となった者にはその日から任期満了又は辞職等によりその職を離れる日まで報酬を支給する。

3 第16条第3項の規定により常務理事が事務局長の職を兼ねる場合にあっては、第61条第1項に規定する給料及び同条第2項に規定する通勤手当並びに期末手当を第1項第2号の報酬等と読み替える。

4 報酬の支給方法は、神奈川県教育委員会教育局職員(以下「教育局職員」という。)の例に準じ、理事長が別に定める。

(費用弁償)

第6条 定款第23条第2項及び同第40条第2項の規定により、評議員等が受けることができる費用の弁償は、旅費及び通勤手当(以下「旅費等」という。)とする。

2 旅費は、評議員等が会議に出席し、又は職務のために旅行したときに、教育局職員の例により算定した額を支給する。

3 旅費等の支給方法は、教育局職員の支給方法の例による。

4 前項の規定にかかわらず、前条第1項第1号に規定する者が通勤のため交通機関を利用す

るときの旅費は交通費の実費額とし、同 2 号に規定する者の通勤手当は、教育局職員の例により算定した額とする。

第 3 節 事務委任及び決裁権限

(理事長に委任等する事項)

第 7 条 定款第 42 条第 3 項の規定に基づき理事会が理事長に委任する事務は、次に掲げる事項以外の事項とする。

- (1) 業務執行に関する基本方針の決定に関すること。
- (2) 規程の制定及び改廃に関すること。
- (3) 事務局長の任免、分限及び懲戒に関すること。
- (4) 訴訟その他争訟に関すること。

2 理事長は、前項の規定にかかわらず、委任された事務について重要かつ異例の事態が生じたときは、これを理事会の決定にかからしめることができる。

3 理事長は、第 1 項の規定にかかわらず、理事会の権限に属する事項（定款第 42 条第 4 項に掲げる事項を除く。）のうち、急施を要し理事会を招集する暇がないと認めるときは、これを専決処分することができる。ただし、この場合は次の理事会に報告し、その承認を求めなければならない。

(代決、専決の意義)

第 8 条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 代決 理事長又は理事長の権限に属する事務の専決権限を有する者（以下「決裁責任者」という。）が決裁すべき事務につき、一時当該責任者に代わって決裁をすることをいう。
- (2) 専決 常時理事長に代わって決裁をすることをいう。

(事務の代決)

第 9 条 理事長が不在のときは、常務理事がその事務を代決することができる。

2 常務理事が不在のときは、事務局長（第 16 条第 1 項第 1 号に規定する事務局長をいう。）がその事務を代決することができる。

3 事務局長が不在のときは、事務局次長（第 16 条第 1 項第 2 号に規定する事務局次長をいう。）がその事務を代決することができる。

(代決の制限)

第 10 条 前条の代決は、急施を要するもの又はその処理についてあらかじめ決裁責任者の指示を受けたものに限る。

(後閲)

第 11 条 代決した事務については、すみやかに当該事務の決裁責任者の後閲を受けなければならない。ただし、軽易なものについてはこの限りでない。

(理事長の決裁事項)

第 12 条 定款第 43 条第 1 項及び第 7 条の規定に基づき、理事長は、おおむね次に掲げる事項を決裁する。

- (1) 評議員会に関すること。
- (2) 理事会に関すること。
- (3) 事業計画及び収支予算に関すること。
- (4) 事業報告及び収支決算に関すること。
- (5) 重要な資産の取得及び処分並びに管理に関すること。
- (6) 借入金に関すること。
- (7) 重要又は異例な契約の締結に関すること。

- (8) 職員の任免、給与、勤務時間その他の勤務条件、懲戒及びその他の身分取扱いに関する事項を掌理すること。
 - (9) 第 21 条及び第 22 条に規定する出納役及び出納主任、第 32 条に規定する資産管理責任者並びに第 80 条第 1 項に規定する個人情報保護管理者の任命に関すること。
 - (10) 規程施行細則等の制定及び改廃に関すること。
 - (11) 訴訟その他の争訟及び振興会の義務に関する損害賠償の額の決定、並びに供託に関すること。
 - (12) その他重要、異例な事項に関すること。
- (常務理事等の事務の専決)

第 13 条 理事長は、前条の決裁事項の一部を常務理事、事務局長又は事務局職員に専決させることができる。

2 前項の規定に基づき、常務理事は、次に掲げる事項を専決する。

- (1) 役員（理事長及び常務理事を除く。）及び事務局長の県外出張（日帰りの県外出張を除く。）に関すること。
- (2) 役員（理事長を除く。）及び事務局長の県内出張並びに日帰りの県外出張に関すること。
- (3) 事業の計画及び実施の方針に関すること。
- (4) 資産の取得及び処分並びに管理に関すること。
- (5) 重要な通知、申請、報告、届出、照会、回答等に関すること。
- (6) 職員の任免、給与、分限、懲戒及び服務その他身分の取扱いに関すること。

3 第 1 項の規定に基づき、事務局長及び事務局員は、別表第 1 に定める事項を専決する。
(類推による専決)

第 14 条 この規則に専決事項として定められていない事項であっても、事務内容により専決することが適当であると認められるものは、この規則に準じて専決することができる。
(専決の制限)

第 15 条 前 2 条の規定にかかわらず、特命のあった事項、特に重要若しくは異例と認められる事項又は疑義のある事項については、上司の決裁を受けなければならない。

第 4 節 事務局職員等

(事務局職員)

第 16 条 定款第 58 条第 2 項の規定に基づき、事務局に次の職員を置く。

- (1) 事務局長 1 人
- (2) 事務局次長 1 人又は 2 人
- (3) 主事 若干名

2 前項に規定する職員のほか、必要に応じて主幹、副主幹、主査及び主任主事を置くことができる。

3 常務理事に、事務局長の職を兼ねさせることができる。

(職員の職務等)

第 17 条 前条の職員は、次の各号の職務を遂行する。

- (1) 事務局長は、上司の命を受けて事務を掌理し、職員を指揮監督する。
- (2) 事務局次長は、事務局長を補佐し、上司の命を受け、事務を整理し、職員を指揮監督し、事務局長に事故がある場合（別に事務局長の職務代理を命ぜられた者がある場合を除く。）は、その職務を代理する。
- (3) 主幹は、上司の命を受けて事務を掌理し、上司の職務遂行を補佐する。
- (4) 副主幹は、上司の命を受け、上司を補佐し、上司の指示する分掌に従い関係事務を掌理

- する。
- (5) 主査は、上司の命を受け、直属の上司を補佐し、上司の指示する分掌に従い関係事務を分担処理し、掌理する。
 - (6) 主任主事は、上司の命を受けて分掌事務を処理する。
 - (7) 主事は、上司の命を受けて事務をつかさどる。
- 2 職員の事務分掌等については、事務局長が別に定める。

第2章 財務

第1節 財務会計

(善管注意義務)

第18条 理事長、第21条及び第22条に規定する出納役及び出納主任並びにこれらの者の補助者は、振興会の行う事業の経理について、善良な管理者の注意を払わなければならない。

(経理の原則)

第19条 振興会の収支及び財産の増減は、その発生の事実に基づき、正規の簿記の原則に従って整然かつ明りょうに、整理して記録しなければならない。

- 2 振興会の経理は、公益法人会計基準等（平成20年4月11日内閣府公益認定等委員会によって定められた公益法人会計基準（平成20年新基準）及び同運用指針）に基づき別に定める。

(会計区分)

第20条 振興会の会計は、次の各号に掲げるとおり区分し、各会計においては、当該各号に規定する取引を経理するものとし、各会計の事業経理区分は別表第2のとおりとする。

- (1) 実施事業等会計 定款第4条第2号に定める事業のうち、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び一般社団法人及び一般財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第119条第2項第1号に定める公益目的支出計画に記載された実施事業等に関する取引
- (2) その他会計 一般財団法人神奈川県教育福祉振興会会員規則（以下「会員規則」という。）第2条各号の事業に関する取引
- (3) 法人会計 基本財産及び前2号の会計に属さない特定の資産等に関する取引並びに前2号に係る取引を除く管理業務及び管理業務以外の法人全般に係る事項に関する取引

第2節 出納職員

(出納役)

第21条 理事長は、事務局長の職にある者を出納役に任命し、取引の命令に関する事務にあたらせるものとする。

(出納主任)

第22条 理事長は、事務局次長（総務を担当する者に限る。）にある者を出納主任に任命し、出納役の命令に基づく取引の遂行、資産の保管、会計帳簿その他証拠書類の保存に関する事務にあたらせるものとする。

第3節 事業計画と事業報告及び収支予算と決算

(事業計画及び収支予算の編成)

第23条 理事長は、毎会計年度、事業計画及び収支予算を前会計年度2月末日までに編成し、理事会の決議を経て、その会計年度開始前に評議員会の承認を得なければならない。

(事業計画書)

第24条 事業計画書は、別表第2の事業経理区分に掲げる事業ごとに、その概要を記載するものとする。

(収支予算書)

第25条 毎会計年度における収入及び支出は、すべて収支予算書に計上し、予算に基づいて行わなければならない。

- 2 短期借入金及び債務負担額については、収支予算書に注記しなければならない。
- 3 収支予算書には、科目を設け、その性質に従って区分するものとする。
- 4 前項の規定による収支予算書の科目は、理事長が別に定める。

(予算の執行)

第26条 予算の執行にあたっては、収支予算書に基づく収支予算書内訳表を作成し、会計ごとにその実行計画を定め、事業の合理的かつ効率的な運営を図るものとする。

(支出予算の流用)

第27条 支出予算の執行に当たり、理事長が必要と認めるときは、大科目の範囲内で中科目間の流用をすることができる。

(予備費の使用)

第28条 理事長は、予測しがたい支出に充てるため、相当額の予備費を計上することができる。

- 2 予備費を使用する必要があるときは、理事長の承認を得て支出した後、速やかに理事会に報告するものとする。

(収支予算の補正)

第29条 理事長は、やむを得ない理由により収支予算の補正を必要とするときは、補正予算を編成し、定款に定めた手続きに従い、理事会の決議を経て、評議員会の承認を得なければならない。

- 2 前項に関連して、事業計画の変更を必要とするときは、前項の手続きに併せて行わなければならない。

(決算)

第30条 理事長は、当該会計年度末日において決算整理をし、会計帳簿を締切り、監事の監査に付した後、理事会の決議を経て評議員会に提出し、その承認を得なければならない。

- 2 決算において作成する財務諸表は、次の各号に掲げるものとする。ただし、第3号に規定する附属明細書について、重要な固定資産の明細、引当金の明細のほか、貸借対照表及び正味財産増減計算書の内容を補足する重要な事項を財務諸表の注記に記載している場合には、それに代えることができる。

- (1) 貸借対照表及び貸借対照表内訳表
- (2) 正味財産増減計算書及び正味財産増減計算書内訳表
- (3) 貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書

- 3 理事長は、前項の財務諸表と併せて、収支計算書及び収支計算書内訳表を作成しなければならない。

(事業報告書)

第31条 事業報告書は、第24条に準じ、それぞれの実績を具体的に記載して作成しなければならない。

第4節 資産管理

(資産管理責任者)

第32条 理事長は、常務理事を資産管理責任者に任命するとともに、別に定める資産管理に

関する事務の一部を専決させるものとする。

(資産の価額)

第33条 資産の価額は、取得価額によるものとし、取得価額が不明のものは、適正に評価した価額によるものとする。ただし、満期保有目的債券以外の有価証券のうち市場価格のあるものについては、時価によるものとする。

(資産の管理)

第34条 資産は、現金又は次に掲げる金融商品により管理するものとする。

- (1) 預金（外貨定期預金は為替予約付に限る。）
- (2) 金銭信託（貸付信託を含む。）
- (3) 国債
- (4) 地方債
- (5) 政府保証債
- (6) 財投機関債
- (7) 事業債（法の規定に基づいて一般担保が付されている事業債（新株予約権付社債及び転換社債型新株予約権付社債を除く。）に限る。）
- (8) 円貨建外国債券（外国政府（地方政府を含む。）の発行する円貨建債券、条約に基づく国際機関の発行する円貨建債券又は政府保証債に相当する外国法人の発行する円貨建債券に限る。）

2 基本財産は、前項第1号、第3号又は第4号の金融商品により管理しなければならない。

(資金の繰入れ)

第35条 第20条に定める別表第2の事業経理区分又は各会計に属する資金の運用によって生じた利益金及び事業収益金は、各事業経理区分間又は会計間、若しくは事業経理区分と会計間で相互に繰り入れることができる。

(資産管理の基準)

第36条 資産の管理に当たっては、次の各号に掲げる事項に留意して行う。

- (1) 安全性の確保 銀行、証券会社、有価証券の発行体等の経営の健全性に配慮し、資産の元本が損なわれないよう安全性を優先して管理する。
- (2) 流動性の確保 支払い等に支障を来さないよう各会計の必要とする流動性を確保する。
- (3) 効率的な管理 安全性及び流動性に十分配慮した上で、効率的な運用に努める。

(満期保有の原則)

第37条 資産の管理に当たっては、当該金融商品を満期又は期限まで保有することを原則とする。ただし、次のいずれかに該当する場合は、金融商品を解約、売却などを行うことができる。

- (1) 第39条に定める資産の安全性を確保するため必要な場合
- (2) 流動性を確保するためにやむを得ない場合（会計間の繰入及び繰出を除く。）
- (3) ポートフォリオ運用であることが明らかな場合
- (4) その他理事会が認めた場合

2 前項ただし書きの場合（第4号を除く。）には、資産管理責任者はあらかじめ理事長の承認を得て行わなければならない。

(分散管理の原則)

第38条 資産の管理に当たっては、信用状況等を十分に考慮した上で、複数の金融商品及び金融機関等を組み合わせて行うよう努めなければならない。

2 第34条第1項第2号に規定する金銭信託においては、分散投資により価格変動リスクを抑制できるよう、国内外債券及び国内外株式（REITを含む）により運用できるものとする。

ただし、その資産の属する会計の運用財産の 50 パーセントを超えて保有してはならない。

3 第 34 条第 1 項第 6 号から第 8 号までに掲げる金融商品は、その資産の属する会計の運用財産の 20 パーセントを超えて保有してはならない。

4 金融商品（第 34 条第 1 項第 2 号の金融商品を除く。）の取得時において、満期及び期限が確定していない金融商品並びに受け取る利息等が確定していない金融商品は、その資産の属する会計の運用財産の 15 パーセントを超えて保有してはならない。

（資産の安全性の確保）

第 39 条 資産管理責任者は、経済情勢の変化等により次に掲げる事態が発生したときは、理事長に報告するとともに、資産の安全性を確保するため次項に定める必要な対策を講じなければならない。

(1) 金融機関等及び金融商品が別に定める選定条件に適合しなくなった場合

(2) 有価証券の時価が取得原価の 80 パーセントを下回った場合

(3) 金融機関等の株価が短期間に著しく低下した場合など、資産の安全性が確保できないおそれがある場合

2 前項各号に掲げる次の事態が発生したときは、当該各号に掲げる対策を講じるものとする。

(1) 前項第 1 号及び第 2 号 解約、売却などにより処分する。

(2) 前項第 3 号 監視を行い、必要に応じて前号の対策を行う。

（評議員会の承認等）

第 40 条 理事長は、収支予算とともに資産管理計画を定め、理事会の決議を経て、評議員会の承認を得なければならない。

2 理事長は、管理する資産に多額の損失等が生じたときは、理事会及び評議員会に報告し承認を得なければならない。

（適用範囲）

第 41 条 本節の規定は、定款第 7 条第 2 項の基本財産及び同条第 3 項の運用財産に適用する。

第 3 章 就業

第 1 節 服務心得

（規定遵守等の義務）

第 42 条 職員（以下、この章において「職員」とは、振興会に就業する者のうち、役員以外の者をいう。）は、振興会の規定を守り、相互に協力し、かつ、誠実にその職務を遂行しなければならない。

2 職員は、勤務時間中、職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用い、振興会がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、別に定めるところにより、職員は、あらかじめ理事長の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。

（禁止事項）

第 43 条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 振興会の信用を傷つけ、又は不名誉となるようなこと。

(2) 個人情報を含む職務上知り得た秘密を漏らすこと。退職した後も、また同様とする。

(3) 理事長の承認を受けずに他の職を兼ね又は事業を営み、若しくは報酬を得て事業又は事務に従事すること。

(4) 性的な言動により他の職員（労働者派遣契約に基づく派遣労働者を含む。以下、この条において同じ。）に不快及び苦痛を与え、又は他の職員の就業環境を害すること。

(5) 職権などを背景に、本来の業務の範囲を超えて、継続的に人格と尊厳を侵害する言動を

行うことにより他の職員に不快と苦痛を与え、又は他の職員の就業環境を害すること。
(6) その他前各号に準ずる行為をすること。

第2節 勤務時間、休憩、休日及び休暇等

(勤務時間及び週休日)

第44条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分とする。

- 2 日曜日及び土曜日は、週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）とする。
- 3 正規の勤務時間とは、第1項によって割り振られた勤務時間をいう。
- 4 前3項の規定にかかわらず、職員は、理事長の承認を受けて、当該職員の小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、当該子がその始期に達するまでの間、常時勤務を要する職を占めたまま、別に定める勤務の形態により、当該職員が希望する日及び時間帯において勤務することができる。

(休憩時間)

第45条 理事長は、正規の勤務時間が6時間を超える場合には1時間の休憩時間を当該勤務時間の途中に置くものとする。

(勤務時間の割振り)

第46条 職員の勤務時間の割振りは、月曜日から金曜日までの日の午前8時30分から午後5時15分までの間において7時間45分とする。

- 2 前項の場合において、午後零時から午後1時までは休憩時間とする。
- 3 第1項の規定にかかわらず、理事長は、他の職員との均衡を勘案した上で、職員の勤務時間の割振りについて、業務の運営に支障がある場合を除き、当該職員の勤務時間の始まる時刻及び終わる時刻をそれぞれ1時間30分以内の範囲内で30分を単位として繰り上げ又は繰り下げることができる。この場合においては、第2項の規定を準用する。
- 4 第1項の規定にかかわらず、理事長は、子の養育又は要介護者の介護をする職員について、始業及び終業の時刻について、職員の申告を考慮して当該職員の勤務時間を割り振ることが業務の運営に支障がないと認める場合には、4週間を超えない範囲内で週を単位として第44条第1項で規定する勤務時間となるよう当該職員の勤務時間を割り振ることができる。勤務時間は、1日につき4時間15分以上とし、始業の時刻は午前7時以降、終業の時刻は午後7時15分以前とする。この場合においては、第2項の規定を準用する。

(休日)

第47条 職員の休日は、次のとおりとする。ただし、第1号に掲げる日が土曜日（第44条第2項の規定により週休日とされた土曜日をいう。以下同じ。）に当たる場合及び第2号に掲げる日が週休日に当たる場合を除く。

- (1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（当該休日が土曜日以外の週休日に当たる場合は、その直後の正規の勤務時間を割り振られた日）
- (2) 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までの日（前号に該当する日を除く。）

- 2 休日とは、給与の支給を受けて、正規の勤務時間による勤務を免除される日をいう。

(休暇の種類)

第48条 休暇の種類は、次のとおりとする。

- (1) 年次休暇
- (2) 療養休暇
- (3) 生理休暇

- (4) 出産休暇
- (5) 育児休暇
- (6) 忌引休暇
- (7) 慶弔休暇
- (8) ボランティア休暇
- (9) 夏季休暇
- (10) 子の看護休暇
- (11) 育児参加休暇
- (12) 短期介護休暇
- (13) 不妊治療休暇(通称 出生サポート休暇)
- (14) 特別休暇
- (15) 介護休暇
- (16) 介護時間

2 前項第1号から第14号までに掲げる休暇は、有給休暇とし、給与の支給を受けて正規の勤務時間中に勤務しない期間とする。ただし、有給休暇(年次休暇、慶弔休暇(職員の婚姻に係るものに限る。))、ボランティア休暇、夏季休暇、子の看護休暇、育児参加休暇、短期介護休暇、不妊治療休暇及び特別休暇(別に定めるものに限る。)を除く。)が、週休日又は休日の前後にわたる場合には、現に継続する日数をもって、有給休暇の期間とみなす。

第3節 給与等

(給与)

第49条 職員には、第4章に定めるところにより給与を支給する。

(旅行命令)

第50条 理事長は、職員に業務の都合により旅行を命ずることができる。

2 職員は、前項の規定による旅行を完了したときは、5日以内に文書により復命しなければならない。ただし、軽易な事項は、口頭で復命することができる。

3 第1項の規定により、旅行を命ぜられた職員に対し、教育局職員の例により旅費を支給する。

第4節 退職及び休職等

(辞職)

第51条 職員は、辞職しようとするときは、辞職願を辞職を希望する日の2週間前までに理事長に提出しなければならない。

(休職等)

第52条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合においては、その意に反して、休職を命ずることができる。

- (1) 心身の故障のため、長期の休養を要する場合
- (2) 刑事事件に関し起訴された場合

2 前項第1号の規定に該当する場合における休職の期間は、3年を超えずかつ当該職員が休職前に職員として勤続した期間の2倍を超えない範囲内において休養を要する程度に応じ、理事長が必要と認める期間とする。

(解雇)

第53条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合においては、その意に反して、解雇することができる。

- (1) 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、就業に適さないと認められたとき。
 - (2) 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、職員としての職責を果たし得ないと認められたとき。
 - (3) 心身の故障のため、業務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
 - (4) 業務上の傷病による療養の開始後3年を経過しても当該傷病が治らない場合であって、職員が労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）に定める傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき（振興会が労働基準法第81条の規定に基づき打切補償を支払ったときを含む。）。
 - (5) 心身の障害については、適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなおその障害により、業務に堪えられないと認めたとき。
 - (6) 成年被後見人又は被保佐人となったとき。
 - (7) 試用期間中又は試用期間満了時まで職員として不適格であると認められたとき。
 - (8) 第57条に定める懲戒解雇理由に該当する事実があると認められたとき。
 - (9) 事業の運営上やむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難になったとき、又は事業の縮小、転換若しくは部門の閉鎖等を行う必要が生じ、他の業務に転換させることが困難なとき。
- 2 前項の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をするか又は予告に代えて平均賃金の30日以上解雇予告手当を支払う。ただし、所轄労働基準監督署長の認定を受けて懲戒解雇にする場合及び次の各号のいずれかに該当する者を解雇する場合は、この限りでない。
- (1) 日々雇入れられる者（1箇月を超えて引き続き雇用される者を除く。）
 - (2) 2箇月以内の期間を定めて雇用する者（その期間を超えて引き続き雇用される者を除く。）
 - (3) 試用期間中の者（14日を超えて引き続き雇用される者を除く。）
- (定年)
- 第54条** 職員の定年は、年齢65年とし、職員は、定年に達した日以後における最初の3月31日（以下「定年退職日」という。）に退職する。
- 2 前項の規定にかかわらず、理事長が特に必要があると認めた者については、その職員に係る定年退職日の翌日から起算して3年を超えない範囲内で期限を定め、その職員を当該業務に従事させるため引き続いて勤務させることができる。
 - 3 年齢60年に達した日以後における最初の3月31日以降の退職から引き続き短時間の勤務を希望する者は、退職日の3ヶ月前までに理事長に申し出るものとし、理事長は次の各号の基準又は条件を満たす者について、その者の定年退職日と規定されている日までの間、1年契約の更新制として、定年前再雇用の短時間勤務職員として雇用することができる。
 - (1) 直近の健康診断の結果、勤務に支障がない健康状態であること
 - (2) 前号の規定のほか、再雇用を希望する者を再雇用することができない合理的な理由がないと認められること。
 - 4 第1項の規定にかかわらず、定年以降も引き続き勤務を希望する者は、定年退職日の3ヶ月前までに理事長に申し出るものとし、理事長は、次の各号の基準又は条件を満たす者について、満65歳に達する日以後における最初の3月31日までの間、1年契約の更新制として定年に引き続き再雇用することができる。
 - (1) 直近の健康診断の結果、勤務に支障がない健康状態であること。
 - (2) 前号の規定のほか、再雇用を希望する者を再雇用することができない合理的な理由がな

いと認められること。

第5節 懲戒

(懲戒)

第55条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、懲戒する。

- (1) 業務上の怠慢又は監督不行届によって、振興会に重大な損害を及ぼしたとき。
- (2) 振興会の諸規定に違反した場合
- (3) 職員たるにふさわしくない非行のあった場合

(懲戒の種類等)

第56条 懲戒は、次の各号のいずれかの方法によって行う。

- (1) けん責 始末書を取り、将来を戒める。
- (2) 減給 6箇月以下の期間、給料の月額の10分の1以下に相当する額を給与から減ずる。
- (3) 出勤停止 1日以上6月以下の期間、出勤を停止し、その期間中いかなる給与も支給しない。
- (4) 懲戒解雇 即時解雇する。この場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当は支給しない。

(懲戒解雇)

第57条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。ただし、日常の服務態度その他の情状によっては、第53条に定める解雇又は減給若しくは出勤停止とすることがある。

- (1) 重要な経歴を詐称して雇用されたとき。
- (2) 正当な理由なく無断欠勤が14日以上に及び、出勤の督促に応じなかったとき。
- (3) 正当な理由なくしばしば業務上の指示又は命令に従わなかったとき。
- (4) 故意又は重大な過失によって、振興会に重大な損害を与えたとき。
- (5) 刑法その他刑罰法規の各規定に定める行為を行い若しくは違反し、禁錮以上の刑に処せられたとき。
- (6) 素行不良で著しく振興会内の秩序又は風紀を乱したとき。
- (7) 第43条各号で定める行為を行い、振興会若しくは当事者に一定の損害を与えたとき若しくは業務に重大な悪影響を及ぼしたとき。
- (8) 繰り返し前条第1号から第3号までの懲戒を受けたにもかかわらず、なお、勤務態度等に関し、改善の見込みがないと認められたとき。
- (9) 振興会の金品、財産等を不正に持ち出したとき又は持ち出そうとしたとき。
- (10) 許可なく職務以外の目的で振興会の施設、物品等を使用したとき。
- (11) 職務上の地位を利用して私利を得たとき又は得ようとしたとき。
- (12) 職務上の地位を利用して取引先等から不当な金品受けたとき若しくは求めたとき又は供応を受けたとき。
- (13) その他前各号に準ずる程度の不適切な行為があったとき。

(損害賠償)

第58条 職員は、故意又は重大な過失により振興会に損害を与えたときは、前条の規定により懲戒解雇を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させることがある。

第6節 健康管理等

(健康診断)

第 5 9 条 職員に対し、毎年 1 回以上健康診断を行う。

第 4 章 給与及び退職手当

第 1 節 給与等の支給

(給与の口座振替)

第 6 0 条 給与は、職員の申し出により、口座振替の方法により支払うことができる。

(給与の種類)

第 6 1 条 給与は、給料及び手当とする。

2 手当の種類は、管理職手当、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、管理職員特別勤務手当、期末手当、勤勉手当及び退職手当とする。

(給料)

第 6 2 条 給料は、正規の勤務時間による勤務に対する報酬として支給する。

(給料表)

第 6 3 条 給料表は、神奈川県行政職給料表(1)を準用する。

2 前項の給料表(以下「給料表」という。)は、別に指定する職員等以外のすべての職員に適用するものとする。

3 当分の間、職員の給料月額は、当該職員が 60 歳に達した日後における最初の 4 月 1 日以後、その者に適用される給料表の職務の級及び号給に応じた額に 100 分の 70 を乗じて得た額(50 円未満の端数が生じたときはこれを切り捨て、50 円以上 100 円未満の端数を生じたときはこれを切り上げた額)とする。

4 前項の規定は、次に掲げる職員には適用しない。

(1) 臨時的任用職員、その他非常勤職員等

(2) 定年退職した再雇用の職員

(職務の級)

第 6 4 条 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づき、これを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき職務の内容は、級別基準職務表(別表第 3)に定めるものとする。

2 職員の職務の級は、その職務に応じ、前項に規定する級別基準職務表に従い決定する。

(初任給、昇給等の基準)

第 6 5 条 新たに給料表の適用を受ける職員となった者の号給及び職員が一の職務の級から他の職務の級に移った場合の号給は、理事長が定めるところにより決定する。

2 職員の昇給は、毎年 1 月 1 日に、同日前 1 年間ににおけるその者の勤務成績に応じて、行うものとする。

3 前項の規定により職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号給数は、同項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の号給数を 4 号給(事務局長にあっては、3 号給)とすることを標準として理事長が決定する。

4 55 歳に達した日以後における最初の 3 月 31 日を超えて在職する職員に関する前項の規定の適用については、同項中「4 号給(事務局長にあっては、3 号給)」とあるのは、「0」とする。

5 職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号給を超えて行うことができない。

6 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。

(給料の支給方法)

第 6 6 条 給料の計算期間は、月の初日から末日までとし、その支給定日は、その月の 16 日

(この日が日曜日又は国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日

(以下「祝日法による休日」という。)に当たるときは17日(この日が祝日法による休日に当たるときは14日)、土曜日に当たるときは15日)とする。

- 2 新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇給、降給等により給料額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた給料を支給する。
- 3 職員が退職したときは、その日まで給料を支給する。
- 4 職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。

第2節 退職手当

(退職手当の支給)

第67条 職員が退職したときは、原則として退職後1月以内に別に定めるところにより退職手当を支給する。

- 2 前項による退職手当は、第16条第1項及び第2項に規定する職員のうち常時勤務に服することを要する者(以下この節において「職員」という。)が退職した場合に、その者(死亡による退職の場合にはその遺族)に支給する。ただし、第54条第1項の規定又は勸奨により退職した後に職員になった者、神奈川県を定年又は勸奨により退職した後に職員となった者及び市町村立の小中学校等を定年又は勸奨により退職した後に職員となった者が退職した場合には、退職手当は支給しない。

(退職手当の支払)

第68条 退職手当は、職員(死亡による退職の場合にはその遺族)の申し出により、口座振替の方法により支払うことができる。

(退職手当からの控除)

第69条 退職手当を支給する際、その退職手当から振興会の住宅建設資金貸付金に係る償還金の額に相当する金額を控除することができる。

(懲戒解雇処分を受けた場合等の退職手当の支給制限)

第70条 退職をした者が第56条第4号の規定による懲戒解雇の処分を受けて退職したときは、理事長は、当該退職した者(当該退職した者が死亡したときは、当該退職に係る一般の退職手当等の額の支払を受ける権利を承継した者)に対し、当該退職をした者が占めていた職の職務及び責任、当該退職をした者の勤務の状況、当該退職をした者が行った非違の内容及び程度、当該非違に至った経緯、当該非違後における当該退職をした者の言動、当該非違が業務の遂行に及ぼす支障の程度並びに当該非違が業務に対する信頼に及ぼす影響を勘案して、当該一般の退職手当等の全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができる。

(退職をした者の退職手当の支払の差止め及び退職後禁固以上の刑に処せられた場合等の退職手当の支給制限)

第71条 退職をした者が次の各号のいずれかに該当するときは、理事長は、当該退職をした者に対し、当該退職に係る一般の退職手当等の額の支払を差し止める処分を行うことができる。

- (1) 職員が刑事事件に関し起訴(当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟法(昭和23年法律第131号)第6編に規定する略式手続によるものを除く。以下同じ。)をされた場合において、その判決の確定前に退職をしたとき。
 - (2) 退職をした者に対しまだ当該一般の退職手当等の額が支払われていない場合において、当該退職をした者が基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされたとき。
- 2 退職をした者に対しまだ当該退職に係る一般の退職手当等の額が支払われていない場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、理事長は、当該退職をした者に対し、当該一般の退職手当等の額の支払を差し止める処分を行うことができる。

- (1) 当該退職をした者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕されたとき又は理事長がその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至ったときであって、その者に対し一般の退職手当等の額を支払うことが振興会の業務に対する信頼を確保する上で支障を生ずると認めるとき。
 - (2) 理事長が、当該退職をした者について、当該一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為（在職期間中の職員の非違に当たる行為であって、その非違の内容及び程度に照らして懲戒免職等処分に値することが明らかなものをいう。以下同じ。）をしたことを疑うに足りる相当な理由があると思料するに至ったとき。
- 3 死亡による退職をした者の遺族（退職をした者（死亡による退職の場合は、その遺族）が当該退職に係る一般の退職手当等の額の支払を受ける前に死亡したことにより当該一般の退職手当等の額の支払を受ける権利を承継したものを含む。以下この項において同じ。）に対しまだ当該一般の退職手当等の額が支払われていない場合において、前項第2号に該当するときは、理事長は、当該遺族に対し、当該一般の退職手当等の額の支払を差し止める処分を行うことができる。
- 4 退職をした者に対しまだ当該退職に係る一般の退職手当等の額が支払われていない場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、理事長は、当該退職をした者（第1号に該当する場合において、当該退職をした者が死亡したときは、当該一般の退職手当等の額の支払を受ける権利を承継した者）に対し、第70条に規定する事情等を勘案して、当該一般の退職手当等の全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができる。
- (1) 当該退職をした者が刑事事件（当該退職後に起訴をされた場合にあつては、基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に限る。）に関し当該退職後に禁錮以上の刑に処せられたとき。
 - (2) 理事長が、当該退職をした者について、当該退職後に当該一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒解雇等処分を受けるべき行為をしたと認めたとき。
- 5 死亡による退職をした者の遺族（退職をした者（死亡による退職の場合には、その遺族）が当該退職に係る一般の退職手当等の額の支払を受ける前に死亡したことにより当該一般の退職手当等の額の支払を受ける権利を承継した者を含む。以下この項において同じ。）に対しまだ当該一般の退職手当等の額が支払われていない場合において、前項第2号に該当するときは、理事長は、当該遺族に対し、第70条に規定する事情等を勘案して、当該一般の退職手当等の全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができる。
- （退職をした者の退職手当の返納）
- 第72条** 退職をした者、死亡による退職をした者の遺族及び退職手当受給者の相続人に対し、当該退職に係る退職手当等の額が支払われた後において、当該退職者が基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたときなど、別に定める事項に該当する場合には、理事長は、当該退職手当等の額の全部又は一部の返納を請求するものとする。

第5章 情報公開、個人情報保護及び文書等

第1節 情報公開

（情報公開の実施方針等）

第73条 振興会は、神奈川県情報公開条例第26条の規定に基づき情報公開を実施するものとする。

- 2 情報公開の実施に関する規定の解釈、運用に当たっては、個人の秘密、個人の私生活その他の他人に知られたくない個人に関する情報がみだりに公にされないように最大限の配慮を

するものとする。

(情報公開の申し出)

第74条 何人も、この規則及び一般財団法人神奈川県教育福祉振興会情報公開規定の定めるところにより、振興会が管理する文書等（振興会の役員又は職員が職務上作成し、又は取得した文書、図面及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）をいう。）の公開を申し出ることができる。
(文書等の原則公開)

第75条 文書等の公開の申出（以下「公開の申出」という。）があったときは、公開の申出に係る文書等に次の各号のいずれかに該当する情報（以下「非公開情報」という。）が記録されている場合を除き、当該文書等を公開するものとする。

- (1) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、特定の個人が識別され、若しくは識別され得るもの又は特定の個人を識別することはできないが、公開することにより個人の権利利益を害するおそれがあるもの。
- (2) 法人その他の団体（振興会を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公開することにより当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの。
- (3) 振興会内部又は振興会と国、独立行政法人等、地方公共団体若しくは他の出資団体等（県が出資その他財政上の援助を行う団体をいう。）との間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公開することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に県民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの
- (4) 振興会が行う事務又は事業に関する情報であって、公開することにより、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれのあるもの
- (5) 振興会の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供された情報であって、個人又は法人等における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの
- (6) 公開することにより、犯罪の予防、犯罪の捜査、個人の生命、身体及び財産の保護その他公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあるもの
- (7) 法令又は条例の定めるところにより公開することができないとされている情報

(部分公開)

第76条 公開の申出に係る文書等に非公開情報とそれ以外の情報とが記録されている場合において、当該非公開情報とそれ以外の情報とを容易に、かつ、文書等の公開を求める趣旨を失わない程度に合理的に分離できるときは、当該非公開情報が記録されている部分を除いて、当該文書等を公開するものとする。

- 2 公開の申出に係る文書等に前条第1号に該当する情報（特定の個人が識別され、又は識別され得るものに限る。）が記録されている場合において、当該情報のうち、特定の個人が識別され、又は識別され得ることとなる記述等の部分を除くことにより、公開しても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

(文書等の存否に関する情報)

第77条 公開の申出に対し、当該公開の申出に係る文書等が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるときは、当該文書等の存否を明らかにしないで、当該公開の申出を拒むことができるものとする。

(情報提供)

第78条 定款第63条第1項に規定する書類の他、次に掲げる書類について閲覧の申し出があった場合には、振興会の業務時間内はいつでも、理事会の決議に基づき理事長が別に定めるところにより、当該書面又は当該書面の写しを閲覧に供するものとする。

- (1) 役員等名簿（評議員、理事及び監事の氏名を記載した名簿をいう。）
- (2) 定款以外の諸規定

2 理事長は、前項各号に掲げる書類を定款第62条又は同63条に定める方法に準じて公表するものとする。

第2節 個人情報保護

（個人情報の保護義務）

第79条 個人の尊厳を保つ上で個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）以下同じ。）の保護が重要であることに鑑み、業務執行に当たっては、保有する個人情報の適正な取扱いの確保に努めなければならない。

（個人情報の管理者及び管理補助者）

第80条 理事長は、振興会の取り扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の安全管理のため、事務局長等を個人情報保護管理者（以下「情報管理者」という。）に任命し、個人情報保護に関する事務にあたらせるものとする。

2 前項の事務を補助するため、必要に応じ個人情報保護管理補助者を置くことができる。

（情報管理者の義務）

第81条 情報管理者は、この規則に定められた個人情報の適正な管理及び運用等に関する事項を理解し、及び遵守するとともに、職員にこれを理解させ、及び遵守させるための研修、関係規定の整備、安全対策の実施並びに周知徹底等の措置その他個人情報を保護するために必要な措置を講ずる責任を負うものとする。

2 情報管理者は、個人情報を取り扱う事務の目的を達成するため、個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努めるとともに、目的以外に使用し、又は使用させてはならない。

3 情報管理者は、個人データの授受、保管及び廃棄について、これを適正に管理しなければならない。

（業務受託者の責務）

第82条 個人情報の取扱いを伴う事務又は事業の全部又は一部を振興会以外の者に委託するときは、当該契約において、個人情報の適切な取扱いについて受託者が講ずべき措置を明らかにしなければならない。

（取扱いの制限）

第83条 業務執行に当たっては、次に掲げる事項に関する個人情報を取り扱ってはならない。ただし、法令等の規定に基づいて取り扱うとき、又は事業の実施のために必要があると認めte取り扱うときは、この限りではない。

- (1) 思想、信条及び宗教
- (2) 人種及び民族
- (3) 犯罪歴
- (4) 社会的差別の原因となる社会的身分

（収集の制限）

第84条 個人情報を収集するときは、あらかじめ個人情報を取り扱う目的（以下「取扱目的」という。）を明確にし、収集する個人情報の範囲を当該取扱目的の達成のために必要な限度

を超えないものとしなければならない。

- 2 個人情報を収集するときは、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。
- 3 個人情報を収集するときは、本人（個人情報から識別され、又は識別され得る個人を言う。以下同じ。）から収集しなければならない。ただし、理事会の決議により理事長が別に定めた場合を除く。

（利用及び提供の制限）

第85条 個人情報を収集したときは、その取扱目的以外の目的に当該個人情報を利用し、又は提供してはならない。ただし、理事会の決議により理事長が別に定めた場合を除く。

（安全、正確性等の確保措置）

第86条 保有個人情報の漏えい、き損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のため、必要な措置を講じなければならない。

- 2 個人情報の取扱いを伴う振興会の事務又は事業の全部又は一部の委託を受けた者に対しては、受託に係る業務を行う場合において前項に規定する措置を講ずるよう、協力を求めなければならない。
- 3 保有個人情報については、取扱目的に必要な範囲内で、正確、安全かつ最新なものに保つよう努めなければならない。

（職員及び振興会に派遣されている者の義務）

第87条 職員は、職務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も、同様とする。

- 2 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和60年法律第88号）第26条第1項に規定する労働者派遣契約に基づく労働者派遣（同法第2条第1号に規定する労働者派遣をいう。）の役務を提供するために振興会に派遣されている者は、その役務の提供に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。振興会に派遣されている者でなくなった後も、同様とする。

（外部委託）

第88条 個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合は、個人情報に関する秘密保持その他個人情報の保護の水準を満たしている者を受託機関として選定し、個人情報を保護するために必要な事項を委託契約書に明記しなければならない。

（保有個人データの利用目的の通知）

第89条 本人又はその代理人（未成年者又は成年被後見人の法定代理人及び本人が委任した代理人をいう。）（以下「本人等」という。）から当該本人が識別される保有個人データ（以下「本人識別保有個人データ」という。）の利用目的の通知を求められたときは、本人等に対し、遅滞なく、これを通知しなければならない。

（保有個人データの開示）

第90条 本人等から、本人識別保有データの開示（本人識別保有個人データが存在しないときは、その旨を知らせることを含む。以下「開示」という。）を求められたときは、本人等に対し、書面の交付による方法（開示の求めを行った者が同意した方法があるときは、当該方法）により、遅滞なく当該保有個人データを開示しなければならない。ただし、理事会の決議により理事長が別に定めた場合を除く。

（訂正等）

第91条 本人等から、本人識別保有個人データ（前条の規定により開示を受けたものに限る。）の内容が事実でないという理由によって当該保有個人データの内容の訂正、追加又は削除（以下「訂正等」という。）を求められた場合には、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正等を行わ

なければならない。

第3節 文書管理等

(事務処理及び文書等の取扱い原則)

第92条 事務は、文書又は電子文書によって処理することを原則とする。

2 文書等は、事務を適正かつ円滑に処理するため、その所在等に関して常時把握が可能な状態を維持する等、適正に管理しなければならない。

(会印)

第93条 振興会の発する文書等に用いる印章は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 第1種 一般財団法人神奈川県教育福祉振興会理事長印
- (2) 第2種 一般財団法人神奈川県教育福祉振興会理事長印
- (3) 第3種 一般財団法人神奈川県教育福祉振興会事務局長印
- (4) 第4種 一般財団法人神奈川県教育福祉振興会出納主任印

第6章 雑則

(振興会の休日)

第94条 次に掲げる日は、振興会の休日とする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

2 前項の規定は、振興会の休日に振興会がその所掌事務を遂行することを妨げるものではない。

(期限の特例)

第95条 振興会に対する申請、届出その他の行為の期限で定款、規則又は規程（以下「定款等」という。）で規定する期間（時を持って定める期間を除く。）をもって定めるものが振興会の休日に当たるときは、振興会の休日の翌日をもってその期限とみなす。ただし、定款等に別段の定めがあるときは、この限りではない。

(委任)

第96条 この規則に定めるもののほか、規則の施行に関し必要な事項は、理事会の決議により理事長が別に定める。

附 則

- 1 この規則は、一般財団法人神奈川県教育福祉振興会の設立の登記の日から施行する。
- 2 財団法人神奈川県教育福祉振興会運営規則は廃止する。
- 3 この規則の施行の際、現に旧規則の規定に基づき行っている手続等は、この規則による手続等とみなす。
- 4 平成25年4月1日から平成27年3月31日までの間における職員（再雇用職員を除く。）の給料月額は、第63条から第65条までの規定にかかわらず、これらの規定により定められる額からその100分の4（別表第3に掲げる職務の級が7級である者にあつては、100分の6）に相当する額（その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）を減じた額とする。ただし、次に掲げるものの算出の基礎となる給料月額は、これらの規定により定められる額とする。
 - (1) 地域手当、時間外勤務手当等基礎額、期末手当及び勤勉手当
 - (2) 退職手当

附 則

この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規則中第 48 条は、平成 29 年 7 月 1 日から、別表第 2 は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 30 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 30 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 2 年 7 月 1 日から施行し、改正後の第 65 条第 4 項の規定は、令和 3 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 4 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 5 年 7 月 1 日から施行し、改正後の第 54 条第 1 項中「65 年」とあるのは、令和 13 年 3 月 31 日までの間、次の表の左欄に掲げる期間の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

令和 5 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで	61 年
令和 7 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで	62 年
令和 9 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで	63 年
令和 11 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで	64 年

別表第 1 (第 13 条関係)

決裁者	専 決 事 項
事務局長	<ol style="list-style-type: none"> 1 職員の事務分担に関する事。 2 事務局長の県内出張及び日帰りの県外出張、事務局次長の出張並びに職員の県外出張（日帰りの県外出張を除く。）に関する事。 3 事務局長及び事務局次長の有給休暇に関する事。 4 通知、申請、報告、届出、照会、回答等に関する事。 5 非常勤職員の任免に関する事。 6 会員の資格の得失に関する事。 7 事業の実施に関する事。 8 収入に関する事。 9 1 件 1 5 0 万円以上の予算の執行に関する事。 10 契約に関する事。 11 広報に関する事。 12 統計、資料等の作成、収集及び配布に関する事。 13 定期刊行物の発行に関する事。
事務局次長	<ol style="list-style-type: none"> 1 職員の県内出張及び日帰りの県外出張に関する事。 2 職員の時間外勤務及び休日勤務に関する事。 3 職員の有給休暇に関する事。 4 職員の勤務を要しない日及び休日の繰替え、勤務を要しない時間の指定に関する事。 5 職員の扶養家族の認定に関する事。 6 職員の住居手当及び通勤手当に係る確認決定及び改定に関する事。 7 職員の児童手当の受給資格及び額の認定に関する事。 8 1 件 1 5 0 万円未満の予算の執行に関する事。 9 軽易な広報に関する事。 10 軽易な統計、資料等の作成、収集及び配布に関する事。 11 その他所掌する事務のうち軽易な事項の処理に関する事。ただし、5 から 8 までに掲げる事項は、事務局次長（総務担当）に限る。

別表第 2 (第 20 条関係)

会計区分	実施事業等会計		その他会計			法人会計
事業 経理 区分	教育文化 活動等 支援事業	県民教養 講演会等 事業	現職給付 厚生事業	継続医療 厚生事業	収益事業	

(備考) 継続医療厚生事業には、会員規則第 2 条第 4 号の医療互助事業の資産運用として実施する同条第 2 号の住宅建設資金貸付事業を含む。

別表第 3 (第 64 条関係)

職務の級	基準となるべき職務
1 級	主事の職務
2 級	高度の知識経験を必要とする主事の職務
3 級	主任主事の職務
4 級	主査の職務
5 級	副主幹の職務
6 級	事務局次長若しくは主幹の職務又はこれらに相当する職務
7 級	事務局長の職務又はこれに相当する職務