

三重県公立学校職員の共済制度に関する条例

（昭和29年12月25日）  
 三重県条例第82号

最終改正 昭和36年4月1日三重県条例第27号

（趣旨）

**第1条** 県費により給料を支給される公立学校職員は、相互共済および福利増進を目的とする互助会（以下「会」という。）を組織することができる。

（事業）

**第2条** 会は、前条の目的を達成するため福利厚生、医療等に関する資金の給付および貸付、その他の事業を行う。

（経費）

**第3条** 会の経費は、会員の掛金、県の助成金、その他の収入をもってあてる。

2 会員の掛金は別に定める。

3 県は、会に対し毎年度予算の範囲内で、会員の掛金総額と同額以内の金額を助成することができる。

（教育委員会事務局職員等の加入）

**第4条** 県教育委員会事務局職員は、この会に加入することができる。ただし、三重県職員互助会と重複して加入することはできない。

2 地方教育委員会事務局の職員、幼稚園および地方教育委員会の所管する教育機関の職員で公立学校共済組合または市町村職員共済組合に加入している者は、この会に加入することができる。

（監督）

**第5条** 県教育委員会は、会の業務を監督し必要な報告を求めることができる。

2 知事は、必要があると認められるときは県教育委員会に対し会に関する報告を求めることができる。

（職員）

**第6条** 県教育委員会は、その事務局職員を会の業務に従事させることができる。

（委任）

**第7条** この条例の施行について必要な事項は、県教育委員会が知事と協議して別に定める。

**附 則**

この条例は、公布の日から施行する。ただし、第4条第2項中市町村職員共済組合に関する規定は、昭和30年1月1日から適用する。

**附 則**（昭和36年4月1日三重県条例第27号）

この条例は、公布の日から施行する。

## 三重県公立学校職員互助会設置規則

（昭和30年1月24日）  
三重県教育委員会規則第2号

最終改正 平成19年4月1日

## （設置）

第1条 三重県公立学校職員の共済制度に関する条例（昭和29年12月25日三重県条例第82号）にもとづき、三重県公立学校職員互助会（以下「互助会」という。）を設置する。

## （目的）

第2条 互助会は、相互扶助の精神にしたがい、会員の福利増進を図ることを目的とする。

## （組織）

第3条 互助会は、三重県公立学校職員（県立学校事務職員を除く。以下同じ。）その他教育関係職員（以下「職員」という。）をもって組織する。

2 前項の「その他教育関係職員」とは、県教育委員会事務局職員、互助会職員および地方教育委員会事務局の職員、地方教育委員会の所管する教育機関の職員をいう。

3 三重県公立学校職員は全員加入するものとする。

4 その他の教育関係職員は任意に加入することができる。ただし以下に掲げる者を除く。

（1）公立学校共済組合又は市町村職員共済組合に加入できない臨時職員

（2）常時勤務に服しない者。ただし教職員組合専従者は除く。

（3）給料の全部若しくは大部分を本県以外（但し、第2項に規定する者を除く。）又は官公署から受ける兼務職員

## （事業）

第4条 互助会は、第2条の目的を達成するために次の事業を行う。

（1）福利厚生、医療等に関する資金の給付および貸付

（2）会員をもって構成する他団体で、福利厚生を目的とするものに対する事業資金の貸付

（3）福利厚生施設の経営

（4）資質向上の施設運営

## （費用）

第5条 互助会の運営に関する費用は、会員の掛金ならびに県の助成金、その他の

収入をもってあてる。

(職員)

第6条 三重県教育委員会(以下「委員会」という。)は委員会事務局職員および会  
員を互助会の業務に従事させることができる。

(監督)

第7条 互助会の業務は委員会がこれを監督する。

2 互助会は、委員会の指定する日までに、毎年度の事業報告書、予算書および決  
算書を委員会に提出しなければならない。

(規約)

第8条 この規則に定めるもののほか、互助会の規約は互助会がこれを定める。

附 則

この規則は、昭和30年1月1日から適用する。

附 則(昭和36年4月1日)

この規則は、昭和36年4月1日から施行する。

附 則(昭和36年4月21日)

この規則は、昭和36年4月21日から施行する。

附 則(平成19年3月27日三重県教育委員会規則第十号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

## 1 定 款

## 目次

第 1 章	総則（第 1 条・第 2 条）	1
第 2 章	目的及び事業（第 3 条・第 4 条）	1
第 3 章	資産及び会計（第 5 条～第 11 条）	2
第 4 章	評議員（第 12 条～第 16 条）	3
第 5 章	評議員会（第 17 条～第 27 条）	4
第 6 章	役員及び会計監査人（第 28 条～第 37 条）	6
第 7 章	理事会（第 38 条～第 46 条）	9
第 8 章	会員及び事務局（第 47 条・第 48 条）	11
第 9 章	委員会（第 49 条）	11
第 10 章	定款の変更及び解散（第 50 条～第 55 条）	11
第 11 章	公告の方法（第 56 条・第 57 条）	12
第 12 章	情報公開及び個人情報の保護（第 58 条・第 59 条）	13
第 13 章	補則（第 60 条）	13
附 則		13

## 第 1 章 総則

（名称）

第 1 条 この法人は、一般財団法人三重県公立学校職員互助会という。

（事務所）

第 2 条 この法人は、主たる事務所を三重県津市に置く。

## 第 2 章 目的及び事業

（目的）

第 3 条 この法人は、会員及びその家族の教養を高め、その福利厚生を増進を図り、もって三重県の教育の振興発展に寄与することを目的とする。

（事業）

第 4 条 この法人は、前条の目的を達成するために、次の各号の事業を行う。

- （1）会員及びその家族に対する共済・貸付事業等の福利厚生に関すること。
- （2）会員及びその家族の教養向上に関すること。
- （3）県民の文化・教養向上に関すること。
- （4）その他この法人の目的を達成するための必要なこと。

2 前項の事業については、三重県内において行うものとする。

## 第 3 章 資産及び会計

## (財産の種別)

**第5条** この法人の財産は、基本財産及びその他の財産とする。

- 2 基本財産は、この法人の目的である事業を行うために不可欠なものとする。
- 3 基本財産は、1億円とする。
- 4 基本財産以外の財産は、その他の財産とする。

## (基本財産の維持及び処分)

**第6条** 基本財産についてこの法人は、適正な維持及び管理に努めるものとする。

- 2 やむを得ない理由により基本財産の一部を処分しようとするとき、及び基本財産から除外しようとするときは、あらかじめ理事会及び評議員会の承認を受けなければならない。

## (資産の管理・運用)

**第7条** この法人の基本財産及びその他の財産の管理・運用は、理事長が行うものとし、その方法は、理事会の決議により別に定める「資産の管理及び運用に関する規程」によるものとする。

## (事業年度)

**第8条** この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

## (事業計画及び収支予算)

**第9条** この法人の事業計画書及び収支予算書については、毎事業年度開始の前日までに理事長が作成し、理事会の決議を経て評議員会の承認を受けなければならない。また、これを変更する場合も、同様とする。

- 2 前項の書類については、主たる事務所に当該事業年度が終了するまでの間、備え置くものとする。
- 3 第1項の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、理事長は、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じて収入及び支出を行うことができる。

## (事業報告及び決算)

**第10条** この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、理事長が次の各号の書類を作成し、監事の監査を受け、かつ、第3号から第5号までの書類について会計監査人の監査を受けた上で、理事会の決議を経て、定時評議員会に報告しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 事業報告書の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 正味財産増減計算書
- (5) 貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書

(6) 公益目的支出計画実施報告書（公益目的支出計画の実施が完了したことの承認を受けるまでの期間に限る。）

- 2 前項の計算書類等については、この法人は、公益目的支出計画の実施が完了したことの承認を受けるまでは、毎事業年度の終了後3か月以内に行政庁に提出しなければならない。
- 3 第1項第3号から第5号までの書類については、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律施行規則（平成19年法務省令第28号）第64条において準用される第48条に定める要件に該当しない場合には、第1項の報告に代えて、承認を受けなければならない。

（会計の原則）

- 第11条** この法人の会計は、一般に公正妥当と認められる公益法人の会計の慣行に従うものとする。
- 2 この法人の会計処理に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める「会計処理規程」によるものとする。

## 第4章 評議員

（設置）

- 第12条** この法人に評議員3名以上6名以内を置く。
- 2 評議員のうち、1名を評議員会会長とする。

（選任及び解任）

- 第13条** 評議員の選任及び解任は、評議員会において行う。
- 2 評議員会会長は、評議員会において選任する。
  - 3 評議員は、この法人の理事、監事又は職員を兼ねることができない。
  - 4 評議員は、その過半数がこの法人の会員でなければならない。

（職務及び権限）

- 第14条** 評議員は、評議員会を構成し、第18条及び第23条第2項に規定する事項の決議に参画するほか、法令に定めるその他の権限を行使する。

（任期）

- 第15条** 評議員の任期は、選任後4年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時評議員会の終結のときまでとし、再任を妨げない。
- 2 任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了するときまでとする。
  - 3 第12条第1項に定める評議員の数が定数の枠に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。

(報酬等)

**第16条** 評議員の報酬は、無報酬とする。ただし、評議員会の決議により、報酬等を支払うことができる。

2 評議員がその職務を行うために要した費用は、理事会の決議により別に定める規程により支払うことができる。

## 第5章 評議員会

(設置)

**第17条** この法人に評議員会を設置する。

2 評議員会は、全ての評議員をもって構成する。

(権限)

**第18条** 評議員会は、次の各号について決議する。

(1) 役員並びに会計監査人の選任及び解任

(2) 評議員の報酬等の支給の基準及び役員報酬等の支給の基準

(3) 収支予算書の承認

(4) 貸借対照表及び正味財産増減計算書（第10条第3項の承認に限る。）  
の承認

(5) 定款の変更

(6) 会費の基準

(7) 残余財産の処分

(8) 基本財産の処分又は除外の承認

(9) 合併、事業の全部又は一部の譲渡

(10) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

2 前項の規定にかかわらず、個々の評議員会においては、第21条第1項の書面に記載した評議員会の目的である事項以外の事項は、決議することができない。

(開催)

**第19条** 評議員会は、定時評議員会として毎事業年度終了後、3か月以内に開催するほか、必要がある場合に臨時評議員会を開催する

(招集)

**第20条** 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。

2 評議員は、理事長に対し、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。

3 前項による請求があったときは、理事長は遅滞なく評議員会を招集しなければならない。



(招集の通知)

**第 21 条** 理事長は、評議員会の開催日の 1 週間前までに、評議員に対して、会議の日時、場所及び目的である事項を記載した書面をもって、又は電磁的方法により招集の通知を発しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、評議員全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく、評議員会を開催することができる。

(議長)

**第 22 条** 評議員会の議長は、原則として評議員会会長が行う。ただし、評議員会会長が欠けたとき、又は評議員会会長に事故あるときは、臨時的に出席評議員の中から選出する。

(決議)

**第 23 条** 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。この場合にあつて、可否同数のときは、議長が決する。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の 3 分の 2 以上に当たる多数をもって行わなければならない。

- (1) 監事の解任
- (2) 評議員の報酬等の支給の基準
- (3) 定款の変更
- (4) 基本財産の処分又は除外の承認
- (5) 合併、事業の全部若しくは一部の譲渡
- (6) その他法令で定められた事項

3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、候補者ごとに第 1 項の決議を行わなければならない。

4 前項の場合にあつて、理事又は監事の候補者の合計数が第 28 条に定める定数の枠を上回るときには、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

(決議の省略)

**第 24 条** 理事が評議員会の目的である事項について提案をした場合において、その提案について、議決に加わることができる評議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決とする旨の評議員会の決議があつたものとみなす。

(報告の省略)

**第 25 条** 理事が評議員の全員に対し、評議員会に報告すべき事項を通知した場合において、その事項を評議員会に報告することを要しないことについて、評議員

の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その事項の評議員会への報告があったものとみなす。

(議事録)

**第26条** 評議員会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

- 2 議事録には、議長及びその会議に出席した評議員のうちから選出された議事録署名人2名が、署名又は記名押印しなければならない。
- 3 議事録は、この法人の主たる事務所に10年間備え置かなければならない。

(評議員会運営規則)

**第27条** 評議員会の運営に関する必要な事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、評議員会において定める「評議員会運営規則」によるものとする。

## 第6章 役員及び会計監査人

(役員及び会計監査人の設置)

**第28条** この法人に次の役員を置く。

- (1) 理事 3名以上9名以内
  - (2) 監事 3名
- 2 理事長、副理事長及び常務理事を置く。
  - 3 前項に規定する理事長をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(平成18年法律第48号。以下「一般法」という。)第197条において準用する第91条第1項第1号の代表理事とし、常務理事をもって第2号の業務執行理事とする。
  - 4 この法人に会計監査人を置く。
  - 5 理事、監事又は会計監査人に異動があったときは、2週間以内に登記し、登記事項証明書等を添え、遅滞なくその旨を認可行政庁に届け出なければならない。

(役員及び会計監査人の選任)

**第29条** 理事、監事及び会計監査人は、評議員会の決議によって選任する。

- 2 理事長、副理事長及び常務理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。
- 3 理事のうち、理事のいずれか1名とその配偶者又は三親等内の親族、その他法令で定める特別の関係にある者の合計数は、理事の総数の3分の1を超えてはならない。監事についても同様とする。
- 4 理事又は職員は、監事を兼ねることができない。
- 5 会計監査人の選任の議案の提出については、監事の過半数の同意を必要とする。

(理事の職務及び権限)

**第30条** 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職

務を執行する。

- 2 理事長は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表し、その業務を執行する。
- 3 副理事長は、理事長を補佐し、理事長が欠けたとき、又は理事長に事故あるときは、あらかじめ理事会において定めた順序により、その職務を代行する。
- 4 常務理事は、理事長及び副理事長を補佐し、この法人の業務を執行する。
- 5 常務理事が欠けたときにあつては、理事会において理事の中から選出する。
- 6 理事長、副理事長、常務理事及びそれ以外の業務を分担執行する理事の職務又は権限は、理事会が別に定める「理事及び事務局長の職務及びその権限に関する規程」によるものとする。
- 7 理事長及び常務理事は、毎事業年度に4か月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務及び権限)

- 第31条** 監事は、評議員会及び理事会に出席し、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。
- 2 監事の監査について必要な事項は、別に定める「監事及び監査の実施に関する規則」によるものとする。

(会計監査人の職務及び権限)

- 第32条** 会計監査人は、法令で定めるところにより、この法人の貸借対照表及び正味財産増減計算書並びにこれらの附属明細書を監査し、会計監査報告書を作成する。
- 2 会計監査人は、いつでも、次に掲げるものの閲覧及び謄写をし、又は理事及び職員に対し、会計に関する報告を求めることができる。
    - (1) 会計帳簿又はこれに関する資料が書面をもって作成されているときは、当該書面
    - (2) 会計帳簿又はこれに関する資料が電磁的記録をもって作成されているときは、当該電磁的記録に記録された事項を法令で定める方法により表示したものの

(役員及び会計監査人の任期)

- 第33条** 理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時評議員会の終結のときまでとし、再任を妨げない。
- 2 監事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時評議員会の終結のときまでとし、再任を妨げない。
  - 3 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了するときまでとする。
  - 4 第28条第1項に定める理事又は監事の数がそれぞれの定数の枠に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任

するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

- 5 会計監査人の任期は、選任後1年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時評議員会の終結のときまでとする。ただし、その定時評議員会において別段の決議がされなかったときは、再任されたものとみなす。

(役員及び会計監査人の解任)

**第34条** 理事又は監事が、次の各号のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって解任することができる。

(1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。

(2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

- 2 会計監査人が、次の各号のいずれかに該当するときは、評議員会の決議又は監事全員の同意によって解任することができる。

(1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。

(2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

(3) 会計監査人としてふさわしくない非行があったと認められるとき。

(役員及び会計監査人の報酬等)

**第35条** 理事及び監事は、無報酬とする。ただし、評議員会の決議により報酬等を支払うことができる。

- 2 理事及び監事が、その職務を行うために要した費用は、理事会の決議により別に定める規程により支払うことができる。

- 3 会計監査人に対する報酬は、監事の過半数の同意を得て、理事会において定める。

(取引の制限)

**第36条** 理事が次の各号に掲げる取引をしようとする場合は、その取引について重要な事実を開示し、理事会の承認を得なければならない。

(1) 自己又は第三者のためにするこの法人の事業の部類に属する取引

(2) 自己又は第三者のためにするこの法人との取引

(3) この法人がその理事の債務を保証することその他理事以外の者との間におけるこの法人とその理事との利益が相反する取引

- 2 前項の取引をした理事は、その取引の重要な事実を遅滞なく、理事会に報告しなければならない。

(役員等の責任免除)

**第37条** この法人は、理事、監事若しくは会計監査人又は評議員の一般法第198条において準用する第111条第1項の賠償責任について、同法第198条において準用する第114条第1項の規定により、理事会の決議によって、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。

- 2 理事の責任の免除に関する議案を理事会に提出する場合は、監事全員の同意を必要とする。

## 第 7 章 理事会

(設置)

**第 38 条** この法人に理事会を設置する。

- 2 理事会は、全ての理事をもって構成する。

(権限)

**第 39 条** 理事会は、評議員会の権限に属する事項を除き、次の各号の職務を行う。

- (1) この法人の業務執行の決定
  - (2) 理事の職務の執行の監督
  - (3) 理事長、副理事長及び常務理事の選定及び解職
- 2 理事会は、次の各号に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を、理事に委任することができない。
    - (1) 重要な財産の処分及び譲受け
    - (2) 多額の借財
    - (3) 事務局長の選任及び解任
    - (4) 内部管理体制（理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他この法人の業務の適正を確保するために必要な法令で定める体制をいう。）の整備
    - (5) 第 37 条の責任の免除

(開催)

**第 40 条** 理事会は、通常理事会及び臨時理事会とする。

- 2 通常理事会は、毎事業年度 4 回開催する。
- 3 臨時理事会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。
  - (1) 理事長が必要と認めたとき。
  - (2) 理事長以外の理事から会議の目的である事項を記載した書面をもって理事長に招集の請求があったとき。
  - (3) 前号に規定する請求があった日から 5 日以内に、その請求があった日から 2 週間以内の日を理事会の日とする理事長の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したとき。
  - (4) 一般法第 101 条第 2 項及び第 3 項により、監事から理事長に招集の請求があったとき、又は監事が招集したとき。

(招集)

**第 41 条** 理事会は、理事長が招集するものとする。ただし、前条第 3 項第 3 号により理事が招集する場合及び前条第 3 項第 4 号後段により監事が招集する場合を除く。

- 2 前条第3項第3号による場合は理事が、前条第3項第4号後段による場合は監事が、理事会を招集する。
- 3 理事長は、前条第3項第2号又は第4号前段に該当する場合は、その請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする臨時理事会を招集しなければならない。
- 4 理事会を招集するときは、会議の日時、場所及び目的である事項を記載した書面をもって、開催日の1週間前までに、理事及び監事に対して通知しなければならない。
- 5 前項の規定にかかわらず、本人の同意があるときは、当該者に対して電磁的方法により通知を発することができる。
- 6 第4項の規定にかかわらず、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく理事会を開催することができる。
- 7 理事長が欠けたとき又は理事長に事故あるときは、あらかじめ理事会で定めた順位により、副理事長が理事会を招集する。

(議長)

**第42条** 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。ただし、理事長が欠けたとき又は理事長に事故あるときは、あらかじめ理事会で定めた順位により、副理事長がこれに当たる。

(決議)

**第43条** 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。この場合にあつて、可否同数のときは、議長が決する。

- 2 前項の規定にかかわらず、一般法第197条において準用する同法第96条の要件を満たしたときは、理事会の決議があつたものとみなす。ただし、監事が異議を述べたときは、その限りでない。

(報告の省略)

**第44条** 理事又は監事が、理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知したときは、その事項を理事会に報告することを要しない。

- 2 前項の規定は、第30条第7項の規定による報告には適用しない。

(議事録)

**第45条** 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成し、出席した理事長及び監事は、これに署名又は記名押印しなければならない。

(理事会運営規程)

**第46条** 理事会の運営に関する必要な事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、理事会において定める「理事会運営規程」によるものとする。

## 第 8 章 会員及び事務局

(会員)

**第 47 条** この法人に会員を置く。ただし、一般財団法人三重県職員互助会、一般財団法人三重県警察職員互助会又は一般財団法人三重県市町職員互助会に加入している者にあつては、この法人に重複して加入することはできない。

2 会員は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 公立学校共済組合三重支部の一般組合員及び船員一般組合員

(2) 臨時的任用の教育職員のうち、公立学校職員定数条例（昭和 32 年三重県条例第 9 号）に規定される者

(3) この法人の常時勤務に服することを要する職員

(4) その他評議員会が定めるもののうち理事会が承認した者

3 会員は、この法人の目的及び事業の推進に積極的に協力するものとする。

4 会員は、評議員会の決議により定められた会費を負担するものとする。

5 会員に関する必要な事項は、理事会の決議により、別に定める。

(事務局)

**第 48 条** この法人に、この法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局に、事務局長及び所要の職員を置く。

3 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、「事務局組織及び事務の処理に関する規程」によるものとする。

4 事務局長の職務及び権限は、「理事及び事務局長の職務及びその権限に関する規程」によるものとする。

5 事務局長は、理事会の承認を得て理事長が任免する。

6 所要の職員のうち、常時勤務に服することを要する職員は、理事長が任免する。

## 第 9 章 委員会

(委員会)

**第 49 条** この法人の事業を推進するために、必要があるときは、理事会はその決議により、その諮問機関として、各種の委員会を設置することができる。

2 委員会の任務、構成及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

## 第 10 章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

**第 50 条** この定款は、評議員会の決議によって変更することができる。

2 前項の規定は、この定款の第 3 条、第 4 条及び第 13 条についても適用する。

3 第 52 条第 1 項に規定する解散の事由の変更をしたとき、第 54 条に規定する残余財産の帰属に関する事項を変更したとき、又は存続期間の定めを設けたとき若しくはこれを変更したときは、遅滞なく認可行政庁に届け出なければならない。

(合併)

**第 5 1 条** この法人は、評議員会の議決によって、他の一般法上の法人との合併、事業の全部又は一部の譲渡をすることができる。

2 この法人が合併をしたときは、法令の定めるところにより、遅滞なく認可行政庁にその旨を届け出なければならない。

(解散)

**第 5 2 条** この法人は、基本財産の滅失によるこの法人の目的である事業の成功の不能その他法令で定められた事由によって解散する。

2 この法人が解散（合併による解散を除く。）をしたときは、遅滞なく認可行政庁にその旨を届け出なければならない。

(剰余金の分配の制限)

**第 5 3 条** この法人は、剰余金の分配を行うことができない。

(残余財産の帰属)

**第 5 4 条** この法人が清算をする場合において有する残余財産は、評議員会の決議を経て、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成 1 8 年第 4 9 号）第 5 条第 1 7 号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

(公益目的支出計画の変更)

**第 5 5 条** 公益目的支出計画の変更をしようとするときは、法令の定めるところにより、認可行政庁の認可を受けるものとする。

## 第 1 1 章 公告の方法

(公告の方法)

**第 5 6 条** この法人の公告は、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法により行う。

(備付け帳簿及び書類)

**第 5 7 条** 事務所には、法令の定めるところにより次の各号に掲げる帳簿及び書類を備えておかななければならない。

(1) 定款

(2) 理事、監事及び評議員の名簿

(3) 認定、許可、認可等及び登記に関する書類

(4) 定款に定める機関（理事会及び評議員会）の議事に関する書類

(5) 監査報告書

(6) その他法令で定める帳簿及び書類



- 2 前項各号の帳簿及び書類の閲覧については、法令の定めるもののほか、第58条第2項に定める「情報公開規程」によるものとする。

## 第12章 情報公開及び個人情報の保護

(情報公開)

**第58条** この法人は、公正で開かれた活動を推進するため、その活動状況、運営内容、財務資料等を公開するものとする。

- 2 情報公開に関する必要な事項は、理事会の決議により別に定める「情報公開規程」によるものとする。

(個人情報の保護)

**第59条** この法人は、業務上知り得た個人情報の保護に万全を期すものとする。

- 2 個人情報の保護に関する必要な事項は、理事会の決議により別に定める「個人情報保護規程」によるものとする。

## 第13章 補則

(補則)

**第60条** この定款に定めるもののほか、この法人の運営に関する必要な事項は、別に定める。

## 附 則

- 1 この定款は、一般法及び公益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（平成18年法律第50号。以下「整備法」という。）第121条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める一般財団法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 整備法第121条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める特例民法法人の解散の登記と、一般法人の設立の登記を行ったときは、第8条の規定にかかわらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立登記の日を事業年度の開始日とする。
- 3 この法人の最初の理事長（代表理事）は、鎌田 敏明とする。
- 4 会計監査人は、栄監査法人（澤田 博）とする。
- 5 この法人の最初の評議員は、次に掲げる者とする。  
大西 義人  
木平 芳定  
西口 晶子  
星野 邦隆  
増田 元彦  
山崎 裕司
- 6 この定款施行の際、現に財団法人三重県公立学校職員互助会の会員又は職員にあるものは、引き続き会員又は職員とする。

- 7 この法人は、財団法人三重県公立学校職員互助会に属した全ての権利及び義務を継承する。

## 2 運営規則

## 目次

第 1 章 総則（第 1 条）	1
第 2 章 事業（第 2 条・第 3 条）	1
第 3 章 会員（第 4 条～第 9 条）	2
第 4 章 会費（第 10 条・第 11 条）	3
第 5 章 補則（第 12 条）	3
附 則	3

## 第 1 章 総則

## （目的）

第 1 条 この規則は、一般財団法人三重県公立学校職員互助会（以下「この法人」という。）定款第 60 条の規定により、この法人の運営に必要な事項を定めることを目的とする。

## 第 2 章 事業

## （事業）

第 2 条 この法人は、定款第 4 条の規定に基づき、次の各号の事業を行う。

（1）会員及びその家族に対する共済・貸付事業等の福利厚生に関する事業

## ア 給付事業

（ア）医療費補助金の給付

（イ）死亡弔慰金の給付

（ウ）出産見舞金の給付

（エ）災害見舞金の給付

（オ）入学祝金の給付

（カ）結婚祝金の給付

（キ）永年会員旅行補助金の給付

（ク）永年会員特別給付金の給付

（ケ）セカンドライフ資金の給付

## イ 貸付事業

（ア）生活資金の貸付

（イ）奨学資金の貸付

（ウ）結婚資金の貸付

（エ）自動車購入資金の貸付

（オ）物品購入資金の貸付

（カ）育児休業資金の貸付

（キ）災害資金の貸付

## ウ 福祉事業

エ その他福祉増進に関する事業

- ( 2 ) 会員及びその家族の教養向上に関する事業
- ( 3 ) 県民の文化・教養向上に関する事業
  - ア 児童・生徒を中心に広く県民の文化及び教養を向上する事業
  - イ その他教育の分野において広く県民の関心と理解を深める事業
- ( 4 ) その他この法人の目的を達成するための必要な事業

( 事業施行規程 )

第 3 条 この法人の事業の実施に係る必要な事項は、別に定める「事業施行規程」によるものとする。

### 第 3 章 会員

( 会員の範囲 )

第 4 条 定款第 4 7 条第 2 項第 4 号のその他評議員会が定めるものとは、三重県及び三重県教育委員会の所管する機関の職員、市町教育委員会事務局の教職員、市町教育委員会の所管する教育機関の教職員、国立大学法人三重大学教育学部附属小学校、同中学校、同特別支援学校及び同教職支援センターの教職員、一般財団法人三重県退職教職員互助会職員、一般財団法人三重県教育文化会館職員、三重県教職員組合役職員（在籍専従許可を受けた者を除く。）、三重県学校生活協同組合職員並びに公立大学法人三重県立看護大学職員をいう。

( 会員資格の取得 )

第 5 条 定款第 4 7 条第 2 項に規定する会員の資格の取得は、次の各号のとおりとする。

- ( 1 ) 第 1 号に規定する会員は、公立学校共済組合三重支部組合員になった日から会員の資格を取得する。
- ( 2 ) 第 2 号に規定する会員は、教育職員になった日から会員の資格を取得する。
- ( 3 ) 第 3 号に規定する会員は、当該職員になった日から会員の資格を取得する。
- ( 4 ) 第 4 号に規定する会員は、加入を申し出た日から会員の資格を取得する。

( 会員資格の喪失 )

第 6 条 会員が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、その翌日から会員の資格を失う。

- ( 1 ) 死亡したとき。
- ( 2 ) 退職したとき。
- ( 3 ) 定款第 4 7 条第 2 項に該当する者でなくなったとき。

( 会員の権利 )

第 7 条 会員は、次の各号の権利を有する。

- ( 1 ) 給付又は貸付を受ける権利
- ( 2 ) その他この法人の事業に参加する権利

(会員の義務)

第8条 会員は、次の各号の義務を負う。

- (1) 定款、諸規則、諸規程及び機関の決定に服する義務
- (2) 会費を納入し、又は貸付金を返済する義務

(会員の権利の譲渡禁止)

第9条 会員の権利は、他人に譲渡し、又は担保に供することができない。

#### 第4章 会費

(会費)

第10条 会員が毎月納入する会費の額は、会員が属する月の給与月額(月の1日の給与月額とする。)の1,000分の10(1円未満は切捨てる。)とし、このうちセカンドライフ資金事業に充てる費用として会費の額の100分の35を区分する。

- 2 前項に規定する給与月額とは、給料月額、教職調整額、給料の差額、給料の調整額及び扶養手当の合計額とする。
- 3 給料が日額で定められている者については、給料の日額に実働日数を乗じた当月額を給与月額とする。

(会費の特例)

第11条 会員が育児休業、長期療養、家族介護休暇、配偶者同行休業又は特別養子縁組監護休暇のために無給となったときは、前条の規定にかかわらず、その休業又は休暇に入った日の翌月(ただし、当該日が月の1日であるときは当月とする。)から会費を免除することができる。ただし、育児休業及び特別養子縁組監護休暇についてはその子が満3歳に達する日の翌日の属する月の前月までの期間を限度とする。

#### 第5章 補則

(改廃)

第12条 この規則の改廃は、評議員会の決議により行う。

附 則

この規則は、この法人の一般財団法人の設立の登記の日から施行する。

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27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6月17日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

### 3 評議員会運営規則

(目的)

**第1条** この規則は、一般財団法人三重県公立学校職員互助会（以下「この法人」という。）定款第27条の規定に基づき、評議員会の運営に関し必要な事項について定めることにより、評議員会の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

(評議員会の出席)

**第2条** 理事及び監事は、やむを得ない事由がある場合を除き、評議員会に出席しなければならない。

- 2 会計監査人は、法令の定めがある場合のほか、議長の許可を受け評議員会に出席することができる。
- 3 この法人の職員は、理事及び監事を補助するため、議長の許可を受け評議員会に出席することができる。
- 4 評議員会は、必要に応じ、前各項に規定する以外の者の出席を求め、その意見又は説明を求めることができる。
- 5 理事、監事又は会計監査人を解任するときは、評議員会において本人に弁明の機会を保障しなければならない。

(欠席)

**第3条** 評議員は、評議員会を欠席する場合には、あらかじめ招集権者に対して、その旨を通知しなければならない。

(議長)

**第4条** 評議員会の会議の目的事項について議長である評議員が特別の利害関係を有するときは、その事項の審議については、定款第22条の規定に準じて議長を選出し、これに当たるものとする。

(定足数)

- 第5条** 評議員会は、評議員の過半数の出席がなければ、開催することができない。
- 2 議長は、開会を宣告した後、議事に入る前に、評議員の出席の状況を評議員会に報告しなければならない。
  - 3 前項の報告は、この法人の職員をして行わせることができる。

(議題の審議順序)

- 第6条** 議長は、あらかじめ招集通知に記載された順序に従い議題を付議する。ただし、評議員会に理由を述べて、その順序を変更することができる。
- 2 議長は、定款第23条第3項に規定される事項を除いて、複数の議題又は議案を一括して付議することができる。

(理事等の報告・説明)

**第7条** 議長は、議題を付議した後、理事に対し、当該議題に関する事項の報告又は議案の説明を求めるものとする。この場合において、理事は議長の許可を受けた上で、職員に報告又は説明をさせることができる。

2 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）第180条の規定により、評議員から招集の請求があった場合、同法第184条の規定により提案があった場合、同法第185条の規定により議案の提出があった場合又は第191条に係る議案の提出があった場合は、議長はその評議員に対して議題又は議案の説明を求めなければならない、また、必要があるときは理事、監事又は会計監査人に対してこれに係る意見を述べさせなければならない。

(説明の拒絶)

**第8条** 理事又は監事は、質問が次の各号のいずれかの理由に当たるときは、説明を拒絶することができる。

- (1) 質問事項が評議員会の目的事項に関しないものである場合又は説明をするために調査をすることが必要である場合
- (2) 説明をすることにより、この法人その他の者の権利を侵害することとなる場合
- (3) その他説明をしないことにつき正当な理由がある場合

(決議の方法)

**第9条** 議長は、可否同数のときを除き、評議員会の決議に加わることができない。

(採決)

**第10条** 議長は、議案について質疑及び討論が尽くされたと認めるときは、審議を終了させ採決しなければならない。この場合にあつて、議長は一括して審議した議案については、これを一括して採決することができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、理事又は監事を選任する議案を採決するに際しては、候補者ごとに採決するものとする。
- 3 理事又は監事の候補者の合計数が定款第28条に規定する定数を上回るときは、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。
- 4 議長は、議案に対して修正案が出された場合には、原案に先立ち修正案の採決を行う。
- 5 議長は、採決が終了したときは、その結果を評議員会に宣言しなければならない。

(閉会)

**第11条** 議長は、すべての議事を終了したとき、又は延期が決議されたときは、



閉会を宣言する。

(議事録)

**第12条** 評議員会の議事について議事録は、書面又は電磁的記録をもって作成しなければならない。

2 議事録には、別表に掲げる事項を記載又は記録しなければならない。

3 議事録は、10年間この法人の主たる事務所に備え置かなければならない。

(欠席者に対する通知)

**第13条** 議長は、評議員会の議事の経過の要領及びその結果につき、欠席した評議員、理事及び監事に対し通知しなければならない。

(補則)

**第14条** この規則に定めるもののほか、評議員会の運営に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(改廃)

**第15条** この規則の改廃は、評議員会の決議により行う。

**附 則**

この規則は、この法人の一般財団法人の設立の登記の日から施行する。

## 別表（第12条第2項）

## 評議員会議事録記載事項

## 1 通常評議員会及び臨時評議員会

- (1) 開催された日時及び場所
- (2) 定款第21条第2項によるときは、その旨
- (3) 議事の経過の要領及びその結果
- (4) 決議を要する事項について、特別の利害関係を有する評議員があるときは、その評議員の名前
- (5) 次の意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
  - ア 監事が、監事の選任若しくは解任又は辞任について意見を述べたとき
  - イ 監事を辞任した者が、辞任後最初に招集された評議員会に出席して辞任した旨及びその理由を述べたとき
  - ウ 監事が、理事が評議員会に提出しようとする議案及び書類等について調査した結果、法令若しくは定款に違反し又は著しく不当な事項があるものと認めて報告したとき
  - エ 監事が、監事の報酬等について意見を述べたとき
  - オ 会計監査人が、計算書類及びその附属明細書について監事と意見を異にするため、意見を述べたとき
  - カ 会計監査人が、出席要求に基づき出席して意見を述べたとき
- (6) 議長の名前
- (7) 出席した評議員、理事及び監事の名前
- (8) 出席した会計監査人の名前又は名称

## 2 定款第24条のみなし評議員会

- (1) 評議員会の決議があったものとみなされた事項の内容
- (2) 前項の事項を提案した理事の名前
- (3) 評議員会の決議があったものとみなされた日
- (4) 議事録の作成に係る職務を行った理事の名前

## 4 理事会運営規程

## (目的)

第1条 この規程は、一般財団法人三重県公立学校職員互助会（以下「この法人」という。）定款第46条の規定に基づき、理事会の運営に関し必要な事項について定めることにより、理事会の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

## (理事会の出席)

第2条 この法人の職員は、理事及び監事を補助するため、議長の許可を受け理事会に出席することができる。

2 理事会は、必要に応じ、理事及び監事以外の者の出席を求め、その意見又は説明を求めることができる。

## (欠席)

第3条 理事及び監事は、理事会を欠席する場合には、あらかじめ招集権者に対して、その旨を通知しなければならない。

## (議長)

第4条 理事会の会議の目的事項について議長である理事が特別の利害関係を有するときは、その事項の審議については、定款第42条の規定に準じて議長を選出し、これに当たるものとする。

## (定足数)

第5条 理事会は、理事の過半数の出席がなければ、開催することができない。

2 議長は、開会を宣告した後、議事に入る前に、理事の出席の状況を理事会に報告しなければならない。

3 前項の報告は、この法人の職員をして行わせることができる。

## (議題の審議順序)

第6条 議長は、あらかじめ招集通知に記載された順序に従い議題を付議する。ただし、理事会に理由を述べて、その順序を変更することができる。

2 議長は、複数の議題又は議案を一括して付議することができる。

## (報告)

第7条 理事長及び常務理事は、次の各号に掲げる各自の職務の執行状況等について、理事会に報告しなければならない。

(1) 事業活動の概況

(2) 事業年度終了後の事業報告及び決算

(3) 重要事項についての報告

- (4) 行政庁等に対する届出等のうち特に重要な事項の経過
  - (5) 諮問機関等重要組織の活動状況
  - (6) 理事会の決議事項のうち特に重要な事項の経過
  - (7) その他理事会から報告をもとめられた事項
- 2 競業取引又は利益相反取引を行った理事は、遅滞なくその取引につき重要な事項を理事会に報告しなければならない。

(決議の方法)

第8条 議長は、可否同数のときを除き、理事会の決議に加わることができない。

(採決)

- 第9条 議長は、議案について質疑及び討論が尽くされたと認めるときは、審議を終了させ採決しなければならない。この場合において、議長は、一括して審議した議案については、これを一括して採決することができる。
- 2 議長は、議案に対して修正案が出された場合には、原案に先立ち修正案の採決を行う。
- 3 議長は、採決が終了したときは、その結果を理事会に宣言しなければならない。

(閉会)

第10条 議長は、すべての議事を終了したとき、又は延期が決議されたときは、閉会を宣言する。

(議事録)

- 第11条 理事会の議事について議事録は、書面又は電磁的記録をもって作成しなければならない。
- 2 議事録には、別表に掲げる事項を記載又は記録しなければならない。
- 3 議事録は、10年間この法人の主たる事務所に備え置かななければならない。

(欠席者に対する通知)

第12条 議長は、理事会の議事の経過の要領及びその結果につき、欠席した理事及び監事に対し通知しなければならない。

(補則)

第13条 この規程に定めるもののほか、理事会の運営に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(改廃)

第14条 この規程の改廃は、理事会の決議により行う。

附 則

この規程は、この法人の一般財団法人の設立の登記の日から施行する。

## 別表（第11条第2項）

## 理事会議事録記載事項

## 1 通常理事会及び臨時理事会

- (1) 開催された日時及び場所
- (2) 次に掲げる招集によるときは、その旨
  - ア 理事長以外の理事の請求を受けた招集
  - イ 監事の請求を受けた招集
  - ウ 監事の招集
- (3) 議事の経過の要領及びその結果
- (4) 決議を要する事項について、特別の利害関係を有する理事があるときは、当該理事の名前
- (5) 次の意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
  - ア 定款第36条の規定による理事の報告
  - イ 監事及び監査の実施に関する規則第3条第2項の規定による監事の報告
  - ウ 監事及び監査の実施に関する規則第5条第1項の規定による監事の意見
- (6) 議長の名前
- (7) 出席した理事及び監事の名前
- (8) 会計監査人の名前又は名称

## 2 定款第43条第2項のみなし理事会

- (1) 理事会の決議があったものとみなされた事項の内容
- (2) 前項の事項を提案した理事の名前
- (3) 理事会の決議があったものとみなされた日
- (4) 議事録の作成に係る職務を行った理事の名前

## 5 監事及び監査の実施に関する規則

(目的)

**第1条** この規則は、一般財団法人三重県公立学校職員互助会（以下「この法人」という。）定款第31条第2項の規定に基づき、監事の監査について必要な事項を定めることを目的とする。

(基本理念)

**第2条** 監事は、理事とはその職責を異にする独立した機関であることを自覚し、常に公正不偏の態度で監査を行うことにより、この法人の健全な事業運営と社会的信頼の向上に努め、もってこの法人の発展に貢献するとともに、この法人の社会的責任の遂行に寄与するものとする。

(調査)

**第3条** 監事は、その職務の遂行のため、いつでも、理事及び職員に対して事業の報告を求め、又はこの法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

2 監事は、次の各号に該当する事実があると認めるときは、その旨を速やかに評議員会及び理事会に報告しなければならない。

- (1) 理事が不正の行為をしたとき。
- (2) 理事が不正の行為をするおそれがあるとき。
- (3) 法令若しくは定款に違反する事実があるとき。
- (4) 著しく不当な事実があるとき。

(監査計画)

**第4条** 監事は、毎事業年度の初めに、監査の実施日時、監査事項等についての監査計画を監事間の協議により作成するものとする。

(評議員会及び理事会等への出席)

**第5条** 監事は、評議員会、理事会及びその他の重要な会議に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。ただし、決議に参加することはできない。

2 監事は、やむを得ない理由により前項に規定する会議に出席できない場合にあって、意見等を述べる必要があるときは、書面により提出することができる。

(会計監査人の解任)

**第6条** 監事は、会計監査人が次の各号のいずれかに該当するときは、監事全員の同意のもとに解任することができる。

- (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
- (2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

(3) 会計監査人としてふさわしくない非行があったと認められるとき。

2 監事は、会計監査人を解任したときは、その理由を直近の評議員会に報告しなければならない。

(差止請求)

**第7条** 監事は、理事がこの法人の目的の範囲外の行為その他法令若しくは定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、その行為によってこの法人に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、その理事に対し、その行為をやめることを請求することができる。

(評議員会に対する報告義務)

**第8条** 監事は、理事が評議員会に提出する議案及び書類等を調査し、法令若しくは定款に違反する事項又は著しく不当な事項があると認めるときは、その結果を評議員会に報告しなければならない。

(評議員会における説明義務)

**第9条** 監事は、評議員会において、評議員から特定の事項について説明を求められた場合には、議長の議事運営に従い必要な説明をしなければならない。

(監事の任免・報酬についての意見陳述)

**第10条** 監事は、評議員会において、監事の選任、解任、辞任及び報酬について意見を述べるすることができる。

(監査事項)

**第11条** 監事は、次の各号の事項の調査・閲覧・立会・報告の聴取等により監査を行うものとする。

- (1) 稟議書等重要な文書
- (2) 重要又は異常な取引、債権の保全・回収及び債務の負担
- (3) この法人と理事との競業取引又は利益相反取引
- (4) 財産の状況
- (5) 会計監査人の監査計画、監査状況及び意見
- (6) 会計監査人から提出を受けた監査報告書
- (7) 決算方針及び決算期の計算書類等
- (8) 評議員会に提出すべき議案、書類等
- (9) 公益目的支出計画実施報告書とその附属書類
- (10) その他監事が監査上必要とする事項

(監査報告書)

**第12条** 監事は、前条の監査の終了後、法令の規定に従って監査報告書を作成しなければならない。この場合にあつて、監事間に異なる意見があるときは、その



監事の意見を記載するものとする。

- 2 前項の監査報告書には、作成年月日を記載し、監事はこれに署名又は記名押印をするものとする。
- 3 監事は、前項の監査報告書を理事長に提出するものとする。

(補則)

**第 1 3 条** この規則に定めるもののほか、監事及び監査に関し必要な事項は、監事全員の合意によって定める。

(改廃)

**第 1 4 条** この規則の改廃は、監事全員の合意により行い、理事会に報告する。

**附 則**

この規則は、この法人の一般財団法人の設立の登記の日から施行する。

## 14 事業施行規程

## 目次

第1章	総則（第1条～第12条）	1
第2章	会員及びその家族に対する共済・貸付事業等の福利厚生に関する事業	3
第1節	給付事業（第13条～第24条）	3
第2節	貸付事業（第25条～第35条）	9
第3節	福祉事業（第36条）	11
第4節	その他福祉増進に関する事業（第37条）	12
第3章	会員及びその家族の教養向上に関する事業（第38条）	12
第4章	県民の文化・教養向上に関する事業（第39条）	12
第5章	補則（第40条・第41条）	12
附則		12

## 第1章 総則

## （趣旨）

第1条 この規程は、一般財団法人三重県公立学校職員互助会（以下「この法人」という。）運営規則第3条の規定に基づき、事業の実施に必要な事項を定めるものとする。

## （会費及び貸付返済金の徴収）

第2条 会員の給与支給機関は、毎月給与支給の際、会費及び貸付返済金に相当する金額を控除することとする。

2 前項の給与支給機関によらない会員は、会費払込明細書（様式第1号）を添えてこの法人に払い込むものとする。

## （扶養家族）

第3条 この規程で扶養家族とは、会員が加入している共済組合又は健康保険機関において被扶養者として認定された者をいう。

## （会員の把握）

第4条 理事長は、事務局に会員台帳を登録・整備し、その所属状況を明らかにしておかなければならない。

2 新規加入者は、互助会加入報告書（様式第2号）を提出しなければならない。

3 会員が名前又は口座情報を変更した場合は、互助会名前・口座情報変更報告書（様式第3号）を速やかに提出しなければならない。

## （所属及び所属長）

第5条 所属は、定款第47条第2項に規定する会員の属する組織の各課等とする。

2 所属長には、前項の所属の長の職にある者とする。

(請求手続)

第6条 給付及び貸付は、原則として会員がそれぞれ必要な書類を添えてこの規程に定める様式によって、理事長に請求しなければならない。

(同一原因給付)

第7条 この規程による各種の給付については、同一原因による場合であっても重複して請求することができる。

(給付及び貸付の制限)

第8条 給付及び貸付に際し、次の各号のいずれかに該当する場合は、その一部又は全部を行わないことがある。

- (1) 給付の原因が会員の犯罪行為によるとき。
- (2) 給付又は貸付の事由に虚偽があったとき。
- (3) 会費納入又は貸付金返済の義務を履行しないとき。
- (4) 定款第47条第2項の会員でなくなったとき。
- (5) 請求又は受領に関して不正の事実があったとき。
- (6) 分限及び懲戒処分その他これに類する処分によって免職又は解雇となったとき。
- (7) 会員が加入する共済組合又は健康保険機関によって給付事由として認定されないとき。
- (8) その他これに類する悪質な行為があったとき。

(給付の査定)

第9条 前条各号に定める事実の認定及び金額の決定、その他この規程の定める金額の査定は、理事長が行う。

(権利の消滅)

第10条 給付を受ける権利は、その原因である事実が発生した日から3年以内に請求しなかったときは消滅する。

(請求権の主体及び順序)

第11条 給付の請求は、会員又は会員であった者が行う。

2 会員が死亡した場合は、次の各号のとおりとする。

- (1) 死亡した会員に支払うべき給付でまだ支払っていないものがあるときは、その支払っていない給付を受ける権利は、その者の遺族が承継する。
- (2) 前号の遺族の請求権の順位は、会員であった者の配偶者、子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹の順で、会員であった者の死亡の当時会員と生計を同じくしていた者とする。ただし、死亡弔慰金について遺族のないときは、その葬

祭を行った者とする。

(給付金からの控除及び精算)

第12条 会員が休職等により給与が支給されない場合にあつて、その者がこの法人に支払うべき金額があるときは、会員に支給すべき給付金からこれを控除することができる。

2 会員がその資格を喪失したとき及び前項の控除後なおこの法人に支払うべき金額があるときは、一括に納入又は返済しなければならない。

## 第2章 会員及びその家族に対する共済・貸付事業等の福利厚生に関する事業

### 第1節 給付事業

(給付の種類)

第13条 給付の種類は、次の各号のとおりとする。

- (1) 医療費補助金の給付
- (2) 死亡弔慰金の給付
- (3) 出産見舞金の給付
- (4) 災害見舞金の給付
- (5) 入学祝金の給付
- (6) 結婚祝金の給付
- (7) 永年会員旅行補助金の給付
- (8) 永年会員特別給付金の給付
- (9) セカンドライフ資金の給付

(医療費補助金の給付)

第14条 医療費補助金を次の区分によって給付する。

給付区分	内 容	金 額
会員医療費補助金	<p>(1) 公立学校共済組合(地方職員共済組合、市町村職員共済組合及び文部科学省共済組合を含む。以下同じ)の組合員が、医療機関に組合員証を提示して保険診療による療養を受けた場合にあつては、その自己負担分から5,000円と100円未満の端数を控除した額を給付する。ただし、公立学校共済組合から給付を受ける場合はその給付額を減ずる。また、公立学校共済組合員以外の会員の場合は、その加入している健康保険の被保険者の自己負担金から、5,000円と100円未満の端数を控除した額を給付する。</p> <p>(2) 他の法律又は条令等により社会保険以外</p>	

	に給付を受ける場合には、その給付額を限度としてこの法人の給付を減ずることができる。	
家族医療費補助金	<p>(1) 公立学校共済組合の被扶養者である家族が、医療機関に組合員証を提示して保険診療による療養を受けた場合にあっては、その自己負担分から5,000円と100円未満の端数を控除した額を給付する。ただし、公立学校共済組合から給付を受ける場合はその給付額を減ずる。また、公立学校共済組合員以外の会員の被扶養者である家族が医療機関にその加入している健康保険の保険証等を提示して保険診療による療養を受けた場合にあっては、その自己負担分から、5,000円と100円未満の端数を控除した額を給付する。</p> <p>(2) 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）に定める後期高齢者医療制度の適用を受ける扶養家族が療養のために要した自己負担額（ただし、保険診療外の医療に係る額を除き上限は、20,000円とする。）について、月ごとに、(1)に準じた額を給付する。</p> <p>(3) 他の法律又は条令等により社会保険以外に給付を受ける場合には、その給付額を限度としてこの法人の給付を減ずることができる。</p>	
会員入院療養付加金	会員が入院したときは入院療養付加金を給付する。	1日2,000円
療養補助金	<p>会員が、長期療養のため、退職者となったときは、次の区分によって療養補助金を給付する。</p> <p>(1) 給与月額80パーセントを受給する者</p> <p>(2) 共済組合の傷病手当金・同附加金を受給する者（給与を受給している者は除く。）</p> <p>(3) 給与及び共済組合の傷病手当金・同附加金を受給していない者</p>	<p>1日1,000円 + 会費相当額</p> <p>1日1,000円</p> <p>1日3,000円</p>
ホームヘルパー雇用補助金	会員、配偶者、会員若しくは配偶者の扶養家族、会員若しくは配偶者の父母（別居している時は、父母以外に同居者が無い場合に限る。）	1日の上限 3,000円

	が在宅療養中に介助者（三親等以外の者で18才以上の者であること）を5日以上雇用した場合は、同一年度内60日を限度に給付する。	
付添看護補助金	会員、配偶者、会員又は配偶者の扶養家族、会員又は配偶者の父母（別居している時は、父母以外に同居者が無い場合に限る。）が、医療機関へ入院し、家政婦（家政婦協会所属）又は看護者（有資格者）を雇用した場合は、同一年度内60日を限度に給付する。	1日の上限 3,000円
介護休暇補助金	会員が介護休暇を取得し給料が減額されたときは介護休暇補助金を給付する。一事由6か月を限度とし、給料日額の83.75%を給付する。ただし、共済組合等から同趣旨の給付を受ける期間は給付しない。	

## （死亡弔慰金の給付）

第15条 会員、配偶者又は扶養家族が死亡したときは、次の区分によって死亡弔慰金を給付する。

給 付 区 分	金 額
会員	500,000円
配偶者（扶養家族でない者も含む。）	200,000円
扶養家族（配偶者を除く。）	50,000円

2 死亡した会員に被扶養者の遺児があるときは、遺児育英補助金200,000円（2人以上の場合には、その人数を乗じて得た金額）を給付する。

## （出産見舞金の給付）

第16条 会員又はその扶養家族である配偶者が出産したときは、出産見舞金30,000円（双生児以上の場合には、その人数を乗じて得た金額）を給付する。

2 妊娠4か月以上（85日以上をいう。以下同じ。）の流産・死産又は母体保護法（昭和23年法律第156号）に基づく妊娠4か月以上の人工妊娠中絶手術をした場合も出産に該当するものとして出産見舞金を給付する。

## （災害見舞金の給付）

第17条 会員が、火災、風水害、地震、その他非常災害によりその住居又は家財に損害を受けたときは、その損害程度に応じ次の区分によって災害見舞金を給付する。

損 害 程 度	金 額
住居及び家財の全部が焼失、滅失又は同程度の損害を受けたとき	500,000円

住居及び家財の2分の1以上が焼失、滅失又は同程度の損害を受けたとき 住居又は家財の全部が焼失、滅失又は同程度の損害を受けたとき	400,000円
住居及び家財の3分の1以上が焼失、滅失又は同程度の損害を受けたとき 住居又は家財の2分の1以上が焼失、滅失又は同程度の損害を受けたとき 床上120センチメートル以上の浸水の時	300,000円
住居又は家財の3分の1以上が焼失、滅失又は同程度の損害を受けたとき 床上浸水の時	100,000円

- 2 大規模災害などにより、支払い事由が一時に多数発生し、当該給付を全額支払うとした場合に、この法人の収支状況を著しく悪化させると認められるときは、理事会の決議を経て、支払いの繰り延べ及び該当する給付額の減額をすることができる。

(入学祝金の給付)

- 第18条 会員の子どもが小学校へ入学したときは、入学祝金20,000円を給付する。

(結婚祝金の給付)

- 第19条 会員が結婚したときは、結婚祝金50,000円を給付する。

(永年会員旅行補助金の給付)

- 第20条 会員が通算会員期間25年を経過し、旅行したときは70,000円を限度に補助し、又は旅行クーポン70,000円分を給付する。
- 2 通算会員期間の算定方法については、別に定める。ただし、期限付き講師として任用された期間は除く。

(永年会員特別給付金の給付)

- 第21条 会員が通算会員期間25年を経過し、その会員期間中に結婚祝金、出産見舞金、入学祝金をいずれも受給する資格が生じなかったときは、永年会員特別給付金70,000円を給付する。

(セカンドライフ資金の給付)

- 第22条 会員が会員の資格を失ったときは、セカンドライフ資金を給付する。ただし、在会期間が6か月未満の会員には支給しない。
- 2 給付額は、月々の会費額の35パーセントを積み立てた額とする。ただし、平成20年3月31日以前の会員期間がある者の当該期間については、平成20年

3月31日時点での会費額の40パーセントに在会月数を乗じて得た額を加算して支給する。

(請求の手續等)

第23条 給付の請求をしようとする者は、次の区分に応じ、それぞれ当該右欄に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。

給付区分	提出書類	備考
会員・家族 医療費補助金	(1) 医療費補助金給付請求書 (2) 医療機関の領収書 (3) 健康保険証の写し	様式第4号 被扶養者の場合
家族医療費 補助金(後 期高齢者)	(1) 後期高齢者医療費補助金給付請求書 (2) 被扶養者特別認定申告書	様式第5号 様式第6号 給与条例上の扶養 でない者の場合
会員入院 療養付加金	(1) 入院療養付加金給付請求書 (2) 医療機関の領収書	様式第7号
療養補助金	(1) 療養補助金給付請求書 (2) 人事異動通知書の写し	様式第8号 交付毎に必要
ホーム ヘルパー 雇用補助金	(1) ホームヘルパー雇用補助金給付請求書 (2) 介助者の看護料領収書 (3) 会員との続柄が確認できるもの  (4) 住民票謄本	様式第9号  会員又は被扶養者は 不要 被扶養者でない別居 の父母の場合
付添看護 補助金	(1) 付添看護補助金給付請求書 (2) 入院証明書 (3) 家政婦(家政婦協会所属)又は看護者の 領収書 (4) 会員との続柄が確認できるもの  (5) 住民票謄本	様式第10号  会員又は被扶養者は 不要 被扶養者でない別居 の父母の場合
介護休暇 補助金	(1) 介護休暇補助金給付請求書 (2) 介護休暇補助金計算書 (3) 介護休暇簿の写し  (4) 出勤簿の写し	様式第11号 請求書裏面 初回請求時及び休業 期間に変更があった 場合
死亡弔慰金	(1) 死亡弔慰金給付請求書	様式第12号 会員死亡の場合は所



	(2) 死体埋火葬許可書の写し (3) 戸籍抄本  (4) 扶養認定証明書  (5) 遺児育英補助金給付請求書	属からの報告により給付のため、請求書不要  扶養家族でない配偶者の場合 様式第13号 特別認定者を除く後期高齢者の場合 様式第14号 死亡者に遺児がある場合 19歳以上は在学証明書添付
出産見舞金	(1) 出産見舞金給付請求書 (2) 出産証明書	様式第15号 請求書裏面
災害見舞金	(1) 災害見舞金給付請求書 (2) 所轄警察署長又は市町長の罹災証明書	様式第16号
入学祝金	(1) 入学祝金給付請求書 (2) 会員との続柄が確認できるもの	様式第17号 被扶養者は不要
結婚祝金	(1) 結婚祝金給付請求書 (2) 戸籍抄本又は婚姻受理証明書	様式第18号 入籍し難い場合は所属長の副申書
永年会員 旅行補助金	(1) 永年会員旅行補助金給付請求書 (2) 人事記録カードの写し (3) 旅行時のフルネームの領収書	様式第19号  補助金請求の場合
永年会員 特別給付金	(1) 永年会員特別給付金請求書 (2) 人事記録カードの写し (3) 戸籍抄本	様式第20号
セカンド ライフ資金	(1) セカンドライフ資金給付請求書 (2) 履歴書又は人事記録カードの写し	様式第21号 県内市町村教育委員会、三重大学附属学校等へ異動した経験のある者に限る

2 第6条及び前項の規定にかかわらず、第14条に規定する医療費補助金のうち保険診療に基づく会員及び扶養家族の医療費補助金並びに会員入院療養付加金の給付については、公立学校共済組合の診療報酬請求明細書に基づき請求があったものとみなし給付する。

3 第1項の規定にかかわらず、死亡弔慰金、出産見舞金、災害見舞金及び結婚祝

金の請求を公立学校共済組合への請求と同時にする場合は、請求書以外の書類については省略することができる。

(給付の決定等)

第24条 理事長は、給付の請求を受けたときは、提出された書類によって事実を審査のうえ、次の各号により処理しなければならない。

- (1) 給付すると決定したときは、速やかに請求者名義の銀行口座に送金する。
- (2) 給付しないと決定したときは、その旨を請求者に通知する。

## 第2節 貸付事業

(貸付の種類)

第25条 貸付の種類は、次のとおりとし、会員の申込みを受けて貸付を行う。

貸付の種類	適用
(1) 生活貸付	会員が臨時に資金を必要とするとき
(2) 奨学貸付	会員の子どもが大学又は高等学校等に入学・修学するための資金を必要とするとき
(3) 結婚貸付	会員又は会員の子どもが結婚する資金を必要とするとき
(4) 自動車購入貸付	会員が自動車を購入する資金を必要とするとき
(5) 物品購入貸付	会員が生活必需品又は物品の購入で資金を必要とするとき
(6) 育児休業貸付	会員が育休期間中に臨時に資金を必要とするとき
(7) 災害貸付	第17条に基づく災害見舞金の給付を受けた会員が臨時に資金を必要とするとき(罹災日より1年以内に限る)

(貸付金の額等)

第26条 貸付金の額は、50万円以上で10万円を単位とし、貸付の種類に応じた次の金額を限度とする。

貸付の種類	貸付限度額
(1) 生活貸付	300万円
(2) 奨学貸付	300万円
(3) 結婚貸付	200万円
(4) 自動車購入貸付	200万円
(5) 物品購入貸付	300万円
(6) 育児休業貸付	300万円
(7) 災害貸付	300万円

2 貸付金の額は、別表2に定める貸付金返済表(以下「返済表」という。)の返済金1月分の合計額が、この規程により貸付を申し込む者(以下「申込人」という。)の給与月額(給料月額、教職調整額、給料の差額、給料の調整額、扶養手当の合計)の4分の1を超えることはできない。

3 貸付は、第1項の貸付の種類に応じ、それぞれ1口に限り行うものとする。た

だし、奨学貸付及び結婚貸付については、対象者1人につき1口とし、計3人にそれぞれ貸付を行うことができる。

(利率)

第27条 貸付金の利率は、別表1に定める利率とする。

- 2 育児休業貸付については、育児休業中は無利息とし、返済を猶予する。
- 3 災害貸付は、罹災日から1年間無利息とし、返済を猶予する。

(貸付の申込み)

第28条 申込人は、貸付申込書(様式第22号)及び資金借用証書(様式第23号)を添付し、それぞれに所定の事項を記入のうえ、次の貸付の種類に応じた書類を添付し、理事長に提出しなければならない。

貸付の種類	添付書類
(2) 奨学貸付	合格通知書又は入学許可書の写し(入学の場合)又は在学証明書原本(在学中の場合)
(3) 結婚貸付	結婚式場の予約申込書受理証明書、媒酌人の挙式予定証明書又は所属長の証明書
(4) 自動車購入貸付	販売店の売買契約書の写し又は注文書の写し
(5) 物品購入貸付	全ての事実を証明できる書類
(6) 育児休業貸付	人事異動通知書の写し
(7) 災害貸付	災害見舞金給付請求書の写し

(貸付の制限)

第29条 次の各号のいずれかに該当する者に対しては、貸付を行わない。

- (1) 初めて会員の資格を取得した日から通算して6月未満の者(貸付総額100万円以上は会員期間通算3年未満の者)
- (2) 1年を超える任期をもたない者
- (3) 貸倒等の履歴があり、理事長が返済の確実性がないと認める者
- 2 一般財団法人三重県職員互助会及び一般財団法人三重県市町職員互助会等の互助会の会員期間を有する会員は、前項の会員期間に当該会員期間を通算する。

(既に貸付を受けている者への貸付)

第30条 理事長は、この規程により貸付を受けている者(以下「借受人」という。)に対して、当該貸付の未返済元利金を差し引いて貸付を行うことができる。

- 2 当該貸付の返済済み回数が当初時の返済回数の5分の1未満の場合は、これを行わない。

(貸付の決定等)

第31条 理事長は、貸付申込書(様式第22号)の提出を受けたときは、事実を審査し、貸付資金の状況を考慮したうえ、次の各号により処理しなければならない

い。

- (1) 貸付をすると決定したときは、資金借用証書(様式第23号)と引き替えに貸付金を本人名義の銀行口座に送金する。
- (2) 貸付をしないと決定したときは、その旨及びその理由を申込人に通知する。

(返済金の納入)

第32条 借受人は貸付の種類及び額に応じ、返済表(別表2)に定めるところにより、毎月、返済金をこの法人に納入しなければならない。

(一括返済等)

第33条 借受人は、前条の規定にかかわらず、未返済元利金を一括して返済(以下「一括返済」という。)し、又は返済元金の整数倍の一部を返済(以下「一部返済」という。)することができる。

- 2 返済を終わらないで会員の資格を喪失したときは、未返済元利金を即時返済(以下「即時返済」という。)しなければならない。
- 3 前項の規定にかかわらず、国又は地方公共団体の機関への転出により、退職手当の支給を受けることなく会員の資格を喪失し、当該借受人より返済期限延期申請書(様式第24号)の提出があったときは、この法人は当該借受人に返済期限延期承諾書(様式第25号)を発行し、5年間に限り即時返済を猶予し、当該借受人は前条に定めるところにより返済を続けることができる。
- 4 第2項の規定にかかわらず、引き続き三重県職員互助会又は三重県警察職員互助会の会員となり、当該借受人より法定内控除継続申出書(様式第26号)の提出があったときは、この法人は5年間に限り即時返済を猶予し、当該借受人は当該互助会に対して、毎月、返済金を納入することで、この法人の返済を続けることができる。

(一括返済等の利息の計算)

第34条 一括返済、一部返済又は即時返済の場合の利息計算の基礎となる期間等は、別に定める。

(返済計画表)

第35条 理事長は、借受人ごとに返済計画表を作成し、管理及び保存しなければならない。

### 第3節 福祉事業

(福祉事業の実施)

第36条 この法人は、会員及びその家族に対する次の各号の福祉事業を行うことができる。

- (1) 芸術鑑賞等補助事業
- (2) 文化・スポーツ・レジャー宿泊施設利用補助事業

- (3) 指定宿泊施設利用補助事業
- (4) 地区別厚生事業補助事業
- (5) 法律相談事業
- (6) その他の福祉事業

#### 第4節 その他福祉増進に関する事業

(その他福祉増進事業)

第37条 この法人は、会員及びその家族に対するその他福祉増進に関する事業を行うことができる。

#### 第3章 会員及びその家族の教養向上に関する事業

(教養向上事業)

第38条 この法人は、会員及びその家族の教養向上に関する事業を行うことができる。

#### 第4章 県民の文化・教養向上に関する事業

(公益目的事業)

第39条 この法人は、県民の文化・教養向上に関する公益目的事業を、その計画に沿って行う。

#### 第5章 補則

(補則)

第40条 この規程に定めるもののほか、事業の実施に必要な事項は、理事長が別に定める。

(改廃)

第41条 この規程の改廃は、理事会の決議により行う。

#### 附 則

- 1 この規程は、この法人の一般財団法人の登記の日から施行するものとし、これに合わせて財団法人三重県公立学校職員互助会事業施行規程(昭和47年5月1日制定)は、廃止する。
- 2 この規程の施行の際、旧規程の規定により取扱いを受けているものは、この規程の相当規定により取扱いを受けたものとみなす。
- 3 この規程の施行の際、旧規程により給付事由が生じているものについては、なお旧規程に定める給付を行うものとする。

#### 附 則

この規程は、平成26年2月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

## 附 則

この規程は、平成27年7月1日から施行する。

## 附 則

この規程は、平成28年3月4日から施行する。

## 附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行し、改正後の第14条の規定（療養補助金に係る部分に限る。）は、平成27年10月1日から適用する。

## 附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

## 別表1（第27条）

貸付の利率（災害貸付を除く）	年2.28パーセント
貸付の利率（災害貸付）	年1.68パーセント

## 別表2（第26条）

貸付金返済表

（略）

## 15 資産の管理及び運用に関する規程

## 目次

第1章 総則（第1条～第4条）	1
第2章 運用資産（第5条～第9条）	2
第3章 その他の資産（第10条～第13条）	3
第4章 補則（第14条～第16条）	3
附 則	3

## 第1章 総則

## （目的）

第1条 この規程は、一般財団法人三重県公立学校職員互助会（以下「この法人」という。）定款第7条の規定に基づき、この法人の資産の維持管理、処分等に関する基本的事項、執行方針、運用手続等について定め、資産の適正かつ効率的な運用を図り、もってこの法人の目的及び事業の安定的かつ継続的な進展に寄与する。

## （資産管理運用責任者）

第2条 理事長は、財産の適正な管理のため、理事会の承認を得て、常務理事を資産管理及び運用責任者に任命し、その管理運用に当たらせるものとする。

2 資産管理運用責任者は、その統括のもとに事務局長に管理運用の実務を行わさせる。

## （資産の定義）

第3条 この法人における資産は、流動資産及び固定資産とする。

2 この法人における流動資産は、現金預金（普通預金、定期預金）とする。

3 この法人における固定資産は、基本財産、特定資産及びその他固定資産とする。

4 この法人における特定資産は、職員退職給付引当資産、減価償却引当資産及びセカンドライフ資金引当資産とする。

5 この法人における固定資産は、有形固定資産（土地、建物、備品）及び無形固定資産（電話加入権、ソフトウェア、出資金、投資有価証券、指定金外信託、貸付金債権）とし、耐用年数が1年以上又は取得価格が10万円以上のものをいう。

## （資産管理運用の方法）

第4条 この法人における資産は、次の各号のとおり管理運用するものとする。

（1）基本財産は、財産価値の維持を旨として、元本返還が確実に長期的運用が図れるものを最善とする。

（2）基本財産以外の資産は、その特性に応じて、計画的に運用ができるものにあっては運用資産として安全性及び信用性が高い運用を行い、その他の資産は適切かつ善良な管理を図る。

## 第2章 運用資産

## (資産運用の商品)

第5条 前条第2号の運用対象(以下「金融商品」という。)は、次の各号のとおりとする。

- (1) 有価証券(国債、政府保証債、地方債に限る。)
- (2) 信託預金(金銭信託、指定金外信託に限る。)
- (3) 預金、貯金

## (担保差入手続)

第6条 金融機関等に担保として資産を差し入れる場合は、理事会の決議により行わなければならない。

## (資産運用の手続)

第7条 第5条第1号における有価証券のうち、新たに直近の評価額1億円を超える資産の運用を行うに当たっては、資産管理運用責任者は事務局長に当該金融商品を調査させ、運用方針を策定した上で、理事長の承認を得て実施する。

- 2 運用に係る金融商品について、満期に至るまで継続することができない、又は損失が発生するなどの特別な事情が生じたときは、資産管理運用責任者は直ちに理事長と協議し、適切な措置を講じなければならない。この場合にあっては、資産管理運用責任者は、講じた措置及び対処内容について、事後直近に開催される理事会に報告するものとする。

## (取得基準)

第8条 金融商品の運用に際しては、次の各号に定める取得基準を遵守しなければならない。

- (1) 取得から償還まで10年を超えるものは、次項の格付機関のいずれかがA格以上に格付けしているもの。
- (2) 取得から償還まで10年以内のものは、次項の格付機関のいずれかがA格以上に格付けしているもの。

- 2 格付機関は、次の各号のとおりとする。

- (1) 日本格付研究所(JCR)
- (2) 格付投資情報センター(R&I)
- (3) スタンダード・アンド・プワーズ(S&P)
- (4) ムーディーズ・インベスターズ・サービス(Moody's)

## (格付低下への対応)

第9条 取得した金融商品が、前条第2項のいずれかの格付機関においてBBB格未満に格下げとなった、又は近日中にその可能性が高いと思われるときは、事務局長は直ちに理事長及び資産管理運用責任者に報告し、協議のうえ、速やかに対



応を決定するものとする。

- 2 資産管理運用責任者は、前項の対処内容について事後直近に開催される理事会に報告するものとする。

### 第3章 その他の資産

(固定資産の取得と処分)

- 第10条 固定資産の取得(新規購入、新築、増築、修理及び取替をいう。)売却及び廃棄処分等資産状況の変動を行うに当たっては、資産管理運用責任者は、理事長と協議の上必要に応じて理事会の決議を得て、適切に処理しなければならない。

(その他固定資産の管理)

- 第11条 その他固定資産は、原則として使用する者が管理する。

(増減、紛失、破損等への対応)

- 第12条 事務局長は、固定資産の増減異動が生じたとき、又は現物の実査によって固定資産の紛失、破損等の事故が判明したときは、資産管理運用責任者にその旨報告するとともに、その指示により適切に対応しなければならない。

(損害保険)

- 第13条 火災などにより損害を受けるおそれのある固定資産については、保険を付すものとする。

### 第4章 補則

(資産管理運用状況の報告)

- 第14条 資産管理運用責任者は、資産の管理運用状況について、定期又は必要に応じて理事会に報告しなければならない。
- 2 理事長は、資産運用の経過及び結果について、定期又は必要に応じて評議員会に報告しなければならない。

(補則)

- 第15条 この規程に定めるもののほか、資産管理運用に関し必要な事項は理事長が別に定める。

(改廃)

- 第16条 この規程の改廃は、理事会の決議により行う。

### 附 則

- 1 この規程は、この法人の一般財団法人の設立の登記の日から施行するものとし、これに合わせて資産運用方針(平成15年4月1日施行)は廃止する。

2 この規程の施行の際に、現に運用されている資産については、この規程により既に運用されているものとみなす。

附 則

この規程は、平成28年3月4日から施行する。

## 16 預金管理規程

## 目次

第1章 総則（第1条・第2条）	1
第2章 受入（第3条～第10条）	1
第3章 払戻し（第11条～第14条）	2
第4章 管理（第15条～第23条）	3
第5章 補則（第24条・第25条）	5
附 則	5

## 第1章 総則

（目的）

**第1条** この規程は、三重県教育委員会と、三重県教職員組合が締結した貯蓄金管理協定書第11条に基づき、一般財団法人三重県公立学校職員互助会（以下「この法人」という。）が三重県教育委員会の委託を受けて管理する預金に関し必要な事項を定めるものとする。

（預金者の範囲）

**第2条** この規程に基づき預金を行うことのできる者は、三重県公立学校教職員及び三重県教育委員会事務局職員とする。

## 第2章 受入

（預金の源泉）

**第3条** 預金は、給与又は期末勤勉手当の支給額の範囲内で行われなければならない。

（預金額の限度）

**第4条** 預金者1人当たりの預金額の限度は、1,000万円とする。

（預金の単位）

**第5条** 積立額は、1,000円の整数倍とする。

（預金の種類）

**第6条** 預金の種類は、次のとおりとする。

（1）積立預金 預金者が毎月1回定額を積立てる預金

（2）臨時積立預金 預金者が期末勤勉手当の支給に際し、臨時に希望する額を積立てる預金

（加入方法）

**第7条** 預金を希望する者は、預金加入申込書（様式第1号）に必要な事項を記入

のうえ、預金をしようとする月の前月の15日までに、この法人に提出しなければならない。

(積立方法)

**第8条** 預金者は、前条の規定により申し出た預金額を、毎月給与支給日に、預金者があらかじめ指定した銀行口座より口座振替の方法によってこの法人の指定する金融機関の口座に振り込むものとする。

2 前項の規定による預金額の変更を希望する者は、預金積立月額変更・積立中断・積立復活届(様式第2号)に必要な事項を記入のうえ、預金額を変更しようとする月の前月の15日までに、この法人に提出しなければならない。

(積立の中断及び復活)

**第9条** 預金者がやむを得ない事由により預金の積立を継続できない場合は、預金積立月額変更・積立中断・積立復活届(様式第2号)に必要な事項を記入のうえ、中断しようとする月の前月の15日までに、この法人に提出しなければならない。

2 預金積立の中断事由が消滅したために、積立を復活しようとする者は、預金積立月額変更・積立中断・積立復活届(様式第2号)に必要な事項を記入のうえ、復活しようとする月の前月の15日までに、この法人に提出しなければならない。

(臨時積立)

**第10条** 預金者は、期末勤勉手当支給日に、臨時に預金を積立てることができる。

2 臨時積立預金を希望する者は、その都度臨時積立預金申込書(様式第3号)に必要な事項を記入のうえ、期末勤勉手当支給日の1月前までに、この法人に提出しなければならない。

3 預金者は、前項の規定により申し出た預金額を、期末勤勉手当支給日に、預金者があらかじめ指定した銀行口座より口座振替の方法によってこの法人の指定する金融機関の口座に振り込むものとする。ただし、この方法によりがたい預金者の場合にあっては、期末勤勉手当支給日から1週間以内に、振込依頼書に必要な事項を記入のうえ、この法人の指定する金融機関の口座に払込むことによりこれに代えることができる。

### 第3章 払戻し

(預金の払戻し又は解約)

**第11条** 預金の払戻しは、預金者の請求により月3回(5日・15日・25日)行う。ただし、1月5日及び8月15日は、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、解約の場合にあっては、月1回(25日)とする。

3 預金者が預金の払戻し又は解約をしようとするときは、預金一部払戻し・解約請求書(様式第4号)に必要な事項を記入のうえ、払戻し又は解約しようとする日の7営業日前までに、この法人に請求しなければならない。

4 預金者が第2条の職員でなくなったときは、前項に準じ速やかに解約の請求を

しなければならない。

- 5 この法人は、第3項の規定により預金一部払戻し・解約請求書（様式第4号）を受けたときは、預金者があらかじめ指定した金融機関の預金者名義の口座に払戻金又は解約金を振り込むものとする。この場合にあつては、預金の払戻し又は解約をしようとする日が金融機関の休業日であるときは、翌営業日に行うものとする。

（利率）

**第12条** 利率は、貯蓄金管理協定書第6条第2号に定める率とする。

（利率の計算方法）

- 第13条** この預金に係る利息計算の期間は、すべて積立日の翌日から起算し、解約、払戻日の前日までの日数による。
- 2 利息の元金への繰入れは、毎年3月31日及び9月30日現在における利息を、その同日付けで行う。
- 3 利息を付する元金の単位は、10円とし、10円未満は、切捨てる。
- 4 利息の計算の結果生じた1円未満の端数は、切捨てる。

（債権の譲渡禁止）

**第14条** 預金者は、預金に関して有する債権を第三者に譲渡又は担保にしてはならない。

## 第4章 管理

（預金者別元利金台帳）

**第15条** この法人は、預金状況を明らかにするため、預金者別元利金台帳（事務委託金融機関の作製した預金台帳をもって充てる。）を備え、預金額、受入年月日、利息の組入れ、払戻し、決算状況等を記載し、管理しなければならない。

（預金控帳及び預金現在高通知書）

**第16条** この法人は、預金者に預金控帳（事務委託金融機関の作成したもの）を交付し、また、毎年3月31日及び9月30日現在の残高（元利合計）並びに半年間の入・出金異動を明記した預金現在高通知書（事務委託金融機関の作成したもの）を年2回発行する。

（特別会計）

**第17条** 預金に係る経理は、他の事業に係る経理と別に積立預金事業会計を設けて行う。

（会計年度）

**第18条** 前条の会計の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わ

る。

(決算)

**第19条** この法人は、毎会計年度終了後20日以内に決算を完結しなければならない。

(管理状況の報告)

**第20条** この法人は、毎年3月31日及び9月30日現在における預金管理運用状況を、三重県教育委員会に報告しなければならない。

(帳簿類の保存)

**第21条** 第15条の預金者別元利金台帳及び第16条の諸帳簿は、年度終了後10年間保存しなければならない。

(預金の運用)

**第22条** この法人は、預金保全のため、預金全額を金銭信託、普通預金、定期預金、国債、地方債等安全性の高い金融商品として運用するとともに、預金の運用状況を常に明らかにしておかなければならない。

2 前項の目的を達成するため、取引金融機関を次の各号のとおり指定し、預託された金銭の管理及び運用を委託するものとする。この場合にあつて、当該金融機関の再委託先を含むものとする。

(1) 株式会社百五銀行

(2) みずほ信託銀行株式会社

(3) 三井住友信託銀行株式会社

3 元本補填契約付金銭信託で運用する際、元本受益権は常務理事を信託管理人として、一括して行使する。

4 前項の場合にあつて、預金者が元本受益権を行使したときは、信託管理人は当該元本受益権の金額について預金残高を減額するものとする。

5 国債等債券の運用に当たっては、事務局長を運用担当者とし、理事長及び常務理事と協議のうえ行わなければならない。

6 前項の運用状況については、年2回(半期ごと)又は必要に応じて理事会に報告しなければならない。

(名前等の変更の届出)

**第23条** 預金者は、名前又は住所を変更したとき及び使用する印鑑を改印しようとするときは、名前・住所・印鑑変更届(様式第5号)に必要な事項を記入のうえ、速やかにこの法人に提出しなければならない。

## 第5章 補則

(補則)

**第24条** この規程に定めるもののほか、預金の管理に必要な事項は、理事長が別に定める。

(改廃)

**第25条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て三重県教育委員会の承認により行う。

#### 附 則

- 1 この規程は、この法人の一般財団法人の設立の登記の日から施行するものとし、これに合わせて預金管理規程（昭和47年3月2日施行）は廃止する。
- 2 この規程の施行の際、旧規程により取扱いを受けているものは、この規程の相当規定により取扱いを受けたものとみなす。

## 18 個人情報保護基本方針（プライバシーポリシー）

一般財団法人三重県公立学校職員互助会は、その業務の遂行に当たり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し、次の方針に従い、会員の個人情報保護に努めます。

1. 個人情報の保護に関する法令及びその他の規範を遵守します。
2. 個人情報は、その利用目的・内容を通知又は公表し、適正かつ公正な手段により取得します。また、取得に当たって示した目的の範囲内で利用します。
3. 個人情報は、正確かつ最新の内容を保つよう努めます。
4. 個人情報の紛失、改ざん及び漏洩の防止に努めるとともに、適切な安全管理を行います。
5. 個人情報の共同利用又は業務を委託する場合には、個人情報の安全管理が図られるよう適切な監督を行います。
6. 法令に定められた場合を除き、本人の承諾なく個人情報を第三者に提供しません。
7. 個人情報について、本人からの開示、訂正等の申し出があった場合には、適切に対応します。
8. 個人情報保護のための管理体制及び取組みを継続的に見直し、その改善に努めます。

平成25年4月1日



## 19 個人情報保護規程

## 目次

第1章 総則（第1条～第3条）	1
第2章 個人情報の取得及び利用（第4条～第6条）	2
第3章 個人情報の適正管理（第7条～第13条）	3
第4章 自己情報の取扱い（第14条・第15条）	4
第5章 組織及び体制（第16条・第17条）	4
第6章 補則（第18条・第19条）	5
附 則	5

## 第1章 総則

## （目的）

**第1条** この規程は、定款第59条第2項の規定及び別に定める個人情報保護基本方針（プライバシーポリシー）に基づき、会員及びその家族等の個人情報の取扱いに関する基本的な事項を定め、一般財団法人三重県公立学校職員互助会（以下「この法人」という。）及びこの法人の評議員、理事、監事及び職員（以下「役職員等」という。）が保有する個人情報の開示等を求める会員及びその家族等の権利を明らかにすることにより、この法人の適正かつ円滑な運営を図りつつ、会員及びその家族等の権利利益を保護することを目的とする。

## （定義）

**第2条** この規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「個人情報」とは、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名前、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別できるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別できるとなるものを含む。）をいう。
- (2) 「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合物であつて、一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したものをいう。
- (3) 「本人」とは、当該個人情報によって識別される、又は識別され得る、生存する特定の個人をいう。
- (4) 「個人情報管理責任者」とは、個人情報保護コンプライアンス・プログラムの運用に関する責任と権限を有する者をいう。

## （適用範囲）

**第3条** この規程は、すべての役職員等に適用するものとし、退職した後であってもなお同様とする。

## 第2章 個人情報の取得及び利用

(個人情報の取得)

**第4条** 個人情報の取得は、適法かつ公正な方法によって行い、偽りその他不正な手段によって取得してはならない。

2 本人から直接に個人情報を取得する場合には、本人（本人が未成年者の場合はその保護者。以下「本人等」という。）に対して、次の各号の事項又はそれと同等以上の内容の事項を、書面又はこれに代わる方法によって通知し、本人等の同意を得なければならない。

(1) この法人の名称、個人情報管理責任者の名前及び連絡先

(2) 個人情報の利用目的

(3) 保有する個人情報に関する次に掲げる権利の存在及び当該権利行使のための方法

ア 当該個人情報の利用目的の通知を求める権利

イ 当該個人情報の開示を求める権利及び第三者提供の停止を求める権利

ウ 当該個人情報に誤りがある場合にその内容の訂正、追加又は削除を求める権利

エ 当該データの利用の停止又は消去を求める権利

3 本人等以外の者から間接的に個人情報を取得する場合には、本人等に対して、前項第3号に掲げる事項を書面又はこれに代わる方法で通知し、本人等の同意を得なければならない。

(個人情報の利用)

**第5条** 個人情報を取扱うに当たっては、事前にその利用目的を明確に定めるものとする。

2 前項の利用目的は、この法人の業務において必要な範囲であり、かつ、本人等から同意を得た利用目的の範囲内でなければならない。

(個人情報の提供)

**第6条** 法令で定める場合を除き、個人情報は第三者に提供してはならない。

2 前項の定めにかかわらず、この法人の業務を遂行するために当該業務等の一部又は全部を第三者に委託する必要がある場合には、次の各号の全ての条件を満たす業務委託先に限り、本人等が事前承諾した利用目的の範囲内において個人情報を当該業務委託先に対して提供できるものとする。

(1) 社会通念上相当な事業活動を営む者であること。

(2) 個人情報の保護に関し、この規程と同等以上の規程を有し、かつ、その適正な運用及び実施がなされている者であること。

(3) この法人との間に、適正な内容の個人情報の保護に関する定めを締結し、これを遵守することが見込まれる者であること。

3 前項の業務委託を行う場合は、事前に個人情報管理責任者による承諾を得なければならない。

4 第2項の定めにより個人情報を取り扱う業務を第三者に委託した場合にあって

は、この法人が当該業務委託先に課した個人情報の適切な管理義務が、確実に遵守されるよう適時、確認・指導するものとする。

### 第3章 個人情報の適正管理

(個人情報の正確性確保)

**第7条** 個人情報は、利用目的達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保つよう管理運営しなければならない。

(安全管理)

**第8条** 個人情報管理責任者は、個人情報の安全管理のため、個人情報の不正アクセス、漏洩、滅失及び毀損防止に努めるものとする。

(役職員等の監督)

**第9条** 個人情報管理責任者は、個人情報の安全管理が図られるよう、個人情報等を取り扱う役職員等に対して、必要かつ適切な措置を定めるほか、研修等を定期的に行わなければならない。

(個人情報の移送・送信)

**第10条** 個人情報の移送・送信は、具体的な権限を与えられた者のみが、外部流出等の危険を防止するために必要かつ適切な方法により、業務の遂行上必要な限りにおいて行うものとする。

(個人情報の消去・廃棄)

**第11条** 保有する必要がなくなった個人情報等については、直ちに当該個人情報を消去・破棄しなければならない。

2 個人情報管理責任者は、個人情報の消去・破棄を行うに当たり、その実施する日、内容及び方法を書面に記録し、これをこの法人の事務局組織及び事務の処理に関する規程第7条第5号に定める期間について、保管しなければならない。

(通報及び調査義務)

**第12条** 役職員等は、個人情報が外部に漏洩していることを知ったとき又はそのおそれがあると気づいたときには、直ちに個人情報管理責任者に通報しなければならない。

2 個人情報管理責任者は、個人情報の外部への漏洩について役職員等から通報を受けた場合には、直ちに事実関係を調査しなければならない。

(報告及び対策)

**第13条** 個人情報管理責任者は、前条第2項の規定に基づく事実関係の調査の結果、個人情報が外部に漏洩していることを確認した場合には、直ちに次の各号の事項を本人及び関係機関に報告し、当該漏洩についての具体的対応及び対策を講

じなければならない。

- (1) 漏洩した情報の内容及び範囲
  - (2) 漏洩先
  - (3) 漏洩した日時
  - (4) その他調査で判明した事実
- 2 個人情報管理責任者は、当該遺漏事象を踏まえ、効果的な再発防止策を策定しなければならない。

#### 第4章 自己情報の取扱い

(開示及び訂正)

**第14条** 本人から自己の情報について開示を求められたときは、これに応じるものとする。

- 2 開示の結果、誤った情報があり、訂正又は削除を求められたときは、これに応じるものとし、可能な範囲内で本人に対して通知を行うものとする。

(利用又は提供の拒否)

**第15条** この法人が既に保有している個人情報について、本人からの自己の情報についての利用又は第三者への提供を拒まれたときは、これに応じるものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- (1) 法令の規定による場合
- (2) 本人等又は公衆の生命、健康、財産等の重大な利益を保護するために必要な場合

#### 第5章 組織及び体制

(個人情報管理責任者)

**第16条** 個人情報管理責任者は、常務理事をもって充てる。

- 2 個人情報管理責任者は、必要に応じて、この法人で取り扱う個人情報について、この規程に定める諸事項の実施の徹底を図るため、個人情報保護コンプライアンス・プログラムの細則等を策定しなければならない。
- 3 個人情報管理責任者は、この規程の適正な実施及び運用を図り、個人情報が外部に漏洩したり、不正に使用されたり、あるいは改竄されたりすること等がないように管理する責を負う。
- 4 個人情報管理責任者は、この規程の目的を達成するために必要な研修及び体制の整備を行う。

(苦情の処理)

**第17条** この法人の個人情報の取扱いに関する苦情の受付は、事務局長が行うものとする。

- 2 事務局長は、適宜、個人情報管理責任者に苦情の内容について報告するものとする。

## 第6章 補則

(補則)

**第18条** この規程に定めるもののほか、個人情報の保護に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

(改廃)

**第19条** この規程の改廃は、理事会の決議により行う。

## 附 則

この規程は、この法人の一般財団法人の登記の日から施行するものとし、これに合わせて財団法人三重県公立学校職員互助会個人情報保護管理規程（平成17年4月1日施行）は廃止する。

## 20 情報公開規程

(目的)

**第1条** この規程は、一般財団法人三重県公立学校職員互助会（以下、「この法人」という。）定款第58条第2項の規定に基づき、その活動状況、運営内容及び財務資料等を公開するため必要な事項を定めることにより、この法人の公正かつ公明な活動を推進することを目的とする。

(法人の責務)

**第2条** この法人は、この規程の解釈及び運用に当たっては、情報公開の趣旨を尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公開されることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

(利用者の責務)

**第3条** 第7条に規定する情報公開の対象資料を閲覧又は謄写した者は、これによって得た情報を、この規程の目的に即して適正に使用するとともに、個人の権利を侵害することのないよう努めなければならない。

(情報公開の方法)

**第4条** この法人の情報公開の方法は、その対象に応じ、公告、公表、事務所への備置き及びインターネットにより行う。

(公告)

**第5条** この法人は、法令及びこの法人の定款の定めに従い、貸借対照表及び正味財産計算書について、公告を行う。  
2 前項の公告については、事務所に備置くとともにインターネット上のホームページに掲載する方法により行う。

(公表)

**第6条** この法人は、法令の規定に従い、評議員、理事、監事の報酬等の支給の基準について、公表を行う。また、これを変更したときも、同様とする。  
2 前項の公表については、評議員会及び理事会議事録を主たる事務所に備置く方法により行う。

(事務所への備置き)

**第7条** この法人は、法令の定めに従い、情報公開の対象資料について、主たる事務所への備置きを行い、正当な理由を有する者に対し、その閲覧又はその全部若しくは一部を謄写させるものとする。  
2 前項の対象資料は、別表1に掲げるものとする。

(閲覧場所及び閲覧日時)

**第8条** この法人の備置きの対象とする資料の閲覧場所は、主たる事務所とする。

2 閲覧の日は、この法人の休日以外の日とし、閲覧の時間は、午前9時から午後4時30分までとする。ただし、この法人は、正当な理由があるときは閲覧希望者に対し、閲覧日時を指定することができる。

(閲覧等に関する事務)

**第9条** 閲覧希望者から別表に掲げる資料の閲覧等の申請があったときは、次の各号により取り扱う。

(1) 閲覧(謄写)申請書(様式第1号)に必要な事項の記入を求め、提出を受け  
る。

(2) 閲覧(謄写)申請書(様式第1号)が提出されたときは、閲覧受付簿に必  
要事項を記載し、閲覧に供する。

2 謄写を希望する者から謄写の請求があったときは、別表1の「謄写の是非」に  
従い、可とするものは別表2により実費負担を求めるものとする。

(管理)

**第10条** この法人の情報公開に関する事務は、事務局長が統括する。

(補則)

**第11条** この規程に定めるもののほか、情報公開に関し必要な事項は、理事長が  
別に定める。

(改廃)

**第12条** この規程の改廃は、理事会の決議により行う。

**附 則**

この規程は、この法人が一般財団法人の設立の登記の日から施行する。

別表1（第7条第2項）

情報公開対象資料の名称	閲覧対象者	謄写の是非	備置き期間	備置き場所
1 定款、規則、規程等	特定なし	可	「事務局組織及び事務の処理に関する規程」第7条第5号 による	この法人の主たる事務所
2 会計書類等（各事業年度の計算書類・事業報告書・附属明細書・監査報告・公益目的支出計画実施報告書）	特定なし	可		
3 事業計画書、収支予算書、公益目的支出計画	特定なし	不可		
4 財産目録、役員等名簿、役員等の報酬支給基準、運営組織、事業活動の状況及び重要数値記載書類	特定なし	不可		
5 評議員会議事録	会員のみ	可		
6 理事会議事録	会員のみ	可		
7 会計帳簿	会員のみ	可		

別表2（第9条第2項）

実費負担

用紙サイズ	白黒	カラー
A4・A3版 （両面印刷時は2倍の金額）	1枚10円	1枚40円
通常の写真によらない場合	その実費額	