

一般財団法人静岡県教職員互助組合  
規程集

令和8年3月12日

一般財団法人 静岡県教職員互助組合

## 目 次

1	事業の運営に関する規程	P 1～11
2	退職互助部事業の運営に関する規程	P 12～17
3	特別積立金事業の運営に関する規程	P 18～20
4	組合員に関する規程	P 21～23
5	印章規程	P 24
6	情報公開規程	P 25～26
7	個人情報保護規程	P 27～30
8	貸倒引当金に関する規程	P 31
9	購入資金貸付に関する規程	P 32～33
10	指定商店に関する規程	P 34
11	社団法人清水教育協会から寄付を受けた建物の運営規程	P 35～36
12	事業の運営に関する細則	P 37～40
13	退職互助部事業の運営に関する細則	P 41～43
14	住宅関係事業運営細則	P 44～47
15	退職慰労金等算出基準	P 48
16	貸付の弁済に関する基準	P 49～51
17	貸付審査内規	P 52
18	組合員の種別に関する内規	P 53
19	定年退職後の雇用に伴う借入金の生産移管する内規	P 54
20	スキャナによる電子化保存規程	P 55～59
21	電子取引データの訂正及び削除の防止に関する事務処理規程	P 60～61

## 事業の運営に関する規程

平成25年4月1日	制定
平成25年12月13日	改正
平成26年3月11日	改正
平成26年12月12日	改正
平成27年3月11日	改正
平成28年3月9日	改正
平成28年12月9日	改正
平成29年3月8日	改正
平成29年12月8日	改正
平成30年3月7日	改正
平成31年3月12日	改正
令和2年3月10日	改正
令和3年3月10日	改正
令和4年2月10日	改正
令和4年3月10日	改正
令和4年6月9日	改正
令和5年3月9日	改正
令和6年3月12日	改正
令和7年3月13日	改正
令和7年12月11日	改正
令和8年3月12日	改正

## 第1章 総 則

### (根拠)

**第1条** この規程は、一般財団法人静岡県教職員互助組合（以下「この法人」という。）定款（以下「定款」という。）第4条の規定に基づき、この法人の事業の運営に関し必要な事項を定める。

### (事業)

**第2条** 定款第4条に掲げる事業の種類は次のとおりとする。

- (1) 給付事業
  - ア 短期給付事業
  - イ 福祉給付事業
  - ウ 長期給付事業
- (2) 福祉文化事業
- (3) 貸付事業
- (4) 公益事業
- (5) 退職互助部事業
- (6) 特別積立金事業
- (7) その他

(支部)

第3条 この法人は、別に定める細則に従い支部を設ける。

## 第2章 会 計

(会計の区分)

第4条 この法人の会計は次の各号とする。

- (1) 公益事業会計
- (2) 短期会計
- (3) 長期会計
- (4) 特別積立金事業会計
- (5) 退職互助部事業会計
- (6) おしぼ会計
- (7) 法人会計

(準備金)

第5条 この法人は毎会計年度、短期会計において給付事業に充てるべき支払準備金及び災害見舞責任準備金を積立てることができる。

2 この法人は毎会計年度、長期会計、特別積立金事業会計及び、退職互助部事業会計において当該長期給付及び退会給付に充てるべき準備金（以下「長期給付及び退会給付の支払準備金」という。）を積立てなければならない。

3 前各項の準備金はこの法人の事業資金として運用することができる。

4 この法人は毎会計年度、公益事業会計において事業費に充てるべき支払準備金を積立てることができる。

(運用資金の預入)

第6条 この法人の運用資金は理事会の承認を得た信用ある金融機関に預け入れるものとする。

## 第3章 掛 金

(掛金)

第7条 現職組合員は組合員に関する規程（以下「組合員規程」という。）第4条に規定する掛金を負担するものとする。ただし、産前産後休業及び育児休業期間中（当該月の1日現在又は、当該月に休業等の開始日から終了日までの日数が14日以上取得を含む。）の掛金は免除する。

(掛金の区分)

第8条 前条の規程により現職組合員が毎月負担する掛金は次のとおりとする。

- (1) 短期掛金は給料月額1,000分の6とする。
- (2) 長期掛金は給料月額1,000分の3とする。  
ただし、給料月額1,000分の3が300円に満たないものについては300円とする。

(給料月額の意義)

第9条 この規程において給料月額とは、地方公務員法第25条第3項第1号に規定する給料表に掲げる給料で、月額をもって支給されるもの又はこれに準ずるものをいう。

ただし、時間額をもって支給される場合は、任用通知書及び勤務条件通知書に基づき、時間額に1週間当たりの時間数を乗じた額の4週間分（手当等を除く。）を給料月額とする。

- 2 県及び政令市人事委員会勧告により給与改定が実施された場合、既に支給された給料月額から徴収している掛金の調整は行わない。

## 第4章 給付事業

### （この法人の給付）

**第10条** この法人は現職組合員の出産、災害、死亡、又は被扶養者の病気、負傷、配偶者の出産、死亡に関し、運営規程第2条第1号アに規定する短期給付を、現職組合員の病気、負傷、障害、結婚等に関しイに規定する福祉給付を、現職組合員の退職に関しウに規定する長期給付を行うものとする。

### （給付額の算定基準となる給料額）

**第11条** 給付額の算定基準となる給料額とは、当該給付事由の発生した時点において、その掛金額の算定基準となった給料額をいう。

### （被扶養者の範囲）

**第12条** この規程において被扶養者とは、公立学校共済組合において認定されたものをいう。ただし、定款第56条第2項3号及び第5号に掲げる現職組合員で、公立学校共済組合以外の社会保険に属する現職組合員の被扶養者については、それぞれ当該社会保険において認定された被扶養者の範囲とする。

**第13条** 削除

### （給付を受けるべき遺族の範囲及びその順位）

**第14条** この規程において給付を受けるべき遺族の範囲及び順位については、地方公務員等共済組合法第2条第1項第3号、第45条並びに第46条の規定による。

### （支払未済の給付の受給者の特例）

**第15条** この規程に基づき、給付を受ける権利を有する者が死亡した場合において、その者が支給を受けることができる給付で、その支払を受けなかったものがあるときは、前条の規程に基づいてこれをその者の遺族に支給するものとする。

- 2 前項による支給ができなかったときは、地方公務員等共済組合法第47条の規定により支給するものとする。

### （給付請求の期限）

**第16条** 給付を受ける権利は、その給付の事由の発生の日から1年間請求しないときは消滅する。ただし、審査会で認めた場合は、その限りではない。

- 2 前項の規定にかかわらず、療養費及び家族療養費は、その給付の事由の発生の日から2年間請求しないときは消滅する。事由発生の日は、治療費、薬代、公費助成の給付で自己負担額（療養費給付の基礎額）が確定した日をいう。

### （短期給付の種類）

**第17条** この規程による短期給付は、次のとおりとする。

- (1) 家族療養費
- (2) 出産手当金
- (3) 傷病見舞金
- (4) 災害見舞金

- (5) 死亡弔慰金
- (6) 配偶者弔慰金
- (7) 介護休業給付金

**(家族療養費)**

**第18条** 現職組合員の被扶養者が疾病にかかり、又は負傷により保険適用の療養を受けたときは、家族療養費を給付する。

2 家族療養費の額は、次に掲げる各号の給付等を控除した額が3,400円を超えたとき、当該控除後の額(10万円を限度)から3,400円を控除し0.95を乗じた額とする。

ただし、算定額に100円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

- (1) 健康保険法及び共済組合法等に基づく療養の給付
- (2) 法令又は条例に基づく国若しくは地方公共団体の負担による療養又は療養費

3 家族療養費の額は300円以上とする。

**(出産手当金)**

**第19条** 現職組合員及び現職組合員の配偶者が出産したときは、出産手当金を給付する。

2 出産手当金の額は2万5千円とする。

**(傷病見舞金)**

**第20条** 現職組合員が公務に因らないで疾病にかかり、又は負傷し療養のため引続き勤務に服することができなくなって、給料の一部又は全部を減ぜられたときは、その期間中傷病見舞金を給付する。

2 傷病見舞金の額は月額2万円とし、無給休職者については、これに掛金及び会費相当額を附加する。

3 傷病見舞金の給付期間は、第1項の規程に該当することとなった日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から当該規定に該当しなくなった日の属する月までとする。

**(災害見舞金)**

**第21条** 現職組合員が水震火災等によって現に居住している家屋、家財に損害を受け、所轄官公庁から罹災証明書が発行されたときは、災害見舞金を給付する。

2 災害見舞金の額は次の基準による。

- |                          |      |
|--------------------------|------|
| (1) 住居及び家財の全部が滅失したとき     | 30万円 |
| (2) 住居及び家財の2分の1以上が滅失したとき | 18万円 |
| (3) 住居又は家財の全部が滅失したとき     | 18万円 |
| (4) 住居及び家財の3分の1以上が滅失したとき | 9万円  |
| (5) 住居又は家財の2分の1以上が滅失したとき | 9万円  |
| (6) 床上浸水120cm以上の時        | 9万円  |
| (7) 住居又は家財の3分の1以上が滅失したとき | 3万円  |
| (8) 床上浸水30cm以上のとき        | 3万円  |
| (9) 前各号に該当しない損害を受けたとき    | 5千円  |

**(死亡弔慰金)**

**第22条** 現職組合員が死亡したときは、死亡弔慰金を給付する。

2 死亡弔慰金の額は20万円とする。ただし、加入1年未満に死亡したときは10万円とする。

**(配偶者弔慰金)**

**第23条** 現職組合員の配偶者が死亡したときは配偶者弔慰金を給付する。

2 配偶者弔慰金の額は、10万円とする。

**(介護休業給付金)**

**第23条の2** 現職組合員が介護休業を取得し、給料の一部又は全部を減ぜられたときは、介護休業給付金を給付する。

2 介護休業給付金の額は、次のとおりとする。

- |                         |    |     |
|-------------------------|----|-----|
| (1) 休業を取得した日が月の10日以上の場合 | 月額 | 2万円 |
| (2) 休業を取得した日が月の10日未満の場合 | 月額 | 1万円 |

**(福祉給付の種類)**

**第24条** この規程による福祉給付は次のとおりとする。

- (1) 療養費
- (2) 障害見舞金
- (3) 結婚祝金

**(療養費)**

**第25条** 現職組合員が疾病にかかり、又は負傷により保険適用の療養を受けたときは、療養費を給付する。

2 療養費の額は、次に掲げる各号の給付等を控除した額が3,400円を超えたとき、当該控除額(10万円を限度)から3,400円を控除し0.95を乗じた額とする。

ただし、算定額に100円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

- (1) 健康保険法及び共済組合法等に基づく療養の給付
- (2) 法令又は条例に基づく国若しくは地方公共団体の負担による療養又は療養費

3 療養費の額は300円以上とする。

**(障害見舞金)**

**第26条** 現職組合員が疾病又は負傷により、身体に障害を受けたときは障害見舞金を給付する。

2 障害見舞金の額は、身体障害者福祉法施行規則別表第5号身体障害者障害程度等級表又は労働基準法施行規則別表第2号身体障害等級表を基準とし、次の表による。

身体障害者福祉法施行規則別表第5号身体障害者程度等級表	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
労働基準法施行規則別表第2号身体障害等級表	第1級 第2級 第3級	第4級 第5級	第6級 第7級	第8級	第9級 第10級	第11級	第12級 第13級 第14級
障害見舞金の額	20万円	15万円	10万円	5万円			

**(結婚祝金)**

**第27条** 現職組合員が結婚したときは、結婚祝金を給付する。

2 結婚祝金の額は2万5千円とする。

3 前各項の規程は、現職組合員であった者が退職後3か月以内に結婚したときもこれを適用する。

**第28条** 削除

## 第29条 削除

### (長期給付の種類)

第30条 この規程による長期給付は、退職慰労金とする。

### (退職慰労金)

第31条 現職組合員が退職したときは、退職慰労金を給付する。

2 退職慰労金の額は、別に定める退職慰労金等算出基準により算定した額とする。

### (給付の減額)

第32条 戦争、内乱、地震、風水害、津波、噴火、その他この法人の責めに帰することのできない原因によって運営困難に陥ることが予想される場合は、理事会の議決により給付額を減ずることができる。

2 前項の規定にかかわらず、大規模災害が発生したときの災害見舞金の額は、理事会の議決により第21条第2項に規定する額の3分の1まで減額することができる。

### (給付の停止)

第33条 給付の請求が次の各号によって行われたときは、理事会の議決により給付額の全部又は一部を給付しないことができる。

- (1) 故意に給付の原因を生ぜしめたとき
- (2) 給付の原因に虚偽があったとき
- (3) 給付の請求その他に関し不正の事実があったとき
- (4) 掛金の納付を怠ったとき
- (5) その他この法人の事業の発展を阻害する行為のあったとき

2 前各号に該当した事実が給付後に判明したときは、これの全部若しくは一部を返還させるものとする。

## 第5章 福祉文化事業

### (福祉文化事業)

第34条 この法人は組合員の福祉の増進及び教育文化の向上に資するため次に掲げる事業を行うことができる。

- (1) 組合員の保健、厚生に資する事業
- (2) 組合員の貯蓄、住宅、法律、旅行等の相談に応ずる事業
- (3) その他組合員の福祉の増進及び教育文化の向上に資する事業

2 前項の福祉文化事業を実施するために必要な要項は別に定める。

### (費用)

第35条 前条の事業に参加するものに対して必要あるときは、所要経費の一部又は、全部を徴収することができる。

2 この法人の発行する互助新聞の購読料は第8条第1号に定める短期掛金に含むものとする。

## 第6章 貸付事業

### (この法人の貸付)

**第36条** この法人は現職組合員の生活、住宅の建設、子及び兄弟姉妹の奨学等の資に充てるべき資金を貸付けることができる。

**(貸付の種類)**

**第37条** この規程により貸付は次のとおりとする。

- (1) 生活資金の貸付
- (2) 購入資金の貸付
- (3) 奨学資金の貸付
- (4) 教育資金の貸付
- (5) 結婚資金の貸付
- (6) 住宅資金の貸付

**(利息)**

**第38条** 貸付金の利率は年利 1.00%とする。

- 2 前項の利率は、特例基準割合及び財政融資資金預託金利等により、変動する場合がある。
- 3 第1項の規定にかかわらず、奨学資金の貸与期間中は、無利息とする。

**(貸付金の弁済)**

**第39条** 借受人は毎月この法人に貸付金の弁済をしなければならない。

- 2 貸付金の弁済期間については、別に定める基準による。

**(借入金の清算)**

**第40条** 借受人が現職組合員としての資格を失ったときは、貸付金の残額全額をただちに弁済しなければならない。

**(貸付の決定)**

**第41条** 貸付の決定は理事会で行う。

**(貸倒引当金)**

**第42条** この法人は、財政の健全性を確保するため貸付金に対し、貸倒引当金を計上しなければならない。

- 2 貸倒引当金に関する必要な事項は別に定める。

**(生活資金)**

**第43条** 現職組合員が不時に資金を必要とするときは、生活資金として 200 万円以内の貸付を受けることができる。

- 2 前項の規程にかかわらず、現職組合員は、別途次の各号の貸付を受けることができる。
  - (1) 現職組合員が運営程規第21条に規定する程度の災害を受けたときは、被災後 6 か月以内に 200 万円以内の貸付。
  - (2) 現職組合員が自家用車を購入しようとするとき又は自家用車の車検、修理に係る資金を必要とするときは、オートローンとしてその費用の範囲内でかつ 400 万円以内の貸付。

**(購入資金)**

**第44条** 現職組合員が物資を購入しようとするときは、購入資金として商品代に相当する金額の貸付を受けることができる。

**(奨学資金)**

**第45条** 現職組合員が現職組合員、現職組合員の子及び兄弟姉妹の進学等のために資金を必要とするときは、奨学資金として次の貸付を受けることができる。

- (1) 高校在学のときは月額 5 万円以内で学則に定める最低修業年限以内
- (2) 大学及びこれに準ずる学校在学のときは、月額 10 万円以内で学則に定める最低修業年限以内

(3) 大学院在学の場合は、月額 10 万円以内で修業年限以内

(教育資金)

**第46条** 現職組合員が現職組合員、現職組合員の子及び兄弟姉妹の高校、大学、大学院及びこれに準ずる学校に入学するための資金及び在学中の学資資金を必要とするときは、教育資金として 300 万円以内の貸付を受けることができる。

(結婚資金)

**第47条** 現職組合員が現職組合員及び現職組合員の子の結婚のために資金を必要とするときは、結婚資金として 200 万円以内の貸付を受けることができる。

(住宅資金)

**第48条** 現職組合員が住宅及び付属設備の建築、購入、又は宅地の購入のため資金を必要とするときは、住宅関係事業運営細則の定めるところにより貸付を受けることができる。

(住宅資金の上限)

**第48条の2** 住宅資金の貸付の上限は、次の各号とする。

- (1) 加入後 1 年未満 200 万円
- (2) 加入後 1 年以上 2 年未満 300 万円
- (3) 加入後 2 年以上 5 年未満 500 万円
- (4) 加入後 5 年以上 1,000 万円

(災害復旧の為の貸付)

**第49条** 前各条の規定にかかわらず現職組合員が天災地変等により被災し、その復旧の為に借り受ける生活資金及び住宅資金の貸付金については、災害復旧支援の為の特別措置として貸付の適用範囲並びに貸付利率等を理事会で定めることができる。

**第50条** 削除

(貸付額の単位)

**第51条** 貸付額の単位は、次の各号とする。

- (1) 10 万円を単位とする。ただし、購入資金及び奨学資金を除く。
- (2) 購入資金は、1 円を単位とする。
- (3) 奨学資金は、1 万円を単位とする。

(住宅資金以外の貸付総額の上限)

**第51条の2** 住宅資金以外の貸付総額の上限は、次の各号とする。

- (1) 加入後 1 年未満 200 万円
- (2) 加入後 1 年以上 5 年未満 300 万円
- (3) 加入後 5 年以上 10 年未満 500 万円
- (4) 加入後 10 年以上 900 万円

## 第 7 章 削除

**第52条** 削除

## 第 8 章 公益事業

### (公益事業)

第53条 この法人は公益事業を行うことができる。

2 前項の公益事業を実施するために必要な要項は別に定める。

## 第 9 章 退職互助部事業

### (退職互助部事業)

第54条 運営規程第2条第6号に定める退職互助部事業を実施するために必要な規程は別に定める。

## 第 10 章 雑 則

### (短期給付の費用及び区分経理)

第55条 運営規程第17条に定める短期給付に要する費用は、第8条に定める掛金の1割5分相当額及びその他の資金をもって充てる。

2 前項の経理は、第4条の規程にかかわらず、区分経理する。

### (細 則)

第56条 この法人の業務執行のために必要な細則は別に定める。

### (規程の改廃)

第57条 この規程の改廃は、理事会で行う。

### 附 則

#### (施行期日)

1 この規程は、一般財団法人静岡県教職員互助組合の設立の登記の日から施行する。

#### (財団法人静岡県教職員互助組合運営規約の廃止)

2 財団法人静岡県教職員互助組合運営規約（昭和28年10月1日制定）を廃止する。

### 附 則

この変更は、平成25年12月13日から施行し、平成26年2月診療分から適用する。

### 附 則

1 この変更は、平成26年3月11日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

2 変更後の第26条第2項の規程のうち、第1項による事由発生後、1年を経過していない給付は、改正前の規程による。

### 附 則

この変更は、平成26年12月12日から施行し、平成27年1月1日から適用する。

**附 則**

この変更は、平成 27 年 3 月 11 日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

**附 則**

この変更は、平成 27 年 3 月 11 日から施行し、オートローン及び生活福祉資金の利率は、平成 27 年 7 月 1 日から適用する。

**附 則**

この変更は、平成28年 3 月 9 日から施行し、平成28年 4 月 1 日から適用する。

**附 則**

この変更は、平成28年 3 月 9 日から施行し、平成28年 7 月 1 日から適用する。

**附 則**

この変更は、平成28年12月 9 日から施行し、平成28年 4 月 1 日から適用する。

**附 則**

この変更は、平成29年 3 月 8 日から施行し、平成29年 4 月 1 日から適用する。

**附 則**

この変更は、平成29年12月 8 日から施行し、平成30年 1 月 1 日から適用する。

**附 則**

この変更は、平成30年 3 月 7 日から施行し、平成30年 4 月 1 日から適用する。

**附 則**

この変更は、平成31年 3 月12日から施行し、平成31年 4 月 1 日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和 2 年 3 月10日から施行し、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和 3 年 3 月 10 日から施行し、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和 3 年 3 月 10 日から施行し、令和 3 年 7 月 1 日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和 4 年 2 月 10 日から施行し、令和 4 年 10 月 1 日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和 4 年 3 月 10 日から施行し、令和 4 年 10 月 1 日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和4年3月10日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和4年6月9日から施行し、令和5年1月診療分から適用する。

**附 則**

この変更は、令和5年3月9日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和6年3月12日から施行し、令和6年4月診療分から適用する。

**附 則**

この変更は、令和7年3月13日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和7年3月13日から施行し、令和7年4月診療分から適用する。

**附 則**

この変更は、令和7年12月11日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和8年3月12日から施行し、令和8年10月1日から適用する。

## 退職互助部事業の運営に関する規程

平成25年4月1日	制定
平成26年3月11日	改正
平成26年12月12日	改正
平成28年3月9日	改正
平成30年3月7日	改正
平成31年3月12日	改正
令和2年3月10日	改正
令和2年6月9日	改正
令和3年3月10日	改正
令和4年2月10日	改正
令和4年3月10日	改正
令和6年3月12日	改正
令和8年3月12日	改正

### 第1章 総 則

#### (趣旨)

**第1条** この規程は、一般財団法人静岡県教職員互助組合（以下「この法人」という。）事業の運営に関する規程（以下「事業運営規程」という。）第54条に基づき現職組合員の退職後の福利厚生を図ることを目的とする退職互助部事業について定める。

#### (事業)

**第2条** 退職互助部は次の事業を行う。

- (1) 給付事業
- (2) 福祉事業
- (3) 貸付事業
- (4) その他必要な事業

### 第2章 組 合 員

#### (届出)

**第3条** 組合員に関する規程（以下「組合員規程」という。）第2条並びに第3条に規程する組合員の届出は次の各号による。

- (1) 現職組合員は、組合員に関する規程第2条による届出と同時に退職互助部に届出するものとする。ただし、任用期間の定めがある組合員を除く。
- (2) 退職組合員の資格を有する者は、退職後6か月以内に退職互助部継続加入届により退職互助部に届出なければならない。

#### (異動)

**第4条** 組合員が資格を失い又は変動があったときは、直ちに退職互助部に届出なければならない。

2 次の場合は資格を喪失し、退会とする。

- (1) 退職組合員が死亡したとき
- (2) 退職組合員が所在不明となつてから3年を経過したとき

(権利の喪失)

**第5条** 組合員が死亡したとき又は退職組合員が県外へ転出し希望したときに組合員の資格を喪失すると同時に一切の権利を失うものとする。

2 退職組合員は、一切の権利の放棄を届出たとき、退職組合員の資格を失なうものとする。

(除名)

**第6条** 組合員で退職互助部の目的に反する行為があつた者、あるいは退職互助部の発展を阻害する行為のあつた者は、退職互助部部長会の議を経て理事会で除名することができる。

### 第3章 会費及び会計

(会費)

**第7条** 退職互助部の会費は次の各号による。

- (1) 現職組合員は組合員規程第4条第2項に規定する掛金及び会費のうち毎月給料月額1,000分の1を退職互助部会費とする。ただし、産前産後休業及び育児休業期間中(当該月の1日現在又は、当該月に休業等の開始日から終了日までの日数が14日以上取得を含む。)の会費は、免除する。
- (2) 退職組合員は組合員規程第4条第3項に規定する会費を負担するものとする。

(準備金)

**第8条** 各事業年度において剰余金を生じたときは支払準備金に繰入れるものとする。

### 第4章 給付事業

(退職互助部の給付)

**第9条** 退職互助部は組合員の退職後の療養、災害、死亡、退会に関し給付を行うものとする。

(支払未済の給付の受給者の特例)

**第10条** この規程に基づき給付を受ける権利を有する者が死亡した場合において、その者が支給を受けることができる給付でその支払を受けなかったものがあるときは、これをその者の遺族に支給するものとする。

(給付請求の期限)

**第11条** 給付を受ける権利は、その事由の発生の日から下記の期間請求しないときは消滅する。

- (1) 療養費…2年
- (2) 災害見舞金…1年
- (3) 退職組合員の退会金…3年
- (4) 退職組合員の死亡弔慰金…3年

(給付の種類)

**第12条** この規程による給付は次のとおりとする。

- (1) 療養費

- (2) 災害見舞金
- (3) 死亡弔慰金
- (4) 退 会 金

(療養費)

**第13条** 退職組合員が疾病にかかり又は負傷により療養を受けたときは、療養費を給付する。

2 給付の対象となる療養費は、保険適用の療養費（入院時食事療養費の自己負担額を除く。）とし、高額療養費、公費助成金等は除く。

3 療養費の額の算定方法は次の各号による。

- (1) 69歳以下の療養費は、同一月の療養費を医療機関ごと（院外処方の薬代を含む。）とし、通院と入院はそれぞれ計算する。
- (2) 70歳以上の療養費は、同一月の療養費をすべて合算し計算する。
- (3) 上記(1)及び(2)により算出した額から、それぞれ5,000円を控除した合計額に0.6を乗じて得た額とする。
- (4) その月の算定額が2万円を超えた場合、給付額は2万円とする。
- (5) 算定額に100円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(災害見舞金)

**第14条** 退職組合員が水、震、火災等によって現に居住している家屋に損害を受けたときは、災害見舞金を給付する。

2 災害見舞金の額は次の基準による。

- (1) 全焼、全壊又は流出したとき 3万円
- (2) 半焼、又は半壊したとき 2万円
- (3) 床上浸水するとき 1万円
- (4) 所轄官公庁から罹災証明書等が発行されたとき 5千円

(死亡弔慰金)

**第15条** 退職組合員が死亡したときは、死亡弔慰金を給付する。

2 死亡弔慰金の額は、1万円とする。

(退会金)

**第16条** 組合員が次の各号に該当したときは、退会金を給付する。

- (1) 現職組合員については退職したとき
  - (2) 退職組合員については死亡したとき又は県外へ転出し退会を希望したとき
- 2 現職組合員の退会金の額は、別に定める退職慰労金等算出基準により算定した額とする。

3 平成12年3月以前に加入した退職組合員の退会金については次の各号とする。

- (1) 退会金の額は、当該組合員が加入時に拠出した会費の額から、在会年度数1年につき1万円を控除した額とする。ただし、控除額は、当該組合員が加入時に拠出した会費の額の半額までをもって限度とする。
- (2) 最終控除額が1万円に満たないときは、その額をもって控除額の限度とする。
- (3) 在会年度数は、平成8年度以降の在会年度数とする。
- (4) 満71歳から退会金はなしとする。

4 平成12年4月以降平成18年3月までに加入した退職組合員の退会金については、次の各号とする。

- (1) 退会金の額は、当該組合員が加入時に拠出した会費の額から、在会年度数1年につき2万円を控除した額とする。ただし、控除額は、当該組合員が加入時に拠出した会費の額の3分の2までをもって限度とする。

- (2) 最終控除額が2万円に満たない時は、その額をもって限度額とする。ただし、退会金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、それを切り捨てた額とする。
- (3) 満71歳から退会金はなしとする。
- 5 平成18年4月以降に加入した退職組合員の退会金については、次の各号とする。
  - (1) 満65歳までに退会したときは、20万円とする。
  - (2) 満66歳以上満70歳までに退会したときは、10万円とする。
  - (3) 満71歳から退会金はなしとする。
- 6 令和7年4月以降に加入した退職組合員の退会金については、次の各号とする。
  - (1) 満70歳までに退会したときは、20万円とする。
  - (2) 満71歳以上満75歳までに退会したときは、10万円とする。
  - (3) 満76歳から退会金はなしとする。

**(給付の減額)**

**第17条** 戦争、内乱、地震、風水害、津波、噴火、その他退職互助部の責任に帰することのできない原因によって運営が困難に陥ることが予想される場合は、理事会の議決により給付額を減ずることができる。

**(給付の停止)**

**第18条** 給付の請求が次の各号により行われたときは理事会の議決により、全部又は一部の給付を行わないことができる。

- (1) 故意に給付の原因を生ぜしめたとき
  - (2) 給付の原因に虚偽があったとき
  - (3) 給付の請求その他に関し、不正の事実があったとき
  - (4) 会費の納入を怠ったとき
  - (5) その他退職互助部の事業の発展を阻害する行為のあったとき
- 2 前項に該当した事実が給付後に判明したときは、給付額の全部若しくは一部を返還させることができる。

## 第5章 福祉事業

**(福祉事業)**

**第19条** 退職互助部は組合員の福祉増進に資するため、次に掲げる事業を行うことができる。

- (1) 組合員の宿泊又は保養のための施設の利用の斡旋
  - (2) 組合員の地区懇親会
  - (3) 職業、貯蓄、住宅、旅行等の相談に応ずる事業
  - (4) 年金(恩給)額の改訂の運動
  - (5) その他組合員の福祉の増進に資する事業
- 2 前項の福祉事業を実施するために必要な要項は別に定める

**(費用)**

**第20条** 前条の事業を利用する者に対して必要あるときは所要経費の一部又は全部を徴収することができる。

- 2 この法人の発行する「互助新聞」の購読料は退職組合員が納付した退職互助部の会費に含むものとする。

## 第6章 貸付事業

### (貸付事業の充実)

第21条 退職互助部は事業運営規程第2条第3号に規程する貸付事業を充実するためにこの事業の資金を予算の範囲内で融資することができるものとする。

## 第7章 雑 則

### (事業運営規程の準拠)

第22条 この規程に別段の定めがある事項を除くほかはすべて定款及び事業運営規程の定めるところによる。

### (細則)

第23条 退職互助部の運営に必要な細則は別に定める。

### (規程の改廃)

第24条 この規程の改廃は、理事会で行う。

### 附 則

#### (施行期日)

1 この規程は、一般財団法人静岡県教職員互助組合の設立の登記の日から施行する。

#### (財団法人静岡県教職員補助組合退職互助部規程の廃止)

2 財団法人静岡県教職員互助組合退職互助部規程（昭和40年3月21日制定）を廃止する。

### 附 則

この変更は、平成26年3月11日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

### 附 則

この変更は、平成26年12月12日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

### 附 則

この変更は、平成28年3月9日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

### 附 則

この変更は、平成30年3月7日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

### 附 則

この変更は、平成31年3月12日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

### 附 則

この変更は、令和2年3月10日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

### 附 則

この変更は、令和2年6月9日から施行し、令和3年4月診療分から適用する。

**附 則**

この変更は、令和3年3月10日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和4年2月10日から施行し、令和4年10月1日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和4年3月10日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和4年3月10日から施行し、令和4年10月1日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和6年3月12日から施行し、令和6年4月診療分から適用する。

**附 則**

この変更は、令和6年3月12日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和8年3月12日から施行する。

## 特別積立金事業の運営に関する規程

平成25年4月1日 制定  
平成26年3月11日 改正  
平成29年3月8日 改正  
令和2年2月13日 改正  
令和4年3月10日 改正

### 第1章 総 則

#### (根拠)

第1条 この規程は、一般財団法人的岡県教職員互助組合（以下「この法人」という。）事業の運営に関する規程（以下「事業運営規程」という。）第2条第6号の規定に基づき特別積立金事業を実施するために必要な事項を定める。

#### (事業)

第2条 この規程に基づいて実施する事業は次の各号とする。

- (1) 互助組合の実施する貸付事業の拡大、充実に資する事業
- (2) 互助組合の支部組織の充実に関する事業
- (3) 退会金の給付に関する事業
- (4) その他必要な事業

#### (事業の構成員)

第3条 この事業は、一般財団法人静岡県教職員互助組合定款（以下「定款」という。）第56条に規定する組合員をもって構成する。

ただし、任用期間の定めがある組合員を除く。

#### (運営資金)

第4条 この事業に必要な資金は、組合員の負担する会費及び積立金の運用益金、その他をもって充てる。

### 第2章 会費及び会計

#### (会費)

第5条 組合員は、会費を負担するものとする。

2 会費の額は、毎月給料額の1,000分の5とする。

3 産前産後休業及び育児休業期間中（当該月の1日現在又は、当該月に休業等の開始日から終了日までの日数が14日以上取得を含む。）の会費は、免除する。

#### (会計)

第6条 この事業の会計は、特別会計（特別積立金事業会計）とする。

#### (資産の管理)

第7条 この事業の資産は、定款第6条第2号の規定により管理する。

### 第3章 事業

#### (貸付事業の充実)

第8条 この法人は、事業運営規程第2条第3号に規定する貸付事業を充実するために、この事業の資金を予算の範囲内で融通することができるものとする。

#### (支部組織の充実)

第9条 この法人は、支部充実のために、この事業の資金を予算の範囲内で充てることができる。

第10条 削除

#### (退会金の給付)

第11条 この法人は、組合員が退職したときは、退会金を給付する。

2 退会金の額は、別に定める退職慰労金等算出基準により算定した額とする。

3 給付を受ける権利は、事由の発生の日から1年間請求しないときは消滅する。

### 第4章 削除

第12条 削除

第13条 削除

第14条 削除

### 第5章 雑則

第15条 削除

#### (財政診断)

第16条 この事業の財政については、必要に応じて保険数理にもとづく財政診断を行い、常に健全なる運営に務めなければならない。

#### (諸規程への委任)

第17条 この規程に定めるもののほか、この事業の運営に必要な事項は、すべてこの法人の諸規程の定めるところによる。

#### (規程の改廃)

第18条 この規程の改廃は、理事会で行う。

#### 附 則

##### (施行期日)

1 この規程は、一般財団法人静岡県教職員互助組合の設立の登記の日から施行する。

##### (財団法人静岡県教職員互助組合特別積立金事業規程の廃止)

2 財団法人静岡県教職員互助組合特別積立金事業規程(昭和55年5月27日制定)を廃止する。

#### 附 則

この変更は、平成26年3月11日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

**附 則**

この変更は、平成29年3月8日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和2年2月13日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和4年3月10日から施行し、令和4年10月1日から適用する。

## 組合員に関する規程

平成25年4月1日	制定
平成26年3月11日	改正
平成31年3月12日	改正
令和2年2月13日	改正
令和2年3月10日	改正
令和4年2月10日	改正
令和4年3月10日	改正
令和6年3月12日	改正

### (目的)

第1条 この規程は、定款第56条第3項の規定に基づき、一般財団法人静岡県教職員互助組合（以下「この法人」という。）の組合員の資格並びに掛金及び会費の納入に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (現職組合員の資格)

第2条 定款第56条第2項第1号から第3号及び第5号に規定する者のうち年度末時点で定年前の者で、加入資格を有した日から90日以内に互助組合に届出をした者。

- 2 前項に規定する加入資格の定年は、静岡県職員の定年等に関する条例等もしくは加入する所属所の就業規則等に定めるものを適用する。
- 3 定年の年齢に達した日の属する年度末の翌日に現職組合員の資格を喪失する。
- 4 前各項の規定にかかわらず、この法人の事業の維持、発展を阻害する行為があった場合は、理事会の議決により加入を認めないことがある。

### (退職組合員の資格)

第3条 定款第4条に規定する事業を実施するため、退職組合員を置くことができる。

- (1) 退職組合員は、退職日の属する年度末に満50歳以上かつ現職組合員の期間が10年（昭和58年3月31日以前の組合在会者については5年）以上の現職組合員であって、退職後6か月以内に届出をした者。
  - (2) 退職組合員となった者の配偶者であって、退職後6か月以内に届出をした者及び退職日の属する年度末に満50歳以上かつ現職組合員の期間が10年（昭和58年3月31日以前の組合員については5年）以上の現職組合員が死亡した場合において、その配偶者で6か月以内に届出をした者。  
ただし、現職組合員の退職日の属する年度末に満50歳以上になる配偶者。
  - (3) 前各号に準ずる者で、退職組合員として理事会が特に加入を認めた者。
- 2 前項の規定にかかわらず、この法人の事業の維持、発展を阻害する行為があった場合は、理事会の議決により加入を認めないことがある。
- (4) 前各号により届出をした者で退職日の属する月の翌月以降、継続加入会費を完納した月から退職組合員とする。

#### (掛金及び会費)

第4条 現職組合員は、次に定める掛金及び会費を負担するものとする。ただし、産前産後休業及び育児休業期間中（当該月の1日現在又は、当該月に休業等の開始日から終了日までの日数が14日以上取得を含む。）の掛金及び会費は免除する。

2 現職組合員は、掛金及び会費として毎月給料月額額の1000分の15（任用期間の定めのある者は、事業の運営に関する規程第8条第1号に規定する掛金）を負担する。

ただし、1000分の15のうち、1000分の9は、組合員長期預り金として積み立てる。

3 退職組合員は、会費として継続加入時に別表に定める額を納入する。

#### (権利義務)

第5条 組合員の権利義務については、理事会の決議により別に定める。

#### (権利の喪失)

第6条 組合員は、第2条又は第3条に掲げる資格を喪失すると同時に、組合員としての一切の権利を喪失する。ただし、別に規程を定めた場合はこの限りではない。

#### (届出)

第7条 組合員は、その資格を喪失し、又はその資格に変動があったときは、ただちに届出なければならない。

#### (掛金及び会費の用途)

第8条 第4条の掛金及び会費は、定款第4条に掲げる事業を実施するために使用する。

#### (除名)

第9条 組合員であって、この法人の目的に反する行為のあった者及びこの法人の発展を阻害する行為のあった者は、理事会の議決を経て除名することができる。

#### (退職慰労金)

第10条 組合員が退職したときは、退職慰労金を給付する。

2 退職慰労金の額は、別に定める退職慰労金等算出基準により算定した額とする。

#### (退会金)

第11条 組合員が次の各号に該当したときは、退会金を給付する。

(1) 現職組合員については、退職したとき

(2) 退職組合員については、死亡したとき又は県外へ転出し、退会を希望したとき

2 退会金の額は、別に定める基準により算出した額とする。

#### (改廃)

第12条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

#### (補則)

第13条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定めるものとする。

### 附 則

この規程は、平成25年4月1日より施行する。

別表（組合員に関する規程第4条第3項に定める継続加入会費の額）

年 齢	継続加入会費の額
満50歳	55万円
満51歳	54万円
満52歳	53万円
満53歳	52万円
満54歳	51万円
満55歳	50万円
満56歳	49万円
満57歳	48万円
満58歳	47万円
満59歳	46万円
満60歳	45万円
満61歳	44万円
満62歳	43万円
満63歳	42万円
満64歳	41万円
満65歳	40万円
満66歳	38万円
満67歳	36万円
満68歳	34万円
満69歳	32万円
満70歳	30万円
満71歳	28万円
満72歳	26万円
満73歳	24万円
満74歳	22万円
満75歳以上	20万円

※年齢は、退職日の属する年度の年度末の年齢をいう。

**附 則**

この変更は、平成26年3月11日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

**附 則**

この変更は、平成31年3月12日から施行する。

**附 則**

この変更は、令和2年2月13日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和2年3月10日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和4年2月10日から施行し、令和4年10月1日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和4年3月10日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和4年3月10日から施行し、令和4年10月1日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和6年3月12日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和6年3月12日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

## 印章規程

平成25年4月1日 制定

### (趣旨)

第1条 この規程は、一般財団法人静岡県教職員互助組合（以下「この法人」という。）印章（以下「印章」という。）の制定、管守、使用その他印章に関し必要な事項を定める。

### (印章の種類等)

第2条 印章の種類、ひな形及び、規格は別表のとおりとする。

### (管守)

第3条 印章は、理事長があらかじめ指名した職員（以下「印章管守責任者」という。）が管守する。

2 印章は、常に堅固な容器に納め、原則として施錠して管守しなければならない。

3 印章は、特に印章管守責任者の承認を受けた場合のほか、管守する場所以外に持ち出してはならない。

### (印章の登録)

第4条 印章の登録は、理事長印をもって当て印章管守責任者が法務局に登録しなければならない。

### (印章の改刻)

第5条 印章を改刻しようとするときは、理事長の承認を受けなければならない。

### (印章の使用)

第6条 印章は、この法人に係る文書以外に使用してはならない。

2 印章を押印しようとする者は、押印を必要とする文書を、印章を管守する職員に提示し、審査を受けなければならない。

### (印章の事故届)

第7条 印章管守責任者は、印章を亡失し、き損し、その他印章に事故が生じたときは、速やかにその旨を理事長に届け出てその指示を受けなければならない。

### (規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、理事長が行う。

## 附 則

### (施行期日)

1 この規程は、一般財団法人静岡県教職員互助組合の設立の登記の日から施行する。

### (財団法人静岡県教職員互助組合公印規程の廃止)

2 財団法人静岡県教職員互助組合公印規程（平成元年5月11日制定）を廃止する。

## 情報公開規程

平成 25 年 4 月 1 日 制定

### (目的)

第 1 条 この規程は、一般財団法人静岡県教職員互助組合（以下「この法人」という。）が、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成 18 年第 48 号）、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 18 年第 49 号）及び一般財団法人静岡県教職員互助組法定款（以下「定款」という。）第 57 条第 2 項に定めるところによる情報公開について、必要な事項を定めることを目的とする。

### (管理)

第 2 条 この法人の情報公開に関する事務は、総務係長が統括管理する。

### (情報公開の対象とする資料及び備え置き)

第 3 条 この法人の情報公開の対象とする資料は、次の各号に掲げるものとし、情報公開に係る資料の閲覧場所に常時備え置くものとする。

- (1) 定款
- (2) 理事、監事及び評議員の名簿
- (3) 認定、認可等及び登記に関する書類
- (4) 理事会及び評議員会の議事に関する書類
- (5) 理事及び会計監査人の報酬等の規程
- (6) 事業計画書及び収支予算書
- (7) 事業報告及び計算書類等
- (8) 監査報告及び会計監査報告
- (9) その他法令で定める帳簿及び書類

2 前項の資料は、次のものとする。

- (1) (1)及び(2)については、可能な限り最新の状態のもの
- (2) (4)については、定款第 6 条により作成されたもの

3 第 1 項の資料のうち(6)及び(7)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第 123 条第 4 項により備え置くものとする。

4 その他法令等に定める事項

### (閲覧場所及び閲覧日時)

第 4 条 この法人の公開する情報の閲覧場所は、一般財団法人静岡県教職員互助組合事務局とする。

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 3 時までとする。

### (閲覧申請の方法及び閲覧の実施等)

第 5 条 この法人の公開する情報の閲覧を希望する者から第 3 条に定める資料の閲覧の申請があったときは、次により取り扱うものとする。

- (1) 様式 1 に定める閲覧申請書に必要事項を記入し提出を受ける。
- (2) 総務係担当者は、閲覧申請書が提出されたときは、様式 2 に定める閲覧受付簿に必要事項を記載する。

2 第 3 条第 1 項に掲げる資料以外の資料について閲覧を求められた場合は、情報公開の対象を第 3 条第 1 項に掲げる資料に限定している旨を説明する。

- 3 第3条第1項に掲げる資料の内容等に関して説明を求められた場合には、事務局次長又はその指示をする者が応答し、様式3に定める質疑応答記録簿に記載し整理する。

**(規程の改廃)**

第6条 この規程の改廃は、理事会で行う。

**附 則**

**(施行期日)**

- 1 この規程は、一般財団法人静岡県教職員互助組合の設立の登記の日から施行する。

**(財団法人静岡県教職員互助組合情報公開規程の廃止)**

- 2 財団法人静岡県教職員互助組合情報公開規程（平成12年4月1日制定）を廃止する。

## 個人情報保護規程

平成 25 年 4 月 1 日 制定

### (目的)

第 1 条 この規程は、一般財団法人静岡県教職員互助組合（以下「この法人」という。）が保有する個人情報の適正な取扱いの確保に関する基本的事項を定めることにより、個人の権利利益を保護することを目的とする。

### (定義)

第 2 条 この規程において「個人情報」とは、定款第 4 条に係る事業遂行上の目的から収集、処理された情報であって、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することができるものを含む。）をいう。ただし、法人その他の団体に関する情報に含まれる当該法人その他の団体の役員に関する情報（当該法人その他の団体の機関としての情報に限る。）を除く。

### (この法人の責務)

第 3 条 この法人は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の取扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講ずるとともに、個人情報の保護に関する静岡県（以下「県」という。）の施策に協力する。

### (収集の制限)

第 4 条 この法人は、個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲内で収集する。

2 この法人は、個人情報を収集するときは、適正かつ公正な手段により収集する。

3 この法人は、個人情報を収集するときは、本人から収集する。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 本人の同意があるとき。

(2) 法令文は条例（以下「法令等」という。）に定めがあるとき。

(3) 出版、報道等により公にされているとき。

(4) 個人の生命、身体又は財産の保護のため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。

(5) 県その他の行政機関から個人情報の提供を受けるとき。

(6) 本人から収集することにより個人情報取扱事務の目的の達成に支障が生じ、又は個人情報取扱事務の円滑な実施を困難にするおそれがあると認められるとき。

4 この法人は、次に掲げる個人情報を収集してはならない。ただし、法令等に定めがあるとき、又は個人情報取扱事務の目的を達成するために必要があり、かつ、欠くことができないと認められるときは、この限りでない。

(1) 思想、信条及び宗教に関する個人情報

(2) 病歴その他個人を特定する身体に関する個人情報

(3) 犯罪歴その他社会的差別の原因となるおそれのある個人情報

(4) 集団示威行為への参加その他政治的権利の行使に関する個人情報

### (利用及び提供の制限)

第 5 条 この法人は、個人情報の収集目的以外の目的のために、個人情報を利用し、又はこの法人

以外のものに提供しない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。
- (2) 法令等に定めがあるとき。
- (3) 個人の生命、身体又は財産の保護のため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (4) 公益上の必要その他相当の理由があると認められるとき。

#### (オンライン結合による提供の制限)

第6条 この法人は、法令等に定めがあるとき又は公益上の必要があり、かつ個人の権利利益を侵害するおそれがないと認められるときを徐き、オンライン結合（通信回線を用いた電子計算機その他の情報機器の結合により、この法人の保有する個人情報をこの法人以外のものが随時入手し得る状態にする方法をいう。）により、この法人以外のものに対し、個人情報を提供しない。

#### (提供先に対する措置の要求)

第7条 この法人は、個人情報をこの法人以外の者に提供する場合において必要があると認めるときは、提供を受ける者に対し、当該個人情報の使用目的若しくは使用方法の制限その他必要な制限を付し、又はその適正な取扱について必要な措置を講ずることを求める。

#### (適正管理)

第8条 この法人は、個人情報取扱事務の目的を達成するために必要な範囲内で個人情報を正確かつ最新の状態に保つよう努める。

- 2 この法人は、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置（以下「安全確保の措置」という。）を講ずるよう努める。
- 3 この法人は、保有する必要のなくなった個人情報を確実かつ速やかに廃棄し、又は消去する。

#### (役職員等の義務)

第9条 この法人の役職員又は役職員であった者は、職務上知ることのできた個人情報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。

#### (職員等の監督)

第10条 この法人は、職員等に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の安全管理が図られるよう、当該職員等に対する必要かつ適切な監督を行う。

#### (委託に伴う措置)

第11条 この法人は、個人情報取扱事務を委託しようとするときは、その契約において、委託を受けた者が講ずべき安全確保の措置を明らかにするものとする。

#### (個人情報取扱事務目録の作成及び閲覧)

第12条 この法人は、個人情報取扱事務（この法人の役職員又は役職員であった者に係る事務を除く。）について、個人情報取扱事務目録（様式第1号）を作成し、閲覧の申出があったときは、これに応ずる。

#### (個人情報の開示)

第13条 この法人は、互助組合が現に保有している個人情報であつて、検索し得るものについて、本人から開示の申出があったときは、本人であることを確認の上、これに応ずる。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、当該個人情報の全部又は一部について、開示しないことができる。

- (1) 開示することにより、第三者の正当な利益を損なうと認められる情報
- (2) 開示することにより、人の生命、身体、財産等の保護その他の公共の安全と秩序の維持に支

障が生ずると認められる情報

(3) 法令等の規定により、開示することができない情報

(4) この法人と県との間の協議、依頼等に基づく事務事業に関する情報であって、開示することにより、この法人と県との協力関係又は信頼関係が損なわれると認められるもの

(5) 開示することにより、この法人の事務事業の適切な執行に著しい支障を生ずるおそれのある情報

2 開示の申出は、本人情報開示申出書（様式第2号）をこの法人に提出して行う。

#### （開示の申出に対する通知等）

第14条 この法人は、個人情報開示の申出があったときは、当該申出のあった日から起算して15日以内に、開示の申出に係る個人情報の開示をするかどうかの決定をし、遅滞なく、開示の申出をした者に通知する。ただし、やむを得ない理由により当該期間内に決定をすることができないときは、この限りでない。

2 開示の申出をした者への通知は、本人情報開示決定通知書（様式第4号）又は本人情報部分開示決定通知書（様式第5号）又は本人情報不開示決定通知書（様式第6号）により行う。

3 この法人は、開示する旨の通知をしたときは、速やかに開示の申出をした者に対し、当該個人情報を開示する。

#### （個人情報の訂正の申出）

第15条 この法人は、前条第3項の規定により開示を受けた者の個人情報について、本人から訂正（訂正のための追加及び削除を含む。以下同じ。）の申出があった場合は、本人であることを確認の上、当該個人情報に事実の誤りがあると認められるときは、これに応ずる。

2 訂正の申出は、本人情報訂正等申出書（様式第3号）をこの法人に提出して行う。

#### （個人情報の利用又は提供の停止の申出）

第16条 この法人は、この法人が現に保有している個人情報、第5条の規定に違反して利用され、又は提供されているとの申出があった場合は、本人であることを確認の上、当該個人情報の利用又は提供に違反があると認めるときは、これに応ずる。ただし、当該個人情報の利用又は提供の停止に多額の費用を要する場合、その他利用又は提供の停止を行うことが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

2 利用又は提供の停止の申出は、本人情報訂正等申出書（様式第3号）をこの法人に提出して行う。

#### （訂正等の申出に対する通知等）

第17条 この法人は、第四条又は第16条の申出があったときは、必要な調査を行い、当該申出のあった日から起算して20日以内に、当該申出に係る個人情報の全部又は一部の訂正、利用又は提供の停止をするかどうかを決定し、遅滞なく、当該申出をした者に通知する。ただし、やむを得ない理由により当該期間内に決定をすることができないときは、この限りでない。

2 訂正等の申出をした者への通知は、本人情報訂正等決定通知書（様式第7号）により行う。

3 この法人は、訂正、利用又は提供の停止をする旨の通知をしたときは、速やかに、当該個人情報の訂正、利用又は提供の停止をする。

#### （国、静岡県、他の地方公共団体との協力）

第18条 この法人は、個人の権利利益を保護するために必要があると認めるときは、国、静岡県及び地方公共団体に協力を要請し、又は国、静岡県及び地方公共団体の協力の要請に応ずる。

#### (費用の負担)

第19条 第13条の開示に要する費用については、公立学校共済組合規程の規則を準用する。

#### (苦情の処理)

第20条 この法人は、この法人が行う個人情報の取扱いに関する苦情の申出があったときは、迅速かつ適切な処理に努める。

#### (教育)

第21条 教育責任者は、個人情報管理コンプライアンス・プログラムの重要性を理解させ、確実な実施を図るため、所要の教育計画及び教育資料に従って、役員及び職員に継続的かつ定期的に教育を行うものとする。

#### (監査)

第22条 理事長は、監査責任者を任命し、個人情報保護に関する監査を原則として年1回以上行わせるものとする。

2 監査責任者は、監査計画書を作成し、監査スケジュール、チェックリスト等を定めて監査を実施するものとする。

3 監査責任者は、監査を指揮し、監査報告書を作成し、理事長に報告するものとする。また、報告書については、適正に管理・保管するものとする。

#### (懲戒)

第23条 個人情報コンプライアンス・プログラムに違反した事務局職員の懲戒は、就業規則の定めるところによる。

#### (補則)

第24条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関して必要な事項は、理事長が定める。

2 法令等の規定により、個人情報の取扱いに関する定めがあるときは、その定めるところによる。

#### (規程の改廃)

第25条 この規程の改廃は、理事会で行う。

### 附 則

#### (施行期日)

1 この規程は、一般財団法人静岡県教職員この法人の設立の登記の日から施行する。

#### (財団法人静岡県教職員互助組合個人情報保護規程の廃止)

2 財団法人静岡県教職員互助組合個人情報保護規程（平成17年5月20日制定）を廃止する。

## 貸倒引当金に関する規程

平成25年4月1日 制定

平成26年2月14日 改正

### (根拠)

第1条 この規程は、事業の運営に関する規程第42条第2項に基づき、貸倒引当金に関して必要な事項を定める。

### (貸倒引当金)

第2条 貸倒引当金は、次の各号に掲げる額を合計した額とする。

- (1) 貸倒実績率に基づいて計上した額
- (2) 個別に回収困難と判断される債権が発生した場合は、その貸倒れの見積り額

### (貸倒引当金繰入額の負担)

第3条 貸倒引当金繰入額は、短期会計、長期会計、特別積立金事業会計及び退職互助部事業会計でそれぞれ按分して負担するものとする。

### (貸倒引当金の目的使用)

第4条 貸付審査委員会で貸倒れと決定した場合には、決定された額と同額の貸倒引当金と当該債権を相殺する。

### (事務処理)

第5条 貸倒引当金に関する事務処理要項は、別に定める。

### (規程の改廃)

第6条 この規程の改廃は、理事会で行う。

## 附 則

### (施行期日)

1 この規程は、一般財団法人静岡県教職員互助組合の設立の登記の日から施行する。

### (財団法人静岡県教職員互助組合貸倒引当金に関する規程の廃止)

2 財団法人静岡県教職員互助組合貸倒引当金に関する規程（平成15年3月14日制定）を廃止する。

## 附 則

この変更は、平成26年2月14日から施行する。

## 購入資金貸付に関する規程

平成25年4月1日 制定  
平成31年3月20日 改正  
令和6年2月28日 改正

### (根拠)

第1条 この規程は、一般財団法人静岡県教職員互助組合（以下「この法人」という。）事業の運営に関する規程（以下「事業運営規程」という）第44条に基づいて決める。

### (利用できる商店)

第2条 組合員が物資の購入に利用できる商店は次の各号とする。

- (1) 静岡県教職員生活協同組合
- (2) この法人と静岡県教職員生活協同組合が指定した商店

2 指定商店に関する事項は別に定める。

### (購入資金貸付)

第3条 組合員が物資を購入しようとするときはこの法人より商品代に相当する購入資金の貸付を受け月賦払いによってこの法人へ弁済する。

### (購入代金の立替払)

第4条 この法人は貸付金額に相当する金額を購入者に代わり商品代として商店に支払う。

### (購入の限度)

第5条 購入の限度は200万円以内で貸付口数は4口までとする。

### (購入の申込)

第6条 組合員が物資を購入しようとするときは購入資金借用申込書により商店に申し込む。

### (商品の引渡)

第7条 商店は購入資金借用申込書と引換に申込者に対し商品の引渡しを行う。

### (借用申込)

第8条 商品を受領した組合員は商店に対して直ちに購入資金借用申込書を提出しなければならない。

### (支払の請求)

第9条 商店は、組合員から受け取った購入資金借用申込書に売上報告書を添えてこの法人へ提出する。

### (代金の支払)

第10条 この法人は売上報告書に基づき商店に対して代金の支払いを行う。

### (雑則)

第11条 削除

### (規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は、理事長が行う。

## 附 則

### (施行期日)

1 この規程は、一般財団法人静岡県教職員互助組合の設立の登記の日から施行する。

### (財団法人静岡県教職員互助組合購入資金貸付に関する規程の廃止)

2 財団法人静岡県教職員互助組合購入資金貸付に関する規程（昭和29年10月22日制定）を廃止する。

## 附 則

この変更は、平成31年3月20日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

## 附 則

この変更は、令和6年2月28日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

## 指定商店に関する規程

平成 25 年 4 月 1 日 制定

### (根拠)

第 1 条 この規程は一般財団法人静岡県教職員互助組合購入資金貸付に関する規程（以下「規程」という。）第 2 条第 2 項に基づいて決める。

### (商店の指定)

第 2 条 規程第 2 条第 2 項に基づく商店は、当該支部の推薦を受けて一般財団法人静岡県教職員互助組合並びに静岡県教職員生活協同組合と協議して決める。

2 支部は指定商店の良否に関し、常にこれを監督しなければならない。

### (指定商店の推薦基準)

第 3 条 指定商店は次の各号の条件を満たしていなければならない。

- (1) 信用できる商店であること。
- (2) 良心的であること。
- (3) アフターサービス体制が整備されていること。
- (4) 販売体制が確立されていること。
- (5) 組合員割引料金で供給できること。
- (6) 一般と組合員との間において供給商品の品質に差をつけてはならないこと。

### (規程の改廃)

第 4 条 この規程の改廃は、理事長が行う。

## 附 則

### (施行期日)

1 この規程は、一般財団法人静岡県教職員互助組合の設立の登記の日から施行する。

### (財団法人静岡県教職員互助組合指定商店に関する規程の廃止)

2 財団法人静岡県教職員互助組合指定商店に関する規程（平成 4 年 12 月 17 日制定）を廃止する。

## 社団法人清水教育協会から寄付を受けた建物の運営規程

平成 25 年 4 月 1 日 制定

平成 29 年 3 月 8 日 改正

### (根拠)

第 1 条 この規程は、一般財団法人静岡県教職員互助組合（以下「この法人」という。）特別積立金事業規程第 2 条第 5 号に基づき、社団法人清水教育協会から寄付を受けた建物の運営に必要な事項を定める。

### (目的)

第 2 条 この規程にいう建物は、この法人の円滑な運営を図るための拠点としての機能を果たすとともに地域の教育文化の振興発展に寄与することを主たる目的として使用する。

### (名称)

第 3 条 この規程にいう建物の名称は一般財団法人静岡県教職員互助組合おしば会館（以下「会館」という。）と称する。

### (会計)

第 4 条 会館運営のための経理は、特別会計とし独立採算を原則とする。

第 5 条 会館を運営するための必要な経費は貸室料、会議室利用料、寄付金、その他の収入をもって充てる。

### (入居団体)

第 6 条 入居団体は、理事長が決める。

### (利用者の範囲)

第 7 条 利用者の範囲は次の各号とする。

- (1) 現職組合員、退職組合員
- (2) 教育関係団体
- (3) 現職組合員、退職組合員の紹介を得たもの
- (4) その他館長が認めたもの

### (利用の拒否文は取消)

第 8 条 次の各号については利用を拒否又は取消することができる。

- (1) 公衆衛生上有害と認められるもの
- (2) 風紀秩序をみだし他人に迷惑をかけるもの
- (3) 管理上支障があると認められるもの

### (貸室料及び会議室利用料)

第 9 条 貸室料及び会議室利用料は別に決める。

### (管理)

第 10 条 会館を運営するために管理運営委員会を設ける。

第 11 条 管理運営委員会の審議事項は次の各号とする。

- (1) 会館の運営に関すること
- (2) 会館の有効利用に関すること
- (3) その他会館の運営に関する必要な事項

第12条 管理運営委員は12人以内とし、理事長が委嘱する。

第13条 管理運営委員会は、理事長が招集する。

**(職員)**

第14条 会館に次の職員を置く。

館長 1人

職員 1人

2 館長は静岡支部清庵事務所事務局長が当たるものとする。

3 館長は会館の管理運営に関する事務をつかさどる。

4 職員は理事長が任免する。

第15条 館長及び職員の服務、給与については別に定める。

**(管理運営委員会への委任)**

第16条 この規程に定めるもののほか、会館の運営に必要な事項は、管理運営委員会で定める。

**(規程の改廃)**

第17条 この規程の改廃は、理事会で行う。

**附 則**

**(施行期日)**

1 この規程は、一般財団法人静岡県教職員互助組合の設立の登記の日から施行する。

**(社団法人清水教育協会から寄付を受けた建物の運営規程の廃止)**

2 社団法人清水教育協会から寄付を受けた建物の運営規程（平成18年5月19日制定）を廃止する。

**附 則**

この変更は、平成29年3月8日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

## 事業の運営に関する細則

平成25年4月1日 制定  
平成28年3月9日 改正  
平成29年3月8日 改正  
令和3年3月31日 改正  
令和8年3月5日 改正

### 第1章 総 則

#### (根拠)

第1条 この細則は一般財団法人静岡県教職員互助組合（以下「この法人」という。）事業の運営に関する規程（以下「事業運営規程」という。）第56条に基づいて定める。

#### (所属所)

第2条 この細則において所属所とは公立学校共済組合静岡県支部でいう所属所に準ずる。

#### (所属所の所掌事務)

第3条 所属所においては、当該所属所にかかる次の各号に掲げる事項を処理する。

- (1) 現職組合員の異動報告に関すること
- (2) 現職組合員から提出された組合員資格及び被扶養者等にかかる各種の届書、その他の書類に所要事項を記入し、確認のうえこれを理事長に送付すること
- (3) 組合員証及び関係書類を理事長から受領し、これを現職組合員に交付し、又は保管整理すること
- (4) 理事長から送付された給付金、貸付金等を現職組合員その他の請求者に交付すること
- (5) 前各号のほか理事長が定めること

#### (事務取扱者)

第4条 所属所長は、所属の職員のうちから、この法人の事務を行わせるための職員（以下「事務取扱者」という。）を指定しなければならない。

2 事務取扱者は所属所長の旨を受けて、当該所属所の事務に従事する。

#### (届出)

第5条 組合員に関する規程（以下「組合員規程」という。）第2条による加入届（様式第1号）を受けたときは、この法人は組合員証を交付する。

2 現職組合員又は被扶養者に異動又は変動のあったときは、ただちに異動届書（様式第2号）をこの法人に提出しなければならない。

第6条 削除

#### (組合員台帳)

第7条 この法人は組合員台帳を備えて、現職組合員の掛金の収納、その他給付に必要な事項を明らかにしておかなければならない。

#### (書類の提出)

第8条 この法人に提出する請求書、届書及びその他の書類は、所属所長を経由して提出しなければならない。

**(請求に関する制限)**

第9条 給付の請求又は貸付の申込については、前月分までの掛金が完納されたものでなければこれを行うことができない。

## 第2章 給 付

**(給付整理簿)**

第10条 この法人は給付の種別ごとに給付整理簿を備え、給付額、給付年月日その他必要な事項を記入して整理しなければならない。

**(給付の請求)**

第11条 この法人の給付を受けようとするものは、所定の様式による請求書に、請求書様式に記載されてある添付書類を添えてこの法人に提出しなければならない。

**(請求の省略)**

第12条 前条の規定にかかわらず、次の事項については現職組合員の請求によることなく給付する。

- (1) 公立学校共済組合員である者の療養費
- (2) 公立学校共済組合員の家族療養費
- (3) 定款第56条第2項第1号に該当する者の傷病見舞金

## 第3章 貸 付

**(貸付台帳)**

第13条 この法人は貸付台帳を備え、貸付、弁済に必要な事項を記入し整理しなければならない。

**(借用の申込)**

第14条 この法人の貸付を受けようとする者は、所定の様式による借用申込書に、借用申込書様式に記載されてある添付書類を添えてこの法人に提出しなければならない。

**(連帯保証人)**

第15条 資金の貸付に際し、連帯保証人を必要とするときは、別に定めるものとする。

- 2 連帯保証人は借受人が弁済の義務を怠ったときは借受人に代わって弁済の義務を負うものとする。
- 3 連帯保証人が現職組合員としての資格を失い又は必要な条件を欠くに至ったときは、借受人は新たに保証人を立てなければならない。

## 第4章 会 計

**(掛金、弁済金の払込)**

第16条 掛金及び貸付金の弁済については、静岡県教職員の共済制度に関する条例第6条に基づいて行う。

- 2 現職組合員の資格を喪失した者（現職組合員の死亡及び現職組合員の死亡で相続人が相続放棄をした場合を含む。）及び休職者（休業者）の掛金（会費）弁済金等、組合への払込金について

はこの法人から支給する給付金等から、これを一括控除することができるものとする。

**(県費給与を受けない者の扱い)**

第17条 県から給与の支給を受けない現職組合員の掛金及びその他の払込については、所属所長が所属所ごとに取りまとめて、この法人の指定する金融機関に払込むものとする。

2 か月を経過してなおお払込みのないときは、この法人は所属所長に対して延帯理由の報告を求めることができる。

**(掛金、弁済金以外の払込)**

第18条 第19条に掲げるもの以外の払込金の取り扱いについては前条を準用するものとする。

**(支払)**

第19条 給付金、貸付金等この法人からの支払は原則として銀行口座振込により請求者に支払うものとする。

**(支払金整理簿)**

第20条 所属所長は支払整理簿を備え、所属の組合員から給付又は借入の請求あるいは申込があるつど所要の事項を記載して整理しなければならない。

2 所属所長は、この法人から送付された支払金明細書等を当該組合員に配布し、前項の整理簿にて完了の確認をとらなければならない。

## 第5章 支 部

**(設置単位)**

第21条 事業運営規程第3条の支部は、16支部とし、次の基準による。

- (1) 小中学校については、賀茂、田方、東豆、三島、沼津、駿東、富士、静岡、志太、榛原、小笠、磐周、浜松、湖西支部とする。
- (2) 県立高校、県立特別支援学校、市立高校、私立学校については、高校支部とする。
- (3) 前各号以外の所属所については、その他支部とする。

**(支部規約)**

第22条 支部は別に定める支部規程準則に基づいて規程を定め役員名簿を付してこの法人に届出なければならない。

## 第6章 雑 則

**(細則の改廃)**

第23条 この細則の改廃は、理事長が行う。

## 附 則

**(施行期日)**

- 1 この細則は、一般財団法人静岡県教職員互助組合の設立の登記の日から施行する。  
(財団法人静岡県教職員互助組合運営規約の廃止)
- 2 財団法人静岡県教職員互助組合運営細則(昭和28年10月1日制定)を廃止する。

**附 則**

この変更は、平成 28 年 3 月 9 日から施行し、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。

**附 則**

この変更は、平成 29 年 3 月 8 日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和 3 年 3 月 31 日から施行し、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和 8 年 3 月 5 日から施行し、令和 8 年 7 月 1 日から適用する。

## 退職互助部事業の運営に関する細則

平成25年4月1日 制定  
平成31年3月20日 改正  
令和2年3月16日 改正  
令和3年3月31日 改正  
令和7年3月31日 改正

### 第1章 総 則

#### (根拠)

第1条 この細則は一般財団法人静岡県教職員互助組合（以下「この法人」という。）退職互助部事業の運営に関する規程（以下「退職互助部事業運営規程」という。）第23条に基づいて決める。

#### (届出)

第2条 退職互助部は継続加入届（様式第1号）を受けたときは組合員証を交付する。

2 退職組合員は届に記載した事項に異動又は変動のあったときは異動届（様式第2号）により退職互助部に届出なければならない。

#### (退職組合員台帳)

第3条 退職互助部は退職組合員台帳を備えて、異動又は変動及び給付に必要な状況を明らかにしておかなければならない。

#### (書類の提出)

第4条 退職互助部に提出する請求書、申込書、届出書及びその他の書類は現職組合員については所属所長を経由し、退職組合員については直接退職互助部に提出しなければならない。

#### (請求に関する制限)

第5条 給付の請求又は貸付の申込については、前月分までの会費が完納されたものでなければこれを行うことができない。

### 第2章 給 付

#### (給付整理簿)

第6条 退職互助部は給付の種別毎に給付整理簿を備え、給付額、給付年月日、その他必要な事項を記入して整理しなければならない。

#### (療養費)

第7条 療養費の給付を受けようとするときは、療養費請求書（様式第3号）に請求書様式に記載されている添付書類を添えて退職互助部に提出しなければならない。

#### (災害見舞金)

第8条 災害見舞金の給付を受けようとするときは、災害見舞金請求書（様式第4号）に所轄官公庁が発行した罹災証明書等を添えて退職互助部に提出しなければならない。

#### (死亡弔慰金)

第9条 死亡弔慰金の給付を受けようとするときは、下記のいずれかの請求書に請求書様式に記載されている添付書類を添えて退職互助部に提出しなければならない。

(1) 令和7年3月までの加入者

- ア 退会金請求書兼死亡弔慰金請求書（70歳以下）（様式第5号の1）
- イ 退会届兼死亡弔慰金請求書（71歳以上）（様式第5号の2）
- (2) 令和7年4月以降の加入者
  - ア 退会金請求書兼死亡弔慰金請求書（75歳以下）（様式第5号の3）
  - イ 退会届兼死亡弔慰金請求書（76歳以上）（様式第5号の4）

**（退会金）**

第10条 退会金の給付を受けようとするときは、下記のいずれかの請求書に組合員証及び請求書様式に記載されている添付書類を添えて退職互助部に提出しなければならない。ただし、現職組合員にあつてはこの法人と同一の用紙で行う。

- (1) 令和7年3月までの加入者
  - ア 退会金請求書兼死亡弔慰金請求書（70歳以下）（様式第5号の1）
  - イ 退会金請求書（70歳以下）（様式第6号の1）
- (2) 令和7年4月以降の加入者
  - ア 退会金請求書兼死亡弔慰金請求書（75歳以下）（様式第5号の3）
  - イ 退会金請求書（75歳以下）（様式第6号の2）

**（請求人）**

第11条 給付の請求人は組合員又はその遺族及び組合員の委任を受けた代理人でなければならない。

### 第3章 会 計

**（振込）**

第12条 会費等の振込は退職互助部の指定する金融機関に払込むものとする。

**（支払）**

第13条 給付金等退職互助部からの支払は原則として銀行口座振込をもって行う。

**（会計帳簿）**

第14条 退職互助部は会計に関する諸帳簿を備えて必要事項を記入し、証拠書類とともに整備しなければならない。

### 第4章 雑 則

**（細則の改廃）**

第15条 この細則の改廃は、理事長が行う。

**附 則**

**（施行期日）**

- 1 この細則は、一般財団法人静岡県教職員互助組合の設立の登記の日から施行する。

**（財団法人静岡県教職員互助組合退職互助部運営細則の廃止）**

- 2 財団法人静岡県教職員互助組合退職互助部運営細則（昭和40年3月12日制定）を廃止する。

**附 則**

この変更は、平成31年3月20日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和2年3月16日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和3年3月31日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

**附 則**

この変更は、令和7年3月31日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

## 住宅関係事業運営細則

平成25年4月1日	制定
平成27年3月11日	改正
平成28年3月9日	改正
平成28年9月30日	改正
平成29年3月8日	改正
平成31年3月20日	改正
令和2年3月16日	改正

### 第1章 総 則

(根拠)

第1条 この細則は、一般財団法人静岡県教職員互助組合（以下「この法人」という）事業の運営に関する規程（以下「事業運営規程」という。）第2条第3号に基づき組合員が自己の住宅を建設又は購入するために必要な資金の貸付及び組合員の住宅に関する事業を実施するために必要な事項を決める。

(事業)

第2条 この細則に基づいて実施する事業は次の各号とする。

- (1) 組合員が自己の居住の用に供する住宅の建築又は購入に必要な資金の貸付
- (2) 組合員が自己の居住の用に供する宅地の購入に必要な資金の貸付
- (3) その他組合員の住宅に関する事業

(運営資金)

第3条 この事業に必要な資金は積立金の運用及び金融機関からの借入金をもってあてる。

(運営細則との関係)

第4条 運営細則に規定する事項で本細則に反しない条項は運営細則による。

### 第2章 住宅資金貸付業務

(貸付台帳)

第5条 この法人は住宅資金台帳を備え、弁済に必要な事項を記入し、整理しなければならない。

(貸付の種類)

第6条 貸付金の種別は住宅建築資金、住宅購入資金及び宅地購入資金とする。

- 2 住宅建築資金は申込人が住宅を建築する場合に貸付けるものとする。
- 3 住宅購入資金は申込人が住宅を購入する場合に貸付けるものとする。
- 4 宅地購入資金は申込人が5年以内に自己の居住する住宅を建設する目的で宅地を購入する場合に貸付けるものとする。

第7条 削除

(貸付金額及び弁済基準)

第8条 貸付金額、弁済期間及び弁済額は別に定める基準によるものとする。

(利息)

第9条 貸付金の利率は事業運営規程第38条に準ずるものとする。

(団体信用生命保険)

第10条 この資金の貸付を受けようとするものは、この法人を契約者とする団体信用生命保険の加入に同意するものとする。

2 前項の規定による保険料はこの法人の負担とする。

(借入金の清算)

第11条 借受人が組合員としての資格を失ったときは、貸付金の残金についてただちにその全額を弁済しなければならない。

(借入の申込及び提出書類)

第12条 この資金の貸付を受けようとするものは住宅資金借用申込書(様式 住1)住宅資金貸付に関する契約証書(様式 住2)及び団体信用生命保険加入申込書兼告知書の他に次に掲げる書類を添付して組合に提出しなければならない。

(1) 新築及び増築、改築のとき

イ. 確認済印のある建築確認通知書の写し。ただし、建築確認通知書を必要としない地域は必要としない旨の市町村長の証明書

ロ. 工事請負契約書写し又は工事見積書写し

ハ. 平面図

(2) 住宅購入のとき

イ. 売買契約書写し

ロ. 平面図

(3) 宅地購入のとき

イ. 売買契約書写し

ロ. 建築確約書(様式 住3)

(貸付の決定)

第13条 貸付の決定は、理事会の委嘱により、貸付審査委員会の査定を経て行う。

2 貸付審査委員会は毎月1日に行う。

3 貸付審査に必要な内規は、貸付審査委員会を経て理事長が定める。

(貸付金の交付)

第14条 この法人は、貸付審査委員会の決定に基づきその月の15日に貸付金の金額を借受人に支払う。

2 この法人は、資金の貸付を行ったものに対して、弁済方法通知書により弁済方法、弁済期日等を通知しなければならない。

(借受人の義務)

第15条 貸付金の交付を受けたものは、貸付の対象となった住宅の建築、購入又は宅地の購入が完了したのち、速やかに当該住宅の保存登記、移転登記又は宅地の移転登記を行わなくてはならない。

2 前項の規定による諸手続きの費用は借受人負担とする。

(貸付の取消)

第16条 この法人は次の各号に掲げる場合においては、貸付審査委員会の決定に基づき、貸付の契約を取消し、貸付金の残額を一時に弁済させることができる。

(1) 借受人が、弁済方法、通知書その他諸契約書、申込書等に重大な違約をおかしたとき

(2) 借受人が正当な理由なく、この細則又はこの法人の指示に違反したとき

(債権の確保)

第17条 この法人は貸付元利金が回収不能となる恐れがあるときは、債権の確保に必要な措置を

取らなければならない。

(計画・完了遅延申請)

第18条 借受人は貸付金の交付を受けた日から6か月以内に住宅の建築又は購入或いは宅地の購入が完了しないときは計画・完了遅延申請書(様式 住4)を組合に提出し、その承認を得なければならない。

(計画変更申請)

第19条 借受人は貸付金の交付を受けたのちに次の各号に該当するときは計画変更申請書(様式 住5)を組合に提出し、その承認を得なければならない。

- (1) 住宅を建築する場合において建築場所、建坪及び構造その他について変更しようとするとき
- (2) 住宅を購入する場合において購入する住宅及び購入価格その他について変更しようとするとき
- (3) 宅地を購入する場合において購入する宅地及びその面積、購入価格その他について変更しようとするとき

(完了報告)

第20条 借受人は、住宅の建築、購入又は宅地の購入が完了したときは、貸付金の交付を受けた日から6か月以内に完了報告書(様式 住6)及び次の各号に掲げる書類を組合に提出しなければならない。

- (1) 住宅を建築又は購入したときは、建物の登記事項証明書(全部事項証明書)。ただし、床面積10平方メートル以内の場合は、領収書写しでも可とする。
- (2) 宅地を購入したときは、土地の登記事項証明書(全部事項証明書)

### 第3章 その他の業務

(代行、相談)

第21条 この法人は組合員の依頼により、住宅に関する一般相談に応ずる業務を行うことができる。

(利用)

第22条 前条により利用しようとするものは、本人出頭の上その細部について申立てなければならない。

### 第4章 雑 則

(実施要項)

第23条 この細則の実施について必要な事項は理事長が定める。

(細則の改廃)

第24条 この細則の改廃は、理事長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この細則は、一般財団法人静岡県教職員互助組合の設立の登記の日から施行する。

(財団法人静岡県教職員互助組合住宅関係事業運営細則の廃止)

2 財団法人静岡県教職員互助組合住宅関係事業運営細則(昭和34年5月11日制定)を廃止する。

附 則

この変更は、平成27年3月11日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この変更は、平成28年3月9日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この変更は、平成28年9月30日から施行し、平成28年10月1日から適用する。

附 則

この変更は、平成29年3月8日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この変更は、平成31年3月20日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則

この変更は、令和2年3月16日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

## 退職慰労金等算出基準

平成 25 年 4 月 1 日 制定

### (退職慰労金の算出基準)

第 1 条 一般財団法人静岡県教職員互助組合（以下「この法人」という）事業の運営に関する規程（以下「事業運営規程」という）第 31 条第 2 項に規定する退職慰労金の算出は次の各号によるものとする。

- (1) 平成 8 年 3 月 31 日以前に組合員であった者については、「平成 8 年 3 月 31 日以前の規定に基づき積算管理された額」に、平成 8 年 4 月 1 日以降に納入した長期掛金の総計額を加えた額とする。
- (2) 平成 8 年 4 月 1 日以降に組合員となった者については、納入した長期掛金の総計額とする。

### (特別積立金退会金の算出基準)

第 2 条 この法人の特別積立金事業規程第 11 条第 2 項に規定する退会金の算出は次の各号によるものとする。

- (1) 平成 8 年 3 月 31 日以前に組合員であった者については、「平成 8 年 3 月 31 日以前の規定に基づき積算管理された額」に、平成 8 年 4 月 1 日以降に納入した特別積立金会費の総計額を加えた額とする。
- (2) 平成 8 年 4 月 1 日以降に組合員となった者については、納入した特別積立金会費の総計額とする。

### (退職互助部退会金の算出基準)

第 3 条 この法人の退職互助部事業の運営に関する規程第 16 条第 2 項に規定する退会金の算出は次の各号によるものとする。

- (1) 平成 8 年 3 月 31 日以前に組合員であった者については、「平成 8 年 3 月 31 日以前の規定に基づき積算管理された額」に、平成 8 年 4 月 1 日以降に納入した退職互助部会費の総計額を加えた額とする。
- (2) 平成 8 年 4 月 1 日以降に現職組合員となった者については、納入した退職互助部会費の総計額とする。

### (用語の定義)

第 4 条 前各条でいう「平成 8 年 3 月 31 日以前の規定に基づき積算管理された額」とは、平成 8 年 3 月 31 日以前の規定に基づいて仮に算定した、平成 8 年 3 月 31 日現在の「退職慰労金」、「特別積立金退会金」、「退職互助部退会金」の額をいう。

### (基準の改廃)

第 5 条 この基準の改廃は、理事会で行う。

## 附 則

### (施行期日)

1 この基準は、一般財団法人静岡県教職員この法人の設立の登記の日から施行する。

### (退職慰労金等算出基準の廃止)

2 退職慰労金等算出基準（平成 2 年 3 月 13 日制定）を廃止する。

## 貸付の弁済に関する基準

平成25年4月1日 制定  
 平成27年3月11日 改正  
 平成29年3月8日 改正  
 令和2年3月16日 改正  
 令和6年2月28日 改正

## (根拠)

第1条 この基準は一般財団法人静岡県教職員互助組合（以下「この法人」という。）事業の運営に関する規程（以下「事業運営規程」という。）第39条第2項に基づき組合の貸付金の弁済に関する基準を定める。

## (貸付金の弁済)

第2条 借受人は、貸付金の交付を受けた日の属する月の翌月から、初回及び最終回の弁済額を除き、毎月元利均等額で弁済しなければならない。

2 前項の基準による弁済（以下「毎月弁済」という。）は、次の表に掲げる弁済回数の範囲内で借受人の希望する弁済回数により行うものとする。この場合において、初回及び最終回を除く1回当たりの弁済額は貸付金の額に賦金率表の当該弁済回数に応じた賦金率を乗じて得た額（1円未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た額）とし、初回の弁済額は、貸付金の交付日より異なるものとし、最終回の弁済額は、最終回直前の弁済後の未償還元金に1か月当たりの利息を加えた額とする。

貸付種別	弁 済 回 数	
生活資金 生活・災害資金 オートローン 結婚資金	120回以内	
奨学資金 教育資金	240回以内	
購入資金	3万円未満は5か月以内	10万円～20万円未満は24か月以内
	3万円～5万円未満は10か月以内	20万円～50万円未満は36か月以内
	5万円～10万円未満は18か月以内	50万円～200万円未満は60か月以内
住宅資金	360回以内	

3 借受人で貸付金の額が100万円以上である者は、毎月弁済のほか6月及び12月にボーナス弁済を

併用することができる。ただし、購入資金は除くものとし、住宅資金は貸付金の額にかかわらずボーナス返済を併用できるものとする。

- 4 ボーナス返済の最初の返済月は、貸付金の交付を受けた日の属する月が11月から4月の場合は、6月を初回とし、貸付金の交付を受けた日の属する月が5月から10月の場合は、12月を初回とする。
- 5 ボーナス返済は、毎月返済の回数を6で除して得た回数の範囲内で借受人の希望する回数により行うものとする。この場合において、1回当たりの返済額は、貸付金の額に賦金率表の当該返済回数に応じた賦金率を乗じて得た額（1円未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た額）とし、初回の返済額は、貸付金の交付日より異なるものとし、最終回の返済額は、最終回直前の返済後の未償還元金に6か月当たりの利息を加えた額とする。
- 6 貸付金の利息の額に円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。
- 7 静岡県教職員の給与に関する条例附則第14項に伴う措置が講じられた場合は、1回当たりの返済額を変更することができるものとする。ただし、静岡市教育委員会又は浜松市教育委員会にあっては、同様の措置をいう。

#### （償還猶予）

- 第3条 借受人が、育児休業を適用し、毎月返済又は毎月返済にボーナス返済を併せて行う返済の猶予を希望する旨の申出をした場合は、第2条にかかわらずすべての貸付について償還を猶予（以下「償還猶予」という。）することができる。
- 2 償還猶予期間は、育児休業となる日の属する月を開始月とし、終了する日の属する月を終了月とする範囲内で借受人が希望することができる。
  - 3 償還を猶予された返済金（以下「償還猶予金」という。）は、償還猶予期間終了月の翌月（ボーナス償還の場合は直後の6月又は12月）から、償還猶予された期間と同等回数（ボーナス償還の場合はボーナス支給月の回数）にて、定期償還と併せて返済することとする。ただし、償還猶予期間が償還猶予期間終了後の残回数（以下、「残回数」という。）を超える場合は、償還猶予期間を残回数と同等とする。
  - 4 次の各号に該当する貸付の償還猶予はできないものとする。
    - (1) 特別住宅資金、退職予定者向け住宅資金、購入資金のうち指定したもの
    - (2) 最終の返済月を超える償還猶予
    - (3) 償還猶予期間内に当初の最終返済月が到来するもの
    - (4) 償還猶予分を返済している期間

#### （繰上返済）

- 第4条 借受人は第2条の基準にかかわらず未償還元利金の全部又は一部を繰り上げて返済することができる。
- 2 前項の基準による返済のうち、未償還元利金の一部を繰り上げて返済する場合の返済額は、毎月返済10万円以上、ボーナス併用20万円以上とする。この場合において、ボーナス併用にあっては、当該返済額の2分の1以上の額をボーナス返済にかかる返済額としなければならない。ただし、償

還猶予金の残額がある場合は、その額を優先して弁済しなければならない。

- 3 第2条第2項から第6項の基準は、前項の基準による弁済後の弁済に準用する。この場合において、「表に掲げる弁済回数」とあるのは「残弁済回数」と、「貸付金の額」とあるのは「貸付残額」と、「毎月弁済の弁済回数を6で除して得た回数」とあるのは「弁済後の毎月弁済回数を6で除して得た回数」と読み替えるものとする。
- 4 次の各号に該当する場合は、未償還元利金の一部を繰り上げて弁済することはできないものとする。
  - (1) 購入資金のうち指定したもの
  - (2) 毎年度3月、4月
  - (3) 償還猶予期間中

#### 第5条 削除

##### (基準の改廃)

第6条 この基準の改廃は、理事長が行う。

#### 附 則

##### (施行期日)

- 1 この基準は、一般財団法人静岡県教職員互助組合の設立の登記の日から施行する。  
(財団法人静岡県教職員互助組合貸付の弁済に関する基準の廃止)
- 2 財団法人静岡県教職員互助組合貸付の弁済に関する基準(昭和32年7月1日制定)を廃止する。

#### 附 則

この変更は、平成27年3月11日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

#### 附 則

この変更は、平成29年3月8日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

#### 附 則

この変更は、令和2年3月16日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

#### 附 則

この変更は、令和6年2月28日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

## 貸付審査内規

平成 25 年 4 月 1 日 制定

平成 26 年 3 月 11 日 改正

令和元年 5 月 13 日 改正

### (根拠)

第 1 条 この内規は、一般財団法人静岡県教職員互助組合（以下「この法人」という。）事業の運営に関する規程（以下「事業運営規程」という。）第 56 条に基づき給付事業及び貸付事業の適正化を図ることを目的とする。

### (貸付審査委員会の設置)

第 2 条 前条の目的を達成するため貸付審査委員会を設ける。

2 貸付審査委員会は校長会代表 1 人、高等学校長協会代表 1 人、静教組代表 2 人、県費外所属所代表 1 人、有識者 1 人及び事務局長の 7 人をもって構成する。

3 前項の委員は各組織等の推薦を得て理事長が委嘱する。

第 2 条の 2 貸付審査委員会の権能は、次の各号による。

- (1) 貸付の決定に関すること。
- (2) 貸倒れの決定に関すること。
- (3) 適正な給付を行うための審査に関すること。
- (4) その他、給付事業及び貸付事業に関すること。

### (貸付審査の定日)

第 3 条 貸付審査の定日は毎月 1 日、11 日、21 日とする。

2 定日が休日のときは翌日とする。

3 緊急止むを得ないものについては臨時に行うことができる。

### (意見聴取)

第 4 条 審査委員会は必要に応じ、所属所長の意見を求めることができる。

### (貸付金額の決定)

第 5 条 貸付金額は次の各号によって決定する。

- (1) 加入期日
- (2) 本県における在職期間
- (3) 毎月の収入金額
- (4) 家族構成及び生活状態
- (5) 借用申込の理由

### (貸付口数)

第 6 条 奨学及び教育資金については、組合員 1 人につきそれぞれ 2 口まで重複して貸付を受けることができる。

### (内規の改廃)

第 7 条 この内規の改廃は、貸付審査委員会を経て理事長が行う。

## 附 則

### (施行期日)

1 この内規は、一般財団法人静岡県教職員互助組合の設立の登記の日から施行する。

### (財団法人静岡県教職員互助組合貸付審査内規の廃止)

2 財団法人静岡県教職員互助組合貸付審査内規（昭和 28 年 10 月 1 日制定）を廃止する。

### 附 則

1 この変更は、平成 26 年 3 月 11 日から施行し、平成 26 年 4 月 1 日から適用する。

### 附 則

1 この変更は、令和元年 5 月 13 日から施行し、令和元年 6 月 1 日から適用する。

## 組合員の種別に関する内規

令和5年3月9日 制定

(根拠)

第1条 この内規は、一般財団法人静岡県教職員互助組合（以下「この法人」という。）組合員に関する規程（以下「組合員規程」という。）第13条に基づき、組合員の種別について必要な事項を定める。

(組合員の種別)

第2条 現職組合員は、一般組合員及び短期組合員に区別する。

- (1) 組合員規程第4条第2項に定める掛金及び会費として給料月額 $1000$ 分の $15$ を負担する者は、一般組合員と称する。
  - (2) 組合員規程第4条第2項に定める掛金及び会費として給料月額 $1000$ 分の $6$ を負担する者は、短期組合員と称する。
- 2 短期組合員は、静岡県の職員の任用に関する規則第5条第1項第3号から第9号並びに第5条第2項に規定される者とする。

(内規の改廃)

第3条 この内規の改廃は、理事長が行う。

附 則

(施行期日)

- 1 この内規は、令和5年3月9日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

## 定年退職後の雇用に伴う借入金の清算に関する内規

令和6年3月1日 制定

(根拠)

第1条 この内規は、一般財団法人静岡県教職員互助組合（以下「この法人」という。）事業の運営に関する規程（以下「事業運営規程」という。）第40条及び住宅関係事業運営細則（住宅事業運営細則）第11条に基づき、定年退職後の雇用に伴う借入金の清算について必要な事項を定める。

(清算の時期)

第2条 退職手当の支給時期が定年退職後の雇用終了時になる場合は、貸付金の残額全額の清算をその時期まで延長することができる。

(届出)

第3条 貸付金の残額全額の清算の延長を受けようとする者は、所定様式をこの法人に提出しなければならない。

(貸付金の弁済)

第4条 定年退職時の弁済条件で雇用終了時まで、給与等からの控除で弁済を継続しなければならない。ただし、定年退職後に給与の減額措置が講じられた場合は、1回当たりの弁済額を変更することができる。

(組合員資格)

第5条 現職組合員資格は、短期組合員とする。

(内規の改廃)

第6条 この内規の改廃は、理事長が行う。

附 則

(施行期日)

1 この内規は、令和6年3月1日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

# スキャナによる電子化保存規程

令和6年12月6日制定

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、一般財団法人静岡県教職員互助組合（以下「この法人」という。）における紙による国税関係書類について、スキャナによる電子化を安全かつ合理的に図るための事項を定め、適正に利用・保存することを目的とする。

### (定義)

第2条 この規程において、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。

- 一 電子化文書 紙文書を電子化した文書をいう。
- 二 管理責任者 紙文書の電子化を円滑に運用するための責任者をいう。
- 三 真実性を確保するための機能 電子化文書の故意又は過失による虚偽入力、書換え、消去及び混同を未然に防止し、かつ、改ざん等の事実の有無が検証できる機能をいう。
- 四 機密性を確保するための機能 電子化文書へのアクセスを制限すること、アクセス履歴を記録すること等により、アクセスを許されない者からの電子化文書へのアクセスを防止し、電子化文書の盗難、漏えい、盗み見等を未然に防止する形態で保存・管理される機能をいう。
- 五 見読性を確保するための機能 電子化文書の内容を必要に応じ電子計算機その他の機器を用いて検索し、画面又は書面に直ちに出力できるよう措置される機能をいう。

### (運用体制)

第3条 スキャナによる電子化の運用に当たっては、管理責任者及び作業担当者を置くものとし、事務分掌によりこれを定める。

- 2 管理責任者は、電子化文書を作成する作業担当者を管理し、電子化文書が法令等の定めによって効率よく作成されることに責任を持つ。
- 3 管理責任者は、電子化文書の作成を外部委託する場合、外部委託業者が電子化文書作成に必要な法令等の知識と技能を持つことを確認し、これを条件に業務を委託することができる。

### (利用者の責務)

第4条 本システムの利用者は以下の責務を負う。

- 一 自身のIDやパスワードを管理し、これを他人に利用させない。
- 二 本システムの情報の参照や入力（以下「アクセス」という。）に際して、IDやパスワードによって、本システムに利用者自身を認識させる。
- 三 与えられたアクセス権限を越えた操作を行わない。
- 四 参照した情報を目的外に利用しない。
- 五 顧客及び関係者のプライバシーを侵害しない。

## 第2章 対象書類及び入力の時期

(対象書類)

第5条 この法人におけるスキャナにより電子化する書類は、次の各号に定めるところによる。

- 一 請求書
- 二 納品書
- 三 見積書
- 四 注文書

2 前項第3号及び第4号に定める書類は、これらを併せて、以下「一般書類」という。

(入力の時期)

第6条 第5条各号に定める書類については、書類を取得後、次の時期に入力する。

- 一 請求書 速やか（おおむね7営業日以内）に入力
- 二 納品書 毎月末までに受領したものを、翌々月7日までに入力
- 三 見積書 1月から6月までに発行したものは8月末までに、7月から12月までに発行したものは翌年2月末までに入力
- 四 注文書 1月から6月までに受領したものは8月末までに、7月から12月までに受領したものは翌年2月末までに入力

## 第3章 機能要件

(管理機能等)

第7条 電子化文書の作成及び管理機能は、次に定めるところによる。

- 一 データフォーマット 電子化文書のデータフォーマットは、BMP、TIFF、PDF又はJPEGとする。
- 二 階調性の確保 画像の階調性を損なうような画像補正は行わない。
- 三 画像品質の確保 電子化文書の画像は、第10条に定めるところにより確認できること。
- 四 両面スキャン 電子化文書の作成に当たっては、原則として、両面をスキャンする。  
ただし、裏面に記載のないものなどについては、この限りではない。

2 真実性を確保するための機能は、次に定めるところによる。

- 一 タイムスタンプ タイムスタンプサービスを利用し、電子化文書には第6条各号に定める時期までにタイムスタンプを付与し、当該電子化文書の作成時期の証明及び改ざん等の事実の有無を検証できるようにする。

なお、課税期間中の任意の期間を指定して当該期間内に付与したタイムスタンプについて、一括して検証できるようにする。

- 二 バージョン管理 記録した電子化文書のバージョン管理を行うに当たり、当初に記録した電子化文書を第1版とし、その後に訂正又は削除が行われても第1版の内容を保持する。

3 機密性を確保するための機能は、次に定めるところによる。

- 一 アクセス管理 情報の利用範囲、更新履歴、機密度等に応じた管理区分を設定するとともに、情報にアクセスしようとする者を識別し認証できること。

- 二 不正アクセスの排除 不正なアクセスを排除できること。
  - 三 利用ログ管理 管理責任者は、ログの情報等を利用して不正なアクセスの防止をすることとする。
- 4 見読性を確保するための機能は、次に定めるところによる。
- 一 検索機能 記録されている電子化文書に検索のために必要な情報（検索項目）を付加し、かつ、その検索項目を活用して該当する電子化文書を抽出できること。
  - 二 検索項目設定機能 検索項目に、i) 取引日付、ii) 取引金額、iii) 取引先名称が設定でき、日付又は金額の項目は範囲指定を可能とし、任意の2項目以上の検索項目を組み合わせて検索できること。
  - 三 帳簿との関連性を確保する機能 電子化文書には、管理用通番として伝票番号を付し、帳簿に記載される内容と関連付けを行う。  
ただし、一般書類については、帳簿との関連性を確保する機能を備える必要はない。
  - 四 整然とした形式で速やかに紙出力する機能 記録されている電子化文書及びログ等の管理情報をデータフォーマットの種類にかかわらずディスプレイやプリンタに整然とした形式で国税関係書類と同程度の明瞭さを確保しつつ速やかに出力することができること。
  - 五 4ポイント文字が認識できる機能 本システムは JIS X 6933 又は ISO12653-3 テストチャートの4ポイント文字が認識でき、電子化文書を拡大縮小表示できること。

#### 第4章 機器の管理と運用

##### (機器の管理)

第8条 スキャナによる電子化に係る機器の管理及び運用に関する基準を遵守する。

- 2 電子化文書の情報が十分に保護されるように記録媒体の二重化、バックアップの採取等を行う。また、品質劣化が予想される記録媒体については定期的に記録媒体の移し替え等を行う。
- 3 外部ネットワーク接続により、不正アクセスによる被害やウィルスによる被害が発生しないように対策を施す。

##### (入力装置の設定)

第9条 入力装置の設定は、次に定めるところによる。

ただし、一般書類に係る階調はグレースケールとしてもこれを認める。

- 一 解像度 200 d p i 以上とする。
- 二 階調 電子化文書は赤、緑、青の各色 256 階調 (24 ビット/ピクセル) とする。

##### (出力装置の設定)

第10条 出力装置の設定は、次の各号に定めるところによる。

ただし、一般書類については、第2号及び第3号の階調及び印刷装置をグレースケール以上の能力を持つ表示装置及びプリントできる印刷装置としてもこれを認める。

- 一 表示装置のサイズ 14 インチ以上の表示装置とする。
- 二 表示装置の階調 赤、緑、青の各色 256 階調 (24 ビット/ピクセル) 以上の能力を持つ表示装置とする。
- 三 印刷装置の解像度及び階調 印刷装置はカラープリントできるものとする。

## 第5章 スキャニングの手順等

### (書類の受領)

第11条 取引先から請求書を受領した職員は、納品書及び検収報告書との照合を行い、内容に誤りがないことを確認した後、係長をとおして請求書を作業担当者に引き継ぐ。

2 取引先から納品書を受領した職員は、注文書及び納品された現物を確認した後に、係長をとおして納品書を作業担当者に引き継ぐ。

3 見積書を受領した職員は、係長をとおして作業担当者へ引き継ぐ。

4 取引先から注文書を受領した職員は、係長をとおして作業担当者へ引き継ぐ。

### (仕訳伝票等の整理)

第12条 作業担当者は、会計に係る決裁後に、請求書・納品書・見積書を所定の場所に保管する。

### (スキャニングの準備)

第13条 作業担当者は、会計に係る決裁後、スキャニングの準備を行う。

2 作業担当者は、スキャニングする書類について、内容・枚数・対象年月日を確認し、これを入力区分票に記載する。

### (スキャニング処理)

第14条 作業担当者は、スキャナによる電子化に係る機器を活用し、スキャニング処理を実施する。

なお、帳票ごとに1ファイルにするとともに、裏面のスキャナ漏れがないよう留意する。

2 作業担当者は、スキャン枚数及びスキャン画像を目視にて確認する。

3 作業担当者は、正確にスキャニングされていることを確認した後に、画像（電子化文書）及びCSV（検索項目）をサーバに保存し、管理責任者にこれを引き継ぐ。

4 管理責任者は電子化文書の確認を速やかに行う。

5 管理責任者は、第7条第2項第1号に定めるタイムスタンプを付与し、本システムに登録する。

### (電子化文書の保存)

第15条 電子化されたデータは、国税に関する法律の規定により保存しなければならないとされている期間まで保存する。

## 第6章 原本の廃棄等

### (原本の廃棄)

第16条 作業担当者は、スキャニング処理を了した原本について、管理責任者のチェックが完了するまでの間、一時保管する。

2 この管理責任者のチェックが完了した原本については、作業担当者が文書管理規程に基づき、これを廃棄し、その旨を管理責任者に連絡する。

3 管理責任者は、廃棄結果を記録する。

### (電子化文書の消去)

第17条 作業担当者は、保存期間が満了した電子化文書の一覧を作成し、管理責任者に連絡する。

2 管理責任者は、保存期間が満了した電子化文書の一覧を基に、該当するデータの消去を行い、

消去結果を記録する。

(改 廃)

第 18 条 この規程は、理事会の決議により改廃する

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和 6 年 12 月 6 日から施行し、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

# 電子取引データの訂正及び削除の防止に関する事務処理規程

令和6年12月6日制定

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法の特例に関する法律第7条に定められた電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存義務を履行するため、一般財団法人静岡県教職員互助組合（以下「この法人」という。）において行った電子取引の取引情報に係る電磁的記録を適正に保存するために必要な事項を定め、これに基づき保存することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、この法人の全ての役員及び職員（臨時職員、パートタイマー及び派遣社員を含む。以下同じ。）に対して適用する。

(管理責任者)

第3条 この規程の管理責任者は、理事長とする。

## 第2章 電子取引データの取扱い

(電子取引の範囲)

第4条 この法人における電子取引の範囲は以下に掲げる取引とする。

- 一 EDI取引
- 二 電子メールを利用した請求書等の授受
- 三 クラウドサービスを利用した請求書等の授受
- 四 電子申請システムを利用した請求書等の授受

(取引データの保存)

第5条 取引先から受領した取引関係情報及び取引相手に提供した取引関係情報のうち、第6条に定めるデータについては、保存サーバ内に10年間保存する。

(対象となるデータ)

第6条 保存する取引関係情報は以下のとおりとする。

- 一 見積依頼情報
- 二 見積回答情報
- 三 確定注文情報
- 四 注文請け情報
- 五 納品情報
- 六 支払情報

(運用体制)

第7条 保存する取引関係情報の管理責任者及び処理責任者は以下のとおりとする。

- 一 管理責任者 理事長
- 二 処理責任者 事務局長

(訂正削除の原則禁止)

第8条 保存する取引関係情報の内容について、訂正及び削除をすることは原則禁止とする。

(訂正削除を行う場合)

第9条 業務処理上やむを得ない理由によって保存する取引関係情報を訂正または削除する場合は、処理責任者は「取引情報訂正・削除申請書」に以下の内容を記載の上、管理責任者へ提出すること。

- 一 申請日
- 二 取引伝票番号
- 三 取引件名
- 四 取引先名
- 五 訂正・削除日付
- 六 訂正・削除内容
- 七 訂正・削除理由
- 八 処理担当者名

2 管理責任者は、「取引情報訂正・削除申請書」の提出を受けた場合は、正当な理由があると認める場合のみ承認する。

3 管理責任者は、前項において承認した場合は、処理責任者に対して取引関係情報の訂正及び削除を指示する。

4 処理責任者は、取引関係情報の訂正及び削除を行った場合は、当該取引関係情報に訂正・削除履歴がある旨の情報を付すとともに「取引情報訂正・削除完了報告書」を作成し、当該報告書を管理責任者に提出する。

5 「取引情報訂正・削除申請書」及び「取引情報訂正・削除完了報告書」は、事後に訂正・削除履歴の確認作業が行えるよう整然とした形で、訂正・削除の対象となった取引データの保存期間が満了するまで保存する。

(改 廃)

第10条 この規程は、理事会の決議により改廃する

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和6年12月6日から施行し、令和6年4月1日から適用する。