

【議案第4号】

坂田小学校PTA事務職員設置要綱

【目的】

- 第1条 この要綱は、坂田小学校PTA事務職員（以下「P事務」という。）の勤務条件等について、必要な事項を定めるものとする。

【身分】

- 第2条 P事務は、非常勤職の職員とする。

【報酬】

- 第3条 （1）P事務の手当は、年額1,405,000円以内とし、その支払いを月割で支給する。
内訳：PTA書記会計（100,000円×12ヶ月＋年間2回×1か月分）
年間交通費（5,000円）
（2）前項の年額のほか、別途 社会保険料 及び 退職積立金 を支給する

【勤務条件】

- 第4条 P事務の勤務日及び勤務時間は、次のとおりとする。
- （1）勤務時間は、1日6時間（休憩時間を除く。）以内、勤務日は原則として 月・火・水・木・金 の週5日とする。但し、祝日 及び 振替休日 は休日とする。
 - （2）勤務時間が6時間を越える場合は45分、8時間を超える場合は1時間の休憩時間を勤務時間の途中に与える。
 - （3）勤務時間がおおむね4時間につき15分の休憩時間を置くこととする。
 - （4）P事務の勤務時間及び休憩時間の具体的な割振りは、PTA会長が定める。
 - （5）PTA会長は、特に必要があるときは、勤務日又は勤務時間を臨時的に変更することができる。この場合において、変更の対象となるP事務には、あらかじめ明示しなければならない。
 - （6）P事務 引継ぎ期間は1ヶ月とし、連絡事項をまとめる。その勤務は週2回、新事務職員と合わせる、または連絡が取れるようにする。その間の給与支払いは半月分（交通費込み）とする。

【禁止行為】

- 第5条 職務上知り得た秘密は在職中及び退職後に他に漏らしてはならない。

【任期】

- 第6条 P事務の任期は2年とし、再任を妨げない。

【辞職予告】

- 第7条 P事務は、任期満了前に辞職する場合、辞職予定日の30日前までに申し出、PTA会長の承認を得るものとする。

【雑則】

- 第8条 この要綱に定めるもののほか、P事務に関し必要な事項は、別途会長とP事務で協議し定める。

附則 本規程は、平成23年7月12日より施行し、平成23年4月1日より適用する。

附則 本規程は、平成24年4月12日より施行し、平成24年4月1日より適用する。

附則 本規程は、平成29年5月21日より施行し、平成29年4月1日より適用する。

附則 本規程は、令和2年5月17日より施行し、令和2年4月1日より適用する。

附則 本規程は、令和3年5月17日より施行し、令和2年4月1日より適用する。

附則 本規定は、令和5年5月14日より施行し、令和5年4月1日より適用する。