

公益社団法人埼玉県医療社会事業協会 事務所員採用等に関する規定

(目的)

第1条 この規定は、公益社団法人埼玉県医療社会事業協会（以下、協会という）の事務所員採用等に必要な規定を定め、協会事業を円滑に行う体制を整えるとともに、協会運営の公益性を保つことを目的とするものである

(募集および採用)

第2条 事務所員は協会ホームページ等にて公募する。

2 応募者の中から書類選考・面接を行い、理事会で採用を決定する。

ア 被採用者には、直ちに採用する旨を通知する

イ 勤務初日に事務局担当理事がオリエンテーションを行う

(身分および給与)

第3条 事務所員は非常勤とし、契約内容に従い勤務する。

2 給与は時給制（千円）とし、月末日締めの上直近開催の理事会日に支払うこととする。

ア 支払い方法は銀行振込みとする

(退職)

第4条 事務所員が退職しようとする時は、遅くとも1ヶ月前までには事務局担当理事に連絡の上、理事会にて報告し、会長の承認とする。

ア 退職は、理事会で承認し事務所員に通知する

イ 理事会承認後速やかに給与残金を振込む

(解雇)

第5条 事務所員が契約内容を履行できないとき、または著しく協会に損害を与えるような事態が生じたときは、理事会で決議し、本人に通告の上解雇することが出来る。

(改廃)

第6条 本規定の改廃は、理事会の議決を経て行う。

《附則》

本規定は、平成28年8月11日から施行する。

平成29年3月9日 第3条第2項一部改正