

全日本自治団体労働組合熊本県本部規約集

2021年10月1日現在

目 次

1. 自治労熊本県本部規約	1
2. 議事規則	11
3. 役員選挙規則	14
4. 地区支部運営規程	17
5. ユース部規約	19
6. 女性部規約	22
7. 現業評議会規約	25
8. 公営企業評議会規約	30
9. 衛生医療評議会規約	32
10. 社会福祉評議会規約	34
11. 公共サービス民間労組評議会規約	36
12. 自治労熊本県本部書記評議会規約	38
13. 町村職共闘会議運営規程	40
14. 組織拡大専門員配置規程	42
15. 県本部組織拡大臨時オルグ配置規程	43
15. 自治労熊本県本部自治体議員連合規則	44
16. 自治体等選挙候補者の取扱規程	46
17. 離籍専従役職員規程	48
18. 専従役員補償規程	49
19. 書記局規程	51
20. 書記等定年制規程	53
21. 県本部直属支部設置規程	54
22. 専門部規程	55
23. 厚生事業規則	57
24. 救援補助規程	59
25. 自治労熊本県本部表彰規程	63
26. 組合休暇賃金カット補償及び年休・休日補償規程	64
27. 役員住宅入居規程	66
28. 役職員給料規程	68
29. 旅費等支給規則	70
30. 会計規則	73
31. 自治労共済支部運営規則	77
32. 自治労共済熊本県支部運営細則	81
33. 県本部役職員自家用車借上規程	82
34. 書記局就業規則	83
35. 県本部組合費等算定基準	96
36. 九州管内県本部動員旅費算定基準	97
37. マイナンバー取扱規程	99

全日本自治団体労働組合熊本県本部規約

第1章 総則

(名称)

第1条 この組合は全日本自治団体労働組合（略称：自治労）熊本県本部（以下この県本部）という。

第2条 この県本部の事務所を熊本市中央区神水1丁目8番1号におく。

(目的)

第3条 この県本部は、組合員の経済的、社会的、政治的地位の向上と自治体綱領の趣旨の実現を期することを目的とする。

(業務)

第4条 この県本部は前条の目的を達成するために次の業務を行う。

- (1) 構成単位組合が統一ある行動をとるために必要な情報の提供、連絡の強化及び指導。
- (2) 組合員及び家族に対する啓発運動と厚生活動。
- (3) 地域住民福祉のための協力と推進。
- (4) 民主的な友誼団体との提携協力。
- (5) 未組織自治体労働者の組織化。
- (6) 各地方公共団体の理事者、及び市長会、町村長会、町村長会との団体交渉。
- (7) 組合員を構成とする共済組合等の運営の民営化。
- (8) その他、この熊本県本部の目的を達成するために必要なこと。

第2章 組織

(組織)

第5条 この県本部は、県内自治体労働者、並びに自治体関連労働者で組織され、自治体に加盟している職員労働組合をもって組織する。但し、その他の組織で大会もしくは中央委員会で認めたものは組合員とすることができる。

(地区支部)

第6条 地区支部は県本部の下部機関として加盟組合が行う諸活動を助け、地域的問題の解決を図るため、次の地区ごとに地区支部をおく。

玉名地区支部（荒尾市、玉名市、玉名郡）

鹿本 〃 （山鹿市）

菊池 〃 （菊池市、合志市、菊池郡）

熊本 〃 （熊本市）

阿蘇 〃 （阿蘇市、阿蘇郡）

上益城 〃 （上益城郡）

宇城 〃 （宇土市、宇城市、下益城郡）

八代 〃 （八代市、八代郡）

芦水 〃 （水俣市、芦北郡）

球磨 〃 （人吉市、球磨郡）

天草 〃 （天草市、上天草市、天草郡）

2 地区支部の名称は全日本自治団体労働組合（略称：自治労）熊本県本部〇〇地区支部という。

（地区支部の任務）

第7条 地区支部は県本部と加盟単組との間にあって、組合運営の円滑を期するとともに、全国統一行動ならびに地域的問題の解決促進のために次のことを行う。

- (1) 県本部と加盟単組の連絡共闘の促進。
- (2) 統一行動の指導、一般オルグの実施。
- (3) 市、町、村の重要な個別交渉と闘争の指導。
- (4) 本部、県本部の加盟する団体の地方組織、地区労組会議その他民主団体と提携協力すること。
- (5) 地域的諸問題の共同解決を図ること。
- (6) その他自治労の目的達成に必要な事項。

2 地区支部の運営に必要な事項は別にこれを定める。

第3章 権利と義務

（権利）

第8条 加盟組合及び組合員は次の権利をもつ。

- (1) 組合員はいかなる場合においても、国籍、人権、宗教、信条、性別、門地又は身分においても差別をうけない。
- (2) 規約に基づく役員選挙権、被選挙権。
- (3) 諸会議に規約に基づいて出席し、報告を受け、建議批判、討議、議決に加える権利。
- (4) 県本部、加盟組合の機関の決定に基づく労働運動に起因して、犠牲を被ったとき救援を受ける権利。
- (5) 会計冊簿、証拠書類を閲覧する権利。

（義務）

第9条 加盟組合及び組合員は次の義務を負う。

- (1) 綱領、規約及び機関決定に従う義務。
- (2) 機関の要請する調査を報告する義務。
- (3) 所定の組合費及び救援資金、その他機関の決定した徴収金を所定の期日までに納入する義務。
- (4) 組合員数を正確に報告する義務。

（機関の種類）

第10条 この県本部に次の機関をおく。

- (1) 大会
- (2) 中央委員会
- (3) 執行委員会
- (4) 闘争委員会及び拡大闘争委員会。
- (5) その他補助機関

（大会）

第11条 大会はこの県本部の最高議決機関であって代議員、特別代議員及び役員で構成する。

（大会の招集及び権限）

第12条 大会は、原則として毎年9月執行委員長が招集し、次のことを審議する。但し、執行委員長が必要と認めたとき、又は中央委員会の議決により要求があったとき、若しくは加盟組合の3分の2以上から理由を明示して要求があったときは、臨時大会を開催するものとする。

(大会附議事項)

- (1) 経過報告
 - (2) 規約の制定及び改廃
 - (3) 運動方針
 - (4) 予算、決算
 - (5) 役員の選出
 - (6) 他団体への加入、脱退
 - (7) 解散
 - (8) 重要な財産の得喪、その他資産に関する事項
 - (9) その他重要な事項
- 2 前項第2号、第6号及び第8号は、代議員の全員が平等に参加する機会を有する直接かつ秘密の投票により、出席代議員の3分の2以上の賛成を得なければならず、その賛成は代議員の全員の過半数を下ってはならない。
- 3 第1項第7号は、代議員の全員が平等に参加する機会を有する直接かつ秘密の投票により、出席代議員の4分の3以上の賛成を得なければならず、その賛成は代議員の全員の過半数を下ってはならない。

(代議員)

第13条 代議員は、組合費の納入組合員数に基づいて次の基準により加盟組合毎に選出する。

- (1) 納入組合員数100名までは1名、101名から1000名までは100名を超えるごとに1名を増し、1001名以上の場合は200名を超えるごとに1名を増す。
但し、納入組合員数が1000名以下の場合はその端数が50名以上、納入組合員数が1000名以上の組合はその端数が100名以上の場合に、それぞれ1名を加える。
- (2) 前号の規定とは別に、地区支部の単組数5までは2名、単組数6以上は4名を女性代議員の特別枠として地区支部毎に選出する。
- (3) 代議員は、加盟組合毎に、組合員が平等に参加する機会を有する直接かつ秘密の投票によるものとし、有効投票数の過半数によって選出する。

2 地区支部長は特別代議員とし、大会において発言できる。但し、議決権を有しない。

3 代議員が大会(臨時大会を含む。)に出席できる資格は、大会開催の前々月までの組合費及び闘争資金並びに自治労基金を完納していることを要件とする。

(中央委員会)

第14条 中央委員会は、大会につぐ決議機関であって中央委員、特別中央委員及び役員で構成する。

(中央委員会の招集及び権限)

第15条 中央委員会は、年2回以上執行委員長が招集し、次のことを審議する。

(中央委員会附議事項)

- (1) 経過報告
- (2) 大会決議事項の運営

- (3) 規程・規則（自治労熊本県本部書記局就業規則を除く。）の制定及び改廃
- (4) 役員の辞任及び欠員の補充
- (5) 予算の更正
- (6) その他大会附議事項以外の重要事項
(中央委員)

第 16 条 中央委員は、組合費の納入組合員数に基づいて次の基準により加盟組合毎に選出する。

- (1) 中央委員は、加盟組合毎ごとに 1 名とする。但し、納入組合員数が 500 名を超える単組については 500 名増す毎に 1 名を加える。
- (2) 前号の規定とは別に、地区支部の単組数 5 までは 1 名、単組数 6 以上は 2 名を女性中央委員の特別枠として地区支部毎に選出する。
- (3) 中央委員は、加盟組合毎に組合員が平等に参加する機会を有する直接かつ秘密の投票によるものとし、有効投票総数の過半数によって選出する。

2 地区支部長は特別中央委員とし、中央委員会において発言できる。但し、議決権を有しない。

3 中央委員が中央委員会に出席できる資格は、中央委員会開催の前々月までの組合費及び闘争資金並びに自治労基金を完納していることを要件とする。

(議長)

第 17 条 会議の議長は大会にあつては代議員、中央委員会にあつては中央委員から選出する。

(会議の成立要件)

第 18 条 会議は大会にあつては代議員、中央委員会にあつては中央委員の 2 分の 1 以上の出席で成立し、議事はその過半数で決める。但し、役員は議決権を有しない。その他議事運営に必要な事項は議事規則で求める。

第 4 章 執行機関

(執行委員会)

第 19 条 この県本部の業務を執行するために執行委員会を置く。

第 20 条 執行委員会は、監査委員及び特別執行委員を除く役員で構成し、執行委員長が招集する。但し、執行委員会が認めた常駐の特別執行委員に限り構成員とすることができる。

第 21 条 執行委員会は、随時これを開会し、大会及び中央委員会で決められたことを執行し、その責任を負う。

(専門委員会)

第 22 条 執行委員会は特別の問題について、専門委員会を設置することができる。この場合、中央委員会の議を経なければならない。

(闘争委員会及び拡大闘争委員会)

第 23 条 この県本部に闘争委員会及び拡大闘争委員会をおくことができる。

- (1) 闘争委員会は、執行委員会及び執行委員会が認めた者をもって構成する。
- (2) 拡大闘争委員会は、執行委員会及び地区支部長をもって構成する。

第 5 章 補助機関

第 24 条 この県本部の補助機関として、次の評議会をおく。

- (1) 現業評議会
 - (2) 公営企業評議会
 - (3) 衛生、医療評議会
 - (4) 社会福祉評議会
 - (5) 公共サービス民間労働組合評議会
 - (6) 都市公共交通評議会
 - (7) 書記評議会
- 2 この県本部に県都市共闘会議、町村職共闘会議及び自治体関連団体共闘会議をおく。
- 3 県本部の運動目的達成のために、必要に応じて、連絡協議の単組代表者会議を開くことができる。この会議は県本部執行部、単組代表者及び地区支部長をもって構成する。
(ユース部及び女性部)
- 4 この県本部にユース部及び女性部をおく。
(自治体議員連盟)
- 5 自治労の政治活動を推進するため、自治労が組織内（準組織内を含む）から推せんした議員、地方団体の長をもって自治体議員連盟を設置する。自治体議員連盟の運営その他必要な事項は別に定める。
(決定事項の処理)
- 第 25 条 この補助機関における決定事項の処理は、それぞれの補助機関で行うものとするが、必要に応じ執行委員会で処理をする。
- 2 但し、議決機関の議を必要とするものは、その議を経なければならない。
- 3 補助機関の運営、その他は執行委員会の承認を経て別に定める。
(会議の招集)
- 第 26 条 この県本部の決議、執行、補助の各機関及びその他の会議、会合の招集は執行委員長がこれを行う。

第 6 章 役員

(役員の種類)

第 27 条 この県本部に次の役員をおく。

- (1) 執行委員長・理事 1 名
- (2) 副執行委員長 若干名
- (3) 書記長 1 名
- (4) 書記次長 1 名
- (5) 財政局長 1 名
- (6) 執行委員
 - ア 一般選出 7 名
 - イ 現業公企評議会選出 1 名
 - ウ ユース部選出 1 名
 - エ 女性部選出 1 名
 - オ 社会福祉評議会選出 1 名
 - カ 衛生医療評議会選出 1 名
 - キ 公共サービス民間労働組合評議会選出 1 名

ク 都市公共交通評議会選出 1名

ケ 地区支部選出 若干名

(7) 監査委員 3名

(8) 特別執行委員 若干名

2 監査委員は、委員の中から1名を代表監査委員として選任する。

(役員の任期)

第28条 役員は定期大会において選出し、その任期は2年後の定期大会までとする。但し、再選を妨げない。離籍役員については2年とする。

2 離籍役員が一期2年間の離籍期間中に出身自治体・団体における定年退職日を迎える場合は、2年間を待たずに該当者の出身自治体・団体における定年退職日の属する年の定期大会までの任期とする。ただし、出向先機関等における基準がある場合は、調整のうえ任期を決定するものとする。

3 役員の選挙に関する規則は別に定める。

(役員の欠員)

第29条 役員の欠員を生じた時は、中央委員会においてこれを補充し、次期大会の承認を受けなければならない。但し、離籍役員はこの限りではない。

2 補充役員の任期は、前任者の残任期間とする。

(役員の任務)

第30条 役員の任務は次のとおりとする。

(1) 執行委員会は、この組合を代表し、組合業務を統括する。

(2) 副執行委員長は、執行委員長を補佐し、県本部の業務を掌握し執行委員長事故あるときはその業務を代行する。

(3) 書記長は、執行委員長の命を受けて、企画立案並びに執行業務の調整に当たり書記局全般を統制する。

(4) 書記次長は、書記長事故あるときはその業務を代行する。

(5) 財政局長は、執行委員長の命を受けて、会計、経理の一切の業務を執行する。

(6) 執行委員は、執行委員会に参画し、業務を分担する。

(7) 監査委員は、毎年2回以上会計及び業務を監査し、その結果について意見を添え、大会及び中央委員会に報告する。

(8) 特別執行委員は、執行委員会の決定に基づき任務を遂行する。

第7章 書記局と事業局

(書記局)

第32条 書記局は、常駐役員及び書記をもって構成し、書記長はこれを統括する。

2 書記の任免は、執行委員会の議を経て執行委員長がおこなう。

3 書記局規程、旅費等規則、役職員給料規程、書記等定年制度規程は別に定める。

4 書記は、この県本部の直属支部に属し、組合員となる。

5 直属支部は、組織上の取扱いは県本部直属支部とし、規約上の権利、業務は単組に準ずるものとし、その組織及び運営については別に定める。(専門部)

第33条 この県本部の業務を分掌するために、書記局に次の専門部をおく。

(1) 組織部

- (2) 調査部
- (3) 教宣部
- (4) 法制対策部
- (5) 自治研部
- (6) 現業、公企部

2 各専門部に会計監事を除く役員を配置する。人員配置については執行委員会で決める。

第 34 条 専門部にそれぞれ専門部長をおく。専門部長は執行委員会の議を経て執行委員長が任命する。

2 専門部に関する事項はこの規約に定めるものの他、専門部規程を別に定める。

第 35 条 県本部の組織拡大運動を推進するために組織拡大専門員をおく。組織拡大専門員配置規程を別に定める。

(事業局)

第 36 条 事業局は、組合員とその家族の福利厚生に関する事業を実施する。

第 37 条 事業局に局長及び書記を置く。なお必要に応じ、局次長をおくことができる。

2 局長、局次長は、執行委員長が任命する。但し、役員外から任命された場合は、特別執行委員として承認を受けなければならない。

3 書記は、第 32 条第 2 項に定めたものの中から書記長が任命する。

第 38 条、事業局の業務はすべて執行委員会に付議しなければならない。

2 事業局の事業を円滑に推進するため運営委員会をおく。

3 事業局に必要な事項と、運営委員会の事項については、別に定める。

第 8 章 財政

(会計の区分)

第 39 条 この県本部の会計は一般会計と特別会計とする。

(一般会計)

第 40 条 この県本部の通常業務を執行するための経費は一般会計とする。

2 一般会計の歳入は、組合費及びその他の収入をもってあてる。

(組合費)

第 41 条 組合費は、組合員一人につき、月額 1,710 円とする。

2 闘争資金は、組合員一人につき、月額 250 円とする。

3 組合費、闘争資金及び自治労基金は、その月分をその月の末日までに県本部に納入しなければならない。

4 組合費、闘争資金及び自治労基金の納入人員等については、別に定める基準による。

(臨時組合費)

第 42 条 この県本部は、自治労本部及び地連の決定又は県内の重要闘争に対処するため、大会又は中央委員会の決定により、臨時組合費を徴収することができる。

2 臨時組合費は、大会又は中央委員会の決定どおり、県本部に納入しなければならない。

第 43 条 前 2 条に基づいて納入した組合費、及び臨時組合費は返戻しない。

第 44 条 この県本部会計を適正にするため、大会又は中央委員会の議を経て特別会計を設けることができる。

第 45 条 この県本部の資産の処分は大会の議決によって執行委員長がこれを行う。

第 46 条 経理に関する事項及び会計監事の要領については、別に定める。

(会計年度)

第 47 条 この県本部の会計年度は毎年 7 月 1 日から翌年 6 月 30 日までとする。

(会計の報告)

第 47 条の 2 この県本部の決算は監査委員による会計監査を経て、毎年 1 回、外部の職業的資格をもつ会計監査人による会計監査を受け、監査証明を添えて大会に報告し、承認を求めなければならない。

第 48 条 この県本部の財政運営上必要あるときは労働金庫から一時借入を行うことができる。

2 借入限度額は、大会の承認を得なければならない。

(暫定予算)

第 49 条 執行委員長は、必要に応じて、一会計年度のうちの一定期間内に係る暫定予算を調整し、執行委員会の決議を経て、これを執行することができる。

2 前項の暫定予算は、当該年度の予算が成立したときは、その効力を失う。

(資産台帳の作成)

第 50 条 この県本部は資産台帳を作成し、大会に報告しなければならない。

第 9 章 加入と脱退

(加入)

第 51 条 この県本部に加入しようとする単組は、自治労本部所定の申込書に所要事項を記入し、自治労本部規定の加入費及びこの県本部規約第 40 条に規定する組合費の当月分を添えて申し込むものとする。

(脱退)

第 52 条 この県本部から脱退しようとする単組は、地区支部を通してその理由を明らかにして、書面をもって申し出なければならない。但し、脱退しようとする単組がこの県本部に債務あるときはその完済まで脱退を認めない。

2 脱退した単組に対しての既納の組合費その他は返戻しない。

第 53 条 加盟と脱退は、大会又は中央委員会の承認を得るものとする。

第 10 章 その他

(表彰)

第 54 章 この県本部の発展に著しく貢献し、また功績のあった組合員を表彰することができる。

1 表彰規程は別にこれを定める。

第 11 章 附則

1 この規約は、1959 年 7 月 1 日から施行する。

2 この規約は、1960 年 7 月 26 日から施行する。

3 この規約は、1962 年 9 月 1 日、一部改正。

4 この規約は、1963 年 9 月 7 日、一部改正。

5 この規約は、1964 年 10 月 2 日、一部改正。

6 この規約は、1965 年 10 月 1 日、一部改正。

- 7 この規約は、1969 年 11 月 1 日、一部改正。
- 8 この規約は、1969 年 11 月 1 日から施行する。
- 9 この規約は、1972 年 9 月 22 日から施行する。
- 10 この規約は、1973 年 10 月 1 日から施行する。
- 11 この規約は、1974 年 10 月 1 日から施行する。
- 12 この規約は、1975 年 10 月 2 日から施行する。
- 13 この規約は、1976 年 9 月 10 日から施行する。
- 14 この規約は、1977 年 10 月 1 日から施行する。
- 15 この規約は、1978 年 10 月 1 日から施行する。
- 16 この規約は、1979 年 9 月 25 日から施行する。
但し、第 40 条第 1 項は、1979 年 10 月 1 日から、第 4 項、第 5 項は、1979 年 1 月 1 日から施行する。
- 17 この規約は、1980 年 9 月 30 日から施行する。
但し、第 40 条第 1 項は 1980 年 10 月から施行する。
- 18 この規約は、1981 年 9 月 29 日から施行する。
但し、第 40 条第 1 項は、1981 年 10 月から同条 4 項は 1982 年 1 月から施行する。
- 19 この規約は、1982 年 10 月 1 日から施行する。
- 20 この規約は、1983 年 9 月 14 日から施行する。
- 21 この規約は、1984 年 9 月 29 日から施行する。
- 22 この規約は、1985 年 9 月 26 日から施行する。
- 23 この規約は、1986 年 9 月 19 日から施行する。
- 24 この規約は、1988 年 9 月 14 日から施行する。
- 25 この規約は、1990 年 10 月 1 日から施行する。
但し、第 27 条は 1990 年 9 月 19 日から施行する。
- 26 この規約は、1991 年 9 月 20 日から施行する。
但し、第 40 条は 1991 年 10 月 1 日から施行する。
- 27 この規約は、1992 年 9 月 17 日から施行する。
但し、第 40 条は、1992 年 10 月 1 日から施行する。
- 28 この規約は、1995 年 10 月 1 日から施行する。
但し、第 13 条第 2 項又は第 15 条第 3 項の規程にかかわらず、大会代議員及び中央委員の選出方法は当分の間なお従前の例による。
- 29 この規約は、1997 年 9 月 17 日から施行する。
- 30 この規約は、1998 年 10 月 1 日から施行する。
- 31 この規約は、2001 年 10 月 1 日から施行する。
- 32 この規約は、2002 年 10 月 1 日から施行する。
- 33 この規約は、2002 年 10 月 1 日から施行する。
- 34 この規約は、2007 年 10 月 22 日から施行する。
- 35 この規約は、2008 年 10 月 1 日から施行する。
- 36 この規約は、2009 年 10 月 3 日から施行する。
- 37 この規約は、2012 年 9 月 30 日から施行する。
但し、第 41 条の規定は、2010 年 7 月 1 日から適用する。なお、2010 年 6 月 30 日までの間、

第 13 条第 3 項及び第 16 条第 3 項中「組合費」とあるのは、「組合費、救援資金」と読み替えて適用する。

38 この規約は、2013 年 9 月 27 日から施行する。

ただし、当分の間、第 51 条中の「組合費の当月分を添えて」とあるのは、加入申請月の翌月から起算して 3 月目までは免除することができる。

39 この規約は、2015 年 10 月 3 日から施行する。

40 この規約は、2017 年 10 月 6 日から施行する。

41 この規約は、2019 年 9 月 27 日から施行する。

自治労熊本県本部議事規則

第1章 総則

第1条 規約第3章第10条決議機関にかかげる大会・中央委員会（以下「会議」という）の議事運営は、この規則によって行なう。

第2条 この規則に定めるものの外必要な事項は、その都度会議で決めることができる。

第2章 招集手続

第3条 会議を招集するときは、執行委員長が、1週間以前に各単組に対し、会議の日時、場所、協議事項を文書をもって通知するとともに、議案書を送付しなければならない。但し、臨時の会議は、この限りではない。

第3章 会議の成立

第4条 会議は、規約第18条によって成立する。

第5条 会議の構成員の資格を審査するため、資格審査委員会を設ける。

第6条 資格審査委員会は、構成員の中から7名を選出し構成する。

第7条 資格審査委員会に委員長をおく。委員長は委員の互選で決める。

第8条 資格審査委員長は、資格審査委員会を代表し、資格審査の結果を会議に報告する。

第9条 資格審査の方法は、資格審査委員会でその都度決める。

第4章 議事運営委員会

第10条 会議の運営の円滑を図るため、議事運営委員会を設ける。

第11条 議事運営委員会は、構成員の中から7名を選出し構成する。

第12条 議事運営委員会に委員長をおく。委員長は委員の互選で決める。

第13条 議事運営委員会は、次の事項について審議し、その結果を本会議に上程し、その承認を得なければならない。

- (1) 議長団の手続
- (2) 議場混乱のときの収拾
- (3) 議事日程の編成と変更
- (4) 緊急動議の取扱いに関する事項
- (5) 祝辞・祝電の取扱いに関する事項
- (6) 本会議から附託された事項
- (7) その他議事運営に必要な事項

第5章 議長

第14条 大会議長が選任されるまでは、執行委員会が指名した司会者が仮議長となる。

第15条 議長団の定員は、次のとおりとする。

- (1) 大会においては3名
- (2) 中央委員会においては2名

第16条 議長団は、大会においては、その都度代議員の中から、中央委員会においては、中央

委員の中から選出する。

第 17 条 議長は、記事録を採録するため大会、又は、中央委員会の承認を経て議事録署名者 2 名、書記若干名を指名する。

第 18 条 議長は、議場の秩序を保持し、議事を整理して会議の運営と進行に責任を持つ。

第 6 章 議事

第 19 条 会議は、すべて公開を原則とする。

第 20 条 会議で発言する場合は、議長の指名を得なければならない。

第 21 条 議長は、議事の進行を妨げる者がある時は、会議にはかり、退場を命ずることができる。

2 議長は、会議の運営上必要と認めたときは、発言を停止することができる。

第 22 条 前条第 1 項、第 2 項に不服あるときは議事運営委員会に申入れ、その審議を求めることができる。

第 23 条 議事運営委員会が議事進行上、質疑討論の打切り、あるいは専門委員会附託等の動議を提出したときは、必ずこの動議は採択され、本会議の意見を問わなければならない。

第 24 条 動機を出そうとするときは、議事運営委員会を通じて議長に提出し、採択にあたっては 1 名以上同意がなければならない。

第 25 条 決議案は本会議で審議する。但し、必要あるときは、専門委員会に附託審議させ、その経過と結果の報告に基づいて再び討議して決める。

第 26 条 採決は、挙手・無記名投票等による。

第 27 条 議決権は、代議員又は中央委員 1 人 1 票とする。

第 28 条 傍聴者は、議事の妨害になるような行為をしてはならない。

第 29 条 傍聴者は、発言することができない。但し、議事運営委員会が特別に必要と認めたものに限り、会議に附して、これをゆるすことができる。

第 30 条 傍聴者は、議事運営委員会又は会議の決議に基づく議長の退席等要求があったときは、すみやかに退席しなければならない。

第 7 章 専門委員会

第 31 条 議事審査上必要のある時は、専門委員会を設ける。

第 32 条 専門委員会は、会議の構成員をもって構成し、その選出方法、構成人員等は議事運営委員会に附託し、その答申に基づいて本会議で決める。

第 33 条 専門委員会に委員長を置く。委員長は委員の互選で決める。

第 34 条 専門委員会は、附託議案の審議を終ったときは、本会議にその経過及び結果を報告しなければならない。

第 8 章 規則の改廃及び運用

第 35 条 この規則の改廃は、大会又は中央委員会の議決による。

第 36 条 この規則で定めのない事項については、本部議事規則の規定を適用することができる。

附 則

1 この規則は、2003 年 9 月 21 日から施行する。

2 この規則は、2017 年 10 月 6 日から施行する。

役員選挙規則

第1章 総則

第1条 この規則は、県本部規約第28条3項によって定める。

2 役員選挙は、この規則によって行なう。

第2章 選挙委員会

第2条 選挙事務を行なうために選挙委員会を設ける。

2 選挙委員会は直前の中央委員会で選出された選挙委員9名で構成し、その任期は直後の定期大会の最終日までとする。

但し、候補者は選挙委員となることができない。

3 選挙委員の選出方法は次のとおりとし、選挙委員長は選挙委員の互選で決める。

- (1) 県職連合 2名
- (2) 都市職 4名
- (3) 町村職 3名

第3条 選挙委員会は選挙委員長がこれを招集し、その会議は規約第18条を準用し、その事務を行なう。

- (1) 選挙の公示
- (2) 候補者の受付と公表
- (3) 投票及び開票の管理
- (4) 当選の確認と発表
- (5) その他選挙管理に必要な事務

第4条 選挙委員会が、次の選挙違反を発見したとき、又は違反の届け出があったときは直ちにこれを調査し、意見を附して大会の決定を求めねばならない。

- (1) 投票の二重行使
- (2) その他

第3章 候補者

第5条 候補者は、その属する加盟単組および地区支部の承認がなければ資格を得ることができない。

但し、単組に属しない者が候補者となる場合は、1以上の単組およびその属する地区支部の推薦がなければ資格を得ることができない。

2 各組合および地区支部が候補者を推せんする場合は、別紙用紙による候補者推せん届に所定の事項を記入し、当人の承諾を得て選挙期日までに選挙委員会に届けなければならない。

第4章 選挙

第6条 役員選挙は大会に出席した代議員によって行い、その委任代理は認めない。

第7条 当選は票数によって決める。

第8条 投票は、執行委員長・書記長・書記次長・財政局長は、単組無記名とし、副委員長・会計監事は定数の連記無記名とする。

第9条 当選は有効投票数の過半数の得票がなければならない。

2 前項により当選人を得られないときは、上位2人について決選投票を行い、投票の最多数をもって当選とする。

第10条 候補者が定数を超えないときは、信任投票を行う。

附 則

1 この規則は、必要に応じて議長の選出及び一般投票について準用することができる。

2 この規則に定めのない事項で選挙に関することは選挙委員会で決める。

3 この規則は、1959年10月13日から実施する。

1964年10月2日一部改正

1965年10月1日一部改正

1974年9月29日一部改正

1980年9月30日一部改正

1981年9月29日一部改正

4 この規則は、1991年10月1日から施行する。

5 この規則は、2008年10月1日から施行する。

候補者推せん届

候補者氏名 _____

所属単組名 _____

上記の者を推せん致します。

(役職名) _____ に立候補することを承認します。

年 月 日

單 組 名

地区支部名 印

自治労熊本県本部選挙委員長 様

地区支部運営規程

第1条 この規程は、自治労熊本県本部（以下県本部という）規約第7条第2項の規定に基づき地区支部の運営について定める。

第2条 地区支部は、県本部規約に基づいて地区支部規約を制定し、議決機関の承認を受けなければならない。

第3条 地区支部に次の機関をおき運営する。

- (1) 地区支部大会
- (2) 地区支部会議
- (3) 執行委員会
- (4) その他補助機関

2 地区支部会議は、当該地区支部内各単組（県職支部を含む）代表者と役員で構成する。

3 地区支部大会で附議する事項は、次のとおりとする。

- (1) 経過報告
- (2) 規約の制定及び改廃
- (3) 運動方針
- (4) 予算、決算
- (5) 役員の選出

第4条 地区支部の役員は次のとおりとし、地区支部大会で選任し、任期は2年とする。但し、再任は妨げない。補充の場合は同様の手続きをとり任期は残任期間とする。

- (1) 地区支部長 1名
- (2) 副地区支部長 若干名
- (3) 書記長 1名
- (4) 執行委員 若干名

第5条 地区支部長は、当該地区支部内加盟単組組合員から選出する。

第6条 地区支部の業務を分掌するために次の専門部をおく。

- (1) 組織部
- (2) 調査部
- (3) 教宣部
- (4) 現業・公企部
- (5) 自治研部
- (6) 厚生部

第7条 地区支部に次の下部機関におき、地区支部長の統轄のもと、組織の強化をはかる。

- (1) ユース部
- (2) 女性部
- (3) 現業・公企評議会
- (4) 衛生医療評議会
- (5) 社会福祉協議会
- (6) 自治研推進委員会

第8条 地区支部に次の諸帳簿をそなえなければならない。

- (1) 行動日誌
- (2) 金銭出納簿
- (3) その他重要な書類

第9条 この規程の改廃は、中央委員会の承認を経なければならない。

附 則

- 1 この規程は、1975年10月2日から施行する。
但し、第5条の適用にあたっては1977年の県本部定期大会まで準備期間とし、代表者会の承認を経て別に選出することができる。
- 2 この規程は、1976年9月10日から施行する。
- 3 この規程は、1981年9月29日から施行する。
- 4 この規程は、1995年10月1日から施行する。
- 5 この規程は、2002年10月1日から施行する。

自治労熊本県本部ユース部規約

第1章 総則

(名称及び所在地)

第1条 この部会は、全日本自治団体労働組合熊本県本部ユース部（略称：自治労熊本県本部ユース部）という。事務局を自治労熊本県本部におく。

(構成員)

第2条 ユース部は、自治労熊本県本部傘下のユース部員で構成する。

(目的)

第3条 ユース部は、将来の自治労運動を担う男女の人材育成を図り、県本部の推進力となるとともにユース部の社会的・文化的・経済的地位の向上を図ることを目的とする。

(事業)

第4条 ユース部は、前条の目的を達成するため次のことを行う。

- 1 県本部の運営の中核となる運動
- 2 教育・啓発に関すること
- 3 資料を募集し、調査研究及び決議すること
- 4 全部員の親睦を図り、教養・地位向上に関すること
- 5 その他、目的達成に必要な運動

第2章 機関

(機関)

第5条 ユース部に次の機関をおく。

- 1 大会
- 2 単組部長会議
- 3 地区支部代表者会議
- 4 常任委員会

(大会)

第6条 大会は、ユース部の最高決定機関であり、代議員及び役員をもって構成し、年1回以上部長が招集する。ただし、地区支部代表者会議がその必要を認めたときは、部長はすみやかに臨時大会を招集しなければならない。

- 2 代議員は単組ごとに選出し部員50名までは1名、それを超える部員50名までごとに1名の割合で選出する。
- 3 女性代議員の特別枠として、前項の規定とは別に、地区支部ごとに選出する。地区支部の単組数5までは1名、それを超える地区支部は2名とする。

(大会付議事項)

第6条の2 次の事項は大会に付議しなければならない。

- 1 運動方針の決定
- 2 規約の改廃及び承認
- 3 役員の選出
- 4 その他必要な事項

(地区支部代表者会議)

第7条 地区支部代表者会議は、大会に次ぐ決議機関で各地区支部の代表をもって構成し、年2回以上部長が招集する。

(地区支部代表者会議付議事項)

第7条の2 次の事項は地区支部代表者会議に付議しなければならない。

- 1 部運営の具体策に関する事
- 2 規約についての緊義解釈
- 3 役員の辞任承認
- 4 大会の決定で委任された事項

(単組部長会議)

第8条 単組部長会議は諸決議の執行についての協議機関である。

- 2 単組部長会議は部長が必要と認めたとき、または単組ユース部長の3分の2以上の要求があったとき、部長がこれを招集する。

(常任委員会)

第9条 常任委員会は執行機関であり、本部役員をもって構成する。

第9条の2 常任委員会は次のことを行う。

- 1 定期大会、単組部長会議への提出議題の審議作成
- 2 機関決定事項の執行

(決議)

第10条 各機関の議決は、議決権をもつものの半数以上の出席によって成立した会議で、その過半数で決定する。

第3章 役員

(役員)

第11条 ユース部に次の役員をおく。

ただし、特別常任委員をおくことができる。

ユース部長	1名
副部長	若干名
書記長	1名
書記次長	若干名
常任委員	13名

(役員の任務)

第12条 役員の任務は次のとおりとする。

- 1 部長は、ユース部を代表し、部の運営を総括する。
- 2 副部長は、部長を補佐し、部の運営にあたり、部長に事故あるときは代理する。
- 3 書記長は、業務を総括する。
- 4 書記次長は、書記長を補佐し、部の業務にあたり、書記長に事故あるときは代理する。
- 5 常任委員は、四役を助け、部の運営業務にあたる。

(役員の選出)

第13条 役員は大会において選出する。

ただし、立候補者なき場合は選考委員会において選出し、大会の承諾をうけるものとする。

- 2 欠員補充によって就任した者の任期は残任期間とする。
- 3 役員が任期満了前に辞めようとする場合は、その理由を付して部長に届けなければならない。

- 4 役員は地区支部代表者を兼ねることはできない。

(役員の任期)

第 14 条 各機関の役員の任期は 1 年とし、定期大会から翌年の定期大会までとする。

ただし、再任を妨げない。

第 15 条 ユース部の経費は県本部組合費をもってあてる。

第 16 条 この規約の改廃は大会において 3 分の 2 以上の同意がなければならない。

第 17 条 この規約に定めない事項については県本部の規約規制に準ずる。

附 則

- 1 この規約は、2001 年 10 月 26 日より実施する。
- 2 この規約の施行により自治労熊本県本部青年部規約（1992 年 9 月 11 日実施）は、廃止する。
- 3 この規約の施行時点において青年部の単組は、規約中のユース部を青年部と読み替えるものとする。

自治労熊本県本部女性部規約

第1章 総則

(名称及び所在地)

第1条 この部は、全日本自治団体労働組合熊本県本部女性部（略称・自治労熊本県本部女性部）といい、事務局を自治労熊本県本部におく。

(構成員)

第2条 女性部は自治労熊本県本部の傘下の女性部で構成する。

(目的)

第3条 女性部は、その若さと行動力を活かし、全部員の強固なる団結のもとに、県本部の推進力となるとともに女性部の社会的、文化的、経済的地位の向上を図ることを目的とする。

(事業)

第4条 女性部は、前文の目的を達成するため次のことを行う。

- (1) 県本部の運営の中核となる運動
- (2) 女性部の教育、啓発に関すること
- (3) 資料を収集し、調査研究及び決議すること
- (4) 全部員の親睦を図り、教養を高め地位向上に関すること
- (5) その他目的達成に必要な活動

第2章 機関

(機関)

第5条 女性部に次の機関をおく

- (1) 大会
- (2) 地区支部代表者会議
- (3) 単組部長会議
- (4) 常任委員会

(大会)

第6条 大会は女性部の最高決定機関であり、代議員及び役員をもって構成し、年1回以上部長が招集する。

2 代議員は単組ごとに選出し、部員30名までは1名、それを超える部員数50名ごとに1名の割で選出する。端数は30名以上は1名を加える。

3 部員100名の署名をもってその理由を附し請求があり、地区支部代表者会議がその必要を認めたときは、部長は速やかに臨時大会を招集しなければならない。

(大会附議事項)

第6条の2 次の事項は大会に附議しなければならない。

- (1) 運動方針の決定
- (2) 規約の改廃及び承認
- (3) 役員の選出
- (4) その他必要な事項

(地区支部代表者会議)

第7条 地区支部代表者会議は、大会に次ぐ決議機関で各地区支部の代表者をもって構成し、年二回以上部長が招集する。

(地区支部代表者会議附議事項)

第7条の2 次の事項は地区支部代表者会議に附議しなければならない。

- (1) 部運営の具体策に関する事
- (2) 規約についての疑義解釈
- (3) 役員の辞任承認
- (4) 大会の決定で委任された事項

(単組部長会議)

第8条 単組部長会議は諸決議の執行についての協議機関である。

2 単組部長会議は部長が必要と認めたとき、または単組女性部長の3分の1以上の要求があったとき、部長がこれを招集する。

(常任委員会)

第9条 常任委員会は執行機関であり、本部役員をもって構成する。

第9条の2 常任委員会は次のことを行う。

- (1) 定期大会、地区支部代表者会議、単組部長会議への提出議題の審議作成
- (2) 機関決定事項の執行

(議決)

第10条 各機関の議決は、議決権をもつ者の半数以上の出席によって成立した会議で、その過半数で決定する。

第3章 役員

(役員)

第11条 女性部に次の役員をおく。

女性部長 1名

副部長 若干名

書記長 1名

常任委員 12名

(役員の任務)

第12条 役員の任務は次のとおりとする。

- (1) 部長は女性部を代表し部の運営を統括する。
- (2) 副部長は部長を補佐して部の運営業務にあたり、部長事故があるときは代理する。
- (3) 書記長は部長・副部長を補佐し、業務を統括する。
- (4) 常任委員は三役を助け、部の運営業務にあたる。

(役員の選出)

第13条 役員は大会において選出する。但し立候補者なき場合は、選考委員会において選出し、大会の承認をうけるものとする。

2 欠員補充によって就任した者の任期は前任者の残り期間とする。

3 役員が任期満了前に辞めようとする場合は、その理由を附して部長に届けなければならない。

4 役員は地区支部代表者を兼ねることは出来ない。

(役員の任期)

第 14 条 各機関の役員の任期は 1 年とし、定期大会から翌年の定期大会までとする。但し再任を妨げない。

第 4 章 会計及び附則

第 15 条 女性部の経費は県本部組合費をもってあてる。

第 16 条 この規約の改廃は大会において 3 分の 2 以上の同意がなければならない。

附則

- 1 この規約は、1968 年 10 月 1 日から施行する。
- 2 この規約は、1972 年 9 月 5 日から施行する。
- 3 この規約は、1975 年 9 月 25 日から施行する。
- 4 この規約は、1981 年 9 月 18 日から施行する。
- 5 この規約は、1992 年 9 月 10 日から施行する。

現 業 評 議 会 規 約

第 1 章 総 則

（名称と所在地）

第 1 条 この団体は、全日本自治団体労働組合（以下自治労という）熊本県本部現業評議会（以下評議会という）と称し、事務所を自治労熊本県本部内におく。

第 2 章 目的および事業

（目 的）

第 2 条 この評議会は、全員の自主的団結によって全員の労働条件の維持改善と、社会的・経済的地位の向上を図り、県本部組織の強化を図ることを目的とする。

（事 業）

第 3 条 この評議会は、前条の目的達成のため次の事業を行う。

- （1） 県本部の運営に寄与するための連絡および意見の具申に関すること。
- （2） 単組間の情報交換、啓発に関すること。
- （3） その他第 2 条の目的達成に必要なこと。

第 3 章 権利と義務および組織

（平等の原則）

第 4 条 会員は全て平等の権利を有し義務を負うものであって、人種・信条・性別・社会的身分または、門地によって差別されない。

（会員の権利）

第 5 条 会員はこの規約に定めるところにより次の権利を有する。

- （1） この規約に定める役員を選挙し、または選挙されて役員に就任すること。
- （2） 各機関会議に出席し、報告を求め発言し決定に参加すること。
- （3） 評議会活動に参加すること。
- （4） 事業活動により利益を受けること。

（会員の義務）

第 6 条 会員は次のことを守らなければならない。

- （1） この機関に定められた機関会議に出席すること。
- （2） 各機関会議の決定を守ること。
- （3） 各機関の要請する調査を報告すること。

（組 織）

第 7 条 この評議会は、自治労熊本県本部傘下の現業職員をもって構成する。ただし、使用者の利益を代表するものは加入できない。

2. 大会で認めた者。

第4章 機 関

(機 関)

第8条 この評議会に次の機関をおく。

- (1) 大 会
- (2) 幹事会
- (3) 単組代表者会議
- (4) 職能部会

第1節 大 会

(大会の構成)

第9条 大会は評議会の最高決定機関であって、代議員および役員を持って構成する。

(大会の成立)

第10条 大会は大会代議員数の過半数以上の出席で成立する。

(代議員の選出)

第11条 代議員の選出は、次の基準によって選出する。

- (1) 県職労、熊本市職、天草市職については、現業組合員 50 人ごとに 1 名を選出し、端数があつた場合はすべて切り上げ 1 名とする。
- (2) 都市職（熊本市職・天草市職は除く）、町村職、広域・一部事務組合については、現業組合員 30 人ごとに 1 名を選出し、端数があつた場合はすべて切り上げ 1 名とする。

(大会の招集)

第12条 大会は定期大会と臨時大会とし、定期大会は年 1 回現評議長が招集し開催する。臨時大会は、次の項に該当する場合に招集する。

- (1) 現業代表者の 3 分の 2 以上の要求があつたとき。
- (2) 現評議長が必要と認めたとき。

(大会審議事項)

第13条 大会は次の事項を審議する。

- (1) 規約の制定および改廃に関する事項。
- (2) 運動方針に関する事項。
- (3) 役員の選挙に関する事項。
- (4) 評議会の解散に関する事項。
- (5) 同盟罷業・怠業の実施。
- (6) その他必要な事項の審議決定。

(大会の議決)

第14条 大会の議事は出席代議員の過半数以上の賛成によって決定する。可否同数の場合は大会議長が決定する。

- 2. 第 13 条 1 項および 5 項については、大会代議員の直無記名投票による過半数以上の賛成によって決定する。
- 3. 第 13 条 3 項については、第 26 条の規定により決定する。
- 4. 第 13 条 4 項については、大会代議員の直無記名投票による 4 分の 3 以上の賛成によって決定する。

第2節 幹事会

(幹事会の任務)

第15条 幹事会はこの評議会の執行機関であって、大会で決められた事項を執行するほか、緊急事項を処理する。

(幹事会の構成)

第16条 幹事会の構成は、第23条の役員で構成する。

(幹事会の成立)

第17条 幹事会の定足数は、過半数以上とする。

(幹事会の招集)

第18条 幹事会は必要に応じて現評議長が招集する。ただし、次の事項に該当した場合は、臨時に幹事会を招集することができる。

- (1) 幹事の過半数が幹事会の招集を要求したとき。
- (2) 緊急事態が生じたとき。

(幹事会の決議)

第19条 幹事会の決議は、過半数以上の賛成によって決定する。

(業 務)

第20条 評議会の業務は幹事会で行う。

第3節 単組代表者会議

第21条 この評議会運動目的達成のため、連絡調整機関として、単組代表者会議を開くことができる。

2. この会の構成は、幹事と単組代表者で構成する。
3. この会の招集は、現評議長が必要に応じて行う。

第4節 職 能 部 会

(開催要件)

第22条 この評議会の運動目的達成のため、職種毎に職能部会を設置することができる。

2. この部会の招集は、必要に応じて現評議長が行う。

第5章 役 員

(役 員)

第23条 この評議会に次の役員をおく。

- (1) 議 長 1名
- (2) 副議長 若干名
- (3) 事務局長 1名
- (4) 事務局次長 若干名
- (5) 幹 事 若干名

(役員の任務)

第24条 役員は次の任務を行う。

- (1) 議長は評議会を代表し、会の業務を総括する。
- (2) 副議長は議長を補佐し、議長の事故があった場合は代理する。
- (3) 事務局長は事務局を統括し、全般の業務を握る。
- (4) 事務局次長は事務局長を補佐し、または代理する。
- (5) 幹事は、会の決定事項を推進する。

(役員の選出)

第25条 役員の選出は次のとおりとする。

- (1) 議長、副議長、事務局長、事務局次長は大会で選出する。ただし、立候補をする場合は、単組の承認を得なければならない。
- (2) 幹事は地区支部毎の選出とし、大会の承認を得るものとする。ただし、大会で承認が得られない場合は、幹事会で承認するものとする。
- (3) 事務局長は自治労熊本県本部執行委員（現業部長）に選出するものとする。

(役員選挙)

第26条 役員のうち第25条1項の場合、次のとおり選挙および信任投票によって選出する。

- (1) この選挙を管理するために、大会代議員の中から選挙委員若干名を選出する。また、選挙委員長は選挙委員の互選で決定する。
- (2) 候補者は、その所属する加盟単組の承認がなければ資格を得ることはできない。
- (3) 定数以上の立候補があった場合は、選挙を行うものとする。
- (4) 定数の立候補者の場合、信任投票を行うものとする。
- (5) 選挙・信任投票のいずれの場合も、第9条・第10条・第11条の規定により選出され、大会に出席した大会代議員の直接無記名投票によって行い、その有効投票の過半数の得票、信任によって当選を決定する。
- (6) 選挙・信任投票いずれの場合も、委任代理投票は認めない。

(役員の任期)

第27条 事務局長を除く役員の任期は、定期大会から翌年の定期大会までの1年間とする。ただし、再選は妨げない。

- 2. 事務局長の任期は、4月1日から翌年の3月31日までの1年間とする。ただし、再選は妨げない。
- 3. 幹事に欠員が生じた場合は、地区支部で選出し幹事会で承認する。その場合、前任者の残任期間とする。

第6章 規約の改廃と準用

(規約の改廃)

第28条 この規約の改廃は大会で行う。

(準用)

第29条 この規定に定めてない事項については、自治労熊本県本部の規約並びに諸規則を準用する。

第7章 附 則

(附 則)

1. この規約は、1975年10月28日から施行する。
2. この規約は、1978年 9月27日から施行する。
3. この規約は、1979年 9月20日から施行する。
4. この規約は、1980年 9月19日から施行する。
5. この規約は、1997年 9月19日から施行する。
6. この規約は、1999年 9月11日から施行する。
7. この規約は、2001年 9月 7日から施行する。
8. この規約は、2006年 9月10日から施行する。
9. この規約は、2007年 9月 9日から施行する。
10. この規約は、2010年 9月11日から施行する。

公営企業評議会規約

(名称と所在地)

第1条 この団体は、全日本自治団体労働組合（以下自治労という）熊本県本部公営企業評議会（以下評議会という）と称し、事務所を自治労熊本県本部内におく。

(目的)

第2条 この評議会は、公営企業労働者の自主的団結によって労働条件の維持改善と、社会的・経済的地位の向上を目指すと共に、県本部組織の強化を図ることを目的とする。

(事業)

第3条 この評議会は、前条の目的達成のため、次の事業を行う。

- (1) 県本部の運営に寄与するための連絡及び意見の具申に関すること。
- (2) 県本部方針に基づく公営企業に関すること。
- (3) 単組間の情報交換、啓発に関すること。
- (4) 評議会が必要な調査、研究。
- (5) その他、目標達成に必要な事項。

(組織)

第4条 この評議会は、自治労熊本県本部加盟組合の公企職場に働く組合員をもって構成する。

(権利と義務)

第5条 会員は全てにおいて平等の権利を有し義務を負うものであって、いかなる場合においても人種・宗教・社会的身分または、門地によって差別的な取り扱いをされない。

(機 関)

第6条 この評議会に次の機関をおく。

- (1) 大会
- (2) 幹事会
- (3) 職能部会

(総会)

第7条 総会は、この評議会の最高決議機関であって議長が招集し、年1回開催する。ただし、公企代表者の3分の2以上の要求があったとき、または議長が必要と認めたときは、臨時総会を開くものとする。

(総会審議事項)

第8条 総会は次の事項を審議する。

- (1) 規約の制定改廃
- (2) 運動方針
- (3) 役員の選出
- (4) その他必要な事項の審議決定

(総会成立要件)

第9条 総会は、各地区支部3名の代議員と役員をもって構成し、総会代議員数の過半数以上の出席で成立する。

(総会の決議)

第10条 総会の議決は、出席代議員の過半数以上の賛成で決定する。ただし、規約第8条1項・

2 項の決議については、出席代議員の無記名投票による過半数以上の賛成で決定する。

(幹事会)

第 11 条 幹事会は、この評議会の執行機関であって、総会で決定した事項を執行しその責に任ずる。

2 幹事会は、必要に応じて議長が招集する。

3 評議会の業務は幹事会で行い、幹事の構成は第 13 条の役員で構成する。

(職能部会)

第 12 条 この評議会の運動目的達成のため職種毎に、職能部会を設置することができる。

2 この部会の招集は必要に応じて議長が行う。

(役員)

第 13 条 この評議会に次の役員をおく。

- (1) 議 長 1 名
- (2) 副 議 長 2 名
- (3) 事 務 局 長 1 名
- (4) 幹 事 若干名

(役員の仕事)

第 14 条 役員は次の仕事を行う。

- (1) 議長は評議会を代表し、会の業務を統括する。
- (2) 副議長は議長を補佐し、議長に事故があった場合は議長の業務を代行する。
- (3) 事務局長は公企評運動の企画、立案、業務の調達にあたる。

(役員の選出)

第 15 条 役員の選出は次のとおりとする。

- (1) 議長、副議長、事務局長は総会で選出する。
- (2) 幹事は地区支部毎の選出とし、総会の承認を得るものとする。
- (3) 役員の選出については、次のとおり選挙信任投票によって選出する。
 - ア この選挙を管理するために総会代議員の中から選挙委員若干名を選出する。
 - イ 第 15 条(1)の場合、定数以上の立候補があった場合、選挙を行うものとする。
 - ウ 定数の立候補の場合、信任投票を行うものとする。
 - エ 選挙・信任投票いずれの場合も、第 10 条の規定により選出され、総会に出席した総会代議員の無記名投票によって行い、その有効投票の過半数の得票、信任によって当選を決定する。

(役員の仕事)

第 16 条 役員の任期は 1 年とし再選を妨げない。幹事に欠員が生じた場合は、地区支部で選出し幹事会で承認する。その場合、前任者の残任期間とする。

(規約の改廃)

第 17 条 この規約の改廃は総会で行う。

(準用規定)

第 18 条 この規約に定めていない事項は、県本部の規約、規則の諸規定を準用する。

附則 1 この規約は 1997 年 10 月 1 日から施行する。

衛生医療評議会規約

(総則)

第1条 この評議会は自治労熊本県本部規約第24条に基づく、衛生医療評議会といい、事務局を県本部内におく。

(組織)

第2条 この評議会は自治労熊本県本部加盟単組の衛生医療職場の組合員で構成する。

(目的)

第3条 この評議会の目的は、衛生医療職場単組、地区支部組合員の相互連帯と親睦を図り、社会的、経済的地位の向上と住民の健康と福祉を守るため、組合活動を通じて行うことを目的とする。

第4条 この評議会は前条の目的を達成するため次の活動を行なう。

- (1) 構成単位評議会の組合員相互の連絡調整を図り、労働条件の向上を図る統一行動を取るために必要な情報の提供、連絡の強化及び指導。
- (2) 職場民主化の環境整備と地域住民の生活環境といのちを守ることに関すること。
- (3) その他評議会の目的を達成するために必要なこと。

(機関)

第5条 この評議会に次の機関をおく。

- (1) 大会
- (2) 幹事会
- (3) その他

第6条 大会はこの評議会の最高議決機関で代議員及び役員で構成する。

第7条 大会は毎年熊本県本部大会後評議会議長が招集し、次のことを承認または決定する。
ただし、議長及び幹事会評決で必要と認めたときは臨時大会を開くことができる。

- (1) 経過報告
- (2) 規約の制定及び改廃
- (3) 運動方針
- (4) 役員の選出
- (5) 解散
- (6) その他重要な事項

2 前項(1)(2)(3)(4)(6)号は出席代議員の3分の2以上の賛成、(5)号は4分の3以上の賛成を得なければならない。

第8条 代議員は地区支部加盟単位組合に割当て次の基準による。

- (1) 県職労 19名
- (2) 市職 2名

ただし、

熊本市職 9名、水俣市職 5名、荒尾市職 3名、山鹿市職 3名、宇城市職 3名、阿蘇市職 3名

天草市職 3名、上天草市職 3名

- (3) 町村職 1名

ただし、

多良木病院職組 3 名、

病院のある町村職 2 名

また、単組内に複数の病院を持つ場合、1 医療機関につき 1 名を増員できる。

第 9 条 幹事会は大会決定事項を執行し、評議会の目的に必要な活動の具体的方針を決定し執行する。

(役員)

第 10 条 この評議会に次の役員をおく。

- (1) 議長 1 名
- (2) 副議長 2 名
- (3) 事務局長 1 名
- (4) 事務局長 1 名
- (5) 幹事 若干名

(役員の任期)

第 11 条

- 1 役員は評議会の定期大会において組合員の中から選出し、その任期は 1 年で次の定期大会までとする。但し、再任は妨げない。
- 2 役員の欠員を生じた場合は幹事会で補充し、前任者の残任期間とする。

(部会)

第 12 条 この評議会の活動をより高めるために、必要最小限の部会を設置し、専門的機能と協議を図る。

(準用)

第 13 条 この規則に定めのない事項については自治労県本部規約、規則の諸規定を準用する。

(附則)

- 1 この規則は、1973 年 7 月 29 日から施行する。
- 2 この規則は、1975 年 11 月 8 日から施行する。
- 3 この規則は、2009 年 11 月 14 日から施行する。

社会福祉評議会規約

(総則)

第1条 この評議会は自治労熊本県本部規約第24条に基づく社会福祉評議会といい事務局を県本部内におく。

(組織)

第2条 この評議会は自治労熊本県本部加盟単組の社会福祉職場の組合員で組織する。

(目的)

第3条 この評議会の目的は社会福祉職場単組地区支部組合員の相互連帯と親睦を図り、社会的、経済的地位の向上と住民の健康と福祉を守るため組織活動を通じて行なうことを目的とする。

第4条 この評議会は前項の目的を達成するため次の活動を行う。

- (1) 構成単位評議会の組合員相互の連絡調整を図り、労働条件の向上を図る統一行動をとるために必要な情報の提供、連絡の強化及び指導。
- (2) 職場民主化の環境整備と地域住民の社会福祉に関すること。
- (3) その他評議会の目的を達成するために必要なこと。

(機関)

第5条 この評議会に次の機関を置く。

- (1) 大会
- (2) 幹事会
- (3) その他

第6条 大会はこの評議会の最高議決機関で代議員及び役員で構成する。

第7条 大会は毎年県本部大会後評議会議長が招集し次のことを承認または決定する。ただし、議長及び幹事会で必要と認めたときは臨時大会を開くことができる。

- (1) 経過報告
- (2) 規約の制定及び改廃
- (3) 運動方針
- (4) 役員の選出
- (5) 解散
- (6) その他重要な事項

2 前項(1)(2)(3)(4)(6)号は出席代議員の3分の2以上の賛成、(5)号は4分の3以上の賛成を得なければならない。

第8条 代議員は地区支部加盟単位単組に割当て次の基準による。

- (1) 地区支部 1名
- (2) 県職労 6名
- (3) 都市職 2名 ただし熊本市職3名
- (4) 町村職 1名

第9条 幹事会は大会決定事項を執行し、この評議会の目的に必要な活動の具体的方針を決定し執行する。

(役員)

第 10 条 この評議会に次の役員をおく。

- (1) 議長 1 名
 - (2) 副議長 2 名
 - (3) 事務局長 1 名
 - (4) 幹事 若干名
- (役員の任期)

第 11 条 役員は評議会の定期総会において組合員の中から選出し、その任期は 1 年で次の定期大会までとする。但し、再任は妨げない。

2 役員の欠員を生じた場合は幹事会で補充し、前任者の残任期間とする。

(部会)

第 12 条 この評議会の活動をより高めるために必要最長限度の部会を設置し、専門的機能と協議を図る。

(準用)

第 13 条 この規約に定めない事項については自治労県本部規約、規則の諸規定を準用する。

(附則)

この規則は、1973 年 7 月 29 日から施行する。

自治労熊本県本部公共サービス民間労働組合評議会規約

(名称)

第1条 本会の名称は、自治労熊本県本部公共サービス民間労働組合評議会（略称、「民間労働組合評議会」という。）とする。

(所在地)

第2条 労働組合の事務所は、熊本市神水1丁目8番1号、自治労熊本県本部に置く。

(目的)

第3条 労働組合は、自治労綱領、自治労熊本県本部の運動方針に基づき、地域公共サービスに従事する労働者の賃金労働条件の維持改善、並びに経済的・社会的地位の向上を図ることを目的とする。

(運動)

第4条 労働組合は、前条の目的の達成をするために次の運動を行う。

- (1) 労働条件の維持改善に関すること。
- (2) 加盟組合の問題に対し、相互に協力し、問題解決、連絡強化を図ること。
- (3) 加盟組合の相互交流、親睦に関すること。
- (4) 平和と民主主義を守るための運動を強化すること。
- (5) その他、労働組合の運動目的達成に必要なこと。

(経費)

第5条 労働組合の活動、運営に必要な経費は、自治労熊本県本部からの活動費をもって充てる。

(権利と義務)

第6条 加盟組合は、労働組合の機関に参加する権利を持ち、次の義務を有する。

- (1) 機関の決定事項を尊重し実行すること。
- (2) 組織、役員の変更、争議の開始、終結、その他組合の重要事項は、その都度報告する。

(機関)

第7条 労働組合に次の機関を置く。

- (1) 大会
- (2) 幹事会
- (3) 単組代表者会議

(大会)

第8条 大会は、労働組合の最高議決機関であり、毎年1回の定期大会を会長が招集し開催する。臨時大会は、幹事会の決定に基づき開催し、何れの大会についても代議員の過半数の出席により大会は成立する。

(代議員)

第9条 代議員は各単組より以下のように選出する。組合員数が30名までの単組は2名、それを超える単組の場合は、3名とする。

(大会役員・議決の方法)

第10条 大会役員は、議長1名、書記2名、議事録署名2名を代議員より選出する。

- (1) 議決については、参加代議員の過半数の賛成によって決定する。

(議事)

第 11 条 次の各号に掲げる事項は、大会の決議又は承認を得なければならない。

- (1) 経過報告
- (2) 事業計画
- (3) 組織および規約の改廃に関する事項
- (4) 役員の改選に関する事項
- (5) その他、幹事会の必要と認めた事項
(役員)

第 12 条 労組評には、次の役員を置く。

- (1) 議長 1 名
- (2) 副議長 1 名
- (3) 事務局長 1 名
- (4) 事務局次長 1 名
- (5) 幹事 若干名

2 議長は、労働評を代表する。

3 副議長は、議長を補佐し、議長に事故あるときはその職務を代理する。

4 事務局長は、議長の指示に従い事務を統括する。

5 幹事は、幹事会の業務を執行する。

6 役員の任期は、2 年とする。ただし、再任を妨げない。

(幹事会)

第 13 条 幹事会は、労組評の最高執行機関であり、大会決定事項の執行にあたる。幹事会は、議長、副議長、及び幹事をもって構成し、必要に応じて議長が招集する。

(単組代表者会議)

第 14 条 幹事会は、当面する重要な方針を決定する時は、大会に代えて単組代表者会議を開催することができる。

2 単組代表者会議は、幹事会と単組代表者で構成する。

(準用)

第 15 条 この規約に定めのない事項については、自治労熊本県本部の規約並びに諸規則を準用する。

(附則)

この規約は、2007 年 10 月 22 日から施行する。

自治労熊本県本部書記評議会

(名称)

第1条 本会の名称は、自治労熊本県書記評議会（以下「書記評」という。）といい、事務局を熊本市中央区神水1丁目8番1号、自治労熊本県本部に置く。

(構成)

第2条 書記評は、自治労熊本県本部組合員である書記をもって構成する。

(目的)

第3条 書記評は、自治労運動の発展・強化に寄与するとともに、県本部の方針に基づき書記の資質向上を図り、組織の強化と労働条件の確立をめざし、公正で平等な社会づくりの推進を目的とする。

(活動)

第4条 書記評は、前条の目的の達成をするために次の活動を行う。

- (1) 書記の問題に対し、相互に協力し、問題解決、連絡強化を図ること。
- (2) 書記の資質向上に関すること。
- (3) 書記の相互交流に関すること。
- (4) 平和と民主主義を守るための運動を強化すること。
- (5) その他、目的達成に必要なこと。

(経費)

第5条 書記評の活動、運営に必要な経費は、自治労熊本県本部からの活動費をもって充てる。

(権利と義務)

第6条 書記は、書記評の機関に参画する権利を持ち、次の義務を有する。

- (1) 機関の決定事項を尊重し実行すること。

(機関)

第7条 書記評に次の機関を置く。

- (1) 総会
- (2) 幹事会

(総会)

第8条 総会は、書記評の最高議決機関であり、毎年1回の定期総会を議長が招集し開催する。臨時総会は、幹事会の決定に基づき開催し、何れの大会についても書記の過半数の出席により大会は成立する。

(代議員)

第9条 代議員は、書記全員を持って構成する。

(総会役員・議決の方法)

第10条 総会役員は、議長1名、書記1名、議事録署名2名を選出する。

- (1) 議決については、参加書記の過半数の賛成によって決定する。

(議事)

第11条 次の各号に掲げる事項は、総会の決議又は承認を得なければならない。

- (1) 経過報告
- (2) 活動方針

- (3) 組織および規約の改廃に関する事項
- (4) 役員の改選に関する事項
- (5) その他、幹事会の必要と認めた事項
(役員)

第 12 条 書記評には、次の役員を置く。

- (1) 議長 1 名
- (2) 副議長 1 名
- (3) 事務局長 1 名
- (4) 幹事 若干名

2 議長は、書記評を代表する。

3 副議長は、議長を補佐し、議長に事故あるときはその職務を代理する。

4 事務局長は、議長の指示に従い事務を統括する。

5 幹事は、幹事会の業務を執行する。

6 役員の任期は、2 年とする。ただし、再任を妨げない。

(幹事会)

第 13 条 幹事会は、書記評の最高執行機関であり、総会決定事項の執行にあたる。幹事会は、議長、副議長、事務局長及び幹事をもって構成し、必要に応じて議長が召集する。

(雑則)

第 14 条 この規約の改廃は、総会の決定により県本部大会または中央委員会の承認を受けなければならない。ただし、県本部大会において直接改廃することができる。

(準用規則)

第 15 号 この規約に定めのない事項については、自治労熊本県本部の規約並びに諸規則を準用する。

(附則)

この規約は、2017 年 10 月 6 日から施行する。

自治労熊本県本部町村職共闘会議運営規程

(名称)

第1条 この共闘会議は、自治労熊本県本部規約第24条の2に基づく自治労熊本県本部町村職共闘会議（以下「共闘会議」）という。

(目的)

第2条 この共闘会議は、熊本県本部運動方針に基づき、町村職独自の問題を中心に協議し、情報の交換、闘争支援の指導などを通じて各単産の強固な団結により、自治労組織の強化と町村職労働者の社会的、経済的地位の向上を闘いとることを目的とする。

(組織)

第3条 この共闘会議は、自治労熊本県本部に加盟する町村職員組合で組織する。

(機関)

第4条 この共闘会議に次の機関をおく。

- (1) 大会
- (2) 幹事会
- (3) その他

第5条 大会は、最高議決機関であって次の事項を審議する。

- (1) 規程の制定及び改廃
- (2) 活動方針の決定
- (3) 役員の選出
- (4) その他重要な事項

2 前項第(1)号は出席代議員の3分の2、(2)、(3)、(4)号は、2分の1以上で成立する。

第6条 大会は、各単組1名の代議員及び役員を持って構成し、議長が毎年 月に招集する。

第7条 幹事会は、役員をもって構成する執行機関であり、必要に応じて議長が招集し、大会決定事項を執行する。

(役員)

第8条 この共闘会議に次の役員を置く。

- (1) 議長 1名
- (2) 副議長 3名
- (3) 事務局長 1名
- (4) 幹事 若干名
- (5) 特別幹事 若干名

第9条 役員は大会において選出し、任期は1年とする。但し、再選を妨げない。

2 役員の欠員を生じた場合は、幹事会で補充し、前任者の残任期間とする。

(役員の任務)

第10条 役員は、次の任務を行う。

- (1) 議長は共闘会議を代表し、大会、幹事会等業務を統轄する。
- (2) 副議長は議長を補佐し、議長事故あるとき代理する。
- (3) 事務局長は事務を統轄する。
- (4) 幹事は、幹事会の業務を執行する。

(事務局)

第 11 条 この共闘会議の事務局は、自治労熊本県本部書記局に置く。

(経費)

第 12 条 この共闘会議の運営に必要な経費は、県本部より支出されるものを充てる。

(準用)

第 13 条 この規程に定めない事項については、自治労熊本県本部の規約並びに諸規定を準用する。

(附則)

1 この規程は、1982 年 11 月 16 日から施行する。

2 この規程は、1989 年 9 月 27 日から施行する。

県本部組織拡大専門員配置規程

(配置の目的)

第1条 自治労第74回大会で決定された「組織強化・拡大にむけた新たな推進計画」に基づき、組織拡大運動の推進に向け、その中軸として「組織拡大専門員」を配置する。

(任務)

第2条 県本部組織拡大行動委員会のもと、中軸の担当者として組織拡大計画の策定と目標設定を行い、地域公共サービス産別建設に向けて組織化活動に特化した活動を展開する。また、組織化の重点分野対策において本部との連携した活動を促進・強化する。

第3条 組織化後の活動指導など、フォローアップ活動に取り組む。

(配置要件)

第4条 組織拡大専門員の要件

- (1) 県本部雇用の組織拡大活動に専任する職員（休職専従者は除く）とし、他への任務配置・兼任は不可とする。
- (2) 組織拡大専門員は中央本部に登録し、登録期間については2年ごとに更新する。
- (3) 人数は1名とし、年齢は60歳を上限とする。
- (4) すでに県本部で採用している専従オルグあるいは書記を組織拡大専門員とすることは可とするが、上記(1)のとおり組織部長などで組織拡大に専念できない役職にある者は不可とする。
- (5) 年間活動計画や定期的な活動報告を本部に行い、本部研修への参加を義務付ける。

(賃金等)

第5条 組織拡大専門員の賃金等は次の通りとする。

- (1) 賃金は役職員給料規程の書記の例に準じて支給する。
- (2) 行動旅費は県本部専従委員の執行委員と同額を支給する。
- (3) 諸手当は県本部専従役員の執行委員の例に準じて支給する。

第6条 賃金の支給日は特別の場合を除き毎月20日（当日が休日又は土曜日の場合はその前日）とする。

(雑則)

第7条 この規程に明示していない事項については県本部役員に準じる。

第8条 この規程の改廃は、大会または中央委員会で行う。

(附則)

- 1 この規程は、2007年10月22日から適用する。

県本部組織拡大臨時オルグ配置規程(案)

(配置の目的)

第1条 自治労県本部第78回大会で決定された「第4次組織強化・拡大のための新たな推進計画」に基づき、組織拡大運動の推進に向け、「県本部組織拡大臨時オルグ」を配置する。

(任務)

第2条 県本部組織拡大行動委員会のもと、組織拡大計画を実施し、未組織労働者の組織化と非正規労働者の組織化に向けて組織化活動に特化した活動を展開する。

第3条 組織化後の活動指導など、フォローアップ活動に取り組む。

(配置要件)

第4条 組織拡大臨時オルグの要件

- (1) 県本部組織拡大活動に専任する職員とし、原則として他への任務配置・兼任は不可とする。
- (2) 人数は1名とし、年齢は60歳を上限とする。
- (3) 年間活動計画や定期的な活動報告を行う。

(配置期間)

第5条 組織拡大臨時オルグの配置期間は、第4次組織強化・拡大のための新たな推進計画期間の4年間とする。なお、必要に応じて配置期間を延長することができる。

(雑則)

第6条 この規程の改廃は、大会または中央委員会で行う。

(附則)

- 1 この規程は、2016年6月17日から適用する。

自治労熊本県本部自治体議員連合規則

(名称)

第1条 自治労熊本県本部規約第24条の5に基づき、自治体議員連合を組織する。この組織は自治労熊本県本部自治体議員連合（以下「議員連合」という）と称する。

(構成)

第2条 この議員連合は、県本部が推薦した組織内（準組織内を含む）の国会議員・地方議員（以下「議員」という）並びに組織内の自治労首長をもって構成する。ただし、議員及び首長の資格を失った場合でも2期間に限り連盟員であることができる。

(1) 前議員及び引き続き又は新たに立候補の意思のある者で、機関において推薦を決定した者（準議員連合という）は、議員連合に参加できる。

(2) 県本部執行委員会が特に必要と認めた議員及び首長を議員連合とすることができる。

(目的)

第3条 議員連合は、次の任務を遂行するものとする。

(1) 議員の研修と相互交流

(2) 地方自治の民主的確立のための議会活動の推進

(3) 自治体労働者の生活と権利を守るための議会活動の推進

(4) 自治労の強化発展のための協議と援助

(5) その他、自治労熊本県本部の目的達成のために必要な活動

(事業)

第4条 この議員連合は、次の活動を実践する。

(1) 議員連合の学習、政策研究活動

(2) 自治研センター、自治研活動への参画と推進

(3) 議会活動の交流

(4) 自治労運動への参加

(5) 選挙闘争の指導、支援

(6) 組織内議員及び候補者の後援会の組織化と活動の推進

(7) その他必要な活動

(総会)

第5条 この議員連合は、毎年8月に総会を開催し、次のことを決定する。

(1) 活動報告、方針に関すること。

(2) 予算、決算に関すること。

(3) 役員の選出

(4) その他必要なこと

なお、必要に応じて臨時総会を開くことができる。また、総会は会長が招集する。

(役員及び役員会)

第6条 この議員連合に次の役員を置き、役員会を構成する。但し、役員の任期は2年間とする。

(1) 会長 1名

(2) 副会長 若干名

- (3) 事務局長 1名
 - (4) 幹事 若干名
 - (5) 会計監査 1名
- (経費)

第7条 この議員連合の経費は、会費及び県本部からの支出金、雑収入、その他の収入をもって充てる。

2 議員、首長、準議員連合の会費は、自治労本部自治体議員連合の会費を下回らないものとする。

3 この会計年度は、県本部会計規則に準じる。

(事務局)

第8条 この自治体議員連合事務処理は事務局で行う。

2 事務局は、事務局長及び県本部役職員で構成する。

(附則)

1 この規則は、1995年10月1日から施行する。

2 この規則は、1998年9月17日から施行する。

自治体等選挙候補者の取扱規程

第1章 各種選挙における推薦基準

（自治労協力候補の資格）

第1条 自治労協力候補とは、組織内協力候補、協力候補の総称で、自治労の運動方針および政策課題の実現のために相互に協力可能な者をいい、その資格を以下の通りとする。

- (1) 協力政党の公認または推薦を得た者
- (2) 政党推薦のない無所属候補については、連合などの推薦を得た者
- (3) 単組および所属地区支部の推薦を得た者

なお、上記(1)(2)(3)いずれの者も当選後、自治労協力国会議員団または自治労自治体議員連合（首長はオブザーバー参加）に加入することとする。

（自治労協力候補の要件）

第2条 自治労協力候補の資格を有する者で、各種選挙における自治労協力候補の要件を以下の通りとする。

- (1) 国会議員
 - ① 自治労の組合員、組合員であった者を組織内協力候補とすることができる。
 - ② 自治労と組織的に密接な関係のある者（顧問弁護士、顧問医師など）および自治労の政策課題に精通した者（自治研助言者、首長経験者など）を協力候補とすることができる。
- (2) 自治体議員及び自治体首長
 - ① 自治労の組合員、組合員であった者および自治労と組織的に密接な関係のある者（組合員の家族、自治研センター研究者など）を組織内協力候補とすることができる。
 - ② 自治労の政策実現に相互に協力可能な者（住民運動・労働運動の経験者など）を協力候補とすることができる。

（自治労協力候補の推薦決定）

第3条 自治労協力候補の資格および要件を有する者について、各種選挙における推薦決定の手続きを以下の通りとする。

- (1) 国会議員

本部と県本部の協議により、大会または中央委員会で推薦決定する。

ただし、解散などの緊急の場合は、執行委員会で推薦決定し、直近の大会または中央委員会に報告し承認を得ることとする。
- (2) 自治体議員

当該単組の申請により、県本部で推薦決定し、本部に報告することとする。なお、当該単組において特別な事情がある場合は、所属地区支部の推薦申請により県本部で推薦決定することができる。ただし、出身単組が当該単組でない場合は、出身単組の推薦を要する。
- (3) 自治体首長
 - ① 知事候補は、本部と県本部の協議により、執行委員会で推薦決定する。

- ② 知事以外の首長候補は、当該単組の申請により、県本部で推薦決定し、本部に報告することとする。なお、当該単組において特別な事情がある場合は、所属地区支部の推薦申請により県本部で推薦決定することができる。ただし、出身単組が当該単組でない場合は、出身単組の推薦を要する。

(一般推薦候補者の推薦)

第4条 自治労協力候補以外で、自治労の運動方針および政策課題を理解し、単組または県本部が運動上必要とする者を一般推薦候補とすることができる。

- 2 一般推薦候補の推薦決定手続きは、国会議員については執行委員会で、自治体首長・議員については、上記協力候補の扱いに準じる。

ただし、一般推薦においても県本部を通じて連合熊本の推薦を求める者については県本部と政策協定書を締結しなければならない。

第2章 候補者の取扱基準

(組織内協力候補の取扱基準)

第5条 組織内協力候補者は、県本部、所属地区支部、単組の役員として位置づけ、自治労運動の先頭に立ってたたかうものとする。

なお、年齢60歳未満のもので落選した場合は、県本部役員としての任務を付与する。

- 2 組織内協力候補者には、原則として3回まで立候補の機会を与える。
- 3 組織内協力候補者は、当選後は自治体議員連合に加入し、自治労の政治方針にもとづき、住民自治のためにたたかうものとする。

(協力候補、一般推薦候補の取扱基準)

第6条 協力候補、一般推薦候補の推薦候補者については、当選後も自治労との関係を密にして、地方自治の確立のためにたたかうものとする。

(国会議員協力候補の推薦の多選・年齢の制限)

第7条 国会議員協力候補の推薦資格については、参議院議員、衆議院議員ともに12年まで、または立候補時点で満65歳未満を基本とする。

附 則

1. この規程は、1983年4月1日から施行する。
2. この規程は、1991年10月1日から施行する。
3. この規程は、1997年10月1日から施行する。
4. この規程は、2002年10月1日から施行する。
5. この規程は、2012年9月30日から施行する。

離籍専従役職員規程

(目的)

第1条 自治労熊本県本部（以下「県本部」という。）及び上部団体等に対する離職専従役員（以下「離籍役員」という。）の選出については有能な人材を確保し、執行体制の確立をはかり、自治労運動の強化・発展と推進を目的とする。

(資格)

第2条 離籍役員となる者の資格は次のとおりとし、その審査は離籍選考委員会が行なう。

- (1) 離籍日に満40歳以上の者で休職専従期間が7年以上の経験者を有する者。ただし、特別な組織的事実がある場合は、休職専従期間が7年を経過しなくとも、登録の申請をすることができる。
- (2) 出身単組の全員の投票により信任を得た者
- (3) 公的医療機関の診断（自治労本部の統一した基準による。）により、職務に耐え得ることの証明を得た者

(役職)

第3条 離籍役員をあてる役職は次のとおりとする。

- (1) 原則として県本部執行委員長及び書記長
- (2) 単組の執行委員長又は書記長で、県本部が特に必要と認めたとき
- (3) その他上部団体等の役員として選出することを必要と認めたとき

(任期)

第4条 離籍役員の任期は県本部規約で定める。

- 2 離籍役員が再選されなかったときも組合員資格を保有し、再度離籍役員に立候補することができる。
- 3 前項の組合員資格を有する期間は2年とし、県本部職員として採用される場合は、県本部執行委員会の議を経なければならない。

(附則)

- 1 この規程の運用について必要な事項は執行委員会で定める。
- 2 この規程は、1978年10月1日から施行する。
- 3 この規程は、1979年9月25日から施行する。
- 4 この規程は、1981年9月29日から施行する。
- 5 この規程は、2005年10月1日から施行する。
- 6 この規程は、2012年9月29日から施行する。

専従役員補償規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、県本部および加盟単組専従役員の補償について定める。

(適用)

第2条 専従役員は、休職期間に応じ、また、離籍専従役員になる時期もしくは離籍専従役員の期間に応じ、この規程の定めるところにより補償される。

(専従役員の区分)

第3条 この規程においては、「専従役員」をつぎのとおり区分する。

- (1) 休職専従役員 地方公務員法第55条の2および附則第20条(附則第21条による準用を含む)に該当する休職中の専従役員、および労働組合法に基づく労働協約によって休職となった在籍専従役員をいう。
- (2) 離籍専従役員、地方公共団体、地方公営企業または企業などから離籍した専従役員のうち、本部に登録または準登録された者をいう。
- (3) 非在籍専従役員 地方公共団体、地方公営企業または企業などに在籍していない専従役員のうち、離籍専従役員として登録または準登録されていない者をいう。

第2章 休職専従役員補償

(休職専従役員定数)

第4条 休職専従役員定数は、一般会計予算で決定される人員とする。

(補償額)

第5条 休職専従補償額は、休職期間1年につき60万円とし、休職期間が1年に満たない場合は、1月につき月割計算とする。ただし、1月未満は1月とする。

(補償金の交付)

第6条 県本部役員の休職専従補償金は、年2回、執行委員長が定める月に該当者に支給する。
2 各単組配分定数分の休職専従補償金は、年1回、執行委員長が定める月に該当単組に交付する。

第3章 離籍専従役員保障

(離籍専従役員定数)

第7条 離籍専従役員定数は5名を限度とする。

(離籍専従役員定数の配置)

第8条 離籍専従役員定数の配置は、大会で決定する。

(就任時補償金)

第9条 就任時補償は、本部専従役員保障規定により補償される。但し、準登録者については、中央本部に準じて県本部より補償するものとする。

(退任時慰労金)

第10条 退任時補償金は、本部専従役員保障規定により補償される。但し、準登録者については、中央本部に準じて県本部より補償するものとする。

(離籍専従役員賃金)

第 11 条 離籍専従役員の賃金は、県本部の「役職員給料規程」により支給される。

(離籍専従役員定数外配置)

第 12 条 単組が第 8 条の離籍専従役員定数をこえて配置する場合は、別途所要経費を拠出し、この規程の補償をうけることができる。ただし、救援規程から繰出される補償については適用されない。

(附則)

- 1 この規程の運用について必要な事項は、執行委員会の議を経て定める。
- 2 この規程は、1981 年 9 月 29 日から施行する。
- 3 この規程は、1984 年 9 月 29 日から施行する。
- 4 この規程は、1995 年 10 月 1 日から施行し 1994 年 10 月 1 日から適用する。
- 5 この規程は、1997 年 10 月 1 日から施行する。
- 6 この規程は、2002 年 10 月 1 日から施行する。
- 7 この規程は、2005 年 10 月 1 日から施行する。
- 8 この規程は、2009 年 10 月 3 日から実施する。

書記局規程

(目的)

第1条 この規程は、規約第32条第3項に基づき、書記局の組織と運営について定め、県本部の民主的かつ効率的な運営を確保するためのものである。

(書記局)

第2条 書記局は執行委員会に属し、相互に有機的連係のもとに、業務の執行について責任体制を確立し、執行業務の処理及び一般業務を行う。

(構成)

第3条 書記長は県本部常駐役員および書記をもって構成する。

(運営)

第4条 書記局の運営は書記長が執行委員長の命をうけてこれにあたり、業務を執行する。

2 業務の企画立案ならびに相互調整、役員および勤務行動は書記長がこれを統轄する。

(会議)

第5条 この組合の業務執行を円滑にするために、つぎの会議をおく。

(1) 企画会議

(2) 書記会議

(企画会議)

第6条 企画会議は、県本部常駐役員をもって構成し、必要に応じて執行委員長が招集する。
なお、協議内容に係る役員を構成員とすることができる。

2 企画会議は、当面する主要な各事業の企画、連絡と調整ならびに運営に関する事項について協議するものとする。

(書記会議)

第7条 書記会議は、書記長、書記次長および書記全員をもって構成し、書記長が招集する。

2 書記会議は、書記局の事務処理、連絡ならびにこの規程の実施細目に関する事項について協議するものとする。

(文書処理)

第8条 県本部の一切の文書処理は、書記(次)長の命により担当書記が当たる。

2 到着文書は文書受付発送簿に黒字で記載のうえ役員に回覧しなければならない。

3 発送文書は文書受付発送簿に赤字で記載のうえ発送手続きをしなければならない。

4 文書の保存については次の区分による。

区 分	内 容
1 永久保存	大会、中央委員会に関する文書、主要なる闘争に関する文書および財政の基本に関する文書、不動産その他対外協定文書、人事記録など、今後の運営の根幹をなし、あるいは、組合の歴史的文献となるもの
2 10年保存	一般会計文書、中央執行委員会、その他の会議の記録など重要な文書
3 3年保存	各局業務における重要な文書

(勤務時間)

第9条 勤務時間は午前8時30分から午後5時15分までとする。

2 役員・書記は、欠勤、遅刻、早退等はあるかぎり事前に書記（次）長に報告しなければならない。なお、長期病欠欠勤については、診断書を提出しなければならない。

(出張)

第10条 役員・書記は、業務上の必要に応じ出張しなければならない。

2 出張については、副委員長・書記長は執行委員長が、その他の役員・書記は書記長が命ずる。

(休日・休暇)

第11条 休日・休暇は、熊本県職員の例による。

(その他の必要な事項)

第12条 その他書記局の運営について、この規程に定めのない事項で必要な事項は、執行委員会で定める。

(規程の改廃)

第13条 この規程の改廃は大会または中央委員会で行う。

(附則)

1 この規程は、1981年9月29日から施行する。

2 この規程は、1997年9月19日から一部改正。

3 この規程は、2016年2月17日から一部改正。

書記等定年制規程

第1条 県本部書記等（以下「書記等」という）の定年については、この規程の定めるところによる。

第2条 書記等は、定年に達したときは、定年に達した日以降における3月31日（以下「定年退職日」という）に退職する。

第3条 書記等の定年は、年齢60年とする。

第4条 書記等を定年等で退職した者のうち、再雇用を希望し、働く意欲と能力がある者で、定年年齢に達した者を定年退職日以降に採用することができる。

2 第1項の定めにより再雇用できる者は、役員を定年退職した者及び25年以上勤務した者で、当該退職日の翌日から起算して5年を経過するまでの間にある者とする。ただし、年金の満額支給の受給資格が発生した者は除くものとする。

第5条 再雇用期間は、1年以内とし、契約期間の開始日から次の到来する3月31日以前とする。また、契約期間の更新は妨げない。

第6条 勤務は常勤とし、勤務日等は県本部書記局規程に準ずるものとする。

第7条 この規程に定めのないものは、熊本県職員の再任用制度の例に準ずる。ただし、職位は次の通り読み替える。

熊本県職員	県本部役職員
主事・技師級	書記
係長級	主任書記
課長補佐級	役員
課長級	三役等

第8条 この規程の改廃は、大会または中央委員会で行う。

（附則）

1 この規程は、2007年10月22日から施行する。

2 この規定は、2015年10月3日から施行する。

県本部直属支部設置規程

(目的)

第1条 この規程は、規約第32条第4項の定めるところにより、この県本部の直属支部を設置し、その組織および運営について定める。

(構成)

第2条 直属支部は、県本部書記で構成する。

(位置づけ)

第3条 直属支部の組織的位置づけは、県本部直属であり、その活動は、県本部の機関に従属する。

(権利・義務)

第4条 直属支部の組合員の権利・義務は、原則として加盟組合の組合員と同様とし、直属支部の権利・義務は単組に準ずる。

(活動)

第5条 直属支部の組合活動は、規約上の権利・義務と直属支部固有の活動のほか、その者の所属し、分担する業務を通じて行なう。

(運営)

第6条 直属支部は若干名の役員により運営する。

2 意思決定は、全員集会によることを原則とする。

(役員立候補)

第7条 直属支部組合員で、県本部の各級機関の役員に立候補しようとする者は、直属支部の推せんをうけるとともに、さらに1以上の地区支部の推せんを受けなければならない。

(その他必要な事項)

第8条 その他直属支部の運営について、この規程にない事項については県本部規約、規程を準用する。

2 この規約がなく、県本部規約、規程を準用できない事項については、県本部執行委員長が直属支部と協議し、県本部執行委員会に諮って決める。

第9条 この規程の改廃は、中央委員会の承認を得なければならない。

(附則)

この規程は、1984年9月29日から施行する。

専門部規程

(目的)

第1条 この規程は、規約第34条第2項に基づき専門部の分掌業務を明らかにし、その運用について定めるものである。

(組織部)

第2条 組織部は次の業務を分担する。

- (1) 組合組織の強化、拡充ならびにその長期計画に関すること。
- (2) 地区支部、単組闘争の連絡指導に関すること。
- (3) 闘争体制の確立に関すること。
- (4) 組織強化委員会に関すること。
- (5) 県都市共闘会議、町村職共闘会議に関すること。
- (6) 加盟登録、台帳整備ならびに組織実態調査に関すること。
- (7) 活動家の登録連絡に関すること。
- (8) 規約・規程などに関すること。
- (9) 連合・くまもと21・労組会議ならびに他の労働組合との連携闘争に関すること。
- (10) 民主団体との連携闘争に関すること。
- (11) その他、組織に関すること。

(調査部)

第3条 調査部は次の業務を分担する。

- (1) 賃金の水準、体系などに関すること。
- (2) 最低賃金制度の確立に関すること。
- (3) 経済労働統計の収集、賃金・労働条件関係の諸資料の収集に関すること。
- (4) 賃金・労働条件に関する統一闘争の指導および共闘体制の強化に関すること。
- (5) 退職制度に関すること。
- (6) 合理化についての情報連絡ならびに対策に関すること。
- (7) その他賃金・労働条件全般に関すること。

(教宣部)

第4条 教宣部は、次の業務を分担する。

- (1) 教育学習の計画ならびに指導に関すること。
- (2) 機関紙の取材、編集、発行に関すること。
- (3) 内外労働情報の収集ならびに宣伝に関すること。
- (4) 報道機関との連絡提携に関すること。
- (5) 労働者・スポーツ活動に関すること。
- (6) 学者、研究者など講師との連絡・派遣に関すること。

(法制対策部)

第5条 法制対策部は、次の業務を分担する。

- (1) 労働関係の法律に関すること。
- (2) 労働基本権確立のための運動に関すること。
- (3) 不当弾圧対策ならびに処分反対闘争に関すること。

(4) 救援規程に関すること。

(自治研部)

第6条 自治研部は、下記の業務を分担する。

- (1) 地方自治の確立擁護に関すること。
- (2) 地方行財政の調査研究に関すること。
- (3) 住民生活の維持向上のための生活制度闘争に関すること。
- (4) 自治研推進委員会に関すること。
- (5) 自治研センターに関すること。

(現業部)

第7条 現業部は、次の業務を分担する。

- (1) 現業評議会の運営ならびに指導に関すること。
- (2) 現業職員の差別撤廃、賃金・労働条件の改善に関すること。
- (3) その他現業部門の闘争に関すること。

(公企部)

第8条 公企部は、次の業務を担当する。

- (1) 公企評議会の運営ならびに指導に関すること。
- (2) 公企職員の職務内容、賃金・労働条件に関すること。
- (3) その他公企部門の闘争に関すること。

(事業計画)

第9条 専門部長は、年度当初にその年度の事業計画をたてて、執行委員会に提出しなければならない。

(その他必要な事項)

第10条 その他専門部の運営について、この規程に定めのない事項で必要な事項は、執行委員会で定める。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、大会または中央委員会で行なう。

(附則)

- 1 この規程は、1981年9月29日から施行する。
- 2 この規程は、1995年10月1日から施行する。
- 3 この規程は、2002年10月1日から施行する。

厚生事業規則

第1条 この規則は、規約第4条第1項第2号に基づき組合員とその家族の福利厚生に関する事業（以下「厚生事業」という。）を実施することを目的とする。

第2条 前条に掲げる目的を達成するために、次の各号に定める事業を行なう。

- (1) 生活の共済、相互扶助に関する事業
- (2) 生活に必要な物資の供給に関する事業
- (3) 厚生事業の普及およびその知識の向上に関する事業
- (4) 全労済自治労共済の推進に関する事業
- (5) その他執行委員会が必要と認める事業

第3条 厚生事業の方針は、大会において決定しなければならない。ただし、次の各号に掲げる事項は中央委員会において決定することができる。

- (1) 厚生事業の年間計画および当面する計画に関する事項
- (2) 厚生事業報告および剰余金処分または欠損金処理に関する事項
- (3) その他厚生事業の運営に必要な事項

第4条 厚生事業の業務を実施するため、事務局をおく。

第5条 厚生事業の業務の管理には執行委員会があたり、管理者は執行委員長とする。

第6条 厚生事業を推進するため、規約第38条第2項に基づいて、運営委員会をおく。

2 全労済自治労共済を推進するため、規約第4条第1項第2号に基づき、自治労熊本県本部共済推進委員会をおく。

3 自治労熊本県本部共済推進委員会に関する事項は、要綱を別に定める。

第7条 運営委員会は、第3条に規定する厚生事業の方針を実施するために必要な事項を審議する。

2 運営委員会は、運営委員をもって構成する。

3 運営委員は、次の各号に掲げる区分により選出するものとする。

- (1) 執行委員会が推薦するもの10名以内
- (2) 登録組合員数2,000名以上の単位組合 各1名
- (3) 地区支部が推薦するもの 各1名
- (4) 女性枠5名以内

4 運営委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員の補充により任命されたものの任期は、前任者の残任期間とする。

第8条 運営委員会に次の役員をおく。

- (1) 運営委員長 1名
- (2) 副運営委員長 2名
- (3) 事務局長 1名

2 運営委員長ならびに副運営委員長は、運営委員会の互選とし、事務局長は運営委員長が任命する。

3 運営委員長は、運営委員会を主宰し、業務を統轄する。

4 副運営委員長は、運営委員長を補佐し、運営委員長に事故あるときは、その職務を代理する。

5 事務局長は、運営委員長を補佐して業務を処理する。

第9条 運営委員会は、運営委員長が必要に応じて招集する。

第10条 事務局の運営については、事務局長がこれにあたる。

2 書記の事務分掌は、事務局長がこれを定める。

第11条 厚生事業の事業年度は、毎年7月1日から翌年6月30日までとする。

2 厚生事業の経理、財務に必要な事項は、規約・規則に定めるもののほか、執行委員会で別に定める。

第12条 この規則に定めのない事項で、厚生事業の実施について必要な事項は執行委員会で定める。

第13条 この規則の改廃は、大会または中央委員会において行なう。

(附 則)

この規則は、1983年9月14日から施行する。

この規則は、2013年7月1日から施行する。但し、2012年度は4月1日から2013年6月30日までの事業年度とする。

この規則は、2013年9月27日から施行する。

救援補助規程

第1条 この規程は、熊本県本部救援補助規程とし、自治労救援規程（以下「本部救援規程」という。）及び県本部役職員自家用車借上規程との重複適用はしない。

第2条 この規程は、県本部役職員及び組合員に適用する。

第3条 県本部・地区支部の機関の決定、指示又は県本部執行委員長の承認を事前に受けて行った組合活動により負傷した場合若しくは疾病にかかった場合には、次の見舞金及び療養負担金を支給する。

(1) 見舞金の額は、次に定める額とする。ただし、治療の為に入院を要する場合は、その額の2倍を支給する。

- ① 療養期間 1 週以内 10,000 円
- ② 〃 1 ヶ月未満 20,000 円
- ③ 〃 1 ヶ月以上 30,000 円
- ④ 死亡 1,000,000 円

(2) 療養負担金の額は、被救援者の負担にかかる療養費の実費の額に相当する額とする。

第4条 県本部及び地区支部の業務のため、自家用車（自動二輪、自転車を含む）を利用し、事故により損傷を受けた場合ならびに不慮の事故により衣服や補装具の破損を受けた場合これを補償する。ただし、本人に故意または重大な過失がある場合を除く。

なお、救援を適用することの出来る補装具の品目は、眼鏡（遠用、近用、乱視用および弱視用を含み遮光用は含まない。以下同じ。）、補聴器、義肢、装具、歩行補助杖および車椅子とする。

第5条 前条による補償の範囲は次のとおりとする。

- (1) 損害復元の実費弁償とする。ただし、100 万円を限度とする。
- (2) 相手側から補償された場合は、その額を控除する。

第6条 この規程の運用のため、県本部は救援委員会を設ける。

2 救援委員会は、県本部役員（監査委員及び特別執行委員を除く。）で構成する。

第7条 救援委員会は、構成人員の3分の2以上の出席で成立し、出席者の4分の3以上の賛成で救援適用を決定する。

第8条 救援委員会で決定した事項は、次の大会、又は中央委員会に報告しなければならない。

第9条 この規程の適用を受けようとする場合は、救援申請書に関係書類を添えて県本部に提出しなければならない。

第10条 この規程の収支は、本部救援規程適用の収支を含めて特別会計とする。

第11条 この会計の処理は、会計規則に準じて処理し、この事務は財政局長が担当する。

第12条 この規程の運用にあたって疑義が生ずる部分は、救援委員会でその都度きめる。

第13条 この規程の適用を受けるべき事例が発生した日から1年を超えても申請がない場合は、見舞金等の請求権を放棄したものとみなす。ただし、救援委員会において特に認める場合は、この限りでない。

第14条 このほか、必要なことに関しては本部救援規程を準用する。

附 則

- 1 この救援補助規程は、1976 年 10 月から施行する。
- 2 この改正規程は、1981 年 9 月 29 日から施行する。
- 3 この改正規程は、1987 年 9 月 17 日から施行し、1987 年 2 月 15 日から適用する。
- 4 この改正規程は、1988 年 9 月 14 日から施行する。
- 5 この改正規程は、1995 年 10 月 1 日から施行する。
- 6 この改正規程は、2002 年 6 月 11 日から施行する。
- 7 この規程は、2008 年 10 月 1 日から施行する。
- 8 この規程は、2009 年 7 月 1 日から施行する。
- 9 この規程は、2009 年 10 月 3 日から施行する。
- 10 この規程は、2012 年 9 月 30 日から施行する。

年 月 日

自治労熊本県本部

執行委員長 田川 仁 様

(単組名) _____

執行委員長 _____ (印)

県 本 部 救 援 申 請 書

下記のとおり申請します。

被 適 用 者	氏 名		生年月 日	年 月 日 生
	所 属 単組名		役職名	
事故発生日 時		年 月 日 時 分頃		
事故発生場 所				
事故(損害) の状況				
損 害 額			事故の責任割 合 (相手ある場合)	
上記の事実と相違ないことを証明します。				
目 撃 者	住 所			
	氏 名			
	連絡先	(TEL)		
単組確認		年 月 日 (機関会議名)		

(注) 添付資料

- ① 事故 (損害) の状況がわかる写真(ナンバープレート入り)。

- ② 損害額については、見積書および領収書の写。
- ③ 相手がある場合、事故の責任割合がわかる示談書の写。

自治労熊本県本部表彰規程

(目的)

第1条 この規程は、組合員のうち自治労熊本県本部運動の発展に著しく貢献し、功勞のあつた者の表彰に関する基準、方法、その他具体的な取り扱いについて定める。

(表彰の基準)

第2条 表彰基準は次のとおりとする。

- (1) 地区支部三役、県本部各級役員を通算5年以上経験した者。
- (2) 単組、地区支部、県本部、中央本部の執行委員を通算15年以上経験した者。
- (3) 県本部または中央本部、地区支部、単組書記として25年以上勤務した者。
- (4) 上記のほか、特に自治労熊本県本部運動の発展に大きく貢献し、組織の名誉を著しく高めた者。

(表彰者の決定)

第3条 県本部執行委員長は前条に定める表彰基準に該当する者があると認めた場合は、次の事項を明らかにし、執行委員会にはかつて、その取り扱いを決定するものとする。この場合、県本部各級役員、書記以外の者については、所属する地区部長又は出身単組委員長があらかじめ調査を行ない、県本部執行委員長に具申するものとする。

- (1) 表彰しようとする者の所属、氏名、住所、生年月日
- (2) 組合活動の経歴
- (3) 表彰基準に該当する経歴および表彰しようとする具体的事由
- (4) その他参考事項

(表彰の方法)

第4条 表彰は、大会において表彰状および記念品を授与して行なうものとする。

(記念品の基準)

第5条 記念品の基準は、執行委員会で決定する。

(経費の負担)

第6条 この規程の運用に関する経費は、一般会計より支出する。

(雑則)

第7条 この規程に明示していない事項については執行委員会において定める。

第8条 この規程の改廃は、大会または中央委員会の議決を経なければならない。

(附則)

- 1 この規程は、1988年10月1日から施行する。
- 2 この規程は、2002年10月1日から施行する。

組合休暇賃金カット補償及び年休・休日補償規程

(目的)

第1条 この規程は、組合休暇による賃金カット、組合運動により行使した有給休暇（以下「年休」という。）及び休日等（以下「休日」という。）の補償について必要な事項を定めることを目的とする。

(組合休暇賃金カット補償)

第2条 組合休暇による賃金カットについては、次に定めるところにより県本部が補償（以下「賃金カット補償」という。）する。

2 賃金カット補償の対象となる行動は、次のとおりとする。

(1) 自治労本部又は県本部が旅費を負担する行動

(2) 友誼団体（県本部加入）が旅費を負担する行動

3 賃金カット補償は、県本部役員及び地区支部長を対象とする。ただし、執行委員会が認めた場合はこの限りでない。

4 賃金カット補償は、毎月精算することを原則とする。ただし、これによりがたい場合は、四半期ごとに精算する。

5 事務的ミス（個人の請求もれ等）と執行委員長が認めた場合は、1年間に限り請求権を留保することができる。

(年休補償)

第3条 組合運動により行使した年休については、次に定めるところにより県本部が補償（以下「年休補償」という。）する。

2 年休補償の対象となる行動は、前条第2項各号に掲げる行動とする。

3 年休補償は、組合員を対象とする。

4 年休補償は、1日当たり1,000円とする。

5 年休補償は、その都度精算することを原則とする。ただし、これによりがたい場合は、県本部が指定する期間に1年間分を精算する。

(休日補償)

第4条 組合運動により行使した休日については、次に定めるところにより県本部が補償（以下「休日補償」という。）する。

2 休日補償の対象は、第2条第2項各号に掲げる行動のうち、県外で開催される行動とする。

3 休日補償は、県本部役職員及び組合員を対象とする。

4 休日補償は、1日当たり1,000円とする。

5 休日補償は、その都度精算することを原則とする。ただし、これによりがたい場合は、県本部が指定する期間に1年間分を請求する。

(運用)

第5条 この規程の運用に関して疑義を生じた場合は、執行委員会の決議を経て適用することができる。

附 則

1 この規程は、2009年11月1日から施行する。

ただし、当分の間、旅費等支給規則に定める諸費を伴う行動における年休補償及び休日補

償の額は、1日当たり2,000円とする。

なお、組合休暇賃金カット補償及び年休補償規程は廃止する。

役員住宅入居規程

第1章 総則

- 第1条 この規程は、自治労熊本県本部が「建物賃貸借契約書」により借用に住宅に県本部役員が入居するうえに必要な事項を定める。
- 第2条 この規程において賃貸借住宅入居者（以下「入居者」という。）とは、県本部役員のうち第6条の役員で、第9条に定める手続きを経て住宅に入居する者をいう。
- 第3条 入居者は、この規程を誠実に守り、住宅維持保全に心がけねばならない。
- 第4条 賃貸契約書に定めた転出時の畳の表替、襖の張替等については、県本部の負担とする。
- 第5条 入居者の故意または過失により生じた物件の損害については入居者の負担とする。
- 第6条 入居者の資格は県本部専従役員で、地方からの転居者でなければならない。

第2章 住宅の入居

- 第7条 入居を希望する者は、住宅入居申込書に必要事項を記入し、県本部に提出しなければならない。
- 第8条 入居申込書が提出されたときは、執行委員会で可否を決定する。
- 第9条 入居の許可を得たときは、つぎの書類を作成して提出しなければならない。
- (1) 入居契約書
 - (2) 同居家族願
- 第10条 いかなる理由によるも、住宅は一切転貸および間貸は認めない。
- 第11条 入居の許可を得たものは、指定する期日までに入居しなければならない。
- 第12条 住宅の使用料は無料とする。
- 第13条 住宅の水道光熱費、電話料等、入居することにより生ずる費用は入居者の負担とする。

第3章 入居者心得

- 第14条 入居者は届け出た同居家族以外の者を同居させてはならない。
- 第15条 入居者は許可なく増設、改造または撤去をしてはならない。
- 第16条 入居者は住宅内で営業し、または住宅本来の目的に反してこれを使用してはならない。
- 第17条 入居者は、つぎの場合遅滞なく届け出なければならない。
- (1) 建物、附属施設が毀損、滅失し、またはその危険のある場合。
 - (2) 火災、その他重大な事故にあった場合。
 - (3) 同居家族に異動を生じた場合。
- 第18条 入居者はつぎの場合は、入居資格は消滅したものとし、住宅の明け渡しをしなければならない。
- (1) 規則に重大な違反をしたとき。
 - (2) 退任または退職したとき。
 - (3) 賃貸借契約の解消または、県本部の都合により退去を求めたとき。
- 前各号の退去猶予期間については、2ヶ月を限度として、その都度これを定める。
- (雑則)
- 第19条 この規程の改廃は、中央委員会でおこなう。

(附則)

この規程は、1979 年 10 月 1 日から施行する。

役職員給料規程

(目的)

第1条 この規程は、規約第32条第3項の規定に基づいて、県本部役員および書記の賃金ならびに手当等の給料の支給について定める。

(賃金)

第2条 役員および書記の賃金は、熊本県行政職給料表および別表の通りとする。ただし、別表の昇格運用による賃金月額と同額もしくは上まわる役員の賃金は、現給より4号上位とする。

(初任給基準および昇給)

第3条 初任給の基準および昇給については、県本部執行委員会が定める細則によるものとする。

(扶養手当)

第4条 扶養手当は、熊本県職員の例に準じて支給する。

(住宅手当)

第5条 住宅手当は、熊本県職員の例に準じて支給する。

(特別手当)

第6条 特別手当は、つぎの業務に従事する役員および書記に、当該各号の額を支給する。

(1) 会計手当 月額 4千円

(時間外勤務手当)

第7条 書記が時間外勤務および休日勤務した場合には、県本部執行委員会の定めるところにより、時間外勤務手当を支給する。

(休職者の給与)

第8条 役員が病気療養のため休職となったときは、その任期中は、賃金および諸手当を全額支給し、任期をこえる期間については、休職の日から3年間はその8割を支給する。

2 書記が休職したときの給料の支給は、熊本県職員の例に準じて、県本部執行委員会が定める。

第9条 役員および書記が組合業務の遂行が直接の原因でまた負傷または疾病にかかり、もしくは拘留または刑を課せられ、自治労の犠牲者救援規程の適用をうけて休職となった期間は、この規程による給料を全額支給する。

(給料の計算)

第10条 役員が就任または退任したときは、その日の属する月分の給与を支給する。また書記は採用されたときは、日割計算によって、その月分の給料を支給し、退職した場合、退職した日の属する月分を支給する。

(役員の別居手当)

第11条 専従役員で組合業務を遂行する為、家族と別居する者については、別居手当として県職員の単身赴任手当の例に準じて支給する。

(賃金等の支給日)

第12条 賃金は毎月20日（その日が休日のときはその前日）に支給し、手当は毎月5日（その日が休日のときはその前日）に支給する。

(期末の手当)

第 13 条 期末の手当は、熊本県職員の例に準じて支給する。

(臨時の給料)

第 14 条 臨時に支給する必要が生じた給料については、県本部執行委員会の決定により、県本部執行委員会が定めて支給することができる。

(退職手当)

第 15 条 非在籍専従役員および書記が、退任もしくは退職したときの退職手当については、熊本県職員の例に準じて支給する。

(規程の細則)

第 16 条 この規程の実施に関して必要な事項は、県本部執行委員会で定める。

(規程の改廃)

第 17 条 この規程の改廃は、大会または中央委員会の議決によっておこなう。

(附則)

- 1 この規程は、1980 年 10 月 1 日から施行する。
- 2 この規程は、1990 年 4 月 1 日から施行する。
- 3 この規程は、1995 年 10 月 1 日から施行する。
- 4 この規程は、2007 年 1 月 1 日から施行する。
- 5 この規程は、2007 年 10 月 22 日から施行する。
- 6 この規定は、2015 年 4 月 1 日から施行する。

別表

昇格基準表等

職 務	標準職務の級	昇格要件	昇格前	昇格後
役員	1	在給 2 年	1－40	2－12
役員	2	在給 5 年	2－32	3－16
役員	3	在給 6 年	3－44	4－28
役員	4	在給 6 年	4－52	5－44
役員	5	在給 3 年	5－56	6－44
役員	6	在級 2 年かつ離籍 専従役職員規程第 3 条第 1 号又は第 3 号の職にある者		
役員	7			

職 務	標準職務の級	昇格要件	昇格前	昇格後
書記	1	在給 8 年	1－36	2－6
書記	2	在給 4 年	2－22	3－6
書記	3	在給 10 年	3－46	4－38
書記・主任書記	4			
主任書記	5			

旅費等支給規則

(目的)

第1条 この規則は、県本部役職員及び組合員が執行委員長の命令又は要請によって組合用務のために行動する場合の旅費の支給について必要な事項を定めることを目的とする。

(旅費の種類)

第2条 旅費の区分は、次のとおりとする。

- (1) 普通旅費
- (2) 動員旅費
- (3) 行動旅費
- (4) 帰赴任旅費

2 普通旅費及び動員旅費は、県本部役職員及び組合員の勤務地から最も経済的かつ合理的な通常の経路及び方法により目的地まで行動した場合の路程により計算する。ただし、用務の都合又は天災その他やむを得ない事情によりこれにより難い場合は、その現によった経路及び方法によって計算する。

(普通旅費)

第3条 普通旅費は、普通旅費は、交通費、日当、宿泊料、食卓料及び諸費とし、次の額を支給する。

区 分		金 額
交通費	鉄道賃、船賃、航空賃等	実費相当
	車賃 (1 kmにつき)	37 円
日 当 (1 日につき)		2,000 円
宿泊料 (1 泊につき)		8,500 円
食卓料 (1 夜につき)		3,000 円
諸 費 (1 日につき)		2,000 円

2 県内行動については、車賃及び日当を支給する。ただし、行動が半日以下の日当は 1,000 円とする。

3 前2項の規定にかかわらず、路程が片道 40 km以上の日帰り行動の日当は、次に定める額とする。

- (1) 40 km以上 70 km未満 2,000 円
- (2) 70 km以上 90 km未満 2,500 円
- (3) 90 km以上 110 km未満 3,000 円
- (4) 110 km以上 4,000 円

4 宿泊料が 8,500 円を超える場合は、その実費を支給する。

5 参加費等に交流会費が含まれる場合は、食卓料は支給しない。

6 諸費は、宿泊を伴う九州管外（沖縄県を含む。以下同じ。）行動又は航空賃を伴う日帰り行動に限り支給する。

7 宿泊パックを利用する場合は、設定区間の鉄道賃及び航空賃並びに宿泊料に代えて執行委員会の定める基準により執行委員長が定めた額を支給する。

(動員旅費)

第4条 県本部役職員及び組合員が執行委員長の命令又は要請によって大衆行動等に参加した場合は、次の区分により動員旅費を支給する。

(1) 九州管外行動については、普通旅費に準じて支給する。

(2) 九州管内行動については、執行委員長が定めた額を支給する。

2 執行委員長は、行動における特別の事情等を考慮して、必要と認める費用について支給することができる。

(旅費の調整)

第5条 執行委員長は、前2条の規定により算出した旅費額が、不当に実費を超える額になると判断した場合には、その実費を超える部分の全部又は一部を支給しないことができる。

2 執行委員長は、前2条の規定により算出した旅費額により行動することが、当該行動における特別の事情、又は当該行動の性質上困難であると判断した場合には、必要な調整を行うことができる。

(行動旅費)

第6条 県本部役職員の日常行動の費用弁償として、毎月、次の区分により行動旅費を支給する。

(1) 専従役員

ア 執行委員長 70,000 円

イ 副執行委員長及び書記長 65,000 円

ウ 書記次長 60,000 円

エ 執行委員、執行委員会が認めた常駐の特別執行委員 55,000 円

(2) 非専従役員

ア 四役 10,000 円

イ 執行委員、代表監査委員、執行委員会が認めた特別執行委員 7,000 円

(3) 地区支部長 7,000 円

(帰赴任旅費)

第7条 県本部役員が専従役員に就任し、又は専従役員を退任したことにより住居を移転する場合は、熊本県職員の規定に準じて帰赴任旅費を支給することができる。

(運用)

第8条 この規則の運用に関して疑義を生じた場合は、執行委員会の決議を経て適用することができる。

附 則

1 この規則は、1973年4月11日から施行する。

2 この規則は、1974年11月1日から施行する。

3 この規則は、1976年8月1日から施行する。

4 この規則は、1979年10月1日から施行する。

5 この規則は、1980年10月1日から施行する。

6 この規則は、1989年10月1日から施行する。

7 この規則は、1990年10月1日から施行する。

8 この規則は、1992年10月1日から施行する。

- 9 この規則は、1995 年 10 月 1 日から施行する。
- 10 この規則は、1997 年 10 月 1 日から施行する。
- 11 この規則は、1998 年 10 月 1 日から施行する。
- 12 この規則は、2000 年 10 月 1 日から施行する。
- 13 この規則は、2005 年 10 月 1 日から施行する。
- 14 この規則は、2007 年 7 月 1 日から施行する。
- 15 この規則は、2009 年 11 月 1 日から施行する。

改正後の旅費等支給規則の規定は、この規則の施行の日以後に出発する行動から適用し、同日前に出発した行動については、なお従前の例による。

宿泊パック・往復割引等旅費支給基準は廃止する。

会 計 規 則

第 1 章 総則

第 1 条 この規則は、規約第 45 条の規程に基づき、会計に関する必要な事項を定める。

(命令)

第 2 条 会計に属する全ての収入支出は、執行委員長の命令によらなければならない。

(総括)

第 3 条 会計に属する全ての事項は、財政局長がこれを統括する。

(監査)

第 4 条 監査委員は、毎年 2 回以上会計を監査しなければならない。

2 監査委員は、違法もしくは錯誤などを発見した場合は、直ちにその整理を命じなければならない。

3 監査委員は、監査を終了し、正当と認めたときは、帳簿余白にその旨を記載し、署名捺印しなければならない。

第 2 章 予算

(予算構成)

第 5 条 すべての収入及び支出は、予算に計上しなければならない。

2 予算は、款項目に区分し、その計算の基礎を明確にした予算説明を附しておかなければならない。

3 予算外の支出又は、予算超過の支出にあてるため、予算費を設けることができる。

(大会の承認)

第 6 条 執行委員長は、当年度予算案を作成し、大会の承認を経なければならない。

2 前項の承認により予算が成立したときは、執行委員長は、機関紙又は、その他の方法により、組合員に周知しなければならない。

(予算流用)

第 7 条 予算定額は、原則として流用することはできない。ただし、予算執行上、流用の必要があるときは「項」については中央委員会、「目」については執行委員会の義を経て流用することができる。

(予算費の充用)

第 8 条 財政局長が予算費からの充用を必要と認めたときは、その理由を附して、予算費要求書を執行委員会に提出しなければならない。

2 執行委員長は要求書にもとづいて予算を配当し、財政局長に通知しなければならない。

(予算更正)

第 9 条 予算の追加更正を必要とするときは、その事由を附し、中央委員会の義を経なければならない。

(特別会計)

第 10 条 特別会計に属する収入支出は、別にその予算を作成しなければならない。

2 予算は、会計年度経過後においては、追加更正とすることができない。

第3章 収入

(収入の方法)

第 11 条 組合の収入金は、振込書により熊本県労働金庫、郵便局、又は肥後銀行に払込むものとする。ただし、特別の事由あるときは、現金領収証により会計がこれを領収し、会計が前項による払込みをすることができる。

(収入簿)

第 12 条 会計は、調停の手続きをすると共に、前条払込みにもとづく金融機関からの収入通知によって、収入簿に記帳整理をしなければならない。

第4章 支出

(制限)

第 13 条 経費は予算に定めた目的の外にこれを支出することはできない。

2 支出は、正当な債権を有する債権者の請求に基づき、当該債権者に対してのみこれをなすものとする。ただし、支出命令者は、請求書を徴する必要がないと認めたものは、会計の仕訳書により、支出することができる。

(支出命令)

第 14 条 支出命令は、日ごとに発しなければならない。

(審査)

第 15 条 支出命令を受けた財政局長は、次の各号においてこれを審査し、支出の可否を決定しなければならない。

- (1) 予算の範囲内であるか。
- (2) 予算の目的に反していないか。
- (3) 所属年度及び支出科目が適当であるか。
- (4) 全額の算定に誤りがないか。
- (5) その他正当な支出であるか。

(小切手)

第 16 条 前条の審査により、支払を決定した場合は、財政局長は、現金または小切手を振出さなければならない。

(資金前渡)

第 17 条 執行委員長が必要と認めるときは、資金前渡概算払又は前金払とすることができる。この場合、事務終了後直ちに精算しなければならない。

(返納金)

第 18 条 支出済のもので、過誤払その他による返納金は、支出科目に戻入しなければならない。

(支出簿)

第 19 条 財政局長は、支出の証憑書によりすべての支出を支出簿に記帳整理しなければならない。

第5章 決算

(収支計算書)

第 20 条 財政局長は、毎月収支計算書を整理して、執行委員長に報告しなければならない。

(証憑書)

第 21 条 収入支出の証憑書類は、毎月款項目に区分して集計表を添付し、袋綴して保存しなければならない。

(出納整理)

第 22 条 当該年度において、収入支出事務の整理が出来ない場合は、会計年度終了後 1 ヶ月以内にこれを完了しなければならない。

(決算書)

第 23 条 財政局長は、当該年度の出納閉鎖をしたときは、決算書を添付して、執行委員長に提出しなければならない。

(決算承認)

第 24 条 執行委員長は、前条により提出を受けた決算書に説明を附し、会計監事の監査を受け、その意見書をつけて大会の承認を認めなければならない。

(繰越金)

第 25 条 毎会計年度において、決算上剰余金を生じたときは、これを翌年度に繰越さなければならない。

第 6 章 物品

第 26 条 物品とは、組合に属する一切の動産をいう。郵便切手、収入印紙等もまた物品とする。

(購入受払)

第 27 条 物品を購入しようとするときは、物品購入伺簿に記載して執行委員長の承認を得なければならない。

2 購入物品の納入にあたっては、納品証を徴し、会計がこれを検査する。

3 取得原価 30,000 円以上、耐久年数 3 年以上の物品は備品として取扱う。

4 備品、郵便切手の出納は、台帳に記載しなければならない。

(処分)

第 28 条 財政局長は、50 万円以上の備品で修理しても使用しがたいものについては、大会または中央委員会の同意を経て、廃棄処分の手続きをしなければならない。

(保管記号)

第 29 条 備品は 1 個毎に、組合名及び番号を記入しなければならない。

第 7 章 財政局

(財政局長の職務)

第 30 条 財政局長は、組合会計について、下記の各号に掲げる職務を行なう。

(1) 収入支出命令の審査に関する事項

(2) 収入金、支出金及び収入支出外現金の出納保管に関する事項

(3) 有価証券の出納保管に関する事項

(4) 組合財産及び物品の出納保管に関する事項

(引継ぎ)

第 31 条 財政局長が交替する場合には、前任者は、交代決定の日から 7 日以内に、その担当する事務を、後任者に引継がなければならない。

- 2 前項の事務引継ぎの場合、財政局長は現金、書類、帳簿、その他の物件については各々目標を調整し、なお現金については各々帳簿に対照して明細書を添え、帳簿については事務引継ぎの日において最終記帳の次に、合計高及び年月日を記入し、且つ、引継ぎをする者及び受ける者がこれを連署捺印しなければならない。

第8章 雑則

第32条 会計事務に必要な帳簿及び書類等は、次のとおりとする。

(1) 帳簿

ア 収入簿 イ 収入調整簿 ウ 現金出納簿 エ 支出簿 カ 概算払整理簿 キ 物品出納簿

(2) 計算書

ア 予算書 イ 収入計算書 ウ 支出計算書 エ 決算書

(3) その他の書類

ア 組合費払込書 イ 現金領収証 ウ 返納告知書

第33条 この規則の改廃は、中央委員会の議決による。

(附則)

- 1 この規程は、1973年12月13日から施行する。
- 2 この規程は、1997年9月19日から一部改正。
- 3 この規程は、2005年10月1日から施行する。

自治労共済支部運営規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、定款第88条の規定にもとづき、業務の執行を円滑におこなうため、従たる事務所を設置し、その運営について必要な事項を定める。

(従たる事務所の名称)

第2条 従たる事務所を、自治労共済支部（以下「支部」という。）という。

(支部の所在地)

第3条 支部は、次の場所におく。

- | | |
|----------------------|-----------------------|
| (1) 北海道札幌市（北海道支部） | (2) 青森県青森市（青森県支部） |
| (3) 岩手県盛岡市（岩手県支部） | (4) 宮城県仙台市（宮城県支部） |
| (5) 秋田県秋田市（秋田県支部） | (6) 山形県山形市（山形県支部） |
| (7) 福島県福島市（福島県支部） | (8) 新潟県新潟市（新潟県支部） |
| (9) 群馬県前橋市（群馬県支部） | (10) 栃木県宇都宮市（栃木県支部） |
| (11) 茨城県水戸市（茨城県支部） | (12) 埼玉県さいたま市（埼玉県支部） |
| (13) 東京都千代田区（東京都支部） | (14) 千葉県千葉市（千葉県支部） |
| (15) 神奈川県横浜市（神奈川県支部） | (16) 山梨県甲府市（山梨県支部） |
| (17) 長野県長野市（長野県支部） | (18) 富山県富山市（富山県支部） |
| (19) 石川県金沢市（石川県支部） | (20) 福井県福井市（福井県支部） |
| (21) 静岡県静岡市（静岡県支部） | (22) 愛知県名古屋市（愛知県支部） |
| (23) 岐阜県岐阜市（岐阜県支部） | (24) 三重県津市（三重県支部） |
| (25) 滋賀県大津市（滋賀県支部） | (26) 京都府京都市（京都府支部） |
| (27) 奈良県奈良市（奈良県支部） | (28) 和歌山県和歌山市（和歌山県支部） |
| (29) 大阪府大阪市（大阪府支部） | (30) 兵庫県神戸市（兵庫県支部） |
| (31) 岡山県岡山市（岡山県支部） | (32) 広島県広島市（広島県支部） |
| (33) 鳥取県鳥取市（鳥取県支部） | (34) 島根県松江市（島根県支部） |
| (35) 山口県山口市（山口県支部） | (36) 香川県高松市（香川県支部） |
| (37) 徳島県徳島市（徳島県支部） | (38) 愛媛県松山市（愛媛県支部） |
| (39) 高知県高知市（高知県支部） | (40) 福岡県福岡市（福岡県支部） |
| (41) 佐賀県佐賀市（佐賀県支部） | (42) 長崎県長崎市（長崎県支部） |
| (43) 大分県大分市（大分県支部） | (44) 宮崎県宮崎市（宮崎県支部） |
| (45) 熊本県熊本市（熊本県支部） | (46) 鹿児島県鹿児島市（鹿児島県支部） |
| (47) 沖縄県那覇市（沖縄県支部） | (48) 東京都千代田区（自治労本部支部） |

(支部の業務)

第4条 支部は、次の業務を処理する。

- (1) 組合加入申込書の受理と出資金の受領に関する事項
- (2) 出資金払いもどし請求書の受理と払いもどしに関する事項
- (3) 共済契約申込書の受理と内容審査に関する事項
- (4) 共済契約申込みの諾否と共済掛金の受領に関する事項

- (5) 共済金支払請求書の受理と事故調査に関する事項
- (6) 共済金支払いに関する事項
- (7) 加入促進に関する事項
- (8) 総代選挙の管理に関する事項
- (9) 取扱団体の指導に関する事項
- (10) その他理事会で決定した事項

第2章 役職員

(役職員)

第5条 支部に、支部長1名、事務局長1名および職員若干名をおき、副支部長または事務局次長をおくことができる。

- 2 支部長は理事長が任免（委嘱）する。
- 3 副支部長、事務局長、事務局次長および職員は支部長が任免する。
- 4 職員の定数は、支部で定める。

(役職員の職務)

第6条 支部長は、支部の業務を総括し支部を代表する。

- 2 副支部長は、支部長を補佐し支部長に事故あるときは、その職務を代行する。
- 3 事務局長は、支部長を補佐し支部の業務を執行し、支部長および副支部長に事故あるときは、その職務を代行する。
- 4 事務局次長は、支部長を補佐して、支部の運営を分担し、支部長、副支部長および事務局長ら事故あるときは、その職務を代行する。
- 5 職員は、役員の指示に従い担当業務を処理する。

(労働条件)

第7条 役職員の勤務時間、休日、休暇、給与、手当、退職手当および服務等、労働条件に関する事項については、支部で定める。

(出張)

第8条 役職員は必要に応じて出張するものとする。

- 2 出張は、出張命令書によって支部長が命令する。
- 3 出張旅費の支給については、支部で定める。

第3章 機関

(運営委員会)

第9条 支部に運営委員会をおく。

- 2 運営委員会は、支部長が招集する。
- 3 運営委員会の構成および運営に必要な事項は、支部で定める。

(運営委員会の議決事項)

第10条 運営委員会は、下記の事項を議決する。

- (1) 事業計画の実施に関する事項
- (2) 支部総会の招集と附議すべき事項
- (3) 支部業務執行のために必要な規則等の設定、変更および廃止に関する事項
- (4) 取引金融機関の決定に関する事項

(5) その他必要な事項

(総会)

第 11 条 支部に、総会をおく

2 総会は、支部長が招集する。

3 総会の構成および運営に必要な事項は、支部で定める。

(総会の議決事項)

第 12 条 総会は、次の事項を議決する。

(1) 毎事業年度の支部予算および支部の事業計画

(2) 支部の事業報告書、支部決算書

(3) その他運営委員会で必要と認める事項

第 4 章 会計

(会計責任者)

第 13 条 支部会計の責任者は、支部長とする。

(出納責任者)

第 14 条 支部会計の金銭の出納および保管の責任者は、事務局長とする。

(勘定科目)

第 15 条 支部会計は、別に定める勘定科目により整理する。

(収入)

第 16 条 支部会計の収入は、交付金、加入促進費、受取利息およびその他の収入とする。

2 交付金および加入促進費の額は理事会で定める。

(支払)

第 17 条 支部会計の支払いは、証憑書類にもとづき、現金、小切手または振込によりおこなう。

(借入)

第 18 条 支部で借入金が必要とする時は、一時的な借入を除き、あらかじめ理事長の承諾を受けるものとする。

(固定資産の取得)

第 19 条 支部で固定資産（所得価格 10 万円未満のものを除く）を購入する場合は、登記登録が必要なものについては、あらかじめ理事長の承認を受けるものとする。

(予算)

第 20 条 支部会計の予算は、事業年度 1 年間の経費予算とし、支部長が統轄する。

(決算)

第 21 条 支部会計の決算は、上半期仮決算および年度末決算とする。

2 決算の方法および手続きは、会計規則を準用する。

(監査)

第 22 条 支部会計の監査は、決算の都度、自治労県本部監査委員に委嘱しておこなう。

(準用)

第 23 条 支部の会計処理でその他必要な事項は、会計規則を準用する。

第 5 章 雑則

(自治労本部支部の取扱い)

第 24 条 自治労本部支部の運営その他取扱いは、第 4 条から第 23 条までの規定にかかわらず別に定める。

(規則の運用)

第 25 条 この規則に定めるもの意外で支部の運営に必要な事項は、定款、本部運営規則等の規定にもとづいて支部長が別に定める。

(規則の改廃)

第 26 条 この規則の改廃は、理事会でおこなう。

(附則)

- 1 この規則は、1983 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規則は、1992 年 4 月 1 日から施行する。
- 3 この規則は、1999 年 7 月 1 日から施行する。但し、効力の発生は定款の一部改定が、当該行政庁の認可の日からとする。
- 4 この規則は、2002 年 7 月 1 日から施行する。

自治労共済熊本県支部運営細則

第1条 この細則は、全日本自治団体労働者生活共同組合運営規則（以下「規則」という。）第1条に基づき設置された自治労共済熊本県支部（以下「支部」という。）の運営と業務の執行を円滑に行うために定める。

第2条 規則第9条の運営委員会は、自治労熊本県本部厚生事業運営委員会をもって当てる。

第3条 支部総会の招集は、自治労熊本県本部（以下「県本部」という。）定期大会と同時にこなう。

第4条 総会の構成員は、県本部大会代議員をもって当てる。ただし、自治労共済に加入していない単組の代議員は除く。

第5条 総会役職員は、県本部大会役職員をもって当てる。

第6条 支部職員の勤務時間、休日、休暇、給与、手当、退職手当、出張旅費等はすべて県本部諸規定を適用する。

（附則）

この運営細則は、1984年8月17日から施行する。

県本部役職員自家用車借上規程

(目的)

第1条 この規程は、県本部役職員（役員にあっては、専従役員又は執行委員会が認めた常駐の特別執行委員に限る。以下同じ。）が所有又は常時使用している自家用自動車（以下「自家用車」という。）を県本部業務に使用する場合の取り扱いについて、必要な事項を定めることにより、業務の円滑かつ効率的な遂行を図ることを目的とする。

(借上車の登録)

第2条 執行委員長は、県本部役職員の自家用車を県本部業務に使用する場合は、県本部業務借上車（以下「借上車」という。）として登録するものとする。

(車借上料等)

第3条 専従役員又は執行委員会が認めた常駐の特別執行委員若しくは常時県本部業務に使用すると執行委員会が認めた職員の借上車に対し、次に定める車借上料及び自動車共済掛金を支給又は負担する。

(1) 車借上料 月額 30,000 円

(2) 自治労自動車共済の掛金のうち執行委員会が定める区分の額（借上車が自治労自動車共済の加入車である場合に限る。）

(事故処理)

第4条 県本部役職員が、借上車で業務中に、事故により第三者に損害を与えた場合又は損害を受けた場合には、県本部の責任において、事故当事者とともに示談等の事故処理を行うものとする。

2 県本部役職員が、借上車で業務中に起こした事故により第三者に損害を与えた場合において、その損害賠償額が自賠責保険及び任意保険で定める補償額を超える場合は、その超える額を県本部が負担する。

3 県本部は、業務中に起きた借上車の損害について、損害復元に要する実費相当額を負担する。

4 前2項の規定にかかわらず、その事故が県本部役職員の故意又は重大な過失によるものと認める場合は、県本部は、その責任を負わないものとする。

(機関会議の承認等)

第5条 前条第2項の規定を適用する場合は、大会又は中央委員会の承認を得なければならない。

2 前条第3項の規定を適用する場合は、救援委員会（救援補助規程に定める救援委員会をいう。）の承認を得なければならない。

3 救援委員会で決定した事項は、次の大会又は中央委員会に報告しなければならない。

(運用)

第6条 この規程の運用に関して疑義を生じた場合は、執行委員会の決議を経て適用することができる。

附 則

1 この規程は、2009年10月3日から施行する。

自治労熊本県本部書記局就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は自治労熊本県本部（以下「県本部」という。厚生事業本部を含む。）と書記が相互信頼の上に立ち、書記局業務の円滑な運営をはかり、もって自治労運動の発展および書記の労働条件の向上をはかることを目的とする。

2 この規則に定めた事項のほか、書記の就業に関する事項は、労使協定並びに労働基準法その他の法令に定めるところによる。

(書記の定義)

第2条 この規則で書記とは、第5条で定めるところにより県本部に採用された者をいう。

(適用の範囲)

第3条 この規則は県本部書記に適用する。

(規則遵守の義務および守秘義務)

第4条 県本部及び書記は、この規則を遵守し、相互に協力して自治労運動の発展と労働条件の向上に努めるものとする。

2 書記は、特定個人情報並びに個人情報を不当に取得してはならない

3 書記は、在職中・退職後を問わず、業務上の機密事項並びに特定個人情報を他に漏らしてはならない

第2章 人事

第1節 採用

(選考)

第5条 県本部は、就職を希望する者の中から選考試験に合格した者を書記として採用する。

2 選考試験は、書類選考、学科試験（国家公務員初級試験相当）、面接試験を行う。

(提出書類)

第6条 県本部に就職を希望する者は、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 自筆の履歴書
- (2) 健康診断書
- (3) 卒業（見込）証明書
- (4) 写真（3ヶ月以内に撮影したもの）

(採用時の提出書類)

第7条 選考試験に合格し、採用された者は、2週間以内に、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 住民票記載事項証明書
- (2) 通勤届
- (3) 厚生年金保険者証、雇用被保険者証および源泉徴収票（前職のあった者のみ）
- (4) 給与所得の扶養控除等申告書
- (5) 健康保険被扶養者届
- (6) 個人番号カード表裏面の写し又は通知カードの写し及び該当通知カードに記載された事

項がその者に係るものであることを証するものとして行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）施行規則で定める書類（ただし、対面で本人確認を行う場合は原本を提示する。

(7) その他県本部が必要とする書類

2 県本部は提出された書類を確認のうえ採用された者に本規則を添付した雇用契約書及び辞令を交付する。

（試用期間）

第8条 新たに採用した書記については、採用の日から6ヶ月間は試用期間とする。

2 試用期間中または試用期間の満了の際、書記として勤務させることが不適当と認められる者については、第19条に従い解雇する。

（本採用への登用）

第9条 試用期間を満了した書記は本採用とし、試用期間は勤続年数に通算する。

第2節 異動

（人事異動）

第10条 県本部は、業務の都合により書記に対して職場もしくは職務の変更及びその他人事上の異動を命ずることができる。

2 前項の人事異動を命ぜられた者は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

（事前協議）

第11条 県本部は、人事異動を行う場合は書記の意向把握に努めなければならない。

第3節 休職及び復職

（病気休職）

第12条 書記が、心身の故障のため、長期の休養を要する場合は、休職することができ、県本部は休職を命ずることができる。

（病気休職の期間）

第13条 病気休職の期間は、3年を限度とする。

（病気休職の適用）

第14条 病気休職の請求・承認の方法、適用（休職期間中の賃金等及び復職の取り扱いを除く）については人事院規則に準じて取り扱うものとする。

（その他の休職）

第15条 病気による休職以外の休職の取り扱いについては、人事院規則に準じて取り扱うものとする。

（休職期間中の賃金等）

第16条 休職期間中の賃金等の取り扱いについては、次のとおりとする。

(1) 休職開始の月は、その月の賃金の全額を支給する。以後は、この支給額に次の各号に定める割合を乗じた額を支給する。

(2) 2月から6月までの期間 100分の90

(3) 7月から9月までの期間 100分の80

(4) 10月から12月までの期間 100分の70

2 2年から3年までの期間は無給とする。ただし、社会保険料、互助年金については全額県本部が負担するものとする。

（復職時における給料月額調整等）

第 17 条 休職にされた書記が再び勤務するに至った場合における給料月額調整等は、熊本県職員の例を準用するものとする。

第 4 節 退職及び解雇

(退職)

第 18 条 書記等の退職についての取扱いは、県本部役職員給料規程及び書記等定年制規程によるものとする。

(解雇)

第 19 条 県本部は、書記が次の各号の一に該当する場合は、執行委員会の同意を経て解雇することができる。

- (1) 勤務態度が不良で、改善の見込みがないと認めたとき
- (2) 職務遂行能力又は能率において他と著しく不均衡を生じ、その改善の余地がないと認めたとき
- (3) 身体又は精神の障害により、職務に耐えられないと認めたとき
- (4) 本規則第 60 条論旨解雇、第 61 条懲戒解雇の処分に処せられたとき
- (5) 試用期間を経て採用が不相当と認められる者

第 3 章 勤務

第 1 節 勤務時間、休憩等

(勤務時間)

第 20 条 書記等の所定労働時間は 1 週 38 時間 45 分、1 日 7 時間 45 分とし、各日の始業及び終業時刻は、次のとおりとする。

始業：8 時 30 分

終業：17 時 15 分

(休憩時間)

第 21 条 休憩時間は、12 時から 13 時までとする。

(休日)

第 22 条 休日は、次のとおりとする。

- (1) 毎週土曜日・日曜日
- (2) 国民の祝日
- (3) 書記局閉鎖日

(書記局閉鎖日)

第 23 条 前条にいう書記局閉鎖日は、次のとおりとする。

- (1) 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの間
- (2) その他、委員長が定める日

第 2 節 時間外・深夜勤務及び休日勤務

(時間外勤務・深夜勤務及び休日勤務（以下「時間外勤務」という。）)

第 24 条 労働基準法の定める範囲内で書記に対して、必要最小限度の時間外勤務を命じることができる。

(時間外勤務の命令)

第 25 条 書記を時間外勤務に従事させる場合は、書記長及び事業局長は勤務を命ずる内容及び時間を書記とあらかじめ協議しなければならない。

第3節 事業所外勤務及び出張

(事業所外勤務及び出張)

第26条 県本部は、業務上の必要がある場合は事業所外勤務又は出張勤務を書記に命ずることができる。

2 書記が県本部の用務をおびて、所定労働時間の全部又は一部につき、事業所外又は出張で勤務する場合は、あらかじめ別段の指示をしない限り第20条に定める所定労働時間を勤務したものとみなす。

3 出張旅費に関する事項については、県本部旅費等支給規則による。

第4節 休暇・休業

(休暇の種類)

第27条 書記の休暇は、年次休暇、病気休暇、特別休暇及び介護休暇とする。

(年次休暇の日数等)

第28条 試用期間を含む書記の採用年の年次休暇は別表1のとおりとする。

2 当該年(1月1日から12月31日)の年次休暇が残った場合は、20日を限度に次年に限り繰り越すことができる。

3 年次休暇の単位は、1日、半日、1時間とする。

(年次有給休暇)

第29条 書記長・事業局長は書記等から年次有給休暇の請求があったときは、請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次有給休暇を与えることが業務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。

(病気休暇)

第30条 病気休暇は、書記が負傷又は疾病のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間とし、その運用にあたっては熊本県職員の運用に準じて取り扱うものとする。ただし病気休暇の最小取得限度日数は、3日からとする。

2 病気休暇の取得にあたっては医療機関の診断書を必要とする。

(特別休暇)

第31条 特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産、裁判員選任、交通機関の事故その他特別の事由により書記が勤務しないことがやむを得ないと認められるときの休暇であり、その適用は熊本県職員に準じて取り扱うものとする。ただし、夏季休暇の取り扱いについては、次のとおりとする。

(1) 夏季休暇日数は、5日

(2) 夏季休暇は6月1日から9月30日までの間に取得しなければならない。

(介護休暇)

第32条 介護休暇の請求・承認の方法、適用等については熊本県職員の介護休暇基準に準じて取り扱うものとする。

(病気休暇、特別休暇の承認)

第33条 病気休暇の取得にあたっては医師の診断書を添えて休暇等整理簿によりあらかじめ書記長及び事業局長の承認を得なければならない。

2 特別休暇の取得にあたっては休暇等整理簿によりあらかじめ書記長及び事業局長の承認を得なければならない。

(育児休業)

第 34 条 育児休業の請求・承認の方法、適用等については、熊本県職員の育児休業関係基準に準じて取り扱うものとする。

第 4 章 賃金

(賃金の定義)

第 35 条 賃金は、給料月額、扶養手当、住宅手当、通勤手当、時間外勤務手当、週休日等勤務手当、期末・勤勉手当をいう。

(賃金の支給基準)

第 36 条 賃金の支給基準については、県本部役職員給料規程のとおりとする。ただし、規程に定めのないものについては本規則を適用する。

2 給料月額は、県本部役職員給料規程において支給する。

(賃金の支給日及び支給方法)

第 37 条 期末・勤勉手当を除く賃金は、毎月 1 回、その月の 20 日に支給する。期末・勤勉手当は、年 2 回（6 月 29 日及び 12 月 9 日）に支給する。

2 支給日が第 22 条の休日に当たる場合は、その前日に支給する。

3 賃金は、書記の指定する口座に振り込むものとする。

4 賃金は、法令に基づく所得税、各種社会保険料及び互助会費、組合費などを控除して支払うものとする。

(期末勤勉手当)

第 38 条 期末手当の支給基準については、熊本県職員における期末手当と勤勉手当の支給月数を合わせた額を期末手当として、熊本県職員における期末・勤勉手当の支給基準に準じて支給する。

2 勤勉手当に拠る分の算定にあたっては、当分の間、扶養手当をその基準に加える。

(職務段階別加算額)

第 39 条 期末手当における職務段階別加算額は本俸と暫定手当の合計額に次の加算率を乗じた額とする。ただし、この場合の暫定手当には扶養手当を算定の基礎としない。

(1) 書記等については、3 級の者にあつては 100 分の 5、4 級の者にあつては 100 分の 10 とする。

※注 1 職務段階別加算額の積算式は、(俸給の月額＋暫定手当)×加算割合

※注 2 第 39 条及び第 40 条の規定する期末手当の額は次の A＋B の額となる。

A 期末手当分 基準日（退職者、死亡者は退職又は死亡の日）現在に受けるべき俸給等(本俸＋扶養手当＋調整手当＋職務段階別加算額)の月額×(期別支給割合)×(在職期間別割合)

B 勤勉手当分 基準日（退職者、死亡者は退職又は死亡の日）現在に受けるべき俸給等(本俸＋扶養手当＋調整手当＋職務段階別加算額)の月額×(期間率)

(時間外勤務手当等)

第 40 条 正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた書記等には、時間外勤務 1 時間につき、勤務 1 時間当たりの単価（給料月額（調整額を含む）及びこれに対する地域手当の月額の合計額に 12 を乗じその額を 1 週間当たりの勤務時間に 52 を乗じたもので除して得た額）に、次に掲げる区分に応じて定められた率を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

■ 勤務日

125/100（時間外勤務が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合は 150/100）

■ 勤務を要しない日

5 : 0 0 ~ 2 2 : 0 0	1 3 5 / 1 0 0
2 2 : 0 0 ~ 2 4 : 0 0	1 6 0 / 1 0 0
2 4 : 0 0 ~ 5 : 0 0	1 6 0 / 1 0 0

■ 祝日・年末年始

5 : 0 0 ~ 8 : 3 0	1 3 5 / 1 0 0
8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5	1 3 5 / 1 0 0
1 7 : 1 5 ~ 2 2 : 0 0	1 3 5 / 1 0 0
2 2 : 0 0 ~ 2 4 : 0 0	1 6 0 / 1 0 0
2 4 : 0 0 ~ 5 : 0 0	1 6 0 / 1 0 0

- 2 書記等が業務のため休日に勤務した場合は、他の日に休日を振り替える。振替日は、その週を原則とするが、それによりがたい場合は、前後 2 ヶ月以内とする。振替が指定されなかった場合は、代休を取得することができる。その際、書記は、休日勤務した時間を休暇等整理簿にて、書記長及び事業局長の承認を得なければならない。

（通勤手当）

第 41 条 書記に支給する通勤手当は、熊本県職員に支給される通勤手当支給基準に準じて取り扱うものとする。

（初任給の基準）

第 42 条 県本部に新たに採用された書記は、熊本県職員の初任給に準じて取り扱うものとする。

（昇給）

第 43 条 昇給日は、1 月 1 日とする。

第 5 章 福利厚生

（福利厚生）

第 44 条 県本部は、書記の健康及び福祉増進に努めなければならない。

第 6 章 労働安全・衛生

（労働安全衛生の確保）

第 45 条 県本部は、人命尊重と資産保護のため災害防止に努めるとともに、職員の労働安全衛生に関する事項につき注意を払い、職員の健康の維持増進に努めるものとする。

（労働安全衛生のための遵守事項）

第 46 条 書記局内職員（以下（職員）という。専従役員、組織拡大専門員、書記、嘱託職員、臨時職員を指す）は、労働安全衛生のために、法令又は県本部が定めた諸規定を守るとともに、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 常に職場を整理整頓し、特に火気の手扱いに注意すること
- (2) 災害防止の妨げとなる場所に、物品、器具等を放置し避難通行の妨げとなるような行為をしないこと
- (3) 喫煙は、所定の場所以外では行わないこと
- (4) 労働安全衛生に関する責任者及び書記長等の指示、注意を遵守すること

(5) 書記は県本部が行う健康診断を受けること

(労働安全衛生委員会の設置)

第 47 条 県本部は、職員の危険防止と安全及び健康維持を目的とする「労働安全衛生委員会」を設置し、次の事項を調査審議するものとする。ただし、当面の間、県本部執行委員会を労働安全衛生委員会としてその業務を委託するものとする。

(1) 職員の危険を防止するための基本となるべき対策に関すること

(2) 労働災害の原因及び再発防止対策で安全衛生に係るものに関すること

(3) その他、職員の危険防止、労働災害防止に関すること

(労働安全衛生管理者の選任)

第 48 条 県本部の労働安全衛生に関する事項の管理者は書記次長とする。

(消防管理者の選任)

第 49 条 県本部の消防に関する事項の管理者は書記長とする。また地方自治センターとしての法的消防管理者は、地方自治センター理事会からの依頼により当面、書記の代表者を選任することとする。ただし地方自治センターにおける消防管理の責任は地方自治センター理事会が負うものとする。

(健康診断)

第 50 条 県本部は、最低毎年 1 回、書記の健康診断を実施する。

2 必要と思われる場合は、臨時的健康診断を実施する。

第 7 章 災害保障

(業務上の災害保障)

第 51 条 書記が、業務上の事由により負傷・疾病・障害（以下「業務上傷病」という）又は、死亡したときは、労働基準法第 8 章及び労働者災害補償保険法（以下「労災法」という）の定めるところにより、あるいは熊本県職員の公務災害補償基準により、療養・休業・障害・遺族等の補償及び傷害補償年金を受けるものとする。

(療養の義務)

第 52 条 書記は、前条の補償を受けているときは、療養に努めなければならない。

(通勤災害)

第 53 条 県本部は、職員が、通常の通勤途上（原則として第 7 条の規定により提出された「通勤届」の経路による）において、災害（死亡を含む）を被った場合は、熊本県職員の通勤災害補償にそって保険給付を支払うものとする。

第 8 章 懲戒

(懲戒の決定)

第 54 条 県本部は、書記が本章に定める懲戒基準に該当するときは、これを懲戒する。

2 書記は、その行為が勤務時間外、県本部施設外での行為であることを理由にその責めを免れることはできない。

(懲戒の種類)

第 55 条 懲戒は、次の 6 種類とする。

(1) 譴責＝始末書を取り、将来を戒める。

(2) 減給＝始末書を取り、1 回につき平均賃金 1 日分の 2 分の 1 以内を減給し将来を戒める。

ただし、2回以上にわたる場合においてもその総額が、1賃金支払期における賃金総額の10分の1以内とする。

- (3) 出勤停止＝始末書を取り、3日以内を限度として出勤を停止し、その期間の賃金を支払わないとともに、妥当な昇給延伸措置を講ずる。
- (4) 減俸＝始末書を取り、下位号俸へ減俸するとともに、妥当な昇給抑制措置を講ずる。
- (5) 諭旨解雇＝退職を勧告して解雇する。
- (6) 懲戒解雇＝所轄労働基準監督署長の認定を受け予告期間を設けずに即時解雇し、原則として退職金は支給しない。また、この認定を受けたときは、予告手当を支給しない。

(譴責)

第56条 書記が次の各号の一に該当するときは譴責に処する。ただし、反則の程度が軽微であるか、又は特に考慮すべき事情があるか、若しくは本人が深く反省していると認められる場合は、懲戒を免じ訓戒にとどめることがある。

- (1) 正当な事由なくして遅刻、早退、私用外出をなし、又は無届欠勤したとき、若しくはしばしば職場を離脱して業務に支障をきたしたとき。
- (2) 業務上の書類等を改変し、又は虚偽の申告届け出をしたとき。
- (3) 業務に対する誠意を欠き、職務怠慢と認められるとき。
- (4) 書記長及び事業局長の業務上の指示、命令に従わないとき。
- (5) その他職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。

(減給、出勤停止)

第57条 書記等が次の各号の一に該当するときは、減給又は出勤停止に処する。ただし、情状により譴責にとどめることがある。

- (1) 前条の違反が再度に及ぶとき、又は情状重大と認められるとき。
- (2) その他職務上の義務に違反し、又は職務を怠り、県本部の信頼を失墜せしめたとき。

(減俸、諭旨解雇)

第58条 書記が次の各号の一に該当するときは、減俸又は諭旨解雇に処する。

- (1) 前条の違反が再度に及ぶとき、又は情状重大と認められるとき。
- (2) 職務又は職位を利用して県本部の資産、その他これに類するものを私用し、自己の利益をはかったとき。
- (3) その他職務上の義務に違反し、又は職務を怠り、著しく県本部の信頼を失墜せしめたとき。

(懲戒解雇)

第59条 書記が次の各号の一に該当するときは、懲戒解雇に処する。

- (1) 前条の違反が再度に及ぶとき、又は情状重大と認められるとき。
- (2) 懲戒処分に対して改悛の情なしと認められたとき。
- (3) 故意による行為により刑事事件に起訴され、情状酌量なしに実刑判決に処せられたとき。
- (4) その他職務上の義務に違反し、又は職務を怠り、第57条(2)以上に県本部の信頼を失墜せしめたとき。

(懲罰の手続き)

第60条 書記の懲戒処分を行なう場合は、副委員長を長とする懲罰委員会を設け事前調査など慎重な審査を経なければならない。

(様式等)

第 61 条 各種様式等については、別に定める。

(雑則)

第 62 条 この規則の改廃は、直属支部及び執行委員会の承認を得なければならない。

2 この規則を改廃した場合には、次の大会、又は中央委員会に報告するものとする。

附 則

1 この規則は、2008 年 10 月 1 日から施行する。

2 この規則は、2009 年 4 月 1 日から施行する。

3 この規則は、2016 年 2 月 3 日から施行する。

別表 1

初任の年の年次休暇

在 職 期 間	年次休暇日数
1 月に達するまでの期間	2 日
1 月を越え 2 月に達するまでの期間	3 日
2 月を越え 3 月に達するまでの期間	5 日
3 月を越え 4 月に達するまでの期間	7 日
4 月を越え 5 月に達するまでの期間	8 日
5 月を越え 6 月に達するまでの期間	10 日
6 月を越え 7 月に達するまでの期間	12 日
7 月を越え 8 月に達するまでの期間	13 日
8 月を越え 9 月に達するまでの期間	15 日
9 月を越え 10 月に達するまでの期間	17 日
10 月を越え 11 月に達するまでの期間	18 日
11 月を越え 1 年未満の期間	20 日

自治労熊本県本部書記局就業規則（様式集）

様式 1

通 勤 届

年 月 日提出

執行委員長 殿		組 織 名					
		所 在 地					
役職名		氏 名	⑩				
住 居							
熊本県本部書記局就業規則第7条に基づき通勤の実情を届け出ます。							
届出の理由 <該当する□に✓印を付する> ☐ 新 規 （ ☐ 異動等に伴う通勤経路又は方法の変更の場合） ☐ 住居の変更 ☐ 通勤経路又は方法の変更 ☐ 運賃等の負担額の変更 ☐ その他（ ）							
						（届出の理由が生じた日） 年 月 日	
順 路	通勤方法の別	区 間	距 離	所要時間	乗車券等 の種類	左欄の乗 券等の額	備考
1		住居から （ 経由 ）まで	Km .	分		円	
2		から （ ）まで	Km .	分		円	
3		から （ ）まで	Km .	分		円	
4		から （ ）まで	Km .	分		円	
5		から （ ）まで	Km .	分		円	
		から （ ）まで	Km .	分		円	

他に利用できる交通機関等の名称及び利用区間等		総通勤距離	
		総所要時間	
記入上の注意 1. 「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い徒歩、自動車、〇〇線、〇〇新幹線等の別を記入する。 2. 「乗車券等の種類」欄には、1 箇月定期、10 枚綴回数券、優待乗車券等の別を記入する。 3. 「左欄の乗車券等の額」欄には、1 箇月定期の額、10 枚綴回数券の額等に応ずる額を記入する。 4. 「備考」欄には、定期券を持たない理由、回数券の片道及び月間の使用枚数等を記入する。 5. 往路と帰路とが異なる場合は、「備考」欄にその旨と理由を記入する。 6. 通勤経路の略図（経路朱線）は、この様式の裏面に記入する。 7. 通勤の実情の一部に変更がある場合は、変更内容に関係のない事項の記入を省略することができる。			

様式 2 熊本県本部書記雇用契約書

自治労熊本県本部と雇用者（ ）は、次のとおりの労働条件及び誓約書をもって雇用契約を締結する。

1. 雇用者	
ふりがな	
氏名	生年月日
ふりがな	
住所	
郵便番号	電話番号
2. 雇用契約発効日	年月日（ただし、最初の 6 ヶ月間は試用期間とする。）
3. 初任の給	自治労熊本県本部職員賃金表（ ）俸（ ）円
4. その他の労働条件	自治労熊本県本部書記局就業規則による。
誓 約 書 自治労熊本県本部の書記として雇用契約締結の上は、下記事項を厳守履行し、自治労運動の発展のため寄与することを誓約します。 1. 熊本県本部書記局就業規則及び服務に関する諸規定を遵守し、かつ誠実に勤務すること。 2. 故意または重大な過失により、損害をかけたときはその責任を負うこと。	

年 月 日 雇用者氏名 印 雇用主 自治労熊本県本部執行委員長 印
--

様式 3

辞 令 氏名 年月日付をもって、自治労熊本県本部書記として採用する。 給料は、県本部職員賃金表 号俸を支給する。 年 月 日 自治労熊本県本部執行委員長 印

様式 4

辞 令 氏名 年月日をもって、() の職務を命ずる。 年 月 日 自治労熊本県本部執行委員長 印

様式 5

辞 令 氏名 年月日付をもって給料は、熊本県本部職員賃金表 号俸を支給する。 年 月 日 自治労熊本県本部執行委員長 印
--

別表 2

休暇等整理簿

本人印	承認印		前年度繰越日数 ①	日	付与休暇日数		所 属		氏 名
			本年度の休暇日数②	日	①+② 日				
	委員長	書記長	休 暇 期 間	年次有給休暇等			特別 休暇	病気 休暇	付加日数 特別休暇 病気休暇の理由
				使用 日数	付加 日数	残日数			
			月 日 時 分から	日	日	日	日	日	
			月 日 時 分まで	時	時	時	時	時	
			月 日 時 分から	日	日	日	日	日	
			月 日 時 分まで	時	時	時	時	時	
			月 日 時 分から	日	日	日	日	日	
			月 日 時 分まで	時	時	時	時	時	
			月 日 時 分から	日	日	日	日	日	
			月 日 時 分まで	時	時	時	時	時	
			月 日 時 分から	日	日	日	日	日	
			月 日 時 分まで	時	時	時	時	時	

県本部組合費等算定基準

第1条 この基準は、自治労熊本県本部規約第41条第4項の規定により組合費及び闘争資金並びに自治労基金（以下「組合費等」という。）の納入人員等について必要な事項を定めることを目的とする。

第2条 組合費等の納入人員は、4月1日現在の組合員数（以下「基礎数値」という。）に納入率を乗じて算定する。

- (1) 4月1日付新規採用者は、組合員数に含めないものとする。
- (2) 休業及び休職中の組合員は、組合員数に含めるものとする。

2 県本部は、前項の組合員数を把握するため、毎年、組織実態調査を行うものとする。

第3条 組合費等の納入率は、基礎数値に休業及び休職中の組合員が含まれていることを勘案し、90%以上となることを基準とする。

ただし、公共サービス民間労組における納入人員については、次に掲げる年収区分に応じて定められた率により算定する。

- | | |
|----------------------------|-----|
| (1) 年収 150 万円未満の者 | 20% |
| (2) 年収 150 万円以上 200 万円未満の者 | 30% |
| (3) 年収 200 万円以上 300 万円未満の者 | 50% |
| (4) 年収 300 万円以上 400 万円未満の者 | 70% |
| (5) 年収 400 万円以上の者 | 90% |

第4条 組合費の額は、前年度の人事委員会勧告に基づく熊本県行政職平均給料月額の1000分の3.6に460円を加算した額を基準とする。

第5条 この基準の運用にあたって疑義が生じた場合は、執行委員会で決定する。

第6条 この基準は、組織強化委員会に諮らなければ改廃できない。

附 則

1 この基準は、2009年10月3日から施行する。ただし、2010年6月30日までの間、第1条中「組合費」とあるのは、「組合費、救援資金」と、第4条中「460円」とあるのは、「360円」とそれぞれ読み替えて適用する。

九州管内の大衆行動等における県本部動員旅費算定基準

この基準は、旅費等支給規則 4 条 1 項 (2) の九州管内の大衆行動における「執行委員長が定めた額」について具体的な基準を定めることを目的とする。

- 1 組合員が執行委員長の命令又は要請によって九州管内の大衆行動等に参加した場合は、動員旅費として車賃及び日当を次の区分により支給する。
 - (1) 車賃は、旅費等支給規則の普通旅費に準じて算定するが、自動車 1 台に対し 4 人が乗車したものと仮定し、台数分の車賃を支給する。但し、4 人で割り切れない端数が生じた場合は 1 台とみなす。
 - (2) 日当は、旅費等支給規則の普通旅費に準じて算定する。

旅費等支給規則

(普通旅費)

第 3 条 普通旅費は、普通旅費は、交通費、日当、宿泊料、食卓料及び諸費とし、次の額を支給する。

2 県内行動については、車賃及び日当を支給する。ただし、行動が半日以下の日当は 1,000 円とする。

3 前 2 項の規定にかかわらず、路程が片道 40 km 以上の日帰り行動の日当は、次に定める額とする。

- | | |
|------------------------|---------|
| (1) 40 km 以上 70 km 未満 | 2,000 円 |
| (2) 70 km 以上 90 km 未満 | 2,500 円 |
| (3) 90 km 以上 110 km 未満 | 3,000 円 |
| (4) 110 km 以上 | 4,000 円 |

※県本部は、大衆行動等に参加した者の受付を行い、受付簿を基準に車賃及び日当を支給するものとする。

【大衆行動等一覧】

- | | |
|----------------------|-------------------------------|
| ・ 連合熊本春闘討論集会 | ・ 2. 1 1 建国記念の日行動 |
| ・ 連合熊本春闘開始宣言集会 | ・ 地方財政セミナー |
| ・ 連合熊本春闘勝利総決起集会 | ・ 教育フォーラム熊本シンポジウム |
| ・ 連合熊本中小地場労組解決促進支援集会 | ・ 5. 3 憲法記念の日行動 |
| ・ 憲法 9 条を守る街頭署名 | ・ 原水禁学習会 |
| ・ 狭山事件熊本県民集会 | ・ 日朝国交正常化県連絡会学習会 |
| ・ 連合熊本ピースアクション | ・ 戦争を語り継ぐ女たちのつどい |
| ・ 原水禁熊本地区平和行進 | ・ 8. 1 5 敗戦の日行動 |
| ・ 高校生平和大使報告会 | ・ 11. 8 沖縄県民 10 万人集会に連帯する熊本集会 |
| ・ 1 2. 8 開戦の日行動 | ・ ストッププルサーマル核燃料サイクル九州ブロック集会 |
| ・ 食とみどり、水を守る県民集会 | ・ 部落解放熊本県研究集会 |
| ・ 部落解放共闘人権セミナー | |

・その他（連合・21 労組会議・県本部・政治闘争に関する集会等）

2 この基準の運用にあたって疑義が生じた場合は、執行委員長が決定する。

（附 則）

この基準は、2010 年 10 月 1 日から施行する。

マイナンバー取扱規程

第1章 総則

第1条(目的)

本規程は、全日本自治団体労働組合熊本県本部(以下、「県本部」という)が、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(平成25年法律第27号、以下「番号法」という。)および「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)」に基づき、当組合の取り扱う特定個人情報等の適正な取扱いを確保するために定めることを目的とする。

第2条(定義)

本規程で掲げる用語の定義は、次の通りとする。

- ①「個人情報」とは、個人情報の保護に関する法律(以下「個人情報保護法」という。)第2条第1項に規定する個人情報であって、生存する個人に関する情報であり、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と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こととなるものを含む。)をいう。
- ②「個人番号」とは、番号法第7条第1項または第2項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票にかかる者を識別するために指定されるものをいう(番号法第2条第6項および第7項、第8条ならびに第67条ならびに附則第3条第1項から第3項までおよび第5項における個人番号)。
- ③「特定個人情報」とは、個人番号(個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。番号法第7条第1項および第2項、第8条ならびに第67条ならびに附則第3条第1項から第3項までおよび第5項を除く。)をその内容に含む個人情報をいう。
- ④「特定個人情報等」とは、個人番号および特定個人情報を併せたものをいう。
- ⑤「個人情報ファイル」とは、個人情報を含む情報の集合物であって、特定の個人情報について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として「個人情報の保護に関する法律施行令」で定めるものをいう。
- ⑥「特定個人情報ファイル」とは、個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。
- ⑦「個人番号関係事務」とは、番号法第9条第3項の規定により個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。
- ⑧「保有個人情報」とは、個人情報取扱事業者が、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する特定個人情報であって、その存否が明らかになることにより、公益その他の利益が害されるものとして個人情報保護法施行令で定めるものまたは6ヶ月以内に消去することとなるもの以外のものをいう。
- ⑨「個人番号利用事務」とは、行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が番号法第9条第1項または第2項の規定によりその保有する特定個人情報

ファイルにおいて、個人情報効率的に検索し、および管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。

- ⑩「個人番号利用事務実施者」とは、個人番号利用事務を処理する者および個人番号関係事務の全部または一部の委託を受けた者をいう。
- ⑪「個人番号関係事務実施者」とは、個人番号関係事務を処理する者および個人番号関係事務の全部または一部の委託を受けた者をいう。
- ⑫「個人情報取扱事業者」とは、特定個人情報ファイルを事業のように供している者(国の機関、地方公共団体、独立行政法人等および地方独立行政法人を除く)であつて、特定個人情報ファイルを構成する個人情報によって識別される特定の個人の数(個人情報保護法施行令で定めるものを除く)の合計が過去6ヶ月以内のいずれの日においても5,000を超えない者以外の者をいう。
- ⑬「役職員」とは、当組合の組織内にあつて直接または間接に当組合の指揮監督を受けて当組合の業務に従事している者をいい、雇用関係にある職員(職員、嘱託職員、アルバイト等)のみならず、当組合との間の雇用関係にない者(特別執行委員、監査役、派遣職員等)を含む。
- ⑭「事務取扱担当者」とは、当組合内において、個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。
- ⑮「事務取扱責任者」とは、特定個人情報等の管理に関する責任を負う者をいう。
- ⑯「管理区域」とは、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域をいう。
- ⑰「取扱区域」とは、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域をいう。
- ⑱その他規定における用語は、他の特段の定めがない限り、番号法その他の関係法令の定めに従う。

第3条(個人番号を取り扱う事務の範囲)

当組合が個人番号を取り扱う事務の範囲は以下の通りとする。

役職員（扶養家族を含む）にかかる個人番号関係事務（右記に関連する事務を含む）	源泉徴収関連事務等
	扶養控除等（異動）申告書、保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書作成事務等
	給与支払報告書作成事務等
	給与支払報告特別徴収にかかる給与所得者異動届出書作成事務等
	特別徴収への切替申請書作成事務等
	退職手当金等受給者別支払調書作成事務等
	退職所得に関する申告書作成事務等
	財産形成住宅貯蓄・財産形成年金貯蓄に関する申告書、届出書および申込書作成事務等
	健康保険、厚生年金、企業年金届出事務等
	国民年金第三号届出事務等
	健康保険、厚生年金、企業年金申請・請求事務等
	雇用保険、労災保険届出事務等
	雇用保険、労災保険申請・請求事務等
	雇用保険、労災保険証明書作成事務等
役職員以外の個人にかかる個人番号関係事務（右記に関連する事務を含む）	報酬・料金等の支払調書作成事務
	その他源泉徴収を伴う支払

第4条(当組合が取り扱う特定個人情報等の範囲)

1 前条において当組合が個人番号を取り扱う事務において使用される特定個人情報等の範囲は以下の通りとする。

- ① 役職員または役職員以外の個人から、番号法16条に基づく本人確認の措置を実施する際に提示を受けた本人確認書類(個人番号カード、通知カード、身元確認書類等)およびこれらの写し
- ② 役職員および扶養家族の個人番号および個人番号とともに管理される氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、Eメールアドレス等
- ③ 役職員以外の個人にかかる個人番号関係事務に関して取得した個人番号および個人番号とともに管理される氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、Eメールアドレス等

④法定調書を作成する上で、役職員または役職員以外の個人から受領する個人番号が記載された申告書等

⑤その他個人番号と関連付けて保存される情報

2 第1項各号に該当するか否かが定かでない場合は、事務取扱責任者が判断する。

第2章 安全管理措置

第1節 組織的安全管理措置・人的安全管理措置

第5条(組織体制)

- 1 執行委員長が指名する者を事務取扱担当者とし、書記長を事務取扱責任者とする。
- 2 事務取扱責任者は、個人番号が記載された書類等を受領する担当者を事務取扱担当者とする。
- 3 事務取扱担当者は、特定個人情報等の保護に十分な注意を払ってその業務を行う。
- 4 事務取扱担当者を変更する場合、執行委員長は新たに事務取扱担当者となる者を指名する。
この場合、従前の事務取扱担当者は新たに事務取扱担当者となる者に対して確実に引継ぎを行わせる。

第6条(事務取扱担当者の監督)

特定個人情報等が本規程に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者に対して必要かつ適切な監督を行うものとする。

第7条(事務取扱責任者の責務)

事務取扱責任者は、次の職務を誠実かつ適切に遂行しなければならない。

- ①本規程の及ぶ委託先の選定基準の承認および周知
- ②特定個人情報の安全管理に関する教育、研修の企画
- ③その他当組合全体における特定個人情報の完全管理に関すること
- ④特定個人情報の利用申請の承認および記録等の管理
- ⑤管理区域および取扱い区域の設定
- ⑥特定個人情報の取り扱い区分および権限についての設定および変更の管理
- ⑦特定個人情報の取り扱い状況の把握
- ⑧委託先における特定個人情報の取り扱い状況の監督
- ⑨特定個人情報の完全管理に関する教育、研修の実施
- ⑩その他、当組合における特定個人情報の安全管理に関すること

第8条(事務取扱担当者の責務)

- 1 事務取扱担当者は、特定個人情報の「取得」「保管」「利用」「提供」「開示、訂正、利用停止」「廃棄」または委託処理等、特定個人情報を取扱い業務に従事する際、番号法および個人情報保護法ならびにその他の関連法令、特定個人情報ガイドライン、本規程およびその他の規程ならびに事務取扱責任者の指示した事項に従い、特定個人情報の保護に十分な注意を払

い、その業務を行う。

- 2 事務取扱担当者は、特定個人情報の漏えい等、番号法もしくは個人情報保護法またはその他の関連法令、特定個人情報ガイドライン、本規程またはその他の社内規定に違反している事実または兆候を把握した場合は、速やかに事務取扱責任者に報告する。
- 3 各部署において個人番号が記載された書類等の受領をする事務取扱担当者は、個人番号の確認等の必要な事務を行った後は、できるだけ速やかにその書類を受け渡すこととし、自分の手元に個人番号を残してはならない。

第9条(教育・研修)

当組合は、本規程に定められた事項を理解し、遵守するとともに、事務取扱担当者に本規程を遵守させるための教育訓練を企画・運営する責任を負う。事務取扱担当者は、本規程を遵守するための教育を受けなければならない。

第10条(取扱状況・運用状況の記録)

- 1 事務取扱担当者は、本規程に基づく運用状況を確認するため、以下の項目につき、個人情報等の取扱い状況を別記1のチェックリストに基づき確認し、記入済みのチェックリストを保存するものとする。
 - ①特定個人情報等の入手日
 - ②源泉徴収票・支払調書等の法定調書の作成日
 - ③源泉徴収票等の本人への交付日
 - ④源泉徴収票・支払調書等の法定調書の税務署等の行政機関等への提出日
 - ⑤特定個人情報等の廃棄日
 - ⑥特定個人情報の取得および特定個人情報ファイルへの入力状況
 - ⑦特定個人情報ファイルの利用、出力状況の記録
 - ⑧書類、媒体等の持ち出しの記録
 - ⑨特定個人情報ファイルの削除、廃棄記録
 - ⑩削除、廃棄を委託した場合、これを証明する記録等
 - ⑪特定個人情報ファイル取り扱う事務取扱担当者の情報システムの利用状況の記録
- 2 事務取扱担当者は、特定個人情報ファイルの取り扱い状況を確認するための手段として、特定個人情報管理台帳に以下の事項を記録することとする。
 - ①特定個人情報ファイルの種類、名称
 - ②責任者、取扱い部署
 - ③利用目的
 - ④削除、廃棄状況
 - ⑤アクセス権を有する者

第11条(情報漏えい事案等への対応)

事務取扱担当者は、特定個人情報等の漏えい、滅失または毀損による事故が発生したことを知った場合またはその可能性が高いと判断した場合は、執行委員長に直ちに報告する。

第12条(取扱状況の確認)

執行委員長は、特定個人情報等の取扱状況について、1年に1回以上の頻度で確認を行うものとする。

第2節 物理的安全管理措置

第13条(特定個人情報等を取り扱う区域の管理)

当組合は管理区域および取扱区域を明確にし、それぞれの区域に対し、次の各号に従い以下の措置を講じる。

① 管理区域

入退室管理および管理区域へ持ち込む機器および電子媒体等の制限を行う。なお、入退室管理については、事務所入口の施錠による。

② 取扱区域

壁または間仕切り等の設置、後ろから覗き見される可能性が低い場所への座席配置など工夫する。

第14条(機器および電子媒体等の盗難等の防止)

管理区域および取扱区域における特定個人情報等を取扱う機器、電子媒体および書類等の盗難または紛失等を防止するために、機器、電子媒体または書籍等を、施錠できるキャビネット・書庫等に保管する。

(注)【情報システムが機器のみで運用されている場合の条文】

・・・(略)・・・を防止するために、セキュリティワイヤー等により固定する。

第15条(電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

1 特定個人情報等が記録された電子媒体または書類等の持出しは、次に掲げる場合を除き禁止する。なお「持出し」とは、特定個人情報等を、管理区域または取扱区域の外へ移動させることをいい、事務所内での移動等も持出しに該当するものとする。

①個人番号関係事務にかかる外部委託先に、委託事務を実施する上で必要と認められる範囲内でデータを提供する場合

②行政機関等への法定調書の提出等、当組合が実施する個人番号関係事務に関して、個人番号利用事務実施者に対しデータまたは書類を提出する場合

2 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された電子媒体または書類等を持ち出す場合、パスワードの設定、封筒に封入し鞆に入れて搬送する等、紛失・盗難等を防ぐための安全な方策を講ずるものとする。

第16条(個人番号の削除、機器および電子媒体等の廃棄)

事務取扱責任者は、事務取扱担当者または外部委託先が特定個人情報等を削除・廃棄したことを確認するものとする。

第3節 技術的安全管理措置

第17条(アクセス制御・アクセス者の識別と認証)

特定個人情報等へのアクセス制御およびアクセス者の識別と認証は、以下の通りとする。

- ① 特定個人情報等を取り扱う機器を特定し、その機器を取り扱う事務取扱担当者を限定する。
- ② 機器に標準装備されているユーザー制御機能（ユーザーアカウント制御）により、情報システムを取り扱う事務取扱担当者を限定する。

第18条(外部からの不正アクセス等の防止)

以下の各方法により、情報システムを外部からの不正アクセスまたは不正ソフトウェアから保護する。

- ① 情報システムと外部ネットワークとの接続箇所に、ファイアウォール等を設置し、不正アクセスを遮断する方法。
- ② 情報システムおよび機器にセキュリティ対策ソフトウェア等（ウイルス対策ソフトウェア等）を導入する方法。
- ③ 導入したセキュリティ対策ソフトウェア等により、入出力データにおける不正ソフトウェアの有無を確認する方法。
- ④ 機器やソフトウェア等に標準装備されている自動更新機能等の活用により、ソフトウェア等を最新状態とする方法。

第19条(情報漏えい等の防止)

原則として特定個人情報等をインターネット等により外部に送信することは行わない。やむを得ずインターネット等により外部に送信を行う場合は、特定個人情報等をデータの暗号化またはパスワードにより保護するものとする。

第3章 特定個人情報の取得

第20条(特定個人情報の利用目的)

当組合が役職員または第三者から取得する特定個人情報の利用目的は、第3条に掲げた個人番号を取り扱う事務の範囲内とする。

第21条(特定個人情報の取得時の利用目的の通知等)

- 1 特定個人情報を取得する場合は、「マイナンバー提供のお願い」（別紙 1）を交付または送付する方法により、利用目的を通知する。
- 2 利用目的の変更を要する場合、当初の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲内で利用目的を変更して、本人への通知、公表または明示を行うことにより、変更後の利用目的の範囲内で特定個人情報を利用することができる。

第22条(個人番号の提供の要求)

- 1 第3条に掲げる事務を処理するために必要がある場合に限り、本人または他の個人番号関係事務実施者若しくは個人番号利用事務実施者に対して個人番号の提供を求めることができる。
- 2 役職員または第三者が、当組合の個人番号の提供の要求または第23条に基づく本人確認に応じない場合には、番号法に基づくマイナンバー制度の意義について説明をし、個人番号の提供および本人確認に応ずるように求める。役職員または第三者が個人番号の提供に応じない場合は、提供を求めた経緯等を記録する。

第23条(個人番号の提供を求める時期)

- 1 当組合は、第3条に定める事務を処理するために必要があるときに、個人番号の提供を求める。
- 2 前項にかかわらず、本人との法律関係等に基づき、個人番号関係事務の発生が予想される場合には、契約を締結した時点等の当該事務の発生が予想できた時点で個人番号の提供を求めることができる。

第24条(特定個人情報の提供の求めの制限)

- 1 特定個人情報の「提供」とは、法的な人格を超える特定個人情報の移動を意味する。同一法人の内部等の法的な人格を超えない特定個人情報の移動は「提供」ではなく「利用」に該当し、個人番号の利用制限(第29条)に従うものとする。
- 2 番号法第19条各号のいずれかに該当し特定個人情報の提供を受けることができる場合を除き、特定個人情報の提供を求めてはならない。

第25条(特定個人情報の収集制限)

第3条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報を収集しない。

第26条(本人確認)

「マイナンバーの提供のお願い」(別紙1)により、役職員または第三者の個人番号の確認および当該人の身元確認を行う。また代理人についても同様に、当該代理人の身元確認、代理権の確認および本人の個人番号の確認を行う。

第27条(取得段階における安全管理措置)

特定個人情報の取得段階における安全管理措置は第2章(安全管理措置)に従う。

第4章 特定個人情報の利用・保管・提供

第28条(個人番号の利用制限)

- 1 個人番号は第18条に掲げる利用目的の範囲内でのみ利用する。
- 2 人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合を除き、本人の同意があったとしても、利用目的を超えて特定個人情報を利用してはならない。

第29条(特定個人情報ファイルの作成の制限)

特定個人情報ファイルを作成するのは、第3条に定める事務を実施するために必要な範囲に限り、これらの場合を除き特定個人情報ファイルを作成しない。

第30条(利用段階における安全管理措置)

特定個人情報の利用段階における安全管理措置は第2章（安全管理措置）に従う。

第5章 特定個人情報等の開示・訂正等・利用停止等

第31条(特定個人情報の開示・保管制限)

- 1 本人から自己の特定個人情報等にかかる保有個人情報について、開示を求められた場合は、遅滞なく当該情報の主体であることを確認した上で、当該本人が開示を求めてきた範囲内でこれに応ずる。
- 2 第3条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報を保管しない。
- 2 所管法令で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間を経過するまでの間は、支払調書の再作成等の個人番号関係事務を行うために必要があると認められるため、当該書類だけでなく、支払調書を作成するシステム内においても保管することができる。
- 3 番号法上の本人確認の措置を実施する際に提示を受けた本人確認書類（個人番号カード、通知カード、身元確認書類等）の写しや、当組合が行政機関等に提出する法定調書の控えや当該法定調書を作成する上で事業者が受領する個人番号が記載された申告書等を特定個人情報として保管する。これらの書類については、法定調書の再作成を行うなど個人番号関係事務の一環として利用する必要があると認められるため、関連する所管法令で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間を経過するまでの間、保存することができる。

第32条(保管段階における安全管理措置および利用停止等)

- 1 特定個人情報の保管段階における組織的安全管理措置および人的安全管理措置は第2章（安全管理措置）に従う。
- 2 本人から自己の保有個人情報が本人の同意を得ない目的外利用、不正取得、または番号法第19条の規定に違反して第三者に提供されているという理由によって、当該保有個人情報の利用の停止、消去または第三者への提供の停止（以下本条においては「利用停止等」という）を求められた場合であって、利用停止等に理由があることが判明した時は、違反を是正するために必要な限度で遅滞なく、当該保有個人情報等の利用停止等を行う。

第6章 特定個人情報の提供

第33条(特定個人情報の提供制限)

番号法第19条各号に掲げる場合を除き、本人の同意の有無にかかわらず、特定個人情報を第三者（法的な人格を超える特定個人情報の移動を意味し、同一法人の内部等の法的な人格を超えない特定個人情報の移動は該当しないものとする。）に提供しない。なお、本人の同意があっても特定個人情報の第三者提供ができないことに留意する。

第34条（提供段階における安全管理措置）

特定個人情報の提供段階における安全管理措置は第2章（安全管理措置）に従う。

第7章 特定個人情報の開示

第35条（特定個人情報の開示）

本人から当該本人が識別される特定個人情報にかかる特定個人情報について開示を求められた場合は、遅滞なく、当該情報の情報主体であることを厳格に確認した上で、当該本人が開示を求めてきた範囲内でこれに応ずる。

第8章 特定個人情報の廃棄・削除

第36条（特定個人情報の廃棄・削除）

第3条に規定する事務を処理する必要がある範囲内に限り、特定個人情報等を収集または保管し続ける。なお、書類等について所管法令によって一定期間保存が義務付けられているものについては、これらの書類等に記載された個人番号については、その期間保管するものとし、それらの事務を処理する必要がなくなった場合で、所管法令において定められている保存期間を経過した場合には、個人番号をできるだけ速やかに廃棄または削除する。

第37条（廃棄・削除段階における安全管理措置）

特定個人情報の廃棄・削除段階における安全管理措置は、第2章（安全管理措置）に従う。

第9章 特定個人情報の委託

第38条（役職員への国民年金第3号被保険者の個人番号の収集・本人確認の委託）

役職員に対して、当該役職員の配偶者であって国民年金第3号被保険者であるものからの個人番号の収集および本人確認を委託する。役職員は、別紙1に規定する記入済みの「本人・扶養家族個人番号一覧表」を封緘の上で当組合に提出する。

第39条（委託先の安全管理措置）

- 1 個人番号関係事務の全部または一部を委託する場合は、委託先において当組合が果たすべき安全管理措置と同様の措置が講じられるよう、必要かつ適切な監督を行う。
- 2 前項における「必要かつ適切な監督」とは、以下の事項が含まれる。
 - ①委託先の適切な選定
 - ②安全管理措置に関する委託契約の締結
 - ③委託先における特定個人情報の取り扱い状況の把握
- 3 委託先の選定にあたっては、設備、技術水準、従業者に対する監督・教育の状況およびその他委託先の経営環境等について、当組合の定める水準を満たしているかを、あらかじめ確認する。
- 4 委託先が再委託をする場合は、当組合の承認を得なければならない。

- 5 当組合は、役職員に対して、当該役職員の配偶者であつて国民年金第3号被保険者である者からの個人番号の収集および本人確認を委託する。

第10章 その他

第40条(変更後の個人番号の届出)

役職員は、個人番号が漏えいした等の事情により、自らまたは扶養家族の個人番号が変更された場合は、変更後の個人番号を遅滞なく当組合に届け出なければならない。

第41条(改廃)

本規程の改廃は、執行委員会の議による。

附 則

1. 本規則は2016年2月3日から施行する。

別記1 特定個人情報等の取扱状況・運用状況のチェックリスト

① 特定個人情報等の入手日	
② 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の作成日 退職所得に関する申告書作成日 財産形成住宅貯蓄・財産形成年金貯蓄に関する 申告書、 届出書および申込書作成日 健康保険・厚生年金保険届出日 健康保険・厚生年金保険申請・請求日 雇用保険・労災保険届出日 雇用保険・労災保険申請・請求日 雇用保険・労災保険証明書作成日	
③ 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の本人への交付日	
④ 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の税務署等の行政 機関等への提出日	
⑤ 特定個人情報の廃棄日	
⑥ 備考（※）	