

2025年3月
改訂第31版

規約・規程集

全日本自治団体労働組合

目 次

第1章 綱 領

自治労21世紀宣言	3
＜資料＞ 「自治労21世紀宣言」 付属文書	4

第2章 規 約

規 約	7
役員選挙規程	12
＜関係資料＞ 自治労本部役員の推薦にあたっての基本方針および役員推薦基準	15
議事規則	16
規約関係基本通達	18

第3章 書 記 局

中央本部運営規程	21
中央本部運営細則	25
県本部代表者会議運営要綱	26
闘争委員会運営要綱	26
共済推進県本部代表者会議運営要綱	27
役職員賃金規程	28
役職員賃金規程細則	29
役職員賃金運用内規	33
海外派遣手当内規	38
役職員退職金規程	38
離籍役員退職金規程	42
赴任役員の宿舍貸与等に関する内規	42
旅費支給規程	43
旅費支給規程細則	44
海外出張旅費支給細則	44
自治労直属支部運営規程	45
役職員貸付規程	46
自治労役員倫理・懲戒規程	47
役員の勤務時間及び休暇等についての規則	49
業務の公正、誠実な執行に関わる内規	51
不正の未然防止体制整備要綱	52
ハラスメントの防止および問題解決に関する要綱	53
ハラスメント対策委員会の運営および相談事案の取り扱いに関する要領	55
印章管理規程	56
就業規則	57
育児休業制度等に関する内規	62
介護休業制度等に関する内規	64
在宅勤務に関する内規	65
高齢者部分休業に関する内規	67
書記の再雇用に関する内規	68
役員を定年等で退任した者の再雇用に係る内規	69
自治労本部労使委員会運営規則	70
人事苦情処理委員会設置要綱	71
自治労における情報の取り扱いおよびセキュリティに関する要綱	71
自治労本部プライバシーポリシー	76
マイナンバー取扱規程	78

第4章 財 政

会計規則	81
------	----

会計処理細則	84
自治労基金規程	85
財政安定化資金規程	86
交付金規程	87
共済推進県本部交付金運営要綱	88
再雇用交付金運営要綱	89
書記政策推進交付金運営要綱	90
県本部等への貸付等の手続に関する規程	91
貸付等の審査の基準等に関する細則	93
監査規程	94
中央本部監査室運営規程	95
監査委員会議事運営規程	96
監査要綱	96
契約行為に関する内規	99

第5章 組 織

加盟登録規程	101
自治労専従役員補償規程	103
自治労専従役員補償規程施行細則	106
離籍専従役員登録の特例に関する要綱	108
自治労社会保険関係労働組合連合支部運営規程	109
青年部規則	109
女性部規則	110
評議会運営規程	111
全日本自治団体労働組合専従役職員互助年金共済会規則	112
全日本自治団体労働組合専従役職員互助年金共済会細則	116
自治労表彰規程	117
表彰規程細則	118
自治労の書記政策	118

第6章 救 援

救援規程	121
救援規程施行細則	134
選挙闘争に係る救援運営要綱	142
法律相談所運営規程	143
自治労法律相談所常任顧問弁護士の経費および報酬の支給基準についての適用内規	145
ストライキ賃金減額補償規程	146

第7章 政 治

自治労協力国会議員団規則	147
自治労自治体議員連合規則	147
各種選挙における自治労の推薦基準について	148

第8章 事 業

厚生事業規則	153
--------	-----

第9章 関 連 団 体

全日本自治体労働者共済生活協同組合（自治労共済生協）定款	155
株式会社 自治労サービス 定款	168
全日本自治体退職者会規約	170
一般財団法人 自治労会館 定款	174
公益財団法人 地方自治総合研究所 定款	178
自治労役員OB・Gの会 会則	184

第1章 綱 領

自治労21世紀宣言

2003年9月28日第74回定期大会採択

わたしたちは、半世紀にわたり「自治労基本綱領」のもとで進めた運動の蓄積とその英知に学び、未来への展望を切り拓くために、次の目標実現にむけて、全力で取り組むことを宣言する。

1. わたしたちは、「自由・公正・連帯」の社会の創造にむけ、国内外の民主的な諸団体と連携して労働運動の前進を期す。
1. わたしたちは、公共サービスを担うすべての労働者・労働組合を結集し、対等な労使関係を確立して組合員の生活と権利の向上をはかる。
1. わたしたちは、市民と労使の協働で、有効で信頼される政府を確立し、市民の生活の質を保障する公共サービスを擁護・充実する。
1. わたしたちは、自治・分権改革の進展にたゆまず努め、参加と自己決定による自立した市民社会、生活と労働の調和する男女平等参画社会を実現する。
1. わたしたちは、安心・安全・信頼の協力社会を構築し、基本的人権の確立・世界平和の創造・地球環境との共生をめざす。

＜資料＞

「自治労21世紀宣言」 付属文書

歴史的経過と到達点

1. 戦後成立した東西冷戦構造のもと、西欧を中心とする先進資本主義諸国では、中央政府による強力な所得再分配政策を特徴とする「福祉国家」路線が社会民主主義勢力を中心に推進された。しかし石油危機を契機として経済発展の行き詰まりと財政赤字の累積などにより、これらは「小さな政府」と市場万能主義を標榜する新保守主義によって置き換えられた。一方、ソ連を頂点とする社会主義諸国は、計画経済の破綻による生活困窮と民主主義・市民的権利の否定が広範な大衆決起をもたらし、89年のベルリンの壁崩壊を端緒として相次いで自壊した。ここに戦後50年にわたって世界史を特徴づけた東西冷戦構造が崩壊し、21世紀を目前にして世界はグローバリゼーションの時代へと入った。この新たな時代において、わたしたちは数々の課題に直面している。
2. 冷戦構造の崩壊によりイデオロギー対立による全面戦争の危機は遠ざかったが、民族・宗教対立などによる地域的な紛争が続発している。とくに冷戦構造が残存する東アジア地域においては、経済・金融・環境・文化などさまざまな分野で国家の協働と信頼醸成を促進して、日本国憲法の積極的平和主義と国連憲章の理念に基づく総合的な地域安全保障システムを構築していくことが一層重要となっている。一方、武力による世界支配の危険性が増大しており、国連を中心とした安全保障システムを、不断的努力で構築することが必要である。
3. 市場経済のグローバル化とIT（情報通信技術）革命の結合は、世界規模での企業間競争をとめないながら情報・知識産業を軸とする新しい産業構造への転換を促しており、人々の労働と生活の有り様に大きな変化をもたらしている。競争主義の激化が進めば、持てる者と持てない者の社会的格差をかつてないほど拡大させかねず、人々の協働によって新たな社会的セーフティネットの構築を急ぐ必要がある。
4. 生産力の飛躍的な向上と経済の発展は、一方で地球温暖化・核廃棄物・環境ホルモンなど地球規模の環境破壊をもたらしている。巨大なリスク社会へと陥る危険性を回避し、経済、食糧、エネルギー問題への対応など政府・企業・市民すべての活動において、地球環境との共生をめざしていかなければならない。
5. 大規模・大量生産の20世紀型産業構造を背景に、生産機能を中心にしたまちづくりが進められてきた。集権的な行財政システムは、こうした産業構造への転換・促進にとって意味をもつものであった。これらを生活機能中心のまちづくりへと転換し、性・年齢・障害・国籍など

にかかわらず、すべての人々が社会のあらゆる分野に平等に参加することを保障していくためには、行財政システムの地方分権化が不可欠の基盤である。

6. 産業構造の変化と雇用形態の多様化、市場経済のグローバル化は今日、すべての労働組合に運動の質的転換を迫っている。比重を高める第三次産業とくに公共サービス部門の労働者の組織化と、均等待遇を基礎とした多様な雇用形態への対応は、勤労者・市民の生活の質を確保し、社会的影響力の拡大をめざす労働組合の喫緊の課題である。そして、市場経済のグローバル化には公正労働基準のグローバル化が対置されなければならない。

自治労の挑戦

【「自由・公正・連帯」の社会の創造】

1. わたしたちは、「自由・公正・連帯」を基本理念として、これらが一体として貫かれる社会の創造をめざして他の労働組合、民主的な市民団体や政党・政治団体と固く連携して力強く歩んでいく。そうした社会の具体像として、市場万能主義の競争原理に対抗する協力原理に基づく安心・安全・信頼の社会、地球環境と共生する持続可能な社会、すべての市民的権利を平等に確保する男女平等参画社会を目標とし、これらの実現をめざす。
2. わたしたちは、生活と労働の二つの領域で社会的セーフティネットを構築する。生活領域にかかわる制度として、福祉・医療、教育・能力開発など相互扶助・共同作業を代替する有効で質の高い社会サービス、環境を重視する安全で快適な生活空間、環境・社会政策と融合した新しい地域政策としての農林業を、地方政府を中心に確立する。労働領域では、国際労働基準としてのILO条約の批准を促進し、これらに合致した労働法制を整備する。そして年金・医療・雇用など、自治と連帯に基づく安定的な社会保険制度を構築する。
3. わたしたちは、労働市場における「賃金労働」と、家事労働など賃金が支払われない「無償労働」の両立をはかり、多様なライフスタイルが選択可能な新しい社会を確立する。情報・知識産業を基軸とする産業構造への転換を契機として、女性の労働市場への対等な参加、労働時間の短縮とワークシェアリングを推進し、長期継続雇用、公正労働基準による短期・短時間雇用、NPO・NGO等の参加型労働など多様な働き方を確保して、生活を豊かにする労働を実現する。

【新しい労使関係の構築】

4. わたしたちは、参加と自己決定を原則とする新しい労

使関係を構築する。日本の公務労働者に民間労働者と同等の労働基本権を保障させ、労使の交渉によって自らの賃金・労働条件を決定する普遍的な原則を確立する。産別横断的な賃金水準を決定する春闘に自治労として主体的に参加し、地域においてはその波及力を重視した役割を積極的に担う。また、質の高い公共サービスを確保するため、市民参加はもとより、その計画と基準を策定する過程への労働者の参加を保障する労使協議の制度化を実現し、有効で信頼される政府を確立する。

【公共サービス産別の形成】

5. わたしたちは、公共サービスと公共サービス労働組合の強化を通じた連合運動の発展をめざす。比重を高める第三次産業の中心に位置する公共サービスを、生活と生産機能を支える必須の社会インフラとして不断に改革し、その有効性を高めていく。そうした社会的役割を積極的に担うため、公共サービス労働者・労働組合の結集と共同行動を強め、その社会的影響力の拡大を通して地域における連合運動の活性化をはかる。そして、公務・民間・公益セクターの公共サービス労働組合が対等の立場で参加する新しい質の産別組織の形成を展望する。
6. わたしたちは、組合員の生活と権利を擁護し発展させる労働組合としての基本的役割を実践する。さらに、組織運営のあり方を不断に見直しながら、公正性と透明性

を確保し、組合員に信頼される自治労運動をめざす。また、相互扶助機能としての労働者共済生協活動、組合員の職業訓練活動、シンクタンク組織の強化、労働運動の情報化などを推進し、能動的・行動的な運動を展開する。

【自治・分権改革の推進】

7. わたしたちは、市民・自治体・労働組合のパートナーシップで自治を実践し、自立した市民による協力社会を創造する。強権的な自治体再編の動きに抗して、時代にそぐわず有効性を喪失した集権的な行財政システムを改革し、税財源の移譲など地方政府の財政自主権の確立をはかる第2次分権改革を早期に実現する。そして、基礎自治体、広域自治体、中央政府のあり方を抜本的に見直し、それぞれの機能強化をはかる第3次分権改革に着手する。

【民主主義の多元的な実践】

8. わたしたちは、民主主義の多元的な実践を通じて平和と人権を確立する。国民国家を超えて相互依存を強める21世紀において、東アジアなど広域的な国家間の枠組みや国連の枠組み、そして自治体など地域的なレベル、さらには労働と生活に密着したレベルなどで民主主義を重層的に発展させ、平和と信頼の社会を創造する。あらゆる差別と人権侵害をなくす取り組みを国内外で強化する。

第2章 規 約

規 約

第1章 総 則

(名称と所在地)

第1条 この組合は、全日本自治団体労働組合とよび略称を自治労、英名を All Japan Prefectural and Municipal Workers Union 英名略称 JICHIRO といい、本部事務所を東京都千代田区六番町1自治労会館内におく。

(目 的)

第2条 この組合は、組合員の労働条件の維持改善をはかり、経済的、社会的、政治的地位の向上と、綱領の趣旨の実現を期することを目的とする。

(事業および活動)

第3条 この組合は、前条の目的を達成するために、次の事業および活動を行う。

- (1) 組合組織の整備強化に関すること
- (2) 労働条件の維持改善に関すること
- (3) 組合員およびその家族の福利厚生に関すること
- (4) 教育宣伝、機関紙、出版物などに関すること
- (5) 地方自治の民主化に関すること
- (6) 産業別交流および民主的な友誼団体との提携協力に関すること
- (7) 国会内外における政治的活動および立法活動に関すること
- (8) 政府、使用者団体との交渉に関すること
- (9) 国外労働関係団体との提携連絡に関すること
- (10) その他目的達成に必要なこと

第2章 組 織

(組 織)

第4条 この組合は全国の自治団体労働組合など公共サービスに従事する労働者の労働組合および自治労運動をになう専従役職員の労働組合をもって組織する。

(運 営)

第5条 この組合は、都道府県ごとに加盟組合をもって組織する都道府県本部、自治労社会保険関係労働組合連合支部および直属支部（以下県本部という）をもって運営する。

2 自治労社会保険関係労働組合連合支部の運営については別に定める。

3 直属支部の運営については別に定める。

(都道府県本部)

第6条 都道府県本部は、都道府県別にそれぞれ全日本自治団体労働組合〇〇都道府県本部（〇〇は都道府県名）と呼称する。

(都道府県本部の運営)

第7条 県本部は、この組合の方針にしたがって、次のことを行う。

- (1) 加盟組合相互の交流と諸活動をとおして団結をつよめ、全自治体労働者を始め公共サービスに従事する労働者の組織加盟を促進すること
 - (2) この組合の指令、通達、指示などを周知させ、全国統一行動を発展させること
 - (3) 地域的諸問題の共同解決をはかること
 - (4) 本部の加盟する団体の地方組織、その他の民主団体との提携協力に関すること
 - (5) その他、この組合の目的達成に必要なこと
- 2 県本部は前項の任務を遂行するため、大会および中央委員会、執行委員会、監査委員ならびに書記局、その他の機関をおく。
- 3 県本部の規約は県本部大会で制定改廃されるものとし、本部決議機関が必要と認め、規約の修正の議決を行ったときは、県本部はすみやかにその内容を審議しなければならない。
- 4 県本部の大会および中央委員会は、人員比例で選出された構成員で構成される。ただし、人員比例によりがた

いときは、中央執行委員会と協議して選出方法を定めるものとする。

5 本部決議機関が必要と認め、県本部機関の招集を求めたときは、県本部はすみやかにその機関を招集しなければならない。

6 県本部役員は、本部の綱領、規約および運動方針の具体化のため努力することを通じて、県本部の運動の発展をはからなければならない。

7 県本部は、専従役職員をおく。

（都道府県本部業務の代理執行）

第8条 県本部が行わねばならないこの組合の事業および活動の遂行が、長期にわたりいちじるしく困難となった場合は、大会または中央委員会の議を経て、中央執行委員会が県本部業務を代理執行することができる。

2 代理執行の範囲についてはそのつど大会または中央委員会で決める。

（地区連絡協議会）

第9条 この組合は、都道府県本部が行う諸活動をたすけ地方的諸問題の共同解決をはかり、併せて全国統一行動のための連絡調整を強化するため、次の地区ごとに都道府県本部をもって組織する地区連絡協議会（以下地連という）をおく。

北海道地区（北海道）

東北地区（青森、岩手、宮城、福島、秋田、山形、新潟）

関東甲地区（茨城、栃木、群馬、埼玉、千葉、東京、神奈川、山梨）

北信地区（長野、富山、石川、福井）

東海地区（静岡、愛知、岐阜、三重）

近畿地区（滋賀、京都、大阪、奈良、和歌山、兵庫）

中国地区（岡山、広島、山口、鳥取、島根）

四国地区（高知、愛媛、徳島、香川）

九州地区（福岡、佐賀、長崎、大分、宮崎、熊本、鹿児島、沖縄）

2 地連の運営に関することは別に定める。

第3章 権利と義務

（権 利）

第10条 この組合の組合員は、いかなる場合においても人種、宗教、信条、性別、門地または身分によって組合員たる資格を奪われない。

2 県本部、加盟組合および組合員は、次の権利をもつ。

- （1）規約に基づく役員の選挙権および被選挙権
- （2）組合の諸会議に規約に基づいて出席し、報告をうけ、建議、批判、討議、議決に加わる権利
- （3）会計帳簿および証拠書類を閲覧する権利
- （4）組合の機関の決定に基づく労働運動に起因して犠牲をこうむったとき、または労働組合としての正当な権利の行使若しくは活動を阻害する行為に対して

争訟が必要と認められるときに救援を受ける権利

- （5）この組合の運動および運営に関する文書の開示を請求する権利

（義 務）

第11条 県本部、加盟組合および組合員は次の義務をもつ。

- （1）綱領、規約および機関の決定にしたがう義務
- （2）機関の要請する調査を報告する義務
- （3）所定の組合費、闘争資金および臨時徴収金を所定の期日に納入する義務
- （4）組合員数を正確に報告する義務

2 加盟組合が故意に6ヵ月以上組合費、闘争資金および臨時徴収金を完納しないときは、県本部は県本部決議機関の決議により本部に特別調査組合指定の申出をすることができる。

3 中央執行委員会は、県本部より前項の申請があったとき、または中央執行委員会が必要と認めたときは、その組合の実情を調査し、中央委員会もしくは大会において期限を付して特別調査組合の指定をすることができる。

第4章 機 関

（機関の種類）

第12条 この組合に次の機関をおく。

- （1）大会
- （2）中央委員会
- （3）中央執行委員会
- （4）その他の機関

第1節 決議機関

（大 会）

第13条 大会は、この組合の最高決議機関であって、代議員と役員で構成する。

（大会の招集）

第14条 定期大会は、原則として毎年8月に中央執行委員長が招集する。

2 臨時大会は、中央委員会が必要と認めたとき、または県本部の2分の1以上から理由を明示して要求があったとき、中央執行委員長がこれを招集しなければならない。

（大会の権限および運営）

第15条 大会は次の事項を審議する。

- （1）活動報告および会計報告
- （2）運動方針
- （3）綱領および規約の改廃
- （4）予算
- （5）重要な財産の得喪、その他資産に関する事項
- （6）役員の選出
- （7）上部団体への加入と脱退
- （8）この組合の解散および解散にともなうこと
- （9）その他重要な事項

2 大会における決定は、出席代議員の過半数の賛成によって決定する。可否同数の場合は議長が決める。

- 3 前項にかかわらず、第1項第5号は、出席代議員の3分の2以上の賛成によって決定する。
- 4 第2項にかかわらず、第1項第3号および第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3分の2以上の賛成を得なければならない、その賛成は代議員の全員の過半数を下回ってはならない。
- 5 第2項にかかわらず、第1項第6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、出席代議員の過半数の得票を得なければならない。
- 6 第2項にかかわらず、第1項第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4分の3以上の賛成を得なければならない、その賛成は代議員の全員の過半数を下回ってはならない。

(大会代議員)

- 第16条** 代議員が大会に出席できる資格は、代議員の所属する県本部が大会開催前々月までの組合費、闘争資金および臨時徴収金を大会開催までに完納していることを要件とする。
- 2 代議員は、登録組合員数に基づいて第3項の基準により中央執行委員会が県本部に割当て、県本部単位に選出する。ただし、第11条第3項による特別調査組合の登録人数は、その所属する県本部の登録人員から差し引いて計算するものとする。
 - 3 代議員の割当て基準は、県本部単位に組合員数1,000名までは1名、1,000名以上については1,000名につき1名の割合とし、端数が501名以上の場合は1,000名として計算する。
 - 4 代議員は、県本部のもとに地域ごとに設置する各選挙区において、すべての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投票者の過半数で選出する。

(中央委員会)

- 第17条** 中央委員会は、大会につぐ決議機関で、中央委員と役員で構成する。

(中央委員会の権限および運営)

- 第18条** 中央委員会は、年2回以上、中央執行委員長が招集し、次のことを決める。
- (1) 大会決議事項の運営
 - (2) 疑義を生じた規約の解釈
 - (3) 規約施行にともなう規程等
 - (4) 予算の更正
 - (5) その他大会附議事項以外の重要議案
- 2 中央委員会は、県本部の2分の1以上から理由を明示して要求があったときは、中央執行委員長はこれを招集しなければならない。
 - 3 中央委員会における決定は、出席中央委員の過半数の賛成によって決める。可否同数の場合は議長が決める。

(中央委員)

- 第19条** 中央委員が中央委員会に出席できる資格は、中央

委員の職属する県本部が中央委員会の開催の前々月までの組合費、闘争資金および臨時徴収金を中央委員会開催までに完納していることを要件とする。

- 2 中央委員は、登録組合員数に基づいて第3項の基準により中央執行委員会が県本部に割当て、県本部単位に選出する。ただし、第11条第3項による特別調査組合の登録人数は、その所属する県本部の登録人数から差し引いて計算するものとする。
- 3 中央委員の割当て基準は、県本部単位に組合員数2,500名までは1名、2,500名以上については2,500名につき1名の割合とし、端数が1,251名以上の場合は2,500名として計算する。
- 4 中央委員は、県本部ごとに代議員の互選によって選出する。
- 5 自治労自治体議員連合に所属する者は、これを特別中央委員とし、大会、中央委員会に出席することができる。

(議長)

- 第20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のなかから選出する。

(会議の成立要件)

- 第21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以上の出席で成立する。
- 2 その他議事に関することは別に定める。

第2節 執行機関

(中央執行委員会)

- 第22条** この組織の業務を執行するために中央執行委員会をおく。

(中央執行委員会の構成)

- 第23条** 中央執行委員会は、次にかかげる役員で構成する。

- (1) 中央執行委員長
- (2) 副中央執行委員長
- (3) 書記長
- (4) 書記次長
- (5) 中央執行委員

(中央執行委員会の任務)

- 第24条** 中央執行委員会は随時これを開き、大会、中央委員会で決められたことを執行し、その責に任ずる。

(特別中央執行委員・監査委員)

- 第25条** 特別中央執行委員、監査委員は、常時中央執行委員会に参加し、意見をのべることができる。

(県本部代表者会議、中央闘争委員会・拡大闘争委員会)

- 第26条** 中央執行委員会は必要に応じて地連代表者および県本部代表者会議を開く。

- 2 闘争を行うために、この組織は、大会または中央委員会の決議により中央闘争委員会および拡大闘争委員会をおく。
- 3 中央闘争委員会は、中央執行委員会の構成員をもってあて、拡大闘争委員会は、これに地連および県本部代表者を加える。

第3節 その他の機関

(評議会)

第27条 この組合に、評議会および会議をおく。

2 評議会および会議の開催は、必要に応じて中央執行委員長がこれを招集する。

3 評議会および会議に関することは別に定める。

(青年部および女性部)

第28条 この組合に青年部および女性部をおく。

2 青年部および女性部に関することは別に定める。

(評議会の決定事項)

第29条 評議会、青年部および女性部における決定事項は中央執行委員会において処理しなければならない。ただし、決議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。

(事業本部)

第30条 組合員およびその家族の福利厚生に関する事業を実施するため、この組合に事業本部をおく。

2 事業本部の組織ならびに運営に関することは別に定める。

(専従役職員互助年金共済会)

第30条の2 この組合の本部、県本部、加盟組合および関係団体等の専従役員および職員を対象とする互助共済事業を実施するため、専従役職員互助年金共済会をおく。

2 専従役職員互助年金共済会の組織ならびに運営に関することは別に定める。

(協力団体)

第30条の3 自治労の政治活動と深い関連をもって活動する以下の自主的団体を協力団体とする。協力団体に関することは別に定める。

- (1) 自治労協力国会議員団
- (2) 自治労自治体議員連合

第5章 役員

(役員の種類)

第31条 この組合に次の役員をおく。

- | | |
|--------------|-----|
| (1) 中央執行委員長 | 1名 |
| (2) 副中央執行委員長 | 2名 |
| (3) 書記長 | 1名 |
| (4) 書記次長 | 1名 |
| (5) 中央執行委員 | 22名 |
| (6) 監査委員 | 6名 |

2 中央執行委員会の臨時の業務を遂行するため、期限を定めて臨時の中央執行委員をおくことができる。

3 この組合に特別中央執行委員をおく。
特別中央執行委員 若干名

4 この組合に顧問をおく。
顧問 若干名

(役員の任期)

第32条 役員、特別中央執行委員および顧問は任期2年と

し、2年ごとの定期大会で選出する。ただし、再選は妨げない。

2 役員の欠員が生じたときは、大会でこれを補充することができる。特別中央執行委員の欠員が生じたときは、大会または中央委員会でこれを補充することができる。

3 任期途中で選出された者の任期は、前任者の残任期間とする。

4 役員、特別中央執行委員の選挙に関することは別に定める。

(役員の任務)

第33条 中央執行委員長はこの組合を代表し、すべての業務を統轄する。

2 副中央執行委員長は中央執行委員長をたすけ、中央執行委員長に事故あるときはその代理をする。

3 書記長は中央執行委員長の命を受け、企画立案ならびに執行業務の調整にあたり、書記局全般を統轄する。

4 書記次長は、書記局管理および会計経理の業務を執行する。また、書記長不在のときはこれを代理する。

5 中央執行委員は、中央執行委員会に参画し、業務を分担する。

6 特別中央執行委員は、中央執行委員会の業務に参加する。

7 監査委員は会計および業務について監査を行う。また、県本部の財政運営について必要に応じて指導することができる。

8 顧問は中央執行委員会の諮問に応じ中央執行委員会に意見を具申することができる。

(役員の常駐)

第34条 役員は本部に常駐し、業務に専念する義務がありその代理を認めない。ただし、特別中央執行委員は非常駐とすることができる。

2 監査委員は非常駐とする。

3 顧問は非常勤とする。

(特別中央執行委員および顧問の選任)

第35条 次の各号に掲げる者は、大会または中央委員会の承認を得て、特別中央執行委員とすることができる。

- (1) この組合の推薦に基づき加盟する労働団体および共闘組織の常駐役員となった者
- (2) この組合の推薦に基づき自治労共済本部関連団体の常駐役員となった者
- (3) この組合の推薦に基づき友誼団体の常駐役員となった者
- (4) 自治労協力国会議員となった者
- (5) 中央執行委員会の推薦する者

2 次の各号に掲げる者は、大会の承認を得て、顧問とすることができる。

- (1) この組合の中央執行委員長であった者
- (2) この組合の推薦に基づき加盟する中央労働団体の会長および事務局長であった者

3 前項各号に掲げる者のうち、大会の信任投票を必要とする者の範囲は別に定める。

(役員の倫理・懲戒)

第35条の2 役員は、その責務を自覚し、業務の公正な執行にあたらなくてはならない。

2 役員に次の行為があった場合、懲戒処分を行う。

- (1) 規約・規程に違反した場合
- (2) 業務上の義務に違反した場合、または業務を怠った場合
- (3) 役員たるにふさわしくない非行があった場合

3 役員の懲戒処分を行う場合、懲戒委員会を設置し、事情調査など慎重な審査を経なければならない。懲戒処分は、懲戒委員会の報告に基づき、中央執行委員会の発議により、大会または中央委員会で決定する。ただし、急を要する場合は、中央執行委員会が処分を発動することができる。その場合、直近の大会または中央委員会で承認を得なければならない。

4 役員、特別中央執行委員および顧問の職務の適切な執行を確保するための倫理・懲戒に関することは別に定める。

第6章 書記局、監査室および事業本部

(局等の設置)

第36条 この組合の業務を処理するため、本部に書記局、監査室および事業本部をおく。

2 書記局、監査室および事業本部の組織と運営等に関することは、別に定める。

(局等の構成員)

第37条 書記局は、書記長、書記次長、中央執行委員および書記をもって構成する。監査室は監査室長および書記をもって構成する。

2 中央執行委員の任務は中央執行委員長が、書記局の書記の任務は書記長が、監査室の書記の任務は監査室長が決める。

(役員および書記の賃金等)

第38条 役員および書記の賃金、旅費、その他の実費弁償、福利厚生などに関することは別に定める。

第7章 会計

(組合の経費)

第39条 この組合の経費は、組合費、闘争資金およびその他の収入であてる。

(組合費)

第40条 組合費および闘争資金の金額は、大会で決定する。
(臨時徴収金)

第41条 この組合が重大な闘争を行うにあたって必要があるとき、またはその他の理由でとくに必要があるときは、大会または中央委員会の議決によって臨時組合費または臨時の資金（以下臨時徴収金という）を徴収することができる。

できる。

(組合費の納入)

第42条 組合費、闘争資金および臨時徴収金は県本部ごとに一括して所定の期日までに本部に納入しなければならない。

2 組合費はその月分を翌月の15日までに本部に納入しなければならない。

(会計区分)

第43条 この組合に一般会計と特別会計を設ける。

2 事業本部会計は別途設ける。

(一般会計)

第44条 この組合の通常業務を執行するための経費は一般会計とする。

(特別会計)

第45条 この組合の特設された事業および積立金などの会計を適正にするために大会もしく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。

2 特別会計に関することは別に定める。

(会計基準)

第46条 この組合の会計は、一般に公正妥当と認められる労働組合会計の基準に準拠する。

2 経理に関することは別に定める。

(会計年度)

第47条 この組合の会計年度は、毎年6月1日から翌年5月31日までとする。

(予算)

第48条 この組合の予算は事業計画に基づき作成され、大会で承認を得なければならない。

2 この組合の収入および支出は、収支に関する予算に基づかなければならない。

3 予算が成立するまでは前年予算を踏襲するものとする。

(監査)

第48条の2 監査委員は随時監査を実施するとともに、毎年2回以上会計監査を実施しなければならない。

2 監査委員による監査結果は、大会または中央委員会に、文書でその結果について報告しなければならない。

3 この組合は、毎年1回、組合員によって委嘱された公認会計士または監査法人による会計監査を受けなければならない。

4 会計報告は、組合員によって委嘱された公認会計士または監査法人による適正であるとの監査証明とともに定期大会に報告しなければならない。

5 監査に関することは別に定める。

第8章 加盟と脱退

(加盟)

第49条 この組合に加盟しようとする組合は、加盟申込書に所定事項を記入し、第40条に定める組合費を添え県本部を通じて申し込むものとする。

2 加盟は、大会または中央委員会の承認を得るものとする。

3 加盟登録に関することは別に定める。

（脱 退）

第50条 この組合より脱退しようとする組合は、その理由を明らかにした書面に組合において適正な手続を経たものであることを証明する書面を添付して、県本部を通じて申し出なければならない。

2 脱退したときは、組合費その他の払戻しを請求することができない。

（除 籍）

第51条 第11条第3項による特別調査組合に長期またはたびたび指定され、県本部の運営が困難であると認められたときは、大会の出席代議員の3分の2以上の賛成を得て除籍することができる。

第9章 救 援

（救 援）

第52条 この組合の機関の決定に基づく労働運動に起因して犠牲をこうむったときまたは労働組合としての正当な権利の行使若しくは活動を阻害する行為に対して争訟が必要と認められるときは救援を適用する。

2 救援に関することは別に定める。

第10章 不測かつ緊急な事態に関する特例

第53条 中央執行委員会は、不測かつ緊急な事態が発生し、かつ大会を招集することが困難な場合は、大会の議決を経ないで、第15条第1項に関する業務を執行することができる。

2 ただし、前項には、第15条第1項第3号、同第6号、

同第7号、同第8号は、含まれないものとする。

3 第1項について、中央執行委員長は、可及的速やかに大会を招集し、その処理に関して代議員の承認を得なければならない。

第54条 中央執行委員会は、不測かつ緊急な事態が発生し、かつ中央委員会を招集することが困難な場合は、中央委員会の議決を経ないで、第18条第1項に関する業務を執行することができる。

2 前項については、次の中央委員会または大会において、その処理に関して承認を得なければならない。

第55条 第53条および第54条の行為を行う場合には、県本部代表者会議において、事前に承認を得なければならない。

改正附則

第1条 第85回大会における改正は、2013年6月1日から適用する。

2 ただし、2017年8月に開催する定期大会までの間は、第31条第1項第5号中「中央執行委員 24名」とあるのは、「中央執行委員 26名」とする。

3 ただし、第37条の改正は、2013年8月定期大会以降に施行する。

第2条 第91回大会における改正は、2019年8月29日に施行し、それまでは従前の例による。

2 ただし、2021年8月の定期大会までの間は、第31条第1項第5号の「中央執行委員 22名」とあるのは、「中央執行委員 23名」とする。

第3条 第94回臨時大会における改正は、2020年10月8日から適用する。

役員選挙規程

第1章 総 則

第1条 この規程は規約第32条に基づき、同第31条第1項第1号から第6号の役員、同第35条第1項第1号の特別中央執行委員（以下役員等という）の選挙について定める。

第2条 役員等の選挙は2年ごとの定期大会で行う。ただし本部役員に欠員が生じた場合は大会で、特別中央執行委員に欠員が生じた場合は大会または中央委員会で行うことができる。

第2章 選挙委員会

第3条 選挙を行うときは、その事務処理をするために、選挙委員会を設ける。

2 選挙委員会の構成は次の通りとする。

（1）委員長 1名

（2）委員 若干名

（3）書記 若干名

3 選挙委員は、地連ごとに1名選出し、直近の大会または中央委員会の承認を必要とする。ただし、候補者は選

挙委員になることができない。

4 選挙委員長は選挙委員の互選とする。

5 選挙委員会の事務局は自治労本部におく。

第4条 選挙委員会は、選挙委員長がこれを招集し、選挙委員の2分の1以上の出席で成立する。議事はその過半数で決し、可否同数の時は選挙委員長が決める。

第5条 選挙委員会は次の業務を行う。

- (1) 選挙の告示
- (2) 候補者の受付と資格審査
- (3) 投票および開票の管理
- (4) 当選の確認と発表
- (5) その他選挙管理に必要な事項

第6条 選挙委員会が次の選挙違反を発見したとき、または違反の届出があったときは、直ちにこれを調査し、意見を付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) 無資格の投票
- (3) その他選挙の公正を害する行為

第3章 候補者

第7条 役員等の候補者は、役員選挙が行われる年の4月1日時点で満64歳未満の組合員でなければならない。ただし、欠員が生じて役員選挙を行う場合は、直前の役員選挙を行った定期大会における年齢要件を適用するものとする。

2 立候補者は、その属する加盟組合および加盟組合の属する都道府県本部の推薦を得なければその資格を得ることができない。

3 立候補者が書記の場合は、直属支部および一以上の都道府県本部の推薦を得なければその資格を得ることができない。ただし、立候補者が県本部書記または単組書記の場合は前項による。

4 第2項の推薦のほか、中央執行委員のうち選出評議会がある中央執行委員への立候補者は、当該評議会の幹事会での推薦を、中央執行委員のうち青年部長または女性部長への立候補者は、青年部または女性部の定期総会での推薦を、それぞれ得なければその資格を得ることができない。

5 前項の中央執行委員を推薦することのできる評議会は、現業評議会、公営企業評議会、衛生医療評議会、社会福祉評議会、政府関係労働組合評議会、全国一般評議会、都市公共交通評議会とする。

第8条 立候補は必要な資格を証する書類を添え、選挙委員会に立候補届（様式1）を提出する方法とする。立候補届は、選挙委員会の指定する期日までに選挙委員会に届け出なければならない。

2 前項の必要な資格を証する書類とは、次の通りとする。

- (1) 第7条第2項および第3項に規定する中央執行委員への立候補の場合には、候補推薦届（様式2）

(2) 第7条第4項に規定する評議会等の推薦を必要とする中央執行委員への立候補の場合には、(1)に加えて評議会、青年・女性部長用候補推薦届（様式3）

第9条 選挙委員会は、候補者の氏名、所属、その他必要な事項を都道府県本部または大会に公示しなければならない。

第4章 選挙

第10条 役員等の選出は、大会に出席した全代議員あるいは中央委員会に出席した全中央委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行う。またその委任、代理は認めない。

第11条 選挙は全国区で行う。

第12条 第7条第4項の推薦を必要とする中央執行委員の定数は各1名とする。

第13条 選挙は、大会代議員によって、中央執行委員長、副中央執行委員長、書記長、書記次長、中央執行委員、特別中央執行委員および監査委員の順に行う。

第14条 当選は票数によって決める。

第15条 投票は中央執行委員長、書記長、書記次長および第12条が定める中央執行委員は単記無記名とし、副中央執行委員長、第12条が定める以外の中央執行委員、特別中央執行委員および監査委員は定数完全連記無記名とする。

第16条 第14条による得票は、投票者の過半数の得票を得なければならない。

第17条 前条により当選人を得られないときは、さらに選挙を行う。前の選挙で有効投票の多数を得た上位2名を候補者として決選投票を行う。

第18条 大会当日に選出できない場合は、役員の場合は次の大会で、特別中央執行委員の場合は次の大会または中央委員会で選出する。

第19条 中央執行委員長、副中央執行委員長、書記長、書記次長、中央執行委員、特別中央執行委員および監査委員の立候補者が定数を超えない場合は信任投票を行う。信任は、全代議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投票者の過半数により成立する。

2 規約第35条第1項第1号に定める特別中央執行委員の立候補者が定数を超えない場合は信任投票を行う。この場合において、当該団体常駐役員への就任後直近の決議機関において信任投票を行うことができる。

附 則

第20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行う。

第21条 第85回大会における改正は2013年6月1日から適用する。ただし、2017年8月に開催する定期大会までの間は、第12条中「都市公共交通評議会は2名」とあるのは「都市公共交通評議会は4名」とする。

第22条 第148回中央委員会における第7条の改正は、2015年2月1日から適用する。

第23条 第152回中央委員会における改正は、2017年2月1日から適用する。

第24条 第91回大会における改正は、2021年8月の定期大会における役員選挙から適用する。ただし、第5条および第7条は、2018年9月1日から適用する。

第25条 第163回中央委員会における改正は2023年4月1日から適用する。ただし、第7条の「満64歳未満」については、（1）2025年3月31日までの間は「満60歳未満」、（2）2027年3月31日までの間は「満61歳未満」、（3）2029年3月31日までの間は「満62歳未満」、（4）2031年3月31日までの間は「満63歳未満」と読み替える。

様式 1

全日本自治団体労働組合
選挙委員会 御中

届出日 年 月 日

〇〇〇立候補届

私は、役員選挙規程第7条および第8条に基づき、〇〇〇に立候補をいたします。

候補者名
候補者生年月日 (年齢)
所属組合名

様式 2

全日本自治団体労働組合
選挙委員会 御中

〇〇〇候補推薦届

候補者名
候補者生年月日 (年齢)
所属組合名

役員選挙規程第7条および第8条に基づき、上記の者が、〇〇〇に立候補することを推薦いたします。

年 月 日

加盟組合名
上記執行委員長 ㊟

都道府県本部名
上記執行委員長 ㊟

様式 3

全日本自治団体労働組合
選挙委員会 御中

<評議会、青年・女性部長用>
〇〇〇候補推薦届

候補者名
候補者生年月日 (年齢)
所属組合名

役員選挙規程第7条および第8条に基づき、上記の者が、〇〇〇に立候補することを推薦いたします。

年 月 日

評議会幹事会名
(青年部長または女性部長への立候補の場合は、
青年部または女性部の定期総会名)

評議会議長名 ㊟
(青年部長または女性部長への立候補の場合は、
総会議長名)

＜関係資料＞ **自治労本部役員の推薦にあたっての基本方針および 役員推薦基準**

〔 2023年1月18日 〕
〔 役員推薦委員会申合わせ 〕

1 役員選考・推薦にあたっての基本方針

本部役員には、単組・県本部の組織強化を念頭に置いた運動展開と指導力が求められることから、幅広い運動領域をカバーする人材登用と人事ローテーションにより本部機能を強化し、自治労全体としての組織力量の向上をめざす必要がある。

そのため、下記の方針に基づき、役員の選考・推薦を行う。

- (1) 清新な発想による自治労運動の活性化と発展を図るため、人材育成と世代交代を念頭に置いた県本部等からの大胆な選出による計画的配置を行う。あわせて、運動の継続性を重視し、柔軟性を持った役員の継続配置も行う。
- (2) 組織的・運動的求心力を高めるため、世代間バランスをはじめ、地連・県本部および自治体規模間・職種間の均衡等にも十分に配慮し、適材適所を基本とした人事配置を行う。
- (3) 男女平等参画方針にもとづき、女性役員を積極的に選出する。引き続き目標を30%に置きつつ、四役への登用とともに、その実現に努力する。あわせて、女性役員の強化・育成にも力点を置く。
- (4) 本部役員の継続配置による運動の経験値の構築を図りつつも、人事の硬直化と運動の停滞を回避するため、本部役員経験者の地連・県本部・単組への帰任を計画的に行う。あわせて、本部役員経験を活かした関連組織・団体等への積極的配置を計画的に行う。
- (5) 全労済自治労共済本部等の常駐役員および関連団体については、人事の硬直化を排しつつも、専門性が要求される事業・活動の性格に配慮し、計画的な人材育成と配置を行う。
- (6) 本部役員の任期途中で離籍専従への移行がある場合は、当該地連・県本部・単組の承認を必要とする。なお、任務終了後の帰属は当該地連・県本部と

する。

2 役員推薦基準

- (1) 世代交代を念頭に極力清新な人材の確保を図るため、原則として、60歳以上の新任は推薦しない。
又、同様の観点から、当分の間、60歳以上の再任については、推薦を行わないことを基本とする。ただし、運動の継続性、人材確保等のため推薦を行う場合についてはこの限りとしない。なお、この場合、各地連および直属支部から各1人の推薦（計10人）、評議会および青年部、女性部からの推薦（計9人）については、役員推薦委員会への事前の協議を要するものとする。
- (2) 四役（委員長、副委員長、書記長、書記次長）の選出区分は全国区とする。また、各四役の同一ポストでの任期は3期6年上限を原則とする。
- (3) 一般中執の選出区分は各地連および直属支部からとする。選出基準は各地連および直属支部から各1人の選出を原則とする（計10人）。ただし、世代間バランスや重要課題に対応した人事配置の必要性および女性執行委員の計画的配置等、人事政策の視点からの複数選出にあつてはこの限りとしない。なお、同一職位（局長/総合局長）における任期は3期6年上限を原則とする。ただし、出身県本部・単組へ帰任後の本部役員としての再度の登用については可能とし、任期は通算しないものとする。
- (4) 評議会および青年部、女性部の役員選出にあつては、当該機関での決定以前に、当該の地連・県本部・単組の理解と合意を前提とし、その上で推薦を得ることを原則とする。なお、任期は3期6年上限を原則とする。
- (5) 全労済自治労共済本部等の常駐役員（全労済システムズを含む）および関連団体については、専門性が要求される事業・活動の性格に配慮しつつ、同一任務における任期は3期6年上限を原則とする（各任務への選任の年齢上限は別紙「別表」に基づくが、推薦は自治労本部の運用を基本とする）。

議事規則

第1章 総 則

第1条 規約第4章第1節・決議機関にかかげる大会、中央委員会（以下会議という）の運営は、この規則において行う。

第2条 この規則に決めていない事項で必要なことは、そのつど会議で決めることができる。ただし、その会議のみに効力がある。

第2章 招集手続

第3条 会議を招集するときは、中央執行委員長が、大会にあっては1ヵ月、中央委員会にあっては2週間以前に各都道府県本部に対し、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、代議員証または中央委員証を送付しなければならない。ただし、臨時の会議はこの限りではない。

2 会議の議案のうち、規約第15条第1項第2号から第5号および第7号・第8号に定める事項については1ヵ月、その他の事項については2週間以前に、各県本部に送付または配信しなければならない。ただし、臨時の会議はこの限りではない。

第3章 会議の役員

第4条 大会に次の1号から3号の役員をおく。ただし、中央委員会は1号、2号および4号の役員をおく。

- (1) 資格審査委員会の委員長および委員
- (2) 議事運営委員会の委員長および委員
- (3) 大会書記局の書記長および書記
- (4) 中央委員会書記局の書記長および書記

第5条 資格審査委員会は、各地区連絡協議会が所属代議員（中央委員会にあっては中央委員）のなかから選出した各1名および中央執行委員会がその構成員のなかから互選した2名をもって構成し、委員長は委員の互選とする。

第6条 資格審査委員会は、会議の構成員の資格を審査し、そのつど委員長が資格審査結果を会議に報告する。

2 資格審査の方法は資格審査委員でそのつど決める。

3 会議の採決に際して、挙手、起立、票決の数の確認は資格審査委員会が行い、議長に報告する。

第7条 議事運営委員会は、各地区連絡協議会が所属代議員のなかから選出した各2名（中央委員会にあっては1名）および中央執行委員会がその構成員から互選した2

名（中央委員会にあっては1名）をもって構成し、委員長は委員の互選とする。

第8条 議事運営委員会は、次の事項について審議し、その結果を委員長が本会議に報告し、その承認を得て執行される。

- (1) 議長団の選出手続
- (2) 議事日程の編成と変更
- (3) 緊急動議の取り扱いに関する事項
- (4) 祝辞祝電の取り扱いに関する事項
- (5) 本会議から付託された事項
- (6) 議場混乱したときの収拾
- (7) 代議員の議事運営に対する不服申し立ての処理
- (8) その他議事運営に必要な事項

第9条 大会書記局および中央委員会書記局は、議長が指名する書記長および書記で構成する。

第10条 大会書記長および中央委員会書記長は、会議の議事録を整理して議長の議事運営を補佐し、規約またはこの規則に照らして円滑な議事進行を行う。

2 大会書記および中央委員会書記は、大会書記長あるいは中央委員会書記長の指示のもとに会議議事の記録、速記、録音、会議文書の作成、配布、告示、投票用紙の製作保管、その他会議庶務に属する事項を行う。

第11条 中央執行委員長は必要に応じ、会議招集日より前に地区連絡協議会に資格審査、議事運営委員の選出を求め、これを招集することができる。ただし、この事前会議の議事は会議に報告され、その承認を得なければならない。

第4章 議 長

第12条 議長団の定員は、次の通りとする。

- (1) 大会においては 3名
- (2) 中央委員会においては 2名

2 ただし、臨時の会議にあってはその限りではない。

第13条 議長団はそのつど中央執行委員会が指名した司会者が仮議長となり、大会においては代議員、中央委員会においては中央委員のなかから選出する。

第14条 議長団の選挙は、地区連絡協議会で推薦された候補者についてすべての代議員（中央委員会においては中央委員）が平等に参加する機会を有する連記無記名投票を行い、最高点者より順に選ぶ。ただし、候補者が定員を超えないときは会議に付して投票を省くものとする。

第15条 議長は、大会書記局ならびに大会の各役員を指名

し、大会の承認を受ける。中央委員会にあっては、中央委員会書記局ならびに中央委員会の各役員を指名し、中央委員会の承認を受ける。

第16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もつ。

第17条 議長不信任の動議が提出された場合は、他の議長がかわって動議の採否を会議にはからねばならない。

第5章 会議の成立

第18条 会議は、規約第4章第1節・決議機関の各条項によって成立し、欠席者の委任状は認めない。

第19条 議長は、資格審査委員会の審査結果の報告に基づき会議の成立宣言を行う。成立宣言を行うまでは一切の議決を行ってはならない。

第6章 分科委員会

第20条 議事審査上必要ある時は分科委員会を設ける。

第21条 分科委員会は会議の構成員で構成し、その選出方法、構成、人員などは、議事運営委員会に付託し、その答申に基づいて本会議で決める。

第22条 分科委員会に委員長をおく。委員長は委員の互選で決める。

第23条 分科委員会は付託議案の審議を終わったときは、本会議にその経過と結果を報告しなければならない。

第7章 議 事

第24条 会議は、すべて公開を原則とする。

第25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。ただし、議事の進行を促進するため、議事運営委員会があらかじめ構成員の発言の通告を求め、これを整理し、議長がこれに基づいて順次発言者を指名することができる。

2 前項ただし書の場合、あらかじめ通告のない構成員が議長に発言を求めることを妨げるものではない。

第26条 議長は会議の運営上必要と認めたときに発言を停止することができる。

第27条 議事運営委員会が議事進行上、質疑討議の打ち切り、あるいは分科委員会付託など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28条 議長の議事運営に不服がある構成員が発言を求め

ても、議長の指名を得られないときは、所属地区連絡協議会選出の議事運営委員を通じて不服を申し立てることができる。

2 前項の不服の申し立てをうけた議事運営委員は、議事運営委員長と協議し、必要があれば議長に通告する。

3 議長が通告された処理を実行しないか、申し立て人がその処理になお不服の申し立てをしたときは、あらためて議事運営委員会を開きこれを決める。

第29条 大会代議員は独自の議案を提出することができる。ただし、所属する県本部の機関の承認を受け、原則として会議開催以前に中央執行委員会に提出しなければならない。

第30条 動議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する。

第31条 決議案は本会議で審議する。ただし、必要あるときは分科委員会に付託審議させ、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32条 採決は挙手、起立、無記名投票などによる。

第33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34条 傍聴者は発言することができない。ただし、議事運営委員会が特別に必要な者にとり、会議に付してこれを許すことができる。

第35条 傍聴者は議事運営委員会または会議の決議に基づく議長の退席などの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36条 議事運営委員長は議事運営委員のなかから代表者3名（以下「議事録署名人」という）を選び、会議終了後、中央執行委員長及び議事録署名人が、議事録の正否を正し、これに署名する。

第8章 附 則

第37条 この規則の改廃は大会あるいは中央委員会にかかって決めなければならない。

第38条 この改正規則は、2013年6月1日から効力を発する。

第39条 第91回定期大会における改正は、2018年9月1日から適用する。

第40条 第164回中央委員会における改正は、2023年5月26日から適用する。

規約関係基本通達

〔自治労通達71-1971年9月2日〕
第21回定期大会決定

1 自治団体労働組合の範囲について

(規約第4条)

1 組合員について

それぞれ単位組合が、組合員の範囲を決定するが、その原則は次の通りとする。この場合でも職員以外の者については「機関の承認による」と包括的に規程する方式をとること。

- (1) 地方公務員（一般職員、技能労務職員、公営企業職員）
- (2) 国家公務員（機関委任業務－社会保険、労働、陸運、復興、その他地方事務官とする）
- (3) 単位組合関係役員（名称のいかんを問わず、規程上役員と同様のもの）
- (4) 単位組合書記局、直営事業の職員で、機関で正式に任用されたもの。
- (5) 免職、解雇者で、不当処分として係争中の職員で、単位組合が機関で認めたもの。

2 組合について

- (1) 自治体を加盟単位とする。
- (2) 一部事務組合など、自治体の区域をこえる公共団体職員については、その中心となる自治体の単位組合員となるか、連合するか、または別途に単位組合を結成することとする。
- (3) 単位組合書記局、直営事業の職員で当該機関が任用したものについては、単位組合に所属するか、県本部区域内で組織して加盟するか、県本部規約による直属支部制度をとり、加入するものとする。また、自治体をこえる組織の書記局など職員がその中心となる単位組合に加入してもよい。
- (4) この他、公営企業、現業関係労働組合などで、交渉実態からみてとくに必要とする場合は、自治体をこえる単位、連合組合をつくることができる。

3 その他とくに加盟を認めるもの

- (1) 共済組合法による共済組合の事務局などの職員が結成する労働組合
- (2) 自治体に事実上付属し、その職員の相当部分が、従来自治体労働組合組合員であった公社、事業団職員が結成する労働組合（建設、開発、道路公社など）
- (3) 自治体の補助金その他の支出金を主要財源とする

社会労働施設など公社事業団職員が結成する労働組合（社会福祉施設、授産所、計算センターなど）

- (4) 従来自治体業務であったものを外部委託化したもので、運動上賃金労働条件がまったく同一の基準で決定することが当然であると思われる事業の職員が結成する労働組合（清掃、運送、公社、給食センターなど）
- (5) 県本部、中央本部直属支部については、自治労共済、会館職員などで、組合機関が承認したものは加入を認めるものとする。
- (6) これらのグループの加盟については、県本部は加入決定前に中央本部執行機関の判断をまって、加入手続を行うものとする。

2 一部事務組合の組織化について

(1980年度組強委答申第38回定期大会承認)

自治労は1971年広域市町村圏反対闘争にあたって職員の勤務労働条件について、

- ① 広域圏の関係職員は各市町村よりの派遣扱いとし固有の職員採用は行わないこと。
- ② 派遣職員の賃金・労働条件は、事前協議とし、同圏内の最も良好な基準に準ずること。
- ③ 広域圏指定にともなう各市町村の定数配置や機構改革などについては事前協議とし合理化は行わないこと。
- ④ 広域圏事務責任者との団交権を確立し、労働組合の権利、活動の保障をはかること。

として派遣職員の身分、労働条件の確保、機構改革やコンピュータ導入に対する事前協議と改善の徹底をめざしてたかってきました。しかし、その後市町村連合法案の動きなどにみられるように広域行政、事務の共同処理が進展し、一部事務組合の設置数は2,980に達し、年々拡大の方向にあり、しかも、その事務内容は、厚生福祉、環境衛生、教育、防災、内部事務管理など多岐にわたっています。

そして一部事務組合の職員数は全体で86,000人を数え、固有職員が増加傾向にあり、賃金・労働条件は構成団体と比べ低水準にあり、派遣職員にあっては、構成団体間の格差があり、統一給料表の要求が強く、加えて関係市町村の合理化につながるなどの問題をかかえています。

こうした状況を反映して一部事務組合の組織化が着手されつつありますが、10人以下の小規模組織が増えつつあるなどの問題があります。

したがって、一部事務組合の組織化にあたっては、賃金・労働条件の改善と合理化阻止をめざして次の通り進めることとします。

記

- ① 一部事務組合の事業の拡張、廃止、運営などについて一部事務組合構成自治体の単組をもって一部事務組合対策連絡会議を設置して、対策を進めます。
- ② 小規模の一部事務組合の組織化にあたっては構成自治体の中心的単組の分会的組織として組織化し、その単組が交渉にあたります。
- ③ 地域的、組織的事情によって構成団体の単組の分会的組織として組織することが困難な場合は、独自の単組として組織化し、一部事務組合対策連絡会議の構成に加え、その指導は県本部があたることになります。
- ④ 独自単組として組織する場合はなるべく派遣職員を含めて組織することになります。その際、派遣職員は、単組の二重加盟とします。

3 自治体関連民間労働組合の自治労加盟（暫定措置）について

（自治労通達91第1号1991年3月5日）

91国民春闘勝利にむけたご奮闘ご苦労さまです。

さて、自治労が1982年に200万自治労方針を決定して以来、関連民間労働組合の組織化が一定程度進み、その自治労加盟問題が懸案となってきました。そこで、組織強化委員会への諮問・答申を経て先の第94回中央委員会で別紙の通り決定されました。これに基づき暫定措置として下記の通りとすることを通達します。各単組に周知されるよう要請します。

記

第11次組織強化長期計画の期間中（～1993年度）に関連民間労働者を含めた産別のありようについて検討し、組織的結論をだすこととし、その間の暫定措置として1991年4月1日より関連民間労働組合の自治労加盟について次りとする。

- 1 当該自治体単組との共闘・協力関係が成立し、組織・運動について県本部の指導・援助が保証される場合は自治労加盟を承認する。
- 2 暫定措置後に加盟する関連民間労働組合の権利・義務については、次の通りとする。
 - ① 自治労本部費については、一般組合費と闘争資金とする。
 - ② 登録は100%、本部納入40%とする。
 - ③ その他の権利・義務については、他の組合員と同等とする。救援については、争訟救援の適用を原則とし、救援委員会の議を経て決定する。

4 地域公共サービス産別建設の組織化対象の分野に関する自治労見解について

（自治労通達95－第1号1995年5月2日）

- 1 自治労・地域公共サービス産別建設の組織化対象の分

野

高齢社会にともなう福祉・医療・保健の分野はじめ、環境、生涯学習、人権、国際化など自治体行政へのニーズが拡大し、地方公務、廃棄物処理、福祉、医療など主な地域公共サービスを担う従事者をとってみても、1972年の185万人から、91年では338万人（従業者数は総務庁「事業所統計調査報告；1991年」より）へとほぼ倍増しています。

他方、地域公共サービスの担い手は、委託化が進行するなかで一般自治体職員のみならず、一部事務組合、公社、事業団から、社会福祉法人、医療法人、民営会社へと拡大し、さらに今日、市民による非営利の福祉事業などへと拡大しています。また、自治体内外を問わず、臨時・非常勤・パートの増加も顕著です。

こうした地域公共サービスの分野について、すでに一部において競合する分野が生じていますが、自治労は、すでにその分野において主たる産別組織が組織をしている教育（一部除外）、交通、通信、電気・ガスの分野は組織化の対象とはせず、歴史的に自治体が管理・供給してきた分野、自治体の資本や運営資金による新たな地域公共サービス分野や自治体事務・施設管理・メンテナンスなど自治体事務の委託分野などを中心に、組織化の遅れている分野の組合づくりと自治労結集を進めます。

自治労が進める地域公共サービス産別の組織化対象の分野については、以下の分類のように「地域公共サービスの分野」による範囲を「第一の判断基準」とし、同時に委託費、措置費、補助金、施設提供など事業運営が自治体に依存する事業体の性格と種類による範囲、すなわち「事業体の資本、運営資金、予算などからみた分野」を「第二の判断基準」として、総合的に判断し組織化を進めます。

自治労は、以上の地域公共サービス分野と事業に従事する自治体、第3セクター、非営利法人、民営会社、臨時・非常勤・パートを問わず、すべての地域公共サービス労働者を組織化の対象とします。

これら以外については、上記基準により個別的に判断をします。

（1）地域公共サービスからみた分野

① 組織化対象とする地域公共サービス分野

- ア 「児童・障害者・高齢者社会福祉」
- イ 「医療（ただし個人医療機関は除く）」
- ウ 「保健衛生」
- エ 「廃棄物処理（環境衛生）」
- オ 「営利を目的としない自治体委託の生涯学習・教育、文化、スポーツ、観光・レジャー、環境・公園施設、地域産業振興に関わる事業」
- カ 「自治体などの施設管理、ビルメン・清掃、給食・調理、医療など事務処理、情報処理などの委託事業」

- キ 「地方公務」
- ② 一部を除き組織化の対象としない地域公共サービス分野
- ア 「教育」（図書館、美術館、博物館、動物園など社会教育や教育事務は対象分野）
- イ 「鉄道、バス、水運など交通」（都市交が組織化対象としない水運を含む過疎地の交通機関などは対象分野）
- ウ 「通信、情報」（地域内通信、情報は対象分野）
- エ 「電気・ガス・水道」（地方公営企業の電気・ガス・上下水道は対象分野）
- (2) 事業体の資本、運営資金、予算などからみた分野
 - ① 公営セクター 県、市町村、地方公営企業、一部事務組合（適用法律は地公法、地公労法）
 - ② 第3セクター 自治体出資の公社・事業団、財団法人などの民営法人（適用法律は労組法）、自治体出資の株式会社など商法法人（ただし上記(1)の②の分野は除きます）
 - ③ 非営利事業、市民セクター 社会福祉法人、医療法人、生協法人、社団法人、給食会など任意団

体で上記(1)の①の地域公共サービスを業務とする事業体（個人委託も含む）

- ④ 民営セクター 株式会社、有限会社のうち上記(1)の①の地域公共サービスを自治体委託事業としてうけて業務とする企業（ただし、個人医療機関は除外）

5 大会代議員の割当について（通達）

（自治労発2004第1311号2004年12月14日）

第1条 自治労規約第16条に基づく大会代議員の任期は、2年を超えない範囲で県本部が定めるものとする。

第2条 任期中に県本部割当の代議員数が増減された時は、代議員の再選挙を行う。

2 ただし、県本部への代議員割当数が減員となった場合で、欠員が生じて県本部所属の代議員が割当数以下となったときは、再選挙を省略することができる。

3 代議員が増員となった場合は、選挙区または全県を対象とした補充選挙で代議員を補充することができる。

附 則 本運用基準は、中央執行委員会で改廃する

第3章 書 記 局

中央本部運営規程

第1章 総 則

第1条 この規程は、規約第36条に基づき、主として書記局の組織ならびに運営について定め、本部運営の民主的にして効率的な運営を確保するものである。監査室の組織ならびに運営に関することは、別に定める。

第2条 書記局およびその他の本部機関は中央執行委員会に属し、相互に有機的連繋のもとに業務の執行について責任体制を確立するものとする。

第3条 書記局の運営は書記長が、中央執行委員長命をうけてこれにあたり、業務を執行するものとする。

2 業務の企画立案ならびに相互調整、役員および書記の勤務行動については原則として書記長がこれを統轄する。

第4条 書記局は書記長、書記次長、総合局長、局長、事務局長、青年部長、女性部長、主幹、部長、副部長、主任および局員をもって構成する。監査室は監査室長、部長あるいは副部長または局員をもって構成する。

2 総合局長、局長、事務局長および青年部長、女性部長は役員の中から、監査室長、部長および副部長は中央執行委員会が任命する。

3 局員は、役員については中央執行委員長が、書記については書記長がその所属を決める。

第5条 総合局長は書記長の命をうけ分担業務を統轄し、総合局内の予算執行および所属局員の勤務については直接その責任を分担する。ただし、財政局については、その任には書記次長があたるものとする。

2 局長、事務局長および青年部長、女性部長は総合局長の一般的指示のもとに分担業務を統轄する。

3 部長、副部長は役員の命をうけて局の業務を統轄し、分担業務を執行する。

4 局員は、それぞれ統轄者の指揮に従い業務を執行する。

第6条 各総合局長は書記長の指示により年度運動方針および予算決定後すみやかにその実施計画を作成し、中

央執行委員会の承認をうけなければならない。

2 年度中新たな運動方針および予算の更生ならびに新たな会計の設置が決定したときは前項に準ずる。

第7条 各総合局長は、次年度（長期にわたるものについては、各年度）の事業計画およびこれに基づく予算要求を毎年4月末までに書記長に提出し、年次運動方針案および予算案の審議の資料とするものとする。

第2章 総合局制および業務分担

第8条 書記局に別表1の総合局・局および事務局をおき、その業務分担は別表2による。

2 各総合局長等の配置およびその職名は細則として別に定める。

3 書記の定数は、毎年定期大会において予算案とともに審議するものとする。

別表1

（書 記 局）

総合局・局（事務局）	備 考
総 合 企 画 総 務 局	
総 合 労 働 局 中央救援委員会事務局 法律相談所事務局	（安全衛生対策室をおく）
総 合 組 織 局 現業評議会事務局 公営企業評議会事務局 町村評議会事務局 政府関係労働組合評議会事務局 公営競技評議会事務局	

全国一般評議会事務局 公共サービス民間労働 組合評議会事務局 青 年 部 女 性 部 教 育 セ ン タ ー	
総 合 政 治 政 策 局 衛生医療評議会事務局 社会福祉評議会事務局 都市公共交通評議会事務局 地 方 自 治 研 究 中 央 推 進 委 員 会 事 務 局	
財 政 局	

別表２ 書記局・業務分担表

第１ 総合企画総務局

- (1) 機関会議および機関に準ずる会議の運営に関すること。
- (2) 中央執行委員会、企画会議、書記会議および他の局部に属しない会議に関すること。
- (3) 自治労の基本指針に関すること。
- (4) 書記長、書記次長を補佐し、運動全体の企画、各局間の連絡、調整に関すること。
- (5) 中央執行委員長の秘書業務に関すること。
- (6) 自治労および労働組合運動全般にかかわる調査研究、組合史に関すること。
- (7) 連合その他労働団体との連絡に関すること。
- (8) 政府、地方関係団体との交渉連絡に関すること。
- (9) 自治労関連団体との連絡に関すること。
- (10) リスク管理、不正防止、訟務に関すること。
- (11) 規約、規則、規程および例規集録に関すること。
- (12) 大会、中央委員会の設営に関すること。
- (13) 公印の保管に関すること。
- (14) 土地・建物・事務所の管理、一般財団法人自治労会館との連携に関すること。
- (15) 備品什器、事務機器、事務用品などの購入、貸借、管理に関すること。
- (16) 機関紙誌、宣伝資料の編集・発行に関すること。
- (17) 文化活動に関すること。
- (18) 組織内外への広報、情報公開・開示に関すること。
- (19) 文書の受発信、資料の管理に関すること。
- (20) 書記局業務にかかわるコンピュータ・システムの開発・運用・保守に関すること。
- (21) 役員、書記の賃金、勤務、福利厚生、健康管理、研修および人事に関すること。
- (22) 各級機関の役員、書記に関すること。

- (23) 全国書記会議に関すること。
- (24) 自治労役員ＯＢ・Ｌの会に関すること。
- (25) 慶弔に関すること。
- (26) 国際労働運動に関すること。
- (27) 国際労働組織および外国の労働組合との連携に関すること。
- (28) 国際公務労連加盟組合日本協議会との連携に関すること。
- (29) その他国際連帯・協力活動に関すること。
- (30) その他の局部に属しない業務に関すること。

第２ 総合労働局

- (1) 賃金の水準、体系、制度、最低賃金制度に関すること。
- (2) 労働時間、休日、休暇に関すること。
- (3) 定年制および退職手当に関すること。
- (4) 労働条件の調査に関すること。
- (5) 公務員制度、労働基本権確立に関すること。
- (6) 不当労働行為、雇用、処分等に関すること。
- (7) 労働関係の法律に関すること。
- (8) 国際労働基準の確立に関すること。
- (9) 労働災害・職業病補償および労働安全衛生対策に関すること。
- (10) 共済組合制度の確立および運営に関すること。
- (11) 各共済組合の共済組合対策および健康保険組合の業務対策に関する連携共闘に関すること。
- (12) 福利厚生、自治体互助会および労働組合の自主福祉活動との連携に関すること。
- (13) その他賃金、労働条件全般に関すること。
- (14) 救援事務および中央救援委員会に関すること。
- (15) 消防職員の権利および全国消防職員協議会との連携に関すること。

第２の２ 法律相談所事務局

- (1) 法律相談所の運営に関すること。
- (2) 安全衛生対策室（法律相談所分室）の運営に関すること。

第３ 総合組織局

- (1) 組織強化に関すること。
- (2) 組織拡大、地域公共サービス産別建設に関すること。
- (3) 組織強化委員会、長期計画に関すること。
- (4) 闘争体制の確立、地方闘争の指導、闘争指令に関すること。
- (5) 組合台帳、登録確定ならびに組織現況調査に関すること。
- (6) 組織競合、組織問題、特別調査組合、代理執行に関すること。
- (7) 男女平等参画に関すること。
- (8) 事務組合、広域連合労組に関すること。
- (9) スポーツ大会に関すること。

- (10) 共済推進委員会に関すること。
- (11) 国保労組協議会に関すること。
- (12) 臨時・非常勤等職員協議会に関すること。
- (13) その他組織強化・拡大に関すること。

第3の2 現業評議会事務局

- (1) 現業にかかわる政策に関すること。
- (2) 現業評議会の運営および指導に関すること。

第3の3 公営企業評議会事務局

- (1) 公営企業にかかわる政策に関すること。
- (2) 公営企業評議会の運営および指導に関すること。

第3の4 町村評議会事務局

- (1) 町村評議会の運営および指導に関すること。

第3の5 政府関係労働組合評議会事務局

- (1) 政府関係労働組合評議会の運営および指導に関すること。

第3の6 公営競技評議会事務局

- (1) 公営競技評議会の運営および指導に関すること。

第3の7 全国一般評議会事務局

- (1) 全国一般評議会の運営および指導に関すること。

第3の8 公共サービス民間労働組合評議会事務局

- (1) 公共サービス民間労働組合評議会の運営および指導に関すること。

第3の9 青年部

- (1) 青年部の運営および指導に関すること。

第3の10 女性部

- (1) 女性部の運営および指導に関すること。

第3の11 教育センター

- (1) 組合員・活動家に対する教育に関すること。

第4 総合政治政策局

- (1) 地方自治、分権の研究、推進に関すること。
- (2) 自治体政策の企画、調査研究に関すること。
- (3) 生活制度闘争に関すること。
- (4) 自治体改革運動に関すること。
- (5) 地方行財政の調査研究に関すること。
- (6) 地方自治総合研究所および地方自治関係研究機関との連携共闘に関すること。
- (7) 国、地方の税制対策に関すること。
- (8) 社会保障制度の確立および運動ならびに共闘に関すること。
- (9) 医療、保健、福祉政策の確立および高齢社会対策全般に関すること。
- (10) 保健、医療サービスにかかわる政策に関すること。
- (11) 社会福祉サービスにかかわる政策に関すること。
- (12) 国会対策に関すること。
- (13) 政党との連絡共闘に関すること。
- (14) 政治活動および選挙闘争に関すること。
- (15) 自治労協力国会議員団、自治労自治体議員連合に関すること。

- (16) 市民ネットワーク運動、民主団体との連携共闘に関すること。

- (17) 平和、反戦、反核、人権、憲法擁護に関すること。

- (18) その他行財政、政治全般の対策に関すること。

第4の2 衛生医療評議会事務局

- (1) 衛生医療評議会の運営および指導に関すること。

第4の3 社会福祉評議会事務局

- (1) 社会福祉評議会の運営および指導に関すること。

第4の4 都市公共交通評議会事務局

- (1) 公共交通にかかわる政策に関すること。
- (2) 都市公共交通評議会の運営および指導に関すること。

第4の5 地方自治研究中央推進委員会事務局

- (1) 自治研活動、自治研中央推進委員会、『月刊自治研』の編集に関すること。

第5 財政局

- (1) 予算・決算に関すること。
- (2) 現金、預貯金の送付、交付、支給に関すること。
- (3) 資産の管理に関すること。
- (4) 組合費、基金、救援資金、その他寄付金に関すること。
- (5) その他財政に関すること。

第9条 前条の他臨時の必要に応じ中央執行委員会の議を経て必要な機関を特設することができる。

第10条 役員および書記の配置については次の各号によって行う。

- (1) 役員および書記の配置は必要に応じ行う。
- (2) 総合局長の代行順位および総合局内相互の代理については総合局長がこれを指定する。
- (3) 重要な闘争に際し必要あるときは、中央闘争委員会とはとくに新たな任務による配置を期間を定めて決める、日常業務の執行を一時制限することができる。

第3章 機関の運営

第11条 中央執行委員会は、毎月予定日に2回開催し、その予定日は、前月20日までに委員長の命により書記長が掲示する。

2 中央執行委員会の議題は、その開催前々日中に書記長に提出する。ただし、緊急な議題はこの限りではない。

3 中央執行委員会は構成員の過半数の出席をもって開催する。ただし、中央執行委員長が緊急な議題と判断したときは、本部在駐者をもって開催し、その後すみやかに全構成員にその内容を通知し、必要あれば改めて過半数の出席による会議で承認することができる。

4 議事は出席者の合意を原則とする。

5 中央執行委員が中央執行委員会を欠席する場合は、その所属する総合局の書記が出席しなければならない。

6 書記は中央執行委員会に出席し、議長の指名により意見を申し述べることができる。

第12条 闘争委員会は、主要な闘争について、決議機関で設置し、中央執行委員会の構成員をもって構成する。ただし、必要に応じて決議機関でその他の機関代表者または地方代表者を臨時に構成員にすることができる。

2 拡大闘争委員会は、闘争委員会とともに設置し、闘争委員会の構成員および地連、県本部等の代表者をもってそのつど構成する。

3 闘争委員会、拡大闘争委員会、地連代表者および県本部代表者会議の運営については、中央執行委員会に準ずる。

第13条 この組合の業務執行を円滑にするために次の会議をおく。

- (1) 企画会議
- (2) 書記会議

第14条 企画会議は、中央執行委員長、副中央執行委員長、書記長、書記次長で構成し、随時中央執行委員長が招集する。

2 中央執行委員長は議事内容に関係ある総合局長を構成員として招集することができる。

3 この会議は当面する主要な運営、各事業の企画連絡および調整などに関する事項について、中央執行委員会の機能をより向上させるために協議するものとする。

第15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 この会議は次の事項を審議する。

- (1) 書記局の事務処理・連絡に関すること。
- (2) 書記の労働条件、福利厚生に関すること。
- (3) その他この規程の実施細目に関すること。

3 書記会議の意向は、中央執行委員会で十分考慮しなければならない。

第16条 この他総合局内の業務調整のため書記長は必要な連絡会議を開催することができる。

第17条 総合局長は、適宜総合局会議をもち、総合局内の業務執行を促進しなければならない。なお、財政局においては、その任には書記次長があたるものとする。

2 総合局会議の重要な決定は、書記長に連絡しなければならない。

第4章 文書処理

第18条 自治労の一切の文書処理は、書記（次）長がこれを統轄し、総合企画総務局がその運営にあたる。

第19条 自治労の文書は、それぞれ保存区分し、整理番号を付して整理する。

第20条 毎年1月前暦年度の文書を整理し、保管し、新たに文書整理を開始する。

第21条 自治労の作成・発出する文書番号は次の区分により、それぞれ台帳に登録整理する。

一切の文書は、書記長の閲覧認可をうけたのち公表し、各文書は、配布先を末尾に明記しなければならない。

文書区分	文書番号	内 容
1. 指 令	指令、年次第○号	闘争、運動に関する中央闘争委員会の決定により特定の行動を指令するもの
2. 指 示	指示、年次第○号	指令の付属文書および闘争内容の指示で書記長の承認によるもの
3. 発 文 書	発、年次第○号	通達（年次を超えた一般基準）、会議通知、一般情勢連絡、その他の指示、重要な傘下組合の質問に対する回答などで中央執行委員会の決定または、書記長承認によるもの
4. 情 報	情報、年次第○号	中央情勢ならびに闘争に関する情報で、書記長の承認によるもの
5. 事務連絡	事務連絡	まったく一時的な用に供する連絡または受信文書の返書などで、書記長の承認によるもの
6. 文書資料	資料、年次第○号	必要に応じ、財政担当副中央執行委員長、書記長、各総合局長名とすることができる資料で冊子として公表するものの

第22条 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

第23条 自治労に到達した文書は、総合企画総務局で開封し、各総合局に配布する。複数の総合局に関連する文書は、正本を最も関係の深い総合局に配布し、写しをその他の総合局に配布する。総合局に到達した文書は、総合局で処理する。

第5章 勤 務

第24条 本部常駐の役員、書記の勤務は本規程によるほか、就業規則などで別に定める。

第1節 開局時間

第25条 本部書記局の開局時間は午前9時より午後5時半までとする。

第26条 役員・書記は出勤に際し、各総合局長にこれを報告し、総合局長はこれを文書をもって書記次長に通知する。なお、財政局に所属する書記は、書記次長に報告する。また、それぞれ、出勤行動簿に個々の行動についてみずから記入またはタイム・レコーダーに記録しなければ

ばならない。

- 2 書記次長は、毎月書記局の勤怠について総括公表するとともに、毎年1月前暦年度分を整理して、中央執行委員会に報告し、各人に休暇残日数を通告するものとする。
- 3 役員・書記は早出残業・欠勤・遅刻・早退などについては事前に総局長を経て書記次長に届出なければならない。

第2節 出張

第27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。

第28条 出張については、副中央執行委員長、書記長、書記次長は中央執行委員長が、その他の役員、書記については書記次長または各総合局長の申し出および本部の全体の計画により書記長が命ずる。

- 2 役員・書記以外の非常駐者および部外者については書記長の申し出により、中央執行委員長が命令または委嘱する。ただし、恒例によるものは、書記長が代行する。

第29条 役員・書記は、出張終了後、すみやかにその報告を書記長に提出しなければならない。

- 2 2人以上同行する場合は、そのうち筆頭者の指名するものが一括報告するものとする。

第30条 海外出張については、中央執行委員会の決議による。ただし、急を要する場合はこの限りではない。

第3節 閉局

第31条 書記局の閉局日は次の通りとする。

- (1) 日曜日および土曜日
- (2) 祝日
- (3) 年末年始 12月29日から1月4日まで7日間
- (4) その他、特に中央執行委員会が定める日

第4節 その他

第32条 非常事態に際しては、全役員書記は、万難を排して本部に連絡し、その指示をまつものとする。

- 2 本部にあっては、ベル、拡声器により、全員に告知し、あらかじめ予定した場所に集合するものとする。
- 3 局内取締りは書記長の命により書記次長がこれにあたるが、火災戸締りについては、部屋ごとに責任者を明示し、あらかじめ必要な指示を与えるものとする。

附 則

第33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行う。

第34条 第8条別表1および別表2に関わらず、2011年9月1日より2013年8月31日までの間、公務員制度改革対策室を置く。その業務分担は、下記の通りとする。

- (1) 公務員制度改革（自律的労使関係）の制度設計に関すること
- (2) 公務員制度改革（自律的労使関係）に伴う県本部・自治体単組の支援・強化に関すること

- 2 この改正規程は、2013年6月1日から適用する。ただし、第1条および第4条は、2013年8月定期大会以降の施行とする。

- 3 この改正規程は、2017年9月1日から適用する。

第35条 第91回大会における改正は、2019年9月1日から適用する。

第36条 第158回中央委員会における改正は、2019年9月1日から適用する。

第37条 別表2第1(14)に関する改正は、2020年10月8日から適用する。

第38条 第165回中央委員会における改正は、2023年9月1日から適用する。

中央本部運営細則

第1条 この細則は、中央本部運営規程第8条第2項に基づき、総合局に配置する局長等の役員について定める。

第2条 各総合局に配置する局長等は次のとおりとする。

- (1) 総合企画総務局 国際局長（総合企画総務局長が兼務するものとする）
企画局長（情報担当を兼務するものとする）
- (2) 総合労働局 労働条件局長
法対労安局長
- (3) 総合組織局 強化拡大局長
現業局長
（現業評議会事務局長）
公営企業局長

（公営企業評議会事務局長）

政労局長

（政府関係労働組合評議会事務局長）

全国一般局長

（全国一般評議会事務局長）

青年部長

女性部長

- (4) 総合政治政策局

政策局長（社会保障担当を兼務するものとする）

政治局長

連帯活動局長

衛生医療局長

（衛生医療評議会事務局長）

社会福祉局長
(社会福祉評議会事務局長)
都市交通局長
(都市公共交通評議会事務局長)

第3条 この細則の改廃は中央執行委員会の決定によらなければならない。

附 則

1 この細則は2009年9月1日から施行する。

2 この細則は2011年9月2日より改訂施行する。
3 この細則は2013年6月1日より改訂施行する。
4 この細則は2013年9月3日より改訂施行する。
5 この細則は2017年9月1日より改訂施行する。
6 この細則は2019年9月5日より改訂施行する。
7 この細則は2021年9月6日より改訂施行する。
8 この細則は2023年9月6日より改訂施行する。

県本部代表者会議運営要綱

(目 的)

第1条 県本部代表者会議（以下「県代会議」と略す）は、規約第26条に基づき、中央執行委員会が、各機関の運営または業務の執行を円滑に行う観点から、各県本部の意見を聞くことを目的に、開催する会議である。

(任 務)

第2条

- (1) 県代会議において、各県本部代表者は、各県本部の運動に資する立場から、中央執行委員会が提案する協議事項および報告事項について意見をのべることができる。
- (2) 県本部代表者は、県代会議において合意された協議事項および報告事項について、遅滞なくその県本部内の運動に反映するよう努めなければならない。
- (3) 中央執行委員会は各機関の運営および業務の執行において、県代会議で出された意見を尊重し、各機関の運営または業務の執行に努めなければならない。

(運 営)

第3条

- (1) 構 成
県代会議は以下の構成員をもって行う。
 - ① 自治労本部役員及び臨時中央執行委員・特別中央執行委員

② 県本部委員長

③ 地連議長もしくは事務局長

(2) 代 理

上記構成員のうち、県本部委員長については、代理人の出席を認める。

(3) 開 催

県代会議は、中央執行委員会が必要に応じて開催する。

(4) 傍 聴

傍聴者については、中央執行委員会の要請に基づき、事前に申し込みがあり、これを中央執行委員長が認めた場合は、傍聴することができる。また、傍聴者の会議における発言については、座長が認めた場合のみ、発言できる。

(5) 拡大県代会議

基本大会の開催年においては、必要に応じて拡大県代会議を開催することができる。

拡大県代会議は、県代会議の構成員および各県本部若干名により構成する。また、その運営については、通常の県代会議に準じる。

附 則

第1条 この運営要綱は2008年10月14日から施行する。

第2条 第1条の改正は、2013年6月1日から実施する。

闘争委員会運営要綱

(目 的)

第1条 中央闘争委員会および拡大闘争委員会は、規約第26条第2項及び第3項、並びに中央本部運営規程第12条に基づき、賃金闘争を始めとする自治労の全国闘争を推進することを目的に、大会または中央委員会の決議により設置される闘争委員会である。

(任 務)

第2条

- (1) 中央闘争委員会は、拡大闘争委員会に対し、全国の闘争指針を示さなければならない。
- (2) 拡大闘争委員は、拡大闘争委員会で決定した事項について、自らが代表する組織に遅滞なく伝達するとともに、闘争指針に基づく運動を推進しなければならない。

(運 営)

第3条

(1) 構 成

① 中央闘争委員会

中央闘争委員会は、以下の者を持って構成する。

ア 中央闘争委員長 中央執行委員長

イ 中央闘争委員 その他の役員及び臨時
中央執行委員・特別中央執行委員

② 拡大闘争委員会

拡大闘争委員会は、以下の者を持って構成する。
ただし、県本部委員長については、代理人の出席
を認める。

ア 中央闘争委員

イ 県本部委員長

ウ 地連議長もしくは事務局長

エ その他中央闘争委員長が参加を要請する者

(2) 開 催

闘争委員会は、中央闘争委員長が招集する。ただし、春闘期および確定闘争期には、必ず招集しなければならない。

(3) 傍 聴

拡大闘争委員会の傍聴者については、中央闘争委員長が認めた場合は、傍聴することができる。また、傍聴者の会議における発言については、座長が認めた場合のみ、発言できる。

附 則

第1条 この運営要綱は2008年10月14日から施行する。

第2条 第1条の改正は、2013年6月1日から実施する。

共済推進県本部代表者会議運営要綱

(目 的)

第1条 共済推進県本部代表者会議（以下「共済推進県代会議」と略す）は、中央本部運営規程第8条に規定する共済推進委員会が、各機関の運営または業務の執行を円滑に行う観点から、各県本部の意見を聞くことを目的に、開催する会議である。

(任 務)

第2条

(1) 共済推進県代会議において、各共済推進県本部代表者は、各県本部の共済推進運動に資する立場から、共済推進委員会が提案する協議事項および報告事項について意見をのべることができる。

(2) 共済推進県本部代表者は、共済推進県代会議において合意された協議事項および報告事項について、遅滞なくその県本部内の共済推進運動に反映するよう努めなければならない。

(3) 共済推進委員会は各機関の運営および業務の執行において、共済推進県代会議で出された意見を尊重し、各機関の運営または業務の執行に努めなければならない。

(運 営)

第3条

(1) 構 成

共済推進県代会議は以下の構成員をもって行う。

① 共済推進委員会

ア 委員長 中央執行委員長

イ 事務局長 副中央執行委員長1人

ウ 事務局次長 中央執行委員1人

エ 委員 副中央執行委員長1人

書記次長1人

中央執行委員1人

自治労共済推進本部役員（特別
執行委員）

② 本部書記長

③ 県本部委員長

④ 地連議長もしくは事務局長

(2) 代 理

上記構成員のうち、県本部委員長については、代理人の出席を認める。

(3) 開 催

共済推進県代会議は、共済推進委員会が必要に応じて開催する。

(4) 傍 聴

傍聴者については、共済推進委員長の要請に基づき、事前に申し込みがあり、これを共済推進委員長が認めた場合は、傍聴することができる。また、傍聴者の会議における発言については、座長が認めた場合のみ、発言できる。

附 則

第1条 この運営要綱は2013年6月1日から施行する。

第2条 第3条の改正は、2015年9月1日から施行する。

第3条 第3条の改正は、2017年9月1日から施行する。

第4条 第3条の改正は、2021年4月19日から施行する。

役職員賃金規程

（目 的）

第1条 この規程は、規約第38条に基づいて、本部役員および書記の基本賃金ならびに諸手当の支給について定める。

（基本賃金）

第2条 役員および書記の基本賃金は、東京都特別区職員行政職給料表(一)に準じて定める。ただし、中央執行委員長は東京都職員指定職給料表2号を適用する。

2 中央執行委員長を除く役員および職員の級別職務を次の通りとする。

7級 副中央執行委員長、書記長、書記次長およびこれらに相当する者

6級 中央執行委員

5級 主幹、エルダースタッフ

4級 部長、主任オルグ、エルダースタッフ、エルダースタッフオルグ

3級 副部長、主任、オルグ、エルダースタッフ、エルダースタッフオルグ

2級 主任、局員、オルグ

1級 局員

3 主幹、部長、副部長、主任（3級）の職にある書記については満60歳に達した日以降の最初の9月1日（以下、「特定日」という。）からエルダースタッフとし、満60歳に達した日以降、最初の8月時点の到達級に位置づける。

4 主任オルグの職にある組織拡大オルグについて、特定日からエルダースタッフオルグとし、4級に位置づける。

5 特定日以降の書記、組織拡大オルグの基本賃金は60歳に達した日以降、最初の8月に支給される級・号給の7割とする。

（初任給基準および昇給・昇格）

第3条 初任給の基準および昇給・昇格については、中央執行委員会が別に定める。

（役職調整額）

第4条 役職員の基本賃金の調整額は、東京都職員の例に準じて、中央執行委員会が定める。

（地域手当）

第5条 地域手当は、東京都職員の例に準じて支給する。

（扶養手当）

第6条 扶養手当は、東京都職員の例に準じて支給する。

（住宅手当）

第7条 住宅手当は、東京都職員の例に準じて支給する。

（通勤手当）

第8条 通勤手当は、東京都職員の例に準じて支給する。

（特別手当）

第9条 特別手当は、次の各号の通りとし、手当額は中央執行委員会が定める。

（1） 副部長手当

（2） 海外派遣手当

（3） 通信手当

（4） 共済拡大手当

（時間外勤務手当）

第10条 書記が勤務時間外および休日に勤務した場合には、中央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11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、賃金を全額支給し、任期を超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賃金の支給は、東京都職員の例に準じて、中央執行委員会が定める。

第12条 役員および書記が、組合業務の遂行が直接の原因で、負傷または疾病にかかり、もしくは拘留または刑を科せられ、犠牲者救援規程の適用をうけて休職となった期間は、この規程による賃金を全額支給する。

（給料の計算）

第13条 役員または書記が就任、採用または退職したときは、日割計算によって、その月分の賃金を支給し、役員が退任する場合は、退任した日の属する月分を支給する。ただし、新たに就任する役員が他から賃金支給を受けている期間は、併給しない。

2 前項の定めにかかわらず、退任役員に残余任務がある場合は、任務が終了するまで中央執行委員会が定めて支給することができる。

（別居手当）

第14条 家族と別居する者については、別居手当として月額20,000円を支給する。

ただし、中央執行委員長には支給しない。

（賃金などの支給日）

第15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、期末手当は中央執行委員会が定める日に支給する。

（期末の手当）

第16条 期末の手当は、東京都職員の例に準じて支給する。

（臨時の賃金）

第17条 臨時に支給する必要がある賃金については、中央執行委員会の決定により、中央執行委員会が定めて支給することができる。

（特別執行委員の賃金）

第18条 特別執行委員の賃金については、この規程に準じて中央執行委員会が定める。

（規程の細則）

第19条 この規程の実施に関して必要な事項は、中央執行委員会が定める。

（規程の改廃）

第20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行う。

附 則

- 1 この改正規程は、1971年12月1日より実施する。
- 2 削除
- 3 この規程の一部改正は、付則1の実施の日から適用する。ただし、別表1の賃金表の改定は、1971年5月1日から適用する。
- 4 1972年の別表1の賃金表の改定は、1971年4月1日から適用する。
- 5 1973年8月第24回定期大会での改正は、1973年12月1日から実施する。
- 6 1976年8月第30回定期大会での改正は、1976年9月1日より施行する。
- 7 1993年8月第62回定期大会での改正は、1993年9月1日より施行する。
- 8 第120回中央委員会での第2条別表第1の賃金表の改定は、1999年4月1日より適用し、第19条の改定は2000年1月29日より適用する。
- 9 第8条に関する改正は、2002年8月26日から適用する。
- 10 第2条に関する改正は、役員は2003年4月1日、書記は2003年9月1日より適用する。それに至る間は、別

表第1のそれぞれの賃金表を2003年1月1日より適用する。

- 11 第4条（第4号を除く）、第12条に関する改正は、2003年4月1日より適用する。
- 12 第4条第4号、第8条、第14条に関する改正は、2003年9月1日より適用する。
- 13 2003年8月第74回定期大会での改正は、2003年9月1日より施行する。ただし、第15条に関する改正は、2003年10月1日より適用する。
- 14 2005年8月第76回定期大会での改正は、2005年9月1日より施行する。
- 15 第132回中央委員会における改正は、2006年4月1日に遡って適用する。
- 16 第134回中央委員会における改正は、2007年6月1日から適用する。
- 17 第80回定期大会における改正は2008年9月1日から適用する。
- 18 前項にかかわらず、第2条、第4条の改正は、2009年度に行われる定期大会まではなお従前の例による。
- 19 第137回中央委員会における第2条、第4条、第9条の改正は、2009年4月1日から適用する。
- 20 第140回中央委員会における第2条の改正は、2009年9月1日から適用する。
- 21 第146回中央委員会における第9条の改正は、2013年9月1日から適用する。
- 22 第88回定期大会における第2条の改正は、2015年9月1日から適用する。
- 23 第91回定期大会における第2条の改正は、2018年9月1日から実施する。
- 24 第165回中央委員会における第15条の改正は、2024年1月30日から適用する。
- 25 第98回定期大会における第2条および第9条の改正は、2024年9月1日から適用する。

役職員賃金規程細則

（目 的）

第1条 この細則は、役職員賃金規程（以下「規程」という。）の実施にあたって必要な事項を定めることを目的とする。

（役員基本賃金）

第2条 規程第2条第1項および第2項に基づく各級役員の基本賃金の号給は、次の通り年齢によるものとする。

- （1）6級は97号、7級は65号を各級の55歳の基本賃金とし、以下1歳4号給繰り下げる。
- （2）各級の初号を下回るときは、順次1級下位の級の

号給を適用する。

- （3）各年齢の号給が下位の級の金額を下回るときは、下位の級の号給を適用する。

（書記の初任給）

第3条 規程第2条および第3条に基づく書記の初任給は、次の通りとする。

- （1）四年制大学卒業、あるいは同程度以上の学歴を有する者の初任給を1級29号給とする。
- （2）短期大学卒業、あるいは同程度の学歴を有する者の初任給を1級17号給とする。

- (3) 高校卒業、あるいは同程度の学歴を有する者の初任給を1級5号給とする。
- (4) 前歴のある者について、東京都職員の例に準じて、号給を加算する。
- (5) 専門的な知識や経験を有して、特定の専門技術・知識を持って選考採用される者については、本条第1号から第4号の定めによらず、中央執行委員会が初任給を決定することができる。
- (6) 別に定める自治労関連団体から移籍する書記は、前歴をすべて継承するものとする。

(昇給)

第4条 役職員の昇給は、次の通りとする。

- (1) 役職員が1年間良好に職務を遂行したときは、4号給昇給させる。ただし、職員が特に良好に職務を遂行したときは、2号給の範囲内で加算することができる。また、役職員が55歳以上となったときは、1号給昇給させ、満60歳に達した日以降の最初の9月1日（以下、特定日という。）から、昇給させない。
- (2) 役職員の昇給の時期は、原則として4月1日とする。4月1日現在休職者については復職日とする。

(特別昇給)

第5条 中央執行委員長が役職員を特別昇給させるときは、中央執行委員会の承認を得るものとする。

(書記の昇格)

第6条 書記の昇格は、別表1の職員の級別資格基準および別表2の職員の級別職務遂行能力基準に基づき行う。このうち、組織拡大オルグの昇格については別に定める。また、雇用期間の定めのある書記の昇格の扱いは、中央執行委員会が定める。

2 昇格運用のための昇格基準および職務遂行能力基準を中央執行委員会が別に定める。

(特定日以降の書記の手当の扱い)

第7条 特定日以降の書記の手当については、以下の通りとする。

- (1) エルダースタッフとなる書記に支給する手当は以下の通りとする。
地域手当、扶養手当、住宅手当、通勤手当、特別手当のうち海外派遣手当および通信手当、時間外勤務手当、別居手当、期末手当、寒冷地手当
- (2) エルダースタッフオルグに支給する手当は以下の通りとする。
地域手当、扶養手当、住宅手当、通勤手当、特別手当のうち海外派遣手当および通信手当、共済拡大手当、別居手当、期末手当、寒冷地手当
- (3) エルダースタッフのうち、専門的任務に従事するもので、委員長が特に必要と認めた任務に命ずる書記には、時間外勤務手当を支給せず、エルダースタッフ特別業務手当として、月額55,000円を支給す

る。なお、実際の時間外勤務時間数から算出した時間外勤務手当の手当額が当該金額を上回る場合には、その差額を時間外手当として別途支給するものとする。

(役職調整額)

第8条 規程第4条に定める役職調整額を次の各号のとおりとし、中央執行委員長には支給しない。

- (1) 副中央執行委員長、書記長、書記次長および自治労本部が賃金を支給している特別中央執行委員のうち、7級を適用する者 106,500円
- (2) 中央執行委員および自治労本部が賃金を支給している特別中央執行委員のうち、6級を適用する者 80,000円
ただし、中央執行委員であっても、5級以下を適用する者は67,800円とする。
- (3) 主幹、部長および相当職 67,800円
- (4) 外部に派遣している書記 基本賃金の15%

(地域手当)

第9条 地域手当は、基本賃金、役職調整額、扶養手当を算定基礎とし、東京都職員の例に準じて支給率を乗じて支給する。ただし、県本部にあらかじめ配置される役職員は、基本賃金、役職調整額、扶養手当に勤務地に応じた割合を乗じて得た額とし、割合については別途定める。

(扶養手当)

第10条 扶養手当は、次の通りとする。

配偶者	6,000円（5級以上3,000円）
子	9,000円
父母	6,000円（5級以上3,000円）
教育加算	4,000円

- 2 扶養親族の要件および範囲は、東京都の基準を準用する。
- 3 扶養手当の支給は、役職員の届出に基づいて、認定する。
- 4 他の者と共同して同一人を扶養する場合には、他の者が扶養手当を受けていない場合に限る。
- 5 月の中途に扶養の事実が発生した場合は、翌月からの支給とする。
- 6 15日以上届出が遅れた場合は、届出日を扶養の事実が発生した日とする。
- 7 月の中途に扶養の事実が終了する、あるいは月中途に退任・退職する場合でも、その月は扶養手当を全額支給し、原則として日割計算はしない。
- 8 前項の規定に関わらず、月中途に休職・休業となる、あるいは復帰する場合は、扶養手当の日割計算を行う。
- 9 病気休職以外の休職、停職、休業期間は、扶養手当を支給しない。

(住宅手当)

第11条 住宅手当は次の通りとする。

- 2,500円 借家・借間国家公務員の住居手当を基準に支給
- 2 支給対象者の要件として、独立した世帯を形成していること（親と別居または住民票上分離）、主として当該世帯の生計を支えていることの両方を満たすこととする。当該職員または他の世帯構成員が、他から住宅手当を受けている場合は、支給対象とならない。
- 3 住宅手当の支給は、役職員の届出に基づいて、認定する。
- 4 借家・借間の住宅手当は、次の通りとする。
月額家賃が12,000円以下 0円
12,001円～23,000円以下 月額家賃から12,000円を控除した額
23,000円超 11,000円に、月額家賃から23,000円を控除した額の2分の1を加算した額。ただし、加算額の限度は16,000円とする。
- 5 月の中途に要件を具備するに至った場合は、翌月からの支給とする。
- 6 月の中途に要件を失うに至った場合でも、その月は全額を支給し、原則として日割計算はしない。
- 7 15日以上届出が遅れた場合は、届出日を事実が発生した日とする。
- 8 月の中途に住宅の事実が終了する、あるいは月中途に退任・退職する場合でも、その月は住宅手当を全額支給し、原則として日割計算はしない。
- 9 前項の規定に関わらず、月中途に休職・休業となる、あるいは復帰する場合は、住宅手当の日割計算を行う。
- 10 病気休職以外の休職、停職、休業期間は、住宅手当を支給しない。
- （通勤手当）**
- 第12条** 通勤手当は、一ヵ月の定期券の価格とする。
- 2 定期券がない場合は、回数券などの使用による、通勤21回分の運賃を通勤手当として支給する。
- 3 交通用具使用者の通勤手当は、東京都の基準を準用する。
- 4 通勤手当の上限を55,000円とする。
- 5 月の中途に要件を具備するに至った場合は、翌月からの支給とする。
- 6 月の中途に要件を失うに至った場合でも、その月は全額を支給し、原則として日割計算はしない。
- 7 15日以上届出が遅れた場合は、届出日を事実が発生した日とする。
- 8 出張、休暇、欠勤その他の事由により、その月にまったく通勤しなかった時は、その月の通勤手当は支給しない。
- 9 月の中途に通勤の事実が終了する、あるいは月中途に退任・退職する場合でも、その月は通勤手当を全額を支給し、原則として日割計算はしない。
- 10 前項の規定に関わらず、月中途に休職・休業となる、

あるいは復帰する場合は、通勤手当の日割計算を行う。

- 11 休職、停職、休業期間は、通勤手当を支給しない。

（自転車使用者の通勤手当）

第13条 第12条第3項の規定に基づく交通用具使用者のうち、自転車使用者については、東京都の基準を準用し、自宅と自治労本部の片道の通勤距離が2キロ以上の者を対象とする。

- 2 片道距離に応じ、次のとおり手当を支払うものとし、この期間は電車等の交通機関に基づく手当は支給しない。

2キロ～5キロ未満	2,600円
5キロ～10キロ未満	3,000円
10キロ～15キロ未満	5,000円
15キロ～20キロ未満	7,000円
20キロ～25キロ未満	9,000円
25キロ以上	11,000円

- 3 自転車使用の申請にあたっては、所定の届け出とともに、自転車通勤の経路、通勤距離を証明する書類を提出する。

（副部長手当）

第14条 規程第9条に定める特別手当の副部長手当を10,000円とする。

（海外派遣手当）

第15条 海外に派遣する者には、基本賃金の50%の海外派遣手当を支給する。

（通信手当）

第16条 規程第9条に定める特別手当の通信手当については、業務に携帯電話を使用する者に対し、3,000円とする。ただし、中央執行委員長には支給しない。

（共済拡大手当）

第17条 規程第9条に定める特別手当の共済拡大手当については、組織拡大とあわせて自治労共済の加入拡大を担う組織拡大オルグおよびエルダースタッフオルグに対し、月額55,000円支給する。

（時間外手当）

第18条 時間外勤務手当、休日勤務手当の支給率は、次の通りとする。

- (1) 時間外勤務 別表3
(2) 深夜勤務 100分の25

- 2 中央執行委員長および第8条に定める役職調整額の支給対象者（企画業務型裁量労働制を適用するものを除く）には、前項の手当を支給しない。

- 3 企画業務型裁量労働制を適用するもの、組織拡大オルグおよびエルダースタッフオルグには、別表3の①を支給しない。

（休職者の賃金）

第19条 書記が休職した時の賃金の支給は、次の通りとする。

- (1) 傷病を理由とする休職は、2年まで基本賃金、役職調整額、地域手当、扶養手当、住宅手当の8割を支給し、2年を超える期間は無給とする。

- (2) その他の休職・休業・停職の間は、無給とする。
- (3) 労働災害による休業の間は、中央執行委員会の決定により、休業補償を行う。

(期末手当)

第20条 期末の手当の支給額は、その都度、中央執行委員会で決定する。

2 期末手当の算定基礎となる賃金月額への職務段階別加算額は、次の通りとする。

中央執行委員長	20%
7 級	20%
6 級・5 級	15%
4 級	10%
3 級	6%
2 級（主任）	3%

(寒冷地手当)

第21条 県本部にあらかじめ配置される役職員において、寒冷地手当支給地に勤務する場合は、勤務地に応じて国家公務員の例に準じて寒冷地手当を支給する。

(監査手当)

第22条 監査委員に1回の監査について2万円の監査手当を支給する。

(役員就任支度金)

第23条 所属していた企業などを離職し、本部の役員となる者で、離籍専従役員登録による就任時補償金の支給を受けない者に、役員就任支度金を支給することができる。役員就任支度金は、中央執行委員会が離籍登録役員の就任時補償金に準じて支給額を決定し、支給する。

(単組が賃金を支給する場合)

第24条 何らかの事情により単組が休職専従役員の賃金支給を行う場合は、本部と当該単組との間で覚書を結んだ上で、賃金相当額を単組に交付する。

(退職役員の一時金の補填)

第25条 本部役員を退職し復職した者が最初に一時金を受け取る際、在職期間の不足を理由に一時金を減額された場合、本部はその者が本来受け取るべき一時金と実際に支給された一時金との差額等について補填することができる。

附 則

- 1 この細則は、中央執行委員会の議決により改廃する。
- 2 この細則は、2003年4月1日から実施し、役員については2003年4月1日から、職員については2003年9月1日から適用する。
- 3 この細則の2003年7月28日の改正は、2003年9月1日から適用する。
- 4 この細則の2005年1月17日の第10条の改正は、2003年4月1日に遡って適用する。2005年1月17日の第7条の改正は、2004年4月1日に遡って適用する。2005年1月17日の第11条の改正は、2004年11月1日に遡って適用する。

る。ただし、2004年11月から2005年3月までの寒冷地手当は、2005年2月賃金支給時に一括支給する。

- 5 この細則の2005年8月8日の改正は、2005年9月1日から適用する。
- 6 この細則の2005年12月12日の改正は、2005年12月1日に遡って適用する。
- 7 この細則の2006年3月27日の改正は、2006年4月1日から適用する。ただし、第4条(1)の55歳以上の役職員の昇給については、2007年4月1日から適用し、それまでの期間は従前の経過措置を適用する。また、第10条第2項の職務段階別加算額の見直しについては経過措置を適用する。
- 8 この細則の2006年8月7日の第4条の改正は、2006年9月1日から実施する。
- 9 この細則の2007年度第8回中央執行委員会における第7条の改正は、2007年1月1日から適用する。
- 10 この細則の2007年5月25日の第2条、第3条、第7条、第8条、第10条の改正は、2007年6月1日から適用する。
- 11 この細則の2009年第16回中央執行委員会における改正は、2009年4月1日から施行する。
- 12 細則第8条の2010年度第17回中央執行委員会における改正は、2010年4月1日から施行する。
- 13 別表3の2010年度第7回中央執行委員会における改正は、2010年12月1日から適用する。
- 14 この細則の2014年度第7回中央執行委員会における改正は、2013年9月1日から適用する。
- 15 別表3の2015年度第3回中央執行委員会における改正は、2014年9月1日から適用する。
- 16 この細則および別表1、別表2の2016年度第4回中央執行委員会における改正は、2015年9月1日から適用する。
- 17 この細則および別表1、別表2の2019年度第2回中央執行委員会における改正は、2018年9月1日から適用する。
- 18 別表3の2021年度第7回中央執行委員会における改正は、2020年12月3日から適用する。
- 19 この細則および別表1、別表2の2024年度第23回中央執行委員会における改正は、2024年9月1日から適用する。

別表1

書記の級別資格基準

学歴	1級	2級	3級	4級
大卒（院卒）	0	7	5	5
短大卒	0	9	5	5
高校卒	0	11	5	5

* 各級の数字は、当該級に昇格するために必要な一級下位の級における最低限必要な経験年数を示す。「0」は経験年数が必要ないことを示す。

別表2

書記の級別職務遂行能力基準

職名	職務遂行能力基準	対応号級
局員	（旧1・2級の基準）	1級・2級
主任	（旧3・4級の基準）	2・3級
副部長	（副部長の基準）	3級
主幹・部長	（主幹・部長の基準）	4・5級
エルダースタッフ	（60歳以上の書記で、主任（3級）、副部長、部長、主幹の職名から移行した、	3～5級

職名	職務遂行能力基準	対応号級
	各職名での職務経験を活かして業務を行う者）	

別表3

	月60時間まで	月60時間超
①正規の勤務時間が割り振られた日（平日）における時間外勤務	125% （深夜150%）	150% （深夜175%）
②休日勤務	135% （深夜160%）	150% （深夜175%）
③休日の変更（※）にともない勤務した時間 ※ 同一月内に振替日【事前申請】を取得し、週の所定労働時間を超過した場合	25%	50%
④休日勤務にともない代休取得【事後申請】した場合	35%	

※ カッコ内の深夜勤務は、午後10時から翌日午前5時に勤務した場合

※ 休日勤務は、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律による休日、年末年始（就業規則第17条）、特に休日と定めた日に勤務した場合

役職員賃金運用内規

（初任給）

第1条 細則第2条に定める役員基本賃金の初任給は、役員が任務についた日が属する年度（4月1日から翌年の3月31日）の4月1日現在の学齢で決定する。

2 細則第3条の（5）に関わり、組織拡大オレグの初任給は、東京都の中途採用制度である「キャリア採用制度」（2級採用）を準用し、初任給の計算は、初任給2－25に29歳に到達した後の最初の4月以降の職務経験を前歴換算し、号給加算する。

（書記採用者の前歴加算）

第2条 細則第3条の（4）に定める書記採用者の前歴による加算は次の通りとする。

前歴の換算率

同種の職務経験 10割

異種の職務経験 8割

在学・その他の期間 5割（換算後5年を限度）

これらの経験期間は、月単位で通算し、1月未満は切り捨てる。その他の期間の端数は、切り上げる。換算率を乗じた結果は、月単位で切り捨てる。これらの経験期間を合算して得られた年数を、細則第2条に定める号給に加えて得た号給をその者の初任給とする。経験期間の端数月数は、次のとおり、加号する。

9月以上 3号

6月以上9月未満 2号

3月以上6月未満 1号

3月未満 なし

（書記の昇格時の号給）

第3条 書記の昇格を行う場合は、東京都特別区の昇格時号給対応表を準用し、号級を決定する。

（書記の昇給の欠格、延伸）

第4条 休職中、育児休業中、停職中の書記は、昇給できない。ただし、育児休業の取得を理由に昇給できなかった者は、育児休業の全期間を就業したものとみなし復職日に昇給させることができる。

2 けん責、減給を受けた者は、2号昇給、出勤停止、停職処分を受けた者は1号昇給に留める。

3 昇給期間において、欠勤等が一定日数を超える場合は、東京都の基準を準用し、昇給の調整を行う。

（賃金の減額）

第5条 特に書記長の承認があった場合を除き、自己都合の欠勤など勤務をしない時間について賃金を減額する。

（書記の昇格）

第6条 毎年9月1日に、細則第6条に定める級別資格基準および職務遂行能力基準に基づき、別表1の昇格基準を満たす書記は昇格の対象とする。

2 各級への昇格時には、下記のとおり調整を行う。

（1） 1級から2級昇格時 ＋3号（主任昇格）とする。
また、1級在級5年を経過した30歳以上の書記で、

- 他の要件を満たす者は2級昇格の対象とする。
- (2) 2級在級6年を経過した52歳以上の書記で、他の要件を満たす場合は、3級昇格の対象とする。
- (3) 副部長で52歳になって他の要件を満たす場合は、4級昇格の対象とする。
- (4) 「心身上の問題」「人事評価に基づく適格性欠如」等により部長を降任する場合に限って「4級副部長(時間管理の対象)」とする。
- 3 組織拡大オルグの昇格は、昇格の欠格条項に抵触しない限り、別表2の昇格基準および職務遂行能力基準に基づき下記の通り行う。
- (1) 在級3年経過後、または年齢が40歳に到達した後の最初の昇格月(9月)に3級に昇格させる。なお採用時に40歳以上であれば、2級に格付けた後、別表2によらず、3級に昇格させることができる。
- (2) 3級在級が3年以上かつ50歳以上の者で、組織拡大活動の他に、下位のオルグや県本部組織拡大担当者などへの指導、助言、組織拡大に関わる派遣講師などの職務を負うことができる者を主任オルグに任命し4級に昇格させることができる。
- 4 任務配置上の必要がある場合、9月1日以外でも、昇格を行うことができる。
- 5 昇格の欠格基準は、東京都の欠格基準を準用する。
- (賃金の日割計算)
- 第7条** 賃金の日割計算は、基本賃金、役職調整額、扶養手当、地域手当を対象とし、その月の日数から週休日(土日)を差し引いた日数で除した金額(円未満切り捨て)を一日の単価とする。
- (賃金の時間単価計算)
- 第8条** 賃金の時間単価計算は、((基本賃金+役職調整額+地域手当+副部長手当+住宅手当(持家)+通信手当)×12月)÷年間の勤務時間(四捨五入)とする。年間の勤務時間は、38時間45分×52週-7時間45分×暦年で定める休日の日数(1時間未満切り捨て)とする。暦年で定める休日日数は、新年が始まる前に決定する。
- (派遣者を対象とする役職調整額)
- 第9条** 規程第4条の対象となる派遣先を、以下の通りとする。
- 日本労働組合総連合会(連合)
連合総合生活開発研究所(連合総研)
公務公共サービス労働組合協議会(公務労協)
県本部
地方自治総合研究所(自治総研) ただし研究員に限る。
その他、中央執行委員会が認める団体
- (時間外手当)
- 第10条** 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、現に勤務した場合、その勤務した全時間に対して時間外勤務手当等を支給する。
- 2 正規の勤務時間を超える勤務とは、ア)あらかじめ割り振られた1日の勤務時間を超える勤務、イ)休日の勤務、ウ)休憩時間に勤務を命ぜられた勤務、とする。
- 3 出張・研修で、勤務時間を算定しがたい場合は、正規の勤務時間を勤務したものと見なす。ただし、職務を遂行するために通常必要とされる時間の全部または一部が、正規の勤務時間を超える場合には、その必要とされる時間を勤務したものとみなして時間外勤務手当を支給する。または、目的地に着いて正規の勤務時間を超えて勤務すべきことをあらかじめ指示されていた場合において、現に勤務しその勤務時間の明確な証明があるものについては超過勤務手当を支給する。
- 4 深夜勤務手当の対象時間は、22:00以降、翌5:00までとする。
- 5 休日に出勤し、代休を取得した場合は、休日の出勤時間に対し、時間単価×35/100の休日時間外勤務手当を支給する。なお、組織拡大オルグの休日の出勤時間については、みなし労働時間制が適用されるところにより、休日勤務4時間未満は4時間、休日勤務4時間以上は7時間45分とする。
- 6 時間外勤務等は、時間外勤務を行った本人が、タイムレコーダーの記録か、それによりがたい場合は時間外勤務を証明する書類に基づき、時間外勤務等届をその都度、提出する。時間外の申請は、1分単位とし、あらかじめ休憩時間を差し引いた実勤務時間を申請する。
- 7 時間外勤務届は、原則として就業情報システムを通して行うが、それによりがたい場合は届出用紙を所属の勤務管理責任者に提出する。
- 8 勤務管理責任者は、週単位(及び月末)で届の承認を就業情報システム上で行い、最終的に書記長(書記次長)が承認したものについて、手当を支給する。
- 9 時間外勤務手当等の計算は、1カ月間の時間外、深夜、休日、休日深夜、代休を取得した休日のそれぞれの勤務時間を集計し、その集計時間に端数があるときは、その端数が30分以上のときは1時間切り上げ、30分未満の時は切り捨てとする。
- 10 時間外勤務手当は、当月分を翌月に支給する。
- 11 開催主幹事務局を除く、時間外または休日における動員(集会、中央行動等への参加)は、時間外手当等の対象とせず、動員日当を支給する。動員日当は、時間外1回1,200円、休日1回2,000円とし、源泉徴収の対象としない。
- 12 長期出張等で時間外勤務時間等について算定しがたい場合は、業務手当を平日1日3,000円、休日1日6,000円を支給する。この場合、時間外手当、深夜勤務手当、休日勤務手当、休日深夜勤務手当は、支給しない。この特例扱いは、原則として事前に、書記長、所属局長、本人との間で確認することとし、長期出張の場合は7日以上の出張を基本とする。

(一時金)

第11条 一時金は、基準日現在在職する者および基準日前一ヵ月以内に退職し、または死亡した者に支給する。基準日は、支給月の1日とする。ただし、基準日付で新規採用された職員、無給休職・停職中の者、は支給対象としない。

- 2 支給期間を6月分＝前年12月2日から当年6月1日まで、12月分＝6月2日から12月1日までとし、在職期間に対する支給割合について、次の通りとする。

150日以上	10割
135日以上150日未満	9割
120日以上135日未満	8割
105日以上120日未満	7割
90日以上105日未満	6割
60日以上90日未満	5割
30日以上60日未満	3割
1日以上30日未満	1割
0日	0割

在職期間は休日を含め在職日数を計算する。ただし、停職、出勤停止、無届欠勤、私事欠勤の全期間、休職、育児休業、育児短時間勤務の5割の期間、病気休暇の2割の期間（いずれも、休日を含む）を除算する。時間単位の無届欠勤、私事欠勤、病気休暇は、1回につき3分の1日、部分休業は1回（分割は1日1回と数える）につき4分の1日に換算する。端日数は切り捨てる。

- 3 休職中の者は、職務段階別加算の対象とならない。
4 私事欠勤のある者、および処分された者については、東京都の勤勉手当の減額率を準用し、一時金を減額する。

(退職手当)

第12条 役職員退職金規程第2条第2項の移籍先団体を次の通りとする。

自治労共済推進本部
自治労会館
地方自治総合研究所（自治総研）
法律相談所
自治労サービス
その他、中央執行委員会が定める団体

- 2 役職員退職金規程第2条第2項に基づき、移籍先で退職金を支払う場合は、自治労関連団体の全勤務期間を通算し、支払額を決定する。退職金の支払いは、勤務期間に応じて所属団体が按分するものとする。
3 退職金算定の勤続期間および調整額期間から、休職・停職期間の2分の1を除算する。また、育児休業期間、育児短時間勤務の期間については、勤続期間からその月数の3分の1を除算する。
4 役職員退職金規程第7条に定める調整額の算定を行う場合、書記の2003年8月以前の属する級の判定は、2003年8月以前に使用していた書記賃金表の属していた号により、以下の通り判定する。

書記賃金表 29号以上 4級

書記賃金表 18号～28号 3級

書記賃金表 13号～17号 2級

(育児時間)

第13条 育児時間は、1日2回、合計90分まで取得できる。15分単位で取得できる。

- 2 自治労及び関連団体に共働きする書記が育児時間を取得する場合は、合算して90分までとする。
3 育児時間の請求は、毎日同じ時間帯に同じ時間数とし、一ヵ月単位で包括的に行う。
4 育児時間は、有給休暇であり、勤務を行っても時間外手当支給の対象とはならない。

(休日の振替・代休)

第14条 休日を振り替える場合は、機関会議の開催等書記局全体を対象とする場合は書記長（書記次長）が、それ以外の場合は所属の勤務管理責任者が、事前に休日の振替を指示する。休日の振替が行われた場合、休日の勤務は、休日勤務手当の支給対象とはならない。

- 2 振替休日に勤務を命ぜられた場合は、その勤務に対し、休日勤務手当を支給する。
3 振替とならない場合、代休申請を行うか、休日勤務手当の支給を申請するか、本人が選択する。
4 代休は、当該休日出勤日の後8週間以内に取得できる。代休を取得する場合は、当該休日勤務日の属する月末までに申請しなければならない。また、これによりがたい場合は、当該休日勤務日後8週間まで申請可能とする。
5 代休は、1日単位で取得し、時間単位の取得は認めない。

なお、組織拡大オルグについては、休日勤務4時間未満は半日、休日勤務4時間以上は1日とする。

- 6 休日の勤務時間が4時間に満たない場合は、代休の対象とはならない。
7 代休を申請する場合で、休日の勤務が7時間45分を超える場合、当該超過時間分を休日勤務手当・休日深夜勤務手当の対象とする。また、休日勤務手当の支給を受けた後に、当該休日勤務にかかる代休を取得した場合は、直近に支給される賃金から代休1日あたり7時間45分相当の賃金額を控除する。
8 第10条12項に定める長期出張特例扱いにおける超過勤務の取扱いにかかわり、長期出張期間中に生じた休日勤務にかかる代休については、最低、休日勤務1日につき0.5日乗じて四捨五入した日数以上とする。また、長期出張は週1日以上以上の週休日を与えることを原則とするが、特に3週間を超える場合は、必ず週1日以上以上の週休日を与える。

(特別休暇)

第15条 病気休暇、家族看護休暇、生理休暇、ボランティア休暇を除く特別休暇は、1日単位の取得とする。したがって、時間単位で特別休暇の理由で勤務をしなかった

場合、1日の特別休暇として申請する。

- 2 生理休暇の有給休暇は1回について、引き続く2日間を上限とする。
- 3 結婚休暇の取得期間は、結婚した日（事実上の婚姻関係と同様の生活をはじめた日を含む）、婚姻届出をした日のいずれか早い方の前一週間以内か、後一年以内とする。
- 4 病気休暇の申請は、医師の診断書を必要とする。ただし、慢性疾患による5日以内の病気休暇で書記長の認める場合は、診断書を必要としない。連続3日以下の病気休暇は、医療機関の領収書、保険証の記載、処方箋の写しで診断書に代えることができる。
- 5 病気休暇の有給期間は、同一疾病について180日間（休日を含む）までとする。ただし、病気休暇が180日に達した場合であっても、なお短期間休養すれば復職可能であることが診断書等により確実に予想される時は、休職の発令を行わず、有給期間を延長する。
- 6 夏季休暇の取得期間は7月1日から9月30日とする。それによりがたい場合は、年内（1月から12月まで）に限り取得できる。

（病気休職の申出）

第16条 病気休暇が150日に達するまでに、休職の申出を行い、診断書を提出する。病気休暇が180日に達する日に3年以内の期限で休職の決定を行う。

（部分休業と育児時間の併用）

第17条 育児休業制度に関する内規第20条に基づく部分休業と育児時間を併用する場合は、2時間30分から育児時間を差し引いた時間までしか取得することができない。部分休業の取得単位は、30分とする。

（部分休業の賃金減額）

第18条 育児休業制度に関する内規第20条および高齢者部分休業に関する内規第7条に基づく部分休業の賃金減額は、取得した時間に応じて減額する。部分休業取得時間は、30分単位で計算し、1回に付き30分未満は切り捨てる。

（勤務軽減）

第19条 傷病が治癒し、健康回復・職場対応訓練等のために一定期間、勤務の軽減措置が必要と認められる者に対し、引き続く6カ月以内で必要な期間、月間100時間以内の勤務軽減（有給休暇）ができる。特別の事由がある場合は、さらに6カ月の範囲で延長できる。勤務軽減の範囲は、医師の指導に基づき、あらかじめ定めるものとする。

（病気休職）

第20条 病気休職を更新、復職する場合は、医師の診断書を提出する。

（欠 勤）

第21条 事故欠勤の場合は、届出を行えば、賃金減額の対象としない。交通機関の事故等による事故欠勤（出勤の

遅れ）は、所定の様式で届け出る。

- 2 無届欠勤、私事欠勤は、賃金・一時金の減額の対象とする。遅滞なく、年次有給休暇に振り替える場合はその限りではない。

（兼務職報酬の取り扱いについて）

第22条 本部の役職員が、組織上の任務として他団体の役員や公的機関の審議会等の委員に就任し、当該団体の規定に基づき報酬が発生する場合、以下の取り扱いとする。なお役職員が他団体等に出向し、これにともない団体間において行われる還元金等の支払いは、兼務職報酬として取り扱わない。

- （1） 役員の場合は、中央執行委員会に団体、役職等を報告し、承認を得る。
- （2） 書記の場合は、全額を本部に戻入することを原則とする。ただし業務に応じて必要と認められる額を本人が受領することができる。本人が受領する金額は書記長が決める。
- （3） 役職員の得る報酬が、旅費など費用弁償等の場合は報告を要しない。
- （4） 役職員が、受領した兼務職報酬を本部に戻入し、これにかかわる納税が生じた場合は、納税額相当を戻入された兼務職報酬から相殺し、本人に不利益が生じないようにする。
- （5） 兼務職報酬を得た役職員で希望する者は、確定申告を本部が代行することができる。

（附 則）

- 1 この運用内規は、2003年9月1日から実施する。
- 2 この運用内規の第18条12項、第24条8項の改正は、2003年10月20日に遡って実施する。
- 3 この運用内規の第15条1項の改正は2004年1月1日に、第17条3項の改正は、2004年4月1日に実施する。
- 4 この運用内規の第29条の改正は2005年1月1日に実施する。
- 5 この運用内規の2006年第9回中央執行委員会における第15条の改正は2006年1月1日から適用する。
- 6 この運用内規の2006年第17回中央執行委員会における改正は2006年4月1日に実施する。
- 7 この運用内規の2007年第8回中央執行委員会における改正は、2007年1月1日から適用する。
- 8 この運用内規の2007年度第5回臨時中央執行委員会における第18条の改正は、2007年9月1日から適用する。
- 9 この運用内規の2008年度第26回中央執行委員会における改正は、2008年9月1日から適用する。
- 10 この運用内規の2009年度第16回中央執行委員会における改正は、2009年4月1日から適用する。
- 11 この運用内規の2009年度第26回中央執行委員会における改正は、2009年9月1日から適用する。
- 12 この運用内規の2011年度第7回中央執行委員会における改正は、2010年12月1日から適用する。

- 13 この運用内規の2011年度第25回中央執行委員会における改正は、2011年9月1日から適用する。
- 14 この運用内規の2013年度第16回中央執行委員会における改正は、2013年4月1日から適用する。
- 15 この運用内規の2015年度第1回中央執行委員会における改正は、2014年9月1日から適用する。
- 16 この運用内規の2016年度第4回中央執行委員会における改正は、2015年9月1日から適用する。
- 17 この運用内規の2017年度第5回中央執行委員会における改正は、2016年11月14日から適用する。
- 18 この運用内規の2019年度第2回中央執行委員会における改正は、2018年9月1日から適用する。
- 19 この運用内規の2019年度第7回中央執行委員会における改正は、2019年1月1日から適用する。
- 20 この運用内規の2023年度第16回中央執行委員会における改正は、2023年4月19日から施行する。
- 21 この運用内規の2024年度第23回中央執行委員会における改正は、2024年9月1日から施行する。

別表1

級	昇格基準
1級（局員）	初任者の級とする（選考採用の場合は異なる場合がある） ＊ 「職務遂行能力基準」については、役職員賃金規程細則別表2の通りとする
2級（主任・局員）	次の全ての要件を充たした者とする ① 非違行為、勤怠上の問題がないこと ② 指定された教育研修プログラムを受講していること ③ 相応の総合局経験または出向の経験を有していること ④ 1級在級7年以上であること（役職員賃金規程細則別表1「職員の級別資格基準」に基づく）。 ⑤ 役職員賃金規程細則別表2の「職員の級別職務遂行能力基準」を満たしていること
3級（主任・副部長）	以下の全ての要件を充たした者とする ① 非違行為、勤怠上の問題がないこと ② 指定された教育研修プログラムを受講していること ③ 相応の総合局経験または出向の経験を有していること ④ 2級在級5年以上であること（役職員賃金規程細則別表1「職員の級別資格基準」に基づく） ⑤ 役職員賃金規程細則別表2の「職員の級別職務遂行能力基準」を満たしていること
4級（部長）	以下の全ての要件を充たした者のうち、新評価制度に基づき書記長・書記次長が相応であると認めたものを部長とし、4級を適用する ① 非違行為、勤怠上の問題がないこと ② 副部長または副部長と同等の経験を有していること ③ 3級在級5年以上であること（役職員賃金規程細則別表1「職員の級別資格基準」に基づく） ④ 役職員賃金規程細則別表2の「職員の級別職務遂行能力基準」を満たしていること

5級（主幹）	年齢52歳以上であって、非違行為、勤怠上の問題がない者のうち、次のいずれかの要件を充たした者を主幹とし、5級を適用する ① 部長の任にあった期間が通算6年を超える者 ② 自治労関連団体（自治総研・自治労会館・法律相談所・自治労サービス等）の一定以上の役職にある者 ③ 自治労規約第35条第1項第5号に定められた特別中央執行委員の任にある者
--------	--

別表2 組織拡大オルグの昇格基準

級・職名	昇格基準		職務遂行能力基準
	必要在級年数等	基準	
2級・オルグ		① 非違行為、勤怠上の問題がないこと。 ② 組織拡大活動の目標に対する実績が低位ではないこと。 ③ 指定された教育研修プログラムを受講していること。	① 自治労の運動・事業の概要を把握するとともに、それぞれの基本的課題について理解している。 ② 本部又は県本部の役職員と相談しながら、未加盟・未組織に対して組織化のアプローチができる
3級・オルグ	3年以上又は40才以上	① 非違行為、勤怠上の問題がないこと。 ② 組織拡大活動の目標に対する実績が低位ではないこと。 ③ 指定された教育研修プログラムを受講していること。	① 組織拡大に必要な労働法制の基礎について理解している。 ② 組織拡大について、自ら積極的に企画・立案を行い、系統的なオルグ活動を展開できる。 ③ 単組の組織拡大について、適切な支援、助言を行うことができる。
4級・主任オルグ	3年以上かつ50才以上	① 非違行為、勤怠上の問題がないこと。 ② 組織拡大活動の目標に対する実績が低位ではないこと。 ③ 組織拡大研修プログラムなどにおいて、オルグや県本部組織拡大担当者を対象に講師ができること。	① 組織拡大に必要な労働法制の全般について理解している。 ② 県本部の組織拡大について、適切な支援、助言を行うことができる。 ③ 本部又は県本部の役職員と協力し、本部又は県本部の中長期的な見通しに立った組織拡大の活動方針を提案することができる。 ④ 組織拡大の研修プログラムなどにおいて、受講者となるオルグや県本部組織担当者などを指導・助言することができる。

4級 ・ エルダー スタッフ オルグ		60歳到達時に主任オルグにあった者で、60歳以降、これまでの経験、知見をいかして組織拡大に関する業務を推進する者
--------------------------------	--	--

海外派遣手当内規

- 第1条** この内規は、自治労役職員賃金規程第9条の海外派遣手当の細目を定める。
- 第2条** 海外派遣となった役職員（以下、海外派遣者とする）には、海外派遣手当を支給する。
- 第3条** 海外派遣手当は、在外公館の名称および位置ならびに在外公館に勤務する外務公務員の給与に関する法律（以下、外務公務員給与法と略）に基づく在勤手当に準じるものとし、次の種類の手当を支給する。
- （1）在勤基本手当 在外公館に勤務する外務公務員の在勤基本手当の額ならびに住居手当に係る控除額および限度額を定める政令（以下、外務省令と略）別表第一に相当する額の80%。
 - （2）住居手当 家賃から外務公務員給与法第12条および外務省令の別表第二に相当する率を控除し、同表の限度額を限度とする額。
 - （3）配偶者手当 外務公務員給与法第13条に定める額の80%。その期間は、配偶者の扶養手当を支給しない。
 - （4）子女教育手当 外務公務員給与法第15条第2項に定める額
- 第4条** 海外派遣先において、内国勤務に比べて過大な所得税の負担となる場合は、派遣先国の所得税・社会保険

- 料額から、日本国内で勤務した場合に想定される所得税・社会保険料額を差し引いた額を、海外派遣特別手当として支給できる。
- 2 海外派遣特別手当は、海外派遣者本人の申請に基づいて、書記長が支給および支給額を決定する。
- 第5条** 海外派遣者には、地域手当、住宅手当を支給しない。
- 第6条** 海外派遣に際しての、赴任、帰任の旅費の扱いは、国家公務員等の旅費に関する法律に準じて、旅費、移転料、着後手当、扶養親族移転料、支度料、旅行雑費を支給する。
- 第7条** 海外派遣が長期にわたる者については、外務公務員法第23条に準じて、休暇帰国を与える。

附 則

- 1 この内規の改廃は、中央執行委員会の議決による。
- 2 この内規は、2005年4月1日から実施する。ただし、2005年3月31日より引き続いて6ヶ月以内で派遣が終了することが確実な者は、第3条の定めにかかわらず従前の取り扱いとする。
- 3 この内規の第3条、第5条、第6条に係る2007年5月25日の改正は、2007年6月1日から適用する。

役職員退職金規程

- （目 的）
- 第1条** この規程は、本部の休職・非在籍専従役員（以下単に「役員」という）および書記の退職金の支給について必要なことを定める。
- （退職金の支給）
- 第2条** 役員および書記が、退任または退職したときは、その者（死亡による退任または退職の場合はその遺族）に退職金を支給する。ただし、役員が退任して引き続き

- 書記となり、また書記が退職して引き続き役員となる場合には、退職金は支給しない。
- 2 役員および書記が、自治労の関連団体に移籍する場合、退職金の支給を、移籍先団体の退任または退職時とすることができる。この取り扱いの対象となる自治労関連団体は、中央執行委員会が定める。
- 3 役員が退任して、県本部または単組に戻る場合、県本部または単組および本人との合意があれば、退職金を支

給せず、退職金相当額を県本部または単組に交付することができる。

(遺族の範囲および順位)

第3条 前条に規定する遺族の範囲および退職金を受ける順位は、東京都職員の退職手当に関する条例の定めを準用する。

(退職金の額)

第4条 役員および書記の退職金は、退職の日における賃金月額に勤続期間に対する支給率を乗じて得た基本額に、第7条に定める調整額を加えて得た額とする。

ただし、調整額は、自己都合による退職、第9条に定める支給制限を適用される退職には支給しない。なお、満60歳に達した日以降の最初の9月1日（以下、「特定日」という。）から就業規則第37条に規定される日まで退職する者は、自己都合によるものではなく定年退職として取り扱い、調整額を支給するものとする。

(退職金の支給率)

第5条 勤続期間に対する支給率（月数）は、この規程に特別の定めのある場合を除き、附則別表の通りとする。

なお、特定日以降に退職する者については、次に掲げる額の合算額を支給することとする。

- ・ 満60歳に達した日以降、最初の8月時点の賃金月額に、満60歳に達した日以降の8月までの勤続期間に対する支給率を乗じた額
- ・ 特定日以降、7割水準とした賃金月額に特定日以降の勤続期間に対する支給率から満60歳に達した日以降の8月までの勤続期間に対する支給率を減じた額を乗じた額

(在任期間および勤続期間の計算)

第6条 役員の在任期間および書記の勤続期間の計算は、次の各号による。

- (1) 役員または書記となった日の属する月から、退任または退職した日の属する月までの月数による。
- (2) 前号によって計算した期間に、1年未満の月数がある場合は、6月以上の月数はこれを1年とし、6月未満の月数は切り捨てる。ただし、役員の退任および書記の死亡による退職の場合については、これを1年とする。
- (3) 役員を退任して引き続き書記となり、または書記を退職して引き続き役員となった期間をもつものの計算は第1号の月数はいずれか一方の月数とし、役員または書記、それぞれの期間ごとに年数を計算して合算し、その端数月は合算して、いずれかの期間に算入する。

(退職金の調整額)

第7条 中央執行委員長を除く役員および書記の退職金の調整額は、その者の調整額期間の初日の属する日から、その者の調整額期間の末日の属する月までの各月ごとに、その者が属していた級に応じた点数を合計した点数（以

下「調整額点数」という）一点につき1,100円（以下「調整額単価」という）を乗じた額とする。

2 属していた級に応じた点数は以下の通りとする。

7級	35点
6級・5級	30点
4級	25点
3級	20点
2級主任	15点
2級・1級	10点

(調整額期間)

第8条 調整額期間とは、勤続期間のうち、その者の退職する日の属する月の末日を起算日として、20年前までの期間をいう。

2 勤続期間の中に休職、停職、育児休業等により勤務しない期間がある場合、東京都に準じた算定方法により調整額期間から除算する。算定方法は、別に定める。

(退職金の支給制限)

第9条 役員および書記が、その者の責に帰すべき事由によって組織活動に大きな影響を及ぼして退任または退職するときは、中央執行委員会が定める額を退職金とする。

(期間計算の特例)

第10条 休職した期間の計算は、東京都職員の例に準じて、中央執行委員会が定める。

2 書記が自治労本部以外の機関に出向勤務した期間の取扱いは、中央執行委員会が定める。

(支給率の特例)

第11条 特別な事情がある場合の支給率の取扱いは、第5条の限度の範囲内で中央執行委員会が定めることができる。

(定年前早期退職者に対する特例)

第12条 勤続年数が25年以上であり、かつ特定日から10年を減じた年齢以上の書記が退職する場合は、算定基礎となる賃金月額に、特定日と退職する日の年齢との差に相当する年数1年につき2%ずつ加算できる。

(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の議決によって行う。

附 則

- 1 この規程は、1971年12月1日から施行する。
- 2 この改正規程は、1984年9月1日から施行する。
- 3 この改正規程は、1993年9月1日から適用する。
- 4 この改正規程は、2003年9月1日から適用する。
- 5 前項の定めにかかわらず、2003年8月第74回大会での退任役員は、この改正規程を適用する。
- 6 この改正規程は、2004年9月1日から適用する。ただし、経過措置として、第4条(1)の適用を受けるもので2004年9月1日から2005年8月31日までに退職した者は、これらの定めにかかわらず、附則別表に定める支給率

（月数）を適用するものとする。

- 7 この改正規程は、2005年9月1日から適用する。
- 8 在任期間中に休職専従補償費の支給を受けていた者は、第4条1号に定める休職専従補償費からその額を減じるものとする。
- 9 第79回定期大会における改正規程は、2007年9月1日から適用する。ただし、2007年8月31日に退任する役員、書記の定年等退職者の退職金は、経過措置として2006年12月31日の給料月額を使用して算定する。
- 10 第7条の調整額単価「1,075円」は、別表1に定める金額とし、東京都の地域手当率の改訂に応じて中央執行委員会で決定する。
- 11 この規程の第145回中央委員会における第5条、第7条の改正は、2013年9月1日から適用する。ただし、経過措置として、第5条の適用を受けるもので2013年9月1日から2015年11月30日に退職した者のうち、役員が退任する場合および、書記が定年、定年に準ずる退職、早期

退職割増の対象となる退職、雇用期間満了による退職、傷病、通勤災害、死亡、労働災害による退職の場合は、附則別表1に定める支給率（月数）を、自己都合による退職の場合は、附則別表2に定める支給率（月数）をそれぞれ適用するものとする。

第7条2項に定める調整額点数について、2013年9月1日から2015年11月30日に退職した者は、附則別表3に定める点数を適用する。

- 12 第88回定期大会における第7条の改正は、2015年9月1日から適用する。
- 13 第155回中央委員会による第5条および第7条の改正は、2018年5月25日から適用する。
- 14 第91回定期大会における第7条第2項の改正は、2018年9月1日から適用する。
- 15 第98回定期大会における第4条、第5条、第12条の改正は、2024年9月1日から適用する。

【附則別表】

支給率表

勤続期間	現 行		改 正	
	支給月数	支給割合	支給月数	支給割合
1年	0.9	90/100	0.9	90/100
2年	1.8		1.8	
3年	2.7		2.7	
4年	3.6		3.6	
5年	4.5		4.5	
6年	5.4		5.4	
7年	6.3		6.3	
8年	7.2		7.2	
9年	8.1		8.1	
10年	9.0		9.0	
11年	10.3	130/100	10.2	120/100
12年	11.6		11.4	
13年	12.9		12.6	
14年	14.2		13.8	
15年	15.5		15.0	
16年	17.1	160/100	16.6	160/100
17年	18.7		18.2	
18年	20.3		19.8	
19年	21.9		21.4	
20年	23.5		23.0	
21年	25.1		24.5	150/100
22年	26.7		26.0	
23年	28.3		27.5	
24年	29.9		29.0	
25年	31.5		30.5	
26年	33.1		32.0	
27年	34.7		33.5	
28年	36.3		35.0	
29年	37.9		36.5	
30年	39.5		38.0	
31年	41.0	150/100	39.4	140/100
32年	42.5		40.8	
33年	44.0		42.2	
34年	44.5	50/100	42.6	40/100
35年以上	45.0		43.0	

離籍役員退職金規程

（目 的）

第1条 この規程は、本部の離籍役員（以下、「役員」という。）の退職金の支給について必要なことを定める。

（退職金の支給）

第2条 役員が退任または退職したときは、その者（死亡による退任または退職の場合はその遺族）に退職金を支給する。ただし、本部在籍期間に休職専従期間が無く、かつ役員が退任して引き続き離籍役員として本部以外の役員となる場合には、退職金は支給しない。

2 役員が退任して、本部以外の機関の役員となる場合、転任先機関および本人との合意があれば、退職金を支給せず、転任先機関に交付することができる。

（遺族の範囲および順位）

第3条 前条に規定する遺族の範囲および退職金を受ける順位は、東京都職員の退職手当に関する条例の定めを準用する。

（退職手当の額）

第4条 退職手当の額は、次の各号を合算した額とする。

- （1）休職専従補償費 退任または退職の日における給料月額に、本部に在籍し、休職専従役員であった期間に対する支給率を乗じた額。支給率は、役員退

職金規程第4条に準じて計算する。期間は、役員となった日の属する月から離籍した日の属する月までの月数とし、1年未満の月数がある場合は、6月以上の月数はこれを1年とし、6月未満の月数は切り捨てる。

- （2）離籍専従退任時補償金 自治労専従役員補償規程によって支給される額。

（退職金の支給制限）

第5条 役員が、その者の責に帰すべき事由によって組織活動に大きな影響を及ぼして退任または退職するときは、中央執行委員会が定める額を退職金とする。

（規程の改廃）

第6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行う。

附 則

- 1 この規程は、2005年8月26日から施行する。
- 2 在任期間中に休職専従補償費の支給を受けていた者は、第4条1号に定める休職専従補償費からその額を減じるものとする。

赴任役員の宿舍貸与等に関する内規

第1条 この内規は、役員への宿舍の貸与および赴任に関する帰郷の取り扱いなどについて必要なことを定める。

第2条 本部は、本部の専従役員で通勤が不可能または困難である者のなかで、希望する者に対し、宿舍を貸与する。

第3条 宿舍の貸与は、原則として、自治労本部が賃貸住宅を借上げて、貸与する。

第4条 宿舍の家賃（共益費を含む）について、別表1に定める金額を限度として、月額家賃の半額を本部が負担する。宿舍に居住する役員は、本部が負担する額を差し引いた家賃を本部に毎月納入する。

第5条 宿舍に居住する役員に、別表1に定める金額を限度として、家賃（共益費を含む）の半額を役員宿舍費として、毎月支給する。

第6条 賃借に必要な礼金、敷金（保証金）、契約料については、本部が負担する。ただし、月額家賃が第4条に定める上限を上回る場合は、上回る部分について、宿舍に居住する役員が負担する。

第7条 電話・電気・ガス・水道等その他の公共料金については、入居者の負担とする。

第8条 本部は、役員宿舍に入居する役員に、備品等の購入のための手当として、着任時に25万円（課税）を限度に実費を支給する。ただし、バリアフリー対応の必要など特別の事情がある場合は都度個別に支給額を定める。なお、住居にかかわる修理・営繕費、運搬費は、自治労が負担する。

第9条 役員宿舍に入居する役員が退任した時には、退任後1ヵ月以内に役員宿舍を退出する。何らかの事情で期間内に退出できない場合は、1ヵ月を経過した以降の家賃は入居者が全額を負担する。

第10条 役員が遠隔地から本部に赴任する際、および任務を終了し帰任する際に、移動の交通旅費と引越し費用を本部が実費負担する。引越し費用については、赴任に必要な最小限とする。

第11条 宿舍に入居する役員が転居する場合は、第6条お

よび第12条に準じて本部が必要な礼金、敷金（保証金）、契約料、引越し費用を実費負担する。ただし、自らの都合で転居する場合の本部負担は、赴任の2年を越える全期間にわたって1回の転居を限度とする。

第12条 遠隔地から本部に赴任する役員が帰郷するときは、次を限度に帰郷旅費を本部が実費負担する。

- 単身赴任者 1 任期2年を通して36回
- その他の赴任者 1 任期2年を通して24回
- なお、家庭事情等、特に考慮すべき事情を書記長が認める者については、この限りではない。

第13条 この内規の規定により難い場合には、中央執行委員会がその取り扱いを決定する。

第14条 役員の赴任地が本部以外の場合および職員が遠隔地に赴任する場合も、本内規の規定を準用する。

第15条 この内規の改廃は、中央執行委員会の議決で行う。

第16条 この内規は、2003年9月1日より適用する。

- 2 この内規は、2010年9月1日に一部改正する。
- 3 この内規は、2017年9月1日に一部改正する。
- 4 この内規は、2019年9月1日に別表1を一部改正する。
ただし、現在すでに役員の任にありこの内規の適用を受けている者が2019年9月1日以降も在任する場合は、

2021年8月末までの間は、入居する物件を変更しない限り、別表1の限度額は従前通りとする。

別表 1

宿舍家賃の限度額

対象者	4条 月額家賃限度額	5条 役員宿舍費
四役	18万円	9万円
四役以外	14万円	7万円
配偶者のみ同伴の場合の 加算額	+ 4万円	+ 2万円

参考

宿舍・備品等の貸与品一覧

項 目	
① 冷暖房機	⑦ カーテン
② 冷蔵庫	⑧ 寝具類
③ テレビ	⑨ 照明器具
④ 洗濯機	⑩ 電子レンジ
⑤ 掃除機	⑪ 炊飯器
⑥ ガスコンロ	⑫ 食卓テーブルおよび椅子

旅費支給規程

第1条 この規程は、規約第38条の規定に基づき役員および書記に対する旅費の支給について定める。

- 2 前項のほか、この組合から組合業務の委嘱を受けた者、中央委員会等に出席する構成員および本部の指示による動員に係る旅費の支給等について定める。

第2条 旅費を分けて、次の通りとする。

- (1) 普通旅費
- (2) 外国旅費
- (3) 都内日額旅費
- (4) 通勤費
- (5) 帰赴任旅費
- (6) 動員旅費

第3条 普通旅費は交通費、日当、宿泊料の3種とする。

第4条 役員および書記が、中央執行委員長または書記長の命により組合用務のため旅行する場合、または役員および書記以外のものが、この組合から組合業務の委嘱をうけ旅行する場合は、別に定める細則により普通旅費または外国旅費を支給する。

第5条 旅費は、最も経済的な通常の経路および方法によ

り旅行した場合の旅費により計算する。ただし、用務の都合または天災その他やむを得ざる事由により、最も経済的な通常の経路および方法によって旅行し難い場合には、その現によった経路および方法によって計算する。

第6条 本部常駐役員の赴任および帰任に対する旅費は、第4条の規定によるほか、移転料など別に定める細則により支給する。

第7条 役員および書記が、都内において組合業務に従事し行動した場合、別に定める細則によりその日額旅費を支給する。

第8条 中央委員会に出席する中央委員または補助機関などの諸会議に出席する構成員の旅費については、第4条の規定に準じて支給する。

第9条 本部の指示による動員のうち、あらかじめ動員費を支給することを明らかにしたものについては、別に定める細則により、割当動員数の範囲内で動員旅費を支給する。

- 2 動員旅費は、県本部に対して支給する。

第10条 この規定に定めていない事項については、国の場

合に準じて中央執行委員会がこれを定める。

第11条 この規程の改廃は、大会または中央委員会の議決を必要とする。

第12条 この規程は、1979年10月1日より実施する。

2 この改正規程は、2004年9月1日より実施する。

3 この改正規程は、2007年6月1日より実施する。

旅費支給規程細則

第1条 旅費支給規程（以下規程という）第4条に定める普通旅費は、次の区分により支給する。ただし、100キロ以上（乗り継ぎの場合にあっては50キロ以上）を旅行する場合は、特別急行料金および座席指定料金を支給する。なお航空賃の基準額は別途定める。

交 通 費				日 当	宿泊料
鉄道賃 実 費	船 賃 1等実費	車 賃 実 費	航空賃 基 準 額	2,000円	8,500円

- 2 規程第5条に定める旅費を計算する際の起点は、県本部所在地とする。
- 3 上部または他団体などの主催する会議などに出席して宿泊する場合もしくは特別の事情により宿泊が前項の規定を超えるときは、書記長の承認を得て実費を支給することができる。
- 4 講習、長期出張などにおいて、中央執行委員長が必要と認めた場合は、第1項の規定にかかわらず日当または宿泊料を打ち切り支給することができる。
- 5 ウェブ会議等、参加者が遠隔で参加する場合の旅費については、第1項の定めに関わらず中央執行委員会の確認に基づき支給する。
- 第2条** 規程第6条に定める本部常駐役員の赴任および帰任に対する旅費は、「国家公務員等の旅費に関する法律」に準ずるものとし、その際「6級以下4級以上の職務に

ある者」として準用する。ただし「車賃、日当、宿泊料および食卓料」については、前条を適用する。

第3条 規程第9条に定める動員旅費は、交通費および日当とする。ただし、中央執行委員長がとくに必要と認めたときは、宿泊料の一部を支給することができる。

- 2 動員者の交通費は、動員者の所属する県本部所在地を起点とし、規程第5条および細則第1条の規定を準用して計算する。ただし、日当は1日につき1,200円とする。
- 3 動員参加者の確認は、そのつど提出された動員票に基づき、中央本部が行う。

附 則

- 1 この細則は、1979年10月1日より実施する。
- 2 この改正は、1988年10月1日より実施する。ただし本部役職員については、日当、宿泊料の額は当分の間改正前の額とする。
- 3 この細則の改廃は、中央執行委員会の決定によらなければならない。
- 4 この改正細則は、2004年9月1日より実施する。
- 5 この改正細則は、2007年6月1日より実施する。
- 6 この改正細則は、2019年6月1日より実施する。
- 7 この改正細則は、2020年5月11日より実施する。
- 8 この改正細則は、2022年9月21日より実施する。

海外出張旅費支給細則

- 第1条** 旅費支給規程第4条に基づき別表の通り海外出張旅費支給細則を定める。
- 第2条** 集団出張で、ホテル代、食事代などがパックとなっている場合は、日当のみの支出とする。
- 第3条** パスポート取得費用は、実費で精算する。
- 第4条** 保険掛金は、日数に応じたメニューのうち最高ランクのものとする。事故等が起こった場合、受取人は本人とし、救援規程に基づく救援金などからの相殺は行わない。
- 第5条** この細則の改廃は中央執行委員会の決定によらなければならない。

附 則

- 1 この細則の施行は、2002年8月26日からとする。
- 2 この細則の改正は、2005年9月20日から実施する。
- 3 この細則の改正は、2010年6月1日から実施する。
- 4 この細則の改正は、2012年6月1日から実施する。
- 5 この細則の改正は、2015年10月26日から実施する。

<別 表>

航 空 運 賃	すべてエコノミー・クラスの利用とする。ただし特別な事情の場合はビジネス・クラスの利用を認める。
ホ テ ル 代	実費で精算する
日 当	5,000円
空 港 使 用 料	実 費 精 算
国 内 交 通 運 賃	自治労本部旅費規程による
ビ ザ 取 得 費 用	実 費
保 険 掛 金	海外旅行損害保険掛金実費

自治労直属支部運営規程

（目 的）

第1条 この規程は、規約第5条の定めるところにより、この組合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、自治労本部に所属する役員で、単組または県本部直属支部組合員の資格を有しないものおよび自治労本部書記ならびに関連団体職員をもって構成する。

（直属支部の位置づけ）

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

（権利・義務）

第4条 直属支部組合員の権利・義務は、原則として、加盟組合の組合員の場合と同様とし直属支部の権利・義務は、県本部に準ずる。

（直属支部の組合活動）

第5条 直属支部の組合活動は、規約上の権利・義務の履行と直属支部固有の活動の他、この組合の一般活動は、そのものの所属し、分担する業務を通じて行う。

（直属支部の運営）

第6条 直属支部は、加盟する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り直属支部長、副支

部長、書記長および幹事を選出する。

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、自治労の各級機関の役員に立候補しようとするものは、直属支部の推薦をうけなければならない。

2 本部役員に立候補する場合には、さらに1以上の県本部の推薦をう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、この規程にない必要な事項については、中央執行委員長が直属支部と協議し、中央執行委員会に諮って決める。

附 則

第9条 この規程は、1970年10月1日から実施する。

2 第1条、第2条、第6条、第8条の改正は、2001年9月1日から実施する。

3 この規程の第2条にかかわらず、当分の間、全労済自治労共済本部県支部職員を含むことができるものとする。ただし、これらの構成員については、第4条、第6条および第7条は適用しない。

4 第9条の改正は、2013年6月1日から実施する。

役職員貸付規程

（目 的）

第1条 この規程は、会計規則第22条に基づいて、本部から貸金支給を受ける役員および書記（以下、「役員・書記」という。）への資金貸付について必要な事項を定める。

（資金の財源）

第2条 貸付金の財源は、一般会計をもって充てる。ただし、貸付の総額は退職給付引当金総額を超えてはならない。

（貸付の種類）

第3条 貸付の種類は、厚生貸付、普通貸付、特別貸付、災害貸付、住宅貸付とする。

- 2 厚生貸付は、役員・書記が臨時に資金を必要とするときに貸し付けるものとする。
- 3 普通貸付は、役員・書記が次の各号に掲げる事由により臨時に資金を必要とするときに貸し付けるものとする。
 - （1） 役員・書記またはその被扶養者の婚姻または出産
 - （2） 役員・書記の被扶養者の葬祭
 - （3） その他書記長が特に必要と認める事由
- 4 特別貸付は、次の各号に掲げる事由のいずれかにより資金を必要とするときに貸し付けるものとする。
 - （1） 医療貸付 役員・書記又はその被扶養者の療養
 - （2） 入学貸付 役員・書記又はその被扶養者の進学
 - （3） 修学貸付 役員・書記又はその被扶養者の修学
- 5 災害貸付は、役員・書記または被扶養者の水震、火災、盗難またはその他非常災害により資金を必要とするときに貸し付けるものとする。
- 6 住宅貸付は、次の各号に掲げる場合に、自己の居住の用に供するため、通勤可能の範囲内に所在する住宅または土地を取得するときに貸し付けるものとする。
 - （1） 住宅を新築または購入するとき。
 - （2） 貸付金借受け後5年以内に住宅を新築できる土地を購入するときまたは借地権を取得するとき。
 - （3） 宅地を購入し、あわせてその宅地を敷地とする住宅を新築するとき。
 - （4） 住宅を購入し、あわせてその住宅の敷地を購入するとき。
 - （5） 増改築をするとき。
 - （6） 現に居住している住宅の敷地に隣接する土地を購入するとき。
 - （7） 外構等工事を行うとき。
 - （8） 住宅を新築または購入し、あわせてその宅地の借

地権を取得するとき。

- （9） 現に居住している住宅にかかわる借地契約を更新するとき。

7 海外赴任貸付は、役員・書記が海外に赴任するときに貸し付けるものとする。

（貸付金額）

第4条 貸付金は、10万円（厚生貸付、については1万円）を単位とし、次の各号に掲げる貸付けの種類に応じ、当該各号に定める金額を限度として貸し付けるものとする。

- （1） 厚生貸付 15万円。ただし、住宅改築、補修等に関わる費用、借家契約、更新等に関わる費用、転居のために必要とする費用に充てる場合は、30万円。
 - （2） 普通貸付 給料月額 の6倍（当該金額が60万円をこえるときは100万円）
 - （3） 特別貸付
 - ① 医療貸付 給料月額 の6倍（当該金額が60万円をこえるときは100万円）
 - ② 入学貸付 給料月額 の6倍（当該金額が60万円をこえるときは150万円）
 - ③ 修学貸付 修業各年につき60万円
 - （4） 災害貸付 給料月額 の6倍（当該金額が50万円をこえるときは150万円）
 - （5） 住宅貸付 その者が自己都合で退職する場合の役員退職金規程に定める退職金額。
 - （6） 海外赴任貸付 300万円
- 2 複数の貸付を同時に受ける場合、貸付の合算額は、次の各号に掲げる限度額を超えてはならない。
- （1） 海外赴任貸付を除くすべての貸付の合算額
その者が自己都合で退職する場合の役員退職金規程に定める退職金額。
 - （2） 普通貸付と災害貸付を合わせ行う場合 150万円。
 - （3） 特別貸付の医療貸付と入学貸付と修学貸付を合わせて行う場合 144万円。

（再貸付金の貸付け）

第5条 既に貸付金の貸付けを受けた者は、貸付限度額まで、再び貸付金の貸付けを受けることができる。

- 2 前項の規定により貸付金の貸付けを受ける者は、現にその者が借りている貸付金の未償還元利金を償還するものとし、その償還方法については、新たな貸付金から未償還元利金相当額を控除することにより行うものとする。ただし、現に貸付けを受けている額と同項の規定による貸付額との合算額が貸付限度額を超えない場合は、この

限りでない。

(貸付けの申込み)

第6条 貸付金の貸付けを受けるためその申込みをする者は、貸付申請書および貸付事由を証明する書類を提出しなければならない。

(貸付決定)

第7条 貸付は、書記長が決定する。ただし、貸付額が1,000万円を超える場合は、中央執行委員長が決定する。

(貸付金の利息)

第8条 借受人は、貸付日の属する月の翌月から償還が完了する日の属する月まで、貸付金につき地方公務員共済組合法による地方職員共済組合の利子率の利息を負担しなければならない。

2 前項に定める利子率は、地方職員共済組合の毎年3月1日時点での各利率に準じるものとし、その適用を毎年4月1日とする。

3 利息は月利で計算し、円位未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

4 厚生貸付および海外赴任貸付にかかわる借受人は、利息の負担を要しない。

(償 還)

第9条 貸付金の償還は、貸付日の属する月の翌月から開始し、その月から起算して次の各号に掲げる回数を超えない範囲内において、借受人が償還回数を設定し、元利均等月賦償還の方法で行うものとする。ただし、住宅貸付は、元利均等半年賦償還（以下「期末手当償還」という。）と例月償還との併用償還ができる。

(1) 厚生貸付 15回。ただし、一時金支給時の一括償還を併用することができる。その場合は、貸付金額のうち残額を均等償還しなければならない。償還金の額は5,000円を単位とする。

(2) 普通貸付 120回

(3) 特別貸付 120回

(4) 災害貸付 130回

(5) 住宅貸付 例月360回、半年賦60回

(6) 海外赴任貸付 24回または海外赴任終了後3ヵ月以内の一括返済

2 第1項の規定に基づき算出した償還金額は、借受人の賃金（半年賦は一時金）から控除して、払い込むものとする。

3 前2項の定めにかかわらず、休業・休職中の借受人の償還を猶予することができる。

4 第1項の定めにかかわらず、借受人は、未償還元利金の全額を償還（以下「繰上償還」という。）し、またはその一部を繰り上げて償還（以下「一部繰上償還」という。）することができる。

5 書記長が認めれば、償還途中における償還回数を変更することができる。

(即時償還)

第10条 借受人は、次の各号に掲げる事由のいずれかに該当するに至ったときは、直ちに未償還元利金の即時償還をしなければならない。

(1) 借受人が本部から賃金支給を受ける役員および書記でなくなったとき。

(2) 貸付申込書の内容に重大な偽りのあることが発見されたとき。

(3) 貸付けの事由が発生しなかつたとき。

2 第1項第1号に定める事由による即時償還の場合は、貸付未償還元利金を借受人の退職金から控除して償還する。

附 則

第11条 この規程は、大会または中央委員会で改廃することができる。

第12条 この規程は、2005年9月1日より施行する。

2 第2条にかかわらず、2006年5月31日まで、貸付金の財源は、一般会計と役職員退職金積立金会計をもって充てる。

3 第3条にかかわらず、借受人がすでに正規の手続きを経て、限度額を超える貸付を受けている場合は、それを認めるものとする。

自治労役員倫理・懲戒規程

(目 的)

第1条 この規程は、自治労規約第35条の2に基づき、自治労本部役員等の業務の適切な執行を確保するための倫

理および懲戒に関する事項を定めたものである。

(規程の適用範囲)

第2条 この規程の適用範囲は、規約第31条に定める役員、

特別中央執行委員および、顧問とする。以下自治労の役員という。

（倫理の根本基準）

第3条 自治労の役員は、自治労規約に示された自治労の目的を自覚し、業務の遂行に当たっては、公正を旨とし、円滑な処理に努めなければならない。

（業務専念義務）

第4条 常駐する自治労の役員は、その勤務時間および業務上の注意力のすべてをその責務の遂行のために用いなければならない。

（法令および諸規程の遵守義務等）

第5条 自治労の役員は、互いに人格を尊重し、法令および諸規程を遵守しなければならない。

（業務執行上の禁止行為）

第6条 自治労の役員は、業務を執行する上で、次の行為をしてはならない。

- （1）虚偽の報告や事実の捏造もしくは悪意による行為。
- （2）自治労内の風紀秩序を乱す行為。
- （3）自治労の信用を傷つけ、名誉を汚すような行為。
- （4）故意または重大な過失により、自治労に重大な損害を与える行為。
- （5）その業務上知りうる秘密を漏らし、または盗用する行為。
- （6）自治労の金品を不正に持ち出し、または私する行為。
- （7）業務上の立場を利用して、金品の授受、その他私利を図ることを目的とした行為。
- （8）性的言動により他の者に苦痛、または業務を遂行する上で不利益を与えることおよび職場環境を悪化させる行為。
- （9）取引業者や県本部および単組との間で、社会通念上の常識からして過剰な利益や便宜の供与を受ける行為。
- （10）その他、前各号に準ずる不都合な行為。

（兼職制限）

第7条 常駐する自治労の役員は、報酬のある他の業務に従事する場合、以下の基準をすべて満たさなければならない。ただし、中央執行委員会の承認を経て自治労運動に資する事業の業務に従事することは、この限りでない。

- （1）業務の適切な執行に支障が生じないこと。
- （2）業務の遂行上その能率に悪影響が及ぶような心身

の著しい疲労がないこと。

（3）従事しようとする他の業務との間に特別な利害関係がないこと。

（4）従事しようとする他の業務が経営上の責任を負うものでないこと。

（5）自治労の信用、名誉を毀損するおそれがないこと。
（再就職制限）

第8条 自治労の役員は、退任後2年間、自治労および関連事業と取引を有する営利企業に就職してはならない。ただし、自治労の役員が退任後、中央執行委員会の承認を経て自治労運動に資する事業の役職に就くことは、この限りでない。

（対外的活動等に当たっての留意事項）

第9条 自治労の役員は、外部との接触に当たっては、常に公私の別を明確にし、特に業務上の関係者との接触に関しては、公正な業務遂行に疑義を招くような行為は厳に慎まなければならない。

（懲戒処分の種類）

第10条 懲戒処分は、次の区分に従って行う。

- （1）けん責
始末書を提出させ訓戒する。
- （2）賃金減額
始末書を提出させ、1年以下の賃金を減額する。
ただし、その額は、総額が一賃金支払期における賃金総額の10分の1を上限とする。
- （3）停 職
1日以上1年以下の停職とし、その間の賃金は支払わない。
- （4）解 任
予告期間を設けることなく、即時に解任し、賃金および退職金は支給しない。

（懲戒の手続き）

第11条 自治労の役員の懲戒処分を行う場合、懲戒委員会は、事情調査など慎重な審査を行わなければならない。

2 懲戒処分の対象となる自治労の役員に対しては、懲戒委員会に弁明する機会を与えなければならない。

（附 則）

第12条 この規程の改廃は大会または中央委員会にはかつて決めなければならない。

第13条 この規程は、2002年2月2日から効力を発する。

2 第2条の改正は、2013年6月1日から実施する。

役員の勤務時間及び休暇等についての規則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規則は、中央本部運営規程第5章に基づき、自治労本部の業務の円滑な運営を期すために、役員の勤務時間及び休暇等に関する必要な事項を定めるものである。

2 この規則に定めのない事項については、自治労規約・規程等及び労働基準法その他の法令の定めるところによる。

(役員の種類)

第2条 この規則において、役員とは、自治労規約第31条に定める役員のうち自治労本部に常駐する者を言い、その種類を次の通りとする。

- (1) 副中央執行委員長
- (2) 書記長
- (3) 書記次長
- (4) 中央執行委員
- (5) 特別中央執行委員

第3条 前条の役員については、労働基準法第41条第2号に定める管理監督者とする。

第2章 勤務時間、休憩時間および休日

(勤務時間および休憩時間)

第4条 勤務時間は原則として、始業を午前9時、終業を午後5時30分、休憩時間を午後12時15分から45分間とし、所定労働時間は7時間45分とする。ただし、育児短時間勤務又は部分休業の取得を認められた者の勤務時間は、その制度の範囲内で短縮することができる。

2 役員が出張その他の業務により書記局外で勤務する場合で、勤務時間を算定しがたいときは、第1項の所定時間を勤務したものとみなす。

(勤務時間等の把握)

第5条 自治労本部は、役員の健康確保及び医師による面接指導の実施の判断を行うため、労働安全衛生法第66条の8の3に定めるところに従い、役員の出退勤及び勤務時間の状況を把握するものとする。

2 役員の出退勤及び休暇等の把握については、勤怠管理システムでおこなう。

(育児時間)

第6条 新生児を育てる役員は、1日について90分の育児時間を請求することができる。

- 2 育児時間は朝、夕に分割して取得できる。
- 3 育児時間を取得できる期間は、生児が1歳3ヵ月に達する日の前日までとする。

(介護時間)

第7条 要介護者を介護する役員は、要介護者一人につき、連続する3年の期間中、1日について2時間を超えない範囲で介護時間を請求することができる。

2 介護時間は朝、夕に分割して取得できる。

3 介護時間により勤務しなかった時間は無給とする。ただし、期末手当、昇給及び退職金計算の勤務期間からは、これを除算しない。

(妊産婦の勤務時間の変更または軽減)

第8条 妊娠中の役員があらかじめ申し出たときは、1日あたり通算1時間を限度として、出勤時間の繰り下げまたは退勤時間の繰り上げによる勤務時間の変更を認める。

2 男女雇用機会均等法第13条にもとづき、妊産婦が母子保健法の保健指導を受けたときは、通勤緩和、休憩の配慮、勤務軽減を行う。

(公民権行使の時間)

第9条 役員が、勤務時間中に裁判員等の「公の職務」に参加するため、もしくは、選挙権その他公民としての権利を行使するために休暇を請求したときは、それに必要な時間の有給休暇を与える。

(休 日)

第10条 休日は、次の通りとする。

- (1) 土曜日および日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律による休日
- (3) 年末年始(12月29日から1月4日まで)

(在宅勤務)

第11条 直属の上司が了解した場合、週1回を上限に在宅勤務を申請することができる。在宅勤務にかかる申請手続き等は「在宅勤務に関する内規」に定める。

第3章 休業および休暇

(育児休業)

第12条 役員は、自治労規約に定める「育児休業制度等に関する内規」に準じて、育児休業を取得することができる。

(介護休業)

第13条 役員は、自治労規約に定める「介護休業制度に関する内規」に準じて、介護休業を取得することができる。

(年次有給休暇)

第14条 年次有給休暇は、1年につき20日とする。

2 新たに就任する役員の年次有給休暇は、着任時に応じて次の通りとし、前職での年次有給休暇の引き継ぎを合わせて40日を上限とする。

- 1月＝20日、2月＝19日、
- 3月＝18日、4月＝16日、
- 5月＝14日、6月＝13日、
- 7月＝11日、8月＝9日、

9月＝8日、10月＝6日、
11月＝4日、12月＝3日

- 3 第1項及び前項により付与した休暇の残余の日数は、20日を上限として次年に繰り越して使用することができる。
- 4 本人からの申請により、3日から5日までの範囲で計画的年次有給休暇を与えることができる。ただし、この場合、年次有給休暇の繰越日数が5日以上なければならない。
- 5 年次有給休暇の取得単位は、1日を基本とし、半日、1時間単位の取得も可能とする。

(特別休暇)

第15条 役員の特別休暇は、次の通りとし、自治労本部就業規則第20条に準じ、有給とする。

- (1) 赴任休暇
 - (2) 災害休暇
 - (3) 生理休暇
 - (4) 服喪休暇
 - (5) 結婚休暇
 - (6) 病気休暇
 - (7) 出産休暇
 - (8) 夏季休暇
 - (9) リフレッシュ休暇
 - (10) 母子保健休暇
 - (11) ボランティア休暇
 - (12) 家族看護休暇
- 2 特別休暇（前項第8号の夏季休暇、10号の母子保健休暇、11号のボランティア休暇を除く。）の取得は暦日によるものとし、一事由1回を、連続して取得するものとする。

(赴任休暇)

第16条 役員が派遣を命じられた時は、5日間の赴任休暇を与える。

(災害休暇)

第17条 役員が災害または交通機関の事故等により、出勤することが著しく困難と認められるときは、必要とする期間、災害休暇を与える。

(生理休暇)

第18条 役員が生理日に就業が著しく困難なときは、請求によって必要な日数の生理休暇を与える。

(服喪休暇)

第19条 役員が喪に服するときは、次の服喪休暇を与える。

- (1) 配偶者死亡の時 10日間
- (2) 父母、子死亡の時 7日間
- (3) 祖父母、兄弟姉妹、配偶者の
父母死亡の時 3日間
- (4) その他三親等以内の親族 1日間

(結婚休暇)

第20条 役員が結婚するときは、7日間の結婚休暇を与える。

(病気休暇)

第21条 役員が傷病により、療養又は通院を要する場合は、

病気休暇を与える。

(出産休暇)

第22条 役員またはその配偶者が出産するときは、次の出産休暇を与える。

- (1) 役員が出産するとき16週間（多児出産の産前は16週間、産後は8週間）
- (2) 配偶者が出産するとき5日間

(夏季休暇)

第23条 1年以上継続して雇用される役員は、5日間の夏季休暇を、7月から9月の間に1日単位で取得することができる。ただし、業務上の都合により、他の時期に変更することができる。

(リフレッシュ休暇)

第24条 役員が自治労本部などに常勤で次の各号の勤続年数に達した場合、リフレッシュ休暇を与える。

- (1) 勤続3年 特別休暇5日
- (2) 勤続5年 特別休暇5日

(母子保健休暇)

第25条 母子保健休暇とは以下のものとする。

- (1) 妊娠した役員より、妊娠による障害のため休暇の申請があった場合、10日間の休暇を与えることができる。
- (2) 妊娠初期に流産した役員が休養のため休暇の申請があった場合、7日間の休暇を与えることができる。
- (3) 妊娠中または出産後1年以内に母子保健法に基づく保健指導を受ける場合は、妊娠中に9回および出産後に1回の範囲内で、1時間単位の休暇を与えることができる。

(ボランティア休暇)

第26条 役員より、自発的、かつ報酬を得ないで次に掲げる社会貢献活動を行うために休暇申請があった場合、5日間を限度に与えることができる。

- (1) 被災地における被災者への救援活動。
- (2) 施設における障害者、高齢者などの援助活動。
- (3) 上記以外で日常活動を営むのに支障のある者の介護、その他の日常生活を支援する活動。

(家族看護休暇)

第27条 役員が親族の短期的な看護または介護が必要な状態となった場合、年間10日を限度に、1日または1時間単位で看護休暇を与えることができる。

第4章 届出等

(始業終業時刻の記録)

第28条 役員は、中央本部運営規程第26条に基づき、始業及び終業時にタイムカードを自ら打刻し、始業及び終業の時刻を記録しなければならない。

(欠勤の届け出)

第29条 中央本部運営規程第26条3項に基づき、役員が病気その他やむを得ない事由によって欠勤しようとする

きは、事前に、総合局長を経て書記次長に届け出なければならない。ただし、やむを得ない理由があるときは、事後に速やかに届け出なければならない。

2 傷病による休暇は、医師の診断書を添えて届け出なければならない。

（休暇取得の手続き）

第30条 役職員が休暇を取ろうとするときは、事前に総合局長を経て書記次長に届け出なければならない。ただし、やむを得ない理由があるときは、事後に速やかに届け出なければならない。

第5章 休 職

（休 職）

第31条 役員が次の各号の一に該当したときは休職とする。

- （1）業務上の傷病により、勤務に耐え難いとき。
- （2）業務外の傷病により勤務困難な者で本人から申請があったとき。または、病欠休暇が連続180日に達した者で、医師の診断書により1ヵ月以内の療養により回復する見込みがないとき。
- （3）その他の事由により勤務に耐え難いとき。
- （4）刑事事件により起訴され、就業ができないと認められたとき。

（休職期間）

第32条 前条による休職の期間は、次の通りとする。

- （1）第1号 全快までの期間

（2）第2号 3年間を上限

（3）第3号 その必要な範囲で書記長が認める期間

（4）第4号 当該事件の判決が確定するまで

（休職期間中の報告）

第33条 業務外の傷病または自己都合による休職者は、1ヵ月に1回、休職中の状況を書記長に報告しなければならない。

（復 職）

第34条 休職期間中に休職事由が消滅した場合は、そのときをもって復職させる。ただし、業務外の傷病による休職者の復職の場合は、医師の診断書を提出しなければならない。

（役員の休業及び休職）

第35条 役員が休業及び休職をする場合は、別途対応を協議する。

付 則

（規則の改廃）

第1条 この規則は、中央執行委員会の議を経て改廃することができる。

（規則の施行）

第2条 この規則は、2020年9月23日より施行する。

2 第13条の改正は、2021年8月19日から施行する。

3 第11条の改正は、2024年12月1日から施行する。

業務の公正、誠実な執行に関わる内規

全日本自治団体労働組合（自治労）の役員は、組合員から負託された業務を公正、誠実に執行し、組合員の信頼を確保し、もって組合の発展に寄与するため、以下の内規を定める。

1. 役員は、その責務を自覚し、業務の公正な執行にあたる。
2. 役員は、組合の定め、機関会議の決議を遵守し、忠実にその業務を遂行する。
3. 役員は、組合の名誉や信用を尊び、これを傷つける行為を厳に行わない。
4. 役員は、秩序や風紀の維持に常に配意し、組織規律の確保に率先して努める。
5. 役員は、関係団体・業者との関係において公私の別を常に明らかにし、業務や地位の私的利用は厳に行わない。
6. 役員は、また、業務と利害関係のある取引業者および個人との間で、下記の行為を行わない。

- ① 社会通念上の常識からして過剰と判断される会食、遊戯、旅行をすること、接待を受けること、中元、歳暮等の贈答品を受領すること。
- ② 転任、海外出張等に伴う餞別等を受けること。
- ③ 金銭、小切手、株券、商品券等およびその他各種有価証券類（広く配布される宣伝広告用物品を除く）の贈与を受けること。
- ④ 不動産および高額な動産の贈与を受けること。
- ⑤ 本来自らが負担すべき債務を負担させること。
- ⑥ 対価を支払わずに役務の提供を受けること。
- ⑦ 対価を支払わずに不動産、物品等の貸与を受けること。
- ⑧ 前各号に掲げるもののほか、社会通念上の常識からして過剰な利益や便宜の供与を受けること。

7. この内規の改廃は中央執行委員会で行う。

不正の未然防止体制整備要綱

（目 的）

第1条 この要綱は、違法・不正な行為を事前に抑止すること、または、違法・不正な行為を早期に発見しその是正を図ることを目的として定めたものである。

（要綱の適用範囲）

第2条 この要綱は、自治労本部、(株)自治労サービス、地方自治総合研究所、自治労会館の役職員に適用する。

（適用除外事項）

第3条 この要綱に示す違法・不正な行為から次の事項を除外する。

- (1) 意図的に個人の名誉失墜を企図したもの
- (2) 根拠のない流言飛語の類
- (3) 業務とかかわりのないプライバシーにかかわる事項
- (4) 賃金・労働条件等の労使協議事項
- (5) セクシュアル・ハラスメントにかかわる事項
- (6) 労働安全衛生にかかわる事項

（手 続）

第4条 第2条の対象者は、同条で規定された団体の運営に関して、違法・不正な行為を発見した場合、依頼する弁護士（以下「依頼弁護士」という）に文書または口頭で報告・相談を行う権利を有する。

2 報告を行う者は、根拠となる証拠を示すよう努める。

（依頼弁護士の任務）

第5条 依頼弁護士は第4条に基づく報告が行われた場合、すみやかに次の任務を遂行する。

- (1) 依頼弁護士は報告内容を公正中立の立場で審査する
- (2) 報告内容に不足があった場合、報告者に照会する
- (3) 「適用除外事項」に相当するものについては除外する
- (4) 報告内容について法的検討を行い、見解を付して当該団体の顧問弁護士に対して報告を行う

（事実調査）

第6条 第5条に定められた報告を受けた当該団体の顧問弁護士は、次の任務を遂行する。

- (1) 中央本部監査室役員・当該団体の担当役員と協議の上、事実関係について調査を行う。
- (2) 調査結果について、依頼弁護士に報告を行う。

（再調査権限）

第7条 依頼弁護士が第5条に定められた調査結果について疑義があると判断した場合、当該団体の顧問弁護士に再調査を要請すること、もしくは、依頼弁護士が自ら再調査を行うことができる。

2 第5条に定められた調査に関し報告を受けた中央本部監査室役員と当該団体の担当役員は、調査に協力する義務を負う。

（是正勧告）

第8条 第6条および第7条に定められた調査の結果、違法・不正な行為が認められたときは、依頼弁護士は中央本部監査室役員と当該団体の担当役員に是正勧告を行わなければならない。

（是正措置）

第9条 中央本部監査室役員、当該団体の担当役員は、是正勧告を尊重し対応する義務を負う。

2 中央本部監査室役員、当該団体の担当役員は、顧問弁護士との協議のもと、一ヵ月以内に下記の措置を講じなければならない。

- (1) 当該団体の全役職員に対する調査結果・是正勧告の報告
- (2) 是正および再発予防のための措置
- (3) 違法・不正な行為を行った者にかかわる懲戒

（守秘義務）

第10条 依頼弁護士は、当該団体の顧問弁護士に対して、第4条に基づく報告を行った者の氏名等について秘密を厳守しなければならない。

2 当該団体の顧問弁護士、中央本部監査室役員、当該団体の担当役員は調査の過程で第4条に基づく報告を行った者の氏名を知りえた場合、その氏名等について秘密を厳守しなければならない。

（権利保障）

第11条 第4条に基づく報告を行った者に対し、当該団体はいかなる不利益も及ぼしてはならない。

2 依頼弁護士および顧問弁護士は、前項が担保されるよう、当該団体を監督する義務を負う。

3 第8条による是正勧告で違法・不正行為を行ったとされた役職員は弁明の機会を有する。

4 顧問弁護士は、違法・不正行為を行ったとされた役職員の処分について、適切に処理されているかどうか、当該団体を監督する義務を負う。

（費用負担）

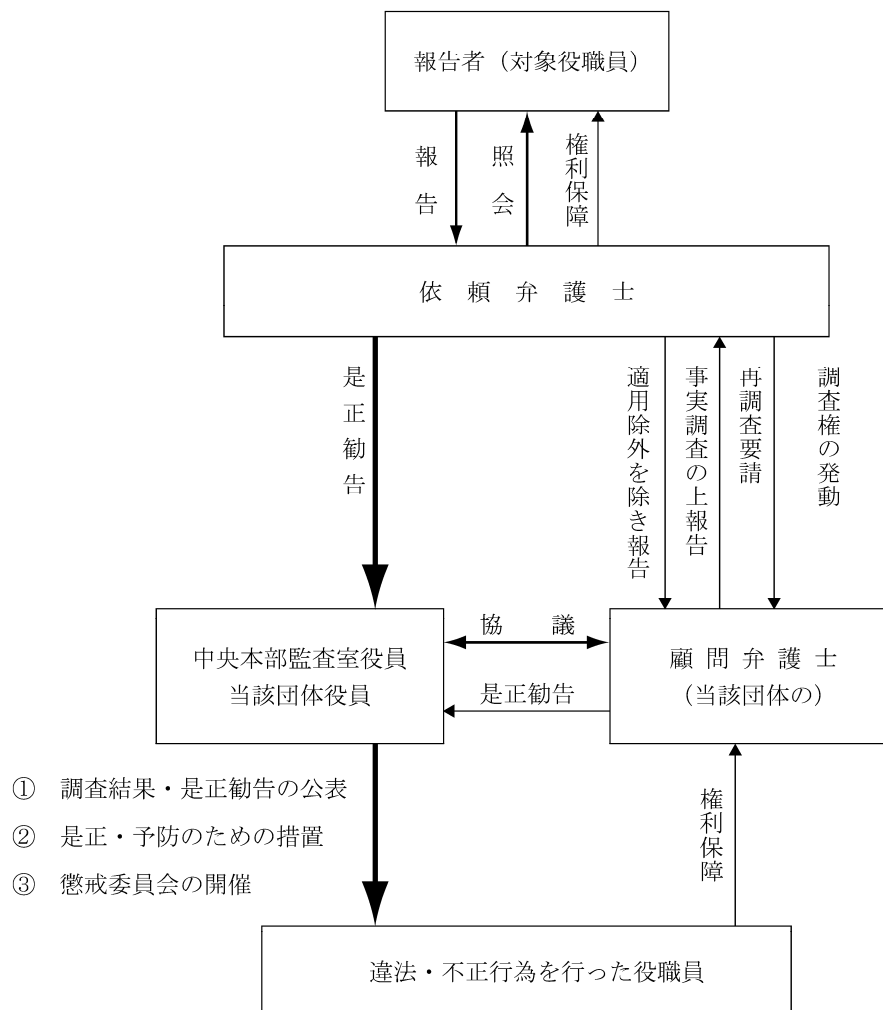
第12条 この要綱の実施に必要な費用は、各団体の構成員数に応じて、各団体が負担する。

（附 則）

この要綱は、各団体における必要な決定手続きを経て実施する。

【2007年度第21回中央執行委員会（2007年5月25日）改正】

(概念図)



ハラスメントの防止および問題解決に関する要綱

（目 的）

第1条 この要綱は、男女雇用機会均等法第21条に基づく、職場におけるセクシュアル・ハラスメントをはじめとするハラスメントの防止、これらを根絶するために必要な啓発・研修等の実施およびハラスメントに起因する問題を解決することを目的とする。

（定 義）

第2条 ハラスメントとは、人格と尊厳を侵害し、職務を遂行する上で一定の不利益を与え、また、就業環境を悪化させることをいい、相手方の意に反する性的な言動によるセクシュアル・ハラスメント（性自認・性的指向に基づくハラスメントを含む）、非倫理的な言動によるモラル・ハラスメント、権力や地位などを背景にした不当な言動によるパワー・ハラスメント、妊娠、出産等に関

するマタニティー・ハラスメント、パタニティー・ハラスメントなどを指す。

（適用範囲）

第3条 この要綱は、自治労本部の役職員に適用する。

2 自治労本部が雇用または契約する臨時職員、非常勤職員、契約職員および派遣職員等は、前項の「役職員」の範囲に含むものとする。

3 この要綱は、自治労本部の就業場および勤務時間内に限らず、職務に関連するあらゆる場および時間において適用する。また、ハラスメントの関係者のいずれかが自治労本部に属する場合には、他方の関係者が自治労本部に属さない場合であっても、この要綱を適用する。

（責 務）

第4条 自治労本部中央執行委員長は、ハラスメントの防

止に関する方針を明確に宣言し、その具体的対策について必要な措置を講ずるとともに、周知徹底に努めなければならない。

- 2 自治労本部は、ハラスメントを防止するため、役職員の研修をはじめとする具体的な対策や職場改善に関する施策等について企画立案し、実施をしなければならない。また、ハラスメントが発生した場合は迅速に対処するものとし、対処にあたっては、二次被害・三次被害の発生を予防し、また関係者のプライバシー保護に留意しなければならない。
- 3 自治労本部の役職員は、良好な就業環境を維持するため、自治労本部内に限らずあらゆる場面において、ハラスメントの防止に努めなければならない。

（対策委員会）

第5条 労使が協力して自治労本部におけるハラスメント防止のための方針の確立、啓発と研修の実施およびハラスメントに関する苦情の解決と公正な処理を行うため、次に掲げる委員によるハラスメント対策委員会（以下「対策委員会」という。）を設置する。

使用者推薦委員	若干名
労働者推薦委員	若干名
有識者委員	1人

- 2 前項の使用者推薦委員は、自治労本部中央執行委員長が選任する。労働者推薦委員は、関係労働組合の推薦に基づき自治労本部中央執行委員長が選任する。有識者委員は、関係労働組合との協議のもとに自治労本部中央執行委員長が選任する。委員の任期は1年間とし、再任は妨げない。
- 3 対策委員会は、この要綱の第7条で規定する相談窓口での解決が困難な相談・苦情であり、かつ申し立て人が望んだ場合は、対策委員会として調査を行い、ハラスメント行為の事実認定にあたる。
- 4 対策委員会は、公正な調査を行うこととし、調査の結果、ハラスメントの事実が確認されたときは、被害者の安全確保と名誉回復、関係者への処分等の問題解決に必要な手立てについて自治労本部中央執行委員長に意見を具申する。
- 5 対策委員会は、前項に定める問題解決に必要な手立ての内容について、自治労本部中央執行委員長に見解を書面で求めることができる。
- 6 対策委員会の運営および相談事案の取り扱いについては、別に定める。

（問題解決の手続き）

第6条 自治労本部中央執行委員長は、前条の調査でハラスメントの事実が確認された場合、被害者の安全確保、名誉回復、関係者への処分等の問題解決に必要な手立てを講じなければならない。

（相談窓口）

第7条 自治労本部は、ハラスメント等に関する相談・苦情を受け付ける相談窓口を設置し、相談・苦情を受け付ける相談員（以下「相談員」という）を置く。

- 2 相談員は、対策委員会の委員、外部のカウンセラー、弁護士をもって充てることとし、自治労本部の役職員に対し、相談員の氏名と連絡先および相談の方法等を周知するものとする。
- 3 ハラスメントを受けていると思う役職員は、相談員に相談を申し出ることができる。また、被害を受けている役職員以外の第三者も被害を受けている役職員の同意を条件に、相談員に申し出ることができる。
- 4 前項の第三者の相談の申し出や、匿名による相談の申し出については、対策委員会の長が指定する者が予備調査を行い、委員会による事実調査の実施の可否を判断することができる。
- 5 相談員は、前項の規定による申し出を受けたときは、申し出人および関係者から事情を聴取し、解決処理のための対策委員会への報告書を作成する。
- 6 被害を受けた者が、この相談窓口以外に相談することを妨げてはならない。

第7条の2 前条に規定する相談窓口は、県本部及び単組の役職員も利用できることとし、前条第2項の外部の相談員（以下「外部相談員」という。）が対応する。

- 2 外部相談員が県本部及び単組の役職員から相談を受けた場合の相談事案の取り扱いについては、対策委員会が別途定める。

（プライバシー保護）

第8条 役職員の相談および苦情解決にあたって、相談員および人事担当役職員その他の関係者は、当事者のプライバシーを厳守し、とくに申し出人が申し出によって不利益を被ることがないようにしなければならない。

（事務局）

第9条 対策委員会の事務局は、自治労本部の総務を担当する局に置く。

（附 則）

- 1 この要綱は、中央執行委員会において必要な決定手続きを経て実施する。
- 2 この要綱は2003年5月7日より施行する。
- 3 2004年10月12日一部改正する。（第3条および第10条）
- 4 2005年5月25日一部改正する。（第3条）
- 5 2007年5月25日一部改正する。
- 6 2012年3月26日一部改正する。
- 7 2014年1月9日一部改正する。
- 8 2016年3月27日一部改正する。（第2条）
- 9 2019年1月25日一部改正し、2019年4月1日から施行する。
- 10 2023年12月12日一部改正する。（第3条～第7条、第9条）

ハラスメント対策委員会の運営および 相談事案の取り扱いに関する要領

(目 的)

第1条 この要領は、「ハラスメントの防止および問題解決に関する要綱」（以下、要綱という）第5条第6項にもとづき、ハラスメント対策委員会（以下、対策委員会という）の運営および相談事案の取り扱いについて定める。

(対策委員長)

第2条 対策委員長は、自治労本部書記次長が務める。

(対策委員会の招集)

第3条 対策委員会は必要に応じ対策委員長が招集する。

(相談員の構成と任務)

第4条 相談員は、自治労本部の対策委員（以下、内部相談員という）と、外部の弁護士（以下、外部相談員という）からなる。

2 相談員は、ハラスメントを受けていると思う者からの相談に応じ、必要に応じ対策委員会への報告、関係者の事情調査等を行う。

(内部相談員の相談対応)

第5条 内部相談員は、要綱第7条にもとづき、自治労本部の役職員からの相談および相談事案の関係者のいずれかが自治労本部に属する場合の相談者からの相談（以下、自治労本部事案という）に対応する。

2 相談に応じる方法は相談者との面談とし、原則として使用者推薦委員、労働推薦委員の2人の相談員が対応する。なお、面談する際は相談員の性について考慮する。

3 相談者が求める場合、内部相談員は対策委員会に対し、相談内容について相談日から1週間以内に報告をしなければならない。

4 相談対応の手順等の詳細は対策委員会が定める相談員マニュアルに従うものとする。

(外部相談員の相談対応)

第6条 外部相談員は、要綱第7条および第7条の2にもとづき、自治労本部事案および自治労県本部等に属する者からの相談（以下、県本部等事案という）に対応する。

2 外部相談員の相談対応方法は電話およびFAXを基本とする。ただし対策委員長が特に必要と認める場合は、面談による相談を要請することができる。

3 相談者が自らの名前を明かさない場合は、相談に応じないものとする。ただし、対策委員会への報告にあたっての匿名扱いはこの限りではない。

4 相談者が求める場合、外部相談員は自治労本部に対し、相談事案について、相談日から2週間以内に報告

をしなければならない。

5 相談対応の手順等は対策委員会が定める相談員マニュアルに従うものとする。

(自治労本部事案の取り扱い)

第7条 対策委員長は、自治労本部事案について、相談員に当該相談事案の関係者への事情調査等を命ずることができる。

2 対策委員長は、対策委員会のもとに調査班を設置し、調査を命ずることができる。調査班には、対策委員のほか、対策委員長が必要と認める自治労本部等の関係者を含め、若干名を選任することができる。また、事情調査等を行う際には、対策委員会事務局も同席するものとする。

3 対策委員長は、事情調査等の対象となる当該相談事案の関係者は、原則として使用者側、労働者側双方から選定することとし、事情調査等の過程において、事情調査の対象となる関係者の追加を命ずることができる。

4 調査班は、当該相談事案の関係者への事情調査にあたり、公正かつ正確に記録するため、原則として、関係者の同意を得たうえで、録音を行うものとする。

5 調査班は、対策委員長の定めた期限までに調査を行い、対策委員会事務局と連携して報告書を作成する。

6 対策委員長は、委員会を開催し、調査班による事情調査、報告書の内容について審議を行い、ハラスメント行為の有無について事実認定を行う。

7 対策委員長は、調査班の調査結果に基づき、自治労本部中央執行委員長に報告書を提出する。

8 対策委員会は、相談終了から半年以内に、当該相談事案の事実関係の認定結果について相談者に通知する。

(県本部等事案の取り扱い)

第8条 対策委員長は、県本部等事案について、内部相談員および外部相談員に対して当該相談事案の関係者への事情調査等は命じない。

2 対策委員長は、事案の内容に応じ、自治労本部中央執行委員長、全国書記協事務局長・幹事、外部相談員と連携し、関係県本部等に対して問題解決を促す。

(要領の改廃)

第9条 この要領の改廃は対策委員会で行う。

(附 則)

第10条

1 この要領は2019年4月1日から実施する。

2 2020年6月30日に一部改正する

3 2023年12月12日に一部改正する。

印章管理規程

(目 的)

第1条 この規程は自治労本部で使用するすべての組合用印章の調製、保管、使用および廃棄に関する事項を定める。

(定 義)

第2条 印章とは、当組合において発行または受理する文書、証ひょう等に押捺して、当組合または当組合の機関みずからの意思によるものであることを証しその責任を明らかにし、また当組合に対し直接間接に権利、義務を発生させる証とするものをいう。

2 単に団体名、局部名を表示する印章および日付印にして筆記に代用するものは、当組合の印章とは認めない。

(印章の種類)

第3条 当組合で使用する印章とは、次のものをいう。

- (1) 中央執行委員長の印章
- (2) 書記長の印章
- (3) 財政責任者の印章
- (4) 団体（全日本自治団体労働組合）の印章
- (5) その他前各号に準ずる印章で、書記長の定めるもの

(印章の主管部署)

第4条 印章の調製、登録および交付等に関する主管部署は総合企画総務局とする。

(印章の使用)

第5条 印章の使用に関しては、次の通りこれを定める。

- (1) 当組合または当組合の機関みずからの意思によるものであることを証し、その責任を明らかにすることが必要な文書、証ひょうには印章を押捺しなければならない。
- (2) 当組合に対し直接・間接に権利、義務を発生させる証として発行または受理する文書、証ひょうには印章を押捺しなければならない。
- (3) 預金の引き出し、小切手、手形等銀行等取引のみに限り使用する印章として、書記長の承認を得て財政責任者印章を別途調製使用することができる。
- (4) 枚数が多量にのぼり、取扱いに手数を要するものは、書記長の承認を得て、便宜印章を印刷に付したものを使用するか、省略することができる。
- (5) 印章は朱肉を用い、各所定の場所に正しく押捺する。

(保管責任者)

第6条 各印章の保管責任者は、次の通りとする。

(1) 第3条第1号、第2号、第4号および第5号に定める印章は総合企画総務局長

(2) 第3条第3号に定める印章は書記次長

(保管代理者)

第7条 保管責任者は、印章の保管および捺印を代行させるため、書記長に届け出て保管代理者を置くことができる。

(印章簿)

第8条 総合企画総務局においては「印章簿」を備えつけ、当組合で使用するすべての組合用印章を登録した上、これを管理する。

(廃棄処分)

第9条 総合企画総務局は、組織や名称の変更、摩耗による印影の不鮮明などにより、新たに印章を調製した場合、不要となった印章を、書記長の決裁を得たうえで遅滞なく廃棄しなければならない。

(紛失・盗難の場合の処置)

第10条 保管責任者は、印章を紛失し、または印章を盗まれた場合には、ただちにその詳細な経緯を書記長に報告しなければならない。

2 書記長は、前項の報告を受けた場合には、速やかに改印手続きその他適切な応急処置を講じ、事故の未然防止に努めなければならない。

(印章の押捺責任者)

第11条 当組合における印章の押捺責任者は次の通りとする。

- (1) 印章の押捺は、原則として書記長が行うものとする。
- (2) 書記長が不在または書記長の指示があった場合は、書記次長、総合企画総務局長が代行する。

(制定改廃)

第12条 この規程の改廃は、大会または中央委員会で行う。

(附 則)

第13条 この規程は、2002年2月2日から施行する。

2 この改正規程は、2004年9月1日より実施する。

3 第80回定期大会における改正は2008年9月1日から適用する。

4 前項にかかわらず、第3条、第5条、第6条、第8条、第9条、第11条の改正は、2009年度に行われる定期大会まではなお従前の例による。

5 第91回定期大会における改正は、2019年9月1日から適用する。

就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、自治労本部の業務の円滑な運営を期すために、職員の就業に関する労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

(職員の種類)

第2条 この規則において、職員とは、第4条に定める手続きによって自治労本部に採用された者を言い、その種類を次の通りとする。

- (1) 書記
- (2) 臨時代替職員
- (3) アルバイト職員
- (4) 嘱託職員

(適用範囲)

第3条 この規則は、前条で定める職員に適用する。ただし、臨時代替職員、アルバイト職員、嘱託職員に係わるこの規則の適用除外項目については、第12章に定める。

2 臨時代替職員、アルバイト職員および嘱託職員の雇用・就業など必要な事項は、別に定める。

第2章 採用および異動

第1節 採用

(採用)

第4条 書記の採用は、公開募集による競争試験または選考によるものとする。書記以外の職員の採用は、選考による。

(採用時の提出書類)

第5条 職員として採用された者は、次の書類を提出しなければならない。ただし、引き続き職員として採用されるものは、一部提出書類を免除できる。

- (1) 所定の書式による履歴書
 - (2) 住民票（本籍地の記載を除く）
 - (3) 健康診断書
 - (4) その他自治労が必要と認めた書類
- 2 前項の提出書類の記載事項で、氏名、現住所、扶養家族、通勤経路等に異動があった場合は、速やかに届け出なければならない。

第2節 異動

(異動および派遣)

第6条 書記長は書記に対し、業務上の都合によって、異動または派遣を命ずることができる。

2 この場合の異動および派遣とは、次の区分による。

- (1) 異動とは、部署の変更をいう。
- (2) 派遣とは、書記の身分のまま構成組織、関係団体等に勤務することをいう。

3 書記は、命じられた異動について、正当な理由なく拒否することはできない。

(派遣の手続き)

第7条 書記を派遣するときは、本人の同意を得たうえで、本人の特性、経験および健康等を考慮して行うものとする。

(異動および派遣の内示)

第8条 異動については少なくとも7日前までに、派遣については少なくとも14日前までに本人に内示しなければならない。

(異動、赴任の完了)

第9条 書記は異動または派遣を命じられたときは、速やかに担当業務の引き継ぎを行い、異動については発令後7日以内、派遣については同じく14日以内に、異動または赴任を完了しなければならない。ただし、業務の都合その他やむを得ない場合は、別に指示する。

第3章 勤務時間、休憩時間、休日および休暇

第1節 勤務時間

(始業、終業および休憩時間)

第10条 勤務時間は始業を午前9時、終業を午後5時30分、休憩時間を12時15分から45分とする。ただし、所定の届け出により前後1時間の範囲で時差出勤を認めることができる。また、育児短時間勤務、部分休業の取得を認められた者の勤務時間は、その制度の範囲内で短縮することができる。

2 業務の都合によっては、書記労との協議のうえ、1日の労働時間を超えない範囲で始業、終業および休憩時間を変更することができる。

3 職員が出張その他の業務により書記局外で勤務する場合で、勤務時間を算定しがたいときは、第1項の所定時間を勤務したものと見なす。ただし、直属の上司があらかじめ別段の指示をしたときは、この限りでない。

4 書記が書記局外の業務をもつぱらとするときは、第1

項の所定時間を勤務したものと見なす。ただし、直属の上司があらかじめ別段の指示をしたときは、この限りでない。

（育児時間）

第11条 新生児を育てる職員は、1日について90分の育児時間を請求することができる。

2 育児時間は朝、夕に分割して利用できる。

3 育児時間を取得できる期間は、生児が1歳3ヵ月に達する日の前日までとする。

（介護時間）

第12条 要介護者を介護する職員は、要介護者一人につき、連続する3年の期間中、1日について2時間を超えない範囲で介護時間を請求することができる。

2 介護時間は朝、夕に分割して取得できる。

3 介護時間により勤務しなかった時間は無給とする。ただし、期末手当、昇給、退職金計算の勤務期間からは、これを除算しない。

（妊産婦の勤務時間の変更または軽減）

第13条 妊娠中の書記があらかじめ申し出たときは、1日あたり通算1時間を限度として、出勤時間の繰り下げまたは退勤時間の繰り上げによる勤務時間の変更を認める。

2 男女雇用機会均等法第23条にもとづき、妊産婦が母子保健法の保健指導を受けたときは、通勤緩和、休憩の配慮、勤務軽減を行う。

（公民権行使の時間）

第14条 職員が、勤務時間中に裁判員等の「公の職務」に参加するため、もしくは、選挙権その他公民としての権利を行使するために休暇を請求したときは、それに必要な時間の有給休暇を与える。

（時間外労働、休日出勤）

第15条 直属の上司が業務上必要と認めたときは、労働時間の延長または休日出勤をさせることができる。

2 3歳未満の子を養育する職員が超過勤務の免除を請求した場合は、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、超過勤務をさせてはならない。

3 小学校就学前の子を養育する職員、要介護者を介護する職員に、1月について24時間、1年について150時間を超えて超過勤務をさせてはならない。

（企画業務型裁量労働制）

第15条の2 本人同意を前提に企画業務型裁量労働制（以下、裁量労働制と略）を適用する。適用の対象となる書記は、自治労本部労使委員会の「企画業務型裁量労働制に関する決議書」に定める業務に従事するものとする。

2 裁量労働制を適用するものが所定労働日に勤務した場合には、第10条に定める就業時間に関わらず、1日7時間45分労働したものとみなす。

3 裁量労働制の運用は、「企画業務型裁量労働制に関する決議書」および別に定める自治労本部労使委員会運営

規則による。

（在宅勤務）

第16条 直属の上司が了解した場合、週1回を上限に在宅勤務を申請することができる。在宅勤務にかかる申請手続き等は「在宅勤務に関する内規」に定める。

第2節 休日および休暇

（休日）

第17条 休日は、次の通りとする。

（1）土曜日および日曜日とし、このうち法定休日を日曜日とする。

（2）国民の祝日に関する法律による休日

（3）年末年始（12月29日から1月4日まで）

（休日の振替・代休）

第18条 業務のため休日に勤務が予定される場合は、事前の届け出により他の日に休日を振り替える。振替日は、同一週を原則とし、休日勤務日と同一月内に限る。なお、この規則にいう「週」とは、土曜日にはじまり金曜日に終わる。その上で、振替休日が取得できなかった場合は、休日勤務後8週間以内に代休を取得することができる。

（年次有給休暇）

第19条 年次有給休暇は、1年につき20日とする。ただし、再雇用職員、育児短時間勤務の取得を認められた者の年次有給休暇は、その制度の定めるところによる。

2 中途採用者の初年の年次有給休暇は、次の通りとする。

1月採用者＝20日、2月採用者＝19日、

3月採用者＝18日、4月採用者＝16日、

5月採用者＝14日、6月採用者＝13日、

7月採用者＝11日、8月採用者＝9日、

9月採用者＝8日、10月採用者＝6日、

11月採用者＝4日、12月採用者＝3日

3 第1項、第2項により付与した休暇の残余の日数は、20日を上限として次年に繰り越して使用することができる。

4 書記からの申請により、3日から5日までの範囲で計画的年次有給休暇を与えることができる。

ただし、この場合当該書記の年次有給休暇の繰越日数が5日以上なければならない。

5 年次有給休暇の取得単位は、1日を基本とし、半日、1時間単位の取得も可能とする。

（特別休暇）

第20条 職員の特別休暇は次の通りとし、有給とする。

（1）赴任休暇

（2）災害休暇

（3）生理休暇

（4）服喪休暇

（5）結婚休暇

（6）病気休暇

（7）出産休暇

（8）夏季休暇

（9）リフレッシュ休暇

- (10) 母子保健休暇
- (11) ボランティア休暇
- (12) 家族看護休暇

2 特別休暇（前項第8号の夏季休暇、10号の母子保健休暇、11号のボランティア休暇を除く）の取得は暦日によるものとし、一事由1回を、連続して取得するものとする。

（赴任休暇）

第21条 書記が派遣を命じられたときは、5日間の赴任休暇を与える。

（災害休暇）

第22条 職員が災害または交通機関の事故等により、出勤することが著しく困難と認められるときは、必要とする期間、災害休暇を与える。

（生理休暇）

第23条 職員が生理日に就業が著しく困難なときは、請求によって必要な日数の生理休暇を与える。

（服喪休暇）

第24条 職員が喪に服するときは、次の服喪休暇を与える。

- (1) 配偶者死亡の時 10日間
- (2) 父母、子死亡の時 7日間
- (3) 祖父母、兄弟姉妹、配偶者の
父母死亡の時 3日間
- (4) その他三親等以内の親族 1日間

（結婚休暇）

第25条 職員が結婚するときは、7日間の結婚休暇を与える。

（病気休暇）

第26条 職員が傷病により、療養又は通院を要する場合は、病気休暇を与える。

（出産休暇）

第27条 職員またはその配偶者が出産するときは、次の出産休暇を与える。

- (1) 職員が出産するとき16週間（多児出産の産前は16週間、産後は8週間）
- (2) 配偶者が出産するとき5日間

（夏季休暇）

第28条 1年以上継続して雇用される職員は、5日間の夏季休暇を1日単位で取ることができる。

ただし、業務上の都合により、他の時期に変更することができる。

（リフレッシュ休暇）

第29条 書記が次の各号の勤続年数に達した場合、リフレッシュ休暇を与える。

- (1) 勤続15年特別休暇10日
- (2) 勤続25年特別休暇10日

（母子保健休暇）

第30条 母子保健休暇とは以下のものとする。

- (1) 妊娠した職員より、妊娠による障害のため休暇の

申請があった場合、10日間の休暇を与えることができる。

(2) 妊娠初期に流産した職員が休養のため休暇の申請があった場合、7日間の休暇を与えることができる。

(3) 妊娠中または出産後1年以内に母子保健法に基づく保健指導又は健康診査を受ける場合は、妊娠中に9回および出産後に1回の範囲内で、1時間単位の休暇を与えることができる。

（ボランティア休暇）

第31条 書記より、自発的、かつ報酬を得ないで次に掲げる社会貢献活動を行うために休暇申請があった場合、5日間を限度に与えることができる。

- ① 被災地における被災者への救援活動。
- ② 施設における障害者、高齢者などの援助活動。
- ③ 上記以外で日常活動を営むのに支障のある者の介護、その他の日常生活を支援する活動。

（家族看護休暇）

第32条 職員が親族の短期的な看護または介護が必要な状態となった場合、年間10日を限度に、1日または1時間単位で看護休暇を与えることができる。

第3節 休業

（育児休業等）

第33条 生後3年未満の子を養育する書記は、育児休業を取得することができる。

2 小学校就学前の子を養育する書記は、育児短時間勤務を取得することができる。

3 小学校就学終了前の子を養育する書記は、部分休業を取得することができる。

4 育児休業、育児短時間勤務、部分休業については、別途、「育児休業制度等に関する内規」に定める。

（介護休業）

第34条 要介護状態にある家族などを擁する職員は、別に定める内容により介護休業を取得できる。

（高齢者部分休業）

第35条 加齢による諸事情等がある55歳以上の職員は、別に定める内容により高齢者部分休業を取得できる。

第4章 退職および休職

第1節 退職

（一般退職）

第36条 職員が次の各号の一に該当するときは、退職とする。

- (1) 死亡したとき
- (2) 自己の都合で退職を申し出たとき
- (3) 休職期間満了までに休職事由が消滅しないとき
- (4) 雇用期間が満了したとき

2 職員が自己の都合で退職をしようとするときは、少なくとも30日前までに、書記長に退職届を提出しなければならない。

(定年退職および再雇用制度)

第37条 書記の定年は満65歳とし、定年に達した日以後の最初の8月31日をもって退職とする。

2 書記の再雇用制度は、別に定める。

3 自治労本部関連団体役員を定年等により退任した者の自治労本部における再雇用制度は、別に定める。

(債務と債権の処理)

第38条 職員としての地位を失った者は、自治労への債務、貸与または保管されている金品などを返納しなければならない。また、自治労も当該者の債権を速やかに返還しなければならない。

(退職時の証明)

第39条 職員が退職事由等について証明書を請求したときは、速やかに交付するものとする。

第2節 休 職

(休 職)

第40条 職員が次の各号の一に該当したときは休職とする。

- (1) 業務上の傷病により、勤務に耐え難いとき。
- (2) 業務外の傷病により勤務困難な者で本人から申請があったとき。または、病気休暇が連続180日に達した者で、医師の診断書により1ヵ月以内の療養により回復する見込みがないとき。
- (3) 特別の事由により書記長が認めるとき。
- (4) 刑事事件により起訴され、就業ができないと認められたとき。

(休職期間)

第41条 前条第1項による休職の期間は次の通りとする。

- (1) 第1号 全快までの期間
 - (2) 第2号 3年間を上限
 - (3) 第3号 その必要な範囲で書記長が認める期間
 - (4) 第4号 当該事件の判決が確定するまで
- 2 前項第2号において途中復職した者が、その後1年を経過しない期間において同一事由により14日以上継続して欠勤した場合は、休職期間は中断しないものとする。

(休職期間中の報告)

第42条 業務外の傷病または自己都合による休職者は、1ヵ月に1回休職中の状況を書記長に報告しなければならない。

(復 職)

第43条 休職期間中に休職事由が消滅した場合は、そのときをもって復職させる。ただし、業務外の傷病による休職者の復職の場合は、医師の診断書を提出しなければならない。

第5章 服務規律

(職員の責務)

第44条 書記は、自ら労働者として自覚し、また、労働運動の指導的立場にあることを認識して、自治労運動を積極的に推進しなければならない。

2 職員は、個人の人格および人権を尊重し、職場の秩序を保持し、誠実に業務を遂行して職責を果たさなければならない。

(遅刻、早退の届け出)

第45条 職員が遅刻または早退しようとするときは、直属の上司に届け出なければならない。

(欠勤の届け出)

第46条 職員が病気その他やむを得ない事由によって欠勤しようとするときは、あらかじめ直属の上司に届け出なければならない。ただし、やむを得ない理由があるときは、事後に速やかに届け出なければならない。

2 傷病による休暇は、医師の診断書を添えて届け出なければならない。

(休暇取得の手続き)

第47条 職員が休暇を取ろうとするときは、あらかじめ直属の上司に届け出なければならない。ただし、やむを得ない理由があるときは、事後に速やかに届け出なければならない。

第6章 賃金および退職金

(賃 金)

第48条 書記の賃金は役職員賃金規程で定める。その他の職員の賃金は、別に定める。

(退職金)

第49条 書記の退職金は、役職員退職金規程で定める。

第7章 安全衛生

(施設の整備)

第50条 書記長は、職員のための安全衛生上必要な措置を講じ、施設および環境の整備改善を行う。

(安全衛生委員会および自主防災組織の設置)

第51条 労働安全衛生法にもとづき安全衛生委員会を設置し、職員の安全・健康・衛生等の管理と予防を行う。

2 安全衛生委員会の構成および運営は別に定めるところとする。

3 災害および緊急事態等に対処するため、自主防災組織を設置する。

(職員の義務)

第52条 職員は安全衛生に関して、常に災害を防ぎ、各人および集団の保健衛生に注意し、次の事項を厳守しなければならない。

- (1) 職場での火気の使用に万全の注意をはらうこと。
- (2) 防火設備の位置およびその取り扱い方法をよく知ること。
- (3) 安全衛生設備に欠陥があることを発見したときは、直ちに書記長に届け出ること。

(非常災害措置)

第53条 職員は火災その他非常災害を発見した場合、またはその危険があることを知ったときは、直ちに臨機の処

置をとるとともに、防災担当者に報告し、その指揮に従って互いに協力して被害を最小限度にとどめるよう努力しなければならない。

（健康診断）

- 第54条** 1年以上継続して雇用される職員は、自治労が指定する病院で毎年1回、健康診断を受けなければならない。
- 2 前項の健康診断を理由なく拒否することはできない。ただし、事情により指定外病院で健康診断を受け、その結果を証明する書面を提出した場合は、この限りでない。

第8章 災害補償

（災害補償）

- 第55条** 職員が業務上または通勤途中で負傷し、疾病にかかり、もしくは死亡したときは、労働基準法および労働者災害補償保険法の定めにもとづき、次の災害補償を行う。
- (1) 療養補償
 - (2) 休業補償
 - (3) 障害補償
 - (4) 遺族補償
 - (5) 葬祭料
- 2 前項に定める補償のほか、書記が業務上または通勤途中で受けた災害については、救援規程にもとづき補償する。

第9章 福利厚生

（福利厚生）

- 第56条** 自治労は、職員の福利厚生のために、必要な措置を行うと共に、自治労本部関係団体役職員互助会に対して必要な支援・協力を行う。

第10章 研 修

（研 修）

- 第57条** 新規採用した職員に対して、勤務時間中、業務上必要な事項について研修を行う。
- 2 職員に対して、勤務時間中、業務上必要な事項について研修を行う。

（国内外研修）

- 第58条** 書記長は、書記の業務に関する能力向上などのために、国内外における研修を命ずることができる。

第11章 表彰および懲戒

（表 彰）

- 第59条** 書記が自治労表彰規程に該当したとき、および次の各号の1に該当したときは、審査のうえ表彰する。
- (1) 業務上大きな業績のあった者
 - (2) ボランティア活動等で他の団体に表彰され、他の模範となる者
 - (3) その他前各号に準ずる行いまたは功労のあった者

（懲 戒）

- 第60条** 書記が自治労本部の秩序を乱し、自治労に損害を与えた場合、懲戒処分を行う。

（懲戒の制限）

- 第61条** 書記はこの章に定める場合のほか、懲戒処分を受けることはない。

（懲戒の種類）

- 第62条** 懲戒は、次の区分に従って行う。
- (1) けん責 …… 始末書を提出させ訓戒する。
 - (2) 減給 …… 始末書を提出させ、給料を減給する。
ただし、その額は、総額が一賃金支払期における賃金総額の10分の1を上限とする。
 - (3) 出勤停止 …… 7日以内の出勤停止を命じ、その間の給料は支払わない。
 - (4) 懲戒解雇 …… 予告期間を設けることなく、即時に解雇する。

（けん責、減給および出勤停止）

- 第63条** 次に該当する場合は、けん責、減給または出勤停止を行う。
- (1) 正当な理由がなく、しばしば遅刻、早退または無断欠勤をしたとき
 - (2) 重大な過失により、自治労に損害を与えたとき
 - (3) 性的言動により他の者に苦痛を与え、仕事を遂行する上で不利益を与えたり、職場環境を悪化させたとき
 - (4) 服務規律に違反して、その事案が軽微なとき
 - (5) その他、各号に準ずる不都合な行為を行ったとき

（懲戒解雇）

- 第64条** 次に該当する場合は、懲戒解雇を行う。
- (1) 不正な方法を用いて採用されたとき
 - (2) 故意に、自治労に重大な損害を与えたとき
 - (3) 自治労の名誉を著しくき損する行為をしたとき
 - (4) 無断欠勤が2週間以上に及んだとき
 - (5) けん責、減給または出勤停止が数回におよんでもなお、改善の見込みがないとき
 - (6) 休職期間中に、正当な理由なく第42条に定める報告をしないとき
 - (7) 服務規律に違反して、その事案が重大なとき
 - (8) その他、各号に準ずる不都合な行為を行ったとき

（懲戒の手続き）

- 第65条** 書記の懲戒処分を行う場合、書記長を長とする懲戒委員会を設け、事情調査など慎重な審査を経なければならない。
- 2 懲戒処分の対象となる書記に対しては、懲戒委員会に弁明する機会を与えなければならない。
- 3 書記を懲戒処分にするときは、書記労の意見を聴取する。

第12章 補 則

(臨時代替職員、アルバイト職員、嘱託職員の適用除外)

第66条 この就業規則において職員として明記があるものの中で、臨時代替職員、アルバイト職員および嘱託職員に対して適用を除外するものは、別表の通りとする。

なお、その項目について臨時代替職員、アルバイト職員および嘱託職員に適用するものを○、適用しないものを×とする。

また、書記のみに適用するものについては、書記と明示する。

条 項	臨時代替 職 員	アルバイ ト 職 員	嘱 託 職 員
第3章 第1節			
10条 始業、終業および休憩時間	○	○	×
11条 育児時間	○	×	○
13条 妊産婦の勤務時間の変更または軽減	○	×	○
14条 公民権行使の時間	○	×	○
15条 時間外労働、休日出勤	×	×	×
第2節			
17条 休日	○	×	○
18条 休日の振替・代休	×	×	×
19条 年次有給休暇	別の定め による	×	別の定め による
20条 特別休暇 (1) 赴任休暇	×	×	×
(3) 生理休暇	○	×	○
(4) 服喪休暇	○	×	○
(5) 結婚休暇	○	×	○
(6) 病気休暇	○	×	○
(7) 出産休暇	○	×	○
(8) 夏季休暇	○	×	○
23条 生理休暇	○	×	○
24条 服喪休暇	○	×	○
25条 結婚休暇	○	×	○
26条 病気休暇	○	×	○
27条 出産休暇	○	×	○
28条 夏季休暇	○	×	○
30条 母子保健休暇	○	×	○
34条 介護休業	○	×	○
第5章 服務規律			
44条 2項～47条	○	×	○

付 則

(規則の改廃)

第1条 この規則は、中央執行委員会の議を経て改廃することができる。

2 この規則を改廃する場合は、書記労との協議を経てこれを行うものとする。

(規則の施行)

第2条 この規則は、2000年11月1日より施行する。

2 2001年1月22日改訂し、同日に施行する。

3 2003年9月1日改訂し、同日に施行する。

4 2004年4月1日改訂し、同日に施行する。

5 2005年4月1日改訂し、同日に施行する。

6 2006年7月3日改訂し、同日に施行する。

7 2007年6月1日改訂し、同日に施行する。

8 2008年8月26日改訂し、9月1日から施行する。

ただし、育児短時間勤務に係る改正は、2008年10月1日から施行する。

9 第13条の改正は、2009年4月1日から施行する。

10 第14条の2は、2009年9月1日から施行する。

11 第14条、18条、25条、28条、30条の改正は、2011年9月1日から施行する。

12 第16条の改正は、2016年11月1日から施行する。

13 第12条の改正は、2017年4月1日から施行する。

14 第16条、第17条の改正は、2020年12月3日から施行する。

15 第18条の改正は、2021年8月19日から施行する。

16 第10条の改正は、2023年4月19日から施行する。

17 第35条の改正は、2023年9月1日から施行する。

18 第34条および第36条の改正は2024年9月1日から施行する。

19 第16条の改正は、2024年12月1日から施行する。

育児休業制度等に関する内規

(目 的)

第1条 この内規は、就業規則第33条に基づき育児休業、育児短時間勤務、部分休業に関する事項を定めるものである。

2 この内規の対象となる書記の配偶者の就業状況は問わない。

3 この内規に定めのない事項については、育児休業等に関するその他の法令および東京都の条例等の定めるところによる。

(育児休業の対象者)

第2条 3歳未満の子を養育する書記は、この内規に定める育児休業を取得することができる。

2 この内規にいう「子」の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）のほか、特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親として受託している子その他これらに準ずる場合を含む。

(育児休業の期間)

第3条 育児休業を取得できる期間は、原則として養育す

る子が満3歳に達する日の前日までとする。

- 2 不測の事態等、特別な事情の生じた場合は、個別協議の上、休業期間の延長を認めることができる。

（育児休業の申出）

第4条 育児休業を取得しようとする書記は、休業開始予定日の1ヵ月前までに、所定の様式により届け出なければならない。ただし、これによりがたい事情がある場合は、所属部門の長および関係部局に速やかに休業取得の意向を申し出るものとする。

- 2 育児休業は、2回まで分割することができる。その場合、休業を取得しようとする際に、それぞれ申し出れば足りる。

（育児休業取得予定日の変更）

第5条 育児休業開始日および終了予定日の変更は、繰り上げ、延長・延期のいずれも原則として1回までとする。また、2回に分割して取得する場合は、各申出について開始予定日の繰り上げ変更を1回、終了予定日の繰り下げ変更を1回ずつすることができる。

（育児休業取得の制限）

第6条 1人の子について育児休業を取得できる回数は、1人の書記について原則2回までとする。

ただし、育児休業請求の際、両親が育児休業計画書を提出し、当該書記の育児休業終了後、配偶者が3ヵ月以上常態として当該子を養育する場合、再度の育児休業を取得することができる。

（出生時育児休業の申出）

第7条 出生時育児休業を取得しようとする書記は、その養育する子について、その事業主に申し出ることにより、子の出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日までの期間内に4週間以内の期間に取得できる。出生時育児休業を取得しようとする書記は、休業開始予定日の2週間前までに、所定の様式により届け出なければならない。ただし、これによりがたい事情がある場合は、所属部門の長および関係部局に速やかに休業取得の意向を申し出るものとする。

- 2 出生時育児休業は、2回まで分割することができる。ただし、2回に分割する場合は2回分まとめて申し出ることとし、まとめて申し出なかった場合は後の申出を拒む場合がある。

（出生時育児休業取得予定日の変更）

第8条 出生時育児休業開始日および終了予定日の変更は、繰り上げ、延長・延期のいずれも原則として1回までとする。

また、2回に分割して取得する場合は、各申出について開始予定日の繰り上げ変更を1回、終了予定日の繰り下げ変更を1回ずつすることができる。

（育児休業期間中および出生時育児休業中の賃金等の扱い）

第9条 育児休業期間中は無給とし、通勤しない月の通勤手当は支給しない。

- 2 期末手当の期間率の算定にあたっては、育児休業期間の2分の1の期間を在職期間から除算する。

- 3 退職手当の算定にあたっては、育児休業期間の3分の1の期間を在職期間から除算する。

（育児休業期間中の貸付金の返済）

第10条 育児休業期間中は、厚生資金等貸付金の返済を猶予することができる。

（育児休業期間終了後の復職調整）

第11条 育児休業期間中は昇給することができない。ただし、復職後、休業期間の全期間を勤務したものとみなして昇給させることができる。

（育児休業取得者の代替職員の配置）

第12条 育児休業を取得している書記の業務を遂行するため、代替職員を配置することができる。

（育児休業から復職後の処遇）

第13条 育児休業を終了した書記は、原職に復帰することを原則とする。

（育児短時間勤務の対象者）

第14条 小学校就学前の子を養育する書記は、この内規に定める育児短時間勤務を取得することができる。

（育児短時間勤務の期間）

第15条 育児短時間勤務を取得できる期間は、養育する子が小学校に就学する日の前日までとする。

（育児短時間勤務の勤務形態）

第16条 育児短時間勤務の勤務形態は、以下の中から選択することができる。

- (1) 1日4時間×5日＝週20時間
- (2) 1日5時間×5日＝週25時間
- (3) 1日7時間45分×3日＝週23時間15分
- (4) 1日7時間45分×2日＋1日4時間×1日＝週19時間30分
- (5) その他 1週間につき19時間30分から25時間の間の時間

（育児短時間勤務の申出）

第17条 育児短時間勤務を取得しようとする書記は、開始予定日の1ヵ月前までに、所定の様式により届け出なければならない。

- 2 1回の申請期間は、1月以上1年以下とし、第1項の申請方法により繰返し申請することができる。

- 3 書記長は当該請求に係る期間について、当該書記の業務を処理するための措置を講ずることが困難である場合を除き、承認しなければならない。

（育児短時間勤務期間中の賃金等の取扱い）

第18条 育児短時間勤務期間中の賃金等の取扱いを以下の通りとする。

- (1) 基本給、地域手当は勤務時間に応じて按分する。
- (2) 扶養手当、住宅手当は他の書記と同様とする。
- (3) 時間外手当は、通常の勤務時間を超えて勤務した場合は、他の書記と同様とする。

2 期末手当の算定基礎額については、他の書記と同様とし、期間率の算定は、短縮した勤務時間の2分の1の期間を在職期間から除算する。

3 昇給、昇格は他の書記と同様に取扱い、育児短時間勤務の期間を欠勤等としない。

（育児短時間勤務期間中の年次有給休暇等）

第19条 育児短時間勤務期間中の年次有給休暇は、1週間の勤務日数、勤務時間が同一の場合は、毎年1月1日時点の1週間の勤務日数を5日で除して、20日間に乗じて得た日数とする。また、1週間の勤務日数、勤務時間が同一でない場合は、年間155時間を勤務時間に応じて按分する。

2 特別休暇は、原則として他の書記と同様とするが、夏期休暇は、勤務時間に応じて按分する。

（部分休業の対象者）

第20条 小学校就学終了前の子を養育する書記は、この内規に定める部分休業を取得することができる。

（部分休業の取得時間）

第21条 部分休業の取得時間の上限は、養育する子が満3歳に達する日の前日までは2時間とし、満3歳に達する日からは1時間とする。

2 部分休業の取得単位は30分または1時間とする。

3 部分休業は育児時間を含め1日2時間30分までとし、勤務時間の始めまたは終わりにおいて一括または分割して取得することができる。

（部分休業の申出）

第22条 部分休業を取得しようとする書記は、休業開始予定日の2週間前までに、所定の様式により届け出なければならない。

2 1回の申請期間は、1月以上1年以下とし、第1項の申請方法により繰返し申請することができる。

（部分休業期間中の賃金等の取扱い）

第23条 部分休業期間中の賃金等の取扱いを以下の通りとする。

（1）賃金は、勤務しない時間の時間当たりの賃金額の合計額を減額して支給する。

（2）期末手当の期間率の算定は、部分休業1日に対し4分の1日を在職期間から除算する。

2 昇給、昇格は他の書記と同様に取扱い、育児短時間勤務期間を欠勤等としない。

（部分休業期間中の年次有給休暇等）

第24条 部分休業中に年次有給休暇を取得する場合、1日単位で取得する場合は、部分休業を取消し、年次有給休暇を優先する。また時間単位の年次有給休暇を取得する場合、始業時を起点、終業時を終点とする年次有給休暇として取り扱う。

2 部分休業期間中に特別休暇を取得する場合は、その日または時間についての部分休業を取消し、特別休暇を取得する。

（解雇等の禁止）

第25条 使用者は、育児休業、育児短時間勤務、部分休業を取得したことを理由とする解雇および不利益な扱いを行ってはならない。

（書記以外の職員への適用）

第26条 この内規は、就業規則第2条に定める書記以外の職員のうち、以下の要件を満たす者については適用する。

（1）休業の申出時点で過去1年以上継続して雇用されている者

（2）子が1歳6か月になるまでの間に雇用契約が終了することが明らかでない者

（附 則）

第1条 この内規は、2000年11月1日より施行する。

第2条 この内規は、2001年4月1日より施行する。

第3条 この内規は、2002年4月1日より施行する。

第4条 この内規は、2003年2月1日より施行する。

第5条 この内規は、2005年9月1日より施行する。

第6条 この内規の育児休業、部分休業に係る改正は、2008年9月1日より適用し、育児短時間勤務に係る改正は、2008年10月1日から適用する。

第7条 この内規の第1条、6条の改正は、2011年9月1日から施行する。

第8条 この内規の第24条の改正は、2017年4月1日から施行する。

第9条 この内規の第16条の改正は、2018年5月25日から施行する。

第10条 この内規は2022年12月2日から施行する。

介護休業制度等に関する内規

（目 的）

第1条 この内規は就業規則第34条に基づき介護休業に関する事項を定めるものである。

2 この内規に定めのない事項については、介護休業等に関するその他の法令の定めるところによる。

（対象者）

第2条 介護を要する者（以下、要介護者という。）の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合は、この内規に定める介護休業を取得することができる。

（休業の期間と制限）

第3条 介護休業を取得できる期間は、原則として1人の要介護者につき継続する6月の期間内において必要と認められる期間および回数について承認する。ただし、6月の期間経過後であっても、介護休業の初日から2年間に限り、さらに2回まで通算180日を限度として承認することができる。

（要介護者の範囲および休業取得の単位）

第4条 要介護者の範囲は、次の通りとする。

- (1) 配偶者(内縁関係にあるものを含む)・父母・子・配偶者の父母
- (2) 祖父母・兄弟姉妹・継父母・配偶者の継父母
- (3) 孫(その父母いずれもが死亡の場合)
- (4) 子の配偶者・継子

2 介護休業の取得単位は、次の通りとする。

- (1) 休業取得単位は、1日または1時間とする。
- (2) 時間単位での休業取得にあたっては、始業時から連続し4時間または終業時を起点として逆登った4時間の範囲内のいずれかとする。

（休業の申出）

第5条 介護休業を取得しようとする者は休業開始予定日の1週間前までに、所定の様式により届け出なければならない。

ただし、特段の事情により申し出が遅れた場合は、個別に協議する。

2 初めて介護休業を申し出る場合は、最低2週間以上の期間を一括して請求するものとする。

（休業期間中の賃金等の扱い）

第6条 介護休業の期間中は無給とし、勤務しない日数・時間当たりの給与を給料月額および地域手当から減額する。

（休業期間中の社会保険等）

第7条 介護休業中の社会保険料と雇用保険料の本人負担分について使用者が負担する。

2 休業期間中での厚生資金等の貸付金の返済は、これを猶予する。

（他の休暇との関係）

第8条 時間単位での介護休業中に年次有給休暇を取得する場合、1日単位で取得する場合は時間単位での介護休業を取消し、年次有給休暇を優先するものとする。また時間単位の年次有給休暇を取得する場合、始業時を起点、終業時を終点とする年次有給休暇として取り扱うものとする。

2 介護休業期間中に特別休暇を取得する場合は、その日または時間についての部分休業を取消し、特別休暇を取得するものとする。

3 育児での部分休業を取得している者が介護休業を請求する場合は、部分休業を取消し改めて介護休業を取得するものとする。

（休業期間終了後の復職調整）

第9条 休業期間中の昇給は停止されるが、復帰後に調整を行う。調整は、休業期間の2分の1と休業前の最後の昇給以降、休業に入るまでの期間を合算し、12月で除して得られた号給だけ上位の号給とする。端数月は、次の昇給で調整する。

（代替職員の配置）

第10条 介護休業を取得する当該書記の業務を遂行するため、代替職員を配置することができる。

（復職後の処遇）

第11条 介護休業を終了した書記は、原則として原職に復帰するものとする。

（解雇等の禁止）

第12条 使用者は介護休業を取得したことを理由とする解雇および不利益な扱いを行ってはならない。

第13条 この内規は、就業規則第2条に定める書記以外の職員のうち、介護休業することができる期間の限度から9月を経過する日までの間に労働契約期間が終了することが明らかでない者については、適用する。

（附 則）

第1条 この内規は2000年11月1日より施行する。

第2条 この内規は2001年4月1日より施行する。

第3条 この内規は2002年4月1日より施行する。

第4条 この内規は2005年9月1日より施行する。

第5条 この内規は2017年4月1日より施行する。

在宅勤務に関する内規

第1章 総 則

（根 拠）

第1条 この規程は、「就業規則」第16条および「役員の勤務時間及び休暇等についての規則」第11条の規定にもとづき、役職員が在宅勤務を行う場合に必要な事項につ

いて定めたものである。

（在宅勤務制度の目的）

第2条 在宅勤務制度は、役職員の仕事と生活の両立をはかりやすくするとともに、主体的・自律的かつ効率的な業務遂行を通じて自律性・裁量性を高めることにより、もって働きがい・仕事のやりがいを創出することを目的

とする。

（在宅勤務の定義）

第3条 在宅勤務とは、予め自治労本部が認めた事務所以外の勤務場所において、情報通信機器（パソコン、インターネット回線等）を利用した働き方をいう。

第2章 在宅勤務の許可・利用

（対象者）

第4条 対象者は、次の各号の要件をすべて満たし、第7条に定める直属の上司の了解を得た役職員とする。

- （1）在宅勤務を希望する者
- （2）適切な執務環境および通信環境を整えることができる者
- 2 書記長は、以下の各号にあげた理由により在宅勤務制度利用の許可を取り消すことがある。
 - （1）利用要件を満たしていないことが判明した場合
 - （2）在宅勤務に起因して高ストレスや健康障害が見られた場合
 - （3）職務懈怠があった場合
 - （4）正当な理由なく直属の上司からの事務所等での勤務指示に従わない場合
 - （5）その他、書記長が許可の取消を必要と認めた場合

（対象業務）

第5条 在宅勤務の対象業務は、事務所以外での業務遂行に支障がない業務で、直属の上司からの指示にもとづき、主体的かつ効率的に遂行できる業務とする。

（勤務場所）

第6条 在宅勤務を行う役職員（以下、「制度利用者」という）は、勤務を行う場所を届け出し、登録しなければならない。ただし、登録できる場所は、原則、以下の各号とする。

- （1）役職員本人の自宅
- （2）役職員本人、または役職員の配偶者（事実婚姻関係にある者を含む）の実家
- （3）単身赴任者の帰省先
- （4）その他勤務場所として予め書記長の承認を得た場所
- 2 直属の上司は、業務上必要な場合、制度利用者に対し、出張、事務所等（直属の上司が指定した場所含む）での勤務を命じることができる。制度利用者は、正当な理由なくこれを拒否することはできない。

（実施日数、実施単位および実施手続き）

第7条 在宅勤務の実施は、週1回を上限に、不定期の実施を可能とし、直属の上司の了解を得た上で、必要の都度、実施日を設定することができる。

2 在宅勤務日の実施日の申請は、在宅で行う業務を明確にしたうえで、1週間前までに直属の上司に申請しなければならない。

3 書記局の業務の円滑な運営を期するため、同一局または

近くを担当内で出張や会議等での不在も含め在局する職員がいなくなる、または極端に少なくならないように予め局内で調整するように努めなければならない。

4 在宅勤務の実施単位は、原則1日単位とする。

（服務規律）

第8条 制度利用者は、就業規則等の各条項によるもののほか、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- （1）在宅勤務の際に持ち出した自治労本部が貸与する個人用パソコン端末内の情報および資料等を第三者が閲覧、コピー等しないよう最大限の注意を払うこと。
個人所有のパソコン、Wi-Fi、携帯電話を使用する場合は適切な情報漏えい対策を行うこと。
- （2）在宅勤務中は業務に専念すること。疾病、育児・介護等により業務に専念できない場合は各種休暇制度を利用すること。
- （3）第1号に定める情報および資料は紛失、毀損しないように丁寧に取扱い、確実な方法で保管・管理すること。
- （4）在宅勤務中は、原則、事前に登録した場所で業務を行うこと。
- （5）在宅勤務の実施にあたっては、情報の取扱いに関し、関連規程類を遵守すること。

第3章 在宅勤務時の労働時間等

（労働時間）

第9条 制度利用者の労働時間については、就業規則第10条、役員の勤務時間及び休暇等についての規則第4条の定めるところによる。

2 就業規則第33条、役員の勤務時間及び休暇等についての規則第11条にもとづき、育児短時間勤務制度、部分休業の取得を認められた役職員の労働時間は、前項にかかわらず、「育児休業制度等に関する内規」の扱いに準じる。

（休憩時間）

第10条 制度利用者の休憩時間については、就業規則第10条、役員の勤務時間及び休暇等についての規則第4条の定めるところによる。

（所定休日）

第11条 制度利用者の休日については、就業規則第17条、役員の勤務時間及び休暇等についての規則第10条の定めるところによる。

（時間外労働及び休日出勤等）

第12条 在宅勤務時は原則的に時間外・休日労働は行わない。

2 ただし、時間外、休日のオンライン会議への参加など予め直属の上司が認めた業務については役職員賃金規程にもとづき時間外勤務手当、休日勤務手当および深夜勤務手当を支給する。

(遅刻・早退・欠勤等)

第13条 制度利用者が、所定の労働日に遅刻・早退・欠勤をするときは、予め直属の上司に届け出なくてはならない。ただし、やむを得ない理由があるときは、事後に速やかに届け出なければならない。

第4章 在宅勤務時の勤務等

(勤務の開始及び終了の報告)

第14条 制度利用者は、就業規則第10条、役員の勤務時間及び休暇等についての規則第4条の規定の定めにかかわらず、勤務の開始及び終了について、産別ネットワークのメッセージ、スペース機能の方法により直属の上司等に報告しなければならない。

(業務報告)

第15条 制度利用者は、始業時の連絡及び終業時には終業時間とその日の業務内容について前条の方法で直属の上司等に対し、業務報告をしなくてはならない。

(連絡体制)

第16条 在宅勤務時における連絡体制は次のとおりとする。

- (1) 勤務時間中は常に産別ネットワークを確認できる状況にしておくこと。
- (2) 制度利用者は、勤務時間中に確実に連絡が取れる方法および連絡先を、予め直属の上司に届け出るとともに、産別ネットワークのスケジュールに明記すること。
- (3) 事故や不測のトラブルが発生した場合には、直属の上司を通じて総合企画総務局・総務担当に連絡すること。
- (4) 直属の上司および総合企画総務局・総務担当は、業務連絡事項または緊急連絡事項がある場合には、

第1号に定める方法のほか、第14条に定める方法により制度利用者に連絡することとする。

第5章 在宅勤務時の賃金等

(賃金)

第17条 制度利用者の賃金については、役職員賃金規程の定めるところによる。

(費用の負担)

第18条 制度利用者が在宅勤務を行うために必要な執務環境・通信環境を整える費用は、自己負担とする。

(パソコン端末等の貸与等)

第19条 在宅勤務に必要なパソコン端末等は、自治労本部のOA機器貸出・ウェブ会議申請により、貸出となっている機材の範囲内で貸与することができる。

(災害補償)

第20条 制度利用者が第6条第1項に定める勤務場所での在宅勤務時に災害に遭ったときは、就業規則第8章の定めるところによる。

(安全衛生)

第21条 書記長は、制度利用者の安全衛生の確保及び改善をはかるため必要な措置を講ずる。

2 制度利用者は、安全衛生に関する法令等を守り、書記長と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

附 則

(内規の改廃)

第22条 この内規の改廃は、中央執行委員会の議を経なければならない。

(内規の実施)

第23条 この内規は、2024年12月1日より実施する。

高齢者部分休業に関する内規

(目 的)

第1条 この内規は就業規則第35条に基づき高齢者部分休業に関する事項を定めるものである。

(対象者)

第2条 高齢者部分休業を取得できる職員は、次の事由のある者を対象とし、55歳の誕生日以降から取得できるものとする。

- (1) 加齢による身体的な疲労や体力、集中力、判断力の低下、ストレスや心理的な負担、家族との時間の確保や介護のための時間の確保により正規の勤務時間を勤務することが困難であるとき
- (2) 使用者が認めた地域における自治会活動や社会貢献活動等に従事するとき

(休業の取得単位)

第3条 高齢者部分休業の取得は、当該職員の一週間当たりの通常の勤務時間の2分の1を超えない範囲で、1日又は1時間を単位に行えるものとする。

(休業の申出)

第4条 高齢者部分休業を取得しようとする者は、休業開始予定日の1月前までに、所定の様式により休業期間を定めて届け出なければならない。

ただし、特段の事情により申し出が遅れた場合は、個別に協議する。

2 1回の申請期間は、1月以上1年以下とし、第1項の申請方法により繰返し申請することができる。

(休業の変更)

第5条 高齢者部分休業を取得している職員が、休業の変

更を申し出る場合には、高齢者部分休業の変更を始めようとする日の1月前または使用者の指定する日までに所定の様式により届け出をしなければならない。

（取得理由が消滅した場合の申出）

第6条 高齢者部分休業を取得している職員は、取得理由が消滅した場合は遅滞なく届け出をしなければならない。

（休業期間中の賃金等の扱い）

第7条 高齢者部分休業の期間中は無給とし、勤務しない日数・時間当たりの賃金額を減額して支給する。（賃金の時間単価計算は、（（基本賃金＋役職調整額＋地域手当＋副部長手当＋住宅手当（持家）＋通信手当）×12月）／年間の勤務時間（四捨五入））

2 高齢者部分休業の賃金減額は、取得した時間に応じて減額する。

3 期末手当の期間率の算定は、高齢者部分休業1日に対し4分の1日を在職期間から除算する。

（他の休暇等との関係）

第8条 時間単位での高齢者部分休業中に年次有給休暇を取得する場合、1日単位で取得する場合は時間単位での高齢者部分休業を取消し、年次有給休暇を優先するもの

とする。また時間単位の年次有給休暇を取得する場合、始業時を起点、終業時を終点とする年次有給休暇として取り扱うものとする。

2 高齢者部分休業期間中に特別休暇を取得する場合は、その日または時間についての部分休業を取消し、特別休暇を取得するものとする。

3 高齢者部分休業を取得している者が介護休業を請求する場合は、高齢者部分休業を取消し改めて介護休業を取得するものとする。

4 高齢者部分休業を取得している者が育児休業を請求する場合は、高齢者部分休業を取消し改めて育児休業を取得するものとする。

（代替職員の配置）

第9条 高齢者部分休業を取得する当該書記の業務を遂行するため、代替職員を配置することができる。

（解雇等の禁止）

第10条 使用者は介護休業、育児休業等を取得したことを理由とする解雇および不利益な扱いを行ってはならない。

（附 則）

第1条 この内規は2024年9月1日より施行する。

書記の再雇用に関する内規

（目 的）

第1条 この内規は、就業規則第37条第2項の書記の再雇用に関し、必要な事項を定める。

（再雇用書記の採用）

第2条 書記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と中央執行委員長が認めた者を「再雇用書記」として採用する。

2 書記を定年等で退職した者とは、次の者を指す。

- （1） 2023年8月31日までの間に退職した定年退職者
- （2） 就業規則第37条第1項に定める定年退職予定日より5年以内前に退職する者

（再雇用期間の期限）

第3条 再雇用期間の期限は、満60歳に達した日以後の最初の8月31日の5年後とする。ただし、中央執行委員会が特に認める者はその限りでない。

（雇用期間）

第4条 雇用期間は、1年以内とし、一契約期間の終了日を開始日の次に来る8月31日以前とする。

（契約期間の更新）

第5条 契約更新を希望し、働く意欲と能力があると中央執行委員長が認めた者は第3条の範囲で契約期間を更新する。

（再雇用書記の業務区分）

第6条 再雇用される書記は、その従事する業務に応じて

以下の通り区分する。

- （1） 再雇用書記
書記として一般的な業務に従事する者
- （2） 再雇用組織拡大オルグ
組織拡大オルグの業務に従事する者
- （3） 再雇用専門型書記
専門的任務に従事するもので、委員長が特に必要と認めた任務に命ずる者

2 再雇用組織拡大オルグは、第4条に定める雇用期間内に、特に考慮すべき事情があると認められる場合は、契約期間の更新に際して、業務区分を再雇用書記に変更することができる。

（勤務日・時間）

第7条 勤務日は週3日以上5日以下、あるいは週23時間15分以上31時間以下の範囲であらかじめ定める。ただし、特に中央執行委員長が認めた者はフルタイムとすることができる。

2 週休日は土曜日と日曜日のほか、一週間の勤務日に応じて定める。一契約期間の週休日はあらかじめ定め、原則として途中で変更しない。

3 勤務時間は、就業規則の書記の定めによる。

4 週休日以外の休日、特別休暇は、就業規則の書記の定めによる。年次有給休暇は、契約期間、勤務日に対応した時間按分とする。雇用が継続する場合は、それ以前の

残余日数を新たに付与される日数の範囲内で繰り越す。

- 5 勤務日・勤務時間は、特に考慮すべき事情があると認められる場合は、契約期間の更新に際して変更することができる。

(賃金)

第8条 再雇用書記の給料月額以下の通りとする。

- ① 再雇用書記および再雇用組織拡大オブルグは、自治労給料表3級の再任用職員の給料月額とし、週の勤務時間で按分した額とする。
- ② 再雇用専門型書記は、自治労給料表4級の再任用職員の給料月額とする。
- 2 支給する手当は以下の通りとする。
- ① すべての再雇用書記に扶養手当、住宅手当、地域手当、通勤手当、通信手当、一時金を支給する。支給額は役職金賃金規程等に準ずる。
- ② 上記に加え、再雇用書記には時間外手当を支給する。
- ③ 再雇用組織拡大オブルグには時間外手当を支給せず、共済拡大手当月額55,000円を支給する。ただし週勤務時間に応じ按分して支給する。
- ④ 再雇用専門型書記には時間外勤務手当の代わりとして、再雇用専門型業務手当月額55,000円を固定支給する。ただし週勤務時間に応じ按分して支給する。なお、実際の時間外勤務時間数から算出した時間外勤務手当が当該金額を上回る場合には、その差額を時間外勤務手当として別途支給するものとする。
- ⑤ 一時金の年間支給月数は、東京都の再任用職員に準ず

る。

- ⑥ 再雇用専門型書記の一時金は、算定基礎額に再雇用専門型業務手当月額を加えて算定するものとする。

(附 則)

第9条 この内規は、2004年9月1日から実施する。

- 2 この内規の改廃は、中央執行委員会で議決する。
- 3 この内規の2005年8月8日の改正は、2005年9月1日から適用する。
- 4 この内規の2007年5月25日の改正は、2007年6月1日から適用する。
- 5 この内規の2008年8月26日の改正は、2008年9月1日から適用する。
- 6 この内規の2009年3月23日の第7条の改正は、2009年4月1日から適用する。
- 7 この内規の2016年度第4回中央執行委員会における改正は、2015年9月1日から適用する。
- 8 この内規の2019年度第24回中央執行委員会における改正は、2019年9月1日から適用する。
- 9 この内規の2020年度第18回中央執行委員会における改正は、2020年6月1日から適用する。
- 10 この内規の2023年度第15回中央執行委員会における改正は、2023年4月1日から適用する。
- 11 この内規の2023年度第21回中央執行委員会における改正は、2023年9月1日から適用する。
- 12 この内規の2024年度第13回中央執行委員会における改正は、2024年4月1日から適用する。

役員を定年等で退任した者の再雇用に係る内規

(目 的)

第1条 この規程は、就業規則第37条第3項の自治労本部関連団体役員を定年等により退任した者の自治労本部における再雇用に関わって必要な事項を定める。

(再雇用の対象者)

第2条 自治労本部関連団体役員を定年等で退任した者で、以下のいずれかの要件に該当する者が再雇用を希望する場合、自治労本部において再雇用することができる。

- (1) 首都圏以外の県本部出身者で任期中に生活の本拠を東京近辺に移していると中央執行委員会が認める者
- (2) 直属支部出身の者
- (3) 中央執行委員会が特に認める者
- 2 自治労本部関連団体役員とは、全日本自治団体労働組合中央本部（以下、本部）役員、自治労共済本部役員、株式会社自治労サービス役員および規約第35条第2項1号に定める役員として賃金の支給を受けていた者をいう。
- 3 定年等で退任した者とは、任期中に60歳を超えた者お

よび同じ学齢の者をいう。

(雇用契約)

第3条 再雇用する場合は、雇用契約書を使用し雇用契約を結ぶ。

(契約期間)

第4条 契約期間は1年以内とし、一契約期間の終了日を開始日の次に来る8月31日以前とする。

(雇用契約の期限)

第5条 雇用契約は更新することができる。ただし、その期限は第2条に定める再雇用の対象者が、60歳に達した日以後の最初の9月1日から、65歳に達した日以後の最初の8月31日までとする。

(勤務日・時間)

第6条 勤務日は週3日～5日とし、勤務日はあらかじめ定める。原則として契約年度途中の変更は行わない。

- 2 週休日は、土曜日、日曜日のほか、1週間の勤務日に応じて定める。
- 3 年次有給休暇は、週勤務時間30時間未満かつ週4日以

下の場合は勤務時間に応じた按分とする。

(賃 金)

第7条 給料、手当、一時金は以下の通りとし、その他の手当は支給しない。

- 2 給料は、自治労給料表4級の再雇用職員の給料月額とし、週の勤務時間で按分した額とする。
- 3 地域手当の支給率は、東京都再任用職員に準ずる。
- 4 通勤手当は、東京都再任用職員に準ずる。
- 5 扶養手当、住居手当、通信手当は、役職員賃金規程等に準じて支給する。
- 6 時間外手当を支給せず、再雇用専門型業務手当月額55,000円を支給する。ただし週勤務時間に応じ按分して支給する。
- 7 一時金の年間支給月数は、東京都の再任用職員に準ずることとし、算定基礎額に再雇用専門型業務手当月額を加えて算定するものとする。

(宿 舎)

第8条 中央執行委員会が宿舍の貸与が必要と認めたものに対しては、「赴任役員の宿舍貸与等に関する内規」を適用し、役員宿舍費を支給することができる。

第9条 この内規の改廃は、中央執行委員会の議決による。

附 則

- 1 この内規は、2007年6月1日から施行する。
- 2 第5条の雇用契約の期限は、年金の受給開始年齢に応じて、以下の経過措置を設ける。

(1) 1943年4月2日から1945年4月1日の間に生まれた者

62歳に達した日以後の最初の8月31日まで

(2) 1945年4月2日から1947年4月1日の間に生まれた者

63歳に達した日以後の最初の8月31日まで

(3) 1947年4月2日から1949年4月1日の間に生まれた者

64歳に達した日以後の最初の8月31日まで

(4) 1949年4月2日以降に生まれた者

65歳に達した日以後の最初の8月31日まで

- 3 この内規の2008年度第26回中央執行委員会における改正は、2008年9月1日から適用する。
- 4 この内規の2009年3月23日の第7条の改正は、2009年4月1日から適用する。
- 5 この内規の2010年度第1回執行委員会における第8条の改正は、2009年9月1日から適用する。
- 6 この内規の2016年度第4回中央執行委員会における改正は、2015年9月1日からとする。
- 7 この内規の2019年度第24回中央執行委員会における改正は、2019年9月1日からとする。
- 8 この内規の2020年度第18回中央執行委員会における改正は、2019年6月1日からとする。
- 9 この内規の2024年度第13回中央執行委員会における改正は、2024年4月1日からとする。

自治労本部労使委員会運営規則

第1条 この規則は、就業規則第15条の2に基づき、労使委員会の運営について定める。

第2条 本労使委員会は、自治労本部労使委員会と称し、自治労本部事務所に置くものとする。

第3条 当委員会で審議する事項は以下のとおりである。

- 1 企画業務型裁量労働制に関する事
- 2 人事制度に関する事
- 3 その他賃金、労働時間等労働条件に関する事

第4条 労使委員会の委員は、次の6人の者により構成するものとする。

- 1 使用者が指名する者 3人
 - 2 自治労本部書記労働組合によって指名された者（この者の任期は2年間） 3人
- ② 使用者が指名した委員が欠けた場合には、使用者は速やかに委員を補充しなければならない。
- ③ 労働組合の指名を受けた者が欠けた場合には、労働組合は速やかに委員を補充すべく所定の手続を実施しなければならない。

④ 前項に基づき選任された委員は、欠けた委員の残りの任期を引き継ぐこととする。

第5条 労使委員会の開催は、次のとおりとする。

- 1 毎年2月、9月（以下「定例労使委員会」という。）
- 2 労使委員会の委員の半数以上の要請があったとき

第6条 労使委員会は、委員の4人以上、かつ、労働組合の指名を受けた者の2人以上の出席がなければ成立しない。

第7条 労使委員会の議事の進行に当たり議長を置くものとし、次の者とする。

- 1 2月の定例労使委員会では、使用者が指名した者
- 2 9月の定例労使委員会では、労働組合の指名を受けた者の代表者
- 3 第5条第2号の場合には、出席した委員に互選された者

第8条 労使委員会の議事は、出席委員の過半数の賛否で決定し、可否同数の時は議長が裁定する。ただし、第3条第1号及び第2号に係る決議については出席した委員の5分の4以上の多数による決議で決定する。

第9条 前条の決議は、書面により行い、出席委員全員の記名、押印を行うものとする。

第10条 労使委員会の議事については、人事部担当者が議事録を作成し、労使委員会に出席した委員2人（うち労働組合の指名を受けた者1人）が署名するものとする。

② 前項の議事録は、人事部で委員会開催後（決議の有効期間満了後）3年間保存するものとする。また、議事録の作成の都度、速やかに、その内容をノートの「掲示板」に掲示することにより、労働者に周知するものとする。

第11条 使用者は、2月の定例労使委員会において、次の

情報を開示しなければならない。

- 1 対象労働者の勤務状況、対象労働者に対する健康・福祉確保措置、苦情処理等の実施状況
- 2 労働基準監督署長にした報告の内容

② 使用者は、委員の要請により、対象労働者に適用する評価制度、賃金制度の具体的内容を開示しなければならない。

第12条 この規程の改廃は、自治労本部書記労働組合と協議を行った上で、中央執行委員会において行なう。

第13条 この規程は、2009年9月28日から施行する。

人事苦情処理委員会設置要綱

第1条 この要綱は、「企画業務型裁量労働制に関する決議書」第9条（裁量労働従事者の苦情の処理）に基づき、人事苦情処理委員会（以下、委員会と略）の設置について定める。

第2条 委員会は、裁量労働従事者から苦情等があった場合に必要に対応をすることを通して裁量労働従事者の権利と健康を擁護し、もって企画業務型裁量労働制が適正に運営されることを目的とする。

第3条 委員会が取り扱う苦情等の範囲は以下のとおりとする。

- 1 裁量労働制の運用に関する全般の事項
- 2 対象労働者に適用している人事評価制度、およびこれに対応する賃金制度等の処遇制度全般

第4条 委員会は、次の4人の者により構成するものとし、1人以上女性委員がいなければならない。

- 1 使用者が指名する者 2人
 - 2 自治労本部書記労働組合によって指名された者（この者の任期は2年間） 2人
- ② 使用者が指名する委員は労使委員会の委員を兼ねることはできない。

第5条 委員会は、裁量労働従事者から苦情があった場合か半数以上の委員の要請があったときに速やかに開催する。

第6条 委員会の委員は、相談者の秘密を厳守しプライバシーの保護に努めなければならない。

第7条 委員会は、苦情の内容を十分に聴取し、実態を正確に把握した上で解決策を労使委員会に報告し、苦情の解消に向け最大限の努力を行なう。

第8条 この要綱の改廃は、自治労本部書記労働組合と協議を行った上で、中央執行委員会において行なう。

第9条 この要綱は、2009年9月28日から施行する。

自治労における情報の取り扱いおよびセキュリティに関する要綱

第1章 総 則

（目 的）

第1条 この要綱は、高度情報社会において情報セキュリティの維持・向上が重要となっていることに鑑み、自治労が組織として扱う、主にインターネットを用いた個人情報を含む組合活動における重要な情報資産（以下、自治労の重要な情報資産）に関し、これを適切に保全するために、各種情報ツールの運用上のルールを定めたものである。

（定 義）

第2条 この要綱における用語の定義については、次に定めるところによる。

- 1 「全国共有ストレージ」とは、自治労が北海道札幌市および埼玉県さいたま市に構築した県本部等のためのデータセンターに設置されたファイルサーバをいう。
- 2 「県本部等」とは、自治労規約第5条に定める都道府県本部、自治労社会保険関係労働組合連合支部、および自治労規約第9条に定める地区連絡協議会をいう。ただし、第4章に示す「県本部等」とは、全国共有ストレ

- ジに参加している県本部等をいう。また、「県支部」とは、全労済自治労共済本部県支部をいう。
- 3 「単組」とは、じちろうネットに参加するためのID（証明書）を有する自治労の単組をいう。この場合において、「単組の責任者」とは、じちろうネットの利用にあたって責任を有する者をいう。
- 4 「自治労情報ネットワーク」とは、サイボウズガルーンを用いた「産別ネット」「じちろうネット」「県ネット」をいう。
- 5 「システム管理者」とは、情報セキュリティを担当する自治労本部の役職員および県自治労サービスITセンターに勤務する者をいう。
- 6 「システム担当者」とは、この要綱に基づき、県本部等において配置・任命された情報を担当する役職員をいう。ただし、第4章に示す「システム担当者」とは、全国共有ストレージに参加している県本部等におけるシステム担当者をいう。
- 7 「ユーザー」とは、次の各号に掲げる者をいい、いずれも、その雇用の形態、所属組織に常駐しているか否かを問わないものとする。ただし、第4章に示す「ユーザー」とは、本部および全国共有ストレージに参加している県本部等のユーザーをいう。
- (1) 自治労本部の役職員
 - (2) 全労済自治労共済本部の役職員であって自治労情報ネットワークにアクセスする権限を有する者
 - (3) 県本部等の役職員であって「産別ネット」「じちろうネット」「県ネット」のいずれかまたは「全国共有ストレージ」にアクセスする権限を有する者
 - (4) 県支部の役職員であって「産別ネット」「じちろうネット」「県ネット」のいずれかにアクセスする権限を有する者
 - (5) 単組の役職員であって「じちろうネット」にアクセスする権限を有する者
 - (6) 自治労本部より「産別ネット」「じちろうネット」「県ネット」のいずれかまたは「全国共有ストレージ」にアクセスする権限を認められた自治労本部または県本部等と密接な関係を有する会社、団体等の役職員
- 8 「協力会社」とは、システム管理者の指示を受けて、自治労情報ネットワークまたは全国共有ストレージの開発・保守・運用に携わる企業等をいう。
- 9 「個人情報」とは、住所、名前、Eメールアドレス、写真、録画、録音された音声など、生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる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ものを含む）をいう。
- 10 「組織情報」とは、自治労の組織、運動、事業、財務等に関わる情報であって、自治労が外部に公表すること

を予定していない情報をいう。

- 11 「情報」とは、個人情報および組織情報を総称している。
- 12 「各種機器」とは、パソコン、サーバ、モバイル端末、タブレット端末、プリンタ、複合機、ネットワーク関連機器等、全国共有ストレージまたは自治労情報ネットワークに接続するための機器をいう。

(要綱の適用範囲)

第3条 この要綱は、自治労情報ネットワーク、全国共有ストレージ、自治労本部および県本部等が組織的に取り扱うホームページやSNS等の電子情報発信ツール、およびこれらのための各種機器に適用する。

(情報セキュリティ体制)

第4条 本部は、この要綱を実施するために、システム管理者を配置するとともに、本部内に情報セキュリティ対策を担う委員会等を設置しなければならない。

2 県本部等は、この要綱を実施するために、システム担当者を配置しなければならない。また、必要に応じ、県本部内に情報セキュリティ対策を担う委員会等を設置する。

(重要な情報資産への脅威)

第5条 自治労の重要な情報資産に対する脅威として、以下の脅威を想定し、情報セキュリティ対策を実施する。

- (1) 自治労情報ネットワークに関連した不正アクセス、ウイルス攻撃、サービス不能攻撃等のサイバー攻撃や部外者の侵入等の意図的な要因による情報資産の漏えい・破壊・改ざん・消去、重要情報の詐取、内部不正等
- (2) 自治労の重要な情報資産の無断持ち出し、無許可ソフトウェア・アプリケーション使用等の規定違反
- (3) 地震、落雷、火災等の大規模災害によるサービス及び業務の停止等

(情報セキュリティ対策)

第6条 本部・県本部等は、前条で示した脅威から自治労の重要な情報資産を保護するため、次の情報セキュリティ対策を講じるものとする。

1 人的対策

- (1) 本部・県本部等は、適宜会議等を開催し、情報セキュリティに関する認識・情報を共有化するとともに、関連する事務の改善、運用ルールの見直し、本部または県本部等における周知等を推進する。
- (2) 本部は、システム管理者を含む本部役職員およびシステム担当者に、適宜情報セキュリティレベルの維持・向上等を目的に教育・研修を行う。

2 物理的対策

本部は、全国共有ストレージおよびこれに接続する回線、データセンター、各種機器に関する管理について、物理的な対策を講じる。

3 技術的対策

本部は、各種機器の管理、自治労情報ネットワークへのアクセス制御や不正アクセス対策等の技術的対策を講じる。

（個人情報の保護）

第7条 本部が取り扱う個人情報については、電子情報以外のものも含めて、その利用目的を特定し、「自治労本部プライバシーポリシー」として、それをホームページや機関紙などであらかじめ明示する。

- 2 本部が取り扱う個人情報の第三者への提供および他の団体との共同利用等については、法令の定めるところに従い、前項の「プライバシーポリシー」に基づき実施する。
- 3 県本部等は、法令の定めるところに従い、本部が定める「プライバシーポリシー」に準じて、自らの「プライバシーポリシー」を定めるものとする。

第2章 関係者の一般的責務

（全関係者の一般的責務）

第8条 ユーザーは、自治労情報ネットワーク、全国共有ストレージ、および各種機器が、自治労の組織的な情報資産であることを踏まえ、もっぱら私的な目的で、これを利用してはならない。

- 2 システム管理者、システム担当者およびユーザーは、職務上知り得た情報、または自治労情報ネットワークもしくは全国共有ストレージを通して知り得た情報を外部に漏洩してはならない。
- 3 本部または県本部等において、故意または重大な過失により、前項に違反する事実があった場合の罰則については、本部または県本部等の定めるところによる。

（システム管理者の一般的責務）

第9条 システム管理者は、協力会社およびシステム担当者と協力し、情報の漏洩を未然に防止する対策を施さなければならない。

- 2 システム管理者は、協力会社と協力し、自治労情報ネットワーク、全国共有ストレージおよび各種機器に対する外部からの不正なアクセスやサイバー攻撃を未然に防止する対策を施さなければならない。
- 3 システム管理者は、以下の者に対して、情報を漏洩しないよう求めなければならない。
 - （1） 第2条第7項第6号に定める会社、団体等の役職員のうち本部に関係する者
 - （2） 協力会社の社員
- 4 システム管理者は、情報の漏洩、全国共有ストレージまたは各種機器に対する外部からの不正なアクセスやサイバー攻撃のいずれかの事実を発見した場合には、本部中央執行委員会および県本部等に報告するとともに、速やかに、その被害を最小限にとどめるための対策を施さなければならない。

（システム担当者の一般的責務）

第10条 システム担当者は、システム管理者と協力し、県本部等において、情報の漏洩を未然に防止するよう努めなければならない。

- 2 システム担当者は、第2条第7項第6号に定める会社、団体等の役職員のうち県本部等に関係する者に対して、情報を漏洩しないよう求めなければならない。
- 3 県ネットを利用する県本部等のシステム担当者は、参加する単組に対して、情報の漏洩を行わないよう求めなければならない。
- 4 システム担当者は、情報の漏洩を発見した場合には、システム管理者および所属する県本部等に報告するとともに、速やかに、システム管理者と協力して、その被害を最小限にとどめるための対策を施さなければならない。

第3章 自治労情報ネットワーク

（証明書・IDに関する管理および運用）

第11条 自治労情報ネットワークにアクセスするための証明書については、情報の漏洩や不正アクセスの防止、アクセス過多によるトラフィックの遅延等を防止する観点から、システム管理者が、必要最小限のユーザーに発行するものとし、その具体的運用は本部が定めるところによる。

- 2 単組は、法令遵守および情報漏洩を防止する観点から、証明書を、官公署の庁内LANに接続されたPC等、使用者または当局の管理下にあるPCにインストールしてはならない。ただし、応分の使用料の支払い等により使用者または当局により回線の使用を認められ、なおかつ当該使用者または当局が自治労情報ネットワークにアクセスすることができない環境にある場合に限り、システム管理者の了解を得て、インストールすることができる。
- 3 単組のユーザー（じちろうネットに参加しない単組を含む）は、自治労情報ネットワークを含む組合活動上の情報へのアクセスおよび情報の提供の方法について、法令遵守および組合活動を維持・防衛する観点を踏まえた、適切な対応をするものとする。
- 4 システム担当者は、第1項に鑑み、証明書を保有する役職員が県本部等の所属から離れた場合には、速やかに、システム管理者に対して、当該IDの削除を申請しなければならない。
- 5 システム担当者および単組の責任者は、自らの県本部等または単組において証明書がインストールされているPCほか各種端末等を適宜把握するとともに、本部の求めに応じて報告しなければならない。
- 6 システム管理者は、証明書がインストールされている全てのPCほか各種端末等を適宜把握しなければならない。
- 7 システム管理者は、証明書に関するすべてのIDについて、1年に1度を目途に更新しなければならない。

第12条 ユーザーは、第三者に、自治労情報ネットワークにアクセスするための証明書を提供してはならない。

2 前項にかかわらず、県本部等が、第2条第7項第6号に示す会社、団体等の役職員に証明書を提供する場合には、システム担当者は、システム管理者に、事前に了解を得なければならない。

3 ユーザーは、自らの証明書がインストールされているPCほか各種端末等の盗難・紛失等によって、第三者が自治労情報ネットワークにアクセスすることが可能な状態となった場合には、システム管理者に対して（県本部等のユーザーはシステム担当者を通して）、速やかに報告しなければならない。

4 第1項に示す証明書の第三者提供または第3項に示すほか各種端末等の盗難・紛失等の事実があった場合、システム管理者は、当該証明書の効力を直ちに停止し、必要に応じて代替の証明書を発行しなければならない。

5 ユーザーは、証明書がインストールされたPCほか各種端末を破棄または交換等する場合には、ブラウザ履歴を削除した上で、証明書の削除またはアンインストールを行わなければならない。

6 ユーザーは、自治労情報ネットワークへの悪意ある第三者の攻撃を防止する観点から、ウィルス感染の防止等のセキュリティ対策を行っていないPCほか各種端末を用いて、自治労情報ネットワークにアクセスしてはならない。

7 ユーザーは、自治労情報ネットワークにアクセスするPCほか各種端末がウィルス感染したことが判明した場合は、システム管理者に対して（県本部等のユーザーはシステム担当者を通して）、速やかに報告しなければならない。

8 前項の事実があり、当該ウィルスが、自治労情報ネットワークに脅威または重大な負荷を与えると判断した場合、システム管理者は、当該PCほか各種端末にインストールされていた証明書の効力を直ちに停止し、必要に応じて代替の証明書を発行しなければならない。

（掲示板、メッセージおよびEメールに関する管理および運用）

第13条 中央本部運営規程第4章に定められた各種文書のほか、自治労情報ネットワークにおける掲示板、メッセージ、およびEメールを、自治労の標準の連絡手段とする。

第14条 本部および県本部等のユーザーは、組織によって個人に付与されたEメールアドレスを、私的に用いてはならない。

2 前項のEメールアドレスは、本部および県本部等のユーザーにのみ公開できるものとする。

3 本部各総合局または各担当のEメールアドレス、県本部等の代表Eメールアドレス、および単組の代表Eメールアドレスは、全ユーザーに公開できるものとする。

4 第2項にかかわらず、県本部等は、その定めるところに従って、県本部等に属する役職員のEメールアドレスを単組（じちろうネットに参加しない単組を含む）に公開することができる。

（ファイル管理機能に関する管理および運用）

第15条 県ネットを利用する県本部等のシステム担当者は、県ネットのファイル管理機能における役職員の閲覧権限を適正に設定しなければならない。

第4章 全国共有ストレージおよび各種機器

（災害対策およびデータセンターの保全）

第16条 システム管理者は、協力会社と協力し、全国共有ストレージに関する大規模災害対策を施さなければならない。

第17条 全国共有ストレージを設置するデータセンター（北海道札幌市および埼玉県さいたま市）には、システム管理者、協力会社の社員、およびこれらに認められた者以外の者を入室させてはならない。

（接続する回線およびLANの取り扱い）

第18条 全国共有ストレージに接続する回線はVPN回線とする。

2 全国共有ストレージに接続するLANは、有線によるものとする。

3 県本部等におけるLANの配線工事は、システム管理者の指示を受けた協力会社が実施するものとし、県本部等およびシステム担当者は、本部およびシステム管理者の許可なく、LAN配線の変更等を行ってはならない。

4 前項により、県本部等は、自らのLAN配線の変更を希望する場合は、速やかにその旨システム管理者に連絡するものとする。

5 第2項および第3項によりがたい特段の事情がある場合、県本部等は、システム管理者および協力会社との協議および合意のもと、自らLANの配線工事ができるものとする。この場合であっても、工事後の配線図等について、システム担当者は、システム管理者に報告しなければならない。

（フォルダ・ファイル等の取り扱い）

第19条 システム担当者は、全国共有ストレージに保存された各種ファイル等について、フォルダ毎の閲覧権限の設定等を適宜システム管理者に申請しなければならない。

2 システム管理者は、前項の申請を受けた後、速やかにそれを実行しなければならない。

3 システム担当者は、適宜フォルダの整理を行うとともに、自らの県本部等に属する各種ファイル等のうち機密性が高いと判断するものについて、適宜閲覧および更新の権限を設定しなければならない。

第20条 システム管理者は、職務上必要な場合を除いて、全国共有ストレージに保存された各種ファイル等を閲覧してはならない。

第21条 ユーザーは、回線に過剰な負荷を課さない観点から、動画や画像データ等の大容量データ（ファイル）について、全国共有ストレージとの間において、同時に複数のダウンロードまたはアップロードをしないよう努めなければならない。

（接続する各種機器の取り扱い）

第22条 システム管理者は、全国共有ストレージに接続する全ての各種機器を管理する。

- 2 全国共有ストレージに接続するための全ての各種機器は、自治労仕様のリカバリメディアの作成等必要なセットアップを実施する必要があることを踏まえ、システム管理者を通じ、協力会社より購入するものとする。
- 3 前項にかかわらず、全国共有ストレージを構築した時点で、県本部等において導入されていた固有のサーバについては、当該の県本部等、システム管理者、協力会社の協議および合意のもと、必要なセキュリティ対策を行う。
- 4 県本部等において第2項によりがたい特段の事情がある場合は、システム管理者、システム担当者、協力会社の協議により対応する。この場合、当該の機器に関する、関係者それぞれの保守・運用の範囲を明確にしなければならない。
- 5 システム管理者およびシステム担当者は、業務上必要な場合を除いて、全国共有ストレージに接続する各種機器を第三者に使用させてはならない。

第23条 システム管理者およびシステム担当者は、全国共有ストレージに接続するPC等のIDおよびパスワードについて、本部の定めるところに従い、適切な管理を行わなければならない。

（OSおよびソフトウェア・アプリケーションの取り扱い）

第24条 全国共有ストレージに接続する各種機器に関するOSおよびウィンドウズ関連ソフトは、システム管理者がアップデート等を行う。

- 2 ユーザーは、スパイウェア、アドウェア、ウィルス感染等を防止する観点から、全国共有ストレージに接続するPCに、安全性が確認され、かつ業務上支障のないソフトウェア・アプリケーション以外のソフトウェア・アプリケーションをインストール・ダウンロードしてはならない。
- 3 ユーザーが前項に反する行為を行い、当該ソフトウェア・アプリケーションが、全国共有ストレージを含む自治労のネットワークに脅威または重大な負荷を与えると判断した場合、システム管理者は、（県本部等のユーザーであれば当該県本部等のシステム担当者に連絡の上）速やかにこれを削除する。

（外部記憶装置およびPC等の持ち出しに関する取り扱い）

第25条 ユーザーは、業務上必要とする場合に限り、全国共有ストレージに蓄積されたデータを、USBメモリー等の外部記憶装置に保存することができる。ただし、こ

の場合であっても、個人情報や機密性の高い組織情報については基本的に持ち出してはならない。

- 2 前項のデータは、その使用目的を達成後速やかに消去しなければならない。

第26条 前条は、本部または県本部等の事務所から持ち出すことが可能なノートPC等にも適用する。

第27条 ユーザーは、自らが管理する、第25条に示す外部記憶装置または第26条に示すノートPC等について、盗難・紛失等により、第三者が全国共有ストレージに蓄積された情報を閲覧することが可能な状態となった場合には、システム管理者に対して（県本部等のユーザーはシステム担当者を通して）、速やかに報告しなければならない。

- 2 前項の事実があった場合、システム管理者または（当該事実が県本部等のユーザーであった場合）システム担当者は、可能かつ必要な対策を施さなければならない。

（接続されたPC廃棄時の取り扱い）

第28条 県本部等が全国共有ストレージに接続するPCの廃棄または交換を希望する場合、システム担当者は、事前にシステム管理者に連絡をしなければならない。

- 2 PCの廃棄・交換にあたっては、物理的な破壊、または専用のソフトウェアもしくはサービスの利用等により、ハードディスク上の情報を全て抹消した上で実施し、システム管理者に、これに関わる作業報告書を提出するものとする。
- 3 前項に関し、本部は、協力会社と協力し、廃棄事業者等の紹介を行う。

第5章 HPおよびSNS

（公開禁止情報の取り扱い）

第29条 本部、県本部等、および単組（じちろうネットに参加しない単組を含む）は、上部団体等により外部への公開を禁止されている情報を、HP、SNS等に掲載してはならない。

（不正アクセス・サイバー攻撃対策）

第30条 HPは、外部からの不正アクセスやサイバー攻撃の対象となる可能性が高いことを踏まえ、その公開にあたって、本部、県本部等は、極力画像認証システム等を導入しなければならない。

第6章 要綱の改廃

（改廃の手続き）

第31条 この要綱の改廃は、自治労規約第26条に定める県本部代表者会議の議を経て、中央執行委員会が行う。

附 則

- 1 この要綱は2014年6月1日から施行する。
- 2 この要綱の改正は2015年10月26日から実施する。
- 3 この要綱は2018年11月26日から実施する。

4 この要綱の改正は2019年10月30日から実施する。

自治労本部プライバシーポリシー

1. 個人情報保護についての自治労の基本的考え方

自治労は、自治労に加盟する単組および傘下の組合員の生活と権利の向上、「自由・公正・連帯」の社会の創造をめざす労働組合活動を支え、発展させるために、必要に応じて、各級機関の役職員、組合員およびその家族の個人情報を取得・利用しています。

私たちは、これらの個人情報を保護することの重要性を踏まえ、その社会的責任を果たすべく、以下の通り個人情報を取り扱います。

- (1) 個人情報保護法その他の関係諸法令を遵守するとともに、関係省庁ガイドラインおよび個人情報の適正な取り扱いに関する社会的ルールに準じ、適切に取り扱います。
- (2) 適正な個人情報の取り扱いに向けて、規約・規程・規則等を必要に応じて改訂・整備し、役職員に周知徹底します。また、適宜、取り扱いの改善や諸規程等の見直しを行います。
- (3) 個人情報の取得にあたっては、その利用目的を明確にし、それにしたがって個人情報を取り扱います。
- (4) 個人情報の漏えい、紛失、改ざん等を防止するため、必要かつ適切な安全管理を行います。
- (5) 組合活動にともなう実務を遂行するために提携・協力している団体・企業等に対しても、適切に個人情報を取り扱うように要請します。

以上の基本的考え方にに基づき、具体的には以下の通り取り扱います。

2. 利用目的

- (1) 機関（大会・中央委員会・中央執行委員会）において決定した事項について、組合員に周知し、組合員の諸行動への参加を要請するため
- (2) 政府・使用者団体との交渉の内容・結果について組合員に通知、連絡等を行うため
- (3) 自治労や自治労が参加する上部団体、共闘団体が主催する各種催事の案内を組合員に行うため
- (4) 組合員の賃金・労働諸条件に関する交渉、政策づくりにおける基礎的なデータとするため
- (5) 組合活動に起因して犠牲を受けた組合員および各級機関の役職員を救援するため

(6) 各級機関の業務に従事する役職員の福利厚生のため

(7) 災害時、緊急時、また組合員および家族の事故や心身上の健康問題等が発生した場合において円滑かつ適切な対応をはかるため

3. 個人情報の共同利用

私たちは、以下の通り、各団体との間で、必要な範囲内で個人データを共同利用します。

団 体	目 的	個人情報の項目
全労済自治労共済本部	組合員の共済利用を促進するため	組合員及びその家族の名前、住所、電話番号
県本部・単組	前項の目的に即した自治労の活動の便宜に供するため	各級機関の役職員、組合員およびその家族の名前、住所、電話番号
連 合 本 部	連合と連合構成組織間における円滑な連絡・調整等に供するため	各級機関の役職員名前、所属組織名、役職名、性別、所属組織における電話番号、住所、業務用メールアドレス
全日本自治体退職者会、全日本自治体退職者共済会	自治退と自治労の連携促進。自治退共済会の組織拡大・入会勧誘のため	退職予定の自治労組合員の名前、勤務先、住所、電話番号

共同利用に関する責任者は、全日本自治団体労働組合（自治労本部）とします。

これ以外の団体と個人情報の共同利用を行う場合は、個人情報保護法の定めるところにより、本人通知などを励行します。

4. 個人情報の保管

自治労は、収集した個人情報の漏えい、改ざん、滅失またはき損の防止その他収集した個人情報の安全管理のために、必要かつ適切な措置を講じます。

5. 第三者への提供

- (1) 自治労は、上記「2. 利用目的」を達成する範囲において、業務を円滑に進めるため、業務の一部を委託し、その委託先に対して、必要な個人情報を提供することがありますが、この場合、自治労は、その

者に対して、名簿の管理、使用終了後の適切な返還・廃棄等について安全かつ適切な措置を施すよう監督します。

さらに、以下のいずれかに該当する場合についても、組合員の個人情報を第三者に提供する場合があります。

- ① 本人の同意がある場合
- ② 統計的なデータなど本人を識別することができない状態で提供する場合
- ③ 法令に基づき提供を求められた場合
- ④ 人の生命、身体または財産の保護のために必要な場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合
- ⑤ 国または地方公共団体等が公的な事務を実施するうえで、協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

私たちは、以上のいずれかに該当する場合を除き、個人情報を第三者へ提供しません。

- (2) 要配慮個人情報（本人の病歴などをはじめ政令で定める記述等が含まれる個人情報）に関する取得および第三者への提供については、原則として本人同意を得たうえで対応します。
- (3) 自治労は、上記(1)～(2)に関わる個人情報について、第三者に提供した場合もしくは第三者から提供を受けた場合については、以下の事項について記録します。また、記録事項の保管期間については、原則3年とします。

- ① 第三者に提供した場合
「いつ・誰の・どんな情報を・誰に」提供したか。
- ② 第三者から提供を受けた場合
「いつ・誰の・どんな情報を・誰から」提供されたか。
「第三者（相手方）の取得経緯」

6. 開示

自治労が保有する個人情報に関して、ご自身の情報の開示をご希望される場合には、本人であることを確認したうえで、適切な期間および範囲で開示します。

7. 訂正・削除等

自治労が保有する個人情報に関して、ご自身の情報について訂正、追加をご希望される場合には、本人であることを確認したうえで、事実と異なる内容がある場合には、適切な期間および範囲で訂正、追加をします。

また、ご自身の申し出があり、個人情報の不正な取得、本人の同意がない目的外利用や第三者提供が判明した場合は、すみやかに削除します。

8. 利用停止・消去

自治労が保有する個人情報に関して、ご自身の情報の利用停止または消去をご希望される場合には、本人であることを確認したうえで、適切な期間および範囲で利用停止または消去します。

ただし、これらの情報の一部または全部を利用停止または消去した場合、2.に示した案内・連絡・通知等の対応ができなくなることもありますので、ご理解ください。

9. 開示等の受付方法・窓口等

- (1) 自治労が保有する個人情報に関する、本人からの上記4.5.6.7.8.に関する申し出およびその他の個人情報に関するお問い合わせは、以下の方法にて、受け付けます。なお、この受付方法によらない開示等の求めには応じられない場合がありますので、ご了承ください。

《受付手続》

下記の宛先に郵便、電話、FAXまたはEメールでお申し出ください。

受付手続についての詳細は、申し出を受けた時点でお知らせしますが、下記の窓口・方法により本人（または代理人）であることを確認したうえで、書面の交付その他の方法により、回答します。また、お申し出内容によっては、所定の書類にご記入・ご提出いただく場合があります。

《受け付けの方法・窓口》

- 郵便 〒102-8464 千代田区六番町1
自治労 総合企画
総務局（報道担当）
- 電話 03-3263-0262
- FAX 03-5210-7422
- Eメール info@jichiro.gr.jp

なお、受付時間は平日の午前9時から午後5時30分までとさせていただきます。

また、ホームページ(<http://www.jichiro.gr.jp/contact/>)からもお申込みいただけます。

《本人または代理人の確認》

本人からお申出の場合は、身分証明書・運転免許証・パスポート・健康保険の被保険者証等を提示していただき、本人であることを確認させていただきます。

代理人からお申出の場合は、代理人であることを委任状および委任状に押印された印鑑の印鑑証明書の確認、本人への電話等により確認させていただきます。

- (2) 代償措置・手数料

上記4.5.6.7.8.に関する申し出に対応するために、膨大な事務や費用がかかるなどの事態が発生する場合は、協議の上、代償措置や組合員本人に手数料を

いただく場合もありますので、ご注意ください。

マイナンバー取扱規程

（目 的）

第1条 この規程は、「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。）及び「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）、以下「ガイドライン」という」に基づき、自治労本部の取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。

（定 義）

第2条 本規程で掲げる「特定個人情報」とは、「番号法」で定める「個人番号」をその内容に含む個人情報をいう。

（個人番号を取扱う事務の範囲）

第3条 自治労本部が個人番号を取扱う事務の範囲は以下のとおりとする。

役職員（扶養家族を含む）に係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係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、届出書及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係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
	その他源泉徴収をともなう支払

（組織体制）

第4条 取扱管理総責任者を書記次長とし、取扱管理総責任者補佐を総合企画総務局長とする。

- 事務取扱責任者は、総務部長および財政部長とする。
- 取扱管理総責任者は、財政局員および総合企画総務局員の中から、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して指名する。
- 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。
- 事務取扱担当者が交代する場合は、取扱管理総責任者は新たに事務取扱担当者となる者を指名する。この際、新たに事務取扱担当者となる者に対する引継ぎは、従前の事務取扱担当者が責任を持って行うものとする。
- 事務取扱担当者以外の者は、個人番号の取り扱いを行ってはならない。各部署において個人番号が記載された書類等を受領した場合は、速やかにその書類を事務取扱担当者に受け渡すこととし、自分の手元に個人番号を残してはならない。

（事務取扱担当者の監督）

第5条 取扱管理総責任者は、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。

（事務取扱責任者の責務）

第6条 事務取扱責任者は、「番号法」および「ガイドライン」の定めを遵守し、「特定個人情報」の取扱いの安全を期すために必要な措置を講ずる責任を有する。

（事務取扱担当者の責務）

- 第7条** 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業務に従事する際、番号法および個人情報保護法並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。
- 特定個人情報の提供を受ける場合は、原則として写し

を紙で受領しなければならない。

- 3 事務取扱担当者は、特定個人情報の漏えい、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、本規程又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。

（教育・研修）

- 第8条 自治労本部は、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。

（取扱状況・運用状況の記録）

- 第9条 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、個人情報等の取扱状況を別記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。

- 2 事務取扱担当者は、特定個人情報ファイルの取扱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

（情報漏えい事案等への対応）

- 第10条 事務取扱担当者は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損による事故が発生したことを知った場合又はその可能性が高いと判断した場合は、事務取扱責任者に直ちに報告する。

（取扱状況の確認）

- 第11条 取扱管理総責任者は、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。

（特定個人情報等を取扱う区域の管理）

- 第12条 自治労本部は管理区域及び取扱区域を明確にし、それぞれの区域に対し以下の措置を講じる。

- ① 管理区域
入退室管理及び管理区域へ持ち込む機器及び電子媒体等の制限を行う。なお、入退室管理については、書記局入口の施錠による。
- ② 取扱区域
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。

（機器及び電子媒体等の盗難等の防止）

- 第13条 管理区域及び取扱区域における特定個人情報等を取扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するために、機器、電子媒体又は書籍等を、施錠できるキャビネット・書庫等に保管する。

（電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止）

- 第14条 特定個人情報等が記録された電子媒体又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、管理区域又は取扱区域の外へ移動させることをいい、書記局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係る外部委託先に、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、自治労本部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又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又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。

（個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄）

- 第15条 事務取扱責任者は、事務取扱担当者又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。

（アクセス制御・アクセス者の識別と認証）

- 第16条 特定個人情報等へのアクセス制御及びアクセス者の識別と認証は以下のとおりとする。

- ① 特定個人情報等を取扱う機器を特定し、その機器を取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、情報システムを取扱う事務取扱担当者を限定する。

（外部からの不正アクセス等の防止）

- 第17条 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又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 情報システム及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。

（情報漏えい等の防止）

- 第18条 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又はパスワードにより保護するものとする。

（特定個人情報の利用目的）

第19条 自治労本部が役職員又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扱う事務の範囲内とする。

（特定個人情報の取得時の利用目的の通知等）

第20条 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）を交付又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、公表又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。

（個人番号の提供の要求）

第21条 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、本人又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 役職員又は第三者が、自治労本部の個人番号の提供の要求又は第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、個人番号の提供及び本人確認に応ずるように求める。役職員又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。

（特定個人情報の提供の求めの制限）

第22条 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25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。

（本人確認）

第23条 「マイナンバーの提供のお願い」（別紙1）により、役職員又は第三者の個人番号の確認及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、代理権の確認及び本人の個人番号の確認を行う。

（特定個人情報の開示・保管制限）

第24条 本人から自己の特定個人情報等に係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。
- 3 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。

- 4 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、自治労本部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うえ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。

（特定個人情報の廃棄・削除）

第25条 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又は保管し続ける。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又は削除する。

（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）

第26条 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号被保険者であるものからの個人番号の収集及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」を封緘の上で自治労本部に提出する。

（改 廃）

第27条 本規程の改廃は、中央執行委員会の議による。

附 則

1. 本規則は2016年1月1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、届出書及び申込書作成日 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（※）	

第4章 財 政

会計規則

第1章 総 則

（規則の根拠）

第1条 この規則は、自治労規約第46条に基づいて定める。

（規則の適用基準）

第2条 組合の会計処理は、規約で定める場合の外はこの規則によるものとする。

（責任者）

第3条 組合の会計は財政局において総括する。

2 財政の責任者は書記次長とする。

3 財政局は書記次長が統括し、局員をもって構成する。

4 書記次長は金銭の出納全般の管理についての事務を分掌させるため、会計担当者を定める。

（会計区分）

第4条 会計は一般会計と特別会計とする。

2 通常業務を執行するための経費は一般会計とする。

3 特設された事業および積立金などの会計を適正にするために大会もしく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。

4 特別会計の会計事務処理については、一般会計に準じて行う。

（処理細則）

第5条 この規則に定めのない会計処理手続は、別に定める会計処理細則に基づいて行う。

第2章 予 算

（予算編成の原則）

第6条 予算は年度予算とし、収入と支出はすべて予算に計上しなければならない。

（予算編成手続）

第7条 書記次長は、次の手続により年度予算案を作成する。

（1） 書記次長は、あらかじめ当該年度の予算案を編成

するに必要な財政的諸事項を中央執行委員会に提出する。

（2） 各総合局長は、担当局の事業計画案および予算概算書を書記次長に提出する。

（3） 書記次長は、会計担当者とともに事業計画案および予算概算書を取りまとめ、書記長と協議する。

（4） 書記次長は、書記長と協議して予算案を編成し、中央執行委員会に提出する。

（5） 中央執行委員会は予算案について審議し、大会に提出する。

（予算の追加または補正）

第8条 中央執行委員会は予算作成後に生じた事由に基づき、活動推進上やむをえない事態が生じた場合にかぎり、追加または補正予算案を作成し、大会または中央委員会に提出することができる。

（年度はじめの暫定収入および暫定支出）

第9条 各会計年度の初日から当該年度の予算が決定されるまでの間は、中央執行委員会の確認に基づき、前年度相当額の範囲内で、暫定的に収入および支出を執行することができる。

2 この規則の第7条にいう予算案は、前項にいう暫定的な収入、支出を合算したものとする。

3 大会で予算が成立したときは、第1項に基づいて執行された収入、支出は当該年度の予算に基づいて執行されたものとみなす。

（予算の科目）

第10条 予算は、組合活動遂行上必要な一切の収支見積額を、款項目に整理して編成する。

第3章 収 入

（組合費などの納入）

第11条 県本部はその月分の組合費を翌月15日までに納入しなければならない。

- 2 県本部は闘争資金を所定の期日までに納入しなければならない。
- 3 県本部は臨時徴収金を所定の期日までに納入しなければならない。
- 4 書記次長は組合費などの納入を受けたときは、書記長と協議し、その適否を審査しなければならない。

(組合費などの納入遅延)

第12条 中央執行委員会は、組合費・臨時徴収金などが定められた期日より相当期間遅延している県本部に対して、その実情を調査し、適切な指導をしなければならない。

第4章 支出

(支出手続)

- 第13条** 支出をしようとするときは、支出行為の確認および認証を受けた支出調書によらなければならない。
- 2 債権者の請求によるときは請求書、立替払の場合は領収書を支出調書に添付しなければならない。
 - 3 出張旅費は、その出張の目的あるいは内容を記載した書類を支出調書に添付しなければならない。ただしすでに中央執行委員会で確認されている方針に沿った出張の場合は、添付書類を省略することができる。
 - 4 支出調書は担当総局長の認証を受けた後に、財政局(会計担当者)に提出する。
 - 5 財政局(会計担当者)は支出の適否を審査し、書記次長に提出する。
 - 6 書記次長は次の事項を審査の上認証し、支出を行う。ただし、審査の結果不適と認めたときは支出の期日、方法の変更を求め、もしくは支出を拒否することができる。
 - ① 予算執行の適否
 - ② 取引内容の適否
 - ③ 出納手続の適否
 - ④ 資金計画の適否
 - 7 書記次長は、多額の支出の場合は中央執行委員長または書記長の認証を受けた後でなければ、支出を行うことはできない。

(請求責任者)

- 第14条** 前条にいう請求事務の責任者を次の通りとする。
- (1) 各局予算にかかるもの、この組合が主催し、支給することとなっている会議旅費は、担当総局長とする。ただし出張旅費は本人とする。
 - (2) 各総局長は局内予算の執行状況を把握し、予算を超えて請求してはならない。
 - (3) 給料、諸手当、行動旅費および各局に属さないものについては書記次長とする。

(仮払い)

第15条 第13条の規則にかかわらず、書記次長は、以下の場合にかぎり、書記長との協議の上で仮払い支出をすることができる。ただし、多額の仮払いの場合には、中央執行委員長の認証を受けるものとする。

- (1) 緊急の支出について必要金額があらかじめ確定できない場合、予算の科目の範囲内で「概算支出」として仮払い支出をすることができる。
- (2) 緊急の支出についてあらかじめ支出の予算科目を決めがたいとき、もしくは予算科目が複数にわたる場合は、予算の科目の範囲内で「前渡支出」として仮払い支出をすることができる。
- (3) 資料代や参加費として実費分を後日徴収する経費を立替で支出する場合は、「立替支出」として仮払い支出をすることができる。

2 仮払いは用務を達成した後、遅滞なくすみやかに精算しなければならない。

(事前協議)

第16条 各総局長は、予算決定後に発生した事由によりやむをえず予算計画にない支出を求める場合、また相当額以上の支出を求める場合は、事業計画、支出見積、支出予定日などについて、あらかじめ書記長および書記次長と協議をしなければならない。

(多額の支出)

- 第17条** 組合が予算外の債務を負担したり、重要にしてかつ多額の支出をしようとする場合は、大会または中央委員会の承認をえなければならない。
- 2 前項の支出が緊急を要し、大会または中央委員会の承認をえることができない場合は、中央執行委員会の決定により支出することができる。この場合は直後に開催される大会または中央委員会の承認をえなければならない。

(予算の流用)

- 第18条** 予算科目の項目内の流用は、中央執行委員会の決定によって行うことができる。
- 2 予測しがたい支出の不足を補う場合にかぎり、大会または中央委員会の決定をえて、予備費から支出を行うことができる。

第5章 資金の管理

(現金)

- 第19条** 現金は必要に応じて金融機関から引出し、日々の出納を調書に基づいて金銭出納帳に記録しなければならない。
- 2 書記次長は、手許金として必要最小限の現金を保管することができる。
 - 3 書記次長は、日々の残高について金額および合計額を確認する。

(預金)

- 第20条** 収納金はすべて書記次長が財政責任者の名義を持って金融機関に預け入れ、必要に応じてこれを引き出すものとし、次の大会または中央委員会の承認を受けなければならない。
- 2 書記次長は、現金を確実な金融機関に預け入れ、有価証券とともにこれを管理する。
 - 3 書記次長は、その責任において金融機関および預金の

種類を定めることができる。

- 4 書記次長は、預金の残高について毎月末に残高照合を確認する。

（資金の借入と預金の担保差入れおよび債務保証）

第21条 資金の借入にあたっては、あらかじめ大会または中央委員会の承認をえなければならない。ただし緊急かつやむをえない場合は中央執行委員会の決定をえて行い、直後の大会または中央委員会の承認をえなければならない。

- 2 借入にあたって、預金を担保として差し入れなければならない場合は、あらかじめ大会または中央委員会の承認をえなければならない。ただし緊急かつやむをえない場合は中央執行委員会の決定をえて行い、直後の大会または中央委員会の承認をえなければならない。

（資金の貸付、担保提供および債務保証）

第22条 組合の資金の、県本部・単組、組合員または関連会社・団体等に対する貸付、または担保提供、債務保証は、その資金が次の目的にそって活用される場合に限って行うことができる。

- ① 自治労の運動の推進、組織の強化に活用される場合
 - ② 自治労の実施する事業活動、会館建設・運営等の資産形成に活用される場合
 - ③ 自治労が運動方針で掲げる活動の実施に関わって、これに協力する関連会社・団体等が資金調達を必要とする場合
 - ④ その他、自治労組合員が享有する利益に寄与すると認められる場合
- 2 貸付等の決定にあたっては、中央委員会または大会の承認を得なければならない。また、そのための手続の詳細は別途定める。
- 3 第2項にかかわらず、各資金あるいは各特別会計において貸付規程が定められている場合は、大会または中央委員会における承認を要しない。

（資金運用の方法とその規制）

第22条の2 資金の運用は次に掲げる方法以外の方法では運用しないものとする。

- (1) 労働金庫、労働金庫連合会、銀行、長期信用銀行、信用金庫、信用組合、郵便局への預金または貯金
- (2) 元本補てん契約のある金銭信託（貸付信託を含む）の受益証券の取得
- (3) 譲渡性預金
- (4) 国債、地方債、特別の法律により法人の発行する債券もしくは金融債
- (5) その他確実と認められる有価証券
 - ① 株式
 - ② 投資信託
 - ③ 普通社債
- (6) 信託業務を営む銀行または信託会社への金銭の信託

(7) 組合員を被保険者とした生命保険契約

- 2 資産の運用については投機的運用および投機的取引を行ってはならない。

第6章 会計報告および決算

（実施期日）

第23条 書記次長は決算を中間期および年度末に行い、決算報告書を作成し、中央執行委員会の審議および監査委員による会計監査を受けなければならない。

- 2 会計監査を受けた決算は、直後の大会または中央委員会に報告し、承認をえなければならない。
- 3 毎会計年度末には年度末決算を行い、中央執行委員会の審議および監査委員と委嘱された公認会計士または監査法人による会計監査を受け、直後の大会に報告をし、承認をえなければならない。

（決算報告書）

第24条 前条の決算報告書は次のものとする。

- ① 貸借対照表
- ② 収支決算書
- ③ 予算実績比較表
- ④ 財産目録
- ⑤ 付属明細内訳表

（剰余金の処分）

第25条 会計年度において、決算上剰余が生じたときは、この処分を大会または中央委員会で決定しなければならない。

第7章 整理および保管

（会計処理の原則）

第26条 書記次長は会計に関する帳簿を備え、所要の事項を別に定める会計科目によって整然かつ明瞭に整理しなければならない。

- 2 帳簿への記帳は各種調書にしたが行い、他のものを基としてはならない。
- 3 各種調書は別に定める様式にしたがい、必要な証憑の添付および認印が付されたものでなければならない。

（書類の種類と様式）

第27条 必要な会計帳簿、調書の種類および記載すべき事項、証憑および認証などについては別にこれを定める。

（保存期間）

第28条 会計帳簿および諸表、各種調書、証憑の保存期間は次による。

- | | |
|-----------|-----|
| ① 決算書 | 永久 |
| ② 帳簿および諸表 | 10年 |
| ③ 各種調書 | 10年 |
| ④ 証憑 | 10年 |

第8章 財産会計

（財産の定義）

第29条 この規則において、「財産」とは有形無形を問わ

ず組合が所有する次のものをいう。

- ① 有価証券
- ② 什器・備品

- 2 什器・備品は耐用年数が1年以上で、かつ取得価額が10万円以上のものとする。

(有価証券の管理)

第30条 書記次長は財産に関する管理簿を整備し、管理状況を明確にしておかなければならない。

- 2 有価証券などは中央執行委員長名で登録を行い、安全な方法で保管する。

(什器・備品の管理)

第31条 書記長は、什器・備品を取得価額で什器・備品台帳に計上して管理する。

- 2 什器・備品の管理は書記長および担当執行委員とする。

(購入手続)

第32条 什器・備品の購入は、原則として予算に計上しなければならない。

- 2 前項によらず新規購入の必要が生じたときは、理由書に見積書を添付し、書記次長と協議し、中央執行委員会の承認をえた上で支出調書を起票する。

(処分)

第33条 有価証券および什器・備品の売却を行うときは、大会または中央委員会の承認をえなければならない。

- 2 什器・備品が滅失したときは、その原因を明らかにして中央執行委員会の承認をえて、管理簿から抹消するものとする。
- 3 什器・備品が不要あるいは使用に耐えなくなったときは、中央執行委員会の承認をえて売却あるいは廃棄するものとする。

(売却代金の取扱)

第34条 売却した什器・備品の代金は、一般会計の雑収入に繰り入れるものとする。

(消耗品・郵便切手)

第35条 消耗品ならびに郵便切手は、受付簿を備えて記録しなければならない。

(改 廃)

第36条 この規則の改廃は、大会または中央委員会の議決によって行う。

改正附則

第1条 この改正規則は、2001年1月27日から効力を発する。

第2条 第38条および第39条の改正は、2001年9月1日から効力を発する。

第3条 この改正規則は、2002年2月2日から効力を発する。

第4条 第9章章名、第23条、第36条および第37条に関する改正は、2002年8月26日から適用する。

第5条 第21条の改正は、2003年1月31日から効力を発する。

第6条 2005年8月第76回定期大会での改正は、2005年9月1日より施行する。

- 2 前項にかかわらず、第4条および第11条の改正は、2006年6月1日から効力を発する。

第7条 2006年8月第78回定期大会における第36条の改正は、2006年9月1日より施行する。

第8条 第80回定期大会における改正は、2008年9月1日から適用する。

- 2 前項にかかわらず、第3条、第7条、第11条、第13条、第14条、第15条、第16条、第19条、第20条、第23条、第26条、第30条、第32条の改正は、2009年度に行われる定期大会まではなお従前の例による。

第9条 第85回大会における改正は、2013年6月1日から適用する。

第10条 第91回大会における改正は、2019年9月1日から適用する。

会計処理細則

第1条 この細則は会計規則（以下規則と略）第5条に基づいて、会計処理の細則を定めるものである。

第2条 規則第4条第3項にいう特別会計とは、次のものをいう。

- ① 救援会計
- ② 財政安定化資金会計
- ③ 自治労基金会計
- ④ カンパ会計
- ⑤ 自治労役職員互助年金特別会計
- ⑥ 公営競技評議会特別会計

⑦ 全国一般評議会私傷病休業共済特別会計

⑧ 都市公共交通評議会特別会計

⑨ 都市公共交通評議会労組事業特別会計

⑩ 自治労事業本部会計

第3条 規則第10条にいう款項目は、予算案および補正予算案の一部として中央執行委員会で審議し、大会または中央委員会に提出されたものとする。

第4条 規則第13条第2項でいう「請求書」および「領収書」は適正なものでなければならない。ただしやむをえぬ事情により適正な請求書、領収書の受領が不可能な場

合は、1件2万円を限度として、書記次長の認証した支払証明書もしくは支出の根拠を明確に証明できる証憑の添付をもって支出することができる。

2 規則第13条第7項でいう、「中央執行委員長の認証を必要とする多額の支出」とは、1,000万円以上とする。また、同項の「書記長の認証を必要とする多額の支出」とは、300万円以上とする。ただし以下に掲げる支出にあたってはこれを省略することができる。

- (1) 自治労本部役職員等の賃金
- (2) 上部団体会費、地方自治総合研究所への寄付金、自治労会館テナント料
- (3) 各種の規則・規程等で定められ、予算で金額と支出先が明示されている交付金

第5条 緊急に支出を行わなければならない場合で、認証がえられない時は規則第13条第6項および第7項に関わらず、次の手続により支出をすることができる。

- (1) 書記次長が不在のためその認証を得られず、かつ緊急に支出を行う必要が生じた場合は、あらかじめ指示された範囲内に限り、会計担当者が支払いを行うことができる。
- (2) 規則第13条第7項の「多額の支出」の場合であつて、中央執行委員長または書記長が不在のためその認証を得られず、かつ緊急に支出を行う必要が生じた場合は、書記次長の認証によって支出することができる。ただし、取り得る手段を用いて協議を行わなければならない。
- (3) 本条(1)および(2)によって支出を行った場合は、事後すみやかに認証をえなければならない。

第6条 前条第1項でいう「あらかじめ指示された範囲」とは、次の場合をいう。

- (1) 組織運営上最低限必要な支出で、同種類の支出とおおむね同額かつ予算の範囲内の場合で、具体的に「自治労本部財政局事務手続」において限定列挙し

たもの。

- (2) すでに書記次長審議が終了しており、会計担当者に具体的に支出の指示がされている場合。

第7条 規則第15条第1項でいう「中央執行委員長の認証を必要とする多額の仮払い」とは、300万円以上とする。

2 同条第2項でいう「遅滞なくすみやかに」とは、用務達成後1週間以内とする。

第8条 規則第16条にいう「相当額以上の支出を求める場合」とは「自治労本部財政執行基準」によるものとする。

第9条 規則第17条にいう「予算外の債務を負担したり、重要にしてかつ多額の支出」とは、1億円以上の場合とする。

第10条 規則第19条にいう「必要最小限の現金」とは100万円以内とする。

第11条 規則第27条にいう帳簿、調書、証憑などの種類と様式は別に定める。

第12条 この会計処理細則の改廃は、中央執行委員会の決定に基づかなければならない。

第13条 この細則は、2001年1月27日から効力を発する。

2 第4条、第9条、第10条、第11条、第12条、第13条の改正は、2002年2月2日から効力を発する。

3 第2条に関する改正は、2002年8月26日より適用する。

4 第2条に関する改正は、2004年10月25日より適用する。

5 第4条に関する改正は、2005年1月1日より適用する。

6 第2条に関する改正は、2006年2月6日より適用する。

7 第2条に関する改正は、2006年7月18日より適用する。

8 第2条、第4条、第5条、第7条に関する改正は、2007年6月1日より適用する。

9 第2条に関する改正は、2007年10月10日より適用する。

10 第2条に関する改正は、2015年10月26日から実施する。

11 第4条から第6条に関する改定は、2019年9月1日から適用する。

自治労基金規程

(規程の根拠)

第1条 この規程は、規約第45条第2項に基づき自治労基金（以下基金という）について定める。

(基金の目的)

第2条 基金は、自治労の組織防衛および大規模闘争に備える財政基盤を確立し、必要な支出を行うことを目的とする。

(基金からの支出)

第3条 基金からの支出は、自治労規約第15条第1項第5号に該当するものとし、中央執行委員会が発議し、大会において出席代議員の3分の2以上の承認を得なければならない。

(規程の適用基準)

第4条 基金は、自治労基金会計として特別会計のひとつ

とし、会計上の取り扱いには会計規則による。

（積立額）

第5条 基金の積立額は、100億円とする。

2 基金からの支出に伴い、基金の残高が前項で定める積立額から減少する場合は、同積立額に回復する措置を行うものとする。

（超過分および運用益）

第6条 基金の積立額の超過分および運用益は、他会計の財源に活用できる。この他会計繰出しは、予算の決定によるものとする。

（規程の改廃）

第7条 この規程の改廃は、大会で行う。

附 則

第8条 この規程は、1979年1月1日から施行する。

第9条 この改正規程は、2002年8月26日から施行する。

第10条 第2条および第3条にかかわらず、第73回定期大会の決定に基づき、新2002年度に限り、組織強化・介護関係労働者30万人組織化会計への、8億円の繰出しを行う。

2 第2条および第3条にかかわらず、第73回定期大会の決定に基づき、新2002年度から2004年度の間に、各県本部への総額50億円の特別交付を行う。

第11条 この改正規程は、2006年2月1日より施行する。

第12条 この改正規程は、2013年6月1日より施行する。

第13条 この改正規程は、2014年9月1日より施行する。

第14条 この改正規程は、2017年8月30日より施行する。

第15条 第91回大会における改正規程は、2018年8月24日より施行する。

財政安定化資金規程

（目 的）

第1条 この規程は、規約第45条第2項に基づき財政安定化資金会計について定める。

（支 出）

第2条 財政安定化資金は、自治労本部および産別組織の安定的財政運営を確保するため、次の各号に該当する場合に支出することができる。

- （1）多額の未収金の発生や臨時的な支出などにより、一時的に運転資金の確保が必要となった他会計への貸出。
- （2）組合費収入の急激な減少や多額かつ一時的な支出を伴う事業などにより、収支均衡を失うおそれがある他会計への繰出。
- （3）自然災害、事故など不測の事態により、緊急に資金が必要となった他会計への繰出。
- （4）会計規則第22条に基づく県本部・単組等への貸付資金のための他会計への繰出。

（資金の確保）

第3条 財政安定化資金は年間組合費収入の2分の1を目標に確保する。

2 前項の目標額を達成するため、特段の事情がない限り一般会計の決算剰余の全額もしくは一部を財政安定化資金会計に繰入れる。

3 臨時徴収による剰余や組合費外の臨時的収入などによ

り生じた余裕資金は、財政安定化資金会計に繰入れる。

4 特別会計の閉鎖や事業の終了に伴う残余資金は、財政安定化資金会計に繰入れる。

5 財政安定化資金が著しく減少するような事態が生じた場合は、支出の抑制、収入の確保など財政安定のための抜本策を講じる。

（支出手続き）

第4条 財政安定化資金会計から支出する場合、予算書に理由を明示し、大会の承認をえなければならない。

2 第1項にかかわらず、緊急に財政安定化資金会計からの支出が必要となった場合は、大会または中央委員会が補正予算を提案し、承認をえたうえで、支出することができる。

3 前項の資金の必要性がさらに緊急を要する場合は、中央執行委員会の決定により支出することができる。なお、この場合は直後に開催される大会または中央委員会の承認をえなければならない。

4 他会計への貸出は、中央執行委員会で決定する。

（規程の改廃）

第5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行う。

附 則

1 この規程は2012年6月1日から施行する。

2 この改正規程は、2013年6月1日より施行する。

交付金規程

(目 的)

第1条 この規程は、本部から県本部、単組および地域連絡協議会（以下、「地連」という。）への資金の交付に関する必要な事項を定める。

(交付金)

第2条 本規程に定める交付金には、特定の費用弁済、および一件10万円に満たないものは含まない。

(交付の決定)

第3条 本部が県本部、単組および地連に資金を交付するには、本規程およびその他の規程・規則に定めのない場合は、交付先、交付金額および交付目的を明らかにした大会、中央委員会または中央執行委員会の議決によらなければならない。

(県本部強化交付金)

第4条 県本部体制の維持・強化を目的に県本部強化交付金を必要な県本部に対して交付する。

(組合費減免交付金)

第5条 組合員の平均年収が一定以下の単組に対する組合費減免措置に対応して、組合費減免交付金を必要な県本部に対して交付する。

(新規加盟対策交付金)

第6条 新規加盟組織に対して組合費の減免措置を行うための調整を目的に新規加盟対策交付金を必要な県本部に対して交付する。

(交付額の決定および交付時期)

第7条 第4条に定める県本部強化交付金、第5条に定める組合費減免交付金、第6条に定める新規加盟対策交付金は、年間の交付額を定期大会で決定し、10月から翌年の9月まで交付する。

(広域対策交付金)

第8条 広い地域を有する県本部に対し、広域対策交付金を交付する。交付対象県本部を、県都から最も遠距離にある自治体（市町村）単組までの距離が250km以上の県本部とし、年額400万円を10月に交付する。

(地連交付金)

第9条 地連の活動に資するために地連交付金を交付する。年間の交付金額を次の通りとし、毎年6月、12月に分割し交付する。

北海道地連	2,055,000円
東北地連	2,055,000円
関東甲地連	7,500,000円
北信地連	2,055,000円

東海地連	2,055,000円
近畿地連	7,500,000円
中国地連	2,055,000円
四国地連	2,055,000円
九州地連	3,055,000円

(組織強化・拡大交付金)

第10条 組織強化・拡大を目的に、特定の要件を満たす県本部に組織強化・拡大交付金を交付する。種類、交付要件、交付先、交付金額および交付時期を中央執行委員会で決定する。

(特定事業交付金)

第11条 本部が行う会議・集会・事業に、県本部の協力を得る場合の交付金は、県本部から事業計画見積書の提出を受けた上で、予算の範囲内で交付額を書記長が決定する。

(再雇用交付金)

第12条 自治労本部関連団体役員を連続3期以上務め、60歳を超えて退任した者を再雇用している県本部に対して再雇用交付金を交付する。この交付金の運用については、別途、「再雇用交付金運営要綱」に定める。

(書記政策推進交付金)

第13条 書記政策の推進に資する事業を実施した県本部に対して書記政策推進交付金を交付する。この交付金の運用については、別途、「書記政策推進交付金運営要綱」に定める。

(共済推進県本部交付金)

第14条 自治労の共済活動を推進するために、県本部共済推進委員会の活動支援として交付する。この交付金の運用については、別途、「共済推進県本部交付金運営要綱」に定める。

(規程の改廃)

第15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行う。

附 則

- この規程は、2005年9月1日から施行する。ただし、第4条、第5条、第6条は、2006年10月1日から施行することとし、それまでは従前の例による。
- 2006年6月および2007年6月に福利厚生交付金として、総額1,500万円を交付する。県本部への配分は従前の例による。
- 第132回中央委員会における第9条の改正は、2006年6月1日から施行する。
- 第134回中央委員会における改正は、2007年6月1日

- から適用する。
- 5 第79回定期大会における改正は、2007年9月1日から適用する。
- 6 第89回定期大会における改正は、2016年9月1日から

- 適用する。
- 7 第165回中央委員会における第12条の改正は、2023年9月1日から適用する。

共済推進県本部交付金運営要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、交付金規程第14条に定める共済推進県本部交付金の運営に関して必要な事項について定める。
(交付の目的等)

第2条 交付の目的は、以下の通りとする。

- (1) 自治労の共済活動を推進するために、県本部共済推進委員会の活動支援として交付する。
- (2) 県本部はこの交付金の活用を通じて、共済の推進と組織の強化・拡大の運動がともに連携するように努める。また、組合員利益確保のため、自治労共済の事業目標達成にむけ、県支部との共同推進を担う。
- (3) 共済制度加入件数・口数が低い県本部でも、共済推進活動に取り組む動機づけができるような交付の仕組みとする。
- (4) この交付金制度は、県本部共済推進委員会の活動を前提として継続する。
- (5) 交付基準については4年毎に見直しを行う。

(交付の対象期間と支払い)

第3条 前年度(6月～5月)の実績に対し、当年の11月に交付する。

(交付基準)

第4条 交付基準は、以下の通りとする。

- (1) 県本部共済推進委員会の基本活動費として、全県本部共通に定額を交付する。

交付基準	金額、単価
全県一律 1 県本部 (社保労連を含む)	100万円

- (2) 加入状況の維持に関わる費用として、自治労共済全種目加入総口数に応じた金額を交付する。

交付基準	金額、単価
全種目加入総口数	1 口あたり0.1円

- (3) 組織強化・拡大のための共済推進費用として、次の3項目を設定する。
- ① 自治労共済全種目加入総口数伸び率に応じた金額を交付する。

交付基準	金額、単価
対前年度加入総口数の伸び率	加入総口数の伸び率によって、総額2,000万円の範囲で、200万円、100万円、75万円、50万円を交付する。伸び率が101%超で200万円、100%超で100万円、全県平均伸び率を上回った率に応じて75万円、50万円を交付する。

- ② 組織強化・拡大に貢献する組織制度である「団体生命共済」の新規件数に応じた金額を交付する。

交付基準	金額、単価
団体生命共済新規件数 (件数は、本人団生新規件数 および 本人61歳契約更新分とする)	1 件あたり3,000円

- ③ 組織拡大として、新規加盟単組のうち組織加入した基本型件数に応じた金額を交付する。

交付基準	金額、単価
新規加入単組の 基本型加入件数	1 件あたり1,000円

- (4) ただし、上記(1)～(3)の総額は1億5,000万円とし、これを超過または下回る場合は、(3)の②の単価を減額または増額調整することとする。

(交付金の活用)

第5条 交付金の活用については、以下を条件とする。

- (1) 県本部において予算管理を行い、支出内容について県本部共済推進委員会で協議、確認する。
- (2) 活用は、第2条の(1)、(2)に規定する目的の範囲とする。
- (3) 交付金の活用実績について毎年本部共済推進委員会に報告する。
- (4) 県本部において、この要綱に準じる共済推進単組交付金規程を定める。

(要綱の改廃)

第6条 この要綱の改廃は、中央執行委員会の議決による。

(附 則)

第1条 この要綱は、2016年9月1日から施行する。

- ② この改正要綱は、2021年6月1日から施行する。

(経過措置 その1)

第2条 2021年6月1日から2025年5月末までの期間に限り、第4条（交付基準）（1）ないし（3）を次のとおりとし、（4）を削除する。

- （1） 県本部共済推進委員会の基本活動費として、全県本部共通に次の定額を交付する。

交付基準	金額、単価
全県一律 1 県本部 (社保労連を含む)	150万円

- （2） 加入状況の維持に関わる費用として、団体生命共済加入口数に応じた次の金額を交付する。

交付基準	金額、単価
団体生命共済加入口数	1 口あたり0.5円

- （3） 組織強化・拡大のための共済推進費用として、次の金額を交付する。

- ① 自治労共済全種目加入総口数が、対前年度と比較し増加した伸び率上位10県本部に、各100万円を交付する。
- ② 組織強化・拡大に貢献する組織制度である団体

生命共済の新規件数に応じた次の金額を交付する。

交付基準	金額、単価
団体生命共済新規件数 (件数は、本人新規契約分 および本人61歳契約更新分の 合計件数とする)	1 件あたり4,000円

なお、県本部は、上記金額の50%以上を単組に交付する。

(経過措置 その2)

第3条 2022年6月1日から2025年5月末までの期間に限り、前条(3)②を次のとおり改めたうえ、前条(1)から(3)を適用する。

- ② 組織強化・拡大に貢献する組織制度である団体生命共済の新規件数に応じた次の金額を交付する。

交付基準	金額、単価
団体生命共済新規件数 (件数は、本人新規契約分 および本人61歳契約更新分の 合計件数とする)	1 件あたり5,000円

なお、県本部は、上記金額の60%以上を単組に交付する。

再雇用交付金運営要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、交付金規程第12条に定める再雇用交付金の運営に関わって必要な事項について定める。

(交付金の支給対象)

第2条 交付金の支給対象は、自治労本部関連団体役員を連続3期以上務め、60歳を超えて退任した者を再雇用している県本部とする。ただし、その者が引き続き離職専従役員登録される場合は対象から除かれる。

2 自治労本部関連団体役員とは、全日本自治団体労働組合中央本部（以下、本部）役員、自治労共済本部役員、株式会社自治労サービス役員および規約第35条第2項1号に定める役員として賃金の支給を受けていた者をいう。

(交付の対象期間)

第3条 交付の対象となる期間は、第2条第1項に定める県本部が第2条第2項に定める役員であった者を再雇用している期間とし、同条第2項に定める役員を退任した年の9月から、65歳に達した日以後の最初の8月31日までとする。

(交付金額)

第4条 交付金額は、以下の給料月額相当額、地域手当相当額、一時金相当額を合算した額を上限とする。ただし、第2条第1項に定める県本部が再雇用者に支払う金額がこの金額を下回る場合は、その金額を交付する。

（1） 給料月額相当額：東京都特別区再任用職員4級の給料月額の5分の3

（2） 地域手当相当額：給料月額相当額に第2条第1項に定める県本部の所在地に係る国家公務員の地域手当率を乗じた額

（3） 一時金相当額：給料月額相当額に東京都再任用職員の一時金の年間支給月数（標準）を乗じた額

(交付金額の変更)

第5条 第4条に定める交付金額に変更が生じた場合、本部は第2条第1項に定める県本部に対して速やかにその金額と取り扱いについて通知する。また、県本部は速やかにこれに対応した措置を講ずる。

(交付の対象となる県本部の登録)

第6条 県本部が、新たに第2条第1項に定める県本部となった場合ならびに雇用契約を更新した場合は、本部に文書で雇用者名、雇用期間、勤務日、勤務時間、業務内容、賃金に係る取り決めについて報告しなければならない。また、この報告に雇用契約書の写しを添付する。

2 本部は、第2条第1項に定める県本部の報告に基づいて、県本部名、再雇用者名、業務内容を再雇用交付金交付簿に登録し管理する。

3 本部は、再雇用交付金交付簿を1年に1回以上機関会議の経過報告に記載し、承認を求める。

4 本部は、第2条第1項に定める県本部に対して、再雇用者の労働条件その他必要なことについて報告を求めることができる。

(交付の対象となる県本部の取り消し)

第7条 第2条第1項に定める県本部は、再雇用者が退職した場合ならびに雇用契約の更新を行わなかった場合、速やかにその旨を本部に文書で報告しなければならない。

2 本部は、第2条第1項に定める県本部の報告に基づいて、再雇用交付金交付簿から登録事項を取り消す。

(交付金の申請)

第8条 第6条第2項に定める再雇用交付金交付簿に登録にされている県本部は、本部に再雇用交付金の交付を申請することができる。

2 申請回数は、1年に2回(3月、9月)とし、それぞれの時期の申請対象は以下の通りとする。

(1) 3月期：前年9月から当年2月までに支給した賃金の合算額に前年の12月期一時金の支給金額を加えた額

(2) 9月期：当年3月から8月までに支給した賃金の合算額に6月期一時金の支給金額を加えた額

3 申請にあたっては、申請書に再雇用者に対する各月の賃金支払い明細および一時金の支払い明細の写しを添付しなければならない。

4 本部は、第6条第2項に定める再雇用交付金交付簿に登録されている県本部から再雇用交付金の申請があった場合、1ヵ月以内に再雇用交付金を支払う。

(要綱の改廃)

第9条 この要綱の改廃は、中央執行委員会の議決による。

(附 則)

第10条

1 この要綱は、2007年6月1日から施行する。ただし、第3条に定める交付の対象期間は、再雇用者の生年月日に応じて、以下の経過措置を設ける。

(1) 1943年4月2日から1945年4月1日の間に生まれた者

62歳に達した日以後の最初の8月31日まで

(2) 1945年4月2日から1947年4月1日の間に生まれた者

63歳に達した日以後の最初の8月31日まで

(3) 1947年4月2日から1949年4月1日の間に生まれた者

64歳に達した日以後の最初の8月31日まで

(4) 1949年4月2日以降に生まれた者

65歳に達した日以後の最初の8月31日まで

2 この要綱の2009年3月23日の第4条の改正は、2009年4月1日から適用する。

3 この要綱の2016年度第4回中央執行委員会における改正は、2015年9月1日から適用する。

4 この要綱の2019年度第4回中央執行委員会における改正は、2018年10月24日から適用する。

5 この要綱の2023年度第23回中央執行委員会における改正は、2023年9月1日から施行する。ただし、2032年4月1日までの間は経過措置として、第2条によらず、従前の取り扱いによるものとするが、その際は、改正前の第2条第3項の年齢は以下の通り読み替える。

(1) 2025年4月1日まで

任期中に61歳を超えた者および同じ学齢の者

(2) 2025年4月2日から2027年4月1日まで

任期中に62歳を超えた者および同じ学齢の者

(3) 2027年4月2日から2029年4月1日まで

任期中に63歳を超えた者および同じ学齢の者

(4) 2029年4月2日から2031年4月1日まで

任期中に64歳を超えた者および同じ学齢の者

(5) 2031年4月2日から2032年4月1日まで

任期中に65歳を超えた者および同じ学齢の者

書記政策推進交付金運営要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、交付金規程第13条に定める書記政策推進交付金の運営に係って必要な事項について定める。

(交付の目的)

第2条 書記政策推進交付金は、書記の人材育成、快適職場づくり、健康保持等、自治労の書記政策を推進するために、県本部、単組が主催もしくは共催で実施した事業の経費を助成することを目的とする。

(交付の対象となる事業)

第3条 交付の対象となる事業は、第2条を踏まえて以下の通りとする。

① 書記の職務能力向上に資するための集团的業務研修、教育活動

② 書記局の環境改善・民主的な書記局づくり(男女平等、セクシュアルハラスメント・パワーハラスメント防止、不祥事防止、人権擁護教育など)に係る集团的研修

③ 健康診断・人間ドック受診費用の一部補助

④ 労働安全衛生、メンタルヘルス対策などの事業(研修・カウンセリング等)への補助

⑤ その他、第2条の目的に合致すると認められる事業

2 研修等においては、講師料、教材費、旅費、会場費、

運搬費等の費用を対象とし、飲食費は対象としない。また、慰安・娯楽活動は対象としない。

(交付金額)

第4条 自治労本部が県本部に交付する金額の総額は年間1,500万円とする。

2 自治労本部がそれぞれの県本部に交付する金額の上限は、一律配分金と書記人数比例配分金を合算した金額とする。

3 一律配分金の算定方法は、交付金総額の半額を県本部数で除して得た額とする。

4 書記人数比例配分金の算定方法は、交付金総額の半額を自治労の県本部、単組等の各組織が雇用している書記の総数で除して書記1人あたりの単価を算出し、その単価にそれぞれの県本部内で雇用している書記の人数を乗じて得た金額とする。

5 第4項の県本部、単組等の各組織とは、自治労の県本部、共済県支部、県自治研センター、県本部会館、単組、その他自治労の地方組織を構成していると認められる組織とする。

自治労本部関係団体である自治労本部、自治労共済本部、自治労サービス、地方自治総合研究所、自治労会館、法律相談所は含まない。

6 第4項の雇用している書記とは、常勤の書記、書記出身役員、再雇用書記、臨時・非常勤書記、嘱託書記とする。ただし、臨時・非常勤書記、嘱託書記の場合は、雇用期間が1年以上の者、1年以上の期間の雇用を予定している者を対象とし、1年未満の者は含まない。また、派遣職員は対象としない。

(交付金額の算定と通知)

第5条 自治労本部は、第4条に定める交付金額を算定す

るために、毎年8月1日時点の自治労の各組織が雇用している書記の人数を調査する。

2 自治労本部は、毎年9月30日までに各県本部に対する交付金額の上限を算定し通知する。

(交付金の申請方法)

第6条 交付金の申請は県本部が自治労本部に対して行い、第4条により算定した金額を上限として、県本部、単組が主催もしくは共催で実施した事業の実費に対して交付金を請求することができる。

2 申請の時期は、毎年10月から11月までを目途とし、前年度の10月1日から当該年度の9月30日までの期間に行った事業について申請することができる。

3 申請にあたっては、別紙の申請書を使用するとともに、事業実施を証する県本部の公式文書、事業の決算書、補助を求める金額の根拠となる証憑を添付しなければならない。

(交付金の支払い)

第7条 県本部から申請が行われた場合、自治労本部は毎年12月までを目途として交付金を支払う。ただし、県本部からの申請内容が第2条に定める目的、第3条に定める事業に合致していないと判断できる場合、また、第6条第3項に定める書類が整っていない場合は交付金を支払わないことができる。

2 交付金を支払わない場合は、自治労本部は県本部から事情を確認するとともに、その理由を明らかにしなければならない。

(要綱の改廃)

第8条 この要綱の改廃は、中央執行委員会の議決による。

(附 則)

1 この要綱は、2007年9月1日から施行する。

県本部等への貸付等の手続に関する規程

(目 的)

第1条 この規程は、県本部または単組、自治労の出資する関連会社・団体がその運動あるいは自治労と協力して実施する事業のために資金を必要とする場合に、会計規則第22条に基づき、貸付、債務保証または担保提供（以下、貸付等という）を行うにあたって、適正かつ安全にこれを行うために必要な手続き、方法および返済期間中の管理その他の事項について定める。

(貸付等の対象)

第2条 貸付等の対象は、県本部・単組、および自治労の

出資する関連会社・団体（以下、県本部等という）とする。

(貸付等の条件)

第3条 貸付等を行うことができるのは、以下の条件に該当する場合でなければならない。

(1) 貸付等を受ける県本部等による返済が確実であると認められる場合

(2) 貸付等の申し出、返済計画等が県本部等の大会または中央委員会以上の機関で決定された場合。自治労の関連会社・団体にあっては取締役会等以上の意思決定機関で決定された場合

（貸付等の申込）

第4条 貸付等を受けようとするものは、以下の書類を自治労中央執行委員長に対して提出しなければならない。

- （1） 借入申込書（様式1）
- （2） 返済計画書（様式2）
- （3） 直近から過去3年分の決算報告書および監査報告書
- （4） 自治労の県本部または単組である場合は、当該団体の大会または中央委員会において当該貸付等を受けることの申し出が承認されたことを証明する書類。自治労の単組である場合は上記に加え当該単組の属する県本部が連帯保証することを証明する書類。自治労の関連会社・団体にあっては取締役会等以上の意思決定機関の承認を証明する書類

（貸付等の審査）

第5条 貸付等の申し出があったとき中央執行委員長は、貸付等審査会（以下、審査会という）に、その審査を委ね、報告を受けなければならない。

- 2 審査会は書記長のもとに置くものとし、その構成員は、書記長が書記次長および自治労本部役職員の中から若干名を指名する。また顧問会計士を審査会の特別構成員に委嘱する。
- 3 審査会は、第4条に定める書類の内容を審査し、貸付等の妥当性について書記長に報告を行う。書記長はその報告を中央執行委員会に提出するものとする。
- 4 審査会は、書記長が必要と認めるときは貸付等を受けようとする県本部等の財政状況について調査することができる。
- 5 審査にあたって審査会は、監査委員会および外部監査人の意見を聴取しなければならない。
- 6 審査にあたっての基準等については中央執行委員会が別に細則を定める。

（貸付等の決定）

第6条 貸付等を行う場合は、中央執行委員会が審査会の報告を受け、貸付等の実施を決した後、大会または中央委員会の承認を得なければならない。ただし緊急かつやむを得ない場合は中央執行委員会の決定を得て行い、直後の大会または中央委員会の承認を得なければならない。

（貸付等契約を証する書面の締結）

第7条 貸付等の決定がなされた場合、中央執行委員長と貸付等を受けるものは、当該契約を証する書面をかわし、双方保管しなければならない。

（貸付等期間中の管理）

第8条 貸付等を受けるものは、返済計画の実施期間中、次の義務を負う

- （1） 自治労本部の顧問会計士、監査委員会および外部監査人から、必要に応じて調査、会計上の指導または会計監査を受けること。
- （2） 決算書等に明瞭に記載することにより、組合員等に貸付等に関する情報を開示すること。
- （3） その他、自治労本部の顧問会計士、監査委員会および外部監査人が必要とする財政情報提供の求めに応じること。

（返済計画の見直し）

第9条 貸付等を受けたものが中央執行委員長に対して返済計画の見直しを申し出た場合は、審査会において再審査するとともに、新たな貸付等が行われる場合と同じ手続を実施する。

（無利子貸付の早期返済）

第10条 無利子の貸付を受けたものが中央執行委員長に対して早期返済を申し出た場合は、前9条の規定に関わらず、中央執行委員会の決定を得て受領し、直後の大会または中央委員会にて報告することとする。

- 2 前項の申出をする者は、修正した返済計画書を中央執行委員長に提出するものとする。

（附 則）

第11条 この規程の改廃は、大会または中央委員会の決定に基づかなければならない。

第12条 この規程は2005年8月29日から適用する。

第13条 第80回定期大会における改正は2008年9月1日から適用する。

- 2 前項にかかわらず、第5条の改正は、2009年度に行われる定期大会まではなお従前の例による。

第14条 第91回定期大会における改正は、2019年9月1日から適用する。

第15条 第163回中央委員会における改正は、2023年1月31日から適用する。

(様式1)

借入申込書

県本部等への貸付等の手続に関する規程第4条に基づき、次の通り申し込みます。

- 借入等による資金を必要とする理由
- 申し込む借入等の種類（該当個所にレ点）
☐ 金銭の貸し付け
☐ 担保提供
☐ 債務保証
- 金 額

円
- 担保提供または債務保証を受けようとする場合、当該行為に係る借入資金の総額および借入する金融機関の名称・所在地
 <金額>

円

 <金融機関名>

 <上記金融機関の所在地>
- 借入等の開始希望日
- 当該借入計画を決定した機関会議
 <会議名>

 <開催日時>
- 添付する書類の件名一覧（規程第4条(4)関係）

年 月 日
県本部名 (印)

委員長名 (印)

(様式2)

返済計画書

県本部等への貸付等の手続に関する規程第4条に基づき、○年○月○日付けで申し込んだ借入について、次の通り返済いたします。

☐ 借入の場合

<借入金額> 円

年 次	年 度	返 済 額	返済期日
1 年 目	年	円	年 月
2 年 目	年	円	年 月
3 年 目	年	円	年 月
4 年 目	年	円	年 月
5 年 目	年	円	年 月
合 計		円	

<上記返済計画の根拠>

* 組合費収入等の実績と見通し、返済財源の調達方法などを記載して下さい。またその関係資料を添付して下さい。

☐ 担保提供または債務保証の場合

- (1) 金融機関からの借入額 円
- (2) 金融機関の名称
- (3) 上記金融機関への返済契約書の写しを別紙の通り添付します。
 (契約書の名称)

年 月 日
県本部名 (印)

委員長名 (印)

貸付等の審査の基準等に関する細則

(目 的)

第1条 この細則は、県本部等への貸付等の手続に関する規程（以下、規程という）の第5条にもとづき、貸付等の申し出に対する審査の基準等について定める。

(貸付等の申請書類等の審査)

第2条 審査会は、規程第4条に定める以下の書類が、当該貸付等を申し出た県本部等から提出され、必要な事項が遺漏なく正確に記載されているかどうかを審査する。

- (1) 借入申込書（様式1）
- (2) 返済計画書（様式2）
- (3) 直近から過去3年分の決算報告書および監査報告書
- (4) 自治労の県本部または単組である場合は、当該団体の中央委員会または大会において当該貸付等を受けることの申し出が承認されたことを証明する書類。自治労の単組である場合は上記に加え当該単組の属

する県本部が連帯保証することを証明する書類。自治労の関連会社・団体にあっては取締役会等以上の意思決定機関の承認を証明する書類

- 2 前項に定める書類の記載に遺漏または虚偽記載の疑いが認められるときは、審査会は書記長にこれを報告する。書記長がこれを認めるときは、当該貸付等を申し出た県本部等に記載事項の訂正等を求めなければならない。

(返済計画の審査)

第3条 審査会は、返済計画の審査にあたっては、当該貸付等を申し出た県本部等の収支状況を分析し、返済計画が実行可能なものであるかどうか検証し、その結果を書記長に報告する。

(担保提供の申し出に対する審査)

第4条 金融機関からの借入に対する担保提供の申し出があった場合は、当該貸付等を申し出た県本部等の収支状況を分析し、当該金融機関への返済計画の合理性を審査

し、その結果を書記長に報告する。

(審査結果の報告)

第5条 第2条、第3条、第4条による審査の結果は、書記長がこれを中央執行委員会に報告し、あわせて当該貸付等の実施の可否について意見を申し述べるものとする。

(財政調査の実施)

第6条 規程第5条に定める財政調査は、審査会が以下の疑いがあると認める場合は、これを実施するよう書記長に上申するものとする。

- (1) 直近から過去3年分の決算報告書において、一時的にであれ債務超過が認められる場合または次期決算において債務超過に陥ると推測される場合
- (2) 提出された決算書類等の記載に虚偽記載の疑いが認められる場合
- (3) 何らかの事由により当該県本部等が合理的な返済計画を策定できない状態にある場合。
- (4) 当該借入の申し出以外にすでに、金融機関または外部の団体・個人等に対する債務を有している場合。

(財政調査の結果報告)

第7条 財政調査を実施したときは、書記長はその結果を中央執行委員会に報告する。

2 財政調査の実施により、前条(1)(2)(3)(4)に掲げる疑いが解消された場合を除き、書記長は結果報告にあ

たって、貸付等を実施すべきでない旨の意見を添えなければならない。

(利 息)

第8条 貸付等にあたっての利息は、地方公務員共済および労働金庫の貸付金利の水準を参考とする。

2 中央執行委員会は、合理的な理由がある場合は利息を免除することができる。

3 審査会は、利息の取扱いについて書記長に上申する。

(監査委員および外部監査人の意見)

第9条 審査会は、第3条、第4条、第5条に基づく審査または財政調査を実施する場合は、その審査等で知りえた内容について監査委員および外部監査人に意見を求めなければならない。

(機関会議への情報開示)

第10条 貸付等の実施について大会または中央委員会で承認を得ようとするときは、中央執行委員会は審査会の審査結果および財政調査の概要を公表するものとする。

(改 廃)

第11条 この細則の改廃は中央執行委員会が行う。

(附 則)

第12条 この細則は2005年8月29日から適用する。

第13条 この第2条から第8条に関する改正は、2019年9月1日から適用する。

監査規程

第1条 この規程は、規約第48条の2に基づいて監査に関し必要な事項を定める。

第2条 監査は、この組合の一般会計及び特別会計に属する財産管理と保全、会計業務、及びこれに関する事務の執行について監査し、その適正な実施をはかり、もって健全な組合財政の確立と組合員に対する説明責任を果たし、組合員の信頼・付託に応えることを目的とする。

第3条 監査は監査委員会を構成し合議制によって監査業務を行う。

2 監査委員会の長は、互選によりその都度きめる。

3 監査委員会の議事運営規程については別に定める。

第4条 監査すべき事項は、次の通りとする。

1 会計監査

- (1) 組合費などおよび臨時徴収金の収納状況
- (2) 予算執行の適否
- (3) 財産および備品管理の適否
- (4) 現金および預金の確認

(5) 会計処理および帳簿、書類などの適否

(6) その他必要と認める事項

2 業務監査

- (1) 執行委員会その他会議の開催状況と議事録
- (2) 役員の業務執行状況
- (3) 規約・規程・規則・細則・要綱・契約書など、重要文書の管理状況
- (4) 内部統制・内部牽制体制と運用状況
- (5) その他必要と認める事項

第5条 監査の対象は財産管理、会計に関する諸帳簿、書類および現金など財産全般にわたる。

2 一般会計については、総勘定元帳、現金出納帳、その他証拠書類は、必ず監査しなければならない。

3 特別会計については、総勘定元帳、現金出納帳、その他証拠書類は必ず監査しなければならない。

4 監査に必要な手続要領は別に定める。

第6条 監査委員は、監査実施上、必要な諸点について監

査委員会において内部関係者の説明を随時求めることができる。

第7条 監査委員会が必要があると認めたときは、この組合の関係先に対して照会、調査することができる。

第8条 監査委員会は監査実施中に、誤記、脱漏、重複など明白な誤りを発見した時は、書記次長をして直ちに訂正させなければならない。

第9条 会計業務について規約、規程に違反し、または著しく不当と認められる事項がある時は、監査委員会は直ちに中央執行委員会または中央執行委員長に意見を述べ、適宜の処置をとることを要求しなければならない。

第10条 監査済みの帳簿、書類には適当な場所に検印しなければならない。

第11条 監査委員は監査の結果に基づいて監査報告書を作成し、中央執行委員会および大会または中央委員会に報告しなければならない。

2 前項の報告について質問があったときは、監査委員は答弁しなければならない。

3 また、監査委員は中央執行委員会等に出席し、必要ときに意見を述べることができる。

第12条 監査の結果、活動及び運営上、整備改善を要すると認めた事項については、監査委員会は関係者に対して

要望し、または意見を述べることができる。

2 前項に関し必要と認めたときは、大会または中央委員会に対して要望し、あるいは意見を述べ、要望書、または意見書を提出することができる。

第13条 監査は、必要に応じて臨時に行うことができる。

2 監査の結果、必要に応じて中央委員会の召集を中央執行委員長に要求することができる。

(附 則)

第14条 この規程の改廃は、大会または中央委員会の決定により行う。

第15条 この規程は、2002年2月2日から施行する。

2 第4条に関する改正は2002年8月26日より適用する。

第16条 第80回定期大会における改正は2008年9月1日から適用する。

2 前項にかかわらず、第8条の改正は、2009年度に行われる定期大会まではなお従前の例による。

第17条 第85回大会における改正は2013年6月1日から適用する。

第18条 第91回大会における改正は、2019年9月1日から適用する。

中央本部監査室運営規程

第1条 この規程は、規約第36条及び第37条に基づき、監査室の組織ならびに運営について定め、会計監査及び業務監査の事務の効率的運営を図るものである。

第2条 監査室は監査委員会の決定・指示に基づき、その指導監督のもとに、監査委員が行う監査業務を補佐するものとする。

2 業務の企画・執行に当たっては、書記局・財政局・事業本部との相互調整を図るものとする。

第3条 監査室は、監査室長および室部員をもって構成する。

第4条 室長は監査委員会の命をうけ、室の業務を統轄し、分担業務を執行する。

2 室部員は、室長の指揮に従い分担業務を執行する。

第5条 室長は、監査計画およびこれに基づく予算要求を書記長に提出し、運動方針案および予算案の審議の資料とするものとする。

第6条 監査室の業務は次の通りとする。

(1) 本部監査業務に関すること。

(2) 自治労関連団体の監査の連携・協力に関すること。

(3) 監査委員会事務に関すること。

(4) 公認会計士または監査法人との連携に関すること。

第7条 この規程に定めのない場合には中央本部運営規程を準用する。

第8条 この規程の改廃は、大会または中央委員会の議決によって行う。

附 則

この規程は、2002年8月26日より発効する。

監査委員会議事運営規程

第1条（目的） この規程は、監査規程第3条第3項に基づき監査委員会の運営について定める。

第2条（監査委員会の構成） 監査委員会は、監査委員の全員をもって構成する。

第3条（開催） 監査委員会は原則として年2回以上開催する。ただし、必要あるときは、随時開催することができる。

第4条（議長および招集） 監査委員の互選によって、監査委員長を定める。

2 監査委員会は監査委員長が招集する。監査委員会の議長は、監査委員長が務める。

3 前項の規定にかかわらず、必要あるとき各監査委員は、監査委員会を招集することができる。

第5条（招集通知） 監査委員会の開催通知は開催日1週間までに各監査委員に通知するものとする。

2 監査委員全員の合意があるときは、前項の招集手続きを経ず、開催することができる。

第6条（監査委員会の協議事項） 監査委員会は下記の事項について協議する。

- (1) 監査委員監査基本計画
- (2) 監査委員監査計画
- (3) 他の監査委員が監査した、監査の経過および結果報告並びにその審議

(4) 期中監査、中間監査、決算監査に関する監査委員の意見のまとめと監査報告書の作成

ただし、監査委員が自己の意見を監査報告書に表明することを妨げない

(5) その他、監査委員監査上の重要事項

第7条（決議の方法） 監査委員会の決議は監査委員の過半数をもって行う。

ただし、会計監査人の解任決議は、監査委員全員の決議をもって行う。

第8条（議事録） 監査委員会議事の経過の要点および結果は議事録を作成し、出席監査委員が署名押印する。

2 議事録は10年間これを保存する。

第9条（事務局） 中央本部監査室に関しては別に定める。

第10条（規程の改廃） この規程の改廃は、監査委員会の決議によって行う。

（附 則）

第11条 この規程は、2002年2月2日から施行する。

2 第1条、第3条および第9条に関する改正は2002年8月25日より適用する。

3 第4条、第5条に関する改正は2019年1月16日より適用する。

監査要綱

第1章 総 則

（目 的）

第1条 この要綱は、監査規程第5条第4項に基づき監査の手続きについて定める。

（前回までの指摘事項についての確認）

第2条 前回までの監査で指摘されている事項に関する対応状況については、関係書類を閲覧するとともに、責任者にヒアリングを行って確認する。

第2章 会計監査

（会計監査の一般的事項）

第3条 会計監査の一般的事項に関する監査手続きは、次のとおりとする。

- (1) 会計監査人監査の相当性
会計監査人監査の方法および結果について理解し、相当性の評価を行なう。
- (2) 計算書類および財務諸表

会計監査人の監査意見を聞き、計算書類および財務諸表が一般に公正妥当と認められる労働組合会計の基準ならびに法令および自治労規約・規則に準拠しているか確認する。

(3) 決算概況の特徴

一般会計および特別会計について会計責任者の説明を受け、現行の会計処理方法および手続を理解し、決算概況に関する特徴点を確認し、評価する。

(4) 貸借対照表の前年度決算との対比

貸借対照表について前年度との決算対比表を閲覧し、著しく増減のある科目について会計責任者の説明を受け、その理由を確認する。

(5) 収支計算書の予算実績比較

収支計算書について予算実績比較表を閲覧し、著しく差異のある科目について、会計責任者の説明を受け、その理由を確認する。

(6) 重要な会計方針

重要な会計方針の変更の有無について会計責任者

の説明を受け、その内容と理由を確認する。

(7) 中長期の財政方針

中長期の財政方針の内容と達成状況について、関係書類を閲覧するとともに、責任者にヒアリングを行って確認する。

(収入に関する監査手続き)

第4条 会計監査の収入に関する監査手続きは、次のとおりとする。

(1) 組合費・闘争資金等の徴収金

組合費・闘争資金等の納入状況、予算・実績の差異、未収金等の状況を確認する。徴収が遅延している場合には、会計責任者の説明を受け、その原因を検証する。

(2) 受取利息配当金

普通預金、定期預金、有価証券、出資金および貸付金等の証憑・契約書・帳簿等を確認し、利息配当金が過不足なく計上されているか確認する。

(3) 雑収入と収益事業収入

雑収入については、予算および前年度決算との比較を行なうとともに、計上洩れがないか会計責任者に質問して確認する。また、収益事業収入について、適正に納税処理が実施されているか確認する。

(支出に関する監査手続き)

第5条 会計監査の支出に関する監査手続きは、次のとおりとする。

(1) 支出手続

支出が会計規則第13条（支出手続）の各項に基づいて行なわれているか検証する。

(2) 多額の支出の認証

1,000万円以上の支出について、会計処理細則第4条第2項に基づき、中央執行委員長の認証が行なわれているか確認する。

(3) 予算外等の支出

予算外もしくは相当額以上の支出について、会計規則第16条（事前協議）に基づく事前協議がなされているか確認する。

(4) 重要かつ多額な支出等

予算外の債務を負う場合ならびに重要かつ多額な支出について、会計規則第17条第1項または第2項（多額の支出）に基づき、事前もしくは事後に大会または中央委員会の承認を得ているか確認する。

(5) 流用と予備費支出

予算科目の項目内の流用および予備費からの支出について、会計規則第18条第1項または第2項（予算の流用）の手続きを経ているか確認する。

(6) 企画調整費

企画調整費の執行が財政執行基準に基づいているか、担当責任者の説明を受け、検証する。

(7) 人件費（役員給、書記給、福利厚生費）

各人の支給金額が各種規程等に基づいているか確認する。また、人件費に関する各種規程の妥当性を検証する。

(8) 決議機関の経費

大会および中央委員会経費ならびにそれらの関連支出が、その目的に照らして妥当であるか検証する。また、計上金額を請求書および領収書と突合して適否を確認する。

(9) 渉外費・飲食費

渉外費・飲食費支出について、その目的および金額について妥当性を検証する。

(貸借対照表項目に関する監査手続き)

第6条 会計監査の貸借対照表項目に関する監査手続きは、次のとおりとする。

(1) 預貯金残高の確認

特別会計を含む全ての預貯金残高について、取引金融機関の残高証明書と関係帳簿残高、さらには預金証書、通帳と照合する。また、書記次長が会計規則第20条第4項（預金）に基づき毎月末に預貯金残高の照合を行っているか確認する。

(2) 貸付金の妥当性

貸付金の貸付先及びその金額、理由、条件を借入金申込書、貸借契約書等によって確認する。また、貸付が会計規則第22条（資金の貸付、担保提供および債務保証）および「県本部等への貸付等の手続に関する規程」に基づいて行われたか検証する。

(3) 貸付金の回収状況

貸付金の内訳および回収の状況、収納の日時、口座、金額を確認する。また、貸倒引当金の計上等の状況について、会計責任者の説明を受け、確認する。

(4) 退職給与引当金の計上

退職給与引当金が適切に計上されているか確認する。

(5) 正味財産の前年度比較

正味財産明細表により、正味財産の前年度との増減状況を確認する。

(6) 仮払金の検証

仮払金は会計規則第15条（仮払い）に基づき遅滞なく精算されているか確認する。長期未精算のものがある場合には、その理由を会計担当者に質問し、検証する。

(7) 資金の運用

① 資金の運用は、会計規則第22条の2（資金運用の方法とその規制）に基づき実施されているか確認する。

② 資産のうち現に保有されている有価証券については、実査を行い、他に保管されている有価証券については、預り証を確認する。

(8) 未払金の確認

未払金の内訳を確認する。また、前年度計上の未払金額が当年度中に支払われているか確認する。

(9) 債務保証等の確認

債務保証について、当年度中の債務保証および保証類似行為の状況を確認する。

(特別会計に関する監査手続き)

第7条 特別会計に関する監査手続きは、次のとおりとする。

(1) 救済会計

繰入金が予算どおりの繰り入れとなっているか確認する。また、支出が救済規程に基づいているか検証する。

(2) 財政安定化資金会計

支出目的、資金の確保および支出手続きが規約・会計規則および財政安定化資金規程に基づいて適正に行なわれているか確認する。

(3) 自治労基金会計

支出目的、積立額および支出手続きが規約・会計規則および自治労基金規程に基づいて適正に行なわれているか確認する。

(4) カンパ会計

決議機関の決定に従って、カンパが実行され、目的に合致した支出が行われたか確認する。また、各県本部の取り組み状況を検証する。

(5) 自治労役職員互助年金特別会計

生保管理分の年金資産額および引当金額・支払備金額を確認し、年金運営の健全性を検証する。また、互助年金共済会の運営等が全日本自治団体労働組合専従役職員互助年金共済会規則に基づいて適正に行われているか確認する。

(6) 公営競技評議会特別会計

収入・支出の状況について会計報告を閲覧するとともに、担当者に質問して確認する。

(7) 都市公共交通評議会特別会計

収入・支出の状況について会計報告を閲覧するとともに、担当者に質問して確認する。

(8) 都市公共交通評議会労組事業特別会計

収入・支出の状況について会計報告を閲覧するとともに、担当者に質問して確認する。

(9) 自治労事業本部特別会計

収入・支出、財産の保管状況について会計報告を閲覧するとともに、担当者に質問して確認する。

第3章 業務監査

(業務監査の一般的事項)

第8条 業務監査の一般的事項に関する監査手続きは、次のとおりとする。

(1) 会計監査人の監査の過程において、中央執行委員の職務執行に関し不正の行為または法令もしくは規

約に違反する重大な事実が認められなかったか確認する。

(2) 中長期の組織強化計画

中長期の組織強化計画の内容と達成状況について、関係書類を閲覧するとともに、責任者にヒアリングを行って確認する。

(3) 男女平等参画計画の状況

男女平等参画計画の内容と達成状況について、関係書類を閲覧するとともに、責任者にヒアリングを行って確認する。

(各種会議・集会について)

第9条 各種会議・集会に関する監査手続きは、次のとおりとする。

(1) 決議機関（大会、中央委員会）

① 開催の時期と回数が規約に基づいているか確認する。

② 招集手続きが規約・議事規則に基づいているか確認する。

③ 女性の参加状況を確認する。

④ 議事録を確認し、会議の運営が規約・議事規則に基づいているか確認する。

(2) 準機関会議（県本部代表者会議、拡大中央闘争委員会、地連代表者会議）

① 開催の時期と回数について、例年と比べて妥当か検証する。

② 招集手続きが決議機関に準じているか確認する。

③ 各県、地連の出席状況を確認する。

④ 女性の参加状況を確認する。

⑤ 議事録を確認し、会議の運営が準機関会議として妥当であるか検証する。

(3) 諸集会・セミナー

① 隔年開催の原則に基づいているか確認する。

② 新規の集会・セミナーの開催の場合には、既存の集会・セミナーとの関連が整理されているか検証する。

③ 開催内容および形態等が財政執行基準に基づいているか確認する。また、総合局で保管している収支報告書を確認し、集会等経費および参加者負担が集会等の目的に合致するか検証する。

(4) 各種委員会、プロジェクト

① 組織強化委員会の開催状況と内容について、担当者の説明を受けるとともに、議事録で確認する。

② その他の委員会・プロジェクトについて、設置理由・根拠・手続き等に関する資料を閲覧するとともに、関係者にヒアリングを行って開催状況を確認する。

(執行体制について)

第10条 執行体制に関する監査手続きは、次のとおりとする。

(1) 中央執行委員会

- ① 開催の回数は妥当か検証する。
- ② 役員の出欠と議事内容について、議事録を確認する。
- (2) 執行体制と機構の有効性

執行体制と本部機構が有効であるか、次の事項を中心として関係資料を閲覧するとともに、責任者にヒアリングを行って検証する。

 - ① 局内会議・打ち合わせの状況
 - ② 業務・予算執行に関する内部手続き
 - ③ 役員・書記の業務研修・教育
 - ④ その他総局運営上の課題など

(書記局業務について)

第11条 書記局業務に関する監査手続きは、次のとおりとする。

- (1) 役員・書記の賃金・退職金制度
 - ① 四役と中執の賃金について、東京都職員の賃金水準と比べて妥当であるか、関係資料を閲覧するとともに、担当責任者に聞いて検証する。
 - ② 書記の賃金について、基本給に関する級別構成と諸手当支給状況等が東京都職員と比べて妥当であるか、関係資料を閲覧するとともに、担当責任者に聞いて検証する。
 - ③ 役員と書記の退職金制度（支給率等）について、国家公務員および東京都職員と比べて妥当であるか、関係資料を閲覧するとともに、担当責任者に聞いて検証する。

ア 非在籍・休職役員と書記
イ 離籍役員
- (2) 勤怠管理の状況

役員・書記の勤怠管理が中央本部運営規程・就業規則等に基づいて適正になされているか、担当責任者に聞いて確認する。

- (3) 書記の配置と採用
 - ① 人員配置が適正に行われているか、超過勤務が恒常的になっていないか、また特定の部門に偏りがいないか確認する。
 - ② 書記の採用が財政や再雇用の見通し等を踏まえて計画・運用されているか、担当責任者に聞いて確認する。
- (4) 書記の人事評価制度について、有効に機能しているか、担当責任者に聞いて確認する。
- (5) 文書処理と保存、発信文書・受信文書の取り扱いが中央本部運営規程に基づいて適正に行われているか、担当責任者に聞いて確認する。
- (6) 災害等の対策状況

非常時に備えてどのような対策を講じているか確認するとともに、対策の有効性を検証する。
- (7) 出版・印刷
 - ① 出版・印刷が財政執行基準の各項目に基づいて行われているか確認する。
 - ② 出版物・印刷物の在庫管理が適正であるか担当者に質問するとともに、必要があれば実査して検証する。

第4章 雑 則

(要綱の改廃)

第12条 この要綱の改廃は、監査委員会の議決による。

(附 則)

第13条 この要綱は2010年7月29日から適用する。なお、従前の「監査手続き要領」は、廃止する。

- 2 この改正要綱は2017年1月16日より適用する。
- 3 第7条に関する改正は2019年1月16日より適用する。
- 4 第6条に関する改正は2019年9月1日より適用する。

契約行為に関する内規

第1条 この内規は、自治労が行なう売買、貸借、請負その他の契約の取り扱いについて必要なことを定める。

第2条 売買、貸借、請負その他の契約は、一般競争入札、指名競争入札、随意契約又はせり売りの方法により締結するものとする。

第3条 契約の締結は、中央執行委員長が行なう。

- 2 前項の定めにかかわらず、予定価格が2,600万円未満の設備工事の請負契約は、書記長に委任する。
- 3 前2項の定めにかかわらず、局の所掌にかかわる事項に関する契約のうち、次に掲げる契約に関する事務は、当該局の長に委任する。
 - (1) 予定価格が1,000万円未満の請負契約及び委託契

約

- (2) 予定価格が500万円未満の物品の買入れ及び印刷物の製作に関する契約
- (3) 物品の売払に関する契約
- (4) 歳入の原因となる契約

第4条 一般競争入札を行なう場合は、地方自治体の例にならって、これを行なうものとする。

第5条 指名競争入札によることができる場合は、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 工事又は製造の請負、物件の売買その他の契約でその性質又は目的が一般競争入札に適しないものをするとき。

(2) その性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要があると認められる程度に少数である契約をするとき。

(3) 一般競争入札に付することが不利と認められるとき。

第6条 随意契約によることができる場合は、次の各号に掲げる場合とする。

(1) 売買、貸借、請負その他の契約でその予定価格（貸借の契約にあっては、予定賃貸借料の年額又は総額）が別表1に掲げる契約の種類に応じ同表に定める額を超えないものをするとき。

(2) 不動産の買入れ又は借入れ、物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるため必要な物品の売払いその他の契約でその性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。

(3) 緊急の必要により競争入札に付することができないとき。

(4) 競争入札に付することが不利と認められるとき。

(5) 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき。

(6) 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき。

(7) 落札者が契約を締結しないとき。

第7条 随意契約によるうとするときは、契約条項その他見積りに必要な事項を示して、なるべく二人以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、法令により価格の定められている物件を買い入れるとき、その他その必要があると認めるときは、この限りでない。

第8条 一般競争入札、指名競争入札もしくはせり売りにより落札者若しくは競落者が決定したとき、または随意契約の相手方を決定したときは、遅滞なく次に掲げる事項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、契約の性質または目的により該当のない事項については、その記載を要しないものとする。

(1) 契約の目的

(2) 契約金額

(3) 履行期限

(4) 契約保証金に関する事項

(5) 契約履行の場所

(6) 契約代金の支払または受領の時期及び方法

(7) 監督及び検査

(8) 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金

(9) 危険負担

(10) かし担保責任

(11) 契約に関する紛争の解決方法

(12) その他必要な事項

第9条 次に掲げる場合においては、前条の規定にかかわらず、契約書の作成を省略することができる。

(1) 工事、製造等についての請負又は委託で、契約金

額が150万円未満のものをするとき。

(2) 物品の買入れで、契約金額が150万円未満のものをするとき。

(3) 物件の借入れで、契約金額が150万円未満のものをするとき。

(4) せり売りに付するとき。

(5) 物件を売り払う場合において、買受人が代金を即納してその物件を引き取るとき。

(6) 第1号から第3号まで及び前号に該当するもののほか、随意契約による場合において、その必要がないと認めるとき。

第10条 工事もしくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約を締結した場合においては、契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認をするため必要な監督又は検査をしなければならない。この検査は、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づいて行なう。また、工事又は製造の目的物について、外部から明視できない部分があるときは、監督員の説明、写真その他の工事記録等により、当該部分の検査を行なう。検査を完了したときは、すみやかに検査調書を作成し、書記長に報告しなければならない。

第11条 競争入札により落札者を決定したときは、次に掲げる事項について、記録を作成し、保管するものとする。

(1) 入札者の入札金額

(2) 落札者の氏名（法人の場合はその名称）及び落札金額

(3) 無効とされた入札がある場合には、当該入札の内容及び無効とされた理由

(4) 前三号に掲げるもののほか、競争入札について必要な事項

2 随意契約により相手方を決定したときは、当該随意契約の内容及び随意契約によることとした理由について、記録を作成し、保管するものとする。

第12条 この内規の改廃は、中央執行委員会の議決による。

附 則

第1条 この内規は、2004年1月8日からこれを施行する。

別表 1

随意契約によることができる場合の予定価格の額

一 工事又は製造の請負	250万円
二 財産の買入れ	160万円
三 物件の借入れ	80万円
四 財産の売払い	50万円
五 物件の貸付け	30万円
六 前各号に掲げるものの以外のもの	100万円

第5章

組 織

加盟登録規程

第1条 この規定は規約第49条に基づき、加盟組合の登録について定める。

第2条 この規定は本部、県本部、単組との間の連携を密にし、組織強化の基礎を作ることとする。

第3条 この組合に加盟しようとする組合は、加盟申込書（様式第1）に所要事項を記入し、組合費をそえ、県本部に申し込むものとする。

第4条 県本部は、前条の申し込みをうけたときは下記の各号につき調査を行い、県本部の機関の承認を経て、組合費および必要書類をそえて本部に送付するものとする。

- (1) 申込書の内容
- (2) 決議機関の決定状況
- (3) 組合台帳（様式第2、第3）の内容
- (4) その他必要な事項

第5条 本部は、前条の送付をうけたときはすみやかに中央執行委員会で承認し、次期決議機関（大会または中央委員会）に報告、承認するものとする。ただし、送付をうけた書類の内容に不備があるか、もしくは加盟の可否について検討を要するものは、直ちにそのむね県本部に通告し、次期決議機関にて議決を求めるものとする。

第6条 中央執行委員会で承認をしたときは、直ちに組合台帳（様式第4）に登録し、県本部、単組にそのむね通告するものとする。ただし、決議機関において加盟が承認されないときはその登録は無効とする。

第7条 前条の通告に際して本部は、下記の各号の物品、書類を県本部を経て単組に送付するものとする。

- (1) 組合規約・規程、運動方針
- (2) 組合旗
- (3) 組合登録証（様式第5）

(4) その他組合運営のため参考となるべき文章資料など

第8条 県本部は、前条の物品、書類をすみやかに手交するとともに新加入組合員に基礎的な労働教育を行うよう努力する。

第9条 組合台帳は毎年6月1日を期して、記載事項の変動を調査するものとする。

附 則

第10条 この規程は、1960年10月1日より施行する。

2 この規程の改廃は中央委員会もしくは大会でこれを行う。

3 1960年9月30日までに加盟してあるものについては、同年11月30日までに組合台帳を整理し、加盟証を送付するものとする。

4 様式各号については、中央執行委員会でこれを定める。

5 第26回定期大会における改正は、1974年9月2日より施行する。

6 第40回定期大会における第3条、第4条の改正は、1981年10月1日より施行する。

7 2005年8月第76回定期大会での改正は、2005年9月1日より施行する。

8 第80回定期大会における改正は2008年9月1日から適用する。

9 前項にかかわらず、第3条の改正は、2009年度に行われる定期大会まではなお従前の例による。

10 第166回中央委員会における第7条の改正は、2024年5月28日から適用する。

＜様式第 1＞

加盟申込書（県本部経由）

組 合 名	(フリガナ)
	(略称)
代 表 者 名	(フリガナ)
所 在 地	〒 (電話)
	(FAX)
組 織 人 員	人（組合員対象人員 人）
組 織 区 分	1. 都道府県 2. 県都・政令市 3. 市 4. 町・村 5. 一部事務組合 6. 臨職・非常勤 7. 公社・事業団 8. 社協 9. 国保 10. 市町村共済 11. 書記労・直属 12. 全国一般 13. 社保労連 14. 独立行政法人 15. その他の民間事業所 *該当の組織区分に○をしてください。
組 合 結 成 年 月 日	年 月 日
加 盟 決 定 年 月 日	(大 会 ・ 臨時大会 ・ 中央委員会) 年 月 日
県本部加盟承認年月日	年 月 日
年 月 日 組 合 名 代表者名 全日本自治団体労働組合 中央執行委員長 殿	

（記入注意事項）

1. 組 合 名……組合で定めた正式な名称を記入して下さい。
組合名は、機械上の制限により、漢字かな交じり全角文字で34文字までとします。カタカナは半角文字も使用できますが、カタカナの濁音拗音等は2文字分(全角で1文字分)となります。
また、略称も合わせて記入して下さい。略称は漢字かなまじり全角文字で10文字までとします。
カタカナは半角文字も使用できます（濁音拗音は前述同様です）。

2. 代 表 者 名……委員長または組合長名を記入して下さい。

3. 所 在 地……組合事務所の所在地を、建物名・階数・室番号まで詳細に記入して下さい。
電話・FAX番号も、市外局番から必ず記入して下さい。

4. 組 織 人 員……当該組合に加入している組合員数を記入して下さい。

5. 組 織 区 分……凡例に従って、該当する組織区分に○をつけて下さい。
区分の判断に迷う場合は、県本部を通じて本部・総合組織局へお問い合わせの上、記入して下さい。

6. 申請に際して……県本部執行委員長名による申請文書を、必ず添付して下さい。

＜様式第 2～5＞（略・本部用）

自治労専従役員補償規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、自治労本部、県本部および加盟単組の専従役員の補償に関する必要な事項について定める。

(専従役員の区分)

第2条 この規程においては、「専従役員」を次の通り区分する。

- (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）、地方公営企業労働関係法第6条および附則第5項（附則第5項による準用を含む）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、地方公営企業および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 離籍専従役員補償

(離籍専従役員の選出、任期、資格)

第3条 離籍専従役員は、自治労本部、県本部または単組においてその職を指定して選出し、任期2年以下とする。ただし、満65歳以上の再任はないものとする。

- 2 離籍専従役員は、単組の役員になる場合以外は出身単組の役員であることを要しない。ただし、出身単組または県本部、本部に在籍するものとする。
- 3 離籍専従役員が退任した場合または再選されなかった場合でも、1年以内に他の役員に就任するか、再選を期する場合は、離籍専従役員としての資格を保持することができる。
- 4 離籍専従役員の氏名、生年月日、専従たる役職とその任期、賃金支払者、現住所、連絡先に変動があった場合は、本部に報告しなければならない。

(離籍専従役員の登録申請)

第4条 新たに離籍専従役員に登録するには、県本部は、離籍専従役員登録申請書に健康診断書、単組における信任投票結果を添え、本部に申請しなければならない。

- 2 申請は、特別な事情のある場合を除いて、地方公共団

体、地方公営企業または企業などを退職する日（以下「離籍日」という。）以前に行う。離籍日の翌日に登録される者の申請は、離籍日から3ヵ月を経過してはならない。

- 3 新たに離籍専従役員登録を申請する者は、離籍日において満40歳以上でなければならない。
- 4 新たに離籍専従役員登録を申請する者は、離籍日において休職専従期間を7年経過していなければならない。ただし、特別な組織の事情がある場合は、休職専従期間を7年経過しなくとも、登録を申請することができる。

(申請の審査と仮登録)

第5条 本部は、中央執行委員会で県本部の申請を審議し、仮登録を決定する。

- 2 中央執行委員会は、登録が適当でないと認められる申請を却下することができる。その場合、本部は審議の結果を県本部に通知しなければならない。

(登録の承認)

第6条 本部は、直近の大会または中央委員会に仮登録された離籍専従役員の登録の承認を求めなければならない。

- 2 新たに離籍専従役員に登録される者の登録日は、離籍日の翌日とする。ただし、第4条2項の「特別な事情のある場合」で離籍日から3ヵ月を経過して申請された者の登録日は、申請日とする。

(離籍決定の通知)

第7条 本部は、大会または中央委員会で承認された離籍専従役員登録を、離籍決定書をもって本人に通知する。

(離籍専従役員定数)

第8条 本部は登録組合員数30,000人ごとに1名、県本部は一律割当2名に登録組合員数10,000人ごとに1名を加算した数（以下、基本割当定数という）の離籍専従役員を登録することができる。

- 2 県本部は、別に定める基準に基づき、基本割当定数を超える離籍専従役員を特別配置し、登録することができる。
- 3 本部およびその関連団体の役員に専従する離籍専従役員は本部に割り当てられた定数内に登録され、その他の役員は県本部に割り当てられた定数内に登録される。
- 4 登録された離籍専従役員（以下、登録役員という）が基本割当定数を上回ることとなった場合は、別に定める範囲で登録を継続することができる。

(離籍専従役員の準登録)

第9条 県本部は、登録役員としない離籍専従役員の準登

録を申請することができる。

- 2 準登録の申請および承認手続きは、第4条、第5条および第6条に定める登録手続きに準ずる。ただし、新たに離籍専従役員準登録を申請する者は、離籍日において満40歳以上であることを要しない。
- 3 新たに離籍専従役員に準登録される者の準登録日は、離籍日の翌日とする。ただし、第4条2項の「特別な事情のある場合」で離籍日から3ヵ月を経過して申請された者の準登録日は、申請日とする。

(準登録から登録への移行)

第10条 県本部は、準登録された離籍専従役員の登録への移行を申請できる。

- 2 準登録から登録への移行を求める者は、移行日において満40歳以上でなければならない。
- 3 準登録から登録への移行が可能となった日から3ヵ月を過ぎて申請がなされた場合は、申請日を移行日とする。
- 4 本部は、準登録から登録への移行の申請について、直近の大会または中央委員会に承認を求めなければならない。

(登録から準登録への移行)

第11条 県本部は、登録された離籍専従役員の準登録への移行を申請できる。

- 2 本部は、登録された離籍専従役員の準登録への移行を発議できる。
- 3 第3条3項に該当する離籍専従役員としての資格を保持する者は、準登録に移行しなければならない。
- 4 本部は、準登録移行申請について、直近の大会または中央委員会に承認を求めなければならない。

(登録の取消)

第12条 県本部は、登録または準登録された者が退任し、離籍専従役員としての資格を停止するときは、離籍専従役員登録取消申請書により登録の取消を本部に申請しなければならない。

- 2 本部は、離籍専従役員としての資格を停止すべきと判断した場合、登録の取消を発議することができる。
- 3 本部は、申請または発議がなされた離籍専従役員の登録取消の承認を、直近の大会または中央委員会に求めなければならない。
- 4 本部は、大会または中央委員会で承認された登録取消を、離籍専従役員登録取消通知書をもって本人に通知する。
- 5 取消を承認された離籍専従役員の退任日は、離籍専従役員としての最後の役員の任を解かれた日とする。ただし、第2項によって資格停止とする場合は、中央執行委員会の定める日を退任日とすることができる。

(離籍専従役員給料および賃金補助交付)

第13条 離籍専従役員の賃金は「役職員賃金規程」によることを基本とする。

- 2 本部は、次の各号に定める基準で、離籍専従役員賃金

補助交付金を交付する。

- (1) 賃金補助交付は、月単位に交付するとともに、6月および12月に一時金に対応した交付を行う。
- (2) 賃金補助交付の対象となる離籍専従役員は、登録された離籍専従役員で、他団体から賃金支給または人件費補助を受けていない者とする。その基準は、別途定める。
- (3) 交付開始月は、登録され、かつ前号の条件を満たした翌月からとする。
- (4) 交付終了月は、登録が取り消され、または2号の条件を失った月までとする。
- (5) 交付単価は、月額30万円とする。
- (6) 一時金に対応した交付は、交付月に3号および4号の要件を満たす者および交付月の前月に退任した者に対して交付する。
- (7) 一時金に対応した交付の交付単価は、5号に定める月額単価に人事院勧告に基づく支給月数を乗じた額とする。

(就任時補償金)

第14条 本部は、新たに離籍専従役員が登録されたとき、または準登録された離籍専従役員がはじめて登録に移行したときは、就任時補償金を登録または登録移行を申請した県本部に交付、または本人に支給する。

- 2 就任時補償金は、次の各号に掲げる額を合算した金額とする。

- (1) 見舞金定額 10万円に60から離籍日年齢を減じた数を乗じて得られた額とする。
- (2) 退職金差額 退職金差額の算定は、不利益補償を原則とし、退職金基本額に調整額相当額を加えた額（以下、退職手当額という）から、勤務していた団体から支給された退職手当の額を減じて得た額とする。
- (3) また公務員の退職金制度と異なる制度を持つ単組出身者については、当該職場の定年退職に該当する算定方法で算出した退職金相当額から受取退職金額を差し引いた額とするが、退職金差額を算定し難い場合は中央執行委員会において決定する。

- 3 退職金基本額は、国家公務員退職手当法第5条ならびに昭和48年同改正法附則第5項を準用して算定して得た額とする。ただし、算定の基礎となる給料の額について、昇給抑制等による賃金救援の支給を受けた場合には、抑制等の相当分を回復させて得た額とする。
- 4 調整額相当額は、勤務していた団体から支給された調整額の基礎在职期間に、休職専従期間を加えた期間により算定した額とする。
- 5 県本部は、就任時補償金の算定にあたって、給与証明書、退職手当証明書、在职期間証明書、調整額相当額の算定に必要な証明書を提出しなければならない。
- 6 別に定める基準により関連団体が補償すべき者及び第

6条第2項によって登録された者および第9条第3項のただし書きによって離籍日から3ヵ月を経過して準登録となり登録に移行した者には就任時補償金を支給しない。

(退任時補償金)

第15条 離籍専従役員の登録が取り消されたとき、次の各号に掲げる額を合算した金額を退任時補償金として県本部に交付、または本人に支給する。

- (1) 慰労金定額 100万円とする。
- (2) 慰労附加額 10万円に在任年数を乗じて得た額とする。
- (3) 慰労算定額 退任時の給料月額100分の50に在任年数を乗じて得た額とする。
- (4) 退任算定額 退任時の給料月額100分の180に在任年数を乗じて得た額とする。

2 退任時補償金の算定についての基準は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 在任年数は、登録日または準登録日の属する月から、退任日の属する月までの月数による。ただし、60歳に達した後の4月1日以降の期間は、在任年数として算定しない。
- (2) 計算した月数に、1年未満の月数がある場合は、6月以上の月数はこれを1年とし、6月未満の月数は切り捨てる。ただし、その者の死亡による退職の場合については、これを1年とする。
- (3) 前項第3号および第4号にかかる退任時の給料月額については、役職員賃金規程において定める中央執行委員の給料月額を準用して得た額に相当する額として算定する。

3 退任する離籍専従役員に準登録期間および関連団体が補償すべき期間がある場合、本部は、前2項によって算定された退任時補償金に、準登録期間および関連団体が補償すべき期間を差し引いた期間を全期間で除した比率を乗じて得られた額を県本部に交付、または本人に支給する。

4 離籍役員がその者の責に帰すべき事由によって組織活動に大きな影響を及ぼして退任する時または解任された場合は、県本部の申し出または中央執行委員会の発議により、退任時補償金を支払わない、または減額することができる。ただし、この取り扱いには大会または中央委員会の承認を得るものとする。

第3章 休職専従役員等補償交付

(休職専従役員等補償交付の目的)

第16条 本部は、県本部が専従役員を配置すること資するため、休職専従役員等補償交付金を交付する。

第17条 休職専従役員等補償交付金は、次の各号に定められた基準で交付する。

- (1) 県本部は、毎年4月に前年の4月から3月までの専従役員配置経過を本部に報告する。

(2) 補償の対象とする専従役員は、休職専従役員、非在籍専従役員、準登録離籍専従役員とする。ただし、他団体から賃金支給または人件費補助を受けていない者でなければならない。

(3) 本部は、同一任務の交替を含めない前号の専従役員の配置数が最大となる月の配置数に対して、休職専従役員等補償交付金を6月に交付する。

(4) ただし、補償交付対象人数の上限を各県本部一律割当3名に登録組合員数3,000人ごとに1名を加算した数とする。

(5) 交付単価は、年額60万円とする。

(附 則)

第1条 この規程の運用について必要な事項は、中央執行委員会の議を経て定める。

第2条 この規程の改廃は、大会または中央委員会の決議による。

2 この規程は、2005年10月1日から施行する。

3 この規程が施行される前から従前の定めにより離籍専従役員として登録・準登録されていた者は、この規程の登録・準登録離籍専従役員として取り扱う。

4 2003年10月1日から2005年9月30日までに退職して非在籍役員となっている者のうち、この規程の登録要件を満たす者は、2005年10月1日から登録することができる。ただし、その者の登録申請は2006年3月31日までに完了していなければならない。

5 前項の定めにかかわらず、第15条第1項4号の退任算定額は、2007年9月30日まで、退任時の給料月額100分の190に在任年数を乗じて得た額とする。

6 第17条5号の定めにかかわらず、休職専従役員等補償交付金単価を2005年度40万円(2006年6月交付)、2006年度45万円(2007年6月交付)、2007年度50万円(2008年6月交付)、2008年度55万円(2009年6月交付)とする。

7 従前の制度に基づいて交付されてきた県本部の離籍専従役員定数と登録数の差に対する離籍専従補償費の一部交付を2010年3月まで継続する。交付単価は2005年10月から2006年3月まで20万円、2006年4月から2007年3月まで16万円、2007年4月から2008年3月まで12万円、2008年4月から2009年3月まで8万円、2009年4月から2010年3月まで4万円とし、その他の基準は第13条に定める離籍専従役員賃金補助交付金に準じる。交付対象県は2005年9月に交付がある県本部とする。交付人数は、県本部ごとに2005年9月の離籍専従役員定数から2005年9月の登録数を減じた数に第8条に定めるその月の基本割当定数から2005年9月の離籍専従役員定数を減じた数とする。ただし、基本割当数が2005年9月の離籍専従役員定数を下回った場合および登録数が2005年9月の登録数を上回った場合はそれぞれの差数を減じるものとする。

第3条 この規程は、2006年1月1日に遡って施行する。

第4条 この規程の第79回定期大会における第14条の改正は、2007年9月1日から施行する。ただし、すでに離籍専従役員として登録されている者であっても、勤務していた団体から支給された退職手当が、2006年4月1日に施行された国家公務員退職手当法（以下、新国公退手法という）に準じた退職手当制度により算定されている者は、第79回定期大会改正規程第14条および本条第2項の経過措置を適用する。

2 就任時補償金の対象となる者が勤務していた団体から支給された退職手当が、新国公退手法に準じた退職手当制度により算定されている場合の就任時補償金の算定方法の経過措置を以下の通りとする。

(1) 勤務していた団体における新国公退手法に準じた退職手当制度施行日前日の給料月額に、その者の2006年3月31日時点の勤続期間および2006年3月31日時点の国家公務員退職手当法第5条の支給率を使用して算定した退職金基本額（以下、従前退職金基本額という）が、規程改正後の退職手当額（以下、新退職手当額という）よりも多い時は、従前退職金基本額から勤務していた団体から支給された退職手当の額を減じて得た額を退職金差額とする。

(2) 2006年4月1日から2009年3月31日までの期間に勤務していた団体を退職した者の新退職手当額が、従前退職金基本額よりも多い時は、以下の区分により定める額を新退職手当額から控除した額より、勤務していた団体から支給された退職手当の額を減じて得た額を退職金差額とする。

① 2006年4月1日から2009年3月31日までの期間に勤務していた団体を退職した者で、休職専従期間を含めた勤続期間が25年以上の者。調整額相当額の100分の5または新退職手当額から従前退職

金基本額を控除した額のうちいずれか少ない額（上限10万円）。

② 2006年4月1日から2007年3月31日までの期間に勤務していた団体を退職した者で、休職専従期間を含めた勤続期間が24年以下の者。調整額相当額の100分の70または新退職手当額から従前退職金基本額を控除した額のうちいずれか少ない額（上限100万円）。

③ 2007年4月1日から2009年3月31日までの期間に勤務していた団体を退職した者で、休職専従期間を含めた勤続期間が24年以下の者。調整額相当額の100分の30または新退職手当額から従前退職金基本額を控除した額のうちいずれか少ない額（上限50万円）。

3 経過措置が適用される離籍役員の就任時補償金の算定にあたっては、第14条第5項の証明書に加えて、経過措置の算定に必要な証明書の提出を求めることができる。

4 この経過措置に取り決めのない事項は、新国公退手法の経過措置に準じて、中央執行委員会で決定する。

第5条 第14条第2項および第3項の改正は、2018年9月1日より施行する。

第6条 この規程の第164回中央委員会における第3条第1項の改正は、2023年5月26日から施行する。ただし、第3条第1項の「満65歳以上」については、(1)2025年3月31日までの間は「満61歳以上」、(2)2027年3月31日までの間は「満62歳以上」、(3)2029年3月31日までの間は「満63歳以上」、(4)2031年3月31日までの間は「満64歳以上」と読み替える。

2 この規程の第164回中央委員会における第15条第2項の改正は、2024年4月1日から施行する。

自治労専従役員補償規程施行細則

第1条 この細則は、自治労専従役員補償規程（以下、規程という。）の実施にあたって必要な事項を定めることを目的とする。

第2条 規程第3条第4項の異動報告は、様式1により行うものとする。

第3条 本部に常駐または本部の関連団体に常勤する役員に関する規程第4条に定める離籍登録申請は、その役員の出身県本部が行う。

2 規程第4条に定める健康診断書は、離籍登録申請日から1年以内に受診したものでなくてはならない。

3 規程第4条に定める単組における信任投票は、当該役員の直近の役員選挙の際または申請日から1年以内に実施したものでなくてはならない。

4 規程第4条に定める離籍専従役員登録申請は、様式2により行うものとする。

第4条 規程第8条に定める基本割当定数は、毎年6月末日を基準とした調査に基づいて大会で確認した登録組合員数によって算定するものとし、同年の10月1日から適用する。

2 規程第8条第2項の「別に定める基準」は、次の各号とする。

(1) 地方連合会に派遣する副事務局長以上の役員が離籍専従役員となる場合、1名に限って特別配置を認める。

(2) 専ら全労済自治労共済本部県支部事務局長の任務にあたる役員が離籍専従役員となる場合、1名に

限って特別配置を認める。

- (3) 県本部機能の維持・確立のための制度的措置（第138回中央委員会決定）に基づく配置については、対象となる県本部ごと1人に限り認めるものとし、その者の氏名、配置期間を中央執行委員会において決定する。

3 規程第8条第4項の別に定める範囲とは次の各号をいう。

- (1) 本部に割り当てられていた離籍専従役員が、本部役員を退任し、県本部の基本割当定数の対象となるべき役員になったとき、2年に限り登録の継続を認める。
- (2) 前項に定める特別配置の離籍専従役員が任務の変更によって特別配置の要件を失ったにもかかわらず、基本割当定数内に移行できない場合、特別配置が空席の場合に限り、2年に限り特別配置の継続を認める。
- (3) 登録組合員数の減少（新制度への移行時を含む）により基本割当定数が減る時点で、定数を超える登録者が存在する県本部は、定数を超える数を暫定加算定数として加え、登録取消（退任など）または既登録者の特別配置への移行によって基本割当定数内となるまで登録の継続を認める。ただし、その間は基本割当に該当する新規登録を認めない。

第5条 規程第10条に定める移行日は、基本割当定数の範囲内または特別配置として登録が可能となった日とする。

- 2 ただし、前項の可能となった日より3ヵ月を超えて申請が行われたときは、申請日を移行日とする。

- 3 規程第10条に定める登録移行申請は、様式3により行うものとする。

第6条 規程第11条に定める準登録移行申請は、様式4により行うものとする。

第7条 規程第12条第1項に定める離籍専従役員登録取消申請書は、様式5により行うものとする。

- 2 規程第12条に基づいて登録を取り消された者を再び離籍専従役員として登録することはできない。

第8条 規程第13条第2項の賃金補助交付は、中央執行委員会の決定による仮登録をもって開始する。

- 2 規程第13条第2項2号の他団体から賃金支給または補助交付を受けていない者とは、次の各号のいずれにも該当しない者をいう。

- (1) 全労済自治労共済本部県支部に専任する役員
- (2) 地方連合会に出向または常勤し、地方連合会から賃金支給または年額250万円以上の人件費補助を受ける役員
- (3) 県本部、単組以外の団体に出向または常勤し、その団体から賃金支給を受ける役員
- (4) 本部登録の役員

- 3 中央執行委員会は、離籍登録役員が賃金支給を受けていないと認められる場合は、規程第13条第2項に定める賃金補助交付金を交付しないことができる。

第9条 規程第14条第1項の「県本部に交付、または本人に支給する」は、次の取り扱いとする。

- (1) 新たに登録または準登録から登録に移行した役員が県本部に登録された場合は、登録された県本部に交付する。ただし、県本部と本人の双方が希望する場合は、本人に支給する。
- (2) 新たに登録または準登録から登録に移行した役員が本部に登録された場合は、本人に支給する。ただし、県本部と本人の双方が希望する場合は、本部、県本部および本人による覚書を結んだ上で、出身県本部に交付する。

- 2 規定第14条第2項第1号に関して、公務員の退職金制度と異なる制度を持つ単組出身者で、退職金制度が未整備の場合は見舞金定額のみとする。

- 3 規程第14条第2項第2号の退職金差額の算定にあたり、退職金基本額と調整額相当額を合算した退職手当額が、勤務していた団体から支給された退職手当の額を下回る場合は、退職金差額を支給しない。

- 4 規程第14条第3項の退職金基本額の算定は、次の各号による。

- (1) 国家公務員退職者手当法第5条ならびに昭和48年同改正法附則第5項を準用して算定する場合の最終賃金月額、離籍する地方公共団体、地方公営企業または企業の最終賃金月額とする。ただし、定年前早期退職による賃金月額の割増は適用しない。

- (2) 国家公務員退職者手当法第5条ならびに昭和48年同改正法附則第5項を準用して算定する場合の勤続年数は、離籍する地方公共団体、地方公営企業または企業の入職日から離籍日までを対象とした期間（組合への休職専従期間を除く休職期間がある場合は、国家公務員の例に準じて勤続期間を減じる）とする。ただし、休職専従期間が7年を超える場合は、休職専従期間7年を満了した日までを対象とした期間とする。

- (3) 非公務員出身者で、公務員の退職金制度と異なる制度を持つ企業等の場合の最終賃金月額は、同項(1)の取扱いに準じ、勤続年数は、同項(2)の取扱いに準じる。

- 4 規程第14条第5項の証明書類の提出ができない場合は、県本部の証明書で替えることができる。

- 5 規程第14条第6項の関連団体が補償すべき者は、次の各号に定める者とする。

- (1) 全労済自治労共済本部県支部に専任する者
- (2) 自治労本部の関連団体の役員として常勤する者

第10条 規程第15条第1項および第3項の「県本部に交付、または本人に支給する」は、次の取り扱いとする。

- (1) 役員が退任する時点で県本部に登録されている場合は、登録された県本部に交付する。ただし、県本部と本人の双方が希望する場合は、本人に支給する。
 - (2) 役員が退任する時点で本部に登録されている場合は、本人に支給する。ただし、県本部と本人の双方が希望する場合は、本部、県本部および本人による覚書を結んだ上で、出身県本部に交付する。
- 2 規程第15条第3項の関連団体が補償すべき期間を差し引いた期間は、次の各号に該当する期間をいう。
- (1) 全労済自治労共済本部県支部に専任する期間
 - (2) 自治労本部の関連団体の役員として常勤する期間
 - (3) その他、自治労産別組織以外の役員として勤務していたと中央執行委員会が認める期間
- 3 規程第15条第3項の全期間は、登録または準登録の開始日の属する月から退任日の属する月までの月数とする。
- 4 規程第15条第3項の準登録期間および関連団体が補償すべき期間を差し引いた期間は、登録開始日の属する月から準登録または関連団体が補償すべき状態となった日の属する月（ただし、その日が月初の場合はその前月）、準登録から登録に移行した日の属する月から準登録または関連団体が補償すべき状態となった日の属する月（ただし、その日が月初の場合はその前月）および準登録から登録に移行した日の属する月から退任日の属する月をそれぞれ合算した月数とする。
- 第11条** 規程第17条第2号の他団体から賃金支給または人件費補助を受けていない者とは、次の各号のいずれにも該当しない者をいう。
- (1) 全労済自治労共済本部県支部に専任する役員
 - (2) 県本部、単組以外の団体に出向または常勤し、そ

の団体から賃金支給を受ける役員

- (3) 本部から賃金支給または賃金救援を受けている役員
- 2 規程第17条4号の補償交付対象人数の上限は、毎年6月末日を基準とした調査に基づいて大会で確認した登録組合員数によって算定するものとし、同年の4月1日から翌年3月末日までの期間に適用する。

附 則

- 1 この細則は、中央執行委員会の議決により改廃する。
- 2 この細則は、2005年10月1日から施行する。
- 3 第8条第2項1号および2号に該当する者のうち、2005年9月にすでに離籍専従役員として登録されていた者で、引き続きその任にあたる者は、規程第13条第2項2号の定めにかかわらず、賃金補助交付の対象とする。
- 4 この細則の2007年度第5回臨時中央執行委員会における改正は、2007年9月1日から施行する。ただし、第9条第3項第1号の定めにかかわらず、規程附則第4条第2項の経過措置の対象となる者の最終賃金月額、経過措置に定められた賃金月額とする。
- 5 この細則の2009年度第25回中央執行委員会における改正は、2009年6月1日から実施する。
- 6 この細則の第4条3(2)ならびに第9条3(1)における改正は、2005年10月より適用する。
- 7 この細則の2016年第4回中央執行委員会における改正は、2015年9月より適用する。
- 8 この細則の2018年第21回中央執行委員会における改正は、2018年9月1日より適用する。

離籍専従役員登録の特例に関する要綱

〔 2005年8月8日 〕
〔 2005年度第26回中央執行委員会決定 〕

離籍専従役員補償規程第4条第4項の「特別な組織的事実がある場合の特例」の適用は、次の場合に限るものとする。

- 1 その者の所属する単組（職員団体・労働組合）以外の自治労および連合の各級機関などの専従役員となること

に対して、休職専従許可が得られなかった場合。

- 2 休職専従期間7年を満了せず、組合活動に専従したことに起因して解雇された場合、あるいは離職を余儀なくされた場合。
- 3 いずれも、単組の信任投票、県本部機関の承認を受けることを条件とする。
- 4 公職選挙に立候補するために離職した場合は、特例の対象としない。

自治労社会保険関係労働組合連合支部運営規程

（目 的）

第1条 この規程は、規約第5条の定めるところにより、この組合に自治労社会保険関係労働組合連合支部（以下社保支部という）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 社保支部は、自治労社会保険関係労働組合連合（以下社保労連という）をもって構成する。

（位置づけ）

第3条 社保支部の組織的位置づけは県本部とし、その活動は本部の機関に従属する。

（権利・義務）

第4条 社保支部の権利・義務は県本部に準じる。

2 社保支部は、都道府県段階において都道府県本部と共闘するために、共闘協力金を本部に納付しなければならない。

（運 営）

第5条 社保支部の運営は、社保労連の運営をもって社保支部の運営とみなす。

2 社保労連の運営が県本部の運営として適切でない場合は、本部はその是正を指導する。

（その他）

第6条 その他社保支部の運営について、この規程にない必要な事項については、中央執行委員長が社保支部と協議し、中央執行委員会に諮って決める。

（規程の改正）

第7条 この規程は、大会または中央委員会で改正することができる。

附 則

第8条 この規程は、2007年9月1日から実施する。

第9条 第140回中央委員会における改正は、2010年6月1日から実施する。

青年部規則

第1章 総 則

第1条 この規則は、全日本自治団体労働組合（以下「自治労」という）規約第28条に基づく青年部の規則である。

第2条 青年部は、都道府県本部青年部で構成する。

第3条 青年部は、自治労の目的達成のため各都道府県本部青年部の強固な団結により、自治労の推進力となる。

第4条 前条の目的達成のため、次のことを行う。

- (1) 青年部に必要な各種の調査研究および決議
- (2) 自治労中央執行委員会に対し必要な意見の具申
- (3) 自治労中央執行委員会の依頼をうけ、専門事項について業務執行の一部を担当する。
- (4) その他目的達成に必要な活動

第2章 機 関

第5条 青年部に次の機関をおく。

- (1) 定期総会
- (2) 青年部長会議
- (3) 常任委員会

第6条 定期総会は、青年部の意志決定機関であって、次の機能をもつ。

- (1) 規則の決定および変更
- (2) 役員の選出および承認
- (3) 事業（運動方針）の決定および承認
- (4) 規則の解明
- (5) その他必要な事務の審議決定

第7条 定期総会は、各都道府県本部青年部ごとに2名あて選出された代議員で構成し、原則として年1回ひらく。ただし、県本部組合員登録数が2万5,001名以上にあつては3名、3万1名以上にあつては4名、4万1名以上にあつては5名とする。

第8条 青年部長会議は各県本部代表1名により構成され

る連絡協議機関であり、必要に応じ開催する。

第9条 常任委員会は、執行機関であり、次の機能をもつ。

- (1) 定期総会への提出議題の作成
- (2) 定期総会の決定事項の執行
- (3) その他緊急事項の執行

第10条 常任委員会は、役員をもって構成する。

第3章 役員

第11条 青年部に次の役員をおく。

- (1) 部長 1名
- (2) 副部長 1名
- (3) 常任委員 若干名

第12条 部長は青年部を代表し、自治労中央執行委員の資格を得る。副部長は部長を補佐し、部長事故あるときは代理する。ただし、中央執行委員会の資格を代理することはできない。

第13条 部長は、自治労役員選挙規程により選出する。副部長は定期総会で選出する。常任委員については、地連ごとに1名選出し、定期総会で承認する。ただし、部長、副部長を選出した地連にあっては常任委員を選出しないこともできる。

第14条 役員の任期は、自治労規約に準ずる。

第4章 附則

第15条 青年部規則の改廃は、定期総会の決定により、自治労中央委員会の承認をうける。ただし、自治労定期大会において直接改廃することを妨げない。

第16条 この規則に定めのない事項については、自治労規約ならびに諸規程に準ずる

第17条 この規則は、1963年8月23日から施行する。

2 この規則改正は、1978年9月1日から施行する。

3 この規則改正は、2013年6月1日から施行する。

女性部規則

第1章 総則

第1条 この規則は、全日本自治団体労働組合（以下「自治労」という）規約第28条に基づく女性部の規則である。

第2条 女性部は、都道府県本部女性部で構成する。

第3条 女性部は、自治労の目的達成のため各都道府県本部女性部の強固な団結により、自治労の推進力となる。

第4条 前条の目的達成のため、次のことを行う。

- (1) 女性部に必要な各種の調査研究および決議
- (2) 自治労中央執行委員会に対し必要な意見の具申
- (3) 自治労中央執行委員会の依頼をうけ、専門事項について業務執行の一部を担当する。
- (4) その他目的達成に必要な活動

第2章 機関

第5条 女性部に次の機関をおく。

- (1) 定期総会
- (2) 女性部長会議
- (3) 常任委員会

第6条 定期総会は、女性部の意志決定機関であって、次の機能をもつ。

- (1) 規則の決定および変更
- (2) 役員の選出および承認
- (3) 事業（運動方針）の決定および承認

(4) 規則の解明

(5) その他必要な事務の審議決定

第7条 定期総会は、各都道府県本部女性部ごとに2名あて選出された代議員で構成し、原則として年1回開く。ただし、県本部組合員登録数が2万5,001名以上にあつては3名、3万1名以上にあつては4名、4万1名以上にあつては5名とする。

第8条 女性部長会議は各県本部代表1名により構成される連絡協議機関であり、必要に応じ開催する。

第9条 常任委員会は、執行機関であり、次の機能をもつ。

- (1) 定期総会への提出議題の作成
- (2) 定期総会の決定事項の執行
- (3) その他緊急事項の執行

第10条 常任委員会は、役員をもって構成する。

第3章 役員

第11条 女性部に次の役員をおく。

- (1) 部長 1名
- (2) 副部長 1名
- (3) 常任委員 若干名

第12条 部長は女性部を代表し、自治労中央執行委員の資格を得る。副部長は部長を補佐し、部長事故あるときは代理する。ただし、中央執行委員会の資格を代理することはできない。

第13条 部長は、自治労役員選挙規程により選出する。副部長は定期総会で選出する。常任委員については、地連ごとに1名選出し、定期総会で承認する。ただし、部長、副部長を選出した地連にあっては常任委員を選出しないこともできる。

第14条 役員の任期は、自治労規約に準ずる。

第4章 附 則

第15条 女性部規則の改廃は、定期総会の決定により、自

治労中央委員会の承認をうける。ただし、自治労定期大会において直接改廃することを妨げない。

第16条 この規則に定めのない事項については、自治労規約ならびに諸規程に準ずる。

第17条 この規則は、1963年8月22日から施行する。

2 この規則改正は、1978年9月1日から施行する。

3 この規則改正は、1991年9月1日から施行する。

4 この規則改正は、2013年6月1日から施行する。

評議会運営規程

第1条 この規程は、規約第27条に基づき、次の評議会の設置および運営について定める。

- (1) 町村評議会
- (2) 公営企業評議会
- (3) 現業評議会
- (4) 衛生医療評議会
- (5) 社会福祉評議会
- (6) 政府関係労働組合評議会
- (7) 公営競技評議会
- (8) 全国一般評議会
- (9) 公共サービス民間労働組合評議会
- (10) 都市公共交通評議会
- (11) 全国書記会議

第2条 この規程の前条各号にある各評議会（以下、評議会という）の名称は、すべて全日本自治団体労働組合〇〇評議会とよぶ。

第3条 評議会は綱領、規約および運動方針に基づき関係単組、職能部門特有の問題を中心に協議し、情報の交換、闘争の指導、資料の作成などをとおして自治労組織の強化をはかることを目的とする。

第4条 評議会に次の機関をおき、必要に応じて中央執行委員長がこれを招集する。

- (1) 幹事会
- (2) 代表者会議

第5条 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

2 ただし、現業評議会については、副議長4名とする。

3 事務局次長をおくことができる。

第6条 議長、副議長は幹事会の互選により選出する。

2 事務局（次）長は、選挙に際し評議会の選出を必要とする役員のなかから、中央執行委員会が指名する。

第7条 評議会幹事の選出区分は別表第1による。

第8条 役員の任期は、自治労規約に準ずる。

第9条 議長は評議会を代表し、会議の議長となり、中央執行委員会と密接な連携のうえ評議会の運営にあたる。

2 副議長は議長を補佐し、議長に事故あるときは、これを代理する。

3 幹事は幹事会を構成し、各地連内の連絡にあたる。

第10条 代表者会議は県本部、単組関係代表者をもって構成する。

2 代表者の選出区分は別表第2による。

附 則

第11条 町村評議会、全国書記会議を除く、役員選挙規程第12条に基づく評議会の承認は、それぞれの評議会の幹事会が行う。

第12条 評議会のなかに、必要に応じ中央執行委員会の承認を経て部会を設けることができる。

第13条 この規程は、大会または中央委員会の議を経なければ改廃することができない。

第14条 この改正規程は1977年9月1日から施行する。

2 第65回定期大会における規程第8条の改正は、1997年8月の定期大会より施行する。

3 第1条および別表第1に関する改正は、2022年8月26日より適用する。

4 第76回定期大会における改正は、2005年9月1日から適用する。ただし、全国一般評議会に関わる規程は2006年1月1日から適用する。

第15条 第79回定期大会における第1条、第11条の改正は、

2007年9月1日から適用する。

第16条 第85回定期大会における改正は、2023年6月1日から施行する。

2 都市公共交通評議会の幹事については、2017年8月の定期大会までの間は、別表第1の幹事選出区分により選出するほか、役員選挙規程第12条に定める評議会等の承認を経て、定期大会で選出された中央執行委員もその任に就くことができるものとする。ただし、中央執行委員は、役員選挙規程第12条に規定する承認には当たれない。

第17条 第165回中央委員会における改正は、2024年1月30日から施行する。

別表第1 幹事選出区分

1 町村評議会	
各地連	1名（町村職代表）
計	9名
2 公営企業評議会	
各県本部	1名
計	47名
3 現業評議会	
各県本部	1名
計	47名
4 衛生医療評議会	
各県本部	1名
計	47名

5 社会福祉評議会	
各県本部	1名
計	47名
6 政府関係労働組合評議会	
関東甲地連、近畿地連	3名
その他地連	1名
部会代表	2名
計	15名
7 公営競技評議会	
計	15名
8 全国一般評議会	
計	10名
9 公共サービス民間労働組合評議会	
各地連	1名
職域代表	3名
計	12名
10 都市公共交通評議会	
各県本部	1名
計	47名
11 全国書記会議	
各県本部	1名
計	47名

別表第2 代表者選出区分

代表者会議の代表者は原則として各県本部1名

全日本自治団体労働組合専従役職員互助年金共済会規則

（目 的）

第1条 この全日本自治団体労働組合専従役職員互助年金共済会（以下「自治労互助年金共済会」という）は、自治労規約第30条の2第1項および第2項の規定に基づき、自治労および関係団体の運動に長年の間従事した離籍および非在籍役員、職員などの福祉を充実し生活の安定をはかるため、年金制度を中心とした互助共済制度の確立を目的とする。

（自治労互助年金共済会の性格と構成）

第2条 この自治労互助年金共済会は、自治労が責任をもつ事業であり、自治労、自治労会館および自治労関連団体に所属する者であって、別に定める加入条件にある者をもって構成する。

（事務所の所在）

第3条 この自治労互助年金共済会は、事務所を東京都千代田区六番町1番地自治労会館内におく。

（加入条件と脱退）

第4条 この自治労互助年金共済会の加入条件と脱退は次の通りとする。

（1） 加入条件

自治労各級機関の役職員の資格を有する者が加入できることとし、以下のとおり定める。

- (ア) 自治労大会で承認された離籍役員および非在籍役員
- (イ) 自治労の各級機関の職員
- (ウ) 自治労会館および各県の自治労会館などの専従役員および職員
- (エ) 地方自治総合研究所および各県の地方自治研究センターなどの職員
- (オ) 自治労法律相談所の職員
- (カ) 前各号に準ずるもので中央執行委員会が認めたもの

(2) 脱退とは、前項の資格を喪失した場合とする。また、引き続き6月以上掛金を納入しなかった場合は脱退とみなすことができる。

(3) その他については細則で定める。

(役 員)

第5条 この自治労互助年金共済会の事業を管理するため次の役員をおく。役員は中央執行委員会が指名する。

(1) 会 長 1名

会長は、会を代表する。

(2) 副 会 長 若干名

副会長は、会長を補佐し、会長不在の場合代行する。

(3) 事務局長 1名

事務局長は、事務を統轄する。

(会の運営)

第6条 この自治労互助年金共済会を運営するため、評議員会をおく。評議員会は、別に定める基準によって選出された評議員をもって構成する。

2 評議員会は、3分の2以上の出席によって成立し、議事は3分の2以上をもって議決する。

(掛金および団体負担金)

第7条 自治労互助年金共済会に加入する者は、月額2,150円の掛金を納入しなければならない。自治労県本部（単組）、自治労共済など関連団体および自治労本部は、それぞれに属する加入者1名につき月額2,000円の負担金を納入するものとする。また、自治労本部は、助成金をこの会に納入するものとし、その金額は予算に明示して大会で決定する。

(給付の種類)

第8条 この自治労互助年金共済会の給付の種類は次による。

(1) 年 金

(2) 選択一時金

(3) 脱退一時金

(4) 遺族一時金

(年 金)

第9条 自治労互助年金共済会が給付する年金は次による。

2 自治労互助年金共済会に15年以上加入し退職、年金受給権の確定日に生存していた場合は、別表1による年金を給付する。

3 満60歳に達する日以前に退職し年金受給権の確定する日まで待機する場合は、確定している年金年額に、別表2の乗率を得た額を給付する。

4 年金受給権の確定日は満60歳に達した日以後の最初に到来する1月1日とする。ただし、満60歳以上の在職者は脱退した日以後の最初に到来する1月1日とする。

5 年金の給付は10年確定とする。

6 年金の給付期日は年1回とし、7月1日とする。

(選択一時金)

第10条 自治労互助年金共済会が給付する選択一時金は次による。

(1) 自治労互助年金共済会に15年以上加入し退職した場合、本人の選択により、その加入年数に応じた別表3の額を給付する。

(2) 給付期日は脱退時とする。

(脱退一時金)

第11条 自治労互助年金共済会が給付する脱退一時金は次による。

2 自治労互助年金共済会に加入し、15年未満で脱退した場合もしくは死亡した場合、その加入年数に応じた別表3の額を給付する。

3 給付期日は脱退時とする。

(遺族一時金)

第12条 自治労互助年金共済会に加入し死亡した場合、その遺族に一時金を給付する。

2 加入期間中に死亡した場合、その遺族に加入者の加入年数に応じた別表3の額を給付する。

3 年金の給付をうける者が待機期間中に死亡した場合、その遺族に加入者の加入年数に応じた別表3の額に別表2の乗率を得た額を給付する。

4 年金の給付をうけている者が保証期間中に死亡した場合、その遺族に年金額に別表4の率を乗じて得た額を給付する。

5 給付期日は加入者の死亡日とする。

6 給付をうける遺族の範囲、順位は別に定めるところによる。

(加入年数の計算)

第13条 互助年金制度における加入年数の算定は次による。

2 加入日から脱退日までとし、年未満の端数は月単位とし、月末未満の端数は切り上げる。加入日は、加入者の掛金が納入された月の1日とする。

3 掛金の未納により脱退となった場合にあっては、脱退日は最後の掛金の納入があった月の末日とする。

(加入年数算定の経過措置)

第14条 この自治労互助共済年金制度の発足時に自治労互助年金共済会に加入する規則第4条第1項各号に掲げられる自治労関係諸組織の役職員の加入年数の経過措置は、2003年4月1日より2004年3月31日までに脱退する者にあっては発足時より遡及して6年、2004年4月1日より2005年3月31日までは5年、2005年4月1日より2006年3月31日までは4年、2006年4月1日より2007年3月31日までは3年、2007年4月1日より2008年3月31日までは2年、2008年4月1日より2009年3月31日までは1年を限度に通算する。

(会 計)

第15条 この規則の会計は次による。

2 会計に関する事項は別に定める。

- 3 資金は運用利息などを含め原則として、給付のみに使用する。
- 4 事務経費などの経費は自治労本部の負担とする。
- 5 会計年度は毎年6月1日から翌年5月31日までとする。

（給付の制限）

- 第16条** 加入者が自治労互助年金共済会または自治労各級機関に著しく迷惑をかけた場合には、給付の制限を行う。その給付は、本人の掛金および掛金に対する通常銀行利息の合算額を超えてはならない。
- 2 年金受給者が自治労役員互助年金共済会または自治労各級機関に著しく迷惑をかけた場合には、年金の給付を停止することができる。ただし、すでに給付された年金総額が本人の掛金および掛金に対する通常銀行利息の合算額に満たない場合は、その差額を一時金として給付することとする。
- 3 受託会社が保険約款に基づき、加入者または年金受給者に対して契約解除を行うこととなった場合には、給付の制限を行う。その給付は、本人の掛金および掛金に対する通常銀行利息の合算額を超えてはならない。
- 4 給付の制限は、自治労役員互助年金共済会評議員会の承認を必要とする。

（時効）

- 第17条** この自治労互助年金共済会の給付を請求する権利は、その支払事由が発生したときから3年を経過したとき、時効によって消滅する。

（統計学）

- 第18条** 自治労互助年金共済会は、加入状況を精査し、統計資料を評議員会に提出し会の運営について十分検討で

きるようにしなければならない。

（制度の検討）

- 第19条** この自治労互助年金共済会の給付金額ならびに掛金、資金および制度の運用については5年ごとに検討する。

（細則）

- 第20条** この規則に基づいて別に細則を設ける。

（規則の改定）

- 第21条** この規則の改正は、大会または中央委員会の議決によって行う。

（附則）

- 第22条** この規則は1989年9月1日より施行する。
- 第23条** この規則は1991年10月1日より施行する。
- 第24条** この規則は1995年4月1日より施行する。
- 第25条** この規則は2000年4月1日より施行する。
- 第26条** この規則は2001年7月5日より施行する。
- 第27条** この規則は2003年4月1日より施行する。
- 第28条** 2003年8月31日をもって旧来の規則を廃止し、この規則を2003年9月1日より施行する。
- 第29条** 第15条5の改正は、2006年4月1日から適用するものとし、2006年4月1日から5月31日までをつなぎの予算年度として取り扱う。
- 第30条** 第7条の改正は、2010年6月1日から施行する。
- 第31条** 改正規則は、2013年6月1日から施行する。
- 第32条** この改正規則は、2016年9月1日から施行する。
- 第33条** この改正規則は、2022年1月28日から施行する。
- 第34条** この改正規則は、2024年1月30日から施行する。

別表1 退職年金年額表

加入年数	年金年額
15 年	120,000円
16	128,000
17	136,000
18	144,000
19	152,000
20	160,000
21	168,000
22	176,000
23	184,000
24	192,000
25	200,000
26	208,000
27	216,000
28	224,000
29	232,900
30	244,300
31	256,000
32	268,000
33	280,200
34	292,800
35	305,600
36	318,800
37	332,400
38	346,200
39	360,500
40	375,000
41	390,000
42	405,400
43	420,800
44	436,200
45	451,600
46	467,000
47	482,400

別表2 年金据置乗率

措置期間	乗 率
1 年	1.015000
2	1.030225
3	1.045678
4	1.061364
5	1.077284
6	1.093443
7	1.109845
8	1.126493
9	1.143390
10	1.160541
11	1.177949
12	1.195618
13	1.213552
14	1.231756
15	1.250232
16	1.268986
17	1.288020
18	1.307341
19	1.326951
20	1.346855
21	1.367058
22	1.387564
23	1.408377
24	1.429503
25	1.450945
26	1.472710
27	1.494800
28	1.517222
29	1.539981
30	1.563080

60歳までの年金待機期間に応じた年金額修正率

別表3 一時金

加入年数	一時金額
0 年	0円
1	25,900
2	52,300
3	93,900
4	126,700
5	160,400
6	224,900
7	265,800
8	307,600
9	397,100
10	446,900
11	498,000
12	550,300
13	604,000
14	659,000
15	715,300
16	773,100
17	832,300
18	893,000
19	955,200
20	1,019,000
21	1,084,400
22	1,151,400
23	1,220,000
24	1,290,400
25	1,362,600
26	1,436,500
27	1,512,300
28	1,590,000
29	1,669,700
30	1,751,300
31	1,835,000
32	1,920,800
33	2,008,700
34	2,098,800
35	2,191,200
36	2,285,800
37	2,382,900
38	2,482,300
39	2,584,300
40	2,688,800
41	2,795,800
42	2,905,700
43	3,015,600
44	3,125,500
45	3,235,400
46	3,345,300
47	3,455,200

別表4 遺族一時金乗率表

給付済期間	乗 率
0 年	8.870134
1	8.078397
2	7.266866
3	6.435048
4	5.582433
5	4.708503
6	3.812725
7	2.894553
8	1.953426
9	0.988771
10	0

全日本自治団体労働組合専従役員互助年金共済会細則

(目 的)

第1条 この細則は、全日本自治団体労働組合専従役員互助年金共済会（以下、「自治労互助年金共済会」という）規則にもとづき、共済会業務の運営を円滑かつ適正に行うために定める。

(疑義の解釈)

第2条 自治労互助年金共済会規則及び細則の運用、解釈に疑義が生じた場合は、評議員会で取扱いを決定する。

(評議員の構成と選出)

第3条 規則第6条に定める評議員数を19人とし、選出基準を次の通りとする。

地連代表役員	10人（女性委員1人を含む）
全国書記協	9人

(加入条件と脱退)

第4条 規則第4条に定める加入条件と脱退の取扱いを次の通りとする。

- (1) 規則第4条の加入条件は、60歳をまたいで任期中にある役員、定年退職後に再雇用者が引き続き加入する場合を除き、60歳以上の者は新規に加入することはできない。
- (2) 規則第4条第1項キ号の「準ずるもの」とは、中央執行委員会が自治労関連組織と認める団体に所属するもので、評議員会が承認したものとする。
- (3) 加入者が自治労の各級機関の決定により、連合、地方連合会、連合関連団体、共闘団体、友誼団体等に派遣されている期間も「自治労互助年金共済会」の加入を継続することができる。
- (4) 加入者が、「自治労互助年金共済会」に加入可能な自治労関連組織相互間を移籍する場合、加入者番号を継続するとともに、加入期間を通算する。
- (5) 規則第4条第2項の「資格を喪失した場合」には、退職が含まれる。

(新規加入者の受付)

第5条 自治労互助年金共済会の新規加入者受付時期を、4月1日および10月1日とする。

- 2 自治労互助年金共済会の加入を希望する者は、別に定める加入申込書に必要事項を記載し、県本部を通じて自治労互助年金共済会に申し込まなければならない。ただし、自治労本部関連団体に所属する役職員は、直接申し込むものとする。
- 3 県本部は、受付時期に加入申込書を取りまとめ、県本部加入者一覧表とともに自治労互助年金共済会に送付する。また、加入申込書の写しを保管しなければならない。
- 4 自治労互助年金共済会は、新規加入受付事務終了後、すみやかに県本部に新たな加入者一覧を送付する。
- 5 県本部は新たな加入者一覧を確認し、誤りのある場合

は、ただちに自治労互助年金共済会に連絡しなければならない。

(加入者データの管理)

第6条 自治労互助年金共済会は、加入申込書にもとづき、加入者番号を付与した加入者個人別データを作成し、互助年金システムとして独自に管理しなければならない。また、加入者個人別データは、本制度の運営を目的とする場合にのみ受託会社に提供することができる。

- 2 加入者は、記載事項に変更が生じた場合、県本部等をつうじて、すみやかに自治労互助年金共済会に報告しなければならない。

(加入者番号)

第7条 加入者番号は、6桁とし、その分類方法を次の通りとする。

- (1) 最初の2桁を自治労本部関連及び県本部別番号とし、自治労本部関連を00、北海道本部01、青森県本部03、以下、自治労組織名簿順に従い順次1番ずつ加えた数とする。
- (2) 地連については、事務局が所在する県本部に含める。
- (3) 各県の会館、自治研センター等は県本部に含める。
- (4) 3、4、5、6桁を個人番号とする。

(掛金の請求と納入)

第8条 掛金の請求と納入方法を次の通りとする。

(1) 請 求

自治労互助年金共済会は、掛金（個人掛金および団体負担金）に県本部の加入者数を乗じて当月の請求額を算定し、毎月1日を基本として請求書を県本部に発送する。

(2) 納 入

ア 県本部は、自治労互助年金共済会の請求書にもとづき、掛金（個人掛金および団体負担金）を、当月1日以降5日までを基本として納入する。なお、団体負担金は県本部（単組）等で必ず予算措置を行うものとする。

イ 掛金（個人掛金および団体負担金）を納入する場合は次による。

- a 単組は、県本部が指定する金融機関の口座に送金する。
- b 県本部は、自治労本部が指定する金融機関の口座に送金する。送金後、すみやかに払込報告書を自治労本部に送付するとともに、写しを保管する。
- c 自治労本部は、本制度の受託会社の指定する金融機関の口座に、受託会社からの請求にもとづき加入者の掛金を含む毎月の保険料を送金す

る。

（加入者の掛金履歴の管理）

第9条 自治労互助年金共済会は、加入者の掛金履歴を適切に管理・保管しなければならない。また、県本部、単組等も、加入者の掛金履歴を管理・保管しなければならない。

（退任・退職による給付請求）

第10条 退任・退職により、自治労互助年金共済会から脱退し、給付申請を行う場合は、年金もしくは一時金（脱退一時金・選択一時金）のいずれかを選択するとともに、「脱退通知兼給付金選択届」に必要事項を記入し、県本部等を通じて自治労互助年金共済会に提出する。

（死亡による給付請求）

第11条 加入者または年金受給者が死亡した場合は、遺族により、県本部等を通じて遺族一時金の給付申請を行うものとする。

2 加入者死亡の場合は「脱退通知兼給付金選択届」、年金受給者死亡の場合は「年金受給者死亡通知兼遺族一時金請求書」に除籍抄本を添えて、県本部等を通じて自治労互助年金共済会に提出する。

（遺族一時金の受取人）

第12条 遺族一時金の受取人の順位は、次の通りとする。

1. …… 配偶者

2. …… 子

3. …… 父母

4. …… 前項以外の法定相続人もしくは本人の指定するもの

（給付金の支払通知と送金）

第13条 自治労互助年金共済会の給付金の支払通知は本人に対して行う。また、給付金の送金は、本人があらかじめ指定した金融機関の口座に対して行う。

（年金受給者の変更手続）

第14条 自治労互助年金共済会から年金の給付を受けるものが死亡した場合、住所、姓名、送金方法および送金先を変更した場合はすみやかに県本部もしくは自治労互助年金共済会に報告しなければならない。

（細則の改正）

第15条 この細則の改正は、評議員会の議決による。

（附 則）

- 1 この細則は、1989年9月1日より施行する。
- 2 この改正細則は、2000年8月1日より施行する。
- 3 この改正細則は、2006年8月4日より施行する。
- 4 この改正細則は、2007年7月31日より施行する。
- 5 この改正細則は、2021年7月16日より施行する。
- 6 第4条の改正は、2024年1月31日より施行する。

自治労表彰規程

（総 則）

第1条 この規程は、全日本自治団体労働組合（以下自治労といい、各地連・都道府県本部ならびに単位組合を含むものとする。）の運動の発展に寄与した者の表彰に関し、表彰基準および表彰方法など必要な事項を定める。

（表彰基準）

第2条 自治労各級機関の役員ならびに書記のうち、次の各号に該当する者は、中央執行委員会の承認を経て、自治労定期大会で表彰する。

（1）自治労各級機関の役員として、通算15年以上その任にあった者

（2）自治労各級機関の書記として、通算20年以上その任にあった者

2 加盟組合の場合、前項の年数は、自治労に加盟した時点から起算する。

第3条 前条に規定する者の他、中央執行委員会が、とくに表彰を必要とすると認めた者ならびに団体を表彰することができる。

（表彰の方法）

第4条 表彰の方法は、該当者を定期大会で公表し、その者に表彰状および記念品を贈呈して行う。

第5条 この規程は、1989年6月1日より施行する。

表彰規程細則

（第2条第1項関係）

- （1） 役員とは、自治労規約第31条に規定する者および各地連・都道府県ならびに単位組合（支部を含む）の規約または規程に基づく選挙によって選ばれた機関役員をいう。
- （2） 地方連合会ならびに連合地協等の役員期間は、この役員期間に通算する。
- （3） 自治労協力国会議員団、自治体議員連合および推

薦首長として特別執行委員であった期間は、この役員期間に通算する。

- （4） 書記より役員になった者および役員から書記になった者は、それぞれ期間を通算する。
- （5） 書記とは、自治労各級機関が直接雇用する者とする。ただし、臨時職員、アルバイト期間は通算しない。

自治労の書記政策

〔 第75回定期大会決定 〕
〔 2004年 8月 〕

はじめに

自治労の書記政策は、1974年8月第5次組織強化長期計画付属方針「自治労書記政策の確定について」（以下、74年書記政策）が基本となってきましたが、策定後すでに四半世紀を経過し、その基本を踏まえながらも、今日的に見直すことが求められています。

74年書記政策は、ILO87号条約の批准にともない公務員労働者の在籍専従が制限されるなかで、離籍専従制度の確立と対応して専従役員（機関役員）と書記によって担われる書記局体制を強化していくために、書記の位置付けと労働条件を確立することをめざしたものです。74年書記政策は、書記の自治労運動推進者としての位置づけ、書記の組合員化、組合員を基準とした賃金・労働条件の確立、書記会議の設置をうたっています。これら書記政策の基本的な課題は、時間を経るなかで、次第に自治労の各級機関に定着してきました。

一方、2002年の人事院勧告が史上初のマイナスとなるなど長引く景気低迷と自治体財政危機を背景とした地方公務員賃金の切下げ、行政改革の進展にともなう地方公務員の定員抑制・削減によって、自治労は、産別組織総体としての組合員と組合費収入の減少という、これまでにない事態に直面しています。また、市町村合併の進行は、自治労組織そのものの単位の変更を根本から迫るものとなっています。このようななかで自治労は、地方分権を担うための自治体改革運動・政策闘争の強化、地方公務員に限らない幅広い組織化による地域公共サービス産別の建設、民主的

公務員制度改革などの新たな課題に取り組んでいます。また、著しい発展を遂げた自治労産別の自主福祉運動は、金融自由化のもとで事業体質の強化がはかられています。さらに、自治労においても情報化が飛躍的に進展しており、各級機関の業務や運動推進においてコンピュータの利用が拡大しています。21世紀に突入し、書記をとりまく状況は大きく変化しており、書記に求められる役割や条件も整理し直す必要があります。

書記政策の基本

自治労は、全組合員の運動への自発的参加によって進められています。その運動と組織運営の中軸を日常的に担っているのは、役員と自治労各級機関に雇用される書記であり、書記は自治労のあらゆる運動の推進のために積極的な役割を果たさなくてはなりません。そのために、

- ① 書記は、自ら自治労の一員であることを自覚し、また、自治労運動と組織運営の重要な役割を担う立場にあることを認識して、自治労の発展に積極的に参画します。
- ② 役員と書記は、共に自治労運動を推進していく上での良好なパートナーシップを築き上げます。
- ③ 役員と書記は、自治労が組合員のために存在することを認識し、組合員に対する説明責任を果たし、公正で民主的な組織運営に努めます。
- ④ 書記は、自治労の諸活動にともなうさまざまな業務を担うために、基本的な知識を身に付けるとともに、業務処理技術・専門的知識の習得に努めます。
- ⑤ 役員は、各級機関が責任を持って書記を雇用していることを踏まえ、書記が任務をまっとうできる条件整備に努めるとともに、書記の運動参加と技能向上のための研

修の機会を十分に確保します。

書記政策の具体化

- ① すべての書記の自治労組合員化を進めます。組合員化は、書記を雇用する単組の組合員とすることを原則としますが、それによりがたい場合は、県本部の書記労・直属支部の組合員とします。
- ② 所属する単組・各級機関ごとに書記局会議を定期的に行い、役員と書記の意思疎通・情報交換をはかります。
- ③ 自治労の補助機関としての書記会議（評議会）の活動を本部・地連・県本部において、確立します。県本部・単組は、所属する書記の書記会議への参加を保障します。
- ④ 自治労全体の書記研修制度を確立するとともに、県本部・単組においても書記研修を充実させます。自治労と自治労共済は、全国書記会議と協力して、書記研修制度を整備します。県本部・単組は、所属する書記が書記研修や自治労の各級機関が実施する研修に参加できるよう

配慮します。

- ⑤ 書記の賃金・労働条件は、当該単組組合員の条件を基準とし、恒常的な業務には正規雇用を原則とします。そのため、書記を雇用する単組・各級機関は、長期的な財政確立・人件費確保に留意し、雇用契約の締結、就業規則の制定をはじめ、労働諸法規を遵守するとともに、必要な福利厚生を確保します。とりわけ、単組において、書記の賃金・労働条件が確保されるよう県本部・本部は必要な援助・指導を行います。
- ⑥ 専従役員・書記を対象とした全国的な福利厚生事業については、長期的な視点に立って、安定的な運営をはかります。
- ⑦ 書記の多数が女性であることに留意し、自治労方針に基づいて、採用、人材育成、任務分担、賃金・労働条件における男女平等の職場づくりを書記局においても進めます。

第6章 救 援

救援規程

第1章 総 則

（この規程の根拠）

第1条 この規程は、規約第52条により制定する。

（この規程の目的）

第2条 この規程は以下を目的とする。

- （1） 組合機関の決定に基づく労働運動に起因して、犠牲を受けた組合員および組合書記を救援すること。
- （2） 労働組合としての正当な権利の行使または活動を阻害する行為に対する労働組合の取り組みを支援すること。

（この規程の適用）

第3条 この規程は、組合員および組合書記が、次の各号に掲げる救援項目に該当する場合に適用することができる。

- （1） 死亡救援
- （2） 傷病救援
- （3） 処分救援
- （4） 賃金救援
- （5） 退職救援
- （6） 争訟救援
- （7） 補装具救援
- （8） 貸付救援

2 複数の救援項目を併給することができる。

（この規程の資金）

第4条 この規程の資金は、救援会計とし、必要額を組合費から繰り入れて運用する。

（この規程の用語）

第5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。

- （1） 組合 規約第4条に定める労働組合であって、規約第6条に定める都道府県本部において加盟が承認されたものをいう。

（2） 組合員 組合を構成する者または組合に加入しようとして犠牲を受けたものをいう。

（3） 組合書記 規約第37条に定める書記、および地連もしくは県本部または組合の業務に専ら従い賃金を支給される職員をいう。

（4） 機関決定

- ① 規約第12条に定める大会、中央委員会または中央執行委員会の決定。
- ② 前項の決定に基づく県本部の大会、中央委員会または執行委員会の決定。
- ③ 前々項の決定に基づく組合の大会、中央委員会または執行委員会の決定。

（5） 労働運動 機関決定に基づく行為をいう。

（6） 賃金 救援適用の事由が生じた日の属する月の前月において、被救援者の受けている給料（調整額を含む。以下同じ）、扶養手当、地域手当、初任給調整手当、特勤手当（これに準ずる手当を含む）、通勤手当、住居手当および月例給与と認められる業務手当ならびに期末手当、勤勉手当、寒冷地手当をいい、その他の手当は含まないものをいう。ただし、月例給与と認められる業務手当の額、または救援適用の期間に受けるべき賃金改定もしくは通常昇給の額については、中央執行委員会が別に定めるところにより算定した額を積算した額をいい、育児休業に該当する場合は育児休業手当金に相当する額をいう。

（7） 賃金日額 遺族救援金および障害救援金を算定する場合における賃金日額とは、死亡または負傷した組合員もしくは組合書記が、救援適用の事由の生じた日の属する月の前月に受けている給料および扶養手当ならびに地域手当を合計した額の25分の1に相当する額をいう。ただし、障害救援金を支給する日の属する月において試算した賃金日額が、当該の賃金日額の100分の150を超えて上昇または100分の

80を超えて下降し、その状態が継続すると認められる場合は、上昇または下降した率を基準として改定して得た額をいう。

- (8) 争訟 裁判所または人事院、人事委員会、公平委員会、労働委員会などにおける公判または審理など、およびその準備ならびに推進のために要する活動をいう。
- (9) 争訟費用 争訟のために要する経費をいう。
- (10) 労働組合としての正当な権利の行使や活動、法に基づき労働組合を結成し、交渉その他労働組合として当然の活動を行うことをいう。

第2章 死亡救援の適用

(救援の趣旨)

第6条 第3条第1号による死亡救援は、機関決定に基づく労働運動に起因して組合員または組合書記が死亡した場合に、この救援の適用を行い対処することを趣旨とする。

(救援の認定)

第7条 死亡救援の適用について審査する場合は、中央執行委員会は、死亡等級の区分について、別表第1に定める基準に従い認定しなければならない。

(死亡救援の審査)

第8条 死亡救援の審査において、その死亡が次の各号の一に該当する場合は、中央執行委員会は救援適用の決定を行うことができないものとする。

- (1) 故意による自殺行為と認定できる場合
- (2) 専ら体育または文化の行事に出場することを目的として、その出場にかかわり死亡したと認定できる場合

(救援の順位)

第9条 死亡救援の適用による給付を受けることのできる遺族は、配偶者（婚姻の届出をしていないが、組合員または組合書記が死亡した時期において、婚姻関係と同様の関係にあった者を含む。以下同じ）または子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹もしくは同居の親族とし、その順位に従い先順位者とする。ただし、父母については、養父母を先にし実父母を後にする。

(救援の条件)

第10条 死亡救援の適用を承認された場合は、遺族を代表する者が組合員または組合書記の死亡について、組合に対して争訟することのないむねの誓約書を中央執行委員長に提出しなければならない。

(救援の種目)

第11条 死亡救援の適用を承認された場合は、次の各号により救援する。

- (1) 弔慰見舞金の支給
- (2) 葬祭負担金の負担
- (3) 遺族救援金の支給

(弔慰見舞金の支給)

第12条 弔慰見舞金の額は、死亡等級に基づいて区分し、別表第2に定める額とする。ただし、配偶者を除く親族について、死亡した組合員または組合書記が死亡した時期に受けている賃金により生計を維持する者でない場合は、当該の額の半額とする。

(葬祭負担金の負担)

第13条 葬祭負担金の額は、別表第3に定める額とする。
2 葬祭負担金の負担は、第9条の定めるところにかかわらず葬祭主催者に対するものとする。

(遺族救援金の支給)

第14条 遺族救援金の額は、死亡等級に基づいて区分し、死亡した組合員または組合書記の賃金日額に別表第4に定める算定日数を乗じて得た額に相当する額とする。ただし、第12条ただし書は、これを適用する。

第3章 傷病救援の適用

(救援の趣旨)

第15条 第3条第2号による傷病救援は、機関決定に基づく労働運動に起因して組合員もしくは組合書記が負傷した場合または疾病にかかった場合に、この救援の適用を行い対処することを趣旨とする。

(救援の種目)

第16条 傷病救援の適用を承認された場合は、次の各号により救援する。

- (1) 傷病見舞金の支給
- (2) 療養負担金の負担
- (3) 障害見舞金の支給
- (4) 障害救援金の支給

(傷病の認定)

第17条 傷病救援の適用について審査する場合は、中央執行委員会は、傷病等級の区分について、別表第5に定める基準に従い認定しなければならない。

2 傷病等級の区分が2級と認定される場合、第16条第1項および第2項の救援金の支給は、100分の50を減じて得た額とする。

(傷病救援の審査)

第18条 傷病救援の審査において、その傷病が次の各号の一に該当する場合は、中央執行委員会は救援適用の決定を行うことができないものとする。

- (1) 故意による自損行為と認定できる場合
- (2) 第8条第2号に相当する場合

(傷病見舞金の支給)

第19条 傷病見舞金は、療養の期間が1週を超える場合に支給する。

2 傷病見舞金の額は、別表第6に定める額とする。ただし、入院の期間については、当該の額の倍額とする。
3 傷病見舞金の支給期間は、1年とする。

(療養負担金の負担)

第20条 療養負担金は、治癒までの期間が1月を超える場合に負担する。

- 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。

(障害見舞金の支給)

第21条 障害見舞金の額は、障害等級の区分について別表第7に定める基準に従い認定し、別表第8の定める額とする。

(障害救援金の支給)

第22条 障害救援金は、負傷または疾病が治癒したのちに身体障害を残す場合に支給する。

- 2 障害救援金の支給は、障害等級の区分について、別表第7に定める基準に従い認定し別表第9に定める算定日数を乗じて得た額に相当する額とする。

第4章 処分救援の適用**(救援の趣旨)**

第23条 第3条第3号による処分救援は、組合員もしくは組合書記が機関決定に基づく労働運動に起因して行政処分、刑事処分または雇用者による不当な処分・制裁を受けた場合に、この救援の適用を行い対処することを趣旨とする。

- 2 前項にかかわらず、行政処分または雇用者による処分・制裁に対して組合が異議を申し立てない場合は、処分救援の対象としない。

(救援の種目)

第24条 処分救援の適用を承認された場合は、次の各号により救援する。

- (1) 処分見舞金の支給
- (2) 刑事処分見舞金の支給

(処分見舞金の支給)

第25条 処分見舞金は、別表第10に掲げる行政処分または雇用者による不当な処分・制裁を受けた場合に支給する。処分見舞金の額は、別表第10に定める額とする。

- 2 刑事処分見舞金は、別表第11に掲げる刑事処分を受けた場合に支給する。

刑事処分見舞金の額は、別表第11に定める額とする。ただし、次の各号の一に該当する場合は、当該額の半額とする。

- (1) 逮捕、拘留など身柄拘束が24時間を超えない場合
 - (2) 起訴が略式による場合
 - (3) 罰金刑が執行猶予された場合
 - (4) 禁固、懲役刑が執行猶予された場合
- 3 被救援者が、機関決定または弁護人の指示に反して、関係官署または裁判所に対して、出頭し、供述し、証言し、もしくはその他の行為をした場合またはしなかった場合にして、それが故意によると認められる場合は、第24条各項による救援適用の全部または一部を停止するこ

とができる。

第5章 貸金救援の適用**(救援の趣旨)**

第26条 第3条第4号による貸金救援は、機関決定に基づく労働運動に起因して組合員が行政処分または雇用者による不当な処分・制裁その他の理由により賃金が支給されず、また減額され、もしくは昇給を抑制された場合に、この救援の適用を行い対処することを趣旨とする。

(救援の種目)

第27条 貸金救援の適用を承認された場合は、次の各号により救援する。

- (1) 賃金救援金の支給
- (2) 昇給抑制救援金の支給
- (3) 勤勉救援金の支給

(賃金救援金の支給)

第28条 賃金救援金は、次の各号の一に該当する場合に支給する。

- (1) 免職または解雇を原因として賃金を支給されない場合
- (2) 傷病による休養の期間もしくは刑事休職の期間または行政処分を原因として賃金を減額された場合
- (3) 降任または降格の処分を原因として賃金を減額された場合

- 2 賃金救援金の額は、賃金の支給されない額または減額された額に相当する額とする。

- 3 賃金救援金の支給期間は、第1項第3号の場合について5年とする。

(賃金救援金の停止)

第29条 前条第1項各号に該当する場合においても、当該の被救援者が次の各号の一に該当するに至った場合は、細則の定めるところにより、賃金救援金の全部または一部について、その支給を停止するものとする。

- (1) 第28条に該当しないと認定されるに至った場合
- (2) 私的な原因により、起訴された場合および禁固刑または懲役刑が確定した場合
- (3) 私的な傷病のため、長期の休養を要し、および組合の任務の遂行に支障があり、またはこれに堪えない場合

- (4) 前各号のほか、組合の信用を傷つけ、または組合全体の不名誉となるような行為があった場合

- 2 前条第1項第1号に該当する場合においても、当該の被救援者が60歳に達した時は、60歳に達した日以後における最初の3月31日をもって賃金救援金の支給を停止する。ただし、当該の被救援者が60歳を超えて禁固刑または懲役刑の執行を受けている場合は、その執行が終了の日以後における最初の3月31日をもって賃金救援金の支給を停止するものとする。

(昇給抑制救援金の支給)

第30条 昇給抑制救援金は、次の各号の一に該当する場合に支給する。

- (1) 傷病による休養の期間または刑事休職の期間を原因として、その期間における昇給(4号)の停止および抑制について復職して調整を受けたのちも復元されない賃金の較差が残る場合
 - (2) 行政処分を原因として、昇給(4号)を抑制された場合
- 2 昇給抑制救援金の額は、別表第12の定める額とする。
 - 3 昇給抑制救援金の支給期間は、6年とする。
 - 4 昇給抑制救援金の支給方法は、被救援者の昇給期ごとに毎年1回とする。ただし、中央執行委員会が必要と認めた場合は、一括して支給することができる。
 - 5 昇給抑制救援金は、昇給抑制が復元された場合はそののちについて支給せず、すでに支給した場合はその額について返納しなければならない。

(勤勉救援金の支給)

第31条 勤勉救援金は、中央執行委員長の指令に基づく全国的統一闘争を原因として、勤勉手当(期末手当を含む。以下同じ)の減額を受けた場合に支給する。

- 2 勤勉救援金の申請にあたっては、勤勉手当に当該の減額を生じた全国的統一闘争の指令番号、期日、場所および組合員の氏名ならびにその減額された額などを記載した任命権者(職務上の代理者を含む。以下同じ)の証明書を添付しなければならない。
- 3 勤勉救援金の額は、勤勉手当の減額された額に相当する額とする。

第6章 退職救援の適用

(救援の趣旨)

第32条 第3条第5号による退職救援は、機関決定に基づく労働運動に起因して組合員が刑事処分、行政処分または雇用者による不当な処分・制裁その他の理由により失った雇用の回復が不可能と認定される場合に、この救援の適用を行い対処することを趣旨とする。

(救援の認定)

第33条 退職救援の適用について審査する場合は、中央執行委員会は、退職等級の区分について、別表第13に定める基準に従い認定しなければならない。

(救援の限定)

第34条 前条により退職3級に認定された場合は、退職見舞金および退職救援金は支給することができないものとする。ただし、情状により中央執行委員会においてとくに認める場合は、退職救援金の額の全部または一部を支給することができる。

(救援の種目)

第35条 退職救援の適用を承認された場合は、次の各号より救援することができる。

(1) 退職見舞金の支給

(2) 退職救援金の支給

(退職見舞金の支給)

第36条 退職見舞金の額は、退職等級に基づいて区分し、別表第14に定める額とする。

(退職救援金の支給)

第37条 退職救援金の額は、退職等級に基づいて区分し、国家公務員退職手当法第3条、第4条、5条の規定を準用して、別表第15に定める算定方法により算定して得た額に相当する額とする。

2 退職救援金の算定についての基準は、次の各号の定めるところによる。

- (1) 算定についての基準日は、退職が確定した日とすること。ただし、その日が明らかでない場合は、中央執行委員会において認定した日とすること
- (2) 算定についての基礎となる額は、前号による基準日の属する月における給料の額とすること
- (3) 算定についての期間は、在職の期間については国家公務員退職手当法の規定を準用して得た期間とし、救援適用を受けたのちの期間については組合の任務を離れていた期間を100分の50として得た期間とすること

3 退職救援金の支給についての基準は、前各項のほか、とくに必要と認められる場合は、中央執行委員会において別に定めるところによる。

第7章 争訟救援の適用

(救援の趣旨)

第38条 第3条第6号による争訟救援は、以下の場合にこの救援の適用を行い対処することを趣旨とする。

- (1) 機関決定に基づく労働運動に起因して組合員もしくは組合書記が刑事弾圧、行政処分または損害賠償金などの請求その他の理由により争訟が必要と認められる場合
- (2) 自治労に加盟している組合において、当局や使用者等による労働組合としての正当な権利の行使や活動を阻害する行為があり、これに対して争訟が必要と認められる場合または当局や使用者等が争訟を提起しこれに応ずる場合

(救援の適用)

第39条 争訟救援の適用は、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 裁判所または人事院、人事委員会、公平委員会、労働委員会に争訟をおこす場合
- (2) 人事院または人事委員会、公平委員会に対する申立を経て、裁判所に訴えをおこす場合
- (3) 中央労働委員会に対して再審査を請求する場合
- (4) 裁判所において控訴または上告する場合

2 争訟を年度を越えて継続する場合は、定期大会において報告するものとする。

(救援の種目)

第40条 争訟救援の適用を承認された場合は、次の各号により救援する。

(1) 第38条第1号による場合

- ① 弁護負担金
- ② 争訟負担金

(2) 第38条第2号による場合
争訟支援金

(弁護負担金の負担)

第41条 弁護負担金は、争訟にあたり中央執行委員会の認める弁護人の選任（訴訟代理人およびその他の代理人の委任を含む。以下同じ）およびその活動について費用を要する場合に負担する。

2 弁護負担金の額は、法律相談所運営規程の定めるところにより算定した額とする。

(争訟負担金の負担)

第42条 争訟負担金は、次の各号に掲げる費用を要する場合に負担する。

- (1) 争訟をおこし、または起訴され、もしくは民事訴訟をおこされたのち判決が確定するまでの期間に要する経費について、争訟費用として算定した費用
- (2) 刑事弾圧をうけ起訴または不起訴（起訴猶予を含む。以下同じ。）の処分が決定するまでの期間に要する経費について、争訟費用に準じて算定した費用
- (3) 中央執行委員会においてとくに認める経費について、争訟附随費用として算定した費用

2 争訟負担金の額は、中央執行委員会において別に定める額とする。

(争訟負担金の返納)

第43条 争訟負担金は勝訴などにより訴訟費用について支弁を受けた場合に、当該の額について返納しなければならない。

(争訟支援金の支給)

第44条 争訟支援金は、争訟をおこしまたは応訴した時に、一つの案件あたり以下の費用を対象として支給する。

- (1) 申請に必要な裁判所に支払う費用の全額
- (2) 弁護士に依頼した場合に弁護士に支払う費用の全額

2 一つの案件とは、関連する事件を総称した一連の事件をいう。

- 3 弁護士にかかる費用は、弁護士1人分を上限とする。
- 4 費用の支給の対象となる期間は、申し立てた機関において結審するまでの期間とする。
- 5 再審査、控訴または上告等をする場合、人事委員会、公平委員会または労働委員会に対する申立を経て裁判所に訴をおこしこの規程の適用を求める場合は、あらためて争訟救援適用の申請を行わなければならない。
- 6 争訟の原因となる事案が自治労に加盟した日より前に

発生し、自治労加盟後に争訟をおこし、または応訴する場合は、支給する支援金を第1項の100分の50とする。

(争訟支援金を支払わない場合)

第45条 以下の場合、争訟救援の適用とせず、争訟支援金を支払わない。

- (1) 自治労加盟日にすでに争訟が起きている場合
- (2) 本部の闘争指令に基づかない争議行為にともなう争訟の場合
- (3) 争議行為、闘争手段が違法とみなされる場合
- (4) 争訟等が、有効な結果をもたらさない可能性が高いと判断される場合

第8章 補装具救援の適用**(救援の趣旨)**

第46条 第3条第7号による補装具救援は、機関決定に基づく労働運動に起因して組合員または組合書記が直接行動中に、その身体の障害を補うためにとくに装着している器具（以下、単に補装具という）に損壊（滅失を含む。以下同じ）を受けた場合に、この救援の適用を行い対処することを趣旨とする。

(救援の限定)

第47条 補装具救援については、中央執行委員長の指令に基づく行動を原因として、補装具に当該の損壊を生じた場合に適用する。ただし、救援申請者の責に帰すべき事由により生じた損壊、および遺失については除くものとする。

(救援の申請)

第48条 補装具救援の申請にあたっては、補装具に当該の損壊を生じた行動についての指令番号、期日、場所などを記載し、および当該の行動を同一にした組合員の事故現認書、組合の代表者の事故証明書ならびに第50条第1項各号による領収書の写を添付しなければならない。

(救援の品目)

第49条 補装具救援を適用することのできる補装具の品目は、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。

(補装具見舞金の支給)

第50条 補装具救援の適用を承認された場合は、補装具見舞金を支給する。補装具見舞金は、補装具が次の各号の一に該当する場合に支給する。

- (1) 修理不能の損壊にして代替品の購入費を要する場合
- (2) 修理可能の損壊にして修理費を要する場合

2 補装具見舞金の額は、別表第16に定める額とする。ただし、前項第2号に該当する場合は、当該の額の半額とする。

第9章 貸付救援の適用

(救援の趣旨)

第51条 第3条第8号による貸付救援は、以下の場合にこの救援の適用を行い対処することを趣旨とする。

- (1) 機関決定に基づく労働運動に起因して救援適用を受ける者に対して資金を貸付けることがとくに必要と認められる場合
- (2) 当局や使用者等による労働組合としての正当な権利の行使や活動を阻害する行為に対する取り組みにおいて、組合が十分な返済の裏付けをもって貸付を求める場合

(救援の承認)

第52条 貸付救援の適用は、中央執行委員会において承認を得なければならない。

(救援の種目)

第53条 貸付救援の適用を承認された場合は、次の各号により救援することができる。

- (1) 第51条第1号による貸付
 - ① 保釈貸付金
 - ② 担保貸付金
 - ③ 生活貸付金
 - ④ 住宅貸付金
- (2) 第51条第2号による貸付
闘争支援貸付金

(返済の保証)

第54条 前条第1号により貸付を受ける場合は、被救援者は借用証書を提出することとし、その証書には組合および県本部の代表者が連帯保証人として署名押印しなければならない。

(保釈貸付金の貸付)

第55条 保釈貸付金は、刑事処分において裁判所から保釈許可決定を得た場合に、保釈保証金にあてる費用として貸付けることができる。

- 2 保釈貸付金の額は、保釈保証金に相当する額を越えない額とする。
- 3 保釈貸付金は、次の各号の一に該当する場合に、その全額を直ちに返済しなければならない。
 - (1) 保釈保証金が必要でなくなった場合
 - (2) 保釈保証金が返済された場合
 - (3) 保釈保証金が被救援者の責に帰すべき事由により没収された場合

(担保貸付金の貸付)

第56条 担保貸付金は、民事事件において裁判所から仮処分および仮差押の決定を得た場合に、保全処分の担保としての保証金にあてる費用として貸付けることができる。

- 2 担保貸付金の額は、担保保証金に相当する額を越えない額とする。
- 3 担保貸付金は、次の各号の一に該当する場合に、その

全額を直ちに返済しなければならない。

- (1) 担保保証金が必要でなくなった場合
- (2) 担保保証金が被救援者の責に帰すべき事由により還付の取戻しを受けられなくなった場合

(生活貸付金の貸付)

第57条 生活貸付金は、退職救援の適用を受けることができると認定された被救援者が、生活の維持および安定を目的に貸付を求めた場合、貸付けることができる。

(住宅貸付金の貸付)

第58条 住宅貸付金は、被救援者が退職救援の適用を受けることができると認定される場合にして、住宅の新築、増改築、修理または購入について費用を要する場合に、被救援者の申請により貸付けることができる。

(闘争支援貸付金の貸付)

第59条 第53条第2号により闘争支援貸付を申請する場合は、組合が申請以前から県本部および本部と連携し、申請事由の解決にむけた適切かつ必要な取り組みが行われていることを条件とする。

- 2 貸付金の使途は以下の通りとし、取り組みを進展させることを目的とする。
 - (1) 当局や使用者等による、労働組合としての正当な権利の行使や活動を阻害する行為に対する取り組みとしての争議および労働委員会・法廷闘争に係る費用
 - (2) 上記の闘争継続中の組合員の生活費用

第10章 救援適用の運営

(救援適用の申請)

第60条 救援の適用を受けようとする場合は、組合において救援適用の申請を決定し、救援申請書を県本部に提出しなければならない。

- 2 県本部が救援申請書を受理した場合は、あらかじめ審査を行い、意見を付して中央執行委員会へ送付するものとする。
- 3 救援適用の事由が生じた日から6月を超えて中央執行委員会に救援申請書が送付された場合は、この規程の適用を受けることができない。

(救援適用の審査)

第61条 中央執行委員会が救援申請書の送付を受けた場合は、救援適用の審査に付さなければならない。

- 2 中央執行委員会は申請された案件について、救援適用の可否について意見を求めるため救援審査委員会を本部におく。救援審査委員会については別に定める。
- 3 救援審査委員会は、救援適用の審査にあたり、救援申請書にかかる起因、事由、種目およびその他の必要と認める事項について調査することができる。
- 4 中央執行委員会は、救援適用の申請が交通事故を原因とする場合には、救援適用の審査にさきだち別に定めるところにより交通事故における認定を行わなければならない

ない。

(救援適用の裁決)

第62条 中央執行委員会は、救援適用の審査が完了したのち、救援適用の裁決に付するものとする。

- 2 中央執行委員会において救援適用の裁決を行った場合は、当該県本部に対して救援適用の内容を付して救援裁決書を送付するものとする。

(救援適用の報告と承認)

第63条 中央執行委員長は、前条第1項による救援適用の裁決を行ったのち、中央救援委員会および大会または中央委員会に救援適用の裁決について報告し承認を求めなければならない。

(救援適用の再審査)

第64条 救援適用を申請したものは、救援適用の裁決について異議のある場合は、救援裁決書を交付した日から1月以内に、異議の理由を明らかにして中央救援委員会に救援適用の再審査を請求することができる。

- 2 中央救援委員会は、再審査の請求を受理した場合は、そのもとに再審査委員会を設置する。再審査委員会については別に定める。
- 3 再審査委員会は請求内容について審査し、意見を付して中央救援委員会に報告する。再審査委員会の報告について中央救援委員会は裁決を行う。
- 4 中央救援委員会は裁決結果を中央執行委員会に報告する。中央執行委員会は、中央救援委員会の裁決結果に従い県本部に対して救援裁決書を送付する。また大会または中央委員会に報告し承認を求めなければならない。
- 5 救援適用の再審査は、中央救援委員会においてとくに認める場合を除き繰返すことができない。

(救援適用の執行)

第65条 中央執行委員長は、救援裁決書を交付したのち、救援適用の執行を行う。

(救援適用の指示と報告)

第66条 争訟救援の適用を受ける組合、組合員または組合書記は、その争訟について、中央執行委員会、県本部、組合および組合の指定する弁護人の指示または指導に従わなければならない。

- 2 県本部は、救援適用の経過および結果などの状況について、中央執行委員長に報告しなければならない。
- 3 中央執行委員長は、前項による状況について大会に報告しなければならない。

(救援適用の期間)

第67条 救援適用の期間は、救援適用の事由が発生した日をもって起算し、救援適用の事由が消滅した日をもって終結する。

- 2 中央執行委員会は、救援適用の決定にあたり、救援適用の起算の日を明らかにするものとする。
- 3 救援適用の事由が消滅した場合は、県本部は当該の日から1月以内に中央執行委員会の別に定める書類を付し

て中央執行委員会に救援適用の終結を報告しなければならない。ただし、失職、免職、解雇または休職に処された被救援者が貸金救援金の支給を受ける場合は、県本部は中央執行委員会に対してすみやかに報告し、その指示を受けなければならない。

(救援適用の停止等)

第68条 救援適用の決定が行われたのち、次の各号の一に該当することが明らかと認定される場合は、中央執行委員会は直ちに救援適用の停止、取り消し、変更、終結を裁決し、中央救援委員会に通告しなければならない。

- (1) 被救援組合が自治労から脱退した場合または被救援者が組合員でなくなった場合
- (2) 救援適用の事由が、故意または過失により事実上相違する場合
- (3) 被救援組合または被救援者が、中央執行委員会、県本部、組合および組合の指定する弁護人の指示または指導に従わない場合

2 救援適用の停止等について異議のある場合は、停止等についての通告がされた日から1月以内に、中央救援委員会に異議を申し立てることができる。中央救援委員会が異議を受理した場合は、第64条（救援適用の再審査）の規定を適用して審査を行う。

3 救援適用の停止等が確定した場合は、中央執行委員長は県本部、組合、被救援者に対して救援資金の返済その他について必要な指示をしなければならない。

4 救援適用の申請が救援資金を詐取する目的をもって故意に企図されたことが明らかと認められる場合は、中央執行委員長は刑事および民事についての措置を求めることができる。

5 中央執行委員会において前各項による救援適用の裁決を行った場合は、大会または中央委員会に報告するものとする。

(救援適用の管理)

第69条 被救援者が次の各号の一に該当する場合は、別に定める救援適用の管理の方針に基づき、県本部において当該の救援適用の管理をしなければならない。

- (1) 被救援者が争訟に至った場合
- (2) 被救援者が失職、免職、解雇または休職に至った場合

第11章 中央救援委員会など

(中央救援委員会の構成)

第70条 この規程の目的を達するために中央救援委員会をおき、中央救援委員若干名をもって構成する。

- 2 中央救援委員は、中央執行委員会および地連より選出する。
- 3 中央救援委員の定数および選出区分は別表第17の定めるところによる。
- 4 中央救援委員会は、中央救援委員の3分2以上の出席

により成立する。

- 5 中央救援委員会は、救援適用にかかる中央執行委員会の報告についての承認、再審査の請求にかかる事項、救援適用の停止等についての異議申し立てにかかる事項ならびにその他の必要と認める活動を行う。

(中央救援委員会事務局の事務)

第71条 中央執行委員会および中央救援委員会による、この規程の目的を達するための活動を補佐するために、中央執行委員会のもとに中央救援委員会事務局をおく。

- 2 中央救援委員会事務局は、中央執行委員会の指示に基づいて事務を処理し、および文書を保存しなければならない。

第12章 救援資金の運営

(救援資金の管理)

第72条 第4条に定める救援会計は、会計規則により管理する。ただし、この規程にとくに定める場合は、その定めるところによる。

(救援資金の交付)

第73条 救援資金の交付は、請求により県本部を経由して行う。ただし、中央執行委員会においてとくに認める場合は、請求による手続を省いて交付することができる。

- 2 本部組合費の納入がない場合は、当該県本部に対する救援資金の交付にあたり、その額の全部または一部を留保することができる。

(救援資金の控除)

第74条 救援資金の交付にあたり、被救援者に対して雇用者、任命権者または第三者から当該救援資金の全部または一部に相当する金員の支給および負担を受ける場合は、その相当額について当該救援資金から控除することができる。

- 2 専従役員または組合書記に対して救援適用の決定が行われる場合は、当該期間について賃金救援金を控除しなければならない。
- 3 賃金救援金の支給を受ける被救援者に対して、新たに離籍または出向などにより当該組合または他の団体から賃金を支給される場合は、その相当額を賃金救援金から控除しなければならない。

(救援資金の時効)

第75条 救援資金は、次の各号に定める日から2年を超えて、請求することなく、および交付を受けることがない場合は、その救援資金の交付を受けることができない。ただし、中央執行委員会においてとくに認める場合は、当該救援資金の額の全部または一部を交付することができる。

- (1) 救援適用の裁決を県本部が受け取った日
- (2) 救援適用の終結が認められた日

(救援資金の計画)

第76条 救援資金の収入、支出および積立の計画は、救援

会計の予算として、会計年度ごとに定期大会において決めなければならない。

- 2 救援資金の収入、支出および積立の報告は、救援会計の決算として、会計年度ごとに定期大会において承認を求めなければならない。
- 3 救援会計の費目および運用については、中央執行委員会において定めるところによる。
- 4 本部は救援制度の目的を十全に達成しつつ救援会計の収支を適正に保つために、4年ごとに制度の検証を行い、必要な措置を講じなければならない。

(救援資金の監査)

第77条 救援会計の監査は、監査委員が行い、大会および中央委員会において報告しなければならない。

第13章 雑 則

(この規程の改廃)

第78条 この規程の改正および廃止は、大会または中央委員会において行う。

(この規程の解釈)

第79条 この規程の解釈は中央執行委員会において行い、中央救援委員会に報告する。

(この規程の細則)

第80条 この規程の施行細則の制定は中央執行委員会において行い、中央救援委員会に報告する。

- 2 この規程の適用にあたり要する書類および添付書類ならびにその様式については、この規程の施行細則において定める。

第 1 附則

(この規程の施行)

第 1 条 この規程は、1978年9月1日から施行する。

(この規程の適用)

第 2 条 この規程は、1978年7月1日から適用する。

- 2 この規程の適用前に救援適用の事由が生じて、適用後に救援適用の決定が行われた場合については、なお、従前の例によるものとする。
- 3 この規程の適用前に救援適用の決定が行われ、適用後になお救援適用の期間が継続する場合は、この規程の適用の日から、この規程の定めるところに切替えるものとする。

第 2 附則 (1979年8月27日改正)

(この規程の施行)

第 1 条 この規程は1978年9月1日から施行する。

(延伸救援金にかかる特例)

第 2 条 第32条第1項第2号に該当して延伸救援金の支給を受ける場合について、特別の事情があると認定される場合は、当分の間、同条第3項の規定にかかわらず、新たにその支給にかかる救援適用の申請をすることができ

る。

- 2 前項による救援適用の申請にあたっては、この規程の施行細則の定めるところによらなければならない。
- 3 第1項による救援適用の申請が、救援適用の承認を得た場合における延伸救援金の支給期間は1年とし、その承認は3回を超えることができない。

第3附則

（この規程の施行）

第1条 この規程は、1984年9月1日から施行する。

（この規程の適用）

第2条 この規程は、1984年4月1日から適用する。

- 2 前項に定める規程適用の日において、当該の被救援者が60歳を超えている場合は、第31条第2項の規定にかかわらず、この規程適用の日以後における最初の3月31日をもって賃金救援金の支給を停止するものとする。
- 3 第32条第3項にかかる改正規定については、同条第1項各号に掲げる場合の原因とされる事由の発生が、第1項に定める規程適用の日以前の日である場合は、この改正規定にかかわらず、なお、従前の例による。

（延伸救援金にかかる特例）

- 第3条 第2附則第2条第3項に定める救援適用の承認は、その規定するところにかかわらず、5回を超えることができないものとする。
- 2 第2附則第2条各項および前項の規定により、救援適用が承認される場合における延伸救援金は、当該の行政処分にともない延伸されている通常昇給の月数が3月を超える場合においても、3月と見なして算定するものとし、その額は別表第13の定める額に4分の3を乗じて得た額とする。

（この規程の失効）

第4条 第2附則第2条および前条は、1985年6月30日限り、その効力を失う。

第4附則

（この規程の施行）

第1条 第60条第1項の改正は、1987年4月1日より施行する。

第5附則

（この規程の施行と適用）

第1条 第60条第2項(2)の改正は、1987年9月1日から施行し、1987年4月1日から適用する。

第6附則

（この規程の施行）

第1条 第57条の改正は、1991年9月1日より施行する。

第7附則

（この規程の施行）

第1条 第23条別表第11の改正は、1995年9月1日より施行する。

第8附則

（この規程の施行）

第1条 第54条の改正は、1997年4月1日より施行する。

第9附則

（この規程の施行）

第1条 第25条、第27条、第28条、第34条および別表第12の改正は、2001年10月1日より施行する。

第10附則

（この規程の施行）

第1条 第60条第4項第3号の改正は、2003年4月1日より施行する。

第11附則

（この規程の施行）

- 第1条 第76回大会における改正は、2005年9月1日に施行する。
 - 2 前項の定めにかかわらず、自動車救援に関して2005年7月に契約更新した車両が期間満了または解約となるまでは、従前の例による。
 - 3 第1項の定めにかかわらず、第4条および第91条の改正は2006年6月1日に施行する。
- 第2条 第76回大会における全国一般労働組合との組織統合決定に基づき加盟した組合は、2006年1月1日から2008年12月31日までの間、第71条、第74条、の県本部に関する定めを全国一般評議会に読み替えて適用する。

第12附則

（この規程の施行）

第1条 第58条の改正は、2006年2月1日より施行する。

第13附則

（この規程の施行）

第1条 第4条の改正は、2006年6月1日に遡って施行する。

第14附則

（この規程の施行と適用）

- 第1条 第85回臨時大会における改正規程は、2013年6月1日から施行する。
- （昇給抑制救援金にかかる特例）
- 第2条 第30条第1項第2号に該当して昇給抑制救援金の

支給を受ける場合について、特別の事情があると認定される場合は、当分の間、同条第3項の規定にかかわらず、新たにその支給にかかる救援適用の申請をすることができる。

- 2 前項による救援適用の申請にあたっては、この規程の施行細則の定めるところによらなければならない。
- 3 第1項による救援適用の申請が、救援適用の承認を得た場合における昇給抑制救援金の支給期間は1年とし、その承認は3回を超えることができない。

（争訟支援金にかかる特別措置）

第3条 この改正にかかる争訟救援の特別措置として以下の取り扱いとする。

- （1）争訟支援金の適用について、争訟の原因となる事案が施行日以前に発生し、施行日後に争訟をおこし、または応訴する場合は、第44条第6項を準用し、支給する支援金は第44条第1項の100分の50とする。
- （2）争訟支援金の適用について、自治労に加盟している組合において、施行日時点で争訟が発生しており、かつ終了していない場合は、救援適用の対象とする。支給する支援金は第44条第1項の100分の50とする。
- （3）施行日時点ですでに争訟救援の適用を受けている案件は、施行日時点の争訟が終了し、再審査、控訴または上告等をする場合、人事委員会、公平委員会または労働委員会に対する申立を経て裁判所に訴をおこす場合は、あらためて争訟救援適用の申請を行わなければならない。
- （4）施行日時点で争訟負担金あるいは弁護負担金の適用を受けている案件でも、あらためて適用の申請・審査をした結果争訟支援金を適用すると裁決された場合は、その裁決以降争訟支援金の適用とする。

別表第1 死亡等級表

死亡等級	認 定 基 準
死 亡 1 級	1 労働運動を遂行中にして、即時死亡または即時死亡に準ずると認められる場合 2 労働運動遂行中の負傷を1年を越えて療養し、当該の負傷または負傷による疾病に基づくと認められる場合 3 その他、公務災害補償法を準用して審査すれば適用と認定できると認められる場合
死 亡 2 級	1 労働運動の遂行にかかわる負傷または疾病に基づくと認められる場合

別表第2 弔意見舞金

区 分	支 給 額	備 考
死亡1級	3,000,000円	受取人が生計を一にしない者の場合は半額
死亡2級	2,000,000円	

別表第3 葬祭負担金

種 目	区 分	負 担 額	備 考
葬祭負担金		1,000,000円	

別表第4 遺族救援金

区 分	算定日数	備 考
死亡1級	1,000日	受取人が生計を一にしない者の場合は半額
死亡2級	750日	

別表第5 傷病等級表

傷病等級	認 定 基 準
傷 病 1 級	労働運動の遂行による負傷または疾病に基づくと認められる場合で、公務災害補償法を準用して審査すれば適用できると認められる場合
傷 病 2 級	労働運動の遂行に直接にかかわると認定される負傷または疾病の場合

別表第6 傷病見舞金

種 目	区 分	支 給 額	備 考
傷病見舞金	療養期間1月ごと	10,000円	入院の期間 倍額

別表第7 障害等級表

障害等級	認 定 基 準
障 害 1 級	1 両眼が失明した場合 2 咀嚼および言語の機能を廃した場合 3 神経系統の機能または精神に著しい障害を残し常に介護を要する場合 4 胸腹部臓器の機能に著しい障害を残し常に介護を要する場合 5 両上肢を肘関節以上で失った場合 6 両上肢の用を全廃した場合 7 両下肢を膝関節以上で失った場合 8 両下肢の用を全廃した場合
障 害 2 級	1 一眼が失明し他眼の視力が0.02以下になった場合 2 両眼の視力が0.02以下になった場合 3 両上肢を腕関節以上で失った場合 4 両下肢を足関節以上で失った場合
障 害 3 級	1 一眼が失明し他眼の視力が0.06以下になった場合 2 咀嚼または言語の機能を廃した場合 3 神経系統の機能または精神に著しい障害を残し終身労務に服することができない場合 4 胸腹部臓器の機能に著しい障害を残し終身労務に服することができない場合 5 十指を失った場合
障 害 4 級	1 両眼の視力が0.06以下になった場合 2 咀嚼および言語の機能に著しい障害を残す場合 3 両耳をまったく聾した場合 4 一上肢を肘関節以上で失った場合 5 一下肢を膝関節以上で失った場合 6 十指の用を廃した場合

障害等級	認定基準
	7 両足をリスフラン関節以上で失った場合
障害 5 級	1 一眼が失明し他眼の視力が0.1以下になった場合 2 神経系統の機能または精神に著しい障害を残しとくに軽易な労務の外服することができない場合 3 胸腹部臓器の機能に著しい障害を残しとくに軽易な労務の外服することができない場合 4 一上肢を腕関節以上で失った場合 5 一下肢を足関節以上で失った場合 6 一上肢の用を全廃した場合 7 一下肢の用を全廃した場合 8 十趾を失った場合
障害 6 級	1 両眼の視力が0.1以下になった場合 2 咀嚼または言語の機能に著しい障害を残す場合 3 両耳の聴力が耳殻に接しなければ大声を解することができない場合 4 一耳をまったく聾し他耳の聴力が40センチメートル以上の距離では尋常の話し声を解することができない程度になった場合 5 脊柱に著しい奇形または運動障害を残す場合 6 一上肢の三大関節中の二関節の用を廃した場合 7 一下肢の三大関節中の二関節の用を廃した場合 8 一手の五指または拇指および示指を併せ四指を失った場合
障害 7 級	1 一眼が失明し他眼の視力が0.6以下になった場合 2 両耳の聴力が40センチメートル以上の距離では尋常の話し声を解することができない場合 3 一耳をまったく聾し他耳の聴力が1メートル以上の距離では尋常の話し声を解することができない程度になった場合 4 神経系統の機能または精神に障害を残し軽易な労務のほか服することができない場合 5 胸腹部臓器の機能に障害を残し軽易な労務のほか服することができない場合 6 一手の拇指および示指を失った場合または拇指もしくは示指を併せ三指以上を失った場合 7 一手の五指または拇指および示指を併せ四指の用を廃した場合 8 一足をリスフラン関節以上で失った場合 9 一上肢に仮関節を残し著しい障害を残す場合 10 一下肢に仮関節を残し著しい障害を残す場合 11 十趾の用を廃した場合 12 女子の外貌に著しい醜状を残す場合 13 両側の睾丸を失った場合
障害 8 級	1 一眼が失明しまたは一眼の視力が0.02以下になった場合 2 脊柱に運動障害を残す場合 3 一手の拇指を併せ二指を失った場合

障害等級	認定基準
	4 一手の拇指および示指または拇指もしくは示指を併せ三指以上の用を廃した場合 5 一下肢を5センチメートル以上短縮した場合 6 一上肢の三大関節中の一関節の用を廃した場合 7 一下肢の三大関節中の一関節の用を廃した場合 8 一上肢に仮関節を残す場合 9 一下肢に仮関節を残す場合 10 一足の五趾を失った場合 11 脾臓または一側の腎臓を失った場合
障害 9 級	1 両眼の視力が0.6以下になった場合 2 一眼の視力が0.06以下になった場合 3 両眼に半盲症、視野狭窄または視野変状を残す場合 4 両眼の眼瞼に著しい欠損を残す場合 5 鼻を欠損しその機能に著しい障害を残す場合 6 咀嚼および言語の機能に障害を残す場合 7 両耳の聴力が1メートル以上の距離では尋常の話し声を解することができない程度になった場合 8 一耳の聴力が耳に接しなければ大声を解することができない程度になり他耳の聴力が1メートル以上の距離では尋常の話し声を解することが困難である程度になった場合 9 一耳をまったく聾した場合 10 神経系統の機能または精神に障害を残し服することができる労務が相当な程度に制限される場合 11 胸腹部臓器の機能に障害を残し服することができる労務が相当な程度に制限される場合 12 一手の拇指を失った場合、示指を併せ二指を失った場合または拇指および示指以外の三指を失った場合 13 一手の拇指を併せ二指の用を廃した場合 14 一足の第一趾を併せ二趾以上を失った場合 15 一足の五趾の用を廃した場合 16 生殖器に著しい障害を残す場合
障害 10 級	1 一眼の視力が0.1以下になった場合 2 咀嚼または言語の機能に障害を残す場合 3 14歯以上に対し歯科補綴を加えた場合 4 両耳の聴力が1メートル以上の距離では尋常の話し声を解することが困難である程度になった場合 5 一耳の聴力が耳殻に接しなければ大声を解することができない場合 6 一手の示指を失った場合または拇指および示指以外の二指を失った場合 7 一手の拇指の用を廃した場合、示指を併せ二指の用を廃した場合または拇指および示指以外の三指の用を廃した場合 8 一下肢を3センチメートル以上短縮した場合 9 一足の一趾または他の四趾を失った場合

障害等級	認 定 基 準
	10 一上趾の三大関節中の一関節の機能に著しい障害を残す場合 11 一下肢の三大関節中の一関節の機能に著しい障害を残す場合
障 害 11 級	1 両眼の眼球に著しい調節機能障害または運動障害を残す場合 2 両眼の眼瞼に著しい運動障害を残す場合 3 一眼の眼瞼に著しい欠損を残す場合 4 十歯以上に対し歯科補てつを加えた場合 5 両耳の聴力が1メートル以上の距離では小声を解することができない程度になった場合 6 一耳の聴力が40センチメートル以上の距離では尋常の話を解することができない程度になった場合 7 脊柱に奇形を残す場合 8 一手の中指または環指を失った場合 9 一手の示指の用を廃した場合または拇指および示指以外の二指の用を廃した場合 10 一足の第一趾を併せ二趾以上の用を廃した場合 11 胸腹部臓器に障害を残す場合
障 害 12 級	1 一眼の眼球に著しい調節機能障害または運動障害を残す場合 2 一眼の眼瞼に著しい運動障害を残す場合 3 七歯以上に対し歯科補綴を加えた場合 4 一耳の耳殻の大部分を欠損した場合 5 錯骨、胸骨、肋骨、肩胛骨または骨盤骨に著しい奇形を残す場合 6 一上肢の三大関節中の一関節の機能に障害を残す場合 7 一下肢の三大関節中の一関節の機能に障害を残す場合 8 長管骨に奇形を残す場合 9 一手の中指または環指の用を廃した場合 10 一足の第二趾を失った場合、第二趾を併せ二趾を失った場合または第三趾以下の三趾を失った場合 11 一足の第一趾または他の四趾の用を廃した場合 12 局部に頑固な神経症状を残す場合 13 男子の外貌に著しい醜状を残す場合 14 女子の外貌に醜状を残す場合
障 害 13 級	1 一眼の視力が0.6以下になった場合 2 一眼に半盲症、視野狭窄または視野変状を残す場合 3 両眼の眼瞼の一部に欠損を残したまたは睫毛禿を残す場合 4 五歯以上に対し歯科補てつを加えた場合 5 一手の小指を失った場合 6 一手の拇指の指骨の一部を失った場合 7 一手の示指の指骨の一部を失った場合 8 一手の示指の末関節を屈伸することができなくなった場合 9 一下肢を1センチメートル以上短縮した場合 10 一足の第三趾以下の一趾または二趾を失った場合

障害等級	認 定 基 準
	11 一足の第二趾の用を廃したもの、第二趾を併せ二趾の用を廃した場合または第三趾以下の三趾の用を廃した場合
障 害 14 級	1 一眼の眼瞼の一部に欠損を残したまたは睫毛禿を残す場合 2 三歯以上に対し歯科補綴を加えた場合 3 一耳の聴力が1メートル以上の距離では小声を解することができない程度になった場合 4 上肢の露出面に手掌面大の醜痕を残す場合 5 下肢の露出面に手掌面大の醜痕を残す場合 6 一手の小指の用を廃した場合 7 一手の拇指および示指以外の指骨の一部を失った場合 8 一手の拇指および示指以外の指の末関節を屈伸することができなくなった場合 9 一足の第三趾以下の一趾または二趾の用を廃した場合 10 局部に神経症状を残す場合 11 男子の外貌に醜状を残す場合
備 考	1 視力を測定する場合 万国式視力表により測定するもの、および屈折異常のあるものについては矯正視力について測定するものをいう 2 指を失った場合 拇指は指関節、その他は第一関節以上を失ったものをいう 3 指の用を廃した場合 指の末節の半分以上を失い、または掌指関節もしくは第一指関節（拇指にあっては指関節）に著しい運動障害を残すものをいう 4 趾を失った場合 趾の全部を失ったものをいう 5 趾の用を廃した場合 第一趾は末節の半分以上、その他の趾は末関節以上を失ったもの、または趾趾関節もしくは第一趾関節（第一趾にあっては趾関節）に著しい運動障害を残すものをいう

別表第8 障害見舞金

種 目	区 分	支 給 額	備 考
障害見舞金	障害1級	5,000,000円	
	障害2級	5,000,000円	
	障害3級	4,000,000円	
	障害4級	4,000,000円	
	障害5級	3,000,000円	
	障害6級	3,000,000円	
	障害7級	2,000,000円	
	障害8級	1,500,000円	
	障害9級	1,000,000円	
	障害10級	800,000円	
	障害11級	600,000円	
	障害12級	400,000円	
	障害13級	200,000円	
	障害14級	100,000円	

別表第9 障害救援金

種 目	区 分	算定日数	備 考
障害救援金	障害1級	1,340日	
	障害2級	1,190日	
	障害3級	1,050日	
	障害4級	920日	
	障害5級	790日	
	障害6級	670日	
	障害7級	560日	
	障害8級	450日	
	障害9級	350日	
	障害10級	270日	
	障害11級	200日	
	障害12級	140日	
	障害13級	90日	
	障害14級	50日	

別表第10 処分見舞金

種 目	区 分	支 給 額	備 考
処分見舞金	戒 告	10,000円	
	減 給 3月まで	20,000円	
	同 上 3月超え	30,000円	
	停 職 3月まで	40,000円	
	同 上 3月超え	50,000円	
	休 職	50,000円	
	降 任	50,000円	
	降 格	50,000円	
	免職・解雇	300,000円	

別表第11 刑事処分見舞金

区 分	支 給 額	備 考
任意出頭 1回	10,000円	24時間まで 半額
逮捕、拘留など身柄拘束	50,000円	
同 上 家族見舞料	50,000円	
同 上 差入料1日	8,000円	略式起訴の場合 半額 執行猶予の場合 半額
家 宅 捜 査	50,000円	
起 訴 金	50,000円	
罰 金	50,000円	
公民権停止 1年まで	50,000円	
同上1年を超え1年ごと	10,000円	執行猶予の場合 半額 同 上 半額
禁固、懲役刑 3月まで	300,000円	
同上3月を超え1月ごと	70,000円	
罰 金 負 担 金	相当額	罰金または科料に相当する額

別表第12 昇給抑制救援金

種 目	区 分	支 給 額	備 考
昇給抑制救援金	抑制1号 (1年間につき)	24,000円	以下、抑制号給 に応じて加算す る
	抑制2号 (1年間につき)	48,000円	
	抑制3号 (1年間につき)	72,000円	
	抑制4号 (1年間につき)	96,000円	

別表第13 退職等級表

退職等級	認 定 基 準
退 職 1 級	1 負傷または疾病により失職する場合 2 刑事訴訟の敗訴により失職または免職 もしくは解雇に至る場合 3 民事訴訟の敗訴により免職または解雇 が確定する場合 4 中央執行委員長の指示により免職また は解雇を受諾する場合
	1 負傷または疾病による救援適用の期間 に中央執行委員長の承認を得て自己の都 合により退職する場合 2 刑事休職の期間に中央執行委員長の承 認を得て自己の都合により退職する場合 3 民事訴訟の期間に中央執行委員長の承 認を得て自己の都合により免職または解 雇を受諾する場合
	1 負傷または疾病による救援適用の期間 に中央執行委員長の承認を得ないで自己 の都合により退職する場合 2 刑事休職の期間に中央執行委員長の承 認を得ないで自己の都合により退職する 場合 3 民事訴訟の期間に中央執行委員長の承 認を得ないで自己の都合により免職また は解雇を受諾する場合

別表第14 退職見舞金

種 目	区 分	支 給 額	備 考
退職見舞金	退職1級	1,000,000円	
	退職2級	500,000円	

別表第15 退職救援金

種 目	区 分	算定方法	備 考	
退職救援金	退職1級	国家公務員 退職手当法	第5条準用	情状により支 給できる額
	退職2級	同 上	第4条準用	
	退職3級	同 上	第3条準用	

別表第16 補装具見舞金

種 目	区 分	支 給 額	備 考
補装具見舞金	眼 鏡	10,000円	修理する場合 半額
	補 聴 器	10,000円	同 上 半額
	義 肢	30,000円	同 上 半額
	装 具	30,000円	同 上 半額
	歩行補助杖	2,000円	同 上 半額
	車 椅 子	30,000円	同 上 半額

別表第17 中央救援委員会

名 称	選 出 区 分	定 数	備 考
中央救援委員	中央執行委員会	5名	
	北海道地連	1名	
	東北地連	1名	
	関東甲地連	1名	
	北信地連	1名	
	東海地連	1名	
	近畿地連	1名	
	中国地連	1名	
	四国地連	1名	
	九州地連	1名	
	計	14名	

救援規程施行細則

第1章 総則

（この細則の根拠）

第1条 この細則は、救援規程（以下、規程という）第80条の規定により制定する。

（申請および裁決の原則）

第2条 救援の適用を申請するときは、申請する救援項目を明示して申請する。複数の救援項目を一括して申請することは可とする。

2 裁決は救援項目ごとに行い、管理も救援項目ごとに行う。

3 すでに申請をしている案件または救援適用を受けている案件に関連して、別の救援項目を申請する場合は、あらためて申請をしなければならない。

第2章 死亡救援の適用

（死亡救援の申請）

第3条 死亡救援の適用について救援申請書を提出する場合は、細則別表第1に定める書類を添付しなければならない。

（死亡救援のスポーツ大会の取り扱い）

第4条 規程第8条第2号にかかわらず、年度ごとに定期に開催される全日本自治体職員スポーツ大会の競技に関係する事故で死亡した場合は救援の対象とする。ただし県本部が認定する予選大会以上の競技である場合とし、その練習である場合は含まない。

（死亡救援の順位）

第5条 死亡救援の適用による給付を受けることのできる遺族のうち、同順序の者が2人以上ある場合には、組合員または組合書記が死亡した時期において、その収入によって生計を維持していた者または生計を一にしていた者を先順位者とする。

2 組合員または組合書記が遺言または組合の代表者に対して行った予告で、規程第9条に規定する遺族のうち特定の者を指定した場合においては、死亡救援の適用による給付を受けることのできる者は、その指定した者とする。

（死亡救援の控除）

第6条 死亡救援の適用による給付を受けることのできる遺族に対して、第三者から名目のいかなを問わず規程第11条に定める救援の種目に相当すると認定できる金員の支給もしくは負担を受けることができる場合は、その金員の支給もしくは負担を受けたのちでなければ当該の救援の種目について支給もしくは負担を受けることができない。

2 前項により遺族が第三者から金員の支給もしくは負担

を受けた場合は、その相当額について当該の救援の種目の額から控除するものとする。

3 死亡した組合員または組合書記、またはその家族が加入契約した生命保険契約（生命共済契約を含む）にかかる給付金については、前各項に定める第三者からの金員の支給もしくは負担に含まないものとする。

（弔慰見舞金の等分）

第7条 弔慰見舞金の支給を受けることのできる遺族のうち同順位者が2人以上ある場合においては、弔慰見舞金は、その人数によって等分して支給するものとする。

（弔慰見舞金の不支給）

第8条 規程第9条に掲げる遺族が存在しない場合においては、弔慰見舞金を支給することはできないものとする。

（弔慰見舞金の特例）

第9条 弔慰見舞金の支給にあたり、細則第6条第1項および第2項の規定に抵触する場合においても、次の各号の一に該当する場合は、とくにこれを支給することができる。

（1）死亡の原因が交通事故である場合

（2）前号に準ずる場合にして、中央救援委員会においてとくに必要と認める場合

（葬祭負担金の特例）

第10条 葬祭負担金の負担にあたり、細則第6条第1項および第2項の規定に抵触する場合においても、次の各号の一に該当する場合は、組合に対してとくにこれを負担することができる。

（1）組合が葬祭を主催する場合

（2）前号に準ずる場合にして、中央救援委員会においてとくに必要と認める場合

2 前項の規定により組合に対して葬祭負担金を負担する場合は、組合に対して当該の葬祭が組合の主催するものであることを証明する文書の提出を求めることができる。

（遺族救援金の支給）

第11条 遺族救援金の支給にあたっては、細則第8条および細則第9条について、弔慰見舞金とあるを遺族救援金と読み替えて適用するものとする。

第3章 傷病救援の適用

（傷病救援の申請）

第12条 傷病救援の適用について救援申請書を提出する場合は、細則別表第2に定める書類を添付しなければならない。

（傷病救援のスポーツ大会の取り扱い）

第13条 規程第18条第2号にかかわらず、年度ごとに定期に開催される全日本自治体職員スポーツ大会の競技に

関係する事故で障害が残った場合は障害見舞金、障害救援金の対象とする。ただし県本部が認定する予選大会以上の競技である場合とし、その練習である場合は含まない。

（傷病救援の控除）

第14条 傷病救援の適用による給付を受ける組合員または組合書記に対しては、細則第6条について、死亡とあるを傷病と読み替えて適用するものとする。

（傷病見舞金の特例）

第15条 傷病見舞金の支給にあたり、前条の規定により細則第6条第1項および第2項の規定に抵触する場合においても、次の各号の一に該当する場合は、とくにこれを支給することができる。

（1） 傷病の原因が交通事故である場合

（療養負担金の負担）

第16条 療養負担金を負担する期間については、傷病見舞金の支給期間にかかわらず、1年を超えて負担することができるものとする。

（障害等級の認定）

第17条 規程別表第7に定める障害等級の認定にあたっては、中央執行委員会は医師の資格を有する者または学識経験を有する者の意見を徴するものとする。

第4章 処分救援の適用

（処分救援の申請）

第18条 処分見舞金の適用について救援申請書を提出する場合は、細則別表第3に定める書類を添付しなければならない。

2 刑事処分見舞金の適用について救援申請を提出する場合は、細則別表第4に定める書類を添付しなければならない。

（処分見舞金の審査）

第19条 処分見舞金の審査において、その処分が次の各号の一に該当する場合の他は、救援適用の決定を行うことができないものとする。

- （1） 機関決定に基づく労働運動に起因する事由による処分であることが明らかである場合
- （2） 前号によると認められる場合を、機関決定に基づかない事由に擬制した処分であることが明らかである場合
- （3） 第1号による場合およびまったく機関決定に基づかない事由による場合の双方の事由による処分である場合

（処分見舞金の支給割合）

第20条 前条3号に該当する場合は、中央執行委員会は処分見舞金および併給する救援の種目について、支給の割合を示さなければならない。

（刑事処分見舞金の報告）

第21条 組合員または組合書記が、被疑者または参考人と

して関係官署に出頭を求められた場合は、直ちに組合に報告するとともに、組合および組合の指定する弁護人の指示に従わなければならない。

2 前項による報告を行わず、または指示に従わない場合は、刑事処分見舞金の全部もしくは一部について適用を行わず、または停止することができる。

第5章 賃金救援の適用

（賃金救援の申請）

第22条 賃金救援の適用について救援申請書を提出する場合は、細則別表第5に定める書類を添付しなければならない。

（賃金救援金の区分）

第23条 賃金救援金は、次の各号に掲げるところにより区分するものとする。

- （1） 賃金救援金甲種 免職または解雇を原因として、職員としての身分を失いまたは雇用を喪失した場合で、かつ争訟している者、または禁固刑もしくは懲役刑の執行を受けている者に支給される場合
- （2） 賃金救援金乙種 傷病による休暇または休職もしくは雇用の中断、刑事起訴による休職または雇用の中断を原因として、職員としての身分または雇用を有し、かつ当該期間を特定できない者に支給される場合
- （3） 賃金救援金丙種 停職、減給もしくは降任または降格の処分またはこれらに準じる雇用者による処分もしくは制裁を原因として、職員としての身分、または雇用を有し、かつ当該期間を特定できる者に支給される場合

（賃金救援金甲種の算定）

第24条 賃金救援金甲種のうち給料に相当する額については、労働組合法が適用されない組合員の場合は、国家公務員給料表のうち行政職給料表第1表を準用して、被救援者がその属する当該自治体において受けていた級および号給の直近上位に該当させて算定して得た額とし、労働組合法が適用される組合員の場合は、被救援者が当該雇用先において受けていた基本給に相当する額とする。

（賃金救援金乙種の算定）

第25条 賃金救援金乙種のうち給料に相当する額については、賃金救援金甲種に該当する場合に準じて得た額より、当該行政処分または雇用者による不当な処分・制裁その他の理由の故をもって減額して支給されている賃金の額に相当する額を減じて得た差額とする。

（賃金救援金丙種の算定）

第26条 賃金救援金丙種のうち、給料または基本給に相当する額については、被救援者が当該行政処分または雇用者による不当な処分・制裁その他の理由の故をもって給料より減額された額に相当する額とする。

(賃金救援金の手当)

第27条 賃金救援金のうち手当に相当する額については、労働組合法が適用されない組合員の場合は、国家公務員の例により算定して得た額またはその差額とし、労働組合法が適用される組合員の場合は、被救援者が当該雇用先において受けていた手当に相当する額とする。ただし、月例給与と認められる手当の額については、中央執行委員会において認定する額とする。

(賃金救援金の除外)

第28条 賃金救援金の支給をうける者にかかる社会保険料その他の公課のうち、使用者が負担すべき額については、当該の被救援者が主たる任務に従事している組合または出向している団体において負担すべきものとし、賃金救援金として支給することはできない。

(賃金救援金の甲種の交付)

第29条 賃金救援金甲種の交付については、毎四半期ごとに一括して県本部に交付することができる。

2 賃金救援金甲種のうち月例給与または賃金について、前項により交付する場合は、次の各号に掲げる四半期ごとに、当該各号に定めるところによる。

- | | | |
|-----------|-----------------|-------|
| (1) 第1四半期 | 4月、5月、6月の各月分 | 4月交付 |
| (2) 第2四半期 | 7月、8月、9月の各月分 | 7月交付 |
| (3) 第3四半期 | 10月、11月、12月の各月分 | 10月交付 |
| (4) 第4四半期 | 1月、2月、3月の各月分 | 1月交付 |

3 賃金救援金甲種のうち臨時給与または賃金について交付する場合は、次の各号に掲げる四半期ごとに、当該各号に定めるところによる。

- | | | |
|-----------|------------------|-------|
| (1) 第1四半期 | 期末手当、勤勉手当または賞与 | 4月交付 |
| (2) 第2四半期 | 寒冷地手当またはこれに準じる手当 | 7月交付 |
| (3) 第3四半期 | 期末手当、勤勉手当または賞与 | 10月交付 |
| (4) 第4四半期 | 期末手当、または賞与 | 1月交付 |

(賃金救援金乙種の交付)

第30条 賃金救援金乙種の交付については、前条を適用して毎四半期ごとに一括して県本部に交付することができる。

(賃金救援金丙種の交付)

第31条 賃金救援金丙種の交付については、1年を超えない期間において当該額の全額について一括して県本部に交付することができる。

(賃金救援金の一括支給の禁止)

第32条 賃金救援金について一括して県本部に交付される

場合においても、被救援者に対する賃金救援金の支給は、その者の属する当該自治体にまたは雇用先おける賃金支給の定日に毎月行うものとし、一括して、または繰上げて支給してはならない。

(賃金救援金の改定)

第33条 賃金救援金にかかる賃金改定および普通または定期昇給の額については、次の各号に掲げるところにより算定して得た額を積算するものとする。

- (1) 賃金救援金甲種 国家公務員または当該雇用先の例により中央執行委員会において算定して得た額
- (2) 賃金救援金乙種 前号に準じて算定して得た差額
- (3) 賃金救援金丙種 被救援者が当該行政処分または雇用者による不当な処分・制裁その他の理由の故をもって減額された額に相当する額

(賃金救援金の停止)

第34条 賃金救援金甲種または乙種の支給を受ける者または受けようとする者が、次の各号の一に該当する場合は、その任にある期間について賃金救援金の支給を停止するものとする。

- (1) 離籍専従役員として登録された場合
- (2) 救援適用の事由の生じた日より引続いて専従役員の任にあり、当該の通常の任期が満了していない場合
- (3) 従前の例により、専従役員をもってその任にあてることが当然であると認められる役職に選任された場合
- (4) 他の労働団体またはその他の団体の業務に専従するために出向して、当該の団体から賃金またはこれに相当する金員の支給をうける場合
- (5) 組合機関より与えられた任務を放棄し、またはその指示に従わない場合
- (6) 前各号に定める他、国家公務員の例を準用した場合には賃金を支給されない場合、および中央執行委員会において別に定める場合

(賃金救援金の書記への支給)

第35条 被救援者が組合書記である場合は、次の各号の一に該当する場合を除き、賃金救援金を支給することはできない。

- (1) 傷病による長期の休養を原因として、傷病救援の適用を受け、賃金救援金乙種の併給が認められた場合
- (2) 禁固刑または懲役刑の執行を原因として、弾圧救援の適用を受け、賃金救援金甲種の併給が認められた場合

(賃金救援金の返済)

第36条 争訟における勝訴の確定または和解その他の事由により、賃金またはこれに相当する金員の支給を受ける場合は、被救援者は賃金救援金の支給された額の範囲において、当該の金員を直ちに返済しなければならない。

- 2 賃金救援金の返済については、当該の被救援者および組合ならびに県本部において、特別の手続きを経ることなく連帯して保証すべきことを承認するものとし、これを拒む場合は賃金救援金を支給してはならない。

（賃金救援金の報告・その一）

第37条 賃金救援金の支給を受ける者（賃金救援金の支給を停止されている者を含む）が次の各項の一に該当する場合は、その理由を付して直ちに中央執行委員会にみずから報告しなければならないものとし、県本部または組合がその事情を知った場合も同様とする。

- 2 賃金救援金甲種の支給を受ける者について、前項による報告は、次の各号の一に該当する場合とする。
- （1） 職員としての身分、または雇用を回復した場合
 - （2） 職員としての身分、または雇用の回復が不可能と認められる場合
 - （3） 専従役員について細則第34条各号の一に該当する場合
 - （4） 理由のいかんを問わず、起訴された場合および判決のあった場合
 - （5） 傷病のため長期の休養を要し、組合の任務に従事することが不可能となった場合
 - （6） 規程第5条第1項第6号に規定する給料および手当について、その算定の基礎となる事由に変更がある場合
 - （7） 死亡した場合
- 3 賃金救援金乙種の支給を受ける者について、第1項による報告は、次の各号の一に該当する場合とする。
- （1） 職場へ復帰した場合
 - （2） 職場へ復帰することが不可能と認められる場合
 - （3） 前項第3号ないし第7号の一に該当する場合
- 4 賃金救援金丙種の支給を受ける者について、第1項による報告は、次の各号の一に該当する場合とする。
- （1） 処分もしくは制裁等の取消または撤回があった場合
 - （2） 処分もしくは制裁等の修正があった場合
 - （3） 前各号に相当すると認められる事実上の措置がとられた場合
 - （4） 第2項第3号ないし第7号の一に該当する場合

（賃金救援金の報告・その二）

第38条 中央執行委員会が前条の報告を受けた場合は、賃金救援金の支給にかかる当該の資格の存否について審査し、その資格を失ったと認定される場合は、当該の日の属する月をもって賃金救援金の支給を停止するものとする。

- 2 前条による報告を故意におこたつたと認められる場合は、中央執行委員会において、規程第68条により必要な措置を講ずるものとする。

（昇給抑制救援金の支給）

第39条 昇給抑制救援金の支給にあたり、被救援者が専従

役員として在任する場合においても、その任が解かれる時期を待つことなく支給することができるものとする。

（勤勉救援金の証明）

第40条 勤勉救援金の申請にあたって添付しなければならない任命権者または雇用者の証明については職務または業務上の代理者の他、当該職務または業務を所管する長の公の証明書をもって替えることができる。

第6章 退職救援の適用

（退職救援の申請）

第41条 退職救援の適用について救援申請書を提出する場合は、細則別表第6に定める書類を添付しなければならない。

（退職救援金の支給基準）

第42条 規程第37条第3項の規定により、労働組合法が適用される組合員の場合は、規程第37条第1項および第2項の規定にかかわらず、雇用先における退職金に相当する額とする。

（退職救援の在職期間）

第43条 規程第37条第2項第3号の規定により、退職救援金の算定についての期間のうち、次の各号に掲げる場合に相当する期間を除外するものとする。

- （1） 他の労働団体の業務に従事するために出向していたものが、退任にあたって当該出向組合から退職金またはこれに相当する金員の支給を受ける場合、その対象となる期間
- （2） 当該組合の任務に従事しないことを承認されて、他の団体に出向していたものについて、その出向していた期間
- （3） 私傷病により長期の休養を要していたものについて、その休養が継続して3月を超えた場合、その超える期間
- （4） 前各号に掲げる場合の他、中央執行委員会において認定した場合にして、その認定した期間

（退職救援金の返済）

第44条 退職救援金の支給を受けた者が争訟における勝訴の確定または和解その他の事由により、当局より退職金もしくはこれに相当する金員の支給を受ける場合は、被救援者は退職救援金の支給された額の範囲において当該の金員を直ちに返済しなければならない。

（退職救援金の保証）

第45条 退職救援金の返済については、当該の被救援者および組合ならびに県本部が、事前に文書により、連帯して保証しなければならない。

第7章 争訟救援の適用

（争訟救援の適用）

第46条 規程第39条の救援の適用については、刑事弾圧に対する起訴前弁護活動を含むものとする。

(争訟救援の申請)

第47条 争訟救援の適用について救援申請書を提出する場合は、細則別表第7に定める書類を添付しなければならない。

(弁護士の選任)

第48条 争訟にあたり中央執行委員会の承認を得ることなく弁護人を選任した場合においては、当該弁護人にかかる弁護負担金、争訟負担金、争訟支援金の負担をしないことができる。

(争訟負担金の負担)

第49条 争訟負担金の負担する基準については、細則別表第8に定めるものとする。

(争訟負担金の承認)

第50条 争訟負担金の負担する額については、申請時に申請された金額を参照しながら中央執行委員会において裁決時に承認し、承認した額を超えないものとする。

(争訟救援の請求)

第51条 争訟救援の各負担金、支援金は請求により交付するものとし、請求にあたっては必要な証拠書類を添付しなければならない。

第8章 補装具救援の適用

(補装具救援の申請)

第52条 補装具救援の適用について救援申請書を提出する場合は、細則別表第9に定める書類を添付しなければならない。

第9章 貸付救援の適用

(貸付救援の申請)

第53条 貸付救援の適用について救援申請書を提出する場合は、細則別表第10に定める書類を添付しなければならない。

(貸付救援の適用)

第54条 貸付救援の適用を受けた者が、次の各号の一に該当する場合は、救援貸付金の残額について、その全額を直ちに返済しなければならない。

- (1) 組合員でなくなった場合
- (2) 貸付の事由が消滅した場合
- (3) 貸付の事由が故意または過失により事実と相違する場合

(生活貸付金の貸付)

第55条 生活貸付金の額は、住宅貸付金の額と合計した額が、被救援者が受けるべき退職救援金の額に相当する額の100分の80を超えない額とする。

- 2 生活貸付金の利子の額は、地方公務員共済組合法による地方職員共済組合の利子率に準用して算定した額とする。
- 3 生活貸付金の貸付を申請する場合は、被救援者は返済の計画を添付しなければならない。

4 生活貸付金の返済は、割賦として貸金救援金より源泉控除して行わなければならない。ただし、貸金救援金の支給を受けない場合は、貸金を支給する組合または団体において源泉控除についての保証を得なければならない。

5 生活貸付金が完済されない時期において、退職救援の適用を受ける場合は、その残額について退職見舞金および退職救援金より源泉控除して返済にあてなければならない。

(生活貸付金の一括返済)

第56条 生活貸付金の貸付を受けた者が、細則第54条各号の一に該当する場合の他、職員としての身分の回復にともない、共済組合員としての資格を回復した場合は、その残額について全額を一括してすみやかに返済しなければならない。

(住宅貸付金の貸付)

第57条 住宅貸付金の貸付にあたっては、細則第55条第1項ないし第5項について、生活貸付金を住宅貸付金と読みかえて適用するものとする。

(住宅貸付金の一括返済)

第58条 住宅貸付金の貸付を受けた者が、細則第54条各号の一に該当する場合の他次の各号の一に該当する場合は、その残額について全額を一括してすみやかに返済しなければならない。

- (1) 職員としての身分の回復にともない、共済組合員としての資格を回復した場合
- (2) 貸付の事由となった住宅を譲渡する場合

(闘争支援貸付の貸付)

第59条 1 組合に係る貸付金額の上限は1,000万円とする。

- 2 貸付期限は、申請事由の解決もしくは終了までとし、最長でも貸付日から3年間を限度とする。
- 3 貸付金の利息は無利息とし、担保、保証人を必要としない。
- 4 貸付が承認された場合、本部と当該組合は金銭消費貸借契約書を交わし、県本部に通知した上で組合に送金する。
- 5 貸付事由が解決もしくは終了した場合または返済期限に到達した場合は、すみやかに貸付金を返済しなければならない。
- 6 申請書類に虚偽の報告があった場合、貸付金がこの規程の目的以外に使用されていることが明らかになった場合は直ちに返済しなければならない。

(闘争支援貸付の申請)

第60条 貸付を受けようとする場合は、組合において貸付適用の申請を決定し、申請書に以下の事項を記載または添付し県本部に提出しなければならない。県本部が申請書を受理した場合は、あらかじめ審査を行い、意見を付して中央執行委員会へ送付するものとする。

- (1) 当該組合(組合員)、闘争・争議の対象となる雇用主・団体に係る説明

- (2) 申請事由の発生とその後の取り組みの経過
 - (3) 今後の取り組み計画
 - (4) 貸付希望金額と予定する使途、根拠および貸付希望日
 - (5) 返済の見通し、返済時期とその根拠。法廷闘争の場合は、勝訴の見通し、根拠、獲得できる損害賠償金や和解金等の見通し
- 2 前項第5号の法廷闘争の見通しは、弁護士による所見とする。

(闘争支援貸付の貸付期間中の報告)

第61条 貸付を受けている組合は、毎年5月31日現在の状況を6月15日までに中央執行委員会に報告しなければならない。

- 2 前項の報告に加えて、当該組合は以下の場合は、闘争の状況についてすみやかに中央執行委員会に報告しなければならない。

- (1) 申請事由が進展した場合もしくは申請時の見通しと異なる事態が発生した場合
- (2) 申請書の記載事項に変更があった場合
- (3) 本部から報告を求められた場合

(闘争支援貸付の返済計画の見直し)

第62条 貸付事由が解決もしくは終了した場合、返済期限に到達した場合にあっても返済を行うことができない場合、中央執行委員会は、当該組合、県本部から事情を聴取するとともに、新たな返済計画の提出を求める。

- 2 当該組合は、返済計画の見直しの必要が生じた場合は、返済計画の変更を求めることができる。

第10章 救援適用の運営

(被救援者の管理)

第63条 規程第69条第1号に該当する被救援者について、県本部および組合は次の各号に従い当該被救援者の管理をしなければならない。

- (1) 被救援者が機関決定による方針に従い活動する様に指導すること
 - (2) 争訟において、被救援者は中央執行委員会、県本部、組合およびその指定する弁護士（訴訟代理人およびその他の代理人を含む）の指示に従い行動しなければならないこと
 - (3) 被救援者は、理由のいかんを問わず、新たに起訴された場合および判決のあった場合は、直ちに組合を通して中央執行委員長に報告しなければならないこと
- 2 規程第69条第2号に該当する被救援者については、前項に加え次の各号に従い管理しなければならない。ただし、退職救援の適用を受けたのち争訟に限り継続する者、および争訟救援の適用に限られる者を除くものとする。
- (1) 県本部および組合は、被救援者に対して任務を与え、専従役員または書記に準じて常に活動させなければ

ならないこと、および被救援者は県本部および組合の機関の指示に従い、積極的に活動しなければならないこと

- (2) 被救援者は、その支給される貸金救援金の算定の基礎となる事項について変動を生じた場合は、直ちに組合を通して中央執行委員長に報告しなければならないこと、および組合がその事情を知ったときも同様とすること

- 3 中央執行委員会は、毎年定期に被救援者の活動および管理の状況について県本部に報告を求めることができる。

(救援裁決書の番号)

第64条 中央執行委員会は、救援適用の審査を受け付けた時に、救援番号を付するものとする。

(救援審査委員会)

第65条 規程第61条に定める救援審査委員会は、救援制度の運営に関連する中央執行委員若干名と自治労法律相談所の顧問弁護士で構成し、中央執行委員のうち1人を救援審査委員長とする。

- 2 救援審査委員会の事務局を本部におく。

- 3 救援審査委員会は必要に応じて適時開催し、顧問弁護士1人以上が審査結果について意見を付すこととする。ただし、法的判断が明らかに必要ないと認められる場合は、この意見の添付を要しない。

第11章 中央救援委員会など

(中央救援委員会におく職)

第66条 中央救援委員会に、次の各号に掲げる職をおく。

- (1) 中央救援委員会委員長 1名
- (2) 中央救援委員会事務局長 1名

- 2 前各号に掲げる職は、中央執行委員会より選出する中央救援委員のうちからあてるものとし、中央執行委員会において、これを決定する。

(中央救援委員会事務局の文書)

第67条 中央救援委員会事務局は、次の各号に掲げる文書を整備し保存しなければならない。

- (1) 救援裁決書原本
- (2) 救援適用の経過に関する原簿
- (3) 救援資金の交付に関する原簿
- (4) 救援適用にかかわる協定文書
- (5) 救援適用にかかわる重要闘争資料
- (6) 救援適用にかかわる必要文書
- (7) 救援適用にかかわるその他の文書

- 2 前項各号に掲げる文書の保存の年限については、次の各号に定める区分による。

- (1) 永久保存 前項第1号に掲げる文書
- (2) 10年保存 前項第2号に掲げる文書
前項第3号に掲げる文書
前項第4号に掲げる文書
前項第5号に掲げる文書

- (3) 3年保存 前項第6号に掲げる文書
- (4) 1年保存 前項第7号に掲げる文書
- 3 前項各号に定める文書の保存の年限は当該の救援適用の終結した年度の次の年度から起算するものとする。ただし、必要と認められるものについては、その保存の年限を延長して保存することができる。

(再審査委員会)

第68条 再審査委員会は本部選出の救援委員および再審査を請求した県本部が属する地連選出の救援委員を除いた救援委員で構成する。

- 2 再審査委員会は過半数の出席で成立し、審査の結果を救援委員会に提出する。

(再審査等の裁決)

第69条 裁決は出席した救援委員の過半数の賛成で決する。賛否同数の場合は否決とみなす。

(救援適用の執行)

第70条 規程第65条に規定される救援適用の執行は、原則として、救援裁決の日から1月以内に行わなければならない。

第12章 交通事故における認定など

(交通事故における認定)

第71条 規程第3条第1項の第1号または第2号による救援適用の申請が交通事故を原因とする場合は、中央執行委員会は、当該事故における等級の区分について、細則別表第11に定める基準に従い認定しなければならない。

- 2 この規程において交通事故とは、自動車、自動二輪車、原動機付き自転車に乗車または同乗しているときに発生した事故をいう。

(交通事故における審査)

第72条 中央執行委員会において、交通事故における認定が次の各号の一に該当すると認められる場合は、救援適用の審査に付することができない。

- (1) 労働運動による具体的任務に照して、通常の経路から逸脱した場所において事故が発生したと認定される場合
- (2) 労働運動による具体的任務に照して、当該任務に関係のない便乗者と認定される場合
- (3) 事故1級と認定される場合

2 中央執行委員会において、交通事故における認定が次の各号の一に該当すると認められる場合は、救援適用の審査に付することができる。

- (1) 事故2級と認定される場合
- (2) 事故3級と認定される場合
- (3) 事故4級と認定される場合

(交通事故における救援)

第73条 前条第2項第1号に該当する場合の救援資金の額については、当該救援資金の額の100分の50とする。

第13章 雑 則

(様式の制定)

第74条 規程第80条第2項の規定により、規程の適用にあたり要する書類の様式を、様式第1に定める通りとする。

- 2 前項より定める他、必要な様式については別に定めることができる。

(この細則の委任)

第75条 この細則の施行について必要な規定は、中央執行委員会において、これを定める。

(その細則の改廃)

第76条 この細則の改正および廃止は、中央執行委員会において行う。

附 則

(この細則の施行)

第1条 この細則は、1982年8月10日から施行する。

(昇給抑制救援金にかかる特例・その一)

第2条 規程第14附則第2条第1項の規定により、特別の事情があると認定できる場合は、次の各号の全部に該当する場合でなければならない。

- (1) 通常昇給にかかる昇給抑制が、過半数におよぶ大量の組合員を対象として行われた場合であること
- (2) 組合において、前号に掲げる昇給抑制を復元させるための要求と努力が積極的に行われている場合であること
- (3) 任命権者において、組合の財政の負担を増加させることにより、組織の崩壊を意図していると認められる場合であること

(昇給抑制救援金にかかる特例・その二)

第3条 規程第14附則第2条第2項の規定により、救援適用の申請をする場合については、次の各号の定めるところによらなければならない。

- (1) 規程第61条の規定に従い、回次ごとに救援申請書を提出しなければならないこと
- (2) 救援申請書の提出にあたり、前回次における被救援者、ならびに前回次分の交付ののちに死亡した者、退職した者、管理職に任ぜられた者、その他の組合からの脱退者およびその予定者の氏名を、中央執行委員会の指定する月の末日を基準日として調査した任命権者の証明を添付しなければならないこと

(細則別表の改正)

第4条 細則別表中、「任命権者」を「任命権者または雇用者」に改める。

(改正細則の施行)

第5条 第24条、第25条、第26条、第27条、第28条、第33条、第34条、第38条、第41条、第42条および細則別表の改正と第42条の2の規定は、2001年10月1日より施行する。

2 第30条の改正および第79条の2の規定は、2002年4月1日より施行する。

(改正細則の施行)

第6条 第56条、第59条の改正および第73条の2の規定は、2002年8月1日より施行する。

(改正細則の施行)

第7条 別表第14の改正は、2003年7月1日より施行する。

第8条 第56条、第59条、第61条、第66条の2、第67条、第68条、第73条の改正は、2005年9月1日より施行する。

第9条 第85回臨時大会における改正は、2013年6月1日から施行する。

第10条 2013年度第18回中央執行委員会における第64条の改正は、2013年6月1日から施行する。

第11条 2014年度第4回中央執行委員会における第46条の改正は、2013年10月28日から施行する。

細則別表第1 死亡救援の書類

項目 種目	添付書類	発行	提出	摘要
死亡救援	救援申請書	救援申請者	申請時	
葬祭負担金	死亡診断書	医師	同上	
弔慰見舞金	事故証明書	関係官署	同上	事故による死亡の場合
遺族救援金	事故現認書	事故現認者	同上	
	行動日程書	組合代表者	同上	発病前1月間の日程表
	指令指示文書写	同上	同上	
	労働運動経歴書	同上	同上	
	給与証明書	任命権者	交付時	死亡の前月の賃金の額
	遺族順位証明書	組合代表者	同上	
	戸籍謄本	市区町村長	同上	
	遺族契約書	遺族代表者	同上	

細則別表第2 傷病救援の書類

項目 種目	添付書類	発行	提出	摘要
傷病救援	救援申請書	救援申請者	申請時	
傷病見舞金	診断書	医師	同上	入院期間を明記のこと
	事故証明書	関係官署	同上	交通事故による場合
	事故現認書	事故現認者	同上	
	指令指示文書写	組合代表者	同上	
療養負担金	療養費領収書写	医師その他	交付時	療養1月間以上の場合
障害救援金	障害等級診断書	医師	申請時	
	給与証明書	任命権者	交付時	療養による賃金の減額
	同上	同上	同上	療養による昇給の延伸
	同上	同上	同上	受傷の前月の賃金の額
	同上	同上	同上	治癒の当月の賃金の額

細則別表第3 処分見舞金の書類

項目 種目	添付書類	発行	提出	摘要
処分救援	救援申請書	救援申請者	申請時	
処分見舞金	処分辞令書写	任命権者	同上	
	処分説明書写	同上	同上	
	指令指示文書写	組合代表者	同上	

細則別表第4 刑事処分見舞金の書類

項目 種目	添付書類	発行	提出	摘要
処分救援	救援申請書	救援申請者	申請時	
刑事処分見舞金	出頭通知書写	関係官署	同上	
	逮捕令状写	同上	同上	
	拘留令状写	同上	同上	
	捜査令状写	同上	同上	
	起訴状写	同上	同上	
	指令指示文書写	組合代表者	交付時	
	略式命令書写	裁判所	同上	
	判決書写	同上	同上	
罰金負担金	罰金領収書写	関係官署	同上	
	科料領収書写	同上	同上	

細則別表第5 賃金救援の書類

項目 種目	添付書類	発行	提出	摘要
賃金救援	救援申請書	救援申請者	申請時	
賃金救援金	給与証明書	任命権者	同上	処分の前月の賃金の額
延伸救援金	同上	同上	同上	弾圧による賃金の減額
勤勉救援金	同上	同上	同上	処分による昇給の延伸
	同上	同上	同上	組合員別の手当の減額

細則別表第6 退職救援の書類

項目 種目	添付書類	発行	提出	摘要
退職救援	救援申請書	救援申請者	申請時	
退職見舞金	退職辞令書写	任命権者	同上	
退職救援金	退職辞令書写	同上	同上	
	判決書写	裁判所	同上	
	退職承認申請書	救援申請者	同上	
	給与証明書	任命権者	同上	
	退職手当証明書	同上	同上	
	在職期間証明書	同上	同上	

細則別表第7 争訟救援の書類

項目 種目	添付書類	発行	提出	摘要
争訟救援	救援申請書	救援申請者	申請時	
弁護負担金	経過報告書	組合代表者	同上	
争訟負担金	訴状写	救援申請者	提訴時	
争訟支援金	不服申立書写	同上	同上	
	審査請求書写	同上	同上	
	措置要求書写	同上	同上	
	争訟関係文書写	組合代表者	同上	
	判決書写	裁判所	判決時	
	裁決書写	人事委、他	同上	
	費用明細書	組合代表者	交付時	
	同上領収書写	領収者	同上	
	証人申請書	救援申請者	申請時	
	鑑定人申請書	同上	同上	
	出張公判申請書	同上	同上	

細則別表第8 争訟負担金の対象

費目	内容
①出廷費	公判出廷旅費
②動員費	傍聴動員費
③打合せ会費	中央本部公判打合せ旅費、弁護士県本部単組打合せ旅費
④対策会議費	公判対策会議旅費、担当弁護士会会議旅費
⑤印刷費	訴状、準備書面等印刷費、宣伝用ビラ等印刷費
⑥印紙切手代	訴訟印紙切手代

細則別表第9 補装具救援の書類

項目	種目	添付書類	発行	提出	摘要
補装具救援 補装具見舞金	救 援 申 請 書	救援申請者	申請時		
	事 故 証 明 書	関係官署	同 上		
	事 故 現 認 書	現 認 者	同 上		
	経 過 報 告 書	組合代表者	同 上		
	指令指示文書写	同 上	同 上		
	費 用 明 細 書	同 上	同 上		
	同上領収書写	領 収 者	同 上		

細則別表第10 貸付救援の書類

項目	種目	添付書類	発行	提出	摘要
貸付救援	救 援 申 請 書	救援申請者	申請時		
	借 用 証 書	借 用 者	交付時		
保釈貸付金 担保貸付金	保釈決定書写	関係官署	同 上		
	仮処分決定書写	同 上	同 上		
生活貸付金 住宅貸付金	費用明細書	組合代表者	同 上		
	返済計画書	借 用 者	同 上		
闘争支援貸付	源泉控除承諾書	同 上	同 上		借用人自署押印のこと 賃金支払者保証のこと
	源泉控除保証書	賃金支払者	同 上		
	闘争支援貸付資金借入申請書	救援申請者	申請時		
	雇用者についての資料	同 上	同 上		
	闘争の経過がわかる資料	同 上	同 上		
	行政委員会、弁護士 の所見がわかる資料	同 上	同 上		
	借入金の使途、返済計画がわかる資料	同 上	同 上		
	闘争支援貸付の要請 金銭消費貸借契約書	県本部 本部と組合	同 上 貸付時		

細則別表第11 交通事故等級表

	認 定 基 準
事故1級	1 酒酔い運転をした場合 2 無免許運転をした場合 3 大型自動車無資格運転をした場合 4 仮免許運転違反をした場合 5 酒気帯び運転をした場合 6 薬物、病気、不眠などによる過労運転をした場合 7 速度超過25キロメートル以上の違反をした場合 8 前各号のほか、事故1級に該当すると認められる場合
事故2級	1 赤色および同点滅など重大な信号無視をした場合 2 車輛通行禁止、車輛進入禁止、車輛横断禁止、指定方向外進行禁止、車輛転回禁止および通行区分ならびに踏切停止など重大な規制標識無視をした場合 3 制動装置など重大な整備不良車輛を運転した場合 4 乗車用ヘルメット着用義務違反をした場合 5 前各号のほか、事故2級に該当すると認められる場合
事故3級	1 事故原因に、過失の証明があるが、事故1級および事故2級に属しないと認められる場合
事故4級	1 事故原因に、過失の証明がないと認められる場合

選挙闘争に係る救援運営要綱

- (趣 旨)
- 第1条 この要綱は、選挙闘争に係る救援の運営に関し必要な事項を定めるものとする。
- (適用の範囲)
- 第2条 選挙闘争に係る救援を適用する範囲については、
 「各種選挙における自治労の推薦基準」に基づき推薦決定された候補者に係る選挙闘争とする。
- 2 自治労が加盟する上部団体、共闘団体の役職にある者が当該組織の選挙闘争に係って犠牲を受けた場合も救援を適用する。
- (適用の基準)
- 第3条 選挙闘争に係る救援の適用の基準は、救援規程第3条第1号から第7号に掲げる救援項目に該当すると認められる場合に適用することができるものとし、当該各

- 号に係る各章および各条の定めるところによるものとする。
- (適用の報告)
- 第4条 中央執行委員会は、救援適用の裁決をしたのち、中央救援委員会ならびに県本部代表者会議に適用内容を報告しなければならない。なお、事案ごとの報告については、組合員のプライバシー保護の観点から、個別の経過や出頭・取り調べ・逮捕・起訴の有無、量刑などについて省略することができる。
- (要綱の改廃)
- 第5条 この要綱の改廃は、中央執行委員会において行う。
- (施行と適用)
- 第6条 この要綱は、2002年8月1日から施行し、同日から適用する。

2 この要綱の第3条の改正は2005年6月3日から適用する。

3 第85回臨時大会における改正は、2013年6月1日から施行する。

法律相談所運営規程

第1章 総 則

第1条 この規定は、全日本自治団体労働組合法律相談所（略称自治労法律相談所。以下この規程では法律相談所という）に関して次のことを定める。

- (1) 法律相談所の行う事業
- (2) 法律相談所の構成および運営に関する事項
- (3) 顧問弁護士が行動する場合の経費基準および委嘱事件の報酬基準
- (4) 顧問医師の報酬ならびに行動する場合の経費基準

第2条 法律相談所は自治労救援規程ならびにこの規程に定める手続きにより、自治労機関から要請される訴訟事件の処理（人事委、公平委、労働委等行政審査事件を含む）、自治労運動上において機関から要請される法律対策、法律相談およびそれらに付属する調査研究事項を事業として行う。

2 法律相談所は、分室として、安全衛生対策室を設置し、公務災害補償にかかわる争訟の処理およびそれらに付随する安全衛生にかかわる調査研究事項を事業として行う。

第3条 第1条(3)号に掲げる経費基準とは、顧問弁護士が行動する場合に支給される旅費、行動費、および一般調査研究費その他の経費をいい、報酬基準とは委嘱される事件についての着手金、割増着手金、調査研究費、終結報酬などをいう。

2 第2条に掲げる自治労機関の要請とは、自治労中央執行委員会（自治労中央執行委員会の業務分担による当該業務分担部局以下同じ）、または自治労中央執行委員会の承認をえて行う都道府県本部執行委員会（当該都道府県本部執行委員会の業務分担による当該業務分担部局以下同じ）の要請をいい、自治労事件嘱託書により行われることをいう。

第2章 構成および運営

第4条 法律相談所の構成は次の通りとする。

- (1) 所 長 1名
- (2) 代表顧問弁護士 1名
- (3) 事務局 長 1名
- (4) 顧 問 弁 護 士 若干名

(5) 事 務 員 若干名

2 安全衛生対策室

(1) 顧 問 医 師 若干名

第5条 所長および事務局長は中央執行委員会の決定により中央執行委員長が役職員のなかから選任する。

2 顧問弁護士は、法律相談所に常駐する弁護士である場合には中央執行委員長が委嘱し、常駐を要しない弁護士である場合には中央執行委員会の承認により、法律相談所が委嘱する。代表顧問弁護士は、顧問弁護団の推薦により中央執行委員長が指名委嘱する。

3 事務員とは法律相談所に常駐する顧問弁護団に雇用された職員をいう。

第6条 所長は法律相談所を代表しその運営を統轄する。事務局長は所長を補佐し法律相談所の運営にあたる。

2 顧問弁護士はこの規程に基づき法律相談所の事業を行い、または事業の立案に参画する。代表顧問弁護士は、顧問弁護団の運営・事業企画および事業実施の合議調整にあたる。

3 事務員は、顧問弁護士の事務に従事する。

第7条 法律相談所はその運営について、所長、代表顧問弁護士、事務局長および常駐する顧問弁護士全員で構成する所運営委員会を設置し合議によって行う。ただし、年度事業計画、本部予算と関係する所予算の所定およびその変更、事件処理方針の作成およびその変更など、重要事項については事前に中央執行委員会と協議し、その承認をうけるものとする。

第8条 都道府県本部が法対策上、顧問弁護士の派遣を要請する場合には、事前に中央執行委員会に対し、別紙様式①による要請書を提出し、その承認をえなければならない。ただし、緊急の場合、事後に提出することを妨げない。単組が派遣要請する場合には、都道府県本部を通じて行わなければならない。

2 前項の規定は当該都道府県本部の地域内に所在する顧問弁護士であってもその経費、報酬等の負担が自治労本部にかかわるものである場合には適用される。

3 自治労中央執行委員会が前項の顧問弁護士の派遣要請を承認し、または、中央執行委員会として判断派遣する場合には、別紙様式②による派遣書面を当該都道府県本

部および当該顧問弁護士に送付する。

第9条 中央執行委員会が顧問弁護士に対し、訴訟事件の処理（人事委 公平委、労働委の審理を含む。）および特定法律対策・同法律相談（弾圧処分事件の事前対策などを含む）、特定調査研究について委嘱を行う場合には、別紙様式③による嘱託書を、当該顧問弁護士と当該都道府県本部に対して発行する。

2 前項の委嘱を受けた顧問弁護士はすみやかに関係機関と協議し、別紙様式④による処理要項案を中央執行委員会に提出する他、行動のつど、その成果を別紙様式⑤により報告する。

第3章 経費および報酬の支払基準

第10条 中央執行委員会は、この規程第8条第3項に規定する派遣書面および第9条第1項に規定する嘱託書、ならびに同条第2項に規定する行動成果報告書を基礎として以下各条に定める基準により経費および報酬を支給する。ただし、顧問料は予算で定められた月定額とする。

第11条 顧問弁護士ならびに顧問医師が行動した場合は次の基準により行動経費を支給する。

旅 費	鉄 道 運 賃	運賃・グリーン料金・特急料金（JR以外の場合はJR相当級の運賃）
	船 舶 運 賃	運賃・グリーン料金（JR以外の場合はJR相当級の運賃）
	航 空 運 賃	普通席運賃
	宿 泊 料	自治労旅費規程による宿泊費

行 動 費	日額行動費	1日につき 30,000円
	代表顧問弁護士 月額行動費	800,000円以内
	常駐者月額 行 動 費	400,000円以上650,000円以内 各行動費の具体的適用、支給基準などについては中央執行委員会が定める。

一般調査研究費	一般調査研究費の具体的適用、支給基準などについては中央執行委員会が定める。
---------	---------------------------------------

その他の経費	第9条第2項に定める報告および当該報告および当該報告の作成に要した経費は基準経費とし、中央執行委員会が指定する法律事務所について適用支給する。
--------	---

第12条 顧問弁護士が委嘱を受ける訴訟事件など（第9条第1項に定める特定法律対策、法律相談、調査研究事項を含む）については、次の基準により報酬を支給する。

- (1) 刑事訴訟事件起訴前対策報酬
1件100,000円～200,000円
事件対策のとき支給
- (2) 事件着手報酬
1件150,000円～200,000円

事件着手のとき支給

- (3) 割増報酬
1件100,000円～120,000円
審理10回ごとに支給
- (4) 特定法律対策、特定法律相談
1件 50,000円～200,000円
事案着手のとき支給
- (5) 特定調査研究事項
1件 50,000円～200,000円
事案着手のとき支給

2 前項でいう1件とは、原則として委嘱弁護士1人（以下同じ）のことをいう。また、当該事件につきその報酬の支給基準の適用ならびに委嘱する弁護士の範囲については、中央執行委員会が常駐顧問弁護団と協議して決定する。

3 顧問医師の報酬は、中央執行委員会が決定する。

第13条 長期かつ重要な事件が終結した場合、中央執行委員会は常駐顧問弁護団と協議をして、当該事件委嘱弁護士に対し、次の基準により終結報酬を支給する。

- (1) 一般終結報酬 1件150,000～200,000円
(和解終結を含む)
- (2) 特別加算報酬 1件200,000円以内
(事件の重要度、困難度、当該弁護士の関与度などにより中央執行委員会が決定)
- (3) 成功加算報酬 1件250,000円以内
(同 上)

2 特に長期かつ重要な事件が終結した場合、中央執行委員会は法律相談所運営委員会からの申請に基づき、前項第1号から第3号に定める額の合計額の範囲内において増額し終結報酬を支給することができる。

第14条 第11条ないし第13条の所要経費または報酬で、自治労救援規程適用による派遣または、事件委嘱でないなどにより自治労本部が全額負担することができない場合には中央執行委員会は、当該要請都道府県本部に対し負担を要請することがある。

2 前項の場合は派遣決定のとき、または事件着手決定のとき当該都道府県本部と協議して決める。

第4章 その他

第15条 法律相談所の運営経費は、本部より支出される顧問料、常駐顧問弁護士分担金その他訴訟事件など収入により充当する。

2 前項の管理は所運営委員会において行い、第7条において定める他、毎年度決算については中央執行委員会に報告しなければならない。

3 法律相談所常駐顧問弁護士として、長期にわたり在任し功労があったと認められる者が退任の場合には、功労一時金を支給することができる。その具体的実施につい

ては、中央執行委員会が定める。

附 則

第16条 この規程の改廃は大会または中央委員会がこれを行う。

第17条 この改正規程は、1975年10月1日から施行する。ただし、第11条行動経費のうち月額行動費の項については中央執行委員会が定める基準により1975年4月1日に遡って適用する。

2 この改正規程は、1979年12月1日から施行する。ただし、常駐者月額行動費については1979年4月1日に

遡って適用する。

3 この改正規程は、1982年3月1日から施行する。ただし、第11条表中常駐者月額行動費および第15条第3項功労一時金については1981年4月1日から遡及適用とする。

4 この改正規程は、1984年9月1日から施行する。

5 この改正規程は、1991年9月1日から施行する。

6 この改正規程は、1995年9月1日から施行する。

7 第11条の改正及び第13条第2項の規程は、2004年6月1日より施行する。

8 この改正規程は、2023年4月1日から施行する。

自治労法律相談所常任顧問弁護士の経費および報酬の支給基準についての適用内規

法律相談所運営規程第3章の経費および報酬の支払基準において、中央執行委員会が決定する事項については、この内規の規定により実施する。

1. 法律相談所運営規程第11条の「月額行動費」および「一般調査研究費」の支給基準について

(1) 常駐者月額行動費の支給基準は次の各号によることとする。

- ① 弁護士資格取得後1年未満の期間の者の場合は月額400,000円とする。
- ② 自治労顧問弁護士として継続1年以上5年未満の期間の者の場合は、月額500,000円とする。
- ③ 自治労顧問弁護士として継続5年以上10年未満の期間の者の場合は、月額600,000円とする。
- ④ 自治労顧問弁護士として継続10年以上15年未満の期間の者の場合は、月額625,000円とする。
- ⑤ 自治労顧問弁護士として継続15年以上の者の場合は、月額650,000円とする。

(2) 代表顧問弁護士の月額行動費は、650,000円とする。

(3) 常駐者および代表顧問弁護士の月額行動費の年間支給月数は13.5月分を限度とし、6月に1.5月分、12月に2月分、これ以外の各月を1月分とする。

(4) 一般調査研究費は、月額440,000円とする。

2. 法律相談所運営規程第12条の「事件などの報酬基準」の適用について

(1) 刑事訴訟事件起訴前対策報酬の基準額は1件150,000円とし、当該事件の規模内容や法律対策等の複雑困難の度合いに応じて、50,000円の範囲内に

おいて増減額し支給する。

(2) 事件着手報酬の基準額は1件150,000円とし、当該事件の規模内容や法律対策等の複雑困難の度合いに応じて、50,000円の範囲内において増額し支給する。

(3) 割増報酬の基準額は1件100,000円とし、10回ごとの審理における審理参加数等の関与度に応じて、20,000円の範囲内において増額し支給する。

(4) 特定法律対策、特定法律相談報酬および特定調査研究事項報酬の基準額は、特定委嘱事項1件につき50,000円とする。なお、当該委嘱事項の複雑困難度および所要従事期間などを考慮し、増額して支給することができるものとする。

3. 法律相談所運営規程第13条の「事件終結報酬」の適用について

(1) 一般終結報酬の基準額は1件150,000円とし、割増報酬の場合の決定基準により、50,000円の範囲内において増額し支給する。

(2) 特別加算報酬の基準額は1件150,000円とし、事件の重要性、複雑困難度、弁護士の関与度などにより、50,000円の範囲内において増減額し支給する。

(3) 成功加算報酬の基準額は1件200,000円とし、事件の重要性、複雑困難度、弁護士の関与度などにより、50,000円の範囲内において増減額し支給する。

(4) 第13条第2項に定める「特に長期かつ重要な事件が終結した場合」の適用については、民事性を有する事件等において、その終結まで1年以上の期間を要した場合でなければならない。

ストライキ賃金減額補償規程

（この規程の目的）

第1条 この規程は、中央執行委員長の指令に基づく全国的統一闘争による組合のストライキを原因として、組合員の減額された賃金に対して支給する。

（この規程の適用）

第2条 この規程は、組合員に該当する場合に適用することができる。

（この規程の資金）

第3条 この規程の資金は、救援会計として管理する。

（この規程の用語）

第4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。

- （1） 組合 規約第4条に定める労働組合をいう。
- （2） 組合員 組合を構成する者をいう。
- （3） 賃金 救援規程第5条第6号に定めるところによる。

（賃金減額補償の申請）

第5条 申請にあたっては、当該の賃金減額を生じた全

国的統一闘争の指令番号、期日、場所および組合員の氏名ならびにその減額された額などを記載した任命権者（職務上の代理者を含む。以下同じ）の証明書を添付しなければならない。

2 適用事由が生じた日から9月を超えて中央執行委員長に賃金減額補償申請書が送付された場合は、この規程の適用を受けることができない。

（賃金減額補償の承認）

第6条 賃金減額補償の適用は、中央執行委員会において承認を得て、支給する。

（賃金減額補償の上限）

第7条 賃金減額補償は、大会、中央委員会で決定されたストライキ方針の上限時間分までを支払う。

（この規程の改廃）

第8条 この規程の改正および廃止は、大会または中央委員会の決議によって行う。

（附 則）

第9条 この規程は、2005年9月1日より実施する。

第7章 政治

自治労協力国会議員団規則

第1条 この団体は、自治労協力国会議員団（以下国会議員団という。）と称し、その運営その他はこの規則による。

第2条 この国会議員団は、自治労と相互に協力し、自治労の政策課題の実現にむけ努力することを目的とする。

そのために、次の活動に取り組む

- （1） 協力国会議員間の情報交換・政策協議
- （2） 自治労本部との情報交換・政策協議を基礎にした国会対策
- （3） 自治労自治体議員連合との連携
- （4） その他目的達成のための活動

第3条 この国会議員団は、自治労協力候補の推薦基準により国会議員となった者をもって構成する。

第4条 この国会議員団の役員の選出および運営方針などの決定は国会議員団会議で行う。

第5条 この国会議員団の会務を処理するために、団長1名、副団長1名、幹事長1名をおく。

2 役員の任期は2年とし、欠員が生じたときは、国会議員団会議で補充できる。

3 国会議員団会議の招集は団長が行う。

4 自治労本部または国会議員団の要請に基づき、合同会議を開催できる。

第6条 この国会議員団の経費は、会費および雑収入をもって充てる。

2 会費については別に定める。

第7条 事務局は自治労総合政治政策局におく。

附 則

第8条 この規則は、1997年9月29日から施行する。

第9条 第80回定期大会における改正は2008年9月1日から適用する。

2 前項にかかわらず、第7条の改正は、2009年度に行われる定期大会まではなお従前の例による。

自治労自治体議員連合規則

第1条 この団体は、自治労自治体議員連合（以下「自治体議員連合」という。）と称し、その運営その他については、この規則による。

第2条 この自治体議員連合は、単組・県本部と相互に協力し、自治労の自治体政策の実現に努力するとともに構成員の政策立案能力をたかめることをめざす。

そのために、次の活動に取り組む。

- （1） 単組・県本部との情報交換・政策協議
- （2） 自治研活動への参画
- （3） 政策研修・学習会の開催
- （4） 自治体間の情報交換
- （5） 自治労協力国会議員団との連携
- （6） その他目的達成に必要な活動

第3条 この自治体議員連合は、自治労協力候補の推薦基

準で自治体議員になった者をもって構成する。

2 協力候補の基準で推薦された前議員または候補者で、引き続き立候補の意思のある者は、準会員として議員連合に加入できる。

3 組織内協力首長は特別会員とする。

第4条 隔年1回総会を開き、会務報告、活動方針などの決定および役員の選出を行う。

2 役員の任期は2年とする。

3 必要に応じて臨時総会または県本部代表者会議を開くことができる。

4 総会または県本部代表者会議の招集は会長が行う。

第5条 この自治体議員連合の会務を処理するために、会長1名、副会長若干名、幹事長1名、幹事若干名をおく。

2 幹事会は、会長、副会長、幹事長および幹事をもって

構成し、会長が招集する。

第6条 この自治体議員連合に顧問をおくことができる。

第7条 事務局は自治労総合政治政策局におく。

附 則

第8条 この規則は、1997年12月13日から施行する。

第9条 この規則は、2001年8月28日から施行する。

第10条 第80回定期大会における改正は2008年9月1日から適用する。

2 前項にかかわらず、第7条の改正は、2009年度に行われる定期大会まではなお従前の例による。

第11条 この規則の2008年9月4日の改正は、2008年9月5日から施行する。

各種選挙における自治労の推薦基準について

1 各種選挙における自治労の推薦基準について

(中央執行委員会 97.8.5決定)

1 自治労協力候補の推薦基準

(1) 協力候補の資格

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

なお、上記①②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。

(2) 協力候補の要件

上記資格を有する者で、各種選挙における協力候補の要件を以下の通りとする。

① 国会議員

ア 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。

なお、経過措置として、準組織内議員であった者も組織内協力候補とすることができる。

イ 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

ア 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。

イ 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。

③ 自治体首長

ア 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（自治研助言者、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。

(3) 協力候補の推薦決定

上記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、中央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。

③ 自治体首長

ア 知事候補は、本部と県本部の協議により、中央執行委員会で推薦決定する。

イ 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。

2 一般推薦候補の推薦

(1) 推薦候補の要件

上記協力候補以外で、自治労の運動方針および政策課題を理解し、本部および単組・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) 推薦決定

一般推薦候補の推薦決定手続きは、国会議員については中央執行委員会で、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。

<附則>

この推薦基準は1997年8月30日より適用する。

2 第43回衆議院選挙における自治労の推薦決定基準

(第74回定期大会 2003. 8. 29決定)

県本部と協議の上、下記の基準により推薦候補者を決定します。但し、これに該当しない場合は、地域事情・組織事情を勘案し個別に判断します。

(1) 小選挙区

① 自治労組織内協力候補

ア 連合推薦および民主党の公認・推薦を受ける自治労組織内協力候補者

イ 連合推薦および社会民主党の公認・推薦を受ける自治労組織内協力候補者

② 自治労協力候補

ア 連合推薦および民主党の公認・推薦を受ける自治労協力候補者

イ 連合推薦および社会民主党の公認・推薦を受ける自治労協力候補者

③ 推薦候補

ア 連合推薦候補者

以上の基準に基づいて、具体的には

① 自治労組織内協力候補、自治労協力候補を重視してたたかいます。

② 民主党分権自治政策議員懇談会、民主党消防政策議員懇談会、民主党公営競技政策議員懇談会所属の候補者を重視してたたかいます。

③ 推薦に当たっては、自治労の掲げる基本目標の実現にむけた「政策協定」を行います。

<附則>

この推薦基準は2003年8月29日より適用する。

3 各種選挙における自治労の推薦基準

(第76回定期大会 2005. 8. 26決定)

【2006－2007運動方針より抜粋】

具体的な自治労協力候補の推薦については、次の「各種選挙における自治労の推薦基準」に基づき進めます。

① (資格) 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実現のために相互に協力可能なものをいう。

ア 協力政党の公認または推薦を得た者。

イ 政党推薦のない無所属候補については、連合の推薦を得た者。

ウ なお、上記ア、イのいずれの者も当選後、自治労協力国会議員団に加入する。

エ 協力候補は自治労が推進する民主・リベラル勢力の総結集を中央・地方で進める。

② (要件) 国会議員

ア 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。

イ 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。

③ (協力候補の推薦の多選・年齢の制限)

協力議員の推薦資格については、6年任期の参議院議員は2期まで、4年任期の衆議院議員は3期12年まで、または立候補時点で満65歳未満とする。ただし、この資格については経過措置を設ける。

④ (推薦手続き) 本部と県本部との協議により、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、中央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て承認を得ることとする。

⑤ (一般推薦候補の推薦手続き)

ア (要件) 上記協力候補以外で、自治労の運動方針および政策課題を理解し、本部および単組・県本部が運動上必要とする者を一般推薦とすることができる。

イ (推薦決定) 一般推薦候補の推薦決定手続きは、国会議員については中央執行委員会で行う。

4 各種選挙における自治労の推薦基準について

第86回定期大会 (2013. 8. 28決定)

【第1号議案2014－2015年度運動方針附属資料より抜粋】

各種選挙における、自治労の推薦基準および推薦の手続きについて、次のように定める。

1 協力候補の資格

協力候補とは、組織内候補と政策協力候補の総称で、自治労の運動および政策を理解し、自治労の政策実現のために相互に協力可能なものをいう。

(1) 国会議員

- ① 衆議院と参院選挙区については、協力政党の公認または推薦を得た者で地方連合会の推薦等を得た者。また、政党推薦のない無所属候補については地方連合会の推薦等を得た者。
- ② 参院比例区については、連合の推薦等を得た者。
- ③ 協力候補は当選後、「分権自治フォーラム」に加入する。

(2) 自治体議員

- ① 協力政党の公認または推薦を得た者で地方連合会の推薦等を得た者。
- ② 政党推薦のない無所属候補で、地方連合会の推薦等を得た者。
- ③ 協力候補は当選後、各県の「自治体議員連合」に加入する。

(3) 自治体首長

- ① 協力政党の公認または推薦を得た者で地方連合会の推薦等を得た者。
- ② 政党推薦のない無所属候補で、地方連合会の推薦等を得た者。

2 協力候補の要件

(1) 国会議員

① 組織内候補

次のいずれかの事項に該当する者を組織内候補とすることができる。

ア 自治労組合員、組合員であった者。

イ 現職の国会議員で、従前の協力候補であった者。

② 政策協力候補

次のいずれかの事項に該当する者を政策協力候補とすることができる。

ア 自治労と組織的に密接な関係にある者（組合員の家族、顧問弁護士、顧問医師など）および自治労の政策に精通した者（自治研助言者、首長経験者など）。

イ 自治労の運動および課題を理解し、実績等を踏まえ、政策実現のために相互に連携・協力できる者。

(2) 自治体議員

① 組織内候補

次のいずれかの事項に該当する者を組織内候補とすることができる。

ア 自治労組合員、組合員であった者。

イ 現職の自治体議員で、従前の組織内協力候補で

あった者。

② 政策協力候補

次のいずれかの事項に該当する者を政策協力候補とすることができる。

ア 自治労と組織的に密接な関係にある者（組合員の家族、顧問弁護士、顧問医師）および自治労の政策に精通した者（自治研助言者など）。

イ 自治労の運動および課題を理解し、実績等を踏まえ、政策実現のために相互に連携・協力できる者。

(3) 自治体首長

① 組織内候補

次のいずれかの事項に該当する者を組織内候補とすることができる。

ア 自治労組合員、組合員であった者。

イ 現職の自治体首長で、従前の組織内協力首長に該当する者。

② 政策協力候補

次のいずれかの事項に該当する者を政策協力候補とすることができる。

ア 自治労と組織的に密接な関係にある者（組合員の家族、顧問弁護士、顧問医師）および自治労の政策に精通した者（自治研助言者など）。

イ 自治労の運動および課題を理解し、実績等を踏まえ、政策実現のために相互に連携・協力できる者。

3 多選・年齢の制限について

(1) 多選制限について

① 国会議員については、組織内および政策協力候補のいずれについても、推薦任期は特に定めない。

② 自治体議員および首長については県本部が定める。

(2) 年齢制限について

① 国会議員については組織内および政策協力候補のいずれについても、原則として、立候補時点で満70歳未満とする。ただし、諸状況を勘案して、個別に判断することができる。

② 自治体議員および首長については、県本部が定める。

4 協力候補の推薦手続き

上記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

① 本部と県本部の協議により、中央執行委員会での推薦決定を経て、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 衆議院の解散など、緊急な場合は、中央執行委員会での推薦決定し、直近の県本部代表者会議等に報告

し承認を得ることとする。

(2) 自治体議員

- ① 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。

(3) 自治体首長

- ① 知事候補は、本部と県本部の協議により、中央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。

5 一般推薦候補の推薦

(1) 一般推薦候補の要件

- ① 上記協力候補以外で、自治労の運動および政策課題を理解し、本部および単組・県本部が運動上必要であると判断する者を一般推薦候補とすることができる。
- ② 一般推薦候補の資格については、協力候補の資格基準に準じる。

(2) 推薦決定

- ① 一般推薦候補の推薦手続きは、国会議員については中央執行委員会で、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。

第8章 事業

厚生事業規則

（この規則の目的）

第1条 この規則は、規約第3条第3号に基づく組合員および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。

（厚生に関する事業）

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う。

- （1）生活の共済に関する事業
- （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）その他中央執行委員会が必要と認める事業

（厚生事業の方針）

第3条 厚生事業の方針は、大会または中央委員会において決定する。

（厚生事業の主体）

第4条 厚生事業の業務を実施するため、事業主体として、全日本自治団体労働組合事業本部（略称を自治労事業本部といい、以下、単に事業本部という）をおく。

（厚生事業の管理者）

第5条 厚生事業の業務を管理するため、中央執行委員会のもとに事業管理者として事業本部長をおく。

2 事業本部長は、中央執行委員長をもってこれにあてる。

（厚生事業の事務）

第6条 厚生事業の事務を処理するため、事業本部に事務局をおく。

（事業本部の事務局）

第7条 職員は中央執行委員長が任免し、その定数は事業計画で定める。

（厚生事業の年度）

第8条 厚生事業の事業年度は、毎年6月1日にはじまり5月31日に終わることとする。

（経理の区分）

第9条 事業本部は、共済事業と共済事業以外の事業とを区分して経理し、かつ、共済事業については、その事業の種類ごとに収支を明らかにするものとする。

（経理の方法）

第10条 事業本部は、2以上の共済事業を行うときは、各共済事業におけるそれぞれの剰余金または欠損金の額を合計しまたは相殺したうえで、剰余金を処分しまたは欠損金を填補するものとする。

（責任準備金、支払備金および契約者還元準備金）

第11条 事業本部は、毎事業年度末において、別に定めるところにより、適正なる責任準備金、支払備金および契約者還元準備金を積み立てるものとする。

（欠損金填補準備金）

第12条 事業本部は、50億円に達するまで、毎事業年度の剰余金の処分として支出する額の10%に相当する額以上の金額を欠損金填補準備金として積み立てるものとする。

2 前項の規定による欠損金填補準備金は、欠損金の填補にあてるべき場合を除き、取り崩すことができない。

（継続事業自己資本）

第12条の2 事業本部は、事業継続に必要な自己資本を継続事業自己資本として積み立てるものとする。

2 前項の規定による継続事業自己資本は、毎事業年度の剰余金が一定増加しリスクが軽減したと判断される場合は、超過と認識される継続事業自己資本を取り崩し自治労本部会計に返還することができるものとする。

（剰余金の処分）

第13条 事業本部は、毎事業年度の剰余金について、欠損金を填補し、欠損金填補準備金として積み立てる金額を控除した後になお残余があるときは、その残余を契約者還元準備金、契約者還元平衡積立金、別途積立金、その他に処分しまたは翌事業年度に繰り越すことができる。

（契約者還元金の分配）

第14条 前条の規定により積み立てた契約者還元準備金は、
共済事業規約に定めた方法に従って分配する。

（欠損金の填補）

第15条 事業本部は、決算において欠損金が生じたときは、
繰越剰余金、別途積立金、契約者還元平衡積立金、欠損
金填補準備金、継続事業自己資本の順序で取り崩し、欠
損金額を填補する。

（全事業終了時の取り扱い）

第15条の2 事業本部は、決算において事業本部のすべて
の事業が終了したときは、残存する継続事業自己資本と
その他剰余を自治労本部会計に繰り入れるものとする。

（財務の処理）

第16条 事業本部は、厚生事業の実施にあたって必要な財
務上の事項は、別に定める厚生事業財務処理規程によっ
て処理する。

（資産の運用）

第17条 資産の運用に関する規程は別に定める。

（厚生事業の監査）

第18条 厚生事業の業務および財務の状況については、事
業年度ごとに2回以上の監査をうけなければならない。

2 前項の監査は、規約第31条に掲げる監査委員会および
組合員によって委嘱された公認会計士または監査法人が
これにあたる。

3 前項の監査を行った場合は、その結果について意見を
付して中央執行委員長に報告し、中央執行委員長は大会
または中央委員会に報告しなければならない。

（厚生事業の規約）

第19条 厚生事業の実施について必要な事項は、厚生事業
の種類ごとに事業規約で定める。

2 厚生事業の種類ごとの事業規約の設定および変更なら
びに廃止に関する事項は、中央執行委員会において決定
することができる。

（厚生事業の報告）

第20条 厚生事業の実施状況は、事業年度ごとに大会に報

告しなければならない。

（この規則に定めのない事項）

第21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中央執行委員会で定める。

（この規則の改廃）

第22条 この規則の改廃は、大会または中央委員会におい
て行う。

附 則

（この規則の施行）

第1条 この規則は、1981年12月10日から施行する。

第2条 この規則の一部改正は、1983年9月1日から施行
する。

第3条 この規則の一部改正は、1984年9月1日から施行
する。

第4条 この規則の第10条2項、8項の一部改正は1985年
9月1日から施行する。

第5条 この規則の第10条1項、6項、7項の改正は1993
年9月1日から施行する。

第6条 第65回定期大会における規則第9条の新設は、
1996年9月1日から施行する。

2 第65回定期大会における規則第7条4項の改正は、
1997年8月の定期大会より施行する。

第7条 この規則の第3条、第7条、第8条、第10条、第
11条、第12条、第13条の改正は、1997年5月30日から
施行する。

第8条 この規則の一部改正は、1999年2月1日から施行
する。

第9条 この規則の一部改正は、2001年4月1日から施行
する。

第10条 第18条の改正は、2001年9月1日から施行する。

第11条 この規則の一部改正は、2004年9月1日から施行
する。

第12条 この規則の第8条の改正は、2006年6月1日に
遡って施行する。

第9章 関 連 団 体

全日本自治体労働者共済生活協同組合 (自治労共済生協) 定款

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この消費生活協同組合（以下「組合」という。）は、協同互助の精神に基づき、組合員の生活の文化的経済的改善向上を図ることを目的とする。

(名 称)

第2条 この組合は、全日本自治体労働者共済生活協同組合という。

(事 業)

第3条 この組合は、第1条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 組合員の生活の共済を図る事業。
- (2) 組合員及び組合従業員の組合事業に関する知識の向上を図る事業。
- (3) 前各号の事業に付帯する事業。

(区 域)

第4条 この組合の区域は、地方公共団体、地方自治法または地方公務員等共済組合法に基づいて設置する団体、別に規約で定める全日本自治体労働者共済組合を構成する組合並びに全日本自治体労働者共済生活協同組合の職域とする。

(事務所の所在地)

第5条 この組合は、事務所を東京都千代田区に置く。

第2章 組合員及び出資金

(組合員の資格)

第6条 この組合の区域内に勤務する者は、この組合の組合員になることができる。

- 2 この組合の区域の付近に住所を有する者又は当該区域内に勤務していた者で、この組合の事業を利用することを適当とするものは、この組合の承認を受けて、この組合の組合員となることができる。

(加入の申込み)

第7条 前条第1項に規定する者は、組合員になろうとするときは、この組合の定める加入申込書に、引き受けようとする出資口数に相当する出資金額を添え、これをこの組合に提出しなければならない。

- 2 この組合は、前項の申込みを拒んではならない。ただし、前項の申込みを拒むことにつき理事会において、正当な理由があると議決した場合は、この限りでない。
- 3 この組合は、前条第1項に規定する者の加入について、現在の組合員が加入の際に付されたよりも困難な条件を付さないものとする。
- 4 第1項の申込みをした者は、第2項ただし書きの規定により、その申込みを拒まれた場合を除き、この組合が第1項の申込みを受理したときに組合員となる。
- 5 この組合は、組合員となった者について組合員証を作成し、その組合員に交付するものとする。

(加入承認の申請)

第8条 第6条第2項に規定する者は、組合員となろうとするときは、引き受けようとする出資口数を明らかにして、この組合の定める加入承認申請書をこの組合に提出しなければならない。

- 2 この組合は、理事会において前項の申請を承認したときは、その旨を同項の申請をした者に通知するものとする。
- 3 前項の通知を受けた者は、速やかに出資金の払込みをしなければならない。
- 4 第1項の申請をした者は、前項の規定により出資金の払込みをしたときに組合員となる。
- 5 この組合は、組合員となった者について組合員証を作成し、その組合員に交付するものとする。

(届出の義務)

第9条 組合員は、組合員たる資格を喪失したとき、又はその氏名、若しくは住所を変更したときは、速やかにそ

の旨をこの組合に提出しなければならない。

（自由脱退）

第10条 組合員は、事業年度の末日の90日前までにこの組合に予告し、当該事業年度の終わりについて脱退することができる。

2 この組合は、組合員が前条に定める住所の変更届を2年間行わなかったときは、脱退の予告があったものとみなし、理事会において脱退処理を行い、当該事業年度の終わりについて当該組合員は脱退するものとする。

3 前項の規定により脱退の予告があったものとみなそうとするときは、この組合は事前に組合員に対する年1回以上の所在確認を定期的に行うとともに、公告等による住所の変更届出の催告をしなければならない。

4 第2項の規定により理事会が脱退処理を行ったときは、その結果について総代会に報告するものとする。

（法定脱退）

第11条 組合員は、次の事由によって脱退する。

- （1） 組合員たる資格の喪失
- （2） 死 亡
- （3） 除 名

（除 名）

第12条 この組合は、組合員が次の各号のいずれかに該当するときは、総代会の議決によって除名することができる。

- （1） 3年間この組合の事業を利用しないとき。
- （2） この組合の事業を妨げ、又は信用を失わせる行為をしたとき。

2 前項の場合において、この組合は、総代会の会日の5日前までに、除名しようとする組合員にその旨を通知し、かつ、総代会において弁明する機会を与えなければならない。

3 この組合は、除名の議決があったときは、除名された組合員に除名の理由を明らかにして、その旨を通知するものとする。

（脱退組合員の払戻し請求権）

第13条 脱退した組合員は、次の各号に定めるところにより、その払込済出資金の払戻しをこの組合に請求することができる。

- （1） 第10条の規定による脱退又は第11条第1号及び第2号の事由による脱退の場合は、その払込済出資額に相当する額。
- （2） 第11条第3号の事由による脱退の場合は、その払込済出資額の2分の1に相当する額。

2 この組合は、脱退した組合員がこの組合に対する債務を完済するまでは、前項の規定による払戻しを停止することができる。

3 この組合は、事業年度の終わりに当たり、この組合の財産をもってその債務を完済するに足らないときは、第1項の払戻しを行わない。

（出 資）

第14条 組合員は、出資1口以上を有しなければならない。

2 1組合員の有することのできる出資口数の限度は、組合員の総出資口数の4分の1とする。

3 組合員は、出資金額の払込みについて、相殺をもって、この組合に対抗することができない。

4 組合員の責任は、その出資金額を限度とする。

（出資1口の金額及び払込み方法）

第15条 出資1口の金額は100円とし、全額一時払込みとする。

（出資口数の増加）

第16条 組合員は、その出資口数を増加することができる。

（出資口数の減少）

第17条 組合員は、やむを得ない理由があるときは、事業年度の末日の90日前までに減少しようとする出資口数をこの組合に予告し、当該事業年度の終わりについて出資口数を減少することができる。

2 組合員は、その出資口数が第14条第2項に規定する限度を超えたときは、その限度以下に達するまでその出資口数を減少しなければならない。

3 出資口数を減少した組合員は、減少した出資口数に应ずる払込済出資額の払戻しをこの組合に請求することができる。

4 第13条第3項の規定は、出資口数を減少する場合について準用する。

第3章 役職員

（役 員）

第18条 この組合に、次の役員を置く。

- （1） 理事 22人以上 27人以内
- （2） 監事 5人以上 8人以内

（役員の選挙）

第19条 役員は、役員選挙規約の定めるところにより、総代会において選挙する。

2 理事は組合員でなければならない。ただし、特別の理由があるときは、理事の定数の3分の1以内のものを、組合員以外の者のうちから選挙することができる。

3 監事のうち1人以上は、組合員又は組合の使用人以外の者であって、その就任の前5年間当該組合の理事若しくは使用人又はその子会社の取締役、会計参与、執行役若しくは使用人でなかったものとする。

4 役員の選挙は、無記名投票によって行い、投票は、1人につき1票とする。

（役員の補充）

第20条 理事又は監事のうち、その定数の5分の1を超える者が欠けたときは、選挙規約の定めるところにより、3ヵ月以内に補充しなければならない。

（役員の任期）

第21条 理事及び監事の任期は2年とし、前任者の任期満

了のときから起算する。ただし、再選を妨げない。

- 2 補欠役員の任期は、前項の規定にかかわらず、前任者の残任期間とする。
- 3 役員の任期は、その満了のときがそのときの属する事業年度の通常総代会の終了のときと異なるときは、第1項の規定にかかわらず、その総代会の終了のときまでとする。
- 4 役員が、任期の満了又は辞任によって退任した場合において役員の数その定数を欠くに至ったときは、その役員は後任者が就任するまでの間は、なお役員としての権利義務を有するものとする。

(役員の兼職禁止)

第22条 監事は次の者と兼ねてはならない。

- (1) 組合の理事又は使用人
- (2) 組合の子会社等（子会社、子法人等及び関連法人等）の取締役又は使用人

(役員の責任)

第23条 役員は、法令、法令に基づいてする行政庁の処分、定款及び規約並びに総代会の決議を遵守し、この組合のために、忠実にその職務を遂行しなければならない。

- 2 役員は、その任務を怠ったときは、組合に対し、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。
- 3 前項の任務を怠ってされた行為が理事会の決議に基づき行われたときは、その決議に賛成した理事は、その行為をしたものとみなす。
- 4 第2項の責任は、総組合員の同意がなければ、免除することができない。
- 5 前項の規定にかかわらず、第2項の責任は、当該役員が職務を行うにつき善意でかつ重大な過失がないときは、法令の定める額を限度として、総代会の決議によって免除することができる。
- 6 前項の場合には、理事は、同項の総代会において次に掲げる事項を開示しなければならない。
 - (1) 責任の原因となった事実及び賠償の責任を負う額
 - (2) 前項の規定により免除することができる額の限度及びその算定の根拠
 - (3) 責任を免除すべき理由及び免除額
- 7 理事は、第2項の責任の免除（理事の責任の免除に限る。）に関する議案を総代会に提出するには、各監事の同意を得なければならない。
- 8 第5項の決議があった場合において、組合が当該決議後に同項の役員に対し退職慰労金を与えるときは、総代会の承認を受けなければならない。
- 9 役員がその職務を行うについて悪意又は重大な過失があったときは、当該役員は、これによって第三者に生じた損害を賠償する責任を負う。
- 10 次の各号に掲げる者が、当該各号に定める行為をしたときも、前項と同様の取扱いとする。ただし、その者が当該行為をすることについて注意を怠らなかったことを

証明したときは、この限りでない。

(1) 理事 次に掲げる行為

- イ 法第31条の7第1項及び第2項の規定により作成すべきものに記載し、又は記録すべき重要な事項についての虚偽の記載又は記録
- ロ 虚偽の登記
- ハ 虚偽の公告

(2) 監事 監査報告に記載し、又は記録すべき重要な事項についての虚偽の記載又は記録

- 11 役員が組合又は第三者に生じた損害を賠償する責任を負う場合において、他の役員も当該損害を賠償する責任を負うときは、これらの者は、連帯債務者とする。

(理事の自己契約等)

第24条 理事は、次に掲げる場合には、理事会において、当該取引につき重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

- (1) 理事が自己又は第三者のためにこの組合と取引をしようとするとき。
- (2) この組合が理事の債務を保証することその他理事以外の者との間において組合と当該理事との利益が相反する取引をしようとするとき。
- (3) 理事が自己又は第三者のために組合の事業の部類に属する取引を行うとき。

- 2 第1項各号の取引を行った理事は、当該取引後、遅滞なく当該取引についての重要な事実を理事会に報告しなければならない。

(役員の解任)

第25条 組合員は、総組合員の5分の1以上の連署をもって、役員の解任を請求することができるものとし、その請求につき総代会において出席者の過半数の同意があったときは、その請求に係る役員は、その職を失う。

- 2 前項の規定による請求は、解任の理由を記載した書面をこの組合に提出しなければならない。
- 3 理事長は、前項の規定による書面の提出があったときは、その請求を総代会の議に付し、かつ、総代会の会日の10日前までに、その役員にその書面を送付して、かつ、総代会において弁明する機会を与えなければならない。
- 4 第1項の請求があった場合は、理事会は、その請求があった日から20日以内に臨時総代会を招集すべきことを決しなければならない。なお、理事の職務を行う者がいないとき又理事が正当な理由がないのに総代会招集の手続をしないときは、監事は、総代会を招集しなければならない。

(役員の報酬)

第26条 理事及び監事に対する報酬は、総代会の議決をもって定める。

この場合において、総代会に提出する議案は、理事に対する報酬と監事に対する報酬を区分して表示しなければならない。

2 監事は、総代会において、監事の報酬について意見を述べることができる。

3 第1項の報酬の算定方法については規則をもって定める。

（代表理事）

第27条 理事会は、理事の中からこの組合を代表する理事（以下「代表理事」という。）を選任しなければならない。

2 代表理事は、この組合の業務に関する一切の裁判上又は裁判外の行為をする権限を有する。

（理事長、副理事長、専務理事及び常務理事）

第28条 理事は、理事長1人、専務理事1人及び常務理事1人以上5人以内を理事会において互選する。

2 前項の定めのほか、必要に応じて副理事長1人以上2人以内を理事会において互選することができる。

3 理事長は、理事会の決定に従って、この組合の業務を統括する。

4 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があるときは、その職務を代行する。

5 専務理事は、理事長及び副理事長を補佐して、この組合の業務を執行し、理事長及び副理事長に事故あるときは、その職務を代行する。

6 常務理事は、理事長、副理事長及び専務理事を補佐して、この組合の業務を分担し、理事長、副理事長及び専務理事に事故があるときは、その職務を代行する。

7 理事は理事長、副理事長、専務理事及び常務理事に事故があるときは、あらかじめ理事会において定めた順序に従ってその職務を代行する。

（理事会）

第29条 理事会は、理事をもって組織する。

2 理事会は、組合の業務執行を決し、理事の職務の執行を監督する。

3 理事会は、理事長が招集する。

4 理事長以外の理事は、理事長に対し、理事会の目的である事項を示して、理事会の招集を請求することができる。

5 前項の請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした理事は、理事会を招集することができる。

6 理事は3月に1回以上業務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

7 その他理事会の運営に関し必要な事項は、規則で定める。

（理事会招集手続）

第30条 理事会の招集は、その理事会の日の1週間前までに、各理事及び監事に対してその通知を発してしなければならない。ただし、緊急の必要がある場合には、この期間を短縮することができる。

2 理事会は、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ないで開くことができる。

（理事会の議決事項）

第31条 この定款に特別の定めがあるもののほか、次の事項は、理事会の議決を経なければならない。

（1）この組合の財産及び業務の執行に関する重要な事項。

（2）総代会の招集及び総代会に付議すべき事項。

（3）この組合の財産及び業務の執行のための手続、その他この組合の財産及び業務の執行について必要な事項を定める規則の設定、変更及び廃止。

（4）取引金融機関の決定。

（5）前各号のほか、理事会において必要と認めた事項。

（理事会の議決方法）

第32条 理事会の決議は、議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。

3 理事が理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、当該提案につき理事（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたとき（監事が当該提案について異議を述べたときは除く。）は、当該提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。

4 理事又は監事が理事及び監事の全員に対して理事会に報告すべき事項を通知したときは、当該事項を理事会へ報告することを要しない。

（理事会の議事録）

第33条 理事会の議事については、法令に定める事項を記載した議事録を作成し、出席した理事及び監事は、これに署名し、又は記名押印しなければならない。

2 前項の議事録を電磁的記録をもって作成した場合には、出席した理事及び監事は、これに電子署名をしなければならない。

（定款等の備置）

第34条 この組合は、法令に基づき、以下に掲げる書類を各事務所に備え置かなければならない。

（1）定 款

（2）規 約

（3）理事会の議事録

（4）総代会の議事録

（5）貸借対照表、損益計算書、剰余金処分案又は損失処理案（以下「決算関係書類」という。）及び事業報告書並びにこれらの附属明細書（監査報告を含む。）

2 この組合は、法令に定める事項を記載した組合員名簿を作成し、主たる事務所に備え置かなければならない。

3 この組合は、組合員又は組合の債権者（理事会の議事

録については、裁判所の許可を得た組合の債権者）から、法令に基づき、業務取扱時間内において当該書面の閲覧又は謄写の請求等があったときは、正当な理由がないのにこれを拒んではならない。

（監事の職務及び権限）

第35条 監事は、理事の職務の執行を監査する。この場合において、法令で定めるところにより、監査報告を作成しなければならない。

- 2 監事は、いつでも、理事及び使用人に対して事業に関する報告を求め、又はこの組合の業務及び財産の状況を調査することができる。
- 3 監事は、その職務を行うため必要があるときは、この組合の子会社等に対して事業の報告を求め、又はその子会社等の業務及び財産の状況の調査をすることができる。
- 4 前項の子会社等は、正当な理由があるときは、同項の報告又は調査を拒むことができる。
- 5 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。
- 6 監事は、理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。
- 7 監事は、前項の場合において、必要があると認めるときは、理事に対し、理事会の招集を請求することができる。
- 8 第29条第5項の規定は、前項の請求をした監事についてこれを準用する。
- 9 監事は、総代会において、監事の解任又は辞任について意見を述べることができる。
- 10 監事を辞任した者は、辞任後最初に招集される総代会に出席して、辞任した旨及びその理由を述べることができる。
- 11 理事長は、前項の者に対し、同項の総代会を招集する旨並びに総代会の日時及び場所を通知しなければならない。
- 12 監査についての規則の設定、変更及び廃止は監事が行い、総代会の承認を受けるものとする。

（理事の報告義務）

第36条 理事は、組合に著しい損害を及ぼすおそれがある事実を発見したときは、直ちに監事に報告しなければならない。

（監事による理事の行為の差止め）

第37条 監事は、理事がこの組合の目的の範囲外の行為その他法令若しくは定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、当該行為によってこの組合に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、当該理事に対し、当該行為をやめることを請求することができる。

2 前項の場合において、裁判所が仮処分をもって同項の理事に対し、その行為をやめることを命ずるときは、担保を立てさせないものとする。

（監事の代表権）

第38条 第27条第2項の規定にかかわらず、次の場合には、監事がこの組合を代表する。

- （1） この組合が、理事又は理事であった者（以下、この条において「理事等」という。）に対し、また、理事等が組合に対して訴えを提起する場合
- （2） この組合が、6ヵ月前から引き続き加入する組合員から、理事等の責任を追及する訴えの提起の請求を受ける場合
- （3） この組合が、6ヵ月前から引き続き加入する組合員から、理事等の責任を追及する訴えに係る訴訟告知を受ける場合
- （4） この組合が、裁判所から、6ヵ月前から引き続き加入する組合員による理事等の責任を追及する訴えについて、和解の内容の通知及び異議の催告を受ける場合

（組合員による理事の不正行為等の差止め）

第39条 6ヵ月前から引き続き加入する組合員は、理事が組合の目的の範囲外の行為その他法令若しくは定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、当該行為によって組合に回復することができない損害が生ずるおそれがあるときは、当該理事に対し、当該行為をやめることを請求することができる。

（組合員の調査請求）

第40条 組合員は総組合員の100分の3以上の同意を得て、監事に対し、組合の業務及び財産の状況の調査を請求することができる。

2 監事は、前項の請求があったときは、必要な調査を行わなければならない。

（顧問及び相談役）

第41条 この組合に、顧問及び相談役を置くことができる。

- 2 顧問及び相談役は、理事会において選任する。
- 3 顧問は、この組合の業務の執行に関し、理事長の諮問に応ずるものとする。
- 4 顧問の選任基準、任期及び報酬については、別に定める。
- 5 相談役は、役員の相談要請により対応する。
- 6 相談役の選任基準、任期及び報酬については、別に定める。

（職員）

第42条 この組合の職員は、理事長が任免する。

2 職員の定数、服務、給与、その他職員に関し必要な事項は、規則で定める。

第4章 総代会及び総会

（総代会の設置）

第43条 この組合に、総会にかわるべき総代会を設ける。

（総代の定数）

第44条 総代の定数は、200人以上300人以内において、総代選挙規約で定めるところによる。

（総代の選挙）

第45条 総代は、総代選挙規約の定めるところにより、組合員のうちから選挙する。

（総代の補充）

第46条 総代が欠けた場合における補充については、選挙規約の定めるところによる。

（総代の職務執行）

第47条 総代は、組合員の代表として、組合員の意思を踏まえ、誠実にその職務を行わなければならない。

（総代の任期）

第48条 総代の任期は、1年とする。ただし、再選を妨げない。

2 補欠総代の任期は、前項の規定にかかわらず前任者の残任期間とする。

3 総代は、任期満了後であっても後任者が就任するまでの間は、その職務を行うものとする。

（総代名簿）

第49条 理事は、総代の氏名及びその選挙区を記載した総代名簿を作成し、組合員に周知しなければならない。

（通常総代会の招集）

第50条 通常総代会は、毎事業年度終了の日から3ヵ月以内に招集しなければならない。

（臨時総代会の招集）

第51条 臨時総代会は、必要があるときは、いつでも理事会の議決を経て、招集できる。ただし、総代が5分の1以上の同意を得て、会議の目的とする事項及び招集の理由を記載した書面を提出して総代会の招集を請求したときは、理事会は、その請求のあった日から20日以内に臨時総代会を招集すべきことを決しなければならない。

（総代会の招集者）

第52条 総代会は、理事会の議決を経て、理事長が招集する。

2 理事長及びその職務を代行する理事がいないとき、又は前条の請求があった場合において、理事長が正当な理由がないのに総代会招集の手続をしないときは、監事は、総代会を招集しなければならない。

（総代会の招集手続）

第53条 総代会の招集者が総代会を招集する場合には、総代会の日時及び場所その他法令で定める事項を定めなければならない。

2 前項の事項の決定は、次項の定める場合を除き、理事会の決議によらなければならない。

3 前条第2項の規定により監事が総代会を招集する場合には、法令で定める事項について、監事の全員の合議により決定しなければならない。

4 総代会を招集するには、総代会の招集者は、その総代会の会日の10日前までに、総代に対して第1項の事項を記載した書面をもってその通知を発しなければならない。

5 通常総代会の招集の通知に際しては、法令で定めるところにより、総代に対し、理事会の承認を受けた決算関係書類及び事業報告書（監査報告を含む。）を提供しなければならない。

（総代会提出議案・書類の調査）

第54条 監事は、理事が総代会に提出しようとする議案、書類その他法令で定めるものを調査しなければならない。この場合において、法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当事項があると認めるときは、その調査の結果を総代会に報告しなければならない。

（総代会の会日の延期又は続行の決議）

第55条 総代会の会日は、総代会の議決により、延期し、又は続行することができる。この場合においては、第53条の規定は適用しない。

（総代会の議決事項）

第56条 この定款に特別の定めがあるもののほか、次の事項は総代会の議決を経なければならない。

- (1) 定款の変更
- (2) 規約の設定、変更及び廃止
- (3) 解散及び合併
- (4) 毎事業年度の予算及び事業計画の設定及び変更
- (5) 出資1口の金額の減少
- (6) 決算関係書類及び事業報告書並びにこれらの附属明細書
- (7) 連合会及び他の団体への加入又は脱退

2 この組合は、第3条各号に掲げる事業を行うため、必要と認められる他の団体への加入又は脱退であって、多額の出資若しくは加入金又は会費を要しないものについては、前項の規定にかかわらず、総代会の議決によりその範囲を定め、理事会の議決事項とすることができる。

3 総代会においては、第53条第4項の規定により、あらかじめ通知した事項についてのみ議決するものとする。ただし、この定款により総代会の議決事項とされているものを除く事項であって軽微かつ緊急を要するものについては、この限りでない。

4 規約の変更のうち、以下の事項については、第1項の規定にかかわらず、総代会の議決を経ることを要しないものとする。この場合においては、総代会の議決を経ることを要しない事項の変更の内容の組合員に対する通知、公告その他の周知の方法は第89条及び第90条による。

- (1) 関係法令の改正（条項の移動等当該法令に規定する内容の実質的な変更を伴わないものに限る。）に

伴う共済事業規約の整理

- (2) 第70条第1項に規定する共済事業規約の記載事項のうち、共済掛金及び責任準備金の額の算出方法に関する事項の設定又は変更

(総代会の成立要件)

第57条 総代会は、総代の半数が出席しなければ、議事を開き議決をすることができない。

- 2 前項に規定する数の総代の出席がないときは、理事会はその総代会の会日から20日以内にさらに総代会を招集することを決しなければならぬ。この場合には、前項の規定は適用しない。

(役員の説明義務)

第58条 役員は、総代会において、総代から特定の事項について説明を求められた場合には、当該事項について必要な説明をしなければならない。ただし、次に掲げる場合は、この限りでない。

- (1) 総代が説明を求めた事項が総代会の目的である事項に関しないものである場合
- (2) その説明をすることにより組合員の共同の利益を著しく害する場合
- (3) 総代が説明を求めた事項について説明をするために調査をすることが必要である場合。ただし、当該総代が総代会の日より相当の期間前に当該事項を組合に対して通知した場合又は当該事項について説明をするために必要な調査が著しく容易である場合は、この限りでない。
- (4) 総代が説明を求めた事項について説明をすることにより組合その他の者（当該総代を除く。）の権利を侵害することとなる場合
- (5) 総代が当該総代会において実質的に同一の事項について繰り返して説明を求める場合
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、総代が説明を求めた事項について説明をしないことにつき正当な理由がある場合

(議決権及び選挙権)

第59条 総代は、その出資口数の多少にかかわらず、各1個の議決権及び選挙権を有する。

(総代会の議決方法)

第60条 総代会の議事は、出席した総代の過半数で決し、可否同数のときは、議長が決するところによる。

- 2 総代会の議長は、総代会において出席した総代のうちから、その都度選任する。
- 3 議長は、総代として総代会の議決に加わる権利を有しない。
- 4 総代会において議決する場合には、議長は、その議決に関して出席した総代の数に算入しない。

(総代会の特別議決方法)

第61条 次の事項は、出席した総代の3分の2以上の多数で決しなければならない。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散及び合併
- (3) 組合員の除名
- (4) 事業の全部の譲渡、共済事業の全部の譲渡及び共済契約の全部の移転
- (5) 第23条第5項の規定による役員の責任の免除

(議決権及び選挙権の書面又は代理人による行使)

第62条 総代は、第53条第4項の規定によりあらかじめ通知のあった事項について、書面又は代理人をもって議決権及び選挙権を行うことができる。ただし、組合員でなければ代理人となることができない。

- 2 前項の規定により、議決権又は選挙権を行う者は、出席者とみなす。
- 3 第1項の規定により、書面をもって議決権又は選挙権を行う者は、第53条第4項の規定によりあらかじめ通知のあった事項について、その賛否又は選挙しようとする役員の氏名を書面に明示して、第66条及び第19条第1項の規定による規約の定めるところにより、この組合に提出しなければならない。
- 4 代理人は、3人以上の総代を代理することができない。
- 5 代理人は、代理権を証する書面をこの組合に提出しなければならない。

(組合員の発言権)

第63条 組合員は、総代会に出席し、議長の許可を得て発言することができる。ただし、総代の代理人として総代会に出席する場合を除き、議決権及び選挙権を有しない。

(総代会の議事録)

第64条 総代会の議事については、法令で定める事項を記載した議事録を作成し、議長及び総代会において選任した総代2人がこれに署名又は記名押印するものとする。

(解散又は合併の議決)

第65条 総代会において組合の解散又は合併の議決があったときは、理事は、当該議決の日から10日以内に、組合員に当該議決の内容を通知しなければならない。

- 2 前項の議決があった場合において、組合員が総組合員の5分の1以上の同意を得て、会議の目的である事項及び招集の理由を記載した書面を理事会に提出して、総会の招集を請求したときは、理事会は、その請求のあった日から3週間以内に総会を招集すべきことを決しなければならない。この場合において、書面の提出は、前項の通知に係る事項についての総代会の議決の日から1月以内にしなければならない。
- 3 前項の請求の日から2週間以内に理事が正当な理由がないのに総会招集の手続をしないときは、監事は、総会を招集しなければならない。
- 4 前2項の総会において第1項の通知に係る事項を承認しなかった場合には、当該事項についての総代会の議決は、その効力を失う。

- (総代会運営規約)

第66条 この定款に定めるもののほか、総代会の運営に関し、必要な事項は、総代会運営規約で定める。

第5章 事業の執行

(事業の利用)

第67条 組合員と同一の世帯に属する者は、この組合の事業の利用については組合員とみなす。

(共済事業の種類)

第68条 第3条第1号に規定する生活の共済を図る事業は、次に掲げるものとする。

(1) 共済契約者から共済掛金の支払を受け、共済契約者の死亡、住宅災害、結婚、重度障害の発生により、共済金を支払うことを約する総合（慶弔）共済事業。

(2) 共済契約者から共済掛金の支払を受け、自動車（原動機付自転車を含む。）による事故によって、被共済者に生じた損害又は傷害、及び衝突、接触その他の事故によって被共済自動車に生じた損害に対し、共済金を支払うことを約する自動車共済事業。但し、自動車損害賠償責任保険または自動車損害賠償責任共済でてん補された額を除いた額。

(共済掛金及び共済金)

第69条 共済事業に係る共済契約1口当たりの共済掛金及び共済金の額は、次のとおりとする。

共済事業の種類		共 済 掛 金 額				共 済 金 額			
総 合 （ 慶 弔 ） 共 済 自 治 労 共 済 型		年				1,800円		250,000円	
自 動 車 共 済		自家用普通乗用車 及び小型乗用車、 自家用小型貨物車		自家用軽四輪乗用車、 自家用軽四輪貨物車		二輪自動車		原 動 機 付 自 転 車	
A 型	1 ランク	円 56,400		円 39,600					
	2 ランク	51,600		36,000				対人 無制限 対物 無制限	
	3 ランク	48,000		33,600				無共済車傷害 2 億円 人身傷害補償 1 億円	
	4 ランク	43,200		30,000					
	5 ランク	34,800		24,000					
	6 ランク	32,400		22,800					
B 型	1 ランク	円 87,600		円 67,200					
	2 ランク	80,400		62,400				対人 無制限 対物 無制限	
	3 ランク	74,400		57,600				無共済車傷害 2 億円 人身傷害補償 1 億円 愛車見舞金 100万円	
	4 ランク	67,200		51,600					
	5 ランク	54,000		40,800					
	6 ランク	50,400		39,600					
C 型	1 ランク	円 122,400		円 99,600					
	2 ランク	112,800		91,200				対人 無制限 対物 無制限	
	3 ランク	105,600		85,200				無共済車傷害 2 億円 人身傷害補償 1 億円 愛車見舞金 100万円	
	4 ランク	94,800		75,600					
	5 ランク	75,600		61,200					
	6 ランク	70,800		57,600					
D 型	1 ランク	円 50,400		円 36,000					
	2 ランク	46,800		33,600				対人 無制限 対物 無制限	
	3 ランク	43,200		31,200				無共済車傷害 2 億円 自損事故 1,600万円 搭乗者傷害 1,000万円	
	4 ランク	38,400		27,600					
	5 ランク	31,200		21,600					
	6 ランク	28,800		20,400					
E 型	1 ランク	円 81,600		円 63,600					
	2 ランク	75,600		60,000				対人 無制限 対物 無制限	
	3 ランク	69,600		55,200				無共済車傷害 2 億円 自損事故 1,600万円 搭乗者傷害 1,000万円 愛車見舞金 100万円	
	4 ランク	62,400		49,200					
	5 ランク	50,400		38,400					
	6 ランク	46,800		37,200					
F 型	1 ランク	円 116,400		円 96,000					
	2 ランク	108,000		88,800				対人 無制限 対物 無制限	
	3 ランク	100,800		82,800				無共済車傷害 2 億円 自損事故 1,600万円 搭乗者傷害 1,000万円 愛車見舞金 100万円	
	4 ランク	90,000		73,200					
	5 ランク	72,000		58,800					
	6 ランク	67,200		55,200					

共済事業の種類			共 済 掛 金 額			共 済 金 額	
	Z 型				36,000円	9,600円	対人 無制限 対物 2,000万円 無共済車傷害 2億円 自損事故 1,600万円 搭乗者傷害 500万円

2 共済事業に係る共済掛金及び共済金の額の最高限度は、次のとおりとする。

共済事業の種類	共済掛金の最高限度額				共済金額の最高限度額
総合（慶弔）共済 自治労共済型	4口				7,200円
自動車共済	自家用普通乗用車 及び小型乗用車、 自家用小型貨物車	自家用軽四輪乗用 車、自家用軽四輪 貨物車	二輪自動車	原動機付 自 転 車	対人賠償 無制限 対物賠償 無制限 無共済車傷害 2億円 人身傷害補償 1億円 自損事故 1,600万円 搭乗者傷害 1,000万円
	1口 122,400円	1口 99,600円	1口 36,000円	1口 9,600円	

（共済事業規約）

第70条 この組合は、共済事業について、その種類ごとに、その実施方法、共済契約、共済掛金及び責任準備金の額の算出方法その他事業の実施に関し、法令に定める事項を共済事業規約で定めるものとする。

第6章 会 計

（事業年度）

第71条 この組合の事業年度は、毎年6月1日から翌年5月31日までとする。

（財務処理）

第72条 この組合は、法令及びこの組合の経理に関する規則の定めるところにより、この組合の財務の処理を行い、決算関係書類及びその附属明細書を作成するものとする。

（共済事業の区分経理）

第73条 この組合は、共済事業と共済事業以外の事業とを区分して経理し、かつ、共済事業については、その事業種類ごとに収支を明らかにするものとする。

（他の経理への資金運用の禁止）

第74条 この組合は、厚生労働大臣の承認を受けた場合を除き、共済事業に係る経理から共済事業以外の事業に係る経理へ資金を運用し、又は共済事業に係る経理に属する資産を担保に供して共済事業以外の事業に係る経理に属する資金を調達しないものとする。

（法定準備金）

第75条 この組合は、出資総額に相当する額に達するまで、毎事業年度の剰余金の5分の1に相当する額以上の金額を法定準備金として積み立てるものとする。ただし、この場合において繰越欠損金があるときには、積み立てるべき準備金の額の計算は、当該事業年度の剰余金からその欠損金のでん補に充てるべき金額を控除した額について行うものとする。

2 前項の規定による法定準備金は、欠損金のでん補に充

てる場合を除き、取り崩すことができない。

（教育事業等繰越金）

第76条 この組合は、毎事業年度の剰余金の20分の1に相当する額以上の金額を教育事業等繰越金として翌事業年度に繰り越し、繰り越された事業年度の第3条第2号に定める事業の費用に充てるために支出するものとする。

なお、全部又は一部を組合員の相互の協力の下に地域において行う福祉の向上に資する活動を助成する事業に充てることができる。

2 前条第1項ただし書きの規定は、前項の規定による繰越金の額の計算について準用する。

（剰余金の割戻し）

第77条 この組合は、剰余金について、組合員の組合事業の利用分量又は払込んだ出資額に応じて組合員に割り戻すことができる。

（利用分量に応ずる割戻し）

第78条 組合事業の利用分量に応ずる剰余金の割戻し（以下「利用分量割戻し」という。）は、毎事業年度の剰余金について繰越欠損金をてん補し、第75条第1項の規定による法定準備金として積み立てる金額及び第76条第1項の規定による教育事業等繰越金として繰り越す金額（以下「法定準備金等の金額」という。）を控除した後に、なお、残余があるときに行うことができる。

2 利用分量割戻しは、各事業年度における組合員の共済契約口数に応じて行う。

3 この組合は、共済事業を利用する組合員に対し、その共済契約の成立の都度共済契約の内容を明記した共済引受証を交付するものとする。

4 この組合は、組合員が利用した組合事業の種類別ごとの利用分量の総額がこの組合のその事業総額の5割以上であると確認した場合でなければ、その事業についての利用分量割戻しを行わない。

5 この組合は、利用分量割戻しを行うこと及び利用分量

割戻金の額について総代会の議決があったときは、速やかに事業種類別に利用分量割戻金の利用分量に対する割合及び利用分量割戻金の請求方法を組合員に公告するものとする。

- 6 この組合は、利用分量割戻しを行うときは、その割戻すべき金額に相当する額を利用分量割戻金として積み立てるものとする。
- 7 組合員は、第5項の公告に基づき利用分量割戻金をこの組合に請求しようとするときは、利用分量割戻しを行うことについての議決が行われた総代会の終了の日から6ヵ月を経過する日までに、第3項の規定により交付を受けた共済引受証を提出してこれをしなければならない。
- 8 この組合は、前項の請求があったときは、第6項の規定による利用分量割戻金の積立てを行った事業年度の翌々事業年度の末日までに、その利用分量割戻金を取り崩して、組合員ごとに前項の規定により提出された共済引受証によって確認した事業の利用分量に応じ、利用分量割戻金を支払うものとする。
- 9 この組合は各組合員ごとの利用分量があらかじめ明らかである場合には、第7項の規定にかかわらず、組合員からの利用分量割戻金の請求があったものとみなして、前項の支払を行うことができる。
- 10 この組合が、前2項の規定により利用分量割戻しを行おうとする場合において、この組合の責めに帰すべき事由以外の事由により第8項に定める期間内に支払を行うことができなかつたときは、当該組合員は当該期間の末日をもって利用分量割戻金の請求権を放棄したものとみなす。
- 11 この組合は、各事業年度の利用分量割戻金のうち、第8項に定める期間内に割戻しを行うことができなかつた額は、当該事業年度の翌々事業年度における事業の剰余金に算入するものとする。

（出資額に応ずる割戻し）

- 第79条** 払い込んだ出資額に応ずる剰余金の割戻し（以下「出資配当」という。）は、毎事業年度の剰余金から法定準備金等の金額を控除した額又は当該事業年度の欠損金に、繰越剰余金又は繰越欠損金を加減し、さらに任意積立金取崩額を加算した額について行うことができる。
- 2 出資配当は、各事業年度の終わりにおける組合員の払込済出資額に応じて行う。
 - 3 出資配当金の額は、払込済出資額につき年1割以内の額とする。
 - 4 この組合は、出資配当を行うこと及び出資配当金の額について総代会の議決があったときは、速やかに出資配当金の払込済出資額に対する割合及び出資配当金の請求方法を組合員に公告するものとする。
 - 5 組合員は、前項の公告に基づき出資配当金をこの組合に請求しようとするときは、出資配当を行うことについての議決が行われた総代会終了の日から6ヵ月を経過す

る日までにこれをしなければならない。

- 6 この組合は、前項の請求があったときは、遅滞なく出資配当を支払うものとする。
- 7 この組合は、あらかじめ支払方法を明確に定めている場合には、第5項の規定にかかわらず、組合員からの出資配当金の請求があったものとみなして、前項の支払を行うことができる。
- 8 この組合が、前2項の規定により出資配当金の支払を行おうとする場合において、この組合の責めに帰すべき事由以外の事由により支払を行えなかつたときは、第4項に定める総代会の終了の日から2年を経過する日までの間に請求を行った場合を除き、当該組合員は、出資配当金の請求権を放棄したものとみなす。

（端数処理）

- 第80条** 前2条の規定による割戻金の額を計算する場合において、組合員ごとの割戻金の額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（その他の剰余金処分）

- 第81条** この組合は、剰余金について、第77条の規定により組合員への割戻しを行った後になお残余があるときは、その残余を任意に積み立て又は翌事業年度に繰り越すものとする。

（欠損金のでん補）

- 第82条** この組合は、欠損金が生じたときは、繰越剰余金、前条の規定により積み立てた積立金、法定準備金の順に取り崩してそのでん補に充てるものとする。

（資産運用の基準）

- 第83条** この組合は、共済事業に属する資産を資産運用に関する規程に基づき、次に掲げる方法で運用するものとする。

（1） 銀行、長期信用銀行、信用金庫、農林中央金庫、株式会社商工組合中央金庫、労働金庫又は農業協同組合、中小企業等協同組合若しくは水産業協同組合又はこれらの連合会で業として預金若しくは貯金の受入れをすることができるものへの預金又は貯金

（2） 国債の取得

（3） 金銭債権の取得

- 2 次の各号に掲げる資産の合計額は、この組合の共済事業に属する資産の総額に対し、第1号に掲げる資産にあっては同号に定める割合を乗じて得た額以上、第2号に掲げる資産にあっては同号に定める割合を乗じて得た額以下であることとする。

（1） 前項第1号から第3号（元本が保証されているものに限る。）までに掲げる方法で運用する資産 100分の70

（2） 同一の株式会社が発行する金銭債権の取得により運用する資産 100分の10

- 3 この組合は、共済事業に属する資産を第三者のために担保に供しないものとする。

（投機取引等の禁止）

第84条 この組合は、いかなる名義をもってするを問わず、この組合の資産について投機的運用及び投機取引を行ってはならない。

（組合員に対する情報開示）

第85条 この組合は、この組合が定める規則により、組合員に対して事業及び財務の状況に関する情報を開示するものとする。

（業務及び財産の状況に関する説明書類の縦覧）

第86条 この組合は、法令に基づき、毎事業年度、業務及び財産の状況に関する事項として法令に定めるものを記載した説明書類を作成し、事務所に備え置き、公衆の縦覧に供さなければならない。

第7章 解 散**（解 散）**

第87条 この組合は、総代会の議決による場合のほか、次の事由によって解散する。

- （1） 目的たる事業の成功の不能
 - （2） 合 併
 - （3） 破産手続の開始の決定
 - （4） 行政庁の解散命令
- 2 この組合は、前項の事由によるほか、組合員（第6条第2項の規定による組合員を除く。）が20人未満になったときは解散する。
- 3 理事は、この組合が解散（破産による場合を除く。）したときは、遅滞なく組合員に対しその旨を通知し、かつ公告しなければならない。

（残余財産の処分）

第88条 組合が解散（合併又は破産による場合を除く。）した場合の残余財産（解散のときにおけるこの組合の財産からその債務を完済した後における残余の財産をいう。）は、払込済出資額に応じて組合員に配分する。ただし、残余財産の処分につき総代会において別段の議決をしたときは、その議決によるものとする。

第8章 雑 則**（公告の方法）**

第89条 この組合の公告は、以下の方法で行う。

- （1） この組合の掲示場に掲示する方法
 - （2） この組合の機関紙に掲載する方法
- 2 法令により官報に掲載する方法により公告しなければならないものとされている事項に係る公告については、官報に掲載するほか、前項に規定する方法により行うものとする。

（組合の組合員に対する通知及び催告）

第90条 この組合が組合員に対してする通知及び催告は、組合員名簿に記載し、又は記録したその者の住所に、その者が別に通知又は催告を受ける場所又は連絡先をこの

組合に通知したときは、その場所にあてて行う。

- 2 この組合は、前項の規定により通知及び催告を行った場合において、通常組合員に到達すべきときに組合員に到達したものとみなす。

（実施規則）

第91条 この定款及び規約に定めるもののほか、この組合の財産及び業務の執行のための手続き、その他この組合の財産及び業務の執行について必要な事項は、規則で定める。

附 則**（施行期日）**

- 1 この定款は、この組合成立の日から施行する。

（成立の当初の役員の任期）

- 2 この組合の成立当初における役員の任期は、第21条第1項の規定にかかわらず創立総会において議決された期間とする。
- ただし、その期間は1年をこえてはならない。

（成立後第1期の総代）

- 3 この組合の成立後第1期の総代の定数、選挙区、選挙の方法、その他総代の選挙に関し必要な事項は、第44条から第46条までの規定にかかわらず、理事会において定める。

（成立当初の事業年度）

- 4 この組合の成立の日の属する事業年度は、第71条の規定にかかわらず、この組合の成立の日から昭和42年3月31日までとする。

附 則**（施行期日）**

- 1 この定款の一部改正（第3回通常総会）については、昭和43年8月1日から適用する。

附 則**（施行期日）**

- 1 この定款の一部改正については、昭和44年10月1日から適用する。

附 則**（施行期日）**

- 1 この定款の一部改正については、昭和45年7月1日から適用する。
- ただし、第65条の総合共済Ⅱ型の規定については、昭和46年4月1日から実施する。

附 則**（施行期日）**

- 1 この定款の一部改正については、昭和48年11月30日から適用する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款の一部改正については、昭和49年10月1日から適用する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款の一部改正については、昭和50年10月1日から適用する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款の一部改正については、昭和52年7月1日から適用する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款の一部改正については、昭和53年4月1日から適用する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款の一部改正については、昭和54年7月5日から適用する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、昭和55年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、昭和56年7月23日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、昭和57年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、昭和57年10月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、昭和58年5月4日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、昭和58年10月27日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、昭和59年11月22日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、昭和63年3月26日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、1989年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、1990年2月20日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、1992年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、1997年10月30日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、1998年4月1日から施行する。

附 則

（条の読み替え）

- 1 附則中、第29条とあるのは第21条と、第43条とあるのは第35条と、第45条とあるのは第37条と、第62条とあるのは第58条と、第65条とあるのは第56条と読み替えるものとする。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、1999年7月28日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、2000年9月6日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、2000年9月27日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、2001年3月27日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、2001年11月30日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、2003年9月9日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、2004年7月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、2004年10月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、2005年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、2008年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、行政庁の認可の日（2008年7月10日）か

ら施行する。

ただし、第19条第3項、第26条第2項、第35条第2項から第11項、第37条、第38条、第39条及び第54条の規定は、2008年度に係る決算に関する通常総代会の終結の時から適用し、当該通常総代会の終結の前は、なお従前の例による。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、行政庁の認可を受けた日（2009年4月27日）から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、行政庁の認可を受けた日（2010年3月26日）から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、2011年6月1日から施行する。

（事業年度）

- 2 2011年4月1日に始まる事業年度はこの定款の施行の日の前日に終るものとする。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、厚生労働省の認可を受けた日（2011年7月28日）から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、厚生労働大臣の認可を受けた日（2012年10月5日）から施行し、2013年6月1日から適用する。

附 則

（施行期日）

- 1 この定款は、厚生労働大臣の認可を受けた日（2013年8月23日）から施行する。

附 則

- 1 この定款は、厚生労働大臣の認可を受けた日（2014年9月25日）から施行する。

株式会社 自治労サービス 定款

第1章 総 則

(商 号)

第1条 当社は、株式会社自治労サービスと称する。

(目 的)

第2条 当社は、次の事業を営むことを目的とする。

- (1) 電子計算機による事務処理の受託およびコンサルティング業務ならびにこれらに関連する技術指導業務
- (2) 電子計算機およびその関連機器による情報の収集、処理ならびにこれに伴う調査、研究、開発業務
- (3) 電子計算機に関するソフトウェアの企画、開発および販売業務
- (4) 前各号に関連する事務機器、設備の賃借、販売業務
- (5) 旅行業法に基づく旅行業
- (6) 鞆類、衣料品、化粧品、家庭用電気器具、旅行図書の販売及び賃貸業務
- (7) 日用品雑貨、工芸品、食料品、酒類の販売業務
- (8) 会議、展示会、スポーツ大会に関する企画、立案、請負業務
- (9) 損害保険代理業務および生命保険代理業務
- (10) 出版業および出版物の販売業務
- (11) 印刷物の斡旋仲介および管理、発送業務
- (12) 保養所等の厚生施設の利用斡旋および管理業務
- (13) 労働者派遣法に基づく特定労働者派遣事業
- (14) 前各号に関連または付帯する一切の業務

(本店の所在地)

第3条 当社は、本店を東京都千代田区に置く。

(公告の方法)

第4条 当社の公告は、官報に掲載する。

第2章 株 式

(発行する株式の総数)

第5条 当社の発行可能株式総数は、19,200株とする。

(株式の譲渡制限)

第6条 当社の株式を譲渡するには、取締役会の承認を受けなければならない。

(株式等の割当てを受ける権利を与える場合)

第7条 当社の株式（自己株式の処分による株式を含む）および新株予約権を引き受ける者の募集において、株主に株式又は新株予約権の割当てを受ける権利を与える場合

には、その募集事項、株主に当該株式又は新株予約権の割当てを受ける権利を与える旨および引受けの申込みの期日の決定は取締役会の決議によって行う。

(株主名簿記載事項の記載等の請求)

第8条 当社の株式取得者が株主名簿記載事項を株主名簿に記載又は記録することを請求するには、株式取得者とその取得した株式の株主として株主名簿に記載され、若しくは記録された者又はその相続人その他一般承継人が当会社所定の書式による請求書に記名押印し、共同して提出しなければならない。利害関係人の利害を害するおそれがないものとして法務省令に定める事由による場合には、株式取得者が単独で請求することができ、その場合には、その事由を証する書面を提出しなければならない。

(質権の登録および信託財産の表示)

第9条 当社の株式につき質権の登録又は信託財産の表示を請求するには、当会社所定の書式による請求書に当事者が記名押印し、提出しなければならない。その登録または表示の抹消についても同様とする。

(手数料)

第10条 前二条に定める請求をする場合には、当会社所定の手数料を支払わなければならない。

(基準日)

第11条 当社は、毎事業年度末日の最終の株主名簿に記載又は記録された議決権を有する株主（以下「基準日株主」という。）をもって、その事業年度に関する定時株主総会において権利を行使することができる株主とする。

2 前項のほか、株主又は登録株式質権者として権利を行使することができる者を確定するため必要があるときは、取締役会の決議によりあらかじめ公告して臨時に基準日を定めることができる。

3 基準日株主が行使することができる権利が株主総会における議決権である場合において、第1項の株主の権利を害しないときは、当該基準日後に株式を取得した者の全部又は一部を当該株主総会において権利を行使する株主と定めることができる。

第3章 株主総会

(株主総会の権限)

第12条 株主総会は、法令に規定する事項及び定款で定めた事項に限り、決議することができる。

(招 集)

第13条 当会社の定時株主総会は、事業年度末日の翌日から3カ月以内に招集し、臨時株主総会は、その必要がある場合に随時これを招集する。

(招集権者及び議長)

第14条 株主総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、取締役会の決議により取締役社長がこれを招集し、議長となる。

2 取締役社長に事故があるときは、取締役会においてあらかじめ定めた順序により、他の取締役が株主総会を招集し、議長となる。

(決議の方法)

第15条 株主総会の決議は、法令又は定款に別段の定めがある場合を除き、出席した議決権の行使をすることができる株主の議決権の過半数をもって行う。

2 会社法第309条第2項および第3項に定める決議は、議決権を行使することができる株主の議決権の過半数を有する株主が出席し、出席した当該株主の議決権の3分の2以上に当たる多数を持って行う。

(株主総会の議事録)

第16条 株主総会議事録については、法令の定めるところにより議事録を作成し、出席した取締役及び監査役がこれに署名若しくは記名押印又は電子署名しなければならない。

第4章 株主総会以外の機関**(取締役会の設置)**

第17条 当会社は、取締役会を置く。

(取締役の員数)

第18条 当会社は、取締役3名以上15名以内を置く。

(代表取締役)

第19条 当会社は、取締役会の決議により、取締役の中から代表取締役社長を選定する。

2 取締役会の決議により、社長のほか、当会社を代表する取締役を定めることができる。

(役付取締役)

第20条 当会社は、取締役会の決議により、社長のほか、取締役の中から必要に応じて取締役副社長、専務取締役、常務取締役各若干名を選定することができる。

(監査役の設置及び監査役の員数)

第21条 当会社は、監査役3名以内を置く。

(取締役及び監査役の選任)

第22条 当会社の取締役及び監査役の選任は、株主総会において議決権のある発行済株式数の3分の1以上に当たる株式を有する株主が出席し、その議決権の過半数によって行う。

2 当会社の取締役の選任については、累積投票によらないものとする。

(取締役の解任方法)

第23条 取締役の解任決議は、議決権を行使することができる株主の議決権の過半数を有する株主が出席し、その議決権の3分の2以上の多数をもって行う。

(取締役及び監査役の任期)

第24条 取締役の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時株主総会の終結のときをもって終了する。

2 監査役の任期は、選任後4年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時株主総会の終結のときをもって終了する。

3 増員により、または補欠として選任された取締役の任期は、他の在任取締役の任期の満了するときまでとする。

4 補欠により選任された監査役の任期は、前任監査役の任期の満了するときまでとする。

(取締役会の招集及び議長)

第25条 取締役会は、法令に別段の定めがある場合を除き、代表取締役社長がこれを招集し、議長となる。

2 取締役会の招集通知は、会日の3日前までに各取締役及び各監査役に対して発する。ただし、緊急の場合はこれを短縮することができる。

3 取締役及び監査役の全員の同意があるときは、招集の手続きを経ないで取締役会を開くことができる。

(取締役会議事録)

第26条 取締役会議事録については、法令の定めるところにより議事録を作成し、出席した取締役及び監査役がこれに署名若しくは記名押印又は電子署名しなければならない。

(業務執行)

第27条 社長は、当会社の業務を統括し、取締役副社長、専務取締役および常務取締役は、社長を補佐してその業務を分掌する。

(報酬及び退任慰労金)

第28条 取締役と監査役の報酬限度額及び退任慰労金の支給は、それぞれ株主総会の決議をもって定める。

(取締役会規程)

第29条 取締役会に関する事項については、法令および本定款に定めがあるもののほか、取締役会の定める取締役会規程による。

第5章 計 算**(事業年度)**

第30条 当会社の事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までの年1期とする。

(剰余金の配当)

第31条 剰余金の配当は、基準日株主及び登録株式質権者に対して行う。

2 剰余金の配当がその支払開始の日から満3年を経過しても受領されないときは、当会社はその支払義務を免れ

るものとする。

附 則

1 この定款は、1993年4月1日から施行する。

附 則

1 この定款は、2003年7月1日から施行する。

附 則

1 この定款は、2006年5月29日から施行する。

附 則

1 この定款は、2007年12月1日から施行する。

附 則

1 この定款は、2012年1月12日から施行する。

附 則

1 この定款は、2012年6月25日から施行する。

全日本自治体退職者会規約

(名称および事務所)

第1条 この会は、全日本自治体退職者会（略称・自治退）と称し、事務所を東京都千代田区六番町1自治労会館内におく。

(目 的)

第2条 この会は、加盟退職者団体の団結を強め、自治労など関係団体と連携して、退職者および高齢者に係る社会福祉の向上および増進をはかることを目的とする。

(事 業)

第3条 この会は、前条の目的達成のため、つぎの事業を行う。

- (1) 加盟退職者団体の経験交流、情報・資料の提供、ニュースの発行。
- (2) 退職者の生活を守るため年金、恩給の増額、とくにスライド制の実施。
- (3) 医療制度の改善、高齢退職者のための仕事と住宅確保、福祉施設の利用拡大。
- (4) 自治団体民主化の諸活動。
- (5) そのほか必要と認める事項。

(組 織)

第4条 この会は、この会の趣旨に賛同する地方公務員、地域公共サービス従事者、自治労加盟組合員等の退職者および遺族を構成員とする団体をもって組織する。

(運 営)

第5条 この会は、都道府県ごとの加盟団体で組織する都道府県本部（以下「県本部」という）をもって運営の単位とする。

(都道府県本部)

第6条 県本部は、都道府県別にそれぞれ全日本自治体退職者会〇〇都道府県本部と呼称する。

第7条 県本部は、この会の方針にしたがって、つぎのことを行う。

- (1) 加盟退職者団体の経験交流、情報資料の提供などを通して、親睦と団結を強め、未組織の組織化をはかること。
- (2) 年金、恩給、医療、社会福祉制度の改善など、退職者の生活を守るための連絡・連携を強め、自治体交渉を行うこと。
- (3) 全日本自治体退職者会の全国統一行動を発展させること。
- (4) 自治労都道府県本部との連携を強め、現退一致の運動を進めること。
- (5) 日本退職者連合（以下「退職者連合」という）の地方組織との提携協力に関すること。
- (6) その他目的達成に必要なこと。

2 県本部は前項の任務を遂行するため、総会役員会をおく。

(地区連絡協議会)

第8条 この会は、地方的諸問題の解決・連絡・調整のため、つぎの地区ごとに県本部をもって組織する地区連絡協議会（以下「地連」という）をおく。

地 連	県 本 部
北海道地区	北海道
東北地区	青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島、新潟
関東甲地区	群馬、栃木、茨城、埼玉、東京、千葉、神奈川、山梨
北信地区	長野、富山、石川、福井
東海地区	静岡、愛知、岐阜、三重
近畿地区	滋賀、京都、奈良、和歌山、大阪、兵庫
中国地区	岡山、広島、鳥取、島根、山口

地 連	県 本 部
四 国 地 区	香川、徳島、愛媛、高知
九 州 地 区	福岡、佐賀、長崎、大分、宮崎、熊本、鹿児島、沖縄

(加入、脱退)

第9条 この会に加入しようとする団体は、所定の申込書に必要な事項を記入のうえ、団体責任者が署名捺印し県本部を通じて申込み、役員会の承認を得るものとする。

2 この会を脱退しようとする団体は、県本部を通じて、所定の脱退届を提出しなければならない。

(機関の種類)

第10条 この会に次の機関をおく。

- (1) 総会
- (2) 県本部代表者会議
- (3) 役員会

(総 会)

第11条 総会は、この会の最高決議機関であって、代議員と役員で構成する。

(総会の招集)

第12条 総会は、原則として2年に1回開催するものとし、開催年の11月に会長が招集する。

2 役員会が必要と認めたとき、または県本部の2分の1以上から理由を明示して要求があったときは、会長は、臨時総会を招集しなければならない。

(総会の権限および運営)

第13条 総会は、次の事項を審議する。

- (1) 活動報告および会計報告
- (2) 運動方針
- (3) 規約の改廃
- (4) 予算
- (5) 役員の選出
- (6) 上部団体への加入および脱退
- (7) この会の解散および解散に伴うこと
- (8) その他重要な事項

2 総会における決定は、出席代議員の過半数の賛成によって決定する。可決同数の場合は、議長が決める。

3 前項の定めにかかわらず、第1項第6号は、出席代議員の3分の2以上の賛成をえなければならない、かつ、その賛成は代議員の全員の過半数を下回ってはならない。

4 第2項の定めにかかわらず、第1項第7号は、出席代議員の4分の3以上の賛成をえなければならない、かつ、その賛成は代議員の全員の過半数を下回ってはならない。

(総会代議員)

第14条 代議員が総会に出席することができる資格は、代議員の所属する単会が総会開催日の前年度の会費を当該年度の末日までに完納していることとする。

2 代議員は、会員数に基づいて、別表1に定める基準により、会長が県本部に割り当て、県本部単位に選出する。

(総会の議長)

第15条 総会の議長は、代議員の中から選出する。

(総会の成立要件)

第16条 総会は、代議員および役員それぞれの2分の1以上の出席で成立する。

(県本部代表者会議)

第17条 会長は、この会の業務の執行を円滑に行うことを目的として、必要に応じて県本部代表者会議を招集することができる。

2 前項の定めにかかわらず、総会の開催年にあたらない年には、会長は、総会に代わるものとして、11月に県本部代表者会議を招集しなければならない。

3 県本部代表者会議の構成員は、つぎのとおりとする。

- (1) 役員
- (2) 地連代表者
- (3) 県本部代表者

(県本部代表者会議の権限および運営)

第18条 前条第2項に定める県本部代表者会議は、次の事項を審議する。

- (1) 活動報告
- (2) 総会が開催されない年次の会計報告
- (3) 運動方針に基づく活動方針
- (4) 総会が開催されない年次の予算
- (5) その他重要な事項

2 前条第2項に定める県本部代表者会議の議長は、地連代表者の中から選出する。

3 前条第2項に定める県本部代表者会議は、役員、地連代表者および県本部代表者それぞれの2分の1以上の出席で成立する。

4 前条第2項に定める県本部代表者会議における決定は、出席代表者の過半数の賛成によって決定する。可否同数の場合は、議長が決める。

(役員会)

第19条 この会の業務を執行するために、役員会をおく。

2 役員会は、総会および県本部代表者会議に次ぐ決議機関を兼ねるものとする。

(役員会の構成)

第20条 役員会は、すべての役員をもって構成する。

(役員会の任務)

第21条 役員会は、随時、これを開き、総会で決定した事項を執行し、その責に任ずる。

(委員会の設置)

第22条 この会は、必要に応じて、総会の承認を得て委員会を設置することができる。

2 前項の定めにより設置する委員会は、次のとおりとする。

- (1) 組織財政委員会
- (2) 福利厚生委員会

3 組織財政委員会に付託する事項は、組織の強化および

財政の確立に関する事項で、とくに委員会審議が必要と判断される事項とする。

4 福利厚生委員会に付託する事項は、福利厚生事業の効果的運営に関する事項で、とくに委員会審議が必要と判断される事項とする。

5 委員会の運営その他必要な事項は、別に定める

(役員の種類および定数)

第23条 この会に、次の役員をおく。

役員の種類	定 数
会 長	1 人
副 会 長	2 人
事 務 局 長	1 人
事務局次長	1 人
会 計	1 人
理 事	若干名
会 計 監 査	2 人

2 役員選挙の選挙区および定数は、別表 3 に定めるとおりとする。

3 第 1 項の定めにかかわらず、役員会の臨時の業務を遂行するため、期限を定めて臨時の理事をおくことができる。

4 第 1 項の定めにかかわらず、この会の推薦に基づき、退職者連合の役員となった者は、この会の理事とする。

5 この会に、顧問および相談役をおくことができる。

6 顧問および相談役の選任基準その他必要な事項は、別に定める。

(役員の任期および選出)

第24条 前条第 1 項に定める役員は任期 2 年とし、総会で選出する。ただし、再選を妨げない。

2 役員の欠員が生じたときは、役員会でこれを補充することができる。

3 任期途中で選出された者の任期は、前任者の残任期間とする。

(役員の任務)

第25条 役員の任務は、次のとおりとする。

役員の種類	任 務
会 長	この会を代表し、すべての業務を統括する
副 会 長	会長を補佐し、会長に事故あるときはその代理をする
事 務 局 長	会長の命により、この会の業務を掌理する
事務局次長	事務局長を補佐し、事務局長不在のときはこれを代理する
会 計	この会の会計経理の業務を執行する
理 事	役員会に参画し、業務を分掌する
会 計 監 査	会計および業務について監査を行う
顧 問	この会の業務の執行に関し役員会に意見を具申することができる
相 談 役	この会の業務の執行に関し役員会の相談要請に対応する

(職 員)

第26条 この会の業務を処理するため、職員をおくことができる。

2 職員は、役員会の同意を得て、会長が委嘱する。

(会の経費)

第27条 この会の経費は、会費、助成金およびその他の収入であてる。

2 会計経理の業務については、別に定める。

(会 費)

第28条 単会がこの会に納入する会費の額は、会員数に応じて、別表 2 に定める。

2 単会は、当該会計年度に係る会費を、当該会計年度の末日までに、この会に納入しなければならない。

(会計区分)

第29条 この会に一般会計および特別会計を設ける。

(一般会計)

第30条 この会の通常業務を執行するための経費は、一般会計とする。

(特別会計)

第31条 この会の特設された事業および積立金などの会計を適正にするために、総会の議を経て特別会計を設けることができる。

2 特別会計に関することは、別に定める。

(会計年度)

第32条 この会の会計年度は、毎年10月 1 日から翌年 9 月 30 日までとする。

(予 算)

第33条 この会の予算は、事業計画に基づいて作成され、総会または第17条第 2 項に定める県本部代表者会議で承認されなければならない。

2 予算が成立するまでは、前年度予算を踏襲して暫定執行することができるものとする。

(監 査)

第34条 会計監査は、随時監査を実施するとともに、毎年 2 回以上会計監査を実施しなければならない。

2 会計監査による監査結果は、総会または第17条第 2 項に定める県本部代表者会議に文書で報告しなければならない。

(付 則)

1 この規約は、2016年11月11日から施行する。

2 2017年は総会を開催しないものとする。

別表 1 代議員数

各県本部の代議員数は、①会員数による割当数と②単会数による割当数との合計数とする。

① 会員数による割当数

会員数 1,500名ごとに 1 名を割り当てる。

会 員 数	代議員数
2～ 1,500人	0名
1,501～ 3,000人	1名
3,001～ 4,500人	2名
4,501～ 6,000人	3名
6,001～ 7,500人	4名
7,501～ 9,000人	5名
9,001～10,500人	6名
10,501～12,000人	7名
12,001～13,500人	8名
13,501～15,000人	9名
15,001～16,500人	10名
16,501～18,000人	11名
以降1,500人増すごとに1名増	

② 単会数による割当数

単会数 10単会ごとに1名を割り当てる。

単 会 数	代議員数
1～10単会	1名
11～20単会	2名
21～30単会	3名
31～40単会	4名
以降、10単会増すごとに1名増	

別表2 会費（年額）

会 員 数 名	分 担 金 円
100以下	5,000
101～ 200	10,000
201～ 300	15,000
301～ 500	25,000
501～ 1,000	50,000
1,001～ 1,500	75,000
1,501～ 2,000	100,000
2,001～ 2,500	125,000
2,501～ 3,000	150,000
3,001～ 3,500	175,000
3,501～ 4,000	200,000
4,001～ 4,500	225,000
4,501～ 5,000	250,000
5,001～ 5,500	275,000
5,501～ 6,000	300,000
6,001～ 6,500	325,000
6,501～ 7,000	350,000
7,001～ 7,500	375,000
7,501～ 8,000	400,000
8,001～ 8,500	425,000
8,501～ 9,000	450,000
9,001～ 9,500	475,000
9,501～10,000	500,000
10,001以上	

別表3 役員定数と地区選出基準

- ① 会長、副会長、事務局長、事務局次長、会計および会計監査の選挙は全国区で行う。
- ② 理事の選挙区ごとの定数は、次のとおりとする。

選挙区	定 数
北海道	1
東 北	2
関東甲	3
北 信	1
東 海	1
近 畿	3
中 国	1
四 国	1
九 州	3
合 計	16

一般財団法人 自治労会館 定款

第1章 総 則

(名 称)

第1条 この法人は、一般財団法人自治労会館（以下、「法人」という。）と称する。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を東京都千代田区に置く。

(目 的)

第3条 この法人は、都道府県市区町村に対する総合的な奉仕機関として必要な事業を行い、地方自治の民主的な確立に寄与することを目的とする。

(事 業)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 会館の経営および調査、研究等
 - (2) 地方自治の民主的な確立に必要な調査、研究、資料蒐集及び出版の事業に対する助成
 - (3) 講習会、講演会、連絡会の開催
 - (4) その他前条の目的を達成するために必要な事業
- 2 前項の事業において、第1号を除く各号の事業は全国で実施する。

(公 告)

第5条 この法人の公告は、電子公告により行う。
2 事故その他やむをえない事由により前項の電子公告をすることができない場合は、官報に掲載する方法による。

第2章 資産及び会計

(基本財産)

第6条 この法人の目的である事業を行うために、預金300万円をこの法人の基本財産とする。

2 基本財産は、この法人の目的を達成するために善良な管理者の注意をもって管理しなければならないが、基本財産の一部を処分しようとするとき及び基本財産から除外しようとするときは、あらかじめ理事会及び評議員会の承認を必要とする。

(事業年度)

第7条 この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

第8条 この法人の事業計画及び収支予算は、毎事業年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、理事会の議決

を経て、評議員会の承認を受けなければならない。これを変更するときも同様とする。

(事業報告及び決算)

第9条 この法人の事業報告及び決算は、毎事業年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を経て、定時評議員会へ提出し、第1号及び第2号の書類についてはその内容を報告し、第3号から第5号までの書類については承認を受けなければならない。

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

(非営利性)

第10条 この法人は、剰余金の分配を行うことができない。
(長期借入金)

第11条 この法人が資金の借入れをしようとするときは、その事業年度の収入をもって償還する短期借入金を除き、理事会において、当該決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その3分の2以上の多数による議決を経なければならない。

2 この法人が重要な財産の処分又は譲受けを行う場合も、前項と同様とする。

(会計原則)

第12条 この法人の会計は、一般に公正妥当と認められる会計の慣行に従うものとする。

第3章 評議員

(評議員)

第13条 この法人に、評議員7人以上10人以内を置く。

(選任及び解任)

第14条 評議員の選任及び解任は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般社団・財団法人法」という。）第179条から第195条の規定に従い、評議員会において行う。

2 評議員を選任する場合には、次の各号の要件をいずれも満たさなければならない。

- (1) 各評議員について、次のイからへに該当する評議員の合計数が評議員の総数の3分の1を超えないものであること。

イ 当該評議員及びその配偶者又は3親等以内の親族

ロ 当該評議員と婚姻の届けをしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者

ハ 当該評議員の使用人

ニ ロ又はハに掲げる者以外の者であつて、当該評議員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者

ホ ハ又はニに掲げる者の配偶者

ヘ ロからニまでに掲げる者の3親等以内の親族であつて、これらの者と生計を一にする者

(2) 他の同一の団体（公益法人を除く。）の次のイからニに該当する評議員の合計数が評議員の総数の3分の1を超えないものであること。

イ 理事

ロ 使用人

ハ 当該他の同一の団体の理事以外の役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人）又は業務を執行する社員である者

ニ 次に掲げる団体においてその職員（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。）である者

① 国の機関

② 地方公共団体

③ 独立行政法人通則法第2条第1項に規定する独立行政法人

④ 国立大学法人法第2条第1項に規定する国立大学法人又は同条第3項に規定する大学共同利用機関法人

⑤ 地方独立行政法人法第2条第1項に規定する地方独立行政法人

⑥ 特殊法人（特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人であつて、総務省設置法第4条第15号の規定の適用を受けるものをいう。）又は認可法人（特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政官庁の認可を必要とする法人をいう。）

3 評議員は、理事、監事又は使用人を兼ねることができない。

4 評議員に異動があつたときは、2週間以内に登記しなければならない。

（任 期）

第15条 評議員の任期は、選任後4年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。ただし、再任を妨げない。

2 任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。

3 評議員は、第13条に定める定数に足りなくなるときは、

任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。

（報酬等）

第16条 評議員は無報酬とする。

2 評議員には、その職務を執行するために要する費用を弁償することができる。

第4章 評議員会

（構 成）

第17条 評議員会は、すべての評議員をもって構成する。

（権 限）

第18条 評議員会は次の事項について決議する。

(1) 理事及び監事の選任及び解任

(2) 理事及び監事の報酬等の額

(3) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）並びにこれらの附属明細書の承認

(4) 定款の変更

(5) 残余財産の処分

(6) 基本財産の処分又は除外の承認

(7) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

（開 催）

第19条 評議員会は、定時評議員会として毎年度1回5月に開催するほか、必要がある場合に開催する。

（招 集）

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

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

（議 長）

第21条 評議員会の議長は、その評議員会において、出席した評議員のうちから選出する。

（決 議）

第22条 評議員会の決議は、法令又はこの定款に別に定めるものを除き、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行い、可否同数のときは議長の決するところによる。

2 前項の場合において、議長は、評議員として議決に加わることができない。

3 第1項の規定にかかわらず、次の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の4分の3以上の多数をもって行わなければならない。

(1) 監事の解任

(2) 定款の変更

(3) 基本財産の処分又は除外の承認

(4) その他法令で定められた事項

4 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、

各候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。
理事又は監事の候補者の合計数が第24条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得たものの中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

(議事録)

第23条 評議員会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成し、議長及び議長が指名した評議員2人が記名、押印しなければならない。

第5章 役員

(役員の設置)

第24条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 5人以上8人以内
 - (2) 監事 1人以上3人以内
- 2 理事のうち1人を理事長、2人を常務理事とする。
- 3 前項の理事長をもって一般社団・財団法人法上の代表理事とし、常務理事をもって同法第91条第1項第2号の業務執行理事とする。

(役員の選任)

第25条 理事及び監事は、評議員会の決議により選任する。

- 2 理事長及び常務理事は、理事会の決議により理事の中から選定する。
- 3 監事は、理事、評議員又は使用人を兼ねることができない。
- 4 理事又は監事に異動があったときは、2週間以内に登記しなければならない。

(理事の職務及び権限)

第26条 理事は理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

- 2 理事長は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表し、その業務を執行し、常務理事は、理事会において別に定めるところにより、この法人の業務を分担執行する。
- 3 理事長及び理事長以外の業務執行理事は、毎事業年度に4ヵ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務及び権限)

第27条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより監査報告を作成する。

- 2 監事は、いつでも理事及び使用人に対して事業の報告を求め、この法人の業務及び財産の状況を調査することができる。

(役員の任期)

第28条 理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。ただし、再任を妨げない。

- 2 監事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までと

する。ただし、再任を妨げない。

- 3 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。
- 4 理事又は監事は、第24条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員の解任)

第29条 理事又は監事が、次のいずれかに該当するときは、評議員会の議決により解任することができる。

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

(報酬等)

第30条 役員に対して、評議員会において定める総額の範囲内で、評議員会において別に定める報酬等の支給基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

- 2 無報酬の役員には、その職務を執行するために要する費用を弁償することができる。

第6章 理事会

(構成)

第31条 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限)

第32条 理事会は、次の職務を行う。

- (1) この法人の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 理事長及び常務理事の選定及び解職

(開催)

第33条 理事会は、次に掲げる場合に開催する。

- (1) 理事長が必要と認めたとき
- (2) 理事長以外の理事より会議の目的たる事項を記載した書面により開催の請求があったとき
- (3) 前号の請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする旨の理事会招集の通知が発せられない場合において、請求をした理事が招集したとき

(招集)

第34条 法律に特段の定めがある場合を除き、理事会は理事長が招集する。

- 2 理事長が欠けたとき又は事故あるときは、理事会においてあらかじめ定めた理事が理事会を招集する。
- 3 理事会を招集するときは、理事会の日の1週間前までに、各理事及び監事に対しその通知をしなければならない。

(議長)

第35条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

- 2 理事長が欠けたとき又は事故あるときは、理事会にお

いてあらかじめ定めた理事が議長に当たる。

(決 議)

第36条 理事会の決議は、法令又はこの定款に別に定めるものを除き、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行い、可否同数のときは議長の決するところによる。

2 前項の場合において、議長は、理事として議決に加わることができない。

3 前2項の規定にかかわらず、一般社団・財団法人法第197条において準用する同法第96条の要件を満たしているときは理事会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第37条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成し、出席した理事長及び監事はこれに記名、押印しなければならない。

第7章 事務局

(事務局)

第38条 この法人の事務を処理するために事務局を置く。

2 事務局には、事務局長を置く。必要に応じ、館長、事務局次長及び若干名の職員を置くことができる。

3 職員は理事長が任命し、館長、事務局長及び事務局次長は、理事会の承認により理事長が任命する。

4 館長、事務局長、事務局次長は、理事をもって充てることができる。

5 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事長が理事会の議決を経て別に定める。

(書類及び帳簿の備え置き並びに情報の公開)

第39条 主たる事務所には、次に掲げる書類及び帳簿を5年間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 定款
- (2) 理事及び監事並びに評議員の名簿
- (3) 会計帳簿
- (4) 計算書類及び附属明細書
- (5) 前号の監査報告書
- (6) その他法令で定める書類及び帳簿

2 この法人は、公正かつ開かれた活動を推進するために、理事会の議決により、活動状況及び運営内容、財産資料等の情報を公開するものとする。

第8章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第40条 この定款は、評議員会の決議によって変更することができる。

2 前項の規定は、この定款の第3条及び第4条並びに第14条についても適用する。

(解 散)

第41条 この法人は、基本財産の滅失によるこの法人の目的である事業の成功の不能その他法令で定められた事由によって解散する。

(残余財産の処分等)

第42条 この法人が清算する場合において有する残余財産は、評議員会の決議により、この法人と類似の事業を目的とする他の公益法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

2 この法人は、残余財産の分配を行わない。

第9章 補 則

(委 任)

第43条 この定款の施行に関し必要な事項は、理事長が理事会の議決を経て別に定める。

附 則

1 この定款は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（以下「整備法」という。）第121条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める一般財団法人の設立の登記の日から施行する。

2 この法人の最初の評議員は、次に掲げる者とする。
力石利博、手塚仁、浅井昇、宝田公治、小野田義明、小西清一、佐藤芳久、伊藤久雄、辻山幸宣

3 この法人の最初の代表理事は、次のとおりとする。
人見一夫

4 整備法第121条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める特例民法法人の解散の登記と、一般財団法人の設立の登記を行ったときは、第7条の定めにかかわらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始日とする。

5 第4条、第24条及び第38条の改正は、2021年9月22日から施行する。

公益財団法人 地方自治総合研究所 定款

第1章 総 則

(名 称)

第1条 この法人は、公益財団法人地方自治総合研究所（以下「本財団」という。）と称する。

(事務所)

第2条 本財団は、主たる事務所を東京都千代田区に置く。

2 本財団は、理事会の決議によって従たる事務所を必要な地に置くことができる。

(目 的)

第3条 本財団は、地方自治にかかわって、内外の政治・経済・社会・労働・文化等の問題に関して調査研究し、国・地方にわたる行財政制度改革のための提言を行い、もって自治制度研究の発展に貢献するとともに、市民による地方自治の確立と地域社会の振興に寄与することを目的とする。

(事 業)

第4条 本財団は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 地方自治に関する調査・研究
- (2) 前号の調査・研究に基づく国民的視点に立った政策提言
- (3) 地方自治に関する情報・資料の収集及び提供
- (4) 地方自治に関するシンポジウム等の開催
- (5) 地方自治に関する国際的な研究交流
- (6) 前各号に関する図書、紙誌等の刊行
- (7) その他本財団の目的を達成するために必要な事業

2 前項の事業は、日本全国において行うものとする。

(公告方法)

第5条 本財団の公告は、電子公告により行う。

2 事故その他やむを得ない事由によって前項の電子公告をすることができない場合は、官報に掲載する方法により行う。

第2章 財産及び会計

(財産の種類)

第6条 本財団の財産は、基本財産及びその他の財産の2種類とする。

2 基本財産は、次に掲げるものをもって構成する。

- (1) 本財団の目的である第4条に規定する事業を行うために不可欠な別表の財産
- (2) 基本財産とすることを指定して寄附された財産

(3) 理事会においてその他の財産から基本財産に繰り入れることを決議した財産

3 その他の財産は、基本財産以外の財産とする。

4 公益認定を受けた日以後に寄附を受けた財産については、その半額以上を第4条の公益目的事業に使用するものとする。

(財産の管理)

第7条 本財団の財産は、理事長が管理し、その方法は、理事会の決議を経て、理事長が別に定める。

(基本財産の維持及び処分)

第8条 理事長は、基本財産について、その適正な維持管理に努めなければならない。

2 本財団の事業遂行上やむを得ない理由により、基本財産の一部を処分しようとするとき及び基本財産から除外しようとするときは、評議員会及び理事会において決議について特別の利害関係を有する評議員及び理事を除く評議員及び理事現在数の3分の2以上の決議を得なければならない。

(事業計画及び収支予算)

第9条 本財団の事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類（以下「事業計画書及び収支予算書等」とする。）については、毎事業年度開始前日までに、理事長が作成し、理事会の決議を経て、評議員会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も同様とする。

2 理事長は、前項に規定する事業計画書及び収支予算書等を毎事業年度開始の日の前日までに、行政庁に提出しなければならない。

(事業報告及び決算)

第10条 本財団の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を経て、定時評議員会に提出し、第1号及び第2号の書類についてはその内容を報告し、第3号から第6号までの書類については承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 損益計算書（正味財産増減計算書）
- (5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書
- (6) 財産目録

2 前項第3号から第6号までの書類については、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般社団・財団法人法」という。）施行規則第48条に定める要件に該当しない場合には、前項中、定時評議員会への報告に代えて、定時評議員会の承認を得なければならない。

（長期借入金及び重要な財産の処分又は譲受け）

第11条 本財団が資金の借入をしようとするときは、その事業年度の収入をもって償還する短期借入金を除き、理事会において、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その3分の2以上の決議を経なければならない。

2 本財団が重要な財産の処分又は譲受けを行おうとする場合にあっては、前項と同様な手続を経なければならない。

（会計の原則）

第12条 本財団の会計は、一般に公正妥当と認められる公益法人の会計の慣行に従うものとする。

（事業年度）

第13条 本財団の事業年度は、毎年10月1日に始まり、翌年9月30日に終わる。

第3章 評議員及び評議員会

第1節 評議員

（評議員）

第14条 本財団に、評議員7人以上12人以内を置く。

（選任及び解任）

第15条 評議員の選任及び解任は、一般社団・財団法人法第179条から第195条の規定に従い、評議員会において行う。

2 評議員を選任する場合には、次の各号の要件をいずれも満たさなければならない。

（1）各評議員について、次のイからへに該当する評議員の合計数が評議員の総数の3分の1を超えないものであること。

イ 当該評議員及びその配偶者又は3親等内の親族

ロ 当該評議員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者

ハ 当該評議員の使用人

ニ ロ又はハに掲げる者以外の者であって、当該評議員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者

ホ ハ又はニに掲げる者の配偶者

ヘ ロからニまでに掲げる者の3親等内の親族であって、これらの者と生計を一にする者

（2）他の同一の団体（公益法人を除く。）の次のイからニに該当する評議員の合計数が評議員の総数の3分の1を超えないものであること。

イ 理事

ロ 使用人

ハ 当該他の同一の団体の理事以外の役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人）又は業務を執行する社員である者

ニ 次に掲げる団体においてその職員（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。）である者

① 国の機関

② 地方公共団体

③ 独立行政法人通則法第2条第1項に規定する独立行政法人

④ 国立大学法人法第2条第1項に規定する国立大学法人又は同条第3項に規定する大学共同利用機関法人

⑤ 地方独立行政法人法第2条第1項に規定する地方独立行政法人

⑥ 特殊法人（特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人であつて、総務省設置法第4条第15号の規定の適用を受けるものをいう。）又は認可法人（特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政官庁の認可を要する法人をいう。）

（任期）

第16条 評議員の任期は、選任後4年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

2 任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了する時までとする。

3 評議員は、第14条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。

（報酬等）

第17条 評議員は、無報酬とする。

2 評議員には、その職務を執行するために要する費用を弁償することができる。この場合の支給基準については、評議員会の決議を経て、別に定める。

第2節 評議員会

（構成）

第18条 評議員会は、すべての評議員をもって構成する。

（権限）

第19条 評議員会は、一般社団・財団法人法に規定する事項及びこの定款に定めた事項に限り、決議をすることができる。

2 前項の規定にかかわらず、評議員会は、第21条第3項の書面に記載した目的である事項以外の事項については、決議することができない。

（種類及び開催）

第20条 評議員会は、定時評議員会及び臨時評議員会の2

種類とする。

2 定時評議員会は、毎事業年度終了後3か月以内に開催する。

3 臨時評議員会は、次のいずれかに該当する場合に開催する。

(1) 理事会が必要としたとき。

(2) 評議員から、理事に対し、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集の請求があったとき。

(3) 前号の規定による請求をした評議員が、裁判所の許可を得て、評議員会を招集するとき。

(招 集)

第21条 評議員会は、前条第3項第3号の規定により評議員が招集する場合を除き、理事会の決議に基づき、理事長が招集する。

2 理事長は、前条第3項第2号の規定に基づく請求があったときは、その日から6週間以内に評議員会を招集しなければならない。

3 理事長（前条第3項第2号の規定により評議員が評議員会を招集する場合にあっては、当該評議員）は、評議員会の日の1週間前までに、評議員に対して、評議員会の日時、場所、目的事項及び法令で定める事項を記載した書面をもって、通知を発しなければならない。

4 理事長（前条第3項第2号の規定により評議員が評議員会を招集する場合にあっては、当該評議員）は、前項の書面による通知の発出に代えて、法令で定めるところにより、評議員の承諾を得て、電磁的な方法により通知を発することができる。

5 第3項及び第4項の規定にかかわらず、評議員会は、評議員全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく開催することができる。

(議 長)

第22条 評議員会の議長は、会議の都度、出席した評議員の互選により定める。

(定足数)

第23条 評議員会は、この定款に別段の定めがある場合を除き、評議員の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。

(決 議)

第24条 評議員会の決議は、一般社団・財団法人法第189条第2項に規定する事項及びこの定款に別段の定めがある場合を除き、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の3分の2以上の決議により行わなければならない。

(1) 監事の解任

(2) 定款の変更

(3) 基本財産の処分又は除外の承認

(4) その他法令で定められた事項

3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第29条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

(評議員会の決議の省略)

第25条 理事が評議員会の目的である事項について提案した場合において、当該提案につき評議員（当該提案について特別の利害関係を有する評議員を除く者に限る。）の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなす。

(評議員会への報告の省略)

第26条 理事が評議員の全員に対して評議員会に報告すべき事項を通知した場合において、当該事項を評議員会に報告することを要しないことにつき、評議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該事項の評議員会への報告があったものとみなす。

(議事録)

第27条 評議員会の議事については、法令で定めるところにより、書面又は電磁的記録をもって議事録を作成しなければならない。

2 議事録が書面をもって作成されているときは、議長及び会議に出席した評議員のうちから選出された議事録署名人名2名が、これに署名し、又は記名押印しなければならない。

3 議事録が電磁的記録をもって作成されているときは、法令で定める署名又は記名押印に代わる措置をとらなければならない。

(評議員会規則)

第28条 評議員会の運営に関する事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、評議員会において定める評議員会規則によるものとする。

第4章 役 員

(種類及び定数)

第29条 本財団に、次の役員を置く。

(1) 理事 7人以上12人以内

(2) 監事 3人以内

2 理事のうち、1人を理事長、1人を副理事長、3人以内を常務理事とする。

3 前項の理事長をもって一般社団・財団法人法上の代表理事とし、副理事長及び常務理事をもって同法第91条第1項第2号の業務執行理事とする。

(選任等)

第30条 理事及び監事は、評議員会の決議によって選任す

る。

- 2 理事長、副理事長及び常務理事は、理事会の決議によって選定する。
- 3 監事は、本財団の理事又は使用人を兼ねることができない。
- 4 理事のうち、理事のいずれか1名とその配偶者又は3親等内の親族その他特別の関係にある者の合計数は、理事総数の3分の1を超えてはならない。監事についても、同様とする。
- 5 他の同一団体の理事又は使用人である者又はこれに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数は、理事総数の3分の1を超えてはならない。監事についても、同様とする。
- 6 理事又は監事に変更が生じたときは、2週間以内に変更の登記をし、遅滞なくその旨を行政庁に届け出なければならない。

（理事の職務及び権限）

第31条 理事長は、本財団を代表し、その業務を執行する。

- 2 副理事長及び常務理事の権限は、理事会の決議を経て定める職務権限規程によるものとする。
- 3 理事長、副理事長及び常務理事は、毎事業年度に4か月を超える間隔で2回以上、自己の職務の状況を理事会に報告しなければならない。

（監事の職務及び権限）

第32条 監事は、次に掲げる職務を行い、かつ監査報告を作成しなければならない。

- （1） 理事の職務の執行を監査すること。
- （2） 本財団の業務及び財産の状況を監査すること。
- （3） 理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べること。
- （4） 理事が不正の行為をし、若しくは不正の行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告すること。
- （5） 前号の報告をするため必要があるときは、理事長に対し理事会の招集を請求すること。
- （6） 前号の規定による請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集通知が発せられない場合は、その請求した監事は、理事会を招集すること。
- （7） 理事が評議員会に提出しようとする議案、書類その他法令で定めるものを調査し、法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を評議員会に報告すること。
- （8） 理事が本財団の目的の範囲外の行為その他法令若しくは定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、その行為によって本財団に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、

その理事に対し、その行為をやめることを請求すること。

- （9） その他監事に認められた法令上の権限を行使すること。

（任期）

第33条 理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

- 2 補欠又は増員により選任された理事の任期は、前任者又は他の現任者の残任期間とする。
- 3 監事の任期は、選任後4年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。
- 4 任期の満了前に退任した監事の補欠として選任された監事の任期は、退任した監事の任期の終了の時までとする。
- 5 この定款で定めた役員（理事及び監事をいう。）の定数が欠けた場合には、任期の満了又は辞任により退任した役員は、新たに選任された役員が就任するまで、なお役員としての権利義務を有する。

（解任）

第34条 役員が次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって、解任することができる。ただし、監事を解任する場合には、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の3分の2以上の決議に基づいて行わなければならない。

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

（報酬等）

第35条 理事の報酬等の額は、評議員会の決議によって定める。その支給基準については、評議員会の決議を経て、別に定める。

- 2 監事は、無報酬とする。
- 3 理事及び監事にはその職務を執行するために要する費用を弁償することができる。この場合の支給基準については、評議員会の決議を経て、別に定める。

（顧問及び参与）

第36条 本財団には、顧問及び参与をそれぞれ5人以内置くことができる。

- 2 顧問及び参与は、本財団に功労のあった者又は学識経験者の中から、理事会において任期を定めた上で選任する。
- 3 顧問及び参与は、理事長の諮問に応え、理事長に対して意見を述べるることができる。
- 4 顧問及び参与は、無報酬とする。ただし、その職務を行うために要する費用を弁償することができる。この場合の支給基準については、評議員会の決議を経て、別に定める。

第5章 理事会

(構成)

第37条 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限)

第38条 理事会は、法令及びこの定款に別に定めるもののほか、次に掲げる職務を行う。

- (1) 本財団の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 理事長、副理事長、常務理事の選定及び解職
- 2 理事会は、次に掲げる事項その他の重要な業務の決定を理事に委任することができない。
 - (1) 重要な財産の処分及び譲受け
 - (2) 多額の借財
 - (3) 重要な使用人の選任及び解任
 - (4) 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止
 - (5) 本財団の業務の適正を確保するための体制の整備

(種類及び開催)

第39条 理事会は、定例理事会及び臨時理事会とする。

- 2 定例理事会は、事業年度毎に3月及び9月に開催する。
- 3 臨時理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。
 - (1) 理事長が必要と認めたとき。
 - (2) 理事長以外の理事から理事長に対し、理事会の目的である事項を記載した書面をもって理事会招集の請求があったとき。
 - (3) 前号の規定による請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集が発せられない場合に、その請求をした理事が招集するとき。
 - (4) 第32条第5号の規定により、監事から理事長に対し、理事会の招集の請求があったとき、又は、同条第6号の規定により監事が理事会を招集するとき。

(招集)

第40条 理事会は、前条第3項第3号の規定により理事が招集する場合又は第4号後段の規定により監事が招集する場合を除き、理事長が招集する。

- 2 理事長は、前条第3項第2号又は第4号前段の規定による請求があったときは、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会を招集しなければならない。
- 3 理事会を招集する者は、理事会の日の1週間前までに、各理事及び監事に対して、理事会の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、通知を発しなければならない。
- 4 前項の規定にかかわらず、理事及び監事全員の承諾があるときは、招集の手続きを経ることなく理事会を開催することができる。

(議長)

第41条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

(定足数)

第42条 理事会は、この定款に別段の定めがある場合を除き、理事の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。

(決議)

第43条 理事会の決議は、この定款に定めがある場合を除き、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

(理事会の決議の省略)

第44条 理事が理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき理事（当該提案について特別の利害関係を有する理事を除く者に限る。）の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたとき（監事が当該提案について異議を述べたときを除く。）は、当該提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。

(理事会への報告の省略)

第45条 理事又は監事が理事及び監事の全員に対し理事会に報告すべき事項を通知したときは、当該事項を理事会へ報告することを要しない。

- 2 前項の規定は、第31条第3項の規定による報告については、適用しない。

(議事録)

第46条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、書面又は電磁的記録をもって議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録が書面をもって作成されているときは、理事会に出席した理事長及び監事は、これに署名し、又は記名押印しなければならない。
- 3 議事録が電磁的記録をもって作成されているときは、法令で定める署名又は記名押印に代わる措置をとらなければならない。

(理事会規則)

第47条 理事会の運営に関する事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、理事会において定める理事会規則によるものとする。

第6章 定款の変更、合併及び解散等

(定款の変更)

第48条 この定款は、評議員会の決議によって変更することができる。

- 2 前項の規定は、この定款の第3条及び第4条及び第15条についても適用する。

- 3 前2項の変更を行ったときは、遅滞なく、その旨を行政庁に届け出なければならない。

(合併等)

第49条 本財団は、評議員会において決議について特別の

利害関係を有する評議員を除く評議員の3分の2以上の決議により、他の一般社団・財団法人法上の法人との合併、事業の全部の譲渡及び公益目的事業の全部の廃止をすることができる。

- 2 前項の行為をしようとするときは、あらかじめ、その旨を行政庁に届け出なければならない。

(解 散)

第50条 本財団は、一般社団・財団法人法第202条に規定する事由及びその他法令で定めた事由により解散する。

(公益目的取得財産残額の贈与)

第51条 本財団が公益認定の取消しの処分を受けた場合又は合併により消滅する場合（その権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く。）において、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（以下「公益法人認定法」という。）第30条第2項に規定する公益目的取得財産残額があるときは、これに相当する額の財産を当該公益認定の取消の日又は当該合併の日から1か月以内に、同法第5条第17号に掲げる者に贈与するものとする。

(残余財産の帰属)

第52条 本財団が解散等により清算するときに有する残余財産は、本財団と類似の事業を目的とする他の公益法人若しくは公益法人認定法第5条第17号イからトまでに掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

第7章 事務局

(設置等)

第53条 本財団の事務を処理するため、事務局を置く。

- 2 事務局には、事務局長及び所要の職員を置く。
3 事務局長は、理事長が理事会の承認を経て、任免する。
4 前項以外の職員は、理事長が任免する。
5 事務局の組織及び運営に関する必要な事項は、理事会の決議を経て、理事長が別に定める。

(備付け書類及び帳簿)

第54条 本財団の主たる事務所には、常時次に掲げる書類及び帳簿を備えておかなければならない。なお、備え置くべき期間につき法令等に定めのあるものについては、それに準拠して備え置くものとする。

- (1) 定 款
- (2) 役員及び評議員名簿
- (3) 事業計画書及び収支予算書等
- (4) 事業報告書及び計算書類等
- (5) 財産目録

- (6) 監査報告書
- (7) 評議員会及び理事会の議事録
- (8) 認定、許可、認可等及び登記に関する書類
- (9) 役員等に対する報酬等の支給基準
- (10) その他法令で定める帳簿及び書類

- 2 前項各号の帳簿及び書類の閲覧については、法令の定めによるほか、理事会の決議を経て定める情報公開規則によるものとする。

第8章 補 則

(委 任)

第55条 この定款に定めるもののほか、本財団の運営に関する必要な事項は、理事会の決議を経て、理事長が別に定める。

附 則

- 1 この定款は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 本財団の最初の代表理事は、北岡勝征とする。
- 3 本財団の最初の評議員は、次に掲げる者とする。
江野本啓子 鎌田 司 金田 文夫
上林 得郎 坪郷 實 徳茂万知子
中邨 章 人見 剛 堀越 栄子
村上 順
- 4 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める特例民法法人の解散の登記と、公益法人の設立の登記を行ったときは、第13条の定めにかかわらず、解散の登記の日の前日を事業の年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始日とする。

別 表 基本財産（第6条関係）

基本財産は、3億円とする。

原則として、預金、国債、地方債で運用するものとする。なお、既発債を購入する場合は、会計処理の関係で3億円を増減する場合がある。

財産種別	物 量 等
預 金	200,000,000円
投資有価証券	利付国債 100,000,000円

自治労役員OB・Gの会 会則

（名称と事務所）

第1条 この会は、「自治労役員OB・Gの会（略称：自治労OB会）」と称し、事務所を自治労本部「自治労会館」内に置く。

（目的と性格）

第2条 この会は、会員の親睦を図り、自治労運動の強化、立憲民主主義・人権・平和などの地域活動にも取り組む。

（会の構成）

第3条 この会は、自治労関係組織の役員を経験し退任した者で、次の者をもって構成する。

- （1） 中央本部、県本部、単組の離籍役員経験者
- （2） 離籍せず中央本部役員を退任した者
- （3） 自治労関係組織の書記職員の定年退職者
- （4） その他、運営委員会で推薦する者

（会の運営と事業）

第4条 この会は、会則の定める「目的と事業」を達成するため、次の機関を置く。また、日常の組織運営は、総会で確認された基本方針を下に、役員会が執行するが、運営委員会への報告（承認）を必要とする。

- （1） 総 会（自治労本大会時に開催）
 - （2） 役 員 会（会長・副会長・事務局長・事務局次長で随時開催）
 - （3） 運営委員会（必要に応じて開催、この会の運営を行う。）
- 2 この会は、次の事業を行う。
- （1） 交流・研修会（随時開催）
 - （2） 会員名簿の発行
 - （3） 会報（ニュース誌）の発行
 - （4） その他、会の目的達成のための事業

（役員と任期）

第5条 この会は、次の役員を置く。任期は2年とし、再任は妨げない。但し、定年制を別に定める。なお、顧問を置く事が出来る。

- （1） 会 長 1 名
- （2） 副 会 長 若干名
- （3） 事 務 局 長 1 名
- （4） 事務局次長（会計） 1 名
- （5） 運 営 委 員 若干名（地連2名を基準とする）
- （6） 監 事 2 名
- （7） 顧 問

（会計及び会計年度）

第6条 この会の経費は、会費、寄付金及び自治労本部助成金並びに事業収入（懇親会・旅行など臨時会費）を持って充てる。なお、会費は「5千円」を永久会費として、入会時に納入する。

2 この会の会計年度は、本大会開催年の8月1日から翌々年の7月31日とする。

（附 則）

第7条 この会の改廃は、総会で行う。

付則①：この会則は、1974年9月1日から実施する。

付則②：この会則は、1991年9月1日から実施する。

付則③：この会則は、1992年9月1日から実施する。

付則④：この会則は、1994年9月1日から実施する。

付則⑤：この会則は、2004年8月25日から実施する。

付則⑥：この会則は、2013年8月26日から実施する。

付則⑦：この会則は、2019年8月27日から実施する。