

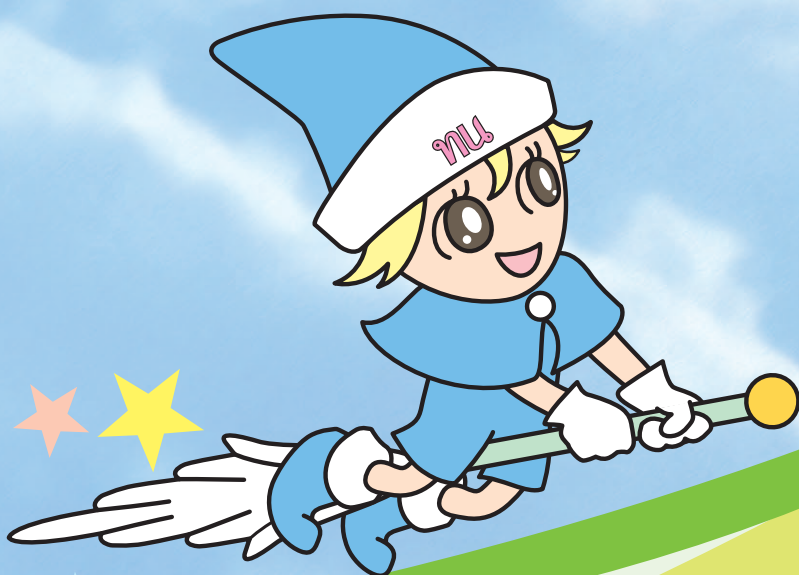
あした の風



組合ガイドブック

保存版

2025年



組合マスコット
きらりん

INDEX

組合活動編

- ★ニチイグループ労働組合とは……………P 2
- ★労働組合の活動内容
～組合員の声を聴く活動～……………P10
- ★労働組合の活動内容
～組合活動をわかりやすく伝える活動～……………P16
- ★労働組合の活動内容
～組合員の心を豊かにする活動～……………P18

組合サービス編

- ★組合員共済給付金……………P22
- ★UAゼンセン共済制度……………P24
- ★福利厚生……………P26
- ★巻末資料……………P32
- ★組合規約……………P38

ニチイグループ労働組合の組合活動を1冊にまとめました。

～委員長からあなたへのメッセージ～

ようこそ ニチイグループ労働組合へ!



ニチイグループ労働組合
委員長 木村 謙太

ニチイグループ労働組合は、「組合員と組合員の家族の幸せを実現する」ことを基本理念に掲げ、組合員が長く働き続けられる職場づくりを目指してさまざまな活動を行っております。

そのためには、組合員一人ひとりが周りの仲間と力を合わせて頑張ることが、今日より良い～**あしたの風**～を吹かせるためには大事なことだと考えています。

それを成し遂げるため、組合は2023年度から新たなビジョンを掲げ活動しています。

さあ、ともに頑張りましょう!

組合活動のビジョン

**互いに認め、信頼しあい、
誰もが安心して働ける環境を共につくる**

ニチイグループ労働組合～結成から現在まで～

結成時は、医療関連部門で働く従業員と本社・支店等で働く事務部門従業員合わせて約11,000名での船出でしたが、現在は医療関連部門、事務部門に加えて保育部門およびサニーヘルス事業に関わる組合員も加わり、これまで以上に多様な職種で働く組合員合計45,061名(2024年8月末時点)の組織となりました。

(単位:名)

医療関連	事務	保育	サニーヘルス	講師	合計
38,533	2,401	3,958	118	51	45,061

*2024年8月末現在



組合員からの募集で誕生した組合マスコット“きらりん”は、ニチイ学館のロゴマークである“羽”とユニオンカラーである“ブルー”を使って、明るさと元気さを表現しています。きらりんは組合、星は組合員の期待（希望）を表し、「より良い職場環境づくりを目指して、組合員の期待に応える組合」という意味が込められています。

目 次

組合活動編

● ニチイグループ労働組合とは P2

- ニチイグループ労働組合の活動方針
- ニチイグループの組合組織
- ユニオン・ショップ制度
- 非組合員の範囲
- 組合組織図と運営内容
- 組合活動の成り立ち
- 年間活動スケジュール
- 上部団体（連合・UAゼンセン）
- 組合費

● 労働組合の活動内容 ～組合員の声を聴く活動～ P10

- 労務相談ダイヤル
- UAゼンセン「こころとからだの健康相談ダイヤル」
- UAゼンセン「なんでも相談ダイヤル」
- 組合員の声を会社などに伝える
- 活動成果

● 労働組合の活動内容 ～組合活動をわかりやすく伝える活動～ P16

- 中央機関紙『もんじゅのちえ』
- 組合ガイドブック『あしたの風』（本書）
- 組合ホームページ
- LINE公式アカウント

● 労働組合の活動内容 ～組合員の心を豊かにする活動～ P18

- 組合員参加企画
- 職場オルグ
- 職種・職場別情報交換会
- 防災への取り組み
- ボランティア活動への取り組み

組合サービス編

● 組合員共済給付金 P22

- ニチイグループ労働組合共済給付金
- UAゼンセン見舞金

● UAゼンセン共済制度 P24

- 年金共済
- 積立共済
- 住宅あんしん共済
- 医療共済
- 生命共済
- 給与保障共済
- 傷害・賠償共済
- 介護共済
- NEWフレッシュパック

● 福利厚生 P26

- ニチイグループ労働組合クラブオフ
- マル得情報
- UAゼンセンまる得情報
- パッケージツアー割引・補助
- 航空券代補助
- 中央ろうきん（中央労働金庫）
- こくみん共済coop（全労済）

● 巻末資料 P32

- 組合員共済給付金申請イメージ
- 国内・海外パッケージツアー予約申込書
- 航空券代・HISオンラインツアー代 補助 申請書
- UAゼンセン共済制度 保険証券無料診断

● 組合規約 P38



ニチイグループ

● ニチイグループ労働組合の活動方針

■なぜ労働組合が必要なのか

労働組合が活動する目的は、“組合員と組合員の家族の幸せを実現する”ことです。労働条件の維持・向上、安定した収入と雇用の確保など、生活を守り向上させていくために、従業員の代表として労使対等の原則に立ち、会社に言うべきときは言い、協力すべきときは協力する組織が、労働組合なのです。

■ニチイグループ労働組合の活動とは

組合員一人ひとりが、“組合員と組合員の家族の幸せを実現する”ためにはどうしたらよいかを考え、行動していくことが重要です。そのために私たちは組合活動のビジョンを掲げ、それを成し遂げるために「安心」「成長」「つながり」の3つを柱とした活動を推進しています。

組合活動のビジョン

互いに認め、信頼しあい、
誰もが安心して働ける環境を共につくる

組合活動 3つの柱

やってみよう!

「安心」

職場環境の維持・向上と
暮らしのサポートをします。

主な活動

- ・春闘、一時金交渉
- ・労務相談(→P.10)
- ・安全衛生
- ・UAゼンセン共済(→P.24)
- ・福利厚生(→P.26) など

「成長」

変化する社会に通用する人財に
なるための場を提供します。

主な活動

- ・組合員同士の情報交換会
- ・業務に役立つセミナー
- ・支部リーダー研修
- ・教育啓蒙
- ・中央役員研修 など

「つながり」

組合員同士、組合と組合員、社会など
さまざまなつながりを深めます。

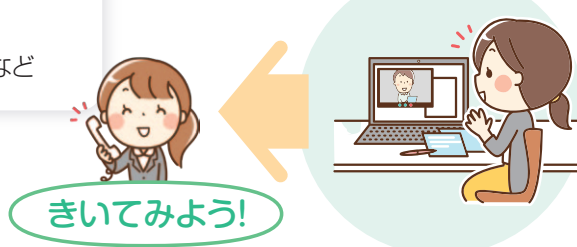
主な活動

- ・組合員参加企画(→P.18)
- ・職場オルグ(→P.18)
- ・情報発信(→P.16)
(機関紙、HP、LINE等)
- ・ボランティア活動 など

一歩踏み出して参加!



一歩踏み出して参加!



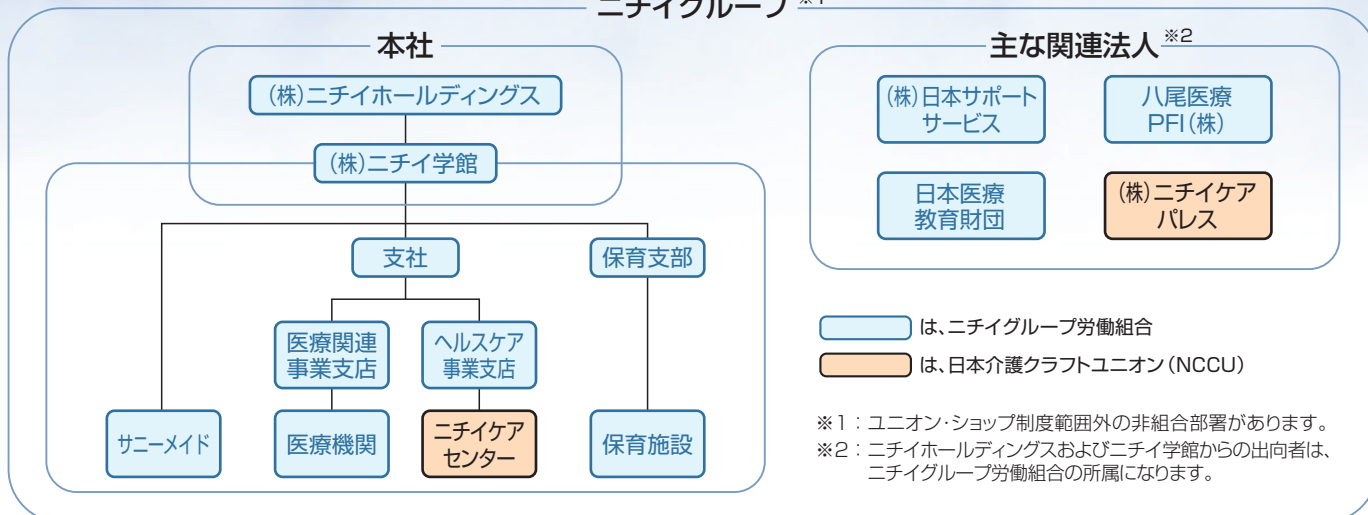
労働組合とは



ニチイグループの組合組織

(2024年10月1日現在)

ニチイグループ ※1



ユニオン・ショップ制度

■ユニオン・ショップ制度とは

会社で働く従業員のうち、ユニオン・ショップ制度の範囲内の方は、すべて組合員になることが雇用の条件となる制度です。

■ユニオン・ショップ制度を導入する目的

ニチイグループ労働組合の団結力の強化です。組合組織が一致団結して会社と交渉することで、私たちの労働条件の向上(利益)につながります。

■ユニオン・ショップ協定の存在

会社と労働組合は、ともに社業の発展と従業員の待遇維持・向上を願い、労使の協議・協力を目的としてユニオン・ショップ協定を1996年10月に締結しています。

*労働組合法第7条第1項にて、会社と協定を締結することが認められています。

非組合員の範囲

(2024年10月1日現在)

■事務部門 E等級、M等級

■業務部門

医療関連部門	FM、業務M、Sub-M
ヘルスケア部門	介護事業サービス従事者※1
保育部門	〈キャリアアップ制度 対象者〉 H1 ~ H4級 〈キャリアアップ制度 対象外の方〉 園長、主任、副主任

■非組合部署

役員室	労務管理課
経営監理部	
監査室	
労務管理部	
経営戦略室	

■事務部門・業務部門共通

臨時従業員※2、
学生(インターンシップ含む)※3、顧問

■その他

会社と協議のうえ、決定した者

※1: 日本介護クラフトユニオン(NCCU)に加入。

※2: 臨時従業員の定義: ①雇用継続予定がない臨時従業員で、なおかつ②雇用契約期間が3ヶ月未満の臨時従業員。

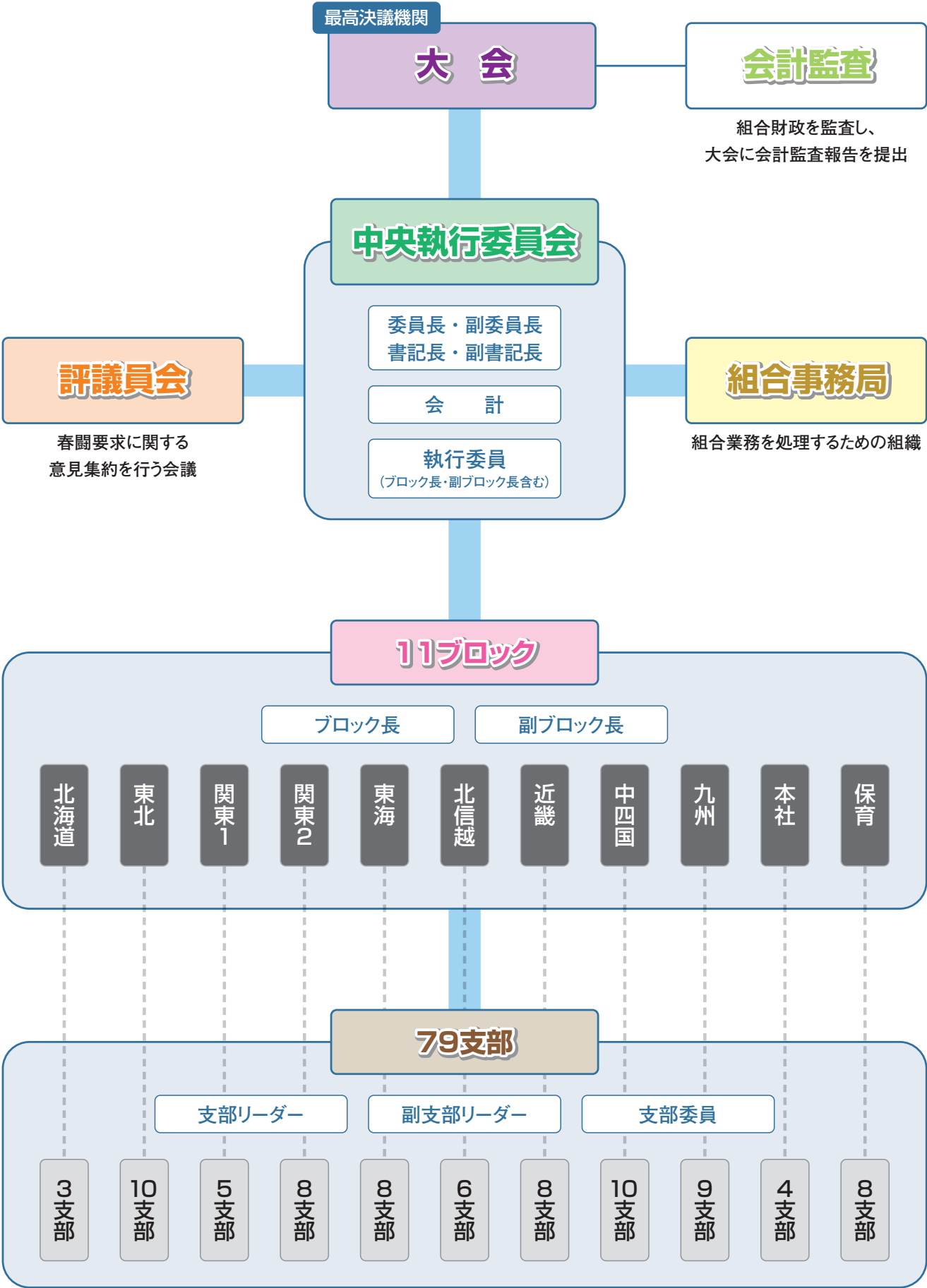
※3: 学生の定義: 学校法人に通学し、学生証を携帯する30歳未満の者。

■任意加入の範囲

専任講師、その他会社と組合が協議・決定した者

● 組合組織図と運営内容

ニチイグループ労働組合は、全国に約4万5千人の仲間がいる大きな組織です。組合員の声を活動に反映させるために、組織体制を構築し運営しています。現在は、11ブロック、79支部体制で構成しています。



● 組合活動の成り立ち

組合活動の主役は、組合員

組合員が心の中で思っている希望や要望を、自分の意見として“私は、●●してほしい!”と声を上げることから活動は始まります。組合に寄せられた組合員の声をまとめ、具体化したものが今の組合活動なのです。

組合員の役割とは

1. 意見・要望を組合執行部(中央役員)へ伝える。
2. 組合執行部(中央役員)から提案された活動方針案について、討議・決定・承認する。
3. 討議・決定・承認した活動を実行する。

私たちは
組合員です



組合執行部(中央役員)の役割とは

1. 会議などで組合員の声を聴く。
2. 組合員の声をまとめる。
3. 具体的な活動方針案を組合員へ提案する。
4. 組合員が討議・決定・承認した内容に従い、一緒に活動を実行する。

私たちは
組合執行部
(中央役員)です



活動方針(活動内容)が決まるまで

支部主催会議・ブロック会議など

帰省航空券代が
高いので
補助してほしい



福利厚生サービスで
全国各地で利用できる
ものはないか



いろんな
組合員と会って
お話がしたいわ



出産したら
お祝い金が欲しいわ



組合員



なるほど! 確かに
サービスとしてあるといいね。
中央執行委員会で
検討しよう!



組合執行部(中央役員)

中央執行委員会

意見・要望

1. 帰省や旅行の航空券代を組合で補助してほしい。
2. 組合員同士が交流できるイベントを開催してほしい。
3. 慶弔ごときについて現金を支給してほしい。
4. 全国各地で利用できる福利厚生サービスを導入してほしい。

私たちのブロックでは、
次のような意見・要望があり、
ぜひ検討したいと考えています。
どうでしょうか?



組合執行部(中央役員)が
組合員の声をまとめる

私たちのブロックでも
同じ意見・要望がありました。
活動方針案を作成して、
予算をたててみよう!



組合執行部(中央役員)が
具体的な活動案を作成

ブロック会議

活動方針案

1. 高価な航空券代の一部補助を実施する
2. 組合員参加企画の開催
3. 共済給付金制度の改善
4. 全国各地で利用可能な「クラブオフサービス」の導入



ブロック会議などで
活動案を討議・決定

定期大会

次年度の計画で新たなサービスを提案します

活動方針案

1. 高価な航空券代の一部補助を実施する
2. 組合員参加企画の開催
3. 共済給付金制度の改善
4. 全国各地で利用可能な「クラブオフサービス」の導入



組合執行部(中央役員)が
活動方針案を提案



組合員(代議員)により承認

異議なし!!

次年度の活動



承認された
活動方針に
基づき実行

.....

豆知識 組合を守る法律とは？

- 雇われて働く人は、雇い主に対して絶対的に弱い立場です。その弱い立場である労働者を守る手段として日本国憲法の第28条では、「団結権」「団体交渉権」「団体行動権」を定めています。これを**労働三権**といいます。
- 憲法の理念のもと具体的に規定したものが、「労働基準法」「労働組合法」「労働関係調整法」の3つの法律です。これを**労働三法**といいます。

一人ひとりではどうしても弱い立場の働く者を、さまざまな法律がバックアップし、正当な労働組合を支えています。

労働三権		労働三法	
団 結 権	働く者が団結して労働組合をつくることができること	労働基準法(労基法)	労働条件の最低基準を定めたもの
団体交渉権	組合と会社が対等に交渉し、労働条件などを決定できること	労働組合法(労組法)	労働組合に関する事項を定めたもの
団体行動権	組合が目的を達成するために、ストライキなどの行動ができること	労働関係調整法	労使関係について定めたもの

● 上部団体（連合・UAゼンセン）

一人ひとりが手を取り合って企業別労働組合をつくるように、同じ産業で働く仲間たちが手を結ぶことによって、私たちはもっと大きな力を持つことができます。

日本の労働組合の構造

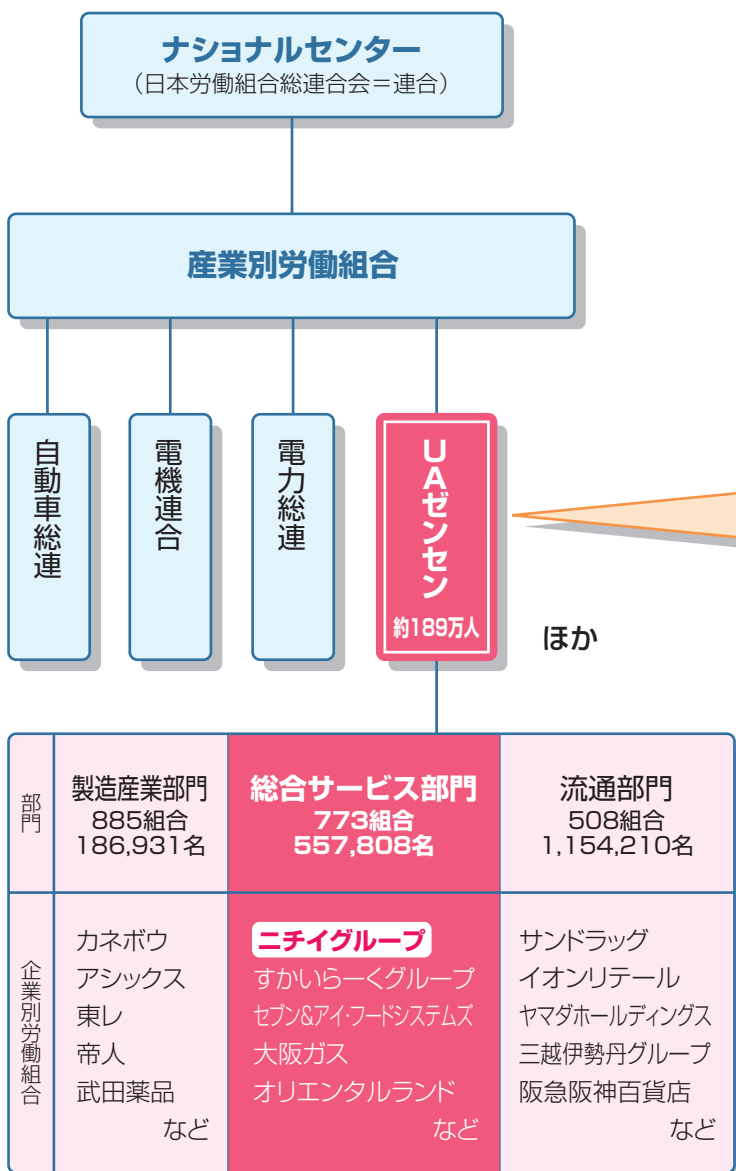
日本の労働組合は、企業別労働組合、産業別労働組合、ナショナルセンター（連合）という3層構造が中心です。産業別労働組合とナショナルセンターは、企業別労働組合にとっての上部団体となります。

ナショナルセンター（連合） = 「すべての働く人の雇用と暮らしを守る」という立場から、産業や地域レベルでは解決できない政策・制度課題について、政府や経済団体に働きかけを行っています。

産業別労働組合 = 同じ産業に属する企業別労働組合が加盟し、産業全体に共通する労働条件や産業政策などの課題について情報交換を行い、業界団体に働きかけ、その解決にあたります。

企業別労働組合 = 会社との労使交渉・協議を通じて、労働条件の改善、企業行動のチェックや、組合員へのサービス活動を行います。

ニチイグループ労働組合の位置付け



UAゼンセンとは

1. 企業別組合（＝単組）の指導的な役割を担っている組織です。
2. 企業別組合の組合活動の支援、運動の連帯化を進める組織です。
3. 働く者の代表として私たちの声を反映させ、社会的・政治的な運動を展開している組織です。

なぜ、UAゼンセンに加盟するのか

1. 上部団体の方針のもとに活動や春闘要求内容を策定できます。
2. 企業別組合（＝単組）の課題解決のために支援を受けたり相談をしたり、指導を仰げます。
3. 各種活動や研修への参加およびサービスが利用できます。
4. 上部団体に所属するさまざまな労働組合と情報交換ができます。

UAゼンセンDATA

結成日	■1946年 全国繊維産業労働組合同盟結成
名称変更	■1974年 ゼンセン同盟（複合産別組織）に名称変更
統合	■2002年9月 ゼンセン同盟・CSG連合・繊維生活労連が統合 名称：全国繊維化学食品流通サービス一般労働組合同盟 総称：UIゼンセン同盟 ■2012年11月 UIゼンセン同盟とサービス・流通連合が統合 名称：全国繊維化学食品流通サービス一般労働組合同盟 総称：UAゼンセン

組合費

組合活動を進めていくためには、運営資金が必要です。それが「組合費」です。労働組合は組合員による自主運営団体ですから、会社からの資金援助など一切ありませんし、受けることもできません。組合員一人ひとりの「組合費」によって、組合の活動や運営が支えられています。

組合費（2004年9月支給給与より定率制を導入）

業務社員、内勤者

▶ 組合費＝基準内賃金（賃金・一時金）×0.8%

- ① 法定福利費などを控除した後の賃金支払い総額と、当月組合費が同額または低額の場合は、10円を残して組合費を控除します。

例)

	法定福利費などを控除した後の賃金支払い総額	当月組合費	組合控除額
法定福利費などを控除した後の賃金支払い総額と 同額 の場合	1,000円	1,000円	990円
法定福利費などを控除した後の賃金支払い総額が 低額 の場合	900円	1,000円	890円

- ② 一時金についても同率で組合費を控除します。

基準内賃金の内訳

*2024年4月1日時点のものです。

賃金・一時金のうち以下の給与明細項目における支給額

業務部門

本給、職務給、キャリアアップ手当、病院手当、役職手当、現場管理手当、管理手当、職能手当、職位等級手当、新技能手当、調整手当、業務手当、地域特別加算手当、規模別手当、資格手当、等級手当、PC手当、所属別手当、精勤手当、特別手当、特別手当1、自治体補助金、調整手当1、調整手当2、定期昇給繰越額、現給保障額、家族手当、扶養手当、住宅手当、赴任手当、社宅等（支給）、保育利用手当、時間帯別 早朝、時間帯別 夜間、時間帯別 深夜、ナースネット、予備手当1または処遇改善手当1、予備手当2、予備手当3または処遇改善手当2、処遇改善手当3、予備手当4、予備手当5、その他手当1、その他手当2、その他手当6、その他支給

事務部門

本給、職務給、職務発揮能力給、役職手当、職能手当、特別手当、特別手当1、家族手当、扶養手当、住宅手当、赴任手当、社宅等（支給）、保育利用手当、調整手当、職位等級手当、現給保障額

専任講師
（組合任意加入対象）

▶ 組合費＝報酬×0.8%

* 講師と医事業務を兼務している場合は、業務の給与からのみ組合費を控除します。



豆知識

上部団体費と組合費徴収比率

● 上部団体費

企業別労働組合が加盟している上部団体に対し、組合員数に応じて毎月納める費用です。上部団体費は、UAゼンセンにおけるボランティア活動や見舞金制度などを支える大切な運営資金になります。

● 組合費徴収比率

ニチイグループ労働組合は組合員数が多いため、上部団体であるUAゼンセンの組合費徴収比率基準（2.0%以上）よりも、低く抑えられています。

組合費の使い道

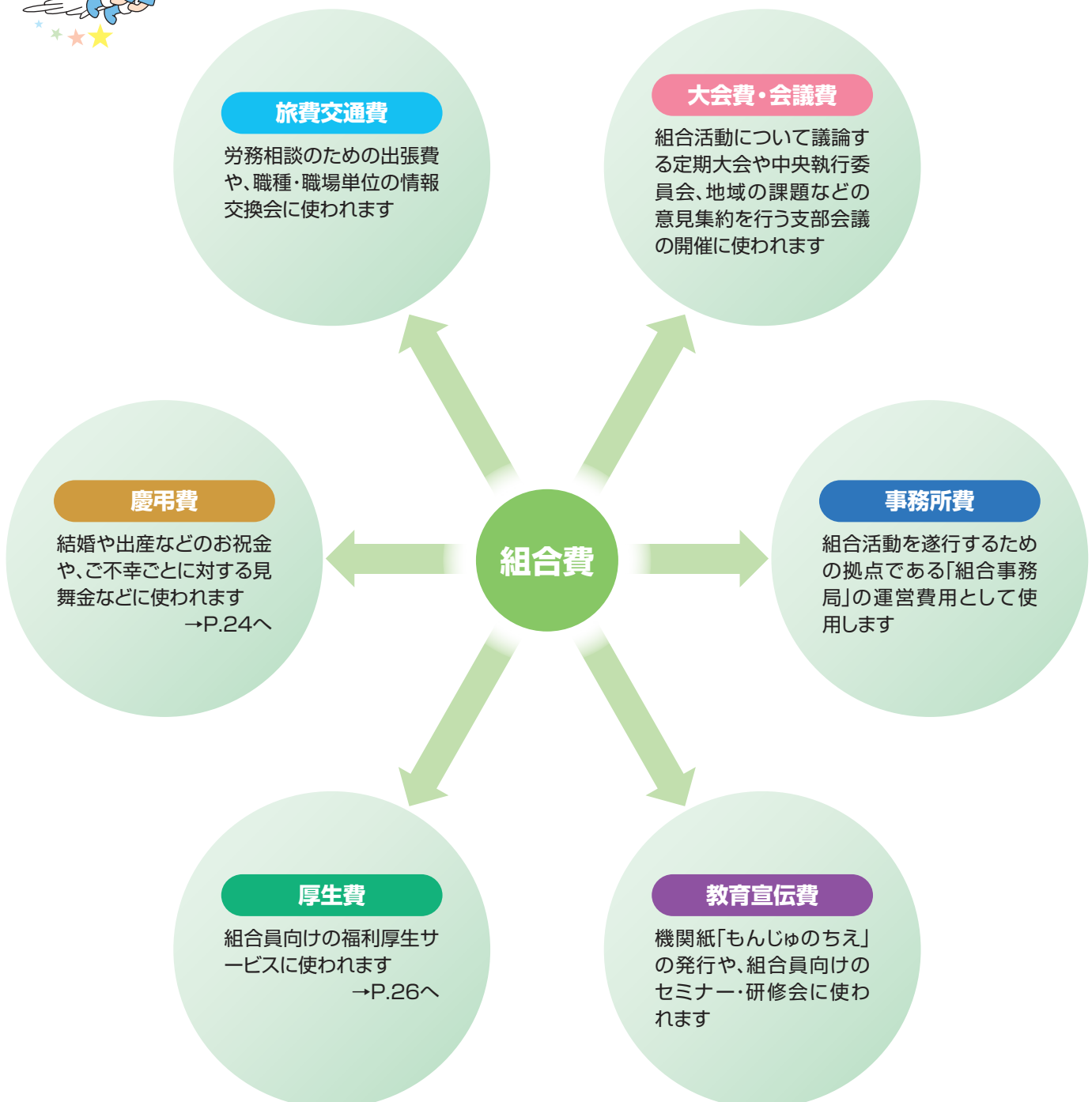
組合費は組合活動を支える重要な財源です。

有効に活用するため、年度ごとの決算や予算は毎年大会で報告・確認されており、年間の活動は、「組合費収入」+「受取利息」でまかなえる範囲で支出できるよう計画しています。

また年2回、会計監査による内部監査・公認会計士による外部監査を受けており、中央機関紙「もんじゅのちえ」等で定期的に組合員に開示しています。組合費は組合員全員のお金ですから、一人ひとりが関心を持ってチェックしていくことが重要です。



組合費がどんなふうに使われているか、一部を紹介するね!



労働組合の活動内容……組合員の声を聴く活動

もっと働きやすい職場にしたい、問題点を改善したいなど、みなさんが日常働いている中で抱く思いを組合活動に反映しています。組合員のみなさんの要望を実現し、より良い会社にしていくことが活動の基盤になっています。

● 労務相談ダイヤル

仕事・職場環境・雇用・退職についての悩み事、または会社の制度や組合活動についての質問・提案などに随時対応するため、「労務相談ダイヤル」という窓口を設けています。

ご相談の際は、「いつ・どこで・だれが・なにを・なぜ・どうした」をお伝えください。匿名希望の方のご相談も受け付けています（秘密厳守）。



仕事のもやもや 組合へのもやもや



「会社にこんな対応されたけど、助言がほしい」「組合活動にもの申す。質問に答えて!」

↓

「労務相談ダイヤル」へ



フリーダイヤル ☎ **0120-860931**

※携帯電話からも可能です。

〔受付〕月～金(9:00～17:15) (土・日・祝日・年末年始は休業)

*受付時間内でも会議、出張などにより担当者が不在となり対応できない場合があります。あらかじめご了承ください。また、業務のため、受付時間内にかけられない場合は事前に希望日時をご相談ください。

〔Eメール〕hello@nu-kirarin.com

*Eメールでのご相談の場合、件名欄に「労務相談:〇〇の件」と必ず入れてください。
件名がない場合、ウイルス対策のためメールを開かず削除する場合があります。



● UAゼンセン「こころとからだの健康相談ダイヤル」

メンタルな悩みについて看護師・臨床心理士(カウンセラー)が相談を受け付けます。

なやみ いえる

こころとからだの健康相談フリーダイヤル ☎ **0120-783-186**

*「UAゼンセン組合員の●●です」と伝えてください。

● UAゼンセン「なんでも相談ダイヤル」

家庭・家族のこと、お金のトラブルなど、抱えている悩みについて専門アドバイザーが相談に応じています。

な い な む だ な い け ん

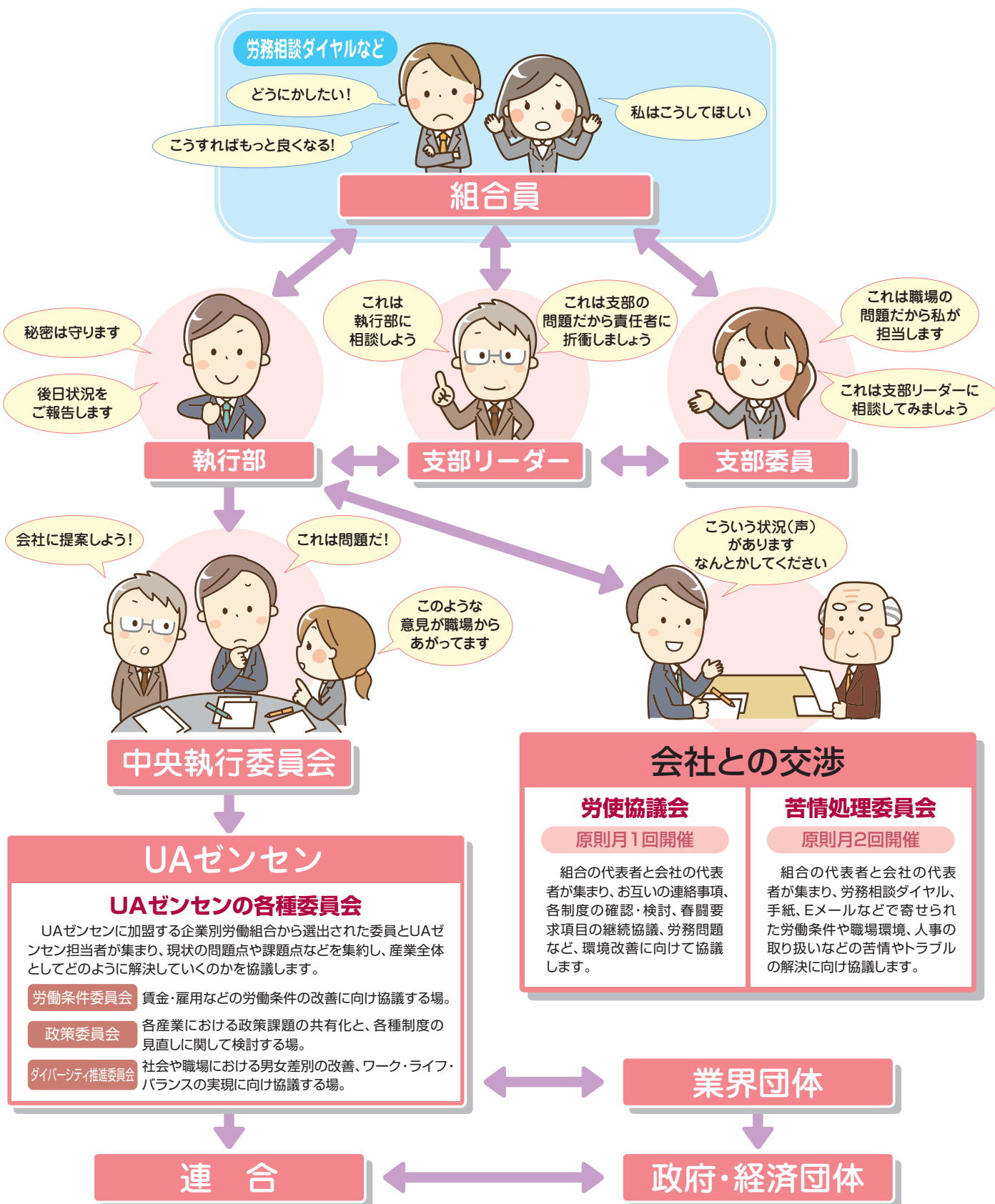
なんでも相談フリーダイヤル ☎ **0120-717671**

相談曜日	相談時間	相談内容	
月 曜 日	13:00～19:00	年金・労災・雇用保険 遺産・相続の問題 借金等金銭に関するトラブル	土地・住宅・交通事故
火 曜 日	11:00～17:00		子供の不登校・家族の問題
水 曜 日	11:00～17:00		人間関係・離婚問題 など
木 曜 日	11:00～17:00		
金 曜 日	11:00～17:00		

*マネープラン・保障の見直し・税金などは週により曜日が異なります。

組合員の声を会社などに伝える

労務相談ダイヤルなどを通じて組合に寄せられた仕事、職場環境、雇用、賃金についての悩み事や不満は、労働組合を通して会社と協議します。また、企業労使間では解決できない産業や地域の課題については、UAゼンセンの専門委員会を通じて、業界団体に働きかけを行っています。



一人ひとりでは会社と対等な立場で話し合うことが難しい労使間の問題を、労働組合を通じて協議し解決しています。特に大きな事柄は「賃金」と「労働条件の改善」です。私たちのいろいろな労働条件は、実はこうした活動の積み重ねによる成果なのです。

これからも、ニチイグループで働く人たちが団結し、お互いに助け合いながら、一人ひとりの「ゆとり・豊かさ・働きがい」を実現するために活動していきます。

対象者	組合の交渉結果
全部門共通	1 高齢者雇用確保措置として、「65歳までの再雇用制度」を導入 (※レセプトマスター、夜間・休日受付業務者は雇用年齢上限を撤廃)
	2 「通勤手当(公共交通機関利用)」の月額支給限度額を25,000円⇒「50,000円」に拡大
	3 「正社員登用制度」を導入。また、従来の正社員を「正社員(総合職)」とし、「正社員(専門職)」を新設することで有期雇用から無期雇用への移行促進
	4 「出産休暇制度」の取得開始日を事由が発生した当日または翌日⇒「事由が発生した日から2週間以内で本人が申請した日」に延長(2013年1月1日より)(※対象者は正社員(総合職)の就業規則適用者)
	5 「子の家族手当」の支給停止日を満18歳の誕生日⇒「満18歳の誕生日に属する年度末(3/31)」に期間延長(※対象者は正社員(総合職)の就業規則適用者)
	6 「扶養手当」の支給停止日を満18歳の誕生日⇒「満18歳の誕生日に属する年度末(3/31)」に期間延長 ※対象者 【事務部門】主任またはマネージャー以上 【医療関連部門】主任チーフ以上 【保育部門】保育副主任以上
	7 「代休制度」を導入
	8 「ドナー休暇制度」を導入
	9 全従業員とその家族向けに「従業員支援プログラム カラダとこころの健康づくり」を導入
	10 年次有給休暇の積立保管制度として、「家族愛休暇制度」を導入⇒介護を理由とする休暇取得要件について、対象家族の祖父母・兄弟姉妹または孫に関する「同居かつ扶養」の要件を撤廃(2017年1月1日より)
	11 「忌引休暇」の取得開始日を事由発生当日または翌日⇒「事由発生後2週間以内の申請日」に改定 「忌引休暇(配偶者の父母の死亡)」の取得日数を連続3日以内⇒「連続7日以内」に改定(2013年1月1日より) 「忌引休暇(配偶者の祖父母の死亡)」の取得日数を制度なし⇒「連続3日以内」に改定(2013年1月1日より)
	12 「裁判員制度」にかかわる特別休暇(無給)⇒「特別休暇(有給)」に改定(2011年10月1日より) 検察審査員に選定され履行する場合も「特別休暇(有給)」に改定(2013年1月1日より)
	13 「子の看護休暇」の取得が「半日単位で取得可能」⇒「時間単位で取得可能」(2021年1月1日より) ⇒以下の適用除外条件を除き取得可能 ①夜勤業務など日をまたぐ勤務に従事する日 ②22時から6時に掛かる時間帯に対する時間単位の取得 ③時間単位の取得により法令等に定める人員配置基準違反となる場合 ④その他、業務の性質や業務に照らして時間単位として取得することが困難と認められる場合
	14 電車遅延による賃金控除廃止(※対象者は月給者および定期給者)
	15 育児における「時間外勤務の免除期間」を2歳まで⇒4歳まで⇒小学校就学の始期に達するまで延長(2013年1月1日より) 育児における「法定時間外勤務の制限」を小学校就学の始期に達するまで⇒小学校4年生の始期に達するまでに延長(2013年1月1日より)
	16 育児における時短制度を小学校就学の始期に達するまで⇒小学校4年生の始期に達するまでに延長(2017年4月1日より)
	17 「学校行事休暇制度」を導入(週3日以上勤務者に対し、小学校の子1人に年3日無給にて付与) 「学校行事休暇制度」の取得が半日単位で取得可能(2013年1月1日より) (※半日単位の年次有給休暇対象者に限り) 「学校行事休暇制度」⇒「子の育児目的休暇」に変更 (使用目的: 保育所、幼稚園または小学校が主催する行事、対象: 0歳から小学校修了までの子供)(2017年10月1日より)
	18 「保育利用手当」を新設 当社直営の企業主導型保育園に16日以上/月預け入れている従業員に対して子1人に対して月額5,000円を支給(2017年10月1日より)
	19 「介護休暇」の取得が「半日単位で取得可能」⇒「時間単位で取得可能」(2021年1月1日より)(※適用除外条件は上記13参照)
	20 介護における「所定外勤務の免除」を新設(2013年1月1日より)
	21 安全衛生にかかわる順法の徹底。定期健康診断の運用を変更し、35歳未満および36歳～39歳の者の血液検査、心電図検査を実施する。ただし、医師の判断により省略可能とする。(2018年度より)
	22 入社1年未満の有期雇用労働者も要件を満たせば、育児・介護休業取得可(2022年4月1日より)
	23 家族愛休暇制度の取得要件を拡大し、以下の通り変更(2024年8月1日より) ①家族を介護する場合 および 18歳未満の子(扶養義務は問わない)を看護する場合⇒ 家族を看護または介護する場合 ②私傷病による休業が連続7日以上におよぶ場合⇒ ・私傷病により休業する場合 ・感染症等の予防接種および副反応により休業する場合 ・0歳児から小学校修了までの子または孫をもつ者が、子または孫の学校行事等への参加その他育児目的のため休業する場合 ・疾病を抱える者が治療のために通院や入院等をする場合 ・不妊治療を受ける者が通院する場合(男性、女性いずれも可とする) ・母性健康管理規程に基づく措置により休業する場合

対象者		組合の交渉結果
医療関連部門	部門共通	1 「夏期休暇」の取得期間を2ヶ月間⇒3ヶ月間⇒「4ヶ月間」に拡大 (※1ヶ月所定労働時間が100時間以上の者に限り)
		2 「忌引休暇制度」を導入。月給者のみ有給扱いとして制度を開始したが、交渉により月給者以外にも有給扱いを拡大 (※1ヶ月所定労働時間が100時間以上の者：1日は有給) (※1ヶ月所定労働時間が100時間未満で勤続1年以上の者：1日は有給)
		3 「弔慰金制度」を導入
		4 やむを得ざる理由によるマイカー通勤許可者の駐車場料金は個人負担としない
		5 「マタニティー制服」を導入
		6 レンタル制服導入時の初回および同新規スタッフに「ブラウス1セットを会社負担」にて支給
		7 「健康診断」の対象者・項目の拡大として、B型・C型肝炎の血液検査を申請・許可制度にて推進⇒「対象者を限定し制度化」
		8 インフルエンザの予防接種を会社の費用負担にて実施(原則、レセプトマスターは対象外)(2021年度より)
		9 適正な労働管理のためのガイドライン制定(更衣時間の労働時間化)(2023年4月1日より)
		10 「入院算定業務手当」を導入(2023年10月1日より) ・月給者コアスタッフ 15,000円/月 スタッフ 10,000円/月 ・時給者コアスタッフ・スタッフともに10円/時間
	正社員(専門職)Ⅰ・Ⅱ	1 「半日有給休暇制度」を導入
		2 「結婚休暇制度」を導入
		3 診療情報管理士の「資格手当」「等級手当」「業務手当」を新設
		4 メディカルレコード・コーディネーターの「業務手当」を新設
		5 主任チーフ以上に対して、「扶養手当制度(18歳未満の子に対し、月額5,000円/人)」を導入
		6 有期雇用者⇒無期雇用者へ転換(2018年度より)
	正社員(専門職)Ⅲ・業務契約社員	1 健康保険加入の適用範囲を改善 (※1ヶ月所定110時間以上かつ16日以上勤務者に限り)
		2 成績優秀ユーザー所属者全員に夏期・冬期特別一時金(一律4,000円)を支給
		3 「半日有給休暇制度」の導入 (※1ヶ月所定150時間以上かつ週5日以上勤務者に限り)
		4 診療情報管理士、メディカルレコード・コーディネーターの「業務手当」を新設
		5 正社員(専門職)登用基準の拡大(2015年10月1日より)
		6 月所定労働時間150時間以上および定期給の「有期雇用者」⇒無期雇用の月額者へ転換(2018年度より)
		7 月所定労働時間150時間未満の「有期雇用者」⇒通算雇用期間が1年以上の者を対象に無期雇用者へ転換(2018年度より)
		8 夏期休暇(2020年4月1日より) ・毎年7月1日時点の所定労働日数に応じて比例付与(最大3日) ・無給 ⇒ 有給
		9 結婚休暇(2020年4月1日より) 連続3日以内(有給)
		10 忌引休暇(2020年4月1日より) 無給 ⇒ 有給
		11 台風や豪雨災害時の特別休暇(2020年4月1日より) 無給 ⇒ 有給
	レセプトマスター制度対象者	1 能率・能力給制度から時給制度へ変更(2022年度から)
		2 事務用品(レセプト業務用の総括台紙やつづり紐を含む)が自己負担⇒「会社支給」に改善
		3 業務報告などの郵送費(封筒・切手)の支給を徹底
		4 年3回技能保持向上研修会の交通費を全額支給 ⇒ レセプトマスター会議に名称変更し、賃金および交通費全額支給(2022年度から)
		5 年末年始業務の特別手当として、12月31日～1月3日まで日額2,500円を支給
		6 雇用年齢上限が適用除外に変更
		7 労働基準法・健康保険法などの順法上の解釈を見直し、年次有給休暇の付与、雇用保険・健康保険・厚生年金加入の徹底、時間外や深夜の法定割増賃金を出来高給に含めず、別途支給
		8 「正社員(専門職)Ⅲ・業務契約社員」記載の「8 夏期休暇」～「11 台風や豪雨災害時の特別休暇」適用

対象者		組合の交渉結果
医療関連部門	変形労働時間制適用者（レセプトマスター制度対象者除く）	1 「時間帯別手当」を導入（2019年7月まで） ・「18：00～22：00」「6：00～8：00」……100円/時間 ・「22：00～6：00」……160円/時間
		2 夜間・休日業務手当の創設 対象者：病院などにおいて夜間受付業務（休日診療として土曜・日曜・祝祭日の業務）を専任として行う者かつ1ヶ月単位の変形労働時間制を適用する者 ■2019年8月以降 （i）夜間・休日業務手当 始業時間から終業時間までのすべての時間に「夜間・休日業務手当」を支給 月給者：8,500円/月、時給者：50円/H （ii）時間帯別手当 夜間（18時～22時） 50円/H（現行100円/H） 深夜（22時～6時） 110円/H（現行160円/H） 早朝（6時～8時） 50円/H（現行100円/H） ■2020年4月以降 （i）夜間・休日業務手当 始業時間から終業時間までのすべての時間に「夜間・休日業務手当」を支給 月給者：17,000円/月、時給者：100円/H （ii）時間帯別手当 夜間（18時～22時） 0円/H 深夜（22時～6時） 60円/H 早朝（6時～8時） 0円/H ただし、所定労働時間110H以上（社会保険適用）の者の深夜時間帯（22時～翌6時）手当は、特別適用として200円とする。
		3 「年末年始特別手当」として、時間単価の35%増しの特別手当を支給 「12月31日0：00～1月1日24：00」
		4 夜間および休日受付業務従事者で一定条件を満たした場合、月給通常者のリーダーを設置可
	医事講師	1 講義料の増額 2 「報奨金制度」の導入 3 講義中止による違約保証として、開講日を起算とし4日前に中止決定が無い場合は3講義分を支給
保育部門	部門共通	1 保育部門の調理師を「正社員（専門職）の適用範囲」として拡大
		2 インフルエンザの予防接種を会社の費用負担にて実施
		3 月の所定労働時間の改定（2016年3月1日より） ・月固定170時間 ⇒ 月平均162時間
		4 施設長代行手当の新設（2017年4月1日より）
	保育部門	夜間勤務のない保育施設
6 有期雇用の月給者（事務員、子育て支援員を除く）⇒無期雇用の月給者へ転換する（2018年度より）		
7 有期雇用の月給者（事務員、子育て支援員）と有期雇用の時間給者⇒通算雇用契約期間が1年以上の者を対象に無期雇用へ転換する（2018年度より）		
8 「年末年始特別手当」の対象者と対象期間の拡大 ・対象者：保育部門の全従業員（対象期間に所属保育園が開園している場合に限る） ・対象期間：12月30日～1月3日 ※休日出勤における法定休日割増・法定外休日割増と重複する場合は「年末年始特別手当（時間単価の35%）のみ」支給		
夜間勤務のある保育施設		1 労働時間・休日の改定（2016年3月1日より） ・1ヶ月単位の変形労働制 ⇒ 1日8時間・1週40時間 ・4週6休以上 ⇒ 週休2日以上
	<変形労働時間制適用者> 1 「時間帯別手当」を導入 ・「18：00～22：00」「6：00～8：00」……100円/時間 ・「22：00～6：00」……160円/時間 ⇒ 350円/時間に増額（2016年3月1日より）	
	保育士	1 経験加算を見直し、幼稚園・認可外保育園経験を対象に加える（2017年4月1日より）

対象者		組合の交渉結果
保育部門	業務契約社員	1 夏期休暇(2020年4月1日より) ・毎年7月1日時点の所定労働日数に応じて比例付与(最大3日) ・無給 ⇒ 有給
		2 結婚休暇(2020年4月1日より) 連続3日以内(有給)
		3 忌引休暇(2020年4月1日より) 無給 ⇒ 有給
		4 台風や豪雨災害時の特別休暇(2020年4月1日より) 無給 ⇒ 有給
		5 一時金(2020年4月1日より) 支給対象外 ⇒ 支給対象(2020年冬期一時金から)
事務部門	部門共通	1 「完全週休2日制度」の確立
		2 (株)日本サポートサービスへの転籍者の労働条件を維持
		3 有期雇用契約者⇒通算雇用期間が3年以上の者を対象に無期雇用者へ転換(2018年度より)
	月給者	1 「半日有給休暇制度」を導入
		2 夏期休暇を3日間まで制度化し、取得可能期間を8/31⇒9/15⇒「9/30まで」に延長⇒毎年7月1日時点の所定労働日数に応じて比例付与(最大5日)(2020年4月1日より)
		3 係長、マネージャー職を管理・監督者層から外し、時間外労働の法定割増賃金支払い対象者に変更
		4 「出産休暇制度」の取得開始日を事由が発生した当日または翌日⇒「事由が発生した日から2週間以内で本人が申請した日」に延長
	非常勤社員	1 夏期休暇(2020年4月1日より) ・毎年7月1日時点の所定労働日数に応じて比例付与(最大5日) ・無給 ⇒ 有給
		2 結婚休暇(2020年4月1日より) 連続7日以内(有給)
		3 出産休暇(2020年4月1日より) 連続3日以内(有給)
		4 忌引休暇(2020年4月1日より) 無給 ⇒ 有給
		5 台風や豪雨災害時の特別休暇(2020年4月1日より) 無給 ⇒ 有給
グループ会社	業務部門スタッフ	(株)日本サポートサービス 1 夏期休暇(2021年度より) ・毎年7月1日時点の所定労働日数に応じて比例付与(最大2日) ⇒ (最大5日)(2023年度より) ・無給 ⇒ 一部有給(年間の所定労働日数48日以上の対象者に対し、1日分を有休とする) ⇒ 有給(2022年度より)
		2 会社指定の医療機関での健康診断受診時の交通費支給

*2024年10月現在



労働組合の活動内容…… 組合活動をわかりやすく伝え

組合活動や会社との協議内容などを組合員のみなさんにわかりやすくタイムリーにお伝えするために、中央機関紙『もんじゅのちえ』をはじめ、組合ホームページ、LINEなどを活用して情報発信しています。

● 中央機関紙『もんじゅのちえ』—— 月刊定期号 ●

内 容 月刊定期号：組合活動や会社諸制度など

発行回数 月刊定期号：月1回

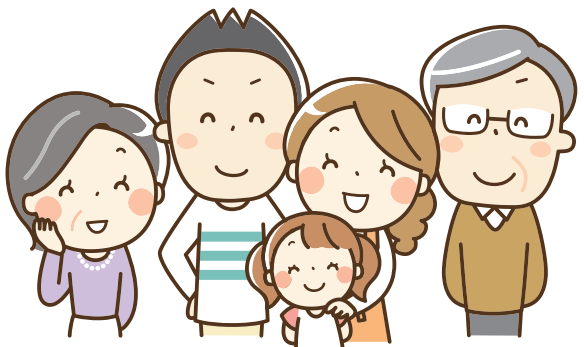
配付方法 ①所属支部から組合員のみなさんへ配付
②組合事務局より個別発送



● 組合ガイドブック『あしたの風』（本書） ●

内 容 組合活動方針や組合費の使い道、組合サービスなど

配付方法 組合加入説明者から新加入組合員のみなさんへ配付



組合ホームページ

- 内 容** 春闘・一時金受給内容や最新のお得情報など
- 閲覧方法** パソコン・スマートフォン・タブレットからアクセス
※システム上、旧式の携帯電話(ガラケー)ではご覧いただけない場合がございます。ご了承ください。

ニチイグループ労働組合

検索

<https://www.nu-kirarin.com/>

注意 組合員認証が必要なページでは、ID・パスワードの入力が求められます。
ID・パスワードは中央機関紙「もんじゅのちえ」の巻末を参照ください。

使いやすいホームページのポイントをご紹介します

- ポイント1** 組合員共済給付金の電子申請ができる
- ポイント2** 組合員参加企画の電子申請ができる
- ポイント3** イベントの写真が閲覧できる
・きらりんフォト(イベントの様子を「きらりん」が紹介)
・写真アルバム(参加者限定パスワード付き)

きらりんフォトの例



組合のLINE公式アカウント

- 内 容** 組合からの最新情報をお届け
- 閲覧方法** 「友だち追加コード」を携帯から読み取り追加
(ご利用にはLINEアプリが必要となります)

友だち追加コード



- ポイント1** トーク画面に最新のお知らせが届く!
- ポイント2** 画像メッセージをタップして詳細ページに簡単アクセス



- ポイント3** 組合ホームページの各種情報へのアクセス機能を搭載
「組合員共済給付金の申請へ」ボタンから慶弔見舞金の申請も可能
- ポイント4** 福利厚生サービスのログイン画面へ



労働組合の活動内容 …… 組合員の心を豊かにする活動

組合に対する理解を深め、組合員同士の親睦を深めることを目的にしたイベントや活動を行っています。

● 組合員参加企画

- 目的** 組合員の活動参加を通じた組織強化
内容 観劇、観光などのレクリエーションの実施
開催時期 年に複数回



● 職場オルグ

- 目的** ①組合への理解を深める／②職場単位や職種単位での組合員同士の交流を図る
内容 交流会と組合活動説明
開催時期 適宜



● 職種・職場別情報交換会

- 目的** ①職種や職場の情報収集、業務に必要な知識やスキルの習得
 ②中央役員と組合員の意思疎通／③組合への理解促進
内容 保育：遊びに関するセミナー／総務：社会保障セミナー／医療：コミュニケーションセミナー など
開催時期 適宜



● 防災への取り組み

防災に対する「組合員の意識付け」と、知識習得により「備えの強化」を推進していきます。

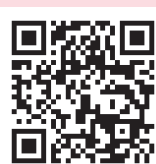
実施の背景 災害多発国の日本では、地震や津波、台風、豪雪、豪雨、火山噴火などの大規模自然災害が頻繁に起き、社会全体に甚大な被害をもたらしています。

目的 組合員の防災への意識付けと、知識習得による備えの強化を推進し、自分や家族を守る防災力の強化を図ります。

実施内容 中央機関紙『もんじゅのちえ』と組合ホームページを活用し、防災コラム等を掲載しています。

防災コラムのバックナンバーについて

過去に掲載した防災コラムのバックナンバーは、組合ホームページから閲覧できますのでぜひご覧ください。



防災コラムバックナンバー



〈防災コラム〉



〈防災きらりん〉

● ボランティア活動への取り組み

組合はボランティア活動への参加を通して、組合員一人ひとりの人間としての成長を支援し、ボランティア精神の育成に努めています。

使用済み切手・書き損じハガキの回収

目的 身近なところでの活動からボランティア精神を育成。

活動内容 特定の非営利団体（ハンガーフリーワールド・シャプラーニールなど）を通じて開発途上国の支援に役立てる。

使用済み切手



切手の周りを5mm程度離して、切り取る

回収する物	用途
使用済み切手 1 kg	・洪水から命を守る研修に参加するための費用3人分 ・およそ1,000円に換金し、バングラデシュなどに医師を派遣※
書き損じハガキ 1 枚	子どものおかゆ 1 食分
書き損じハガキ 50 枚	子どもの学費 1 ヶ月分

※東日本大震災時には、岩手県釜石市にも医師が派遣されました。

ボランティア活動への参加

目的 「団結の力」を学習しながら新たな仲間をつくる。

活動内容 東北の海岸林を再生するため、宮城県の海岸での植林および整備活動 など



ボランタス活動賞

目的 永年にわたる社会貢献活動を表彰することで、活動の輪を広げる。

活動内容 定期的かつ継続的にボランティア活動を行っている組合員を「UAゼンセンボランタス活動賞」に推薦

受賞例

- ・献血活動（50回以上）
- ・地域における生涯学習事業の企画立案・運営（10年以上）
- ・消防団活動（5年以上）・手話の通訳者（10年以上）

ホスピタル・クラウンの活動支援

目的 地域医療の支援となる活動として、病院で闘病中の子どもたちを間接的に支援

活動内容 NPO法人日本ホスピタル・クラウン協会の賛助会員となり、資金援助を実施

目次

ニチイグループ労働組合では、「組合員と組合員の家族の幸せを実現する」ことを目指してさまざまな活動をしています。その中で、組合サービスを活用いただくことで、働く時間だけではなく、自分の時間も充実させることが重要だと考えています。組合では、みなさんが安心して充実した生活を送るために、以下のような取り組みをしています。

①組合員同士の相互扶助

(組合員共済給付金など) お祝い・ご不幸などへの慶弔見舞金やUAゼンセン共済の紹介

②可処分所得^(※)増加のための情報提供

通常よりお得なサービスを利用したり、UAゼンセン共済を利用して保険の見直しをすることで、可処分所得の増加につなげる

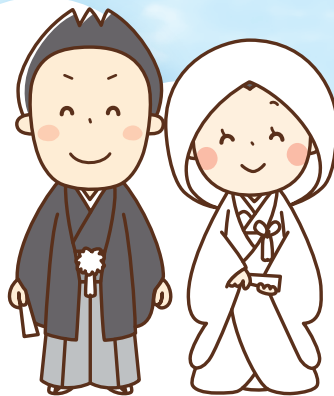
ワーク・ライフ・バランスのとれた生活が送れるよう、組合の役立つ情報や便利なサービスを活用しましょう!!

※可処分所得＝毎月支給される手取りの賃金のうち、光熱費・家賃・ローン・保険料など毎月必ず発生する支出を差し引いた後に手元に残る自由に使えるお金のこと。

お祝い事や突然の不幸があったとき

組合員共済給付金 P22

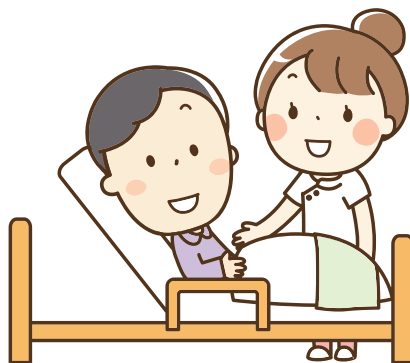
- ・ニチイグループ労働組合共済給付金
- ・UAゼンセン見舞金



ライフステージに合わせて『安心』を準備するために

UAゼンセン共済制度 P24

- ・年金共済
- ・積立共済
- ・住宅あんしん共済
- ・医療共済
- ・生命共済
- ・給与保障共済
- ・傷害・賠償共済
- ・介護共済
- ・NEWフレッシュパック



組合員特典を利用したいとき

福利厚生 P26

- ニチイグループ労働組合クラブオフ
- マル得情報
- UAゼンセンまる得情報
- パッケージツアー割引・補助
- 航空券代補助
- 中央ろうきん（中央労働金庫）
- こくみん共済coop（全労済）



巻末資料 P32

- 組合員共済給付金申請イメージ
- 国内・海外パッケージツアー予約申込書
- 航空券代 補助 申請書
- UAゼンセン共済制度 保険証券無料診断

組合員共済給付金

人生の節目というべき結婚・出産。突然訪れるケガや病気・身内の不幸。日常生活の中で起きる慶弔事について相互扶助という観点から共済給付金（慶弔見舞金）を支給しています。ご不明な点は、組合事務局までお問い合わせください。

共済給付金の内容

申請は自己申請です!!
申請期限は必ず守ってね!!

事 由	給 付 適 用 区 分	給付金額(円)		添付書類	申請期間	注意事項
		当組合	UAゼンセン			
結 婚	組合員本人の結婚	10,000	—	—	入籍日や挙式日などを起算として 90日以内 (入籍予定日や挙式予定日を 起算として3ヶ月前から申請可)	・事由発生時、組合員であること。ただし、脱退後 3ヶ月以内(脱退日を起算とする)の結婚・入籍な どであれば脱退日までに申請することで可とする ・申請は、初婚、再婚を問わず1回限りとする
出 産	組合員本人および配偶者の出産	10,000	—	—	出産日を起算として 90日以内 (出産予定日を起算として6ヶ月前から申請可)	・事由発生時、組合員であること。ただし、脱退後 6ヶ月以内(脱退日を起算とする)の出産であれば 脱退日までに申請することで可とする
脱退(組合員感謝金) ①退職 ②非組合員の職制・職種・部署に就任 ③死亡 (以上の理由のみ)	組合員期間	3年以上5年未満	5,000	—	非組合員の 範囲となった日を 起算として 90日以内	・脱退後でも、90日以内(脱退日を起算 とする)であれば申請可 ・退職届が受理された日から申請可
		5年以上7年未満	10,000	—		
		7年以上10年未満	15,000	—		
		10年以上15年未満	20,000	—		
		15年以上20年未満	30,000	—		
		20年以上25年未満	40,000	—		
死 亡	組合員	—	200,000	○	逝去日を起算として 90日以内	・事由発生時、申請時に組合員であること ・UAゼンセンは事由発生時、組合員であれば可 ・UAゼンセン見舞金は必要添付書類 を確認すること
	配偶者(事実上の婚姻関係も含む)	10,000	50,000	○		
	子ども(義理の子含む)	10,000	—	—		
	父母(血族および姻族)	10,000	—	—		
	家族(血族および姻族関係にあり、かつ同居 [*] している2親等の場合) ※介護施設入居前までは同居していた場合も含む	5,000	—	—		
事故死のみ(死産自決含む)	家族(血族関係にあり、かつ1親等もしくは同居している2親等の場合)	—	20,000	○		
病気・負傷休業	組合員が連続30日以上休業したとき(見込みは不可)	—	15,000	○	休業が終わった日を起算として 90日以内 (休業30日経過から申請可)	・事由発生時、組合員であること ・申請は、脱退後90日以内(脱退日を起算とする)であれば可 ・同一の傷病に起因する申請は5年間1回限りとする
入 院	組合員が連続7日以上入院したとき(見込みは不可)	10,000	—	○	退院日を起算として 90日以内 (入院7日経過から申請可)	・事由発生時、申請時に組合員であること ・退院後、その傷病により休業が続いた場合は休業が 終わった日を起算として90日以内であれば申請可
住宅被災	有扶養者	・家族と同居の住居	全焼・流失全損(70%以上)	—	被災日を起算として 90日以内	・事由発生時、組合員であること ・申請は、脱退後90日以内(脱退日を起算とする)であれば可 ・被災の程度は、取得した罹災証明書に 従う ・扶養の有無は、健康保険証や源泉徴収 票で判断する
		・単身赴任中で配偶者の住居	半焼・半損・床上浸水(20%以上)	—		
		・単身赴任中の本人の住居	全焼・流失全損(70%以上)	—		
	無扶養者	・家族と同居の住居	全焼・流失全損(70%以上)	—		
		・単身赴任中の本人の住居	半焼・半損・床上浸水(20%以上)	—		
		・本人の住居(独り暮らし・寮)	全焼・流失全損(70%以上)	—		

*添付書類：○は必要 *起算とは期間を数え始める1日目のこと

給付金の申請方法と給付方法について (詳しい申請手順：33ページ)

申請方法

●ニチイグループ労働組合のホームページの「組合員共済給付金申請フォーム」より申請してください(PC、スマートフォン、タブレットなどのインターネット利用環境がない場合は、組合事務局までご連絡ください)。

添付書類

●申請事由により添付書類が必要となります。添付書類については次ページの『添付書類について』をご確認ください。

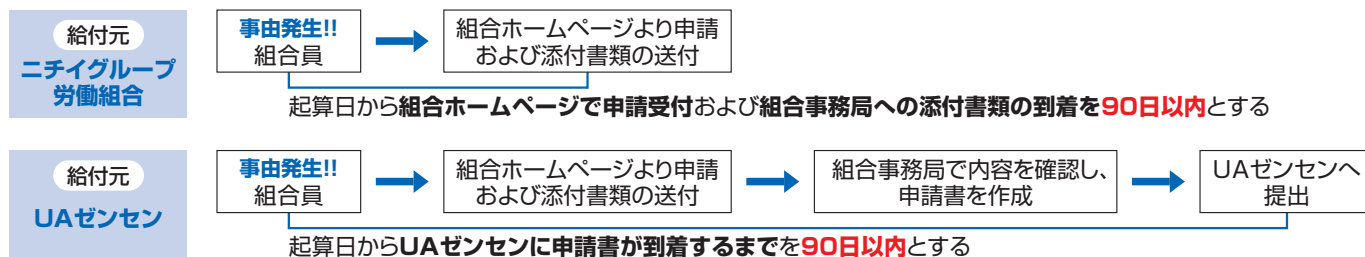
給付方法

●組合員共済給付金申請フォームの『給付先口座情報』(組合員本人の口座に限る)に振り込みます。



*ID・パスワードは
ともに「kirarin」

申請期限について (添付書類は速やかに提出してください)



ニチイグループ労働組合共済給付金／UAゼンセン見舞金

添付書類について

ご注意

添付書類例は、一例です。発行元の役所や病院によって書式が違いますので、必ず下表をご確認の上、確認事項を網羅できるものをご提出ください。いただいた添付書類で確認事項が不明瞭な場合は、再度の提出をお願いすることがあります。**添付書類はすべてコピーしたものを申請期限内に郵送してください。**

適用区分	逝去者	死因		添付書類	
		病死	事故死	①	②
死 亡	組合員本人	死亡診断書	死亡診断書	①	戸籍謄本全ページ ※除籍が反映されているもの
	配偶者	①	①	②	・死亡診断書(死体検案書) ・戸籍謄本全ページ ※「亡くなった事(死因含む)」 「組合員との続柄」 この2点を確認します
	実の父母	なし	②	③	・死亡診断書(死体検案書) ・戸籍謄本全ページ ・住民票 ※「亡くなった事(死因含む)」 「組合員との続柄」 「同居の有無」 この3点を確認します
	実の子	なし	③ (※要同居)		
	実の兄弟姉妹	なし			
	実の祖父母	なし			
	孫	なし			
	義理の父母	なし			
	義理の子	なし			
	義理の兄弟姉妹	なし			
	義理の祖父母	なし			

◎下記については、添付書類の指定があります。

適用区分	必要な添付書類	注意事項	提出方法
病気・負傷休業	・「診断書」または「傷病手当金請求書」※療養担当者記入用のページ ・労災・通災の場合は上記に加えて「労働者死傷病報告」	「労働者死傷病報告」については所属支店などに確認 ※労災・通災の申請時に労働基準監督署に提出する書類	組合事務局に郵送
入院見舞金	医療機関の「領収書」または「退院証明書」など	「氏名」・「入院期間」・「病院名」の3点が確認できる書類で、見込みのものは不可	組合事務局に郵送または申請フォームに撮影したデータを添付

適用区分	必要書類	こんな場合に提出が必要	確認したい事項	提出方法
住宅被災	① 「罹災証明」または「被災証明」	必ず提出	被災程度を確認(役所または消防署発行) 全焼・半壊・〇〇%等、明確なもの	組合事務局に郵送
	② 「運転免許証(両面)」または「住民票」等	①は世帯主名で発行されることが多い為、申請者名が①に記載がなければ必要	被災住所に居住しているかの確認	
	③ 「被扶養者の健康保険証(両面)」または「源泉徴収票」	有扶養者の場合のみ必要	*有扶養者であるかの確認 *源泉徴収票は金額部分を隠しても可	

申請に関する注意

＜申請について＞

- ・ニチイグループ労働組合の給付金は、事由発生時に組合員であること、組合員の在籍期間中に申請する必要があります。ただし、組合員感謝金については、脱退日を起算として90日以内であれば申請が可能です。
- ・UAゼンセン見舞金は、組合脱退後でも所定の申請期限内であれば申請が可能です。
- ・組合ホームページでの受付が完了すると、受付完了メールを指定のメールアドレスに送付します。メールが届かない場合は、受付が完了していない可能性がありますので、組合事務局までご連絡ください。ドメイン指定をされている方は「@nu-kirarin.com」のメールを受け取れるように設定してください。
- ・組合ホームページで申請受付が完了し、かつ添付書類が必要な場合は添付書類の送付が完了してから1ヶ月半経過しても、給付がされない場合はお手数ですが組合事務局までご連絡ください。
- ・旧書式(紙の申請書)では受け付けられません。直接、組合事務局にご連絡ください。

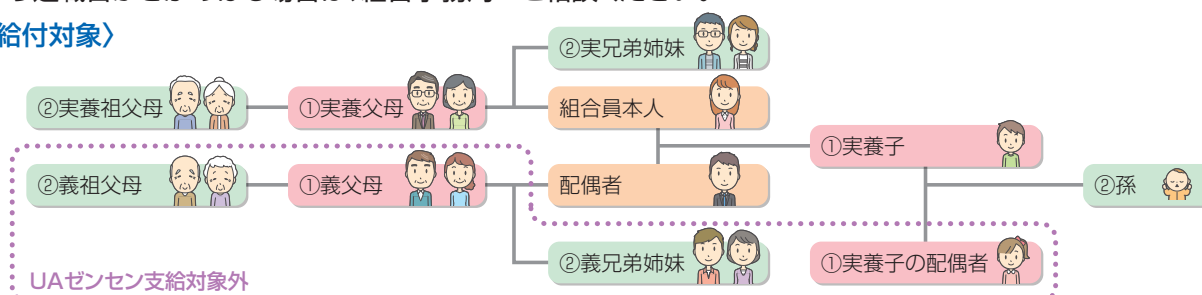
＜組合員期間について＞

- ・一度、退職や昇格、非組合部署への異動などで脱退した場合、再加入日が1日目として起算されます。脱退前の組合加入期間は、通算されません。
- ・休職などにより退職日がさかのぼる場合は、組合事務局へご相談ください。

＜家族死亡の給付対象＞

① = 1 親等

② = 2 親等



UAゼンセン共済制度

あなたのライフステージ上のさまざまな出来事に備えましょう!

貯蓄型 共済 (予定利率 1.25%の高利率)	退職・老後に 備えて	年金共済 老後の資金づくりに!	
	自動車購入・ 結婚・出産	積立共済 自動車の購入や結婚資金などの 目的別資金づくりのために!	
保障型 共済 (安価な掛金で 大きな保障)	住宅購入	住宅あんしん共済 火災から自然災害まで住宅災害に備えて	
	ケガや 病気での 入院・通院・ 休業	医療共済 病気やケガによる入院・手術費用などの出費に備えて 生命共済 死亡と重度障害を保障。残されたご家族のために 給与保障共済 病気やケガで長期間働けない収入減少状態に備えて 傷害・賠償共済 日常生活のケガや賠償・携行品損害に備えて	
	介護	介護共済 仕事と生活・介護の両立のために	
	若手組合員へ	NEWフレッシュパック 満29歳以下の若手組合員を対象とした必要な保障のセット	



Q1

なぜ組合がUAゼンセン共済の加入を推進するの?

A1

UAゼンセン共済は、UAゼンセンのスケールメリットを活かして、掛金安くて大きな保障が得られます! 今加入している保険などを見直すことで、毎月の出費を抑えることができるかもしれません。また加入者が増えることで、保険料の引き下げにもつながるなど大きなメリットもあります。ぜひ組合員のみなさんに知ってほしいため加入促進をしています!

Q2

UAゼンセン共済の加入者ってどれくらい?

A2

UAゼンセン全体で「約22万人」が加入しています。
*2024年3月時点

Q3

組合員でなくなったらどうなるの?

A3

昇進や退職により組合を脱退した場合でも、**福祉共済会(年会費: 1,800円)に加入することで継続できます**。手続きや詳細については、組合事務局までお問い合わせください。

各共済のパンフレット請求方法

各共済のパンフレットは組合ホームページから請求することができます!

1 トップページからUAゼンセン共済の詳細を確認

ようこそ! ミチイグルーブ労働組合へ!

ここを選択。
*ID・パスワードは
ともに「kirarin」

① 令和6年度子育て地域交流員! 被災された皆様におからお願い申し上げます

総合サービス

きりんぴんぐネット
親子で楽しむ子育て支援
きりんぴんぐの専用サイト
開設!

遠隔
出産
検診
電話予約受付
産科検診や産後の
生活支援や子育て
相談など、お電話
でも対応します。

かりん
子育て支援センター
お母さんひとりで
お出かけが安心!
お気軽にお立ち
寄りください!

産後
ケア
お産後ケアセンター
に相談していただき
ましょう!

子育て
支援
お産後ケアセンター
や子育て支援センター
で相談しましょう!

暮らし
支援
生活困窮者など生活
支援が必要な方へ
相談しましょう!

2 申請フォームへアクセス



備える

組合員だから加入できる！ 共済制度のご案内

① UAセンセン共済
② こくみん共済 coop <全労済>（マイカー共済）

① UAセンセン共済

組合員とそのご家族が入れられる共済制度です。可処分所得の向上やいざというときの備えなど、ライフステージに合わせて様々な種類の制度を取り揃えています。

各共済のパンフレットは、下記のフォームより取り寄せることができます。まずは、パンフレットを取り寄せてみましょう！

各共済のパンフレット請求はこちらから

加入までの流れ

①
 パンフレットの取り寄せ

②
 パンフレットを取り寄せた後に
 申請書を送る

③
 組合費等納入・申込にて
 加入が完了

④
 申請受付後に申込で加入確認
 （任意）のしる

ここを選択すると
申請フォームが開
きます。

③ 申請フォームに必要情報を入力



UA センゼン共済パンフレット請求フォーム

UA センゼン共済パンフレットを請求される方は、下記のお申し込みフォームに必要事項を入力の上、ご請求ください。

※ の項目は入力必須項目です。
 カタカナでは会費で入力してください。
 申請の内容に応じて、追加からご連絡し上げる場合がございますので、ご了承ください。
 請求の時期については、お問い合わせください。

すべての項目が入力必須となります。
請求したいパンフレットに✓を入れて部数を入力してください。

①	②	
入力	印刷	
従業員ID	(必須)	00000011
氏名	(必須)	田中 太郎
あり郵便	(必須)	〒100-0001
電話番号	(必須)	03-1234-5678

個人情報の取り扱いについて
 当ウェブサイトにおいてお問い合わせよりお申し込みは、個人情報の取り扱いに関する同意書に同意したものと見做されます。
 任意の個人情報を提供するための適切な利用目的に関する同意書等の取得に必要、適切な、信頼性、安全性の確保に努めます。

個人情報の取得と利用目的

☐ 個人情報の取得目的についてご同意を希望する

入力内容を確認

個人情報の取り扱いについて必ずお読みいただき、OKならチェックボックスにチェックを入れ、「入力内容を確認」を選択しましょう。

チェック!

※印刷部、6営業日以内を目安に郵送でお送りいたします。

④ 入力内容を確認し、送信する

下記の内容で送信を行います。



以下の内容で送信が行なわれます。「送信する」ボタンを押してください。

入力内容を確認し、誤りがなければ送信するボタンを選択してください。

5 送信完了画面

ご返信ありがとうございます。
お申し込み頂きました請求内容を受け付け、順次確認させて頂きます。

申請後、お振替日のお内容を登録し票送にてお送りします

① 入力
② 確認
③ 完了

この画面が出て
送信完了メール
が届いたら送信
完了です！

請求ありがとうございました。

※パンフレット請求は、お電話でも受け付けています。

UAゼンセン共済制度 保険証券無料診断

自分にあった保険を見直してみませんか？ 申込書と保険証券のコピーを提出することで、無料で診断することができます。詳しくは巻末資料（36ページ）をご覧ください。

福利厚生

● ニチグループ労働組合クラブオフ ●

ニチグループ労働組合はリロクラブの法人会員になっているため、クラブオフの各種サービスを利用することができます。

全国各地の宿泊施設をはじめ、レジャー施設の割引や映画館・レンタカーやガソリン代の割引などサービスも充実しています。

サービス一覧

レジャー施設



全国(北海道から沖縄まで)
約1,000ヶ所のレジャー施設の
入園やパスポートが割引価格で!!

映 画



イオンシネマ、
ユナイテッド・シネマなどの
映画館が割引価格で!!

旅 行



全国各地の宿泊施設を
割引価格で!!

グルメ



コメダ珈琲、
ブロンコビリーなど
割引価格で!!

他にも…

- ガソリン代の割引 ●ホテルのランチビュッフェの割引
 - 日帰り温泉の割引 ●カラオケの割引 ●ネットショッピングの割引
- など、多彩なサービスを取り揃えています。
サービスをご利用の際は、クラブオフホームページを
ご確認のうえご利用ください。

こんなにいろいろな
メニューがあるのね!



利用方法

①ニチグループ労働組合クラブオフへアクセス!

～アクセス方法～

検索または、下記のURLよりアクセスしてください。ニチグループ労働組合クラブオフ

■パソコン・スマートフォンから <http://www.club-off.com/nu-kirarin/>

検索



②ログイン後、手順に従い会員登録をします。

ご利用いただくにあたり、会員登録が必要です(スタンダード会員の場合は、会費無料です)。

初めてログインされる際に会員規約へ同意のうえ、必要情報をご入力ください。*組合員となった翌々月10日からご利用いただけます。

<登録イメージ>



ログインIDとパスワードを入力し、
「ログイン」をクリックしてください。



「会員規約」をご確認のうえ、会
員登録ページへお進みください。



会員スタイルを確認のうえ、「次
へ」をクリックしてください。



ご住所やお電話番号など、各種
情報をご入力ください。

登録
完了!

★スマートフォン用アプリもご活用いただけます。

登録後、クラブオフトップページの「クラブオフアプリ」バナーより設定してください。

●ログインIDは、『9桁の従業員ID(半角数字)』です。

●初期パスワードは、『生年月日8桁(半角数字)』です。(例:1975年1月1日生まれ⇒19750101)

*ログインできない方は、組合事務局までお電話ください。

ミチイグループ労働組合クラブオフ／マル得情報／UAゼンセンまる得情報

● マル得情報

全国各地のご当地グルメの特別価格での販売や、友好組合からのお得な情報など組合員のみなさんがお得に使える情報を発信しています！

事例紹介

情報が入り次第、中央機関紙『もんじゅのちえ』や組合ホームページで随時ご案内いたします。
以下のサービスは好評につき定例サービスとしています。

- 山梨県「勝沼ぶどう郷 金原園」のぶどうを特別価格で販売
※案内時期：中央機関紙『もんじゅのちえ』（5月号）に掲載予定
- 「丸大食品（株）」と「プリマハム（株）」の商品を割引価格で販売
※案内時期：中央機関紙『もんじゅのちえ』（6月号、11月号）に掲載予定
- 新潟県「舞子スノーリゾート」などのリフト・ゴンドラ共通特別割引券
※案内時期：組合ホームページに掲載予定

など



● UAゼンセンまる得情報

UAゼンセン加盟組合の組合員へ、ホテル・保養所の仲介や食事の割引などお得な情報をホームページで提供しています。

UAゼンセンホームページ

まる得情報

UAゼンセンホームページのトップページ「組合員サポート」▶「まる得情報」
▶ ユーザー名：kaiin／パスワード：uaz1106(すべて半角英数字)を入力

福利厚生

● パッケージツアー割引・補助

よく駅中や街頭に旅行のパンフレットがラックに入っているのを見かけませんか？
そのパンフレットに掲載されている旅行を申し込むとき、直接旅行会社に予約連絡するのではなく、下記を参照して申し込みをすることで、下記のような特典を受けることができます！



日本旅行のパッケージツアー（申込書は巻末にあります）

サービス内容

- ①（基本料金が）
4%割引になります。
- ② 1旅行（日帰り除く）で、
組合員1人につき
¥3,000の補助

利用方法

利用方法は簡単！ 以下①～③の手順で利用できます！

- ① 対象パンフレットから希望の旅行を選ぶ。
- ② 必要事項を巻末資料（34ページ）の申込書に記載し、(株)Atravelに送付する（メール、FAX、郵送／遅くても、出発希望の20日前に必着）。
- ③ (株)Atravelより【割引特典+組合補助】額を引いた請求案内が郵送されるので、請求額を支払う。
*支払いは銀行振込（手数料自己負担）。 *書類郵送代は自己負担。 *旅行代理店およびWebからの申し込みは対象外です。

ご利用に際しての注意 ～必ずお読みください～

- 日帰り旅行は対象外となります。
- 鉄道を利用したツアーは「JR東日本」を起点とするツアーに限りです。
- 旅行代理店およびWebからのお申し込みおよびWebのみで公開されているツアーは対象外となります。
- *ご希望のツアーが対象となるかは、(株)Atravelにお問い合わせください！

お問い合わせ・お申し込みは

株式会社 Atravel

担当：伊藤

☎ 03-6272-9197 📠 03-6272-9198

✉ staff@atavel.co.jp

営業時間 9:30～17:30 定休日 土・日・祝日

HISのパッケージツアー

サービス内容

旅行金額 1人あたり（手数料・諸税除く）	割引内容
¥50,000 ～ ¥200,000未満	¥2,000割引
¥200,000 ～	¥3,000割引

+

補助内容

1旅行
（日帰り除く）で
組合員1人につき、
¥3,000の補助

利用方法

- ① HISのパッケージツアーのパンフレットまたは、ニチイグループ労働組合のHPから、専用HP（HISベネフィットデスク）をご覧になり、希望のツアーを選ぶ。
- ② 組合員本人が申込専用ダイヤル（下記参照）に電話をかけ、**ニチイグループ労働組合の組合員**であることを告げて、申し込む。

【組合ホームページから専用ホームページを見る方法】

- ① 組合ホームページのトップページより「旅する」を選択し、IDとパスワードを入力しログインしてください。
※ID/パスワードは半角小文字で「kirarin」



お問い合わせ・お申し込みは

HISベネフィットデスク

お申し込みは専用ダイヤル・サイト内のメールオーダーのみです
（専用ダイヤル・メールオーダー以外でのお申し込みは、割引・補助の対象外となります！）。

海外旅行お申し込み **050-1731-4823**

国内旅行お申し込み **050-1731-4824**

受付時間 平日＝10:00～17:00

定休日 土・日・祝日および年末年始

パッケージツアー割引・補助／航空券代補助

● 航空券代補助

組合員1人あたり10万円以上の航空券を利用した場合、下記のような特典が受けられます。

※ 宿泊・交通費がセットになったパッケージツアーをご利用の方は、組合サービスの「パッケージツアー割引・補助」をご利用ください。

**1回※1の旅行や帰省時等に発生する日本発着の航空券代※2が、
組合員1人に対し、往復10万円以上かかるとき、組合より**5,000円を補助**します!**

※1 自宅から出発して自宅に戻ってくるまでを1回とする

※2 航空券代・航空運賃・国内空港使用料・各国空港税・航空保険超過負担料・燃油サーチャージ・超過手荷物料金など

申請条件

1. 出発の対象期間は組合の年度内(9月～翌8月)とし、同一年度内での利用は1回限りとします。
2. 申請は帰着日以降90日以内とし、搭乗日以前の申請はできません。
3. 出発日かつ申請時、組合員であることが条件です。
4. 申請時には、以下2点の書類を添付してください。その際、添付書類には確認したい事項(出入国状況と航空券代金額)が網羅されていることが条件です。
 - ① 搭乗券コピーまたは搭乗証明書(往復分)
 - ② 購入金額・日付・ルートが明記されている証明書のコピー(例: eチケットお客様控え・領収書)
5. 組合サービスの「パッケージツアー割引・補助」との併用はできません。

申請方法と支給方法

組合事務局まで、FAXか郵送で申請してください。申請用紙にご記入いただいた口座に、直接お振り込みします。

※ 申請書は35ページにあります。

注 意

1. 航空券とパック(宿泊・レンタカーなど)の場合は、航空券代補助の申請はできません。
2. 外貨の領収書については、領収書の日付のレートにて日本円に換算する。また、レートについてはサイト名を指定し、東京為替相場の終値とします(為替取引が休場の場合は、前取引の終値とします)。



福利厚生

● 中央ろうきん（中央労働金庫） ●

ニチイグループ労働組合は「中央ろうきん」（中央労働金庫）の団体会員です。組合員は、団体会員専用の金利となります。これからローン組みを考えている方、低金利な中央ろうきんに相談してみませんか？すでにローンを組んでいる方も借り換え（ローン返済改善の提案など）の相談ができます！

働く人の豊かな暮らしを応援します。

働く仲間の金融機関です

中央ろうきんは、働く仲間が助け合うために作られた協同組織の金融機関。働く人たちの暮らしを支え、快適な社会づくりに寄与することを目的としています。

非営利・公平・民主的運営の金融機関です

中央ろうきんは、営利を目的とせず、公平・民主的に運営されています。「安心・安全・健全」をモットーに、みなさまに選ばれる金融機関を目指しています。

生活者本位の金融機関です

中央ろうきんは、働く人たちからお預かりした資金を、住宅・結婚・教育資金など、働く人たちの生活を守り、より豊かにするために役立てています。

こんなことをしています

- ①労働者個人に対しての貸し付け（生活にかかわること）
- ②返済に困っている方に対してローン返済改善の提案、生活改善の相談。例えば、高い金利のローンから低い金利のローンへ組み換える提案など

まずは
相談してみよう！

組合員だから！ ここがメリット！！

- ①金利が低い！！
- ②なかなかローンの通りにくいパートの方でも、相談に乗ってもらえる。
- ③事前審査のやりとりは基本的に電話や郵送（案件により対面のこともある）

例えば……

低金利なローン（ホームページからの仮審査および郵送でのお申し込みが可能）

カーライフローン 年**2.4%**
(変動金利型)

- * 保証料は、中央ろうきんが負担します。
- * 固定金利型もあります（金利は年2.9%）。

- ・店頭やホームページでご返済額の試算ができます。
- ・審査の結果、ローン利用のご希望にそえない場合があります。
- ・実際のご融資金利は、お申し込み時点の金利ではなくお借り入れ時点の金利が適用となります。

*2024年9月1日現在。

例えば……

低金利なローン（郵送でのお申し込みが可能）

教育ローン 年**2.2%**
(変動金利型)

- * 保証料は中央ろうきんが負担します。
- * 固定金利型もあります（10年以内の借入年2.4%）。

- ・店頭に連絡することで返済額の試算ができます。
- ・審査の結果、ローン利用のご希望にそえない場合があります。
- ・実際のご融資金利は、お申し込み時点の金利ではなくお借り入れ時点の金利が適用となります。

*2024年9月1日現在。

この他にも、住宅ローンやカードローンなどがあります。詳しくは、以下担当までお気軽にご相談ください！

お問い合わせ・ご相談

中央ろうきん・本店営業部・渉外担当：岡村／TEL：03-3293-1616／FAX：03-3293-1841
(平日：9:00～17:00)土日祝日は当庫ホームページの「ローンご相談シート」よりご相談ください。

中央ろうきん 検索

- * ニチイグループ労働組合の組合員であることを伝えてください。
- * 全国どこにお住まいでも、お問い合わせ先はすべて「中央ろうきん」となります。
- * 中央ろうきんサイトにて、web仮審査24時間受付中です。



中央ろうきん(中央労働金庫)／こくみん共済coop(全労済)

こくみん共済coop(全労済)

ニチイグループ労働組合を通してこくみん共済coopのマイカー共済へ加入すると、団体割引が適用されます(2024年11月より17.5%適用)。万一のリスクに備えて、こくみん共済coopのマイカー共済を検討してみませんか？ 現在、別の保険・共済に加入している方も、更新時に見直してみましよう！

こくみん共済coopはこんなところ

働く人のための事業体

全国の働く人のための、たすけあいの事業体です。組合員の生活を守り、豊かにすることを目的としています。
こくみん共済coopは戦後、労働組合の中に芽生え、労働者自主福祉運動を推進する団体として誕生しました。全国で30,561(2022年5月現在)の労働組合などが協力団体となっています。

「たすけあい」の「共済」

協同組合が行う保障にかかわる事業は「保険」ではなく「共済」と呼ばれ、その根底には組合員相互の「たすけあい」の心があります。「共済」は、生命の危険や住宅災害、交通事故など私たちの生活を脅かすさまざまな危険に対し、組合員相互のたすけあいを保険のしくみを使って行う保障事業です。

保障の生協

こくみん共済coopは、消費生活協同組合法(生協法)にもとづき、厚生労働省の認可を受けて設立された「保障の生協」です。生協(生活協同組合)は、生活をより良くしたいと願う人々が自主的に集まって、営利を目的としない事業体です。

組合員が共同の財産として掛金を出し合い、組合員の誰かが困ったときに「たすけあい」仕組みです。



「こくみん共済coop」は、組合員に「たすけあいの共済」を提供するために、労働組合が結集してつくった事業体です。
働く人々の安定した豊かな生活の実現をめざし、組合員相互でたすけあい保障事業を行っています。

団体掛金で
お手頃!

マイカー共済

自動車総合補償共済

安心のカーライフに向けて「もしも」に備えるために、こくみん共済coopのマイカー共済で自動車補償の点検・見直しをしてみませんか？

「車検証」と現在ご加入中の「保険証券(共済証書)」をご用意のうえ、下の組合員団体専用二次元コードにアクセスしていただければ、簡単にマイカー共済のお見積もりを行うことができます。



お見積もりは
スマホで
カンタン!



お見積もり結果は約1週間程度で自宅にお届けします!

安心のサポート体制



24時間
365日受付



示談交渉サービス
(対人／対物賠償事故)

ロードサービス

故障などの車のさまざまなトラブル解決に24時間365日サポートします。



自走不能場合の
レッカーけん引または
積載車による搬送



脱輪・落輪など
引き上げサービス



現地に実施可能
な30分以内の路上
クイックサービス



燃料切れ時のガソリン
などお届けサービス

こくみん共済(全労済)

「こくみん共済coop」は営利を目的としない保障の生協として共済事業を営み、相互扶助の精神にもとづき、組合員の皆さまの安心とゆとりある暮らしに貢献することを目的としています。この趣旨に賛同いただき、出資金を払い込んで居住地または勤務地の共済生協の組合員となることで各種共済制度をご利用いただけます。

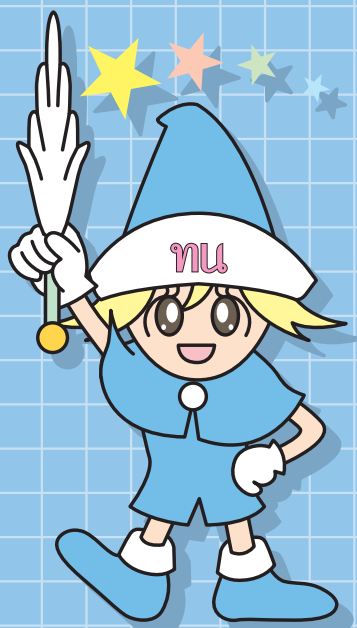
お問い合わせ・ご相談

マイカー共済掛金見積もりサポートセンター 0120-860-748

9:00～17:00(日曜・祝日はお休み)

* 新型コロナウイルス感染症の影響で営業時間に変更となる場合がございます。
* ニチイグループ労働組合の組合員であることを伝えてください。

卷 末 資 料



組合員共済給付金申請イメージ



申請ページ
※ID・パスワードは
ともに「kirarin」

申請方法

1 トップページから共済給付金の詳細を確認

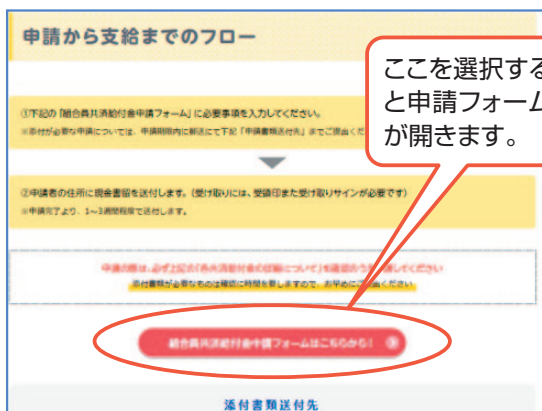
※組合ホームページのログインID・パスワードはともに「kirarin」



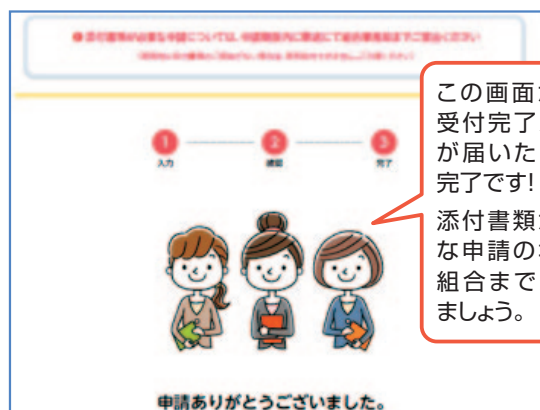
申請期限
添付書類 **必ず確認**

2 申請フォームから必要情報を入力

※入力始める前に給付金振込口座情報がわかるもの(通帳・キャッシュカード等)をご準備ください



3 入力内容を確認して送信



お問い合わせ先

ニチイグループ労働組合 事務局 (平日 9:00~17:15)
TEL:03-3294-1789 メール:hello@nu-kirarin.com

国内・海外パッケージツアー 予約申込書

フリガナ		フリガナ		フリガナ		フリガナ	
①申込者氏名		所属支部		従業員ID			
生年月日	年 月 日生 (西暦で記入)	年齢	歳	性別	男	女	
自宅住所 (書類送付先)	〒 -	携帯	- -	電話	- -		
		FAX	-		-		
		Eメール					
パスポート番号		発効日					
ローマ字表記							
フリガナ		フリガナ		フリガナ		フリガナ	
②同行者氏名		所属支部		従業員ID			
生年月日	年 月 日生 (西暦で記入)	年齢	歳	性別	男	女	
パスポート番号		発効日					
ローマ字表記		組合員である ・ 組合員でない					
フリガナ		フリガナ		フリガナ		フリガナ	
③同行者氏名		所属支部		従業員ID			
生年月日	年 月 日生 (西暦で記入)	年齢	歳	性別	男	女	
パスポート番号		発効日					
ローマ字表記		組合員である ・ 組合員でない					
フリガナ		フリガナ		フリガナ		フリガナ	
④同行者氏名		所属支部		従業員ID			
生年月日	年 月 日生 (西暦で記入)	年齢	歳	性別	男	女	
パスポート番号		発効日					
ローマ字表記		組合員である ・ 組合員でない					

*同行者が4名以上の場合は、申込書をコピーしてご記入ください。

以下、漏れがないよう、ご記入ください!!

★私は各主催旅行に参加する上で、主催旅行会社のルールおよび旅行約款・条件などの内容に確認・同意します。				☐ 同意する (必ずチェックを入れてください)			
出発日希望日	<第1希望日> 年 月 日 / <第2希望日> 年 月 日			宿泊日数	泊 日		
日本旅行	ツアー内容						
	パンフレットのタイトル名 : (パンフレットのページ:P.)						
	コースNo(または商品コード) :						
<ご希望の旅館またはホテル> 第1希望:				第2希望:			
<ご希望の部屋割り>				(例: ①②③が同室。④が1室 など)			
<ご希望の部屋> 喫煙 ・ 禁煙				洋室 ・ 和室			
航空便・列車の記号 * 具体的な航空便または列車名をご記入ください。							
<往路>							
<復路>							
ご希望のオプションツアーをご記入ください。							
① <オプションツアー名>		<ご利用日>		<ご利用時間>			
② <オプションツアー名>		<ご利用日>		<ご利用時間>			
③ <オプションツアー名>		<ご利用日>		<ご利用時間>			

*JTB「旅物語」、クラブツーリズムおよび各会社のWeb商品は取り扱いできません。 * 鉄道を利用したツアーは「JR東日本」圏内を起点としたツアー(一部JR東海も含む)に限ります。

注意事項

- 全項目について、漏れなく記入してください。
- 携帯電話をお持ちの方は番号を記入してください。
- ローマ字はパスポートの記載と同様にご記入ください。
- 年号はすべて西暦でご記入ください。
- 海外旅行の方は全員分のパスポートのコピーおよび参加者全員の住所・電話番号が必要です。
- 予約時に、メール、FAX、郵送でお送りください。



※パスポートを申請中の場合は、予約申込書の申込情報欄(ローマ字表記)に申請中の情報と同じスペルでご記入ください(スペルがパスポートと異なると、予約できない場合があります)。

(株)Atravel(株式会社 エートラベル)
 〒101-0061
 東京都千代田区神田三崎町2-15-2 TBSビル3F
TEL: 03-6272-9197 FAX: 03-6272-9198
 Eメール: staff@atavel.co.jp 担当: 伊藤
 営業時間 9:30~17:30
 定休日 土・日・祝日

航空券代 補助申請書

※すべて漏れなくご記入ください。

氏名	社員ID								所属支部
連絡先電話番号					eメールアドレス				

航空券詳細				
出発空港	～	目的地空港	() 経由	往復
				円
※往路と復路のルートが異なる場合はこちらの欄にルートの詳細をご記入ください。				

振込先	
銀行名	支店名
口座番号 (普通・当座)	
口座名義 (カタカナ)	(組合員本人名義に限る)
組合補助金 5,000円	

領収書添付欄 ※別紙可

・航空券代補助申請 : ①搭乗券コピーまたは搭乗証明書(往復分) ②購入金額・日付・ルートが明記されている証明書のコピー (例:eチケットお客様控え・領収書)

事務局記入欄			
受付	確認	会計	特記事項

UAゼンセン共済制度

保険証券無料診断

万が一に備えた保障が充実していれば安心は増えますが、保険料が高額になり出費はかさみます。また結婚や出産など、ライフスタイルの変化に伴い必要とする保障の内容も変わるはず。ご自身の保障内容をご存じですか？ 必要のない保障のために高い保険料を支払っていませんか？ 保険の内容を見直して、「自由に使えるお金（可処分所得）」を増やしましょう。

STEP 1

まずは、あなたの加入している保険の認識度をチェックしてみましょう！

Q 保険に加入している ☐ ハイ ☐ イイエ

「イイエ」の方は、ぜひ各共済パンフレットをご覧ください。

上の質問でハイと答えた方のみ、お答えください。

- | | | |
|----------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| ①自分が加入している保険のおおまかな内容を知っている | ☐ ハイ | ☐ イイエ |
| ②毎月の保険料を把握している | ☐ ハイ | ☐ イイエ |
| ③将来、更新がある保険かどうか把握している | ☐ ハイ | ☐ イイエ |
| ④死亡保障額がわかっている | ☐ ハイ | ☐ イイエ |
| ⑤入院保障は何日目からいくら出るかわかっている | ☐ ハイ | ☐ イイエ |
| ⑥解約返戻金は把握できている | ☐ ハイ | ☐ イイエ |
| ⑦保険料は会社により違うことを知っている | ☐ ハイ | ☐ イイエ |
| ⑧自分の利用している保険会社の健全性は大丈夫である | ☐ ハイ | ☐ イイエ |

「イイエ」が1つでもあった方は、STEP2へ進んでください！

STEP 2

UAゼンセン保険証券 無料診断を受けてみましょう！

- ①現在加入の「保険証券の両面コピー」をご準備ください。
- ②右ページの「保険証券 診断申込書」に必要事項を記入して、「保険証券の両面コピー」を「UAゼンセン共済事業局」にFAXするか、郵送してください。
- ③おおむね2週間程度で診断結果を返送いたします。保障診断結果は郵送かFAXでお届けします。

UAゼンセン保険証券 無料診断のオススメPOINT

- ①プロのファイナンシャルプランナー（FP）等の専門スタッフが診断します！
- ②保障の見直しや保障内容の相談が無料です！
- ③保険証券の診断だけでなく、人生におけるマネープランのアドバイスや相談も受けられます！



個人情報の取り扱い 「UAゼンセン共済事業局」は、保険証券診断申込書により取得した個人情報を本診断サービスにのみ利用します。

お問い合わせ・お申し込み

UAゼンセン共済事業局

〒102-8274 東京都千代田区九段南4-8-19 CIRCLES+（サークルズプラス）市ヶ谷駅前2階
FAX:03-3288-3708 TEL:0120-229-075（平日9:30～17:15）



- 保険証券の
両面コピー

郵送またはFAX

以下の情報に基づく保険証券診断を申し込みます。 申込日 年 月 日

※「自動車保険の見直し」については、こくみん共済coopと連携し、マイカー共済をご案内いたします。

ニチイグループ労働組合 組合規約

第1章 総 則

第1条(名 称)

この組合は、ニチイグループ労働組合という。

第2条(組合の所在地)

この組合の主たる事務所の所在地は、東京都千代田区とする。

第3条(組合員資格)

- この組合は、株式会社ニチイホールディングスの従業員、株式会社ニチイ学館の従業員、及び、前記両社が発行済株式の40%以上を保有するグループ各社(以下、「グループ各社」という。)の従業員、並びに、中央執行委員会が組合加入を承認した者で構成する。
- 前項の規定にかかわらず、次の者はこの組合の組合員になることができない。
 - この組合が株式会社ニチイホールディングス、又は、株式会社ニチイ学館との間で締結した労働協約により、株式会社ニチイホールディングス、株式会社ニチイ学館、及び、グループ各社に共通して定める非組合員の範囲に属する者
 - この組合がグループ各社との間で締結した労働協約により、当該各社において非組合員と定める範囲に属する者
 - この組合以外の別組合に所属する者。但し、中央執行委員会の承認を得た場合はこの限りでない。

第4条(法 人)

この組合は法人とする。

第5条(上部団体)

この組合は全国繊維化学食品流通サービス一般労働組合同盟(総称 UAゼンセン)に加盟する。

第2章 目的と事業

第6条(目 的)

この組合は組合員の労働条件、経済的かつ文化的生活の改善向上を図ることを目的とする。

第7条(事 業)

この組合は前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- 労働協約の締結及び改廃
- 労働条件の改善向上を図ること
- 労使協議制を通じて経営民主化を図ること
- 福利厚生並びに相互扶助に関すること
- 教養と文化に関すること
- 同一目的を有する他団体との協力提携に関すること
- 組合業務に必要な調査並びに研究を行うこと
- 苦情処理に関すること
- 社会への参加活動に関すること
- 上部団体の方針に基づく活動に関すること
- その他目的達成のために必要なこと

第3章 組合員の権利と義務、地位

第8条(権利平等の原則等)

- 組合員は、すべてこの規約のもとに平等であり、均等の取扱いを受ける。
- 組合員は、何人も、いかなる場合においても、人種、宗教、性別、門地、身分、又は、国籍によって差別されることなく、組合員たる資格を奪われない。

第9条(権 利)

組合員は次の権利を有する。

- 組合の諸活動に参加し、活動の利益を受ける権利
- 組合の運営に参加し、質問し、意見を述べる権利
- 機関会議及び諸会議の開催を要求する権利
- 役員を選出し、役員に立候補する権利
- 役員を批判し、辞任を要求し、解任する権利
- 会計帳簿その他の記録等を閲覧する権利
- その他組合の全ての問題に参与する機会を与えられる権利

第10条(義 務)

組合員は次の義務を負う。

- この規約を守り、機関決定に従う義務
- 後掲第63条所定の組合費、又は、後掲第64条所定の賦課金を所定の期日までに納入する義務
- この組合の後掲第13条所定の各機関、又は、後掲第52条所定の地域毎の組織の構成員は、正当な欠席理由がない限り、各機関又は地域毎の組織の会議に出席する義務

第11条(加 入)

- 前掲第3条所定の組合員資格を有する者であって、この組合に加入しようとする者は、委員長宛に加入届を提出しなければならない。
- 組合員の資格は、委員長が加入届を受理したときに、加入届を提出した日に遡って生じる。但し、加入届提出日が入社日より前であるときには、入社日を

もって組合員資格が生じることとする。

第12条(除 籍)

- 組合員は、次のいずれかに該当するとき、中央執行委員会が除籍の決定をすることにより、組合員資格を失う。
 - 前掲第3条所定の組合員資格を有しないに至ったにもかかわらず、当該組合員が脱退届を提出しないとき
 - 組合費を3か月分以上滞納したとき
- 除籍決定を受けた者は、決定を受け取った日から2週間以内に、大会を名宛人として除籍決定の取消を求める異議申出書を中央執行委員会に提出することができる。
- 中央執行委員会は、前項に基づく異議申出書の提出を受けたとき、異議申出書とこれに関する中央執行委員会の見解を直近の大会に提出して、除籍決定の取消の可否について審議を求め、大会は除籍決定を取り消すか否かを決する。

第4章 機 関

第13条(機関の種類)

この組合に次の機関をおく。

- 大会
- 評議員会
- 中央執行委員会

第1節 大 会

第14条(大会の権限及び構成)

- 大会は、組合の最高決議機関である。
- 大会は、大会代議員、中央役員、及び、特別執行委員をもって構成する。

第15条(大会代議員)

- 大会代議員の選出は、毎年7月に告示を行い、毎年8月に選挙を実施し、後掲第54条所定のブロック毎に行う。
- 各ブロックから選出される大会代議員の数は、毎年5月末日現在の各ブロックの組合員数に基づき、各ブロックの組合員700名につき1名の割合で選出し、端数は切り上げる。なお、700人未満のブロックにおいては大会代議員1名を選出する。
- この組合の中央役員、特別執行委員、及び、参事は、大会代議員になることができない。
- 各ブロックは、各ブロックの組合員の直接無記名投票により、大会代議員を選出する。
- 前項の規定にかかわらず、各ブロックにおいて選挙管理委員会が当該ブロックの組合員による直接無記名投票による選挙の実施及び立候補の受付締切日時と選挙の実施時期に関する告示を行い、この告示が当該ブロックの組合員に実質的に周知され、かつ、各ブロックの組合員の誰もが自由に立候補できる状態であったにもかかわらず、立候補の受付締切日時を過ぎた時点で立候補者の数が定数を超えないときには、直接無記名投票を行うことなく、立候補者が大会代議員に当選したものととする。
- 大会代議員の任期は、各ブロックにおいて新たに大会代議員の選出がなされるときまでとする。
- 大会代議員の選出方法に関する事項であって、この規約に定めのない事項については、中央執行委員会が制定する大会代議員選出規定により定める。

第16条(大会の成立要件)

- 大会は、大会代議員に選出された者の3分の2以上が出席し、かつ、中央役員の3分の2以上が出席することによって、成立する。
- 大会代議員は、代議員としての権利行使を他の者に委任することができない。

第17条(大会の議決事項)

大会は、次の事項について、後掲第19条所定の議決要件に従って、決定又は承認等の議決をする権限を有する。

- 年次活動経過報告及び事業報告の承認
- 年次活動方針及び事業計画の決定
- 年次会計報告の承認
- 会計監査報告の承認
- 予算の決定
- 中央役員の選出
- 中央役員の解任
- この規約の改正に関する決定
- 組合の運営上必要な規則の制定と改廃
- 同盟罷業権の行使に関する決定
- 組合員に対する統制処分又は表彰に関する決定
- この組合の解散、他組合との合併、この組合の分割、上部団体の加入又は脱退、その他の組織変動に関する事項の決定(但し、別組合が、この規約を承認し、この組合のブロック又は支部となることは、除く)
- その他この組合の目的達成のために必要な事項一切に関する決定又は承認等

第18条(大会における議決権)

大会における議決権は、大会代議員が1名につき1個有することとする。

第19条(大会の議決方法)

- 1 前掲第17条が定める大会議決事項のうち、(1)、(2)、(3)、(4)、(5)、(9)、(11)、及び、(13)の議決は、出席した大会代議員の過半数をもって行う。なお、この議決の際、議長は議決権の行使を留保するが、議長以外の者の議決権行使の結果が可否同数である場合には、議長も議決権を行使して決する。
- 2 前掲第17条が定める大会の議決事項のうち、(6)の中央役員の選任に関する議決方法は次のとおりとする。
 - (1) 後掲第42条第1項の(1)から(9)までの各中央役員毎(以下、「各中央役員毎」という。))に、大会代議員の直接無記名投票を実施する。
 - (2) 大会代議員が、各中央役員毎に投票できる人数の上限は、後掲第42条第1項の(1)から(9)までの括弧書きに記載されている人数とする。
 - (3) 当選者は、各中央役員毎に、有効投票の最多数を得た者から順次決し、得票数が同数の場合には抽選により決する。
 - (4) 各中央役員毎に立候補者が定数を超えない場合、当該中央役員に関しては、直接無記名投票を実施せず、立候補者全員が選任されたものとする。
- 3 前掲第17条が定める大会議決事項のうち、(7)の中央役員の解任については、対象者毎に、大会で大会代議員による直接無記名投票によって行い、投票総数の過半数の賛成により役員解任を決する。
- 4 前掲第17条が定める大会議決事項のうち、(10)の同盟罷業権の行使に関する決定については、大会代議員の直接無記名投票によって行い、大会代議員定数(第15条第2項所定の方法により選出されるべき大会代議員の総数をいい、以下同じ。)の過半数をもって決する。
- 5 前掲第17条が定める大会議決事項のうち、(8)の規約改正、及び、(12)のこの組合の解散、他組合との合併、この組合の分割、上部団体の加入又は脱退、その他の組織変動に関する事項の決定については、大会代議員の直接無記名投票によって行い、大会代議員定数の3分の2以上をもって決する。

第20条(大会の種類)

- 1 この組合の大会は定期大会と臨時大会の2種類とする。
- 2 定期大会は、毎年1回、原則として10月に開催する。
- 3 臨時大会は、中央執行委員会の議決により必要と認めたとき、又は組合員の3分の1以上の要求があったときに、1か月以内に開催する。

第21条(大会の招集手続)

- 1 委員長は、大会の開催日時、場所、議案、その他大会に必要な事項について、少なくとも10日前までに組合員に告示して、大会を招集しなければならない。
- 2 緊急を要する臨時大会であって、臨時大会の冒頭において大会代議員総数の過半数の承認を得た場合には、前項所定の告示を要しない。

第22条(大会運営等)

- 1 大会の議長及び副議長は、その都度、出席した大会代議員の中から選出する。
- 2 中央執行委員会は、大会に附議する議案を提出する。
- 3 大会代議員は、大会代議員総数の1割以上の賛同署名を得た上で、緊急を要する議案、大会運営に関する動議、又は、その他の大会に附議する必要がある議案を、いつでも、大会に提出することができる。
- 4 役員の選出又は解任に関する事項、及び、大会の運営に関する事項であって、この規約に定めのない事項については、中央執行委員会が制定する役員選挙・選出規定、及び、議事運営規定により定める。

第2節 評議員会

第23条(評議員会の権限及び構成)

- 1 評議員会は、中央執行委員会から春闘要求案等に関する諮問を受け、これを承認するか否かの意見、及び、修正や追加等の要否等に関する意見を答申する権限を有する。
- 2 評議員会は、評議員、及び、会計監査を除く中央役員をもって構成する。

第24条(評議員)

- 1 評議員の選出は、後掲第54条所定のブロック毎に行う。
- 2 各ブロックから選出される評議員の数は、各ブロック毎に2名とする
- 3 毎年1月から2月までの間において開催される後掲第56条所定のブロック会議において、出席者の互選により選任される。
- 4 この組合の中央役員、特別執行委員、及び、参事は、評議員になることができない。
- 5 評議員の任期は、各ブロックにおいて次年度の評議員が選任されるまでとする。

第25条(評議員会への諮問事項)

- 中央執行委員会が評議員会に諮問すべき事項は次の通りとする。
- (1) 春闘要求案
 - (2) その他、中央執行委員会が評議員会に諮問することを決定した事項

第26条(評議員会の招集手続)

- 1 評議員会は必要に応じて委員長が招集する。
- 2 評議員の3分の1以上の要請があったとき、又は中央執行委員会が必要と認めたときには、委員長は速やかに評議員会を招集する。

第27条(評議員会の成立要件)

評議員会は、評議員に選出された者のうち3分の2以上が出席し、かつ、会計監査を除く中央役員の3分の2以上が出席することによって、成立する。

第28条(評議員会における議決権)

- 1 評議員会における議決権は、評議員が1名につき1個有することとする。
- 2 評議員は、同一ブロック内の他の評議員に対し、議決権の行使を委任することができる。

第29条(評議員会の議決方法)

評議員会における議決は、出席した評議員の議決権総数の過半数をもって行

う。なお、この議決の際、議長は議決権の行使を留保するが、議長以外の者の議決権行使の結果が可否同数である場合には、議長も議決権を行使して決する。

第30条(評議員会の運営等)

- 1 評議員会の議長及び副議長は、その都度、出席した評議員の中から選出する。
- 2 中央執行委員会は、評議員会に答申を求める事項を提出する。
- 3 評議員会の運営に関する事項であってこの規約に定めのない事項については、中央執行委員会が制定する議事運営規定で定め、評議員の選出に関する事項であってこの規約に定めのない事項について定めを置く必要がある場合には、中央執行委員会は規定を制定することができる。

第3節 中央執行委員会

第31条(中央執行委員会の構成)

- 1 中央執行委員会は、会計監査を除く中央役員により構成する。
- 2 中央執行委員会は、委員長が統括する。
- 3 会計監査は、必要あるとき、いつでも、中央執行委員会に出席し、意見を述べることができる。

第32条(中央執行委員会の権限と責任)

- 1 中央執行委員会は、この組合の組織のうち、後掲第38条所定の内部組織、後掲第39条所定の事務局、及び、後掲第52条所定の地方毎の組織を統轄し、大会が決定した方針に基づき組合の業務を執行する権限をもち、組合の大会に対して業務執行上の責任を負う。
- 2 中央執行委員会は、組合の運営のために、この規約及び大会の決定に反しない範囲で、次の権限を行使することができる。
 - (1) 春闘要求・一時金要求その他の内容を取りまとめて決定すること
 - (2) 労使交渉・労使協議等の担当者を決し、当該担当者に労使交渉・労使協議等を行わせること
 - (3) 労使交渉・労使協議等の結果を踏まえ、労働協約を締結するか否かについて判断し決定すること
 - (4) 爭議権の行使に関する決定をなすこと(但し、同盟罷業については、後掲第9章所定の手続を経た後でなければ、開始することができない。)
 - (5) 会社との間で苦情処理を行う担当者を決定し、解決のための協議を行わせること
 - (6) 必要な規則・規定・細則等を制定すること
 - (7) この組合の組織及び組合員に対して、この組合の目的、及び、大会で決定された方針を実現させるために必要な指令、指示、通達、又は、連絡等を発すること
 - (8) その他、この組合の目的、及び、大会で決定された方針を実現させるために、必要な一切の事項
- 3 中央執行委員会は、前項(1)所定の要求取りまとめの決定に先立ち、少なくとも春闘方針案については、評議員会に諮問し、その答申を踏まえて、決定しなければならない。
- 4 中央執行委員会は、必要あるときには、その議決により、前掲第2項(3)所定の労働協約の締結に関する決定権限を委員長に委譲することができる。但し、権限委譲を行う労働協約を予め特定しなければならない、これを特定しない包括的権限委譲をすることはできない。
- 5 中央執行委員会は、必要あるときには、その議決により、前掲第2項(4)所定の爭議権行使について判断し決定するために、会計監査を除く中央役員の中から選任された者により構成される特別委員会を設置し、爭議権行使に関する決定権限を当該特別委員会に委譲することができる。但し、爭議権行使の対象となる要求事項を予め特定しなければならない、これを特定しない包括的権限委譲をすることはできない。
- 6 中央執行委員会は、年次活動経過及び行った事業について大会に報告し、承認を得なければならない。
- 7 中央執行委員会は、年次活動方針及び事業計画について大会に提案し、決定を受けなければならない。
- 8 中央執行委員会は、随時、各ブロック、各支部、及び、各組合員に対しその活動経過や各機関と会議等の決定等について適当な方法により知らせなければならない。

第33条(中央執行委員会の招集手続)

- 1 中央執行委員会は必要に応じて委員長が招集する。
- 2 会計監査を除く中央役員の3分の1以上の要請があったときには、委員長は速やかに中央執行委員会を招集する。

第34条(中央執行委員会の成立要件)

中央執行委員会は、会計監査を除く中央役員の3分の2以上が出席することによって、成立する。

第35条(中央執行委員会の議長)

中央執行委員会の議長は、委員長が務めることとし、委員長に事故があるときは、予め委員長が定めた順序により副委員長が務める。

第36条(中央執行委員会における議決権)

中央執行委員会における議決権は、会計監査を除く中央役員が1名につき1個有することとする。

第37条(中央執行委員会における議決方法)

- 1 中央執行委員会における議決は、出席した中央役員の過半数をもって行う。但し、大会に中央役員の解任を求める議案を提出することに関しては、後掲第47条第1項の定めるところによる。
- 2 中央執行委員会における議決の際、議長は議決権の行使を留保するが、議長以外の者の議決権行使の結果が可否同数である場合には、議長も議決権を行使して決する。

第38条(専門チーム・分科会等の内部組織の設置・改廃)

- 1 中央執行委員会は、その業務を遂行するため、専門チーム又は分科会等の内部組織を設置し、改廃することができる。

- 2 専門チーム又は分科会等の内部組織の名称、担当業務、及び、担当する中央役員については、中央執行委員会が決定する。
- 3 中央執行委員会は、専門チーム及び分科会等の内部組織を統轄する。

第39条(事務局)

- 1 中央執行委員会は、組合業務を処理するため、事務局を置き、これを中央執行委員会の統轄の下に置く。
- 2 この組合は、必要に応じて、事務局に、専従者として、会計監査を除く中央役員、特別執行委員、参事、及び、職員を配置することができる。
- 3 事務局に専従者である中央役員及び特別執行委員を配置することについては、大会の承認を得なければならない。
- 4 事務局に、参事及び職員を配置することについては、予め、中央執行委員会の承認を得なければならない。
- 5 専従役職員の服務規律及び給与については、中央執行委員会が制定する専従役職員服務規定及び役職員給与規定により定める。

第5章 中央役員・特別執行委員・顧問・参事

第40条(中央役員の配置)

- 1 この組合に次の中央役員を置く。
- (1) 委員長 1名
 - (2) 副委員長 若干名
 - (3) 書記長 1名
 - (4) 副書記長 若干名
 - (5) 会計 1名
 - (6) 執行委員 若干名
 - (7) 会計監査 2名
- 2 中央執行委員会は、役員選出を議題とする大会の招集を決定する際に、前項所定の中央役員のうち、副委員長、副書記長、及び、執行委員の各人数を、決定する。
- 3 執行委員は、次の(1)から(3)の執行委員により構成される。
- (1) 後掲第54条所定の各ブロックのブロック長を兼務する執行委員
 - (2) 後掲第54条所定の各ブロックの副ブロック長を兼務する執行委員
 - (3) 前掲(1)(2)以外の執行委員

第41条(中央役員の資格)

- 1 この組合の中央役員は、この組合の組合員でなければ、なることができない。
- 2 この組合の大会代議員及び評議員は、中央役員になることができない。
- 3 ブロック長又は副ブロック長を兼務する執行委員の資格について、次のとおり定める。
- (1) 各ブロックに所属する者でなければ、当該ブロックのブロック長又は副ブロック長を兼務する執行委員になることができない。
 - (2) ブロック長又は副ブロック長を兼務する執行委員が、当該ブロックに所属しなくなったときは、ブロック長又は副ブロック長の兼務を解かれ、ブロック長又は副ブロック長を兼務しない執行委員となる。
 - (3) 前掲(2)の場合、中央執行委員会は、大会で後任のブロック長を兼務する執行委員又は副ブロック長を兼務する執行委員が選任されるまでの間、必要あるとき、当該ブロックに所属するか否かを問わず会計監査を除く中央役員の中から、ブロック長又は副ブロック長の職務代行者を選任することができる。
- 4 この組合の中央役員は、この組合の組合員の資格を失ったときに、その資格を失う。但し、任期途中の昇格、異動等により非組合員の範囲とされる職務に就き、かつ、その職務内容が労働組合法第2条第1項所定の「使用者の利益を代表する者」に該当しない場合には、諸状況を勘案の上で、中央執行委員会の議決を経て、次の最初の大会の終了時まで組合員資格及び役員資格を継続させることができる。

第42条(中央役員の選出)

- 1 中央役員の選出は、次の(1)から(9)までの各中央役員毎に実施する。
- (1) 委員長(1名)
 - (2) 副委員長(前掲第40条第2項により定められた人数)
 - (3) 書記長(1名)
 - (4) 副書記長(前掲第40条第2項により定められた人数)
 - (5) 会計(1名)
 - (6) ブロック長を兼務する執行委員(各ブロック毎に各1名)
 - (7) 副ブロック長を兼務する執行委員(各ブロック毎に各1名)
 - (8) 前掲(6)(7)以外の執行委員(前掲第40条第2項により定められた執行委員の総数から前掲(6)及び(7)の人数を控除した人数)
 - (9) 会計監査(2名)
- 2 この組合の中央役員になろうとする者は、大会において前掲第1項の(1)から(9)のいずれか一つに立候補することができ、これらの複数に重複して立候補することはできない。
- 3 この組合の大会代議員及び評議員は、中央役員になることができない。
- 4 この組合の中央役員の選出方法は、前掲第17条及び第19条第2項の定めるところによる。

第43条(中央役員の補充)

中央役員に欠員が生じたときは、大会で補充することができる。

第44条(中央役員の任務・権限、及び、義務)

- 1 委員長は、この組合を代表し、組合活動を統括する。
- 2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、委員長の職務を代行する。なお、副委員長の代行順位は予め委員長が決する。
- 3 書記長は、委員長の命を受け、事務局を統括し、組合業務全般を掌握する。
- 4 副書記長は、書記長を補佐し、書記長に事故あるときは、書記長の職務を代行する。なお、副書記長の代行順位は予め書記長が決する。
- 5 会計は、委員長の命を受け、会計業務を担当する。
- 6 執行委員は、中央執行委員会を構成し、中央執行委員会の決定した担当業務の執行にあたり、ブロック長又は副ブロック長を兼務する執行委員は、

各ブロックの業務も執行する。

- 7 会計監査は、組合財政を監査し、大会に会計監査報告を提出する。

第45条(中央役員の任期)

- 1 中央役員の任期は、就任後第2回目の定期大会終了時までとする。但し、前任者の任期途中で補充された中央役員の任期は、前任者の残存期間とする。
- 2 中央役員の再任は妨げられない。
- 3 中央役員の任期満了時点で後任者が選任されていない場合には、従前中央役員であった者は、後任者が就任するまでの間、当該中央役員の職務を遂行する義務を負う。

第46条(中央役員の辞任)

中央役員がその任期中、やむを得ない事由により辞任するときは、予め中央執行委員会の承認を得なければならない。

第47条(中央役員の解任)

- 1 中央執行委員会は、会計監査を除く中央役員の総数の3分の2以上の賛成があるとき、大会に、中央役員の解任を求める議案を提出することができる。
- 2 大会代議員は、この組合の大会の開会から閉会までの間、中央役員の解任を求める議案を大会に提出することができる。この場合、大会代議員総数の5分の1以上の賛同署名を添えることを必要とし、前掲第22条第3項は適用しない。
- 3 この組合の組合員は、組合員総数の10分の1以上の署名を添えて、中央執行委員会に対し、中央役員を解任するための大会の開催を求めることができる。この場合、委員長は、求めのあった日から10日以内に中央執行委員会を招集し、中央執行委員会は、その開催日から60日以内に大会を開催し、当該役員の解任に関する議案を大会に提出する。この際、中央執行委員会は、解任の要否に関する意見を議案に付記することができる。
- 4 前掲第1項から第3項までの規定に基づき委員長に対する解任の提案がなされたとき、各機関の議題のうち委員長の解任に関する議題の取扱い及び大会の招集手続については、前掲第44条第2項所定の事故があったものとみなして、副委員長が代行する。但し、この場合でも、委員長は議決権の行使を妨げられない。
- 5 前掲第1項から第3項により大会に中央役員の解任の提案がなされた場合、中央役員の解任に関する大会における議決は、前掲第19条第3項の定めに従って行う。
- 6 解任の決議が成立した場合、その中央役員は任期中であっても、直ちに資格を失う。

第48条(公職又は上部団体役員への就任)

中央役員が、公職に立候補するかもしくは就任しようとする場合、又は、上部団体もしくはその上部団体の役員に立候補するか就任しようとする場合には、予め中央執行委員会の承認を得なければならない。

第49条(特別執行委員)

- 1 この組合に特別執行委員をおくことができる。
- 2 特別執行委員は大会の決議を経て、委員長が委嘱する。
- 3 特別執行委員は、中央執行委員会が決定した担当業務を執行する。
- 4 特別執行委員は、中央執行委員会の許可を得て、中央執行委員会に出席し、意見を述べるることができる。
- 5 委員長は、中央執行委員会の承認を得て、特別執行委員を解任することができる。
- 6 特別執行委員に関して、中央役員に関する規定のうち、前掲第45条第1項及び第2項、前掲第46条、及び、前掲第48条までの各規定を準用する。

第50条(顧問)

- 1 この組合に顧問をおくことができる。
- 2 顧問は、大会の決議を経て委員長が委嘱する。
- 3 顧問は委員長の諮問に応じる他、組合の要請に応じて諸機関に出席して意見を述べるることができる。
- 4 顧問の任期は、就任後第2回目の定期大会の終了時までとし、再任を妨げられない。

第51条(参事)

- 1 この組合は、参事を置き、事務局に配置し、事務局の業務に従事させることができる。
- 2 参事になることができる者は、委員長、副委員長、又は、書記長のいずれかを3期以上務めた者に限ることとする。
- 3 参事は、委員長が中央執行委員会の承認を得て任命する。
- 4 委員長は、中央執行委員会の承認を得て、参事を解任することができる。

第6章 地域毎の組織

第52条(地域毎の組織の種類)

この組合は次の地域毎の組織を置く。

- (1) ブロック
- (2) 支部

第53条(中央執行委員会・中央役員との関係)

- 1 ブロック及び支部は中央執行委員会が統轄する。
- 2 中央執行委員会及び中央役員は、ブロック・支部の活動に必要な援助を行うとともに、ブロック又は支部の組合員からブロック又は支部を経由して出された意見・要望・苦情等であって、解決の必要があるものについて、労使交渉、労使協議、苦情処理等を通じて、その解決に努めなければならない。

第1節 ブロック

第54条(ブロックの設置・改廃)

- 1 中央執行委員会は、組合員の雇用者、配属部署、及び、職務等の諸要素を総

- 合勘案して、各組合員が帰属すべきブロックの設置とその改廃を決定する。
- 2 ブロックの総数は、当面10以上30以下とする。
- 3 1つのブロックに帰属する組合員の人数の下限は、500人とする。

第55条(ブロックの主要な役割・任務)

ブロックが担う主要な役割と任務は次のとおりとする。

- (1) 大会議案について検討し、意見を集約した上で、大会又は中央執行委員会に意見を提出すること
- (2) 大会代議員をブロック毎に選出すること
- (3) ブロック長、副ブロック長、又は、大会代議員から大会決議や中央執行委員会の決定等について報告を受け、討議を行いその理解を深めた上で、各支部と組合員に伝達すること。
- (4) 春闘要求ブロック案を作成し、中央執行委員会又は評議員会にこの案を提出して、検討を求めること
- (5) 評議員をブロック毎に選出すること
- (6) ブロック長、副ブロック長、又は、評議員から中央執行委員会又は評議員会の内容、春闘要求の内容と交渉結果について報告を受け、討議を行って、その理解を深めた上で、各支部と組合員に伝達すること
- (7) 各ブロックの組合員の意見・要望・苦情等であって、各ブロックに対応する会社の各部署との折衝等を行うことで解決することができる可能性のある事項については解決に努め、各ブロックで解決が困難な事項については中央執行委員会又は中央役員に伝達して解決を図ること
- (8) 各ブロック単位の集会・会議・行事等を主宰すること
- (9) その他、この規約の定め、及び、大会で決定された方針をブロックにおいて具体化するために必要な一切の事項を行うこと

第56条(ブロック会議)

- 1 ブロックは、前条所定の役割と任務を遂行するために、次の者により構成されるブロック会議を設ける。
 - (1) 中央役員のうち、当該ブロックのブロック長を兼任する執行委員
 - (2) 中央役員のうち、当該ブロックの副ブロック長を兼任する執行委員
 - (3) 支部リーダー、及び、副支部リーダー
- 2 ブロック会議は、前条所定の役割と任務を遂行するために必要な決定を行うことができるが、次の決定を行うことはできない。
 - (1) 組合員の権利を制限するか、又は、組合員の利益を損なうおそれのある決定
 - (2) 組合員に義務を課す決定
 - (3) この規約に反する決定
 - (4) 大会決定に反する決定
 - (5) 中央執行委員会の決定、指示、通達等に反する決定
- 3 ブロック会議は、前掲第1項所定の構成員のうち2名以上の出席で成立し、その過半数の賛成により決定を行うことができる。

第2節 支 部

第57条(支部の設置・改廃)

中央執行委員会は、組合員の雇用者、配属部署、及び、職務等の諸要素を総合勘案して、各ブロックの中に、各組合員が帰属すべき支部を設置し、また、その改廃を決定する。

第58条(支部の主要な役割・任務)

支部が担う主要な役割と任務は次のとおりとする。

- (1) 支部内の組合員が任意に参加する集会(以下、「支部集会」という。)を開催し、前掲第55条所定のブロックの役割と任務の実現のために必要な事項を、支部の中で行うこと
- (2) 支部集会を開催し、春闘要求支部案その他の要求案を作成すること
- (3) 支部集会を開催し、春闘及び夏期一時金交渉の結果について報告を受け、討議を行い、今後の検討課題を明らかにすること
- (4) 支部内の組合員の意見・要望・苦情等をくみ上げ、ブロック会議の構成員に伝達して、その解決を図ること
- (5) 各支部単位の集会・会議・行事等を主宰すること
- (6) その他、この規約の定め、及び、大会で決定された方針を支部において具体化するために必要な一切の事項を行うこと

第59条(支部会議)

- 1 支部は、前条所定の役割と任務を遂行するために、次の者により構成される支部会議を設ける。

(1) 支部リーダー	1名
(2) 副支部リーダー	若干名
(3) 支部委員	若干名
- 2 支部会議は、前条の役割と任務を遂行するために必要な決定を行うことができるが、次の決定を行うことはできない。
 - (1) 組合員の権利を制限するか、又は、組合員の利益を損なうおそれのある決定
 - (2) 組合員に義務を課す決定
 - (3) この規約に反する決定
 - (4) 大会決定に反する決定
 - (5) 中央執行委員会の決定、指示、通達等に反する決定
- 3 支部会議は、前掲第1項所定の構成員のうち2名以上の出席で成立し、その過半数の賛成により決定を行うことができる。
- 4 支部リーダー及び副支部リーダーは、毎年5月に選出手続に関する告示を行い、毎年6月に支部の組合員の直接無記名投票により選出されることとし、その選出手続と任期に関しては、大会代議員の選出手続及び任期に関する前掲第15条第4項から第7項までを準用する。
- 5 委員長は、支部リーダー又は副支部リーダーに欠員が生じたとき、中央執行委員会の承認を得た上で、その職務代行者を選任することができる。
- 6 支部リーダー又は副支部リーダーに立候補する者は、大会代議員に立候補することができる。
- 7 支部リーダー又は副支部リーダーは、大会代議員の地位にある者を除き、中央役員に立候補することができる。

- 8 支部委員は、支部リーダーと副支部リーダーの一致した共同の指名により、選任する。

第3節 ブロック規約・支部規約

第60条(ブロック規約・支部規約の新設等)

- 1 各ブロック又は各支部は、必要あるとき、中央執行委員会の承認を得て、ブロック規約又は支部規約を新設、改正、又は、廃止することができる。
- 2 各ブロックは、前項によりブロック規約を新設又は改正する場合、規約の中に少なくともブロックの主要な役割・任務に関して前掲第55条に代わる新たな規定、及び、ブロック会議に関する前掲第56条に代わるブロック機関に関する新たな規定を設けなければならない、当該ブロック規約が発効したときには、当該ブロックに対して前掲第55条及び第56条を適用しない。
- 3 各支部は、前掲第1項により支部規約を新設又は改正する場合、規約の中に少なくとも支部の主要な役割・任務に関する前掲第58条に代わる新たな規定、及び、支部会議に関する前掲第59条に代わる支部機関に関する新たな規定を設けなければならない、当該支部規約が発効したときには、当該支部に対して前掲第58条及び第59条を適用しない。
- 4 ブロック又は支部は、前掲第1項によりブロック規約又は支部規約の新設又は改正を行う際、当該規約に、目的、権利・義務、機関、役員、財政、爭議権行使等に関する定めを置くことにより、独自の労働組合組織となり、労働協約の締結主体となることができるが、その場合であっても、この組合の下部組織としてこの組合の機関の統制に服することを規約上に明記しなければならない。

第61条(別組合からの移行)

- 1 別組合は、この組合のこの規約を承認し、別組合の規約を自ら改正して、この組合のブロック又は支部となることことができる。
- 2 前項の場合、ブロック規約及び支部規約の新設等に関する前掲第60条を準用する。

第7章 財 政

第62条(収 入)

この組合の費用は、組合費、賦課金、及び、寄付金によって賄う。

第63条(組合費)

- 1 組合費は、次の計算方法により算出された額とする。
 - (1) 業務社員、内勤者である組合員
組合費 = 月例賃金のうち基準内賃金・一時金 × 0.8% (10円未満切捨)
 - (2) 専任講師である組合員
組合費 = 報酬 × 0.8% (10円未満切捨)
 - (3) その他の組合員
前掲(1)(2)に準じる計算方法
- 2 前項の規定にかかわらず、前項所定の算出方法により算出された当月分組合費が当月分の法定福利費等を控除した後の賃金額を上回る等の特段の事情がある場合には、当月分の組合費の全部又は一部を免除する。
- 3 前掲第1項及び第2項所定の組合費算出方法の詳細については、中央執行委員会が制定する組合費算出方法を定める規定で定める。
- 4 組合費は、毎月の給料及び一時金よりチェックオフにより徴収する。
- 5 チェックオフに同意しない組合員、又は、チェックオフの方法により組合費を徴収することができない組合員は、この組合の事務局宛に、持参、振込、又は、口座引落のいずれかの方法により、定められた組合費を納入しなければならない。
- 6 組合員が納めた組合費は、理由の如何を問わず一切払戻しをしない。

第64条(賦課金)

この組合は、特に必要があるとき、大会の決議を経て、組合員から賦課金を徴収することができる。

第65条(会計区分)

- 1 この組合の会計は、一般会計と特別会計に区分する。
- 2 この組合は、次の特別会計を設ける。
 - (1) 罷業資金確保を目的とした横立金特別会計
 - (2) 災害対策資金確保を目的とした災害対策資金横立金特別会計
 - (3) 周年記念事業資金確保を目的とした周年記念事業特別会計
 - (4) 組合員感謝金資金確保を目的とした感謝金特別会計
 - (5) その他、大会の決議を経て設ける特別会計
- 3 特別会計から一般会計に資金の繰入れを必要とするときは、大会の議決を経なければならない。

第66条(会計年度)

この組合の会計年度は毎年9月1日から翌年8月31日までとする。

第67条(予算と会計報告)

- 1 中央執行委員会は、各会計年度の初めに、大会に予算案を提出し、その決定を受けなければならない。
- 2 中央執行委員会は、各会計年度の終了後、全ての財源及び使途、主要な寄附者の氏名並びに現在の経理状況を示す会計報告を作成し、組合員に公表しなければならない。
- 3 中央執行委員会は、前項による会計報告をなす際、組合に委嘱された職業的に資格のある会計監査人による正確であることの証明書、及び、会計監査による会計監査報告書を付さなければならない。
- 4 中央執行委員会は、前掲2項所定の会計報告書に前掲3項所定の証明書及び会計監査報告書を付して、これらを大会に提出し、大会の承認を受けなければならない。

第68条(慶弔見舞金等)

- 1 この組合は、組合員又は元組合員に対し、組合の一般会計又は特別会計の中から、慶弔見舞金等を支給することができる。

2 前項に基づく制度の新設・改廃は、大会の承認がなければ行うことができない。

第69条(細則・規定等)

中央執行委員会は、財政に関する事項であって、この規約に定めのない事項について、財務細則、資金運用管理規定、及び、前条に基づく支給金に関する規定を定める。

第8章 賞 罰

第70条(表 彰)

組合員に組合の発展または事業に多大の功労があった場合、若しくは特に模範となるべき行為があった場合は大会の決議を経て表彰する。

第71条(統制処分の対象)

この組合は、組合員が次の各号の定めるいずれかの行為又は不作為をしたとき、当該組合員に対し統制権を行使して統制処分をすることができる。

- (1) 組合規約、規定、又は、機関の決定に従わず、違反したとき
- (2) 組合の統制を乱したとき
- (3) 組合の名誉を毀損するか、又は、組合の社会的信用を害する行為をしたとき
- (4) 組合の機密事項を他に漏らし、組合に不利益をもたらしたとき
- (5) 組合業務、組合員の正当な権利行使、又は、組合員による組合関係職務の遂行を妨害したとき
- (6) 組合役員としての地位又は権限を濫用し、組合又は組合員に不利益をもたらしたとき
- (7) 組合の財産を横領、不正利用、又は、損壊する等して、組合に損害又は不利益を与えたとき

第72条(統制処分の種類と内容)

- 1 この組合が行う統制処分の種類と内容は、次のとおりとする。
 - (1) 戒告 本人に対し文書又は口頭で注意を与え、反省を求める。
 - (2) けん責 始末書をとおり、将来を戒める。
 - (3) 権利停止 規約に定める組合員の権利のうち、制裁に対する異議申立を除くその余の一切の権利を、1か月以上1年以内の期間を定めて、停止する。
 - (4) 役員資格停止 中央役員、ブロック役員、又は、支部役員としての資格を停止し、規約に基づく権限の行使及び任務の遂行を禁ずる。
 - (5) 除名 組合員資格を剥奪し、かつ、その旨を公表する。
- 2 同一の行為又は不作為について、複数の戒告、けん責、又は、除名の統制処分を受けることはない。
- 3 この組合は、統制処分の対象となる行為又は不作為による被害の拡大を防ぐことを目的とする当面の暫定的措置として、権利停止又は役員資格停止を決定することができ、この決定がなされた後に、さらに、同一の理由で前掲第1項所定の統制処分を決定することができる。但し、暫定的措置として権利停止を行った場合、権利停止の期間は、暫定的措置の期間と統制処分の期間を通算して、1年を超えることができない。

第73条(統制処分の決定機関と決定権限)

- 1 大会は、統制処分対象者に対し、前掲第72条第1項所定の統制処分をなすことを決定することができ、その議決方法は前掲第19条第1項の定めるところによる。
- 2 中央執行委員会は、統制処分対象者に対し、前項に基づく大会の決定がなされるまでの暫定的措置として、前掲第72条第3項に基づき、権利停止及び役員資格停止を決定することができる。但し、この暫定的措置について、中央執行委員会は、直近の大会に報告して承認を求めなければならないが、承認を得られないときには、当該暫定措置は過去に遡って失効する。
- 3 統制処分の対象者が委員長であるときには、前掲第47条第4項を準用する。

第74条(統制処分の手続と内容)

- この組合が行う統制処分の手続と内容は、次のとおりとする。
- (1) 調査 統制処分の対象となる事実の有無とその具体的内容の調査は、中央執行委員会の決議を経て設置された調査委員会が行う。
 - (2) 調査結果報告 調査委員会は調査結果を中央執行委員会に報告する。
 - (3) 発議書作成 中央執行委員会は、統制処分の要否について判断し、統制処分の必要があると判断したときには、求める統制処分の種類(権利停止の場合は期間)及び統制処分の対象となる事実等を記載した統制処分発議書を作成する。
 - (4) 暫定的措置 中央執行委員会は、統制処分発議書を作成した時点で、前掲第73条第2項に基づく暫定的措置を講ずる必要があると判断する場合、権利停止及び役員資格停止を行うことができる。
 - (5) 発議書の付議 中央執行委員会は、大会に対し、統制処分発議書を提出して、付議する。
 - (6) 大会審議 大会は、統制処分発議書について審議し決議する。この過程において、大会代議員は、前掲第22条第3項の手続を経て、統制処分発議書に記載の中央執行委員会が求める統制処分とは異なる種類と程度の統制処分をなすことを、提案することができる。

第75条(統制処分対象者の権利)

統制処分の対象とされた組合員は、調査委員会の調査、及び、統制処分の決定機関における審議の場において、弁明する機会を与えられる。

第76条(規定等)

中央執行委員会は、表彰に関する表彰規定、及び、統制処分手続に関する運

用規定を定める。

第9章 同盟罷業

第77条(同盟罷業の開始のための手続)

- 1 中央執行委員会は、同盟罷業を開始しようとする際には、組合員に対し、次の事項を明らかにしなければならない。
 - (1) 同盟罷業の目的
 - (2) 同盟罷業の時期、及び、方法
 - (3) 同盟罷業の対象・範囲、及び、開始及び終了等について判断を行う者(上部団体の判断権限を委譲する場合にはその旨)
- 2 中央執行委員会は、同盟罷業を開始しようとする際には、予め、前掲第17条及び前掲19条第4項に基づく大会の決定、又は、後掲第78条所定の組合員全員投票による決定のいずれかを得なければならない。

第78条(同盟罷業の開始に関する組合員全員投票)

同盟罷業を開始することに関して、組合員の直接無記名投票を行い、組合員総数の過半数の賛成により決定することができる。

第79条(規則等)

中央執行委員会は、同盟罷業に関する事項であって、この規約に定めのない事項について定めを置く必要がある場合には、規則等を制定することができる。

第10章 附則

第80条(この規約の改廃)

この規約は、前掲第17条及び第19条第5項所定の大会代議員による直接無記名投票の手続を経なければ、改正又は廃止することができない。

第81条(改廃の効力発生日)

この規約の改廃がなされた場合、特段の定めがない限り、改廃の決定がなされたときから、改廃の効力が生じる。

第82条(発効日)

この規約は、1992年9月18日より発効する。

[改定履歴]

- (1) 制定 1992年9月18日
- (2) 一部改定 1993年2月19日
- (3) 一部改定 1994年10月14日
- (4) 一部改定 1995年10月14日
- (5) 一部改定 1996年10月18日
- (6) 一部改定 1997年2月15日
- (7) 一部改定 1997年10月18日
- (8) 一部改定 1998年10月17日
- (9) 一部改定 1999年10月17日
- (10) 一部改定 2000年10月15日
- (11) 一部改定 2001年10月14日
- (12) 一部改定 2002年10月13日
- (13) 一部改定 2003年10月12日
- (14) 一部改定 2004年10月16日
- (15) 一部改定 2005年10月15日
- (16) 一部改定 2006年10月22日
- (17) 一部改定 2007年10月21日
- (18) 一部改定 2009年10月17日
- (19) 一部改定 2010年10月16日
- (20) 一部改定 2011年10月15日
- (21) 一部改定 2012年10月27日
- (22) 一部改定 2012年11月6日
- (23) 一部改定 2013年10月12日
- (24) 一部改定 2014年10月12日
- (25) 一部改定 2015年10月17日
- (26) 一部改定 2016年10月15日
- (27) 一部改定 2017年10月21日
- (28) 一部改定 2018年10月20日
- (29) 一部改定 2019年10月19日
- (30) 一部改定 2021年10月16日
- (31) 一部改定 2022年10月15日

個人情報の取り扱いについて

ニチイグループ労働組合にご加入いただいた後、組合活動に必要な個人の氏名、住所をはじめとするあなたの個人情報が必要となる場合があります。

組合員としての登録時、各種組合員サービスのご利用時、組合主催会議出席時など事由が発生するごとに、名簿作成・確認・問い合わせ・連絡・給付審査などのために必要最低限の情報を記入または申告いただきますので、ご理解くださいますようお願いいたします。具体的な必要事由、個人情報項目の明示は各所定用紙にてお知らせします。

労働組合は、あなたの個人情報を組合活動の範囲で、かつそのつどの目的以外に使用しません。また、個人情報内容の訂正・変更などをご指摘のつど事実確認し、速やかに修正・変更します。





ニチイグループ労働組合

組合事務局

〒101-0065 東京都千代田区西神田一丁目4番5号
東光電気工事ビル5階

TEL: 03-3294-1789 FAX: 03-3294-1790

労務相談ダイヤル: 0120-860931 (ハロークミアイ)

Eメール: hello@nu-kirarin.com

ホームページ <https://www.nu-kirarin.com/>



〈組合ホームページ〉
〈二次元コード〉