

ニチイグループ労働組合
組合規定集

目次

選挙管理委員会の設置に関する規定	3
大会代議員選出規定	4
中央役員選挙・選出等規定	12
支部役員選挙・支部委員選任規定	17
議事運営規則	26
専従役職員服務規定	29
役職員給与規定	32
組合費算出方法を定める規定	34
財務細則	35
資金運用管理規定	39
慶弔見舞金規定	42
カンパ制度規定	44
組合員感謝金規定	45
表彰規定	47
統制処分手続に関する運用規定	48
個人情報管理規定	52

選挙管理委員会の設置に関する規定

第1条（目的）

中央執行委員会は、組合格約第32条第2項(6)に基づき、選挙管理委員会の設置に関して、次条以下のとおり定める。

第2条（選挙管理委員会の設置）

中央執行委員会は、毎年4月までに選挙管理委員を任命し、選挙管理委員会を設置する。

第3条（任期）

選挙管理委員の任期は1年とする。

第4条（構成）

選挙管理委員会は5名をもって構成し、選挙管理委員長1名を選挙管理委員の互選により決定する。

第5条（任務）

選挙管理委員会の任務は次のとおりとする。

- (1) 組合格約第15条所定の大会代議員の選挙に関する事項
- (2) 組合格約第17条(6)、第19条第2項、及び、第42条所定の中央役員の選挙に関する事項
- (3) 組合格約第17条(7)、及び、第19条第3項所定の中央役員の解任を巡る直接無記名投票に関する事項
- (4) 組合格約第59条第4項及びこれが準用する第15条第4項から第7項所定の支部リーダー及び副支部リーダーの選挙に関する事項

第6条（細則等の制定権）

選挙管理委員会は、中央執行員会の承認を得た上で、前掲第5条所定の任務を遂行するために必要な運営細則等を制定することができる。

第7条（発効期日）

この規定は2022年11月13日から発効する。

大会代議員選出規定

第1条（目的）

大会代議員の選出の手續と方法等に関する基本的事項については組合規約第15条第1項から第5項で定めているところ、これらに定めのない事項に関して、中央執行委員会は、組合規約第22条第4項に基づき、次条以下のとおり定める。

第2条（大会代議員選出の告示）

- 1 委員長は、組合規約第15条第1項に基づき大会代議員選出の告示を行う際、この選出に関して次の(1)から(6)の各事項を決定し、中央機関紙に掲載し、これを組合員全員に配付する方法、及びこれと同時に組合員専用ホームページ（<http://www.nu-kirarin.com/>）に掲載する方法により、告示する。
 - (1) 各ブロックで選出されるべき大会代議員の定員
 - (2) 大会代議員立候補の受付場所を組合本部内の選挙管理委員会とすること、及び、受付開始日時及びその締切日時
 - (3) 大会代議員立候補届出書の様式（立候補者の氏名、ふりがな、自宅住所、所属支部、勤務先、従業員ID、所属部門、E-mailアドレスを記載し、本人の署名又は記名押印すること）
 - (4) 組合本部内の選挙管理委員会は、大会代議員立候補の締切後に、立候補者の氏名、所属支部、勤務先、所属部門を発表する日時、及び、発表の方法は組合員専用のホームページ（<http://www.nu-kirarin.com/>）に掲載して行うこと
 - (5) 各ブロックの大会代議員立候補者数が各ブロックの大会代議員定員を超過しない場合には、当該ブロックにおいては、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選出されること
 - (6) 各ブロックの大会代議員立候補者数が各ブロックの大会代議員定員を超過した場合は、組合本部内の選挙管理委員会は、当該ブロックにおいて、次のとおり組合員による直接無記名投票を実施すること
 - ① 当該ブロックで、各立候補者の選挙運動が許される選挙運動期間の開始日時と終了日。なお、選挙運動は業務時間外のみとする。
 - ② 当該ブロックで行う直接無記名投票の方法は、組合本部内の選挙管理委員会を宛先とする郵便投票によること
 - ③ 郵便投票の締切日時、及び、締切日時を経過して組合本部内選挙管理委員会に配達された郵便投票は無効とすること
- 2 大会代議員の選挙権及び被選挙権は、大会代議員選出の告示のなされた日において組合員資格を有し、かつ、組合規約第72条所定の権利停止処分を受けていない者が有する。但し、大会告示の後、郵便投票締切日までには組合員資格を喪失した者は選挙権及び被選挙権を喪失する。

第3条（大会代議員立候補者の辞退）

立候補者がやむを得ない事由により立候補を辞退する時は、立候補届締切日時までに、立候補者の氏名、所属支部、従業員 ID と立候補を辞退する旨を記載した書面を選挙管理委員会に届け出ることとする。

第4条（大会代議員立候補者の選挙運動）

- 1 大会代議員の直接無記名投票が実施される場合において、立候補者が選挙運動期間中に使用できる宣伝物は、次項に定めるもののみとし、これ以外の宣伝物を使用することはできない。
- 2 各立候補者は立候補届締切後、選挙管理委員会が指定する期日までに A4 版 1 枚表の範囲に納まる選挙公報掲載文を立候補届提出場所に提出する。選挙管理委員会は、これを投票用紙の氏名記載順に並べて選挙公報を作成し、選挙の告示日に組合員専用ホームページ (<http://www.nu-kirarin.com/>) に掲載する。

第5条（郵便投票の方法）

- 1 大会代議員選出のために行う直接無記名投票の方法は、二重封筒に封入した投票用紙を郵便に付する方法により行うこととし、その具体的方法は、次項以下で定めるとおりとする。
- 2 選挙管理委員会又はその指示を受けた者（立候補者を除く）は、組合員に次のものを配付する。

(1) 投票用紙

投票用紙の最初の行には、「投票用紙」の文字、及び、これに続けて、括弧書きで大会代議員選挙を実施するブロック名を記載する。

投票用紙の次の行以下には、「当選させたい立候補者一人を選び、その氏名に隣接する四角囲みの空欄の中に丸印を一つ記入して下さい。複数の丸印が記入された投票は無効とします。」と記載する。

投票用紙の次の行には、立候補者の内あいうえお順で第一順位の者の氏名を記載し、これに実線で四角囲みを付し、当該立候補者名の四角囲みに連続して空白の投票欄を実線四角囲みで設ける。

その次の行以下に、上記筆頭の立候補者名の記載より小さい文字で、所属支部・勤務先を付記する。

その次の行に、立候補者の内あいうえお順で第二順位の者の氏名と投票欄を設け、以下の形式は、第一順位の場合と同様とする。第三順位以下の者についても同様とする。

(2) 内封筒

封筒の口もしくはフタの部分に接着剤を塗り、テープで覆った封筒を用い、「投票用紙在中（括弧書きで選挙を実施するブロック名を記載）」、「投票用紙を入れ、テープを剥がして糊付けにより封をすること」「余事記載厳禁」と印刷したもの

(3) 外封筒

封筒の口もしくはフタの部分に接着剤を塗り、テープで覆った封筒を用い、その表面に宛先として「ニチイグループ労働組合選挙管理委員会 御中」の文字とその所在地・郵便番号を記載し、封筒の裏面に、「大会代議員選挙用内封筒在中（括弧書きで選挙を実施するブロック名を記載）」と四角囲みで記載し、「投票者氏名」「所属支部」「従業員 ID」の記入欄を設けたもの

(4) 投票方法に関する説明書

【説明書の内容】

- ・ 投票用紙に記載された立候補者のうち、大会代議員に当選させようとする候補者●名の氏名に隣接する四角囲みの空欄の中に丸印をつけて下さい。
- ・ 各候補者に関する選挙公報は組合員専用ホームページ (<http://www.nu-kirarin.com/>) により確認して下さい。
- ・ 投票用紙を内封筒に入れ、テープを剥がして糊付けにより封をして下さい。
- ・ 内封筒を外封筒に入れ、テープを剥がして糊付けにより封をした上で、外封筒裏面に投票者氏名・所属支部・従業員 ID を記入して下さい。
- ・ 外封筒を郵便ポストに、投函して下さい。
- ・ 投票締切日時（必着時刻）は、○年○月○日○時です。この時刻以降に組合本部内の選挙管理委員会に配達された投票は無効とします。
- ・ 投票用紙と内封筒に余事記載のあるものは無効です。

第6条（無効となる投票）

- 1 次のいずれかに該当する投票は無効とする。
 - (1) 投票用紙に複数の丸印が記載されたもの
 - (2) 投票用紙に、丸印以外の文字、記号、線、又は、点等の記載をなしたり、針で穴あけたりする等の加工がなされているもの
 - (3) 投票用紙に記載された丸印の線の2分の1以上が立候補者の氏名に隣接する投票欄の四角囲みの線の外側にはみ出しているもの
 - (4) 内封筒に、文字、記号、線、又は、点等の記載をなしたり、針で穴をあけたりする等の加工がなされているもの
 - (5) 内封筒の封がされていないもの
 - (6) 外封筒に、所属支部・従業員 ID・投票者氏名の全部又は一部の記載のないもの。
 - (7) 投票締切日時以降に組合本部内の選挙管理委員会に配達されたもの
- 2 同一人から複数の外封筒が郵送されたときには、これらの外封筒を開くことなく、当該複数の投票の全部を無効とする。
- 3 一つの外封筒の中に複数の内封筒があるときには、これらの内封筒を開くことなく、当該複数の投票の全部を無効とする。

第7条（郵便投票の受付）

- 1 選挙管理委員会は、郵便投票の受付事務を担当する者（以下、「郵便投票受付事務担当者」という。）を選任する。

- 2 郵便投票受付事務担当者は、投票締切日時時点までに組合本部内の選挙管理委員会に配達された外封筒に受付印を押した上で、これを保管する。
- 3 郵便投票受付事務担当者は、投票締切日時以降に組合本部内の選挙管理委員会に配達された外封筒に、赤色で「締切日時以降に配達」の文字及び配達を受けた年月日を記入し、これを保管する。投票締切日の当日に締切時刻を過ぎて郵便受に配達を受けた外封筒に関しては配達を受けた年月日だけでなく郵便受に入っていることを確認した時刻も記入することとする。
- 4 郵便投票受付事務担当者は、選挙管理委員会の指示を受けた時点で速やかに、投票締切日時より前に配達された外封筒、及び、投票締切日時以降に配達された外封筒について、それぞれの総数及び引渡の年月日と時刻を記載した書面を添付して、選挙管理委員会に引き渡す。
- 5 選挙管理委員会は、投票締切日時以降に配達された外封筒について、後掲第8条所定の開票作業に付さずに別途保管することとするが、利害関係者から閲覧を求められたときには、これを開示しなければならない。

第8条（開票方法）

- 1 投票締切日時より前に配達された外封筒の開票作業は、ブロック毎に一箇所で行う。
- 2 開票作業は、選挙管理委員会の責任において行う。選挙管理委員会は、その補助者として、中央役員、事務局職員その他の者を指名し、開票作業に当たらせることができる。
- 3 立候補者又は立候補者が指名した者1名は、開票作業に立ち会うことができる。
- 4 開票作業は次の手順で行う
 - (1) 外封筒を分別し集計する。
 - ア 外封筒を、次の①から③に分別する。
 - ① 所属支部・従業員ID・投票者氏名の全部又は一部の記載のないもの
 - ② 外封筒が糊付けにより封のされていないもの
 - ③ 所属支部・従業員ID・投票者氏名の全部の記載があり、かつ、外封筒が糊付けにより封がされているもの
 - イ 上記①②③のそれぞれの数を集計する。
 - ウ 上記①又は②に分別されたものについては、外封筒の表に赤色文字でその理由を記入し、開封せずにそのまま保管する。
 - (2) 上記③の外封筒を所属支部毎に分別した上で投票者を作成する。
 - ア 予め、ブロック別に所属支部毎の全組合員の氏名と従業員IDを印字した有権者名簿を用意する。但し、この有権者名簿は、前掲第2条第1項所定の告示がなされた時点で組合員資格を有する者から、この時点で資格停止処分を受けている者を除外し、さらに、郵便投票締切日までに組合員資格を喪失した者を除外した者により構成される。
 - イ 上記③の外封筒の記載が組合員名簿の記載と一致する場合に、有権者名簿記載の当該組合員についてチェック・マークを付す方法により、投票者名簿を作成する。この場合、氏名について、結婚・養子縁組等による氏の変動、あるいは、通

称の使用等の理由により、有権者名簿の記載と外封筒の記載が一致しない場合には、同一人であるものとして扱う。

ウ 上記③の外封筒を、次の④から⑥に分別する。

- ④ 外封筒の記載が有権者名簿の記載と一致しないもの
- ⑤ 同一の組合員に関して複数の外封筒が存在するもの
- ⑥ 上記④⑤以外のもの

エ 上記④⑤⑥のそれぞれの数を集計する。

オ 上記④又は⑤に分別されたものについては、外封筒の表に赤色文字でその理由を記入し、開封せずにそのまま保管する。

(3) 所属支部毎に分別された上記⑥の外封筒を一箇所に集めて、攪拌し、支部別の分別をなくした上で、その中にある内封筒の数を確認する。

ア 上記⑥の外封筒を、次の⑦から⑨に分別する。

- ⑦ 一つの外封筒の中に複数の内封筒があるもの
- ⑧ 外封筒の中に内封筒がないもの
- ⑨ 一つの外封筒の中に一つの内封筒があるもの

イ 上記⑦⑧⑨のそれぞれの数を集計する。

ウ 上記⑦又は⑧に分別されたものについては、外封筒の表に赤色文字で上記⑦又は⑧に該当する旨を記入した上で、⑦については複数の内封筒を外封筒に戻し、元の状態で保管する。

(4) 上記⑨の外封筒から内封筒を取り出して内封筒を点検する。

ア 取り出した内封筒を、次の⑩⑪⑫に分別する。

- ⑩ 内封筒に糊付けで封がなされていないもの
- ⑪ 内封筒に、文字、記号、線、又は、点等の記載をなしたり、針で穴をあけたりする等の加工がなされているもの
- ⑫ 上記⑩⑪以外のもの

イ 上記⑩⑪⑫のそれぞれの数を集計する。

ウ 上記⑦又は⑧に分別されたものについては、内封筒の表に赤色文字で上記⑩又は⑪に該当する旨を記入した上で、開封せずに保管する。

(5) 上記⑫の内封筒を全部一箇所に集めた上で攪拌した上で、内封筒を開封して、投票用紙を取り出し、取り出した投票用紙を次のとおり分別し、集計する。

ア 取り出した投票用紙を、次の⑬から⑯に分別する。

- ⑬ 投票用紙に複数の丸印が記載されたもの
- ⑭ 投票用紙に、丸印以外の文字、記号、線、又は、点等の記載をなしたり、針で穴あけたりする等の加工がなされているもの
- ⑮ 投票用紙に記載された丸印の線の2分の1以上が立候補者の氏名に隣接する投票欄の四角囲みの線の外側にはみ出しているもの
- ⑯ 上記⑬から⑮以外のものであって、投票用紙の第一順位からの最終順位までの立候補者名に隣接する四角囲みの投票欄のいずれか一つに丸印が付されているものであって、立候補者名別に分別したもの
- ⑰ 上記⑬から⑮以外のものであって、投票用紙の第一順位からの最終順位ま

での立候補者名に隣接する四角囲みの投票欄が全て空欄となっているもの

第9条（開票結果の発表）

- 1 選挙管理委員会は、開票作業終了後、開票場所において直ちに開票結果を発表する。
- 2 選挙管理委員会が、前項により発表すべき事項は、次のとおりとする。
 - (1) 直接無記名投票（郵便投票）を実施したブロック名、及び、投票締切日時
 - (2) 各立候補者が獲得した得票数（上記⑯）
但し、各立候補者の氏名は、得票数の多い順とし、氏名の上に順位を表示し、末尾に定数を表示する。
 - (3) 無効と判断された投票数とその合計数
 - ア 投票締切日時を超過して配達された外封筒
 - イ 外封筒に所属支部・従業員 ID・投票者氏名の全部又は一部の記載のないもの（上記⑰）
 - ウ 外封筒が糊付けにより封のされていないもの（上記⑱）
 - エ 外封筒の記載が組合員名簿の記載と一致しないもの（上記㉑）
 - オ 同一の組合員に関して複数の外封筒が存在するもの（上記㉒）
 - カ 中に複数の内封筒がある外封筒（上記㉔）
 - キ 中に内封筒がない外封筒（上記㉕）
 - ク 内封筒に糊付けで封がなされていないもの（上記㉗）
 - ケ 内封筒に、文字、記号、線、又は、点等の記載をなしたり、針で穴をあけたりする等の加工がなされているもの（上記㉘）
 - コ 投票用紙に複数の丸印が記載されたもの（上記㉚）
 - サ 投票用紙に、丸印以外の文字、記号、線、又は、点等の記載をなしたり、針で穴あけたりする等の加工がなされているもの（上記㉛）
 - シ 投票用紙に記載された丸印の線の2分の1以上が立候補者の氏名に隣接する投票欄の四角囲みの線の外側にはみ出しているもの（㉜）
 - ス アからシの総数
 - (4) 白票（上記㉞）
- 3 前項(2)に関して、得票数が同数の者が存在し定数を超える場合には、当選者の人数を定数の範囲内とするための抽選を選挙管理委員長が実施する。この抽選には、立候補者本人及び立候補者が指名した者1名が立ち会うことができる。
- 4 選挙管理委員会は、開票作業終了後、組合員専用のホームページ（<http://www.nu-kirarin.com/>）に、前掲第2項所定の開票結果、及び、前掲第3項所定の抽選を実施したときにはその結果を掲載する方法により選挙結果を公表し、この公表と同時に、この選挙結果に異議のある立候補者は、選挙結果を公表した日から7日以内に、選挙管理委員会宛に異議の内容及びその理由を記載した書面を提出して異議申立を行わなければならないこと旨を付記する。

第10条（選挙結果の確定）

選挙管理委員会が前条第4項に基づき選挙結果を公表した日から7日以内に、立候補者からの後掲第11条第4項所定の異議申立がない場合、選挙結果は確定し、この選挙結果に従って当選者が決せられる。

第11条（異議申立）

- 1 選挙管理委員会が行った選挙結果の発表に対する異議申立は、当該開票結果に従えば落選することとなる立候補者のみが行うことができる。また、異議申立は、次の①から⑥のいずれかに該当すると主張する場合にのみ行うことができ、次の①から⑥のいずれにも該当しない事項を理由にして異議申立を行うことはできない。
 - ① 投票用紙に記載された内容の判読に誤りがあること
 - ② 投票が無効になる場合に該当するか否かの判断に誤りがあること
 - ③ 投票の集計方法に誤りがあること
 - ④ 抽選方法が客観性・公平性を欠くか、抽選過程で不正がなされたこと
 - ⑤ 当該開票結果に従えば当選したとされる立候補者の選挙活動に不正があり、この不正が選挙結果に影響を及ぼしたことが明らかであること
 - ⑥ 選挙の管理・運営について組合規約違反又は規定違反等の誤りがあり、これが選挙結果に影響を及ぼしたこと
- 2 異議申立の理由が前項の①から④のいずれかである場合には、次の措置を講ずる。
 - (1) 選挙管理委員会は、異議申立の日から7日以内に再調査を行う。
 - (2) 選挙管理委員会は、前掲(1)に基づく再調査の結果、前項の①から④のいずれかに該当する事実が存在することが判明したときには、選挙結果の発表を取消して、再度、開票と集計の作業、又は、抽選を行い、新たに選挙結果を発表することとし、この発表については、前掲第9条第4項を適用する。
 - (3) 選挙管理委員会は、前掲(1)に基づく再調査の結果、前項の①から④のいずれに該当する事実も存在しないと判断したときは、異議を棄却することとし、その旨を、異議申立人に文書で通知するとともに、組合員専用のホームページ (<http://www.nu-kirarin.com/>) に掲載する方法により公表する。
 - (4) 異議申立人は、選挙管理委員会の前掲(3)の判断に不服があるとき、大会に対して再度の異議申立をなすことができる。この再度の異議申立は、異議申立人が異議前掲(3)の通知を受けた日から2週間以内に、中央執行委員会宛に異議の趣旨と理由を記載した書面を提出する方法で行わなければならない。中央執行委員会は、異議申立書、前掲(3)の選挙管理委員会の決定を記載した文書、再度の異議申立書、及び、これに関する選挙管理委員会の意見書を、大会に提出して、その取扱いを大会に附議しなければならない。
- 3 異議申立の理由が前掲第1項の⑤又は⑥である場合には、次の措置を講ずる。
 - (1) 選挙管理委員会は、異議申立の日から1か月以内に、事実関係を調査して、その調査結果及びこれに基づく意見を取り纏めた報告書を作成し、中央執行委員会宛に異議申立書と意見書を提出する。
 - (2) 中央執行委員会は、調査の上、前掲第1項の⑤又は⑥に該当する事実の有無、及

び、かかる事実が存在する場合において選挙管理委員会が発表した選挙結果を取消して再選挙を実施するか否かについて判断し、その旨を、異議申立人に文書で通知するとともに、組合員専用のホームページ (<http://www.nu-kirarin.com/>) に掲載する方法により公表する。

(3) 異議申立人は、中央執行委員会の前掲(2)の判断に不服があるとき、大会に対して再度の異議申立をなすことができる。この再度の異議申立は、異議申立人が前掲(2)の通知を受けた日から2週間以内に、中央執行委員会宛に再度の異議の趣旨と理由を記載した書面を提出する方法で行わなければならない。中央執行委員会は、直近の大会に異議申立書、中央執行委員会の前掲(2)の判断を記載した文書、再度の異議の申立書、及び、再度の異議に関する中央執行委員会の意見書を提出して、その取扱いを大会に附議しなければならない。

- 4 大会は、前掲第2項(4)又は前掲第3項(3)に基づく再度の異議申立について審議し、申立に正当な理由があると判断したときには選挙結果を取消して必要な措置を講ずることとし、申立に正当な理由がないと判断したときには異議申立を棄却する。
- 5 選挙管理委員会の発表した選挙結果に従えば当選した者に該当するが、異議申立又は再度の異議申立の対象とされ当選したか否かについて争いのある者に関しては、前掲第2項から第4項の手続を経て選挙結果の取消しがなされ当選者に該当しないことが確定する時点までは、当選者として扱われる。

第12条（発効期日）

この規定は2022年11月13日から発効する。

中央役員選挙・選出等規定

第1章 総則

第1条（目的）

中央役員選挙・選出又は解任の手續と方法に関する基本的事項については組合規約第17条本文及び(6)(7)、第19条第2項と第3項、並びに、第42条で定めているところ、これらに定めのない事項に関して、中央執行委員会は、組合規約第22条第4項に基づき、次条以下のとおり定める。

第2条（選挙管理委員会の選任、任務）

- 1 中央役員選挙・選出又は解任について議決を行う大会が開催される場合、大会議長は、選挙管理委員会の設置に関する規定に基づき中央執行委員会が選任した選挙管理委員により構成される選挙管理委員会が、既に後掲第3項(1)(2)記載の事項を行ったことの事後承認、及び、後掲第3項(3)から(5)記載の事項を行うことについて、大会が承認するか否かの判断を求めなければならない。
- 2 大会は、前項による承認をしない場合、別途、新たに、当該大会における中央役員選挙・選出又は解任に関する事項に従事する選挙管理委員を5名選任し、選挙管理委員の互選で選挙管理委員長を選任し、後掲第3項記載(1)から(5)記載の事項を行わせなければならない。
- 3 選挙管理委員会は、中央役員選挙・選出又は解任に関して、次の事項を行う。
 - (1) 選挙の告示
 - (2) 立候補の受付と発表
 - (3) 投票及び開票の管理
 - (4) 開票結果の発表
 - (5) その他選挙に必要な事項

第2章 中央役員選挙・選出

第3条（告示）

選挙管理委員長は、委員長が組合規約第21条に基づき大会を招集し、大会の附議される議案の中に組合規約第17条(6)所定の中央役員選出に関する事項が含まれているときには、候補者の受付期間と方法、その他必要な事項について告示しなければならない。

第4条（立候補）

中央役員への立候補は次の通り行う。

- (1) 立候補する者は所定用紙に所要事項を記載し本人の署名又は記名押印の上、選挙管理委員会に提出しなければならない。
- (2) 提出の所定用紙は選挙管理委員会において別に定める。

第5条（立候補の辞退）

立候補者がやむを得ない事由により立候補を辞退する時は、選挙投票前までに選挙管理委員会に届け出、選挙管理委員会がその措置を決定する。

第6条（投票用紙）

- 1 中央役員の選出に関する投票用紙には、「中央役員選挙 投票用紙」との標題を付し、選挙を行う中央役員の役職名、選出すべき定数、立候補者名、及び、投票欄を設けることとし、このうち、立候補者名は実線で四角囲みし、これに連続して四角囲みの投票欄を設け、投票欄の中は空白とする。
- 2 前項の投票用紙の末尾には、「各中央役員毎に、立候補者の中から、当選させたい者を定数を上限とする人数の範囲内で選び、当該立候補者名に隣接する四角囲みの投票欄に丸印を付けて、投票して下さい。丸印以外の記載がある投票は無効とします。なお、立候補者名の順序はあいうえお順です。」と記載する。
- 3 前掲第1項所定の選挙を行う中央役員の役職名、及び、定数は、組合同約第42条第1項の(1)から(9)までのとおりとする。但し、組合同約第19条第2項(4)の規定により直接無記名投票を実施しない中央役員については、記載を省略する。
- 4 前掲第1項所定の立候補者名については、あいうえお順とする。

第7条（投票方法等）

- 1 大会の議長は、投票を開始しようとする時点で、議場から大会代議員以外の者の退出を求めて議場閉鎖を行い、議場閉鎖の完了後、投票を開始する旨を宣言する。
- 2 投票は選挙管理委員会の定めた方法によって行う。
- 3 大会の議長は、大会代議員による投票が終了した時点で、投票終了を宣言し、議場閉鎖を解く。
- 4 大会の議長は、議場閉鎖を解いた時点で、選挙管理委員会が前掲第8条第1項所定の開票・集計作業を行う時間について、大会を休会するか、又は、大会を続行するかを宣言する。但し、大会の議長はこれらのいずれを選択するかについて、予め、大会運営委員会の諮り、決しておかなければならない。

第8条（投票の無効）

次の(1)から(4)のいずれかに該当する場合、次のとおり取り扱うものとする。

- (1) 正規の投票用紙を用いない投票
当該投票の全部を無効とする。
- (2) 投票用紙に丸印以外の文字、記号、線、又は、点等の記載をなしたり、針で穴あけたりする等の加工がなされているもの
当該投票の全部を無効とする。
- (3) 選出すべき定数を超過して丸印が記入されている投票
当該中央役員の役職名に関する投票について無効とし、その余の中央役員の役職名に関する投票については有効とする。
- (4) 複数の被選挙人にまたがって丸印が記入されている投票

当該中央役員の役職名に関する投票について無効とし、その余の中央役員の役職名に関する投票については有効とする。

第9条（開票）

- 1 選挙管理委員会は投票終了後、速やかに開票を行い、投票内容を集計する。
- 2 立候補者又はその指定した者1名は、前項の開票・集計作業に立ち会うことができる。

第10条（投票の集計結果の報告）

- 1 選挙管理委員会は、投票の集計が終わり次第、議長に対し、大会でこれを報告することを求める。
- 2 大会の議長は、前掲第7条に基づき大会を休会としていた場合においては、休会を解き、議事を再開する旨を宣言する。
- 3 大会の議長は、大会において、選挙管理委員会に投票の集計結果の報告を行わせる。
- 4 選挙管理委員会は、大会において、次の事項を報告する。
 - (1) 投票用紙の交付総数
 - (2) 投票総数
 - (3) 選挙管理委員会が前掲第8条の(1)又は(2)のいずれか該当すると判断した投票の数と内訳
 - (4) 前掲(2)から前掲(3)を除いた投票に関して、選挙を行った中央役員の役職名毎に、次の事項
 - ア 選挙管理委員会が前掲第8条(3)又は(4)に該当すると判断した投票の数と内訳
 - イ 各候補者名毎に丸印が付された投票の数
 - ウ 白票の数

第11条（選挙管理委員会の選挙結果の承認手続）

- 1 大会議長は、大会代議員、中央執行委員、及び、立候補者に対し、前条第4項所定の選挙管理委員会の報告について異議がある者は、この場で直ちに異議申立を行うよう促さなければならない。
- 2 大会議長は、前項所定の異議申立がない場合、直ちに、大会代議員に対し、前条第4項所定の選挙管理委員会報告を承認する決議を求めなければならない。なお、この承認決議の方法は、挙手又は拍手により賛成多数を確認する方法により行うことができる。
- 3 大会議長は、前掲第1項所定の異議申立がなされた場合、異議申立を行った者にその理由を述べさせ、選挙管理委員会に異議申立に対する意見開陳を行わせ、大会代議員による討議を行った上で、大会代議員に対し、選挙管理委員会の報告の承認の可否についての決議を求めなければならない。

第12条（当選者の確定と発表）

大会議長は、前条第2項又は第3項所定の選挙管理委員会の報告を承認する大会決議がなされたとき、直ちに、組合規約第19条第2項(3)に基づき、各中央役員毎に有効

投票の最多数を得た者から順次当選者を決し、得票数が同数の場合には、その場で立候補者又はその指名する者（但し、いずれも不在の場合には大会議長が指名する者）による抽選を行い当選者を決して、これを発表する。

第13条（選挙管理委員会の報告を承認する決議に至らない場合の措置）

- 1 大会代議員が選挙管理委員会の報告を承認する決議をなすに至らない場合、議長は、大会を直ちに休会すること、及び、大会の再開時刻を告げなければならず、議長又は大会代議員は次の措置を講ずることができる。
 - (1) 議長は、休会の時間中に、自ら、再選挙の実施その他大会としてなすべき措置について、大会運営委員会に諮り、その意見を聴取した上で、再開後の大会において、これを提案し、これの審議を求め、大会としての決定を求めることができる。
 - (2) 大会代議員は、休会の時間中に、再選挙の実施その他大会としてなすべき措置について、組合規約第22条第3項に基づき、議案又は動議等の提出を準備し、再開後の大会においてこれを提案し、これの審議を求め、大会としての決定を求めることができる。
- 2 大会代議員が選挙管理委員会の報告を承認する決議をなすに至らない場合の役員選出については、前項による大会決定に従って実施する。

第3章 中央役員解任

第14条（投票用紙）

- 1 中央役員解任に関する投票用紙には、「中央役員解任に関する投票用紙」との標題を記載し、解任手続の対象者の中央役員役職名、氏名、及び、投票欄を設けることとし、このうち、氏名は実線で四角囲みし、これに連続して四角囲みの投票欄を設け、投票欄の中は空白とする。なお、対象者が複数名いるときは、氏名のあいうえお順に記載する。
- 2 前項の投票用紙の末尾には、「中央役員を解任すべきと判断する者の氏名に隣接する四角囲みの投票欄に×印を付けて、投票して下さい。×印以外の記載がある投票は無効とします。」と記載する。

第15条（投票方法等）

投票方法等は、前掲第7条に準拠する。

第16条（投票の無効）

次の(1)から(3)のいずれかに該当する場合、投票の全部を無効とする。

- (1) 正規の投票用紙を用いない投票
- (2) 投票用紙に×印以外の文字、記号、線、又は、点等の記載をなしたり、針で穴あけたりする等の加工がなされているもの
- (3) 複数の投票対象者がいる場合において、複数の投票対象者にまたがって×印が記入されている投票

第17条（開票）

- 1 選挙管理委員会は投票終了後、速やかに開票を行い、投票内容を集計する。
- 2 投票対象者又はその指定した者1名は、前項の開票・集計作業に立ち会うことができる。

第18条（解任される者の確定に至る手続）

解任される者の確定に至る手続については、前掲第10条から第13条を準用することとし、その際には、次のとおり読み替えを行う。

〔箇所〕	〔読み替え前〕	〔読み替え後〕
第10条第4項(3)	前掲第8条の(1)又は(2)	第16条の(1)(2)又は(3)
第10条第4項(4)ア		〔条項を削除〕
第10条第4項(4)イ	各候補者毎に○	各対象者毎に×
第10条第4項(4)ウ	白票の数	〔条項を削除〕
第12条	「直ちに」以下の文言全部	直ちに、組合規約第19条3項に基づき、投票総数の過半数の×印を付された者について解任が決められたことを宣言する。

第19条（発効期日）

この規定は2022年11月13日から発効する。

支部役員選挙・支部委員選任規定

第1章 総則

第1条（目的）

支部リーダー、副支部リーダー、及び、支部委員の選挙・選任の方法については、組
合規約第 59 条第 4 項から第 8 項で定めているところ、これらに定めのない事項に関し
て、中央執行委員会は、組合規約第 32 条第 2 項(6)に基づき、次条以下のとおり定め
る。

第2章 支部リーダー・副支部リーダーの選挙・選出

第2条（副支部リーダーの人数）

- 1 組合規約第 59 条第 1 項(2)所定の副支部リーダーの人数については、原則として、各
支部毎に 2 名とする。
- 2 中央執行委員会は、支部の規模その他の事情を勘案して、前項所定の原則の例外を設
ける必要があるとき、毎年 4 月までに、前項所定の原則の例外となる支部名、及び、当
該支部で選出されるべき副支部リーダーの人数を決定することができる。

第3条（支部リーダー及び副支部リーダーの選出の告示）

- 1 委員長は、組合規約 59 条第 4 項に基づき支部リーダー及び副支部リーダーの選出の
告示を行う際、この選出に関して次の(1)から(6)の各事項を決定し、中央機関紙に掲
載し、これを組合員全員に配付する方法、及びこれと同時に組合員専用ホームページ
(<http://www.nu-kirarin.com/>) に掲載する方法により、告示する。
 - (1) 各支部毎に、支部リーダーとして 1 名、及び、副支部リーダーとして前掲第 2 条
の定めにより決定された人数を選出すべきこと
 - (2) 支部リーダー及び副支部リーダー立候補の受付場所を組合本部内の選挙管理委員
会とすること、及び、受付開始日時及びその締切日時
 - (3) 支部役員立候補届出書の様式（立候補者の氏名、ふりがな、自宅住所、所属支部、
勤務先、従業員 ID、所属部門、E-mail アドレスを記載し、本人の署名又は記名押
印すること）
 - (4) 組合本部内の選挙管理委員会は、支部リーダー及び副支部リーダー立候補の締切
後に、立候補者の氏名、所属支部、勤務先、所属部門を発表する日時、及び、発
表の方法は組合員専用のホームページ（<http://www.nu-kirarin.com/>）に掲載し
て行うこと
 - (5) 各支部の支部リーダー立候補者数が 1 名を超過しない場合には、当該支部におい
ては、直接無記名投票を行うことなく、立候補者が支部リーダーに選出されるこ
と
副支部リーダーの立候補者数が告示された定数を超過しない場合も、同様とするこ
と。

(6) 各支部の支部リーダー立候補者数が2名以上となった場合は、組合本部内の選挙管理委員会は、当該支部において、次の①から③に記載のとおり組合員による直接無記名投票を実施すること

副支部リーダーの立候補者数が告示された定数を超過する場合も、同様とすること

① 当該ブロックで、各立候補者の選挙運動が許される選挙運動期間の開始日時と終了日。なお、選挙運動は業務時間外のみとする。

② 当該ブロックで行う直接無記名投票の方法は、組合本部内の選挙管理委員会を宛先とする郵便投票によること

③ 郵便投票の締切日時、及び、締切日時を経過して組合本部内の選挙管理委員会に配達された郵便投票は無効とすること

2 支部リーダー及び副支部リーダーの選挙権及び被選挙権は、その選出の告示がなされた日において組合員資格を有し、かつ、組合規約第72条所定の権利停止処分を受けていない者が有する。但し、大会告示の後、郵便投票締切日までに組合員資格を喪失した者、又は、権利停止処分を受けた者は選挙権及び被選挙権を喪失する。

第4条（支部リーダー又は副支部リーダーの立候補者の辞退）

支部リーダー又は副支部リーダーの立候補者がやむを得ない事由により立候補を辞退する時は、立候補届締切日時より前に、立候補者の氏名、所属支部、従業員IDと立候補を辞退する旨を記載した書面を選挙管理委員会に届け出ることとする。

第5条（支部リーダー又は副支部リーダーの立候補者の選挙運動）

1 支部リーダー又は副支部リーダーの直接無記名投票が実施される場合において、立候補者が選挙運動期間中に使用できる宣伝物は、次項に定めるもののみとし、これ以外の宣伝物を使用することはできない。

2 各立候補者は立候補届締切後、選挙管理委員会が指定する期日までにA4版1枚表の範囲に納まる選挙公報掲載文を立候補届提出場所に提出する。選挙管理委員会は、これを投票用紙の氏名記載順に並べて選挙公報を作成し、選挙の告示日に組合員専用ホームページ (<http://www.nu-kirarin.com/>) に掲載する。

第6条（郵便投票の方法）

1 支部リーダー又は副支部リーダーの選出のために行う直接無記名投票の方法は、二重封筒に封入した投票用紙を郵便に付する方法により行うこととし、その具体的方法は、次項以下で定めるとおりとする。

2 選挙管理委員会又はその指示を受けた者（立候補者を除く）は、組合員に次のものを配付する。

(1) 投票用紙

投票用紙の最初の行には、「支部役員選挙 投票用紙」の文字、及び、これに続けて、括弧書きで選挙を実施する支部名を記載する。

投票用紙の次の行以下には、「当選させたい立候補者一人を選び、その氏名に隣接する四角囲みの空欄の中に丸印を一つ記入して下さい。複数の丸印が

記入された投票は無効とします。」と記載する。

投票用紙の次の行には、「支部リーダー選挙」の文字を記載し、さらに、その次の行に、支部リーダー選挙立候補者の内あいうえお順で第一順位の者の氏名を記載し、これに実線で四角囲みを付し、当該立候補者名の四角囲みに連続して空白の投票欄を実線四角囲みで設ける。その次の行以下に、上記筆頭の立候補者名の記載より小さい文字で、所属支部・勤務先を付記する。その次の行に、立候補者の内あいうえお順で第二順位の者の氏名と投票欄を設け、以下の形式は、第一順位の場合と同様とする。第三順位以下の者についても同様とする。但し、「支部リーダー選挙」を実施しない場合は、これらの記載を省略する。

投票用紙の次の行には、「副支部リーダー選挙」の文字を記載し、これ以下は、上記の支部リーダー選挙の場合と同様の記載をする。

(2) 内封筒

封筒の口もしくはフタの部分に接着剤を塗り、テープで覆った封筒を用い、「投票用紙在中（括弧書きで選挙を実施する支部名を記載）」、「投票用紙を入れ、テープを剥がして糊付けにより封をすること」「余事記載厳禁」と印刷したもの

(3) 外封筒

封筒の口もしくはフタの部分に接着剤を塗り、テープで覆った封筒を用い、その表面に宛先として「ニチイグループ労働組合選挙管理委員会 御中」の文字とその所在地・郵便番号を記載し、封筒の裏面に、「支部役員選挙用内封筒在中（括弧書きで選挙を実施する支部名を記載）」と四角囲みで記載し、「投票者氏名」「所属支部」「従業員 ID」の記入欄を設けたもの

(4) 投票方法に関する説明書

【説明書の内容】

- ・ 投票用紙に記載された立候補者のうち、支部役員に当選させようとする候補者1名の氏名に隣接する四角囲みの空欄の中に丸印をつけて下さい。
- ・ 各候補者に関する選挙公報は組合員専用ホームページ (<http://www.nukirarin.com/>) により確認して下さい。
- ・ 投票用紙を内封筒に入れ、テープを剥がして糊付けにより封をして下さい。
- ・ 内封筒を外封筒に入れ、テープを剥がして糊付けにより封をした上で、外封筒裏面に投票者氏名・所属支部・従業員 ID を記入して下さい。
- ・ 外封筒を郵便ポストに、投函して下さい。
- ・ 投票締切日時（必着時刻）は、○年○月○日○時です。この時刻以降に組合本部内の選挙管理委員会に配達された投票は無効とします。
- ・ 投票用紙と内封筒に余事記載のあるものは無効です。

第7条（無効となる投票）

1 次のいずれかに該当する投票は全部を無効とする。

(1) 支部リーダーに関する投票に関して投票用紙記載の複数の立候補者に関して複数

- 丸印が記載されているか、又は、副支部リーダーに関する投票に関して同様の記載がなされているもの
- (2) 投票用紙に、丸印以外の文字、記号、線、又は、点等の記載をなしたり、針で穴あけたりする等の加工がなされているもの
 - (3) 投票用紙に記載された丸印の線の2分の1以上が立候補者の氏名に隣接する投票欄の四角囲みの線の外側にはみ出しているもの
 - (4) 内封筒に、文字、記号、線、又は、点等の記載をなしたり、針で穴をあけたりする等の加工がなされているもの
 - (5) 内封筒の封がされていないもの
 - (6) 外封筒に、所属支部・従業員 ID・投票者氏名の全部又は一部の記載のないもの。
 - (7) 投票締切日時以降に組合本部内の選挙管理委員会に配達されたもの。
- 2 同一人から複数の外封筒が郵送されたときには、これらの外封筒を開くことなく、当該複数の投票の全部を無効とする。
 - 3 一つの外封筒の中に複数の内封筒があるときには、これらの内封筒を開くことなく、当該複数の投票の全部を無効とする。

第8条（郵便投票の受付）

- 1 選挙管理委員会は、郵便投票の受付事務を担当する者（以下、「郵便投票受付事務担当者」という。）を選任する。
- 2 郵便投票受付事務担当者は、投票締切日時の時点までに組合本部内の選挙管理委員会に配達された外封筒に受付印を押した上で、これを保管する。
- 3 郵便投票受付事務担当者は、投票締切日時以降に組合本部内の選挙管理委員会に配達された外封筒に、赤色で「締切日時以降に配達」の文字及び配達を受けた年月日を記入し、これを保管する。投票締切日の当日に締切時刻を過ぎて郵便受に配達を受けた外封筒に関しては配達を受けた年月日だけでなく郵便受に入っていることを確認した時刻も記入することとする。
- 4 郵便投票受付事務担当者は、選挙管理委員会の指示を受けた時点で速やかに、投票締切日時より前に配達された外封筒、及び、投票締切日時以降に配達された外封筒について、それぞれの総数及び引渡の年月日と時刻を記載した書面を添付して、選挙管理委員会に引き渡す。
- 5 選挙管理委員会は、投票締切日時以降に配達された外封筒について、後掲第9条所定の開票作業に付さずに別途保管することとする。

第9条（開票方法）

- 1 投票締切日時の時点までに配達された外封筒の開票作業は、支部毎に一箇所で行う。
- 2 開票作業は、選挙管理委員会の責任において行う。選挙管理委員会は、その補助者として、中央役員、事務局職員その他の者を指名し、開票作業に当たらせることができる。
- 3 立候補者又は立候補者が指名した者1名は、開票作業に立ち会うことができる。
- 4 開票作業は次の手順で行う。

(1) 外封筒を分別し集計する。

ア 外封筒を、次の①から③に分別する。

① 所属支部・従業員 ID・投票者氏名の全部又は一部の記載のないもの

② 外封筒が糊付けにより封のされていないもの

③ 所属支部・従業員 ID・投票者氏名の全部の記載があり、かつ、外封筒が糊付けにより封がされているもの

イ 上記①②③のそれぞれの数を集計する。

ウ 上記①又は②に分別されたものについては、外封筒の表に赤色文字でその理由を記入し、開封せずにそのまま保管する。

(2) 上記③の外封筒を所属支部毎に分別した上で投票者を作成する。

ア 予め、支部所属の全組合員の氏名と従業員 ID を印字した有権者名簿を用意する。但し、この有権者名簿は、前掲第 3 条第 1 項所定の告示がなされた時点で組合員資格を有する者から、この時点で資格停止処分を受けている者を除外し、さらに、郵便投票締切日までに組合員資格を喪失した者を除外した者により構成される。

イ 上記③の外封筒の記載が組合員名簿の記載と一致する場合に、有権者名簿記載の当該組合員についてチェック・マークを付す方法により、投票者名簿を作成する。この場合、氏名について、結婚・養子縁組等による氏の変動、あるいは、通称の使用等の理由により、有権者名簿の記載と外封筒の記載が一致しない場合には、同一人であるものとして扱う。

ウ 上記③の外封筒を、次の④から⑥に分別する。

④ 外封筒の記載が有権者名簿の記載と一致しないもの

⑤ 同一の組合員に関して複数の外封筒が存在するもの

⑥ 上記④⑤以外のもの

エ 上記④⑤⑥のそれぞれの数を集計する。

オ 上記④又は⑤に分別されたものについては、外封筒の表に赤色文字でその理由を記入し、開封せずにそのまま保管する。

(3) 上記⑥の外封筒の中にある内封筒の数を確認する。

ア 上記⑥の外封筒を、次の⑦から⑨に分別する。

⑦ 一つの外封筒の中に複数の内封筒があるもの

⑧ 外封筒の中に内封筒がないもの

⑨ 一つの外封筒の中に一つの内封筒があるもの

イ 上記⑦⑧⑨のそれぞれの数を集計する。

ウ 上記⑦又は⑧に分別されたものについては、外封筒の表に赤色文字で上記⑦又は⑧に該当する旨を記入した上で、⑦については複数の内封筒を外封筒に戻し、元の状態で保管する。

(4) 上記⑨の外封筒から内封筒を取り出して内封筒を点検する。

ア 取り出した内封筒を、次の⑩⑪⑫に分別する。

⑩ 内封筒に糊付けで封がなされていないもの

⑪ 内封筒に、文字、記号、線、又は、点等の記載をなしたり、針で穴をあけ

- たりする等の加工がなされているもの
- ⑫ 上記⑩⑪以外のもの
- イ 上記⑩⑪⑫のそれぞれの数を集計する。
- ウ 上記⑦又は⑧に分別されたものについては、内封筒の表に赤色文字で上記⑩又は⑪に該当する旨を記入した上で、開封せずに保管する。
- (5) 上記⑫の内封筒を全部一箇所に集めた上で攪拌した上で、内封筒を開封して、投票用紙を取り出し、取り出した投票用紙を次のとおり分別し、集計する。
- ア 取り出した投票用紙を、次の⑬から⑯に分別する。
- ⑬ 投票用紙に複数の丸印が記載されたもの
- ⑭ 投票用紙に、丸印以外の文字、記号、線、又は、点等の記載をなしたり、針で穴あけたりする等の加工がなされているもの
- ⑮ 投票用紙に記載された丸印の線の2分の1以上が立候補者の氏名に隣接する投票欄の四角囲みの線の外側にはみ出しているもの
- ⑯ 上記⑬から⑮以外のものであって、投票用紙の第一順位からの最終順位までの立候補者名に隣接する四角囲みの投票欄のいずれか一つに○印が付されているものであって、役員の種別、及び、立候補者名別に分別したものの
- ⑰ 上記⑬から⑮以外のものであって、投票用紙の第一順位からの最終順位までの立候補者名に隣接する四角囲みの投票欄が全て空欄となっているもの

第10条（開票結果の発表）

- 1 選挙管理委員会は、開票作業終了後、開票場所において直ちに開票結果を発表する。
- 2 選挙管理委員会が、前項により発表すべき事項は、次のとおりとする。
 - (1) 直接無記名投票（郵便投票）を実施した支部名、及び、投票締切日時
 - (2) 各役職毎に各立候補者が獲得した得票数（上記⑯）

但し、各立候補者の氏名は、得票数の多い順とし、氏名の上に順位を表示する。
 - (3) 無効と判断された投票の総数とその内訳
 - ア 投票締切日時を経過して配達された外封筒
 - イ 外封筒に所属支部・従業員 ID・投票者氏名の全部又は一部の記載のないもの（上記①）
 - ウ 外封筒が糊付けにより封のされていないもの（上記②）
 - エ 外封筒の記載が組合員名簿の記載と一致しないもの（上記④）
 - オ 同一の組合員に関して複数の外封筒が存在するもの（上記⑤）
 - カ 中に複数の内封筒がある外封筒（上記⑦）
 - キ 中に内封筒がない外封筒（上記⑧）
 - ク 内封筒に糊付けで封がなされていないもの（上記⑩）
 - ケ 内封筒に、文字、記号、線、又は、点等の記載をなしたり、針で穴をあけたりする等の加工がなされているもの（上記⑪）
 - コ 投票用紙に複数の丸印が記載されたもの（上記⑬）
 - サ 投票用紙に、丸印以外の文字、記号、線、又は、点等の記載をなしたり、針で

穴あけたりする等の加工がなされているもの（上記⑭）

シ 投票用紙に記載された丸印の線の2分の1以上が立候補者の氏名に隣接する投票欄の四角囲みの線の外側にはみ出しているもの（⑮）

ス アからシの総数

(4) 白票（上記⑰）

- 3 前項(2)に関して、複数の者が最上位の同数の得票を獲得した場合には、当選者を1名とするための抽選を選挙管理委員長が実施する。この抽選には、立候補者本人及び立候補者が指名した者1名が立ち会うことができる。
- 4 選挙管理委員会は、開票作業終了後、組合員専用のホームページ（<http://www.nu-kirarin.com/>）に、前掲第2項所定の開票結果、及び、前掲第3項所定の抽選を実施したときにはその結果を掲載する方法により選挙結果を公表し、この公表と同時に、この選挙結果に異議のある立候補者は、選挙結果を公表した日から7日以内に、選挙管理委員会宛に異議の内容及びその理由を記載した書面を提出して異議申立を行わなければならないこと旨を付記する。

第11条（選挙結果の確定）

選挙管理委員会が前条第4項に基づき選挙結果を公表した日から7日以内に、立候補者からの後掲第12条所定の異議申立がない場合、選挙結果は確定し、この選挙結果に従って当選者が決せられる。

第12条（異議申立）

- 1 選挙管理委員会が行った選挙結果の発表に対する異議申立は、当該開票結果に従えば落選することとなる立候補者のみが行うことができる。また、異議申立は、次の①から⑥のいずれかに該当すると主張する場合にのみ行うことができ、次のいずれにも該当しない事項を理由にして異議申立を行うことはできない。
 - ① 投票用紙に記載された内容の判読に誤りがあること
 - ② 投票が無効になる場合に該当するか否かの判断に誤りがあること
 - ③ 投票の集計方法に誤りがあること
 - ④ 抽選方法が客観性・公平性を欠くか、抽選過程で不正がなされたこと
 - ⑤ 当該開票結果に従えば当選したとされる立候補者の選挙活動に不正があり、この不正が選挙結果に影響を及ぼしたことが明らかであること
 - ⑥ 選挙の管理・運営について組合規約違反又は規定違反等の誤りがあり、これが選挙結果に影響を及ぼしたこと
- 2 異議申立の理由が前項の①から④のいずれかである場合には、次の措置を講ずる。
 - (1) 選挙管理委員会は、異議申立の日から7日以内に再調査を行う。
 - (2) 選挙管理委員会は、前掲(1)に基づく再調査の結果、前項の①から④のいずれかに該当する事実が存在することが判明したときには、選挙結果の発表を取消して、再度、開票と集計の作業、又は、抽選を行い、新たに選挙結果を発表することとし、この発表については、前掲第10条第4項を適用する。これに不服のある立候補者は、前掲第1項所定の異議申立をなすことができる。

- (3) 選挙管理委員会は、前掲(1)に基づく再調査の結果、前項の①から④のいずれに該当する事実も存在しないと判断したときは、異議を棄却することとし、その旨を、異議申立人に文書で通知するとともに、組合員専用のホームページ (<http://www.nu-kirarin.com/>) に掲載する方法により公表する。
 - (4) 異議申立人は、選挙管理委員会の前掲(3)の判断に不服があるとき、大会に対して再度の異議申立をなすことができる。この再度の異議申立は、異議申立人が異議前掲(3)の通知を受けた日から2週間以内に、中央執行委員会宛に異議の趣旨と理由を記載した書面を提出する方法で行わなければならない。中央執行委員会は、異議申立書、前掲(3)の選挙管理委員会の決定を記載した文書、再度の異議申立書、及び、これに関する選挙管理委員会の意見書を、大会に提出して、その取扱いを大会に附議しなければならない。
- 3 異議申立の理由が前掲第1項の⑤又は⑥である場合には、次の措置を講ずる。
 - (1) 選挙管理委員会は、異議申立の日から1か月以内に、事実関係を調査し、その調査結果及びこれに基づく意見を取り纏めた報告書を作成し、中央執行委員会宛に異議申立書と意見書を提出する。
 - (2) 中央執行委員会は、調査の上、前掲第1項の⑤又は⑥に該当する事実の有無、及び、かかる事実が存在する場合において選挙管理委員会が発表した選挙結果を取消して再選挙を実施するか否かについて判断し、その旨を、異議申立人に文書で通知するとともに、組合員専用のホームページ (<http://www.nu-kirarin.com/>) に掲載する方法により公表する。
 - (3) 異議申立人は、中央執行委員会の前掲(2)の判断に不服があるとき、大会に対して再度の異議申立をなすことができる。この再度の異議申立は、異議申立人が前掲(2)の通知を受けた日から2週間以内に、中央執行委員会宛に再度の異議の趣旨と理由を記載した書面を提出する方法で行わなければならない。中央執行委員会は、直近の大会に異議申立書、中央執行委員会の前掲(2)の判断を記載した文書、再度の異議の申立書、及び、再度の異議に関する中央執行委員会の意見書を提出して、その取扱いを大会に附議しなければならない。
 - 4 大会は、前掲第2項(4)又は前掲第3項(3)に基づく再度の異議申立について審議し、申立に正当な理由があると判断したときには選挙結果を取消して必要な措置を講ずることとし、申立に正当な理由がないと判断したときには異議申立を棄却する。
 - 5 選挙管理委員会の発表した選挙結果に従えば当選した者に該当するが、異議申立又は再度の異議申立の対象とされ当選したか否かについて争いのある者に関しては、前掲第2項から第4項の経路を経て選挙結果の取消しがなされ当選者に該当しないことが確定する時点までは、当選者として扱われる。

第3章 支部委員の選任

第13条 (支部委員の人数)

- 1 組合規約第59条第1項(3)所定の支部委員の人数については、原則として、次の基準により支部毎に定める。

- (1) 組合員 50 名に対し 1 名の割合（端数切上げ）で選任する。
 - (2) 前掲(1)に関わらず、上限を 10 名とする。
 - (3) 組合員数 50 名以下の支部においては、選任しなくてもよいものとする。
- 2 中央執行委員会は、支部内の事業場の規模と分布その他の事情を勘案して、前項所定の原則の例外を設け、支部毎に支部委員を選任するのではなく、支部内の事業場毎に支部委員を選任する必要があるときには、毎年 8 月までに、前項所定の原則の例外となる支部名、及び、支部内の各事業場毎に選任されるべき支部委員の人数を決定することができる。

第 14 条（発効期日）

この規定は 2022 年 11 月 13 日から発効する。

議事運営規則

第1章 総則

第1条（目的）

中央執行委員会は、組合格約第22条第4項及び第30条3項に基づき、大会及び評議員会の民主的かつ円滑な運営を図る目的で、大会及び評議員会の議事運営について、次条以下のとおり定める。

第2章 大会

第1節 司会者

第2条（司会者）

大会の司会者は、執行委員1名がこれにあたり、議長着席までの大会を主催する。

第2節 運営委員会

第3条（目的及び構成）

会議を円滑に運営するために運営委員会を設け、執行委員、代議員がこれにあたり6名をもって構成し、運営委員長1名を運営委員会の互選により決定する。

第4条（運営委員会の任務）

運営委員会は大会運営について次の事項を行う。

- (1) 資格審査
- (2) 議事日程に関する事項
- (3) 議事進行に関する事項
- (4) その他会議運営に関する事項

第3節 議長及び副議長

第5条（議長及び副議長の選出）

議長及び副議長は司会者の提案、進行により大会出席の代議員より各1名を選出する。

第6条（議長及び副議長の任務と権限）

- 1 議長及び副議長は、以下の権限に基づきその任務を適切に遂行する。
- 2 議長は次の権限を有する。
 - (1) 書記を任命する。
 - (2) 大会の成立、開会の宣言をする。
 - (3) 大会中、出席が定員数に満たないときは、休憩延会又は散会を宣言する。
 - (4) 質問は提案者の説明が終了したときに許可をする。
 - (5) 議題以外の質問又は発言を禁止する。
 - (6) 議案に対し質疑討論終結を認めるとき、討議打ち切りを宣言し議案を採決する。
 - (7) 採決をする場合は、その旨を宣言する。

- (8) 採決の方法は大会に因って決めるが、異議の有無、起立、挙手、無記名投票のいずれかによる。
 - (9) 採決の結果、可否同数の場合は議長が裁決する。
 - (10) 採決中には一切の発言を許さない。
 - (11) 採決の結果を明確に発表するとともに、一度採決した事項は同一大会において再上程させてはならない。
 - (12) 緊急動議が提出された場合は、直ちに運営委員会に回付又は議長の判断でこれを取り扱うことができる。
 - (13) 議事日程が終了した時には、閉会を宣言する。
 - (14) 議事録の確認、署名、捺印を行う。
 - (15) 副議長に議長を代理させる権限
- 3 副議長は次の権限を有する。
- (1) 議長を補佐する任務
 - (2) 前項(8)号の権限行使による場合もしくは議長に事故がある場合に、議長を代理する任務
- 4 副議長が手続きに則り議長席に着席したときは、議長に代わり議長としての権限を有する。

第7条（議長、副議長の議決権）

- 1 大会で議長に選任され議長席に着く者、又は、大会で副議長に選任され前掲第6条4項により議長席に着き議長を代理する者（以下、この両名を「議長席に着く者」という。）は、議決権の行使を保留するが、議長席に着く者以外の議決権行使の結果が可否同数である場合には、議長席に着く者も議決権を行使して決する。
- 2 大会の議長又は副議長であって、議長席に着く者以外の者は、大会の議案について議決権行使を保留するか、行使するかを、議案毎に選択することができる。
- 3 前各項の規定に関わらず、議長席に着く者は、大会議案に関して直接無記名投票が行われる際、投票権を行使することができる。

第8条（秩序の維持）

議長はその職責を果たし議場における秩序を維持するため、規定にしばしば違反し、議長の指示に従わない者に対し、次の必要な処置を取ることができる。

- (1) 発言の制限又は中止
- (2) 退場

第9条（書記及び書記の任務）

大会には書記1名以上を置く。書記は事務処理及び議事録の作成を行う。

第10条（小委員会）

議長は大会運営委員会の申し出または代議員の提案により大会の承認を得て、特定の議事、事項を審議あるいは調査するための小委員会を設け、これに付託することができる。

できる。小委員会の構成及び選出方法は運営委員会でこれを立案し、大会の承認を得る。

第4節 発言

第11条（発言）

大会における発言は次の通り行わなくてはならない。

- (1) 発言しようとする者は挙手し、必ず議長の許可を得てから自己所属、氏名を告げて行わなければならない。
- (2) 発言は総て議題を離れてはならない。
- (3) 議長が採決を宣言した後は、発言することはできない。
- (4) 討論しようとする者は、予め賛成、反対の旨を明らかにしなければならない。
- (5) 討論は大会構成員の間だけで直接行ったり、人身攻撃にわたってはならない。
- (6) 大会の求めにより出席した関係者の発言は、大会の求める範囲を超えてはならない。
- (7) 傍聴者の発言は大会の承認を要する。

第5節 傍聴者

第12条（傍聴手続・退席）

- (1) 傍聴を希望する者は予め文書をもって運営委員会へ提出し、許可を得なければならない。
- (2) 傍聴者は勝手に発言したり、議事を妨害するような行為をしてはならない。
- (3) 傍聴者に前項の行為があった場合、また議決がある場合は、議長は退席を命じなければならない。

第3章 評議員会

第13条（運営）

評議員会における会議運営については、第2章大会の定めを準用する。

第4章 附 則

第14条（発効期日）

- (1) この規定は1993年9月1日から発効する。
- (2) 一部改定 1994年10月14日
- (3) 一部改定 1997年10月18日
- (4) 一部改定 2004年10月16日
- (5) 一部改定 2021年3月14日
- (6) 一部改訂 2021年10月16日
- (7) 一部改訂 2022年11月13日

専従役職員服務規定

第1章 総則

第1条（目的）

中央執行委員会は、組合同約第39条第5項に基づき、専従役職員の服務について、次条以下のとおり定める。

第2章 服務規律

第2条（服務の基本原則）

専従役職員は本規程及び組合同約並びに他の規定、細則を順守し、委員長の指揮命令に従い、自己の業務に専念し相互協力して事務局の規律と秩序を維持することに努める。

第3条（服務心得）

専従役職員は次の事項に留意しなければならない。

- (1) 常に健康に留意し、明朗闊達な気持ちと旺盛な意欲をもって業務すること。
- (2) 職務権限を越えて独断専行してはならない。
- (3) 組合の品位及び名誉を害し、信用を傷つける行為をしてはならない。
- (4) 組合の業務上の機密及び組合の不利益となる事項を他に漏らさないこと。
- (5) 組合の施設及び什器備品等は大切に扱うとともに、業務外の目的に使用してはならない。
- (6) 職場の整理整頓に努め、常に清潔に保つようにする。
- (7) 業務妨害その他秩序、風紀を乱す行為をしてはならない。
- (8) 職務に関し、金品の借用または贈与等の不当な利益を受けてはならない。
- (9) 火気、電熱、ガスを使用した場合には、その始末を十分に確かめること。
- (10) 勤務時間中はみだりに職場を離れてはならない。また酒気を帯びて勤務してはならない。
- (11) 組合事務局または組合に関係する施設において組合の許可無く、組合の業務に因らない政治活動、宗教活動及び業務に関係の無い集会、文書掲示、配布、放送等の行為をしてはならない。

第3章 懲戒

第4条（懲戒理由）

専従役職員が次の各項の一つに該当するときは、次条の定めにより懲戒処分を行う。

- (1) 重要な経歴を偽り、その他不正手段によって就業したとき。
- (2) 本規定にしばしば違反するとき。
- (3) 素行不良にして組合の風紀、秩序を乱したとき。
- (4) 故意に業務の能率を阻害し、または業務の遂行を妨げたとき。

- (5) 業務上の怠慢または監督不行き届きによって業務に支障を来し、または組合の設備器具を損壊したとき。
- (6) 正当な事由無く度々無断欠勤し、業務に不熱心なとき。
- (7) 許可なく組合の物品、資料及び情報データ等を持ち出し、または持ち出そうとしたとき。
- (8) 故意または過失により組合に損害を与えたとき。
- (9) 組合の名誉、信用を傷つけたとき。
- (10) 組合の情報データ等を改ざんしたとき。あるいは組合の機密を漏らし、または漏らそうとしたとき。
- (11) 許可なく在職のままアルバイトをしたり、他に雇用されたとき。
- (12) 業務上の指揮命令に違反したとき。
- (13) 業務上の報告等を故意に変更し、または遅らせ業務の遂行を妨げたとき。
- (14) 前各項に準ずる不都合な行為をしたとき。

第5条（懲戒の種類）

懲戒は、その情状により次の区分によって行う。

- (1) 訓戒 …始末書を取り将来を戒める。
- (2) 減給 …1回の額が平均賃金の1日分の半額、総額が1カ月分の賃金総額の10分の1の範囲で行う。
- (3) 出勤停止…7日以内の出勤を停止し、その期間中の賃金は支払わない。
- (4) 懲戒解雇…予告期間を設けることなく即時解雇する。この場合において所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当は支払わない。

第4章 損害賠償

第6条（損害賠償）

専従役職員が故意または過失によって組合に損害を与えたときは、その全部または一部を賠償させることがある。但し、これにより第4条、第5条の懲戒を免れるものではない。

第5章 附 則

第7条（準用）

この規定にない事項については、社員区分に応じて、株式会社ニチイホールディングスまたは株式会社ニチイ学館事務部門社員就業規則、事務部門準社員就業規則、事務部門非常勤社員就業規則、事務部門就業規則付属規程を準用する。

第8条（疑義）

この規定の疑義は、中央執行委員会において解明する。

第9条（発効期日）

- (1) この規定は1994年10月14日より発効する。
- (2) 一部改定 1997年10月18日
- (3) 一部改定 2004年10月16日
- (4) 一部改訂 2017年10月21日
- (5) 一部改訂 2019年10月19日
- (6) 一部改訂 2021年10月16日
- (7) 一部改訂 2022年11月13日

役職員給与規定

第1章 総則

第1条（目的）

中央執行委員会は、組合同約第39条第5項に基づき、組合専従役員、職員の賃金及び専従活動費並びに組合役員に支給される調査費等の基準について、次条以下のとおり定める。

第2条（専従役職員の賃金）

専従役職員の賃金は原則として出向元の株式会社ニチイホールディングスまたは株式会社ニチイ学館の給与規定を準用する。

第3条（組合専従役職員の賃金支給日及び支給方法）

組合専従役職員の賃金に関する計算期間、支給日、支払い方法は出向元の株式会社ニチイホールディングスまたは株式会社ニチイ学館の給与規定に準ずるものとし、賃金は通貨または銀行振込によって支払われる。控除対象についても出向元の株式会社ニチイホールディングスまたは株式会社ニチイ学館の給与規程に準ずる。

第4条（日割り計算）

賃金計算期間途中で組合専従役職員が離任または就任した場合の賃金及び専従活動費は日割り計算とする。また、任期途中で組合役員が離任または就任した場合の調査費についても日割り計算とする。

第5条（賃金決定の基準）

専従役職員の賃金は、現在職中の賃金を保障する。

第6条（賃金の変更）

専従役職員の昇給、賃上げ、一時金等については、社内基準を適用する。

第7条（専従活動費）

専従活動費は、毎月次の金額を支給する。

(1) 委員長	…	60,000円
(2) 副委員長	…	50,000円
(3) 書記長	…	50,000円
(4) 副書記長	…	45,000円
(5) 会計	…	45,000円
(6) 執行委員	…	40,000円
(7) 特別執行委員	…	40,000円

(8) 参事、専従職員（常勤） … 35,000円

第8条（調査費）

1 調査費は、毎月次の金額を支給する。

- | | | |
|--------------|---|---------|
| (1) 委員長 | … | 20,000円 |
| (2) 副委員長 | … | 15,000円 |
| (3) 書記長 | … | 15,000円 |
| (4) 副書記長 | … | 10,000円 |
| (5) 会計 | … | 5,000円 |
| (6) 執行委員 | … | 5,000円 |
| (7) 特別執行委員 | … | 5,000円 |
| (8) ブロック長 | … | 10,000円 |
| (9) 副ブロック長 | … | 5,000円 |
| (10) 支部リーダー | … | 5,000円 |
| (11) 副支部リーダー | … | 3,000円 |
| (12) 連絡担当者 | … | 5,000円 |

2 職務代行者については、代行する職務に応じて、上記に準じる額を支給する。

第9条（会計監査費）

本組合選任の会計監査役員による監査が実施されたとき、1回1名につき5,000円の会計監査費を支給する。

第2章 附 則

第10条（疑義）

この規定の疑義は、中央執行委員会において解明する。

第11条（実施日）

- | | | |
|---------------------------|-----------|-------------|
| (1) この規定は1993年1月1日より実施する。 | (8) 一部改定 | 2004年10月16日 |
| (2) 一部改定 1993年9月16日 | (9) 一部改定 | 2015年10月17日 |
| (3) 一部改定 1994年10月14日 | (10) 一部改定 | 2017年10月21日 |
| (4) 一部改定 1996年10月18日 | (11) 一部改訂 | 2019年10月19日 |
| (5) 一部改定 1997年2月15日 | (12) 一部改定 | 2021年10月16日 |
| (6) 一部改定 1997年10月18日 | (13) 一部改訂 | 2022年11月13日 |
| (7) 一部改定 2000年10月15日 | | |

組合費算出方法を定める規定

第1条（目的）

中央執行委員会は、組合同約第 63 条第 3 項に基づき、組合費算出方法の詳細について、次条以下のとおり定める。

第2条（基準内賃金）

組合同約第 63 条第 1 項(1)でいう「基準内賃金」とは、給与明細書記載の次の各支給項目の支給額の合計額とする。

(1) 業務部門の場合

本給、職務給、能力給、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、地域加算手当、規模別手当、資格手当、等級手当、インスト手当、PC 手当、助手手当、精勤手当、特別手当、特別手当 1、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、利益還元手当、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、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

(2) 事務部門の場合

本給、職務給、職務発揮能力給、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、利益還元手当、処遇改善手当 1

第3条（特段の事情がある場合の免除額）

各組合員の賃金総額から租税・社会保険料その他の控除を行った後に更に組合同約第 63 条第 1 項の算出方法により算出される当月分組合費の全額を控除したと仮定した場合の最終的な賃金手取額が 9 円以下となるか、又は、不足分が生じ各組合員が不足額を補填しなければならない場合において、組合同約第 63 条第 2 項に基づき、組合費の一部又は全部の支払を免除する。免除額は、次のとおりとする。

(1) 各組合員の賃金総額から租税・社会保険料その他の控除を行った後であり、組合費の控除を行う前の額が、10 円以下となるか、又は、不足分が生じ各組合員が不足額を補填しなければならない場合、組合費の全額の支払を免除する。

(2) 各組合員の賃金総額から租税・社会保険料その他の控除を行った後であり、組合費の控除を行う前の賃金額が 10 円以上の場合、組合費を控除した後の最終的な賃金手取額が 10 円となるように、組合費の全部又は一部の支払を免除する。

第4条（発効期日）

この規定は 2022 年 11 月 13 日より発効する。

財務細則

第1章 総則

第1条（目的）

中央執行委員会は、組合同約第69に基づき、この細則に定めるところに従って、会計事務処理に関し必要な事項を定める。

第2条（備品帳簿と整備保存）

事務局に次の帳簿をおき、各々下記に定める期間は整備保存しなければならない。

- | | | |
|---|-----------------------|-----|
| 1 | 伝票(入・出金伝票・振替伝票)及び証票書類 | 10年 |
| 2 | 主要帳簿 | |
| | (1) 総勘定元帳 | 20年 |
| 3 | 補助簿 | |
| | (1) 現金出納簿 | 5年 |
| | (2) 備品台帳 | 10年 |
| 4 | 諸表 | |
| | (1) 決算関係諸表 | 20年 |
| | 収支計算書 | |
| | 貸借対照表 | |
| | 財産目録 | |
| | 監査報告書 | |
| | (2) 金種表 | 2年 |
| | (3) 預金残高証明書 | 3年 |
| | (4) 月別実績表綴 | 3年 |

第3条（勘定科目）

勘定科目は予算案の審議決定と併せてこれを定めるものとする。

第4条（会計事務責任）

会計に関する事務は書記長の責任において事務局が行うものとする。

第5条（業務）

事務局は次の業務を行うものとする。

- (1) 予算原案の作成
- (2) 収支の処理
- (3) 物品の購入並びに管理
- (4) 予算管理

- (5) 決算関係諸表の作成
- (6) 組合印鑑の保管
- (7) 帳票書類の整備保管
- (8) その他組合財産に関する事務的処理

第2章 予 算

第6条（予算の計上）

組合の収入及び支出は全て予算に計上しなければならない。

第7条（予算の補正）

会計年度内に収支予算の追加を必要とする時は追加予算を、修正のある時は修正予算を編成することができる。予算を補正する場合、中央執行委員会の承認を得なければならない。

第8条（経費予算の算出）

指名された中央役員は、会計年度が終了するまでに次期会計年度における所要経費予算を作成し、書記長に提出しなければならない。

第9条（予算案の作成）

書記長は前条の経費予算申請を収入の予算と勘案調整し、各費目・項目毎に分け、予算案を作成し中央執行委員会に提出しなければならない。

第10条（支出予算）

支出予算は経常費と予備費に分ける。

第11条（予算の流用）

予算の各科目に定められたものは、その目的以外のものに使用してはならない。但し、中央執行委員会が必要と認めたときは流用することができる。

第3章 会 計

第12条（会計処理）

収支は全て組合所定の伝票によって処理する。伝票処理に当たっては、全て書記長の承認がなければならない。

第13条（予備費）

予備費は予算の不足及び予算外に生じた経費の支出に充当することとし、中央執行委員会の承認を得なければならない。

第14条（金銭仮払）

組合員が出張又は業務遂行のため仮払いを必要とする場合は、仮払金伝票に所要事項を記入し、書記長の承認を得て概算払いを受けることができる。但し、その精算は原則1週間以内に行うとともに重複払いはできない。

第4章 支出基準

第15条（旅費交通費・日当・手当）

- (1) 組合活動による旅費交通費・日当・手当等は別表に定める通りとする。但し、中央執行委員会が決議した活動については、この限りではない。
- (2) 移動日については、出張手当は支給しない。
- (3) タクシーを使用した場合は、領収書を添付するとともに使用理由を明示しなければならない。
- (4) 出張命令権者は委員長とする。

第16条（活動経費）

組合員が業務遂行に当たり規約規定本細則に明示なき費用にしてその職責上要した費用は、実費を支給する。但し、その場合原則として領収書を添付しなければならない。

第17条（什器備品）

- (1) 保有する什器備品については、備品台帳に購入年月日・品名・単価・購入数量・購入先及び管理場所を明示しなければならない。
- (2) 什器備品の取扱基準は単価20万円以上のものとする。
- (3) 什器備品の購入及び処分については、書記長の承認を得なければならない。

第5章 雑 則

第18条（事務局並びに備品・物品の使用）

事務局並びに備品・物品を組合専従職員以外のものが使用する場合は、書記長の承認を得、帳簿に記載し、出入りを明らかにしなければならない。

第6章 附 則

第19条（疑義）

この規定の疑義は、中央執行委員会において解明する。

第20条（実施日）

- | | | |
|---------------------------|-----------|-------------|
| (1) この細則は1993年3月1日より実施する。 | (10) 一部改訂 | 2015年10月17日 |
| (2) 一部改定 1993年9月16日 | (11) 一部改訂 | 2017年10月21日 |
| (3) 一部改定 1994年10月14日 | (12) 一部改定 | 2019年10月19日 |
| (4) 一部改定 1997年2月15日 | (13) 一部改訂 | 2021年3月14日 |

- (5)一部改定 1997年10月18日
- (6)一部改定 1998年10月17日
- (7)一部改定 2004年10月16日
- (8)一部改定 2013年10月12日
- (9)一部改訂 2014年10月12日

- (14)一部改訂 2021年10月16日
- (15)一部改訂 2022年11月13日

(別表)

●宿泊費・出張手当・宿泊手当

宿泊費	出張手当	宿泊手当
実費	3,000円	2,000円

- *組合活動により、公共交通機関での帰宅が不可能な場合、若しくは帰宅が午前零時を過ぎる場合は宿泊（後泊）を認める。
- *組合活動により、公共交通機関の利用で、活動日の当日午前6時前に自宅を出なければ集合時間に間に合わない場合は、宿泊（前泊）を認める。
- *宿泊費については特段の事由を除き、9,000円を上限とする。
- *自己都合により宿泊先を手配した場合は宿泊費を支給しない。
- *移動日については、出張手当を支給しない。

●日帰り出張手当

- *組合活動において、出発から帰宅までの所要時間が組合の定める時間を超過した場合は、日帰り出張と認め、次の出張手当を支給する。

所要時間 (出発～帰宅)	5時間以上 7時間未満	7時間以上 9時間未満	9時間以上
手当金額	2,000円	3,500円	5,000円

- *専従者については、出向元の株式会社ニチイホールディングスまたは株式会社ニチイ学館の旅費規程に準ずる。

●休日手当

- 組合活動が休日（日曜、祝日、週休、有給休暇等）に該当した場合は、1日につき2,000円を支給する。

●交通費

鉄道	航空	その他
普通	普通	実費

資金運用管理規定

第1章 総則

第1条（目的）

中央執行委員会は、組合同規約第 69 条に基づき、ニチイグループ労働組合の健全運営に資することを目的とし、次条以下のとおり定める。

第2条（運用の種類）

この規定により管理される資金は預金、有価証券とする。

第3条（運用管理の基本原則）

資金の運用管理の基本原則は、次の通りとする。

運用姿勢

- (1) 元本回収の確実性の確保
- (2) 活動費等支払準備資金としての流動性の確保
- (3) 資金運用における効率性の追求
- (4) ワーカーズキャピタル責任投資の意義・目的を踏まえ資金運用について環境・社会・ガバナンスも必要に応じて考慮する。

第2章 預金における運用管理基準

第4条（目的）

預金において、取引先金融機関の健全性を把握し、安全性及び流動性を確保した上で効率的な運用管理を行うことを目的とする。

第5条（預金の範囲）

取得可能預金は、資金の安全性等を鑑み、下記の預金とする。

- (1) 普通預金（決済性預金含む）
- (2) 定期預金
- (3) 当座預金
- (4) その他預金に準じるもの（出資金等）

第6条（金融機関の健全性把握）

資金の与信先となる預金業務を行う金融機関に関しては、格付け等を定期的に把握し、破綻リスクに応じた対応をとる。また、中央執行委員会において金融機関の健全性を定期的に判別し、破綻リスクが懸念される場合の対応を決定する。なお、金融機関の格付けについては、BBB格以上を目安とする。

第3章 有価証券における運用管理基準

第7条（目的）

有価証券において、安全性及び流動性を確保した上で効率的な運用管理を行うことを目的とする。

第8条（有価証券の範囲）

取得可能有価証券は、元本回収の確実性等を鑑み、自社株券および下記の発行体が発行する債券とする。

- (1) 日本国政府（国債）
- (2) 政府関係機関（政府保証債・財投機関債・公社公団債・金融債：商工組合中央金庫）
- (3) 地方公共団体（地方債）
- (4) 国内民間企業（金融債：上記以外・一般事業債・ユーロ円債）
- (5) 投資信託
- (6) その他、中央執行委員会にて安全性が高いと認められ、かつ有利と判断されたもの

第9条（格付け）

債券について、投資判断として下記の格付け基準を遵守する。

1 採用する格付機関

- (1) 格付投資情報センター（R & I）
- (2) 日本格付研究所（J C R）
- (3) ムーディーズ・インベスターズ・サービス（M o o d y ' s）
- (4) スタンダード・アンド・プアーズ（S & P）

2 取得基準

取得債券は、次の基準に則り満期償還日までの保有を原則とする。但し、収益向上等合理的な理由を有する場合は、第12条に基づき入替売買を行うことができる。

- (1) A A格以上…取得から償還まで20年以内
- (2) A 格…取得から償還まで10年以内

3 保有基準

第9条1号の格付け機関のうち、いずれかの格付けがB B B格以上とし、それを下回った場合は資金運用管理委員会の決議に基づき売却することもできる。なお、売却の際は、組合財産（組合費収入）の保全を前提とする。

第10条（資金運用管理委員会の設置）

有価証券の売買にあたっては、資金運用管理委員会を設け審議する。

第11条（委員会の構成）

委員会は三役をもって構成し、委員会において委員長を互選する。なお、委員会の決議に基づき、委員を追加することができる。

第12条（入替売買）

入替売買に際しては、次の点に留意しなければならない。

- (1) 常に入替の目的を明確にして行う。
- (2) 資産の流動性は、運用状況からその必要性を判断する。流動性をあまり必要としない資金については長期化などにより高利回りを指向する。

第13条（債券運用実務）

発注業者は、保管先機関の固有財産との分別管理および資金の決済業務などが確実に行われる業者とし、中央執行委員会において定期的に判別を行う。

第4章 附 則

第14条（疑義）

この規定の疑義は、中央執行委員会において解明する。

第15条（施行期日）

- (1) この規定は、2010年10月16日から施行する。
- (2) 一部改定 2012年10月27日
- (3) 一部改定 2017年10月21日
- (4) 一部改訂 2020年3月15日
- (5) 一部改訂 2022年11月13日

慶弔見舞金規定

第1条（目的）

中央執行委員会は、組合規約第 69 条に基づき、ニチイグループ労働組合の組合員の相互扶助を行うことを目的として、慶弔見舞金について、次条以下のとおり定める。

第2条（種類）

給付の種類は次の通りとする。

- (1) 結婚給付
- (2) 出産給付
- (3) 家族死亡給付
- (4) 組合員入院見舞給付
- (5) 弔慰金、及び、弔慰対応

第3条（手続）

- 1 結婚給付、出産給付、家族死亡給付、又は、組合員入院見舞給付を受ける事由が発生した組合員は、事務局が定める必要な書類を添えて組合事務局に請求の手続きをする。
- 2 弔慰金支給の事由が発生したときには、その遺族等による請求手続を待たずに、弔慰金を支給し、組合の費用負担で弔慰対応を行う。

第4条（不支給とする場合）

次の各号に該当する場合には給付を行わない。

- (1) 組合より除籍もしくは除名されたとき
- (2) 客観的事実と異なる申告をしたとき、又は、給付を受ける事由に該当する事実の存在を裏付ける書面の提出を怠ったとき
- (3) 給付金を受ける事由が発生したときから、90 日以上請求が無かったとき
但し、組合員入院見舞金については、全快出勤時から 90 日以上請求が無かったとき
- (4) 支給事由に該当する事実が公序違反に該当するとき
- (5) 支給事由に該当する事実が自傷行為に該当するか、重大な過失に起因するとき
- (6) 支給することが組合員の相互扶助の趣旨・目的に反するとき

第5条（結婚給付）

- 1 組合員が結婚したときは、当該組合員に対し、結婚給付金として 10,000 円を給付する。
- 2 結婚給付は組合員一人につき 1 回限りとし、双方が組合員である場合は、それぞれに給付する。

第6条（出産給付）

組合員又は組合員の配偶者が出産したときは、当該組合員に対し、出産給付金として10,000円を給付する。

第7条（家族死亡給付）

組合員の家族であって次に該当する者が死亡した場合は、当該組合員に対し、次の家族死亡給付金を給付する。

- | | | |
|---------------------|---|---------|
| (1) 配偶者（内縁含む） | … | 10,000円 |
| (2) 父母（血族、姻族及び養父母） | … | 10,000円 |
| (3) 実子及び養子 | … | 10,000円 |
| (4) 同居の祖父母（血族及び姻族） | … | 5,000円 |
| (5) 同居の孫 | … | 5,000円 |
| (6) 同居の兄弟姉妹（血族及び姻族） | … | 5,000円 |

第8条（組合員入院見舞給付）

組合員が連続して7日間以上入院した場合、当該組合員に対し、入院見舞給付金として10,000円を給付する。

第9条（弔慰金及び弔慰対応）

1 組合員が死亡した際の弔慰金及び弔慰対応は次の通りとする。

- | | |
|-------------------|------------------|
| (1) 中央役員（現職） | ： 弔慰金 30,000円と生花 |
| (2) 正・副支部リーダー（現職） | ： 弔慰金 20,000円と生花 |
| (3) 上記以外の組合員 | ： 弔慰金 20,000円 |

2 組合員が死亡したときは、弔電を打つ。但し、弔問するときにはこの限りではない。

第10条（施行期日）

この規定は2022年11月13日から施行する。

カンパ制度規定

第1条（目的）

中央執行委員会は、組合同約第32条第2項(6)に基づき、ニチイグループ労働組合組合員の相互扶助を行うことを目的とし、組合員またはその家族の予期し得ぬ重大な事故、災害等に対応するカンパ制度について、次条以下のとおり定める。

第2条（適用対象）

カンパ制度を適用する対象は次の通りとする。

- (1) 組合員又はその家族が被災し、日常生活に困難を来した場合
- (2) 組合員又はその家族が多額の費用を必要とする疾病に罹患し、その費用の調達に困難を来す場合
- (3) その他、前掲(1)(2)に準じる事象が発生した場合

第3条（財源）

カンパ制度の財源は、その都度、組合員が任意かつ自発的に拠出する浄財により賄う。

第4条（手続）

- 1 組合員は、前掲第2条所定の適用対象に該当すると思われる事象が発生した場合、速やかに委員長宛にカンパ制度を適用するか否かの審査を請求する。
- 2 委員長は、前項所定の審査の請求を受けた場合、中央執行委員会に対し、当該事案についてカンパ制度を適用する否かに関する審議と決定を求める。但し、緊急を要する場合、委員長は、委員長、副委員長、及び、書記長の三役に諮った上で、当該事案についてカンパ制度を適用するか否かを決定することができ、この場合には、中央執行委員会に事後承認を求める。
- 3 カンパ制度の適用が決定された場合は、組合機関紙等を通じ組合員に周知し、カンパへの協力を呼びかける。
- 4 カンパは、組合の事務局で集約し、対象組合員に届ける。

第5条（施行期日）

この規定は2022年11月13日から施行する。

組合員感謝金規定

第1章 総則

第1条 (目的)

中央執行委員会は、組合同約第 69 条に基づき、組合同約第 3 条に定めた全組合員を対象に、退職若しくは労使協定による非組合員になるまでの永年にわたる組合参加に謝意を表す事を目的で、次条以下のとおり定める。

第2条 (支給基準)

組合員が次の事由に該当した場合、組合員としての在籍期間ごとに、別表に定める組合員感謝金を感謝金特別会計から支給する。

- (1) 組合員が会社に退職手続きをし、受理された場合
- (2) 本人が死亡した場合
- (3) 非組合員の職位・職種等に就き、組合員として継続することができなかった場合

第3条 (受給権者)

- 1 該当組合員が死亡した場合の組合員感謝金は、遺族に支給する。
- 2 前項の遺族の範囲は組合弔慰金の給付金受領者とする。

第4条 (支給の停止)

次の各号に該当する場合には、給付は行わない。

- (1) 組合を除籍もしくは除名された場合、または著しい組合員の義務違反など中央執行委員会の協議により不支給を決定した場合
- (2) 故意に虚偽の申告等を行った場合
- (3) 原則的に、退職日または非組合員の範囲への就任日から 90 日以上請求が無かった場合

第5条 (組合員期間の算出)

- 1 組合員期間は 1992 年 9 月 18 日の起算日およびそれ以降の加入日から、退職日または非組合員の範囲への就任日までとする。
- 2 再加入した場合の起算日は再加入日とし、それ以前の組合加入期間は通算しない。

第6条 (手続)

この規定に該当する組合員は、必要な書類を添えて委員長宛に請求の手続きをする。

第7条 (支給時期)

組合員感謝金は、原則的に所定の手続きによる申請日から 1 カ月以内に支給する。

第2章 附 則

第8条(疑義)

この規定の疑義は、中央執行委員会において解明する。

第9条(発効日)

- | | | |
|-----------------------------------|-----------|------------------|
| (1) この規定は 1997 年 10 月 18 日から発効する。 | (7) 一部改定 | 2016 年 10 月 15 日 |
| (2) 一部改定 2003 年 10 月 12 日 | (8) 一部改定 | 2017 年 10 月 21 日 |
| (3) 一部改定 2007 年 10 月 21 日 | (9) 一部改定 | 2019 年 10 月 19 日 |
| (4) 一部改定 2009 年 10 月 17 日 | (10) 一部改定 | 2021 年 10 月 16 日 |
| (5) 一部改定 2011 年 10 月 15 日 | (11) 一部改訂 | 2022 年 11 月 13 日 |
| (6) 一部改定 2015 年 10 月 17 日 | | |

【別 表】

組合員感謝金支給基準

組合員期間	3 年以上 5 年未満	5,000 円
〃	5 年以上 7 年未満	10,000 円
〃	7 年以上 10 年未満	15,000 円
〃	10 年以上 15 年未満	20,000 円
〃	15 年以上 20 年未満	30,000 円
〃	20 年以上 25 年未満	40,000 円
〃	25 年以上	50,000 円

表彰規定

第1章 総則

第1条（根拠）

中央執行委員会は、組合同約第70条及び第76条に基づき、次条以下のとおり定める。

第2条（目的）

この規定は、組合員を表彰するときの基準ならびに手続きを明確にし、適正な運用をはかることを目的とする。

第3条（種類）

表彰の種類は次のとおりとする。

功勞表彰 … 組合活動及び組合発展のために多大な貢献した者に与える表彰

第4条（手続き）

組合員に表彰該当者が発生したとみなされる場合は、中央執行委員会にて推薦し、大会の決議により行う。

第5条（表彰の方法）

表彰にあたっては表彰状とともに中央執行委員会が決定した記念品を委員長が組合を代表して本人に贈呈する。

第6条（表彰の公示）

組合の表彰についてはすべて公示する。

第7条（表彰に伴う支出）

この規定による表彰に伴う支出については一般会計とする。

第2章 附則

第8条（疑義）

この規定の疑義は、中央執行委員会において解明する。

第9条（施行期日）

- (1) この規定は、2019年10月19日より施行とする。
- (2) 一部改訂 2021年10月16日
- (3) 一部改訂 2022年11月13日

統制処分手続に関する運用規定

第1章 総則

第1条（目的）

中央執行委員会は、組合規約第76条に基づき、統制処分の手続を定め、公正かつ適正な手続を経た公正かつ適正な内容の統制処分の実現を図り、以って組合内の正義と秩序を維持することを目的で、統制処分手続に関する運用について、次条以下のとおり定める。

第2条（調査委員会の設置と委員の選出）

中央執行委員会は、調査対象案件毎に、中央執行委員会が組合員の中から選任した5名の委員で構成される調査委員会を設置することとする。なお、一人の組合員が複数の調査委員会の委員を兼務することは妨げられない。

第3条（委員の資格）

統制処分に関する調査対象者と縁戚関係を有する者、同一職区の者、又は、調査対象案件に関係したか利害関係を有する者は、当該事案に関する調査委員会の委員になることができない。

第4条（委員の権利制限）

調査委員会の委員に選任された者が中央執行委員会の構成員である場合、この者は、調査委員会の調査結果に基づく中央執行委員会の決定の採決に加わることができない。

第5条（委員の任期）

調査委員会の委員の任期は、審査対象案件毎に、中央執行委員会で選出されたときから、中央執行委員会に調査結果を報告し、この調査結果報告に対する中央執行委員会の決定がなされるときまでとする。

第6条（調査委員会の委員長）

調査委員会の委員長は、調査委員の互選により選出され、調査委員会の開催のために調査委員を招集する権限を有し、調査委員会の議長となる。

第7条（調査委員会の権限）

調査委員会は、組合内で必要な調査を行う権限を有し、組合員はこの調査に協力しなければならない。

第8条（調査対象者に対する弁明の機会付与）

調査委員会は、調査対象者に対し、弁明の機会を付与することとし、次の(1)から(4)の事項を記載した書面を、次の(3)記載の調査委員会開催日より10日以上前の日

に届けるか又は郵便で発送する。

- (1) 調査対象者に関して、組合規約第 71 条所定の統制処分の対象となる行為又は不作為があったか否かを調査するために、調査委員会が設置されたこと
- (2) 調査委員会が調査の対象としている行為又は不作為の概要
- (3) 調査対象者の口頭による意見陳述を希望する場合、調査対象者が出席して意見を述べるができる調査委員会の開催日時と開催場所
- (4) 調査対象者が書面による意見陳述を希望する場合、書面提出の締切日時及び書面の提出先

第 9 条（委員会の成立）

調査委員会は、委員の 4 人以上の出席で成立する。

第 10 条（調査結果報告書、反対意見書、補足意見書）

- 1 調査委員会は、調査対象者の氏名・生年月日・所属・組合における役職名、調査の経緯、調査により判明した事実、その裏付けとなる証拠の標目、及び、統制処分の要否と処分内容に関する意見を記載した調査結果報告書を作成し、これを証拠とともに中央執行委員会に提出して報告する。
- 2 調査結果報告書の記載内容は、調査委員会を構成する委員のうち 3 人以上の賛成をもって決する。
- 3 調査委員会を構成する委員は、必要あるとき、調査委員会で決せられた調査結果報告書の記載内容に関する反対意見書又は補足意見書を作成し、調査経過報告書に添付して中央執行委員会に提出することができる。

第 11 条（統制処分発議書）

- 1 統制処分発議書には、統制処分対象者の氏名・生年月日・所属・組合における役職名、統制処分の対象となる行為又は不作為の具体的内容、求める統制処分の内容（権利停止の場合には停止期間）、及び、証拠の標目を記載する。
- 2 統制処分発議書を提出するときには、これに証拠を添付する。

第 12 条（統制処分対象者に対する通知）

中央執行委員会は、統制処分発議書を決定機関に提出して附議したとき、調査委員会は、調査対象者に対し、次の(1)から(5)を記載した書面を、決定機関の開催日の 2 週間以上前に、直接届けるか又は郵便で発送する。

- (1) 中央執行委員会が統制処分対象者に対する統制処分発議書を作成したこと（統制処分発議書の写しを添付する）
- (2) 統制処分発議書を提出して附議した決定機関名とその開催日時
- (3) 統制処分発議書に添付した証拠の閲覧を希望する場合、閲覧をするか、又は、自らの労力と費用を負担して写しを作成することができる日時と場所
- (4) 統制処分対象者が決定機関において口頭による意見陳述をなすことを希望する場合には、その旨の申出を書面でなすべきこと、及び、書面の提出先及び提出期

限

- (5) 統制処分対象者が決定機関において書面による意見陳述をなすことを希望する場合において、書面提出の締切日時及び書面の提出先

第13条（統制処分の決定機関における審議）

- 1 統制処分発議書の提出により統制処分について附議された決定機関は、その構成員全員に対し、統制処分発議書の写しを事前配布する。
- 2 統制処分発議書の提出を受けた決定機関の構成員は、必要あるとき、証拠を閲覧しその写しを作成することができる。
- 3 統制処分対象者から意見陳述の書面が提出されたときには、遅くとも決定機関が開催される日に行われる全ての議事の開始時刻までに、その構成員全員に対し、意見陳述の書面の写しを配布する。
- 4 統制処分対象者から口頭による意見陳述を求める申出書の提出があったときには、議長は、中央執行委員長又はこれが指名した者が行う統制処分発議書に関する口頭説明の上限時間、及び、その次に統制処分対象者が口頭で行う意見陳述の上限時間を決めた上で、各口頭説明と意見陳述を許可し、これを行わせる。

第14条（評議員会が行う統制処分に対する異議申立）

- 1 評議員会において戒告、けん責、又は、権利停止の統制処分をなす旨の決定を受けた組合員は、この統制処分に不服であるとき、宛名を大会とする異議申立書を、決定を受け取った日から1か月以内に中央執行委員会に提出することができる。
- 2 前項による異議申立書には、取消を求める評議員会決定がなされた年月日と決定内容、この決定を受け取った日、大会がその評議員会決定の取消をなすよう求めること、及び、取消を求める理由を記載しなければならない。
- 3 中央執行委員会は、直近の中央執行委員会に、統制処分取消を求める異議申立がなされたことを附議し、異議申立書及びこれに対する中央執行委員会の意見書を提出する。
- 4 異議申立を行った者から口頭による意見陳述を求める申出書の提出があったときには、議長は、異議申立を行った者の行う意見陳述の上限時間、及び、その後に中央執行委員長又はこれが指名した者が行う意見陳述の上限時間を決めた上で、各意見陳述を許可し、これを行わせる。
- 5 大会は、統制処分取消しの要否について審議し、これを決する。

第15条（中央委員会が行う統制処分に対する異議申立）

- 1 中央委員会において戒告、けん責、権利停止、又は、役員資格停止の統制処分をなす旨の決定を受けた組合員は、この統制処分に不服であるとき、宛名を大会とする異議申立書を、決定を受け取った日から1か月以内に中央執行委員会に提出することができる。
- 2 前項による異議申立書には、取消を求める中央委員会決定がなされた年月日と決定内容、この決定を受け取った日、大会がその中央委員会決定の取消をなすよう求め

- ること、及び、取消を求める理由を記載しなければならない
- 3 中央執行委員会は、直近の大会に、統制処分取消を求める異議申立がなされたことを附議し、異議申立書及びこれに対する中央執行委員会の意見書を提出する。
 - 4 異議申立を行った者から口頭による意見陳述を求める申出書の提出があったときには、議長は、異議申立を行った者の行う意見陳述の上限時間、及び、その後に中央執行委員長又はこれが指名した者が行う意見陳述の上限時間を決めた上で、各意見陳述を許可し、これを行わせる。
 - 5 大会は、統制処分取消しの要否について審議し、これを決する。

第2章 附 則

第16条（疑義）

この規定の疑義は、中央執行委員会において解明する。

第17条（施行期日）

- (1) この規定は、2019年10月19日より施行とする。
- (2) 一部改訂 2021年10月16日
- (3) 一部改訂 2022年11月13日

個人情報管理規定

第1章 総 則

第1条（根拠）

中央執行委員会は、組合同約第32条第2項(6)に基づき、個人情報の管理を図る目的で、次条以下のとおり定める。

第2条（目的）

この規定は、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、組合における組合員の個人情報の適正な取扱いをはかることを目的とする。

第3条（基本的な考え方）

- 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のガイドライン及びその他個人情報の適正な取り扱いに関する社会的なルールに従い、個人情報を適正に取り扱う。
- 2 適正な個人情報の取り扱いに向けて組合の規約・規定・規則・マニュアル等を必要に応じて改定・整備し、中央役員を始めとする組合の役職員に周知する。

第4条（利用目的）

組合は、組合員の個人情報の利用目的を次のとおりとし、この利用目的の達成に必要な範囲で個人情報を取り扱う。但し、その範囲を超えて取り扱うことについて、あらかじめ本人の同意を得た場合及び法令により許される場合は、この限りでない。

- (1) 組合活動上必要な通知・連絡・案内等を行うため
- (2) 労使協議・交渉における基礎データとするため
- (3) 組合内部の事務処理及び組合の管理運営のため
- (4) 組合員が関係する災害、事故、傷病等について、組合として必要かつ適切な対応をとるため
- (5) 組合員（家族含む）が組合の福祉（共済）事業を利用する際の事務処理のため
- (6) 上記のほか、組合活動に必要な事項を処理するため
- (7) 個別に通知又は容易に知りうる状態にした利用目的があるときは、当該利用目的のため

第5条（個人情報の取得）

組合は、個人情報を直接本人から取得するものとする。但し、以下の場合は、本人以外から取得することがある。

- (1) 本人の同意を得て本人以外から情報を取得する場合
- (2) 法令に定めがある場合
- (3) 組合員の生命・身体又は財産の保護のために緊急の必要がある場合
- (4) 組合員の雇用管理や福利厚生を提供に関する内容を各会社から取得する場合
- (5) 本人から取得することにより、組合業務の適正な遂行に支障を生じ、その目的

を達成することが困難と認められる場合

(6) 上記のほか、本人以外から情報を取得することに相当の理由がある場合

第6条（取得しない情報）

組合は、組合員の個人情報について、本籍地並びに政治的又は宗教的信条及び所属団体並びにその他の収集することが適切でない情報は取得しない。但し、次の各号に該当する場合はこの限りではない。

- (1) 法令に定めがある場合
- (2) 特別な組合業務上の必要性があること、又はその他業務の適正な実施に必要不可欠であって、利用目的を示して本人同意のうえ取得する場合

第7条（個人情報の管理）

- 1 組合は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報を正確かつ最新の内容に保つよう努める。
- 2 組合は、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う。組合活動に伴う実務を遂行するために提携や協力している企業や団体等に対しても、個人情報を適切に扱うことを要請する。
- 3 個人情報が記載された文書等の保管場所については、常時施錠しなければならない。
- 4 個人情報が記載された文書等の廃棄を行なう場合には、個人情報を判読不可能な状態にしなければならない。
- 5 個人情報の漏えい等が発生し、個人の権利利益を害するおそれがある場合、組合は、個人情報保護委員会(注1)への報告及び当該本人への通知を行う。

第8条（会社との共同利用）

組合は、以下のとおり、株式会社ニチイホールディングス・株式会社ニチイ学館・グループ各社（以下、「会社」という）との間で組合員の個人データを共同利用する。尚、共同利用に当たっては共同利用のための覚書を会社と締結する。

- (1) 共同利用する個人データの項目：組合員の氏名・性別・生年月日・給与等・住所・郵便番号・電話番号・社員区分・社員番号・所属部署及び職場名・社内電子メールアドレス・組合加入状況・その他これらに類するもの
- (2) 共同利用する者の範囲：組合、各会社
- (3) 共同利用する者の利用目的：雇用管理事務、福利厚生事務、組合費の賃金控除、労働協約の適用範囲の確認、組合組織率の確認等
- (4) 共同利用する個人データの管理について責任を有する者：組合、各会社

注1：個人情報保護委員会とは、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、個人情報の適正な取扱いを確保する為に内閣府の外局として設置された行政機関である。

第9条（上部団体との共同利用）

組合は、以下のとおり、上部団体であるU Aゼンセンとの間で組合員の個人データ

を共同利用することがある。

- (1) 共同利用する個人データの項目：組合員の氏名・性別・生年月日・給与等・住所・郵便番号・電話番号・社員区分・社員番号・所属部署及び職場名・その他これらに類するもの
- (2) 共同利用する者の範囲：組合及びU Aゼンセン
- (3) 共同利用する者の利用目的：U Aゼンセンの加盟組合としてU Aゼンセンの協力・支援・要請・指導等を受けて行う労働組合活動及び福利厚生事務等
- (4) 共同利用する個人データの管理について責任を有する者：組合及びU Aゼンセン

第10条（委託先への提供等）

- 1 組合は、第4条に記載した利用目的の達成に必要な範囲内において業務を円滑に進めるために、個人データの取扱いの一部を委託し、委託先に当該個人データを提供する場合がある。その場合、組合はその者に対して、名簿の管理や使用終了後の速やかな返却又は廃棄等について適切な措置を施すよう監督する。
- 2 委託先は、次に掲げる事項について義務を負うことを了承したものに限る。
 - (1) 個人データを安全に管理し漏えい又は盗用しないこと
 - (2) 再委託を行なう場合には、あらかじめ文書をもって組合に了承を得ること
 - (3) 個人データの保管期間を明確にすること
 - (4) 委託業務が終了した後は、個人データを返却又は破棄、削除すること。それが適切かつ確実になされたことを組合に報告すること
 - (5) 委託業務の遂行に必要な範囲を超えて個人データの複写及び複製をしないこと
- 3 組合は委託先に対し、個人データの安全管理や委託業務終了後の速やかな個人データの返却又は廃棄等について、適切な監督を行う

第11条（第三者への提供）

- 1 次の各号のいずれかに該当する場合、組合は組合員の個人データを第三者に提供することがある。
 - (1) 組合員本人の同意がある場合
 - (2) 法令に基づく場合
 - (3) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - (4) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - (5) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して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およぼすおそれがあるとき
- 2 前項の規定にかかわらず、組合は、次に掲げる事項について、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り

得る状態に置くとともに、個人情報保護委員会に届け出たときは、当該個人データを第三者に提供することができる。

- (1) 第三者への提供を利用目的とすること
 - (2) 第三者に提供される個人データの項目
 - (3) 第三者への提供の方法
 - (4) 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止すること
 - (5) 本人の求めを受け付ける方法
- 3 組合が第三者に個人データを提供したときは、提供年月日や提供先の氏名又は名称等の記録を作成し一定期間保存する。

第12条（開示）

- 1 組合は、組合員から、当該組合員に係る個人データの開示を請求された場合、組合員本人であることを確認した上で、遅滞なく開示する。但し、開示することにより次のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。
 - (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
 - (2) 組合の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
 - (3) 法令に違反することとなる場合
- 2 組合は、前項の請求に係る個人データの全部又は一部について開示しない旨の決定をしたとき又は当該個人データが存在しないときは、組合員本人に対し、遅滞なく、その旨を通知するとともに、その理由を説明する。

第13条（訂正、追加、削除）

- 1 組合は、組合員から、当該組合員に係る個人データの内容が事実でないとして、当該個人データの内容の訂正、追加又は削除（以下この条において「訂正等」という。）を請求された場合、組合は、その内容の訂正等に関して他の法令の規定により特別の手續が定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該個人データの内容の訂正等を行う。
- 2 組合は、前項の請求に係る個人データの内容の全部若しくは一部について訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、組合員本人に対し、遅滞なく、その旨（訂正等を行ったときは、その内容を含む。）を通知する。請求された措置をとらない旨を通知する場合又はその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合は、その理由を組合員本人に説明する。

第14条（利用停止、消去）

- 1 組合は、組合員から、当該組合員に係る個人データが利用目的による法令上の制限に違反して取り扱われている又は偽り、その他不正の手段により取得してはならない等の法令上の規制に違反して取得されたとして、当該個人データの利用の停止又は消去（以下この条において「利用停止等」という。）を請求され、かつ、その請求に

理由があることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく、当該個人データの利用停止等を行う。但し、当該個人データの利用停止等に多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合であって、組合員本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

- 2 組合は、前項の請求に係る個人データの全部若しくは一部について利用停止等を行ったとき又は利用停止等を行わない旨の決定をしたときは、組合員本人に対し、遅滞なく、その旨を通知する。請求された措置をとらない旨を通知する場合又はその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合は、その理由を組合員本人に説明する。

第15条（第三者提供の停止）

- 1 組合は、組合員から、当該組合員に係る個人データがこの規定の第11条1項の規定に違反して第三者に提供されているとして、当該個人データの第三者への提供の停止を請求され、かつ、その請求に理由があることが判明したときは、遅滞なく、当該個人データの第三者への提供を停止する。但し、当該個人データの第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他の第三者への提供を停止することが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。
- 2 組合は、前項の請求に係る個人データの全部若しくは一部について第三者への提供を停止したとき又は第三者への提供を停止しない旨の決定をしたときは、組合員本人に対し、遅滞なく、その旨を通知する。請求された措置をとらない旨を通知する場合又はその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合は、その理由を組合員本人に説明する。

第2章 附 則

第16条（疑義の解明）

この規定の疑義は、中央執行委員会において解明する。

第17条（施行期日）

- (1) この規定は、2021年10月16日より施行する。
- (2) 一部改訂 2022年11月13日