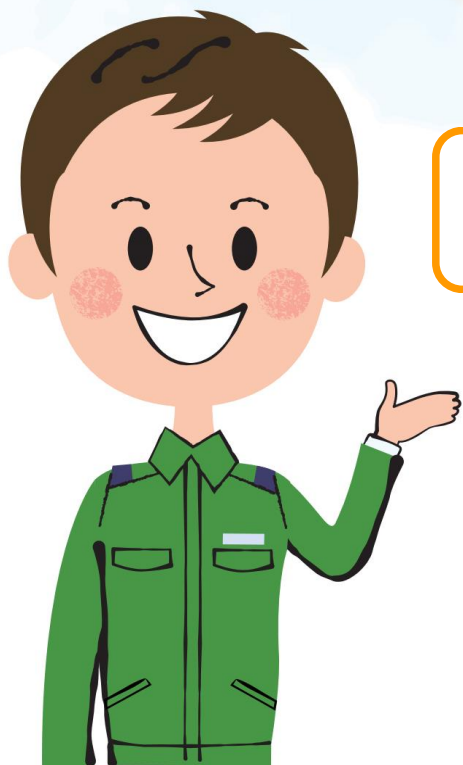




★目次へ進む



分会役員活動 マニュアル



資料編



I・ユニオンの体制

★1・ユニオンの体制図

★1-1・ユニオンの体制と役割

II・ユニオン役員選出

★2・組合役員選出

★2-1・選挙管理委員会

★2-2・告示、立候補、公示

★資料2-3

★資料2-4

★資料2-5

★資料2-6

★資料2-7

★資料2-8

★資料2-9

★資料2-10

★資料2-11

★資料2-12

★資料2-13

★資料2-14

★資料2-15

★資料2-16

★資料2-17

★資料2-18

★資料2-19

III・分会活動

★3・分会活動

★3-1-1・《支部・本部》

★3-1-2・《分会活動》

★3-1-3・《会社対応関係》

★3-1-4・《教育活動、連合、県総連関係》

★3-1-5・《保険・共済関係》

★3-2・分会大会

★資料3-2-1

★資料3-2-2

★資料3-2-3

★資料3-2-4

★資料3-2-5

★資料3-2-6①

★資料3-2-6②

★資料3-2-6③

★3-3・分会執行委員会

★3-4・分会集會

★資料3-4-1

★資料3-4-2

★資料3-4-3

★3-5・安全衛生委員会

★3-6・労使協議会

★資料3-6-1

★3-7・安全推進月間

★資料3-7-1①

★資料3-7-1②

★資料3-7-1③

★3-8・大会代議員

★3-9・本部大会・代表代議員会

★3-9-1・本部大会開催まで

★3-9-2・本部大会運営

★3-9-3・代表代議員会の運営

★資料3-9-4①

★資料3-9-4②

★資料3-9-5

★資料3-9-6

★資料3-9-7

★3-10・総合生活改善交渉

★3-10-1・要求、周知、集約

★3-10-2・交渉について

★資料3-10-3

★資料3-10-4①

★資料3-10-4②

★資料3-10-5①

★資料3-10-5②

★資料3-10-6①

★資料3-10-6②

★資料3-10-7

★資料3-10-8

★資料3-10-9

★3-11・三六協定

★資料3-11-1

★資料3-11-2①

★資料3-11-2②

★資料3-11-2③

★3-12・共済事業

★3-12-1・東北電力生協

★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図

★資料3-12-1-2

★資料3-12-1-3

★資料3-12-1-4

★資料3-12-1-5

★資料3-12-1-6

★資料3-12-1-7

★資料3-12-1-8

★資料3-12-1-9

★資料3-12-1-10

★資料3-12-1-11

★3-12-2・労働金庫

★3-12-3・こくみん共済coop

★3-12-3-1・こくみん共済coop

★資料3-12-3-2

★資料3-12-3-3

★資料3-12-3-4

★資料3-12-3-5

★資料3-12-3-6

★資料3-12-3-7

★資料3-12-3-8

★3-12-4・電力総連年金

★3-12-4-1・電力総連年金

★資料3-12-4-2

★資料3-12-4-3

★資料3-12-4-4

★資料3-12-4-5

★資料3-12-4-6

★資料3-12-4-7

★資料3-12-4-8

★資料3-12-4-9

★資料3-12-4-10

★3-12-5・電力総連共済

★資料3-12-5-1

★資料3-12-5-2①

★資料3-12-5-2②

★資料3-12-5-3

★3-12-6・福祉共済事業契約施設

★3-12-7・その他福祉共済事業

★3-13・青年活動

★3-13-1・青年活動

★3-14・対外活動

★3-14-1・対外活動

★3-15・政治活動

★3-15-1・政治活動

★3-15-2・政治活動

★資料3-15-3

★資料3-15-4(1)

★資料3-15-4(2)

★資料3-15-4(3)

★資料3-15-4(4)

★資料3-15-4(5)

★資料3-15-4(6)

★資料3-15-4(7)

★資料3-15-5(1)

★資料3-15-5(2)

★3-16・教育活動

★3-16-1・教育活動

★3-16-2・教育活動

★3-17・その他会議関係

IV・分会会計

★4・分会会計

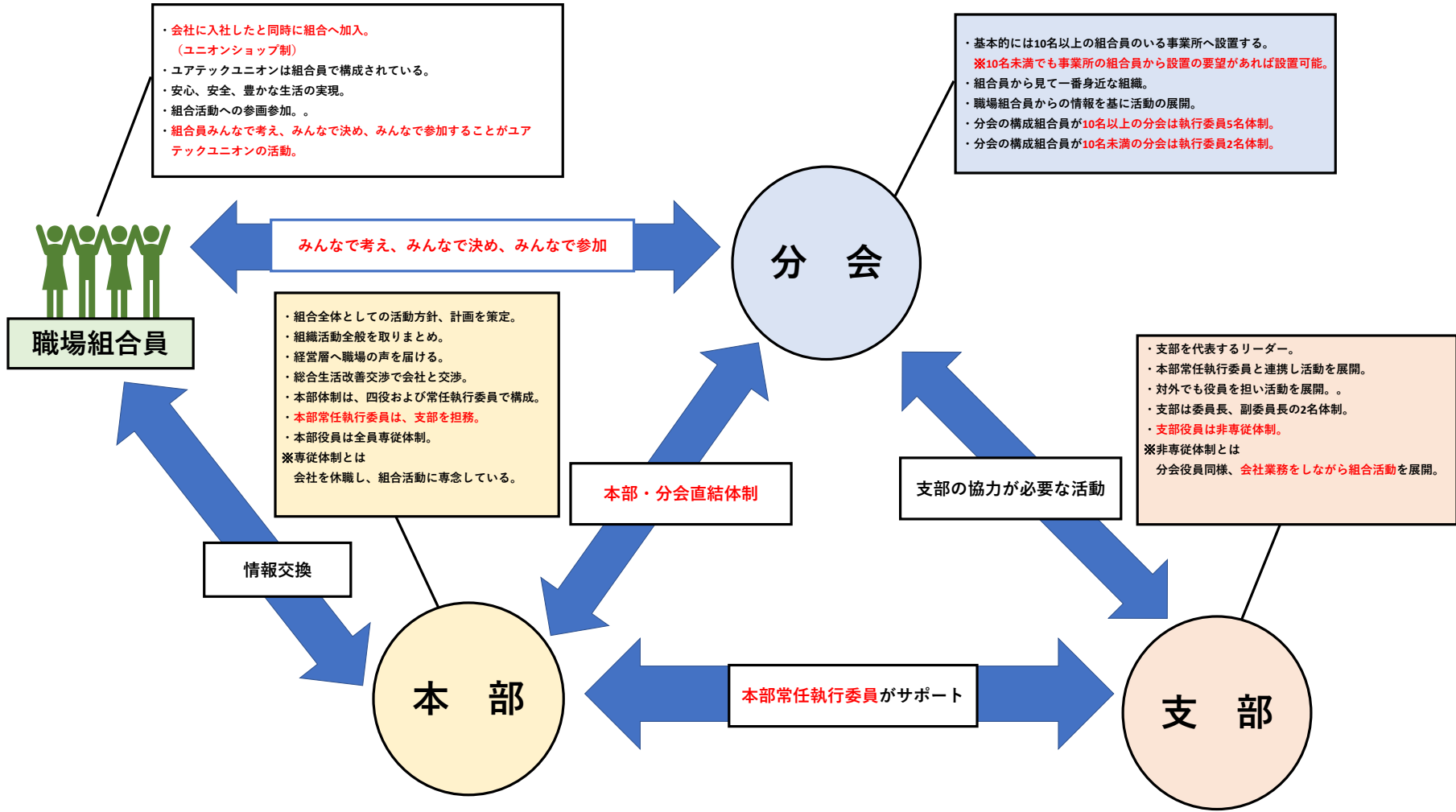
★資料4-1

★資料4-1-1

★資料4-2

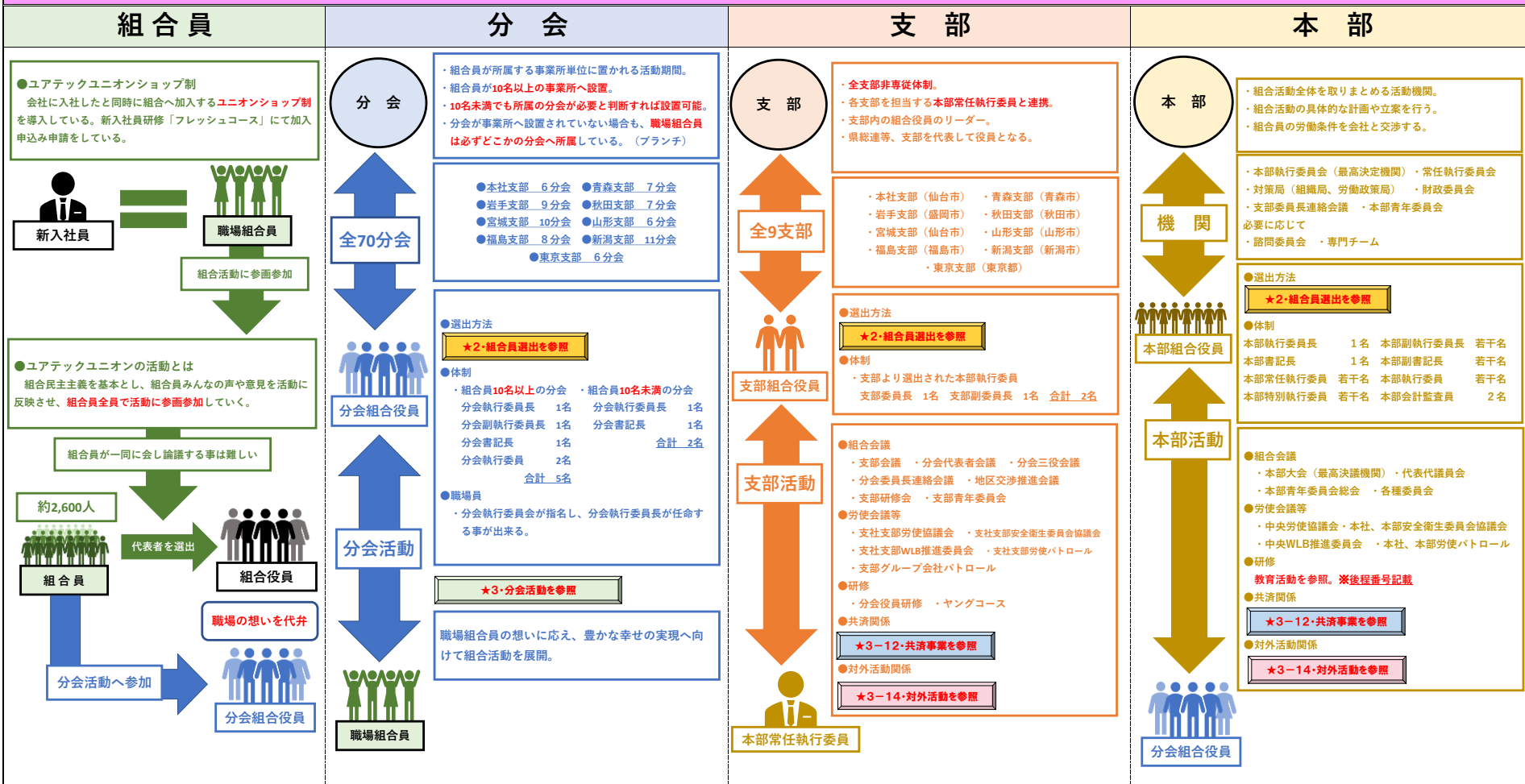
★資料4-2-1

1・ユアテックユニオン体制図



- ★目次へ戻る
- ★1-1・ユニオンの体制と役割

1-1・ユニオンの体制と役割



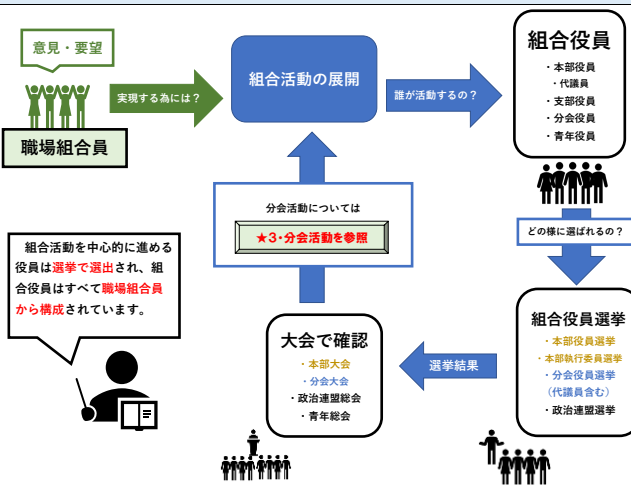
★目次へ戻る

★1・ユニオンの体制図

2・組合役員選出



①役員選出について



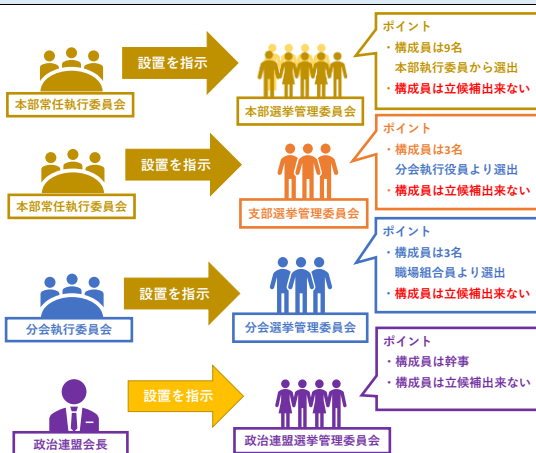
②組合役員とは



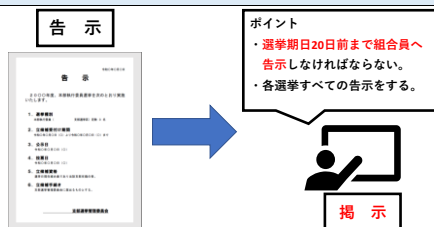
③役員選出の流れ



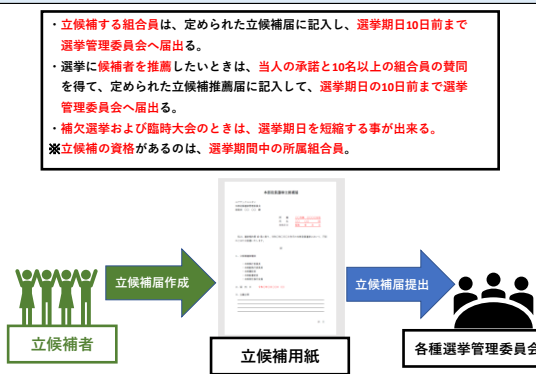
④選挙管理委員会の設置について



⑤告示について



⑥立候補について



⑦選挙規約について

●選挙規約
選挙権および被選挙権は、選挙期日より20日前までに組合員名簿に記載されており、組合員規約により選挙権停止を受けていない組合員がある。

●各種役員の定数
本部大会代議員
分会毎に組合員30名未満まで1名、60名未満まで2名、90名未満まで4名、150名未満は5名、150名以上は6名とする。
本部会計監査員 2名
分会執行委員（三役含む） 5名
※組合員が10名未満の分会については分会執行委員2名。
分会会計監査員 1名

●本部常任執行委員会および分会執行委員会の指示にもつき設置した選挙管理委員会の施行する選挙は、直接無記名投票により定員2名までは単記、3名以上5名までは2名連記、6名以上は3名連記とする。

●選挙当日不在の組合員は、選挙管理委員会に申出て選挙期日前に投票する事が出来る。

●立候補の締切後、立候補者が定員に満たない時は、選挙をおこなう事が出来ない。

●選挙管理委員会が施工する各種選挙は、有効投票の最多数を得た候補者から順次当選とする。得票数が同じときは、年少者を当選とする。但し、立候補者数が定数通りの場合は無投票当選とする。

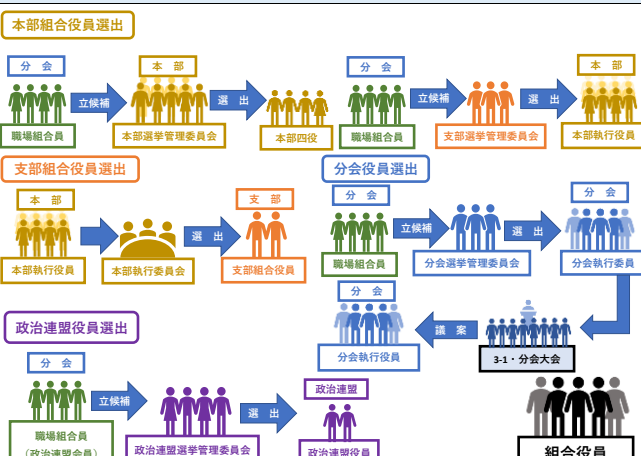
●当選後10日以内に失格あるいは欠員が生じた時は、次点者を繰り上げ当選する。それ以後は補欠選挙を行う。但し、補欠選挙は30日以内に行う。

●代議員、役員がその選挙区外に転出した時は、その資格を失うものとする。

●上部団体の役員候補推薦および上部団体大会代議員の選出は、本部執行委員会が行う。

●この組合において、この規則に定められた以外の選挙を行う場合は、この規則に準じて行う。

⑧各役員選出イメージ図



★目次へ戻る

★2-1・選挙管理委員会

★2-2・告示、立候補、公示

★資料2-3

★資料2-4

★資料2-5

★資料2-6

★資料2-7

★資料2-8

★資料2-9

★資料2-10

★資料2-11

★資料2-12

★資料2-13

★資料2-14

★資料2-15

★資料2-16

★資料2-17

★資料2-18

★資料2-19

資料 2 - 3

分会執行委員長 各位
支部委員長 各位

本部選挙関係

Y U 本部 第〇号
令和〇年〇月〇日

ユアテックユニオン
本部執行委員長 〇〇 〇〇

※ユニオン掲示場へ掲示資料

20〇〇年度本部三役・本部会計監査員の選挙施行ならびに 本部選挙管理委員会の設置について

連日の活動大変ご苦労様です。

さて、標記につきまして、選挙規則に基づき、20〇〇年度、本部執行委員長・本部副執行委員長・本部書記長・本部会計監査員の選挙を下記により実施するとともに、選挙規則第4条(2)に則り本部選挙管理委員会を下記により設置しますのでご報告いたします。

記

1. 選挙種別、定数および日程

| 選挙種別 | 定数 | 告示日 | 立候補締切日 | 公示日 | 投票日 |
|----------|----|---------|---------|---------|---------|
| 本部執行委員長 | 1名 | 8月〇日(〇) | 8月〇日(〇) | 8月〇日(〇) | 8月〇日(〇) |
| 本部副執行委員長 | 〇名 | | | | |
| 本部書記長 | 1名 | | | | |
| 本部副書記長 | 〇名 | | | | |
| 本部会計監査員 | 2名 | | | | |

2. 本部選挙管理委員会設置日

令和2年8月〇日(〇)

3. 選挙管理委員氏名 ※本部選挙管理委員は本部執行委員の中から選出されます。

選挙管理委員長 〇〇 〇〇 (〇 〇 分会)
選挙管理委員 〇〇 〇〇 (〇 〇 分会) 〇〇 〇〇 (〇 〇 分会)
〇〇 〇〇 (〇 〇 分会) 〇〇 〇〇 (〇 〇 分会)
〇〇 〇〇 (〇 〇 分会) 〇〇 〇〇 (〇 〇 分会)
〇〇 〇〇 (〇 〇 分会) 〇〇 〇〇 (〇 〇 分会)

4. 告示および公示用紙の掲示

- (1) 告示用紙は、別添用紙による。
- (2) 公示用紙は、立候補締切日以降送付いたします。

以上

★目次へ戻る

★2・組合役員選出

★2-1・選挙管理委員会

★2-2・告示、立候補、公示

★資料2-4

★資料2-5

★資料2-6

★資料2-7

★資料2-8

★資料2-9

★資料2-10

★資料2-11

★資料2-12

★資料2-13

★資料2-14

★資料2-15

★資料2-16

★資料2-17

★資料2-18

★資料2-19

告 示

20〇〇年度、本部執行委員長、本部副執行委員長、本部書記長、本部会計監査員選挙を次のとおり実施いたします。

1. 選挙種別

- | | | |
|--------------|----|----|
| (1) 本部執行委員長 | 定数 | 1名 |
| (2) 本部副執行委員長 | 定数 | 〇名 |
| (3) 本部書記長 | 定数 | 1名 |
| (4) 本部副書記長 | 定数 | 〇名 |
| (5) 本部常任執行委員 | 定数 | 〇名 |
| (6) 本部会計監査員 | 定数 | 2名 |

2. 立候補受け付け期間

令和〇年8月〇日（〇）より 令和〇年8月〇日（〇）まで

3. 公示日

令和〇年8月〇日（〇）

4. 投票日

令和〇年8月〇日（〇）

5. 立候補資格

選挙日現在組合員の者。

6. 立候補手続き

本部選挙管理委員会に届出るものとする。

ユアテックユニオン本部選挙管理委員会

★目次へ戻る

★2・組合役員選出

★2-1・選挙管理委員会

★2-2・告示、立候補、公示

★資料2-3

★資料2-5

★資料2-6

★資料2-7

★資料2-8

★資料2-9

★資料2-10

★資料2-11

★資料2-12

★資料2-13

★資料2-14

★資料2-15

★資料2-16

★資料2-17

★資料2-18

★資料2-19

資料 2 - 5

支部選挙関係

分会執行委員長 殿
支部委員長 殿

Y U 本部 第〇号
令和〇年〇月〇日

※ユニオン掲示場へ掲示資料

ユアテックユニオン
本部執行委員長 〇〇 〇〇

20〇〇年度 本部執行委員選挙の施行 ならびに支部選挙管理委員会の設置について

連日の活動大変ご苦労様です。

さて、標記につきまして、選挙規則に基づき 20〇〇年度本部執行委員選挙を下記により施行すること、また、本選挙に伴い、選挙規則第4条(1)に則り支部選挙管理委員会を下記により設置することを指示いたします。なお、別添「告示用紙」「公示用紙」は、分会が設置されていない事業所分(ランチ分)も含めて分会で空白個所に必要事項を記入の上、それぞれに配布し掲示してください。

記

1. 選挙種別、定数および日程

| 選挙種別 | 定数 | 告示日 | 立候補締切日 | 公示日 | 投票日 |
|---------------------|----|---------|---------|---------|---------|
| 本部執行委員 (本社支部選挙区) | 2名 | 7月〇日(金) | 7月〇日(〇) | 7月〇日(〇) | 7月〇日(〇) |
| (青森支部選挙区) | 2名 | | | | |
| (岩手支部選挙区) | 2名 | | | | |
| (秋田支部選挙区) | 2名 | | | | |
| (宮城支部選挙区) | 2名 | | | | |
| (山形支部選挙区) | 2名 | | | | |
| (福島支部選挙区) | 2名 | | | | |
| (新潟支部選挙区) | 2名 | | | | |
| (東京支部選挙区) | 2名 | | | | |

2. 支部選挙管理委員会の設置日 令和2年7月〇日(〇)
支部選挙管理委員会の設置について、後日当該支部より各分会に設置報告を行う。

3. 支部選挙管理委員会の構成
委員3名を選出し支部選挙管理委員会を設置する。但し、選挙管理委員は、**自らが管理する選挙には立候補できないので注意**して人選すること。

4. 告示および公示用紙の掲示
告示の際は、告示用紙の空白になっている、定数および支部名を記入すること。また、公示の際は、空白欄に立候補者名、支部名を記入すること。

以上

令和〇年〇月〇日

★目次へ戻る

★2・組合役員選出

★2-1・選挙管理委員会

★2-2・告示、立候補、公示

★資料2-3

★資料2-4

★資料2-6

★資料2-7

★資料2-8

★資料2-9

★資料2-10

★資料2-11

★資料2-12

★資料2-13

★資料2-14

★資料2-15

★資料2-16

★資料2-17

★資料2-18

★資料2-19

資料 2 - 6

支部選挙関係

分会執行委員長 殿

※ユニオン掲示場へ掲示資料

ユアテックユニオン

〇〇支部選挙管理委員会

委員長 〇〇 〇〇

委員 〇〇 〇〇

委員 〇〇 〇〇

※支部選挙管理委員は分会執行委員長が望ましい。

※選挙管理委員は選挙を管理する為、立候補出来ない。

20〇〇年度 本部執行委員の選挙について

標記につきまして、選挙規則に基づき20〇〇年度本部執行委員選挙を下記により施行いたします。

記

1. 選挙種別、定数および日程

| 選挙種別 | 定数 | 告示日 | 立候補締切日 | 公示日 | 投票日 |
|--------------------|----|---------|---------|---------|---------|
| 本部執行委員 (〇〇支部選挙) | 2名 | 7月〇日(〇) | 7月〇日(〇) | 7月〇日(〇) | 7月〇日(〇) |

2. 告示および公示用紙の掲示

- (1) 告示用紙は、別途送付済み用紙による。
- (2) 公示用紙は、別途送付済み用紙による。

以 上

★目次へ戻る

★2・組合役員選出

★2-1・選挙管理委員会

★2-2・告示、立候補、公示

★資料2-3

★資料2-4

★資料2-5

★資料2-7

★資料2-8

★資料2-9

★資料2-10

★資料2-11

★資料2-12

★資料2-13

★資料2-14

★資料2-15

★資料2-16

★資料2-17

★資料2-18

★資料2-19

告 示

2000年度、本部執行委員選挙を次のとおり実施いたします。

1. 選挙種別

本部執行委員（〇〇支部選挙区）定数 2 名

2. 立候補受付け期間

令和〇年7月〇日（〇）より令和〇年7月〇日（〇）まで

3. 公示日

令和〇年7月〇日（〇）

4. 投票日

令和〇年7月〇日（〇）

5. 立候補資格

選挙日現在組合員であり当該支部在籍の者。

6. 立候補手続き

支部選挙管理委員会に届出るものとする。

〇〇 支部選挙管理委員会

★目次へ戻る

★2・組合役員退出

★2-1・選挙管理委員会

★2-2・告示、立候補、公示

★資料2-3

★資料2-4

★資料2-5

★資料2-6

★資料2-8

★資料2-9

★資料2-10

★資料2-11

★資料2-12

★資料2-13

★資料2-14

★資料2-15

★資料2-16

★資料2-17

★資料2-18

★資料2-19

公 示

2000年度本部執行委員選挙について、令和〇年7月〇日に告示し、7月〇日に締切ったところ、次のとおり立候補がありましたので公示いたします。

立 候 補 者

1. 〇〇 〇〇 (〇〇 分会)
2. 〇〇 〇〇 (〇〇 分会)
3. _____ (_____ 分会)
4. _____ (_____ 分会)
5. _____ (_____ 分会)
6. _____ (_____ 分会)

〇〇 支部選挙管理委員会

★目次へ戻る

★2・組合役員選出

★2-1・選挙管理委員会

★2-2・告示、立候補、公示

★資料2-3

★資料2-4

★資料2-5

★資料2-6

★資料2-7

★資料2-9

★資料2-10

★資料2-11

★資料2-12

★資料2-13

★資料2-14

★資料2-15

★資料2-16

★資料2-17

★資料2-18

★資料2-19

資料 2 - 9

※参考資料

支部選挙関係

本部執行委員選挙立候補届

ユアテックユニオン

〇〇支部選挙管理委員会
委員長 〇〇 〇〇 殿

所 属 〇〇支部 〇〇分会
氏 名 〇〇 〇〇 印
生年月日 〇〇 〇〇年 〇月〇日

私は、選挙規約第 10 条に則り、令和〇年 7 月〇日告示の本部執行委員選挙において、下記のとおり立候補いたします。

記

1. 立候補選挙種別

- ・本部執行委員（〇〇支部選挙区）

2. 届 出 日 令和〇年 7 月〇日（〇）

3. 主義主張

※立候補する組合員が記載する。

参考 組合員の想いを代弁し、組合員の理想を実現にする為、活動を展開します。

以 上

★目次へ戻る

★2・組合役員選出

★2-1・選挙管理委員会

★2-2・告示、立候補、公示

★資料2-3

★資料2-4

★資料2-5

★資料2-6

★資料2-7

★資料2-8

★資料2-10

★資料2-11

★資料2-12

★資料2-13

★資料2-14

★資料2-15

★資料2-16

★資料2-17

★資料2-18

★資料2-19

資料 2 - 1 0

分会執行委員長 殿
支部委員長 殿

分会選挙関係

Y U 本 部 第 〇 号
令 和 〇 年 〇 月 〇 日

ユアテックユニオン
本部執行委員長 〇〇 〇〇

※ユニオン掲示場へ掲示資料

20〇〇年度 本部大会代議員・分会執行委員・分会会計監査員 選挙の施行ならびに分会選挙管理委員会の設置について

連日の活動大変ご苦勞様です。

さて、標記につきまして、選挙規則に基づき20〇〇年度本部大会代議員・分会執行委員・分会会計監査員選挙を下記により施行すること、また、本選挙に伴い、選挙規則第4条(3)に則り分会選挙管理委員会を下記により設置することを指示いたします。

なお、別添「告示用紙」「公示用紙」は、分会が設置されていない事業所分(ブランチ分)も含めて分会で空白個所に必要事項を記入の上、それぞれに配布し掲示してください。

記

1. 選挙種別、定数および日程

| 選挙種別 | 定数 | 告示日 | 立候補締切日 | 公示日 | 投票日 |
|---------|----|---------|---------|---------|---------|
| 本部大会代議員 | 〇名 | 7月〇日(〇) | 7月〇日(〇) | 7月〇日(〇) | 7月〇日(〇) |
| 分会執行委員 | 〇名 | | | | |
| 分会会計監査員 | 1名 | | | | |

※本部大会の定数は、分会毎に組員30名未満1名、60名未満2名、90名未満3名、120名未満4名、150名未満5名、150名以上6名とする。組員数は7月1日現在とする。

2. 選挙管理委員会の設置日 令和2年7月〇日(〇)

3. 選挙管理委員会の構成

分会執行委員会の指示にもとづき、委員3名を選出し選挙管理委員会を設置する。但し、選挙管理委員は、自らが管理する選挙には立候補できないので注意して人選すること。

4. 告示および公示用紙の掲示

告示用紙の空白になっている本部大会代議員の定員数について、定員確定次第(7月1日確定)支部から分会に報告するので記入し掲示すること。

また、公示の際は、空白欄に立候補者名を記入するとともに、最下段の空白欄に分会名を記入すること。

以 上

★目次へ戻る

★2・組合役員選出

★2-1・選挙管理委員会

★2-2・告示、立候補、公示

★資料2-3

★資料2-4

★資料2-5

★資料2-6

★資料2-7

★資料2-8

★資料2-9

★資料2-11

★資料2-12

★資料2-13

★資料2-14

★資料2-15

★資料2-16

★資料2-17

★資料2-18

★資料2-19

資料 2 - 1 1

※分会で用紙を作成し、 ユニオン掲示場へ掲示

令和〇年〇月〇日

職場組合員 殿

分会選挙関係

ユアテックユニオン

〇〇 分会選挙管理委員会

委員長 〇〇 〇〇

委員 〇〇 〇〇

委員 〇〇 〇〇

※分会選挙管理委員は選挙に所属する分会の組合員から選出する。
※選挙管理委員は選挙を管理する為、立候補出来ない。

20〇〇年度 本部大会代議員・分会執行委員・分会会計監査員
選挙の施行ならびに分会選挙管理委員会の設置について

標記につきまして、選挙規則に基づき20〇〇年度本部執行委員選挙を下記により施行いたします。

記

1. 選挙種別、定数および日程

| 選挙種別 | 定数 | 告示日 | 立候補締切日 | 公示日 | 投票日 |
|---------|----|---------|---------|---------|---------|
| 本部大会代議員 | 〇名 | 7月〇日(〇) | 7月〇日(〇) | 7月〇日(〇) | 7月〇日(〇) |
| 分会執行委員 | 〇名 | | | | |
| 分会会計監査員 | 1名 | | | | |

2. 告示および公示用紙の掲示

- (1) 告示用紙は、別途送付済み用紙による。
- (2) 公示用紙は、別途送付済み用紙による。

以 上

★目次へ戻る

★2・組合役員選出

★2-1・選挙管理委員会

★2-2・告示、立候補、公示

★資料2-3

★資料2-4

★資料2-5

★資料2-6

★資料2-7

★資料2-8

★資料2-9

★資料2-10

★資料2-12

★資料2-13

★資料2-14

★資料2-15

★資料2-16

★資料2-17

★資料2-18

★資料2-19

告 示

20〇〇年度、本部大会代議員・分会執行委員・分会会計監査員の選挙を次のとおり実施いたします。

1. 選挙種別

- | | | |
|-------------|----|----|
| (1) 本部大会代議員 | 定数 | 〇名 |
| (2) 分会執行委員 | 定数 | 〇名 |
| (3) 分会会計監査員 | 定数 | 1名 |

2. 立候補受け期間

令和〇年 7 月〇日 (〇) より令和〇年 7 月〇日 (〇) まで

3. 公示日

令和〇年 7 月〇日 (〇)

4. 投票日

令和〇年 7 月〇日 (〇)

5. 立候補資格

選挙日現在組合員であり当該分会在籍の者。

6. 立候補手続き

分会選挙管理委員会に届出るものとする。

★目次へ戻る

★2・組合役員選出

★2-1・選挙管理委員会

★2-2・告示、立候補、公示

★資料2-3

★資料2-4

★資料2-5

★資料2-6

★資料2-7

★資料2-8

★資料2-9

★資料2-10

★資料2-11

★資料2-13

★資料2-14

★資料2-15

★資料2-16

★資料2-17

★資料2-18

★資料2-19

〇〇 分会選挙管理委員会

公 示

20〇〇年度、本部大会代議員・分会執行委員・分会会計監査員の選挙について、令和〇年7月〇日に告示し、7月〇日に締切ったところ、次のとおり立候補がありましたので公示いたします。

立 候 補 者

I. 本部大会代議員（定数 〇名）

- | | |
|----------|----|
| 1. 〇〇 〇〇 | 5. |
| 2. | 6. |
| 3. | 7. |
| 4. | 8. |

II. 分会執行委員（定数 〇名）

- | | |
|----------|----|
| 1. 〇〇 〇〇 | 5. |
| 2. | 6. |
| 3. | 7. |
| 4. | 8. |

III. 分会会計監査員（定数 1 名）

- | | |
|----------|----|
| 1. 〇〇 〇〇 | 2. |
|----------|----|

〇〇 分会選挙管理委員会

[★目次へ戻る](#)[★2・組合役員選出](#)[★2-1・選挙管理委員会](#)[★2-2・告示、立候補、公示](#)[★資料2-3](#)[★資料2-4](#)[★資料2-5](#)[★資料2-6](#)[★資料2-7](#)[★資料2-8](#)[★資料2-9](#)[★資料2-10](#)[★資料2-11](#)[★資料2-12](#)[★資料2-14](#)[★資料2-15](#)[★資料2-16](#)[★資料2-17](#)[★資料2-18](#)[★資料2-19](#)

資料 2 - 1 4

※参考資料

分会選挙関係

本部大会代議員・分会執行委員・

分会会計監査員選挙立候補届

ユアテックユニオン

〇〇分会選挙管理委員会

委員長 〇〇 〇〇 殿

所 属 〇〇支部 〇〇分会

氏 名 〇〇 〇〇 印

生年月日 〇〇 〇〇年 〇月〇日

私は、選挙規約第 10 条に則り、令和〇年 7 月〇日告示の本部大会代議員・分会執行委員・分会会計監査員選挙において、下記のとおり立候補いたします。

記

1. 立候補選挙種別

| 立候補選挙種別 | |
|---------|--|
| 本部大会代議員 | |
| 分会執行委員 | |
| 分会会計監査員 | |

※立候補する選挙種別に〇印を付ける

2. 届 出 日 令和〇年 7 月〇〇日 ()

3. 主義主張

※立候補する組合員が記載する。

参考 組合員の想いを代弁し、組合員の理想を実現にする為、活動を展開します。

以 上

★目次へ戻る

★2・組合役員選出

★2-1・選挙管理委員会

★2-2・告示、立候補、公示

★資料2-3

★資料2-4

★資料2-5

★資料2-6

★資料2-7

★資料2-8

★資料2-9

★資料2-10

★資料2-11

★資料2-12

★資料2-13

★資料2-15

★資料2-16

★資料2-17

★資料2-18

★資料2-19

資料 2 - 15

政治連盟選挙関係

令和〇年〇月〇日

政治連盟幹事 殿

※ユニオン掲示場へ掲示資料

ユアテックユニオン政治連盟
会 長 〇〇 〇〇

政治連盟役員選挙の施行および選挙会の設置について

連日の活動大変ご苦労さまです。
さて、標記につきまして選挙規則に基づき20〇〇年度の役員選挙を下記により実施いたします。

記

1. 選挙種別、定数および日程

| 選挙種別 | 定数 | 告示日 | 立候補締切日 | 公示日 | 投票日 |
|------|----|---------|---------|---------|---------|
| 会 長 | 1名 | 8月〇日(〇) | 8月〇日(〇) | 8月〇日(〇) | 8月〇日(〇) |
| 事務局長 | 1名 | | | | |
| 会計監査 | 2名 | | | | |

2. 選挙会の設置

令和〇年 8月〇日 (〇)

3. 選挙会の構成

選挙規則第4条に則り、下記のとおり選挙会を設置する。

選挙会委員長 〇〇 〇〇 (〇〇支部)
委 員 〇〇 〇〇 (〇〇支部) 〇〇 〇〇 (〇〇支部)
〇〇 〇〇 (〇〇支部) 〇〇 〇〇 (〇〇支部)
〇〇 〇〇 (〇〇支部) 〇〇 〇〇 (〇〇支部)
〇〇 〇〇 (〇〇支部) 〇〇 〇〇 (〇〇支部)

4. 告示および公示用紙の掲示

告示および公示は、掲示板に掲示すること。

以 上

★目次へ戻る

★2・組合役員選出

★2-1・選挙管理委員会

★2-2・告示、立候補、公示

★資料2-3

★資料2-4

★資料2-5

★資料2-6

★資料2-7

★資料2-8

★資料2-9

★資料2-10

★資料2-11

★資料2-12

★資料2-13

★資料2-14

★資料2-16

★資料2-17

★資料2-18

★資料2-19

告 示

20〇〇年度、**政治連盟役員選挙**を、次のとおり実施いたします。

1. 選挙種別

- | | | |
|-----------|-----|-----|
| (1) 会 長 | 定 数 | 1 名 |
| (2) 副 会 長 | 定 数 | 1 名 |
| (3) 事務局長 | 定 数 | 1 名 |
| (3) 会計監査 | 定 数 | 2 名 |

2. 立 候 補

- (1) 立候補受付期間
受付開始 令和〇年 8月 〇日 (〇)
締 切 令和〇年 8月 〇日 (〇)
- (2) 立候補届出
本部選挙会に届け出るものとする。
- (3) 立候補資格
選挙日現在会員であるもの。

3. 立候補者公示

令和〇年 8月 〇日 (〇)
総会代議員に対し公示する。

4. 投票日

令和〇年 8月 〇日 (〇)
総会代議員の投票による。

政治連盟選挙会

★目次へ戻る

★2・組合役員選出

★2-1・選挙管理委員会

★2-2・告示、立候補、公示

★資料2-3

★資料2-4

★資料2-5

★資料2-6

★資料2-7

★資料2-8

★資料2-9

★資料2-10

★資料2-11

★資料2-12

★資料2-13

★資料2-14

★資料2-15

★資料2-17

★資料2-18

★資料2-19

告 示

20〇〇年度、**総会代議員の選挙**を次のとおり実施いたします。

1. 選挙種別

(1) 総 会 代 議 員 定 数 2 名

2. 立候補受け期間

令和〇年 7 月 〇日 (〇) より 令和〇年 7 月 〇日 (〇) まで

3. 公示日

令和〇年 7 月 〇日 (〇)

4. 投票日

令和〇年 7 月 〇日 (〇)

5. 立候補資格

選挙日現在会員であるもの。

6. 立候補手続き

支部選挙会に届出るものとする。

★目次へ戻る

★2・組合役員選出

★2-1・選挙管理委員会

★2-2・告示、立候補、公示

★資料2-3

★資料2-4

★資料2-5

★資料2-6

★資料2-7

★資料2-8

★資料2-9

★資料2-10

★資料2-11

★資料2-12

★資料2-13

★資料2-14

★資料2-15

★資料2-16

★資料2-18

★資料2-19

公 示

20〇〇年度、**総会代議員の選挙**について、次のとおり**立候補**がありましたので**公示**いたします。

立 候 補 者

I. 総 会 代 議 員 (定数 2名)

1. 〇〇 〇〇
2. 〇〇 〇〇
3.
4.

★目次へ戻る

★2・組合役員選出

★2-1・選挙管理委員会

★2-2・告示、立候補、公示

★資料2-3

★資料2-4

★資料2-5

★資料2-6

★資料2-7

★資料2-8

★資料2-9

★資料2-10

★資料2-11

★資料2-12

★資料2-13

★資料2-14

★資料2-15

★資料2-16

★資料2-17

★資料2-19

政治連盟選挙関係

届出月日 令和〇年 7 月〇日

ユアテックユニオン政治連盟
〇〇支部選挙会
委員長 〇〇 〇〇 殿

立候補者
所属 〇〇支部 〇〇分会
氏名 〇〇 〇〇 印

立 候 補 届

私は、政治連盟選挙規則第 8 条に則り、20〇〇年度の政治連盟総会代議員に
立候補いたします。

主義主張
※立候補者が記載。

以上

★目次へ戻る

★2・組合役員選出

★2-1・選挙管理委員会

★2-2・告示、立候補、公示

★資料2-3

★資料2-4

★資料2-5

★資料2-6

★資料2-7

★資料2-8

★資料2-9

★資料2-10

★資料2-11

★資料2-12

★資料2-13

★資料2-14

★資料2-15

★資料2-16

★資料2-17

★資料2-18

「ありたい姿」を実現するために、
わたしたちが行動するとき大切にしたいこと

1

声を大切にする

一人ひとりの意見を大切にします

2

情報を共有する

相手が理解できるように情報を共有します

3

ルールを守る

法令・規則を守って活動します

ユアテックユニオンは、これからの10年間で組合員一人ひとりの「ありたい姿」への実現をめざして取り組んでいきます。そのためにも、組合員全員が一緒になって活動を進めていきましょう。



ユニオンビジョン資料①

★3・分会活動

★ユニオンビジョン資料②

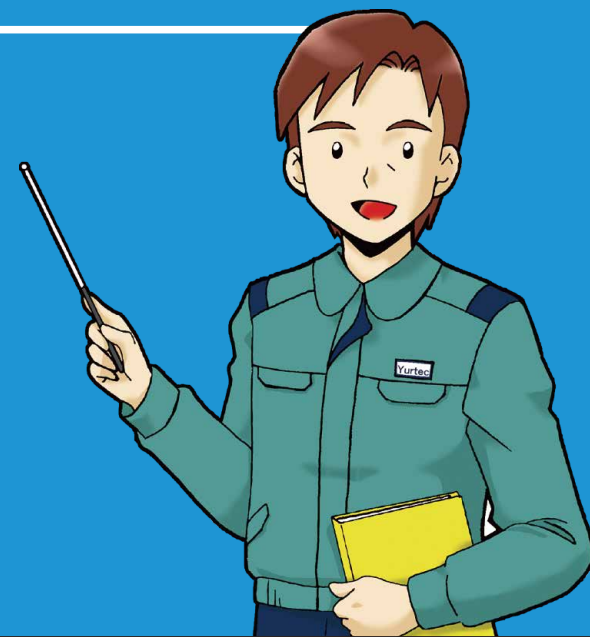
★ユニオンビジョン資料③

ユアテックユニオン ビジョン

考えよう、

10年先の

わたしたち。



だから今、「ありたい姿」を描きたい。

ユニオンビジョン資料②

★3・分会活動

★ユニオンビジョン資料①

★ユニオンビジョン資料③

ユアテックユニオンは結成50周年の節目を迎えました。

社会環境や会社の置かれている状況、仕事のやり方、組合員の価値観が激しく変化しているなかで、今後、どのようなすばらしい未来へ歩いていくのか。

わたしたちの
10年先ってどんなだろう

世の中やお客様が 電力業界に 期待することは?

安価な電気の安定供給、再生可能エネルギーの利用拡大、原子力の安全性・透明性・正しい情報開示、低価格高品質、迅速な事故復旧対応など、安全で確かな施工、スピーディーで柔軟な対応が求められる。

電力業界への 期待に応えるために、 ユアテックはどのように 変わるのか?

安心安全なエネルギーを安定供給するライフラインの構築、工場やオフィスなどのインフラ設備の施工を担う会社として、信用と信頼・安全性や透明性が求められる。

会社の動きにあわせて、 わたしたちの働き方は どのように変わるのか?

一人ひとりの技術力・技能力の向上、コンプライアンスの遵守、安全最優先、生産性の向上、女性が活躍できる職場など、電気というインフラを通じて社会や環境に貢献できる仕事に対する使命感・責任感が求められる。

ユアテックユニオンは
基本理念に掲げる
「組合員とその家族の
幸せ」を追求する組織で
あり続けます。

わたしたちを取り巻く情勢は、電力システム改革の影響や社会経済の動向に大きく左右されています。現在は活況な受注環境にありますが、数年先は市場の落ち込みが予想され、先行き不透明な状態です。しかし、わたしたちを取り巻く環境がいに激しく変化しようとも、「わたしたちの将来はどうありたいのか」をしっかり見定めて全員参加の組合活動を進めていきます。未来に向けた組合活動の道標となる新ビジョンのもとに、組合員のみなさんが望む未来とともに創っていきましょう。

OPEN!

心に秘めた想いを声に!

「地域や社会との繋がりを大切にし、
みんなで前向きにチャレンジしながら成長している」
組織を目指して躍進します

みんなの心

- 充実したイベントや理解・実践しやすい教育を行い、全員参加の活発な組織活動を展開している。
- 組合員が対話・意見交換を充実させ、信頼しあい一体感を持って活動している。

みんなの思い

- 組合員の心と体が良好に保たれ、メリハリの効いた働き方ができている。
- ユニオンと会社が相互理解・協力し、多様なライフスタイルに対応できる職場風土が構築されている。

みんなの声

- 地元根ざした多様な活動への参加・参画により認知度が上がり、地域に信頼される組織になっている。
- 組織内議員の活動を理解し、組合員の声を政治の場へ届けることで、「ゆとり豊かさの実現」につながっている。

■全員が活発に組合活動に参画

■情報発信力のある組合組織づくり

■組合役員向け研修と教育活動・内容の充実

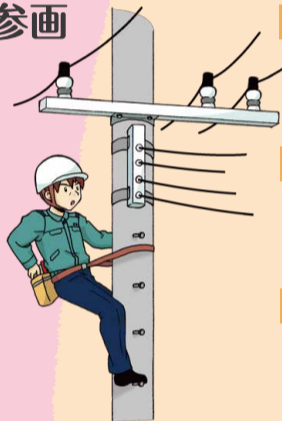
■積極的なレクリエーション活動の推進

■組合員や組合員の家族との対話・意見交換の充実

■ワークライフバランスの理解・浸透・実践

■組合組織体制の整備と運営の充実

■組合員の生活向上に向けた福祉・共済活動の充実



■より働きやすい労働環境の整備

■職場の意思を尊重した労使協議の展開

■賃金を含めた労働条件の向上

■健康で安全な職場づくり

■メリハリの効いた働き方の推進

■計画的な有給休暇の取得促進

■人財教育・能力開発の充実

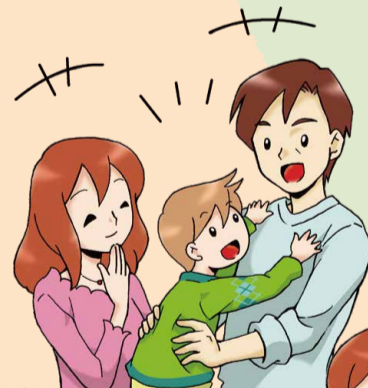
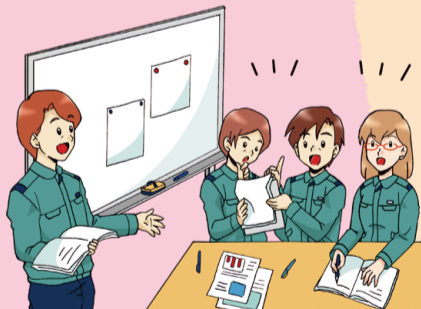
■女性も活躍できる職場環境づくり

■コンプライアンスの徹底

■政治活動の重要性の理解促進と報告の充実

■地域活動への参加・参画と組織の友好PR

■ボランティア活動の実施と推進 (YUボランティア)



心と想いと声を繋ぐ

- 多様な広報活動を展開し、組合員とその家族に活動内容が理解・浸透されている。

- 組合員とその家族に向けてわかりやすい内容で情報発信をする



▲ホームページはこちら

宣言'93

いま、私たちのユアテックユニオンは新たな力強い歩みを開始します。ユアテックに働くすべての者が友愛と信義のもとに集い、組合員とその家族の幸せを確実に拡大していくことを目指し、民主的労働運動というまっすぐな一筋の道を、新しい時代に向かって。
21世紀までもうすぐという今日、社会の様々な変化が私たちの職場環境・生活環境にも大きな変化をもたらし、新たな課題が生まれています。これらの変化の渦の中で、ユアテックユニオンは民主的労働運動を唯一のコンパスとして遅く進みます。生涯にわたる生活の安定と豊かさを実現するために、ゆとりと活力のある安全な職場をつくるために、私たちのユニオンが、一人ひとりの“幸せ”“充実した人生”をつくるためにこそ存在していることを確認しあい、全員が心をあわせ力をあわせて。
これから、ユアテックユニオンは、力強く歩みはじめます。「民主的労働運動」という根っこをより深く大地に張りめぐらし、「活動や組織」という幹をより太く逞しいものにし、「それぞれの幸せや人生」という枝葉をもっとみずみずしく生きいきと21世紀という大空に向かって伸ばしていくために。いま、私たちのユアテックユニオンは、新たな歴史を刻みます。

3-1-1・分会役員活動リスト《本部支部大活動》

| | 活動詳細 | 備考/開催時期等 | マニュアル記載箇所 |
|---------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 本部大会 | 開催案内・議案周知 | 平日開催の場合、 休暇取得必要！ 分会組合員数 (毎年7月1日現在人員) 30名未満→代議員1名 60名未満→代議員2名 90名未満→代議員3名 120名未満→代議員4名 150名未満→代議員5名 150名以上→代議員6名 | ★3-9 |
| | 分会執行委員会(事前確認) | | ★3-9-1 |
| | 分会集会・意見集約 | | ★3-9-2 |
| | 分会執行委員会(意見確認) | | 資料 |
| | 大会出席 | | ★3-9-4 |
| | 決定・確認事項 職場周知 | | ★3-9-5 |
| 代表代議員会 | 開催案内・議案周知 | 原則、出席は 分会委員長 代理出席については 副委員長のみ可能 | ★3-9 |
| | 分会執行委員会(事前確認) | | ★3-9-3 |
| | 分会集会・意見集約 | | 資料 |
| | 分会執行委員会(意見確認) | | ★3-9-6 |
| | 大会出席 | | ★3-9-7 |
| | 決定・確認事項 職場周知 | | |
| 分会代表者会議 | 出欠確認・報告 | | |
| | 会議出席 | | ★3-17 |
| | 確認事項 職場周知 | | |
| 分会三役会議 | 出欠確認・報告 | | |
| | 会議出席 | | ★3-17 |
| | 確認事項 職場周知 | | |
| | | | |
| 職場オルグ | 日程調整 | | |
| | 開催周知(会社・職場) | | ★3-17 |
| | 会場設営 | | |
| | オルグの開催 | | |
| | 会場片付け | | |
| 協議員各種 | 支社・支部労使協議会 | 各協議会・委員会 選出メンバーのみ (支部・分会委員長より各委員 会毎に支部で選出) | |
| | 支社・支部安全衛生委員会協議会 | | |
| | WLB支社委員会 | | |

| | 活動詳細 | 備考/開催時期等 | マニュアル記載箇所 |
|-----------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 分会連絡会議 | 出欠確認・報告 | ※分会委員長が欠席 の場合は代理で分会 執行役員から出席 | |
| | 会議出席 | | ★3-3 |
| | 分会執行委員会(内容周知) | | |
| | 職場集会(報告・内容周知) | | |
| 総合生活改善交渉 | 開催周知 | ※本部執行委員により 1月初旬から下旬にかけて 行う。 ※ストライキとは要求 実現の為の手段であり、 目的ではありません。 スト権の投票も、要求実 現に向けて組合側が 一致団結している姿勢 を会社へ示す為の行為 であって、“スト権に賛成 する”=“ストライキを します”ではありません。 | ★3-10 |
| | 職場オルグ準備 | | ★3-10-1 |
| | オルグの開催 | | ★3-10-2 |
| | 意見集約 | | 資料 |
| | スト権批准投票 | | ★3-10-3 |
| | スト権報告 | | 、 |
| | 地区交渉推進会議 | | |
| | 分会執行委員会(内容周知) | | |
| | 職場集会(内容周知) | | |
| 支部青年委員会総会 | 計画・日程調整 | 本部青年委員会総会 後に支部にて開催。 支部青年三役で 役割を分担する。 周知・企画内容による | |
| | 開催周知 | | |
| | 事前準備(資料作成) | | |
| | 議長・進行 | | |
| | 確認事項周知 | | |
| 会社協議申入れ | 報告(支部・本部へ報告) | | |
| | | | |
| | 《会社協議申入れ》 申入れ内容の周知 | | |
| | → 分会集会の開催 | ※リスト《分会活動》⇒ 分会集会による。 | ★3-4 |
| | 意見集約 報告 | | |

- ★目次へ戻る
- ★3・分会活動
- ★3-1-2・分会活動
- ★3-1-3・会社対応関係
- ★3-1-4・《教育活動、連合、異結連関係》
- ★3-1-5・《保険・共済関係》

3-1-2・分会役員活動リスト《分会活動》

| | 活動詳細 | 備考/開催時期等 | マニュアル 記載箇所 |
|-----------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 分会大会 (定期・臨時) | 会計監査 | 本部大会開催後、 30日以内に各分会にて 開催する。 副委員長 不配置の分会は 書記長が代行する。 | |
| | 周知(職場・会社依頼) | | ★3-2 |
| | 事前準備(資料作成) | | 資料 |
| | 事前準備(会場手配) | | ★3-2-1 |
| | 事前準備(買い出し) | | ★3-2-2 |
| | 各種役員依頼 | | ★3-2-3 |
| | 会場設営 | | ★3-2-4 |
| | 《分会大会開催》 | | ★3-2-5 |
| | 司会進行 | | ★3-2-6 |
| | 活動経過報告 | | |
| | 会計報告 | | |
| | 会計監査報告 | 会計監査人による報告 | |
| | 議案の上程 | | |
| | 会場片付け | | |
| 分会執行委員会 | 計画・周知 | 《毎月開催》 分会委員長が 招集し開催。 (分会委員長連絡会議 の前後にて 会議の議題、 報告事項の確認) | ★3-3 |
| | 資料作成 | | |
| | 買い出し(必要に応じて) | | |
| | 執行委員会開催 | | |
| | 議事録の作成 | | |
| | 会計確認 | | |
| 分会集會 | 計画・日程調整 | ・職場意見集約 ・総合生活改善 交渉職場オルグ ・本部大会前、 議案の確認など 他、分会委員長が 開催が必要と 判断したとき | ★3-4 |
| | 周知(職場・会社依頼) | | 資料 |
| | 事前準備(資料作成) | | ★3-4-1 |
| | 事前準備(会場設営) | | ★3-4-2 |
| | 事前準備(買い出し) | | ★3-4-3 |
| | 《分会集會開催》 | | |
| | 議長・司会進行 意見集約 | | |

| | 活動詳細 | 備考/開催時期等 | マニュアル 記載箇所 |
|----------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 分会青年部総会 | 計画・日程調整 | ※本部、支部青年委員 会総会開催後、速やか に分会にて開催する。 対象は青年層(30歳未 満)の組合員 | ★3-13 |
| | 周知(職場・会社依頼) | | ★3-13-1 |
| | 事前準備(資料作成) | | |
| | 事前準備(会場準備) | | |
| | 《総会の開催》 | | |
| | 議長・司会進行 意見集約 報告(分会へ) | | |
| 分会青年部幹事会 | 計画・日程調整 | 幹事会は、青年部長、 事務局長、分会執行部 で構成される。 必要に応じて 開催する。 | |
| | 事前準備(資料作成) | | |
| | 《幹事会の開催》 | | |
| | 議長・司会進行 | | |
| | 意見集約 | | |
| | 職場周知 | | |
| 組合役員選出 | 選挙管理委員会設置 | 7月または8月に行う。 選挙日の20日前に選挙管理 委員会を設置する。 ・本部大会代議員 (定数: 分会組合員数による ※本部大会備考欄参照) ・分会執行委員 (定数:5名) ※組合員数10名以下の 分会については2名) ・分会会計監査員 (定数:1名) | ★2 |
| | 告示 | | ★2-1 |
| | 立候補 | | ★2-2 |
| | 公示 | | ★2-8 |
| | 投票 | | 資料 |
| | | | ★2-3 |
| | | | ★2-19 |

★目次へ戻る

★3-分会活動

★3-1-1《支部・本部》

★3-1-3《会社対応関係》

★3-1-4《教育活動、連合、県総連関係》

★3-1-5《保険・共済関係》

3-1-3・分会役員活動リスト《会社対応関係》

| 活動詳細 | | 備考 | マニュアル 記載箇所 |
|---------|----------------|--------------|---------------|
| 安全衛生委員会 | | 毎月開催 | ★3-5 |
| | 会社との日程調整 | | |
| | 分会執行委員会 | | |
| | 職場意見収集 | | |
| | 委員会の開催 | | |
| | 決定・確認事項周知 | | |
| 労使協議会 | 会社との日程調整 | 上・下期 1回ずつ | ★3-6 |
| | 分会執行委員会(日程の確認) | | 資料 |
| | 分会集会(意見収集) | | ★3-6-1 |
| | 分会執行委員会(議題の提案) | | |
| | 分会集会(提起議題決定) | | |
| | 議題会社提起 | | |
| | 協議会の開催 | | |
| | 分会集会にて協議事項の周知 | | |
| 労使パトロール | | | |
| | 会社との日程調整 | | |
| | パトロール | 適宜実施 | |
| | 結果の確認 | 実施結果報告書の確認 | |

| 活動詳細 | | 備考 | マニュアル 記載箇所 |
|-------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 三六協定 | 次年度三六協定説明 | 2月から3月中旬までに 会社より説明を 受ける。 分会集会等で 内容を審議し、 3月末までに 締結する。 | ★3-11 |
| | 締結 | | 資料 |
| | 締結事項報告 | | ★3-11-1 |
| | 職場周知 | | ★3-11-2 |
| 安全推進月間 | 《準備月間(6月・11月)》 | 安全衛生委員会で 内容の協議 | ★3-7 |
| | 取組事項の協議 | | 資料 |
| | 取組事項の周知 | | ★3-7-1① |
| | 労使パトロールの日程調整 | | ★3-7-1② |
| | 安全点検・衛生対話の日程調整 | | ★3-7-1③ |
| | 《本月間(7月・12月)》 | | |
| | 本部委員長メッセージ代読 | | |
| | 「私たちの取組み」の掲示 | | |
| | ☆事業所取組み事項 | 内容次第 | |
| | 労使パトロール実施 | | |
| 安全点検・衛生対話実施 | (必要に応じて本部でも対応) | | |

★目次へ戻る

★3-分会活動

★3-1-1・《支部・本部》

★3-1-2・《分会活動》

★3-1-4・《教育活動、連合、県総連関係》

★3-1-5・《保険・共済関係》

3-1-4・分会役員活動リスト《教育活動、連合・県総連関係》

| | 活動詳細 | 備考 | マニュアル記載箇所 |
|----------|--------------|-----------|-----------|
| 共通 | 周知・出欠確認 | | 研修共通 |
| ユニオンスクール | フレッシュコース | 新入組合員対象 | |
| | ユースコース | 入社3年目対象 | ★3-16 |
| | パワーアップコース | 入社7年目対象 | 資料 |
| | ステップアップコース | 入社10年目対象 | |
| | フォローアップコース | 入社15年以降対象 | ★3-16-1 |
| リーダーカレッジ | 青年リーダー研修 | 分会青年部より | ★3-16-2 |
| | 分会三役研修 | 分会三役 | |
| | 分会委員長研修 | 新任時と代々時受講 | |
| | 分会執行委員研修 | 分会執行委員 | |
| ライフセミナ | ライフステージコース | ☆希望者 | |
| | ライフサポートコース | ☆希望者 | |
| | | | |
| 外部主催研修 | ユースリーダーセミナー | 各支部選抜青年役員 | |
| | ユニオンリーダースクール | 新任分会役員 | |
| | 県総連要請 研修会 | 研修・要請内容次第 | |
| | | | |

| | 活動詳細 | 備考 | マニュアル記載箇所 |
|---------|--------------|-----------------------|------------|
| 会議・イベント | 参加人数集約・報告 | | ★3-14 |
| | ・メーデー | GW期間内にて開催 | ★3-14-1 |
| | ・中央・各地区決起集会 | 要請により参加 | |
| | ・地協代表者会議・幹事会 | | |
| | 県総連 青年女性委員会 | | |
| | ↳ 集約・報告 | 青年部長⇒書記長 書記長⇒支部へ報告 | |
| | 県総連 青年女性イベント | 役員:内容次第 | |
| | ↳ 集約・報告 | 青年部長⇒書記長 書記長⇒支部へ報告 | |
| 政治活動 | 政治研修会 | 支部または分会で開催 | ★3-15 |
| | 後援会入会・紹介活動 | | ★3-15-1 |
| | ポスティング活動 | 県総連、各地協の要請により活動 | ★3-15-2 |
| | | | 資料 |
| | 事務所開き | | ★3-15-3 |
| | 出陣式 | 平日の活動あり。 休暇取得が必要。 | ★3-15-4(1) |
| | 電話作戦・ウグイス | | } |
| | 点検定着活動 | 動員規模については 地協選対による。 | ★3-15-4(7) |
| | 期日前投票のお願い | | ★3-15-5(1) |
| | 遊説打ち上げ | | ★3-15-5(2) |
| | 投票確認・報告 | | |

- ★目次へ戻る
- ★3・分会活動
- ★3-1-1・《支部・本部》
- ★3-1-2・《分会活動》
- ★3-1-3・《会社対応関係》
- ★3-1-5・《保険・共済関係》

3-1-5・分会役員活動リスト《保険・共済関係》

| | 活動詳細 | 備考 | マニュアル記載箇所 |
|-------------------------|-------------|-----------------------------------|------------|
| 東北電力生協（一斉募集・その他各種申込手続き） | 募集周知 | 受付期間 9月～10月初旬 | ★3-12-1-1 |
| | 資料・申込書配布 | | 資料 |
| | 《説明会》 | | ★3-12-1-2 |
| | 東日本興業との日程調整 | | ★3-12-1-3 |
| | 職場周知・申込書の配布 | | ★3-12-1-4 |
| | 会場調整 | | ★3-12-1-5 |
| | 会場準備 | | ★3-12-1-6 |
| | 説明会司会 | | ★3-12-1-7 |
| | 会場片付け | | ★3-12-1-8 |
| | 申込書回収 | | ★3-12-1-9 |
| | 申込書の記載内容の確認 | | ★3-12-1-10 |
| | 申込書の送付 | ★3-12-1-11 | |
| | 対外窓口 | 随時受付 ・ 新入組合員の対応については毎年4月に行う | ★3-12-1-1 |
| | 所内窓口 | | |
| 書類の管理・手配 | | | |
| 提出書類の確認 書類の送付 | | | |
| 電力総連共済 | 概要周知 | 分会集会や事象が発生した際に制度の周知・申請受付 | ★3-12-5 |
| | 申請書類の確認 | | 資料 |
| | 各種申請 | | ★3-12-5 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | 活動詳細 | 備考 | マニュアル記載箇所 |
|------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------|------------|
| こくみん共済coop対応（セット共済更新・その他手続き） | 対外窓口 | 《受付期間》 ・9月～10月初旬 ・ 異動に伴う変更についてはその都度行うこと | ★3-12-3 |
| | 所内窓口 | | ★3-12-3-1 |
| | 新規・更新案内 | | 資料 |
| | 資料・申込書配布 | | ★3-12-3-1 |
| | 《説明会》 | | ★3-12-3-1 |
| | 日程調整 | | ★3-12-3-1 |
| | 職場周知 | | ★3-12-3-1 |
| | 会場調整 | | ★3-12-3-1 |
| | 会場準備 | | ★3-12-3-1 |
| | 説明会司会 | | |
| | 会場片付け | | |
| | 申込書回収 | | |
| | 書類の確認 | | |
| | 書類の提出 | | |
| | 10月下旬～11月中旬 | 《割戻金関係》 | |
| 《口座登録者》個人ろうきん口座へ | | | |
| 《口座未登録》分会より返金 保険金控除証明書 | | | |
| | 随時受付 | 慶弔共済金請求 | |
| | 過去3年間まで請求可能 | | |
| 電力総連年金（新規・変更手続き） | 職場周知 | 受付期間 10月～12月初旬 ・ 脱退・満期時の対応については、個別対応 | ★3-12-4-1 |
| | 資料・申込書配布 | | 資料 |
| | 不足書類の手配 | | ★3-12-4-2 |
| | 申込書回収 | | ） |
| | 申込書の記載内容の確認 書類の送付 | | ★3-12-4-10 |

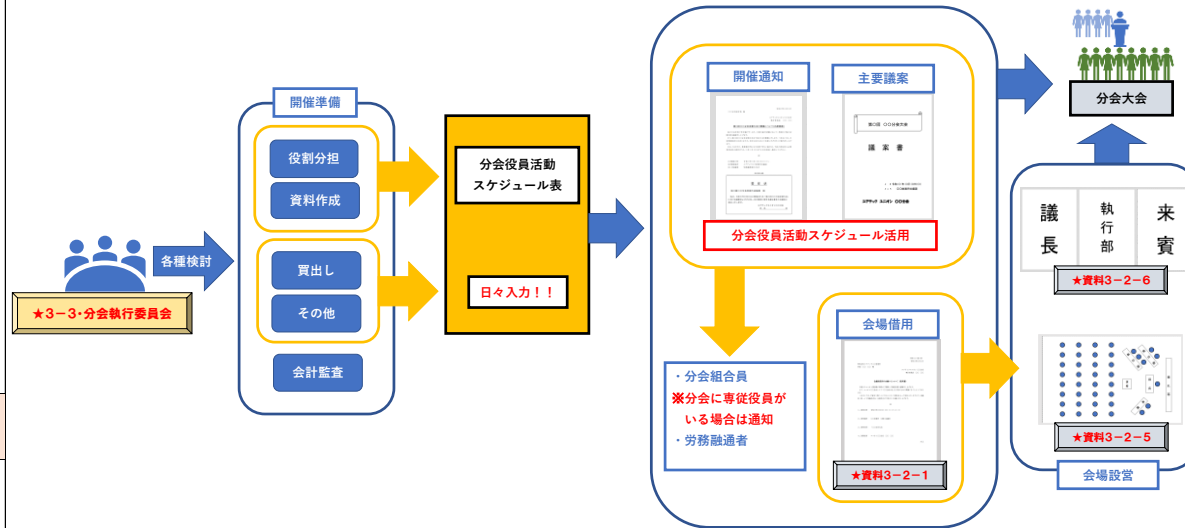
- ★目次へ戻る
- ★3-1-1-1（本部）
- ★3-1-2（分会活動）
- ★3-1-3（金銭対応関係）
- ★3-1-4（教育活動、講座、講座講師）

3-2・分会大会

分会大会規約

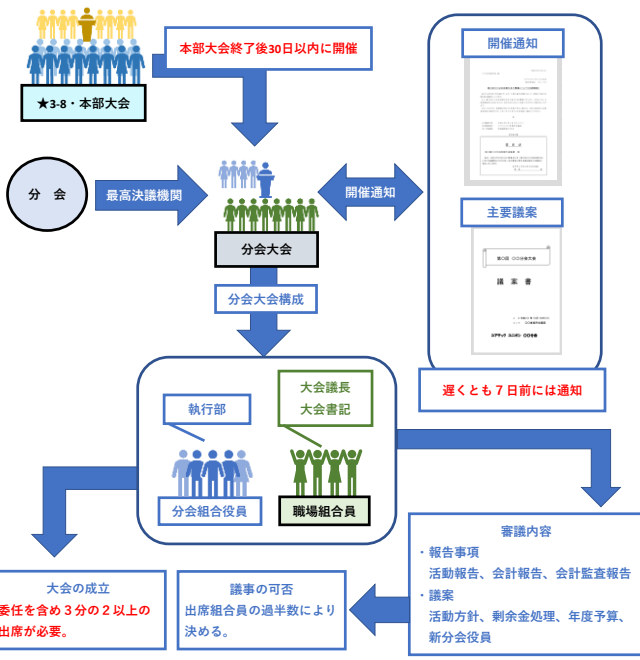
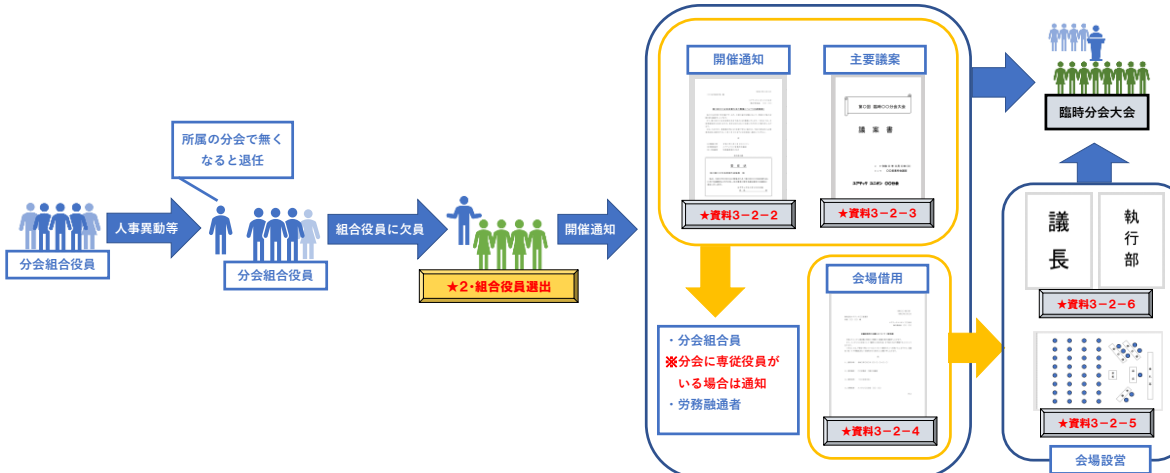
- ・分会大会は、分会における最高決議機関。
- ・分会大会は、分会組員と分会役員とで構成され、全員が議決権をもつ。但し、嘱託社員、キャリア社員については、議決権は与えられない。
- ・定期の分会大会は、毎年1回本部大会終了後30日以内に分会執行委員長が招集して開かれる。
- ・臨時の分会大会は、次の場合に分会執行委員長が招集して開かれる。
 - (1) 分会執行委員会が必要と認めた時
 - (2) 分会組員の3分の1以上の要求があったとき
- ・分会大会の開催にあたっては、組員に対し日程および主要議案については少なくとも開催7日前までに通知しなければならない。但し、緊急の場合はこの限りではない。
- ・分会大会は、委任出席も含め、議決権のある分会組員の3分の2以上が出席しなければ成立しない。また、委任による議決権は認める。但し、同一人に対して一票とする。
- ・分会大会の議長は1名とし、分会役員を除く出席組員の中から選ばれる。
- ・分会大会の議事は、出席組員の過半数により決める。可否が同数の場合は、議長が決める。

分会大会開催イメージ図



- ★目次へ戻る
- ★3・分会活動
- ★資料3-2-1
- ★資料3-2-2
- ★資料3-2-3
- ★資料3-2-4
- ★資料3-2-5
- ★資料3-2-6①
- ★資料3-2-6②
- ★資料3-2-6③

臨時分会大会開催イメージ図



資料 3 - 2 - 1

会議室借用資料

(YU〇〇 第〇号)
令和〇年〇月〇日

株式会社ユアテック〇〇営業所
所長 〇〇 〇〇 殿

ユアテックユニオン 〇〇分会
執行委員長 〇〇 〇〇

会議室借用のお願いについて（借用書）

日頃よりユニオン諸活動に特段のご理解とご配慮を賜り感謝申し上げます。
さて、ユニオン〇〇分会として「〇〇分会大会」を下記のとおり開催することとしております。
つきましては、戸締まり等についてはユニオンで責任をもって対処いたしますので、会議室（机・イス等備品含む）を借用させて頂きたくお願い申し上げます。

記

- 借用日時 令和〇年〇月〇日 (〇) 〇 : 〇 ~ 〇 : 〇
- 借用場所 〇〇営業所 〇階〇会議室
- 借用目的 「〇〇分会大会」
- 借用責任者 ユニオン〇〇分会 〇〇 〇〇

以上

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-2・分会大会

★資料3-2-2

★資料3-2-3

★資料3-2-4

★資料3-2-5

★資料3-2-6①

★資料3-2-6②

★資料3-2-6③

資料 3 - 2 - 2

臨時分会大会開催案内

令和〇年〇月〇日

〇〇分会組合員 様

ユアテックユニオン〇〇分会
執行委員長 〇〇 〇〇

〇〇分会臨時大会の開催について(出席要請)

毎日のお仕事ご苦労様です。また、日頃の組合活動において、特段のご協力を賜り深く感謝申し上げます。

さて、〇〇分会臨時大会を下記のとおり開催いたします。つきましては、大変業務多忙とは存じますが、何卒分会大会にご出席いただきたくご案内申し上げます。

なお、大会当日、業務都合等により出席できない場合は、下記の委任状に必要事項を記入捺印のうえ、〇月〇日(〇)までに分会役員へ提出してください。

記

- (1)開催日時 令和〇年〇月〇日(〇)〇:〇～
(2)開催場所 ユアテック〇〇営業所会議室
(3)上程議案 別紙議案書のとおり

切り取り線

委任状

〇〇分会臨時大会議長 殿

私は、令和〇年〇月〇日に開催される「〇〇分会臨時大会」における議事およびその他一切の事項に関する議決権を大会議長に委任いたします。

ユアテックユニオン〇〇分会

氏名 _____ 印

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-2・分会大会

★資料3-2-1

★資料3-2-3

★資料3-2-4

★資料3-2-5

★資料3-2-6①

★資料3-2-6②

★資料3-2-6③

資料 3 - 2 - 3

臨時分会大会資料

第〇回 臨時〇〇分会大会

議 案 書

と き 令和〇年〇月〇日(〇)

と ころ 〇〇営業所会議室

ユアテック ユニオン 〇〇分会

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-2・分会大会

★資料3-2-1

★資料3-2-2

★資料3-2-4

★資料3-2-5

★資料3-2-6①

★資料3-2-6②

★資料3-2-6③

資料 3 - 2 - 4

会議室借用資料

(YU〇〇 第〇号)
令和〇年〇月〇日

株式会社ユアテック〇〇営業所
所長 〇〇 〇〇 殿

ユアテックユニオン 〇〇分会
執行委員長 〇〇 〇〇

会議室借用のお願いについて（借用書）

日頃よりユニオン諸活動に特段のご理解とご配慮を賜り感謝申し上げます。
さて、ユニオン〇〇分会として「臨時〇〇分会大会」を下記のとおり開催することとして
おります。
つきましては、戸締まり等についてはユニオンで責任をもって対処いたしますので、会議
室（机・イス等備品含む）を借用させて頂きたくお願い申し上げます。

記

- 借用日時 令和〇年〇月〇日 (〇) 〇:〇~〇:〇
- 借用場所 〇〇営業所 〇階〇会議室
- 借用目的 「〇〇分会大会」
- 借用責任者 ユニオン〇〇分会 〇〇 〇〇

以上

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-2・分会大会

★資料3-2-1

★資料3-2-2

★資料3-2-3

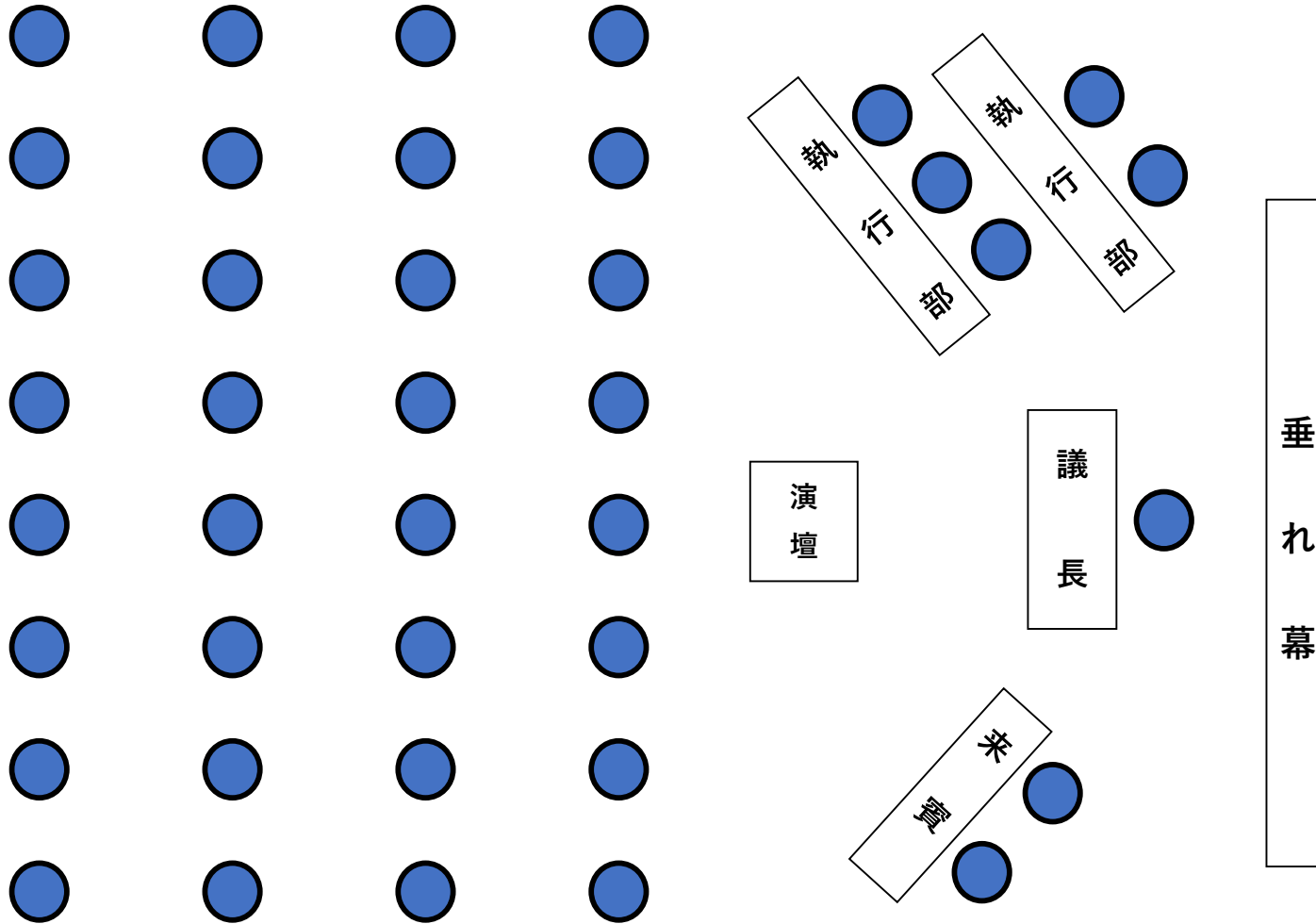
★資料3-2-5

★資料3-2-6①

★資料3-2-6②

★資料3-2-6③

3-2-5・会場設営



★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-2・分会大会

★資料3-2-1

★資料3-2-2

★資料3-2-3

★資料3-2-4

★資料3-2-6①

★資料3-2-6②

★資料3-2-6③

資料 3 - 2 - 6

分会大会座席資料①

議

長

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-2・分会大会

★資料3-2-1

★資料3-2-2

★資料3-2-3

★資料3-2-4

★資料3-2-5

★資料3-2-6②

★資料3-2-6③

資料 3 - 2 - 6

分会大会座席資料②

執行部

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-2・分会大会

★資料3-2-1

★資料3-2-2

★資料3-2-3

★資料3-2-4

★資料3-2-5

★資料3-2-6①

★資料3-2-6③

資料 3 - 2 - 6

分会大会座席資料③

来

賓

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-2・分会大会

★資料3-2-1

★資料3-2-2

★資料3-2-3

★資料3-2-4

★資料3-2-5

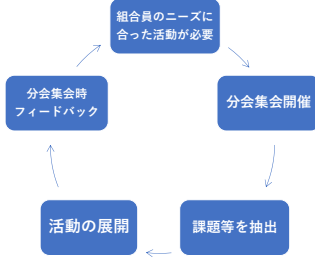
★資料3-2-6①

★資料3-2-6②

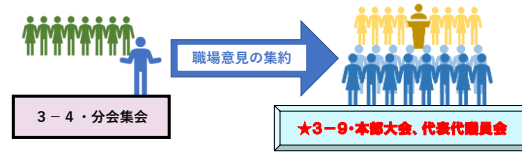
3-4・分会集会

分会集会目的イメージ

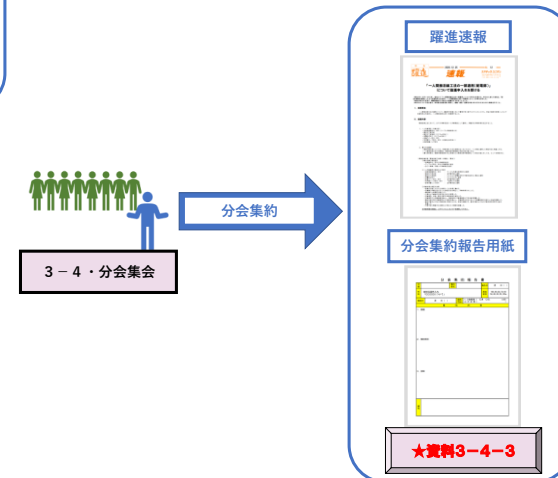
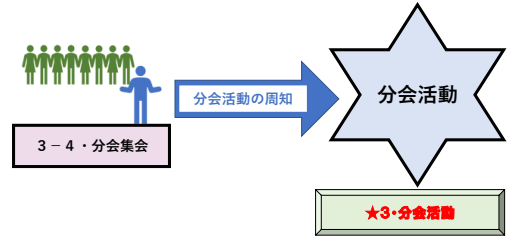
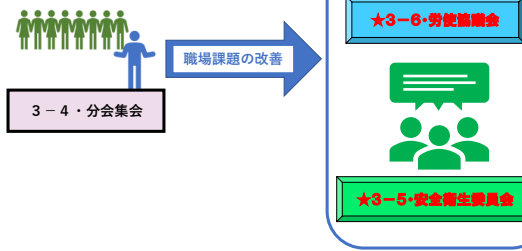
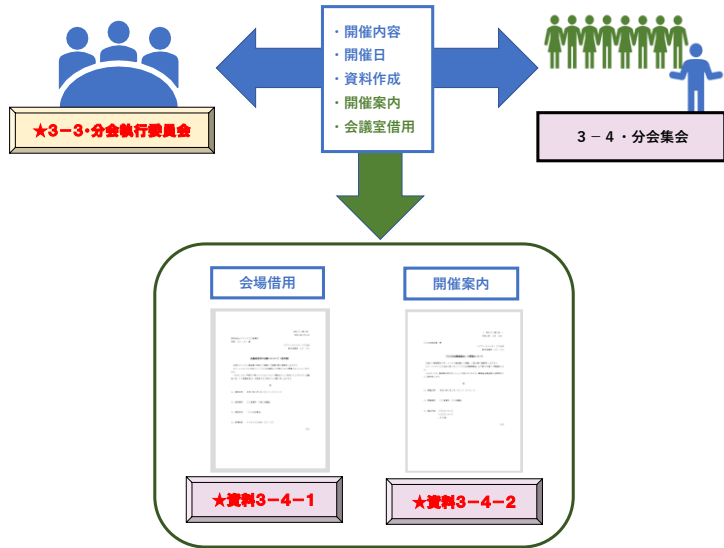
- ・職場の課題抽出
- ・職場から求められる活動情報の収集および発信。
- ・躍進ならびにトッデイを活用した情報発信。
- ・分会活動の開催案内。
- ・活動報告とニーズに対するフィードバック。
- ・会社提案に関する意見集約。
- ・労働条件に関する意見集約
- ・その他



分会集会開催参考イメージ図



分会集会開催手順イメージ図



- ★目次へ戻る
- ★3・分会活動
- ★資料3-4-1
- ★資料3-4-2
- ★資料3-4-3

資料 3 - 4 - 1

会議室借用資料

(YU〇〇 第〇号)
令和〇年〇月〇日

株式会社ユアテック〇〇営業所
所長 〇〇 〇〇 殿

ユアテックユニオン 〇〇分会
執行委員長 〇〇 〇〇

会議室借用のお願いについて（借用書）

日頃よりユニオン諸活動に特段のご理解とご配慮を賜り感謝申し上げます。
さて、ユニオン〇〇分会として「〇〇分会集会」を下記のとおり開催することとしております。
つきましては、戸締まり等についてはユニオンで責任をもって対処いたしますので、会議室（机・イス等備品含む）を借用させて頂きたくお願い申し上げます。

記

- 1、借用日時 令和〇年〇月〇日（〇）〇：〇～〇：〇
- 2、借用場所 〇〇営業所 〇階〇会議室
- 3、借用目的 「〇〇分会集会」
- 4、借用責任者 ユニオン〇〇分会 〇〇 〇〇

以上

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-4・分会集会

★資料3-4-2

★資料3-4-3

資料 3 - 4 - 2

分会集会開催案内

(YU〇〇 第〇号)

令和〇年 〇月 〇日

〇〇分会組合員 様

ユアテックユニオン 〇〇分会

執行委員長 〇〇 〇〇

「〇〇分会職場集会」の開催について

日頃より業務繁忙の中、ユニオン諸活動にご理解、ご協力賜り感謝申し上げます。

さて、ユニオン〇〇分会と致しまして「〇〇分会職場集会」を下記の日程にて開催致します。

つきましては、業務等大変お忙しいところ恐れ入りますが、職場組合員皆様に出席頂きたくご案内致します。

記

1、開催日時 令和〇年〇月〇日 (〇) 〇 : 〇 ~ 〇 : 〇

2、開催場所 〇〇営業所 〇〇会議室

3、集会内容

- ・〇〇について
- ・〇〇について
- ・その他

以上

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-4・分会集会

★資料3-4-1

★資料3-4-3

資料 3 - 4 - 3

分会集約に使用

分会集約報告書

| | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------|------|-------------------------------------|
| 分会 | 〇〇分会 | 報告者名 | 〇〇 〇〇 | 報告日 | 〇月 〇日 (〇) |
| 件名 | 会社協議申入れ 「〇〇〇〇について」 | | | 周知状況 | (100)90、80、70、60 50、40、30、20、10% |
| 集約日 | 〇月 〇日 (〇) | 集約方法 | 1. 分会集約 (〇月 〇日, 〇名) 2. その他 () | | |
| 集 約 内 容 | | | | | |
| <p>1. 疑義</p> <ul style="list-style-type: none"> 特になし-会社提案を了承する場合。 会社提案の不明点がある場合や、内容の確認が必要の際に記載。 <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto;">2項目のどちらかを記載</div> | | | | | |
| <p>2. 集約意見</p> <ul style="list-style-type: none"> 特になし-会社提案を了承する場合。 会社提案に対し意見を付して欲しい際に記載。 会社提案を了承出来ない内容を記載。 <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto;">3項目の該当する集約を記載</div> | | | | | |
| <p>3. 見解</p> <ul style="list-style-type: none"> 会社提案を了承する。 意見を付して会社提案を了承する。 会社提案を了承できない。 <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto;">3項目の該当する見解を記載</div> | | | | | |
| 備考 | <ul style="list-style-type: none"> その他、意見要望があれば記載。 | | | | |

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-4・分会集約

★資料3-4-1

★資料3-4-2

3-5・安全衛生委員会協議会

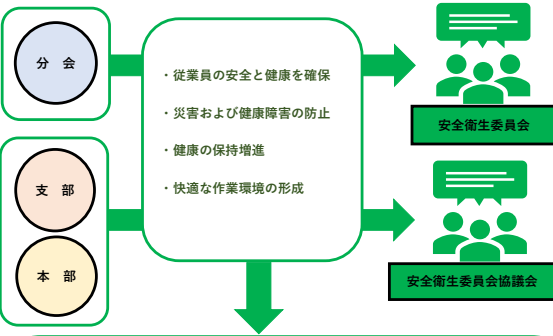
安衛生委員会とは

会社は、従業員の安全と健康を確保するため、災害および健康障害の防止ならびに健康の保持増進に関する事について審議し、もって**万全の措置を講じ、快適な作業環境の形成を促進することを目的とし、事業所安全衛生委員会および安全衛生委員会協議会を開催する。**

- (1) 労働安全衛生法の定めに基づき、または準じて各事業所において開催するもの。
- a 事業所安全衛生委員会
 - (2) 前項の定めによらずに開催するもの
 - a 本社・本部安全衛生委員会協議会
 - b 支社・支店安全衛生委員会協議会
 - c 東京本部・支店安全衛生委員会協議会

●任務

- 各委員会の任務は次のとおりとする。
- (1) 事業所安全衛生委員会は、当該事務機関の安全衛生管理に関し調査審議を行い、必要な事項については関係箇所に意見を具申するものとする。
 - (2) 本社・本部安全衛生委員会協議会は、会社の安全衛生管理の基本となる対策、方針に関し調査審議を行い、必要な事項については社長その他関係箇所に意見を具申するものとする。
 - (3) 支社・支店安全衛生委員会協議会および東京本部・支店安全衛生委員会協議会は、支社全体または東京本部全体の安全衛生管理の基本となる対策、方針に関し調査審議を行い、必要な事項については関係箇所に意見を具申するものとする。



●付議事項

- 委員会は、目的を達成する為、安全衛生に関する次の事項を調査審議するものとする。
- (1) 安全衛生・品質管理計画および実施計画等に関する事。
 - (2) 災害の発生原因および再発防止対策に関する事。
 - (3) 健康の保持増進および疾病予防対策に関する事。
 - (4) 安全衛生教育訓練等に関する事。
 - (5) 新規に採用する工具・工法等に関する事。
 - (6) 関係行政機関から文書により指示・指導を受けた事項に関する事。
 - (7) 緑十字の日の実施事項に関する事。
 - (8) 過重労働による健康障害の防止等に関する事。
 - (9) メンタルヘルス対策の樹立に関する事。
 - (10) その他安全衛生・品質管理に関する重要な事項。

安全衛生委員会の設置箇所について

事業所安全衛生委員会、本社・本部安全衛生委員会協議会および支社・支店安全衛生委員会協議会ならびに東京本部・支店安全衛生委員会協議会を設置する。

- (1) 全社業務機関に事業所安全衛生委員会を設置し、名称を以下のとおりとする。ただし、業務機関に労働組合の分会がない場合は、上位機関と合意開催または緑十字の日の職場会議等をもってこれに代えることができる。
 - a. 本社直轄は、本社安全衛生委員会とする。
 - b. 支社直轄は、各支社の後に安全衛生委員会を付する。
 - c. 東京本部直轄は、東京本部安全衛生委員会とする。
 - d. その他の業務機関は、**各業務機関名の後に安全衛生委員会を付する。**

〔例〕

営業所→〇〇営業所安全衛生委員会

送電工事センター→送電工事センター安全衛生委員会

- (2) 前項とは別に、本社および支社ならびに東京本部に次の安全衛生委員会協議会を設置する。
 - a. 本社に本社・本部安全衛生委員会協議会を設置する。
 - b. 支社に支社・支店安全衛生委員会協議会を設置する。
 - c. 東京本部に東京本部・支店安全衛生委員会協議会を設置する。

安全衛生委員会構成について

- (1) 各委員長は、次の委員をもって構成する。

a. 事業所安全衛生委員会

- (a) 総括安全衛生管理者
- (b) 安全管理者および衛生管理者等ならびに社員から会社が指名した若干名
- (c) 労働組合の推薦により会社が指名した者（会社側委員から委員長を除いた同数）
※分会施行委員会にて分会施行委員および職場組合員から選出。
- (d) 産業医を委嘱している場合は産業医
- b. 本社・本部安全衛生委員会協議会
 - (a) 本社総括安全衛生管理者
 - (b) 本社安全管理者および本社衛生管理者
 - (c) 労働組合から推薦により会社が指名した者（会社側委員から委員長を除いた同数）
- c. 支社・支店安全衛生委員会協議会
 - (a) 東京本部総括安全衛生管理者
 - (b) 東京本部安全管理者および東京本部衛生管理者
 - (c) 労働組合の推薦により会社が指名した者（会社側委員から委員長を除いた同数）

- (2) 各委員会には委員長および副委員長をおき、次の委員がこれにあたる。

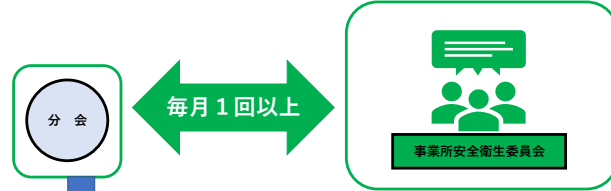
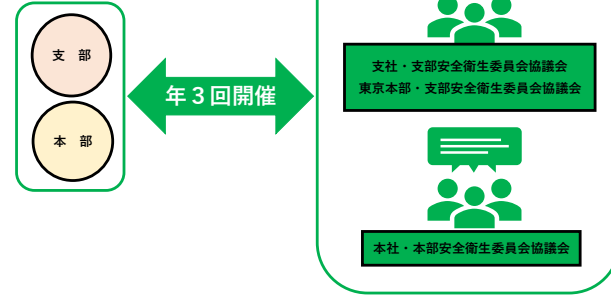
- a. 委員長は、総括安全衛生管理者または総括安全衛生管理者を選任しない業務機関では業務機関の長とする。
- b. 副委員長は、事業所安全衛生委員会においては委員会が指名した者、本社・本部安全衛生委員会協議会においては安全・品質管理部長、支社・支店安全衛生委員会協議会および東京本部・支店安全衛生委員会協議会においては総務部長とする。



安全衛生委員会協議会運営について

- (1) 各委員会の回数は次のとおりとする。ただし、委員長が必要と認めるときは、随時開催することができる。

- a. 事業所安全衛生委員会は毎月1回以上開催する。
- b. 本社・本部安全衛生委員会協議会は年3回開催する。
- c. 支社・支店安全衛生委員会協議会は年3回開催する。
- d. 東京本部・支店安全衛生委員会協議会は年3回開催する。
- (2) 各委員会は委員長が招集し、その議事は出席した委員の過半数で決める。
- (3) 委員は常に会の本旨に従い、円滑な運営に協力するものとする。
- (4) 各委員会に提出された問題または必要事項について調査審議するため関係者の出席を求めることができる。
- (5) その他運営については必要な事項は、委員会が自らこれを定める。



★目次へ戻る

★3・分会活動

3-6・労使協議会

労使協議会の設置

会社と組合は、相互の信頼関係のもとに、誠意をもって協議を尽くし、事業の健全な発展と労働条件の維持向上を図るため、労使協議会を設置する。

- (1) 本社・・・・・・中央協議会、支部協議会、分会協議会
- (2) 支社・・・・・・支部協議会、分会協議会
- (3) 特A事業所、A級事業所・・・分会協議会

| | 本部 | 支部 | 分会 |
|-------------|-------|-------|-------|
| 本社 | 中央協議会 | 支部協議会 | 分会協議会 |
| 支社 | | 支部協議会 | 分会協議会 |
| 特A事業所・A級事業所 | | | 分会協議会 |

労使協議会の構成

| | 会社側委員 | 組合員委員 |
|-------------------------|---------------------------------------------------------|--------------|
| 中央協議会 | 社長、副社長、専務取締役、常務取締役 人事労務部長、経営企画部長 | 本部常任 執行委員 |
| 本社支部協議会 | 人事労務部長、人事労務部副部長 人事労務部課長（労務担当） 人事労務部副長（労務担当）関係部副部長 | 支部役員 |
| 支社支部協議会 | 支社長、支社長代理、総務部長、営業部長 設備部長、配電部長、工務部長 | 支部役員 |
| 東京本支部協議会 | 東京本部長、総務部長、営業部長、設備技術部長 | 支部役員 |
| 本分会協議会 | 人事労務部副部長、人事労務部課長（労務担当） 人事労務部副長（労務担当）、関係部課長 | 分会役員 |
| 支分会協議会 | 総務部長、総務部課長（総務担当） 総務部課長（労務担当）、総務部副長（労務担当） | 分会役員 |
| 事業所分会協議会 （特A級、A級事業所） | 営業所長、副所長、営業課長、設備課長 工事課長（または配電課長、工務課長） 総務課長または総務係長 | 分会役員 |

労使協議会の開催について

毎年4月、10月の定期開催を原則とするが、会社または組合の申入れにより臨時に開催する事が出来る。

なお、会社および組合は、協議会開催の7日前までに出席者の氏名を相手方に通知する。
※ユニオン提起についても7日前までに提出する事が望ましい。

会議について

協議会の議題は、会社および組合の書面による提案に基づき、双方誠意をもって審議し、協議の定めにある事項については合意を原則とする。

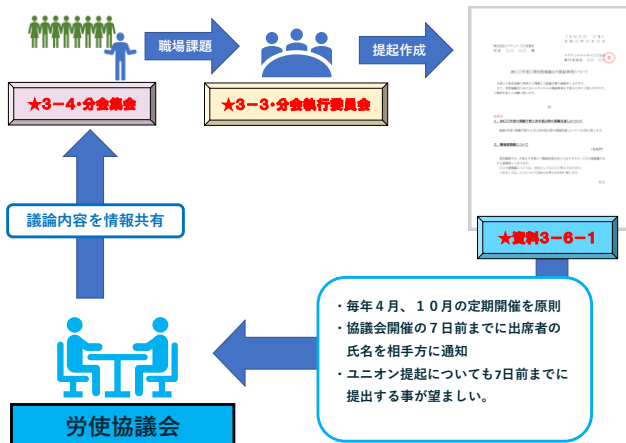
ただし、審議の結果、意見の一致がとれない場合は会社が決定する。
なお、会議は原則として公開しない。

協議出席者は、会社または組合が特に指示した事項について、機密を保持する。

労使協議会付議事項

| 付議事項 | 中央 | 支部 | 分会 | 開催時期 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|
| 《報告説明事項》 1. 経営施策の基本方針および業務計画に関する事項 (1) 経営計画（中期計画、年次計画） (2) 設備計画 a. 土地、建物、構築物の取得、新設、改造 b. 工場の一般施設取得、新設、改造 c. 車両、機器工具の取得、改修 (3) 教育訓練計画 | ○ ○ ○ ○ ○ | ○ ○ ○ ○ ○ | ○ ○ ○ ○ ○ | 4月 4月 4月 4月 |
| 2. 技術開発に関する事項 (1) 新機械、機器工具の開発、導入 (2) 事務機械化システムに関する重要事項 | ○ ○ | | | 随時 随時 |
| 3. 経営概況に関する事項 (1) 予算および決算概要 a. 予算編成方針および収支予算 b. 決算 (2) 主要工事の受注概要 | ○ ○ ○ ○ | ○ ○ ○ ○ | ○ ○ ○ ○ | 4月 6、11月 随時 |
| 4. 組織の改正に関する事項 (1) 組織改正 (2) 職制（職位職務）の改正 (3) 分掌業務の改正 | ○ ○ ○ ○ | | | 随時 随時 随時 |
| 5. グループ会社の設立等に関する事項 | ○ | | | 随時 |
| 6. その他会社と組合双方が必要と認めた事項 | ○ | ○ | ○ | 随時 |
| 《協議事項》 1. 生産性の向上および業務の改善に関する重要事項 (1) 作業方法、工法の改善 (2) 生産性向上、業務改善に関する事項 | ○ ○ | | | 随時 随時 |
| 2. 労働協約の解釈、適用に関する重要事項 | ○ | | | 随時 |
| 3. 安全衛生に関する事項 (1) 安全衛生の推進および強調行事 | | | ○ | 随時 |
| 4. 福利厚生に関する事項 (1) 福利厚生施設の設置、改修および運用 (2) レクリエーション行事計画 | ○ | ○ | ○ ○ | 随時 5月 |
| 5. 出向に関する事項 (1) 新規出向時の労働条件 | | | ○ | 随時 |
| 6. その他会社と組合双方が必要と認めた事項 | ○ | ○ | ○ | 随時 |

労使協議会開催イメージ図



★目次へ戻る

★3・分会活動

★資料3-6-1

資料 3 - 6 - 1

労使協議会提起提出参考資料

(Y U ○ ○ ○ 号)
令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

株式会社ユアテック ○○営業所
所長 ○○ ○○ 殿

ユアテックユニオン○○分会
執行委員長 ○○ ○○ 印

20○○年度○期労使協議会の提起事項について

日頃より組合活動に特段のご理解とご配慮を賜り感謝申し上げます。
さて、労使協議会におけるユニオンからの提起事項を下記のとおりと致しますので、
ご検討を宜しくお願い致します。

記

※例文

1. 20○○年度の業績予想と次年度以降の業績見通しについて

2020年度の業績予想ならびに次年度以降の業績見通しについてお伺い致します。

2. 職場諸課題について

(各部門)

現在職場では、日頃より労使にて職場改善を図っておりますが、○○の諸課題があると認識致しております。

○○の諸課題については、分会としても○○と考えております。

つきましては、○○について会社のお考えをお伺い致します。

以上

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-6・労使協議会

3-7・安全推進月間

安全推進月間とは

●安全推進月間とは

夏期、冬期特有の要因による労働災害のリスクが高まる時季を災害ゼロで乗り切る事を目的として労使にて実施する運動。

- ・運動期間
- 夏季 準備期間 6月1日～6月30日
 本月間 7月1日～7月31日
- 冬季 準備期間 11月1日～11月30日
 本月間 12月1日～12月31日



●月間中のユニオン実施事項

1. 準備期間中の実施事項
 - (1) 安全衛生委員会や労使協議による本月間中実施計画の策定
 - ① 事業所労使安全パトロールの計画
 - ② 事業所独自の安全行事の計画 (例: 安全衛生講話、増健行事など)
 - ③ 家族へ働きかける活動の計画 (例: 家庭訪問、葉書メッセージ、写真など)
 - (2) 安全・衛生活動の実施計画の策定
 - ① 労使協議や安全衛生委員会等で会社への協力依頼と計画
2. 本月間中の実施事項
 - (1) 本部執行委員長「安全衛生メッセージ」の伝達
 - (2) 本月間の初期における安全意識の活性化
 - ① 東北電力総連会長メッセージの周知
 - ② 「私たちの取り組み」の周知・掲示と唱和 (別添1)
 - ③ 緑十字の日に各支部で計画した安全・衛生活動の周知
 - (3) 安全衛生委員会が計画した事項の実施
 - ① 労使安全パトロールの実施
 - ② 事業所独自に計画した安全行事の実施
 - (4) 各支部で計画した安全・衛生活動の実施
 - ① 実施期間 本部署より案内があった期間。
 - ② 実施個所 全分会 (事業所)
 - ③ 実施者 本部署常任執行委員、支部役員、分会執行役員
 - ④ 実施内容 分会委員長連絡会議等で協議を行い、所期の目的達成に向けた取り組みを行う。

準備期間 6月、11月

本月間 7月、12月

- ・分会委員長連絡会議にて活動内容を確認。
- ・本部発信文書の内容確認。
- ・分会執行委員会にて活動を検討。
- ・安全衛生委員会、労使協議会にてユニオンの活動を提案。
- ・ユニオンの活動の計画を立てる。



- ・緑十字の日実施事項
- 本部執行委員長「安全衛生メッセージ」伝達。
- 東北電力総連会長「安全衛生メッセージ」伝達。
- 「私たちの取り組み」唱和。
- ・労使パトロールの実施。
- ・事業所独自の安全行事実施。
- ・家族へ働きかける活動実施。
- ・各支部で計画した安全・衛生活動実施。

本部より活動発信文書



★資料3-7-1①



★資料3-7-1②

安全推進月間準備期間中の活動



分会執行委員会

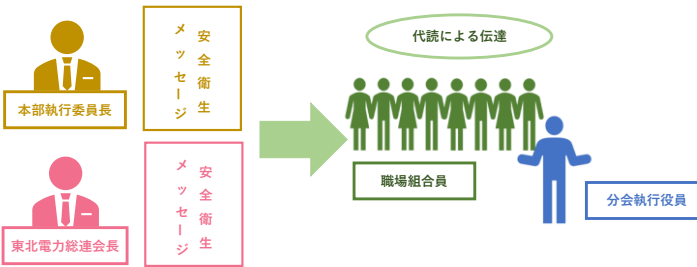
- ・月間前に活動内容を議論する。
- ・労使協議会に関わる内容の抽出。
- ・安全衛生委員会に関わる内容の抽出。
- ・活動内容の策定。
- ・活動開催時期の策定。
- ・月間中の活動



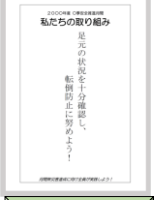
安全衛生委員会

- ・会社の取り組み内容の確認。
- ・ユニオンとしての取組を提案。
- ・事業所独自の取組を審議。
- ・労使パトロールの日程確認。
- ・労使の取組の日程確認。

緑十字の日実施事項



私たちの取り組み



★資料3-7-1③



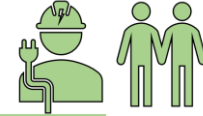
掲 示



唱 和

安全推進月間の取組み

安全推進月間期間中の活動



労使パトロール

- ・月間の取組事項の確認。
- ・ユニオンの取組事項の周知。
- ※ユニオン本部発信内容
- ※東北電力総連取組事項。
- ・作業環境に合わせた注意喚起。
- ※現場訪問時は飲物の差入れを分会交付金より支出。
- ※昼食を伴うパトロールの際は、昼食代を分会交付金より支出。

職場訪問

- ・ユニオンとしての活動。
- ・本部または支部より要請があった際は、同行して現場または職場を訪問する。
- ・対話については、職場環境の悩みや課題の相談等を意見交換する。
- ※労使パトロールとは別に。
- ※現場へパトロールの際は、飲物の差入れを準備して訪問する。
- ※分会役員数名で訪問した際は、昼食代を分会交付金より支出。

事業所独自の活動 (参考)



葉書き

- ・記載内容等、安全衛生委員会や労使にて検討する。
- ・写真も添付する際は、当該の上長へ撮影しても良い内容を確認する。
- ※ユニオンから事業所へ葉書きの取組を提案する際は、分会執行委員会にて内容を精査して、安全衛生委員会にて提案する。



家族職場訪問

- ・事前に対象者を検討し、開催した際の協力の了解を得ておく。
- ・分会執行委員会で開催を検討し、事業所へ安全衛生委員会時に提案する。
- ・開催する際は、安全対策等十分に検討する。
- ・昼食代や飲物等は事前に手配をする。
- ・労使にて開催する事が望ましい。



職場訪問DVD

- ・OITやお子さんがいる組合員等を対象に現場で働いている姿を写真にとり、スライドショーにてお渡しする。
- ・現場の写真等は、当該の上長へ確認して頂いてから使用する。

★目次へ戻る

★3・分会活動

★資料3-7-1①

★資料3-7-1②

★資料3-7-1③

資料 3 - 7 - 1 ①

安全推進月間時案内参考資料

Y U 本部 第〇〇号
令和〇年〇月〇日

分会執行委員長 殿
支 部 委 員 長 殿

ユアテックユニオン
政策局長 〇〇 〇〇
(公印省略)

20〇〇年度「〇季安全推進月間」の取り組みについて

毎日の組合活動、大変お疲れ様です。

さて、これから本格的な冬場を迎え、冬季特有の降雪や路面の凍結等による作業環境の悪化に加え、年末の繁忙感により注意力が散漫となり、労働災害・交通事故を誘発しやすい時期となることから、安全・安心な職場の実現をめざし〇月を本月間（〇月を準備期間）とする冬季安全推進月間を、労使ならびにグループ会社・協力会社等が一体となって安全活動を推進いたします。

つきましては、各支部・各分会で労使による協議を行い、本月間の具体的実施内容を計画するとともに、労使一体となった安全活動の積極的な展開をお願いいたします。

記

1. 実施期間

- (1) 準備期間 : 令和〇年〇月〇日 (〇) ～〇月〇日 (〇)
- (2) 本 月 間 : 令和〇年〇月〇日 (〇) ～〇月〇日 (〇)

2. 実施個所

全事業所および作業現場事務所を対象とする。

3. 具体的実施内容

- (1) 具体的取り組み内容 別紙 1
- (2) 20〇〇年度「〇季安全推進月間」実施要領 . . . 別紙 2

4. 実施計画および結果報告

各支部で計画した内容を〇月〇日 (〇) まで本部へ報告する。
実施後は、「実施計画書兼報告書」を各支部より本部へ〇月〇日 (〇) までに報告とする。

5. その他

各事業所の実施計画策定にあたっては、本運動が充実した取り組みとなるように、安全衛生委員会や労使協議等で十分に協議してください。

以 上

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-7・安全推進月間

★資料3-7-1②

★資料3-7-1③

安全推進月間時案内参考資料

2000年度「〇季安全推進月間」具体的取り組み内容

※全体的な取り組みについては、2000年度「〇季安全推進月間」実施要領による

【ユニオン実施事項】

1. 準備期間中の実施事項

- (1) 安全衛生委員会や労使協議による本月間実施計画の策定
- ① 事業所労使安全パトロールの計画
 - ② 事業所独自の安全行事の計画（例：安全衛生講話、増健行事など）
 - ③ 家族へ働きかける活動の計画（例：葉書メッセージ、写真、家庭訪問など）
 - ④ グループ会社との労使合同パトロール・安全懇談会の計画（支部）

- (2) 各支部で安全・衛生活動の実施計画の策定（分会）
- ① 労使協議や安全衛生委員会等で会社への協力依頼と計画

2. 本月間中の実施事項

- (1) 本部執行委員長「安全衛生メッセージ」の伝達

- (2) 本月間の初期における安全意識の活性化
- ① 東北電力総連会長メッセージの周知
 - ② 「私たちの取り組み」の周知・掲示と唱和（別添）
 - ③ 緑十字の日に各支部で計画した安全・衛生活動の周知

- (3) 安全衛生委員会で計画した事項の実施
- ① 労使安全パトロールの実施
 - ② 事業所独自に計画した安全行事の実施
 - ③ グループ会社との労使合同パトロール・安全懇談会の実施（支部）

- (4) 各支部で計画した安全・衛生活動の実施
- ① 実施期間 令和〇年〇月〇日（○）～〇月〇日（○）
 - ② 実施箇所 全分会（事業所）を対象とする。
 - ③ 実施者 各支部へ一任とする。
 - ④ 実施内容 各支部で分会委員長連絡会議等で協議を行い、所期の目的達成に向けた取り組みを行う。
※実施結果のフィードバック
早急な対応を要する課題は、至急対策を会社に求める。また、課題や意見・要望については、チェックシートを活用し会社側へ報告を行うとともに、安全衛生委員会（協議会）や労使協議会等を通じ安全衛生活動に反映させる。

- (5) 実施結果報告
別添の実施計画書兼報告書に記載し、〇月〇日（○）まで本部へ報告。集約については、分会委員長連絡会議等で確認を行う。

以上

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-7・安全推進月間

★資料3-7-1①

★資料3-7-1③

2000年度 〇季安全推進月間
私たちの取り組み

足元の状況を十分確認し、
転倒防止に努めよう！

月間無災害達成に向け全員が実践しよう！

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-7・安全推進月間

★資料3-7-1①

★資料3-7-1②

3-8・大会代議員

代議員の選出について

- 代議員とは
政党や労働組合などの大会に各地域・職場から選出され、代表として討議や議決に参加する人。
 - 代議員を必要とするユアテックユニオンの活動
 - ・本部大会
 - ・代表代議員会
 - 代議員を必要とするユアテックユニオン以外の活動（参考）
 - ・地区連合大会
 - ・各県電力総連大会
 - ・各地区で要請があった活動
 - ユアテックユニオンの活動での代議員選出について
 - ・組合役員選挙と一緒に代議員も選挙によって選ばれる。
 - ・本部大会代議員は、事業所に所属する組合員の組織人員によって代議員の人員が変わる。
- ※選出の手順は2・役員選出資料を参照
- ・代表代議員会での代議員は、分会執行委員長が選任となる。
 - ※分会執行委員長に事故ある場合は分会副執行委員長が代議員となる。



本部大会代議員の人員について（参考）

- ・分会組合員30名未満の分会については代議員1名。
- ・分会組合員60名未満の分会については代議員2名。
- ・分会組合員90名未満の分会については代議員3名。
- ・分会組合員120名未満の分会については代議員4名。
- ・分会組合員150名未満の分会については代議員5名。
- ・分会組合員150名以上の分会については6名とする。

※注意事項
組合員数は毎年7月1日現在の人員とする。



組合員へ情報を発信



分会委員長連絡会議

躍進トゥデイ
ユニオン機関紙



躍進21
ユニオン機関紙

活動の内容や、労働条件に関する情報を収集
分会委員長連絡会議や、各種機関紙では、各種活動内容や労働条件に関する重要な情報発信があるので分会役員で情報を共有し職場へ発信しましょう。

★目次へ戻る

★3・分会活動

代議員の役割

代議員の役割

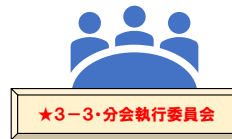
労働組合活動の基本は、組合員みんなで考え、みんなで決め、みんなで参加していく事ですが、各種大会等において全組合員が一同に会し、意見を述べたり議論したりすることは大変困難です。しかし、組合員の為の組織である事から、職場の意見を基に活動を進めて行かなくてはなりません。その際に職場の代表者を選出し、職場組合員の代表として代弁する為に参加する方々が代議員です。



代議員へ依頼する内容を決める

分会としての考えをまとめる

- ・大会等の審議内容について分会の考えを纏める。
 - ・組合員との意見交換にて集約した情報を分会執行委員会にて議論し、分会を代表して代議員が発言する内容を決める。
- ※本部へ求める意見要望については、本部活動や労働条件に関する内容、分会と支部では活動出来ない内容等を発言する。



分会としての代表を依頼

職場組合員から意見要望を情報収集

情報の発信と意見要望を収集

普段から分会集會や組合員との対話をつうじ、情報の発信や組合員の考えを聞き、職場の意見要望について情報収集を図る。



内容の共有と審議

発信

3-9・本部大会、代表代議員会



本部大会

代表代議員会

本部大会について

- 本部大会とは？
ユアテックユニオンの最高決議機関である。
- 本部大会の構成
本部大会代議員と本部役員で構成される。
※議決権は本部大会代議員のみがもつ。
- 本部大会の種類について
 - (1) 定期本部大会
 - (2) 年次本部大会
 - (3) 臨時大会
- 本部大会開催について（定期、年次本部大会）
隔年に1回、8月から9月に本部執行委員長の招集により開催される。
- 本部大会開催通知
分会執行委員会を通じて本部大会代議員へ開催日時、場所、主要議案を少なくとも開会15日前までに通知する。
- 本部大会の成立
本部大会代議員3分の2以上が出席しなければ成立しない。
- 議長および副議長について
議長および副議長を各1名とし、その大会で出席代議員の中から選出する。
- 議決について
出席している代議員の過半数により決める。可否が同数の場合は議長が決める。

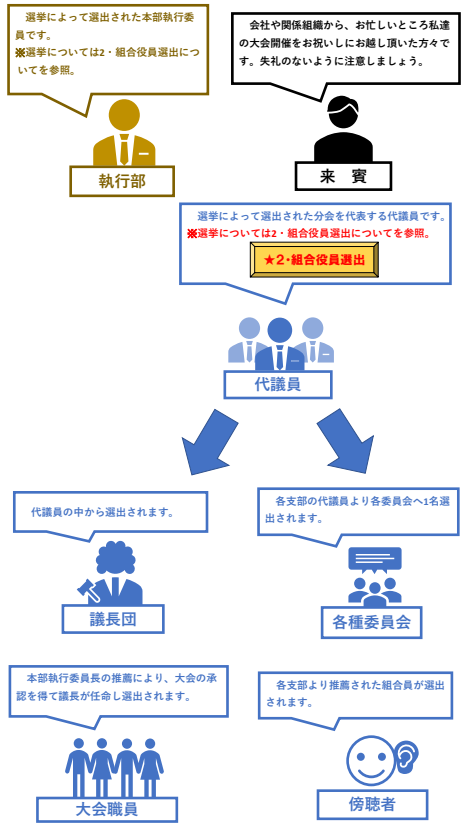
本部大会の種類と流れ

本部大会



- 定期本部大会付議事項
定期本部大会の付議事項は次の通りである。
 - (1) 活動方針
 - (2) 活動経過報告
 - (3) 財政に関する報告と予算
 - (4) 規約の改版
 - (5) 役員を選出
 - (6) その他重要事項
- 年次本部大会付議事項
 - (1) 活動計画と方針に関する補足的事項
 - (2) 活動経過報告
 - (3) 財政に関する報告と予算
 - (4) 規約の改版
 - (5) 役員を選出
 - (6) その他重要事項

本部大会の構成



代表代議員会について

- 代表代議員会とは？
本部大会に次ぐユアテックユニオンの決議機関である。
- 代表代議員会の構成
代表代議員と本部役員で構成される。
※議決権は代表代議員のみがもつ。
- 代表代議員とは？
分会執行委員長を選任する。但し、分会執行委員長に事故ある場合は分会副執行委員長となる。
- 代表代議員の報告について
代表代議員が自己の所属する分会に代表代議員の報告をしなければならない。※分会集金等
- 代表代議員会の開催について
次の場合に本部執行委員長が招集し開催する。
 - (1) 本部執行委員長が必要と認めた時。
 - (2) 代表代議員の3分の1以上の要求がある時。
- 代表代議員会開催通知
分会執行委員会を通じて代表代議員へ開催日時、場所、主要議案を少なくとも開会10日前までに通知する。
- 代表代議員会の成立
代表代議員の3分の2以上が出席しなければ成立しない。
- 議長および副議長について
議長および副議長を各1名とし、その会議で出席代議員の中から選出する。
- 議決について
出席代表代議員の議決権総数の過半数により決める。可否が同数の場合は議長が決める。
※兼任による出席および議決権を認める。但し、この場合本部役員および代表代議員以外のものに限る。
- 代表代議員の議決権の行使
各分会単位に組合員100名まで1票、200名まで2票、300名まで3票とする。

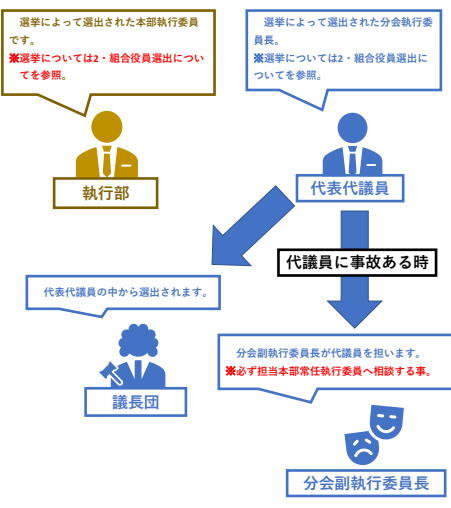
議決権について

- 議決権行使細則
議決権行使の運用は次による。
 - (1) 投票による採決は、分会毎に議決権を有する票数の枚数を投票する。
 - (2) 挙手による採決は、分会毎に議決権を有する票数区分の色別の札をもって行う。
 - (3) 議決権の票数は、毎年7月1日現在の組合員数とし、1年間適用する。

代表代議員会の流れ



代表代議員会の構成



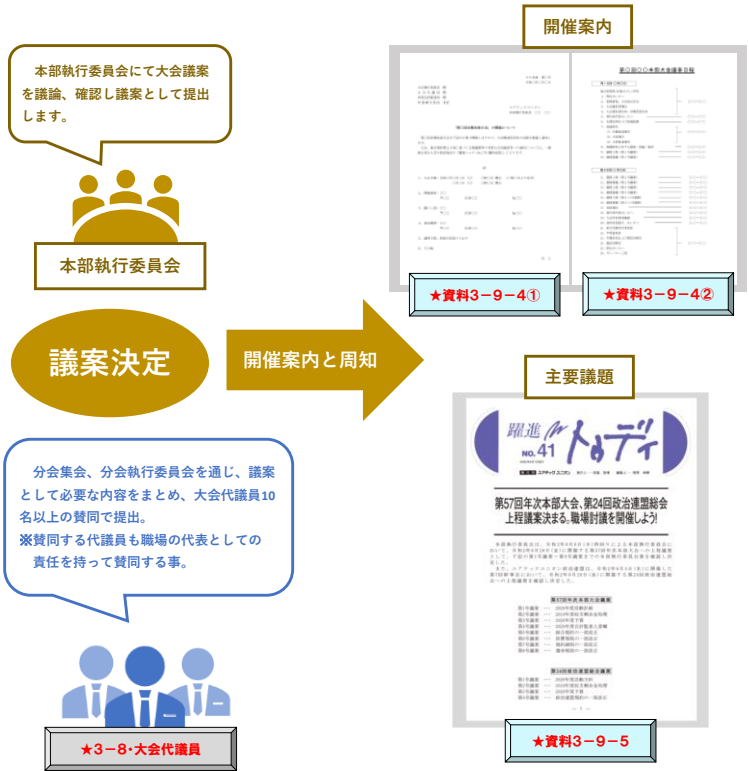
- ★目次へ戻る
- ★3・分会活動
- ★3-9-1・本部大会開催まで
- ★3-9-2・本部大会運営
- ★3-9-3・代表代議員会の運営
- ★資料3-9-4①
- ★資料3-9-4②
- ★資料3-9-5
- ★資料3-9-6
- ★資料3-9-7

3-9-1・本部大会開催まで

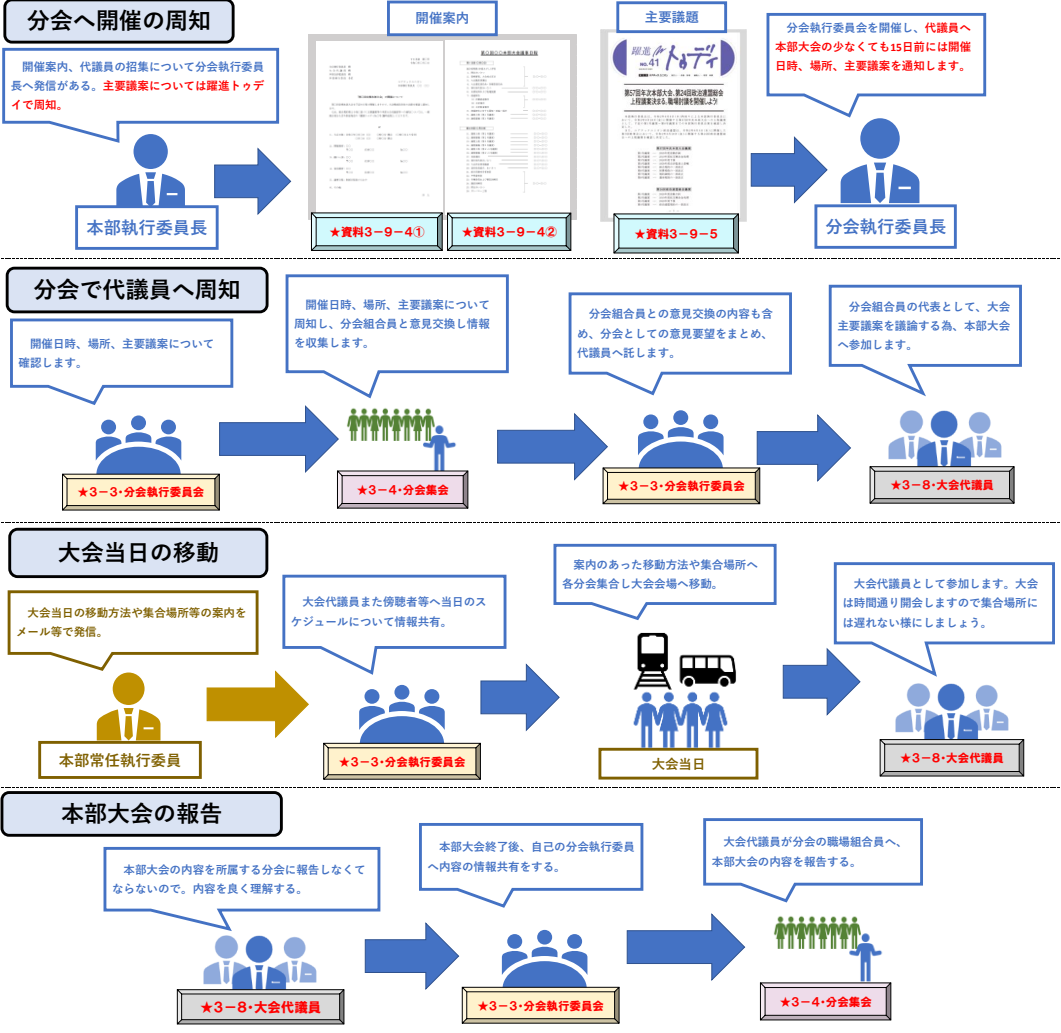


本部大会開催案内について

●本部大会議案
 ・大会の議案は、本部執行委員会及び本部大会代議員より提出する事が出来る。
 ※本部大会代議員の場合は、本部大会代議員10名以上の賛同がなければならない。
 ・大会へ上程される重要な議案あるいは組合規約変更案は、少なくとも開会15日前までに、分会執行委員会を通じて本部大会代議員に通知しなければならない。その他の議案は原則として、すべて大会5日前までに本部執行委員会に提出されたものでなければならない。



本部大会開催までの流れ



- ★目次へ戻る
- ★3・分会活動
- ★3-9・本部大会・代表代議員会
- ★3-9-2・本部大会運営
- ★3-9-3・代表代議員会の運営
- ★資料3-9-4①
- ★資料3-9-4②
- ★資料3-9-5
- ★資料3-9-6
- ★資料3-9-7

3-9-2・本部大会の運営



大会代議員から選出される役割



議長団

- 大会議長団
本部大会では、本部大会代議員の中から大会議長および副議長を選出する。
- 議長団の役割
 - ・議長は大会を代表し、大会の運営と進行を図り、副議長は議長を補佐する。
 - ・議長は、大会構成員または傍聴者の中に会議の進行を妨げる者がある時は、大会にはかり退場を命ずる事が出来る。
- 議長不信任の対応について
議長不信任の動議が出されたときは、当該議長が正議長であれば副議長が、当該議長が副議長であれば正議長がこれを採択するかどうか大会にはかななければならない。

●委員会について

本部大会では予め次の委員会を設ける。

- (1) 資格審査委員会
- (2) 議事運営委員会
- (3) 声明起草委員会

※委員の任命については本部常任執行委員より大会事前に周知がある。



各種委員会

資格審査委員会

- ・大会出席者が規定の数に達しているか審査する。
- ・構成については、委員を支部単位に本部大会代議員の中から1名選出し、委員の中から委員長を互選する。

議事運営委員会

- ・議事を円滑に運営する為、議事運営について協議する。
- ・構成については、委員を支部単位に本部大会代議員の中から1名選出し、委員の中から委員長を互選する。
- ・議事運営委員長は、議事運営委員会を代表し、その協議結果を議長に進言し、または大会に提案する。
- ・議事運営委員会協議事項
 - (1) 議事日程の編成と変更
 - (2) 来賓の祝辞、祝電の取扱い方
 - (3) 動議の取扱い方
 - (4) 議場の混乱、その他事故ある場合の対策処理
 - (5) その他議事進行について必要な事項
- ・議事運営委員会が、議事進行上、質問や討論の打ち切り、委員会付託等の動議を提出した時は、その動議は必ず採択され、大会の意見を問わなければならない。

声明起草委員会

- ・声明書内容を審議を行う。
- ・構成については、委員を支部単位に本部大会代議員の中から1名選出し、委員の中から委員長を互選する。
- ・声明起草委員長は、声明書（案）を大会に提案する。

各支部より選出されて担う役割



大会職員

- 大会職員について
大会に次の職員を置く。
 - (1) 大会書記長 1名
 - (2) 大会書記 若干名
 - (3) 大会会場係 若干名
- 大会職員の任命
職員は、本部執行委員会の推薦によって大会の承認を得て議長が任命する。
※例年本部大会を担当する支部より任命している。
- 大会職員の役割
 - ・大会書記長
議長と各種委員会の指示により大会事務処理する。
 - ・大会書記
大会書記長の指示により大会の事務に従事する。
 - ・大会会場係
議長の指示により議場の整理と整備をする。



傍聴者

- ・傍聴券を所持して指定の席で傍聴する。
- ・会場で不謹慎な発言をしたり、議事の妨害になる様な行為をしてはならない。

議事の進行について

- ・議長は、議事日程に従い議案を順次議題とする。
- ※緊急動議が採択されたり、議事日程変更の動議が成立した時は、その順序を変更する。
- ・議長は、議案の内容が簡単に周知の事柄の場合は、大会にはかって説明を省略する事が出来る。
- ・議長は、質疑が終わったと認めた時、又は質疑打ち切りの動議が成立したとき、質疑を打ち切る。
- ・討論の発言順序は、原則として提案に対する反対意見を先にし、議長は逐次相互に意見が発表されるようにして、公正に発言を取り上げる。
- ・議長は、討論が終わったと認めた時、又は討論打ち切りの動議が成立したとき、討論を打ち切る。
- ・議案の内容が明確であって、討論を行わずとも可否の結論が明確である場合、又は議案の成立が緊急を要する場合、議長は大会にはかって討論を省略することが出来る。
- ・議事録署名代議員2名について、大会の承認を得て議長が任命する。



動議について

- ・動議を提出するときは、本部大会代議員10名以上の賛同を得て議事運営委員会を通して行わなければならない。
- ※動議を提出した賛同する本部大会代議員は、分会組員全員の賛同を得て行う。
- ※動議を提出する前に、本部常任執行委員および支部役員と十分に議論する。



本部大会での発言について

- ・大会で発言しようとする者は、必ず議長の許可を得て、所属氏名を告げてから、発言しなければならない。
- ・発言を停止又は制限された場合には、議事運営委員会へ申入れ、その審議を求めることが出来る。
- ・議長は、大会の承認を得ないで、傍聴者の発言を許可してはならない。
- ・大会構成員は、議長並びに議事運営委員会の議事運営に関して、質問又は意見を述べることが出来る。質問意見が出た場合、議長はこれに答弁又はこれに応ずる適当な措置をとらなくてはならない。
- ※発言については、分会執行委員会および分会委員長連絡会議で議論して内容を策定する。
- ※分会の代表としての立場で発言をする。



議案の採決について

- 議事採決の方法は、原則として無記名投票によるものとする。但し、適当と認められた場合は、大会にはかり挙手、起立のいずれかによる事が出来る。
- 無記名投票しなくてはならない事項
次の議事については、無記名投票によらなければならない。
 - (1) 規約の変更
 - (2) 組合の解散
 - (3) 組合機関又は役員に対する不信任
 - (4) 組員に対する罰則
- 資格審査委員会の役割
 - ・出席代議員の数を明確に報告をする。
 - ・投票の管理を行う。
- 大会会場係の役割
みだりに離席ならびに会場から出ない様、会場を封鎖する。
- 採決の結果の報告
議長が大会に報告し確認を得てから効力を発生する。採決が完了するまで部分的な状況発表は許されない。



★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-9・本部大会・代表代議員会

★3-9-1・本部大会開催まで

★3-9-3・代表代議員会の運営

★資料3-9-4①

★資料3-9-4②

★資料3-9-5

★資料3-9-6

★資料3-9-7

3-9-3・代表代議員会の運営



代議員会開催から報告まで

分会へ開催の周知

開催案内、主要議案、代表代議員の招集について分会執行委員長へ発信がある。



開催案内

★資料3-9-6

主要議案

★資料3-9-7

分会執行委員会を開催し、代表代議員へ本大会の少なくとも10日前には開催日時、場所、主要議案を通知します。



分会で代議員へ周知

開催日時、場所、主要議案について確認します。



開催日時、場所、主要議案について周知し、分会組合員と意見交換し情報を収集します。



分会組合員との意見交換の内容も含め、分会としての意見要望をまとめ、代表代議員へ托します。



分会組合員の代表として、主要議案を議論する為、代表代議員会へ参加します。



代表代議員会当日の移動

大会当日の移動方法や集合場所等の案内をメール等で発信。



大会代議員または傍聴者等へ当日のスケジュールについて情報共有。



案内にあった移動方法や集合場所へ集まり代表代議員会会場へ移動。



代表代議員として参加します。代表代議員会は時間通り開会しますので集合場所には遅れない様にしましょう。



代表代議員会の報告

代表代議員会の内容を自己の所属する分会に報告しなくてはならないので、内容を良く理解する。



代表代議員会終了後、自己の分会執行委員会へ内容の情報共有をする。



代表代議員が自己の分会組合員へ、代表代議員会の内容を報告する。



代表代議員が担う役割



代表代議員

- 代表代議員の選任
分会執行委員長を選任する。但し、分会執行委員長に事故ある場合は分会副執行委員長となる。
※分会執行委員長に事故ある時は、すみやかに担当常任執行委員へ相談し回答を貰う。

代表代議員より選出



議長団

- 代表代議員会議長団
代表代議員会では、代表代議員の中から議長および副議長を選出する。
- 議長団の役割
 - ・議長は代表代議員会を代表し、大会の進行を回り、副議長は議長を補佐する。
 - ・議長は、大会構成員の中に会議の進行を妨げる者がある時は、代表代議員会にはかり退場を命ずる事が出来る。
- 議長不信任の対応について
議長不信任の動議が出されたときは、当該議長が正議長であれば副議長が、当該議長が副議長であれば正議長がこれを採択するかどうかが代表代議員会にはからなければならない。

議事進行について

- ・議長は、議事日程に従い議案を順次議題とする。
- ・議長は、議案の内容が簡単で周知の事柄の場合は、大会にはかって説明を省略する事が出来る。
- ・議長は、質疑が終わったと認めた時、又は質疑打ち切りの動議が成立したとき、質疑を打ち切る。
- ・討論の発言順序は、原則として提案に対する反対意見を先にし、議長は逐次相互に意見が発表されるようにして、公正に発言を取り上げる。
- ・議長は、討論が終わったと認めた時、又は討論打ち切りの動議が成立したとき、討論を打ち切る。
- ・議案の内容が明確であって、討論を行わずとも可否の結論が明確である場合、又は議案の成立が緊急を要する場合、議長は大会にはかって討論を省略することが出来る。
- ・議事録署名代表議員2名について、大会の承認を得て議長が任命する。



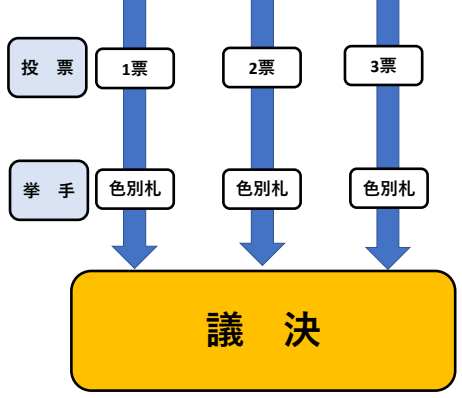
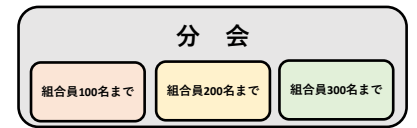
代表代議員会での発言について

- ・代表代議員会で発言しようとする者は、必ず議長の許可を得て、所属氏名を告げてから、発言しなければならない。
- ・発言を停止又は制限された場合には、議事運営委員会へ申入れ、その審議を求めることが出来る。
- ・代表代議員は、議長に議事運営に関して、質問又は意見を述べることが出来る。質問意見が出た場合、議長はこれに答弁又はこれに応ずる適当な措置をとらなくてはならない。
※発言については、分会執行委員会および分会委員長連絡会議で議論して内容を策定する。
※分会の代表としての立場で発言をする。



議決について

- 議決
出席代表代議員の議決権総数の過半数により決める。可否が同数の場合は議長が決める。
※兼任による出席および議決権を認める。但し、この場合本部役員および代表代議員以外のものに限る。
- 代表代議員の議決権の行使
各分会単位に組合員100名まで1票、200名まで2票、300名まで3票とする。
- 議決権行使細則
議決権行使の運用は次にによる。
(1) 投票による採決は、分会毎に議決権を有する票数の枚数を投票する。
(2) 挙手による採決は、分会毎に議決権を有する票数区分の色別の札をもって行う。
(3) 議決権の票数は、毎年7月1日現在の組合員数とし、1年間適用する。



★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-9・本大会・代表代議員会

★3-9-1・本大会開催まで

★3-9-2・本大会運営

★資料3-9-4①

★資料3-9-4②

★資料3-9-5

★資料3-9-6

★資料3-9-7

資料 3-9-4 ①

本部大会開催案内参考資料①

YU本部 第〇号
令和〇年〇月〇日

分会執行委員長 殿
大会代議員 殿
本部会計監査員 殿
本部執行委員 各位

ユアテックユニオン
本部執行委員長 〇〇 〇〇

「第〇回定期本部大会」の開催について

第〇回定期本部大会を下記の日程で開催しますので、大会構成員各位の出席を要請し通知します。

なお、組規約第20条に基づく主要議案等の本部大会代議員等への通知については、一般組員分も含め別途発送の「躍進トゥデイNo.〇号[臨時出版]」によります。

記

- 大会日程：令和〇年〇月〇日（〇） 〇時〇分 開会 （〇時〇分より受付）
〇月〇日（〇） 〇時〇分 閉会
- 開催場所：〇〇
〒〇〇 住所〇〇 〇〇
- 開催会場：〇〇
〒〇〇 住所〇〇 〇〇
- 宿泊場所：〇〇
〒〇〇 住所〇〇 〇〇
- 議事日程：別紙日程表のとおり
- その他

以上

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-9・本部大会・代表代議員会

★3-9-1・本部大会開催まで

★3-9-2・本部大会運営

★3-9-3・代表代議員会の運営

★資料3-9-4②

★資料3-9-5

★資料3-9-6

★資料3-9-7

資料3-9-4②

本部大会開催案内参考資料②

第〇回〇〇本部大会議事日程

第1日目(〇月〇日)

| | | |
|---------------------|---|---------|
| 連合愛唱歌(幸福さがし)斉唱 | | |
| 1. 開会あいさつ | } | 〇:〇~〇:〇 |
| 2. 資格審査、大会成立宣言 | | |
| 3. 大会議長団選出 | | |
| 4. 大会書記団任命・各種委員任命 | | |
| 5. 執行部代表あいさつ | | 〇:〇~〇:〇 |
| 6. 来賓祝辞および祝電披露 | | 〇:〇~〇:〇 |
| 7. 経過報告 | } | 〇:〇~〇:〇 |
| (1) 活動経過報告 | | |
| (2) 会計報告 | | |
| (3) 会計監査報告 | | |
| 8. 経過報告に対する質疑・討論・採決 | | 〇:〇~〇:〇 |
| 9. 議案上程(第1号議案) | | 〇:〇~〇:〇 |
| 10. 議案審議(第1号議案) | | 〇:〇~〇:〇 |

第2日目(〇月〇日)

| | | |
|-------------------|---|---------|
| 11. 議案上程(第2号議案) | | 〇:〇~〇:〇 |
| 12. 議案審議(第2号議案) | | 〇:〇~〇:〇 |
| 13. 議案上程(第3号議案) | | 〇:〇~〇:〇 |
| 14. 議案審議(第3号議案) | | 〇:〇~〇:〇 |
| 15. 議案上程(第4~5号議案) | | 〇:〇~〇:〇 |
| 16. 議案審議(第4~5号議案) | | 〇:〇~〇:〇 |
| 17. 役員選出 | | 〇:〇~〇:〇 |
| 18. 執行部代表あいさつ | | 〇:〇~〇:〇 |
| 19. 大会決定事項確認 | | 〇:〇~〇:〇 |
| 20. 退任役員紹介、あいさつ | | 〇:〇~〇:〇 |
| 21. 組合活動功労者表彰 | } | 〇:〇~〇:〇 |
| 22. 声明書発表 | | |
| 23. 各種委員および書記団解任 | | |
| 24. 議長団解任 | | |
| 25. 閉会あいさつ | | |
| 26. ガンパロー三唱 | | |

★目次へ戻る

★3・分會活動

★3-9・本部大会・代表代議員会

★3-9-1・本部大会開催まで

★3-9-2・本部大会運営

★3-9-3・代表代議員会の運営

★資料3-9-4①

★資料3-9-5

★資料3-9-6

★資料3-9-7

資料 3 - 9 - 5

★資料3-9-5



第57回年次本部大会、第24回政治連盟総会 上程議案決まる。職場討議を開催しよう!

本部執行委員会は、令和2年8月6日(木)持回りによる本部執行委員会において、令和2年8月28日(金)に開催する第57回年次本部大会への上程議案として、下記の第1号議案～第8号議案までの本部執行委員会案を確認し決定した。

また、ユアテックユニオン政治連盟は、令和2年8月5日(水)に開催した第7回幹事会において、令和2年8月28日(金)に開催する第24回政治連盟総会への上程議案を確認し決定した。

第57回年次本部大会議案

- 第1号議案 …… 2020年度活動計画
- 第2号議案 …… 2019年度収支剰余金処理
- 第3号議案 …… 2020年度予算
- 第4号議案 …… 2020年度会計監査人委嘱
- 第5号議案 …… 組合規約の一部改正
- 第6号議案 …… 旅費規程の一部改正
- 第7号議案 …… 規約細則の一部改正
- 第8号議案 …… 選挙規則の一部改正

第24回政治連盟総会議案

- 第1号議案 …… 2020年度活動方針
- 第2号議案 …… 2019年度収支剰余金処理
- 第3号議案 …… 2020年度予算
- 第4号議案 …… 政治連盟規約の一部改正

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-9・本部大会・代表代議員会

★3-9-1・本部大会開催まで

★3-9-2・本部大会運営

★3-9-3・代表代議員会の運営

★資料3-9-4①

★資料3-9-4②

★資料3-9-6

★資料3-9-7

躍進 No.41

人オデイ

令和2年8月7日発行

発行所 ユアテックユニオン 発行人……田島 啓博 編集人……菅原 伸輝

第57回年次本部大会、第24回政治連盟総会 上程議案決まる。職場討議を開催しよう!

本部執行委員会は、令和2年8月6日(木)持回りによる本部執行委員会において、令和2年8月28日(金)に開催する第57回年次本部大会への上程議案として、下記の第1号議案～第8号議案までの本部執行委員会案を確認し決定した。

また、ユアテックユニオン政治連盟は、令和2年8月5日(水)に開催した第7回幹事会において、令和2年8月28日(金)に開催する第24回政治連盟総会への上程議案を確認し決定した。

第57回年次本部大会議案

- 第1号議案 …… 2020年度活動計画
- 第2号議案 …… 2019年度収支剰余金処理
- 第3号議案 …… 2020年度予算
- 第4号議案 …… 2020年度会計監査人委嘱
- 第5号議案 …… 組合規約の一部改正
- 第6号議案 …… 旅費規程の一部改正
- 第7号議案 …… 規約細則の一部改正
- 第8号議案 …… 選挙規則の一部改正

第24回政治連盟総会議案

- 第1号議案 …… 2020年度活動方針
- 第2号議案 …… 2019年度収支剰余金処理
- 第3号議案 …… 2020年度予算
- 第4号議案 …… 政治連盟規約の一部改正

第1号議案

2020年度活動計画

〈はじめに〉

◆昨年10月に施行された消費税率10%への引き上げや、台風15号・19号・豪雨による自然災害、そして世界全体で猛威を振るっている新型コロナウイルス感染症など、私たちの生活や働き方に大きな影響を及ぼしており、先行きが見えないなかでの国民の不安や負担感の高まりによる個人消費の冷え込みが懸念されます。また、引き続き憲法の改正やエネルギー政策の先行き、長時間労働の抑制、全世代型社会保障制度(医療・介護)の実現に向けた改革や、公的年金制度の持続に対する国民生活の将来不安など、依然として多くの国民が抱く課題の解決に向けた政策を推し進めることも必要であります。このようなことから、私たちは労働組合の立場から政治活動に積極的に参画し、ゆとり・豊かさ・公正な社会の実現に向け取り組んでいかなければなりません。

◆私たちを取り巻く環境は、景気は新型コロナウイルス感染症の影響により、依然として厳しい状況にあります。先行きについては、感染拡大の防止策を講じつつ社会経済活動のレベルを段階的に引き上げていくなかで、公共投資は堅調に推移しているものの、設備投資については企業収益の減少や先行き不透明感の高まりにより、当面慎重な動きが続くと見込まれております。一方、本年4月からの電力システム改革の総仕上げとなる送配電部門の法的分離が始まり、事業環境変化への対応が求められている中で、当社においても中期経営方針が策定されております。これまで維持してきた電力安定供給を損なうことのないよう、全従業員が一丸となって邁進していかなければなりません。また、働き方改革関連法による法規制が進む中において、「働き方・休み方の見直し」に向けて、限られた労働時間で従来通りの安全・施工品質が求められるなどの課題についても、私たちは厳しい労働環境下におかれております。そのような環境下でありながらも各職場では効率の良い働き方を見出し、地域社会への発展や安定的なライフライン保守に精一杯努力しながら、安全衛生の確保や生産性の向上に積極的に取り組んでおります。

◆このような中における労働組合活動は、日々変化する環境に的確に対応した組織運営が求められており、コミュニケーション活動を推進しながら職場で発生する課題を抽出し、課題解決に向けた取り組みを積極的に展開し、働く者が十分に能力を発揮できる職場環境づくりを展開していかなければなりません。特に、現在の職場においては、働き方改革における諸施策に呼応しながら、労働時間管理の徹底とともに生産性労働運動を進め、ワーク・ライフ・バランスを推進し「休み方改革」に向け、活動を展開してまいります。

◆私たちは、組織のこれまでの歩みを礎として、2021年度からの新たな組織体制に向け、一人ひとりが積極的かつ主体的に「自由にして民主的な労働運動」を基本理念として、全員参加による組織活動を展開し、労働組合の存在価値と存在意義を高めていかなければなりません。そして、良好な労使の信頼関係を盤石なものとし、全組合員の想いを重ねて“私たちが望む夢ある未来”に向けて邁進します。また、ユアテック企業グループに働く多くの仲間との積極的な連帯活動を推進し、企業グループ全体の健全な発展に向けて貢献していきます。

〈活動を進めるにあたっての基調〉

私たちの活動は、日々変化する環境に的確に対応した組織運営が求められており、コミュニケーション活動を推進しながら職場課題を抽出する取り組みを積極的に行う必要があります。また、どのような環境変化に対しても、将来を見通す先見性のある的確な判断とスピード感をもって対応することが重要であり、広範囲にわたる諸課題に対して、質の高い主体的活動を積極的に取り組まなければなりません。

私たちは、民主的労働運動を基本理念として、信頼関係に基づいた良好な労使関係を育み、総合的労働条件の維持・向上や、生きがいと働きがいが実感できる活力ある職場環境の確立をめざした活動を積極的に展開し、組合員とその家族の将来にわたる幸せを求めるとともに、ユアテック企業グループ全体の発展・繁栄に向けて、多くの仲間と組織的な連帯活動を展開していきます。

その活動を進めるにあたっては、「ユアテックユニオンの進路」を基軸として、自信と誇りをもって、変化する環境に適した活動を展開しながら、“身近で信頼される組織”をめざし、ユニオンビジョン「インプレッシブONE」の具現化に向けた取り組みを、全組合員の心と力を合わせて力強く展開していきます。

1. 友愛と信義に満ちた生きいきとした組織づくり

全ての職場で全ての組合員が、友愛と信義に基づく真の信頼関係と一体感により諸活動に取り組み、生きいきとした存在感のある組織づくりを推進します。

2. 「ユアテックユニオンの進路」に基づく活動展開

「ユアテックユニオンの進路」を全ての活動展開の基本とすることを組織風土として定着させるとともに、ユニオンビジョン「インプレッシブONE」の実現をめざした活動の主体的展開をはかります。

3. 人間性と効率性が調和した職場づくり

信頼関係に基づいた健全で良好な労使関係を育み、健康で安全な職場の構築を最優先とした人間性と効率性が調和する活力ある職場づくりを推進します。

4. 魅力ある産業、豊かな社会づくりへの参画

産業政策推進や勤労者・生活者の立場に立った政策制度実現のため、電力総連を基軸に民主的労働運動をすすめる多くの仲間との連帯活動を推進します。

組 織 対 策 関 係

＜組織対策方針＞

われわれ労働組合の活動原点は職場にあり、職場組合員一人ひとりの声を積極的に抽出し、組織体制や運営方法などに反映しながら活動を展開することが大切です。その活動を進めるにあたっては、職場の求める声を的確に捉えるために活発なコミュニケーション活動が重要となります。

現在、職場では常態的な繁忙感などから組織活動の活性化が最重要課題となっております。求心力・発信力を向上させ、強いリーダーシップを発揮できる人材育成に向けた教育活動が組織強化に必要な不可欠であり、将来を見据えた組織体制づくりや、多様性をもって柔軟に対応できる組織運営をすすめていかなければなりません。

したがって私たちは、誰もが参加・参画できる時代に即した魅力ある活動や、英知が備わる人間形成に着眼した積極的な教育活動を展開し、組織の強化・発展、生き甲斐・働き甲斐が感じられる職場の醸成に向け主体的に取り組み、組織の存在意義を高めていかなければなりません。また、職場組合員が豊かで安心して暮らす一助として、福祉共済事業の充実や万が一に備えた保障など、総合的生活支援機能の充実と各種情報の発信はもとより、意見抽出による課題改善に向けた検討を行います。加えて、より豊かな生活を営むため、民主的労働運動を推進する多くの仲間とともに心と力を合わせ、産業課題や社会的・政治的課題の解決に向けた活動を展開し、組織の存在価値を高める活動にも注力していきます。

1. 生きいきとした存在感ある組織づくりをめざして

- (1) 積極的な職場コミュニケーション活動を通じて、より一体感のある組織づくりを行います。
- (2) 将来を見据えた組織体制の強化・発展に向けた教育活動の充実をはかり、計画的な人材育成を行います。
- (3) 職場実態や組織財政に考慮した組織体制の構築に向けた検討を行います。
- (4) 豊かでゆとりある生活が営める職場風土の醸成に取り組みます。
- (5) 男女平等参画を推進する組織づくりを行います。
- (6) より多くの組合員が参画する連帯活動を積極的に行います。
- (7) 組合員とその家族を対象としたふれあい活動を積極的に行います。
- (8) 地域に根ざした社会貢献活動を展開していきます。

2. 頼りがいのある生活支援機能の充実をめざして

- (1) 効果的で分かりやすい機関紙を作成し、情報発信を適宜行います。
- (2) 家族を含めた組合員向けの情報発信にユニオンホームページを活用して効果的に行います。
- (3) 組合員共済事業の充実へ向け新規契約施設の検討と既契約施設の利用促進をはかります。
- (4) 電力総連年金・東北電力生協・共済事業など、生活支援の情報提供と加入促進を行います。
- (5) 共済事業の円滑な運用に向けた取り組みを行います。
- (6) ユニオンが推奨する各種保険・共済制度の情報発信を効果的に行います。

3. 仲間との連携活動の強化をめざして

- (1) 東北電力総連および電力総連電工部会の活動に積極的に参画し、その中での役割と責任を果たしていきます。また、連合活動へは電力総連の一員として積極的に参加します。
- (2) 電工産業に働く仲間とともに産業レベルでの政策課題や電力総連の政策へ積極的に取り組みます。
- (3) 環境意識向上のため電力総連が推進する地球温暖化防止対策運動「地球を救うCOCOちゃん運動」を展開します。
- (4) 友誼団体との連携を深め、社会的・政治的課題への取り組みを行います。
- (5) 労働組合における政治活動の理解促進を政治連盟と連携し取り組みます。
- (6) 中間地方選挙および各級選挙における東北電力総連推薦候補者必勝に向けた取り組みを展開します。
- (7) ユアテック企業グループ従業員連絡会の更なる充実と会員の拡大をめざすとともに、ユアテック企業グループに働く仲間との連携を密にしてグループ全体の充実に向けた組織力強化と支援を積極的に推進します。
- (8) 全電工労連の活動に積極的に参画し、その中での役割を果たしていきます。

労働政策関係

＜労働政策方針＞

われわれ労働組合は「豊かでゆとりある生涯生活の実現」をめざし、生産能力向上に向け安全衛生を最優先とした取り組みを推進し、魅力的で誰もが豊かさを実感できる職場づくりを進めることが責務であります。

そのためにも生産性運動三原則に基づく活動が重要であり、雇用の維持・拡大、魅力ある実質賃金の実現、福利厚生充実など総合的労働条件の充実に向けた取り組みや、健康の維持・増進および健康障害の未然防止の取り組み強化など、これまで以上に政策協議や提言活動に注力が必要となります。

現在、更なる生産性向上に対し求められる業務の多様化、労働環境の変化、働き方改革に伴う対応など、スピード感が求められる中でも、安全で安心して働くことが必要不可欠であることから、引き続き、安全衛生活動の取り組みを強化しなければなりません。

したがって私たちは、課題解決に向けた政策能力を高めながら良好な労使の信頼関係のもと、安全の先取りができる活動や生活水準の維持・向上に向け積極的に取り組むとともに働き方の見直しにおいて「休み方改革」を推進します。また、グループ会社・協力会社に働く仲間を含めユアテックグループ全体の連帯感や職場で相互に支え合う仲間意識の醸成をはかり、人間性と効率性が調和した創造的で活力ある職場環境づくりを積極的に展開します。

1. 豊かでゆとりあるライフステージの実現をめざして

- (1) 電力総連や電力総連工部会の方針に沿った賃金・一時金をはじめとする実質賃金の維持・向上や諸手当その他の改善・整備に向けた取り組みを行います。
- (2) 労働協約の充実・整備に向けた取り組みを行います。
- (3) 退職金の水準向上に向けた具体的検討による制度の改善・整備に取り組めます。
- (4) 再雇用制度の充実と定年延長などを見据えた取り組みを行います。
- (5) 福祉会の充実と利用促進ならびに健康保険組合の効率的運営をめざした取り組みを行います。

2. 安全で健康な活力ある職場の確立をめざして

- (1) 各級機関における安全衛生委員会や労使協議の充実により実効ある安全衛生活動を展開します。
- (2) 対話活動などの充実により、職場が抱える課題の抽出と強固な安全衛生意識の醸成に取り組めます。
- (3) 夏季・冬季の安全運動ならびに労働衛生運動を労使一体で効果的に取り組み、ユアテックグループ全体の安全衛生活動の推進をはかります。
- (4) 心の健康増進に向けて、ストレスチェックの有効活用など、衛生活動の推進に取り組めます。
- (5) 放射線下労働における安心と安全の確立に向けて取り組みを行います。

3. 創造的で活力ある職場風土をめざして

- (1) 会社施策展開に関わる労使協議の更なる充実と事前協議の徹底をはかります。
- (2) 種々の会社施策に対して検討・提言を行い、魅力的で働きやすい労働環境の整備・改善に取り組めます。
- (3) 適正な就労管理による適正申告と時間外労働・休日労働に関する協定の厳守に向けた取り組みを行うとともに、休み方改革に取り組めます。
- (4) 働きやすい労働環境をめざすとともに、休暇が取得しやすい職場環境づくりに取り組めます。
- (5) WLB推進活動を充実させるとともに従業員同士の共助により、一人ひとりが活躍しやすい職場風土の構築に向けた取り組みを行います。
- (6) 人事諸制度全般の適正運用と更なる制度充実に向けた取り組みを行います。
- (7) 年齢・性別を問わず誰もが活躍できる職場環境づくりに向けた取り組みを行います。
- (8) 出向・転籍に関わる取り組みを行います。
- (9) 海外業務における労働環境整備と労働負荷軽減に向けた取り組みを行います。
- (10) 労働に関わる法改正に対応した取り組みを行います。

4. ユアテックグループ全体の前進をめざして

- (1) ユアテック企業グループに働く仲間の生活と福利厚生の充実をめざした取り組みを行います。
- (2) グループ会社・協力会社に対する当社としての各種施策が実効あるものになるよう、提言活動の強化を行います。
- (3) グループ会社およびユアテック企業グループ従業員連絡会との意見交換により職場実態を把握し、労働条件の向上をめざした取り組みを行います。

第2号議案

2019年度収支剰余金処理

1. 2019年度一般会計収支剰余金 119,700,697円を
2020年度一般会計に繰入れ処理する。
2. 2019年度福祉共済事業会計収支剰余金 99,783,021円を
2020年度福祉共済事業会計に繰入れ処理する。

第3号議案

2020年度予算

《大会資料 No. 2 参照》

第4号議案

2020年度会計監査人委嘱

2020年度本部会計の監査は、「公認会計士 須藤裕州、
公認会計士 西村一幸」に委嘱する。

第5号議案

「組合規約の一部改正」

- ◆組合規約 第35条、第43条、第50条、第54条、第56条を次のとおり改正する。
- ◆組合規約 第87条に次のとおり一部改正実施日を追記する。

| 改 正 前 | 改 正 後 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|-----|-----------|-----|-------------|--|--------------|-----|------------|-----|--------------|-----|-------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----|--------------|-----|-----------|-----|-------------------|-----|--------------|-----|------------|-----|--------------|-----|-------------|-----|
| <p>第 35 条 本部執行委員会は、本部執行委員長、本部副執行委員長、本部書記長、本部常任執行委員、本部執行委員、本部特別執行委員で構成される。</p> | <p>第 35 条 本部執行委員会は、本部執行委員長、本部副執行委員長、本部書記長、<u>本部副書記長</u>、本部常任執行委員、本部執行委員、本部特別執行委員で構成される。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>第 43 条 本部常任執行委員会は、本部執行委員長、本部副執行委員長、本部書記長、本部常任執行委員で構成され、本部執行委員長が招集して開かれる。</p> | <p>第 43 条 本部常任執行委員会は、本部執行委員長、本部副執行委員長、本部書記長、<u>本部副書記長</u>、本部常任執行委員で構成され、本部執行委員長が招集して開かれる。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>第 50 条 この組合の本部には、次の役員をおく。</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">(1) 本部執行委員長</td> <td style="text-align: right;">1 名</td> </tr> <tr> <td>(2) 本部副執行委員長</td> <td style="text-align: right;">若干名</td> </tr> <tr> <td>(3) 本部書記長</td> <td style="text-align: right;">1 名</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><u>(新設)</u></td> </tr> <tr> <td>(4) 本部常任執行委員</td> <td style="text-align: right;">若干名</td> </tr> <tr> <td>(5) 本部執行委員</td> <td style="text-align: right;">若干名</td> </tr> <tr> <td>(6) 本部特別執行委員</td> <td style="text-align: right;">若干名</td> </tr> <tr> <td>(7) 本部会計監査員</td> <td style="text-align: right;">2 名</td> </tr> </table> <p>2. 本部副執行委員長、本部常任執行委員、本部執行委員、本部特別執行委員の定数は、本部執行委員会で確認する。</p> | (1) 本部執行委員長 | 1 名 | (2) 本部副執行委員長 | 若干名 | (3) 本部書記長 | 1 名 | <u>(新設)</u> | | (4) 本部常任執行委員 | 若干名 | (5) 本部執行委員 | 若干名 | (6) 本部特別執行委員 | 若干名 | (7) 本部会計監査員 | 2 名 | <p>第 50 条 この組合の本部には、次の役員をおく。</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">(1) 本部執行委員長</td> <td style="text-align: right;">1 名</td> </tr> <tr> <td>(2) 本部副執行委員長</td> <td style="text-align: right;">若干名</td> </tr> <tr> <td>(3) 本部書記長</td> <td style="text-align: right;">1 名</td> </tr> <tr> <td><u>(4) 本部副書記長</u></td> <td style="text-align: right;">若干名</td> </tr> <tr> <td>(5) 本部常任執行委員</td> <td style="text-align: right;">若干名</td> </tr> <tr> <td>(6) 本部執行委員</td> <td style="text-align: right;">若干名</td> </tr> <tr> <td>(7) 本部特別執行委員</td> <td style="text-align: right;">若干名</td> </tr> <tr> <td>(8) 本部会計監査員</td> <td style="text-align: right;">2 名</td> </tr> </table> <p>2. <u>本部副執行委員長、本部副書記長</u>、本部常任執行委員、本部執行委員、本部特別執行委員の定数は、本部執行委員会で確認する。</p> | (1) 本部執行委員長 | 1 名 | (2) 本部副執行委員長 | 若干名 | (3) 本部書記長 | 1 名 | <u>(4) 本部副書記長</u> | 若干名 | (5) 本部常任執行委員 | 若干名 | (6) 本部執行委員 | 若干名 | (7) 本部特別執行委員 | 若干名 | (8) 本部会計監査員 | 2 名 |
| (1) 本部執行委員長 | 1 名 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (2) 本部副執行委員長 | 若干名 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (3) 本部書記長 | 1 名 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>(新設)</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (4) 本部常任執行委員 | 若干名 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (5) 本部執行委員 | 若干名 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (6) 本部特別執行委員 | 若干名 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (7) 本部会計監査員 | 2 名 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (1) 本部執行委員長 | 1 名 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (2) 本部副執行委員長 | 若干名 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (3) 本部書記長 | 1 名 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>(4) 本部副書記長</u> | 若干名 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (5) 本部常任執行委員 | 若干名 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (6) 本部執行委員 | 若干名 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (7) 本部特別執行委員 | 若干名 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (8) 本部会計監査員 | 2 名 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>第 54 条 本部執行委員長、本部副執行委員長、本部書記長は、本部大会において、立候補者の中から出席代議員の直接無記名投票によって選出される。</p> | <p>第 54 条 本部執行委員長、本部副執行委員長、本部書記長、<u>本部副書記長</u>、<u>本部常任執行委員</u>は、本部大会において、立候補者の中から出席代議員の直接無記名投票によって選出される。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>第 56 条 本部役員は次の任務を負う。</p> <p>(1)～(3) ～省略～</p> <p><u>(新設)</u></p> <p>(4) 本部常任執行委員、本部執行委員および本部特別執行委員は、本部の業務を分担し遂行する。</p> <p>(5) 本部会計監査人は、年 4 回以上組合の会計状態を監査し、その都度その結果を本部常任執行委員会に報告するとともに、次の本部大会に報告しなければならない。</p> <p>(6) 本部役員は、実情に合わせ専従役員となる。 なお、専従役員数は本部執行委員会で確認する。</p> | <p>第 56 条 本部役員は次の任務を負う。</p> <p>(1)～(3) ～省略～</p> <p><u>(4) 本部副書記長は、本部書記長を補佐する。</u></p> <p>(5) 本部常任執行委員、本部執行委員および本部特別執行委員は、本部の業務を分担し遂行する。</p> <p>(6) 本部会計監査人は、年 4 回以上組合の会計状態を監査し、その都度その結果を本部常任執行委員会に報告するとともに、次の本部大会に報告しなければならない。</p> <p>(7) 本部役員は、実情に合わせ専従役員となる。 なお、専従役員数は本部執行委員会で確認する。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>専従役員の服務は別に定める。</p> <p>～以下省略～</p> <p>第 87 条</p> <p>～省略～</p> <p>34. この規約は、平成 26 年 8 月 29 日より一部改正実施する。</p> | <p>専従役員の服務は別に定める。</p> <p>～以下省略～</p> <p>第 87 条</p> <p>～省略～</p> <p>35. この規約は、令和 2 年 8 月 29 日より一部改正実施する。</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

第 6 号議案

「旅費規程の一部改正」

- ◆旅費規程 第 7 条を次のとおり一部改正する。
- ◆旅費規程 第 9 条に次のとおり一部改正実施日を追記する。

| 改正前 | 改正後 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>第 7 条 本部役員、分会執行委員の活動調査費は次により支給する。</p> <p>(1) 本部執行委員長 1 か月 30,000 円</p> <p>(2) 本部副執行委員長 1 か月 28,000 円</p> <p>(3) 本部書記長 1 か月 28,000 円</p> <p>(新設)</p> <p>(4) 本部常任執行委員 1 か月 25,000 円</p> <p>(5) 本部執行委員 1 か月 6,000 円</p> <p>(6) 本部会計監査員 1 回毎 3,000 円</p> <p>(7) 分会執行委員長 1 か月 4,000 円</p> <p>(8) 分会副執行委員長 1 か月 2,000 円</p> <p>(9) 分会書記長 1 か月 2,000 円</p> <p>(10) 分会執行委員 1 か月 1,000 円</p> <p>～以下省略～</p> <p>第 9 条</p> <p>～省略～</p> <p>15. この規程は、平成 26 年 8 月 26 日より一部改正実施する。</p> | <p>第 7 条 本部役員、分会執行委員の活動調査費は次により支給する。</p> <p>(1) 本部執行委員長 1 か月 30,000 円</p> <p>(2) 本部副執行委員長 1 か月 28,000 円</p> <p>(3) 本部書記長 1 か月 28,000 円</p> <p>(4) 本部副書記長 1 か月 28,000 円</p> <p>(5) 本部常任執行委員 1 か月 25,000 円</p> <p>(6) 本部執行委員 1 か月 6,000 円</p> <p>(7) 本部会計監査員 1 回毎 3,000 円</p> <p>(8) 分会執行委員長 1 か月 4,000 円</p> <p>(9) 分会副執行委員長 1 か月 2,000 円</p> <p>(10) 分会書記長 1 か月 2,000 円</p> <p>(11) 分会執行委員 1 か月 1,000 円</p> <p>～以下省略～</p> <p>第 9 条</p> <p>～省略～</p> <p>16. この規程は、令和 2 年 8 月 29 日より一部改正実施する。</p> |

第7号議案

「規約細則の一部改正」

◆規約細則 第16条および第17条を次のとおり一部改正する。

◆規約細則 第23条に次のとおり一部改正実施日を追記する。

| 改 正 前 | 改 正 後 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>第16条 本部役員は、次の場合第17条の手続きによっていつでも召還される。</p> <p>(1)本部三役および本部常任執行委員、本部会計監査員は、全組合員の3分の1の連書による要求があったとき。</p> <p style="text-align: center;">～以下省略～</p> <p>第17条 前条の要求があったとき、次の手続きにより召還の可否を決める。</p> <p>(1)本部三役および本部常任執行委員、本部会計監査員は、本部臨時大会または代表代議員会の代議員定数の過半数以上の同意による。</p> <p style="text-align: center;">～以下省略～</p> <p>第23条</p> <p style="text-align: center;">～省略～</p> <p>12. この細則は、平成23年8月26日より一部改正実施する。</p> | <p>第16条 本部役員は、次の場合第17条の手続きによっていつでも召還される。</p> <p>(1)本部四役および本部常任執行委員、本部会計監査員は、全組合員の3分の1の連書による要求があったとき。</p> <p style="text-align: center;">～以下省略～</p> <p>第17条 前条の要求があったとき、次の手続きにより召還の可否を決める。</p> <p>(1)本部四役および本部常任執行委員、本部会計監査員は、本部臨時大会または代表代議員会の代議員定数の過半数以上の同意による。</p> <p style="text-align: center;">～以下省略～</p> <p>第23条</p> <p style="text-align: center;">～省略～</p> <p>13. この細則は、令和2年8月29日より一部改正実施する。</p> |

第8号議案

「選挙規則の一部改正」

- ◆選挙規則 第3条、第4条、第10条を次のとおり一部改正する。
- ◆選挙規則 第14条2号を削除する。
- ◆上記に付随し、号数を繰り上げる。
- ◆選挙規則 第24条に次のとおり一部改正実施日を追記する。

| 改正前 | 改正後 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>第3条 定期の選挙は、次により行う。</p> <p>(1) ～省略～</p> <p>(2) 本部執行委員長、本部副執行委員長、本部書記長、本部会計監査員は8月または9月に行う。</p> | <p>第3条 定期の選挙は、次により行う。</p> <p>(1) ～省略～</p> <p>(2) 本部執行委員長、本部副執行委員長、本部書記長、<u>本部副書記長、本部常任執行委員</u>、本部会計監査員は8月または9月に行う。</p> |
| <p>第4条 選挙にあたり、次の執行委員会の指示にもとづき、選挙管理委員会を設置する。但し、選挙管理委員会構成員は、立候補することができない。</p> <p>(1) ～省略～</p> <p>(2) 本部執行委員長、本部副執行委員長、本部書記長、本部会計監査員の選挙は、本部常任執行委員会の指示にもとづき本部選挙管理委員会を設置し、その構成員は9名とする。</p> <p>(3) ～省略～</p> <p style="text-align: center;">～以下省略～</p> | <p>第4条 選挙にあたり、次の執行委員会の指示にもとづき、選挙管理委員会を設置する。但し、選挙管理委員会構成員は、立候補することができない。</p> <p>(1) ～省略～</p> <p>(2) 本部執行委員長、本部副執行委員長、本部書記長、<u>本部副書記長、本部常任執行委員</u>、本部会計監査員の選挙は、本部常任執行委員会の指示にもとづき本部選挙管理委員会を設置し、その構成員は9名とする。</p> <p>(3) ～省略～</p> <p style="text-align: center;">～以下省略～</p> |
| <p>第10条 選挙に立候補する組合員は、定められた立候補届に記入して、選挙期日の10日前までに選挙管理委員会に届出る。</p> <p>但し、本部執行委員長、本部副執行委員長、本部書記長、本部会計監査員は、本部大会開催日の10日前までに選挙管理委員会に届出る。</p> <p style="text-align: center;">～以下省略～</p> | <p>第10条 選挙に立候補する組合員は、定められた立候補届に記入して、選挙期日の10日前までに選挙管理委員会に届出る。</p> <p>但し、本部執行委員長、本部副執行委員長、<u>本部書記長、本部副書記長、本部常任執行委員</u>、本部会計監査員は、本部大会開催日の10日前までに選挙管理委員会に届出る。</p> <p style="text-align: center;">～以下省略～</p> |
| <p>第14条 各種役員の定数は次による。</p> <p>(1) 本部大会代議員 分会毎に組合員30名未満まで1名、60名</p> | <p>第14条 各種役員の定数は次による。</p> <p>(1) 本部大会代議員 分会毎に組合員30名未満まで1名、60名未満</p> |

未満まで2名、90名未満まで3名、120名未満まで4名、150名未満は5名、150名以上6名とする。

但し、組合員数は毎年7月1日現在の人員とする。

(2)本部会計監査員 2名

(3)分会執行委員（三役含む） 5名

但し、10名未満の分会については分会執行委員2名とする。

(4)分会会計監査員 1名

第24条

～省略～

22. この規則は、平成26年8月29日より一部改正実施する。

まで2名、90名未満まで3名、120名未満まで4名、150名未満は5名、150名以上6名とする。

但し、組合員数は毎年7月1日現在の人員とする。

(削除)

(2)分会執行委員（三役含む） 5名

但し、10名未満の分会については分会執行委員2名とする。

(3)分会会計監査員 1名

第24条

～省略～

23. この細則は、令和2年8月29日より一部改正実施する。

2020年度予算

基本方針

今日、私たちの活動は、組織の内外を問わず多岐に及んでおり、広範かつ多様性のある活動を進めていくためには、将来にわたり健全な財政基盤を堅持することが不可欠であります。

今年度予算の収入は、安定的に新入組合員が加入しているものの、組合員の特別管理職任用等により再雇用組合員を除いた組織人員は横ばいに推移する状況にありながら、組織の若年化等により、組合費収入の落ち込みを見込んでおります。

一方、一般会計の支出は、先を見据えた組織の強化を進める必要性があり、一時的に組織体制の見直しを行い組織力向上に向けた取り組みをしていくことから、人件費については前年度同様の予算を計上しております。

また、特別会計では、一般会計の支出抑制をはかるため、今年度も一般会計から特別会計への特別積立金支出は行わず、繰越積立金で対応することとしております。

さらに、収益事業会計では、共済事業活動分を一般会計へ繰入れし、運営費等に関わる支出として計上しております。

加えて、一般会計・福祉共済事業会計ならびに収益事業会計の単年度収支において赤字が見込まれることから、前年度繰越金で対応することといたします。

今後の財政見通しは、剰余金を抱えているものの、組織人員の減少による組合費収入の落ち込みや組織力向上に向けた必要な人件費の増加により、単年度収支において特に厳しい財政運営が予想されることから、これまで以上に「費用対効果」「収支バランス」を念頭に、きめ細やかな支出の管理と、効果的で効率的な財政運用に努める必要があります。

具体方針

1. 一般会計

(収入の部)

- (1) 組合費 … 賃金、一時金の平均納入組合員数および平均組合費を想定のうえ計上。
- (2) 受取利息 … 金利見通しを勘案のうえ計上。
- (3) 繰越金 … 2019年度一般会計収支剰余金を計上。

(支出の部)

- (1) 人件費 … 専従役員等人件費を見込み計上。
- (2) 総務費 … 家賃・事務用品・福利厚生費等総務関連経費を見込み計上。
- (3) 活動調査費 … 本部執行委員の活動調査旅費、専門委員会経費等を見込み計上。
- (4) 組織活動費 … 会議・教育・機関紙・上部団体会費の費用を見込み計上。
- (5) 大会費 … 大会の開催に関わる費用を見込み計上。
- (6) 交付金 … 交付基準に基づく分会交付金等を計上。

分会交付金は、総務費・活動調査費・組織活動費・大会費の合計額とし、8月1日時点の分会組合員数をもって次の基準により算出。なお、10名未満の分会交付金については、次の基準の一律分を半額として算出。

【総務費】 一律分30,000円と組合員一人当たり200円を乗じて算出。

【活動調査費】 一律分15,000円に分会役員の活動調査旅費を加えて算出。

【組織活動費】 一律分130,000円と組合員一人当たり1,000円を乗じて算出。

【大会費】 一律分5,000円と組合員一人当たり300円を乗じて算出。

2. 特別会計

(収入の部)

(1) 特別積立収入金 … 繰越積立金から支出するため、予算計上は行わない。

(2) 特別積立外収入金 … 受取利息と金利見通しを勘案のうえ計上。

(支出の部)

(1) 特別積立支出金 … 賃金補償、退職金引当を見込み計上。

(2) 特別積立外支出金 … 総合生活改善交渉に関わる費用、組合行事保険、恒常的活動以外の費用等を見込み計上。

3. 福祉共済事業会計

(収入の部)

(1) 会費 … 月平均納入会員数を想定のうえ一人月額200円を計上。

(2) 総連給付金 … 実績を勘案のうえ計上。

(3) 施設利用繰入金 … 施設利用料を勘案のうえ計上。

(4) 受取利息 … 金利見通しを勘案のうえ計上。

(支出の部)

(1) 共済事業費 … 各種契約施設の経費、東北電力生協出資給付金、慶弔見舞金等を見込み計上。

(2) 社会福祉推進事業費 … 支援・報奨金等を見込み計上。

(3) 社会福祉貢献事業費 … 支援・援助金等を見込み計上。

(4) 総連共済事業費 … 電力総連共済給付金と電力総連共済会費一人月額40円を計上。

(5) 運営費 … 用紙印刷・振込手数料等を見込み計上。

4. 収益事業会計

(収入の部)

(1) 事務手数料 … 実績を勘案のうえ計上。

(2) 受取利息 … 金利見通しを勘案のうえ計上。

(支出の部)

(1) 人件費 … 収益事業に関わる人件費等を見込み計上。

(2) 活動費 … 電力生協・全労済等の活動を見込み計上。

(3) 運営費 … 用紙印刷・振込手数料等を見込み計上。

(4) 諸税 … 納税額等を見込み計上。

2020年度一般会計予算

(1) 収入の部内訳

(単位：円)

| 科 目 | 金 額 | 備 考 |
|--------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 組 合 費 | 228,990,000 | 月 例 2,600名 × 6,200円 × 12ヶ月 = 193,440,000円 12月一時金 2,600名 × 6,450円 × 1ヶ月 = 16,770,000円 6月一時金 2,550名 × 6,500円 × 1ヶ月 = 16,575,000円 新入組合員 130名 × 3,500円 × 3ヶ月 = 1,365,000円 再雇用組合員 70名 1,000円 × 12ヶ月 = 840,000円 |
| 受取利息 | 40,000 | |
| 雑 収 入 | 0 | |
| 前年度繰越金 | 119,700,697 | |
| 合 計 | 348,730,697 | |

(2) 支出の部内訳

(単位：円)

| 科 目 | 項 目 | 金 額 | 備 考 |
|-------|-----------|--------------|------------------------|
| 人 件 費 | 役 員 費 | 80,000,000 | 常任執行委員・上部団体派遣常駐役員 12名分 |
| | 職 員 費 | 3,300,000 | 職 員 |
| 小 計 | | 83,300,000 | |
| 総 務 費 | 管 理 費 | 7,330,000 | 借り上げ社宅 |
| | | 600,000 | 事務所家賃 |
| | | 20,000 | 光熱水費 |
| | | 400,000 | その他 |
| | 事務旅費 | 150,000 | 監査旅費 |
| | | 100,000 | 赴任旅費 |
| | | 150,000 | その他 |
| | 消耗品費 | 480,000 | 用紙 |
| | | 4,600,000 | 事務用品 |
| | 通信運搬費 | 2,646,000 | 電話・FAX・郵便・運搬費一式 |
| 什器備品費 | 400,000 | | |
| 福利厚生費 | 5,480,000 | 健康保険 | |
| | 8,335,000 | 厚生保険 | |
| | 1,450,000 | 労働保険 | |
| | 50,000 | その他 | |
| 渉 外 費 | 700,000 | 組織対応慶弔関係 | |
| そ の 他 | 1,300,000 | 送金手数料・税金・お茶等 | |
| 小 計 | | 34,191,000 | |
| 活動調査費 | 活動調査旅費 | 600,000 | 活動調査費 |
| | | 5,299,000 | 活動調査旅費 |
| | | 1,800,000 | 専門委員会 |
| | そ の 他 | 1,950,000 | 図書、雑誌代 |
| 小 計 | | 9,649,000 | |

(2) 支出の部内訳

(単位：円)

| 科 目 | 項 目 | 金 額 | 備 考 |
|-------|----------------------------------------------------|-------------|------------|
| 組織活動費 | 会 議 費 | 3,000,000 | 代表代議員会 |
| | | 4,500,000 | 本部執行委員会 |
| | | 3,300,000 | 常任執行委員会 |
| 組織活動費 | 会 議 費 | 1,350,000 | 対策局会議 |
| | | 6,000,000 | 青年委員会 |
| | | 1,076,000 | 支部会議 |
| | | 2,170,000 | 分会代表者会議 |
| | | 6,844,000 | 分会委員長連絡会議 |
| | | 2,009,000 | 分会三役会議 |
| | | 2,800,000 | ユニオンスクール |
| | 教 育 費 | 4,300,000 | リーダーカレッジ |
| | | 700,000 | ライフプランセミナー |
| | オルグ費 | 2,712,000 | 支部 |
| | | 500,000 | その他 |
| | 機関紙費 | 10,000,000 | 送料含む |
| | 会費分担金 | 19,000,000 | 電力総連 |
| | | 700,000 | 全電工労連 |
| | | 4,500,000 | 地方連合 |
| | | 150,000 | 友愛会 |
| | | 400,000 | その他 |
| 組 織 費 | 4,000,000 | 電力総連 | |
| | 1,800,000 | 全電工労連 | |
| | 200,000 | 連合関係 | |
| | 17,500,000 | 支部活動 | |
| | 4,200,000 | 安全衛生関係 | |
| | 200,000 | 全電工労連青年関係 | |
| | 500,000 | 組織点検活動費 | |
| | 1,200,000 | 従業員連絡会 | |
| | 17,000,000 | その他組織内 | |
| | 4,500,000 | その他組織外 | |
| 小 計 | | 127,111,000 | |
| 大 会 費 | 旅 費 宿 泊 費 会 場 費 出版印刷費 消 耗 品 費 そ の 他 | 700,000 | |
| | | 0 | |
| | | 0 | |
| | | 1,200,000 | |
| | | 100,000 | |
| | | 500,000 | |
| 小 計 | | 2,500,000 | |
| 交 付 金 | 分会交付金 | 24,765,000 | |
| | その他交付金 | 2,250,000 | |
| 小 計 | | 27,015,000 | |
| 特別積立金 | | 0 | 特別会計収入金 |
| 予 備 費 | | 64,964,697 | |
| 合 計 | | 348,730,697 | |

2020年度 分会 交付金内訳

8月1日組織人員（再雇用組合員含む）

（単位：円）

| | 分会名 | 人員 | 総務費 | | 活動調査費 | | 組織活動費 | | 大会費 | | 計 |
|----|------|-----|--------|--------|--------|---------|---------|---------|-------|--------|---------|
| | | | 一律 | 200/1人 | 一律 | 定額 | 一律 | 1000/1人 | 一律 | 300/1人 | |
| 1 | 本社管理 | 83 | 30,000 | 16,600 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 83,000 | 5,000 | 24,900 | 424,500 |
| 2 | 電気空管 | 112 | 30,000 | 22,400 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 112,000 | 5,000 | 33,600 | 468,000 |
| 3 | 電力 | 69 | 30,000 | 13,800 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 69,000 | 5,000 | 20,700 | 403,500 |
| 4 | 営業情通 | 65 | 30,000 | 13,000 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 65,000 | 5,000 | 19,500 | 397,500 |
| 5 | 送工 | 91 | 30,000 | 18,200 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 91,000 | 5,000 | 27,300 | 436,500 |
| 6 | 人財育成 | 48 | 30,000 | 9,600 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 48,000 | 5,000 | 14,400 | 372,000 |
| 7 | 青森支社 | 76 | 30,000 | 15,200 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 76,000 | 5,000 | 22,800 | 414,000 |
| 8 | 青森 | 35 | 30,000 | 7,000 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 35,000 | 5,000 | 10,500 | 352,500 |
| 9 | むつ | 22 | 30,000 | 4,400 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 22,000 | 5,000 | 6,600 | 333,000 |
| 10 | 八戸 | 47 | 30,000 | 9,400 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 47,000 | 5,000 | 14,100 | 370,500 |
| 11 | 十和田 | 34 | 30,000 | 6,800 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 34,000 | 5,000 | 10,200 | 351,000 |
| 12 | 弘前 | 25 | 30,000 | 5,000 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 25,000 | 5,000 | 7,500 | 337,500 |
| 13 | 六ヶ所 | 13 | 30,000 | 2,600 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 13,000 | 5,000 | 3,900 | 319,500 |
| 14 | 岩手支社 | 82 | 30,000 | 16,400 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 82,000 | 5,000 | 24,600 | 423,000 |
| 15 | 盛岡 | 43 | 30,000 | 8,600 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 43,000 | 5,000 | 12,900 | 364,500 |
| 16 | 久慈 | 18 | 30,000 | 3,600 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 18,000 | 5,000 | 5,400 | 327,000 |
| 17 | 水沢 | 24 | 30,000 | 4,800 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 24,000 | 5,000 | 7,200 | 336,000 |
| 18 | 北上 | 26 | 30,000 | 5,200 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 26,000 | 5,000 | 7,800 | 339,000 |
| 19 | 一関 | 21 | 30,000 | 4,200 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 21,000 | 5,000 | 6,300 | 331,500 |
| 20 | 宮古 | 21 | 30,000 | 4,200 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 21,000 | 5,000 | 6,300 | 331,500 |
| 21 | 釜石 | 22 | 30,000 | 4,400 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 22,000 | 5,000 | 6,600 | 333,000 |
| 22 | 大船渡 | 13 | 30,000 | 2,600 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 13,000 | 5,000 | 3,900 | 319,500 |
| 23 | 秋田支社 | 86 | 30,000 | 17,200 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 86,000 | 5,000 | 25,800 | 429,000 |
| 24 | 秋田 | 38 | 30,000 | 7,600 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 38,000 | 5,000 | 11,400 | 357,000 |
| 25 | 能代 | 19 | 30,000 | 3,800 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 19,000 | 5,000 | 5,700 | 328,500 |
| 26 | 本荘 | 16 | 30,000 | 3,200 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 16,000 | 5,000 | 4,800 | 324,000 |
| 27 | 大館 | 28 | 30,000 | 5,600 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 28,000 | 5,000 | 8,400 | 342,000 |
| 28 | 横手 | 24 | 30,000 | 4,800 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 24,000 | 5,000 | 7,200 | 336,000 |
| 29 | 大曲 | 14 | 30,000 | 2,800 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 14,000 | 5,000 | 4,200 | 321,000 |
| 30 | 宮城支社 | 139 | 30,000 | 27,800 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 139,000 | 5,000 | 41,700 | 508,500 |
| 31 | 仙台中央 | 45 | 30,000 | 9,000 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 45,000 | 5,000 | 13,500 | 367,500 |
| 32 | 仙台北 | 39 | 30,000 | 7,800 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 39,000 | 5,000 | 11,700 | 358,500 |
| 33 | 塩釜 | 38 | 30,000 | 7,600 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 38,000 | 5,000 | 11,400 | 357,000 |
| 34 | 仙台南 | 60 | 30,000 | 12,000 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 60,000 | 5,000 | 18,000 | 390,000 |
| 35 | 白石 | 19 | 30,000 | 3,800 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 19,000 | 5,000 | 5,700 | 328,500 |
| 36 | 石巻 | 44 | 30,000 | 8,800 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 44,000 | 5,000 | 13,200 | 366,000 |
| 37 | 気仙沼 | 16 | 30,000 | 3,200 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 16,000 | 5,000 | 4,800 | 324,000 |

2020年度分会交付金内訳

8月1日組織人員（再雇用組合員含む）

（単位：円）

| | 分会名 | 人員 | 総務費 | | 活動調査費 | | 組織活動費 | | 大会費 | | 計 |
|----|------|-------|-----------|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------|---------|------------|
| | | | 一律 | 200/1人 | 一律 | 定額 | 一律 | 1000/1人 | 一律 | 300/1人 | |
| 38 | 古川 | 34 | 30,000 | 6,800 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 34,000 | 5,000 | 10,200 | 351,000 |
| 39 | 栗原 | 19 | 30,000 | 3,800 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 19,000 | 5,000 | 5,700 | 328,500 |
| 40 | 山形支社 | 75 | 30,000 | 15,000 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 75,000 | 5,000 | 22,500 | 412,500 |
| 41 | 山形 | 48 | 30,000 | 9,600 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 48,000 | 5,000 | 14,400 | 372,000 |
| 42 | 寒河江 | 6 | 15,000 | 1,200 | 15,000 | 120,000 | 65,000 | 6,000 | 2,500 | 1,800 | 226,500 |
| 43 | 新庄 | 10 | 30,000 | 2,000 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 10,000 | 5,000 | 3,000 | 315,000 |
| 44 | 米沢 | 29 | 30,000 | 5,800 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 29,000 | 5,000 | 8,700 | 343,500 |
| 45 | 酒田 | 42 | 30,000 | 8,400 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 42,000 | 5,000 | 12,600 | 363,000 |
| 46 | 福島支社 | 86 | 30,000 | 17,200 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 86,000 | 5,000 | 25,800 | 429,000 |
| 47 | 福島 | 39 | 30,000 | 7,800 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 39,000 | 5,000 | 11,700 | 358,500 |
| 48 | 相双 | 40 | 30,000 | 8,000 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 40,000 | 5,000 | 12,000 | 360,000 |
| 49 | 郡山 | 57 | 30,000 | 11,400 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 57,000 | 5,000 | 17,100 | 385,500 |
| 50 | 須賀川 | 9 | 15,000 | 1,800 | 15,000 | 120,000 | 65,000 | 9,000 | 2,500 | 2,700 | 231,000 |
| 51 | 白河 | 29 | 30,000 | 5,800 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 29,000 | 5,000 | 8,700 | 343,500 |
| 52 | いわき | 42 | 30,000 | 8,400 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 42,000 | 5,000 | 12,600 | 363,000 |
| 53 | 会津 | 50 | 30,000 | 10,000 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 50,000 | 5,000 | 15,000 | 375,000 |
| 54 | 新潟支社 | 96 | 30,000 | 19,200 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 96,000 | 5,000 | 28,800 | 444,000 |
| 55 | 新潟 | 48 | 30,000 | 9,600 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 48,000 | 5,000 | 14,400 | 372,000 |
| 56 | 五泉 | 10 | 30,000 | 2,000 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 10,000 | 5,000 | 3,000 | 315,000 |
| 57 | 佐渡 | 11 | 30,000 | 2,200 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 11,000 | 5,000 | 3,300 | 316,500 |
| 58 | 下越 | 31 | 30,000 | 6,200 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 31,000 | 5,000 | 9,300 | 346,500 |
| 59 | 県央 | 45 | 30,000 | 9,000 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 45,000 | 5,000 | 13,500 | 367,500 |
| 60 | 中越 | 44 | 30,000 | 8,800 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 44,000 | 5,000 | 13,200 | 366,000 |
| 61 | 柏崎 | 13 | 30,000 | 2,600 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 13,000 | 5,000 | 3,900 | 319,500 |
| 62 | 魚沼 | 6 | 15,000 | 1,200 | 7,500 | 72,000 | 65,000 | 6,000 | 2,500 | 1,800 | 171,000 |
| 63 | 上越 | 40 | 30,000 | 8,000 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 40,000 | 5,000 | 12,000 | 360,000 |
| 64 | 糸魚川 | 10 | 30,000 | 2,000 | 7,500 | 72,000 | 130,000 | 10,000 | 5,000 | 3,000 | 259,500 |
| 65 | 東京本部 | 40 | 30,000 | 8,000 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 40,000 | 5,000 | 12,000 | 360,000 |
| 66 | 東京支社 | 28 | 30,000 | 5,600 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 28,000 | 5,000 | 8,400 | 342,000 |
| 67 | 関東 | 47 | 30,000 | 9,400 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 47,000 | 5,000 | 14,100 | 370,500 |
| 68 | 千葉 | 19 | 30,000 | 3,800 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 19,000 | 5,000 | 5,700 | 328,500 |
| 69 | 栃木 | 10 | 30,000 | 2,000 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 10,000 | 5,000 | 3,000 | 315,000 |
| 70 | 横浜 | 21 | 30,000 | 4,200 | 15,000 | 120,000 | 130,000 | 21,000 | 5,000 | 6,300 | 331,500 |
| | 計 | 2,749 | 2,055,000 | 549,800 | 1,035,000 | 8,304,000 | 8,905,000 | 2,749,000 | 342,500 | 824,700 | 24,765,000 |

2020年度特別会計予算

(1) 収入の部内訳

(単位：円)

| 科 目 | 金 額 | 備 考 |
|----------|-------------|------|
| 特別積立収入金 | | |
| 特別積立外収入金 | 250,000 | 受取利息 |
| 前年度繰越積立金 | 518,948,844 | |
| 合 計 | 519,198,844 | |

(2) 支出の部内訳

(単位：円)

| 科 目 | 金 額 | 項 目 | 金額内訳 | 備 考 |
|-----------|-------------|-----------------|-----------|-----|
| 特別積立支出金 | 3,500,000 | 賃 金 補 償 | 3,000,000 | |
| | | 退 職 金 引 当 | 500,000 | |
| 特別積立外支出金 | 9,500,000 | 職 場 討 議 | 2,000,000 | |
| | | 交 渉 推 進 会 議 | 2,000,000 | |
| | | 待 機 日 当 | 1,000,000 | |
| | | 組 合 行 事 傷 害 保 険 | 1,500,000 | |
| | | 組 合 員 手 帳 | 3,000,000 | |
| 計 | 13,000,000 | | | |
| 繰 越 積 立 金 | 506,198,844 | | | |
| 合 計 | 519,198,844 | | | |

なお、令和2年6月30日現在の積立金残高は、518,948,844円となっている。

2020年度福祉共済事業会計

(1) 収入の部内訳

(単位：円)

| 科目 | 金額 | 備考 |
|---------|-------------|-----------------------------|
| 会費 | 6,240,000 | 2,600名×200円×12ヶ月=6,240,000円 |
| 総連給付金 | 500,000 | |
| 施設利用繰入金 | 2,000,000 | 施設利用料金+2019年度施設からの返金 |
| 受取利息 | 30,000 | |
| 雑収入 | 0 | |
| 前年度繰越金 | 99,783,021 | |
| 合計 | 108,553,021 | |

(2) 支出の部内訳

(単位：円)

| 科目 | 金額 | 項目 | 金額内訳 | 備考 |
|-----------|-------------|---------|-----------|-------------------------------------------------|
| 共済事業費 | 10,400,000 | 宿泊施設費 | 2,000,000 | 500,000円×4ヶ所 年間シート契約他 (ベガルタ、東北楽天E、東京読売G他) |
| | | 文化体育施設費 | 6,100,000 | |
| | | 生協出資給付金 | 800,000 | |
| | | 慶弔見舞費 | 1,500,000 | |
| 社会福祉推進事業費 | 6,300,000 | 地域福祉費 | 4,200,000 | 200,000円×9ヶ所 10,000円×10人 |
| | | 文化講演費 | 1,800,000 | |
| | | 福祉報奨費 | 100,000 | |
| | | 福祉教育費 | 200,000 | |
| 社会福祉貢献事業費 | 3,000,000 | 社会福祉費 | 1,000,000 | |
| | | 国民運動費 | 1,000,000 | |
| | | 国際協力費 | 500,000 | |
| | | 国際貢献費 | 500,000 | |
| 総連共済事業費 | 6,400,000 | 共済給付金 | 5,000,000 | 前年度実績より計上 |
| | | 総連共済会費 | 1,400,000 | |
| 運営費 | 300,000 | | | 用紙印刷・送金手数料他 |
| 予備費 | 82,153,021 | | | |
| 合計 | 108,553,021 | | | |

2020年度収益事業会計予算

(1) 収入の部内訳

(単位：円)

| 科 目 | 金 額 | 備 考 |
|--------|-----------|-----|
| 事務手数料 | 5,700,000 | |
| 受取利息 | 1,000 | |
| 雑収入 | 0 | |
| 前年度繰越金 | 1,815,979 | |
| 合 計 | 7,516,979 | |

(2) 支出の部内訳

(単位：円)

| 科 目 | 金 額 | 備 考 |
|-----------|-----------|-----------------|
| 人 件 費 | 5,300,000 | 人件費等相当額を一般会計に繰入 |
| 活 動 費 | 900,000 | 会議、研修会等 |
| 運 営 費 | 1,100,000 | |
| 諸 税 | 200,000 | |
| 活 動 交 付 金 | 0 | |
| 予 備 費 | 16,979 | |
| 合 計 | 7,516,979 | |

[第1号議案] 2020年度活動方針

はじめに

私たちは、日本政府が、国内のエネルギー源をどういった手法を選択し取り扱って行くかによって大きく左右される電力関連産業で働く立場として、また、経済発展への対応で工事発注という需要が、供給を上回っていることから生じる要員不足が深刻化している建設業を担う立場としても日々懸命に貢献し活躍している。2019年4月からの「働き方改革関連法」順次施行や、2050年を見据えた「第5次エネルギー基本計画」が閣議決定されたが、未だに、私たちが望んでいる職場を守るという方向には向かっておらず、これからも職場の想いを声にして国会に届け、職場の課題を行政にぶつける力強い懸命な取り組みの継続が求められています。

したがって、私たちが将来にわたり安心して暮らせる社会の実現をめざすには、私たち自らが政治に関心を持ち、働く者として政治に積極的に関わる政治活動が必要不可欠です。そのためにも「中間地方選挙および各級選挙」において、私たちの職場の声を行政に伝えてくれる「東北電力総連推薦候補者」の必勝に向け全力で取り組んで行かなければなりません。ユアテックユニオン政治連盟は、電力関連産業の健全な発展と「ゆとり・豊かさ・公正な社会」の実現をめざし、生活者・労働者の立場から、政治活動に積極的に取り組んでいくこととします。

<具体的な活動>

私たちは、「ゆとり・豊かさ・公正な社会」の実現をめざし、ユアテックユニオンとの連携を強化し、政策・制度実現に向けた政治活動を以下のとおり展開していくこととします。

1. 政策・制度実現に向けた取り組み

私たちを取り巻く諸課題に対応するため、連合のすすめる国民運動や電力総連の掲げる政策・制度要求の活動に積極的に参加していくこととします。

- (1) 電力関連産業固有の政策課題実現に向けた取り組み
- (2) 電力総連の政策への取り組み
- (3) 東北電力総連政治活動委員会との連携
- (4) 友誼団体との連携

2. 政治意識の高揚に向けた取り組み

会員の政治への参加意識の醸成と政治活動の活性化を図るため、情報の共有化をすすめる活動に取り組んでいくこととします。

- (1) 政治研修会の開催
- (2) 各種研修会への派遣
- (3) 東北電力総連政治活動委員会との連携

3. 中間地方選挙および各級選挙に向けた取り組み

私たちが抱える社会的・国民的諸課題を解決するためには、政治に対する要求を、議会を通じて実現しなければなりません。そのためには、私たちの代表としてひとりでも多くの議員を政治の場に送ることが大切であり、中間地方選挙および各級選挙に対し積極的に取り組んでいくこととします。

- (1) 中間地方選挙および各級選挙における東北電力総連推薦候補者の必勝に向けた取り組み

[第2号議案]
2019年度収支剰余金処理

★資料3-9-5

2019年度収支剰余金 80,468,790円 を、2020年度会計に繰り入れ処理する。

[第3号議案]
2020年度予算

基本方針

充実した政治活動へ取り組むためには、活動に関わる財源の確保が必要であり、電力総連組織内議員の支援、政治活動のための財政基盤をつくることが必要不可欠です。

したがって、恒常的な政治活動に関わる費用への対応を考慮し、効率的な財政運営をめざしていきます。

2020年度政治連盟会計予算

(1) 収入の部内訳

(単位：円)

| 科目 | 金額 | 備考 |
|--------|------------|--------------------------------|
| 会費 | 3,120,000 | 会員 2,600名×100円×12ヶ月=3,120,000円 |
| 寄付金 | 0 | |
| 受取利息 | 600 | |
| 雑収入 | 0 | |
| 前年度繰越金 | 80,468,790 | |
| 合計 | 83,589,390 | |

(2) 支出の部内訳

(単位：円)

| 科目 | 項目 | 金額 | 備考 |
|-------|-------|------------|----------------------|
| 人件費 | | 0 | |
| 総務費 | 光熱水費 | 0 | 事務所光熱水費 |
| | 消耗品費 | 100,000 | 什器、用紙、事務用品、新聞、雑誌等 |
| | 通信費 | 200,000 | 郵送、運搬費 |
| | 雑費 | 100,000 | その他 |
| | 小計 | 400,000 | |
| 組織活動費 | 会議費 | 1,200,000 | 幹事会等 |
| | 組織対策費 | 300,000 | 組織対策に要する一切の費用 |
| | 渉外費 | 1,500,000 | 渉外関係に要する一切の費用 |
| | 小計 | 3,000,000 | |
| 選挙対策費 | 推薦費 | 1,000,000 | 選挙資金 |
| | 雑費 | 400,000 | その他 |
| | 小計 | 1,400,000 | |
| 総会費 | 会場費 | 200,000 | 会場使用料 |
| | 旅費交通費 | 1,000,000 | 旅費、宿泊費 |
| | 雑費 | 400,000 | 資料印刷代、消耗品代、食事代等 |
| | 小計 | 1,600,000 | |
| 宣伝広告費 | | 500,000 | 広告料、機関紙、ポスター、パンフレット等 |
| 調査研究費 | | 2,000,000 | 研修、教育等 |
| 会費分担金 | | 0 | |
| 寄付賛助金 | | 1,000,000 | 外部団体への寄付・賛助金 |
| 予備費 | | 73,689,390 | |
| 合計 | | 83,589,390 | |

「政治連盟規約の一部改正」

- ◆政治連盟規約 第17条を次のとおり改正する。
- ◆政治連盟規約 第40条に次のとおり一部改正実施日を追記する。

| 改 正 前 | 改 正 後 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ユアテックユニオン政治連盟規約（本文） | ユアテックユニオン政治連盟規約（本文） |
| 制 定 平成 10 年 1 月 30 日 改 正 <u>平成 24 年 8 月 24 日</u> | 制 定 平成 10 年 1 月 30 日 改 正 <u>令和 2 年 8 月 29 日</u> |
| 第 1 条～第 16 条 ～原文省略～ | 第 1 条～第 16 条 ～現行どおり～ |
| （役員を選出） | （役員を選出） |
| 第 17 条 会長、副会長、事務局長、会計監査は、 総会で会員の中から代議員により選出 する。 2. 幹事は、ユアテックユニオン本部 <u>三</u> 役 を除く本部常任執行委員とする。 | 第 17 条 会長、副会長、事務局長、会計監査は、 総会で会員の中から代議員により選 出する。 2. 幹事は、ユアテックユニオン本部 <u>四</u> 役 を除く本部常任執行委員とする。 |
| 第 18 条～第 39 条 ～原文省略～ | 第 18 条～第 39 条 ～現行どおり～ |
| 第 40 条 この規約は平成 10 年 1 月 30 日から実 施する。 2. この規約は平成 18 年 6 月 30 日から実 施する。 3. この規約は平成 23 年 8 月 26 日から実 施する。 4. この規約は平成 24 年 8 月 24 日から実 施する。 （新設） | 第 40 条 この規約は平成 10 年 1 月 30 日から実 施する。 2. この規約は平成 18 年 6 月 30 日から実 施する。 3. この規約は平成 23 年 8 月 26 日から実 施する。 4. この規約は平成 24 年 8 月 24 日から実 施する。 5. <u>この規約は令和 2 年 8 月 29 日から実 施する。</u> |

<非招集型による本部大会開催に伴うお願い>

1. 第57回年次本部大会は非招集型での開催となっておりますので、配布される投票用紙に賛否をご表示いただき、令和2年8月28日12時00分までに本部へ到着するようご返送ください。
2. 各議案におけるご説明は、非招集型での開催となっているため、議案書とあわせ【補足説明資料】を送付致しますので、ご確認いただいたうえで、賛否表示欄（投票用紙）の各議案に対して「賛成」または「反対」に○印で記載してください。
3. 経過報告書ならびに各議案における代議員からのご質問ご意見については、議案書が到着次第8月26日午後17時00分まで受け付けることとします。
なお、ご質問ご意見については、各支部の本部執行委員へ伝達していただき、執行部からの答弁については都度、本部三役と連携したうえで支部委員長を介して行ないます。
4. 賛否のご表示は、黒色のボールペン（フリクション不可）により、はっきりと○印をご記入ください。

資料 3-9-6

Y U 本 部 第 〇 号
令和〇年〇月〇日

分会 執行委員長
代表 代 議 員

代表代議員会開催案内参考資料

ユアテックユニオン
本部執行委員長 〇〇 〇〇

20〇〇年度「代表代議員会」および「分会委員長研修」の開催について

連日の活動大変ご苦労さまです。
さて、標記について、下記のとおり開催することを通知いたします。

記

1. 20〇〇年度代表代議員会

- (1) 日 時 : 令和〇年〇月〇日 (〇) 〇時〇分～〇時〇分 (〇時〇分受付)
- (2) 場 所 : 〇〇 ※通常開催であれば (株)ユアテック本社 3階会議室
- (3) 議 事 : ①20〇〇年度上期の活動経過について
②20〇〇年度下期の具体的活動について
③その他

(4) 代表代議員について

組合規約第28条により、代表代議員は分会執行委員長とする。ただし、分会委員長に事故(または止むを得ぬ都合)のあるときは、分会副執行委員長とし、両役員とも出席できない場合は支部に相談願います。

2. 分会委員長研修

- (1) 日 時 : 令和〇年〇月〇日 (〇) 〇時〇分～〇時〇分 (代々終了後)
- (2) 場 所 : 〇〇
- (3) 内 容 : 〇〇

3. 懇親会

- (1) 日 時 : 20〇〇年〇月〇日 (〇) 〇時〇分～〇時〇分
- (2) 場 所 : 〇〇 住所〇〇 Tel:〇〇

4. その他

- (1) 宿泊先 : 〇〇 住所〇〇 Tel:〇〇
- (2) 代議員氏名および出欠報告を、〇月〇日 (〇) 迄に支部で取り纏めのうえ本部へ報告願います。なお、宿泊手配の都合上、期日厳守をお願いします。

以 上

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-9・本部大会・代表代議員会

★3-9-1・本部大会開催まで

★3-9-2・本部大会運営

★3-9-3・代表代議員会の運営

★資料3-9-4①

★資料3-9-4②

★資料3-9-5

★資料3-9-7

資料 3 - 9 - 7

★資料3-9-7



2019年度代表代議員会の 審議内容を決定 職場討議（分会集会）を開催しよう!

本部執行委員会は、組合同規約第29条に基づく2019年度代表代議員会を、令和2年2月22日（土）に開催することを決定し、令和2年2月9日（日）開催の第4回本部執行委員会において、代表代議員会での審議事項「2019年度上期の活動経過」「2019年度下期の具体的活動」の本部執行委員会案を確認・決定した。

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-9・本部大会・代表代議員会

★3-9-1・本部大会開催まで

★3-9-2・本部大会運営

★3-9-3・代表代議員会の運営

★資料3-9-4①

★資料3-9-4②

★資料3-9-5

★資料3-9-6

躍進 No.17

人日デイ

令和2年2月14日発行

発行所 ユアテックユニオン 発行人……田島 啓博 編集人……菅原 伸輝

2019年度代表代議員会の 審議内容を決定 職場討議（分会集会）を開催しよう!

本部執行委員会は、組合同規約第 29 条に基づく 2019 年度代表代議員会を、令和 2 年 2 月 22 日（土）に開催することを決定し、令和 2 年 2 月 9 日（日）開催の第 4 回本部執行委員会において、代表代議員会での審議事項「2019 年度上期の活動経過」「2019 年度下期の具体的活動」の本部執行委員会案を確認・決定した。

2019年度上期活動経過

2019年度の活動は、第56回定期本部大会で決定した活動方針の具現化に向け、年間活動を計画的かつ効率的に推進することを基本に、上期活動の具体的計画を策定し、各級機関と連携をはかりながら活動を展開してきた。

〈主要活動報告〉

1. 分会が主体的に活動できる組織構築をめざした取り組み

今年、本部執行委員会の下に、諮問委員会として「財政・組織運営検討委員会」を設置し、組織活動のあり方を重要視し、併せて活動に対する財政面の課題についても検討を行った。

2. 教育手法や教育内容の充実をめざした取り組み

各種教育のテーマとねらいに合わせ、内容や実施方法を検討し、個々人のスキルアップと組織力の強化をめざした研修を行った。

また、本部執行委員会の下に、諮問委員会として「教育活動検討委員会」を設置し、時代や環境に合わせた教育活動指針の見直しの検討を行った。

3. 分会活動の活性化に向けた取り組み

一体感ある組織づくりをめざし、各分会で積極的なコミュニケーション活動が図られることと組織活性化を目的に、分会からの意見要望から課題の検討を行った。また、課題については分会の活動に反映させるべく取り組みを行った。

4. ユアテック企業グループ従業員連絡会の充実をめざした取り組み

ユアテック企業グループ従業員連絡会・幹事会を開催し、各組織の情報共有や仲間の連帯感の醸成を図る取り組みを実施した。あわせて、企業グループに働く仲間の生活と福祉の向上および企業グループ全体の発展に向け取り組みを展開した。

5. 中間地方選挙および各級選挙における東北電力総連推薦候補者の必勝に向けた取り組み

ユアテックユニオン政治連盟および東北電力総連や各県電力総連と連携をはかりながら取り組みを展開した。また、中間地方選挙における東北電力総連推薦候補者全員の当選を果たすことが出来た。

6. 2020年総合生活改善交渉への取り組み

電力総連・電工部会総合生活改善統一交渉要求方針ならびに本部活動に対する分会からの意見・要望を踏まえ要求案を作成し、職場討議を経て2月18日(火)に職場総意の要求書を提出した。

7. 安全・衛生への取り組み

労使の最重要課題として捉え、安全衛生の確保に向けた各級機関での取り組みや冬季安全推進運動を労使一体で積極的に展開した。また、ユニオンの安全衛生活動として職場や現場を訪問し、組合員や現場従事者およびグループ会社との対話活動を行い、安全最優先とする職場風土の醸成・定着をめざした取り組みを実施した。

更に、安全の根幹は健康にあることから、衛生面に関する取り組みについても、ストレスチェック制度が機能しているかの確認を適時行い改善について意見提言を行う取り組みを展開した。

8. 働きやすい職場環境の構築に向けた取り組み

労使協議会等の場において働き方改革への対応や誰もが働きやすい職場環境に向け取り組みを展開するとともに、各種研修会を通じた個々の意識改革や業務変革部会等の施策に対する職場状況について、職場や現場訪問による対話活動に努めた。

また、2019年総合生活改善交渉における継続協議である「勤務間インターバル制度の導入」について、労使による協議を進めてきた。

9. 過重労働対策の徹底・定着をめざした取り組み

各級機関の労使協議会・部門協議会などあらゆる機会を通じ、過重労働対策の適正運用や安全衛生管理を含めた適正な労働時間管理の徹底と健康管理を主とする就労管理の定着に向けて実効ある対応を求め取り組みを行った。

10. 退職金の水準向上に向けた取り組み

労使退職金水準検討委員会のもと、退職金水準と引き上げの考え方について確認を行った。

11. 労働環境の整備・改善に向けた取り組み

会社施策全般に対するユニオンとしての提言を積極的に行うとともに、施策展開に関わる労使協議の充実に向け取り組みを展開した。

また、組合員の定年延長に対する考え方について、組合員アンケートを実施した。

12. ワーク・ライフ・バランスの推進への取り組み

夏期連続休暇取得促進運動や土曜閉所運動、土日連休取得運動、更には普通休暇の年間5日取得促進に向け、ワーク・ライフ・バランス推進委員会を通じ労使で取り組みを展開してきた。あわせて、啓発機材による計画性のある休暇取得促進やメリハリをつけた業務遂行を促すとともに、労使協議会や部門協議会を通じ、休み方改革がはかれる職場環境の整備や風土醸成に向けた取り組みを行った。

1. 生きいきとした存在感ある組織づくり

- (1) 本部執行委員会を4回、本部常任執行委員会を7回、対策局会議(組織局3回・政策局4回)を開催し、諸活動に対する検討・確認等を行った。
- (2) 分会代表者会議を各支部で開催し、本部・支部の2019年度重点活動について審議・決定された。
- (3) 分会委員長連絡会議を各支部で開催し、本部・支部活動の連絡・確認や分会執行委員会を含め、分会活動における助言・指導を行った。
- (4) 本部青年委員会総会を開催し、2018年度本部・支部活動報告、2019年度活動方針ならびに活動計画、2019年度本部役員を決定した。その後、本部青年委員会を3回開催し、本部青年委員会主体イベントの検討を行った。また、各支部においても支部青年委員会総会を開催した。
- (5) 2021年度以降の組織体制における組織活動の活性化に向けた検討を行うことを目的とし「財政・組織運営検討委員会」を設置し、これまで3回開催した。
- (6) 教育活動において時代や環境に合わせた教育指針の検討を行うことを目的とし「教育活動検討委員会」を設置し、これまで3回開催した。
- (7) 「YUIリスウィーク」を7月～9月に設定し、連続休暇取得促進に向け取り組みを行った。
- (8) 職場組合員の余暇創出に向けたライフサポートイベントの検討を行った。
- (9) リーダーカレッジ「電力総連ユニオンカレッジ」に本部常任執行委員3名を派遣し、電力総連の動向や職場課題への取り組み方について受講した。
- (10) 本部執行委員および本部特別執行委員を対象としたリーダーカレッジ「本部執行委員研修」を開催し、世界のエネルギー事情について研修を行った。
- (11) 分会三役を対象としたリーダーカレッジ「分会役員研修」を開催し、分会役員の役割とその責務について研修を行った。
- (12) 2019年9月～2020年1月にかけて計3回開催されたリーダーカレッジ「ユニオンリーダースクール」(富士社会教育センター主催、第177・178・179期)に分会役員を中心に17名を派遣し、労働組合や職場リーダーの役割について受講した。
- (13) リーダーカレッジ「ユースリーダーセミナー」に青年委員をディレクターコース9名、コーディネーターコース7名派遣し、労働組合と青年活動について受講した。
- (14) 会社教育「上級一般管理職研修」に併せユニオンスクール「フォローアップコース」を開催し、「組合活動の再認識」「本部組織体制」について研修を行った。
- (15) コミュニケーション活動の充実を目的とした階層別組合員交流行事について検討を行った。

2. 頼りがいのある生活支援機能の充実

(1) 宣伝活動の充実

機関紙「躍進トゥデイ」を適宜発行し、組合員に向けた情報提供を行い、「躍進21」では毎月の活動行事や福祉共済事業のPRを掲載し、これまで6回発行している。加えてHPでも随時情報を発信している。

(2) 組合員の相互扶助による生活の支援機能の強化を目的に福祉共済事業の取り組みとして、各種施設との契約を行った。

- a. 「ベガルタ仙台」年間シート
- b. 「東北楽天ゴールデンイーグルス」年間シート
- c. 「読売ジャイアンツ」年間シート
- d. 「東京ディズニーリゾート」利用料金割引
- e. 「リナワールド」入園料金割引
- f. 「スパリゾートハワイアンズ」施設利用券

(3) 組合員本人ならびに家族（子）が全国競技大会等に出場した事案に対する申請により、祝い金として福祉共済事業取扱規則に基づき、14名に慶弔金給付を行った。

(4) 10月～12月上旬にかけて「電力総連年金」の新規加入者および増口の募集案内を行い加入促進に向けた活動を展開した。

(5) 9月～10月にかけて「東北電力生協秋の保険共済一斉募集」におけるリリーフなど各種保険の説明会を行い、新規加入や保障の見直しに繋がる取り組みを行った。

(6) こくみん共済coop〈全労済〉「セット共済」の更新における説明会・相談会を必要に応じて開催した。

3. 仲間との連携活動の強化

(1) 東北電力総連活動および各種委員会への参画を積極的に行った。

(2) 東北電力総連および各県電力総連の青年・女性委員会活動への派遣や諸活動に積極的に参画した。

(3) 電力総連電工部会の諸活動へ参加し、情報の共有や仲間との連帯を深めた。

(4) 連合および電力総連の諸活動に積極的に参画し連携を深めた。

(5) 魅力ある産業をめざし「全電工労連東北・関東・関西地区連絡会」に参加・参画し、電気設備工事産業で働く仲間との連携を深めた。

(6) 「ユアテック企業グループ従業員連絡会・幹事会」を合わせて3回開催し、企業グループで働く仲間の労働条件向上・福利厚生の実現に向け活動を展開した。

また、2月にニューリース従業員互助会が設立され、新たに加わった。

(7) 中間地方選挙において東北電力総連組織内推薦候補者の必勝へ向け取り組み、見事全員が当選を果たすことができた。

1. 豊かでゆとりあるライフステージの実現をめざして

- (1) 2020年総合生活改善交渉に向け、電力総連および電工部会統一要求を基本に職場の意見・要望を踏まえ要求書を提出した。
- (2) 諸手当その他の改善・労働協約の整備充実に向け、実態調査・検討を行った。
- (3) 退職金の水準向上の早期実現に向け、労使で検討を進めてきた。
- (4) 2019年総合生活改善交渉で継続協議中の「勤務間インターバル制度の導入」について、労使協議を行った。

2. 安全で健康な活力ある職場の確立をめざして

- (1) 安全衛生委員会や労使協議会および部門協議等を通じ、安全管理体制の充実強化を求めるとともに、ストレスチェック制度の4年目を迎えるにあたり成果と反省を踏まえた提言を行い安全衛生活動の更なる充実に向けた取り組みを行った。
- (2) 死亡災害発生を受け、労使での現場確認による現状把握と対話活動により、再発防止に向けた協議を行った。
- (3) ユニオン独自の安全活動を実施し、職場で抱える安全・衛生に関する具体的な課題や、その背景を把握し改善に繋げていくための検討を行い職場の安全と安心の確保に向けた取り組みを行った。
- (4) 労使協議等を通じ、放射線下労働における社員およびグループ会社・協力会社を含めた作業員の管理状況の確認と改善に向けた提言を行い、安全衛生の確保に向けた取り組みを行った。
- (5) 冬季安全推進月間の運動を、労使はもとよりグループ会社・協力会社を含めたユアテックグループ全体で展開し、また、東北電力総連の冬季安全衛生推進運動についても「冬季安全特集号」等を配布するなど、職場で働く方々とともに安全活動を積極的に展開した。
- (6) 本社・本部による労使安全パトロールおよび安全対話を実施し、更なる安全への取り組みを確認し合った。
- (7) 電力総連電工部会で発生した死亡災害・重大災害発生情報を水平展開し、類似災害の発生防止や安全意識の高揚に努めた。
- (8) 過重労働対象者への早期対応や長時間労働者に対する健康管理事前措置による健康管理の充実と効果的な運用をめざした取り組みを行った。

3. 創造的で活力ある職場風土をめざして

- (1) 施工部門を中心に部門協議会を10月に開催し、部門個別の協議・意見交換を行った。また、部門協議の内容も踏まえ、労働衛生の充実による働きやすい職場環境の構築と業務改善に対する考え方などについて、中央労使協議会で協議・意見交換を行い職場課題の解決等に努めた。
- (2) あらゆる機会を通じ、ワーク・ライフ・バランスの充実に向け、一人ひとりが活躍しやすいイクボス職場をめざした取り組みを行った。
- (3) 時間外労働・休日労働に関する協定の遵守に向け、労使協議等を通じ取り組みを行った。
- (4) 適正な就労管理の徹底に向け、各級労使協議会や部門協議会等を通じ、職場実態を踏まえた提言を行った。また、労使で各事業所にて就労管理状況と協定遵守の徹底・確認を行った。
- (5) ワーク・ライフ・バランス推進委員会中央委員会および支部委員会を通じ、休み方改革をめざした取り組みを労使で積極的に展開した。また、引き続き啓発機材として「卓上カレンダー」を作成し、計画性のある休暇取得の促進に向け、社員および臨時社員の方々も対象に配布を行った。
- (6) 人事諸制度全般の適正運用と更なる制度充実に向け、中央労使協議会や部門協議会を通じ、職場実態を踏まえた提言を行った。
- (7) 各職場で業務調整等を行いながら、労働負荷軽減に向け、労使では「土曜閉所運動」、ユニオン独自では「土日連休取得運動」を積極的に展開した。
- (8) グループ会社などへの出向者と意見交換を行い、状況・課題把握に努めた。
- (9) 海外業務における労働環境整備と労働負荷軽減に向け、中央労使協議会や部門協議会を通じ、職場実態を踏まえた提言を行った。
- (10) 被服貸与品制度の充実をめざし意見抽出を行った。

4. ユアテックグループ全体の前進をめざして

- (1) グループ会社・協力会社の労働環境の充実をめざし、職場訪問等による対話を行い当社に求める内容を十分把握し、労使協議および部門協議会等を通じ、意見交換を行った。
- (2) グループ会社労組と連携をはかり、安全運動をはじめとした活動を展開した。

2019年度下期具体的活動（案）

1. 2019年度下期の活動を進めるにあたって

2019年度下期（3月から8月）の活動は、第56回定期本部大会で決定した活動方針に沿い、上期活動の成果と反省の上に立って組織の発展と活動の充実をめざし、次の重点活動を中心に精力的な取り組みを展開していく。

- (1) 分会が主体的に活動できる組織の構築をめざした取り組みを行う。
- (2) 諮問委員会「財政・組織運営検討委員会」および「教育活動検討委員会」での検討を踏まえ、本部執行委員会へ答申を行う。
- (3) 組織力の強化をはかるため、時代や環境に合わせた教育手法や教育内容の充実をめざした取り組みを継続する。
- (4) 一体感のある組織づくりを行うため、積極的なコミュニケーション活動を展開し、階層別組合員交流行事による組織の活性化に向けた取り組みを行う。
- (5) ユアテック企業グループ従業員連絡会の充実をはかり、企業グループに働く仲間の生活と福祉の向上と組織的連帯をめざした取り組みを展開する。
- (6) 中間地方選挙および各級選挙における東北電力総連推薦候補者の必勝に向けた取り組みを展開する。
- (7) 2020年総合生活改善交渉を、電力総連・電工部会2020年総合生活改善統一交渉を基軸にしながら、組織の総力を結集して要求の実現をめざした取り組みを行う。
- (8) 安全衛生の確保・充実については、最重要課題と位置付けし、各級機関において労使一体となった実効ある活動を展開する。また、職場一人ひとりが安全衛生意識の高揚をはかり、心にゆとりが持てる健康で活力ある職場の確立をめざす。
- (9) 職場支援が重要な観点から、労働環境改善と業務改善へ向けた提言を行うとともに、職場における改善内容の抽出を行う。
- (10) 適正な時間外労働の管理と健康管理を主とする就労管理および健康障害防止につながる過重労働対策の徹底・定着をめざした取り組みを行う。
- (11) 労使での検討内容を踏まえ、退職金制度の見直しに向けた取り組みを行う。
- (12) 会社施策全般に対するユニオンとしての検討および提言を積極的に行うとともに、施策展開に関わる労使協議の充実をはかり、働きがいのある労働環境の整備・改善に向けた取り組みを行う。
- (13) ワーク・ライフ・バランス推進委員会の充実をめざすとともに、各級機関において休み方改革がはかれる職場環境の整備と風土醸成に向けた取り組みを行う。併せて、教育体系に基づき、ライフサポートコースを開催し、豊かでゆとりある生涯生活の実現に向けた生活設計の支援を行う。

2. 下期の具体的展開について

下期の具体的展開については、本代表代議員会で確認し取り組んでいくこととする。その具体的な活動内容は、対策局毎に次のとおりである。

| 組 織 局 関 係 | | 月 別 活 動 計 画 表 | | | | | |
|--------------------------|-----------------------------|---------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 項 目 | 下期の具体的活動 | 2020 | | | | | |
| | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| I. 生きいきとした存在 感ある組織づくり | 1. 組織運営体制の充実と強化 | | | | | | |
| | (1)本部大会 | | | | | | |
| | (2)本部執行委員会 (2回) | | | — | | — | |
| | (3)常任執行委員会 (6回) | — | — | — | — | — | — |
| | (4)対策局会議 (随時) | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| | (5)支部会議 (随時) | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| | (6)分会委員長連絡会議 (随時) | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| | (7)分会三役会議 (3月) | — | | | | | |
| | (8)分会執行委員会(毎月) | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| | (9)本部・支部による分会オルグ (随時) | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| | 2. 分会活動の活性化 | | | | | | |
| | (1)本部・支部による日常的活動の助言・指導 | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| | (2)本部・支部役員による労働講座の開催 | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| | (3)各種研修会への参加 | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| | (4)活動マニュアルの確認 | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| | 3. 青年委員会活動の充実 | | | | | | |
| | (1)本部青年委員会活動 | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| | (2)各種研修会への参画・派遣 | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| | (3)東北電力総連青年委員会活動への参画 | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| | (4)「2021ユニオンこだま」準備・実行委員会の開催 | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| | (5)本部青年委員会行事の実施 | | | — | | | |
| | 4. 余暇創出に向けた取り組み | | | | | | |
| | (1)イリスウィークの展開 | | | | | | |
| | (2)ライフサポートイベントの開催 | | | — | | | |
| | 5. 財政・組織運営の検討 | | | | | | |
| | (1)組織体制の構築に向けた取り組み | | | | | | |
| | ①組織活動の活性化に向けた検討 | | | | | | |
| | ②規約改正の検討 | | | | | | |
| | ③規約改正 | | | | | | |
| | 6. 男女平等参画への取り組み | | | | | | |
| | 7. 再雇用組合員への取り組み | | | | | | |
| | (1)支部・分会による対話活動 | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| | (2)組合員アンケートの集約・分析 | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| | 8. 教育活動の充実強化 | | | | | | |
| | (1)ユニオンスクール | | | | | | |
| | ①導入教育Ⅰ (フレッシュコース) | | — | | | | |
| | ②導入教育Ⅱ (ヤングコース) | | | | | — | |
| | ③導入教育Ⅲ (パワーアップコース) | | | — | | | |
| | (2)ライフプランセミナー | | | | | | |
| | ①ライフサポートコース | | | — | | | |
| | 9. コミュニケーション活動の充実 | | | | | | |
| | (1)階層別組合員交流行事の実施 | | | | — | | |
| (2)分会コミュニケーション活動の実施 | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | |
| (3)家族を含めたコミュニケーション活動の実施 | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | |

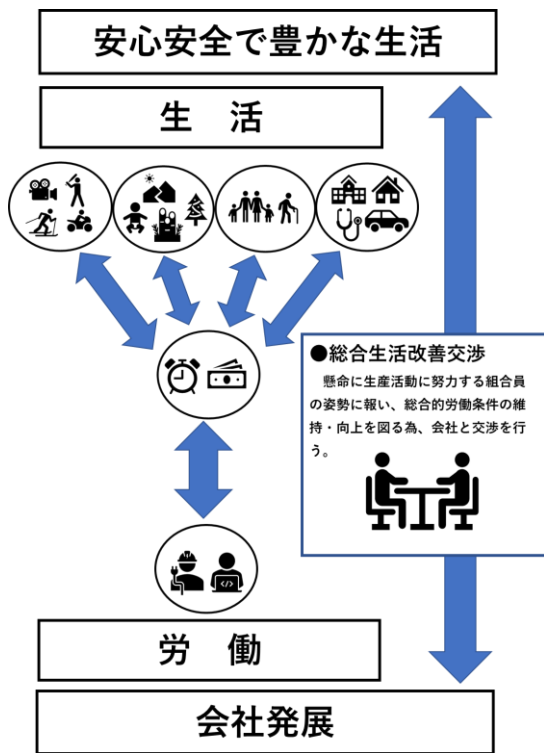
| 組 織 局 関 係 | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------|----------------------------------|------------------|---|---|---|---|---|--|
| 項 目 | 下期の具体的活動 | 月 別 活 動 計 画 表 | | | | | | |
| | | 2020 | | | | | | |
| | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| Ⅱ. 頼りがいのある生活 支援機能の充実 | 1. 宣伝活動の充実 | | | | | | | |
| | (1)機関紙の発行と検討 | | | | | | | |
| | (2)編集委員会の開催 | | | — | | | | |
| | (3)交渉・協議に関する「速報」の発行 | | | | | | | |
| | (4)HPの効果的な運用 | | | | | | | |
| | (5)組合員手帳の編集・発行 | | | | | — | | |
| | 2. 福祉共済事業の充実 | | | | | | | |
| | (1)社会福祉推進事業の推進 | | | | | | | |
| | (2)ボランティア活動の充実に向けた取り組み | | | | | | | |
| | 3. 東北電力生協・こくみん共済coop（全労済）への取り組み | | | | | | | |
| | (1)共済メニューPR、利用促進 | | | | | | | |
| | (2)各種保険共済推奨プラン加入促進 | | | | | | | |
| | 4. 各種共済事業全般の取り組み | | | | | | | |
| | (1)共済事業事務処理担当者へ適時な情報の 発信および連携 | | | | | | | |
| | (2)共済事業事務処理担当者研修 | — | | | | | | |
| | 5. 労働金庫への取り組み | | | | | | | |
| | (1)各種キャンペーンの情報発信 | | | | | | | |
| | 6. 福利厚生の充実 | | | | | | | |
| | (1)福祉会の充実に向けた取り組み | | | | | | | |
| | (2)健康保険組合の事業内容の充実に向けた取り組み | | | | | | | |
| | Ⅲ. 仲間との連携活動の強化 | 1. 東北電力総連活動の展開 | | | | | | |
| | | (1)各種委員会への参画 | | | | | | |
| | | (2)政治活動の推進 | | | | | | |
| | | (3)エネルギー・環境政策の推進 | | | | | | |
| (4)地球を救うCOCOちゃん運動の推進 | | | | | | | | |
| (5)東北電力総連男女平等参画推進委員会への参画 | | | | | | | | |
| 2. 電力総連電工部会活動の展開 | | | | | | | | |
| 3. 連合活動の展開 | | | | | | | | |
| 4. 全電工労連活動の展開 | | | | | | | | |
| (1)各地区連絡会の参画 | | | | | | | | |
| (2)東北地区連絡会の開催 | | | | | — | | | |
| 5. KAKKIN・友愛連絡会活動への参加 | | | | | | | | |
| 6. ユアテック企業グループ従業員連絡会の充実を めざした取り組み | | | | | | | | |
| (1)ユアテック企業グループ従業員連絡会の開催 | | | | — | | | — | |
| (2)ユアテック企業グループ互助会との連携強化 | | | | | | | | |
| 7. 政治活動の推進 | | | | | | | | |
| (1)「ユアテックユニオン政治連盟」との連携 | | | | | | | | |
| (2)中間地方選挙および各級選挙における東北電力総連 推薦候補者必勝に向けた取り組み | | | | | | | | |

| 政 策 局 関 係 | | | | | | | |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------|---|---|---|---|---|
| 項 目 | 下期の具体的活動 | 月 別 活 動 計 画 表 | | | | | |
| | | 2020年 | | | | | |
| | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| I. 豊かでゆとりあるライフ ステージの実現をめざして | 1. 実質賃金の維持・向上の取り組み | | | | | | |
| | (1) 2020年総合生活改善交渉 | | | | | | |
| | ①交渉 | | | | | | |
| | ②調査・検討 | | | | | | |
| | (2) その他諸手当の改善 | | | | | | |
| | ①調査・検討 | | | | | | |
| | 2. 労働協約の充実に向けた取り組み | | | | | | |
| | (1) 2020年労働協約改定交渉 | | | | | | |
| | ①交渉 | | | | | | |
| | (2) 労働協約の整備 | | | | | | |
| | ①調査・検討 | | | | | | |
| | 3. 退職金の水準向上に向けた取り組み | | | | | | |
| (1) 退職金制度の見直し | | | | | | | |
| ①調査 | | | | | | | |
| ②会社側との協議 | | | | | | | |
| 4. 再雇用制度の充実と定年延長などを見据えた検討 | | | | | | | |
| II. 安全で健康な活力ある 職場の確立をめざして | 1. 安全衛生管理体制の充実強化 | | | | | | |
| | (1) 「緑十字の日」の充実 | | | | | | |
| | (2) 安全衛生委員会の充実 | | | | | | |
| | ①本社・本部安全衛生委員会協議会 | | | | | | |
| | ②支社・支部安全衛生委員会協議会 | | | | | | |
| | ③事業所安全衛生委員会（毎月） | | | | | | |
| | (3) 放射線作業専門委員会の充実 | | | | | | |
| | (4) グループ会社・協力会社等の安全対策強化への取り組み | | | | | | |
| | 2. ユニオン独自の対話活動の展開 | | | | | | |
| | 3. 安全衛生運動の展開 | | | | | | |
| | (1) ユアテック夏季安全推進月間 | | | | | | |
| | (2) 東北電力総連夏季安全衛生推進運動 | | | | | | |
| | (3) 実態把握と分析 | | | | | | |
| | 4. 新技術・工法の開発導入に対応した安全作業の確保 | | | | | | |
| | 5. 安全パトロール・懇談会の実施 | | | | | | |
| | (1) 本社・本部労使による安全パトロールと安全懇談会 | | | | | | |
| | (2) グループ会社労使合同による安全パトロールと安全懇談会 | | | | | | |
| | ①本社・本部 | | | | | | |
| | ②支社・支部 | | | | | | |
| | (3) 東北電力総連等と連携した安全パトロールと安全懇談会 | | | | | | |
| | 6. 健康管理の充実に向けた取り組み | | | | | | |
| | (1) 過重労働対策 | | | | | | |
| | (2) メンタルヘルスケア | | | | | | |
| | (3) 定期総合健康診断等 | | | | | | |
| | (4) 内部被ばく検査（WBC） | | | | | | |
| | (5) 職場増健運動の推進 | | | | | | |
| | 7. 職場環境改善への取り組み | | | | | | |

| 政 策 局 関 係 | | | | | | | |
|---------------------------------------|--------------------------------|---------------|---|---|---|---|---|
| 項 目 | 下期の具体的活動 | 月 別 活 動 計 画 表 | | | | | |
| | | 2020年 | | | | | |
| | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Ⅲ. 創造的で活力ある職場 風土をめざして | 1. 労使協議会・懇談会の充実と事前協議の徹底への取り組み | | | | | | |
| | (1)事前協議の徹底 | | | | | | |
| | (2)各種協議会の充実 | | | | | | |
| | ①本社部門協議会 | | — | | | | |
| | ②中央協議会 | | | — | | | |
| | ③支部協議会（懇談会） | | | — | | | |
| | ④分会協議会 | | | — | | | |
| | 2. 働き方の見直し | | | | | | |
| | (1)対話による醸成 | | | | | | |
| | (2)勤務制度に関する教宣 | | | | | | |
| | (3)職場抽出意見に対する提言活動 | | | | | | |
| | (4)休み方改革の推進 | | | | | | |
| | 3. 適正な就労管理への取り組み | | | | | | |
| | (1)勤務実態に合った適正な申告 | | | | | | |
| | (2)三六協定の取り組み | | | | | | |
| | ①協定遵守の徹底・確認 | | | | | | |
| | ②締結対応 | — | | | | | |
| | ③支社・支部での労働時間管理の確認 | | | | | | |
| | 4. 働きやすい労働環境をめざした取り組み | | | | | | |
| | (1)職場支援策の対応 | | | | | | |
| | ①ユニオン申入れに対する運用の確認 | | | | | | |
| ②会社施策に対する職場状況の確認 | | | | | | | |
| (2)総労働時間短縮 | | | | | | | |
| (3)連続休暇取得推進運動 | | | | | | | |
| (4)全電工労連「土曜閉所運動」 | | | | — | | | |
| (5)電工部会「土日連休取得運動」 | | | | | | | |
| 5. ワーク・ライフ・バランスの推進に向けた取り組み | | | | | | | |
| (1)WLB推進委員会の充実 | | | | | | | |
| ①中央推進委員会 | — | | | | | | |
| ②支部推進委員会 | — | | | | | | |
| (2)各部門の施策展開の対応 | | | | | | | |
| (3)意識づけによる浸透 | | | | | | | |
| 6. 会社制度全般の適正運用への取り組みおよび課題把握・改善 | | | | | | | |
| (1)適正人材・要員配置への対応 | | | | | | | |
| (2)出向・転籍に対する対応 | | | | | | | |
| (3)海外業務の労働環境改善へ向けた取り組み | | | | | | | |
| (4)被服貸与取り扱いの見直しおよび貸与品の改良・追加 への取り組み | | | | | | | |
| (5)誰もが働きやすい職場環境づくりに向けた取り組み | | | | | | | |
| (6)育児・介護支援への取り組み | | | | | | | |
| 7. 会社の施策展開への対応 | | | | | | | |
| (1)会社組織改正・整備 | | | | | | | |
| (2)人材育成と諸教育の充実 | | | | | | | |
| (3)魅力的で働きやすい労働環境の整備・改善 | | | | | | | |
| (4)労働に関わる法改正への対応 | | | | | | | |
| Ⅳ. ユアテックグループ全 体の前進をめざして | 1. グループ会社・協力会社の労働環境の充実に向けた取り組み | | | | | | |
| | (1)グループ会社・協力会社との懇談 | | | | | | |
| (2)グループ会社労組との連携および支援 | | | | | | | |

3-10・総合生活改善交渉

総合生活改善交渉イメージ図



各体制役割

- | 本部 | 支部 | 分会 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> 交渉要求内容を策定 総合生活改善交渉職場討議資料を分会へ配布 交渉要求内容を職場オルグの実施により周知 交渉推進委員会を設置 スト権の発行、集約 組合員を代表し、会社側の代表と交渉 交渉状況を躍進速報を発行し職場へ周知 地区交渉推進委員会の開催を指示 妥結結果を分会交渉委員会ならびに組合員へ周知 分会交渉推進委員会の解散を指示 交渉のまとめ | <ul style="list-style-type: none"> 交渉要求内容を提案 職場オルグの実施 分会交渉推進委員会の設置状況を確認 スト権集約状況確認 交渉状況を躍進速報等で確認 地区交渉推進委員会を開催 本部常任執行委員と情報共有を図り、妥結結果を確認 各分会の妥結結果周知状況を把握 支部としての交渉のまとめ | <ul style="list-style-type: none"> 交渉要求内容を提案 職場オルグ開催周知と資料配布、会場借用 分会交渉推進委員会を設置 スト権を集約し報告 交渉状況を躍進速報等で確認 地区交渉推進委員会へ参加 本部交渉推進委員会から妥結結果の確認 分会組合員へ妥結結果を周知し、意見について集約 交渉結果に対する分会としての考えを報告 |

総合生活改善交渉の流れ

| | 本部 | 支部 | 分会 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4月～11月 | <ul style="list-style-type: none"> 総合生活改善交渉に関わる情報の収集 本部大会 代表代議員会 本部執行委員会 常任執行委員会 政策局会議 | <ul style="list-style-type: none"> 総合生活改善交渉に関わる情報の収集 支部委員長連絡会 支部会議 分会委員長連絡会議 分会訪問 組合員との意見交換 | <ul style="list-style-type: none"> 総合生活改善交渉に関わる情報の収集 分会委員長連絡会議 分会執行委員会 分会集会 組合員との意見交換 |
| 12月 | <ul style="list-style-type: none"> 総合生活改善交渉の要求内容策定。 政策局会議 代表代議員会 常任執行委員会 本部執行委員会 支部委員長連絡会議 | <ul style="list-style-type: none"> 総合生活改善交渉の要求内容策定。 支部委員長連絡会 分会委員長連絡会議 政策局会議 本部執行委員会 | <ul style="list-style-type: none"> 総合生活改善交渉の要求内容策定。 分会集会 分会執行委員会 分会委員長連絡会議 |
| 2月 | <ul style="list-style-type: none"> 総合生活改善交渉の要求内容の周知 総合生活改善交渉職場討議資料作成 職場オルグの実施 本部職場討議集約 | <ul style="list-style-type: none"> 総合生活改善交渉の要求内容の周知 職場オルグの実施 支部職場討議集約 | <ul style="list-style-type: none"> 総合生活改善交渉の要求内容の周知 職場オルグの開催 分会集会 分会執行委員会 分会職場討議集約 |
| 2月 | <ul style="list-style-type: none"> 本部交渉推進委員会設置 分会交渉推進委員会の設置指令 交渉状況の情報を分会へFAX | <ul style="list-style-type: none"> 分会交渉推進委員会設置 分会交渉推進委員会の設置状況確認 | <ul style="list-style-type: none"> 分会交渉推進委員会設置 指令により分会交渉推進委員会の設置 |
| 2月 | <ul style="list-style-type: none"> 要求書提出 スト権発令 本部スト権の集約 | <ul style="list-style-type: none"> 要求書提出 スト権取組み状況確認 支部スト権の集約 | <ul style="list-style-type: none"> 要求書提出 分会組合員へスト権の配布 分会スト権の集約および報告 |
| 2月 | <ul style="list-style-type: none"> 交渉 小委員会交渉 促進団交 地区交渉推進会議 | <ul style="list-style-type: none"> 交渉 本部常任執行委員と交渉情報共有 分会の交渉情報周知状況確認 地区交渉推進会議開催 | <ul style="list-style-type: none"> 交渉 本部交渉推進委員会からのFAX確認 分会組合員へ交渉状況の周知 分会集会 分会執行委員会 地区交渉推進会議開催 |
| 3月 | <ul style="list-style-type: none"> 妥結 団体交渉 妥結情報周知 分会交渉推進委員会解散指令 本部交渉推進委員会解散 | <ul style="list-style-type: none"> 妥結 本部常任執行委員と意見交換 妥結情報確認 分会妥結情報周知状況確認 分会交渉推進委員会解散状況確認 | <ul style="list-style-type: none"> 妥結 交渉山場は分会に待機 本部交渉推進委員会FAXにて妥結情報確認 分会組合員へ妥結情報周知 指令により分会交渉推進委員会解散 |

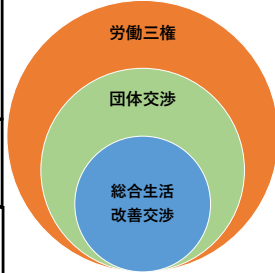
- ★目次へ戻る
- ★3・分会掲載
- ★3-10-1・要求、周知、集約
- ★3-10-2・交渉について
- ★資料3-10-3
- ★資料3-10-4①
- ★資料3-10-4②
- ★資料3-10-5①
- ★資料3-10-5②
- ★資料3-10-6①
- ★資料3-10-6②
- ★資料3-10-7
- ★資料3-10-8
- ★資料3-10-9

3-10-1・要求、周知、集約

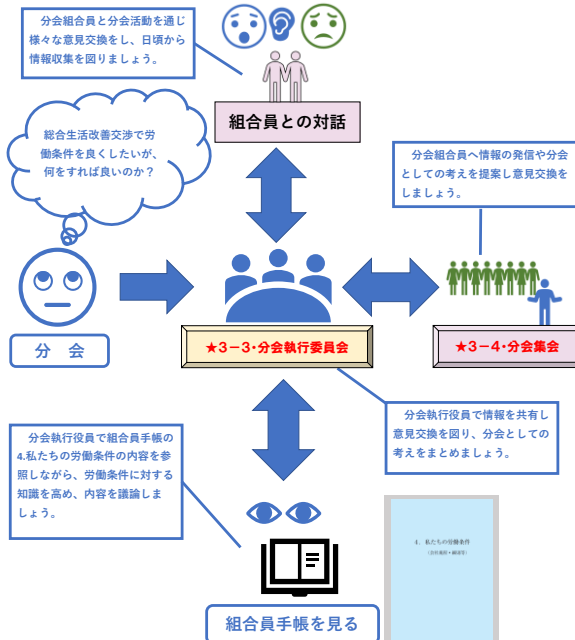
総合生活改善交渉要求の考え方

要求の考え方

- 労働三権（法律）
 - ・団結権
労働条件を改善するために団結する権利
 - ・団体交渉権
団結して経営者や使用者と交渉する権利
 - ・団体交渉権
経営者や使用者に対してストライキなどの争議行為を行う権利
- 団体交渉とは
団体交渉は、双方の人格を尊重し、対等の立場において誠意と秩序をもって会社および組合を代表する交渉委員の間に行うものとする。
- 総合生活改善交渉について
 - ・団体交渉の考えに基づき交渉を行う
 - ・会社の経営状況も十分に考慮した要求が必要
 - ・要求内容には職場の意見、要望が重要
 - ・要求に対する職場の努力や環境の具体的な裏付けが、交渉を進めるにあたり重要



充実した要求内容を策定する為の分会活動



要求内容の周知と集約について

総合生活改善交渉職場オルグ

- 目的
 - ・総合生活改善交渉要求に対する方針を周知
 - ・わたしたちを取り巻く情勢について認識共有
 - ・取組みにの基本姿勢の認識共有
 - ・要求内容の周知
- 開催手法
 - ・会場の手配、オルグの司会
 - ・分会執行役員
 - ・総合生活改善交渉の内容の説明
 - ・本部執行役員
 - ・開催時期
通常であれば1月中

分会集約

- 目的
 - ・分会として分会組合員と要求について意見交換し、要求内容についての集約を図る

2000年 総合生活改善交渉 職場討議資料

●総合生活改善交渉職場討議資料は各分会へ配送
●分会へ配送されたら分会組合員へオルグ日程を周知し配布を行い、事前に内容を確認して貰う
●オルグ時に持参して貰う事も周知する
※要求内容を周知する重要な書類ですので、必ず分会組合員全員へ配布する事

要求の種類と内容

賃金要求

- 考え方
 - ・魅力ある電工産業の実現
 - ・社会的使命を担うことに相応しい賃金水準
 - ・将来にわたり安定した生活水準の維持
- 賃金改訂の内容（参考）
 - ・生涯年収に関わる
 - ・割増賃金算定の基礎賃金である
 - ※割増賃金
 - ・時間外手当
 - ・振替勤務手当
 - ・始業時刻変更手当
 - ・緊急災害復旧手当
 - ・深夜勤務手当
 - 詳しくは組合手帳4.私たちの労働条件参照。
- 初任給改訂の内容（参考）
 - ・若年層の賃金魅力向上
 - ・人材の採用にも関わる

一時金要求

- 考え方
 - ・職場の努力と期待を反映した要求
- 一時金の内容（参考）
 - ・年収に関わる
 - ・年間の生活水準に関わる
 - ・個人資産等に関わる

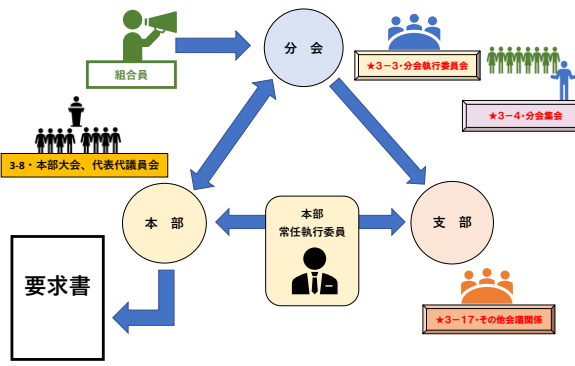
労働協約改訂要求

- 考え方
 - ・要求出来るのは2年毎。
 - ・分会からの意見、要望に基づいて行う
 - ・より良い職場環境の構築。
- 労働協約改訂の内容（参考）
 - ・時代に合った勤務制度の改善
 - ・福利厚生充実
 - ・ワークライフバランスの充実
 - 詳しくは組合手帳4.私たちの労働条件参照

諸手当その他改訂要求

- 考え方
 - ・分会からの意見、要望に基づいて行う
 - ・生活重視を基本とした制度の改善、新設
- 諸手当その他改訂の内容（参考）
 - ・各種手当の改善
 - ・旅費の改善
 - ・退職金の改善
 - 詳しくは組合手帳4.私たちの労働条件参照。

要求書作成までのイメージ図



職場討議集約用紙

●要求内容承認の場合
●要求内容非承認の場合

各体制を通じ策定した要求内容である事から、交渉要求内容についてご理解頂ける様、分会執行委員会へ訪問します。

本部施行役員

総合生活改善交渉に対する様々な意見、要望は交渉を進めるにあたり重要な情報であり、今後要求内容策定にも関わる情報です。報告用紙で報告しましょう。

- ★目次へ戻る
- ★3-分会活動
- ★3-10・総合生活改善交渉
- ★3-10-2・交渉について
- ★資料3-10-3
- ★資料3-10-4①
- ★資料3-10-4②
- ★資料3-10-5①
- ★資料3-10-5②
- ★資料3-10-6①
- ★資料3-10-6②
- ★資料3-10-7
- ★資料3-10-8
- ★資料3-10-9

資料 3 - 10 - 3

会議室借用資料

(YU〇〇 第〇号)
令和〇年〇月〇日

株式会社ユアテック〇〇営業所
所長 〇〇 〇〇 殿

ユアテックユニオン 〇〇分会
執行委員長 〇〇 〇〇

会議室借用のお願いについて（借用書）

日頃よりユニオン諸活動に特段のご理解とご配慮を賜り感謝申し上げます。
さて、ユニオン〇〇分会として「総合生活改善交渉職場討議」を下記のとおり開催することとしております。
つきましては、戸締まり等についてはユニオンで責任をもって対処いたしますので、会議室（机・イス等備品含む）を借用させて頂きたくお願い申し上げます。

記

- 1、借用日時 令和〇年〇月〇日（〇）〇：〇～〇：〇
- 2、借用場所 〇〇営業所 〇階〇会議室
- 3、借用目的 「総合生活改善交渉職場討議」
- 4、借用責任者 ユニオン〇〇分会 〇〇 〇〇

以上

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-10・総合生活改善交渉

★3-10-1・要求、周知、集約

★3-10-2・交渉について

★資料3-10-4①

★資料3-10-4②

★資料3-10-5①

★資料3-10-5②

★資料3-10-6①

★資料3-10-6②

★資料3-10-7

★資料3-10-8

★資料3-10-9

資料3-10-4①

職場討議集約資

2000年総合生活改善交渉職場討議の集約

〈 〇〇 分会 〉

| 項 目 | 集 約 内 容 |
|----------------|---------|
| 賃金改定要求 | |
| 一時金要求 | |
| 諸手当その他 改定要求 | |
| 労働協約改定要 求 | |
| 交渉の進め方 | |
| そ の 他 | |

【参 考】 オルグ参加状況 組合員 〇 名中 〇 名参加

- ◆各分会は、職場討議の集約結果を記入の上、1月〇日（〇）までに支部へ
- ◆当用紙で報告願います。なお、記入事項は今次要求関連に限るものとします。

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-10・総合生活改善交渉

★3-10-1・要求、周知、集約

★3-10-2・交渉について

★資料3-10-3

★資料3-10-4②

★資料3-10-5①

★資料3-10-5②

★資料3-10-6①

★資料3-10-6②

★資料3-10-7

★資料3-10-8

★資料3-10-9

資料 3 - 1 0 - 5 ①

職場討議集約参考資料

2000年総合生活改善交渉職場討議の集約

《 〇〇 分会 》

| 項 目 | 集 約 内 容 |
|------------|----------------|
| 賃金改定要求 | 本部原案通り。 |
| 一時金要求 | 本部原案通り。 |
| 諸手当その他改定要求 | 本部原案通り。 |
| 労働協約改定要求 | 本部原案通り。 |
| 交渉の進め方 | 本部原案通り。 |
| そ の 他 | 電工部会方針（案） 原案通り |

【参 考】 オルグ参加状況 組合員 〇 名中 〇 名参加

- ◆各分会は、職場討議の集約結果を記入の上、1月〇日（〇）までに支部へ
- ◆当用紙で報告願います。なお、記入事項は今次要求関連に限るものとします。

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-10・総合生活改善交渉

★3-10-1・要求、周知、集約

★3-10-2・交渉について

★資料3-10-3

★資料3-10-4①

★資料3-10-4②

★資料3-10-5②

★資料3-10-6①

★資料3-10-6②

★資料3-10-7

★資料3-10-8

★資料3-10-9

資料3-10-5②

職場討議集約参考資料

2000年総合生活改善交渉オルグで出された意見・要望

《担当 ○○》

| 分会名 | 意見・要望 |
|------|----------------------------------|
| ○○分会 | 賃金改訂について（参考） |
| | 賃金について○○との意見があったので、今後○○に期待する。 |
| | 賃金については○○なので、賃金改訂に重点を置いた交渉を期待する。 |
| | 賃金については○○なので、一時金に重点を置いて交渉してほしい。 |
| | ※分会で出た意見を項目毎にまとめ、期日厳守で報告しましょう。 |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-10・総合生活改善交渉

★3-10-1・要求、周知、集約

★3-10-2・交渉について

★資料3-10-3

★資料3-10-4①

★資料3-10-4②

★資料3-10-5①

★資料3-10-6①

★資料3-10-6②

★資料3-10-7

★資料3-10-8

★資料3-10-9

資料3-10-6①

支部委員長 各位
分会執行委員長 各位

スト権案内資料

YU本部 第〇号
令和〇年〇月〇日

ユアテックユニオン
本部書記長 〇〇 〇〇
<捺印省略>

スト権批准投票の対応について

20〇〇年総合生活改善交渉は、電工部会統一交渉として2月〇日(〇)に加盟単組が一斉に要求書を提出し交渉がスタートいたします。

今次交渉におきましても、交渉状況に応じ如何なる対処もできる交渉体制を整えるため、スト権批准投票を電工部会統一交渉指示に基づき、本部指令(要求書提出後発令予定)により実施することとなります。

つきましては、事前にスト権投票用紙を送付いたしますので、下記の事項に留意され実施いただきますようお願いいたします。

記

1. スト権批准投票は、本部指令により実施する。
2. スト権批准投票は、分会集約日現在の組合員(再雇用組合員除く)をもって投票を行う。
◆各分会への投票用紙送付枚数は、2月1日現在の組織人員数(再雇用組合員除く)＋予備1枚です。
3. 出張者・出向者等の対応については、所属分会で事前に当該者に連絡するなどし、遺漏がないように行う。
4. 郵送や電話確認など集約時点で投票用紙が到着していない場合でも、後日投票用紙を確認し、投票されたスト権投票用紙は、今次交渉が一切終了するまで分会で保管する。
5. 投票用紙は枚数を確認し、不足がある場合は直ちに支部に請求する。

スト権投票に関する日程(予定)

- ①スト権投票本部発令 2月 〇日(〇)
- ②スト権分会集約 2月 〇日(〇)
- ③スト権支部集約 2月 〇日(〇)
- ④スト権本部集約 2月 〇日(〇)

※上記は予定であり、実際の指令に従った日程で集約を進めてください。

以 上

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-10・総合生活改善交渉

★3-10-1・要求、周知、集約

★3-10-2・交渉について

★資料3-10-3

★資料3-10-4①

★資料3-10-4②

★資料3-10-5①

★資料3-10-5②

★資料3-10-6②

★資料3-10-7

★資料3-10-8

★資料3-10-9

資料 3 - 1 0 - 6 ②

出張・出向者用

スト権案内資料

令和 2 年 2 月 日

殿

ユアテックユニオン 分会
執行委員長 ㊟

スト権投票のお願いについて

2000年総合生活改善交渉に関するスト権投票用紙を送付いたしましたので、本部指令に基づきスト権投票用紙に賛否を記入のうえ、分会に返送されますようお願いいたします。

なお、スト権投票に関する本部指令は2月〇日（〇）発令予定ですが、その日程（予定）は下記のとおりでありますので、スト権投票指令以降、遅くても 月 日（ ）まで分会に到着できますよう、返送をお願いいたします。

スト権投票に関する日程（予定）

- ①スト権投票本部発令 2月 〇日（〇）
- ②スト権分会集約 2月 〇日（〇）
- ③スト権支部集約 2月 〇日（〇）
- ④スト権本部集約 2月 〇日（〇）

※上記は予定であり、実際の指令に従った日程で集約を進めてください。

以 上

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-10・総合生活改善交渉

★3-10-1・要求、周知、集約

★3-10-2・交渉について

★資料3-10-3

★資料3-10-4①

★資料3-10-4②

★資料3-10-5①

★資料3-10-5②

★資料3-10-6①

★資料3-10-7

★資料3-10-8

★資料3-10-9

資料3-10-7

スト権投票用紙

二〇二二年総合生活改善交渉に関する
争議行為に対して

- 一、賛成
- 一、反対

致します。

令和三年二月

ユアテック
ユニオン



スト権投票用紙

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-10・総合生活改善交渉

★3-10-1・要求、周知、集約

★3-10-2・交渉について

★資料3-10-3

★資料3-10-4①

★資料3-10-4②

★資料3-10-5①

★資料3-10-5②

★資料3-10-6①

★資料3-10-6②

★資料3-10-8

★資料3-10-9

2020年総合生活改善交渉 <本部情報No.2>

第1回小委員会交渉で組合員の弛まぬ努力に報いる誠意ある回答を強く求める!

1. 本部は昨日、スト権批准投票の本部集約を行い、賛成98.9%(昨年99.4%)で確立した。

| 支部名 | 組合員 総数 | 投票 総数 | 未投票 (棄権) | 投票内訳 | | | 賛成率 (%) | 投票率 (%) |
|-----|-----------|----------|-------------|-------|----|------|------------|------------|
| | | | | 賛成 | 反対 | 白紙無効 | | |
| 本社 | 430 | 427 | 3 | 425 | 2 | 0 | 98.8% | 99.3% |
| 青森 | 245 | 245 | 0 | 242 | 3 | 0 | 98.8% | 100.0% |
| 岩手 | 261 | 260 | 1 | 260 | 0 | 0 | 99.6% | 99.6% |
| 秋田 | 219 | 219 | 0 | 214 | 5 | 0 | 97.7% | 100.0% |
| 宮城 | 415 | 414 | 1 | 413 | 1 | 0 | 99.5% | 99.8% |
| 山形 | 205 | 205 | 0 | 205 | 0 | 0 | 100.0% | 100.0% |
| 福島 | 327 | 327 | 0 | 327 | 0 | 0 | 100.0% | 100.0% |
| 新潟 | 357 | 354 | 3 | 346 | 3 | 5 | 96.9% | 99.2% |
| 東京 | 161 | 161 | 0 | 160 | 1 | 0 | 99.4% | 100.0% |
| 合計 | 2,620 | 2,612 | 8 | 2,592 | 15 | 5 | 98.9% | 99.7% |

2. 本部は、本日13時10分より第1回小委員会交渉に臨み、会社に対し要求内容の組合の考え方を述べるとともに、要求主張に基づく次の主張(要旨)を行った。

- ◆今次要求については、豊かな生涯生活の実現、総合的労働条件の向上、そして何より「ユアテックの社会的魅力の向上」に向けた要求内容を検討してきた。各職場では、昼夜・休日問わず各種工事の施工ならびにお客様への対応のため厳しい労働環境におかれても、直向きに業務に従事し続けているが、この継続した努力と奮闘が多くのお客様はもとより地域社会からの信頼に繋がっており、現在の会社業績に表れていると感じる。最大限の力を発揮している職場従業員の献身的な姿勢に報いるためにも、良好な労働環境職場をめざし「人への投資」と「労働条件の向上」を強く求める今次交渉の要求内容としている。
- ◆賞金については、私たちの生涯生活におけるベースであり、従業員の豊かで安心できる生活があってこそ、ユアテックの繁栄につながるものと考え。将来を見据えた会社方針を基に、これから社員みんなが一致団結してチャレンジしていく上で、後押しとなる「人への投資」と、献身的にお客様からの要望やライフラインの保守に対応し、努力を継続している従業員のためにも「社会的賞金水準」を重要視した賞金の引き上げを求める。一時金については、職場従業員一人ひとり努力を継続し、更なる会社発展と業績の維持に向けて、限られた労働時間の中、全力で業務に取り組み、高水準の業績維持に貢献していることに対し、真摯な評価がとて大切であると考え。公正な評価がなされれば一時金という形で会社が職場従業員を大切にしている想いが伝わり、次年度以降のモチベーションアップへと繋がるものである。労働協約改定要求については、業務引継ぎや家庭事情を考慮する臨時異動の内示日の見直し、効率的な働き方や多様性及びワークライフバランスの重要性の観点から有給休暇の時間単位取得の時間数拡充、特別休暇の見直し、また、看護・介護の特別休暇の見直しを要求するものである。
- ◆2月22日に各分会の代表者が一堂に集まる代表代議員会が開催され、「各職場では業務量に対する要員不足が継続し繁忙しているが、一人ひとりが誇りと使命感を持って日々の業務を工夫しながら生産性を高め努力し役割を果たしている。職場従業員の労苦に報いるため、また、仕事と私生活の調和が図られる環境整備に向け今次交渉においても最後まで粘り強く交渉をお願いしたい」とした声が数多くあげられた。今年度も頑張ってきた組合員だからこそ出される切実な意見であり、是非とも受け止めていただきたい。
- ◆要求書提出より十日余りが過ぎ、要求内容についての様々な検討をいただいているところであると思うが、我々ユアテックが目指す大きな目標達成のためには、今後も職場従業員の努力と奮闘が重要となる。ユアテックの大切な経営資源である「人」、この「人への投資」こそが、これからの労働意欲向上に繋がる必要不可欠なものであり、会社の誠意ある対応を強く望む。

3. これに対し会社は、次の姿勢(要旨)を示した。

- 「今ほどのスト権集約結果は、今次交渉に向けた組合員の総意の表れであり、要求に関する主張も職場の期待感に基づいたものであると認識する。また、今年度の会社業績が、組合員の努力と協力で支えられていることを、強く理解しているとともに、深く感謝する。一方、頂いている要求は、いずれも会社として多方面にわたり慎重に検討を行わなければならない。いましばらくの時間を頂きたい」との姿勢を示すこととなった。

4. 3月14日(土)に開催予定の電工部会第3回交渉推進委員会にて、今次交渉の情勢を確認するとともに、今後の取り組み方針を確認する運びである。

5. 各分会交渉推進委員会は、これまでの交渉状況を周知し今後の情報連絡に万全を期せ。

ユアテックユニオン

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-10・総合生活改善交渉

★3-10-1・要求、周知、集約

★3-10-2・交渉について

★資料3-10-3

★資料3-10-4①

★資料3-10-4②

★資料3-10-5①

★資料3-10-5②

★資料3-10-6①

★資料3-10-6②

★資料3-10-7

★資料3-10-9



速報

ユアテックユニオン

 仙台市宮城野区徳岡4丁目1番1号
 TEL (022) 296-2150 内
 FAX (022) 296-2159

2020年総合生活改善交渉全面妥結

賃 金：初任給改定 各学歴 2,000円

関連して年齢給を一部改定

一 時 金：年間一人平均 約1,420,000円

労働協約改定：臨時異動の内示日の見直し

：有給休暇（普通休暇）時間単位取得の時間数の見直し

：特別休暇（夏期休暇）の見直し

：特別休暇（看護・介護休暇）の見直し

- ◆ 電工部会各単組は、部会の最大山場である26日（木）の集中決着に向け、大詰め交渉を展開している。
- ◆ 本部は26日（木）始業時より断続的に交渉を行い、最終局面に向けた取り組み方針に基づく要求主張の押し込みを図り、賃金改定、一時金、労働協約改定等、今年度の組合員の頑張りに対する評価と、次年度以降の職場活力と働きがいの維持・向上に繋がる会社の誠意ある回答を引き出すべく、更に粘り強い交渉を展開した。この結果、11時00分からの小委員会交渉において会社側から、一時金年間一人平均 約1,420,000円（昨年比-80,000円）、賃金改定、労働協約改定に対する考えについて示された。
- ◆ 本部は、この会社の提示内容について本部交渉推進会議を開催し、全ての要求内容実現には至らなかったものの、今年度生産性を高めつつける組合員の貢献姿勢に対し、次年度の活力へ繋がる誠意ある回答であると重く受け止め、合意に向かうこととした。そして3月26日（木）16時00分からの三役交渉にて大綱合意し、17時00分からの団体交渉において組合見解を述べ全面妥結した。

会 社 見 解

- ◆ 当社の2019年度業績見直しについては、昨年4月以来、売上高2,000億円、営業利益60億円を見込んできたが、当社受注の4割を超える最大の取引先である、東北電力からの工事発注量が減少し、大変厳しい経営環境となっており、最終の決算確定値までの動向を注視する必要があると考えている。2020年度以降についても、東北電力における送配電部門の分社化による託送料金の引き下げ圧力の影響などから、東北電力からの工事のコストダウン要請は続いていくものと考えている。また、新型コロナウイルス問題が、今後どこまで当社経営に影響を及ぼすかについても注視していく必要があり、厳しい状況に向かっていると言わざるを得ない。
- ◆ 「賃金改定」については、今ほど申し上げたとおり、今後も会社を取り巻く経営環境の厳しさが予想され、かつ不透明感が強まっていることから、今後の経営に影響を大きく与える賃金改定は行わないことと判断した。
- ◆ 「初任給改定」については、当社が継続的な発展を続けていくために優秀な人材を確保する必要があることから、各学歴において2,000円の引上げを実施する。なお、合わせて、これにより必要となる年齢給の一部について見直しを行う。
- ◆ 「賞与」については、当社を取り巻く現状および今後の見直しについては今ほど述べたとおりであるが、今年度の業績を支えていただいたのは、組合員をはじめとする従業員の皆様のたゆまぬご努力の賜物であると認識しており、心から感謝申し上げます。また、各職場が創意工夫をこらして、業務の効率化に取り組み「働き方改革」の推進に協力いただいていること、また、昨年多く発生した自然災害に伴う設備被害に対しても、早期復旧へ向け懸命に業務に取り組んでいただいていることも理解しているところである。このような皆さんの多大なご努力に対する「感謝の意」、そして今後予想される厳しい経営環境下でも、2020年度に向けて引き続き労使力を合わせて事業を進めていきたいとの「今後の期待」を込め、現時点での精一杯の額として回答をさせていただいた。このような会社としての考えをご理解いただきたい。
- ◆ 臨時異動の内示日の見直しについては、昨年、定期異動の内示日を発令日の2週間前から3週間前にした。これは、確実な業務引継ぎや異動関連業務の負担平準化ならびに引越しの負担軽減につながったと評価し、3月臨時異動についても同様の効果が期待できることから、内示日を現行の2週間前を改め、3週間前とする。
- ◆ 有給休暇（普通休暇）時間単位取得の時間数の見直しについては、導入から約2年が経過し、従業員の約4割が利用している取得状況を踏まえ、更なるワーク・ライフ・バランスの推進の観点から、取得時間数を現行の3日24時間から法律の上限である5日40時間に拡充する。

裏面につづく

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-10・総合生活改善交渉

★3-10-1・要求、周知、集約

★3-10-2・交渉について

★資料3-10-3

★資料3-10-4①

★資料3-10-4②

★資料3-10-5①

★資料3-10-5②

★資料3-10-6①

★資料3-10-6②

★資料3-10-7

★資料3-10-8

3-11・三六協定とは



三六協定の内容

労働

賃金

労働 → 賃金

労働 → 過重労働 → 健康被害

労働 → チェック → 法律

賃金 → チェック → 法律

組合役員

法律

私たちは労働をして生産性を高め、その成果の公正な配分としてお給料を貰い生活しています。しかし、働く時間は過重になれば心身の支障をきたすリスクがあり、法律で労働時間が決められ、労働者が無制限に働かない様に守られています。

労働時間は原則「1週40時間、1日8時間」を超えて労働させてはならない。これを延長したり、法定休日の労働をさせる場合には、36協定の締結・届出をすること。

36協定を締結しても、月45時間、年360時間までとし、特別乗項付きまで年720時間、複数月平均80時間、月100時間までとすること。

組合員のワークライフバランスを守り、心身の健康を守る為、会社と協議します。

法律

業務都合により36協定に該当する際は、組合役員へその理由を明確に伝え、延長する内容を協議します。

労働組合

三六協定

会社

労使の労働時間に関する大切なルール

36協定

36協定は、労働時間に関するルールです。三六協定とは何か分りやすくまとめているので、まずは見てみましょう。

★資料3-11-1

三六協定についてイメージ図

会社は組合員へ時間外労働を指示する事が出来る。

承認後

労働基準監督署

届出をする

三六協定

事業所の三六協定内容を分会へ説明し、内容を理解および納得して締結をする。

本部役員

分会

事業所

支社

情報共有

申入れ

本部役員

分会

事業所

支社

方針の情報共有

年度毎に三六協定の内容方針を策定。

本部役員

本社

分会

事業所

支社

三六協定を締結しなくては時間外労働をさせる事が出来ない。

時間外労働

法律

三六協定運用イメージ図

各年度毎に締結する

年度の協定内容を締結

三六協定

分会

事業所

★資料3-11-2①

★資料3-11-2②

★資料3-11-2③

時間外労働・休日労働に関する協定書

三六協定の締結は本部、支部では無く事業所と分会で締結する。年度1年間の分会の組合員の労働環境にも大きく影響する内容なので、事業所から36協定の申入れがあった際は、内容を十分に理解し、職場環境を十分に考慮し労使意見交換を回り締結すること。

基本協定値を超過する場合

組合員

上長

- ・時間外状況を日々確認
- ・休日稼働状況の把握
- ・業務状況、健康状態の確認
- ・基本協定値を超過して業務するか判断

基本協定値を超過

業務内容や健康状態、基本協定値を超過しても大丈夫な状況なのか確認する。

分会で管理している分会執行委員長の印を押印して締結する。

協定書の作成

事業所長の承認

分会との協議

協定書の締結

事業所は協定で締結した範囲まで、基本協定値を超過して業務をさせる事が出来る。

組合員

- ★目次へ戻る
- ★3・分会活動
- ★資料3-11-1
- ★資料3-11-2①
- ★資料3-11-2②
- ★資料3-11-2③

資料 3 - 1 1 - 1

★資料3-11-1

三六協定参考資料

ゼロからはじめる
36協定
サブロク
ハンドブック

改訂版

 連合

第
36
条

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-11・三六協定

★資料3-11-2①

★資料3-11-2②

★資料3-11-2③

① からはじめる

サブロク
36 協定

ハンドブック

改訂版

英語の辞
載ってお
日本の過労死
世界的にも
知られています

なぜ…?

らしかして
ブラック企業…?

か、
過労死!?

いるんですね

言えないのよ

でも
どうして“36”
なんですか?

労働基準法の
第36条で規定されて
いるからよ

はじめに

—— みなさんは、「36協定」をご存じですか。

「聞いたことはない」、「聞いたことはあるけど、内容までは分からない」という方も多いのではないのでしょうか。連合が実施した労働時間に関する調査（2017年）では、「会社が残業を命じるには36協定を結んでおくことが必要」ということについて、回答者の4割以上が「知らない」との結果が出ました。

2019年4月から、罰則付き時間外労働の上限規制や労働時間の客観的な把握などが施行されます※。無制限に残業をさせることができる現在の法律をあらため、残業時間の原則的な上限（限度時間）として、月45時間・年360時間が法律に規定されます。

※中小企業での罰則付き時間外労働の上限規制は、2020年4月～施行。

今回の法改正を機に、使用者と労働者がワークルールを正しく理解することが重要です。そして、職場における労使の話し合いを進めて、適正にそして確実に36協定を締結することが大切です。

私たち連合は、日本の労働組合の中央組織（ナショナルセンター）として、700万人の働く仲間とともに、すべての働く人のために、雇用と暮らしを守る取り組みを進めています。この「0（ゼロ）からはじめる36協定ハンドブック」は、働く上で重要となる労働時間から、今回の改正内容である罰則付き時間外労働の上限規制や36協定などについて、基本的な項目をまとめたものです。

ぜひこのハンドブックを活用いただくとともに、詳しくは連合のホームページをご覧ください。そして、働くことに関することで「困ったな」「おかしいな」「分からないな」と思ったら、連合のなんでも労働相談ダイヤル（☎0120-154-052）にお気軽におたずねください。

日本労働組合総連合会（連合）

目次

| | |
|-----------------------------------|----|
| マンガ① そもそも“労働時間”って？ | 3 |
| 働く時間や休憩時間、休日にはきまりがあるの？ | 4 |
| マンガ② “サブロク協定”ってなに？ | 5 |
| 36協定ってなに？どのようなことを決めるの？ | 6 |
| マンガ③ 36協定があれば残業は無制限？ | 7 |
| 36協定で決めれば何時間残業させてもいいの？ | 8 |
| マンガ④ 会社から“過半数代表者”に任命された！ | 11 |
| 「過半数労働組合」ってなに？「過半数代表者」ってどうやって選ぶの？ | 12 |
| [参考]時間外労働・休日労働に関する協定届 一般条項 | 13 |
| [参考]時間外労働・休日労働に関する協定届 特別条項 | 15 |
| マンガ⑤ 長時間労働の是正にむけて | 17 |
| 36協定を締結しないとどうなるの？ | 18 |

登場人物



クミちゃん
入社1年目の新人。素直で明るい天然キャラでみんなから愛されている。



サブロウ先輩
面倒みがいよくクミちゃんの先輩。頼りになるような、ならないような…!?



アイダ部長
クミちゃんとサブロウ先輩の上司。物知りで、頼りになる、心強い存在。

連合の公式キャラクター。ユニオン（組合）とオニオン（玉ねぎ）から命名されたよ。



ユニオニオン



くみあいナス

連合のキャラクター。労働組合の必要性をときに体を張って説明するよ。

そもそも
“労働時間”って？

あれ？クミちゃん
まだ仕事終わらないの？

もう8時だよ

カタカタカタカタカタ

カタカタカタ...

まだ仕事に
慣れていないので
時間がかかっちゃって...

だめだめ！
働く時間は法律で
決まっているのよ

でも大丈夫です！
体力には自信が
あります！

体力は関係
ないんだ...

寝ないで
仕事します!!

OUT!

法律？

でも私の父は
毎日14時間くらい
働いてますよ

休日出勤も
よくしてるし

遅い時間まで
働いても
当たり前だと...

AM8:00

いつまでも

PM11:00

ただいま

もしかして
ブラック企業...？



働く時間や休憩時間、休日には きまりがあるの？

解説

働く時間、休憩時間、休日、時間外労働は、
法律によって定められています。

1 働く時間 (労働時間)のきまり

法律で定められている労働時間(法定労働時間)は
原則1週40時間、1日8時間です。
これを超えて働いた場合、時間外労働となります。

2 休憩時間のきまり

1日の労働時間が、
6時間を超える場合は45分以上、
8時間を超える場合は60分以上
の休憩が必要です。
休憩時間は労働時間の途中で
与えられなければいけません。

休憩時間は
労働者が仕事
から離れて、
自由に使うこと
ができる時間
です。

3 休日のきまり

**1週間に1日、または4週間を通じて4日の休日
(法定休日)**が必要です。
休日に働いた場合は、休日割増賃金▲が支払われます。

4 時間外労働のきまり

会社が労働者を時間外・休日労働させる場合は、事前に
「時間外労働・休日労働に関する協定」を労働基準監督署
に届け出る必要があります。 [くわしくはP.6以降へ](#)

⚠ 割増賃金

時間外に加え、休日、深夜に働か
せた場合、割増賃金を支払うこ
とが法律で定められています。

割増賃金率

| | |
|------------------|-------|
| 時間外労働 | 25%以上 |
| 休日労働 | 35%以上 |
| 深夜労働(午後10時～翌朝5時) | 25%以上 |

さあ、次のページから、
いよいよ36(サブロク)
協定について解説するよ。



“サブロク協定” ってなに?

★資料3-11-1

2人で難しい顔して
どうしたの?

難

難

.....

掲 示 板

アイダ部長
これって何ですか?

サンジュウロク
キョウテイ??

残業・休日出勤について

※(36協定)※

1日

1ヶ月

それは
“サブロク協定”と
読むのよ

残業や休日出勤が
発生する場合、
この協定が
不可欠なの

でも
どうして“36”
なんですか?

労働基準法の
第36条で規定されて
いるからよ

第
36
条

サブロク
ザブロウ

ボクと
1字違い!

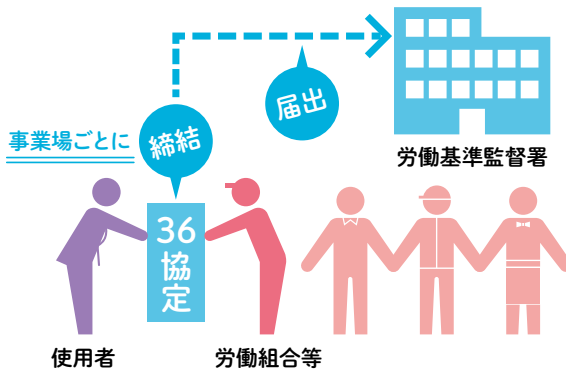


36協定ってなに？ どのようなことを決めるの？

解説

36協定とは、「時間外・休日労働に関する協定」のことです。残業（法定の労働時間を超えて労働）させる場合、または、法定の休日に労働させる場合には、あらかじめ労使で書面による協定を締結し、これを所轄の労働基準監督署長に届け出ることが必要です。

労働基準法第36条に規定されていることから、通称「**36(サブプロク)協定**」といいます。



36協定では、

- 1日に何時間、月に何時間、年間で何時間まで残業するのか
- 残業をさせる必要のある業務の種類や労働者の数
- 延長事由(時間外労働をさせる必要のある具体的事由) …などを**労使で協定**します。



36協定は、就業規則などと同様に、オフィスや作業場の見やすい場所に備えたり、書面で交付したりするなど、労働者に周知することが必要です。
(労働基準法第106条)

勤務先の
36協定を見たことは
あるかな？



36協定があれば 残業は無制限?

★資料3-11-1

過労死という言葉は、海外でも“KAROSHI”と言われています

そうなんだあ

Wow!
KAROSHI!

英語の辞書にも載っており日本の過労死は世界的にも知られています

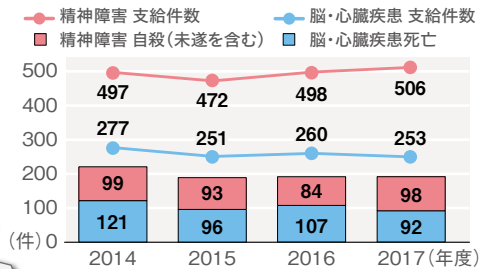
※テレビ

でも早く帰ろうと思ってもなかなか帰れないのが現実だね

おとーさん大丈夫かな...

さらに、過労死等と呼ばれる脳・心臓疾患による死亡者はここ数年100人前後で推移しています

過労死等の労災支給決定件数の推移



資料出所:厚生労働省 平成29年度「過労死等の労災補償状況」より連合作成

ええー!!

36協定があっても「残業時間月200時間までOK」なんて内容だったら??

明日サブロウ先輩とアイダ部長に聞いてみよう...

任せマ!

近づく過労死...

か、過労死!?

あわ あわ



36協定で決めれば 何時間残業させてもいいの？

解説

時間外・休日労働は必要最小限にとどめられるべきものです。
無制限に残業させることができる法律を改め、2019年4月以降、
残業時間の上限が設けられます。

現在の労働時間のルール

法律で定められている労働時間(法定労働時間)は、**原則「1週40時間、1日8時間」**です。これを延長したり、法定休日における労働をさせる場合には、36協定の締結・届出が必要です。

現在、36協定での延長時間に関しては、基準(時間外労働の限度に関する基準)があり、これを**限度時間**といいます。

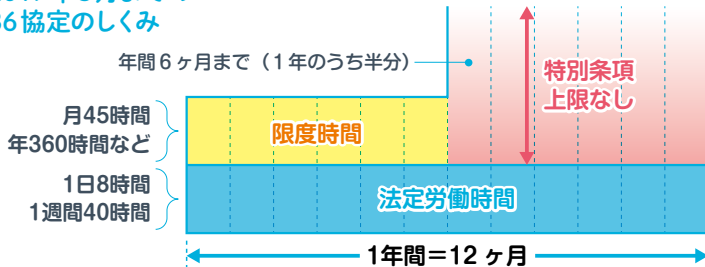
一般の延長時間

| 期間 | 1週間 | 2週間 | 4週間 | 1か月 | 2か月 | 3か月 | 1年間 |
|------|------|------|------|------|------|-------|-------|
| 限度時間 | 15時間 | 27時間 | 43時間 | 45時間 | 81時間 | 120時間 | 360時間 |

しかし、限度時間はあくまで目安のため、法的な強制力がありません。

さらに、予算・決算業務やボーナス商戦に伴う業務の繁忙など「特別な事情」の発生が予想される場合、「特別条項付き36協定」を締結すれば、例外的に限度時間を超えることも可能です。

2019年3月までの 36協定のしくみ



実質的には
残業を無制限に
させることが
できるんだ!



※なお、下記の業務では、基準が適用されません。

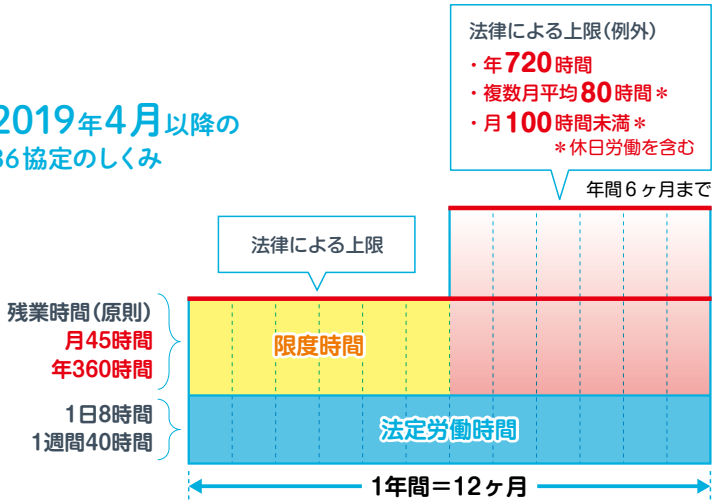
- ① 工作物の建設等の事業
- ② 自動車の運転の業務
- ③ 新技術、新商品等の研究開発の業務
- ④ 厚生労働省労働基準局長が指定する事業または業務(1年間の限度時間は適用)

改正後は
こう変わる

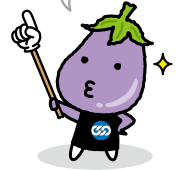
★資料3-11-1

無制限に残業をさせることができる現在の法律を改め、残業時間に上限が設けられます。残業時間の「限度時間」として、**月45時間・年360時間**が法律に規定されます。

2019年4月以降の 36協定のしくみ



上限を超える
時間外労働は
できなくなるよ!



一部の事業・業種における上限規制の適用猶予または除外

| | |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 自動車運転の業務 | 改正法施行5年後に、上限規制を適用します。 (ただし、適用後の上限時間は、年960時間とし、将来的な一般則の適用については引き続き検討します。) |
| 建設事業 | 改正法施行5年後に、上限規制を適用します。 (ただし、災害時における復旧・復興の事業については、複数月平均80時間以内・1か月100時間未満の要件は適用しません。この点についても、将来的な一般則の適用について引き続き検討します。) |
| 医師 | 改正法施行5年後に、上限規制を適用します。 (ただし、具体的な上限時間等については、医療界の参加による検討の場において、規制の具体的なあり方、労働時間の短縮策等について検討し、結論を得ることとしています。) |
| 鹿児島県及び 沖縄県における 砂糖製造業 | 改正法施行5年後に、上限規制を適用します。 |
| 新技術・新商品等 の研究開発業務 | 医師の面接指導※、代替休暇の付与等の健康確保措置を設けた上で、 時間外労働の上限規制は適用しません。 ※時間外労働が一定時間を超える場合には、事業主は、その者に必ず医師による面接指導を受けさせなければならないこととします。 |

36協定の締結にあたってのポイント

- 時間外労働の上限規制は、あくまでも「**これ以上働かせてはならない**」というものです。法律の改正前・後に関わらず、時間外・休日労働は、必要最小限にとどめられるべきものです。
- 臨時的な特別の事情がなければ、限度時間(月45時間・年360時間)を超えることはできません。
- 休日労働の日数・時間数をできる限り少なくするようにしましょう。
- 使用者が労働者を限度時間を超えて労働させる場合には、「**健康・福祉確保措置**」を講ずることが必要です。

「健康・福祉確保措置」 として 望ましい措置

- (1) 医師による面接指導
- (2) 深夜業の回数制限
- (3) 終業から始業までの休息时间確保(勤務間インターバル)
- (4) 代償休日・特別な休暇の付与
- (5) 健康診断
- (6) 連続休暇の取得
- (7) 心とからだの相談窓口設置
- (8) 配置転換
- (9) 産業医等による助言・指導や保健指導

- 上限規制の適用猶予業務、除外業務についても、限度時間を踏まえて労働者の健康・福祉を確保することが重要です。



〈参考〉

厚生労働省では、「36協定で定める時間外労働及び休日労働について留意すべき事項に関する指針」を発行しています。くわしくは、そちらも参考にしてください。

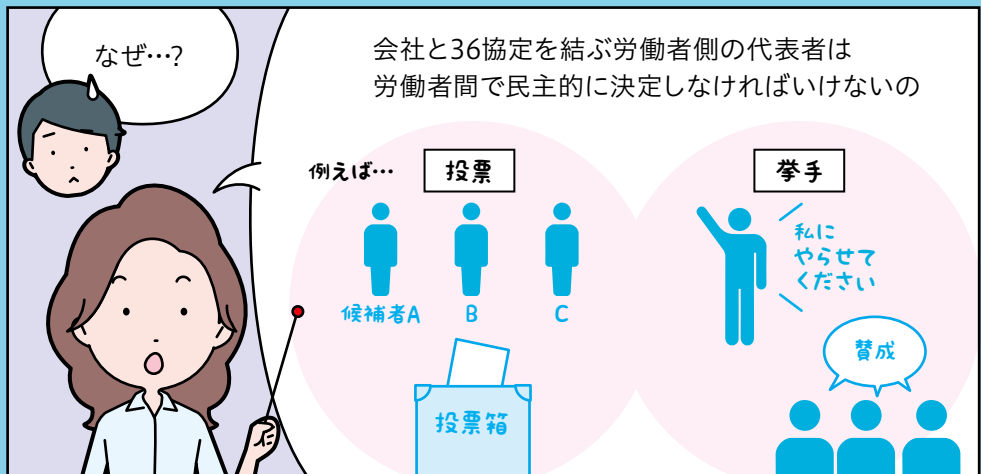
URL <https://www.mhlw.go.jp/content/000350731.pdf>

チェックして
みよう!



会社から
“過半数代表者”に
任命された!

★資料3-11-1





「過半数労働組合」ってなに？ 「過半数代表者」ってどうやって選ぶの？

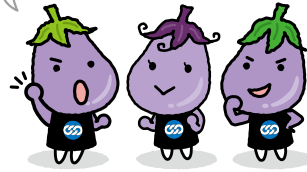
解説

36協定は、使用者（会社）と労働組合などが協議のうえ、締結します。
「過半数労働組合」とは、労働者の過半数を組織している労働組合です。
この過半数労働組合がない場合には、労働者の過半数を代表する
「過半数代表者」が使用者と協定を締結することになります。

過半数代表者は、管理監督者（工場長や部長など、労働条件の決定やその他労務管理について、経営者と一体的な立場にある人）を除く労働者のなかから、**投票や挙手などの方法によって民主的に選ぶ**必要があります。

労働組合がある場合でも、過半数労働組合でなければだめだよ。

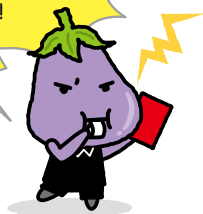
労働組合の組合員数が労働者の過半数に達していない場合は、過半数代表者を選出します！



以下の場合、その**36協定は無効**になります。

- 会社が特定の労働者を指名したり、会社が指名した候補者の中から投票をさせたりするなど、使用者の意向によって過半数代表者が選出された場合
- 社員会・親睦会などの代表者が自動的に過半数代表者になった場合

労働基準法違反となり、使用者には6か月以下の懲役または30万円以下の罰金が課せられます！



厚生労働省の調査では約4割の企業で選挙などの民主的な手続きを行わず、

不適切に過半数代表者を選出しているんだって・・・問題だ！



参考

36協定は書面によって締結し、労働基準監督署に届け出ることが必要です。
協定届(一般条項)のひな形は、労働基準監督署でも配布しています。

時間外労働・休日労働に関する協定届 一般条項(記入例)

様式第9号(第16条第1項関係)

時間外労働
休日労働

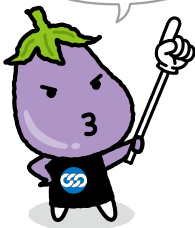
| 事業の種類 | | 事業の名称 | |
|---------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|-------|
| 金属製品製造業 | | 〇〇金属工業株式会社〇〇工場 | |
| 時間外労働 | ① 下記②に該当しない労働者 | 時間外労働をさせる必要のある具体的事由 | 業務の種類 |
| | | 受注の集中 | 設計 |
| | | 受注の集中 | 設計 |
| | ② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者 | 臨時の受注、納期変更 | 機械組立 |
| | 製品不具合への対応 | 検査 | 10人 |
| | 月末の決算事務 | 経理 | 5人 |
| 休日労働 | 休日労働をさせる必要のある具体的事由 | 棚卸 | 購買 |
| | | 受注の集中 | 設計 |
| | | 臨時の受注、納期変更 | 機械組立 |
| 上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間以内とする。 | | | |

対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制が適用される労働者については、②の欄に記載してください。

事由は具体的に
定めてください。

業務の範囲を細分化し、
明確に定めてください。

時間外労働が
必要な事由や業務を
明らかにする必要が
あるんだ!



協定の成立年月日 0000年 3月 12日

協定の当事者である労働組合(事業場の労働者の過半数で組織する労働組合)の名称又は労働者の過半数を代表する者の名称

協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法(投票による選挙)

0000年 3月 15日

〇〇〇〇 労働基準監督署長殿

★資料3-11-1

延長できる時間が
何時間かも
チェック!!



| | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|---------------------------------|------------------------------|----------------------------------|--------------------|--|
| 労働保険番号 | | <input type="text"/> | | | | | |
| 法人番号 | | <input type="text"/> | | | | | |
| 事業の所在地 (電話番号) (〒 000 - 0000) 〇〇市〇〇町 1-2-3 (電話番号: 000 - 0000 - 0000) | | | | 協定の有効期間 〇〇〇〇年4月1日から1年間 | | | |
| 所定労働時間 (1日) (任意) | 1日 | | 1箇月 (①については45時間まで、②については42時間まで) | | 1年 (①については360時間まで、②については320時間まで) | | |
| | 法定労働時間を超える時間数 | 所定労働時間を超える時間数 (任意) | 法定労働時間を超える時間数 | 所定労働時間を超える時間数 (任意) | 法定労働時間を超える時間数 | 所定労働時間を超える時間数 (任意) | |
| 7.5時間 | 3時間 | 3.5時間 | 30時間 | 40時間 | 250時間 | 370時間 | |
| 7.5時間 | 2時間 | 2.5時間 | 15時間 | 25時間 | 150時間 | 270時間 | |
| 7.5時間 | 2時間 | 2.5時間 | 15時間 | 25時間 | 150時間 | 270時間 | |
| 7.5時間 | 3時間 | 3.5時間 | 20時間 | 30時間 | 200時間 | 320時間 | |
| 7.5時間 | 3時間 | 3.5時間 | 20時間 | 30時間 | 200時間 | 320時間 | |
| 所定休日 (任意) | | 労働させることのできる法定休日の日数 | | 労働させることのできる法定休日における始業及び終業の時刻 | | | |
| 土日祝日 | | 1か月に1日 | | 8:30~17:30 | | | |
| 土日祝日 | | 1か月に1日 | | 8:30~17:30 | | | |
| 時間未満でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過しないこと。 <input checked="" type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック) | | | | | | | |

この協定が有効となる期間を定めてください。1年間とすることが望ましいです。

1年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その1年間においては協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

1年の法定労働時間を超える時間数を定めてください。①は360時間以内、②は320時間以内です。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2~6か月平均80時間以内でなければなりません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。チェックボックスにチェックがない場合には、有効な協定届とはなりません。

1日の法定労働時間を超える時間数を定めてください。

1か月の法定労働時間を超える時間数を定めてください。①は45時間以内、②は42時間以内です。

管理監督者は労働者代表にはなれません。

協定書を兼ねる場合には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。



押印も必要です。

作成者の 職名 検査課主任
氏名 山田花子

使用者 職名 工場長
氏名 田中太郎

限度時間を超えて時間外労働をさせる場合の割増賃金率を定めてください。この場合、法定の割増率(25%)を超える割増率となるよう努めてください。

限度時間(年360時間又は320時間)を超えて労働させる1年の時間外労働(休日労働は含みません)の時間数を定めてください。年720時間以内に限ります。

1年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その1年間においては協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

| 日 (任意) | 1箇月 (時間外労働及び休日労働を合算した時間数。100時間未満に限る。) | | | | 1年 (時間外労働のみの時間数。720時間以内に限る。) | | |
|-----------------------|------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|--------------------|---------------------------------|---------------|--------------------|
| | 起算日 (年月日) | | | 起算日 (年月日) | | | |
| 〇〇〇〇年4月1日 | | | | 〇〇〇〇年4月1日 | | | |
| が できる 時間数 | 限度時間を超えて労働させることができる回数 (6回以内に限る。) | 延長することができる時間数及び休日労働の時間数 | 法定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数 | 限度時間を超えた労働に係る割増賃金率 | 延長することができる時間数 | 法定労働時間を超える時間数 | 限度時間を超えた労働に係る割増賃金率 |
| 所定労働時間を超える時間数 (任意) | | | | | | | |
| 6.5時間 | 6回 | 90時間 | 100時間 | 35% | 700時間 | 820時間 | 35% |
| 6.5時間 | 6回 | 90時間 | 100時間 | 35% | 600時間 | 720時間 | 35% |
| 6.5時間 | 4回 | 80時間 | 90時間 | 35% | 500時間 | 620時間 | 35% |

月の時間外労働の限度時間(月45時間又は42時間)を超えて労働させる回数を定めてください。年6回以内に限ります。

限度時間(月45時間又は42時間)を超えて労働させる場合の、1か月の時間外労働と休日労働の合計の時間数を定めてください。月100時間未満に限ります。なお、この時間数を満たしていても、2~6か月平均で月80時間を超えてはいけません。

限度時間を超えて時間外労働をさせる場合の割増賃金率を定めてください。この場合、法定の割増率(25%)を超える割増率となるよう努めてください。

へ
の医師による面接指導の実施、対象労働者に11時間の勤務間インターバルを設定、短対策会議の開催

いて100時間未満でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過しないこと。 (チェックボックスに要チェック)

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2~6か月平均80時間以内でなければいけません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。チェックボックスにチェックがない場合には、有効な協定届とはなりません。

を代表する者の職名 検査課主任
氏名 山田花子

使用者 職名 工場長
氏名 田中太郎

管理監督者は労働代表にはなれません。

協定書を兼ねる場合には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。

印

押印も必要です。

長時間労働の 是正にむけて

★資料3-11-1

昨日、高校時代の
友達に会ったんですが、
みんな36協定を
知らなかったんです

知らない人が
けっこう
いるんですね

そうね
それに経営者の
認知も十分とは
言えないのよ

サブロク?
サブロウの
サブロク?
友 友

36協定の仕組みを
理解して適切な協定を
結ぶことが重要ね

そういえば
特別条項付き36協定を締結して
超長時間労働をさせる会社も
あるって聞いたことが…

そんな会社
イヤだなあ

2019年4月からは
特別な事情がある場合でも
時間外労働の上限が
定められるの

そうなんですね!



36協定を締結しないとどうなるの？

解説

36協定を締結せずに残業をさせた場合や休日労働をさせた場合、労働基準法違反となり、使用者に6か月以下の懲役または30万円以下の罰金が科せられます。

厚生労働省の調査※によると、36協定を締結していない事業所は全体で49%もあり、特に中小企業の半数以上が36協定を締結していないことがわかりました。

また、36協定を締結していない理由として、「36協定の存在を知らなかった」という使用者は33.1%にのぼり、36協定の認知度の低さを示す結果が出ています。

時間外労働・休日労働に関する労使協定の締結の有無

(%)

| | 36協定を締結している | 36協定を締結していない | 締結していない理由(複数回答) | | | | | | | |
|----|-------------|--------------|-----------------|----------------|-------------------------|------------|--------|---------------|-------------------------|-----------------|
| | | | 時間外・休日労働がない | 36協定の存在を知らなかった | 就業規則等で規定を設けるのみで十分と思っていた | 適用除外と思っていた | 知らなかった | 事業場ごとに締結が必要とは | 過去締結した36協定が現在も有効だと思っていた | 36協定の締結・届出を失念した |
| 合計 | 51.0 | 49.0 | 45.4 | 33.1 | 1.1 | 0.9 | 3.8 | 3.9 | 13.6 | 4.1 |

※出所：平成25年度労働時間等総合実態調査(精査後)

※「締結していない理由」の内訳は、36協定を締結していない事業場が回答したもの

使用者には、法律を守り、働きやすい環境をつくることが求められています。働く者も、ワークルールの基本的な知識がなければ、自分の身を守ることができません。使用者、労働者の双方が**ワークルールの正しく理解し、適正に36協定を締結**することが大切です。

私たちもワークルールの基本的な知識をもつことが重要だね！



★資料3-11-1



なんでも労働相談ダイヤル

 **0120-154-052**

いこうよ れんごうに

秘密厳守!

一人で悩まず、まずにご相談ください。
電話をかけた地域の「連合」につながり、
専門の相談員が無料で対応します。

①からはじめる 36協定ハンドブック

(2018年10月改訂版)

発行者 日本労働組合総連合会(連合) 総合労働局
〒101-0062 東京都千代田区神田駿河台3-2-11
発行 2018年10月

[連合ホームページ]

<https://www.jtuc-rengo.or.jp/>



[連合 Facebook ページ]

<https://www.facebook.com/jtuc.rengo/>

働き方改革関連法の一環として 2019年4月1日から施行

「労働安全衛生法」が 改正されました!



2018年11月

日本労働組合総連合会(連合)

改正のポイント

Point

1

すべての労働者(管理監督者含む)の
労働時間を適正に把握(義務)

- ▶ 働く者の勤怠管理は客観的で適正に!
- ▶ 産業医に、働く者の労働時間などの情報提供を!

Point

2

面接指導の基準を、
時間外・休日労働時間80時間超/月に引き下げ

- ▶ 労働者の申し出を受けた面接指導は、
これまでの月100時間から月80時間に引き下げ!

Point

3

労働者の健康確保のため、
産業医・産業保健機能の強化

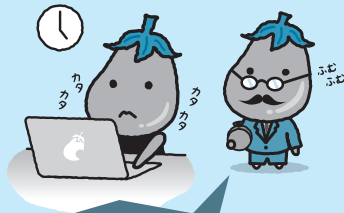
- ▶ 産業医は、健康管理等を行うために必要な
医学に関する知識にもとづいて、誠実にその職務を実行!
- ▶ 事業者は、労働者が安心して産業医に
健康相談できる環境を整備!(努力義務)

具体的な改正内容 ①

労働者の健康管理を、 適正に行える環境の整備

事業者は、
すべての労働者(管理監督者含む)の
労働時間を適正に把握する
(安衛法第六十六条の八の三)

裁量労働制適用
労働者も



産業医等に、
労働者の労働時間など
必要な情報を提供する
(安衛法第十三条(4))

健康診断実施後の措置
や、一定の労働時間数
を超える労働者の氏
名、業務内容など



健康管理の実施や、
産業医等が労働者から健康相談に
応じるための体制を整備する
(安衛法第十三条の三)



労働時間の考え方や把握
方法などは、厚生労働省
の「労働時間の適正な把
握のために使用者が講ず
べき措置に関するガイ
ドライン」をチェック

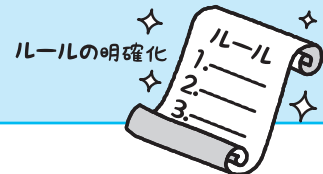
産業医の業務内容などを掲示し、
労働者に周知する
(安衛法第一百一条(2))

就業規則の周知と
同様に!



労働者の心身に関する情報については、
適正に管理するための措置を講じた
うえで、労働者の健康確保に必要な
範囲内で収集、保管、使用する
(安衛法第一百四条)

健康情報の取り扱い
ルール
の明確化



産業医の選任義務 (安衛則第13条第1項)

| | 1～49人 | 50～999人 | 1,000～3,000人 | 3,001人以上 |
|------------|----------------------------------|---------------|--------------|------------------|
| 産業医の選任義務の別 | 選任義務なし (医師等による健康 管理等の努力義務) | 産業医 (嘱託可※) | 産業医 (専属) | 2人以上の産業医 (専属) |

※ただし、有害業務に500人以上の労働者を従事させる事業場においては、専属の産業医の選任が必要

具体的な改正内容 Ⅱ

産業医による「勧告」の強化

労働者の健康を確保する必要があるとき、産業医は事業者に必要な「勧告」を実施する
(安衛法第十三条(5))



産業医による勧告は、これまで「尊重」のみだったが、法改正で「尊重する義務」に

産業医の勧告を受けたとき、事業者は衛生委員会または安全衛生委員会に報告する
(安衛法第十三条(6))



具体的な改正内容 Ⅲ

面接指導の基準を、
時間外・休日労働時間「100時間超／月」から
「80時間超／月」に引き下げ

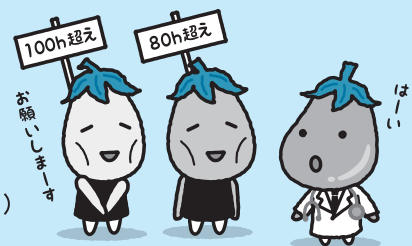
事業者は、把握した労働時間をもとに、時間外・休日労働時間が月80時間を超えた労働者に対し、産業医等による面接指導を実施する(安衛法第六十六条の八)

- 労働者からの申し出を受けて
- 月80時間は、1日4時間程度の残業に相当(月45時間超えが可能なのは、年間6カ月まで)

時間外・休日労働時間が月100時間を超えた「新たな技術、商品または、役務の研究開発に係る業務につく労働者」に、産業医等による面接指導を実施する(安衛法第六十六条の八の四)



面接指導の結果に基づく措置について、不十分なものがあるなど、健康確保に必要があると認める場合は、産業医等が事業者に勧告(安衛法第十三条(5))



長時間労働者に対する面接指導の流れ

長時間労働者への産業医の関与を強化し、産業医や医師による、労働者の健康管理や面接指導が確実に実施されるよう、**太文字部分**が変更されます。

事業者は、管理職を含むすべての労働者の労働時間を把握する（義務）

（安衛法第六十六条の八の三）

事業者は、産業医等に**時間外・休日労働時間80時間超／月の労働者**に関する情報を提供する（安衛法第十三条（4）・安衛則第十四条の二（1））

※80時間／月超に該当する人がいない場合も、産業医等に情報提供する

産業医等は、提供された労働時間などの情報をもとに、当該労働者に面接指導の申し出を推奨する（安衛法第十三条（4）（5））

時間外・休日労働時間80時間超／月の労働者が、事業者**に面接指導を申し出る**（安衛則第十四条の二（1）・第五十二条の三（2））

産業医等による面接指導の実施（安衛法第六十六条の八（1）（2））

事業者は、産業医等から労働者に必要な措置等に関する意見を聞く（安衛法第六十六条の八（4））

事業者は、産業医等の意見を踏まえて、必要な措置を実施（安衛法第六十六条の八（5））

事業者は、実施した措置の内容に関する情報を、産業医等に提供する

（安衛法第十三条（4）・安衛則第十四条の二（2））

措置内容が不十分など、労働者の健康確保の必要がある場合、産業医は事業者**に勧告する**（安衛法第十三条（5））

事業者は、産業医からの勧告内容を、衛生委員会または安全衛生委員会に報告する（安衛法第十三条（6））

面接指導等に関する公的な相談窓口

▶ 産業保健総合支援センター

<https://www.johas.go.jp/shisetsu/tabid/578/Default.aspx>

産業保健総合支援センター

検索

資料 3 - 1 1 - 2 ①

時間外労働・休日労働に関する協定書

会社（事業所）と組合（分会）は、労働基準法第36条に定めるところにより、時間外労働・休日労働に関し、次により協定書を取り交わす。

記

1. 基本協定・特別協定

- (1) 協定内容は、別紙「時間外労働・休日労働 協定事項」による。
- (2) 基本協定を超えて労働させなければならないやむを得ない事由が生じた場合には、本協定当事者による事前の労使協議を経て特別協定を締結することにより、別紙に定める上限値の範囲において時間数の延長および各種回数の変更を行うことができる。ただし、その場合、会社（事業所）側からの協議申請にあたっては、対象者の時間外労働・休日労働に関し、就労を可能とする十分な健康管理を行った上での判断とする。なお、1ヶ月の時間外労働時間数に関する特別協定の締結は年6回までとする。
- (3) 災害その他突発事故として労働基準法第33条に定める手続きを経た時間外労働・休日労働は、本協定の時間数および回数の対象に含めないものとする。

2. 協定期間

協定期間は、2000年4月1日から2000年3月31日までとする。

令和0年 〇月〇日

株式会社ユアテック
福島営業所長

〇〇 〇〇 印

ユアテックユニオン
福島分会執行委員長

〇〇 〇〇 印

私印では無く、分会印
で押印する事。

印

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-11・三六協定

★資料3-11-1

★資料3-11-2②

★資料3-11-2③

資料3-11-2②

時間外労働・休日労働に関する協定事項（〇〇分会）

1. 協定事項（2・3に該当する申請者には適用しない）

※参考資料の為、必ず最新の資料を確認する事！！

| 法定協定項目 | 協定項目 | | 基本協定値 | 特別協定値 | 備考 | |
|----------|-----------------------------|------------------------|-------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| | 時間外労働 | 休日労働 | | | | |
| 時間外労働 | 所定労働日の時間外労働 ※1 | 1日 | 〇時間 | 〇時間 | 但し、時間外労働時間については〇時間を超える場合、労使にてその内容を協議する。なお、前日開始の振替勤務時間について8時間を超える場合、労使の協議を経て、1.3時間まで延長することができる。 | |
| | 所定労働日の時間外労働+同日開始の振替勤務時間数 ※2 | 1ヶ月 | 〇時間 | 〇時間 | 但し、4.5時間を超える場合、労使にてその内容を協議する。 | |
| | 所定労働日の時間外労働+同日開始の振替勤務時間数 | 1年 | 〇時間 | 〇時間 | | |
| 法定休日労働回数 | 土曜日の労働回数 | 1ヶ月 | 〇回 | 土曜日の回数 | 但し、基本協定値（〇回）を超える場合は労使で協議する。 | |
| 法定外項目 | 所定休日労働時間 | 所定休日労働時間（土曜日を含む） | 1日 | 〇時間 | 〇時間 | |
| | 所定休日労働回数 | 土曜日を含む所定休日労働回数 | 1ヶ月 | 〇回 | ※3のとおり | 但し、基本協定値（〇回）を超える場合は労使で協議する。 |
| | 深夜労働回数 | 時間外労働が22時～5時に及ぶ回数 | 1ヶ月 | 〇回 | 備考のとおり | 但し、基本協定値（〇回）を超える場合は労使で協議する。 |
| | 早出回数 | 5時以降 7時30分前に始まる時間外労働回数 | 1ヶ月 | 〇回 | 備考のとおり | 但し、基本協定値（〇回）を超える場合は労使で協議する。 |

※3 7月は上層5回、4・6・10・11・3月は上層6回、9・12・2月は上層7回、5・8（地方祭を含む）・1月は上層8回までとする。（4休/月を確保）

2. 育児・介護を行う労働者に関する協定事項

※4

対象は次のいずれかに該当する労働者のうち、厚生労働省令で定める育児・介護勤務労働者に該当する者
 ①小学校第3学年終了前までの子を養育する者
 ②配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、または孫が負傷、疾病、身体・精神上の障害により2週間以上常時介護を必要とする状態にあり、その介護を行う者

| 法定外項目 | 協定項目 | | 基本協定値 | | 備考 |
|-----------|------------------------|------|-------|--------|---------------------------------------------------------------------------------|
| | 時間外労働 | 休日労働 | 1日 | 2時間 | |
| 時間外労働 | | | 1ヶ月 | 2.4時間 | 本協定対象者について、上記の基本協定値を上回る特別協定を締結することはできない。 （時間外労働は、1ヶ月2.4時間、1年間15.0時間が法定の上限時間） |
| 休日労働・深夜労働 | | | 1年 | 15.0時間 | |
| 早出回数 | 5時以降 7時30分前に始まる時間外労働回数 | | 1ヶ月 | 2回 | |

3. 妊産婦に関する事項

時間外労働・休日労働 妊産婦（妊娠中もしくは産後1年を経過しない女性）が請求した場合においては時間外労働・休日労働をさせない（労働基準法 第66条）

備考 ※1 1日の時間外労働数に関する協定は、フレックスタイム制度適用者には適用しない。
 ※2 延長時間が1ヶ月60時間を超えた場合はその超えた部分の割増賃金は通常の割増賃金率に25%を上乗せする。（振替勤務時間および法定休日勤務時間を除く）
 ※4 育児・介護勤務者への取扱い詳細については「育児・介護者の深夜勤務免除に関する要書」の定めによる。

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-11・三六協定

★資料3-11-1

★資料3-11-2①

★資料3-11-2③

資料3-11-2②

1. 期末および四半期決算ならびに収支に関する業務
2. 顧客からの急な要請に伴う見積作成・変更提出業務
3. 顧客からの急な要請に伴う調査および設計・積算ならびに図面作成・変更業務
4. 急を要する社内業務システムの開発および改修とそれに付随する業務
5. 予定外の要因により工程が遅れ工期がひっ迫した場合の現場管理および施工業務
6. 急な客先からの時間を要するクレーム対応
7. 急な内外線設備等の復旧に時間を要する作業（労基法第33号に該当するものを除く）
8. 通常業務以外に一時的に発生する業務への対応

資料 3-11-2③

時間外労働・休日労働に関する協定届

| 事業の種類 | 事業の名称 | 事業の所在地 | (電話番号) | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------|----|
| 建設業 | 株式会社ユアテック ○○営業所 | ○○県○○市○○ | ○○-○○-○○○○ | | | | |
| 時間外労働をさせる必要のある具体的事由 | 業務の種類 | 労働者数 (満18才以上の者) | 所定労働時間 | 延長することができる期間 | | | 期間 |
| | | | | 1日 | 1ヶ月(毎月1日) | 1年(4月1日) | |
| 1日 8時間 (11月1日から2月28日までは1日7時間30分) | 事務職 ○名 | 技術職 | ○時間 | ○時間 | ○時間 | 20○○年4月1日から20○○年3月31日まで | |
| | | | 但し、時間外労働時間については○時間を超える場合、労使が協議する。なお、前日開始の業務勤務時間については、8時間を超える場合、労使が協議して1.3時間まで延長することができる。 | 但し、別経事由による場合には、労使の協議を経て○時間を超えて○時間までを延長することができる。 | 但し、別経事由による場合には、労使の協議を経て○時間まで延長することができる。 | | |
| 上記のうち監督勤務時間を除き、延長時間の平日の勤増率金は25%、深夜は50%とし、さらに休日の勤増率金は35%、深夜は50%とする。また、監督勤務時間および法定休日勤務時間を除く、延長時間が60分を超えた部分の勤増率金は、通常の勤増率に25%を加えるものとする。 | | | | | | | |
| 休日労働をさせる必要のある具体的事由 | 業務の種類 | 労働者数 (満18才以上の者) | 所定休日 | 労働させることができる休日 ならびに始業および終業の時刻 | | 期間 | |
| 同上 | 同上 | 同上 | 毎週土曜・日曜、国民の休日、12月29日～1月3日地方祭(○月○日)、指定休日(8月13日) | 法定休日は1ヶ月に最大で5回まで勤務することができる。 | | 同上 | |

協定の成立年月日 令和○年 ○月 ○日
 協定の当事者である労働組合の名称または労働者の過半数を代表する者の 職名 ユアテックユニオン ○○分会執行委員長
 氏名 ○ ○ ○ ○
 協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法 (組合員の互選による)
 令和 ○年 ○月 ○日 使用者 職名 株式会社ユアテック ○○営業所
 氏名 ○ ○ ○ ○
 ○○労働基準監督署長 殿

- ★目次へ戻る
- ★3・分会活動
- ★3-11・三六協定
- ★資料3-11-1
- ★資料3-11-2①
- ★資料3-11-2②

資料 3-11-2③

特別な事情

1. 期末および四半期決算ならびに収支に関する業務
2. 顧客からの急な要請に伴う見積作成・変更提出業務
3. 顧客からの急な要請に伴う調査および設計・積算ならびに図面作成・変更業務
4. 急を要する社内業務システムの開発および改修とそれに付随する業務
5. 予定外の要因により工程が遅れ工期がひっ迫した場合の現場管理および施工業務
6. 急な客先からの時間を要するクレーム対応
7. 急な内外設備等の復旧に時間を要する作業(労基法第33号に該当するものを除く)
8. 通常業務以外に一時的に発生する業務への対応

3-12・共済事業



福祉共済事業とは・・・

組合員相互の助け合いによる生活の支援、うまいのある生活作りに向けた文化・体育活動の支援、充実した福祉社会の実現を目指したボランティア・助け合い運動の推進と支援を目的に、基金を積み立てその資金で事業を行うユニオン独自の福祉共済制度です。

社会福祉貢献事業

- ・電力総連や連合の行う社会福祉活動ならびに国民運動の資金協力、および参加に関する援助。
 - ・上部団体や友誼団体が展開する支援、救済カンパの援助。
- ※但し、恒常的カンパ支援は行わない。
- ・電力総連や連合が行う国際支援、支援活動の資金協力、および参加に関する援助。
 - ・国際協力事業団や公正な国際ボランティア機関への資金協力、および参加に関する援助。

組合員共済事業

- ・レジャー施設、宿泊施設、文化施設、体育施設等との契約による、組合員ならびにその家族への利用提供。
- ・東北電力生協新規加入時の組合員への出資基金給付。
- ・組合員およびその家族への慶弔見舞金給付。

東北電力生協で暮らしをサポート

東北電力総連に加盟する組合員と家族を対象に、「暮らしに役立つ事業活動」をスケールメリットを生かし提供する職域生協です

○事業内容？

- ・クレジットカードサービス … 生協組合員証に付帯したクレジットカード機能
- ・物品販売 … 生協指定店や生協情報誌による割引販売
- ・ガソリンカード … 「エネオス・シェル・出光」の生協価格販売
- ・保険共済 … 「生命・火災・損害・自動車」の団体扱い保険

電力総連共済事業

○内容は？

- 会費は月額一人あたりなんと40円！！
- ・組合員本人が死亡した場合給付金が10万円
 - ・組合員本人が傷病退職した場合給付金が5万円
 - ・配偶者が死亡した場合は3万円
 - ・組合員本人が抱えている住宅が災害に見舞われた場合も給付します。全壊・全壊失・全壊 自家所有 50万円 社宅・借家 35万円 半壊・半壊失・半壊 自家所有 30万円 社宅・借家 21万円 一部・流失・壊（損害額10万円以上） 自家所有 8万円 社宅・借家 借間6万円 一部・流失・壊（損害額10万円未満） 自家所有 5万円 社宅・借家 借間3万円

東北労働金庫

- 組合員は車購入の際のローンなど有利な利息で借入することができます
- キャッシュカードでの「現金引き出し手数料」が実質無料なんですコンビニのATMでも実質無料なんです
- 個人型確定拠出年金iDeCoが活用できるんです
- MISA（小額投資非課税制度）が活用できるんです

こくみん共済COOP

火災共済や交通災害共済、団体生命共済など、一般の保険会社より安い料金で万が一の場合の十分な保障が得られます。

○組合では、団体生命共済を活用し、安い掛金で職場組合員の最低保障の確保を行っています。この団体生命共済は、損害が有り一般の保険に入れない方も保障を受けられる「助け合い」の共済制度であり、そのための団体契約を締結していますので、組合員は原則「一律保障」に全員加入する事となっています。

- メリット
- ・年齢が上がっても一律 60日 2,800円
 - ・慶弔共済も含まれており「結婚祝金」や「就学祝金」「疾病見舞金」など随時請求可能



社会福祉推進事業

- ・地域福祉、ボランティア活動の支援
- ・地域社会との交流(文化活動)
- ・福祉・ボランティア活動の支援の教育・研修・広報活動



○組合が施設と契約を行い「組合員とその家族」へ安価に提供しています。
東北楽天イーグルス「ペガタ仙台」
「読売ジャイアンツ」 「リナワールド」
「スパリゾートハワイアンズ」 「ティスニードムート」



組合員共済事業



ID yu1016 パスワード000000
組合結成記念日 ホームページ開設日

組合員共済事業

全国競技大会等に組合員本人ならびにその家族(子)が出場
慶弔金給付 一万円 年度で一人一回申請可能

社会福祉推進事業

社会福祉推進・貢献事業申請書による申請・受理されると
報奨金給付 一万円 年度で一人一回申請可能

電力総連年金制度

- 1.電力総連スケールメリットで、安心、有利な制度
配当金は100%加入者へ還元、予定利率は1.25%
- 2.加入時年齢満49歳以下は、個人年金保険控除で年末調整の際、お金が少し返ってくる
- 3.脱退一時金の受取り
積立期間中に脱退しても脱退一時金を受け取れる
- 4.自由な積立方法
月払、半年払、月払と半年払いの併用も出来る
- 5.豊富な年金の種類も魅力

会社の福利厚生にはこんなものがあるよ

- ・結婚したとき 福祉会より 5,000円
- ・子供が生まれたとき 福祉会より10,000円 健康組合より出産一時金
- ・子供が小学校に入學したとき 福祉会より10,000円
- ・病気や3日以上休んだとき 福祉会より14日分以降標準報酬日額の4割給付 健康組合より標準報酬日額の8割給付

会社と組合で様々な情報を共有して、働く仲間の福利厚生の充実を図っているよ



★目次へ戻る

★3・分金活動

★3-12-1・東北電力生協

★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図

★3-12-2・労働金庫

★3-12-3・こくみん共済coop

★3-12-3-1・こくみん共済coop

★3-12-4・電力総連年金

★3-12-4-1・電力総連年金

★3-12-5・電力総連共済

★3-12-6・福祉共済事業契約施設

★3-12-7・その他福祉共済事業

東北電力生協変更届 (含イオンカード届出書)

生協本部用

資料 3-12-1-3

ください。

届出日 (西暦)

| | | |
|---|---|---|
| 年 | 月 | 日 |
|---|---|---|

C/D 1 大 正 2 昭 和 3 平 成

| | |
|-----|------|
| 番 号 | フリガナ |
| 氏 名 | |
| 住 所 | |

・所属、氏名、変更時に使用

※記載方法、添付書類については、共済事業手続きマニュアルを参照

生協登録情報変更時の注意事項

(1) 氏名・住所変更の場合

・氏名変更時に登録口座名義変更を伴う場合は、⑥金融機関変更届にご記入および3枚目の「預金口座振替依頼書兼自動払込利用申込書」にもご捺印の上、ご提出ください。
・各種保険共済については以下の手続きにより氏名・住所の変更が可能です。

| 保険名 | 氏名変更の場合 | 住所変更の場合 |
|-------------|---------------------------------|-------------------|
| 火災共済 | 本変更届の提出のみ | 本変更届と火災共済変更申込書の提出 |
| グループ保険・アルファ | 本変更届の提出のみ | 本変更届の提出のみ |
| 上記以外の保険共済 | 保険代理店の東日本興業への連絡 (☎022-261-5707) | |

(2) 脱退の場合

・出資証券は必ずご返送ください。また、有効期限内のガソリンカードをお持ちの方は、あわせてご返送ください。
・脱退後の連絡先を、①新任所欄等に必ずご記入ください。
・自由脱退の場合は、脱退日は事業年度末(3月31日)となります。
・保険商品の取扱は以下のとおりです。
【継続不可】グループ保険・アルファ・リリーフ・火災共済・地震保険付き火災保険・団体ゴルフ保険
【継 続 可】がん保険・介護保険・終身医療保険・団体振自動車保険 (団体(振)契約から個別契約へ変更となります)

※該当事項の番号に○印のうえ、ご記入ください。変更のない項目は空欄のままにしてください。

| | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----|-------|-----------------------------------------------------------|
| ① 新住所 | 〒 - フリガナ | | | |
| ② 新氏名 | フリガナ | 姓 | 名 | 配偶者 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |
| ③ 新ローマ字名 | フリガナ | 姓 | 名 | 変更理由 ① 結婚 ② 養子縁組 ③ その他 () |
| 現在ご登録の口座も新氏名の口座へ変更ご希望の場合は⑥金融機関変更届にご記入ご捺印をお願いいたします。 ※氏名が変更になった際はカードを再発行いたします。 | | | | |
| ④ 脱退 | ① 法定脱退 (退職・死亡) ② 自由脱退 ③ カードのみ解約 (クレジットカード・ETC) | | | |
| ⑤ 所属変更 | 所分所属名 | コード | 所属課所名 | コード |
| ⑥ 給与引落 | ① <input type="checkbox"/> 可 ② <input type="checkbox"/> 否 | | | |

TDS-002 TF-15-0141-01 [2019.06.19]

| | | | |
|----------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|
| ⑦ 金融機関変更 | ① 銀行 ② 信用金庫 ③ 労働金庫 ④ 信用組合 ⑤ 農業協同組合 ⑥ 漁業協同組合 | ⑦ 金融機関 | ⑧ 口座種別 |
| | 支店 出張所 御中 | ① 普通(総合) ② 当座 | 口座番号 |
| フリガナ | | 記号(6桁目がある場合は※欄にご記入ください) 番号 | 右つめでご記入ください▼ |
| フリガナ | | 権目コード 166 払込先口座番号 02250-7-10777 | 右つめでご記入ください▼ |
| フリガナ | | 契約種別コード 30 払込先加入者名 東北電力生活協同組合 | 右つめでご記入ください▼ |
| フリガナ | | 金融機関届出印 (サイン欄の方はサイン) | 押し直し欄 |
| フリガナ | | ※一部ネット銀行など、金融機関届出印やサインなどのお取り引きをされていない場合、空欄のままご返送ください。 | |

※お届け印不鮮明または重ね押しの場合は受付できませんので、押し直し印欄に再度ご捺印ください。
●2枚目にもご捺印(サイン)ください。

| | | | | |
|-------|-----|--------|------|--------|
| 生協本部用 | 精 算 | システム登録 | 生協受付 | 免除分所受付 |
|-------|-----|--------|------|--------|

★戻次へ戻る

★3・分会情報

★3-12・共済事業

★3-12-1・東北電力生協

★3-12-1-1・東北電力対応イメージ

★資料3-12-1-2

★資料3-12-1-4

★資料3-12-1-5

★資料3-12-1-6

★資料3-12-1-7

★資料3-12-1-8

★資料3-12-1-9

★資料3-12-1-10

★資料3-12-1-11

★3-12-2・労働金庫

★3-12-3・ごみん共済coop

★3-12-3-1・ごみん共済coop

★3-12-4・電力総連年金

★3-12-4-1・電力総連年金

★3-12-5・電力総連共済

★3-12-6・福祉共済事業契約施設

★3-12-7・その他福祉共済事業

資料 3 - 1 2 - 1 - 4

・東北電力生協OB会員申込時に使用
※記載方法、共済事業手続きマニュアルを参照

（ 日

東北電力生活協同組合 OB組合員（第2項組合員）加入申込書

東北電力生活協同組合の定款第6条第2項および第8条1項に定めるに従い、引き続き生協の利用を行いたいため第2項組合員の加入申込を行います。

※ 加入にあたって以下の条件にあてはまらない組合員は加入とならないことをご了承ください。

＜第2項組合員の加入承認基準＞

- 定款第6条第2項に定める組合員としての加入は、次の条件のすべてを満たす場合に認める。
 - 本人の希望があること。
 - 退職時に満50歳以上で、かつ生協組合員として10年以上経過していること。
 - 退職時点で、保険・共済の利用実績があること。
 - 退職時点で、生協に対する利用代金の未納など債務がないこと。
 - 生協が、この組合の事業利用を適当と認めた者であること。
- 上記1によらない場合は、理事会の決議によるものとする。
- この基準の改廃は、理事会の決議による。

なお、第2項組合員の加入承認は直近の理事会で決定となります。

※ 加入が承認された方へは生協機関誌 WithNews（奇数月1日発行）で通知いたします。

| | | | | | | | | | |
|----------------|-----------------------------------------------------------------|--|-------------------|--|--|--|--|-------------------------|--|
| 生協 組合員番号 | | | | | | | | | |
| フリガナ | | | | | | | | 生年月日 | |
| 氏名 | Ⓜ | | | | | | | 1.大正 2.昭和 3.平成 年 月 日 | |
| 住所 連絡先 | 登録情報（住所・連絡先・氏名・金融機関変更）が変更される方については、東北電力生協変更届に記載し合わせて提出をお願い致します。 | | | | | | | | |
| 出資口数 | 口 | | ←出資証券の口数を記載して下さい。 | | | | | | |
| フリガナ | | | | | | | | 本人との 続柄 | |
| 第二連絡者 氏名 | | | | | | | | | |
| 第二連絡者 住所・電話 | 〒 ー | | | | | | | TEL : | |
| 第二連絡者 携帯電話 | | | | | | | | | |

※ 第2項組合員の事情により連絡が途絶えるケースが多数発生していることから万が一の為に第二連絡者の情報を記載して下さい。なお、必須事項ではありませんので、必要と思われる方のみ記載して下さい。（生協での連絡等の利用以外に使用致しません。）

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-12・共済事業

★3-12-1・東北電力生協

★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図

★資料3-12-1-2

★資料3-12-1-3

★資料3-12-1-5

★資料3-12-1-6

★資料3-12-1-7

★資料3-12-1-8

★資料3-12-1-9

★資料3-12-1-10

★資料3-12-1-11

★3-12-2・労働金庫

★3-12-3・こくみん共済coop

★3-12-3-1・こくみん共済coop

★3-12-4・電力総連年金

★3-12-4-1・電力総連年金

★3-12-5・電力総連共済

★3-12-6・福祉共済事業契約施設

★3-12-7・その他福祉共済事業

資料 3 - 1 2 - 1 - 5

・東北電力生協脱退希望者でグループ保険
遺族支援年金アルファ加入者に使用
※記載方法、添付書類については、共済事業手続き
マニュアルを参照

令和 年 月 日

・東北電力企業グループ保険 脱退届 ・遺族支援年金「アルファ」

| | | |
|---------------------------|-------|-----|
| フリガナ | 会社 | |
| 氏名 | | |
| (印) | 所属支部 | |
| | 組合員番号 | |
| ○脱退事由(1~3のいずれかを○で囲んでください) | | |
| 1. 生協脱退に伴う脱退 | | |
| 2. 退職による任意脱退 ⇨ 退職日 年 月 日 | | |
| 3. その他(事由: _____) | | |
| ○脱退する種目(脱退される方を○で囲んでください) | | |
| グループ保険 | 本人 | 配偶者 |
| アルファ | 本人 | 配偶者 |

※本届の生協受理日より、脱退日は異なります。

本届を当月15日までにいただいた場合は、翌月1日からの脱退となります。

当月15日以降にいただいた場合は、翌々月1日からの脱退となります。

※退職による任意脱退は、退職日の前後1ヶ月の間のみ手続き可能です。

※期間の途中で脱退される場合、配当金の還付はありませんので、ご了承下さい。

★目次へ戻る

★3・分金活動

★3-12・共済事業

★3-12-1・東北電力生協

★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図

★資料3-12-1-2

★資料3-12-1-3

★資料3-12-1-4

★資料3-12-1-6

★資料3-12-1-7

★資料3-12-1-8

★資料3-12-1-9

★資料3-12-1-10

★資料3-12-1-11

★3-12-2・労働金庫

★3-12-3・こくみん共済coop

★3-12-3-1・こくみん共済coop

★3-12-4・電力総連年金

★3-12-4-1・電力総連年金

★3-12-5・電力総連共済

★3-12-6・福祉共済事業契約施設

★3-12-7・その他福祉共済事業

資料 3 - 1 2 - 1 - 7

ENEOS ASSOC 入会申込書兼変更届
(東北電力生活協同組合)

ENEOSカードセンター用

入力識別コード ANK13

お申込日 (西暦) 年 月 日

▼変更の場合のみ、会員コードをご記入ください。

ご本人会員コード 1

お申込者前 カタナ

性別 生年月日
1 男 2 昭和 年 月 日
2 女 3 平成

・東北電力生協ENEOSガソリンカード申込時に使用
※記載方法、添付書類については、共済事業手続き
マニュアルを参照

- ご本人会員コードについては次のご記入ください。
新規申込み……ご記入不要 変更登録……ご本人のご記入
- ご本人・ご家族氏名変更は、必ず旧カードを添付下さい。
(カードの添付がない場合、新氏名のカードを発行致しかねます)
- 汚破損・磁気不良は、必ず旧カードを添付下さい。
(カードの添付がない場合、再発行手続きを致しかねます)
- 一部の漢字につきましては、取扱上の制約から使用可能文字で登録させていただきます。ご了承くださいませようお願い申し上げます。
(例) 高→高、崎→崎、福→福、濱→浜、徳→徳など

[入会区分]1~19のいずれかを○で囲んでください。(変更の場合は複数可)

- 新規 → 1
- 変更 → 2…家族追加
- 3…本人氏名変更
- 4…家族氏名変更
- 19…汚損・破棄

▼家族カードのお申込みを希望される方はご記入ください。なお、ご家族の会員コード欄は変更登録の場合にご記入ください。

ご家族会員情報 1
ご家族会員コード 1
ご家族前 カタナ
性別 生年月日
1 男 2 昭和 年 月 日
2 女 3 平成

ご家族会員情報 2
ご家族会員コード 1
ご家族前 カタナ
性別 生年月日
1 男 2 昭和 年 月 日
2 女 3 平成

様→東北電力生活協同組合→発行店→ENEOSカードセンター

団体名 東北電力生活協同組合
団体名 者名
番号 () -
団体コード 2 5 7 0
所 属
会社名
分所名 (分会名)
課所名
組合員番号 C/D

カ ー ド
添 付 場 所

発行店名
代表者名
電話番号 () -

★目次へ戻る

★3・分金活動

★3-12・共済事業

★3-12-1・東北電力生協

★3-12-1-1・東北電力対応イメージ

★資料3-12-1-2

★資料3-12-1-3

★資料3-12-1-4

★資料3-12-1-5

★資料3-12-1-6

★資料3-12-1-8

★資料3-12-1-9

★資料3-12-1-10

★資料3-12-1-11

★3-12-2・労働金庫

★3-12-3・こくみん共済coop

★3-12-3-1・こくみん共済coop

★3-12-4・電力総連年金

★3-12-4-1・電力総連年金

★3-12-5・電力総連共済

★3-12-6・福祉共済事業契約施設

★3-12-7・その他福祉共済事業

資料 3-12-1-8

トラスト&フレックスカード 入会申込書

(様式-KG)

出光リテール販売株式会社ファイナンス
(業務代行:出光クレジット株式会社)

・東北電力生協出光、昭和シェルガソリンカード申込時に使用
※記載方法、添付書類については、共済事業手続きマニュアルを参照

| | | |
|-----|---|-----|
| 申込日 | | |
| 20 | 年 | 月 日 |

私は、別紙記載のトラスト&フレックスカード会員規約の各条項を承諾し、会員になることを申し込みます。

| | | | | | | | | | |
|--------------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| 顧客コード (記入不要) | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | 1 |

※お申し込みの方は必ずご記入ください。
※フリガナをご記入の際には、濁点・半濁点も1文字とし、姓・名の区切りは1文字空けてください。

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|-------|------|------|-----------|-------|---|---|-----|--|--|--|---------------------|------------|
| 申込者 | 組合員番号 | 10桁 | | | | | | | | | | ※下記のいずれかに○印を付けてください | |
| | | | | | | | | | | | | 1. 新規 | 2. 家族カード追加 |
| | 組合員氏名 | カナ | | | | | | | | | | | 印 |
| | | 漢字 | | | | | | | | | | | |
| | | ローマ字 | | | | | | | | | | | |
| 性別 | 1. 男 | 2. 女 | 生年月日 | 1. 昭和 | 2. 平成 | 年 | 月 | 日 | | | | | |
| 所属 | 会社名 | | | 分所名 (分会名) | | | | 課所名 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

<家族カード発行申込>

※家族カードのお申し込みは、組合員本人カードと同時に申し込みの場合、または既に本人カードをお持ちの方のみ発行します。本人カード以外に必要な家族カード枚数をご記入下さい。

| | |
|--------------|---|
| 必要枚数 (家族カード) | 枚 |
| | |

| | |
|----------------|--|
| 家族カード車番 (記入不要) | |
| ① | |
| ② | |

| | | | | | | | | | | | |
|------|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 住所 | 郵便番号 | | | | | | | | | | |
| | フリガナ | | | | | | | | | | |
| | 都道府県 | | | | | | | | | | |
| 電話番号 | | | | | | | | | | | |

※地番表記には必ず「丁目」をご記入ください。
例) ○○県○○市△△町1丁目2-37
※フリガナで濁点・半濁点は1文字とし、区切りは1文字空けてください。

太枠内のみご記入下さい。

| | | |
|--------|---------------------------------------------------|-----|
| 発券取扱店 | 東北電力生活協同組合 | 承認印 |
| | TEL 022-268-7150 | |
| 発券店コード | 販売店コード359524 S Sコード506410-999058 顧客コード50000~59999 | |

- ★目次へ戻る
- ★3・分金活動
- ★3-12・共済事業
- ★3-12-1・東北電力生協
- ★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図
- ★資料3-12-1-2
- ★資料3-12-1-3
- ★資料3-12-1-4
- ★資料3-12-1-5
- ★資料3-12-1-6
- ★資料3-12-1-7
- ★資料3-12-1-9
- ★資料3-12-1-10
- ★資料3-12-1-11
- ★3-12-2・労働金庫
- ★3-12-3・こくみん共済coop
- ★3-12-3-1・こくみん共済coop
- ★3-12-4・電力総連年金
- ★3-12-4-1・電力総連年金
- ★3-12-5・電力総連共済
- ★3-12-6・福祉共済事業契約施設
- ★3-12-7・その他福祉共済事業

資料 3 - 1 2 - 1 - 9

・東北電力生協ENEOSガソリンカード紛失・盗難時に使用
 ※記載方法、添付書類については、共済事業手続きマニュアルを参照

ENEOS ASSOC (一般タイプ) 紛失・盗難届

届出日 年 月 日

| | | | |
|-------|---|-----------|--|
| 会員コード | 1 | 車両番号 | |
| 会員名 | | 担当者 | |
| 会員住所 | | Tel () - | |

●紛失・盗難内容

1. 紛失 2. 盗難 ※該当項目を○で囲んで下さい。

| | | | | |
|------------------|----------------|-----|---------|--------------------|
| 紛失・盗難日時 | 年 月 日 AM PM | 時 頃 | 紛失・盗難場所 | |
| クレジットセンター 届出日 | 年 月 日 (方法) | | 警察届出日 | 年 月 日 (警察署 派出所) |
| 状況 | | | | |

●お手元の納品書等でカード最終給油日がわかりましたら、下記にご記入下さい。

最終給油日 年 月 日 給油SSコード

給油SS名

カード発行店

担当者名 印

Tel () -

- ★目次へ戻る
- ★3・分会活動
 - ★3-12・共済事業
 - ★3-12-1・東北電力生協
 - ★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図
 - ★資料3-12-1-2
 - ★資料3-12-1-3
 - ★資料3-12-1-4
 - ★資料3-12-1-5
 - ★資料3-12-1-6
 - ★資料3-12-1-7
 - ★資料3-12-1-8
 - ★資料3-12-1-10
 - ★資料3-12-1-11
 - ★3-12-2・労働金庫
 - ★3-12-3・こくみん共済coop
 - ★3-12-3-1・こくみん共済coop
 - ★3-12-4・電力総連年金
 - ★3-12-4-1・電力総連年金
 - ★3-12-5・電力総連共済
 - ★3-12-6・福祉共済事業契約施設
 - ★3-12-7・その他福祉共済事業

資料 3-12-1-10

3-5996-9144)

※FAX送信後、必ずお電話にて着信確認をお願いします。

・東北電力生協出光、昭和シェルガソリンカード紛失・盗難時に使用
 ※記載方法、添付書類については、共済事業手続きマニュアルを参照

Bizカード トラスト 紛失・盗難／再発行・解約処理依頼書

発行店受付日

| | | | | | | | | | | | |
|---------|------------|-----------------------|--|--|---------|-------------|--|--|--|--|--|
| 発行・販売店名 | フリガナ | トウホクデンリョクセイカツキョウドウクミア | | | | | | | | | |
| | 東北電力生活協同組合 | | | | | | | | | | |
| | TEL | 022-268-7150 | | | 担当者 | | | | | | |
| | 販売店コード | 3 5 9 5 2 4 | | | 発券SSコード | 5 0 6 4 1 0 | | | | | |
| | 管理SSコード | 9 9 9 0 5 8 | | | | | | | | | |

| | |
|----------------|----------------------------------------------|
| 発生日時推測 | 頃 |
| 気付いた日時 | |
| 発生場所 | |
| 状況 | 置き忘れ・見当たらない・落とした 車上荒らし・置き引き・空き巣 その他() |
| ※いずれかに丸をご記入下さい | 特記事項 [] |

| | | | |
|-------|------|-------|-------|
| 顧客名 | | | |
| 届出者 | 所属部課 | 担当者 | |
| 顧客コード | 1 | 顧客コード | 車番 |
| | 5 | | 0 0 0 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ※丸をご記入下さい | ※カード番号は必ずご記入下さい。 | | | | | | | | | | ※いずれかに丸をご記入下さい。 | | | | | | | | | | | | |
| 盗難 | 出光Bizカード番号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 7 | 3 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 紛失 | 7 | 3 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| カード名(カナ・英数) | | | | | | | | | | | 再発行 解約 | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|-----------------------------|---|-----|------|------|--------|
| 警察署への届出 | 済 | 届出日 | 受付番号 | | |
| | 未 | 警察署 | 派出所 | (担当) | |
| ※必ず警察へお届けください。(未届けは保険の対象外。) | | | | | 12B038 |

| | | | |
|--------------|-----|----------------|-----|
| (クレディセゾン使用欄) | | (ジャノメクレディア使用欄) | |
| 受付日 | 登録日 | 受付日 | 登録日 |
| | | | |

- ★目次へ戻る
- ★3・分會活動
- ★3-12・共済事業
- ★3-12-1・東北電力生協
- ★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図
- ★資料3-12-1-2
- ★資料3-12-1-3
- ★資料3-12-1-4
- ★資料3-12-1-5
- ★資料3-12-1-6
- ★資料3-12-1-7
- ★資料3-12-1-8
- ★資料3-12-1-9
- ★資料3-12-1-11
- ★3-12-2・労働金庫
- ★3-12-3・こくみん共済coop
- ★3-12-3-1・こくみん共済coop
- ★3-12-4・電力総連年金
- ★3-12-4-1・電力総連年金
- ★3-12-5・電力総連共済
- ★3-12-6・福祉共済事業契約施設
- ★3-12-7・その他福祉共済事業

資料 3 - 1 2 - 1 - 1 1

※ユニオン本部から発信される最新の案内文書を確認する事

Y U 本部第〇号
令和〇年〇月〇日

各分会執行委員長 殿
各支部委員長 殿

ユアテックユニオン
組織局長 ○○ ○○

20〇〇年度 秋の保険一斉募集および説明会の開催について

毎日の活動おつかれさまです。

表記の件につきまして、「秋の保険・共済募集」を下記のとおり実施しますのでご協力をお願いいたします。

記

1. 募集期間

令和〇年〇月〇日 (〇) ~ 令和〇年〇月〇日 (〇)

2. 説明会について

(1) 令和〇年〇月〇日 (〇) ~ 令和〇年〇月〇日 (〇)

(2) 取り組み内容

- ①各県毎に設定された開催期間の中で説明会を行なう。
- ②各分会と開催日について調整し決定したら東日本興業の担当者へ連絡する。
- ③保険会社の担当者が各分会にて説明会を開催しますので加入者へ周知する。

【説明会日程】

| 支部 | 開催日 |
|-------------|-----------------|
| 青森・岩手・秋田・宮城 | 〇月〇日(〇)~〇月〇日(〇) |
| 山形・福島・新潟・東京 | 〇月〇日(〇)~〇月〇日(〇) |
| 予備日 | 〇月〇日(〇)~〇月〇日(〇) |

3. 各分会で説明する保険・共済の種目

- ①リリーフ (説明時間約10分)
- ②自動車保険 (説明時間約10分)
- ③要望によりグループ保険、アルファ、火災共済

4. 提出書類について

- ①グループ保険・アルファの申込書 (全員提出)
- ②リリーフの申込書 (全員提出)

※その他の申込書・希望書は、新規加入や契約内容の変更を希望の場合に提出して下さい。

5. 締め切りについて

募集の締め切りは〇月〇日(〇)東北電力生協到着分までとなります。

尚、機材に同封されている送り状を使用し、分会より直接、東北電力生協へ送って下さい。

以上

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-12・共済事業

★3-12-1・東北電力生協

★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図

★資料3-12-1-2

★資料3-12-1-3

★資料3-12-1-4

★資料3-12-1-5

★資料3-12-1-6

★資料3-12-1-7

★資料3-12-1-8

★資料3-12-1-9

★資料3-12-1-10

★3-12-2・労働金庫

★3-12-3・こくみん共済coop

★3-12-3-1・こくみん共済coop

★3-12-4・電力総連年金

★3-12-4-1・電力総連年金

★3-12-5・電力総連共済

★3-12-6・福祉共済事業契約施設

★3-12-7・その他福祉共済事業

3-12-2・労働金庫（ろうきん）



労働金庫（ろうきん）とは

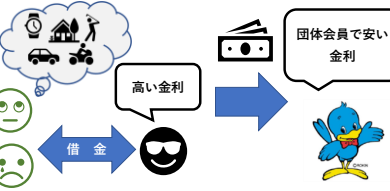
働く仲間の銀行として全国各地にあり、普通預金・定期預金・積立預金、財形預金・生活資金貸付・目的貸付などがあります。

- ・普通預金について
組合活動で発生する旅費を、普通預金口座へ入金します。労働金庫では、日本全国どこで口座より引落しても手数料が掛かりません。コンビニ等で引落した際も、手数料が後戻りされます。
- ・資金貸付について
金利が安く、お金で問題が発生した組合員も返済する事が出来る可能性があります。日頃の組合活動で分会組合員の情報を収集し、問題の抱えている組合員が消費者金融により窮地に陥ってしまう前に救済しましょう。

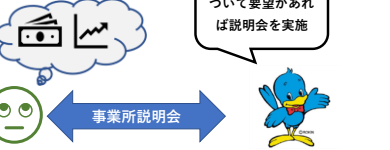
労働者の為の銀行
団体会員になると様々な利点がある。



お金を借りたい



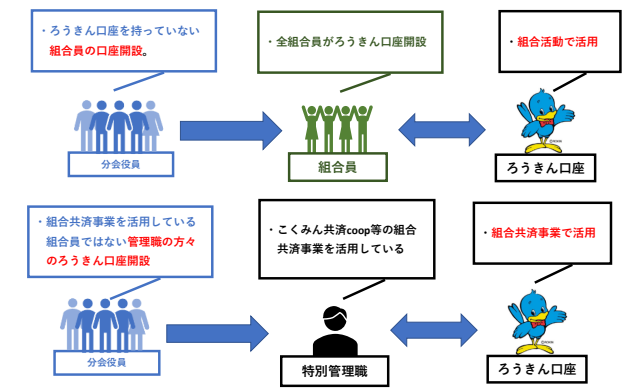
資産運用したい



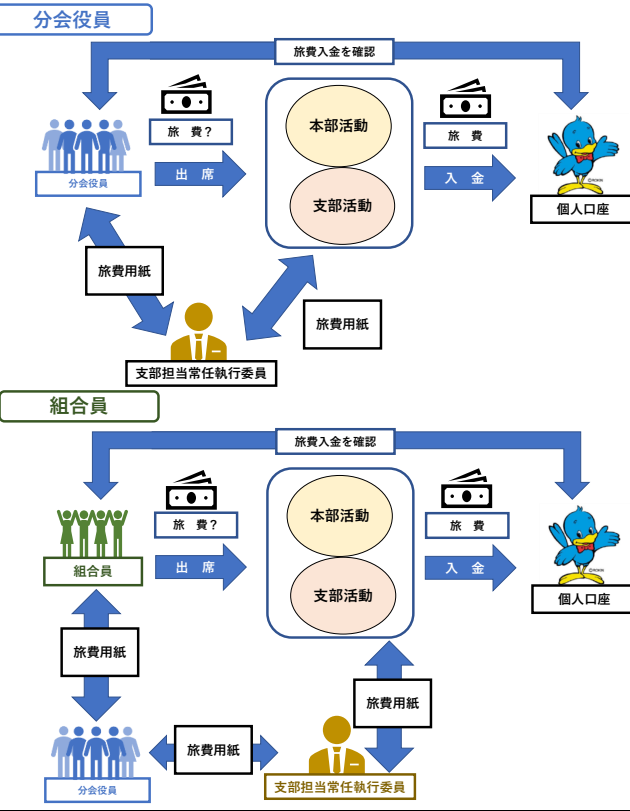
現金引落し無料



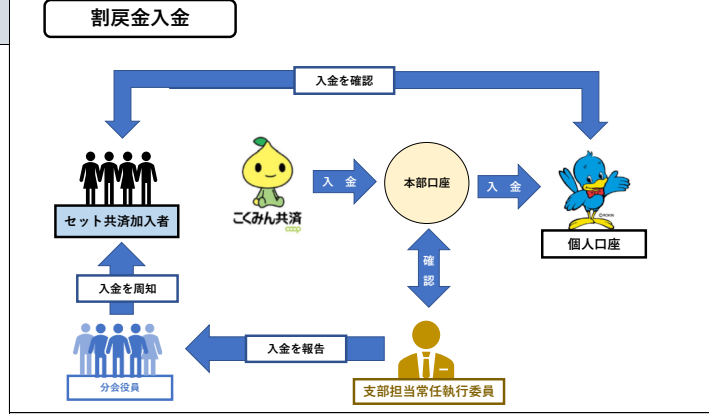
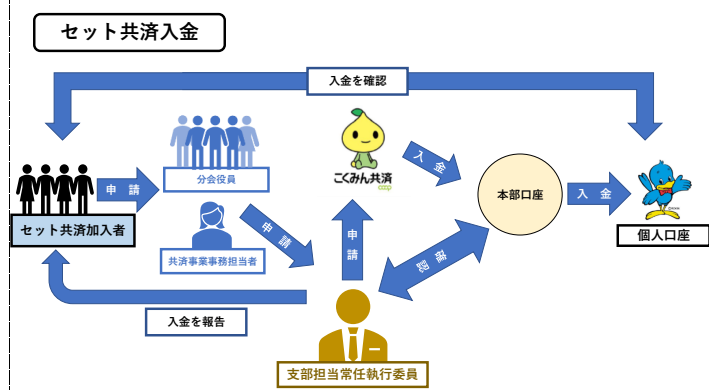
ろうきん口座の開設



組合活動での活用（イメージ図）



こくみん共済coopでの活用（イメージ図）：慶弔金



- ★国次へ戻る
- ★3・分金預金
- ★3-12・共済事業
- ★3-12-1・東北電力生協
- ★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図
- ★3-12-3・こくみん共済coop
- ★3-12-3-1・こくみん共済coop
- ★3-12-4・電力総連年金
- ★3-12-4-1・電力総連年金
- ★3-12-5・電力総連共済
- ★3-12-6・福祉共済事業契約施設
- ★3-12-7・その他福祉共済事業



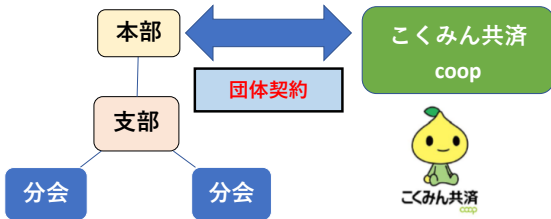
こくみん共済coopとは

こくみん共済coopとは・・・
 火災共済や交通災害共済、団体生命共済など、一般の保険会社より安い掛金で万が一の場合に備えた保障が得られます。本部で団体契約をしています。

・セット共済
 月の掛付け金が2,800円という安い掛金で、万が一の際に役立つ保険です。慶弔共済も兼ねており、祝金や疾病見舞金、弔慰金、住宅災害も申請があれば共済金を受取る事が出来ます。

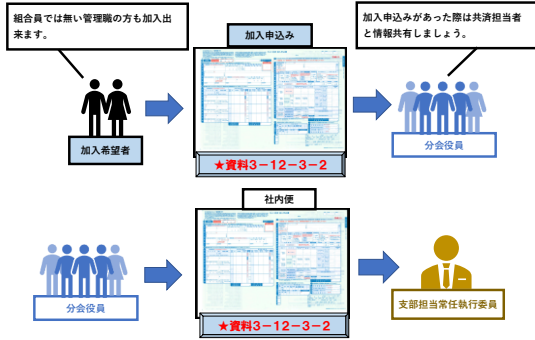
・団体共済
 個人で必要と感ずる保障について団体扱いとして加入する事が出来ます。共済については、団体生命や火災共済、マイカー共済等があります。

・支払い
 セット共済等、掛金の支払いを給与控除にて行います。
※マイカー共済等、給与控除されないものもあります。

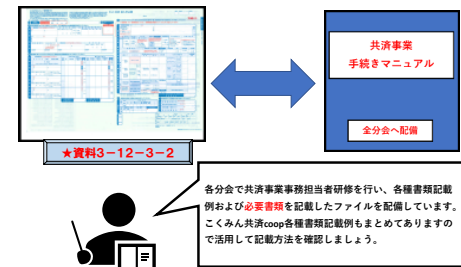


加入方法

・加入方法
 加入申込みは、指定の申込書類を申込者から分会役員が回収し、分会より各支部担当常任執行委員へ送り申請します。申請は年間を通して受付しています。
※基本組合員全員加入となります。



記載方法



セット共済とは

団体生命共済

| 保障内容 | 団体生命共済 |
|-------------------------|------------|
| 交通事故による死亡 | 1,000万円 |
| 不慮の事故による死亡 | 1,000万円 |
| 病気による死亡 | 500万円 |
| 交通事故による後遺障害(1)(重要障がい含) | 480万円~20万円 |
| 不慮の事故による後遺障害(1)(重要障がい含) | 480万円~20万円 |
| 病気による重要障がい | 500万円 |
| 交通事故による入院 | 5,000円/日 |
| 不慮の事故による入院 | 5,000円/日 |
| 病気による入院 | 5,000円/日 |

慶弔共済

| 保障内容 | 合計 | お支払基礎基準 |
|-------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 結婚祝金 | 16,000円 | 結婚・内縁を問わず |
| 誕生日祝金 | 10,000円 | 結婚が隔年記念日を過ぎた |
| 出生祝金 | 6,000円 | 生後14日以内の死亡は除く(乳児の死亡は除く) |
| 就学祝金 | 小学入学 4,000円 | 被共済者同一生計にある子対象 |
| | 中学入学 4,000円 | |
| | 高校入学 4,000円 | |
| | 大学入学 4,000円 | |
| 疾病見舞金 | 14日休業した加算 10,000円 | 同一の疾病により、それぞれの日数により、連続して休業した場合 |
| | 20日休業した加算 15,000円 | |
| | 90日休業した加算 20,000円 | |
| | 120日休業した加算 20,000円 | |
| 死亡用型金 | すべての死亡 150,000円 | 原因および形態を問わず |
| | 不慮の事故等 200,000円 | 不慮の事故および感染症による |
| | 配偶者 100,000円 | 結婚・内縁を問わず |
| | 子 50,000円 | 子ならびにその配偶者(妊娠4週目以上の死産を含む) |
| | 親 15,000円 | 組合員および配偶者の父母 |
| | 遺族葬見舞金 150,000円 | 被共済者が労働者災害補償法(労働者等)の第3条、第4条および第3条の2,3,4の規定に基づいたとき |
| 住宅災害 | 火災等 最高500,000円 | 住宅の焼失または損壊で、2,000円以上の損害を以て対象 |
| | 風水害等 最高150,000円 | 自然災害による住宅の損害等約9割を認める場合対象 |
| | 地震等 最高50,000円 | 共済金の対象となる場合、別記「地震等災害見舞金」からも見舞金が支払われます。なお、大地震災害の場合、この「地震等災害見舞金」は削減される場合があります。 |
| | 同族親類の死亡 50,000円 | 被共済者と同居する親類が対象(被共済者本人は対象外) |

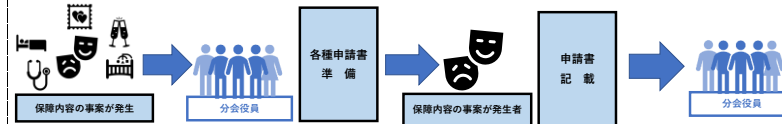
セット共済の内訳

| | |
|--------------|--------|
| 団体生命共済 (50口) | 2,400円 |
| 慶弔共済 (2型 2口) | 232円 |
| 慶弔共済 (3型 3口) | 168円 |
| 合計 | 2,800円 |

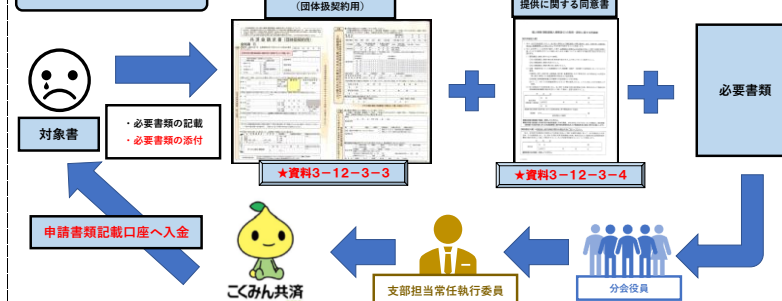
※安い掛金で上記の表が保障となる保険です。

セット共済申請について

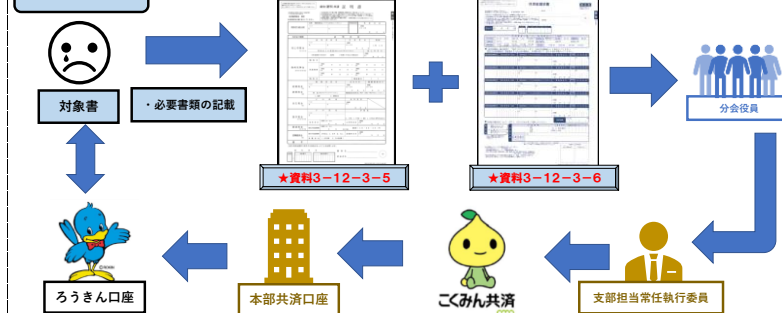
セット共済の流れ



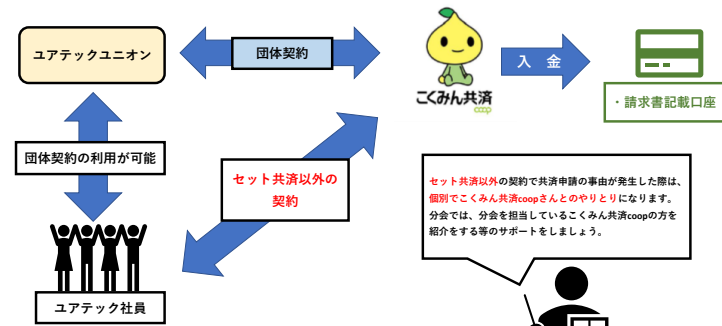
団体生命共済の場合



慶弔共済の場合



その他団体共済申請について

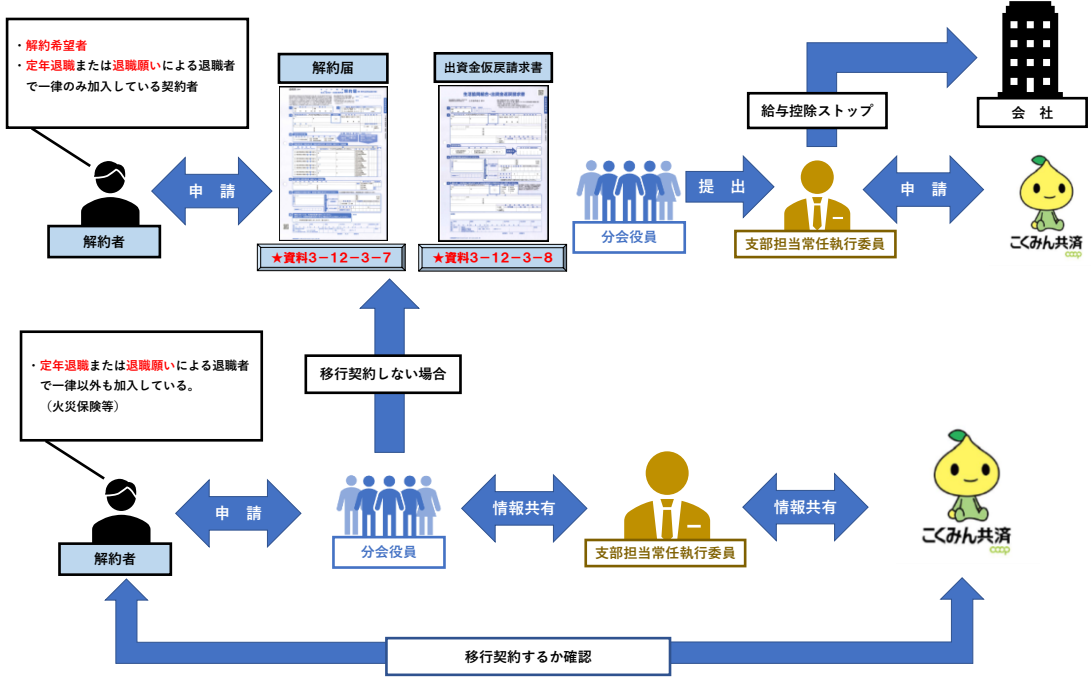


- ★目次へ戻る
- ★3・分会情報
- ★3-12・共済事業
- ★3-12-1・東北電力生協
- ★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図
- ★3-12-2・労働金庫
- ★3-12-3-1・こくみん共済coop
- ★資料3-12-3-2
- ★資料3-12-3-3
- ★資料3-12-3-4
- ★資料3-12-3-5
- ★資料3-12-3-6
- ★資料3-12-3-7
- ★資料3-12-3-8
- ★3-12-4・電力総連年金
- ★3-12-4-1・電力総連年金
- ★3-12-5・電力総連共済
- ★3-12-6・福祉共済事業契約施設
- ★3-12-7・その他福祉共済事業

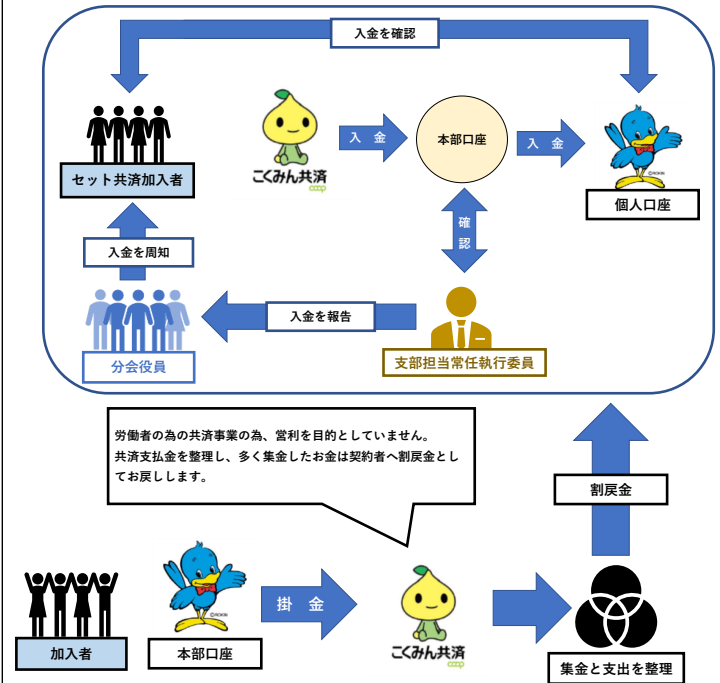
3-12-3-1・こくみん共済coop



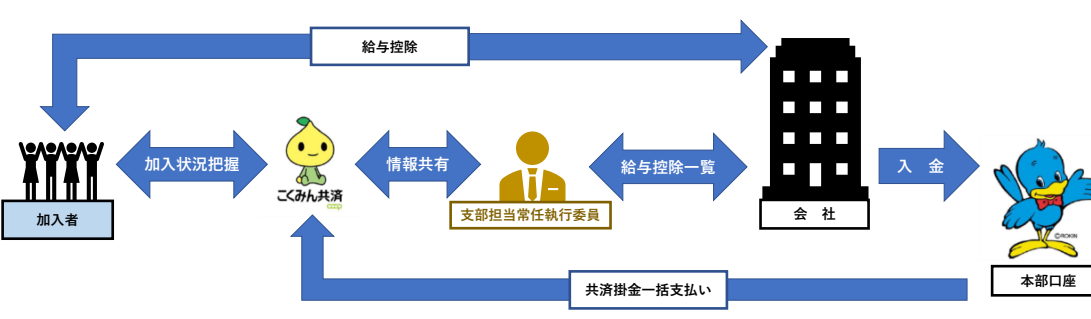
解約方法



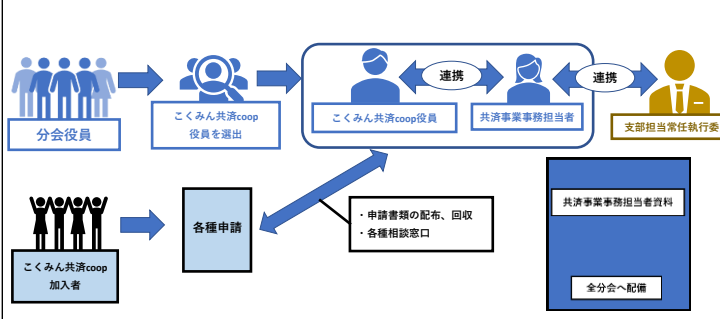
割戻金について



共済金の支払い



こくみん共済coop担当者の役割分担をする



- ★目次へ戻る
- ★3・分会活動
- ★3-12・共済事業
 - ★3-12-1・東北電力生協
 - ★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図
 - ★3-12-2・労働金庫
 - ★3-12-3・こくみん共済coop
 - ★資料3-12-3-2
 - ★資料3-12-3-3
 - ★資料3-12-3-4
 - ★資料3-12-3-5
 - ★資料3-12-3-6
 - ★資料3-12-3-7
 - ★資料3-12-3-8
 - ★3-12-4・電力総連年金
 - ★3-12-4-1・電力総連年金
 - ★3-12-5・電力総連共済
 - ★3-12-6・福祉共済事業契約施設
 - ★3-12-7・その他福祉共済事業

資料3-12-3-3

（情報を含む）の取扱いについて）
 定められた場合を除き、共済契約の締結・維持管理、共済金のお支払などを含む共済契約の判断に関する業務や、全労済の事業、各種共済商品、各種サービスのご案内などの目的のために利用させていただきます。
 ③ご提供いただいた個人番号は共済金支払取引に関する支払調書作成事務のみにご利用し、それ以外の目的では利用いたしません。

共済金請求書（団体扱契約用）

全労済 宛

事業規約・細則に基づき、必要書類を添え下記のとおり共済金の請求をいたします。

全労済が個人情報（要配慮個人情報を含む）を取得することに同意します。

ご記入日 20 年 月 日

ご請求の原因 1. 病気による 2. ケガによる 3. 交通事故による 4. その他()による

ご請求の内容 1. 入院 2. 通院 3. 手術 4. 後遺障害(重度障害) 5. 死亡 6. その他()

団体番号

団体名称

代表者名

上記は団体生命共済のご請求がある場合にご記入ください。

▼受取人氏名・口座は、必ずご本人が署名・押印してください。訂正する場合は訂正印（請求印）を押印してください。

受取人 フリガナ 氏名 氏名 氏名

代理人 フリガナ 氏名

住所 〒 丁目 番 号

契約者 フリガナ 氏名 氏名 氏名

被共済者 フリガナ 氏名 氏名 氏名

※受取人（契約者）の方の住所をご記入ください。なお、代理人の方が請求される場合、代理人の方の住所をご記入ください。

送付先 〒 丁目 番 号

死亡または重度障害共済金をご請求の場合で、年金(分割)受取りをご希望されるときは、番号に○を付けてください。

1. 年金(分割)受取りを希望する。（別途、ねんきん共済のお申込みが必要となります。）

▼共済金は下記の口座へ入金をもって、上記受取人が受領したものと認めます。

ゆうちょ銀行（郵便局）

金融機関名 支店名

口座番号(カガナで記入ください)

納税義務国確認欄

・こくみん共済coop団体生命共済該当時に使用
 ※該当内容については下記の表を参照
 ※記載方法、添付書類については、共済事業手続きマニュアルを参照

| 保障内容 | 団体生命共済 |
|-----------------------|-------------|
| 交通事故による死亡 | 1,000万円 |
| 不慮の事故による死亡 | 1,000万円 |
| 病気による死亡 | 500万円 |
| 交通事故による後遺障害(重度障害)を含む | 400万円～500万円 |
| 不慮の事故による後遺障害(重度障害)を含む | 400万円～500万円 |
| 病気による後遺障害 | 500万円 |
| 交通事故による入院 | 5,000円/日 |
| 不慮の事故による入院 | 5,000円/日 |
| 病気による入院 | 5,000円/日 |

欄の間わず記入が必須です。ケガの不慮の事故・交通事故の場合は、C欄へお進みください。

要領日(発病日) 年 月 日

初診日 年 月 日

胸部・腹部 背部・腰部・でん部 上肢 下肢 手指 足指

健康または帯帯損傷・断裂 熱傷 挫創・切創または挫創 欠損・切断 その他()

月 日(日間) 病院名: 月 日(日間) 病院名:

病院は○印を、2つ目の病院は△印をその他にも治療先がございましたら、△印の病院名 [] ×印の病院名 []

0 1 1 1 2 1 3 1 4 1 5 1 6 1 7 1 8 1 9 2 0 2 1 2 2 2 3 2 4 2 5 2 6 2 7 2 8 2 9 3 0 3 1

現在の状態 治療 中止 治療継続中 転院 ⇒ 転院先病院名: []

固定具使用期間 年 月 日～ 年 月 日 現在使用中

固定具の種類 ギプス シーン その他⇒()

今回の傷病に関する前医および既往症についてご記入ください。ご記入がない場合は、それぞれの項目について「無し」として取り扱います。

前医の有無 病院名 治療期間

既往症の有無 傷病名 病院名

●手術のご請求がある場合はご記入ください。

1回目 手術日/手術名 2回目 手術日/手術名

年 月 日/() 年 月 日/()

ケガ(不慮の事故・交通事故)の場合は、C欄へお進みください。

C欄 ●ご請求の原因となった事故についてご記入ください。この欄は、被共済者(患者様)にご記入・ご申告いただくものです。正確にご記入・ご申告をいただかなかった場合、共済金がお支払いできない場合があります。

事故日 年 月 日 午前・午後 時 分頃

事故発生場所

場 所 道路路上 建物内 自宅敷地内 駅構内(改札内) 駅構内(改札外)

右記、該当する項目にチェックしてください。

事故発生状況

被共済者 交通機関 自動車 バイク 自転車 その他()

事故日時点での運転免許の有無 ⇒ 有 無

自動車またはバイク ⇒ 自動車 他車

事故当時飲酒の有無 ⇒ 有 無

相手方 自動車 バイク 自転車 歩行者 物体 なし その他()

・申請内容が受理されれば、記載の個人口座へ入金となる。
 ※慶弔申請と違い、こくみん共済coopより直接入金となる。

- ★目次へ戻る
- ★3・分食活動
- ★3-12・共済事業
- ★3-12-1・東北電力生協
- ★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図
- ★3-12-2・労働金庫
- ★3-12-3・こくみん共済coop
- ★3-12-3-1・こくみん共済coop
- ★資料3-12-3-2
- ★資料3-12-3-4
- ★資料3-12-3-5
- ★資料3-12-3-6
- ★資料3-12-3-7
- ★資料3-12-3-8
- ★3-12-4・電力総連年金
- ★3-12-4-1・電力総連年金
- ★3-12-5・電力総連共済
- ★3-12-6・福祉共済事業契約施設
- ★3-12-7・その他福祉共済事業

資料 3-12-3-4

・こくみん共済coop団体生命申請時に使用
 ※記載方法、添付書類については、共済事業手続きマニュアルを参照

個人情報(要配慮個人情報含む)の取得・提供に関する同意書

【被共済者記入欄】

- 私は、本件共済金請求にあたり、私の個人情報および要配慮個人情報(傷病名、症状、治療内容、治療経過、既往症、後遺障害等。以下同じです。)を全労済が取得することに同意します。
- 私は、全労済もしくは全労済が委託した者が、共済契約の存続および共済金の支払いに関する確認の範囲に限って、以下の事項を行うことに同意します。なお、本書については、複写でも本書と同じ効力があるものと認めます。
 - 要配慮個人情報に関する以下の事項。
 - 私の要配慮個人情報を第三者(契約者を含みます。以下同じです)から取得すること。
 - 私の要配慮個人情報を利用すること。
 - 私の要配慮個人情報を第三者に提供すること。
 - 治療・検査等を受けていた医療機関ならびに警察署・検察庁・消防署その他関係者に対して行う以下の事項。
 - 傷病名、症状、治療内容、治療経過、既往症、後遺障害等、および事故内容、他の保険会社や共済団体等に関する事項、その他関連事項の照会および回答受理。
 - 診断書、診療報酬明細書、証明書等の作成依頼および交付受理。
 - X-P、CT、MRI その他検査結果およびカルテ等の借用。または、これらの写しの交付依頼および受理。
 - 他の保険会社や共済団体等に対し、私に関する保険(共済)契約締結の有無、契約状況および傷病内容(診断書等関係書類の開示を含む。)に関して照会し、回答を受理すること。

年 月 日

| | | |
|---------------------|------|-------|
| 被共済者 (患者様 / 承諾者) | 氏 名 | 印 |
| | 生年月日 | 年 月 日 |
| | 住 所 | |

承諾者(被共済者の法定代理人または共済金受取人等で署名捺印する場合)

承諾者 氏名 _____ 印 _____
 被共済者との続柄()

- 被共済者(患者様)が署名・押印してください。
- 被共済者(患者様)が未成年者や被成年後見人である場合、またはお亡くなりになっている場合は、被共済者(患者様)の法定代理人または共済金受取人様が被共済者氏名および承諾者氏名の署名・押印をお願いします。

【契約者記入欄】※契約者と被共済者が異なる場合のみご記入ください。

私は、全労済が共済契約の存続および共済金の支払いに関する確認の範囲に限って、他の保険会社や共済団体、その他関係者に対し、私に関する保険(共済)契約締結の有無、契約状況および傷病内容(診断書等関係書類の開示を含む。)に関して照会をすること、および回答を受理することについて同意します。

年 月 日

| | | |
|-----|------|-------|
| 契約者 | 氏 名 | 印 |
| | 生年月日 | 年 月 日 |

■契約者の方が署名・押印してください。

★目次へ戻る

★3・分金活動

★3-12・共済事業

★3-12-1・東北電力生協

★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図

★3-12-2・労働金庫

★3-12-3・こくみん共済coop

★3-12-3-1・こくみん共済coop

★資料3-12-3-2

★資料3-12-3-3

★資料3-12-3-5

★資料3-12-3-6

★資料3-12-3-7

★資料3-12-3-8

★3-12-4・電力総連年金

★3-12-4-1・電力総連年金

★3-12-5・電力総連共済

★3-12-6・福祉共済事業契約施設

★3-12-7・その他福祉共済事業

資料 3-12-3-5 甲) 共済 証 明 書

組合員居住地(勤務地)の所在する都道府県の
こくみん共済coopの会員たる

生活協同組合 御中

▼必要事項を正確に記入してください。

(共済金請求に伴う個人情報(要配慮個人情報を含む)の取り扱いについて)

①共済金請求書や添付いただいた書面に記載されている個人情報等は、法律に定められた場合を除き、共済金支払等に関する業務や当組合およびこくみん共済coopの事業・各種活動・サービスの提供等の目的に利用し、他の目的には利用いたしません。
②前記個人情報等は、当組合が適切かつ厳重に管理し、一定期間を経過したものは内部に定めたルールに従い責任を持って処分します。

慶 弔

契約者・団体・生活協同組合

| | | | |
|----------|------------------------------|------|------------------------|
| 契約者(組合員) | 〈自署〉 契約者氏名 (フリガナも必ず記入してください) | 契約者印 | 生 年 月 日 |
| | フリガナ 氏 名 | | (西暦) 19・20 年 月 日 |

| | | |
|---------------------|-----------------------|-------|
| 共済金の種類 | 該 当 者 | 年 月 日 |
| 死亡弔慰金 (12・13-14) | フリガナ 氏 名 | |
| | 契約者との続柄(該当するものに○をつけて) | |
| | 父母(配偶者の父母含む) | 配偶者 |
| | 子(妊娠7カ月) | |

・こくみん共済coop総合(慶弔)共済該当時に使用
※該当内容については下記の表を参照
※記載方法、添付書類については、共済事業手続きマニュアルを参照

| 種類・内容 | 合計 | 補償金額等 |
|------------|------------|-----------------------------|
| 結婚祝金 | 10,000円 | 結婚・内婚祝い |
| 結婚祝金 | 10,000円 | 結婚の準備金(結婚費用) |
| 結婚祝金 | 6,000円 | 結婚(40日以内)の死亡(結婚前の子の死亡)による死亡 |
| 小・中・高入学 | 4,000円 | 小・中・高入学 |
| 大学入学 | 4,000円 | 大学入学 |
| 14日休業した日数 | 10,000円 | 14日休業した日数 |
| 30日休業した日数 | 15,000円 | 30日休業した日数 |
| 90日休業した日数 | 30,000円 | 90日休業した日数 |
| 180日休業した日数 | 30,000円 | 180日休業した日数 |
| 葬儀費用 | 150,000円 | 葬儀費用 |
| 葬儀費用 | 90,000円 | 葬儀費用 |
| 葬儀費用 | 100,000円 | 葬儀費用 |
| 葬儀費用 | 50,000円 | 葬儀費用 |
| 葬儀費用 | 15,000円 | 葬儀費用 |
| 火災等 | 最高400,000円 | 火災等 |
| 火災等 | 最高150,000円 | 火災等 |
| 火災等 | 最高200,000円 | 火災等 |
| 火災等 | 50,000円 | 火災等 |

| | | |
|---------------------------|---------|-------|
| 傷病見舞金 (67・84・83・89・92) | 傷 病 名 | 年 月 日 |
| | 休 業 期 間 | 年 月 日 |
| | 病 院 名 | |

| | | |
|--------------|------------------------|---|
| 結婚祝金 (31) | 配 偶 者 氏 名 | 1 |
| | フリガナ 氏 名 | |
| 銀婚祝金 (32) | 事 由 (該当するものに○をつけてください) | 2 |
| | 1. 結婚 2. 銀婚記念 | |

| | | |
|--------------|-------------|---|
| 出生祝金 (41) | 子 の 氏 名 | 2 |
| | フリガナ 氏 名 | |

| | | |
|-----------------------|--------------------|-----------------------------------------|
| 就学祝金 (51・52・53・54) | 子 の 氏 名 | (1. 小学校 2. 中学校 3. 高校 4. 大学(短大・専門学校を含む)) |
| | フリガナ 氏 名 | |
| | 生 年 月 日 (西暦) 19・20 | 入 学 年 月 日 (西暦) 20 |
| | 年 月 日 | 年 月 日 |

| | | |
|--------------------|-------------------|---------------------------|
| 勤続祝金 (71-72-73) | 団体所属期間 (西暦) 19・20 | 勤 続 (1 0 ・ 2 0 ・ 3 0) 年 |
| | 年 月 日 | 日 月 日 |

| | | | |
|---------------|---------|----------------------|-------------------|
| 退職金別金 (61) | 団体所属期間 | 3年以上 1. あり 2. なし | 退 職 年 月 日 (西暦) 20 |
| | 退 職 事 由 | 1. 定年退職 2. その他退職 () | 年 月 日 |

備考

上記の共済金請求に該当する事由があったことを証明します。

20 年 月 日 団 体 名 _____

代表者名 _____

県番号 _____ 団体番号 _____ 組合員番号 _____

印

- ★目次へ戻る
- ★3・分會活動
- ★3-12・共済事業
- ★3-12-1・東北電力生協
- ★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図
- ★3-12-2・労働金庫
- ★3-12-3・こくみん共済coop
- ★3-12-3-1・こくみん共済coop
- ★資料3-12-3-2
- ★資料3-12-3-3
- ★資料3-12-3-4
- ★資料3-12-3-6
- ★資料3-12-3-7
- ★資料3-12-3-8
- ★3-12-4・電力総連年金
- ★3-12-4-1・電力総連年金
- ★3-12-5・電力総連共済
- ★3-12-6・福祉共済事業契約施設
- ★3-12-7・その他福祉共済事業

この書類は機械で読み取りますので、枠からはみ出さないよう、
楷書ではっきりと記入してください。
また、枠内にチェックマーク等を付さないようご注意ください。

共済金請求書

提出用

団体印を押印のうえ、
ご提出ください。

資料 3 - 1 2 - 3 - 6

団体名

慶
弔
連
出
用

(共済金請求に伴う個人情報(要配慮個人情報を含む)の取り扱いについて)
①共済金請求書や添付いただいた書面に記載されている個人情報等は、法律に定められた
共済金支払等に関する業務や当組合およびこくみん共済coopの事業・各種商品・サービス
の目的に利用し、他の目的には利用いたしません。
②前記個人情報は、当組合が適切かつ厳重に管理し、一定期間を経過したものは内部
で責任を持って処分します。

・こくみん共済coop総合(慶弔)共済該当時に使用
※記載方法、添付書類については、共済事業手続きマニュアルを参照

請求日 20 年 月 日

原番号 団体番号

| 共済事由一覧 | | | | 共済事由コード〔2桁〕 | | | |
|------------------------------------|----------|----------|----------|-------------|------------------------|-----------|---------------------|
| 死亡弔慰金 | 本人 (11) | 親 (12) | 配偶者 (13) | 子 (14) | 事故による死亡 (15) <本人のみ> | 遺度障害見舞金 | 遺度障害 (21) <本人のみ> |
| 勤続祝金 | 10年 (71) | 20年 (72) | 30年 (73) | 結婚・結婚祝金 | 結婚 (31) | 結婚記念 (32) | 退職 (61) |
| 傷病見舞金 | 7日 (87) | 14日 (84) | 30日 (83) | 90日 (89) | 120日 (82) | 就学祝金 | 小学校 (51) |
| ※ 該当する休業期間のうち、「最大」の日数を1つだけ選んでください。 | | | | 中学校 (52) | 高校 (53) | 大学 (54) | |

▲上記共済事由一覧を参考に、下記の1行ごとに1つずつ、2桁の共済事由コードを記入してください。
該当する共済事由が1契約者に2つ以上ある場合は、その数に応じて、記入する行を増やしてください。

| 団体用自由使用欄 | 組合員番号 (9桁) | 契約者氏名 (フリガナも必ず記入してください) | 事由発生日 | 共済事由 コード | 共済金額 |
|----------|------------|-------------------------|------------------|-------------|----------|
| | | フリガナ 氏 名 | (西暦) 20 年 月 日 | ① | 円 |
| | | フリガナ 氏 名 | (西暦) 20 年 月 日 | ② | 円 |
| | | フリガナ 氏 名 | (西暦) 20 年 月 日 | ③ | 円 |
| | | フリガナ 氏 名 | (西暦) 20 年 月 日 | ④ | 円 |
| | | フリガナ 氏 名 | (西暦) 20 年 月 日 | ⑤ | 円 |
| 合計金額 | | | | | ①～⑤ 円 |

▼共済金の振込先について、以下1、2のいずれかを○で囲んでください。

| | | | | | |
|-----|--------------------------|---------------|----------------|----------|--------------------|
| 振込先 | 1.登録いただいている 団体口座へ振り込む | 受取口座 口座名義人 | 金融機関 | 預金項目 | 口座番号(右詰めに記入してください) |
| | 2.右欄の 受取口座に 振り込む | | 銀行 金庫 組合 | 店 出張所 | 1.総合(普通) 2.当座 |
| | | | フリガナ | | |

「2」を選択された場合のみ、
右欄に受取口座を記入して
ください。

※ ゆうちょ銀行を指定する際は、店名欄に5桁の記号を、口座番号欄に
末尾「1」を附った7桁の番号をそれぞれ記入してください。

※共済事由により、以下の書類を添付してください。
①死亡弔慰金(本人) …… 死亡診断書(写し)
②遺度障害見舞金(本人) …… 後遺障害診断書(写し)
③死亡弔慰金(家族)、傷病見舞金、結婚・結婚祝金、出生・就学・勤続の各祝金、退職見舞金
…… 所定の様式による団体代表者の証明
※住宅災害見舞金(火災・自然災害等)の請求には、別途、お手続きが必要です。
事故が起きた場合は、ただちに生活協同組合へご連絡ください。

| | |
|-------------|---------|
| 処理欄: 日付印押印欄 | |
| 準備(推進本部) | 共済金センター |

00R170 (2020.12D 2×1×25×16,800 BF)

- ★目次へ戻る
- ★3・分金活動
- ★3-12・共済事業
- ★3-12-1・東北電力生協
- ★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図
- ★3-12-2・労働金庫
- ★3-12-3・こくみん共済coop
- ★3-12-3-1・こくみん共済coop
- ★資料3-12-3-2
- ★資料3-12-3-3
- ★資料3-12-3-4
- ★資料3-12-3-5
- ★資料3-12-3-7
- ★資料3-12-3-8
- ★3-12-4・電力総連年金
- ★3-12-4-1・電力総連年金
- ★3-12-5・電力総連共済
- ★3-12-6・福祉共済事業契約施設
- ★3-12-7・その他福祉共済事業

資料3-12-3-7

共済 解約届 (兼 解約返戻金請求書)

共済 + 交通災害共済 [個人情報の取り扱いに関する事項] 全労済は記入いただいた個人情報について、必ず書

・こくみん共済coop解約時に使用

※記載方法、添付書類については、共済事業手続きマニュアルを参照

全労済提出用

(2枚目) 契約者↓団体↓全労済へ

1 届出日 西暦 20 年 月 日 解約日 西暦 20 年 月 日

2 商品名 (該当する商品を1つ選択してください。)

① 住まい+交通災害(フローバー共済) (K3) ② セット共済 (D) ③ セット移行共済 (K491) ④ () 共済()

3 契約者(組合員)氏名 フリガナも必ず記入してください。 契約者印 生年月日 組合員番号

フリガナ 氏名 平成(H) 昭和(S) 大正(T) 19(9) 年 月 日

現住所 フリガナ 連絡先電話番号 ① 自宅 ② その他 携帯など ()

4 全契約の解約欄

届出区分 解約事由

① すべての契約を解約 ②2 定年退職 ②3 その他退職 ②5 保険料負担軽減 ③0 その他

上記2「商品名」欄で指定した商品について ④ ⑤ ⑥ の欄に記入してください。

5 交通災害共済・団体生命共済・団体生命移行共済 (被共済者・契約ごと) の解約欄

| 届出区分 (いずれか1つに○をつけてください) | 被共済者氏名 フリガナも必ず記入してください。 | 解約事由 | 契約番号 |
|-------------------------|-------------------------|------------------------------------|------|
| ② 被共済者単位の解約 (ア) を記入 | フリガナ 氏名 | ②2 定年退職 ②3 その他退職 ②5 保険料負担軽減 ③0 その他 | |
| ③ 契約単位の解約 (ア・イ) を記入 | フリガナ 氏名 | ②2 定年退職 ②3 その他退職 ②5 保険料負担軽減 ③0 その他 | |
| ② 被共済者単位の解約 (ア) を記入 | フリガナ 氏名 | ②2 定年退職 ②3 その他退職 ②5 保険料負担軽減 ③0 その他 | |
| ③ 契約単位の解約 (ア・イ) を記入 | フリガナ 氏名 | ②2 定年退職 ②3 その他退職 ②5 保険料負担軽減 ③0 その他 | |
| ② 被共済者単位の解約 (ア) を記入 | フリガナ 氏名 | ②2 定年退職 ②3 その他退職 ②5 保険料負担軽減 ③0 その他 | |
| ③ 契約単位の解約 (ア・イ) を記入 | フリガナ 氏名 | ②2 定年退職 ②3 その他退職 ②5 保険料負担軽減 ③0 その他 | |

6 火災共済・自然災害共済 (契約ごと) の解約欄

| 共済目的 | 所在地 | 別棟 | 解約事由 | 契約番号 |
|------|------|----|------------------------------------|------|
| フリガナ | フリガナ | | ①42 解体等による滅失 ①43 移転 ①44 譲渡 ①30 その他 | |

7 口座振替以外の契約の場合、返戻金の受取口座を記入してください。 ※口座振替の契約の場合は、掛金振替口座への返戻となります。

フリガナ 口座名義人

金融機関コード

ゆうちょ銀行以外の金融機関

銀行 金庫 報告

預金種目 口座番号 右からつめて記入してください。

① 総合(普通) ② 当座

ゆうちょ銀行

通帳記号 1 0

通帳番号(右詰め)

8 解約にあたっては、共済契約証書を添付してください。紛失により、共済契約証書を添付できない場合は以下に○を記入してください。

○ 共済契約証書を紛失しましたので、届け出ます。

通信欄

| 全労済処理履歴 | 受付日 | 起家日 | 決裁日 | 支払予定日 | 最終入金年月 | 出資金請求停止 | 検票 |
|------------|----------|------------|--------------|---------------|------------|---------|------|
| | 20 年 月 日 | 20 年 月 日 | 20 年 月 日 | 20 年 月 日 | 20 年 月 | | |
| 解約事由(給付済減) | 041 返戻なし | 048 火災のみ返戻 | 049 自然災害のみ返戻 | 050 火災・自然災害返戻 | 支払区分 | 支払済 | 支払通知 |
| | | | | | ワークフローチェック | 印刷 | スキップ |
| | | | | | 案件グループ | | |
| | | | | | 帳票番号 BC29 | 原票番号 | |

帳票管理番号: 00BC29(2018.02R 4×25×1.500 BF)

- ★目次へ戻る
- ★3・分会活動
- ★3-12・共済事業
- ★3-12-1・東北電力生協
- ★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図
- ★3-12-2・労働金庫
- ★3-12-3・こくみん共済coop
- ★3-12-3-1・こくみん共済coop
- ★資料3-12-3-2
- ★資料3-12-3-3
- ★資料3-12-3-4
- ★資料3-12-3-5
- ★資料3-12-3-6
- ★資料3-12-3-8
- ★3-12-4・電力総連年金
- ★3-12-4-1・電力総連年金
- ★3-12-5・電力総連共済
- ★3-12-6・福祉共済事業契約施設
- ★3-12-7・その他福祉共済事業

生活協同組合・出資金返戻請求書



資料 3 - 1 2 - 3 - 8

【個人情報の取り扱いに関する事項】
 全労済は記入いただいた個人情報については、契約管理の業務に限り利用し、他には利用いたしません。
 ※個人情報の取り扱いに関する詳細は全労済ホームページ (<http://www.zenposai.coop>) をご覧ください。

全労済提出用

(2枚目) 契約者・団体・全労済へ

1 請求日
 西暦 20 年 月 日
 県番号 団体番号

2 組合員氏名 フリガナも必ず記入してください
 フリガナ
 氏名
 〒 市 区 部
 現住所
 連絡先電話番号
 ① 自宅 市外局番 局番 番号
 ② その他 携帯など

・こくみん共済coop解約時に使用
 ※記載方法、添付書類については、共済事業手続きマニュアルを参照

3 返戻請求欄
 請求事由
 出資金返戻請求 (自由脱退) (2) 組合員死亡に伴う出資金返戻請求 (1) 減資 (5)
 減資のみ
 請求金額 (減資の場合) 円

4 返戻金の受取口座を記入してください。
 フリガナ
 口座名義人
 ゆうちょ銀行以外の金融機関
 銀行 金庫 組合 (店・支店 出張所)
 預金種目 口座番号 右からつめて記入してください。
 ① 総合(普通) ② 当座
 ゆうちょ銀行
 通帳記号 1 0
 通帳番号
 ※通帳番号は末尾が1の番号を右からつめて記入してください。

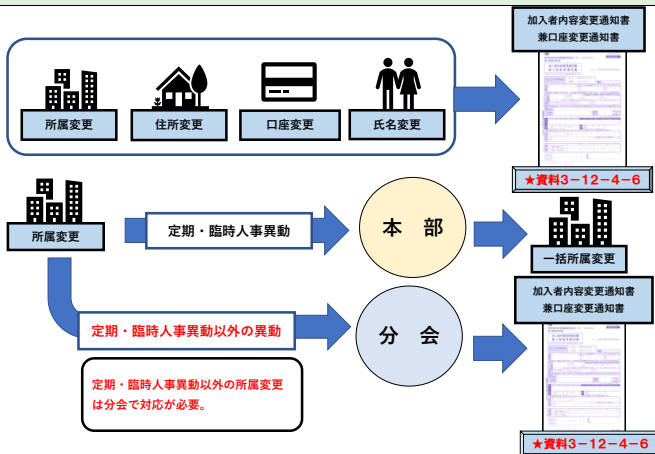
5 相続人欄 ※請求事由が「組合員死亡に伴う出資金返戻請求」の場合のみ、記入・押印してください。
 相続人氏名 フリガナも必ず記入してください。 相続人印 組合員との続柄
 フリガナ 氏名
 〒 市 区 部
 現住所
 連絡先電話番号
 ① 自宅 市外局番 局番 番号
 ② その他 携帯など
 ① 配偶者 ⑤ 祖父母
 ② 子ども ⑥ 兄弟姉妹
 ③ 孫 ⑦ その他
 ④ 父母 ()
 私が相続人を代表して受領する上記出資金に、他の相続人から異議等が申し立てられても私が責任を持って対応し、貴組合にはご迷惑をおかけしません。

全労済処理欄
 受付日 20 年 月 日 記案日 20 年 月 日 決裁日 20 年 月 日 支払予定日 20 年 月 日 支払元区分 支払済
 返戻区分 4. 全額支払 5. 所属団体の全額支払 6. 所属団体の一部支払 7. 組合員番号単位的全額支払
 ワークフローチェック 印鑑 職歴 スケップ 案件グループ
 振票番号 0120 原票番号

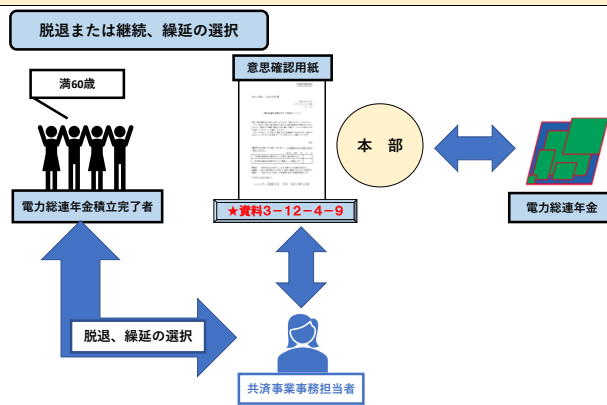
- ★目次へ戻る
- ★3・分会活動
- ★3-12・共済事業
- ★3-12-1・東北電力生協
- ★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図
- ★3-12-2・労働金庫
- ★3-12-3・こくみん共済coop
- ★3-12-3-1・こくみん共済coop
- ★資料3-12-3-2
- ★資料3-12-3-3
- ★資料3-12-3-4
- ★資料3-12-3-5
- ★資料3-12-3-6
- ★資料3-12-3-7
- ★3-12-4・電力総連年金
- ★3-12-4-1・電力総連年金
- ★3-12-5・電力総連共済
- ★3-12-6・福祉共済事業契約施設
- ★3-12-7・その他福祉共済事業

3-12-4-1・電力総連年金

各種変更申請について



積立完了者申請について



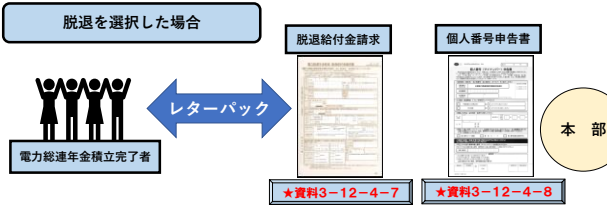
年金受取方法

○10年確定年金コース
加入者の生死にかかわらず、加入者またはその遺族に「年金」が10年間で支払われます。

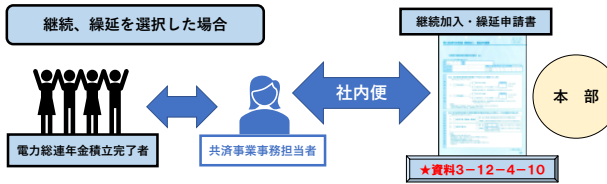
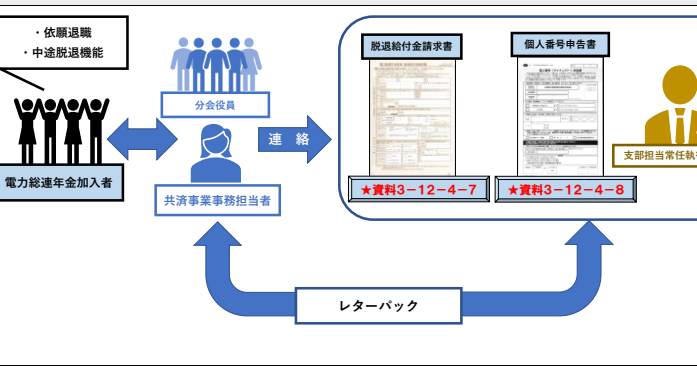
○20年確定年金コース
加入者の生死にかかわらず、加入者またはその遺族に「年金」が20年間で支払われます。

○15年保証期間付終身年金コース
加入者が生存中、終身にわたり「年金」が受取れます。15年の保証期間中に加入者が死亡された場合は、残余保証期間、遺族に加入者の受け取っていた年金月額と同額の「年金」が支払われます。

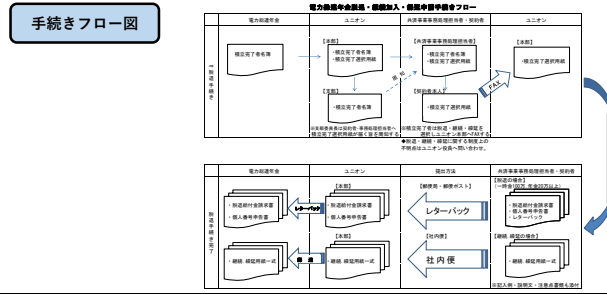
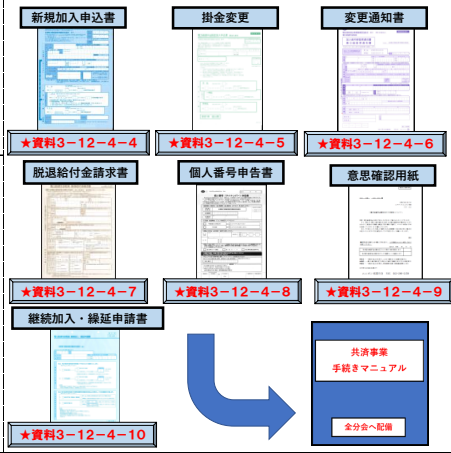
○10年保証期間付夫婦連生終身年金コース
加入者または配偶者が生存中、終身にわたり「年金」が受取れます。10年の保証期間中に加入者が死亡された場合は、残余保証期間、遺族に加入者の受け取っていた年金月額と同額の「年金」が支払われます。10年間の保証期間経過後に加入者が死亡された場合は、配偶者に加入者の6割の「年金」が支払われます。



途中脱退について



各種申請書の記載方法



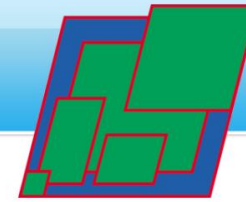
- ★目次へ戻る
- ★3・分会情報
- ★3-12・共済事業
- ★3-12-1・東北電力生協
- ★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図
- ★3-12-2・労働金庫
- ★3-12-3・こくみん共済coop
- ★3-12-3-1・こくみん共済coop
- ★3-12-4・電力総連年金
- ★資料3-12-4-2
- ★資料3-12-4-3
- ★資料3-12-4-4
- ★資料3-12-4-5
- ★資料3-12-4-6
- ★資料3-12-4-7
- ★資料3-12-4-8
- ★資料3-12-4-9
- ★資料3-12-4-10
- ★3-12-5・電力総連共済
- ★3-12-6・福祉共済事業契約施設
- ★3-12-7・その他福祉共済事業

資料3-12-4-2

★資料3-12-4-2

電力総連年金制度参考資料

※ボタンにて資料へ移動。



電力総連年金制度

2019年度募集活動に向けて

～『ゆとり・豊かさ』を実現するために～



電力総連



★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-12・共済事業

★3-12-1・東北電力生協

★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図

★3-12-2・労働金庫

★3-12-3・こくみん共済coop

★3-12-3-1・こくみん共済coop

★3-12-4・電力総連年金

★3-12-4-1・電力総連年金

★資料3-12-4-3

★資料3-12-4-4

★資料3-12-4-5

★資料3-12-4-6

★資料3-12-4-7

★資料3-12-4-8

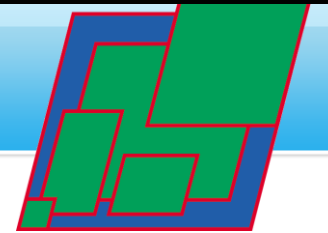
★資料3-12-4-9

★資料3-12-4-10

★3-12-5・電力総連共済

★3-12-6・福祉共済事業契約施設

★3-12-7・その他福祉共済事業



電力総連年金制度

2019年度募集活動に向けて

～『ゆとり・豊かさ』を実現するために～

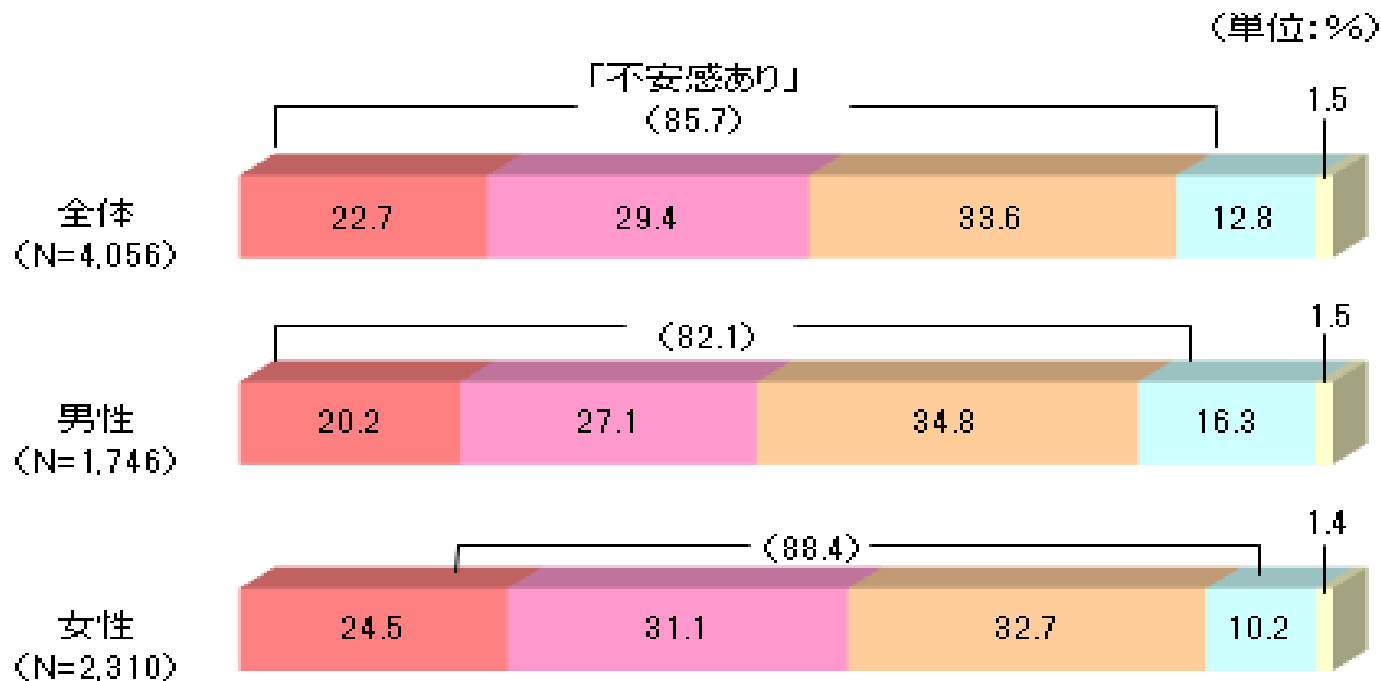


電力総連

◆あなたの老後は安心ですか

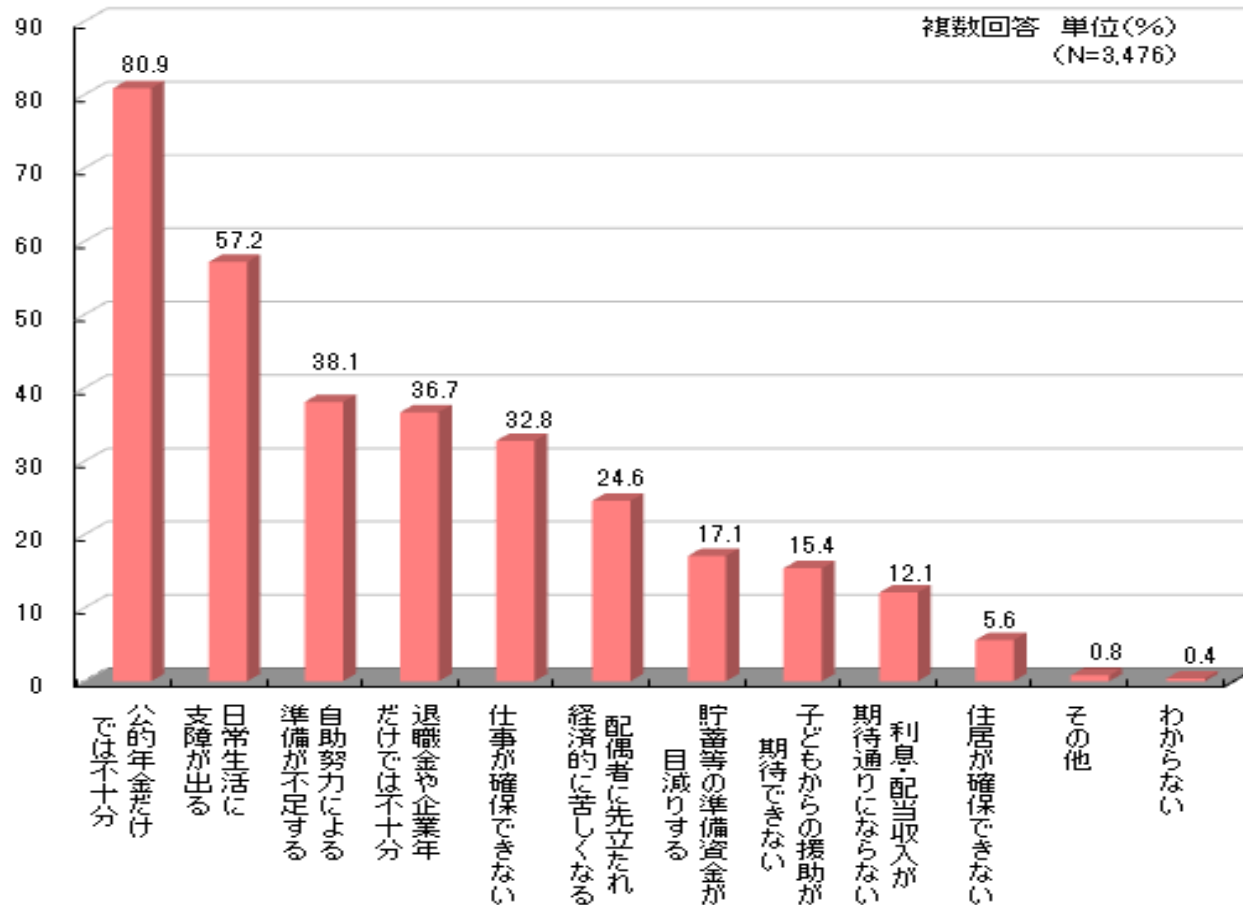
○老後の生活に対して85.7%が「不安感あり」

■非常に不安を感じる ■不安を感じる ■少し不安を感じる ■不安感なし ■わからない



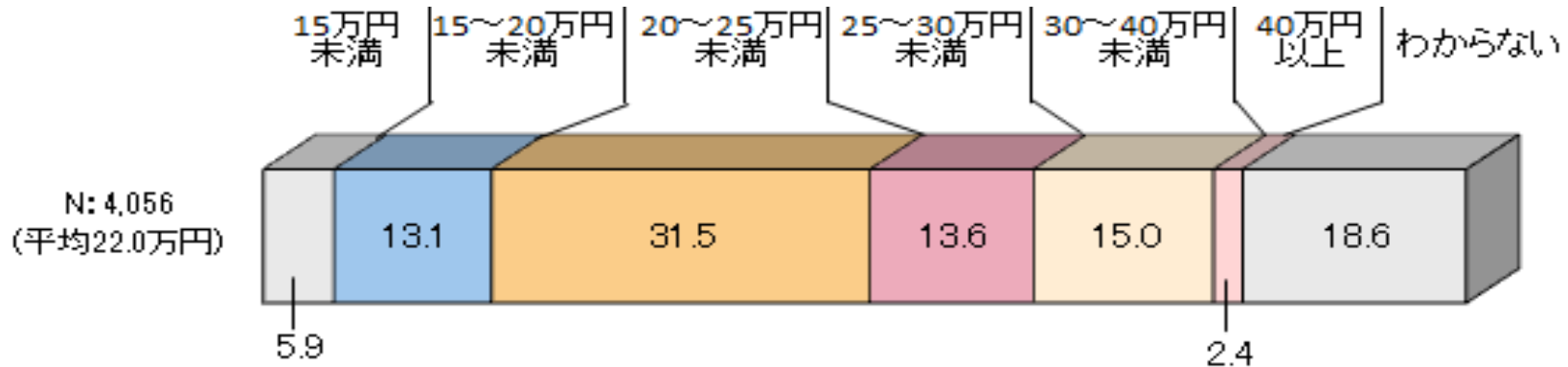
◆あなたの老後は安心ですか

○不安内容のトップは「公的年金だけでは不十分」



◆あなたの老後は安心ですか

○世帯主60歳以上の世帯あたり1ヵ月間実支出(22.0万円)



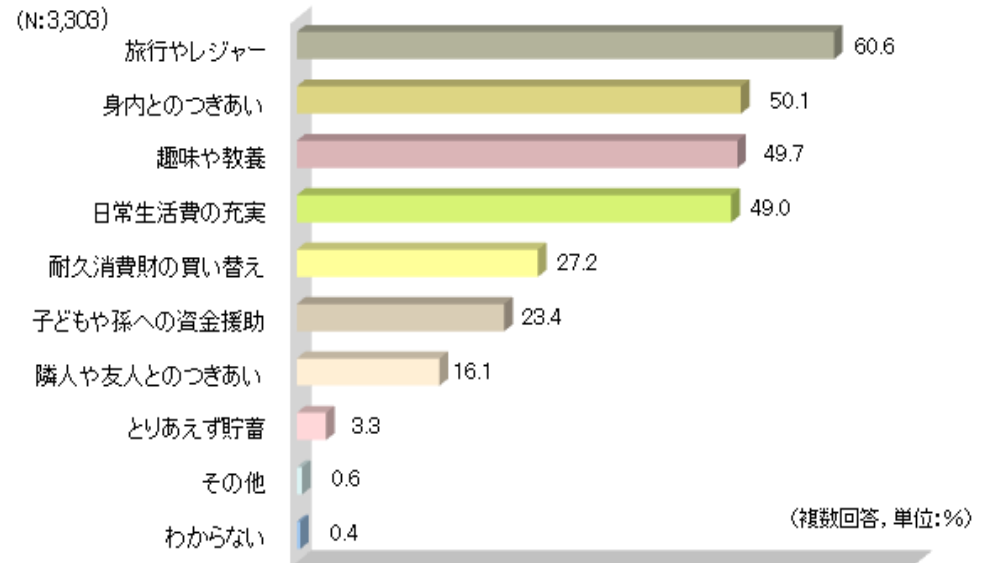
<生命保険文化センター「生活保障に関する調査」/平成28年度>

○ゆとりある老後生活費は平均34.9万円

ゆとりある老後生活を送るための費用として、「最低日常生活費」と「ゆとりのための上乗せ額」を合計した「ゆとりある老後生活費」は、平均で34.9万円となります。なお、ゆとりのための上乗せ額の使途は、「旅行やレジャー」がもっとも高く、以下「身内とのつきあい」「趣味や教養」と続いています。

<生命保険文化センター「生活保障に関する調査」/平成28年度>

○老後のゆとりのための上乗せ額の使途



(複数回答, 単位: %)

◆電力総連年金制度の概要

『電力総連年金』（拠出型企業年金保険）は、公的年金を補完する自助努力の年金制度です。あなたのより豊かな将来のために、在職中からこつこつと資金を積み立てていく制度です。

電力総連年金制度の主な特長・制度の概要

1. 安心・有利な年金制度
電力総連のスケールメリットを生かした、安心で、有利な制度です。
配当金（運用益）は100%加入者へ還元されます。予定利率『1.25%』は他の金融商品と比較しても優位
2. 税法上の取り扱い
加入時年齢満49歳以下の方は、個人年金保険料控除の対象となります。
また、加入時年齢満50歳以上の方は、一般の生命保険料控除の対象となります。
3. 脱退一時金の受取り
積立期間中に脱退された場合でも、積立金が一時金（脱退一時金）で受け取れます。
4. 自由な積立方法
積立方法は月払、半年払があり、月払と半年払の併用もできます。（月払加入者は一時払もできます。）
5. 豊富な年金の種類
年金は、10年確定年金、20年確定年金、15年保障終身年金、10年保障夫婦連生終身年金の4種類

予定利率
年1.25%

注意)

- ・掛金には運営事務費、生保手数料等が含まれています。
- ・加入年数が短いと元本割れがあります。（3年程度）

◆生命保険会社個人年金との比較

役員手持ち資料

★資料3-12-4-2

(2018年8月現在)

| <保険会社S> | | | | | | | |
|-------------------------------|-------|---------|--------|---------|---------|---------|------------|
| 【男性】 | | | | | | | |
| 契約年齢 | 月払保険料 | 払込保険料総額 | 年金原資 | 一括受取率 | 基本年金額 | 年金受取総額 | 年金受取率 (*3) |
| 20歳 | 1.5万円 | 720万円 | 約764万円 | 約106.1% | 77.88万円 | 778.8万円 | 約108.1% |
| 30歳 | 1.5万円 | 540万円 | 約563万円 | 約104.3% | 57.41万円 | 574.1万円 | 約106.3% |
| 40歳 | 1.5万円 | 360万円 | 約370万円 | 約102.9% | 37.79万円 | 377.9万円 | 約104.9% |
| 【女性】 | | | | | | | |
| 契約年齢 | 月払保険料 | 払込保険料総額 | 年金原資 | 一括受取率 | 基本年金額 | 年金受取総額 | 年金受取率 (*3) |
| 20歳 | 1.5万円 | 720万円 | 約764万円 | 約106.1% | 77.88万円 | 778.8万円 | 約108.1% |
| 30歳 | 1.5万円 | 540万円 | 約563万円 | 約104.3% | 57.42万円 | 574.2万円 | 約106.3% |
| 40歳 | 1.5万円 | 360万円 | 約370万円 | 約103.0% | 37.80万円 | 378.0万円 | 約105.0% |
| (*2) 一括受取率 = 年金原資 ÷ 払込保険料総額 | | | | | | | |
| (*3) 年金受取率 = 年金受取総額 ÷ 払込保険料総額 | | | | | | | |

例) 月払3万円で20歳から60歳まで加入し、一時金で受取る場合

①保険会社Sの場合

払込保険料総額1,440万円 年金原資約1,528万円(一括受取率約106.1%)

②電力総連年金の場合(月払3万円=15口)

払込掛金1,440万円 脱退一時金額約1,788万円(予定利率年1.25%に基づき計算)

【電力総連事務局作成】

◆生命保険会社個人年金との比較

役員手持ち資料

★資料3-12-4-2

| < 保険会社M > | | | | | (2018年6月現在) |
|-----------|---------|------|----------|----------|-------------|
| 【男性】 | | | | | |
| 年金開始年齢 | 保険料払込期間 | 据置期間 | 10年確定年金 | | |
| | | | 払込保険料累計額 | 基本年金年額 | 受取率 |
| 65歳 | 35年 | 5年 | 1,260万円 | 134.87万円 | 107.00% |
| | 40年 | なし | 1,440万円 | 153.22万円 | 106.40% |
| 【女性】 | | | | | |
| 年金開始年齢 | 保険料払込期間 | 据置期間 | 10年確定年金 | | |
| | | | 払込保険料累計額 | 基本年金年額 | 受取率 |
| 65歳 | 35年 | 5年 | 1,260万円 | 134.81万円 | 106.90% |
| | 40年 | なし | 1,440万円 | 153.05万円 | 106.20% |

例) 月払3万円で25歳から60歳まで加入し、10年確定年金で受け取る場合

① 保険会社Mの場合(据置5年必要)

払込保険料累計額1,260万円 基本年金年額134.87万円 ÷ 120ヶ月 = 112,350円/月 (受取率約107.0%)

② 電力総連年金の場合(月払3万円=15口)

払込掛金1,260万円 60歳受取開始10年確定年金 **133,200円/月** (予定利率年1.25%に基づき計算)

【電力総連事務局作成】

資料3-12-4-3

★資料3-12-4-3

電力総連年金制度

2020年電力総連年金パンフレット参考資料
※ボタンにて資料へ移動。

新規加入(増員)募集中! 年に1度のチャンスです

募集期間 2020年10月12日～12月15日

(申込締切日)

予定利率
年1.25%

※予定利率については
将来変更される場合が
あります。



魅力的な特長がいろいろ! 明るい未来が広がります!

- 1 電力総連のスケールメリットをいかした、組合員のための魅力ある制度です。
- 2 ライフスタイルにあわせた金額設定はもちろん、まとまった額での積立も可能です。
- 3 年金の受取方法は4種類。ゆとりある老後の生活を支えます。

全国電力関連産業労働組合総連合

★目次へ戻る

★3・分會活動

★3-12・共済事業

★3-12-1・東北電力生協

★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図

★3-12-2・労働金庫

★3-12-3・こくみん共済coop

★3-12-3-1・こくみん共済coop

★3-12-4・電力総連年金

★3-12-4-1・電力総連年金

★資料3-12-4-2

★資料3-12-4-4

★資料3-12-4-5

★資料3-12-4-6

★資料3-12-4-7

★資料3-12-4-8

★資料3-12-4-9

★資料3-12-4-10

★3-12-5・電力総連共済

★3-12-6・福祉共済事業契約施設

★3-12-7・その他福祉共済事業

資料3-12-4-3

お申し込みはあなたの職場の組合役員へ

電力総連年金制度

★資料3-12-4-3

新規加入(増口)募集中! 年に1度のチャンスです

募集期間 2020年10月12日~12月15日

(申込締切日)

予定利率

年1.25%

※予定利率については
将来変更される場合が
あります。



魅力的な特長がいろいろ! 明るい未来が広がります!

1

電力総連のスケールメリットをいかした、組合員のための魅力ある制度です。

2

ライフスタイルにあわせた金額設定はもちろん、まとまった額での積立も可能です。

3

年金の受取方法は4種類。ゆとりある老後の生活を支えます。

全国電力関連産業労働組合総連合

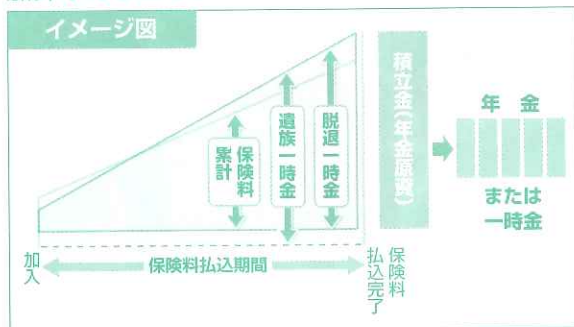
意向確認【ご加入前のご確認】

ご加入の内容等に関する重要な事項のうち、特にご確認いただきたい事項を【契約概要】、ご加入に際して特にご注意いただきたい事項を【注意喚起情報】に記載していますので、ご加入前に必ずお読みください。また、各事項の詳細につきましては本パンフレットの該当箇所を必ずご参照ください。ご加入にあたっては、【契約概要】【注意喚起情報】および本パンフレットの内容とあわせて、取扱内容・給付額試算表の内容・保険料等がご意向に沿った内容となっているか、ご確認のうえお申込みください。

契約概要【ご契約内容】

① 商品の仕組み

企業・団体の従業員・所属員の方が、自助努力による老後保障資金を準備するために、企業・団体を保険契約者として運営する団体年金保険商品です。在職中に積立てを行ない、退職、退会等により保険料払込完了を迎えられた後に年金または一時金を受け取れます。また、遺族年金特約により、保険料払込期間中の死亡時には加算があります。



② 加入年齢、保険料、保険期間等

加入年齢、加入資格、(追加)加入日、保険料の額、払込方法、払込完了期日等につきましては、本パンフレットの該当箇所をご参照ください。退職、退会等により企業・団体の所属員でなくなった場合はすみやかに脱退いただきます。

③ 積立金(受取予想額)

将来の受取予想額につきましては本パンフレットに記載の給付額試算表にてご確認ください。

④ 年金や一時金が主に支払われる場合

■基本年金(もしくは一時金)

保険料払込完了後に、積立金を原資とした年金もしくは一時金をお支払いします。

■脱退一時金(もしくは年金)

保険料払込完了前に脱退される場合、原則一時金でお支払いとなりますが、年金でのお支払いが可能な場合があります。

★資料3-12-4-3

■遺族一時金

ご加入者が保険料払込期間中に死亡された場合は、積立金に遺族年金特約による加算をして、一時金にて遺族の方にお支払いします。

※上記の年金もしくは一時金について選択できる給付種類等は、企業・団体ごとの制度内容により取扱が異なります。

⑤ 配当金

この保険は1年ごとに財政決算を行ない、剰余金が生じた場合は配当金をお支払いする仕組みとなっています。年度途中で脱退された場合その年の配当金はありません。

⑥ 引受保険会社(事務幹事会社)

明治安田生命保険相互会社

本社：東京都千代田区丸の内2-1-1

※本パンフレット記載の複数の保険会社でご契約をお引受けし、明治安田生命保険相互会社は他の引受保険会社の委任を受けて事務を行ないます。引受保険会社は、それぞれの引受割合により保険契約上の責任を負います。なお、引受保険会社等は、変更される場合があります。

注意喚起情報【特に重要なお知らせ】

① お申込みの撤回(クーリング・オフ制度)

この保険は、団体を契約者とする企業保険契約であり、クーリング・オフの適用はありません。なお、責任開始期前のお申込みの取り消し等については本パンフレット記載の団体窓口にお問い合わせください。

② 責任開始期

ご提出いただいた加入申込書に基づき引受保険会社にご加入を承諾した場合、引受保険会社は所定の「(追加)加入日」からご契約上の責任を負います。なお、企業・団体の社員・職員、保険会社の職員等には保険へのご加入を決定し、責任を開始させるような代理権はありません。

③ 年金や一時金のお支払制限

次のような場合、年金や一時金のお支払いに制限があります。

■遺族年金・遺族一時金の受取人が故意に加入者を死亡させた場合は、他の相続人に遺族年金・遺族一時金をお支払いします。同様に年金受給者を死亡させた場合、未支払の年金原資を他の相続人にお支払いします。

■契約者の保険契約締結の際または加入者がこの保険契約に加入する際に、詐欺行為があった場合は、この保険契約の全部または一部が取り消しとなることがあり、既に払込まれた保険料は払戻ししません。

■受取人や継続受取人が年金・一時金の請求について詐欺を行なった時(未遂を含みます)など、この保険契約の存続を困難とする重大な事由が発生した場合や、保険契約者、加入者、受取人または継続受取人が暴力団関係者、その他の反社会的勢力に該当すると認められるなどの重大な事由が発生した場合は、この保険契約の全部または一部を解除することがあります。この場合、所定の返戻金をお支払いします。

■保険料の払込を中断されている期間中にご加入者が死亡された場合、遺族年金特約による加算はありません。

④ 保険料の払込

ご加入者からの保険料の払込のないまま所定の猶予期間を経過した場合、保険料の請求を停止し、加入取消もしくは脱退いただくことがあります。

⑤ 信用リスク・生命保険契約者保護機構

■保険会社の業務または財産の状況の変化により、積立金や脱退・払出し時の一時金の金額、年金受給時にお約束した年金額が削減されることがあります。

■引受保険会社は生命保険契約者保護機構(以下「保護機構」といいます)に加入しています。保護機構の会員である生命保険会社が経営破綻に陥った場合、保護機構により、保険契約者保護の措置が図られることがありますが、この場合にも積立金額や年金受給時にお約束した年金額等が削減されることがあります。詳細については、保護機構までお問合せ下さい。(ホームページ <https://www.seihohogo.jp/>)

⑥ ご照会・ご相談窓口

この保険に関する生命保険会社に対する
苦情・相談先(注)

明治安田生命保険相互会社
広域組織法人部
03-3560-5905

(注)一般のお手続き等に関するご照会につきましては、本パンフレット記載の団体窓口へご連絡ください。

■この保険に係る指定紛争解決機関は(一社)生命保険協会です。(一社)生命保険協会「生命保険相談所」では、電話・文書(電子メール・FAXは不可)・来訪により生命保険に関するさまざまな相談・照会・苦情をお受けしております。また、全国各地に「連絡所」を設置し、電話にてお受けしております。

(ホームページ <https://www.seiho.or.jp/>)

■なお、生命保険相談所が苦情の申出を受けたことを生命保険会社に連絡し、解決を依頼した後、原則として1ヵ月を経過しても、契約者等と生命保険会社との間で解決がつかない場合については、指定紛争解決機関として、生命保険相談所内に裁定審査会を設け、契約者等の正当な利益の保護を図っております。

⑦ 積立金や脱退・払出し時の一時金額

この保険では、お払いいただいた保険料全額をそのまま積み立てるのではなく、保険料の一部は事務手数料や遺族年金特約保険料に充てられます。したがって、積立金や脱退・払出し時の一時金の額がお払いいただいた保険料の累計額を下回る場合があります。

⑧ 予定利率

予定利率とは、お預かりしている保険料積立金に対して付利する利率のことをいいます。金利水準の低下、その他の著しい経済変動などこの契約の締結の際、予見しえない事情の変更により特に必要と認めた場合には、保険業法および同法に基づく命令の定めるところにより主務官庁に届け出たうえで、予定利率を変更することがあります。

⑨ ご契約の継続と解約返戻金

■この保険は、ご加入者の加入状況または福利厚生制度の変更等によりご継続できないことがあります。ご加入者が10名未満となった場合、この契約は解約となる場合があります。

■解約となる場合は、解約返戻金をお支払いします。

⑩ 年金・一時金の支払いに関する手続き等の留意事項

■年金・一時金のご請求は、団体(ご契約者)経由で行なっていただく必要がありますので、年金・一時金のお支払事由が生じた場合、すみやかに本パンフレット記載の団体窓口にご連絡ください。

■年金・一時金のお支払事由が生じた場合、ご加入のご契約内容によっては、他の年金・保険金などのお支払事由に該当することがありますので、十分にご確認ください。

老後を安心してすごすために 自助努力の必要性は、 ますます高まっています



★資料3-12-4-3

意向確認【ご加入前のご確認】

拠出型企業年金保険は、老後生活の資金確保を主な目的とする生命保険です。ご加入にあたってはご意向に沿った内容が、ご確認のうえお申込みください。

1 平均寿命は年々伸びています。 <厚生労働省「平成30年簡易生命表」>

平成30年の簡易生命表によると日本人の平均寿命は男性が81.25年、女性が87.32年となっています。充実した老後を送るには、生活資金の確保が重要です。

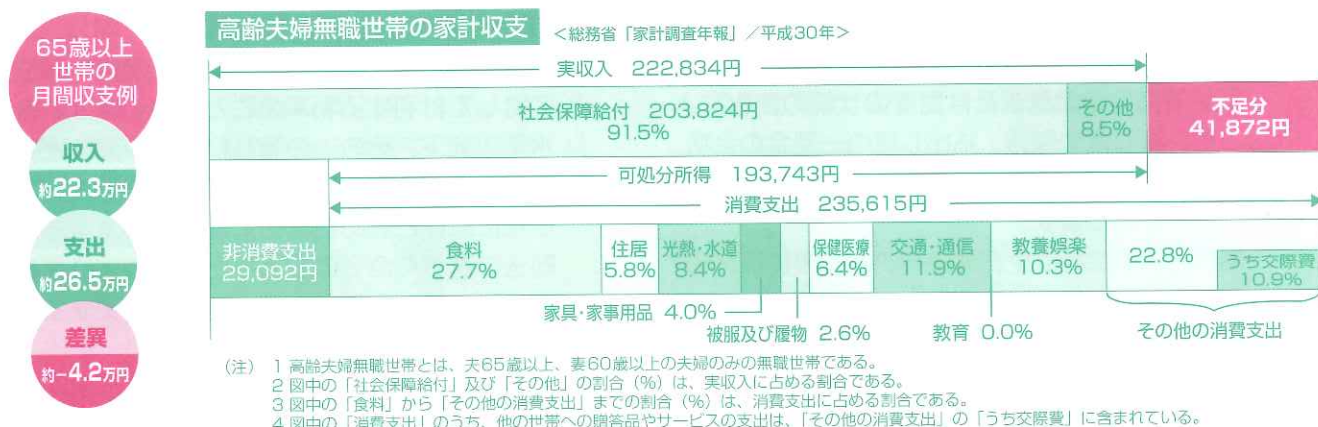
平均余命の推移

(単位：年)

| 年齢 | 男性 | | | 女性 | | |
|-----|-------|-------|------|-------|-------|------|
| | 平成30年 | 平成29年 | 伸び | 平成30年 | 平成29年 | 伸び |
| 0歳 | 81.25 | 81.09 | 0.16 | 87.32 | 87.26 | 0.05 |
| 60歳 | 23.84 | 23.72 | 0.12 | 29.04 | 28.97 | 0.07 |
| 65歳 | 19.70 | 19.57 | 0.13 | 24.50 | 24.43 | 0.07 |

2 自助努力しないと赤字になります。

世帯主が65歳以上で無職である世帯(夫婦のみ)の家計をみると、実収入に対して、41,872円が不足しています。



3 充実した老後生活のための、自助努力の年金制度です。

年金月額約10万円を受取る時に必要な積立金額(60歳開始時)

| 年金種類 | 男女とも同じです |
|-------------|----------|
| ①10年確定年金コース | 約1,137万円 |
| ②20年確定年金コース | 約2,143万円 |

| 年金種類 | 男性 | 女性 |
|----------------------|-------------|-------------|
| ③15年保証期間付終身年金コース | 約2,456万円 | 約2,778万円 |
| ④10年保証期間付夫婦連生終身年金コース | 約2,848万円 | 約2,850万円 |
| | (妻が3歳年下の場合) | (夫が3歳年上の場合) |

※記載の数値は将来改定されることがあります。ただし、年金受給権取得後は改定されることはありません。

社会保障給付(公的年金)を補完し、ゆとりある老後生活を送りましょう。

1 お申込みになれるのは

電力総連加盟の組合員および組合が認めた方で

月 払 …昭和38年4月2日以降に生まれた方

半年払 …昭和38年8月2日以降に生まれた方

がお申込みになれるます。

★資料3-12-4-3

加入資格をご確認下さい。

2 お申込み方法

月 払 …毎月12日に預金口座から自動引落し、積立てます。

一時払 …3月12日と8月12日に、月払と同時に預金口座から自動引落し、積立てます。

半年払 …年2回 7月12日と1月12日に預金口座から自動引落し、積立てます。

- ◆おひとりで **月払** と **半年払** の2通りの方法が選べます。どちらか一方でも、また両方を申し込むこともできます。また **月払** に申し込むと、**一時払** もお申込みできます。
- ◆新規加入者の一時払の申込みは4月分（3月12日引落し）となります。
 (注) **一時払** だけのお申込みはできません。
 ●12日が土・日・祝日の場合は、翌営業日に引落とされます。(以下同じ)

3 掛金

月 払 …3口～50口以内でお選びください。(1口2,000円)
 (6,000円～10万円)

一時払 …1口～200口以内でご希望の方はお選びください。(1口10万円)
 (10万円～2,000万円)

半年払 …1口～50口以内でお選びください。(1口1万円)
 (1万円～50万円)

4 掛金より運営事務費、生保手数料および遺族特約保険料をご負担いただきます

ア.運営事務費は電力総連年金制度の運営のため次の金額をご負担いただきます。

月 払 …1口あたり0.75% (2,000円につき15円)

一時払 …1口あたり0.08% (100,000円につき80円)

半年払 …1口あたり0.5% (10,000円につき50円)

イ.生保手数料は積立金の管理や運用費用のため次の金額をご負担いただきます。

掛 金 …について (掛金-運営事務費) × 約1.3%

積立金 …について 決算時及び脱退時 約0.1%

ウ.遺族一時金の支払いのため、遺族特約保険料をご負担いただきます。

月 払 …(掛金-運営事務費) の約 0.07%

一時払 …ありません

半年払 …(掛金-運営事務費) の約 0.48%

※記載の数値は変更される場合があります。

5 申込みのスケジュール(掛金の引落しは毎月12日です。)

| | 月 払 | 半年払 | | 一時払 | | |
|---------|----------------|-------------------|-------------|-------|-------------|------------|
| | | 4月分 | 9月分 | 4月分 | 9月分 | |
| 申込開始日 | 2020年10月12日 | 申込開始日 | 2020年10月12日 | 申込開始日 | 2020年10月12日 | 2021年4月1日 |
| 申込締切日 | 2020年12月15日 | 申込締切日 | 2020年12月15日 | 申込締切日 | 【注】 | 2021年7月20日 |
| 初回掛金引落日 | 2021年3月12日 | 2021年8月分 掛金引落日 | 2021年7月12日 | 掛金引落日 | 2021年3月12日 | 2021年8月12日 |
| | 以降、毎月12日に掛金引落し | 2022年2月分 掛金引落日 | 2022年1月12日 | | | |

【注】
 ・既に月払に加入中の方は2021年2月19日
 ・新規で月払と一時払に同時加入される方は2020年12月15日

- 「加入者票」の送付は、月払が4月中旬、半年払が8月中旬となります。
- 「積立金明細書」月払(一時払含む)は、6月下旬(4/1時点)、半年払は10月下旬(8/1時点)に送付されます。
- 「生命保険料控除証明書」は10月下旬に送付されます。

(注) 口座引落が出来ない場合

- 月 払→翌月に2ヵ月分引落し→翌々月に3ヵ月分引落し→不能の場合は、自動脱退となります。
- 半年払→翌月に引落し→翌々月に引落し→不能の場合は、自動脱退となります。
- 一時払→再度の引落しは行われず、申込取消となります。

個人情報に関する取扱いについて〈契約者と生命保険会社からのお知らせ〉

当該保険の運営にあたっては、契約者は加入対象者(被保険者)の個人情報<氏名、性別、生年月日等>(以下、「個人情報」といいます。)を取り扱い、契約者が保険契約を締結する生命保険会社(共同取扱会社を含みます。以下同じ)へ提供いたします。
 契約者は、当該保険の運営において入手する個人情報を、本保険の事務手続きのために使用いたします。生命保険会社は受領した個人情報を各種保険契約の引受け・継続・維持管理、一時金・年金等の支払い、その他保険に関連・付随する業務のため使用(注)し、また、契約者および他の生命保険会社へ上記目的の範囲内で提供します。なお、今後、個人情報に変更等が発生した際にも、引続き契約者および生命保険会社においてそれぞれ上記に準じ個人情報が取り扱われます。
 記載の引受保険会社は、今後変更する場合がありますが、その場合、個人情報は変更後の引受保険会社に提供されます。
 (注) 保健医療等の賦徴(センシティブ)情報については、保険業法施行規則により、業務の適切な運営の確保その他必要と認められる目的に利用目的が限定されています。
 なお、事務幹事会社の個人情報の取扱いにつきましては、ホームページ(<https://www.meijiyasuda.co.jp>)をご参照ください。

電力総連 年金制度のしくみ

【掛金】

- 月払 1口 2,000円 (3口から 50口まで)
- 半年払 1口 10,000円 (1口から 50口まで)
- 一時払 1口 100,000円 (1口から200口まで)

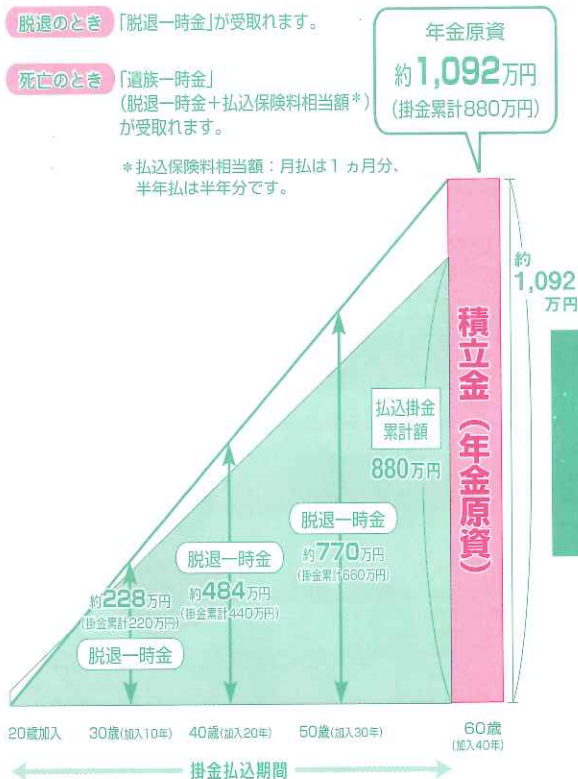
ご加入例

- 加入年齢 ……20歳 (男性)
- 払込完了年齢 ……60歳 (年金受給開始)
- 月払掛金 …… 1万円 (5口)
- 半年払掛金 …… 5万円 (5口)

脱退のとき 「脱退一時金」が受取れます。

死亡のとき 「遺族一時金」(脱退一時金+払込保険料相当額*)が受取れます。

*払込保険料相当額：月払は1ヵ月分、半年払は半年分です。



ご加入例及び年金受取方法に記載の数値については、P.6の「給付内容についてのご注意」をご参照下さい。

年金受取方法 ……積立金が約1,092万円(20歳加入)の場合

〈基本年金〉…年金受給権取得時の積立金を年金原資として計算した金額です。

★資料3-12-4-3

①10年確定年金コース

加入者の生死にかかわらず、加入者またはその遺族に「年金」が10年間支払われます。



次の4つの年金コースからひとつをお選びください

②20年確定年金コース

加入者の生死にかかわらず、加入者またはその遺族に「年金」が20年間支払われます。



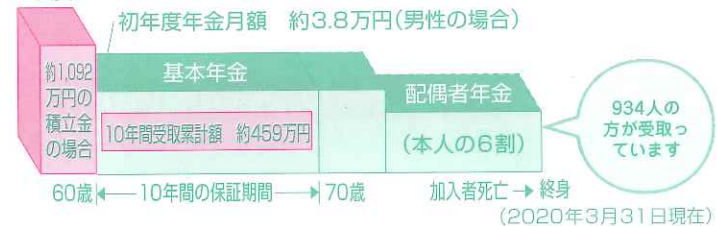
③15年保証期間付終身年金コース

加入者が生存中、終身にわたり「年金」が受取れます。15年の保証期間中に加入者が死亡された場合は、残余保証期間、遺族に加入者の受け取っていた年金月額と同額の「年金」が支払われます。



④10年保証期間付夫婦連生終身年金コース

加入者または配偶者が生存中、終身にわたり「年金」が受取れます。10年の保証期間中に加入者が死亡された場合は、残余保証期間、遺族に加入者の受け取っていた年金月額と同額の「年金」が支払われます。10年の保証期間経過後に加入者が死亡された場合は、配偶者に加入者の6割の「年金」が支払われます。



税法上の取扱い



掛金から運営事務費を控除した額(保険料)が個人年金保険料控除の対象となります。[他に個人年金保険料控除を受けていないとき]ただし、満50歳以上で加入された方は一般の生命保険料控除の対象となります。



一時所得の対象となり、50万円の特別控除が適用されます。
一時所得の課税対象額=(脱退一時金額-払込保険料合計額-50万円)×1/2(他に一時所得がない場合)
※所得税に加え復興特別所得税が課税されます。



相続税の対象となります。ただし、受取人が法定相続人の場合は、法定相続人1人につき、500万円まで非課税です。



加入者本人が毎年受取る年金は、雑所得として課税されます。

$$\text{課税対象額} = (\text{基本年金年額} + \text{増加年金年額}) - \left(\text{基本年金年額} \times \frac{\text{払込保険料合計額}}{\text{年金支払総額(見込額)}} \right)$$

※雑所得金額が25万円以上の時10.21%の源泉徴収を行います。

税務の取扱いについては、税制改正により、今後変更となる場合があります。

給付額試算表 脱退一時金および60歳受取開始時の年金月額

★資料3-12-4-3

- ▶ 明治安田生命(幹事会社)の予定利率年1.25%に基づき計算。
- ▶ 掛金から運営事務費、生保手数料、遺族特約保険料が引かれております。
- ▶ 加入年数が短いと払込掛金の合計を下回ります。

月払に5口(1万円)加入の場合 (網掛部分は払込掛金の合計を下回ります。)(カッコ表示されている部分については年金受け取りができません)

| 加入年数 (経過年数) | 払込掛金合計額 | 脱退一時金額 (積立金額) | 60歳受取開始時の年金月額 | | | |
|----------------|------------|------------------|---------------|---------|----------------------|--------------------------|
| | | | 10年確定年金 | 20年確定年金 | 15年保証期間付 終身年金(男性) | 10年保証期間付夫婦 連生終身年金(男性) |
| 1年 | 120,000円 | 118,200円 | 1,000円 | (500)円 | (400)円 | (400)円 |
| 2年 | 240,000円 | 237,700円 | 2,000円 | 1,100円 | 900円 | (800)円 |
| 3年 | 360,000円 | 358,700円 | 3,100円 | 1,600円 | 1,400円 | 1,200円 |
| 4年 | 480,000円 | 481,000円 | 4,200円 | 2,200円 | 1,900円 | 1,600円 |
| 5年 | 600,000円 | 604,700円 | 5,300円 | 2,800円 | 2,400円 | 2,100円 |
| 6年 | 720,000円 | 729,900円 | 6,400円 | 3,400円 | 2,900円 | 2,500円 |
| 7年 | 840,000円 | 856,400円 | 7,500円 | 3,900円 | 3,400円 | 3,000円 |
| 8年 | 960,000円 | 984,500円 | 8,600円 | 4,500円 | 4,000円 | 3,400円 |
| 9年 | 1,080,000円 | 1,114,000円 | 9,700円 | 5,100円 | 4,500円 | 3,900円 |
| 10年 | 1,200,000円 | 1,245,000円 | 10,900円 | 5,800円 | 5,000円 | 4,300円 |
| 15年 | 1,800,000円 | 1,922,800円 | 16,800円 | 8,900円 | 7,800円 | 6,700円 |
| 20年 | 2,400,000円 | 2,640,500円 | 23,200円 | 12,300円 | 10,700円 | 9,200円 |
| 25年 | 3,000,000円 | 3,400,300円 | 29,800円 | 15,800円 | 13,800円 | 11,900円 |
| 30年 | 3,600,000円 | 4,204,900円 | 36,900円 | 19,600円 | 17,100円 | 14,700円 |
| 35年 | 4,200,000円 | 5,056,700円 | 44,400円 | 23,500円 | 20,500円 | 17,700円 |
| 40年 | 4,800,000円 | 5,958,700円 | 52,300円 | 27,800円 | 24,200円 | 20,900円 |

●15年保証期間付終身年金の場合、15年経過後は本人が生きている場合に限り支給されます。●10年保証期間付夫婦連生終身年金の場合、10年保証期間中は本人(もしくは配偶者)の生死にかかわらず年金が支給されます。保証期間経過後は本人もしくは配偶者が生存している限り終身にわたり年金が支給されます。なお、本人死亡後の配偶者の年金支給額は保証期間中は本人と同額、保証期間経過後は本人の6割となります。

半年払に5口(5万円)加入の場合 (網掛部分は払込掛金の合計を下回ります。)(カッコ表示されている部分については年金受け取りができません)

| 加入年数 (経過年数) | 払込掛金合計額 | 脱退一時金額 (積立金額) | 60歳受取開始時の年金月額 | | | |
|----------------|------------|------------------|---------------|---------|----------------------|--------------------------|
| | | | 10年確定年金 | 20年確定年金 | 15年保証期間付 終身年金(男性) | 10年保証期間付夫婦 連生終身年金(男性) |
| 1年 | 100,000円 | 98,500円 | (800)円 | (400)円 | (400)円 | (300)円 |
| 2年 | 200,000円 | 198,200円 | 1,700円 | 900円 | (800)円 | (600)円 |
| 3年 | 300,000円 | 299,000円 | 2,600円 | 1,300円 | 1,200円 | 1,000円 |
| 4年 | 400,000円 | 401,000円 | 3,500円 | 1,800円 | 1,600円 | 1,400円 |
| 5年 | 500,000円 | 504,100円 | 4,400円 | 2,300円 | 2,000円 | 1,700円 |
| 6年 | 600,000円 | 608,500円 | 5,300円 | 2,800円 | 2,400円 | 2,100円 |
| 7年 | 700,000円 | 714,000円 | 6,200円 | 3,300円 | 2,900円 | 2,500円 |
| 8年 | 800,000円 | 820,700円 | 7,200円 | 3,800円 | 3,300円 | 2,800円 |
| 9年 | 900,000円 | 928,600円 | 8,100円 | 4,300円 | 3,700円 | 3,200円 |
| 10年 | 1,000,000円 | 1,037,700円 | 9,100円 | 4,800円 | 4,200円 | 3,600円 |
| 15年 | 1,500,000円 | 1,602,600円 | 14,000円 | 7,400円 | 6,500円 | 5,600円 |
| 20年 | 2,000,000円 | 2,200,500円 | 19,300円 | 10,200円 | 8,900円 | 7,700円 |
| 25年 | 2,500,000円 | 2,833,500円 | 24,800円 | 13,200円 | 11,500円 | 9,900円 |
| 30年 | 3,000,000円 | 3,503,700円 | 30,700円 | 16,300円 | 14,200円 | 12,300円 |
| 35年 | 3,500,000円 | 4,213,200円 | 37,000円 | 19,600円 | 17,100円 | 14,700円 |
| 40年 | 4,000,000円 | 4,964,400円 | 43,600円 | 23,100円 | 20,200円 | 17,400円 |

●15年保証期間付終身年金の場合、15年経過後は本人が生きている場合に限り支給されます。●10年保証期間付夫婦連生終身年金の場合、10年保証期間中は本人(もしくは配偶者)の生死にかかわらず年金が支給されます。保証期間経過後は本人もしくは配偶者が生存している限り終身にわたり年金が支給されます。なお、本人死亡後の配偶者の年金支給額は保証期間中は本人と同額、保証期間経過後は本人の6割となります。

一時払に1口(10万円)加入の場合 (網掛部分は払込掛金の合計を下回ります。)

| 加入年数 (経過年数) | 払込掛金合計額 | 脱退一時金額 (積立金額) |
|----------------|----------|------------------|
| 1年 | 100,000円 | 99,700円 |
| 2年 | 100,000円 | 100,900円 |
| 3年 | 100,000円 | 102,000円 |
| 4年 | 100,000円 | 103,200円 |
| 5年 | 100,000円 | 104,400円 |
| 6年 | 100,000円 | 105,600円 |
| 7年 | 100,000円 | 106,800円 |
| 8年 | 100,000円 | 108,000円 |
| 9年 | 100,000円 | 109,200円 |
| 10年 | 100,000円 | 110,500円 |
| 15年 | 100,000円 | 117,000円 |
| 20年 | 100,000円 | 123,800円 |
| 25年 | 100,000円 | 131,100円 |
| 30年 | 100,000円 | 138,800円 |
| 35年 | 100,000円 | 147,000円 |
| 40年 | 100,000円 | 155,600円 |

給付内容についてのご注意

<脱退一時金額(積立金額)について>

給付額は現時点では確定しておらず、変動(増減)します。
記載の給付額は、明治安田生命保険相互会社(事務幹事会社)の基礎率(予定利率、予定死亡率、予定事業費率等)を使用しており、その他の引渡会社の基礎率を含めたものとはなっていません。
給付額試算表の金額は、次の条件で計算していますが、実際にお支払する金額は変動(増減)することがあり、将来のお支払額をお約束するものではありません。

- (1) 年間保険料(月払905億円、半年払32.2億円)を常に維持していること。
- (2) 加入者全員の保険料が毎月1日に入金されたものであること。
- (3) 給付額試算表の給付額は、明治安田生命保険相互会社(事務幹事会社)の予定利率(令和2年7月1日現在年1.25%)に基づき計算しています。

なお、基礎率(予定利率、予定死亡率、予定事業費率等)については、将来変更される場合があります。記載の給付額には、配当金を加算していません。毎年の配当金はそれぞれのお支払時期の前年度決算により決定しますので、現時点では確定していません。決算実績によってはお支払できない年度もあります。また、配当金が生じた場合には積立金の増額に充当されます。年度途中で脱退された場合は、その年の配当金がありません。積立金(脱退一時金)は加入年数が短いと払込保険料の合計を下回ります。

<60歳受取開始時の年金月額について>

給付額は現時点では確定しておらず、変動(増減)します。
記載の給付額は、明治安田生命保険相互会社(事務幹事会社)の基礎率(予定利率、予定死亡率、予定事業費率等)を使用しており、その他の引渡会社の基礎率を含めたものとはなっていません。なお、実際にお支払する金額は変動(増減)することがあり、将来のお支払額をお約束するものではありません。
毎年の配当金はそれぞれのお支払時期の前年度決算により決定しますので、現時点では確定していません。配当金が生じた場合には年金の増額のため保険料に充当しますが決算実績によってはお支払できない年度もあります。なお、記載の給付額には、配当金を加算していません。

※上表の15年保証期間付夫婦連生終身年金は、加入者を男性とし、妻が夫より3歳下の場合の額です。
※60歳女性、65歳男性および65歳女性についての15年保証期間付終身年金および10年保証期間付夫婦連生終身年金(妻が夫より3歳下の場合)の開始時年金月額は、脱退一時金(積立金)欄の額を、次の年金原価率で除した値となります。

| | | | |
|-------------------|----------|---------------|----------|
| (60歳女性) 15年保証終身年金 | 277.8738 | 10年保証夫婦連生終身年金 | 285.0123 |
| (65歳男性) 15年保証終身年金 | 214.7581 | 10年保証夫婦連生終身年金 | 246.3963 |
| (65歳女性) 15年保証終身年金 | 241.1068 | 10年保証夫婦連生終身年金 | 244.6363 |

記載の数値は将来改定されることがあります。ただし、年金受給権取得後は改定されることはありません。

ご加入に際して（電力総連としての取扱い）

加入資格および税法上の取扱い

◆電力総連加盟組合の組合員および組合が認めた方で申込日現在健康で正常に就業している、加入日(月払4月1日、半年払8月1日)現在満15歳以上満57歳以下の方。積立払完了年齢まで10年以上ある方は個人年金保険料控除(ただし加入年齢が満50歳以上で積立完了年齢まで2年以上ある方は、一般の生命保険料控除)が受けられます。税務の取扱いについては税制改正により、今後変更となることがあります。

掛 金

- ◆加入者負担。払込方法は次のいずれかを選択します。
 - ①月 払……1口 2,000円。3口以上最高50口まで
 - ②半年払……1口10,000円。1口以上最高50口まで
 - ③月払と半年払の併用
 - ◆月払(併用を含む)は通常の積立に加えて、次の場合に一時払による積立を行うことができます。
 - 4月、9月の各1日 ■年金受給権取得時
一時払……1口100,000円。1口以上最高200口まで
 - 年金受給権取得時に一時払で積立を希望し、確定年金を選択した場合は、一時払の口数は積立金範囲内の口数とします。
 - ◆掛金には運営事務費、生保手数料、遺族特約保険料が含まれています。
 - ①運営事務費
月 払…1口あたり0.75%(2,000円につき15円)
一時払…1口あたり0.08%(100,000円につき80円)
半年払…1口あたり0.5%(10,000円につき50円)
 - ②生保手数料
掛金について(掛金-運営事務費)×約1.3%
積立金について 決算時及び脱退時の場合約0.1%
 - ③遺族特約保険料
月 払…(掛金-運営事務費)の約0.07%(一時払はありません)
半年払…(掛金-運営事務費)の約0.48%
- ※記載の数値は変更される場合があります。
- ◆加入者の預金口座からの自動引落を原則とします。(第1回の引落しは月払は3月12日、半年払は7月12日、12日が金融機関休業日の場合、翌営業日の引落し)
 - ◆月払、半年払掛金の口座引落しが残高不足により、不能となった場合は、翌月に再度引落し(月払については2ヵ月分)しますが、再度引落しができなかった場合は、さらに翌々月に3度目の引落し(月払については3ヵ月分)を行います。
 - ◆3ヵ月連続して引落しができなかったときは、脱退扱いとなります。
 - ◆一時払は再度引落しはせず、申込みはなかったものとして取扱います。

加入・変更

- ◆年1回の申込受付時に、月払・半年払とも受け付けます。ただし、実際の取扱いは、月払は2021年4月1日付、半年払は2021年8月1日付となります。
 - ◆中止の場合、中止分の支払いは行わず、継続積立分とあわせて運用します。
- ※中止とは、口数を減らすことです。
- ※口数を減らす場合、一部中止の事由に該当することを要します。一部中止の事由=災害、疾病・障害(親族の疾病・障害および死亡を含む)、住宅の取得、教育(親族の教育を含む)、結婚(親族の結婚を含む)、債務の弁済、その他加入者が掛金の拠出に支障のある場合。

脱 退

- ◆いつでも脱退できます。(手続きは月1回)
- ◆月払と半年払を併用の方は、一方だけを脱退し、給付を受取ることができます。

積立完了年齢

- ◆満60歳。ただし、満60歳到達時に、希望により満65歳積立完了に変更することができます。

給 付

★資料3-12-4-3

- <脱退一時金>
一時金を希望のときは、積立金全額を加入者にお支払いします。
- <遺族一時金>
積立期間中に死亡のときは、脱退一時金に払込掛金相当額(月払は1ヵ月分、半年払は半年分)を加算して遺族にお支払いします。
※一時金は、将来の年金のお支払いに代えてお支払いします。(遺族の範囲および支給順位)
 - (1)民法上の婚姻関係にある配偶者。
 - (2)(1)の該当者がいない場合、当該加入者の死亡当時その収入によって生計を維持していたか、生計を同一にしていた子、養父母、実父母、孫、祖父母の順。
 - (3)(1)、(2)の該当者がいない場合、(2)に該当しない子、養父母、実父母、孫、祖父母の順。
 - (4)(3)までの該当者がいない場合、(2)に該当する兄弟姉妹、(2)に該当しない兄弟姉妹の順。
- ※同順位の方が2名以上となる場合は、そのうちの最年長者を代表者とします。
- <年 金>
年金受取人(掛金負担者)は加入者本人です。
- ◆積立完了年齢に到達のとき、または満60歳以上で脱退のときにお支払いします。個人年金保険料控除の適格要件として掛金の支払期間が10年以上、年金開始年齢が60歳以上となっています。従いまして、60歳未満で脱退の時は、一時金でお支払いし、年金の支払い対象とはなりません。
- 一般の生命保険料控除適用の方は、初年度年金月額が1万円未満、夫婦連生終身年金の場合は2万円未満の場合も年金受取ができません。
- ◆積立完了年齢に到達のとき、または積立完了年齢を満65歳まで延長した方が、満65歳に到達する前に脱退したときは、次の4つの年金コースの中から1つを選択します。
 - ①10年確定年金コース
 - ②20年確定年金コース
 - ③15年保証期間付終身年金コース
 - ④10年保証期間付夫婦連生終身年金コース
- ◆積立完了年齢到達時または、満60歳以上で脱退のときに年金受給権の取得を最長10年間繰延べ、年金の支払いを延期することができます。ただし、繰延期間中は
 - ①掛金の払込みおよび口数変更はできません。
 - ②申し出によりいつでも年金の支払いが開始されます。
- ◆年金は年4回払とし、1月、4月、7月、10月にお支払いします。
- ◆年金受給者(遺族を含む)が年金の一時払を請求のときは、将来の年金支払いに代えて残余保証期間の未払年金現価を、一時金でお支払いします。
- ◆年金開始後に一時金でお支払いしたときは、15年保証期間付終身年金コースについては、保証期間経過後に加入者が生存の場合、および10年保証期間付夫婦連生終身年金コースについては、保証期間経過後に加入者または配偶者が生存の場合は、年金のお支払いを再開します。ただし、年金再開後に一時金のお取扱いはできません。
- ※保証期間経過後は生存確認のため、年1回、所定の書類のご提出が必要となります。

配 当 金

- ◆積立期間中の配当金は、年1回積立金に繰入れられます。
- ◆年金受給権取得後は年金の増額のための保険料に充当されます。

加入者票等

- ◆加入者には、「加入者票」が発行されます。
- ◆加入者には年1回「積立金明細書」が発行されます。
- ◆年金受給権を取得した加入者には、基本年金額等を記載した「年金証書」が発行されます。

制度発足日

昭和63年4月1日(半年払契約は昭和63年8月1日)
※同制度は、電力総連年金規程、同運用細則により運営されています。

本資料についてのお問い合わせは

全国電力関連産業労働組合総連合

〒108-0073 東京都港区三田2丁目7番13号 TDS三田3階
電話 03-3454-5478

引受生命保険会社

明治安田生命保険相互会社(幹事会社)

〒107-0052 東京都港区赤坂2-14-27 国際新赤坂ビル東館 21階
お取扱先 広域組織法人部 電話 03-3560-5905

第一生命保険株式会社(副幹事会社) 日本生命保険相互会社 富国生命保険相互会社 太陽生命保険株式会社

※引受保険会社は、各ご加入者の加入金額のうちそれぞれの引受割合(令和2年7月1日現在)による保険契約上の責任を負います。また、引受会社および引受割合は変更することがあります。

相互会社においては、ご契約者が「社員」(構成員)として会社の運営に参加する仕組みとなっていますが、この契約におけるご契約者は団体(全国電力関連産業労働組合総連合)であり、ご加入者は被保険者であるため、社員とはなりません。したがって、総代の選出に関する社員の権利等、社員が有する権利はありません。この制度は、生命保険会社と締結した拠出型企業年金保険契約に基づき運営します。

電力総連年金制度加入申込書<2019年度募集用>

組合控①

資料3-12-4-4

電力総連年金新規加入時に使用

※記載方法については、共済事業手続きマニュアルを参照

申込締切日 2019年12月15日

申込日 20...年...月...日

申込日の記入がない場合は、申込締切日を申込日として取り扱います。

従業員コード

氏名 カナ 漢字 性別 男 女 生年月日 昭和 平成 加入者番号

現住所 郵便番号を記入 カナ 漢字 電話番号

指定口座 金融機関番号・名称 店舗番号・名称 預金種目 口座番号

ゆうちょ銀行 種目コード 166301 契約種別コード 記号 番号

預金者名 加入者本人に限定 預金 30

金融機関印 金融機関印 5枚とも(6ヶ所)捺印してください。

(振替日・払込日) 12日 (当日が休業日の場合は翌営業日)

(ご加入に際して) ①既に電力総連年金制度にご加入の方は「現住所」「指定口座」のご記入は不要です。
②上記①に該当される方は「明治安田生命用②」のみご提出ください。(金融機関提出用③、④はご提出しないでください。)

月払 00-20は記入不可 (解約の場合は、脱退給付金請求書をご提出ください) 30-500 新規申込・変更後掛金額 令和02年4月1日から 〇×2,000円= 〇,000円で申込みます

一時払 (積立月の前月12日に掛金を口座から引落します) 該当する月に〇印をおつけください 10-2000 令和02年 4 9 月1日付で 〇×10万円= 〇0万円を積立てます

※月払新規申込者で一時払を申込みれる場合は、積立月は4月となります。
※「年金受給権取得時」一時払を申込みれる場合は
①希望する積立月を一時払申込欄の〇にご記入のうえ、必ず「脱退給付金請求書」を同時に提出願います。
②確定年金選択の場合は、年金受給権取得時の積立金以内の口数にて申込み願います。

半年払 0は記入不可 (解約の場合は、脱退給付金請求書をご提出ください) 10-500 新規申込・変更後掛金額 令和02年8月1日から 〇×1万円= 〇万円で申込みます (毎年7月12日と1月12日引落)

所属用欄 組合名 支部名 組合コード 2019年度募集用 ※2020年(令和2年)の申込以外は使えません

- ★目次へ戻る
- ★3・分会活動
- ★3-12・共済事業
- ★3-12-1・東北電力生協
- ★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図
- ★3-12-2・労働金庫
- ★3-12-3・こくみん共済coop
- ★3-12-3-1・こくみん共済coop
- ★3-12-4・電力総連年金
- ★3-12-4-1・電力総連年金
- ★資料3-12-4-2
- ★資料3-12-4-3
- ★資料3-12-4-5
- ★資料3-12-4-6
- ★資料3-12-4-7
- ★資料3-12-4-8
- ★資料3-12-4-9
- ★資料3-12-4-10
- ★3-12-5・電力総連共済
- ★3-12-6・福祉共済事業契約施設
- ★3-12-7・その他福祉共済事業

必ず自署にてご記入ください

必ずご記入ください

月払加入が条件です

所属用欄

電力総連年金制度加入申込書 (既加入者用)

組合控 ①

資料 3 - 1 2 - 4 - 5

申込日の記入がない場合は、申込締切日を申込日として取扱います。申込締切日はパンフレットをご覧ください。

注意喚起事項等

電力総連年金掛金変更時に使用
※記載方法については、共済事業手続きマニュアルを参照

申込日 令和 年 月 日

組合員 番号

| | | | | |
|-----|------|-------------|----------------|-------|
| 加入者 | カナ氏名 | 性別 | 生年月日 | 加入者番号 |
| | 漢字氏名 | 男 男 男 | 昭和 平成 平成 | |

組合コード

申込印兼同意印

なお、私は申込日現在健康で正常に就業しています。
※電力総連年金制度とは拠出型企業年金保険のことです。
※給付金受取人は電力総連年金制度規定のとおりとなります。

- (ご注意)
- 「氏名」「生年月日」等を変更される場合は、当用紙に記入されても変更できません。別途「加入者内容変更通知書」をご提出願います。
 - 新口数での掛金の口座振替は、月払契約では3月12日、半年払契約では、7月12日から(金融機関が休業日の場合は、翌営業日)からとなります。
 - 今回、新規加入・口数変更または一時払積立を行わない場合は、当申込書の提出は不要です。

申込書記入欄

月払 現在の加入口数…… 口

令和 年 4 月 1 日 から 口 × 2,000円 = ,000円で申込みます。

一時払 令和 年 4 月 1 日付で 口 × 10万円 = 0万円を積立てます。

半年払 現在の加入口数…… 口

令和 年 8 月 1 日 から 口 × 1万円 = 万円を申込みます。

2021年 加入用

- ★目次へ戻る
- ★3・分会活動
- ★3-12・共済事業
- ★3-12-1・東北電力生協
- ★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図
- ★3-12-2・労働金庫
- ★3-12-3・こくみん共済coop
- ★3-12-3-1・こくみん共済coop
- ★3-12-4・電力総連年金
- ★3-12-4-1・電力総連年金
- ★資料3-12-4-2
- ★資料3-12-4-3
- ★資料3-12-4-4
- ★資料3-12-4-6
- ★資料3-12-4-7
- ★資料3-12-4-8
- ★資料3-12-4-9
- ★資料3-12-4-10
- ★3-12-5・電力総連共済
- ★3-12-6・福祉共済事業契約施設
- ★3-12-7・その他福祉共済事業

資料 3 - 1 2 - 4 - 6

2019年5月改訂

明治安田生命用①

明治安田生命株式会社 (電力総連経由)

電力総連年金制度

電力総連年金各種変更時に使用

※記載方法については、共済事業手続きマニュアルを参照

加入者内容変更通知書 兼口座変更通知書

契約者 全国電力関連産業労働組合総連合

下記のとおり加入者の内容変更を通知します。

| | | |
|-------------------------------------|--------------|--------------------|
| 加入している年金制度の払方 (該当する払方に○印をしてください) | 月払 28000400 | 記入日 20 年 月 日 |
| | 半年払 28000410 | |

| | | | |
|---------------------|---------------|-------------|---------------|
| 加入者名 フリガナ 姓 名 | 性別 (男) (女) | 加入者番号 (右づめ) | 生年月日 昭和 平成 |
|---------------------|---------------|-------------|---------------|

※改姓の場合、「口座変更」もご記入ください。 ※「口座変更」の場合、変更欄すべてにご記入ください。 ※本人以外の口座には変更できません。

| | | | | | | | |
|------|---------------------------|-------------------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------|------------|--------------------|
| 口座変更 | 指定口座 銀行 ゆうちょ銀行 | 種目コード 1 6 6 3 0 1 | 契約種別コード 0 ※ | 記号 (6桁目がある場合は※欄にご記入ください) | 番号 (右づめでご記入ください) | 預金種目 普通 | 口座番号 (右づめでご記入ください) |
| | 払込先口座番号 00140-5-120363 | 払込先加入者名 明治安田収納ビジネスサービス株式会社 | 払込金の種別 集金 | 30 | | | |
| | 預金者名 (加入者本人) | 金融機関 お届け印 (サイン) | 振替日・払込日 12日 (当日が休業日の場合は翌営業日) | | | | |

5枚 (6ヵ所) とも押印してください。

| | | |
|----|-----------------|--------------------------------------|
| 改姓 | 漢字氏名 | カナ氏名 (左づめ。濁点・半濁点は1マス使用、姓と名の間は1マスあける) |
| 性別 | (男) (女) ←正当分に○印 | 生年月日 昭和 平成 |

※漢字住所は30文字以内、フリガナは57文字以内でご記入ください (フリガナは濁点も1文字とし、都道府県名は記入不要です)。

| | | | |
|-----|---|------------|------------------|
| 新住所 | 〒 | フリガナ 漢字 | 電話番号 (自宅または携帯電話) |
|-----|---|------------|------------------|

| | | |
|----|----------|---|
| 組織 | 新 | 旧 |
| | 組合・支部コード | |
| | 組合・支部名 | |

| | |
|-----|------------------|
| 組合名 | 会 社 用 欄 |
| 支部名 | |

| | | | |
|----|----|----|-----|
| 確認 | 検証 | 発番 | 受付印 |
|----|----|----|-----|

電力 内容変更

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-12・共済事業

★3-12-1・東北電力生協

★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図

★3-12-2・労働金庫

★3-12-3・こくみん共済coop

★3-12-3-1・こくみん共済coop

★3-12-4・電力総連年金

★3-12-4-1・電力総連年金

★資料3-12-4-2

★資料3-12-4-3

★資料3-12-4-4

★資料3-12-4-5

★資料3-12-4-7

★資料3-12-4-8

★資料3-12-4-9

★資料3-12-4-10

★3-12-5・電力総連共済

★3-12-6・福祉共済事業契約施設

★3-12-7・その他福祉共済事業

変更項目のみご記入ください。

電力総連年金制度 脱退給付金請求書

組合控①
(個人番号申告にかかる委任状)

資料 3 - 1 2 - 4 - 7

御中(組合経由) 東京都港区三田2-7-13 TDS三田3F

事項を確認のうえ通知いたします。

○100万円を超える一時金を受け取る場合、または年額20万円を超える年金を受け取る場合。>

○受取人(委任者)は契約に、当該代理人を通じて
○【ご請求にあたって】4ページ

電力総連年金脱退給付金請求時に使用

※記載方法については、共済事業手続きマニュアルを参照

調書作成事務に利用するため
請求します。

必ずご自身でご記入ください。ゴム印等使用不可

| | | | | | | |
|----------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------|---------------|--------------|
| 記入日 | 20 | 年 | 月 | 日 | 名 | 名 |
| 加入者フリガナ | | | | 性別 | 生年月日 | 加入者番号(必ず右詰め) |
| 加入者漢字氏名 | | | | 男() 女() | () () | |
| 受取人(委任者)フリガナ | | | | 親権者・後見人が請求手続きを行なう場合ご記入ください | | |
| 受取人漢字氏名 | | | | 親権者氏名 後見人氏名 | () () | |
| 受取人現住所 | 郵便番号 | 漢字住所 | 電話番号(自宅または携帯電話) | | | |
| 加入者住所 | 郵便番号 | 漢字住所 | 【加入者死亡時のみ】加入者と受取人の住所が異なる場合、「加入者」の住所を記入ください | | | |
| 支払方法 | ①掛金引落口座 (口座記入不要) | 金融機関番号・名称 | 店舗番号・名称 | 預金種目 | 口座番号 | |
| | ②口座を指定 | 銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫 農協 ゆうちょ | 本店 支店 出張所 | 1 普通(総合) | (必ず右詰め「-」は不要) | |
| | | ゆうちょ銀行に送金する場合は掛金引落口座がゆうちょ銀行であっても必ずご記入ください | | ゆうちょ銀行の場合は振込用口座番号をご記入ください | | |
| 脱退事由(いずれか1つに○) | ①中途脱退 60歳あるいは65歳の誕生日 前の脱退 | ②積立完了 60歳あるいは65歳の誕生日 到来による脱退 | ③死亡脱退 死亡日をご記入ください | 死亡日 年 月 日 () () | | |
| 必要添付書類(添付書類に○) | ①夫婦連生終身年金を選択した場合、加入者との続柄の記載のある配偶者の住民票の写しまたは戸籍謄本 | | | | | |
| 脱退時記入欄 | お手続き完了後の「給付種類」、「年金種類」の変更はできませんので慎重にご検討ください | | | 夫婦連生終身年金を選択の場合記入 | | |
| | 加入コース(脱退するコースに○) | ①月払(一時払を含む) | ②半年払 | フリガナ | | |
| | 給付種類(各々いずれかに○) | ①年金 ②一時金 | ①年金 ②一時金 | 漢字氏名 | | |
| | 年金受取りを選択の場合に記入 | ①10年 } 確定年金 | ①10年 } 確定年金 | 生年月日 | 年 月 日 | |
| | 年金種類(各々いずれかに○) | ②20年 } 確定年金 | ②20年 } 確定年金 | () () | | |
| | | ③15年 保証終身年金 | ③15年 保証終身年金 | 住所(配偶者の住所が受取人住所と異なる場合のみご記入ください) | 〒 | |
| | | ④10年 保証夫婦連生終身年金 | ④10年 保証夫婦連生終身年金 | | | |

(ご注意)・中途脱退の場合は毎月20日までに当請求書が電力総連(全国)に到着した場合、次回の口座振替から停止されます。なお、脱退一時金のお支払いは、通常翌月開始となります。
・積立完了の場合のお支払日は、積立完了日以降となりますのでご注意ください。

企M

★目次へ戻る

★3・分會活動

★3-12・共済事業

★3-12-1・東北電力生協

★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図

★3-12-2・労働金庫

★3-12-3・こくみん共済coop

★3-12-3-1・こくみん共済coop

★3-12-4・電力総連年金

★3-12-4-1・電力総連年金

★資料3-12-4-2

★資料3-12-4-3

★資料3-12-4-4

★資料3-12-4-5

★資料3-12-4-6

★資料3-12-4-8

★資料3-12-4-9

★資料3-12-4-10

★3-12-5・電力総連共済

★3-12-6・福祉共済事業契約施設

★3-12-7・その他福祉共済事業

資料 3 - 1 2 - 4 - 8

提出日 年 月 日

個人番号（マイナンバー）申告書

明治安田生命保険相互会社に、添付書類に記載された個人番号を提出後、個人番号申告書は保険会社にて廃棄等の適切な処理をさせていただきます。

電力総連年金脱退給付金請求時の個人番号申告に使用
 ※記載方法については、共済事業手続きマニュアルを参照

①契約者名（団体名）・加入者番号・加入者氏名（カタカナ）をご記入ください

| | | |
|-----------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 契約者名 (団体名) | 全国電力関連産業労働組合総連合 | 【明治安田生命使用欄】 <input type="checkbox"/> 28000-4-00 <input type="checkbox"/> 28000-4-10 |
| 加入者番号 | | |
| 加入者氏名 (カタカナ) | セイ _____メイ _____ ※カタカナでご記入ください。 | |

②ご請求（脱退事由）（□に✓点を記入してください）

| | |
|--------------------------------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> 中途脱退または積立完了 | → 以下③④をご記入ください |
| <input type="checkbox"/> 死亡脱退 | → 以下③④⑤をご記入ください |

③受取人の氏名・生年月日・住所をご記入ください

| | | | |
|------------|-----------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 氏名 (自署) | フリガナ _____ | 生年月日 | (大正) _____年 _____月 _____日 (昭和) _____年 _____月 _____日 (平成) _____年 _____月 _____日 |
| 住所 | 〒 _____ 都 道 府 県 _____ | | |

④受取人の個人番号（マイナンバー）の記載がある以下のいずれかのコピーを本紙裏面に貼り付けたまたは添付してください。なお、番号部分には個人番号保護シールを貼り付けてください。（□に✓点を記入してください）

個人番号カード（裏面） 通知カード 個人番号記載住民票の写し

ご遺族が遺族一時金を受け取る場合は以下もご記入ください
 (加入者様がお受取りになる場合は記入不要です)

⑤死亡された加入者様の個人番号（マイナンバー）をお知らせください
 【死亡された加入者様の個人番号】（番号部分には個人番号保護シールを貼り付けてください。）

個人番号 _____

< 留意事項 >
 < 支払調書作成対象となる給付金のご請求 >
 ○100万円を超える一時金をお受取りになる場合
 ○年額20万円を超える年金をお受取りになる場合
 上記に該当されない場合、当申告書は提出不要です

| | | | | | |
|------|------|-----|-------|-------|--------|
| 遺族受取 | 添付書類 | (M) | 05B年M | 当社受付日 | 積年G受付日 |
| | | | 広域 | | |

- ★目次へ戻る
- ★3・分会活動
- ★3-12・共済事業
- ★3-12-1・東北電力生協
- ★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図
- ★3-12-2・労働金庫
- ★3-12-3・こくみん共済coop
- ★3-12-3-1・こくみん共済coop
- ★3-12-4・電力総連年金
- ★3-12-4-1・電力総連年金
- ★資料3-12-4-2
- ★資料3-12-4-3
- ★資料3-12-4-4
- ★資料3-12-4-5
- ★資料3-12-4-6
- ★資料3-12-4-7
- ★資料3-12-4-9
- ★資料3-12-4-10
- ★3-12-5・電力総連共済
- ★3-12-6・福祉共済事業契約施設
- ★3-12-7・その他福祉共済事業

資料 3 - 1 2 - 4 - 9

積立完了選択用紙

〇〇 分会 〇〇 〇〇 殿

電力総連年金積立完了時、意思確認に使用
※記載方法については、共済事業手続きマニュアルを参照

令和〇年〇月〇日
ユアテックユニオン本部
〇〇 △△

～電力総連年金積立完了の手続きについて～

拝啓 電力総連年金に長年ご加入いただきまして誠にありがとうございます。
さて、間もなく満60歳の誕生日を迎えられ電力総連年金が積立完了となりますので、脱退および継続・繰延を下記の欄より選択し、ユニオン本部までFAXを送信していただくようお願いいたします。
また、その後ユニオン本部より選択された必要書類一式及び記入例、注意点を送りいたしますので引き続きましてのご対応よろしくをお願いいたします。

敬具

■希望内容を選択し右の欄に○印を記入し、この用紙をユニオン本部へFAXで送信して下さい。

記入日 令和 年 月 日

| | |
|-----------------------------|--|
| 私は電力総連年金を積立完了により満60歳で脱退します | |
| 私は電力総連年金を積立完了により継続もしくは繰延します | |

- ◆脱退・・・掛金の払込みを終了しこれまで積み立てた金額を受給する
- ◆継続・・・満60歳の積立完了以降も65歳まで継続し加入する(口数変更可)
- ◆繰延・・・掛金の払込みを停止し受取期間を延期(最長繰延期間10年)

※不明な点は組合役員まで

ユニオン本部行き FAX 022-296-2159

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-12・共済事業

★3-12-1・東北電力生協

★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図

★3-12-2・労働金庫

★3-12-3・こくみん共済coop

★3-12-3-1・こくみん共済coop

★3-12-4・電力総連年金

★3-12-4-1・電力総連年金

★資料3-12-4-2

★資料3-12-4-3

★資料3-12-4-4

★資料3-12-4-5

★資料3-12-4-6

★資料3-12-4-7

★資料3-12-4-8

★資料3-12-4-10

★3-12-5・電力総連共済

★3-12-6・福祉共済事業契約施設

★3-12-7・その他福祉共済事業

電力総連年金制度 継続加入・繰延申請書

資料 3-12-4-10

全国電力関連産業労働組合総連合 御中

下記のとおり加入者の申請を通知します。

電力総連年金積立完了者、継続、繰延に使用
※記載方法については、共済事業手続きマニュアルを参照

| | | | | | |
|-----|------|------|--------|----------|--------------|
| 記入日 | 20 | 年 | 月 | 日 | 組合名 |
| 加入者 | カナ氏名 | 漢字氏名 | 性別 | 生年月日 | 加入者番号(必ず右づめ) |
| | | | 男 女 | 昭和 平成 | |

継続加入申請書

私は、電力総連年金制度を満65歳まで下記のとおり継続いたします。
該当する□に○印をしてください。

1. 月払契約

- 現在口数で継続
- 口数を減らして(中止)継続 ⇒ 変更後口数 1 □ 2,000円 3 □ 以上
※変更後口数の取扱いは、満60歳到達月の12日の引落としからとなります。

2. 半年払契約

- 現在口数で継続
- 口数を減らして(中止)継続 ⇒ 変更後口数 1 □ 10,000円 1 □ 以上
※変更後口数の取扱いは、満60歳到達月以降の掛金収納月(1月または7月)の12日の引落としからとなります。

ご注意

- 65歳到達前に中途脱退(年金または一時金を請求)することもできます。
- 引落日が非営業日の場合は、翌営業日となります。

年金受給権取得繰延申請書

私は、電力総連年金制度の年金受給権取得の繰延(掛金払込みを停止し、そのまま据置)を申請します。
該当する□に○印をしてください。

1. 積立完了時(満60歳、満65歳)

- 月払 (満60歳、満65歳到達月の前月12日が最終引落日)
- 半年払 (満60歳、満65歳到達月の直前の1月または7月の12日が最終引落日)

2. 積立完了時以外

- 月払 令和 年 月 より繰延します。(前月12日より引落停止)
- 半年払 令和 年 2018 月 より繰延します。(前月12日より引落停止) 該当月に○印をしてください。

ご注意

- 満60歳以上の加入者に限ります。
- 繰延開始後、掛金(一時払含む)払込みの再開はできません。
- 繰延期間は10年を限度とします。
- 年金受給権取得日は繰延満了日の翌日となります。
- 繰延満了前に中途脱退(年金または一時金を請求)することもできます。

★目次へ戻る

★3・分會活動

★3-12・共済事業

★3-12-1・東北電力生協

★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図

★3-12-2・労働金庫

★3-12-3・こくみん共済coop

★3-12-3-1・こくみん共済coop

★3-12-4・電力総連年金

★3-12-4-1・電力総連年金

★資料3-12-4-2

★資料3-12-4-3

★資料3-12-4-4

★資料3-12-4-5

★資料3-12-4-6

★資料3-12-4-7

★資料3-12-4-8

★資料3-12-4-9

★3-12-5・電力総連共済

★3-12-6・福祉共済事業契約施設

★3-12-7・その他福祉共済事業

3-12-5・電力総連共済



電力総連共済とは

電力総連組合員21万人の多くの仲間とともに、その大きなスケールメリットを生かし、電力総連に加盟する組合員の相互扶助による共済給付を行う共済活動です。会費は組合員費の中から一人あたり月額40円支出しています。

電力総連共済給付内容

電力総連共済

電力総連共済制度・共済給付金一覧表

a. 生命・傷病退職

| 共済項目 | 給付金額(円) |
|-------|---------|
| 本人死亡 | 100,000 |
| 傷病退職 | 50,000 |
| 配偶者死亡 | 30,000 |

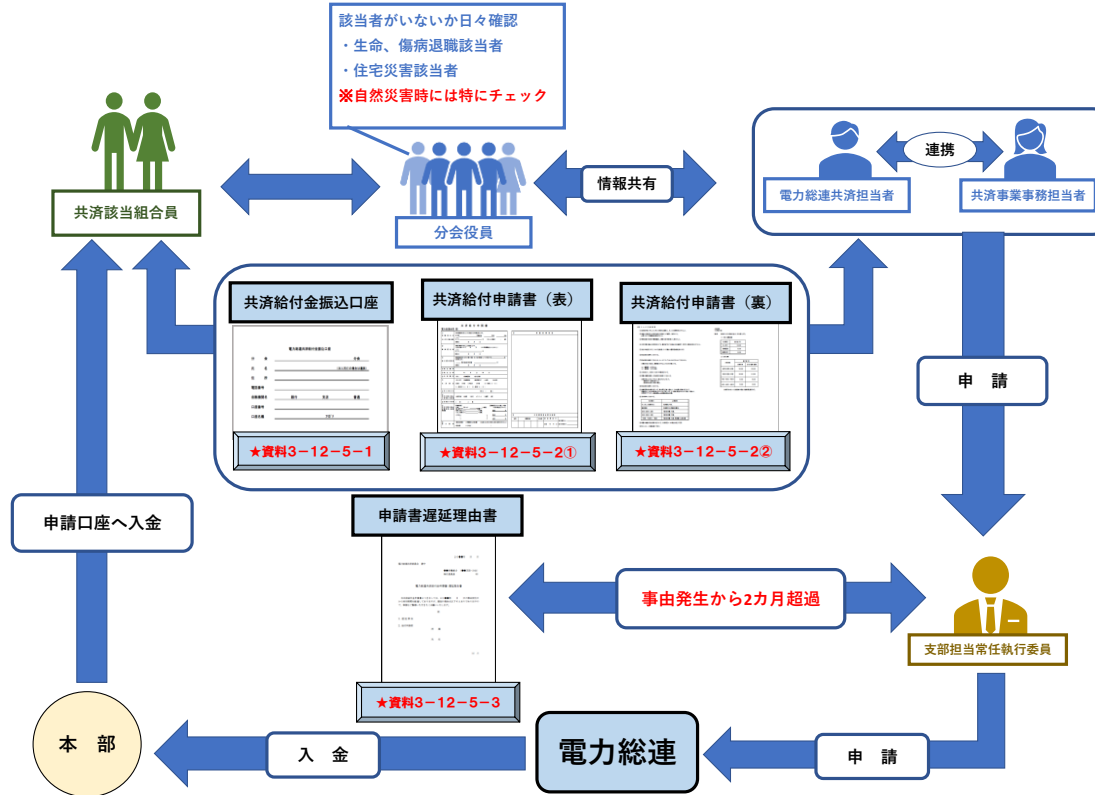
b. 住宅災害

| 共済項目 | 給付金額(円) | |
|--------------|---------|----------|
| | 自家所有 | 社宅・借家・借間 |
| 全焼・全流失・全壊 | 500,000 | 350,000 |
| 半焼・半流失・半壊 | 300,000 | 210,000 |
| 一部焼・半流失・壊(A) | 80,000 | 60,000 |
| 一部焼・半流失・壊(B) | 50,000 | 35,000 |

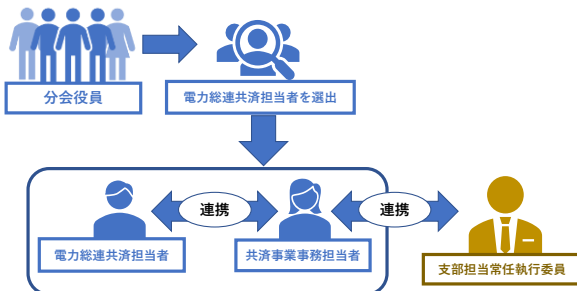
Aは一部焼・一部流失で損害額20万円以上、一部壊で損害額10万円以上をいう

Bは一部焼・一部流失で損害額20万円未満、一部壊で損害額10万未満をいう

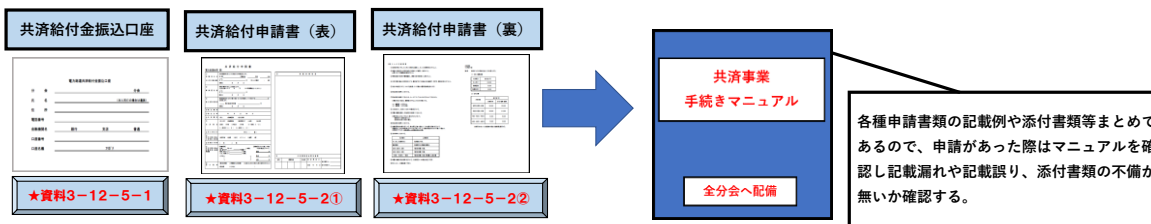
電力総連共済対応イメージ図



電力総連共済担当者の役割分担をする



各種書類記載方法



- ★目次へ戻る
- ★3・分会活動
- ★3-12・共済事業
- ★3-12-1・東北電力生協
- ★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図
- ★3-12-2・労働金庫
- ★3-12-3・こくみん共済coop
- ★3-12-3-1・こくみん共済coop
- ★3-12-4・電力総連年金
- ★3-12-4-1・電力総連年金
- ★資料3-12-5-1
- ★資料3-12-5-2①
- ★資料3-12-5-2②
- ★資料3-12-5-3
- ★3-12-6・福祉共済事業契約施設
- ★3-12-7・その他福祉共済事業

資料 3 - 1 2 - 5 - 1

電力総連共済給付金振込に使用
※記載方法については、共済事業手続きマニュアルを参照

電力総連共済給付金振込口座

| | | |
|-------|-------|--------------|
| 分 会 | _____ | 分会 |
| 氏 名 | _____ | (本人死亡の場合は遺族) |
| 住 所 | _____ | |
| 電話番号 | _____ | |
| 金融機関名 | _____ | 銀行 支店 普通 |
| 口座番号 | _____ | |
| 口座名義 | _____ | ﾌﾘｶﾞﾅ |

- ★目次へ戻る
- ★3・分会活動
 - ★3-12・共済事業
 - ★3-12-1・東北電力生協
 - ★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図
 - ★3-12-2・労働金庫
 - ★3-12-3・こくみん共済coop
 - ★3-12-3-1・こくみん共済coop
 - ★3-12-4・電力総連年金
 - ★3-12-4-1・電力総連年金
 - ★3-12-5・電力総連共済
 - ★資料3-12-5-2①
 - ★資料3-12-5-2②
 - ★資料3-12-5-3
 - ★3-12-6・福祉共済事業契約施設
 - ★3-12-7・その他福祉共済事業

資料3-12-5-2①

共 済 給 付 申 請 書

電力総連共済給付金申請に使用（表）

※記載方法については、共済事業手続きマニュアルを参照

電力総連会長 殿

| | |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 申請者氏名 本人死亡の場合連族 | 共済規程第5条により共済給付の申請を致します。 所 属 _____ 労働組合 _____ 支部 _____ 分会 _____ 氏 名 _____ 印 (本人との続柄 _____ 歳) 申請日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 |
| ② 事 実 認 定 者 | 申請が事実であることを認定します。 (住宅災害について _____ 年 _____ 月 _____ 日に現場調査をいたしました) 氏 名 _____ 印 認定日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 |
| ③ 給 付 額 申 請 者 | 現場調査報告(住宅災害の場合)及び添付書類により共済給付金 _____ 円 を申請します。 _____ 電力総連共済委員 _____ 印 申請日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 |
| ④ 発 生 場 所 | |
| ⑤ 発 生 日 時 | _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分 |
| ⑥ 共 済 種 別 | 1.死亡 2.傷病退職 3.住宅災害 |
| ⑦ 共 済 項 目 | 1.本人死亡 2.傷病退職 3.配偶者死亡 4.全焼 5.全流失 6.全壊 7.半焼 8.半流失 9.半壊 10.一部焼(A・B) 11.一部流失(A・B) 12.一部壊(A・B) |
| ⑧ 死 亡 者 氏 名 | _____ 男・女 (_____ 歳) |
| ⑨ 住 宅 災 害 の 場 合 の 家 屋 の 種 類 | 1.自家所有 2.借家 3.社宅 4.アパート 5.借間 6.寮 |
| ⑩ 扶 養 の 有 無 | 1. 有 2. 無 |
| ⑪ 住 宅 災 害 の 場 合 被 害 概 要 と 損 害 見 積 額 | 【被害概要】 ・台風 _____ 号により _____ に被害。 ・雪、雷により _____ に被害。 ・豪雨、増水により _____ に被害。 ・火災、地震により _____ に被害。 ・その他 [_____] 【見積額】区分けの難しい場合は合計額を記入のこと。 建物 _____ 円 動産 _____ 円 合計 _____ 円 |
| ⑫ 添 付 資 料 | 1.罹災証明書 2.見積書又は領収書 3.写真(床上浸水の場合は浸水箇所を明示のこと) 4.理由書 5.その他(_____) |

| | | | | |
|-----------------------|------|-----|-----------|----------------|
| ⑬ 家 屋 被 害 略 図 | | | | |
| | | | | |
| ⑭ 共 済 運 営 部 会 認 定 結 果 | | | | |
| 会長 | 運営委員 | 担当者 | 財 政 局 回 付 | 給付番号 No. _____ |
| | | | 送金 年 月 日 | 給付決定額 ¥ _____ |

- ★目次へ戻る
- ★3・分会活動
- ★3-12・共済事業
 - ★3-12-1・東北電力生協
 - ★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図
 - ★3-12-2・労働金庫
 - ★3-12-3・こくみん共済coop
 - ★3-12-3-1・こくみん共済coop
 - ★3-12-4・電力総連年金
 - ★3-12-4-1・電力総連年金
 - ★3-12-5・電力総連共済
- ★資料3-12-5-1
- ★資料3-12-5-2②
- ★資料3-12-5-3
- ★3-12-6・福祉共済事業契約施設
- ★3-12-7・その他福祉共済事業

資料3-12-5-2②

電力総連共済給付金申請に使用（裏）

※記載方法については、共済事業手続きマニュアルを参照

※記入上の注意事項

- ① 組合員が記入する。本人死亡の場合は遺族とし、本人との続柄を記入すること。
- ② 単組の代表者又は共済担当者（支部含む）が確認し、捺印のこと。
必要に応じて現場調査を実施すること。
- ③ 構成総連の担当者が書類審査し、裏面の給付額を記入し捺印のこと。
- ④ 住宅災害の場合は住所を記入する。事故等で死亡の場合は判る範囲で、市町村、病院名を記入すること。
- ⑤ 発生日時を記入する。（2か月を経過している場合は遅延理由書を添付する）
- ⑥ 該当項目の番号に○を付ける。
- ⑦ 該当項目の番号に○を付ける。10～12についてはA・Bのどちらかに○を付ける。
災害給付金の支給は、損害額5万円以上のものを対象とする。
(A) 損害額 10万円以上
(B) 損害額 10万円未満
- ⑧ 氏名を記入し、性別に○を付け年齢を記入する。
- ⑨ 家屋の種類を選択し、該当項目の番号に○を付ける。
自家所有とは次のいずれかに該当するものをいう。
・建物が本人名義であること。
・家族所有住居に同居の場合。
- ⑩ 該当項目の番号に○を付ける。
- ⑪ 被害概要を該当欄に記入する。該当項目が無い場合は、その他欄に簡単に記入する。
見積額はA、Bの判定基準となるので必ず記入する。又、建物と動産の区別が難しい場合は、合計額だけでも可。（共済項目4～6の場合は記入不要）
- ⑫ 添付資料に○を付ける。

| 共済項目 | 必要資料 |
|--------------|-------------------|
| 本人死亡、配偶者死亡 | 証明書は不要。 |
| 傷病退職 | 診断書又は退職通知書等。 |
| 全焼、全流失、全壊 | 罹災証明書、写真。 |
| 半焼、半流失、半壊 | 罹災証明書、写真。 |
| 一部焼、一部流失、一部壊 | 罹災証明書、写真、見積書又は領収書 |

- ⑬ 家屋の被害状況を簡潔に記入する。（共済項目4～6の場合は記入不要）
- ⑭ 記入しない。（全国総連にて記入）

共済規定
（共済給付金）

第5条 第4条による共済給付金は、次の通りとする。

(1) 生命、傷病退職

| 共済項目 | 給付金(円) |
|-------|---------|
| 本人死亡 | 100,000 |
| 傷病退職 | 50,000 |
| 配偶者死亡 | 30,000 |

(2) 住宅災害

| 共済項目 | 給付金(円) | |
|-----------------|---------|----------|
| | 自家所有 | 社宅・借家・借間 |
| 全焼・全流失・全壊 | 500,000 | 350,000 |
| 半焼・半流失・半壊 | 300,000 | 210,000 |
| 一部焼、一部流失、一部壊(A) | 80,000 | 60,000 |
| 一部焼、一部流失、一部壊(B) | 50,000 | 35,000 |

自家所有であっても扶養無の場合は借家欄を適用する。

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-12・共済事業

★3-12-1・東北電力生協

★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図

★3-12-2・労働金庫

★3-12-3・こくみん共済coop

★3-12-3-1・こくみん共済coop

★3-12-4・電力総連年金

★3-12-4-1・電力総連年金

★3-12-5・電力総連共済

★資料3-12-5-1

★資料3-12-5-2①

★資料3-12-5-3

★3-12-6・福祉共済事業契約施設

★3-12-7・その他福祉共済事業

資料 3 - 1 2 - 5 - 3

※参考資料

事由発生から2カ月超過の際に使用。
分会での記載は不要

20●●年 月 日

電力総連共済委員会 御中

●●労働組合 (●●支部・分会)
執行委員長 印

電力総連共済給付金申請書 遅延理由書

本共済給付金申請書につきましては、20●●年 月 日の事由発生日から相当期間を経過しておりますが、遅延の理由は以下のとおりでありますので、事情をご賢察いただきたくお願いいたします。

記

1. 遅延事由
2. 給付申請者

所 属

氏 名

以 上

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-12・共済事業

★3-12-1・東北電力生協

★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図

★3-12-2・労働金庫

★3-12-3・こくみん共済coop

★3-12-3-1・こくみん共済coop

★3-12-4・電力総連年金

★3-12-4-1・電力総連年金

★3-12-5・電力総連共済

★資料3-12-5-1

★資料3-12-5-2①

★資料3-12-5-2②

★3-12-6・福祉共済事業契約施設

★3-12-7・その他福祉共済事業

3-12-6・福祉共済事業契約施設



福祉共済事業契約施設とは

本部常任執行委員会の承認を経て、本部執行委員会にて決定した契約施設を、本部常任執行委員会にて定めた利用料金にて利用出来る。なお、利用料金は毎年度見直しを行っている。

東京ディズニーリゾート コーポレート・プログラム利用券

- 入園料・・・3千円引き（年間一人1枚まで）
- 利用期間 4月1日～3月31日
- 利用対象者は組合員。
- 支部担当常任執行委員より当選者へ随時報告を行う。
- チケットについては、組合役員から当選者へ基本手渡しする。

スパリゾート ハワイアンズ 年間施設利用券

- 利用料金・・・一人1回500円（年間一人10枚まで）
- 利用権の抽選 4月～9月（300枚）10月～3月（200枚）
- 利用対象者は組合員とその家族。
- 支部担当常任執行委員より当選者へ随時報告を行う。
- ※チケットが無くなり次第終了。
- チケットについては、ユニオン本部口座へ当選者が振込を行い、振込を支部担当常任執行委員へ報告、振込を確認が出来たら組合役員から当選者へ基本手渡しする。

リナワールド 入園料割引

- 入園料・・・500引き円（年間一人6枚まで）
- 利用期間 4月1日～3月31日
- 利用対象者は組合員とその家族。
- 支部担当常任執行委員より当選者へ随時報告を行う。
- チケットについては、組合役員から当選者へ基本手渡しをする。
- ※チケットに利用施設名、支部担当常任執行委員印が押印されている事を確認。

東北楽天ゴールデンイーグルス 観戦チケット

- BOXシート・・・1万円（一人1回 1BOXシート）※BOXシート6人まで可。
- 内野席・・・千円（一人1回2席～4席）
- 複数試合申込可能。組合員とその家族以外は利用できない。
- 希望者多数の場合は抽選を行い、当落の結果は支部担当常任執行委員が当選者のみ本人に連絡する。
- チケットのキャンセル、席数の変更は出来ない。
- 雨天により試合延期となった場合、優先的に延期試合を斡旋し、延期試合が不都合の場合は、払い戻しとする。
- チケットについては、ユニオン本部口座へ当選者が振込を行い、振込を支部担当常任執行委員へ報告、振込を確認が出来たら組合役員から当選者へ基本手渡しする。

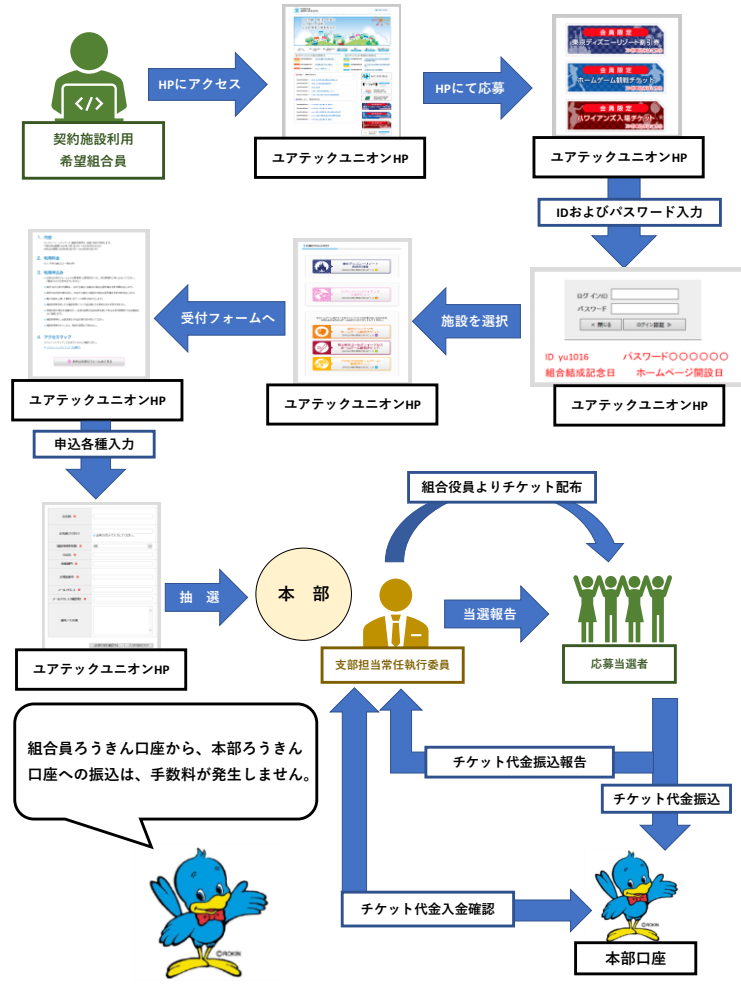
ベガルタ仙台 観戦チケット

- SS指定席・・・千円（一人1回2席～4席）
- 複数試合申込可能。組合員とその家族以外は利用できない。
- 希望者多数の場合は抽選を行い、当落の結果は支部担当常任執行委員が当選者のみ本人に連絡する。
- チケットのキャンセル、席数の変更は出来ない。
- チケットについては、ユニオン本部口座へ当選者が振込を行い、振込を支部担当常任執行委員へ報告、振込を確認が出来たら組合役員から当選者へ基本手渡しする。

読売ジャイアンツ 観戦チケット

- スカイシート・・・千円（一人1回2席～4席）
- 複数試合申込可能。組合員とその家族以外は利用できない。
- 希望者多数の場合は抽選を行い、当落の結果は支部担当常任執行委員が当選者のみ本人に連絡する。
- チケットのキャンセル、席数の変更は出来ない。
- チケットについては、ユニオン本部口座へ当選者が振込を行い、振込を支部担当常任執行委員へ報告、振込を確認が出来たら組合役員から当選者へ基本手渡しする。

応募方法イメージ図



- ★目次へ戻る
- ★3・分会活動
- ★3-12・共済事業
- ★3-12-1・東北電力生協
- ★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図
- ★3-12-2・労働金庫
- ★3-12-3・こくみん共済coop
- ★3-12-3-1・こくみん共済coop
- ★3-12-4・電力総連年金
- ★3-12-4-1・電力総連年金
- ★3-12-5・電力総連共済
- ★3-12-7・その他福祉共済事業

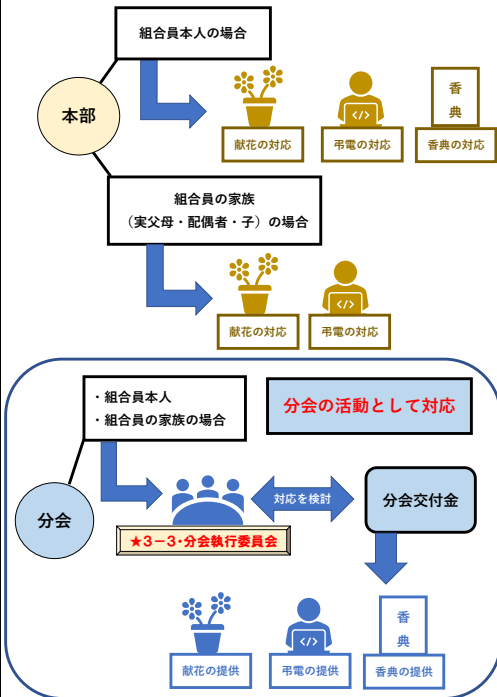
3-12-7・その他福祉共済事業



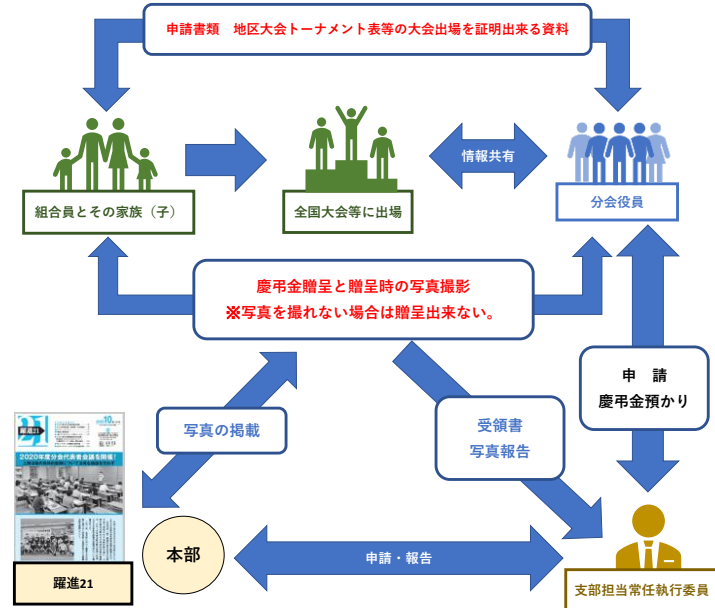
慶弔給付の取扱いについて

- 慶弔給付の取扱い
- ・組合員本人ならびにその家族（実父母・配偶者・子）の葬儀における献花、弔電の提供
 - ・組合員本人の葬儀における香典1万円の提供。
 - ・組合員本人ならびにその家族（子）が全国大会等に出場する場合1万円の提供。
- ※慶弔金給付の支出は、本部執行委員長が決める。

計報慶弔給付対応参考イメージ図



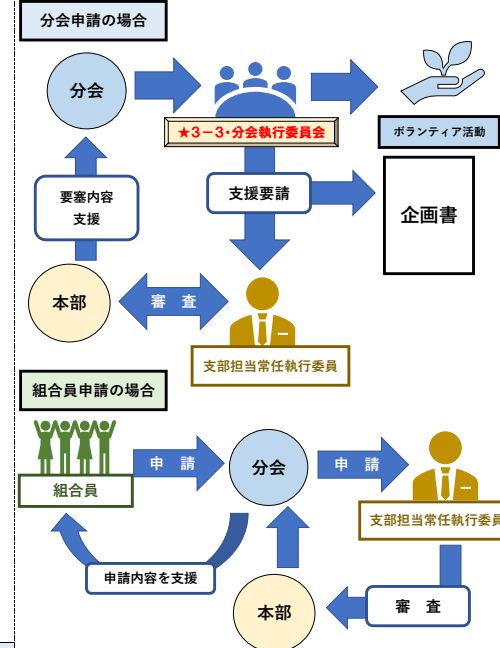
組合員とその家族（子）全国大会等出場慶弔金申請イメージ図



社会福祉推進事業

- ・本部・分会（支部）の企画する、地域福祉、ボランティア活動の支援。
- ・組合員の地域活動への参加、地域社会との交流を推進することを目的とした文化活動（講習会・演劇・コンサート等）への支援。
- ・組合員が営利を目的とせず、社会、地域への協力ならびに貢献が認められた場合の報奨。（1年度につき1人1回を限度に1万円を贈与）
- ・福祉、ボランティア活動の教育、研修、広報活動。

社会福祉推進事業申請イメージ図



社会福祉貢献事業

- ・電力総連や連合の行う社会福祉活動ならびに国民運動の資金協力、および参加に関する援助。
- ・上部団体や友誼団体が展開する支援、救済カンパの援助。
※但し、恒常的カンパ支援は行わない。
- ・電力総連や連合が行う国際支援、支援活動の資金協力、および参加に関する援助。
- ・国際協力事業団や公正な国際ボランティア機関への資金協力、および参加に関する援助。

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-12・共済事業

★3-12-1・東北電力生協

★3-12-1-1・東北電力対応イメージ図

★3-12-2・労働金庫

★3-12-3・こくみん共済coop

★3-12-3-1・こくみん共済coop

★3-12-4・電力総連年金

★3-12-4-1・電力総連年金

★3-12-5・電力総連共済

★3-12-6・福祉共済事業契約施設

3-13・青年活動

青年部とは

労働組合活動発展のために、青年の行動力（実践力）は欠かすことが出来ない。青年が自主的に組合活動へ参加し、情熱を燃やす時、はじめて労働組合が前進する事が出来る。

今日、労働運動は組織率の低下に歯止めをかけ魅力的で活のある組合づくりが強く求められている。

この様な状況の中で青年の自由な発想、みなぎる行動力を十分発揮していくためには労働組合自体の体質を強化、整備し青年の多様化している欲求にこたえ、これを着実に運動へ発展させていく事が必要になってきている。

青年部設置目的

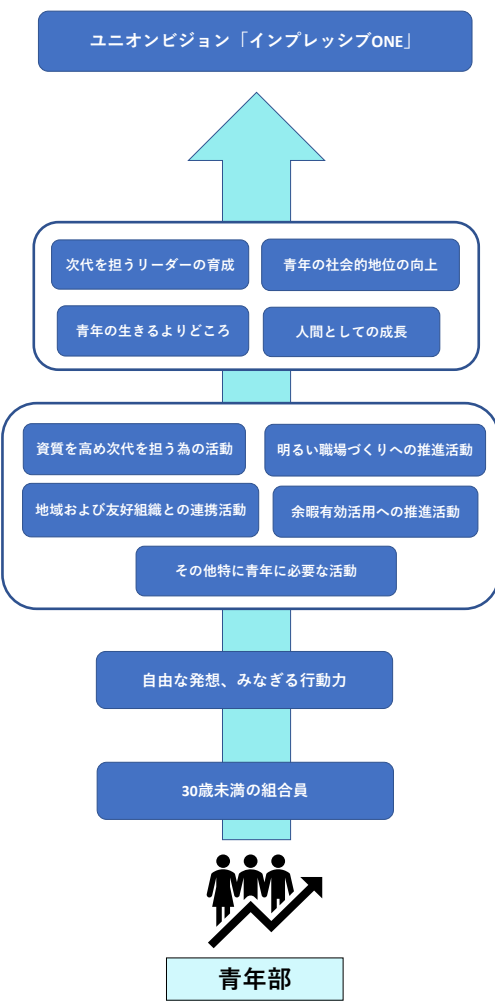
ユアテックユニオンは、民主的労働運動を基本理念とし、その実践者として活動を強力に推進して着実に成果を積み重ねながら発展し、今日に至っているが、今後更に組織を強化発展させユニオンビジョン「インプレッションONE」を達成させていく立場から青年にかける期待は極めて大きい。

従って青年が次代を担うたくましい力として連帯を強め、情熱と正義感と豊かな創造力を持って組合員の先頭に立ち、民主的労働運動を実践する中から青年自身の社会的地位を高め、青年の生きるよりどころを創り出して人間としての成長を目指す場が青年部である。

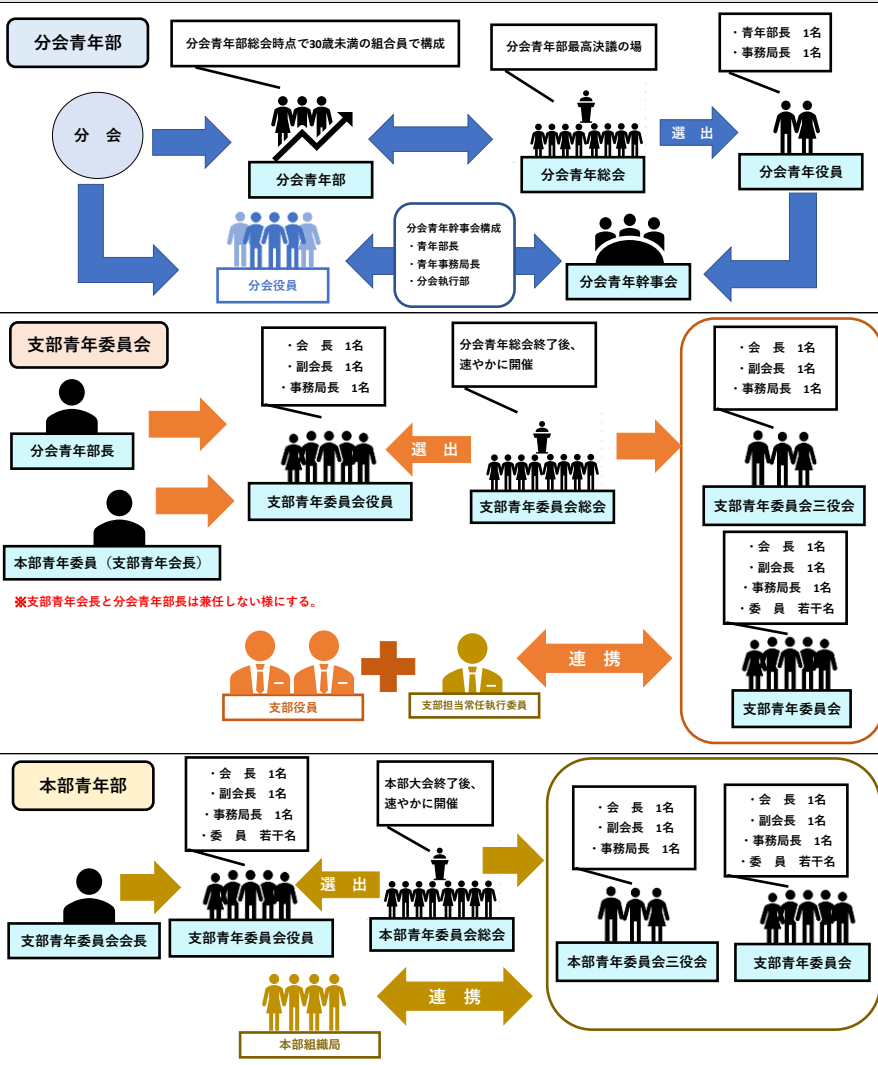
青年部活動目標

- 資質を高め次代を担うための活動**
青年は、はかりしれない可能性を持ち、未完成の器として絶えず向上と完成を目指すには肉体的にはた練、精神的には知能と情操をみがき、はぐくむ欲求を持っている。
- 明るい職場づくりへの推進活動**
「経済大国日本」といわれている今日、ものの量かさかへの心の豊かさがかくれ自己中心型社会への傾向が強くなってきている。その反省から、今日「ゆとり豊かさ社会的公正」が強く求められている。従って連帯を深め、人間性を高めるための活動が職場の中で必要となっている。この意味で職場におけるよりよき人間関係の確立と組織の活性化をはかるためにレク・文化活動を積極的にに行い明るい職場づくりを目指していくものである。
- 地域および友好組織との連携活動**
今日、労働組合の役割は一層大きくなってきているが、特に地域社会に果たす役割と責任は高まってきている。従って社会の一員としての視野を広げ社会福祉活動を積極的に展開し、地域社会との結びつきを一層強めていかなければならない。さらに電力総連、地方（地区、地域）連合等が行う青年委員会活動に積極的に参加することはもちろん、これら青年組合員との交流を通じて連帯を深めていくものである。
- 余暇有効活用への推進活動**
労働時間短縮に伴い、個々人がそれぞれの生きがいを求める時間すなわち余暇時間が増大している。この余暇時間こそ今日やもすれば失われつつある人間性を回復する唯一の時間であり、その活用の仕方が大きな課題となっているが、それは特に青年にとって重要な課題と言える。この点から、余暇をただ享乐的なものに浪費することなく、人間としての誇りと生き甲斐を見出す時間に活用すべきであり、青年部はこの余暇時間の有効活用を自ら推進することとまらず、これに関する組織全体の指導的役割を果たす活動をしていくものである。

青年部イメージ図



青年部体制イメージ図



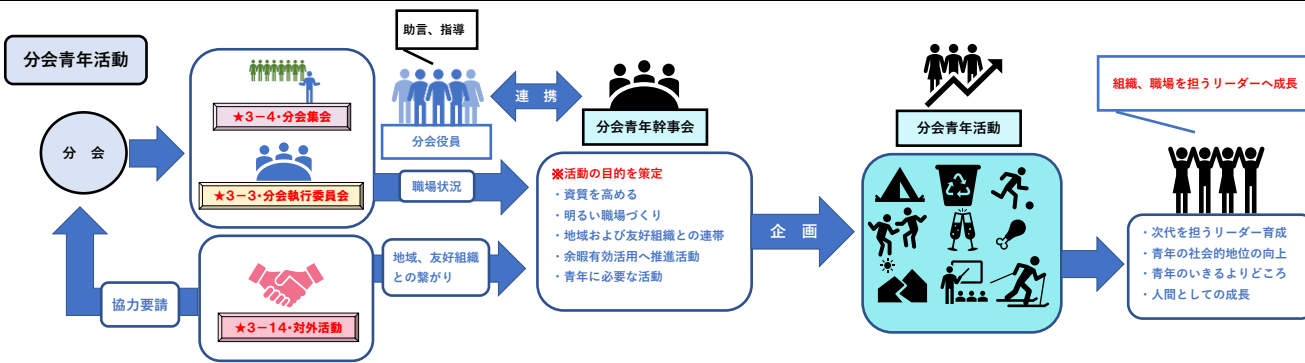
- ★四次へ戻る
- ★3・分会活動
- ★3-13-1・青年活動

3-13-1・青年活動



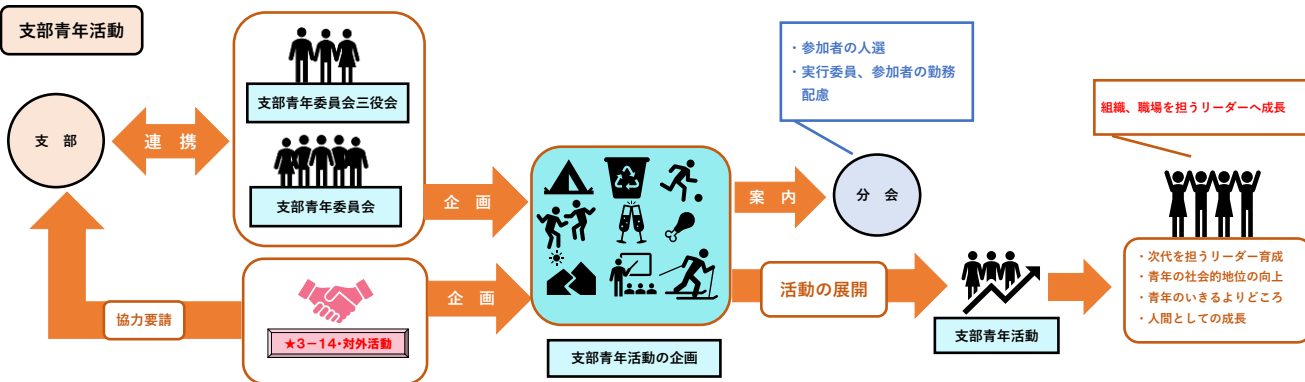
活動展開イメージ図

参考活動内容

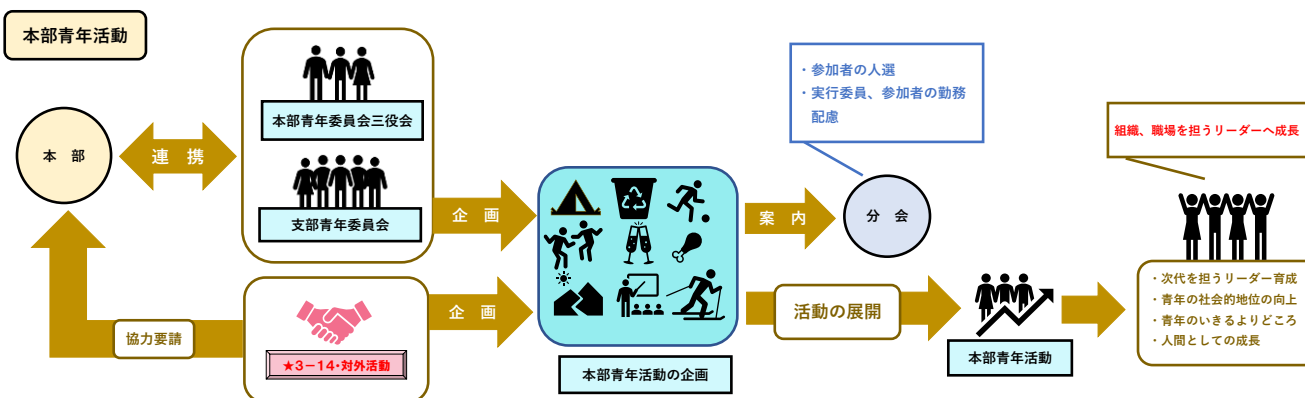


- レクリエーション活動
 - ・スポーツ大会 ・キャンプ ・BBQ ・雪山の集い
 - ・新入社員歓迎会 ・クリスマス会 ・家族懇親行事
 - ・その他
- 研修会
 - ・視察研修 ・政治研修 ・共済関係研修 ・その他
- 対外活動
 - ・地区連合青年活動 ・地区連絡会 ・その他

- ★首次へ戻る
- ★3・分会活動
- ★3-13・青年活動



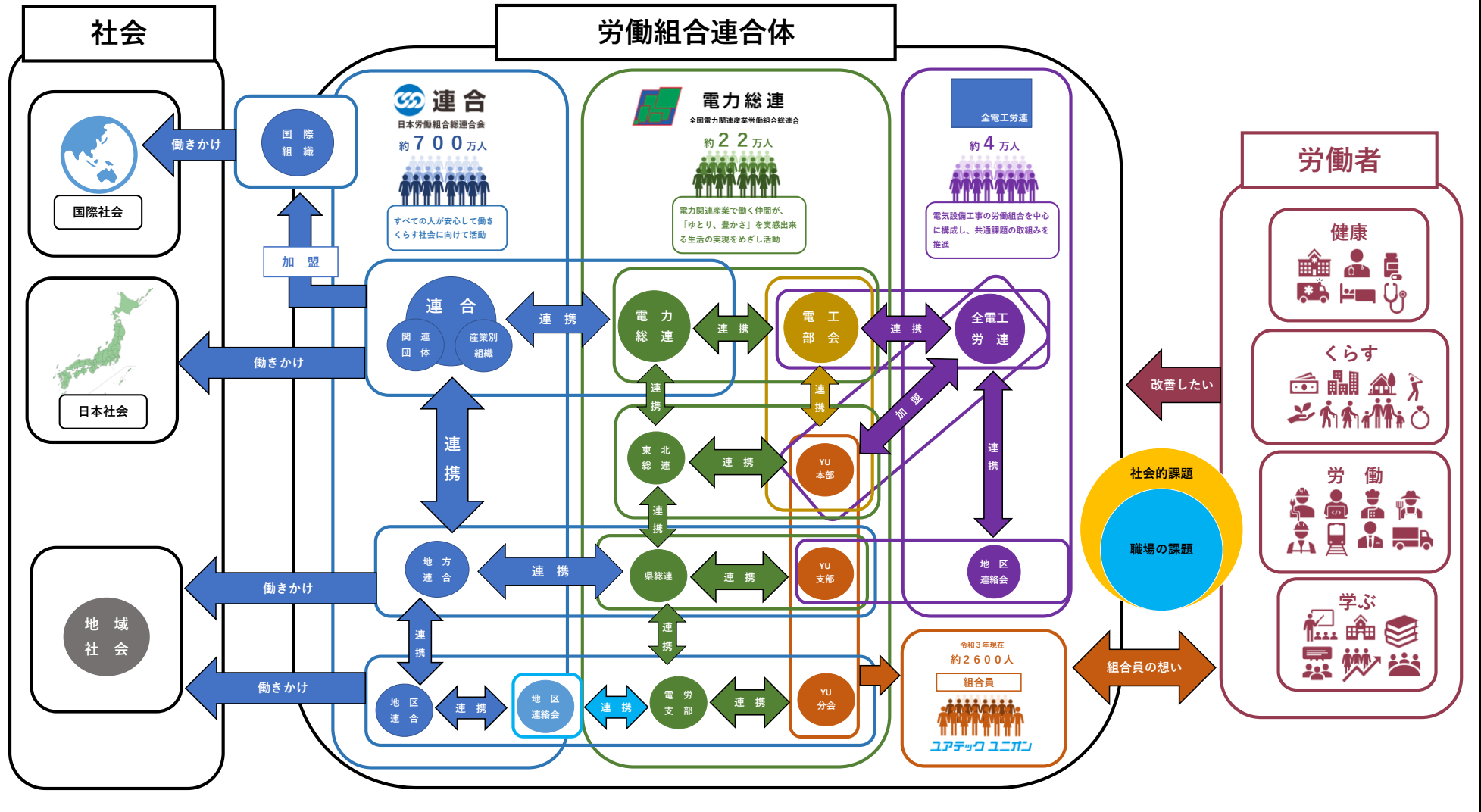
- レクリエーション活動
 - ・スポーツ大会 ・キャンプ ・BBQ ・雪山の集い
 - ・その他
- 研修会
 - ・視察研修 ・政治研修 ・共済関係研修 ・その他
- 対外活動
 - ・連合 ・県電力総連活動 など



- ユニオンこだま
 - 5年に1回開催
 - ※実行委員、カウンセラー、参加者の人選が必要
- 視察研修
- 東北電力総連こだま
 - 県持ち回りで毎年開催
 - ※主催県は実行委員の人選、要請があった分会で参加者人選
- 全電工ヤングバッション
 - 毎年開催
- その他

3-14・対外活動

対外活動組織イメージ図

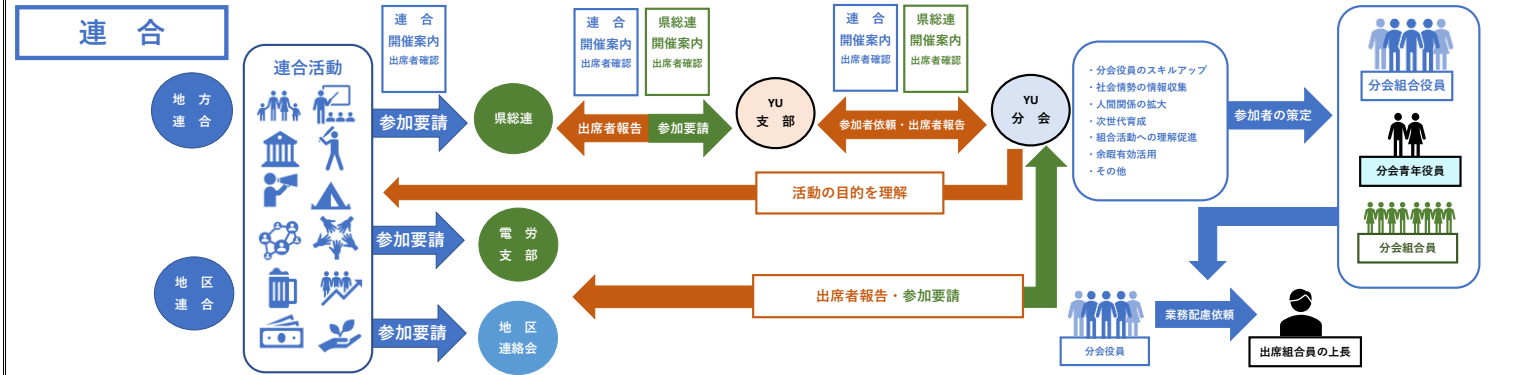


★首次へ戻る
 *3・会費増徴
 *3-14-1・対外活動

3-14-1・対外活動

対外活動展開イメージ図

参考対外活動内容

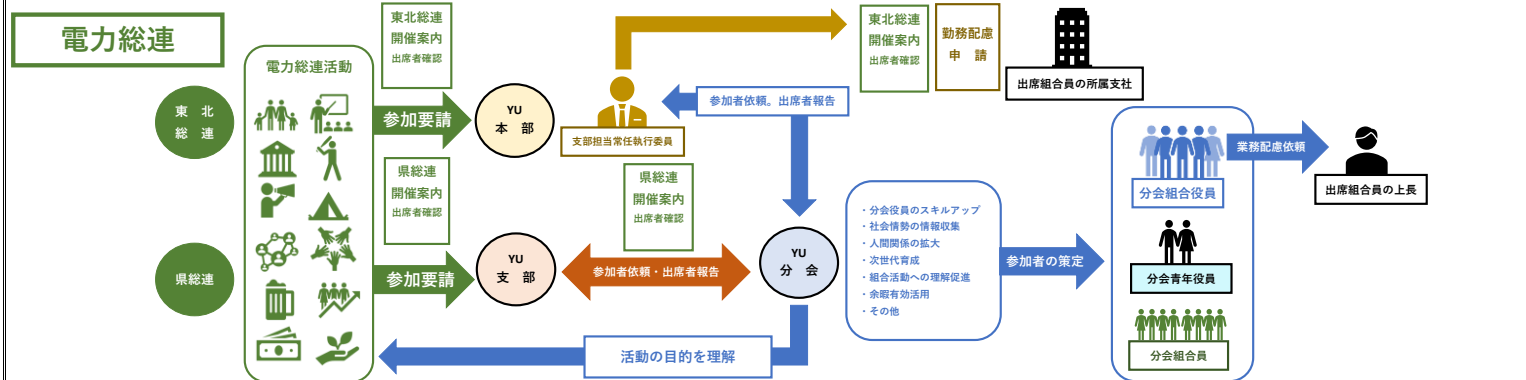


- 連合関係**
- ・定期大会
 - ・幹事会
 - ・メーデー
 - ・ボランティア
 - ・決起集会
 - ・シンポジウム
 - ・フォーラム
 - ・研修会
 - ・食事会
 - ・その他

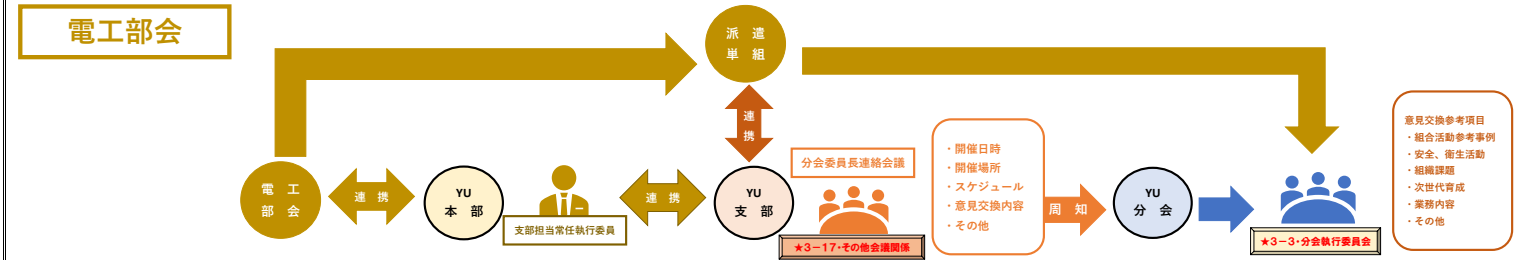
★直次へ戻る

★3-分会組織

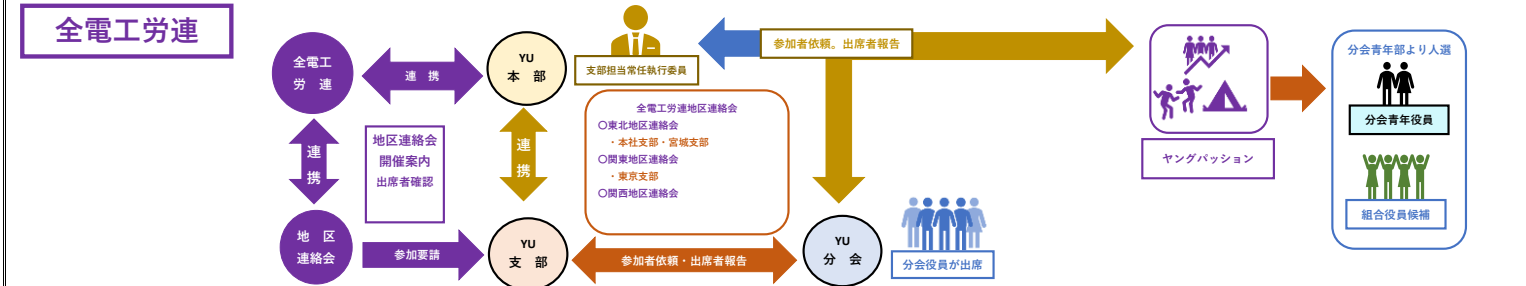
★3-14・対外活動



- 電力総連関係**
- ・定期大会
 - ・幹事会
 - ・青年、女性委員会
 - ・東北電力総連こだま
 - ・レクリエーション
 - ・ボランティア
 - ・研修会
 - ・食事会
 - ・その他



- 電工部会関係**
- ・電工部会交換オルグ
 - ・その他

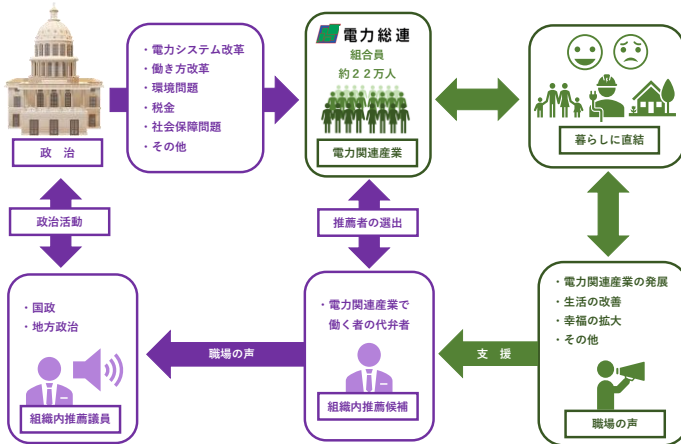


- 全電工労連関係**
- ・ヤングパッション (青年部対象)
 - ・東北地区連絡会
 - ・関東地区連絡会
 - ・関西地区連絡会
 - ・その他

3-15・政治活動

政治活動とは

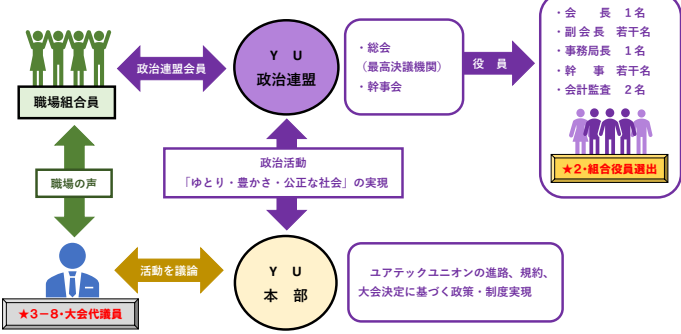
私たちが将来にわたり安心して暮らせる社会の実現を目指すには、私たち自らが政治に関心を持ち、働く者として政治に積極的に関わる政治活動が必要不可欠です。そのために私たちの声も行政に伝えてくれる「東北電力総連推薦候補者」の義務に向け、電力関連産業の健全な発展と「ゆとり・豊かさ・公正な社会」の実現をめざし全力で取り組んで行かなければなりません。



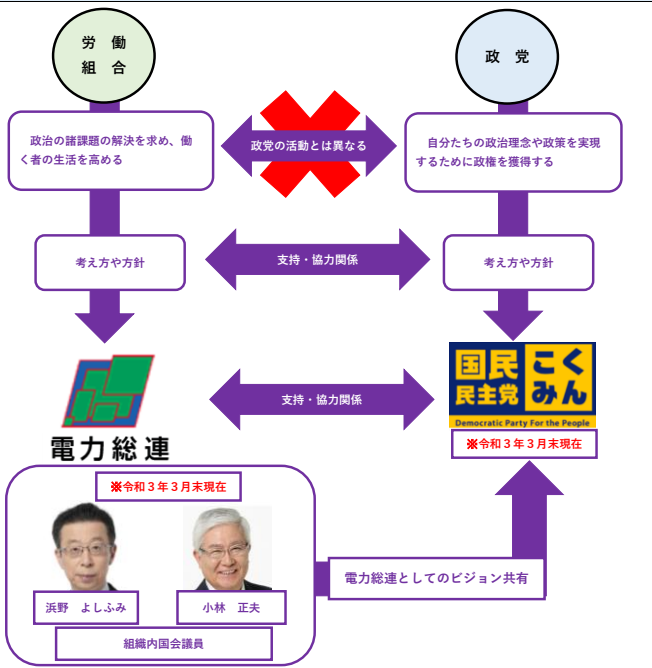
ユアテックユニオン政治連盟

ユアテックユニオンの決定により設置され、ユアテックユニオンの進路、規約、大会決定に基づく政策・制度実現のための政治活動を通じて「ゆとり・豊かさ・公正な社会」の実現をはかることを目的とする。

- (1) 政策・制度実現のための活動
- (2) 政治意識の高揚に関する活動
- (3) 公職選挙に関する支援活動
- (4) 電力関連産業の安定と発展に関する活動
- (5) その他目的達成に必要な事業



労働組合と政党



電力総連組織内議員

| | |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <p>電力総連</p> <p>※令和3年3月末現在</p> <p>浜野 よしふみ 小林 正夫</p> <p>組織内国会議員</p> | <p>東北電力総連</p> <p>※令和3年3月末現在</p> <p>組織内国会議員</p> |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|

★資料3-15-3

選挙の仕組み

国政

衆議院議員総選挙

任期: 4年 (解散になると任期途中で選挙を実施)
定数: 465人 (小選挙区289人、比例代表176人)
選挙運動期間: 公示から投票日の前日までの12日間

○小選挙区選挙
選挙区: 全国を289の小選挙区に分けて実施
定数: 各選挙区の定数は1
投票: 候補者1人の氏名を記入

○比例代表選挙
選挙区: 全国を11の選挙区(ブロック)に分けて実施
定数: ブロックごとの人口に比例して定数を配分
投票: 政党名を1つ記入

参議院議員通常選挙

任期: 6年 (3年に一度、定数の半数を改選)
定数: 248人 (選挙区148人、比例代表100人)
※1回の選挙あたりの改選数: 124人 (選挙区: 74人、比例代表: 50人)
選挙運動期間: 公示から投票日の前日までの17日間

○選挙区選挙
選挙区: 基本的に各都府県を一選挙区として実施
定数: 各選挙区で1~6の定数
投票: 候補者1人の氏名を記入

○比例代表選挙
選挙区: 全国を単位として実施
定数: 候補者名と政党名の投票を合算し、その割合に応じて各政党に50を配分
投票: 候補者名または政党名(政治団体名)を1つ記入

※電力総連組織内議員候補の氏名を記入する事が重要!!

※令和3年3月末現在

浜野 よしふみ 小林 正夫

組織内国会議員は参議院議員です。

地方政治

地方(自治体)選挙

任期: 4年 (例外的にリコールなどで解散になると任期途中で選挙を実施)
定数: 首長は各1

議会の議員は各自自治体の規模などによって異なる
選挙運動期間: 公示から投票日の前日までの期間は以下のとおり

- 都道府県 知事選挙: 17日間 議員選挙: 9日間
- 政令指定都市 市長選挙: 14日間 議員選挙: 9日間
- 政令指定都市以外 市長選挙: 7日間 議員選挙: 7日間
- 特別区 区長選挙: 7日間 議員選挙: 7日間
- 町村 町村長選挙: 5日間 議員選挙: 5日間

★資料3-15-3

- ★目次へ戻る
- ★3・分會情報
- ★3-15-1・政治活動
- ★3-15-2・政治活動
- ★資料3-15-3
- ★資料3-15-4(1)
- ★資料3-15-4(2)
- ★資料3-15-4(3)
- ★資料3-15-4(4)
- ★資料3-15-4(5)
- ★資料3-15-4(6)
- ★資料3-15-4(7)
- ★資料3-15-5(1)
- ★資料3-15-5(2)

3-15-1・政治活動

投票の仕組み

投票の対象者

選挙権を持っていても、実際に投票するためには、市区町村の選挙管理委員会が管理する名簿「選挙人名簿」に登録されていないといけない。

○選挙人名簿の登録

その市区町村に住所を持つ**18歳以上の日本国民**で、その住民票がつくられた日（他の市区町村からの転入者は転入届を出した日）から引き続き**3カ月以上**、その**市区町村の住民基本台帳に登録されている人**、
 継続して3カ月未満の方は、どこで投票するか住んでいる市区町村へ確認。

選挙期日の投票所における投票

- ・投票場所 住んでいる地域で決まられた投票所
- ・投票時間 原則午前7時から午後8時

期日前投票制度

- ・対象となる投票 選挙人名簿登録地の市区町村で行う投票
- ・投票対象者 選挙期日に仕事や旅行、レジャー、冠婚葬祭等の用務があるなど一定の事由に該当することが見込まれる者です。投票の際には、「投票用紙等請求書兼宣誓書」に列挙されている事由の中から自分が該当するものを選択する。
- (事由) 1 学校の授業や仕事などの予定がある方
- 2 レジャーや旅行などを計画している方
- 3 病気や怪我、出産などで歩行が困難な方
- 4 転出などにより他の市区町村に居住している方
- 5 天災や悪天候により投票所に行くことが困難な方
- ・投票期間 公（告）示日の翌日から選挙期日の前日までの間
- ・投票場所 市区町村に1カ所以上設けられている「期日前投票所」
- ・投票時間 午前8時30分から午後8時まで

その他の各種制度

- ・不在者投票制度 投票日に仕事や旅行など一定の予定のある方や、病院に入院している等で投票日に投票に行くことができない方が、選挙人名簿登録地以外の市区町村選挙管理委員会や病院・老人ホーム等で、選挙期日前に投票を行うことができる制度。
- ・在外選挙制度 仕事や留学などで海外へ住んでいる方が、国政選挙に投票できる制度。
- ・代理投票 心身の故障その他の事由により、自ら投票用紙に候補者の氏名等を記載することができない場合、その選挙人本人の意思に基づき、補助者が変わって投票用紙に記載する制度。
- ・点字投票制度 目の不自由な方に、点字での投票を希望される場合は、点字用投票用紙が交付される制度

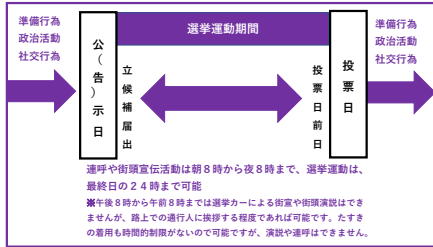


公職選挙法の内容

公職選挙法

国会議員（衆議院議員、参議院議員）・首長・地方議員の選挙実施に関する基本的ルールを定めた法律。公職選挙法では、「政治活動」と「選挙運動」とを区別しています。

- 「政治活動」・・・政党その他の政治団体等がその政策の普及宣伝、党勢拡大、政治啓発等を行うこと
 「選挙運動」・・・特定の選挙につき特定の候補者を当選させるために他者に働きかける行為
- 選挙運動の3要素
- 特定の選挙で（選挙の時期と種類の特定）
 - 特定の候補者の当選をはかのために（氏名の特定）
 - 直接または間接的に有権者に働きかける行為



公職選挙法7つの禁止事項

- 事前運動の禁止**
事前運動とは、立候補届出前に「特定の選挙で」「特定の候補者の当選をはかのために」、 「直接または間接的に有権者に働きかける行為」のこと。（選挙運動の3要素）
- 戸別訪問の禁止**
次の3要素がすべて当てはまる行為
①選挙人の家（店・会社）を、②訪問して、③投票を依頼すること。
 選挙後援会への入会、支持者の拡大活動等は「個々面談」に該当する為、戸別訪問にはならない。
- 買収・供応の禁止**
お金や物で投票を依頼すること。特に運動員が報酬をもらうことは禁止されているので、選挙運動期間中は会社を休み、ボランティアとして選挙運動を手伝う必要があります（有給休暇でも可）。
- 文書図面の規制**
選挙運動期間中に認められる文書図面には制限があるので注意が必要。原則として期間中に認められる文書・図面は「政党等のパンフレット等」「選挙運動ビラ」「選挙運動ポスター」「選挙運動用はがき」だけで、選挙の種類によって文書・図面の種類・枚数などの制約条件に違いがある。
- 飲食物提供の禁止**
選挙事務所が提供できる食事は一日4食以内で、その他は、湯茶やお茶うけ程度の菓子だけである。支援者が陣中見舞いとして飲食物を持っていくことも厳禁です。
- 18歳未満の選挙運動の禁止**
18歳未満の人は一切の選挙運動が禁止されています。
- 氣勢を張る行為の禁止**
選挙運動のために、選挙人の目を集めようとする自動車やバイク、行列を組んで大声を上げながら往來したり、サイレンを吹き鳴らしたりするなど、選挙人に対してその威勢を見せる、氣勢を張る行為は禁止されています。

「公示」「告示」どちらも「公の機関などが広く一般に知らせること」を意味する。
 公示・・・天災の国事行為（衆議院議員総選挙、参議院通常選挙）
 告示・・・公職選挙法により選挙管理委員会が行う
 （地方自治体の首長選挙や議員選挙、国政も含む補欠選挙）

選挙運動【公（告）示後】でできること・できないこと

1. 街頭演説

- 街頭、公園空き地などで、多数の人に向かって選挙運動のために演説を「街頭演説」といい、街頭演説を行う時は、選挙管理委員会から交付された標旗を掲げ、その標旗にとどまっていなければならない。ただし、次のようなルールが定められています。
- 街頭演説が出来るのは、午前8時から午後8時まで
- ※それ以外の時刻に、たすきを着けて通行人に挨拶することは可（ただし、演説、連呼、拡声機使用は不可）
- 選挙運動員は、演説を行う場所ごとに15人以内、腕章を着ければOK
- 連呼はOK
- ×学校、病院、診療所、その他の療養施設の周辺では静穏の保持が必要
- ×国や市町村等の所有・管理する建物や電車、駅の構内、病院、診療所その他の療養施設などの特定施設での演説や連呼行為は禁止
- 街頭演説の場所では、ポスター、看板などを掲示することは禁止
- ※選挙運動用自動車に取り付けてあるポスター、看板などは可



2. 幕間演説

- 会社や工場の休憩時間、映画や演劇の幕間などに、候補者や第三者などが、たまたまそこに集まっている人に向かって行う選挙運動のための演説を「幕間演説」と言います。幕間演説は、あらかじめ聴衆を集めて行う「演説会」ではないため、自由に行うことができます。また、労働組合主催の討論会の場合に労働組合が推薦している候補者を呼んで、政治報告や挨拶をってもらうことも可能です。
- 【公（告）示前の注意事項】
- 候補予定者が、労働組合の集会で投票を呼び掛けることは「事前運動」のため禁止
- 候補予定者が、政治情勢を報告したり、政治上の所信を説明したりすることはOK
- 【公（告）示後の注意事項】
- 公（告）示後は、幕間演説や候補者主催の個人演説会はOK（選挙運動として投票依頼が中心）
- △労働組合主催の集会は自由で開催できるが、選挙のための演説は公職選挙法の制限に該当するので注意が必要



3. 連呼

- 街頭演説、選挙運動に使用される自動車での連呼はOK（ただし、午前8時から午後8時まで）
- 候補者と街頭演説用・乗車用の腕章を着けた人は連呼できるが、それ以外の人は禁止
- ×学校、病院、診療所、その他の療養施設の周辺では静穏の保持が必要
- ×国や市町村等の所有・管理する建物や電車、駅の構内、病院、診療所その他の療養施設などの特定施設での演説や連呼行為は禁止
- 個人演説会や幕間演説での連呼はOK（ただし、開始前、終了後は禁止。会場の外に向かっての連呼も禁止）
- 上記以外の選挙運動のための連呼は禁止

4. 選挙運動用の自動車・拡声機の使用

- 選挙運動用の自動車に取り付けるポスター・看板は条件を満たせば提示OK
- ×乗車用腕章（交付4枚）を着けていない人が選挙運動用の自動車に乗るのは禁止
- ※候補者、運転手は着ける必要はありません。
- ※選挙運動用の自動車に乗車できる人数は、候補者、運転手1人、乗車用腕章を着けた運動員（4人以内）の合計最大6人です。
- 選挙運動用として使用する拡声機は、選挙管理委員会から交付される表示板をマイクの下部など一定の場所に取り付けなければならない。



5. ビラの配布

- 政党の政策ビラなど、ポスティングが認められているビラを、敷地内（集合住宅も含む）の郵便受けに入れるのはOK（新聞や郵便物と同じ扱いです）
- オートロックの集合住宅で、ロックの外の郵便受けに投函するのはOK
- ※ただし、退去を求められるなどの注意を受けた場合はしたってください。
- オートロックの中まで入って投函するのは違法



6. 回覧行為

- 以下の回覧行為は禁止されています。
- 選挙運動用ポスターを自分の自動車に掲示して不特定の人に見せてまわる。
- ×室内用と称して、候補者のポスターを人のよく集まる会場などに貼る。
- 候補者の名前や政見を大書した看板を街頭に立てる。
- ×選挙運動用のハガキ、ビラ、ポスターなど回覧用に回覧する。
- ×選挙運動用のハガキ、ビラ、ポスターなどの特定の場所に貼って多数の目に付くようにする。
- ×選挙運動用のホームページや候補者からのメールをプリントアウトして頒布や回覧をする。



7. 電話による選挙運動

- ボランティアが電話を使って選挙運動することは自由
- ×ファックスを使った選挙運動は文書図面の使用規制を受けるため禁止
- ×アルバイトに日当を支払って電話をかけてもらうことは買収に類し禁止
- ×労働者や選挙事務員の有権者への働きかけは禁止



8. 飲食物の提供

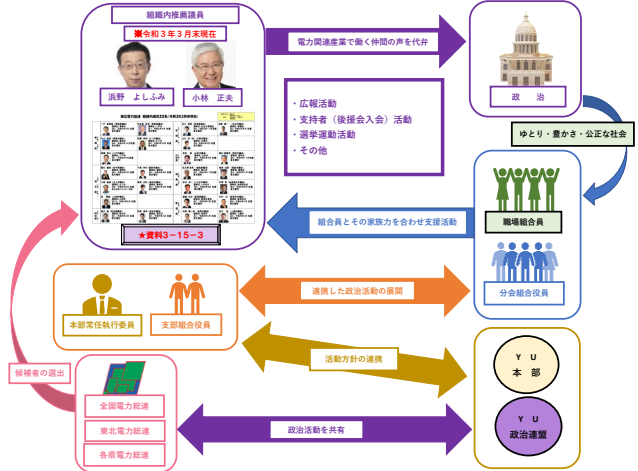
- ×選挙運動での飲食物提供は原則として禁止（飲食物とは、料理、菓子、酒、缶コーヒーなど何ら加工もしていないそのまま飲めるものを言うことされている）
- 湯茶の提供はOK
- せんべいやまんじゅうなど、「お茶うけ」程度の提供はOK
- ×陣中見舞い等、選挙運動期間中の選挙人からの飲食物提供も原則として禁止
- ※ただし、ペットボトルのコーン茶は湯茶に該当するのでOK。なお、選挙期日後に、選挙人が「当選祝い」として酒を贈るのは可（政治活動の寄附）



- ★置設へ戻る
- ★3・9分會階層
- ★3-15-政治活動
- ★3-15-2-政治活動
- ★資料3-15-3
- ★資料3-15-4(1)
- ★資料3-15-4(2)
- ★資料3-15-4(3)
- ★資料3-15-4(4)
- ★資料3-15-4(5)
- ★資料3-15-4(6)
- ★資料3-15-4(7)
- ★資料3-15-5(1)
- ★資料3-15-5(2)

3-15-2・政治活動

電力総連組織内議員支援イメージ図



労働組合の広報活動

公（告）示前

- 活動の趣旨**
ピラや機関紙を用いて、労働組合が推薦決定した人の政策の態度と知名度を高める。
- 法的根拠**
労働組合の活動の一環として、合法的な活動として行うため、安心して行うことができる。ピラについては「選挙運動の3要素」をむかひように注意する（票と事前運動になる）。ピラ、機関紙とも特定の個人に対する投票の依頼やような表現は行わない。
- ポイント＆ノウハウ**
労働組合の機関紙を通常と同じ方法で配布する場合は、選挙について報道・評論することができる。
- 注意事項**
紙面上の注意は、記事の内容が事前運動にならないようにすること。あくまでも通常の方式で発行・配布すること。

公（告）示前後

- 活動の趣旨**
労働組合の機関紙での報道・評論活動として行い、政策の浸透をはかる。
- 法的根拠**
公職選挙法で認められた新聞の報道・評論活動として行うので、組合員に対して通常の配布方法で行う。合法的な活動のため、安心して行うことができる。
- ポイント＆ノウハウ**
選挙期間中に選挙について報道・評論できるのは1年以上前からの発行し、②第三種郵便物の許可があり、③月3回以上（雑誌は月1回以上）定期発行している機関紙または雑誌であり、それを定期誌に配布する場合に限る。
- 注意事項**
投票の依頼行為を行わない。また、組合員に対する機関紙の配布はあくまでも通常の配布方法で行う。

支持者（後援会入会）カードの配布活動

公（告）示前

- 活動の趣旨**
私たちが推薦決定した「候補（予定者）」の政策の理解浸透をはかり、知名度を上げ、支持者を増やすための「後援会活動（政治活動）」として行う。
- 法的根拠**
政治活動なので大丈夫である。ただし、投票の依頼は事前運動になるので行わない。また、戸別訪問と見なされる可能性があるため、選挙の近いから大規模訪問活動は行わない。あるいは不特定の人を対象に訪問活動を行わない。
- ポイント＆ノウハウ**
自分の周りの人へ「支持者（後援会入会）カード」を配布する。基本は、親しい人から親しい人へお願いします。その地域で生まれ育った人は知り合いが多いが、転勤してきた人等は知り合いが少ない場合もあるので、しかり理由を言ってお友達にお願いし、一人でもやらせ、みんなで手分けして、組織的に行うのポイント。なぜ行うのか等、この取り組みの理由をしっかりと説明する。「政治活動は、組合員の皆さんの生活を守る大切な活動であることを」を自分の言葉にして伝える。
- 注意事項**
政治活動の一環として行うので、「選挙運動の3要素」を十分把握し、選挙違反行為は絶対に行わない。

支持者（後援会入会）カード参考資料

★資料3-15-4(1)

選挙運動用通常はがき活動

公（告）示前～公（告）示日前後

(配 布)

- 活動の趣旨**
候補（予定）者の支持者を拡大し、固定化する。
- 法的根拠**
公（告）示前は準備行為として行う。準備行為は「立候補の準備行為」「選挙運動の準備行為」の2つがあるが、この活動は後者の「選挙運動の準備行為」として行う。そのため、投票依頼は行わない。後援会の会員や自分の知っている親しい友人のお宅へ「選挙運動用通常はがき」の推薦人の依頼を行う。
- ポイント＆ノウハウ**
重要視している活動でも、基本的・中心的な活動として行う。この活動の前に行うのが「後援会活動」で、その後、選挙運動用通常はがきの「回収・点検活動」を行い、公（告）示後に投票する。
- 注意事項**
不特定多数の人に対しての依頼行為は戸別訪問と見なされる可能性があるため、後援会の会員や組合員等の知人に対して行う。あくまでも推薦人の依頼が目的のため、投票の依頼は行わない。

選挙運動用通常はがき参考資料

★資料3-15-5(2)

★資料3-15-5(1)

(回 収)

- 活動の趣旨**
候補者の支持者を拡大し、指示を固定化する。
- 法的根拠**
選挙運動用通常はがきを活用した合法的な選挙運動として行う。期間としての活動は「面々談」として合法的な活動。
- ポイント＆ノウハウ**
重要視している活動で、基本的・中心的な活動として行う。公（告）示後も可能な合法的な選挙運動であり、後援会の会員等に対して事前に配布してある選挙運動用通常はがきを回収する活動である。
- 注意事項**
不特定多数の人に対しての依頼行為は戸別訪問と見なされる可能性があるため、後援会の会員や組合員等の知人に対して行う。あくまでも推薦人の依頼が目的のため、投票の依頼は行わない。

電話活動

公（告）示前～公（告）示後、投票日当日

- 活動の趣旨**
公（告）示前：後援会入会カード記入の謝礼とともに、支持者が紹介した人へ支援の確認を行う。
公（告）示後：候補者へ投票の依頼を行う。
投票 日：棄権防止を訴える。
- 法的根拠**
公（告）示前：政治活動の一環として行う活動なので事前運動にはならない。選挙運動にならないように「選挙運動の3要素」は書かない。
公（告）示後：ファックスやメールでの投票依頼は法定外文書になるので禁止（メールは候補者・政党のみ可能）。電話やSMSによる選挙運動は合法。
投票 日：棄権防止活動は、啓発活動として合法。
- ポイント＆ノウハウ**
a. 電話した感想を〇×△等で評価する。
b. 携帯電話にかける場合は、固定電話よりプライバシー性が高いため、思わぬトラブルになりかねません。通話はありますが、特に、知らない人への電話は注意が必要で、知人・友人への電話にとどめるほうが無難です。
- 注意事項**
公（告）示前：後援会入会カードの謝礼として行うもので、候補（予定）者への投票依頼は行わない。
投票日当日：棄権防止活動のため、候補者を言ったり投票依頼をしない。

SNS（ツイッター、フェイスブック、LINE）を利用した活動

公（告）示前～公（告）示後、（投票日以外）

- 活動の趣旨**
SNSは個人でも手軽に情報発信ができる。組織としての利用も可能。自分たちが主張する政策実現のための作戦を行うにあたり、組織および各自で「アカウント」を作成し、選挙区の有権者に対して積極的に友達をつくっていく。
- 法的根拠**
公（告）示前：投票依頼は事前運動になるのではないが、政策の提案や参加を呼びかける内容ならOK。
公（告）示後：誰でもできる選挙運動なので、投票の依頼を含めて自由である。
- ポイント＆ノウハウ**
公（告）示前：選挙運動につながるような表現は避けない。特に「特定の人への投票依頼」にならないように注意する。
公（告）示後：投票依頼はできるが、あまり露骨な投票依頼はかえって効果的な可能性があるため、ポイントとなる政策の実現に向けた協力を呼びかけるような内容にする。
- 注意事項**
公（告）示前：選挙運動ではないので、政策への理解を求めることを中心にする。
公（告）示後：選挙運動の一環として、自分の友人や知り合いに、個人的に心を込めてお願いすることができる。なお、投票日当日に特定の候補者や政党への投票を呼びかける投稿（シェアやリツイートを含む）はできない。

電子メールを利用した活動

公（告）示前、投票日当日

- 活動の趣旨**
公（告）示前の電子メールを利用した活動は組織でも個人でも可能であり、次のようなものがある。
・メールで候補（予定）者の政治文書（例：〇〇通信）を個人用のアドレスに送信する。
・メールで、候補（予定）者の政治文書（例：〇〇通信）を個人用のアドレスに送信する。
・労働組合が推薦した人の後援会入会を、個人のメールアドレス宛にお願ひする。
・後援会活動（演説会やイベント等）の案内を送信する。
・候補（予定）者の名前と知名度を向上させるとともに、労働組合が行う政治活動に対する理解浸透をはかり、さまざまな活動への参加をお願ひする。
- 法的根拠**
公（告）示前は政治活動なので、電子メールを利用した活動が可能だが、投票の依頼を行うと事前運動になるので表現に注意する。
- ポイント＆ノウハウ**
公（告）示前：「政治活動は、組合員の皆さんの生活を守る大切な活動であること」を自分たちの言葉にして伝える。また、今回の選挙の意義や重要度を政治活動の範囲内で支援していく。
公（告）示後：候補者・政党等以外の者は、電子メールによる選挙運動はできない。
- 注意事項**
公（告）示前は労働組合活動の一環として行うので、「選挙運動の3要素」を十分把握した上で、選挙違反行為は絶対に行わない。

本番ポスター貼付依頼活動

公（告）示3カ月前くらいから公（告）示日まで

- 活動の趣旨**
公職選挙法第143条～145条で認められている政党等の行う選挙運動、推薦団体の行う政治活動、参議院比例代表候補の選挙運動の一環として行う合法的な活動であり、安心して行うことができる。
- 法的根拠**
公（告）示後、本番ポスターを貼付してもらうために、住所、氏名、貼付場所等を記録しておく。
- ポイント＆ノウハウ**
「選挙の準備行為」として行うので、投票の依頼行為は行わない。選挙終了後は直ちに撤去することを確認する。

公（告）示後～投票日前日まで

- 活動の趣旨**
ポスター貼付依頼活動は、公（告）示前に貼付の了承をいただいたお宅にポスターを貼付する。
- 法的根拠**
公職選挙法第143条～145条で認められている政党等の行う選挙運動、推薦団体の行う政治活動、参議院比例代表候補の選挙運動の一環として行う合法的な活動であり、安心して行うことができる。
- ポイント＆ノウハウ**
公（告）示前、本番ポスターの貼付を了解いただいたお宅に、実際に貼付する。貼付する場合は、必ず相手方の了解を得て、署名を備わたり汚したりしないようにする。
- 注意事項**
比例代表選挙における名簿記載者の本番ポスターの貼付は、「合法的選挙運動」のため大丈夫であるが、ついでに投票依頼行為をおこなってはならない。選挙終了後は直ちに撤去することを確認する。

「投票に行こう！」運動

- 「投票に行こう！」運動は、労働組合の社会的活動として「選挙と民主主義の意義を組合員や国民に啓発する取り組み」であり、それは「国民とともに歩む労働組合の社会的責任」から実施しているものである。
- 「投票に行こう！」運動は、選挙運動（特定の選挙で、特定の候補者の当選のため、有権者に働きかける行為）には該当しない純粋な啓発活動であり、いつでも可能な運動である。それは社会的活動であり、特定の政党・政治家のためのものではありません。
- なお、この運動を公（告）示の日から投票前日までの期間に街頭で行った場合には、「選挙時の政治活動の制限」に抵触する恐れがありますので、注意しましょう。
- 「投票に行こう！」運動は、職場での展開やインターネットを活用して行うようにしましょう。

- ★資料3-15-3
- ★3-15-1-政治活動
- ★3-15-1-政治活動
- ★資料3-15-3
- ★資料3-15-4(1)
- ★資料3-15-4(2)
- ★資料3-15-4(3)
- ★資料3-15-4(4)
- ★資料3-15-4(5)
- ★資料3-15-4(6)
- ★資料3-15-4(7)
- ★資料3-15-5(1)
- ★資料3-15-5(2)

東北電力総連 組織内議員25名(令和3年3月末現在)

議員の氏名 (議会名)
選挙区名、○○○
写真 当選回数、改選年月
所属単組

| | | | | | |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 青森県 (県議2、市議3) | <p>一戸 富美雄 (青森県議会) 選挙区:青森市 当3、令和5年4月 改選 東北電労</p>  | <p>田名部 定男 (青森県議会) 選挙区:八戸市 当7、令和5年4月 改選 東北電労</p>  | 宮城県 (県議1、政令市議1、市議1) | <p>吉川 寛康 (宮城県議会) 選挙区:仙台市青葉区 当4、令和5年11月 改選 東北電労</p>  | <p>加藤 健一 (仙台市議会) 選挙区:青葉区 当3、令和5年8月 改選 東北電労</p>  |
| | <p>竹山 美虎 (青森市議会) 選挙区:青森市 当3、令和4年10月 改選 東北電労</p>  | <p>斉藤 孝昭 (むつ市議会) 選挙区:むつ市 当5、令和5年10月 改選 東北電労</p>  | | <p>山口 荘一郎 (石巻市議会) 選挙区:石巻市 当3、令和4年5月 改選 東北電労</p>  | |
| | <p>高橋 貴之 (八戸市議会) 選挙区:八戸市 当1、令和5年4月 改選 東北電労</p>  | | | <p>武田 聡 (山形市議会) 選挙区:山形市 当4、令和5年4月 改選 東北電労</p>  | <p>関井 美喜男 (酒田市議会) 選挙区:酒田市 当5、令和3年11月 改選 東北電労</p>  |
| 岩手県 (県議1、市議3、町議1) | <p>軽石 義則 (岩手県議会) 選挙区:盛岡市 当3、令和5年9月 改選 東北電労</p>  | <p>千葉 伸行 (盛岡市議会) 選挙区:盛岡市 当2、令和5年8月 改選 東北電労</p>  | 福島県 (県議1、市議3) | <p>佐久間 俊男 (福島県議会) 選挙区:郡山市 当3、令和5年11月 改選 東北電労</p>  | <p>梅津 政則 (福島市議会) 選挙区:福島市 当4、令和5年7月 改選 東北電労</p>  |
| | <p>小原 敏道 (北上市議会) 選挙区:北上市 当5、令和6年3月 改選 東北自然エネルギー労組</p>  | <p>菅原 由和 (奥州市議会) 選挙区:奥州市 当3、令和4年3月 改選 東北電労</p>  | | <p>安田 成一 (いわき市議会) 選挙区:いわき市 当4、令和6年9月 改選 東北電労</p>  | <p>村澤 智 (会津若松市議会) 選挙区:会津若松市 当2、令和5年8月 改選 東北電労</p>  |
| | <p>昆 暉雄 (山田町議会) 選挙区:山田町 当10、令和5年9月 改選 東北電労</p>  | | | <p>渡邊 和光 (新潟県議会) 選挙区:新潟市東区 当1、令和5年4月 改選 東北電労</p>  | <p>中村 功 (新発田市議会) 選挙区:新発田市 当8、令和5年4月 改選 東北電労</p>  |
| 秋田県 (県議1、市議1) | <p>鳥井 修 (秋田県議会) 選挙区:秋田市 当1、令和5年4月 改選 東北電労</p>  | <p>荻原 貴幸 (秋田市議会) 選挙区:秋田市 当1、令和5年4月 改選 東北電労</p>  | 新潟県 (県議1、市議3) | <p>松野 憲一郎 (長岡市議会) 選挙区:長岡市 当1、令和5年4月 改選 東北電労</p>  | <p>田中 聡 (上越市議会) 選挙区:上越市 当3、令和6年4月 改選 東北電労</p>  |

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-15・政治活動

★3-15-1・政治活動

★3-15-2・政治活動

★資料3-15-4(1)

★資料3-15-4(2)

★資料3-15-4(3)

★資料3-15-4(4)

★資料3-15-4(5)

★資料3-15-4(6)

★資料3-15-4(7)

★資料3-15-5(1)

★資料3-15-5(2)

資料3-15-4(1)

※参考資料

入会活動に伴う本人・紹介カードの取り組みと留意点について

1. カードの種類について

(1) [本人カード] (オレンジ色)

- ① 記入対象者 (YU 組合員本人)
- a) 東北電力総連 組合員本人と同居家族
(※本人カードは1パターンのみ)

(2) [紹介カード] (ブルー色)

- ① 記入対象者 (YU 組合員本人)
- a) YU 組合員本人とは別居する家族・親族
b) YU 組合員本人が紹介する友人・知人
(※特管職や協力会社、OB・OGを紹介する場合も含む)
- ② 記入対象者 (YU 組合員以外)
- c) ㈱ユアテックの非組合員本人と同居家族
d) 協力会社 社員本人と同居家族
e) OB・OG 本人と同居家族
f) 上記以外の紹介先

[紹介カード] 記載方法一覧

| 紹介元① | 紹介先② | | 備考 |
|----------------|--------------|------------------|-------------|
| | 本人欄 | 同居家族欄 | |
| a) b) YU 組合員 | 家族代表記入 (妻など) | 本人欄以外のご家族を記入 | 紹介元とは別居 |
| | 友人・知人を記入 | 本人から同意があればご家族を記入 | 紹介元の友人・知人 |
| c) ㈱ユアテックの非組合員 | 本人名を記入 | なし | 同居家族なし・単身など |
| d) 協力会社 | 本人名を記入 | 本人欄以外のご家族を記入 | 同居家族・親族 |
| e) OB・OG | 家族代表記入 (妻など) | 本人欄以外のご家族を記入 | 別居家族・親族 |
| f) 上記以外 | 友人・知人を記入 | 本人から同意があればご家族を記入 | |

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-15・政治活動

★3-15-1・政治活動

★3-15-2・政治活動

★資料3-15-3

★資料3-15-4(2)

★資料3-15-4(3)

★資料3-15-4(4)

★資料3-15-4(5)

★資料3-15-4(6)

★資料3-15-4(7)

★資料3-15-5(1)

★資料3-15-5(2)

資料3-15-4(2)

※参考資料

2. カードの記載について

(1) 記入方法

① [本人カード] (オレンジ色)

- ・カード右上の構成総連名に『東北』と労働組合名『ユアテックユニオン』を忘れず記入してください。
- ・同居家族のみならず、組合員本人情報も必ず記入してください。
- ・組合員本人は可能な限り、浜野メルマガ登録用のメールアドレスを記入してください。(必須ではありません。)
- ・詳細はカード表紙の「記入例」を参照してください。

② [紹介カード] (ブルー色)

- ・組合員は、カード右上の構成総連名に『東北』と労働組合名『ユアテックユニオン』を忘れず記入してください。
- ・紹介元と紹介先本人が同一の場合は、紹介元氏名欄に『同上本人』と記入してください。
- ・詳細はカード表紙の「記入例」を参照してください。

(2) 留意点 (お願い事項)

- ・[本人カード]と[紹介カード]の記入対象者が違う場合は、書き直してください。(前回は紹介カードを本人カードとして提出するケースが散見されました。)
- ・カードは4枚複写となっていますので、筆圧を強めて記入してください。
- ・提出されたカードは支部および分会役員にて、書き損じ・記入漏れなどないか必ずチェックをしてください。
- ・書き損じカードについては別に分けて管理し、本部戻しとする。
- ・カード右下の「紹介者数欄」も漏れなく記載チェックをしてください。(本人カードは本人を除く人数を記入)
- ・カード提出にあたって、どうしても家庭訪問や電話連絡を欲しくないという希望があった場合は、カードの左側の欄外にはっきりと「訪問不要」・「電話不要」・「訪問・電話不要」と明記してください。

3. カードの集約と移送について

(1) 各選対におけるカードの集約および移送について

【分会選対】

- ・分会は[本人カード][紹介カード]ごとに集約し、都道府県ごとにまとめた上で、集計票ともに支部に報告・移送する。
- ・[本人カード][紹介カード]ともに、A票・B票・C票とセットで取りまとめ送付いただき、D票は本人控え。

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-15・政治活動

★3-15-1・政治活動

★3-15-2・政治活動

★資料3-15-3

★資料3-15-4(1)

★資料3-15-4(3)

★資料3-15-4(4)

★資料3-15-4(5)

★資料3-15-4(6)

★資料3-15-4(7)

★資料3-15-5(1)

★資料3-15-5(2)

資料3-15-4(3)

※参考資料

【支部選対】

- ・分会から移送された〔本人カード〕〔紹介カード〕の書き損じ・記入漏れ・集約結果の確認をおこなう。カードは支部にて一時保管とし、集約結果のみ本部へ報告する。
- ・支部から本部への移送方法および時期については追って連絡します。

(2) 報告期日について

- ①本人カード集約結果支部報告 令和〇年 〇月 〇日 (○) (報告と併せ支部へ移送)
- ②本人カード集約結果本部報告 令和〇年 〇月 〇日 (○) (報告のみ)
- ③紹介カード集約結果支部報告 令和〇年 〇月 〇日 (○) (報告と併せ支部へ移送)
- ④紹介カード集約結果本部報告 令和〇年 〇月 〇日 (○) (報告のみ)

※報告は報告用紙にて軒数・人数のみの報告とし、カードは支部もしくは分会にて一時保管してください。

以 上

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-15・政治活動

★3-15-1・政治活動

★3-15-2・政治活動

★資料3-15-3

★資料3-15-4(1)

★資料3-15-4(2)

★資料3-15-4(4)

★資料3-15-4(5)

★資料3-15-4(6)

★資料3-15-4(7)

★資料3-15-5(1)

★資料3-15-5(2)

資料3-15-4(4)

組合員(本人)専用

【本人カード】(オレンジ色) ※参考資料

ユアテックユニオン組合員本人と同居家族による支援の場合

分会にて必ず記載確認をお願いします!

記入例

本人カード 浜野よしふみを支援する会 構成総連名 **東北 総連 ユアテックユニオン 労働組合** A 点検定着目

入会日 **いつ(H30年 7月 1日)**

住所 **983-0852 宮城県 仙台市 宮城野区榴岡〇-〇-〇**
(マンション・アパート系) (マンション・アパート系) (マンション・アパート系)
(マンション・アパート系) (マンション・アパート系) (マンション・アパート系)

| 氏名・フリガナ | 年齢 | 続柄 | 勤務先 | 電話番号 | メールアドレス |
|---------|----|----|-----------|------------------|--------------------|
| 頑張 べあ男 | 52 | | (株)ユアテック | 022 - 296 - 2150 | Yurchan @ 〇〇.co.jp |
| 頑張 べあ恵 | 52 | 妻 | ガンバル商事(株) | 022 - 200 - 0000 | Yurchan50 @ 〇〇.com |
| 頑張 べあ彦 | 25 | 長男 | | | |
| 頑張 べあ輝 | 20 | 次男 | | | |
| 頑張 べあ博 | 17 | 三男 | | | |

Facebook QRコード: 浜野よしふみに 応援する会

メルマガ QRコード: 浜野よしふみに 応援する会

注1) 転写です。強くはつきりと、特に、メールアドレスは横書きで記入ください。固定または携帯電話番号も記入ください。
 注2) この情報は、政治団体の定める政治活動以外の目的には使用いたしません。

紹介者数 **4** 人 I

情報は極力記載してもらおう!

＜注意事項＞ ・書き損じも含めすべて回収となりますので取扱注意!

浜野よしふみを支援する会 本人カード記入例

本カードは、浜野よしふみを支援するための政治活動に活用します。記載いただいた情報は個人情報保護法に則り適正に取り扱います。後援会活動に展開してまいりますので、太枠内に強くはつきりと記入してください。

記入例

組合員本人の所属組織を記入ください。

固定・携帯いずれかを記入ください。

メールアドレスを記入ください。浜野よしふみのメールマガジンを配信させていただきます。

勤務先または職業を記入ください。

本人を除く。

注1) 転写です。強くはつきりと、特に、メールアドレスは横書きで記入ください。固定または携帯電話番号も記入ください。
 注2) この情報は、政治団体の定める政治活動以外の目的には使用いたしません。

紹介者数 **3** 人 I

※選挙権は18歳以上となりますので、现阶段の予定では平成13年7月27日以降に生まれた方が対象です。

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-15・政治活動

★3-15-1・政治活動

★3-15-2・政治活動

★資料3-15-3

★資料3-15-4(1)

★資料3-15-4(2)

★資料3-15-4(3)

★資料3-15-4(5)

★資料3-15-4(6)

★資料3-15-4(7)

★資料3-15-5(1)

★資料3-15-5(2)

資料 3 - 15 - 4 (5)

【紹介カード】(ブルー色) ※参考資料

ユアテックユニオン組合員本人が

- ① 放れて暮らす家族を紹介する場合
- ② 親戚・友人・知人(非組合員、請負会社、OB など)を紹介する場合

分会にて必ず記載確認をお願いします!

記入例

紹介カード 浜野よしふみを支援する会 構成総連名 東北 総連 ヌアテックユニオン 労働組合 A 点検定章

依頼実施日・方法 いつ H30年 7月 1日 依頼方法(面談・電話・手紙・SNS等)

| | |
|---------|--------------------------------------------|
| 住所 | 〒990-0073 山形県山形市大野目三丁目〇-〇 |
| 紹介先本人 | フリガナ 頑張 良男 57 兄 (有)ヤマガタ 023 - 632 - 0000 |
| 紹介先同居家族 | フリガナ 頑張 春子 56 妻 (有)ヤマガタ 023 - 632 - 0000 |
| 紹介先同居家族 | フリガナ 頑張 良春 30 長男 株式会社東北電家 023 - 632 - 0000 |
| 紹介元 | フリガナ 頑張 べあ男 52 (株)ユアテック 022 - 296 - 2150 |
| 住所 | 〒983-0852 宮城県仙台市宮城野区榴岡〇-〇-〇 |

注1) 複写ですので、強くはっきりと記入ください。指定または携帯電話番号も記入ください。
注2) この情報は、政治団体の定める政治活動以外の目的には使用いたしません。

紹介者数 3 人

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-15・政治活動

★3-15-1・政治活動

★3-15-2・政治活動

★資料3-15-3

★資料3-15-4(1)

★資料3-15-4(2)

★資料3-15-4(3)

★資料3-15-4(4)

★資料3-15-4(6)

★資料3-15-4(7)

★資料3-15-5(1)

★資料3-15-5(2)

浜野よしふみを支援する会 紹介カード記入例

本カードは、浜野よしふみを支援するための政治活動に活用します。記載いただいた情報は個人情報保護法に則り適正に取り扱います。後援会活動に展開してまいりますので、**太枠内に強くはっきりと記入してください。**

浜野よしふみを支援する会 規約(抜粋)
○本会は、浜野よしふみを支援する会と称する。
○本会は、民生主義の理念に基づき、公正な社会の構築のために必要な政治活動をすることおよび浜野よしふみ氏の政治活動を支援することを目的とする。
○本会の経費は、寄附金およびその他の収入をもって充てる。

記入例

紹介カード 浜野よしふみを支援する会 構成総連名 関西 総連 関西〇〇労働組合 A 点検定章

依頼実施日・方法 いつ H30年 5月 1日 依頼方法(面談・電話・手紙・SNS等)

| | |
|---------|------------------------------------------|
| 住所 | 〒108-0073 東京都港区三田〇-〇-〇 TDS三田ビル301号室 |
| 紹介先本人 | フリガナ 総連 水部 45 弟 東京〇〇(株) 03 3454 〇〇〇〇 |
| 紹介先同居家族 | フリガナ 総連 花子 43 妻 関西〇〇(株) 03 3454 - 〇〇〇〇 |
| 紹介先同居家族 | フリガナ 総連 一郎 21 長男 中部〇〇(株) 090 - 1234 〇〇〇〇 |
| 紹介先同居家族 | フリガナ 総連 次郎 17 次男 学生 090 - 5678 - 〇〇〇〇 |
| 紹介元 | フリガナ 電力 明香里 50 関西〇〇(株) 03 1234 - 〇〇〇〇 |
| 住所 | 〒530-0000 大阪府大阪市南島町〇-〇-〇 光アパート302号室 |

注1) 複写ですので、強くはっきりと記入ください。指定または携帯電話番号も記入ください。
注2) この情報は、政治団体の定める政治活動以外の目的には使用いたしません。

紹介者数 4 人

※選挙権は18歳以上となりますので、現段階の予定では平成13年7月27日以降に生まれた方が対象です。

資料3-15-4 (6)

【紹介カード】(ブルー色) ※参考資料

ユアテックユニオン組合員ではない方が親戚・友人・知人などを紹介する場合

分会にて必ず記載確認をお願いします！

記入例

紹介カード 浜野よしふみを支援する会 構成総連名 東北 総連 17テックユニオン 労働組合 A 点検定章

依頼実施日・方法 いつ H30年 7月 1日 依頼方法(面談・電話・手紙・SNS等)

| 住所 | 〒990-0044 山形県 山形市 小野目六丁目0-0 |
|------|----------------------------------------------------------|
| 紹介本人 | 氏名・フリガナ ヤマガタ ヨシオ 山形 良男 45 知人 (南ヤマガタ) 023 - 000 - 0000 |
| 同居家族 | 氏名・フリガナ ハルコ 山形 春子 45 妻 (南ヤマガタ) 023 - 000 - 0000 |
| 先家族 | 氏名・フリガナ ヨシハル 山形 良春 17 長男 (東北サービス) 023 - 000 - 0000 |
| 紹介元 | 氏名・フリガナ ガンバル ヨシハル 頑張 良春 30 (株)東北電家 023 - 623 - 000 |
| 住所 | 〒990-0073 山形県 山形市 大野目三丁目0-0 |

注1) 複写ですので、強くはっきりと記入ください。印定または携帯電話番号も記入ください。
注2) この情報は、政治団体の定める政治活動以外の目的には使用いたしません。

紹介者数 3 人

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-15・政治活動

★3-15-1・政治活動

★3-15-2・政治活動

★資料3-15-3

★資料3-15-4(1)

★資料3-15-4(2)

★資料3-15-4(3)

★資料3-15-4(4)

★資料3-15-4(5)

★資料3-15-4(7)

★資料3-15-5(1)

★資料3-15-5(2)

浜野よしふみを支援する会 紹介カード記入例

本カードは、浜野よしふみを支援するための政治活動に活用します。記載いただいた情報は個人情報保護法に則り適正に取り扱います。後援会活動に展開してまいりますので、太枠内に強くはっきりと記入してください。

浜野よしふみを支援する会 規約(抜粋)
○本会は、浜野よしふみを支援する会と称する。
○本会は、民主主義の発揚に努め、社会正義の實現のために必要なる政治活動をすることおよび浜野よしふみ氏の政治活動を支援することを目的とする。
○本会の組織は、規約およびその他の規程をもって定むる。

記入例

紹介カード 浜野よしふみを支援する会 構成総連名 関西 総連 関西〇〇労働組合 A 点検定章

依頼実施日・方法 いつ H30年 5月 1日 依頼方法(面談・電話・手紙・SNS等)

| 住所 | 〒1108-0073 東京都 港区 三田〇-〇-〇〇 TDS三田ビル301号室 |
|------|----------------------------------------------------|
| 紹介本人 | 氏名・フリガナ 総連 太郎 45 弟 (東京〇〇(株)) 03 3454 - 〇〇〇〇 |
| 同居家族 | 氏名・フリガナ 総連 花子 43 妻 (関西〇〇(株)) 03 3454 - 〇〇〇〇 |
| 先家族 | 氏名・フリガナ 総連 一郎 21 長男 (中部〇〇(株)) 090 - 1234 - 〇〇〇〇 |
| 紹介元 | 氏名・フリガナ 総連 次郎 17 次男 学生 090 - 5678 - 〇〇〇〇 |
| 住所 | 〒530-0000 大阪府 大阪市 南島町〇-〇-〇〇 電力明香里 03 - 1234 - 〇〇〇〇 |

注1) 複写ですので、強くはっきりと記入ください。印定または携帯電話番号も記入ください。
注2) この情報は、政治団体の定める政治活動以外の目的には使用いたしません。

紹介者数 4 人

※選挙権は18歳以上となりますので、現段階の予定では平成13年7月27日以降に生まれた方が対象です。

資料 3-15-4 (7)

【紹介カード】(ブルー色) ※参考資料

ユアテックユニオン組合員ではない方が同居の家族を紹介する場合

分会にて必ず記載確認をお願いします！

記入例

紹介カード 浜野よしふみを支援する会 構成総連名 **東北 総連 ヲテックユニオン** 労働組合

依頼実施日・方法 いつ H30年 7月 1日 依頼方法 (面談・電話・手紙・SNS等)

| | |
|---------|---------------------------|
| 住所 | 981-0000 宮城県 宮城市 青葉三丁目〇-〇 |
| 氏名・フリガナ | 青葉 宗幸 |
| 年齢 | 45 |
| 性別 | 本人 |
| 勤務先 | (株)青葉放送 |
| 電話番号 | 022 - 000 - 0000 |
| 氏名・フリガナ | 青葉 春子 |
| 年齢 | 45 |
| 性別 | 妻 |
| 勤務先 | (株)青葉放送 |
| 電話番号 | 022 - 000 - 0000 |
| 氏名・フリガナ | 青葉 宗春 |
| 年齢 | 20 |
| 性別 | 長男 |
| 勤務先 | 会社員 |
| 電話番号 | 022 - 000 - 0000 |
| 氏名・フリガナ | 青葉 幸子 |
| 年齢 | 17 |
| 性別 | 長女 |
| 勤務先 | 学生 |
| 電話番号 | 022 - 000 - 0000 |

本人同上

紹介者数 4人

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-15・政治活動

★3-15-1・政治活動

★3-15-2・政治活動

★資料3-15-3

★資料3-15-4(1)

★資料3-15-4(2)

★資料3-15-4(3)

★資料3-15-4(4)

★資料3-15-4(5)

★資料3-15-4(6)

★資料3-15-5(1)

★資料3-15-5(2)

浜野よしふみを支援する会 紹介カード記入例

本カードは、浜野よしふみを支援するための政治活動に活用します。記載いただいた情報は個人情報保護法に則り適正に取り扱います。後援会活動に展開してまいりますので、太枠内に強くはっきりと記入してください。

浜野よしふみを支援する会 規約(抜粋)

- 本会は、浜野よしふみを支援する会と称する。
- 本会は、民主主義の理念に基づき、公正な社会の構築のために必要と政治活動をおこなうことおよび浜野よしふみ氏の政治活動を支援することを目的とする。
- 本会の経費は、助成金およびその他の収入をもって充てる。

記入例

紹介カード 浜野よしふみを支援する会 構成総連名 関西 総連 関西〇〇労働組合

依頼実施日・方法 いつ H30年 5月 1日 依頼方法 (面談・電話・手紙・SNS等)

| | |
|---------|-----------------------------|
| 住所 | T108-0073 東京都 港区 三田〇-〇-〇〇 |
| 氏名・フリガナ | 総連 太郎 |
| 年齢 | 45 |
| 性別 | 男 |
| 勤務先 | 東京〇〇(株) |
| 電話番号 | 03 3454 - 0000 |
| 氏名・フリガナ | 総連 花子 |
| 年齢 | 43 |
| 性別 | 女 |
| 勤務先 | 関西〇〇(株) |
| 電話番号 | 03 3454 - 0000 |
| 氏名・フリガナ | 総連 一郎 |
| 年齢 | 21 |
| 性別 | 長男 |
| 勤務先 | 中部〇〇(株) |
| 電話番号 | 090 - 1234 - 0000 |
| 氏名・フリガナ | 総連 次郎 |
| 年齢 | 17 |
| 性別 | 次男 |
| 勤務先 | 学生 |
| 電話番号 | 090 - 5678 - 0000 |
| 住所 | T530-0000 大阪府 豊中市 南扇町〇-〇-〇〇 |
| 氏名・フリガナ | 電力 明香里 |
| 年齢 | 50 |
| 性別 | 女 |
| 勤務先 | 関西〇〇(株) |
| 電話番号 | 03 4234 - 0000 |

紹介者数 4人

※選挙権は18歳以上となりますので、現段階の予定では平成13年7月27日以降に生まれた方が対象です。

資料3-15-5 (1)

※参考資料

「選挙ハガキ」記入例

このハガキは、個人が直接郵便ポストや住居に投函することはできません。ご記入後は、書き損じ・予備ハガキも含めて全て組合事務所へご提出願います。(書き損じや予備ハガキも含めて枚数管理しています。破棄はしないでください。)

【表面】

このスペースには一切、記入しないでください。

郵便局にて使用します。

あなたが「紹介カード」にてご紹介いただいた身近なご親族様の郵便番号・住所・氏名をご記入ください。(本人宅はNG) 一人1枚をご記入・ご提出ください。

あなた様のお名前をご記入ください。

あなた様からの一言「メッセージ」をご記入ください。(例) 『浜野よしふみと名前を書いて投票してください。』『私も応援してるので、ぜひ投票してください。』etc

【裏面】

何も記入しないでください。

★目次へ戻る

★3・分会活動

★3-15・政治活動

★3-15-1・政治活動

★3-15-2・政治活動

★資料3-15-3

★資料3-15-4(1)

★資料3-15-4(2)

★資料3-15-4(3)

★資料3-15-4(4)

★資料3-15-4(5)

★資料3-15-4(6)

★資料3-15-4(7)

★資料3-15-5(2)

3-16・教育活動

教育活動とは

教育活動の意義

労働組合の大切な目的のひとつとして、働く者のさまざまな課題を解決し、組合員とその家族の幸せを拡大していくことがある。さらには、労働組合として、地域や社会に対する社会的役割をもち、明るく豊かな社会づくり、社会に貢献できる心豊かな人づくりにも必要である。

学習により自己を高め、その学びを社会に活かし、より豊かな人生を送るためにも、労働組合として、学びの場となる教育活動を推進していくことが重要である。

また、変革の時代において、新しい変化がおとずれている環境、予測できない環境に対して、柔軟に対応できる組織づくりと、一人ひとりが不確実な環境に対して適応していく能力の開発支援を行うことが、求められている。

そのためには、組合員の自主性や自発性が芽生えるような環境づくりに努め、また、教育活動を通じて人が人を育て、組合員一人ひとりが成長し、組織が活性化し発展していくために欠かすことのできない活動である。

教育活動の目的

ユニオンビジョン「インプレッションONE」の実現に向けて3つを主な目的とし、教育活動を進める。

- 身近な組織づくり (組織の強化、発展)
- 職場課題の改善
- 組合員の成長支援

3つの教育活動

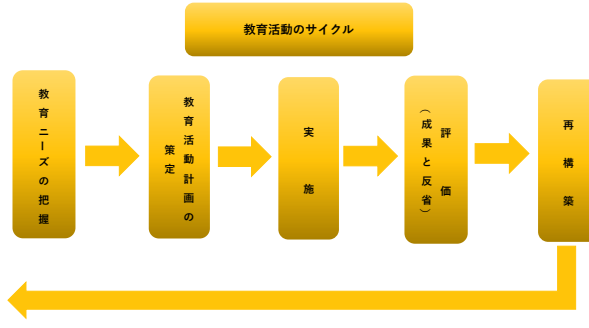
- 基礎教育「ユニオンスクール」**
民主的労働運動を進める労働組合の目的や役割を理解し、社会人としての倫理感を高め一人ひとりが主体性をもって行動できる力を育てる。
- 専門教育「リーダーカレッジ」**
民主的労働運動の理念学習を基本に、組合が取り組む課題を把握し、活動の担い手としてさまざまな能力を向上させ、良きリーダーを育てる。
- 生涯教育「ライフプランセミナー」**
時代と共に変化する生活環境から生まれるニーズを捉え、組合員の豊かな生活をサポートする。

教育手法3項目の特徴を活かし、効果があがるよう学習を組み合わせることが必要である。

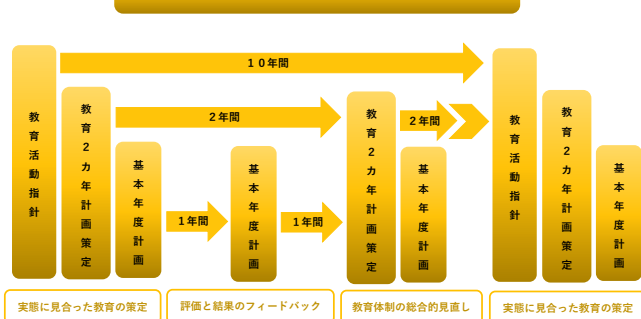
- 集合教育での学習**
組織内や外部団体で企画した研修を受講し互いに学びあい、知識と技術を深める。
- 実践活動における学習**
集合教育で得たさまざまな能力を活動の中で活用し、成果と内省から学ぶ。
- 自主学習**
自らテーマを設定し、さまざまな情報を活用しながら知識を高める。

教育活動サイクル

教育活動は、ありたい姿の実現に向けた教育基盤に基づき、教育ニーズの把握と教育活動計画の策定、実施、評価（成果と反省）そして再構築によって、一つのサイクルを終了する一連の諸活動により成り立つ。



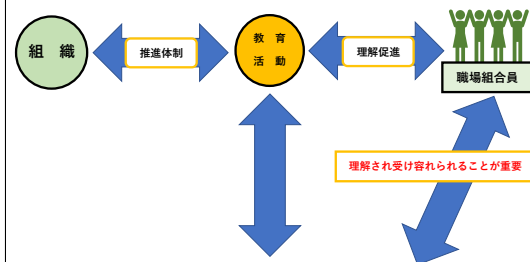
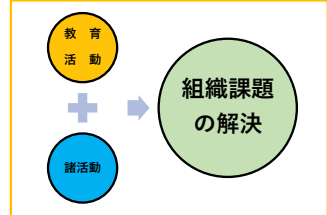
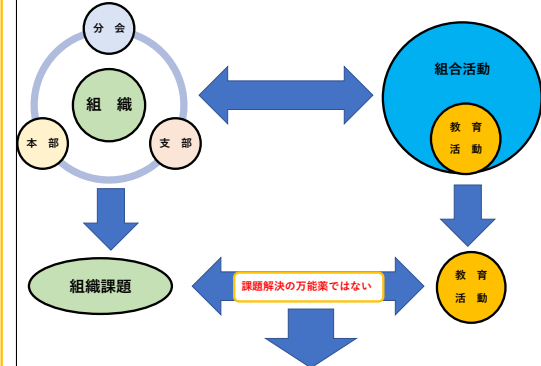
教育2カ年計画および教育活動指針のサイクル



実態に見合った教育の策定 | 評価と結果のフィードバック | 教育体制の総合的見直し | 実態に見合った教育の策定

教育活動推進にあたっての基本的な考え

教育活動は、組織の活性化と継続・発展のために種々活動の中の一つ

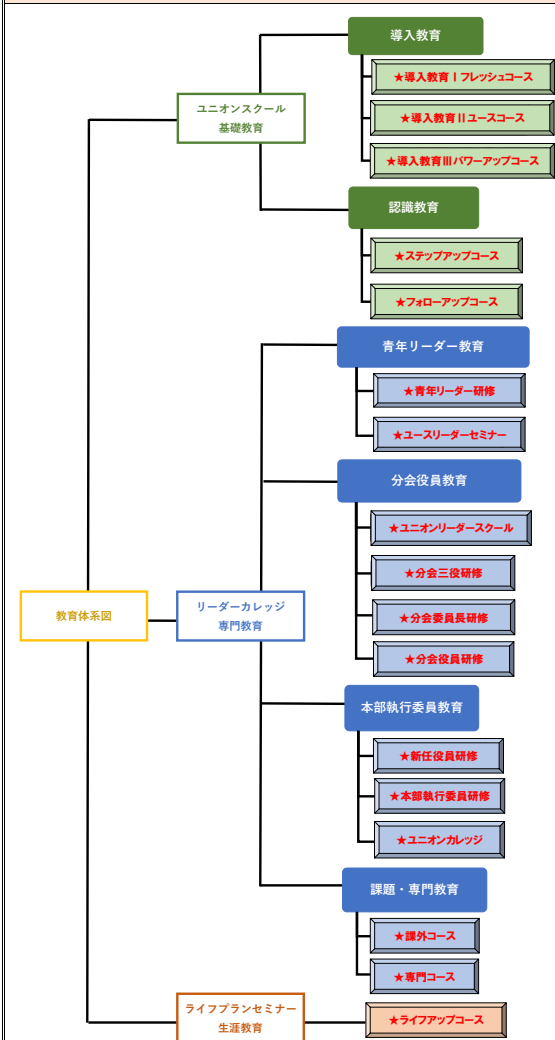


- 日常かつ継続的・段階的に行うことが重要
- 実践活動中での教育
- 集合教育
- 人材育成や人間形成の教育

- ★首次へ戻る
- ★3・分会階層
- ★3-16-1・教育活動
- ★3-16-2・教育活動

3-16-1・教育活動

教育体系図



ユアテックススクール 導入教育

| 導入教育Ⅰフレッシュコース | | | | | |
|----------------|------------|----------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| 対象者 | 実施期間 | 期 間 | 研修テーマ・ねらい | 講 師 | 開催場所 |
| 新入組合員 (全 員) | 本 部 支 部 | 1～2 日 | ①労働組合加入の意識 ②組合の歩みと基本的考え ③組織機構と具体的活動(組合員への期待) ④ライフプラン(外部講師) | 本部役員 支部役員 青年委員会役員 外部講師 | 人財育成センター (新入社員研修) |

| 導入教育Ⅱユースコース | | | | | |
|----------------|------------|------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|
| 対象者 | 実施期間 | 期 間 | 研修テーマ・ねらい | 講 師 | 開催場所 |
| 入社3年目 (全 員) | 本 部 支 部 | 1～2日 | ①民主的労働運動の理論と推進 ②青年委員会活動へのアプローチ(実践体験) ③会社制度の理解 ④組合と政治の関わりについて ⑤ライフプラン | 本部役員 支部役員 青年委員会役員 外部講師 | 各支社 会議室 |

| 導入教育Ⅲパワーアップコース | | | | | |
|-----------------------------|------|------|-----------------------------------------------|--------------|------------|
| 対象者 | 実施期間 | 期 間 | 研修テーマ・ねらい | 講 師 | 開催場所 |
| パワーアップコース 研修受講者 (全 員) | 本 部 | 1～2日 | ①組合活動の基礎 ②労働組合の役割 ③ライフプラン ④コミュニケーション | 本部役員 支部役員 | 各支社 会議室 |

ユアテックススクール 認識教育

| ステップアップコース | | | | | |
|---------------------------|------------|------|----------------------------------------------------|----------------------|----------|
| 対象者 | 実施期間 | 期 間 | 研修テーマ・ねらい | 講 師 | 開催場所 |
| 次世代リーダー 研修受講者 (全 員) | 本 部 支 部 | 1～3日 | ①組合活動の再認識 ②役割の再認識 ③組合活動への参画意識の高揚 ④職場の課題分析 | 本部役員 支部役員 外部講師 | 人財育成センター |

| フォローアップコース | | | | | |
|-----------------------|------------|-----|-----------|----------------------|--------------------|
| 対象者 | 実施期間 | 期 間 | 研修テーマ・ねらい | 講 師 | 開催場所 |
| 上級一般管理職研修受講者 (選 抜) | 本 部 支 部 | 2時間 | ①組合活動の再認識 | 本部役員 支部役員 外部講師 | 人財育成センター (係長研修) |

リーダーカレッジ 青年リーダー教育

| 青年リーダー研修 | | | | | |
|---------------|------------|------|--------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|
| 対象者 | 実施期間 | 期 間 | 研修テーマ・ねらい | 講 師 | 開催場所 |
| 青年委員 (選 抜) | 本 部 支 部 | 1～2日 | ①労働組合と青年活動 ②青年活動の目的 ③コミュニケーション (関係構築、巻き込む) ④レク活動の企画と実践 | 本部役員 支部役員 外部講師 | 本 社 各支社 会議室 |

| ユースリーダーセミナー | | | | | |
|---------------|-------------------|------|---------------------------------------------------------------|------|------|
| 対象者 | 実施期間 | 期 間 | 研修テーマ・ねらい | 講 師 | 開催場所 |
| 青年委員 (選 抜) | 外部機関 (ユアエィネット) | 1～3日 | ①労働組合と青年活動 ②労働組合と文化活動 ③レク活動の習得と実践 ④行事の企画と進め方 ⑤その他 | 外部講師 | 都度検討 |

- ★普及へ戻る
- ★3・労働活動
- ★3-16・教育活動
- ★3-16-2・教育活動

3-16-2・教育活動

リーダーカレッジ 分会役員教育

| ユニオンリーダースクール | | | | |
|-----------------------------------|----------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 対象者 | 実施期間 | 期 間 | 研修テーマ・ねらい | 開催場所 |
| 一般組合員 (選 抜) 新任分会役員 (選 抜) | 外部機関 (富士社会教育センター) | 3日 | ①労働組合や職場リーダーの役割理解 ②組合の現状と課題 ③役割意識の明確化 ④リーダーシップ ⑤コミュニケーションスキル ⑥その他(実務等) | 外部講師 都度検討 |

| 分会三役研修 | | | | |
|---------------|------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 対象者 | 実施期間 | 期 間 | 研修テーマ・ねらい | 開催場所 |
| 分会三役 (選 抜) | 支 部 | 1～3日 | ①役割意識の明確化 ②職務内容の理解 ③組合の現状と課題 ④職場課題の把握と取り組み方(課題分析) ⑤職場集会(分会集会・労使協議会)等の進め方 ⑥リーダーシップ ⑦その他(実務等) | 本部役員 支部役員 外部講師 本 社 各支社 会議室 |

| 分会委員長研修 | | | | |
|------------------------------------|------------|------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 対象者 | 実施期間 | 期 間 | 研修テーマ・ねらい | 開催場所 |
| 新任分会委員長 (選 抜) 分会委員長 (全 員) | 本 部 支 部 | 1～3日 1日 | ①組合の現状と課題 ②役割意識の明確化 ③職務内容の理解 ④リーダーシップ ⑤経済・政治・労働界の動向 ⑥その他(実務等) | 本部役員 支部役員 外部講師 本 社 各支社 会議室 代表役員会後 会場 |

| 分会執行委員研修 | | | | |
|-----------------|------------|-----|---------------------------------------------|-------------------------------------|
| 対象者 | 実施期間 | 期 間 | 研修テーマ・ねらい | 開催場所 |
| 分会執行委員 (全 員) | 本 部 支 部 | | ①役割意識の明確化 ②職務内容の理解 ③対話力 ④ファシリテーション | 本部役員 支部役員 外部講師 各分会 外部開催 |

リーダーカレッジ 本部執行委員教育

| 新任役員研修 | | | | |
|-------------------|-----------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 対象者 | 実施期間 | 期 間 | 研修テーマ・ねらい | 開催場所 |
| 新任本部執行委員 (全 員) | 外 部 (東北電力総連) | 2日 | ①経済・政治・労働界の動向 ②電力総連や東北総連の動向 ③役割意識の明確化 ④職場課題の把握と取り組み方 ⑤コミュニケーションスキル | 外部講師 都度検討 |

| 本部執行委員研修 | | | | |
|-----------------|------|------|----------------------------------------|----------------------------|
| 対象者 | 実施期間 | 期 間 | 研修テーマ・ねらい | 開催場所 |
| 本部執行委員 (全 員) | 本 部 | 1～2日 | ①リーダーシップ ②経済・政治・労働界の動向 ③その他時節テーマ | 本部役員 外部講師 本 社 会議室 |

| ユニオンカレッジ | | | | |
|-------------------|---------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 対象者 | 実施期間 | 期 間 | 研修テーマ・ねらい | 開催場所 |
| 新任常任執行委員 (全 員) | 外 部 (電力総連) | 4～5日 | ①経済・政治・労働界の動向 ②電力総連の動向 ③役割意識の明確化 ④職場課題の把握と取り組み方 ⑤コミュニケーションスキル ⑥講師となり教える力 ⑦調整力・交渉力 | 外部講師 都度検討 |

リーダーカレッジ 課外・専門コース

| 課外コース | | | | |
|---------------|------------|-----|----------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 対象者 | 実施期間 | 期 間 | 研修テーマ・ねらい | 開催場所 |
| 組合役員 (選 抜) | 本 部 外 部 | | ①経済・政治・労働界の動向(国会見学、組織内 議員との対話、エネルギーに関する動向など) ②視野の拡大 ③コミュニケーションスキル | 外部講師 都度検討 |

| 専門コース | | | | |
|---------------|------|-----|-----------------------------------------------------|--------------|
| 対象者 | 実施期間 | 期 間 | 研修テーマ・ねらい | 開催場所 |
| 組合役員 (選 抜) | 外 部 | 2日 | ①各種専門分野(資金・法令関係・パソコンなど)に おける技術の向上 ②社外(業種)との交流 | 外部講師 都度検討 |

ライブプランセミナー

| ライブアップコース | | | | |
|------------------|--------------------------|-----|-----------------------------------------------|------------------------------|
| 対象者 | 実施期間 | 期 間 | 研修テーマ・ねらい | 開催場所 |
| 組合員 (希望者・年代別) | 本 部 支 部 分 会 外 部 | | ①資産形成につながるテーマ ②自己実現支援につながるテーマ ③その他時節テーマ | 本部役員 支部役員 外部講師 都度検討 |

★直接へ戻る

★3-16-労働組合

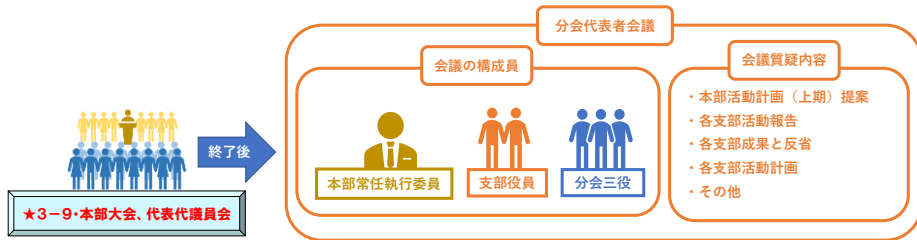
★3-16-教育活動

★3-16-1-教育活動

3-17・その他会議

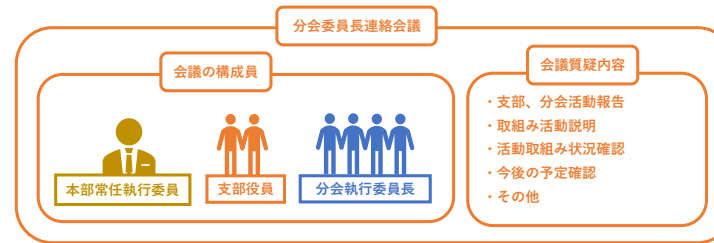
分会代表者会議

本部大会終了後に分会三役を招集し各支部で開催される。会議の内容については本部活動計画（上期）の提案、各支部の活動報告ならびに成果と反省、各支部の活動計画の提案について質疑が行われる。



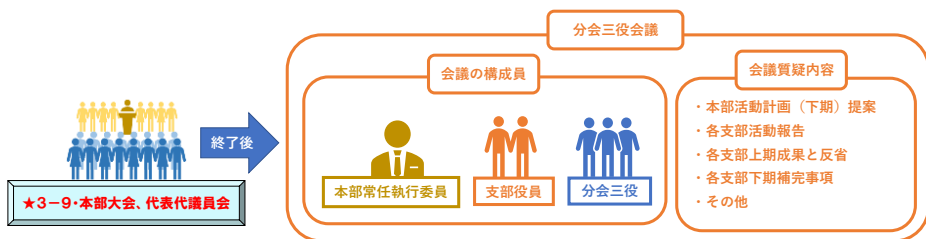
分会委員長連絡会議

各支部にて毎月開催される。会議の内容については各種活動内容の説明、取り組み状況の確認、今後の活動予定等、会議にて各種情報共有を図る。



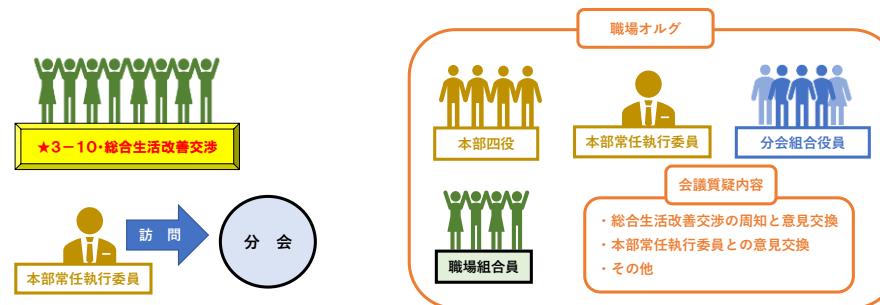
分会三役会議

代表代議員会終了後に分会三役を招集し各支部で開催される。会議の内容については本部活動経過報告（上期）の提案、本部下期具体的活動、各支部の上期主要活動報告ならびに成果と反省、各支部重点活動（下期補完内容）の提案について質疑が行われる。



職場オルグ

総合生活改善交渉の職場討議時や、本部四役、本部常任執行委員が分会へ訪問時等に開催の要請があった際に開催する。

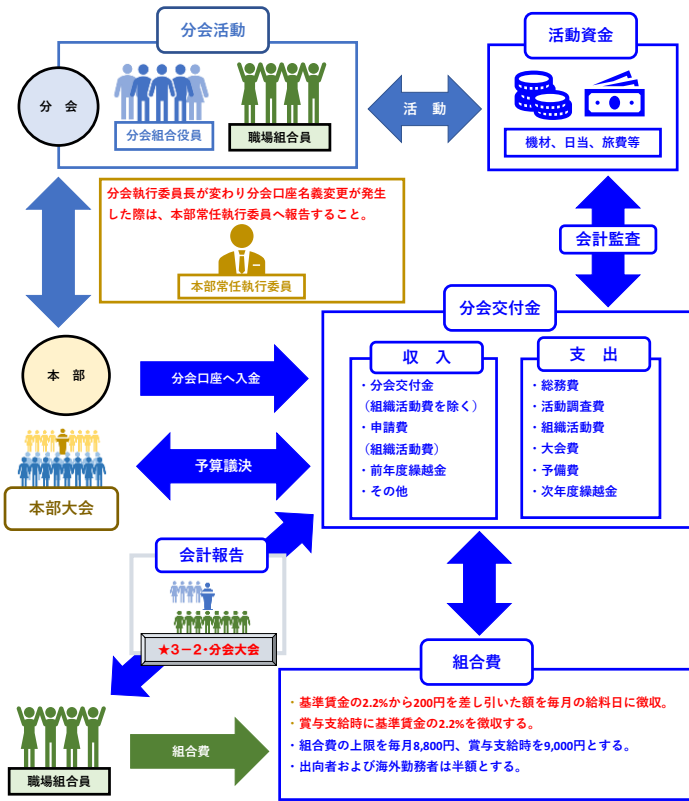


★目次へ戻る

★3・分会活動

4・分会会計

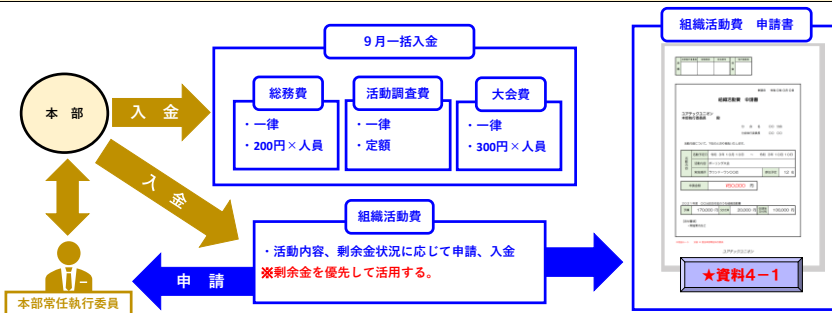
分会交付金参考イメージ図



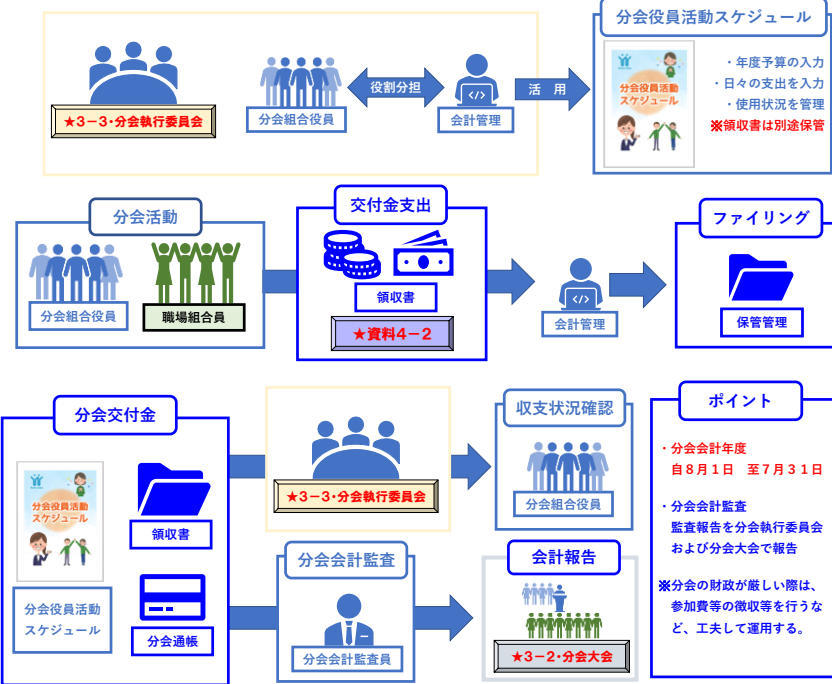
分会交付金予算の内訳



分会交付金の入金



分会交付金の管理



分会交付金科目参考

- 総務費**
 - ・用紙、事務用品等の消耗品費用
 - ・電報料、郵便代、運搬費等の通信運搬費用
 - ・組織対応の慶弔関係の渉外費用
 - ・その他
- 活動調査放費**
 - ・分会執行委員長 1か月 4,000円
 - ・分会副執行委員長 1か月 2,000円
 - ・分会書記長 1か月 2,000円
 - ・分会執行委員 1か月 1,000円

※支給の際に領収書を発行し受領印を貰うこと。
- 組織活動費**
 - ・分会執行委員会時等の飲食代
 - ・現場訪問時の飲物代等
 - ・分会主催行事費用等
 - ・労意見交換時飲食代費用
 - ・その他

※費用は分会剰余金を優先して活用する。資金が不足の場合は担当本部常任執行委員へ申請をする。
- 大会費**
 - ・事務用品費用
 - ・飲食費用
 - ・その他

★目次へ戻る

★資料4-1

★資料4-1-1

★資料4-2

★資料4-2-1

★資料4-2-1

★資料4-1

★資料4-1

資料4-1

| | | | | | |
|----|---------|------|------|----|-------|
| 本部 | 本部執行委員長 | 財政部長 | 担当常任 | 分会 | 執行委員長 |
| | | | | | 印 |

分会執行委員長の私印を押印

申請日 令和〇年〇月〇日

組織活動費 申請書

申請日を記載

ユアテックユニオン
本部執行委員長 殿

分会名記載
分会執行委員長名記載

分会名 〇〇 分会
分会執行委員長 〇〇 〇〇

活動内容について、下記のとおり報告いたします。

各項目を記載

| | | | |
|------|-------|-------------------------------|-----------|
| 活動内容 | 活動予定日 | 令和 3年 10月 10日 ~ 令和 3年 10月 10日 | |
| | 活動内容 | ポーリング大会 | |
| | 実施場所 | ラウンド・ワン〇〇店 | 参加予定 12 名 |

申請金額 ¥50,000 円

申請金額を記載

分会名および各項目を記載

2021年度 〇〇分会交付金のうち組織活動費

| | | | | | |
|----|-----------|-----|----------|------------|-----------|
| 予算 | 170,000 円 | 交付済 | 20,000 円 | 申請後 交付残 | 100,000 円 |
|----|-----------|-----|----------|------------|-----------|

【添付書類】
・開催案内など

★資料4-1-1

※提出ルート 分会 ⇒ 担当本部常任執行委員

担当本部常任執行委員へ社内便等で送付

ユアテックユニオン

- ★目次へ戻る
- ★4・分会会計
- ★資料4-1-1
- ★資料4-2
- ★資料4-2-1

資料4-1-1

対象者記載

〇〇分会組員 様

開催内容記載

各種記載

(Y U 〇 〇 第 〇 号)
令 和 〇 年 〇 月 〇 日

ユアテックユニオン 〇〇分会
執行委員長 〇〇 〇〇

〇〇分会「〇〇〇〇」の開催について

日頃より業務繁忙の中、ユニオン諸活動に対しましてご理解、ご協力頂き大変ありがとうございます。

さて、〇〇分会と致しまして「〇〇〇〇」を下記のとおり開催することとしております。

つきましては、業務お忙しい中ではございますが、日程調整頂き出席頂けます様、お願い申し上げます。

記

1、開催日時 令和〇年〇月〇日 (〇) 〇 : 〇〇 ~ 〇 : 〇〇

2、開催場所 〇〇〇〇

3、開催内容 〇〇〇〇

4、出席報告 分会執行役員に〇月〇日までご報告頂けます様お願い申し上げます。

| 氏 名 | 出欠報告 |
|-----|---------|
| | 出席 ・ 欠席 |

★目次へ戻る

★4・分会会計

★資料4-1

★資料4-2

★資料4-2-1

以上

資料4-2

お店発行の領収書

領収書

分会名は無くても良い

令和〇年〇月〇日

ユアテックユニオン 様

¥ 〇〇〇〇-

但し 〇〇〇〇 ← お店に但し名を伝える

上記金額正に受領致しました。

〇〇〇〇店 印

- ★目次へ戻る
- ★4・分会会計
- ★資料4-1
- ★資料4-1-1
- ★資料4-2-1

旅費・日当発生時

お店の印鑑押印

用紙 A5サイズ

旅 費 領 収 証

令和〇年〇月〇日

用 件 〇〇〇〇←開催行事名称記載

| 月 日 | 出発地 | 到着地 | 宿泊費 | 日 当 | 交 通 費 | | その他 | 合 計 |
|-----|-----|-----|-----|-------|-------|-----|-----|------|
| | | | | | 乗車券 | 急行券 | | |
| 〇 〇 | 〇〇 | 〇〇 | | 1,500 | 〇〇 | 〇〇 | 〇〇 | 〇〇 |
| 〇 〇 | 〇〇 | 〇〇 | | 1,500 | 〇〇 | 〇〇 | 〇〇 | 〇〇 |
| | | | | 3,000 | 〇〇 | 〇〇 | 〇〇 | 〇〇〇〇 |

旅費領収書発生時は担当本部常任執行委員へ
旅費用紙のデータ作成等を依頼すること。

手書き記載。
押印箇所にサインまたは私印

¥ 〇〇〇〇 (所 属) 〇〇分会
上記金額正に受領しました。(氏名印) 〇〇 〇〇 印

ユアテックユニオン

※活動調査旅費受領参考資料

領 収 証

支給日手書き

令和〇年 〇月 〇日

ユアテックユニオン 御中

支給月を記載

〇月分活動調査旅費

| 役職名 | 氏 名 | 金 額 | 受領印 |
|----------|-------|-------|-----|
| 分会執行委員長 | 〇〇 〇〇 | 4,000 | 印 |
| 分会副執行委員長 | 〇〇 〇〇 | 2,000 | 印 |
| 分会書記長 | 〇〇 〇〇 | 2,000 | 印 |
| 分会執行委員 | 〇〇 〇〇 | 1,000 | 印 |
| 分会執行委員 | 〇〇 〇〇 | 1,000 | 印 |
| 計 | | | |

¥ 1 0 0 0 0

合計金額を手書き

上記の金額正に受領いたしました。

★目次へ戻る

★4・分会会計

★資料4-1

★資料4-1-1

★資料4-2