

第13条 職員が、次の各号の一に該当する場合は、30日前に予告するか、又は基準法第12条に規定する平均賃金（以下「平均賃金」という。）の30日分を支給して解雇することができる。

- (1) 勤務実績が著しく悪い場合
- (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) その他前2号に準じる事情がある場合
- (4) やむをえない都合による場合

2 前項の予告の日数は、1日について平均賃金を支払った場合においては、その日数を短縮することができる。

#### **（解雇期限）**

第14条 前条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は、解雇しない。ただし、第1号の場合において、療養開始後3年を経過し、なお治癒せず、基準法第81条に規定する打切補償を支払った場合、この限りでない。

- (1) 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり、療養のために休業する期間及びその後の30日間
- (2) 産前産後の女子が休業する期間及びその後の30日間

#### **（定年退職）**

第15条 職員の定年は満65歳とし、定年に達した日以後における最初の3月31日に退職する。

#### **（退職）**

第16条 職員が、次の各号の一に該当するに至ったときは、その日を退職した日とし、職員としての身分を失う。

- (1) 自己の都合により退職を願い出て理事長の承認があったとき。又は、退職願提出後30日を経過したとき。
- (2) 死亡したとき。
- (3) 休職を命ぜられた者が復職の条件を満たし得ないまま休職期間が満了したとき。

#### **（退職願）**

第17条 職員が退職しようとする場合は、退職の日の30日前までに退職願を理事長に提出しなければならない。

2 前項の規定により退職願を提出した者は、理事長の承認があるまで従前の業務に服さなければならない。ただし、退職願提出後30日を経過したときは、この限りではない。

### **(定年前再任用短時間勤務職員の任用)**

第18条 業務の必要がある場合、満60歳を超えて退職した者について、鹿児島県教育委員会事務局職員の例に準じて、本人の能力、成績及び健康状態等を勘案して、選考のうえ定年前再任用短時間勤務の職として採用することができる。

### **(人事規程の準用)**

第19条 この規則に定める人事に関する第5条から第17条までの規定以外については、鹿児島県教育委員会事務局職員の例による。

## 第3章 勤務時間、休暇等

### **(1週間の勤務時間)**

第20条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分とする。

### **(週休日及び勤務時間の割振り)**

第21条 日曜日及び土曜日は、週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）とする。

- 2 職員の1日の勤務時間は、休憩時間を除き午前8時30分から午後5時15分までとする。
- 3 理事長は、職員の勤務条件の特殊性、その他の事由により、前項に規定する勤務時間により難しいときは、これを変更することができる。
- 4 職員が、出張その他法人の用務により、法人事務局以外において勤務する場合で、勤務時間を算定し難しいときは、通常の勤務をしたものとみなす。ただし、理事長があらかじめ別段の指示をしたときは、この限りでない。

### **(休憩時間)**

第22条 休憩時間は、正午から午後1時までとする。

### **(休日)**

第23条 職員は、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）には、特に勤務することを命ぜられる者を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。12月29日から翌年の1月3日までの日（祝日法による休日を除く。）についても同様とする。

### **(休暇)**

第24条 休暇の取扱いについては、鹿児島県教育委員会事務局職員の例による。

## 第4章 服 務 規 律

### (サービスの原則)

第25条 職員は、業務上の指示に従い、自己に定められた業務に専念し、事務能力の向上に努力するとともに、相互に協力して職場の秩序を維持しなければならない。

### (遵守事項)

第26条 職員は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 職務の権限を超えて専断的なことを行わないこと。
- (2) 法人の信用を傷つけるようなことをしないこと。
- (3) 法人の施設・設備は丁寧に取扱い、その保管を厳にすること。
- (4) 勤務時間中、みだりに職場を離れ、又は他の職員の業務を妨げないこと。
- (5) 勤務時間内における私用外出は、許可なく行わないこと。
- (6) 職務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。また、その職を退いた後も同様とする。

## 第5章 研 修

### (職員の研修)

第27条 職員は、職務上の知識及び資質の向上に常に努めなければならない。

- 2 法人は、職員に対し、職務能率の発揮及び増進のために、必要な研修を受ける機会を与えなければならない。
- 3 職員は、正当な事由なく前項の研修を拒むことはできない。

## 第6章 給 与 等

### (給与等)

第28条 職員の給与は、鹿児島県教育委員会事務局職員の例による。

第29条 職員が公務のため出張する旅費については、鹿児島県教育委員会事務局職員の例による。

第30条 職員が退職又は死亡したときの退職手当については、鹿児島県教育委

員会事務局職員の例による。

## 第7章 表彰・懲戒

### (表彰)

第31条 職員が永年にわたって職務に専念し、その勤務成績が優秀で、法人の発展に貢献したときは表彰する。表彰は、「全国教職員互助団体協議会」の表彰をもってこれにかえる。

### (懲戒)

第32条 職員が、次の各号の一に該当する場合は、次条の規定により懲戒を行うことができる。

- (1) 第24条及び第25条の服務規定に従わず、その程度が著しいとき。
- (2) 著しく職場の秩序を乱したとき。
- (3) 職員として、ふさわしくない非行があったとき。
- (4) 前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき。

第33条 懲戒は、その情状により、次の区分に従って行う。

- (1) 戒告 始末書の提出を求め、将来を戒める。
- (2) 減給 1日以上6月以下の期間、給料月額額の10分の1以下を減ずる。
- (3) 停職 1日以上6月以下の期間、出務を停止し、その期間中、いかなる給与も支給しない。
- (4) 免職 予告期間を設けることなく、即時に解雇する。この場合において所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告手当(平均賃金の30日分)は、支給しない。

## 第8章 福利厚生及び災害補償等

### (健康診断)

第34条 職員には、毎年1回健康診断を行う。

### (災害補償及び業務外の傷病扶助)

第35条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかったときは、基準法の規定に従って、療養補償、休業補償、障害補償を行う。職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり死亡したときは、基準法の規定に従い、遺族補償及び葬祭料を支払う。

- 2 前項の規定により補償を受けるべき者が、同一の事由について労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）に基づいて、前項の災害補償に相当する給付を受けることとなる場合においては、前項の規定は適用しない。
- 3 職員が業務外の傷病にかかったときは、健康保険法（大正11年法律第70号）により扶助を受けるものとする。

## 第9章 雑 則

### （損害賠償）

第36条 職員が、故意又は過失によってこの法人に損害を与えたときは、その全部又は一部を賠償させることができる。ただし、これによって第31条及び第32条の懲戒を免れるものではない。

### （その他）

第37条 この規則を改廃するに当たっては、職員の代表者の意見を聴いて行う。

### （細 則）

第38条 この規則の実施に関して必要な事項は理事長が別に定める。

## 附 則

- 1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 この規則施行の際、現に職員として職務に従事している者は、この規則により採用されたものとみなす。

## 附 則

- 1 この規則は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 令和6年4月1日から令和13年3月31日までの間における第15条の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる期間の区分に応じ、同条中「65歳」とあるのは、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

令和6年4月1日から 令和7年3月31日まで	61歳
令和7年4月1日から 令和9年3月31日まで	62歳
令和9年4月1日から 令和11年3月31日まで	63歳
令和11年4月1日から 令和13年3月31日まで	64歳

**(情報の提供及び勤務の意思の確認)**

- 3 理事長は、当分の間、職員が年齢60歳に達する日の属する年度の前年度において、当該職員に対し年齢60歳に達する日以後に適用される任用及び給与に関する措置の内容その他の必要な情報を提供するとともに、同日の翌日以後における勤務の意思を確認するよう努めるものとする。

**(定年年齢の改正に伴う定年退職者等の再任用に関する経過措置)**

- 4 理事長は、年齢65歳に達する日以後における最初の3月31日までの間にある者を鹿児島県教育委員会事務局職員の例に準じて、従前の本人の能力、成績及び健康状態等を勘案して、選考により、1年を超えない範囲内で任期を定め、暫定再任用職員として採用することができる。

任期を更新する場合には、あらかじめ当該職員の同意を得なければならない。

# 一般財団法人鹿児島県教職員互助組合定年前再任用短時間勤務制に関する規則





# 一般財団法人鹿児島県教職員互助組合定年前再任用短時間勤務制に関する規則

## (目 的)

第1条 この規則は、一般財団法人鹿児島県教職員互助組合（以下、「法人」という。）職員就業規則第18条の規定するところにより、法人職員の60歳に達した日（60歳の誕生日の前日）以後、定年前に退職した者を、短時間勤務の職に採用する場合（以下、「定年前再任用短時間勤務制」という。）について、鹿児島県教育委員会事務局職員の例に準じて必要な事項を定めることを目的とする。

## (任用条件・任期)

第2条 本人の能力、成績及び健康状態等を勘案して、選考のうえ定年前再任用短時間勤務の職として採用することができる。定年前再任用短時間勤務職員の任期は、定年前再任用の日から定年退職日相当日（常勤職員の定年退職日）までとする。

## (勤務時間)

第3条 定年前再任用短時間勤務職員の勤務時間は、柔軟な勤務形態を可能とするため、週15時間30分から31時間までの範囲内で理事長が定めた時間とする。

## (休暇)

第4条 定年前再任用短時間勤務職員の休暇の種類は、常勤職員と同様とする。定年前再任用短時間勤務職員の年次有給休暇は、勤務時間等を考慮し、20日を超えない範囲内で、その職員の勤務形態に応じて付与する。

## (給料)

第5条 定年前再任用短時間勤務職員の給料月額は、鹿児島県職員の給与に関する条例の別表第1、行政職給料表における「定年前再任用短時間勤務職員」の3級に対応する給料月額に、1週間当たりの勤務時間を乗じて、フルタイム勤務職員の1週間当たりの勤務時間を除して得た額（1円未満の端数は切捨て）とする。

## (諸手当)

第6条 定年前再任用短時間勤務職員に支給される手当は、次のとおりとする。

通勤手当， 単身赴任手当， 超過勤務手当， 休日給， 期末・勤勉手当

**(服務)**

第7条 定年前再任用短時間勤務職員の服務については、常勤職員と同様とする。

**附 則**

**(施行月日)**

- 1 この規則は、令和6年4月1日から施行する。

負傷等の診療のために医療機関が島内にない場合又は医師の指示によって、島外の医療機関において診療を受けたときは、通院旅費補助金として別途理事長が定める額を給付する。ただし、医療機関が島内にない場合の島外の医療機関は、最寄の医療機関までとする。

- 2 前項の規定による通院旅費補助金の給付を受けようとする組合員は、通院旅費補助金請求書（様式第5号）を理事長に提出しなければならない。

#### **（療養見舞金）**

第3条の7 組合員が、6月1日及び12月1日の基準日において心身の故障のため休職（90日を超える療養休暇を含む。）中の場合、それぞれ30,000円の療養見舞金を給付する。

#### **（休職者給付金）**

第3条の8 休職を命ぜられた組合員が給与の支給を受けられなくなった場合は、休職者給付金を給付する。

- 2 休職者給付金を給付する期間は、公立学校共済組合定款（昭和37年11月制定）第26条に規定する傷病手当金附加金の支給を受けられなくなった日以後休職期間の満了する日までとする。ただし、2回目以降の休職期間に給付する場合は、12月を限度とする。
- 3 休職者給付金の額は、給料月額を8割とする。ただし、支給開始及び支給満了の日が月の中途である場合は、月支給額を22で除した額に支給開始以後又は支給満了の日までの日数（日曜日及び土曜日を除く。）を乗じた額（その額が月支給額を超えるときは、月支給額とする。）をその月の給付額とする。
- 4 休職者給付金の給付を受けることとなる組合員は、休職者給付金請求書（様式第6号）を理事長に提出しなければならない。

#### **（介護休暇給付金）**

第3条の9 組合員が介護休暇制度を利用する場合は、介護休暇給付金を給付する。

- 2 介護休暇給付金の額は、減額された給料の8割に相当する額から、地方公務員等共済組合法に定める介護休業手当金として支給される額を控除した額とする。
- 3 公立学校共済組合が支給しない半日・時間単位について給付を受けることとなる組合員は、介護休暇給付金請求書（様式第7号）を理事長に提出しなければならない。
- 4 介護休暇給付金を給付する期間は、介護休暇の日数を通算して66日を超えない期間とする。

### (出産補助金)

第3条の10 組合員又は組合員の配偶者（届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者及びパートナーシップを形成した者を含む。）及び被扶養者が出産（妊娠13週（85日）以上の死産，流産等を含む。）したときは，出産補助金を給付する。

- 2 出産補助金の額は出生児1人につき50,000円とする。
- 3 出産補助金の給付を受けようとする組合員は，出産補助金請求書（様式第8号）を理事長に提出しなければならない。
- 4 本規程においてパートナーシップとは，互いを人生のパートナーとして，日常生活において相互に責任をもって協力し合うことを約束した一方又は双方が性的少数者（性的指向が異性愛のみではない者又は性自認が出生時に割り当てられた性別と異なる者をいう。）である2人の関係をいい，次の各号のいずれにも該当する者とする。
  - (1) パートナーシップを形成している双方（以下，「双方」という。）が民法（明治29年法律第89号）に規定している成年に達していること。
  - (2) 双方に配偶者（届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者及びパートナーシップを形成した者を含む。）がいないこと。
  - (3) 双方の関係が民法第734条から第736条までに規定する婚姻をすることができないとされている者同士の関係（パートナーシップに基づき養子縁組をしていること又は養子縁組をしていたことにより当該関係に該当する場合を除く。）にないこと。

### (災害見舞金)

第3条の11 組合員又は被扶養者が，水震火災，台風，その他の非常災害により，その住居又は家財に一定の損害を受けたときは，災害見舞金を給付する。

- 2 前項に規定する災害見舞金は，地方公務員等共済組合法別表第1に定める損害の程度に対応する月数に準じ，次のとおりとする。

損害の程度に対応する月数	災害見舞金給付額
3 月	600,000 円
2 月	400,000 円
1 月	200,000 円
0.5 月	100,000 円

- 3 災害見舞金の給付を受けようとする組合員は，災害見舞金請求書（様式第9号）を理事長に提出しなければならない。ただし，公立学校共済組合に災害見舞金を請求している場合は，災害見舞金請求書欄の市町村長，消防署長又は警察署長の証明を省略することができる。

### **(組合員特別給付金)**

第3条の12 組合員期間が10年以上で50歳に達したときまでに、結婚歴及び出産歴のない組合員に組合員特別給付金を給付する。

- 2 組合員特別給付金の額は、50,000円とする。
- 3 組合員特別給付金の給付を受けようとする組合員は、組合員特別給付金請求書(様式第10号)を理事長に提出しなければならない。
- 4 結婚とは婚姻届を提出したもの以外に、届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にあるもの及びパートナーシップを形成したものをいう。(以下、「結婚」という。)

### **(保養施設利用補助金)**

第3条の13 組合員及びその扶養家族が、互助組合の指定する次に掲げる保養施設を利用した場合は、保養施設利用補助金を給付する。

- (1) 山の家・海の家(夏季休業期間中に限る。)
  - (2) 指定保養施設
  - (3) 湯治旅館
- 2 保養施設利用補助金の宿泊の限度は、次のとおりとする。
- (1) 山の家・海の家にあつては、別途定める。
  - (2) 指定保養施設にあつては、組合員1人年間15泊、その扶養家族は年間合計15泊までとする。
  - (3) 湯治旅館にあつては、月内7泊までとする。
- 3 保養施設利用補助金の額は、次のとおりとする。
- (1) 山の家・海の家にあつては、1泊につき大人3,300円(単独組合員にあつては4,000円)、小人(満3歳以上小学生まで)2,800円(単独組合員の小人にあつては、3,300円)とする。
  - (2) 指定保養施設にあつては、1泊につき1,500円(満3歳以上)とする。
  - (3) 湯治旅館にあつては、部屋代及び寝具、炊事用具の借用費等として、1泊につき1,500円とする。
- 4 第1項に掲げる保養施設を利用しようとする時は、当該施設に利用の予約をした上、所定の利用補助券申込書(様式第11号又は様式第12号)を理事長に提出し、利用補助券の交付を受け、利用の際施設に提出するものとする。

### **(特別保養施設利用補助費)**

第3条の14 組合員が、永年勤続休暇を取得できる当該年度(45歳又は55歳時のいずれか)に互助組合の指定する特別保養施設を利用した場合は、組合員及び同伴者1人に1回を限度として特別保養施設利用補助費を給付する。

- 2 宿泊を伴う施設利用ができない組合員は、別途指定された施設の食事利用に変更することができる。この場合、同伴者の人数は制限しない。
- 3 特別保養施設利用補助費の額は、組合員及び同伴者（満3歳以上の者に限る）1人につき15,000円とし、食事利用の場合は、別途指定された施設と契約した額とする。
- 4 特別保養施設利用補助費の給付を受けようとする組合員は、当該施設に利用の予約をした上、所定の特別保養施設利用補助券申請書（様式第13号）を理事長に提出し、利用補助券の交付を受け、利用の際施設に提出するものとする。

#### **（文化体育行事費）**

第3条の15 組合員の教育文化の振興及び健康増進を図ることを目的に、互助組合が企画する行事に参加した組合員及び県内各地区別に行う余暇活動事業に対し助成金を給付する。

- 2 第1項に規定する県内各地区別に行う余暇活動事業を実施する場合は、余暇活動助成金申請書（様式第14号）を理事長に提出し、事業終了後余暇活動実施報告書（様式第14号-2）を提出しなければならない。

第3条の16 （削 除）

#### **（結婚祝金）**

第3条の17 組合員が結婚したときは、結婚祝金を給付する。

- 2 結婚祝金の額は20,000円とする。
- 3 結婚祝金の給付を受けようとする組合員は、結婚祝金請求書(様式第18号)を理事長に提出しなければならない。

#### **（職場復帰支援補助金）**

第3条の18 「鹿児島県学校職員職場復帰支援実施要綱」に基づき「試し出勤」制度を利用する組合員が、地方公務員災害補償法による補償を受けることができないことにより、その間の事故に関する保険に自身で加入した場合に、その負担した保険料の範囲内において補助金を給付する。

- 2 補助金は上限額を10,000円とする。
- 3 職場復帰支援補助金の給付を受けようとする組合員は、職場復帰支援補助金請求書（様式第19号）及び現に支払った保険料の確認できる書類の写しを理事長に提出しなければならない。

### **(不妊治療助成金)**

第3条の19 組合員が、配偶者（届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者及びパートナーシップを形成した者を含む。）間で行う医療保険が適用されない一般不妊治療（人工授精をいう。以下同じ。）・生殖補助医療（体外受精，顕微授精及び男性不妊の手術をいう。以下同じ。）を受けたときは，助成金を給付する。

- 2 上記の助成は，当該配偶者（届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者及びパートナーシップを形成した者を含む。）間で行われた治療の事実に対して1回5万円とし，通算の助成回数は3回までとする。
- 3 不妊治療助成金を受けようとする組合員は，不妊治療助成金請求書（様式第20号）及び不妊治療（医療保険適用外）受診証明書（別記様式（様式第20号関係））を添付して理事長に提出しなければならない。

### **(退職生業資金)**

第4条 組合員がその資格を失うに至ったときは，退職生業資金として掛金預り金を還付する。

- 2 組合員が破産法及び民事再生法の適用を受けた場合に貸付未償還金があるときは，理事会の承認を得て貸付事故日現在の掛金預り金を充当するものとする。
- 3 組合員が給与差押え等の適用を受けた場合に貸付未償還金の返済額が3月以上未納であるときは，組合員の同意書（事様式第12号）提出により理事会の承認を得て，同意日までの掛金預り金を充当するものとする。
- 4 掛金預り金は，退職関係給付金等申請書（様式第15号）又は死亡退職関係給付金申請書（様式第16号）により請求しなければならない。
- 5 掛金預り金の還付額は，次の算式により求めた額とする。

平成14年3月31日現在の掛金預り金総額・・・・・・・・・・・・・・・・ A

平成14年4月1日以降の掛金預り金×0.9（円未満切上げ）・・・・・・・・ B

A + B = 掛金預り金還付額

### **(掛金の納入)**

第5条 掛金の納入は，給与等から控除する方法による。ただし，送金により払い込む場合は，払込通知書（事様式第1号又は事様式第2号）等により払い込むものとする。又，育児休業等，産前産後休業，無給休職，看護欠勤，介護休暇，自己啓発休業，配偶者同行休業の承認を受けた組合員の休業（休職）期間中の掛金の納入については，免除する。

### **(掛金の整理, 通知)**

第6条 理事長は、掛金預り金・積立金預り金個人別残高明細書等により組合員の掛金納入状況を記録整理しておかなければならない。

2 理事長は、毎年12月末日における個人別掛金預り金の状況を組合員に通知するものとする。

### **(災害時の特例)**

第7条 地震、風水害、津波、噴火、その他この法人の責めに帰すことのできない原因によって、支払事由が一時に多数発生し、この法人の収支状況を著しく悪化させると認められるときは、理事会の決議により、給付額及び条件等について別に定めることができるものとする。

### **(細則の制定)**

第8条 この規程に定めるもののほか、必要な細則は理事会が定める。

#### **附 則**

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この規程は、平成28年8月1日から施行する。

#### **附 則**

この規程は、平成29年1月1日から施行する。

#### **附 則**

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この規程は、令和2年7月1日から施行する。



#### **附 則**

- 1 この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 改正後の令和 4 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日までの期間における第 3 条の 2 第 2 項の規定の適用については、同項中「50%」を「60%」とする。

#### **附 則**

この規程は、令和 4 年 6 月 1 日から施行する。

#### **附 則**

- 1 この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 改正後の第 3 条の 19 の規定、様式第 20 号及び別記様式（様式第 20 号関係）については、令和 4 年 4 月 1 日から医療保険適用外となる不妊治療に適用し、令和 4 年 3 月末までの不妊治療については、なお従前の例による。

#### **附 則**

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。



様式第 3 号

専務理事	常務理事	事務局長	部 長	係 長	係	査定額 ¥	給付番号																
<b>人間ドック旅費補助金請求書</b>																							
受診者氏名				生年月日	年 月 日																		
受診者住所																							
受診年月日	年 月 日			宿泊有無																			
受診医療機関				請求金額																			
離島組合員 記入欄	最寄りの乗船港 ( 港 ) → 鹿児島港				2等片道船賃 円																		
<p>上記のとおりですから、一般財団法人鹿児島県教職員互助組合給付規程第3条の4の規定による人間ドック旅費補助金を請求します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>所属番号</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td>所 属 名</td> </tr> <tr> <td>職員番号</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td>組合員氏名 <span style="float: right;">㊟</span></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">郵便番号 (      -      )</p> <p style="text-align: center;">住 所</p> <p style="text-align: center;">一般財団法人鹿児島県教職員互助組合理事長 殿</p>								所属番号							所 属 名	職員番号							組合員氏名 <span style="float: right;">㊟</span>
所属番号							所 属 名																
職員番号							組合員氏名 <span style="float: right;">㊟</span>																
<p>上記のとおり相違ないことを証明します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>所 属 長 名 <span style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">職印</span></p> <p>資 金 前 渡 職 員 名 <span style="float: right;">㊟</span></p>						互助組合受付印																	

※受診機関からのドック終了報告を受けた後、送金致します。  
受診後、請求してください。

様式第 4 号

専務理事	常務理事	事務局長	部長	係長	係	査定額 ¥	給付番号													
<b>入 退 院 旅 費 補 助 金 請 求 書</b>																				
患 者 名					組合員との続柄		年齢	歳												
往路 ( ) 港・空港 発					復路 ( ) 港・空港 発															
<p>上記のとおりですから、一般財団法人鹿児島県教職員互助組合給付規程第 3 条の 5 の規定による入院旅費補助金を請求します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <table border="1" style="display: inline-table; margin-right: 20px;"> <tr> <td>所属番号</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>職員番号</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>所 属 名</p> <p>組 合 員 氏 名 <span style="float: right;">㊟</span></p> <p>住 所 〒 (      -      )</p> <p>一般財団法人鹿児島県教職員互助組合理事長 殿</p>									所属番号						職員番号					
所属番号																				
職員番号																				
<p>上記のとおり相違ないことを証明します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>所 属 長 名</p> <p>資 金 前 渡 職 員 名</p>							<p>互助組合受付印</p> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 50px; margin: 10px auto;"></div> <p>職印</p> <p style="text-align: center;">㊟</p>													
入 院 証 明 欄	入院患者名				入院期間	年 月 日 から														
							年 月 日 まで													
<p>上記のとおり証明します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">所 在 地</p> <p style="text-align: center;">医 療 機 関 名</p> <p style="text-align: center;">医 師 氏 名 <span style="float: right;">㊟</span></p>																				

(注) 出産による入院の場合

- 1 正常分娩のときは給付しません。
- 2 出産に伴う疾病や異常分娩（流産，早産，死産等）のときは給付します。

様式第5号

専務理事	常務理事	事務局長	部長	係長	係	査定額 ¥	給付番号	/														
						確認 交通費 領収証			診断書ま たは指示	通院証明												
<b>通院旅費補助金請求書</b>																						
通院患者名			組合員との続柄			年齢	歳															
請求理由	(1) 医療機関がない (2) 医療機関はあるが診療科目が開設されていない (3) 医療機関があり診療科目もあるが、医師が常駐していない場合の受診 (4) 島内医師の指示 (5) 島外医師の指示					今回請求 に関する 受診履歴	<input type="checkbox"/> 初診															
							<input type="checkbox"/> 継続治療		初診 年 月													
往路 年 月 日 ( ) 港・空港 発				復路 年 月 日 ( ) 港・空港 発																		
<p>上記のとおりですから、一般財団法人鹿児島県教職員互助組合給付規程第3条の6の規定による通院旅費補助金を請求します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>所属番号</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>所 属 名</td> </tr> <tr> <td>職員番号</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>組合員氏名 <span style="float: right;">㊟</span></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">住 所 〒 (      -      )</p> <p style="text-align: center;">一般財団法人鹿児島県教職員互助組合理事長 殿</p>									所属番号						所 属 名	職員番号						組合員氏名 <span style="float: right;">㊟</span>
所属番号						所 属 名																
職員番号						組合員氏名 <span style="float: right;">㊟</span>																
島外の医療機関を紹介する島内の医療機関名及び医師氏名及び理由			医療機関名：																			
			医師氏名： <span style="float: right;">㊟</span>																			
			理由：																			
通 院 証 明 欄	通院患者名				通院年月日	年 月 日																
	診療科目																					
	<p>上記のとおり証明します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日      所 在 地</p> <p style="text-align: center;">医療機関名</p> <p style="text-align: center;">医師氏名 <span style="float: right;">㊟</span></p>																					
<p>上記のとおり確認します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>所 属 長 名 <span style="float: right;">職印</span></p> <p>資金前渡職員名 <span style="float: right;">㊟</span></p>						互助組合受付印																

※ 大島地区にあっては、医師の指示による通院以外は「最寄りの医療機関」の最大範囲を名瀬までとする。(与論島・沖永良部島は、那覇も可)

※ 三島村・十島村は鹿児島・名瀬まで、熊毛地区は鹿児島又は西之表までとする。

※ 甕島は串木野・川内まで、獅子島は諸浦又は水保までとする。

※ 交通費(往復)の領収証を添付してください。

様式第 6 号

専務理事	常務理事	事務局長	部長	係長	係	査定額 ¥	給付番号	
<b>休職者給付金請求書</b>								
所属番号					職員番号			傷病名
所属名					職・氏名	・		
給料月額	級 号 円			傷病手当金附加金支給終了の日の翌日				年 月 日
無給休職 発令期間	年 月 日から 年 月 日まで			請求期間	年 月 日から 年 月 日まで			
<p>上記のとおりですから、一般財団法人鹿児島県教職員互助組合給付規程第 3 条の 8 の規定による休職者給付金を請求します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">所 属 名</p> <p style="text-align: center;">組 合 員 氏 名 <span style="float: right;">㊟</span></p> <p style="text-align: center;">住 所 〒 (      )</p> <p style="text-align: center;">一般財団法人鹿児島県教職員互助組合理事長 殿</p>								
<p>上記のとおり相違ないこと、及び請求期間において、公立学校共済組合から傷病手当金附加金が支給されなかったことを証明します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>所 属 長 名 <span style="float: right;">職印</span></p> <p>資 金 前 渡 職 員 名 <span style="float: right;">㊟</span></p>						互助組合受付印		
※ 共 済 組 合 証 明 欄	<p>上記のとおり相違ないことを証明します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">公立学校共済組合鹿児島支部</p> <p style="text-align: center;">支部長名 <span style="float: right;">職印</span></p> <p style="text-align: center;">一般財団法人鹿児島県教職員互助組合理事長 殿</p>							

月別に作成し、請求してください。  
※欄は記入しないでください。

<p>※ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">給付額算出方法</span></p> <p>◎ 給付基礎額は①と②を比較し小さい額</p> <p>給付額単価      時間数      返納額        (      ) × (      ) = (      ) ……①</p> <p style="text-align: center;">50銭未満切捨て・50銭以上切上げ</p> <p>給料月額 (      ) ……②</p> <p>給付基礎額      割合      給付額        (      ) × (      ) = (      )</p>	<p>介護休暇の内訳（該当日に○印）</p> <p>(      ) 月分 (      ) 日間 (      ) 時間</p> <p>日にちの下の (      ) 内は時間数</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>曜日</td><td>1</td><td>8</td><td>15</td><td>22</td><td>29</td></tr> <tr> <td></td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td></tr> <tr> <td>曜日</td><td>2</td><td>9</td><td>16</td><td>23</td><td>30</td></tr> <tr> <td></td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td></tr> <tr> <td>曜日</td><td>3</td><td>10</td><td>17</td><td>24</td><td>31</td></tr> <tr> <td></td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td></tr> <tr> <td>曜日</td><td>4</td><td>11</td><td>18</td><td>25</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td><td></td></tr> <tr> <td>曜日</td><td>5</td><td>12</td><td>19</td><td>26</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td><td></td></tr> <tr> <td>曜日</td><td>6</td><td>13</td><td>20</td><td>27</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td><td></td></tr> <tr> <td>曜日</td><td>7</td><td>14</td><td>21</td><td>28</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td><td></td></tr> </table>	曜日	1	8	15	22	29		( )	( )	( )	( )	( )	曜日	2	9	16	23	30		( )	( )	( )	( )	( )	曜日	3	10	17	24	31		( )	( )	( )	( )	( )	曜日	4	11	18	25			( )	( )	( )	( )		曜日	5	12	19	26			( )	( )	( )	( )		曜日	6	13	20	27			( )	( )	( )	( )		曜日	7	14	21	28			( )	( )	( )	( )	
曜日	1	8	15	22	29																																																																																
	( )	( )	( )	( )	( )																																																																																
曜日	2	9	16	23	30																																																																																
	( )	( )	( )	( )	( )																																																																																
曜日	3	10	17	24	31																																																																																
	( )	( )	( )	( )	( )																																																																																
曜日	4	11	18	25																																																																																	
	( )	( )	( )	( )																																																																																	
曜日	5	12	19	26																																																																																	
	( )	( )	( )	( )																																																																																	
曜日	6	13	20	27																																																																																	
	( )	( )	( )	( )																																																																																	
曜日	7	14	21	28																																																																																	
	( )	( )	( )	( )																																																																																	

※ 給付額単価計算式

$$\frac{\text{報酬・給料} \times 12 \text{月}}{(38.75 \text{時間} \times 52 \text{週}) - (7.75 \times 18)}$$

$$\frac{(      ) \times 12}{1,875.5} = (      )$$

※ 給付開始日	※ 前回給付分	※ 今回給付分
年 月 日から	年 月 日まで	年 月 日まで

様式第8号

専務理事	常務理事	事務局長	部長	係長	係	査定額 ¥	給付番号														
<b>出 産 補 助 金 請 求 書</b>																					
出 産 者	氏 名			出 産 日	年 月 日																
	1 請求者本人 2 請求者の配偶者 3 被扶養者 (いずれかを○で囲む)																				
出 産 児 氏 名 及 び 続 柄				続 柄 ( )																	
※ 両方互助組合員の場合は、必ず記入してください。																					
→	出産補助金を請求しない組合員の所属名・氏名	所属番号					所属名														
		職員番号					氏 名														
<p>上記のとおり、一般財団法人鹿児島県教職員互助組合給付規程第3条の10の規定による          出産補助金を請求します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>所属番号</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>所 属 名</td> </tr> <tr> <td>職員番号</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>組 合 員 氏 名 <span style="float: right;">㊟</span></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">住 所 〒 (      -      )</p> <p>一般財団法人鹿児島県教職員互助組合理事長 殿</p>								所属番号						所 属 名	職員番号						組 合 員 氏 名 <span style="float: right;">㊟</span>
所属番号						所 属 名															
職員番号						組 合 員 氏 名 <span style="float: right;">㊟</span>															
上記のとおり相違ないことを証明します。  年 月 日  所 属 長 名 <span style="float: right;">職印</span>  資 金 前 渡 職 員 名 <span style="float: right;">㊟</span>						互助組合受付印															

※両方互助組合員の場合は、扶養認定を受けようとする方で請求してください。  
 ※死産・流産（妊娠13週（85日）以上）の場合は、共済組合に提出の出産費附加金請求書の  
 医師の証明欄をコピーし、添付してください。



## 指定保養施設宿泊利用補助券 申 込 書

1	利用施設名	
2	利用期間	年 月 日 から 年 月 日まで (泊日)

職員番号 <small>(扶養家族のみで利用も記入)</small>	利用者名 (3歳以上のみ記入)	年齢 <small>(3歳以上小学生のみ記入)</small>	組合員	扶養家族
			いずれかに○	

所属名	
申込組合員名	

上記のとおり利用補助券の交付を申請します。

一般財団法人鹿児島県教職員互助組合理事長 殿

(注意)

- 1 互助組合指定の保養施設(当年度「しおり」の施設一覧表で確認)に、直接予約をしてから申込んでください。
- 2 利用料金は、施設に予約の際確認してください。
- 3 補助対象者は満3歳以上です。
- 4 郵送の場合は、切手を貼った返信用封筒を同封して互助組合へ送付してください。
- 5 利用補助券の事後発行はいたしません。
- 6 記載者のみの使用となります。他人に譲渡はできません。

〒892-0841 鹿児島市照国町1-1番35号  
 一般財団法人鹿児島県教職員互助組合  
 電話 (099) 225-4555 FAX (099) 222-7750

No. \_\_\_\_\_

# 保養施設宿泊利用補助券

〔理事長印なきものは  
無効〕

1 利用施設名 \_\_\_\_\_

2 利用期間 \_\_\_\_\_ 年 月 日から \_\_\_\_\_ 年 月 日まで(泊日)

所属	職員番号	利用者名	年齢	組合員	扶養 家族

年 月 日 発行

施設受付印

一般財団法人 鹿児島県教職員互助組合理事長

印

補助額		検印
円 泊	円	
1,500 ×	=	

(注意)

- 1 本券の記載者以外での使用はできません。
- 2 本券は、チェックインと同時にフロントに提出し、宿泊者の確認をしてください。
- 3 本券の記載内容に変更があるときは事前に互助組合と施設に連絡してください。
- 4 利用を取り消す場合は、施設に必ず連絡してください。

〒892-0841 鹿児島市照国町11番35号

一般財団法人鹿児島県教職員互助組合

電話(099)225-4555 FAX(099)222-7750

様式第 14 号

専務理事	常務理事	事務局長	部長	係長	係	査定額 ¥	給付番号	
<b>余暇活動助成金申請書</b>								
行事名				地区名	( ) 教育事務所管内			
					( ) ブ ロ ッ ク			
通知所属数					参加予定人数		名	
実施予定日		年 月 日			運営委員数		名	
開催場所								
余暇活動助成金申請内訳	項 目		品 名			金 額		
	競技会場使用料							
	競技に要する用品							
	損害保険料							
	賞状・トロフィー等							
	救急用具							
	運営委員の旅費・弁当							
	運営に必要な労務員の賃金							
通信費								
申 請 合 計 額								
上記のとおり申請します。  年 月 日  開催責任者所属名  開催責任者氏名 ㊟  会計担当者名 ㊟  一般財団法人鹿児島県教職員互助組合理事長 殿						互助組合受付印		

(注) 大会開催案内等の文書と助成金の受取金融機関の通帳の写しを添付してください。

専務理事	常務理事	事務局長	部長	係長	係

### 余暇活動実施報告書

行 事 名		地 区 名	教育事務所管内 ブ ロ ッ ク
実 施 期 日	年 月 日	開 催 場 所	
参 加 所 属 数		参 加 人 員	
余暇活動助成金の使途明細	項 目	金 額	備 考
(感 想)			
上記のとおり実施したので報告します。			互助組合受付印
年 月 日			
開催責任者所属名			
開催責任者氏名			印
一般財団法人鹿児島県教職員互助組合理事長 殿			

<b>退職関係給付金等申請書</b>																													
退職年月日	年 月 日	所属番号																											
生年月日	年 月 日 ( 歳)	職員番号																											
退職時の所属名																													
退職後の住所	〒 (      —      )				電話 ・ 携帯電話																								
<p style="text-align: center;">一般財団法人鹿児島県教職員互助組合の給付規程第4条による『退職生業資金』及び特別見舞金規程第4条による『積立金預り金』の還付を申請します。</p> <p style="text-align: center;">また、退職互助規程第2条による『退職互助事業』を利用する場合は、積立金預り金から拠出金を差引くことに同意します。</p> <p style="text-align: center;">一般財団法人鹿児島県教職員互助組合理事長 殿</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">氏 名 _____ 印</p>																													
<p>退職互助規程第2条による『退職互助事業』の利用について(希望の項目に○印)</p> <p>(    ) 希望します                          (    ) 希望しません</p> <p style="padding-left: 20px;">以下もご記入ください                  以下の記入は不要です</p> <p><u>1 身体障害者の認定について</u></p> <p>(    ) 受けていない                      (    ) 受けている</p> <p style="padding-left: 40px;">等級(    ) 級</p> <p>(注) 退職互助規程第6条により、身体障害者1・2級の認定を受けている方は、市町村から医療費助成金があるため医療補助金は給付されません。</p> <p><u>2 配偶者について</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">フリガナ</th> <th style="width: 30%;">生年月日</th> <th style="width: 40%;">電話番号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">氏 名</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">年 月 日</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">-   -</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>3 縁故者について</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">フリガナ</th> <th style="width: 15%;">続 柄</th> <th style="width: 35%;">住 所</th> <th style="width: 20%;">電話番号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">氏 名</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">〒(   -   )</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">-   -</td> </tr> <tr> <th style="padding: 5px;">フリガナ</th> <th style="padding: 5px;">続 柄</th> <th style="padding: 5px;">電話番号</th> <th style="padding: 5px;">電話番号</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">氏 名</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">〒(   -   )</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">-   -</td> </tr> </tbody> </table>								フリガナ	生年月日	電話番号	氏 名	年 月 日	-   -	フリガナ	続 柄	住 所	電話番号	氏 名		〒(   -   )	-   -	フリガナ	続 柄	電話番号	電話番号	氏 名		〒(   -   )	-   -
フリガナ	生年月日	電話番号																											
氏 名	年 月 日	-   -																											
フリガナ	続 柄	住 所	電話番号																										
氏 名		〒(   -   )	-   -																										
フリガナ	続 柄	電話番号	電話番号																										
氏 名		〒(   -   )	-   -																										
<p>(注)</p> <p>1 申請書に記載の連絡先等が変更になる場合は、「退教互諸変更届(退様式第1号)」を提出してください。</p> <p>2 配偶者は、保養施設利用補助の対象者として登録します。配偶者が互助組員または被扶養者でない場合も記入してください。</p> <p>3 縁故者欄は、住所変更等により連絡がとれない場合に消息を知るためのものです。なるべく住所変更の生じない方を記入してください。</p>						<p style="text-align: center;">受付印</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>																							

<b>死亡退職関係給付金等申請書</b>							
死亡当時の所属名		所属番号					
組合員氏名		職員番号					
死亡年月日	年 月 日	死亡時年齢	歳				
※ 被扶養者名(申請者である場合は除く)							
<p style="text-align: center;">一般財団法人鹿児島県教職員互助組合の規程に基づき下記のとおり申請します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">申請者 氏 名 <span style="float: right;">㊟</span></p> <p style="text-align: center;">組合員との続柄 ( )</p> <p style="text-align: center;">住 所 〒 ( - )</p> <p style="text-align: center;">電 話</p> <p style="text-align: center;">一般財団法人鹿児島県教職員互助組合理事長 殿</p>							
申請する給付の種類			送金先 (どちらかに記入)				
1 特別見舞金規程第3条による『組合員弔慰金』の給付及び第4条による『積立金預り金』の還付について	銀行等		ゆうちょ銀行				
	銀行名		(総合通帳)				
	支店名		記号				
2 給付規程第4条による『掛金預り金』の還付について	口座番号(普)		番号				
	フリガナ		フリガナ				
	名義		名義				
<p>(注) 1 戸籍謄本を添えて提出してください。</p> <p>2 送金先の通帳の写し(金融機関名・口座・名義が確認できる箇所)を添えてください。</p> <p>※ 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子及び孫</p>						互助組合受付印	

# 一般財団法人鹿児島県教職員互助組合特別見舞金規程

## (趣 旨)

第1条 この規程は、一般財団法人鹿児島県教職員互助組合が行う組合員及びその被扶養者（被扶養者とは地方公務員等共済組合法第2条第2項に該当するものをいう。）に対する特別見舞金の給付に関し、必要な事項を定めるものとする。

## (財 源)

第2条 給付金の財源は、積立金の資産から生ずる果実をもってこれに充てる。

## (給付金の種類)

第3条 給付金の種類は、次のとおりとする。

- (1) 組合員弔慰金
- (2) 配偶者弔慰金
- (3) 被扶養者弔慰金
- (4) 休職退職者見舞金

## (組合員弔慰金)

第3条の2 組合員が死亡したとき1,000,000円を給付する。

- 2 前項の場合において、組合員に被扶養者（22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子及び孫に限る。）があるときは、受給する者を除き被扶養者1人につき300,000円を加算した額を組合員弔慰金として給付する。
- 3 組合員弔慰金は、その遺族（一般財団法人鹿児島県教職員互助組合運営規則第20条第2項に規定する遺族をいう。）の請求により給付する。
- 4 組合員弔慰金は、死亡退職関係給付金等申請書（様式第16号）に申請者の戸籍謄本を添え、理事長に提出しなければならない。

## (配偶者弔慰金)

第3条の3 組合員の配偶者（届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者及びパートナーシップを形成した者を含む(以下「配偶者」という。))が死亡したとき200,000円を給付する。

- 2 配偶者弔慰金は、組合員の請求により事実発生当時の所属長を通じて行う。
- 3 配偶者弔慰金は、配偶者弔慰金請求書（特様式第1号）を理事長に提出しなければならない。
- 4 パートナーシップとは、互いを人生のパートナーとして、日常生活において相互に責任をもって協力し合うことを約束した一方又は双方が性的少数者

(性的指向が異性愛のみではない者又は性自認が出生時に割り当てられた性別と異なる者をいう。)である2人の関係をいい、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) パートナーシップを形成している双方(以下「双方」という。)が民法(明治29年法律第89号)に規定している成年に達していること。
- (2) 双方に配偶者がいないこと。
- (3) 双方の関係が民法第734条から第736条までに規定する婚姻をすることができないとされている者同士の関係(パートナーシップに基づき養子縁組をしていること又は養子縁組をしていたことにより当該関係に該当する場合を除く。)にないこと。

#### **(被扶養者弔慰金)**

第3条の4 配偶者を除く被扶養者が死亡したとき100,000円を給付する。

- 2 被扶養者弔慰金は、組合員の請求により事実発生当時の所属長を通じて行う。
- 3 被扶養者弔慰金は、被扶養者弔慰金請求書(特様式第2号)を理事長に提出しなければならない。

#### **(休職退職者見舞金)**

第3条の5 負傷又は疾病により無給休職となった組合員が当該休職期間中若しくはその期間が満了したため退職したとき、又は復職後2年以内にその負傷又は疾病を起因として退職したとき500,000円を給付する。ただし、定年により退職した組合員には給付しない。

- 2 前項第1号の場合において、組合員に被扶養者(22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子及び孫に限る。)があるときは、被扶養者1人につき200,000円を加算した額を休職退職者見舞金として給付する。
- 3 休職退職者見舞金は、組合員の請求により事実発生当時の所属長を通じて行う。
- 4 休職退職者見舞金の給付を受ける該当者が生じた場合は、所属長は休職退職者見舞金請求書(特様式第3号)を理事長に提出するものとする。

なお、復職後2年以内に退職する者については、それを確認できる証明書を添えなければならない。

#### **(積立金預り金の還付)**

第4条 組合員がその資格を失うに至ったときは、積立金預り金を還付する。

- 2 組合員が破産法及び民事再生法の適用を受けた場合に貸付未償還金があるときは、理事会の承認を得て貸付事故日現在の積立金預り金を充当するもの



とする。

- 3 組合員が給与差押え等の適用を受けた場合に貸付未償還金の返済額が3月以上未納であるときは、組合員の同意書（事様式第12号）提出により理事会の承認を得て、同意日までの積立金預り金を充当するものとする。
- 4 積立金預り金は、退職関係給付金等申請書（様式第15号）又は死亡退職関係給付金等申請書（様式第16号）により請求しなければならない。

#### **（積立金の納入）**

第5条 積立金の納入は、給与等から控除する方法による。ただし、送金により払い込む場合は、払込通知書（事様式第1号又は事様式第2号）等により払い込むものとする。又、育児休業等、産前産後休業、無給休職、看護欠勤、介護休暇、自己啓発休業、配偶者同行休業の承認を受けた組合員の休業（休職）期間中の積立金の納入については、免除する。

#### **（積立金預り金の整理、通知）**

第6条 理事長は、掛金預り金・積立金預り金個人別残高明細書等により組合員の積立金納入状況を記録整理しておかなければならない。

- 2 理事長は、毎年12月末日における個人別積立金預り金の状況を組合員に通知するものとする。

#### **（災害時の特例）**

第7条 地震、風水害、津波、噴火、その他この法人の責めに帰すことのできない原因によって、支払事由が一時に多数発生し、この法人の収支状況を著しく悪化させると認められるときは、理事会の決議により、給付額及び条件等について別に定めることができるものとする。

#### **（細則の制定）**

第8条 この規程に定めるもののほか、必要な細則は理事会が定める。

#### **附 則**

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

## **附 則**

この規程は、令和4年6月1日から施行し、改正後の特別見舞金規程に規定する特様式第1号及び特様式第2号は、令和4年4月1日から適用する。

## **附 則**

この規程は、令和6年4月1日から施行する。



特様式第 1 号

専務理事	常務理事	事務局長	部長	係長	係	査定額 ¥	給付番号	
<b>配偶者弔慰金請求書</b>								
所属名						所属番号		
組合員氏名						職員番号		
配偶者氏名						死亡年月日	年	月 日
<p>一般財団法人鹿児島県教職員互助組合特別見舞金規程第 3 条の 3 の規定により 配偶者弔慰金を請求します。</p> <p>年 月 日</p> <p>所属名</p> <p>組合員氏名 <span style="float: right;">㊟</span></p> <p>住 所 〒 (      -      )</p> <p>一般財団法人鹿児島県教職員互助組合理事長 殿</p>								
上記のとおり相違ないことを証明します。						互助組合受付印		
<p>年 月 日</p> <p>所属長名 <span style="float: right;">職印</span></p> <p>資金前渡職員名 <span style="float: right;">㊟</span></p>								

# 一般財団法人鹿児島県教職員互助組合の給付に関する事務取扱要領

## (趣 旨)

第1条 この要領は、一般財団法人鹿児島県教職員互助組合（以下「互助組合」という。）給付規程及び特別見舞金規程に基づいて行う給付金の請求、交付等の事務の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

## (給付等請求の締切)

第2条 互助組合給付規程及び特別見舞金規程による給付金の諸請求締切は、毎月の末日とする。ただし、該当日が休日の場合は、その前日とする。

## (査定及び給付要領)

第3条 互助組合給付規程及び特別見舞金規程による給付金の請求があったとき理事長は、受付簿に記載し、照合して処理しなければならない。

2 給付規程第3条の9第2項に掲げる介護休暇給付金は、公立学校共済組合の支給する介護休業手当金に基づき査定する。

## (掛金預り金、積立金預り金の査定及び還付要領)

第4条 掛金預り金、積立金預り金の査定及び還付については、第3条の規定を準用する。

## (給付金等の支給方法)

第5条 給付金等は、請求（申請）者又は給付対象者が口座登録（変更）申請書（事様式第3号）により届け出た本人口座へ送金するものとする。ただし、登録できる金融機関は遺族に送金する場合を除き、次のとおりとする。

- (1) 九州労働金庫
- (2) 鹿児島銀行県庁支店
- (3) ゆうちょ銀行（総合口座に限る。）

2 給付規程第3条の7に掲げる療養見舞金は、前項の本人口座へ送金するものとし、別途送付される「見舞状」と「送金通知書」は所属長が持参するものとする。

また、組合員が死亡したときの掛金預り金、組合員弔慰金及び積立金預り金については、直接遺族に送金するものとする。

### **(特別保養施設利用補助費の支給)**

第5条の2 利用できる施設は、特別保養施設として契約した施設とする。

2 利用できる期間は、永年勤続休暇を取得できる当該年度（45歳又は55歳のいずれか）の1年間とする。ただし、55歳時の当該年度に病気療養中の者は復職した翌年度まで、国外・県外へ派遣等されている者は派遣等満了日の翌日から1年まで延長することができるものとする。

### **(過誤納金の処理)**

第6条 過誤納金の払戻しは、過誤納金払戻請求書（事様式第5号）により行うものとする。

### **(被扶養者弔慰金の支給)**

第7条 出生後ただちに死亡した被扶養者については、公立学校共済組合が被扶養者認定をした後に処理するものとする。

### **(医療補助金給付証明書発行申請)**

第8条 医療補助金給付証明書発行申請については、医療補助金給付証明発行申請書（事様式第13号）により行うものとする。

#### **附 則**

この要領は、平成26年4月1日から実施する。

#### **附 則**

この要領は、平成28年4月1日から実施する。

#### **附 則**

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この要領は、令和4年6月1日から施行する。

#### **附 則**

この要領は、令和6年4月1日から施行する。



## 口座登録(変更)申請書

一般財団法人鹿児島県教職員互助組合理事長 殿

下記のとおり、各給付金等の受取先口座登録を【新規・変更】申請いたします。

申請年月日                      年                      月                      日

職員番号	氏名	所属番号	所属名

金融機関コード	金融機関名	支店コード・記号	支店名

↑ 九州労働金庫を選択の場合 「2990」
↑ 支店コード・記号は右詰でご記入ください。
↑ ゆうちょ銀行を選択の場合、支店名の記入は必要ありません  
鹿児島銀行県庁支店を選択の場合 「0185」をご記入ください。

口座種別	口座番号	口座名義(カタカナでご記入ください)

↑ 普通預金の場合は 「1」
↑ 口座番号は右詰でご記入ください。  
ゆうちょ銀行の場合は 「9」

※ 退職後も引き続き使用する場合がありますので、口座登録の変更が完了するまで解約しないこと。

**【貼付箇所】**

預金通帳・キャッシュカード・web口座のスクリーンショット等の支店名・口座番号・口座名義の記載箇所をコピーし、ここへ貼付してください。  
(ゆうちょ銀行の場合は、記号・番号の記載箇所をコピーしてください。)

登録できる金融機関及び口座は、

- ・九州労働金庫各支店の普通預金口座
- ・鹿児島銀行は、県庁支店の普通預金口座
- ・ゆうちょ銀行の総合口座

の以上3種類です。

互助組合照合欄	

事様式第 4 号

削除



- (2) 登記簿謄本等提出書類に記載されている事項
- (3) 貸付償還管理に必要な書類に記載されている事項
- (4) 弁護士等及び裁判所からの債務整理に関して通知された事項
- (5) その他損害保険会社が必要と認める書類に記載されている事項

#### **(貸付けの審査決定)**

第17条 理事長は、借用申込書の提出を受けたときは、実情を審査し、貸付資金の状況を考慮した上、次の各号により処理しなければならない。

- (1) 貸付けをすると決定したときは、貸付決定通知書（貸様式第3号）により申込人及び資金前渡職員に通知するものとする。
- (2) 貸付けをしないと決定したときは、貸付けをしない旨及びその理由を申込人に通知するものとする。

#### **(貸付金の交付)**

第18条 貸付金は、申込人が届け出た金融機関の申込人名義の取引口座に送金による方法で交付するものとする。

#### **(償還金の払い込み)**

第19条 第7条第1項の規定による償還については、借受人である組合員の給与等から控除する方法による。ただし、送金により払い込む場合又は償還金を給与から控除できなかった場合は、借受人は、払込通知書（事様式第1号）、又は払込取扱票（事様式第2号）等により償還金を理事長に払い込むものとする。

- 2 第7条第4項の規定による臨時償還をする場合は、借受人は、払込通知書（事様式第1号）、又は払込取扱票（事様式第2号）等により償還金を理事長に払い込むものとする。

#### **(未償還元利金の即時償還)**

第20条 理事長は、借受人が次の各号の一に該当するに至ったときは、直ちに貸付けを取り消し、当該借受人に対し、未償還元利金の即時償還を命じなければならない。

- (1) 組合員の資格を喪失したとき。
- (2) 申込みの内容に偽りのあることが判明したとき。
- (3) その他この規程に違反したとき。

- 2 前項の規定による償還金の払い込みについては、前条第2項の規定を準用する。

#### **(償還猶予)**

第21条 借受人が次の各号の承認を受けた場合は、希望によりその期間中の償還を猶予することができる。償還猶予を希望する借受人は、償還猶予手続申込書(事

様式第8号)を理事長に提出するものとする。

- (1) 育児休業等の承認を受けたもの。
- (2) 介護休業の承認を受けたもの。
- (3) 無給休職の承認を受けたもの。
- (4) 自己啓発休業の承認を受けたもの。

2 前項の規定により猶予された償還金は、償還猶予金として取り扱い、償還猶予期間が満了した翌月(ボーナス併用償還の場合は直後6月又は12月)から定期償還と併せて猶予された償還回数範囲内において、均等額で払込通知書(事様式第1号)、又は払込取扱票(事様式第2号)により、借受人において理事長に払い込むものとする。借受人の希望により、猶予された償還金を猶予された償還回数範囲内であれば、複数月分払い込むこともできるものとする。

#### **(単独組合員への住宅貸付の特例)**

第22条 理事長は、公立学校共済組合員でない組合員(以下「単独組合員」という。)が住宅資金を必要とするとき、単独組合員の希望があれば、互助組合貸付以外に特別枠として、公立学校共済組合貸付規程を準用して住宅貸付を行うことができる。

#### **(債権確保の処置)**

第23条 理事長は、借受人から貸付元利金の償還を受けることが困難であると認めるときは、直ちに債権の確保に必要な処置をとらなければならない。

#### **(借用証書の廃棄)**

第24条 理事長は、貸付元利金が完済されたときは、借受人の借用証書を廃棄するものとする。

#### **(貸付償還残高の通知)**

第25条 理事長は、毎年12月末日における個人別貸付償還金の状況を組合員に通知するものとする。

#### **(細則の制定)**

第26条 この規定に定めるもののほか必要な細則は、理事長が理事会の議決を経て別に定める。

#### **附 則**

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

#### **附 則**

に、医療機関の診療報酬請求明細書に基づく医療機関領収内訳（退様式第4号）または、医療機関の発行する領収書を添えて、理事長に提出しなければならない。ただし、医療機関の発行する領収書を添付した場合は、診療報酬請求明細書毎に査定し、給付する。

なお、再任用による公立学校共済組合員並びに公立学校共済組合員の任意継続組合員（臨時的任用職員として任用の者は除く。）にあつては、医師の診療報酬請求明細書に基づいて算定し、給付する。

### （障害見舞金）

第6条の3 継続組合員が1・2級の身体障害者手帳の交付を受け、医療補助金を受けられないこととなったときは、障害見舞金を給付する。

2 障害見舞金の額は、次の表に定めるところによる。

加入期間	金額
加入後1年以内の者	150,000円
加入後2年以内の者	100,000円
加入後3年以内の者	50,000円
加入後3年を超えた者	20,000円

3 障害見舞金を受けようとする者は、見舞金請求書（退様式第5号）に身体障害者であることを証明する書類を添えて理事長に提出しなければならない。

### （死亡弔慰金）

第6条の4 継続組合員が死亡したときは、遺族に死亡弔慰金を給付する。

2 死亡弔慰金の額は、次の表に定めるところによる。

加入期間	金額
加入後1年以内の者	150,000円
加入後2年以内の者	100,000円
加入後3年以内の者	50,000円
加入後3年を超えた者	30,000円

3 死亡弔慰金の給付を受けようとする者は、弔慰金請求書（退様式第6号）に死亡を証明する書類を添えて理事長に提出しなければならない。

### （保養施設利用補助金）

第6条の5 継続組合員及びその配偶者（届出をしていないが事実上婚姻関係

と同様の事情にある者及びパートナーシップを形成した者を含む。)が、互助組合の指定する次に掲げる保養施設を利用したときは、保養施設利用補助金を給付する。

- (1) 山の家・海の家
- (2) 指定保養施設
- (3) 湯治旅館

2 補助金の額、限度及び申込みの手続きについては、現職組合員の例に準じ別に定める。

3 パートナーシップとは、互いを人生のパートナーとして、日常生活において相互に責任をもって協力し合うことを約束した一方又は双方が性的少数者（性的指向が異性愛のみではない者又は性自認が出生時に割り当てられた性別と異なる者をいう。）である2人の関係をいい、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) パートナーシップを形成している双方（以下「双方」という。）が民法（明治29年法律第89号）に規定している成年に達していること。
- (2) 双方に配偶者がいないこと。
- (3) 双方の関係が民法第734条から第736条までに規定する婚姻をすることができないとされている者同士の関係（パートナーシップに基づき養子縁組をしていること又は養子縁組をしていたことにより当該関係に該当する場合を除く。）にないこと。

#### **（給付の制限）**

第7条 次の各号の一に該当する場合は、第6条に定める給付の一部又は全部を行わないことができる。

- (1) 請求又は受領に関して偽り、その他不正の行為があったとき。
- (2) その他理事会が給付を適当でないと認めたとき。

#### **（給付の決定等）**

第8条 理事長は、給付の請求を受けたときは、提出された書類を審査のうえ給付する。

2 理事長は、前項の審査を行った場合において、給付することが適当でないと認めたときは、給付しない旨及びその理由を請求者に通知するものとする。

#### **（権利の消滅）**

第9条 給付を受ける権利は、その原因である事実が発生した日から3年以内に請求しなかったときは、消滅する。ただし、死亡弔慰金・障害見舞金につ

いてはこの限りではない。

#### **(災害時の特例)**

第10条 地震，風水害，津波，噴火，その他この法人の責めに帰すことのできない原因によって，支払事由が一時に多数発生し，この法人の収支状況を著しく悪化させると認められるときは，理事会の決議により，給付額及び条件等について別に定めることができるものとする。

### 第4章 退教互給付事業会計

#### **(財 源)**

第11条 この事業に要する経費は，次に掲げる財源で運用する。

- (1) 継続組合員の拠出金
- (2) 他経理からの振替金
- (3) 利息その他の収入

#### **(会 計)**

第12条 この事業の会計は，会計処理規程に基づいて行わなければならない。

#### **(財政の見直し)**

第13条 理事長は，この事業の財政の健全を図るため，毎年財政の見直しを行い，評議員会に報告しなければならない。

### 第5章 雑 則

#### **(細則の制定)**

第14条 この規程に定めるもののほか，必要な細則は理事会が定める。

#### **附 則**

この規程は，平成26年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この改正規程は，平成30年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この改正規程は，平成30年8月1日から施行する。

#### **附 則**

この改正規程は，平成31年4月1日から施行する。

## 附 則

- 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第2条第1項の規定の適用については、同項中「55歳」を次表の左欄に掲げる期間に応じそれぞれ同表の右欄に掲げる年齢とする。

期間	年齢
令和4年4月1日から 令和5年3月31日まで	50歳
令和5年4月1日から 令和7年3月31日まで	51歳
令和7年4月1日から 令和9年3月31日まで	52歳
令和9年4月1日から 令和11年3月31日まで	53歳
令和11年4月1日から 令和13年3月31日まで	54歳

- 3 前項の場合において、第2条第3項の表に次の表を追加する。

年齢による区分	拠出金の額
退職時点で54歳以上55歳未満	420,000円
退職時点で53歳以上54歳未満	440,000円
退職時点で52歳以上53歳未満	460,000円
退職時点で51歳以上52歳未満	480,000円
退職時点で50歳以上51歳未満	500,000円

- 4 改正後の令和4年4月1日から令和5年3月31日までの期間における第6条の2第2項の規定の適用については、同項中「60%」を「70%」とする。

## 附 則

この規程は、令和4年6月1日から施行し、改正後の退職互助規程に規定する退様式第3号は、令和4年4月1日から適用する。

## 附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。



## 退 教 互 諸 変 更 届

退様式第1号

継続組合員番号							フリガナ			
加入年月	年		月				氏名			
<b>一般財団法人鹿児島県教職員互助組合理事長 殿</b> 下記のとおり変更しましたのでお届けします。										
1 住所の変更 (変更日 年 月 日)										
〒			-			TEL			-	
フリガナ										
新住所										
2 氏名の変更 (変更日 年 月 日)										
旧										
フリガナ										
新										
3 送金口座の変更 (変更日 年 月 日) 通帳等※のコピーを添付してください。										
銀行・金庫			支店		口座番号					
ゆうちょ銀行	記号				番号					
通信欄							互助組合受付印			

※ 預金通帳, キャッシュカード, web口座のスクリーンショット等



退様式第 6 号

専務理事	常務理事	事務局長	部 長	係 長	係

弔 慰 金 請 求 書

※査定額 円

組合員氏名					継続組合員番号					
死亡年月日	年	月	日	年 齢	歳					
※加入年月	年	月	1年以内・1年超2年以内・2年超3年以内・3年超							

請求者氏名					続 柄					
住 所	〒				(電話)					
送 金 先	銀行 支店			口座番号	普通No.	フリガナ				
	ゆうちょ銀行	記号		番号		口座名義				

上記のとおり関係書類を添付して請求します。

年 月 日

請求者氏名



一般財団法人鹿児島県教職員互助組合理事長 殿

除籍した戸籍謄本又は、死体埋火葬許可証（写しでも可）及び請求者の送金口座の通帳の写し等を添付してください。  
※印は記入しないでください。

受 付



指定保養施設宿泊利用補助券申込書

No. \_\_\_\_\_

1	利用施設名	
2	利用期間	年 月 日から 年 月 日まで(泊日)

継続組合員番号	利用者名	年齢	いずれかに○	
			組合員	配偶者

継続組合員	住所	①
	氏名	

上記のとおり利用補助券の交付を申請します。

一般財団法人鹿児島県教職員互助組合理事長 殿

(注意)

- 1 互助組合指定の保養施設(当年度「ハンドブック」の施設一覧表参照)に、直接予約してから申込んでください。
- 2 利用料金は予約の際、確認してください。
- 3 郵送の場合は、切手を貼った返信用封筒を同封して互助組合へ送付してください。
- 4 利用を取り消す場合は、予約した施設に必ず連絡をしてください。
- 5 利用補助券の事後発行はいたしません。
- 6 記載者のみの使用となります。他人に譲渡はできません。

〒892-0841 鹿児島市照国町11番35号  
 一般財団法人鹿児島県教職員互助組合  
 電話 (099) 225-4555 FAX (099) 222-7750

No. \_\_\_\_\_

### 保養施設宿泊利用補助券


〔理事長印なきものは無効〕

1 利用施設名 \_\_\_\_\_

2 利用期間 \_\_\_\_\_年 月 日から \_\_\_\_\_年 月 日まで(泊日)

継続組合員番号	利用者名	年齢	組合員	配偶者

\_\_\_\_\_年 月 日 発行

施設受付印	一般財団法人鹿児島県教職員互助組合理事長	印
		
	補助額	検印
	円 泊 = 円	
	1,500 × =	

(注意)

- 1 本券の記載者以外での使用はできません。
- 2 本券は、チェックインと同時にフロントに提出し、宿泊者の確認をしてください。
- 3 本券の記載内容に変更があるときは事前に互助組合と施設に連絡してください。
- 4 利用を取り消す場合は、施設に必ず連絡してください。

〒892-0841 鹿児島市照国町11番35号  
一般財団法人鹿児島県教職員互助組合  
電話(099)225-4555 FAX(099)222-7750



教職員互助組合 山の家  
 公立学校共済組合 海の家 利用券申込書

1 利用施設名 \_\_\_\_\_

2 利用期間 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日から \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日まで(泊日)

継続組合員番号	利用者名	いずれかに○		年齢
		組合員	家族	

上記のとおり利用券の交付を申請します。

継続組合員	住所 <span style="float: right;">㊦</span>
	氏名

鹿児島県教職員互助組合理事長 殿  
 公立学校共済組合鹿児島支部長

- (注) 1 「山の家・海の家」の利用券は開設期間中1人2泊まで利用できます。  
 2 「山の家・海の家」の指定施設は、退教互だよりの施設一覧表で確認し、直接予約をしてください。  
 3 郵送の場合は、必要事項を記入し、切手を貼った返信用封筒を同封のうえ、互助組合へ送付してください。  
 4 利用を取り消す場合は、予約した施設に必ず連絡をしてください。  
 5 利用券の事後発行はいたしません。  
 6 記載者のみの使用となります。他人に譲渡はできません。  
 7 予約取消の場合、期日によってはキャンセル料が発生します。(施設によって異なります)  
 8 3歳未満のお子様宿泊される場合、施設によっては施設使用料が発生する場合があります。

〒892-0841 鹿児島市照国町11番35号  
 一般財団法人鹿児島県教職員互助組合  
 電話(099)225-4555 FAX(099)222-7750

# 一般財団法人鹿児島県教職員互助組合電子取引データ保存に関する事務処理規程



# 一般財団法人鹿児島県教職員互助組合電子取引データ保存に関する事務処理規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法の特例に関する法律第7条に定められた電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存義務を履行するため、一般財団法人鹿児島県教職員互助組合(以下、「互助組合」という。)において行った電子取引の取引情報に係る電磁的記録を適正に保存するために必要な事項を定め、これに基づき保存することを目的とする。

### (適用範囲)

第2条 この規程は、互助組合の全ての役職員(事務補助員、派遣職員を含む。以下同じ。)に対して適用する。

### (管理責任者)

第3条 この規程の管理責任者は、専務理事とする。

## 第2章 電子取引データの取扱い

### (保存対象となるデータ)

第4条 保存対象となる国税関係帳簿に係る取引関係情報は以下の書類で、第5条に定める電子取引されたもの

書類の名称・内容	相手先区分	保存先
請求書・納品書・領収書・見積書・支払取引 (受領)	取引先	サーバー内の電子帳票フォルダ
宿泊利用補助券等申請書 (受領)	組合員	同上
請求書控・発注書控 (送付)	取引先	同上
請求書控・領収書控 (送付)	組合員	同上
契約書・請書・覚書	取引先	同上

支払明細（送付）	銀行WEBバンキング	PC（U100）内の電子帳簿フォルダ
給与明細書	Excel	サーバー内の電子帳票フォルダ
決算書類及び会計帳簿	会計ソフト	PC（U001）内の電子帳簿フォルダ

### （電子取引の範囲）

第5条 定第4条に係る互助組合における電子取引の範囲は以下に掲げる取引とする。

- 1 電子メールを利用したデータの授受
- 2 ウェブサービスを利用したデータの授受
- 3 クラウドサービスを利用したデータの授受
- 4 特定の取引に係るEDIシステムを利用したデータの授受
- 5 DVD等の記録媒体を介したデータの授受
- 6 ペーパーレス化されたFAX機能を持つ複合機を利用したデータの授受

### （取引データの保存）

第6条 第4条に定める取引関係情報データの提供または受領した担当者は、概ね10日以内にサーバーへ保管する。

- 2 第4条に定める取引関係情報データは、保存サーバー内に10年間保存する。

### （運用体制）

第7条 保存する取引関係情報の管理責任者及び処理責任者は以下のとおりとする。

- 1 管理責任者 専務理事
- 2 処理責任者 事務局長

### （訂正削除の原則禁止）

第8条 保存する取引関係情報データの内容について、訂正及び削除をすることは原則禁止とする。

### （訂正削除を行う場合）

第9条 業務処理上やむを得ない理由によって保存する取引関係情報データを訂正または削除する場合は、処理責任者は「取引情報訂正・削除申請書」に以下の内容を記載の上、管理責任者へ提出すること。



- (1) 申請日
  - (2) 取引伝票番号
  - (3) 取引件名
  - (4) 取引先名
  - (5) 訂正・削除日付
  - (6) 訂正・削除内容
  - (7) 訂正・削除理由
  - (8) 処理担当者名
- 2 管理責任者は、「取引情報訂正・削除申請書」の提出を受けた場合は、正当な理由があると認める場合のみ承認する。
  - 3 管理責任者は、前項において承認した場合は、処理責任者に対して取引関係情報データの訂正及び削除を指示する。
  - 4 処理責任者は、取引関係情報データの訂正及び削除を行った場合は、当該取引関係情報に訂正・削除履歴がある旨の情報を付すと同時に「取引情報訂正・削除完了報告書」を作成し、当該報告書を管理責任者に提出する。
  - 5 「取引情報訂正・削除申請書」及び「取引情報訂正・削除完了報告書」は、事後に訂正・削除履歴の確認作業が行えるよう整然とした形で、訂正・削除の対象となった取引データの保存期間が満了するまで保存する。

#### **(改廃)**

第10条 本規程の改廃は、理事会の決議による。

### **附 則**

#### **(施行月日)**

この規程は、2024（令和6）年1月1日から施行する。

