

三越伊勢丹グループ労働組合 組 合 規 約

2021 年 6 月 8 日

基本理念

目的

わたしたちの幸せを創造し続けること

3つの使命

- 安心して働くための雇用の確保と労働条件の維持向上
- 企業の持続的な発展にむけたチェックとサポート
- かけがえのない豊かな環境と安心して暮らせる社会の実現

5つの大切にしたい考え方

- 民主的な合意形成を行ない、全員で責任をもち実践する
- 先進的なビジョンと広い視野をもち、常に挑戦し続ける
- すべての働く仲間と連帯し、一人ひとりが持つ多様性を全体の力にする
- 対等な労使関係を維持し、誠意ある対話による創造的な結論をめざす
- 高い倫理観を持つとともに、よりよい未来のための社会的責務を果たす



三越伊勢丹グループ労働組合

組合規約 目次

組 合 規 約.....	2
第 1 章 総則.....	2
第 2 章 組合員	2
第 3 章 組織および機関	3
第 4 章 役員・監査委員および評議員・代議員.....	12
第 5 章 専従者	15
第 6 章 上部団体への派遣.....	15
第 7 章 選挙.....	15
第 8 章 賞罰.....	15
第 9 章 資格の喪失、辞任および解任	16
第 10 章 災害補償	17
第 11 章 会計	17
第 12 章 闘争	19
第 13 章 解散	21
第 14 章 苦情処理	22
第 15 章 補則	22
第 16 章 附則	22
組合の構成に関する規程	23
組合員の範囲に関する規程.....	29
選挙規程.....	36
選挙管理委員会 議事細則.....	45
議事規程.....	48
組織運営規程.....	53
支部規程.....	56
直轄分会規程.....	58
全員投票規程.....	62
賞罰規程.....	64
会計規程.....	67
賃金補償・手当および交通費・旅費規程	72
災害補償規程.....	76
闘争特別会計規程.....	77
専従者規程	80
監査規程.....	81
情報管理規程.....	83

組 合 規 約

第 1 章 総則

第 101 条 名称

本組合は、「三越伊勢丹グループ労働組合」と称し、英語名を「ISETAN MITSUKOSHI GROUP LABOR UNION」とし、略称は「IMGU」とする。

第 102 条 所在地

本組合は、事務所を東京都新宿区新宿 5 丁目 17 番 18 号株式会社三越伊勢丹内に置く。

第 103 条 法人格

本組合は、「法人」とする。

第 104 条 目的

本組合は、基本理念にもとづき、組合員相互の協力により運動方針の実現をめざす。

第 105 条 事業

本組合は、前条の目的達成のために次の事業を行う。

- (1) 団体交渉および労使間の各種交渉
- (2) 労働協約の締結および改訂
- (3) 組合員および家族の福祉向上への各種サービス活動
- (4) 健全かつ安定的な会社経営の持続・発展にむけての研究および提言
- (5) 教育活動
- (6) 苦情処理
- (7) 社会貢献活動
- (8) 三越伊勢丹グループ共済会への参画
- (9) 加盟上部団体の方針にもとづく活動の推進および協力
- (10) 同一目的をもつ他団体との提携および協力

第 2 章 組合員

第 201 条 構成

本組合は、三越伊勢丹グループ各社、各団体の従業員と本組合雇用の職員で構成する。その構成は、「組合の構成に関する規程」に定める。

第 202 条 範囲

組合員の範囲は「組合員の範囲に関する規程」に定める。

第 203 条 資格の取得

入社した従業員は、入社と同時に組合員の資格を取得する。ただし、契約社員・パート社員の組合員の資格取得については、各支部の実態に合わせ「組合員の範囲に関する規程」に定める。

第 204 条 資格の喪失

組合員は、次の各号のいずれかに該当したときは、その資格を失う。

- (1) 非組合員となったとき
- (2) 退社、解雇され組合が同意したとき
- (3) 雇用契約期間中に会社に雇用契約を解約され組合が同意したとき
- (4) 有期雇用契約社員組合員が雇用契約を更新しないまま、契約期間が満了したとき
- (5) 死亡したとき
- (6) 組合から除名されたとき

ただし、本規約第 209 条 6 号にもとづく異議の申し立て中は、この限りではない。

第 205 条 加入の手続き

組合加入の手続きは、資格の取得後すみやかに「加入申込書」を本部執行委員長に提出する。

第 206 条 脱退の手続き

組合からの脱退の手続きは、組合員が脱退届を本部執行委員長に提出する。ただし、脱退については、本部執行委員会での承認を得なければならない。

第 207 条 資格の保障

組合員は、本組合の同意しない解雇および雇用契約期間中の雇用契約の解約により、資格を失うことはない。

第 208 条 平等の原則

組合員は、いかなる場合においても人種、宗教、性別、門地または身分によって組合員たる資格を奪われず、また、差別待遇を受けない。

第 209 条 権利

組合員は、次の権利を有する。

- (1) 本組合すべての問題に関与し均等の取扱いを受けること
- (2) 本規約および規則に定める選挙権、被選挙権
- (3) 本規約に定める手続きにより各機関、各機関構成員を弾劾、罷免すること
- (4) 公開の会議を傍聴すること
- (5) 会計帳簿、議事録を閲覧すること
- (6) 本規約にもとづいて行われた処罰に対して弁明し異議を申し立てること

第 210 条 義務

組合員は、組合活動に積極的に参加および協力し、次の各号を遵守する義務を負う。

- (1) 組合規約を遵守し、組合の正常な発展のため努力すること
- (2) 組合費、臨時組合費などを納入すること
- (3) 役員に積極的に協力し、各機関の決定に従うこと
- (4) 本規約に定める会議などに出席すること

第 3 章 組織および機関

第 1 節 総則

第 301 条 組織の単位と呼称

本組合の組織は、本部と次の支部・統括支部によって構成する。

- (1) 三越伊勢丹支部
- (2) 北海道統括支部
- (3) 仙台三越支部
- (4) 新潟三越伊勢丹支部
- (5) 静岡伊勢丹支部
- (6) 名古屋三越支部
- (7) 広島三越支部
- (8) 高松三越支部
- (9) 松山三越支部
- (10) 岩田屋三越支部
- (11) エムアイフードスタイル支部
- (12) エムアイカード支部

- (13) ソシエ・ワールド支部
- (14) 三越伊勢丹ビジネス・サポート支部
- (15) 三越伊勢丹プロパティ・デザイン支部
- (16) 三越伊勢丹システム・ソリューションズ支部
- (17) 三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズ支部
- (18) 関連グループ支部Ⅰ
- (19) 関連グループ支部Ⅱ

2. 支部および直轄分会内の組織を職場区とする。また、支部では必要に応じて分会を設けることができる。分会の設置は「組合の構成に関する規程」に定める。

第302条 本部機能

本部の機能は、次の通りとする。

- (1) 組合活動全般の統括
- (2) 組合全体レベルの事項の企画立案実施
- (3) 団体交渉、労使協議に関する重要事項の統括
- (4) 会計の管理運営
- (5) 三越伊勢丹グループ共済会の運営

第303条 支部・直轄分会機能

支部・直轄分会の機能は、次の通りとする。

- (1) 団体交渉、労使協議に関する事項の協議・検討
- (2) 日常活動の推進
- (3) 支部、直轄分会レベルの事項の企画立案実施
- (4) 本部より委託された事項の推進

第304条 種類

本組合は、次の機関を置く。

- (1) 本部
 - ①議決機関 本部大会、本部評議員会
 - ②執行機関 本部執行委員会
 - ③監査機関 監査委員会
 - ④その他機関 選挙管理委員会
- (2) 支部
 - ①議決機関 支部大会、支部評議員会
 - ②執行機関 支部執行委員会
 - ③討議機関 職場委員会、職場会議
 - ④その他機関 選挙管理委員会

2. 前項2号に関わらず直轄分会の議決機関は直轄分会総会、直轄分会評議員会とする。

第305条 組織運営

本部の組織運営は、「組織運営規程」に定める。

2. 支部の組織運営は、「組織運営規程」および「支部規程」に定める。

3. 直轄分会の組織運営は、「直轄分会規程」に定める。

第2節 全員投票

第306条 全員投票

全員投票は、全組合員の直接無記名投票により行う。

2. 全員投票による決定は本組合のすべての議決機関の決定に優先する。
3. 全員投票については、「全員投票規程」に定める。

第3節 本部大会

第307条 地位と構成

本部大会は、本組合の最高議決機関であり、本部大会代議員および本部役員・監査委員をもって構成する。

第308条 種類

本部大会は、定期本部大会と臨時本部大会とする。

第309条 開催

定期本部大会は、毎年1回、原則として10月に開催する。

2. 臨時本部大会は、次の場合に開催する。

- (1) 本部執行委員会が必要と認めたとき
- (2) 本部評議員会が必要と認めたとき
- (3) 本部大会代議員の3分の1以上の連署により請求があったとき
- (4) 組合員の4分の1以上の連署により請求があったとき

第310条 招集

本部大会の招集は、本部執行委員長が行い、原則として1週間前までにその日時、場所、議案を通告しなければならない。ただし、緊急を要する場合には、この期間を短縮することができる。

2. 前条3号・4号の請求があった場合は、本部執行委員長は、請求のあった日から2週間以内に臨時本部大会を招集しなければならない。

3. 本部大会の開催はやむを得ない事情がある場合にはデジタルツールにておこなうことができる。

第311条 成立

本部大会は、本部大会代議員の2分の1以上の出席により成立する。

2. 前項の定めにかかわらず、本部大会代議員が1人も出席していない支部があるときは、本部大会は成立しない。ただし、当該支部の本部大会代議員の1人以上が当該本部大会の開催および議事に同意し、かつ、議長がこれを承認したときは、この限りではない。

第312条 附議事項

本部大会に附議すべき事項は、次の通りとする。

- (1) 基本理念、規約の制定および改廃
- (2) 本部運動方針および予算
- (3) 経過報告および決算
- (4) 後半年度の活動計画
- (5) 選挙管理委員の指名
- (6) 本部の各機関および各機関構成員の信任・不信任
- (7) 他労働組合との統合
- (8) 上部団体への加盟および脱退
- (9) 臨時組合費の徴収
- (10) 特別会計の設置および廃止
- (11) 一般会計、特別会計間の流用
- (12) 争議行為の開始
- (13) 争議行為の終結
- (14) 本組合の解散および残余資産の処分

- (15) 全員投票の議案
- (16) 支部、直轄分会争議行為の開始
- (17) 支部、直轄分会争議行為の終結
- (18) その他本規約第 309 条にもとづく必要事項

2. 4 号については中間年度開催時の定期本部大会における附議事項とする。

第 313 条 議決

本部大会の議決は、出席本部大会代議員の過半数とする。可否同数のときは、議長が決するところによる。

ただし、前条 1 号、11 号、13 号のうち組合の解散、14 号および 15 号については直接無記名投票により出席本部大会代議員の 3 分の 2 以上の賛成を得なければならない。

2. 前条 11 号、13 号のうち組合の解散および 14 号については、本部大会で議決された後、本規約第 306 条の全員投票により前条 11 号および 14 号については全組合員の過半数、前条 13 号のうち組合の解散については全組合員の 4 分の 3 以上の支持を得なければならない。

3. 前条 15 号については、本規約第 339 条にもとづき、本部大会で議決された後、当該支部は、本規約第 333 条の支部全員投票により支部組合員の過半数以上の支持を、当該直轄分会は直轄分会総会により直轄分会組合員の過半数以上の支持を得なければならない。ただし、直轄分会は、本部大会上程前に直轄分会総会を経ている場合は、この限りではない。

第 314 条 議事運営

本部大会の議事運営は、「議事規程」に定める。

第 4 節 本部評議員会

第 315 条 地位と構成

本部評議員会は、本部大会に次ぐ議決機関とし、本部評議員および本部役員をもって構成する。

第 316 条 開催

本部評議員会は、次の場合に開催する。

- (1) 本部執行委員会が必要と認めたとき
- (2) 本部評議員の 3 分の 1 以上の連署により請求があったとき

第 317 条 招集

本部評議員会の招集は、本部執行委員長が行い、原則として 1 週間前までにその日時、場所、議案を通告しなければならない。ただし、緊急を要する場合には、この期間を短縮することができる。

2. 前条 2 号の請求があった場合は、本部執行委員長は請求のあった日から 2 週間以内に本部評議員会を招集しなければならない。

3. 本部評議員会の開催はやむを得ない事情がある場合にはデジタルツールにておこなうことができる。

第 318 条 成立

本部評議員会は、本部評議員の 2 分の 1 以上の出席により成立する。

2. 前項の定めにかかわらず、本部評議員が 1 人も出席していない支部があるときは、本部評議員会は成立しない。ただし、当該支部の本部評議員の 1 人以上が当該本部評議員会の開催および議事に同意し、かつ、議長がこれを承認したときは、この限りではない。

第 319 条 附議事項

本部評議員会に附議事項すべき事項は、次の通りとする。

- (1) 本部大会において委任された事項
- (2) 経過報告
- (3) 本規約の付属諸規程の制定および改廃

- (4) 企業の枠を超える共通事項で団体交渉に附すべき重要な交渉または協議事項
- (5) 闘争委員会の設置および解散
- (6) 組合員の活動表彰を除く表彰
- (7) 予算の款、項、目の流用
- (8) 日常運転資金を除く借入金に関する事項
- (9) 本部大会に附すべき事項のうち緊急を要する処理
ただし、本部大会での事後承認を得るものとする。
- (10) その他本規約第 316 条にもとづく必要事項

第 320 条 議決

本部評議員会の議決は、出席本部評議員の過半数とする。可否同数のときは議長の決するところによる。

第 321 条 議事運営

本部評議員会の議事運営は「議事規程」に定める。

第 5 節 本部執行委員会

第 322 条 地位と構成

本部執行委員会は、本部の執行機関であり、本部役員をもって構成する。

第 323 条 開催

本部執行委員会は、原則毎月 1 回の定期および必要に応じて臨時に開催する。なお、臨時に開催する場合は次の通りとする。

- (1) 本部執行委員長が必要と認めたとき
- (2) 本部役員の 3 分の 1 以上が請求したとき

第 324 条 招集

本部執行委員会の招集は、本部執行委員長が行う。なお、前条 2 号の請求があった場合は、本部執行委員長は請求のあった日から 1 週間以内に本部執行委員会を招集しなければならない。

2. 本部執行委員会の開催はやむを得ない事情がある場合にはデジタルツールにておこなうことができる。

第 325 条 成立

本部執行委員会は、構成員の 2 分の 1 以上の出席により成立する。

第 326 条 議長

本部執行委員会の議長は、本部執行委員長が務める。

第 327 条 権限

本部執行委員会の権限は、次の通りとする。

- (1) 本部議決機関において議決された事項の執行
- (2) 本部議決機関の日程および議案の決定
- (3) 団体交渉に関する事項
- (4) 各支部、支部直轄分会の労働協約の締結および労働協約本文改訂に関する事項
- (5) 支部議決機関の重要な議案の決定
- (6) 本部と各支部および支部間の調整
- (7) 支部役員定数に関する事項
- (8) 本部大会または本部評議員会の附議事項のうち緊急を要する処理
ただし、本部大会または本部評議員会の事後承認を得るものとする。
- (9) 本部役員、監査委員の人事異動に関する事項
- (10) 本部役員、監査委員、本部評議員、本部大会代議員、選挙管理委員の辞任

- (11) 職場委員の任命および辞任
- (12) 専従者の選出・辞任・解任に関する事項
- (13) 会計責任者、会計担当者の任命
- (14) 委員会などの委員および書記局の任命
- (15) 本部執行委員の欠員補充に対する、大会代議員からの職務代行者の指名
ただし、職務代行者の任期は前任者の残りの期間とする。
- (16) 三越伊勢丹グループ共済会、三越伊勢丹健康保険組合など労使による関係組織団体
などの理事および代議員などの推薦に関する事項
- (17) 上部団体への派遣に関する事項
- (18) 活動表彰に関する事項
- (19) 組合員の賞罰に関する事項
- (20) 役員・監査委員・評議員・代議員および選挙管理委員の賞罰に関する事項
- (21) 従業員の賞罰に関する事項
- (22) 日常運転資金の借入れに関する事項
ただし、本部大会または本部評議員会の事後承認を得るものとする。
- (23) 組合会計における資金の有効活用に関する事項
- (24) 予算の予備費の充当
- (25) 寄付金受納に関する事項
- (26) 公認会計士の委嘱
- (27) その他本規約、付属諸規程に定められた事項の執行

第328条 議決

本部執行委員会の議決は、出席本部執行委員の過半数とする。可否同数のときは、議長の決するところによる。

第329条 議事運営

本部執行委員会の議事運営は、「議事規程」に定める。

第6節 監査委員会

第330条 目的

本組合は、組合の業務および会計を監査し組合活動の公正、合理的な運営を促し、組合活動の規律を保持することを目的に監査委員会を設ける。

第331条 構成と運営

監査委員会は、監査委員をもって構成し、その運営は「監査規程」「会計規程」に定める。

第7節 選挙管理委員会

第332条 目的

本組合は、選挙の公正かつ正確な運営を目的として選挙管理委員会を設ける。その運営は「選挙規程」に定める。

第8節 支部全員投票

第333条 支部全員投票

支部全員投票は、当該支部組合員の直接無記名投票により行う。

- 2. 支部全員投票による決定は当該支部のすべての議決機関の決定に優先する。
- 3. 支部全員投票については、「全員投票規程」に定める。

第9節 支部大会

第334条 地位と構成

支部大会は、支部の最高議決機関であり、支部大会代議員および支部役員、1名以上の本部役員、監査委員をもって構成する。

第335条 開催

支部大会は、次の場合に開催する。

- (1) 支部執行委員会が必要と認めたとき
- (2) 支部評議員会が必要と認めたとき
- (3) 支部大会代議員の3分の1以上の連署による請求があったとき
- (4) 支部組合員の4分の1以上の連署による請求があったとき

第336条 招集

支部大会の招集は、支部執行委員長が行い、原則として1週間前までにその日時、場所、議案を通告しなければならない。ただし、緊急を要する場合には、この期間を短縮することができる。

2. 本規約第335条第2号、第3号、第4号の請求があった場合、支部執行委員長は、請求のあった日から2週間以内に支部大会を招集しなければならない。
3. 支部大会の開催はやむを得ない事情がある場合にはデジタルツールにておこなうことができる。

第337条 成立

支部大会は、支部大会代議員の2分の1以上の出席により成立する。

2. 分会を設ける支部は、前項の定めにかかわらず、支部大会代議員が1人も出席していない分会があるときは、支部大会は成立しない。ただし、当該分会の支部大会代議員の1人以上が当該支部大会の開催および議事に同意し、かつ、議長がこれを承認しているときは、この限りではない。

第338条 附議事項

支部大会の附議事項は、次の通りとする。

- (1) 支部の各機関および各機関構成員の信任・不信任
- (2) 支部労働協約の締結、改廃および労働条件に関する重要な事項
- (3) 支部団体交渉に附すべき重要な交渉、または協議事項
- (4) 支部争議行為の開始
- (5) 支部争議行為の終結
- (6) 本部議決機関より委任された事項
- (7) 支部全員投票の議案
- (8) その他本規約第335条にもとづく必要事項

第339条 議決

支部大会の議決は、出席支部大会代議員の過半数とする。可否同数のときは、議長の決するところによる。ただし、前条4号、7号については直接無記名投票により出席支部大会代議員の3分の2以上の賛成を得なければならない。

2. 前条4号については、支部大会の議決を受けて、本部大会で3分の2以上の賛成を得たのち、支部全員投票により当該支部組合員の過半数の支持を得なければならない。
3. 前条7号については、支部大会議決を受けて、支部全員投票により当該支部組合員の過半数以上の支持を得なければならない。

第340条 議事運営

支部大会の議事運営は、「議事規程」に定める。

第 10 節 支部評議員会

第 341 条 地位と構成

支部評議員会は、支部大会に次ぐ議決機関であり、支部評議員および支部役員をもって構成される。

第 342 条 招集と開催

支部評議員会は、支部執行委員長が招集し原則として月 1 回開催する。ただし、次の場合には別途開催することができる。

- (1) 支部役員が必要と認めたとき
- (2) 支部評議員の 3 分の 1 以上の請求があったとき
2. 支部評議員会の開催はやむを得ない事情がある場合にはデジタルツールにておこなうことができる。

第 343 条 成立

支部評議員会は、支部評議員の 2 分の 1 以上の出席により成立する。

2. 分会を設ける支部は、前項の定めにかかわらず、支部評議員が 1 人も出席していない分会があるときは、支部評議員会は成立しない。ただし、当該分会の支部評議員の 1 人以上が当該支部評議員の開催および議事に同意し、かつ議長がこれを承認したときは、この限りではない。

第 344 条 開催方法

開催方法については、「支部規程」に定める。

第 345 条 附議事項

支部評議員会に附議すべき事項は、次の通りとする。

- (1) 支部大会から委任された事項
- (2) 支部執行委員会から委嘱された事項
- (3) 本部執行委員会から委嘱された事項
- (4) 経過報告
- (5) 支部労働協約の付属諸規程の締結、改廃および労働条件に関する事項
- (6) 支部団体交渉または協議事項
- (7) 勤務時間編成に関する協定
- (8) 時間外・休日労働に関する協定
- (9) 職場区の決定
- (10) 職場区リーダーの選出
- (11) 討議機関（メンバーズ V O I C E）で説明する事項の決定
- (12) 本規約第 342 条で必要な事項

第 346 条 議決

支部評議員会の議決は、出席支部評議員の過半数とする。可否同数のときは、議長の決するところによる。

第 347 条 議事運営

支部評議員会の議事運営は、「議事規程」に定める。

第 11 節 支部執行委員会

第 348 条 地位と構成

支部執行委員会は、支部の執行機関であり、支部役員をもって構成する。

第 349 条 招集と開催

支部執行委員会は、支部執行委員長が招集し原則として月 1 回開催する。

ただし、次の場合には、別途開催することがある。

- (1) 支部執行委員長が必要と認めたとき

(2) 支部役員の3分の1以上の請求があったとき

2. 支部執行委員会の開催はやむを得ない事情がある場合にはデジタルツールにておこなうことができる。

第350条 成立

支部執行委員会は、支部役員の2分の1以上の出席により成立する。

第351条 議長

支部執行委員会の議長は、支部執行委員長が務める。

第352条 権限

支部執行委員会の権限は、次の通りとする。

- (1) 本部執行委員会から委任された事項の執行
- (2) 支部議決機関において決議された事項の執行
- (3) 支部議決機関の日程および議案の決定
- (4) 労働協約上の支部労使会議委員の選出
- (5) 支部大会または支部評議員会の附議事項で緊急を要する事項の処理
ただし、支部大会または支部評議員会の事後承認を得るものとする。
- (6) 支部役員の人事異動に関する事項
- (7) 支部役員、支部評議員、支部大会代議員、支部直轄分会評議員の辞任
- (8) 支部の担当の任命
- (9) 支部書記局の任命
- (10) 分会担当の任命
- (11) 支部評議員会に委嘱する事項
- (12) その他本規約、付属諸規程に定められた事項の執行

第353条 議決

支部執行委員会の議決は、出席支部役員の過半数とする。可否同数のときは、議長の決するところによる。

第354条 議事運営

支部執行委員会の議事運営は「議事規程」に定める。

第12節 職場委員会

第355条 地位と構成

職場委員会は、支部または直轄分会の組織運営を維持・活性化するための討議機関であり、支部では、支部役員・職場委員および支部評議員をもって、直轄分会では、支部役員・職場委員および直轄分会評議員をもって構成する。

第356条 招集と開催

職場委員会は、支部役員または職場区リーダーが招集し、原則として月1回開催する。

ただし、次の場合は、別途開催することができる。

- (1) 支部執行委員長または分会を担当する支部執行委員が必要と認めたとき
- (2) 支部評議員の3分の1以上の連署により請求があったとき

第357条 討議事項

職場委員会は、次のことを行う。

- (1) 組合活動についての報告および説明
- (2) 支部役員・職場区リーダー・職場委員相互の情報交換
- (3) その他必要な事項

第 13 節 職場会議

第 358 条 地位と構成

職場会議は、職場の課題解決、議決機関に附すべき事項の討議および決定事項の周知徹底をはかるために、職場区ごとに開催する討議機関であり、組合員および支部評議員、支部大会代議員、支部役員をもって構成する。

第 359 条 職場会議の種類

職場会議は次の通りとする。

- (1) メンバーズVOICE（全体職場会議）
支部の組合員全員に関わる事項の討議の場
- (2) 限定メンバーズVOICE（限定職場会議）
限定したテーマもしくは組合員に関わる事項の討議の場
- (3) テーマ別VOICE（テーマ別職場会議）
職場の課題や属性に起因する課題の解決に向けた討議の場

第 360 条 招集と開催

職場会議は、支部役員または職場区リーダーが招集し、開催する。ただし、討議内容によっては、支部もしくは分会全体または複数の職場区合同で開催することができる。また、デジタルツールにより開催することができる。

2. 次の場合は、別途開催することができる。

- (1) 組合員から要請があったとき
- (2) 支部評議員、支部大会代議員が必要と判断したとき
- (3) 支部執行委員会から要請のあるとき
- (4) 本部執行委員会から要請があるとき

第 361 条 討議事項

職場会議は、次のことを行う。

- (1) 職場の諸課題およびその解決に向けた討議
- (2) 組合活動についての報告・説明および意見の集約・交換
- (3) 支部執行委員会から要請された事項
- (4) 本部執行委員会から要請された事項
- (5) その他必要な事項

第 362 条 参加

全体職場会議は、全組合員が出席しなければならない。なおやむを得ず実開催への参加が難しい場合については、その内容を把握・確認することに努めなければならない。

2. 限定職場会議・テーマ別職場会議は、参加の要請を受けた組合員は、積極的に参加しなくてはならない。

第 4 章 役員・監査委員および評議員・代議員

第 401 条 役員・監査委員の種類

本組合は、次の役員と監査委員を置く。

- (1) 本部役員
 - ①本部執行委員長
 - ②本部副執行委員長
 - ③本部書記長

- ④本部書記次長
- ⑤本部執行委員
- (2) 支部役員
 - ①支部執行委員長
 - ②支部副執行委員長
 - ③支部書記長
 - ④支部書記次長
 - ⑤支部執行委員
- (3) 監査委員
 - ①監査委員

第402条 役員・監査委員の選出および定数

本部役員・監査委員は本部大会代議員の中から、直接無記名投票により選出する。

- 2. 支部役員は、支部組合員の中から直接無記名投票により選出する。
- 3. 選出方法および定数については、「選挙規程」に定める。

第403条 本部役員の職務

本部役員は、次の職務を遂行する。

- (1) 本部執行委員長は、本組合を代表し、組合業務を統括する。
- (2) 本部副執行委員長は、本部執行委員長を補佐し、本部執行委員長に事故あるときは、職務を代行する。
- (3) 本部書記長は、本組合事務を管掌する。
- (4) 本部書記次長は、本部書記長を補佐し、本部書記長に事故あるときは、職務を代行する。
- (5) 本部執行委員は、本組合業務を分担執行する。
- (6) 本部役員のうち本部執行委員会から任命された会計責任者が本組合の会計業務を管掌し、同じく任命された会計担当者が補佐する。

第404条 支部役員の職務

支部役員は、次の職務を遂行する。

- (1) 支部執行委員長は、支部を代表し、支部の組合業務を統括する。
- (2) 支部副執行委員長は、支部執行委員長を補佐し、支部執行委員長に事故あるときは、職務を代行する。
- (3) 支部書記長は、支部の組合事務および本部より委任された会計管理業務を管掌し、支部書記局を統括する。
- (4) 支部書記次長は、支部書記長を補佐し、支部書記長に事故あるときは、職務を代行する。
- (5) 支部執行委員は、支部の組合業務を分担執行する。

第405条 監査委員の職務

監査委員は、本組合の会計および業務について監査する。会計監査は、意見を具して定期本部大会において、監査結果の報告をする。また、業務監査は、必要に応じて各機関に報告するとともに執行機関に対し勧告することができる。

第406条 評議員・代議員の種類

本組合は、次の評議員・代議員を置く。

- (1) 本部評議員・代議員
 - ①本部評議員
 - ②本部大会代議員
- (2) 支部評議員・代議員

①支部評議員

②支部大会代議員

ただし、直轄分会ごとに直轄分会評議員を置くことができる。

また、職場区活動の活発な運営のため、支部評議員および直轄分会評議員の中から必要に応じて職場区リーダーを選出する。

第407条 評議員・代議員の選出および定数

本部大会代議員は、支部組合員の中から支部組合員の直接無記名投票により選出する。

2. 本部評議員は、本規約第307条に基づき、本部大会構成員の互選により選出する。

3. 支部評議員は支部大会代議員を兼務することとし、職場区の組合員の中から、職場区の組合員の直接無記名投票により選出する。

4. 職場区リーダーは、支部は支部評議員の中から本部執行委員会において、直轄分会は直轄分会評議員の中から本部執行委員会において決定する。

5. 選出方法および定数については、「選挙規程」に定める。

第408条 評議員・代議員の職務

評議員・代議員は、次の職務を遂行する。

(1) 本部評議員は、本部評議員会に出席し、組合員の意思を代表して議決する。

また、本部評議員会の議決および伝達事項を各支部、各直轄分会の機関会議にて報告する。

(2) 本部大会代議員は、本部大会に出席し、組合員の意思を代表して議決する。

(3) 支部評議員は、支部評議員会に出席し、組合員の意思を代表して議決する。

また、必要に応じて、職場活動を推進するとともに職場委員会に出席し討議する。

(4) 職場区リーダーまたは支部評議員は、本規約第362条に定められた討議事項にもとづき職場会議の運営・討議に責任を持つ。

(5) 職場区リーダー以外の支部評議員は、職場区リーダーを補佐し、職場単位での組合活動を推進する。

(6) 支部大会代議員は、支部大会に出席し、組合員の意思を代表して議決する。

(7) 直轄分会評議員の職務は、支部評議員の職務に準ずる。

第409条 兼任の禁止

本部役員・監査委員となった者は、本部評議員、支部大会代議員、支部評議員を兼ねることはできない。

2. 本部役員は監査委員を兼ねることはできない。

3. 監査委員は、本支部役員、本部大会代議員、本部評議員、支部大会代議員、支部評議員を兼ねることができない。

4. 支部役員は、支部大会代議員、支部評議員を兼ねることはできない。

5. 支部評議員・支部大会代議員は、職場委員を兼ねることはできない。

第410条 役員、監査委員および評議員、代議員の委任の禁止

役員、監査委員および評議員、代議員は、他にその職務を委任することはできない。

第411条 任期

役員・監査委員および評議員・代議員の任期は、1ヶ年とする。

2. 本部役員、監査委員は定期本部大会にて選挙を行い、選挙結果告示から翌年度の定期本部大会選挙結果告示までとする。

3. 支部役員は定期本部大会開催日から翌年度の定期本部大会開催日前日までとする。

4. 職場委員は選出された本部執行委員会から翌年度の定期本部大会開催日前日までとする。

第412条 欠員および資格の喪失

本部役員、監査委員は、次の場合その資格を失う。

- (1) 組合員の資格を失ったとき
- (2) 非組合員となったとき
- (3) 辞任の申し出が大会で承認されたとき
- (4) 大会で解任の決議を行ったとき

第413条 情報管理

役員、監査委員、評議員、代議員、専従スタッフは、職務より得られる会社、組合および組合員個人の情報を適正に取り扱わなければならない。個人情報保護に関する取り扱いは、「情報管理規程」に定める。

第5章 専従者

第501条 定義

専従者とは、組合員のうち一定期間組合業務のみに従事する者をいう。

本組合は、組合業務を遂行するため、本部・支部に専従者を専従執行委員および専従スタッフとして、若干名置くことができる。

第502条 任免および任期

専従者は、本部執行委員会の承認を得て、本部執行委員長が任免する。

専従者の任期は、1ヶ年とする。ただし、再任は妨げないものとする。

第503条 給与

専従者の給与については、「専従者規程」に定める。

第6章 上部団体への派遣

第601条 派遣

本組合は、上部団体へ専従者を派遣することができる。

第602条 派遣者の取り扱い

派遣者の取り扱いについては、本規約第502条、第503条に準ずるものとする。

第7章 選挙

第701条 選挙権

組合員は、選挙権を有する。

ただし、選挙告示後の加入者は、当該選挙の選挙権を有しない。

第702条 被選挙権

組合員は、被選挙権を有する。

ただし、選挙告示後の加入者は、当該選挙の被選挙権は有しない。

第703条 選挙の効力

選挙は、投票総数が有権者数の過半数に満たない場合は無効とする。

第704条 選挙施行

選挙の施行に際しては、選挙の公正かつ正確な運営を目的として選挙管理委員会を設ける。その運営は「選挙規程」による。

第8章 賞罰

第801条 表彰

本組合の活動に著しい貢献のあった者に対しては、表彰する。

第802条 表彰の種類

表彰の種類は、次の通りとする。

(1) 特別表彰

本組合の発展に対し著しい貢献および功労のあった者および団体

(2) 活動表彰

日常の活動において積極的に参加し本組合に貢献した者および団体

第803条 組合員の処罰

組合員が、次の行為をした場合は、処罰を受ける。

- (1) 基本理念、本規約および機関決定に違反したとき
- (2) 本組合の名誉を汚し、組合の品位を傷つけたとき
- (3) 本組合の統制、秩序を乱したとき
- (4) 正当な役員・監査委員・評議員・代議員の活動を不当に妨害したとき
- (5) 組合の財産に重大な損害を与えたとき

第804条 役員・監査委員・評議員・代議員および選挙管理委員の処罰

役員・監査委員・評議員・代議員および選挙管理委員が、次の行為をした場合は、処罰を受ける。

- (1) ハラスメント行為等により、他の組合員に不利益を与えたとき、または他の組合員の就業環境を害したとき
- (2) 機密情報を漏洩し、組合活動または組合に損害を与えたとき
- (3) 組合の財産を着服、横領したとき、または組合の財産に重大な損害を与えたとき
- (4) その他、職務上の権限を不当に行使し、組合の統制秩序を乱したまたは、組合の名誉を汚し、組合の品位を傷つけたとき

第805条 処罰の種類

処罰の種類は、次の通りとする。

- (1) 譴責
始末書を提出させ将来を戒めるもの
- (2) 陳謝
本部執行委員会で陳謝し、誓約させるもの
- (3) 権利停止
本規約第209条に定める権利の全部、もしくは一部の期間を定め停止するもの
- (4) 除名
本組合より除名するもの

2. 前項にもとづき組合員を処罰する場合、また賞罰委員会が必要と認める場合は、処罰およびその理由となった事案などを公示することができる。

第806条 賞罰委員会

本規約第801条ないし第803条に該当する事項が生じた場合は、賞罰委員会での判定を経て本部執行委員会にて議決する。

第807条 賞罰規程

賞罰についての細部は、「賞罰規程」に定める。

第9章 資格の喪失、辞任および解任

第901条 資格の喪失

役員・監査委員・評議員・代議員・選挙管理委員が組合員の資格を失った場合は、資格を喪失する。

2. 支部評議員、支部大会代議員、直轄分会評議員が人事異動などにより、職場区を離れた場合は、資格を喪失する。

第902条 辞任

役員・監査委員・評議員・代議員・選挙管理委員が任期中にやむを得ない理由により辞任する場合は、次の機関の議決を経なければならない。

(1) 本部役員、本部評議員、本部大会代議員、監査委員、選挙管理委員…本部執行委員会

(2) 支部役員、支部評議員、支部大会代議員、支部直轄分会評議員…支部執行委員会

2. 前項にかかわらず、関連グループ支部Ⅰ、Ⅱの直轄分会評議員については、直轄分会評議員会での議決とする。

第903条 執行委員会の総辞職

本部執行委員会が本部大会において、支部執行委員会が支部大会において、総辞職を宣言した場合は、ただちに総辞職する。

2. 前項の総辞職を宣言する場合は、当該執行委員会の4分の3以上の支持を得なければならない。

第904条 機関の不信任による解任

本部執行委員会は本部大会において、支部執行委員会は支部大会において、不信任案が可決された場合は、ただちに解任される。

2. 前項の執行機関の不信任案は、本部は組合員の3分の1以上の連署をもって本部大会に、支部は支部組合員の3分の1以上の連署をもって支部大会に請求することができる。

第905条 機関構成員の不信任による解任

本部役員、監査委員が本部大会において、支部役員が支部大会において、不信任案が可決された場合は、ただちに解任される。

2. 前項の本部役員、監査委員の不信任案は、組合員の3分の1以上の連署をもって本部大会に、支部役員の不信任案は、支部組合員の3分の1以上の連署をもって支部大会に請求することができる。

第906条 処罰による解任

役員・監査委員・評議員・代議員および選挙管理委員が本規約第805条2号、3号、4号の処罰を受けたときは、ただちに解任される。

第907条 資格の喪失、辞任および解任後の任期と業務の引き継ぎ

本規約第901条、第902条および第903条に該当する者の任期は後任者が決定するまでとし、業務の引き継ぎが終了するまで業務上の責任があるものとする。

2. 第904条、第905条および第906条に該当する者の任期は、解任決定時までとし、すみやかに業務の引き継ぎをする。

第908条 欠員補充

役員・監査委員・評議員・代議員・選挙管理委員の資格の喪失、辞任および解任により欠員が生じた場合は、原則として欠員補充を行う。なお、その方法は「選挙規程」に定める。

第10章 災害補償

第1001条 災害補償金

組合員が組合業務に従事するに際し、疾病または災害を被った場合は、災害補償金を支給する。

第1002条 災害補償規程

災害補償に関する細部は、「災害補償規程」に定める。

第11章 会計

第1節 通則

第1101条 会計区分

本組合の会計は、一般会計とし、必要に応じて特別会計を設けることができる。

第1102条 収入

組合費、臨時組合費、寄付金、借入金およびその他の収入をもって収入とする。

2. 本組合への既納金は、一切返還しない。

第1103条 組合費

組合員の毎月の組合費は、各人の月例賃金の1.2%とし給与より徴収する。賞与支給対象者の賞与支給時の組合費は賞与支給総額の1.2%を賞与より徴収する。ただし、賞与1回の徴収の上限を7,000円とする。

2. 月例賃金が歩合的要素を多く含むなど、前項の徴収方法にそぐわない場合については、別途徴収基準を定める。

3. 組合費徴収の細部については、「会計規程」に定める。

第1104条 臨時組合費

本部大会の議決により、臨時組合費を徴収することができる。

第1105条 寄付金

寄付金の受け取りは、本部執行委員会の承認を必要とし、その主要な寄付者を本部大会で公表しなければならない。

第1106条 借入金

特に資金が必要な場合は、次の機関の議決により借入金で充当できる。

(1) 日常の運転資金を除く借入…本部評議員会

(2) 日常の運転資金の借入…本部執行委員会

第1107条 会計および財産管理

本組合の会計および財産は、本部執行委員会の責任のもと、会計責任者が、「会計規程」にもとづき統括し管理する。

第1108条 会計年度

本組合の会計年度は、毎年7月1日より翌年6月30日までとする。

第1109条 予算編成

予算の編成は、会計責任者が、運動方針にもとづき行い、定期本部大会の議決を経なければならない。

第1110条 予算修正

会計年度中の予算修正は、原則できないものとする。ただし、正当な理由によって予算修正の必要が生じた場合は予算を見直すことができる。その手続きは「会計規程」に定める。

第1111条 決算処理

決算処理は、会計責任者が行い、会計年度ごとに決算書を作成し、監査委員会による証明書と公認会計士による証明書とともに定期本部大会で承認を得なければならない。

第1112条 閲覧

会計帳簿は、組合員の閲覧要求があるときは、これに応じなければならない。

第2節 一般会計

第1113条 定義

一般会計は、組合費などの収入、支出処理など日常における会計処理を行うための会計をいう。

第1114条 特別会計への繰入れ

特別会計への資金の繰入れは、原則として一般会計より繰入れる。

第1115条 共済会への拠出

本組合は、毎年組合費の一部を共済会費として三越伊勢丹グループ共済会の会則にもとづき拠出する。

第1116条 上部団体への拠出

本組合は、毎年組合費の一部を上部団体費として加盟する上部団体の規約にもとづき拠出する。

第1117条 資金運用

一般会計は、組合会計の健全と効率をはかるために、資金運用することができる。その細部については、「会計規程」に定める。

第3節 特別会計

第1118条 定義

特別会計は、日常活動を除く特定の目的または事業のために、原則として一般会計からの繰入れをもって積立て運用していくための会計をいう。

第1119条 特別会計の設置および廃止

特定の目的または事業のために必要に応じて特別会計を設置することができる。

2. 特別会計の設置および廃止は、本部大会の議決を経なければならない。

第1120条 他の会計への繰入れ

本部大会の承認により、特別会計から一般会計、他の特別会計へ資金の繰入れができる。

第1121条 資金運用

特別会計は、組合会計の健全と効率をはかるために、資金運用することができる。その細部については、「会計規程」に定める。

第1122条 闘争特別会計

闘争特別会計の事業目的は、次の通りとする。

- (1) 闘争時の資金
- (2) 闘争時の組合活動犠牲者の救済資金
- (3) その他本部大会で必要と認めた事業

2. 前項1号の支出については、闘争大会の議決を経なければならない。

3. 第1項2号、3号の取り扱いは「闘争特別会計規程」に定める。

第1123条 愛の募金特別会計

愛の募金特別会計は、愛の募金活動による募金の管理、社会貢献活動への支出までの資金の管理することを目的とする。なお、愛の募金特別会計は、本規約第1120条を適用することはできない。

第4節 諸規程

第1127条 会計関連の諸規程

会計についての細部は「会計規程」、「賃金補償・手当および交通費・旅費規程」に定める。

第5節 監査

第1128条 監査

本組合は、会計について監査委員会に報告し、監査を受ける

2. 監査の方法および監査手続きは、「監査規程」に定める。

第12章 闘争

第1節 闘争委員会

第1201条 目的および設置

本組合は、会社との団体交渉が決裂したとき、または重要事項の交渉が緊迫した段階に達したとき本規約第319条4号の決議にもとづき闘争委員会を設けることができる。

第1202条 構成

闘争委員会は、次の通り構成する。

- (1) 闘争委員長

- (2) 闘争副委員長
- (3) 闘争書記長
- (4) 闘争書記次長
- (5) 闘争委員

第1203条 構成員の選任

闘争委員会構成員の選任は、次の通りとする。

- (1) 闘争委員長は、本部執行委員長があたる。
- (2) 闘争副委員長は、本部副執行委員長があたる。
- (3) 闘争書記長は、本部書記長があたる。
- (4) 闘争書記次長は、本部書記次長があたる。
- (5) 闘争委員は、本部執行委員および支部役員の中より闘争委員長が指名する。
- (6) 闘争委員会構成員の中から1名闘争会計責任者を闘争委員長が指名する。

第1204条 構成員の職務

闘争委員会構成員の職務は、次の通りとする。

- (1) 闘争委員長は、闘争委員会を代表し、闘争業務の指揮を執る。
- (2) 闘争副委員長は、闘争委員長を補佐し、闘争委員長に事故あるときは、その任務を代行する。
- (3) 闘争書記長は、闘争業務を統括する。なお、闘争正・副委員長に事故あるときは、その任務を代行する。
- (4) 闘争書記次長は、闘争書記長を補佐し、闘争書記長に事故あるときは、その任務を代行する。
- (5) 闘争委員は、闘争業務の執行にあたる。
- (6) 闘争会計責任者は、闘争委員会の会計業務を管理する。

第1205条 執行体制

闘争委員会には、書記局、財務局、組織部を置き、主な業務は次の通りとする。

- (1) 書記局
闘争記録の作成、各部門の連絡、その他の業務遂行
- (2) 財務局
闘争会計の執行
- (3) 組織部
組合の組織統制、闘争体制の実行また闘争委員会が必要と認めた場合は、新たに局、部を設置できる。

第1206条 任務

闘争委員会の任務は、次の通りとする。

- (1) 闘争の方針および体制の決定
- (2) 闘争行為開始後の具体的業務
- (3) その他必要事項

第1207条 開催と運営

闘争委員会は、必要に応じて随時開催でき、議長は闘争委員長があたる。

第1208条 招集

闘争委員会は、闘争委員長が招集する。

第1209条 成立

闘争委員会は、構成員の3分の2以上の出席により成立する。

第1210条 議決

闘争委員会の議決は、出席構成員の4分の3以上とする。

第1211条 権限

闘争委員会の権限は、次の通りとする。

- (1) 争議に関する議案を提出する必要があるときは、本部大会・本部評議員会を招集することができる。
- (2) 全員投票の結果、本部大会の決議にもとづき争議行為の開始と終結、争議手段を決定し、実施する。
- (3) 会社と争議に関する一切の交渉を行う。

第1212条 闘争会計

闘争委員会は、闘争会計を設けて処理し、争議打ち切り後1ヶ月以内に監査委員の監査を受け、本部大会の承認を得なければならない。

なお、会計処理細部については、「会計規程」を準用する。

第1213条 統制

闘争委員会は、賞罰委員会に統制違反などの処分につき審査請求することができる。

第2節 闘争大会

第1214条 名称

闘争委員長の招集する本部大会を闘争大会という。

第1215条 任務

闘争大会は、目的達成のために開催する。

第3節 争議行為

第1216条 開始

争議行為の開始は、闘争大会の議決を経て全組合員の直接無記名投票により、全組合員の過半数以上の同意を得なければならない。

2. 支部単位で争議行為が必要な場合、支部大会で3分の2以上の議決後、本部大会に上程し、その3分の2以上の議決を経たのち、支部全員投票で支部組合員の過半数以上の同意を得なければならない。
3. 直轄分会単位で争議行為が必要な場合、直轄分会の最高議決機関で3分の2以上の議決後、本部大会に上程し、その3分の2以上の議決を経たのち、直轄分会総会で過半数以上の同意を得なければならない。ただし、本部大会上程前に直轄分会総会を経ていれば、本部大会の議決をもって決定する。

第1217条 指示

争議行為中は、闘争委員長の指示により行動する。

第1218条 終結

争議行為の終結は、闘争大会の決議による。

2. 本規約第1216条2項の終結は支部大会の議決を経て本部大会に上程する。
3. 本規約第1216条3項の終結は直轄分会総会の議決を経て本部大会に上程する。

第13章 解散

第1301条 解散の決定

本組合の解散は、本規約第312条13号により本部大会の議決を経たのち、全員投票により、全組合員の4分の3以上の同意を得なければならない。

第1302条 残余資産の処分

解散のときの残余資産の処分は、以下の根拠により解散を決議した本部大会で決定する。

- (1) 解散時に在籍する組合員への分配
- (2) 本組合の目的に類似する団体への寄付

第14章 苦情処理

第1401条 苦情処理の申し立て

組合員が次の各号に該当する苦情を申し立てしようとする場合は、役員に申し出ることができる。

- (1) 労働条件に関し不利益な取り扱いを受けたとき
- (2) 労働協約、就業規則または付属諸規程の解釈運用に疑義あるとき
- (3) その他各号に準じるとき

第1402条 苦情の処理

組合員より苦情の申し立てがあったとき、執行委員会は事実関係を調査し、申し立てが正当なものと認めたときは労働協約に定めた苦情処理委員会を開催し、すみやかに苦情の処理にあたる。ただし、執行委員会が苦情処理委員会以外の解決が適当と認めたときは、申し立てを行った組合員の了解を得て、他の方法で解決にあたる。

第15章 補則

第1501条 最高の規則

本規約は、本組合の最高の規則であり、この規則に反する一切の行為は無効である。

第1502条 規約の制定および改廃

本規約の制定および改廃は、本部大会の議決による。

第1503条 規約の疑義

本規約に疑義を生じた場合は、本部執行委員会において判定し、本部評議員会または本部大会において確認する。

第1504条 付属諸規程

本規約を運営するために、付属諸規程を設けることができる。

第1505条 付属諸規程の制定および改廃

付属諸規程の制定および改廃は、本部評議員会の議決による。

第16章 附則

第1601条 効力の発効

本規約は、2010年6月18日より実施する。

2012年2月 9日改訂

2018年10月4日改訂

2013年6月14日改訂

2019年10月3日改訂

2014年4月10日改訂

2020年10月8日改訂

2014年6月18日改訂

2015年7月 2日改訂

2016年5月17日改訂

2016年7月28日改訂

2017年5月16日改訂

2017年10月5日改訂

2018年5月22日改訂

組合の構成に関する規程

第101条 根拠

本規程は、規約第201条、第301条にもとづき定める。

第102条 構成

本組合の構成は、別表に定める企業、団体に働く従業員および本組合雇用の職員で構成する。

第103条 組織構成

本組合の組織構成は、別表に定める支部・直轄分会および職場区とする。なお、支部ごとに必要に応じて分会を設けることができる。

附則

第104条 改廃

本規程の改廃は、本部評議員会の議決による。

ただし、第103条別表における分会・職場区の改廃は、当該支部の支部評議員会の議決とする。

第105条 効力

本規程は、2010年6月18日より実施する。

2012年4月 1日改訂

2012年6月 1日改訂

2014年4月10日改訂

2015年5月15日改訂

2016年5月17日改訂

2017年5月16日改訂

2017年10月5日改訂

2018年5月22日改訂

2018年10月4日改訂

2019年5月16日改訂

2019年10月3日改訂

2020年4月16日改訂

2020年10月8日改訂

2021年6月 8日改訂

<第102条 別表>

構成企業および支部・直轄分会	
株式会社 三越伊勢丹	三越伊勢丹支部
株式会社 札幌丸井三越	北海道統括支部 札幌丸井三越支部
株式会社 函館丸井今井	北海道統括支部 函館丸井今井直轄分会
株式会社 北海道百科	北海道統括支部 北海道百科直轄分会
株式会社 仙台三越	仙台三越支部
株式会社 新潟三越伊勢丹	新潟三越伊勢丹支部
株式会社 静岡伊勢丹	静岡伊勢丹支部
株式会社 名古屋三越	名古屋三越支部
株式会社 広島三越	広島三越支部
株式会社 高松三越	高松三越支部
株式会社 松山三越	松山三越支部
株式会社 岩田屋三越	岩田屋三越支部
株式会社 エムアイフードスタイル	エムアイフードスタイル支部
株式会社 エムアイカード	エムアイカード支部
株式会社 エムアイ友の会	エムアイカード支部 エムアイ友の会直轄分会
株式会社 ソシエ・ワールド	ソシエ・ワールド支部
株式会社 三越伊勢丹ビジネス・サポート(IMBS)	三越伊勢丹ビジネス・サポート支部
株式会社 三越伊勢丹プロパティ・デザイン(IMPd)	三越伊勢丹プロパティ・デザイン支部
株式会社 三越伊勢丹システム・ソリューションズ(IMS)	三越伊勢丹システム・ソリューションズ支部
株式会社 三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズ(IMH)	三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズ支部
株式会社 スタジオアルタ	関連グループ支部Ⅰ スタジオアルタ直轄分会
株式会社 三越伊勢丹ソレイユ	関連グループ支部Ⅰ 三越伊勢丹ソレイユ直轄分会
株式会社 レオテックス	関連グループ支部Ⅰ レオテックス直轄分会
株式会社 センチュリートレーディングカンパニー	関連グループ支部Ⅰ センチュリートレーディングカンパニー直轄分会
株式会社 IM DigitalLab	関連グループ支部Ⅰ IM DigitalLab 直轄分会
株式会社 三越伊勢丹ニッコウトラベル	関連グループ支部Ⅱ 三越伊勢丹ニッコウトラベル直轄分会
株式会社 三越伊勢丹ギフト・ソリューションズ	関連グループ支部Ⅱ 三越伊勢丹ギフト・ソリューションズ直轄分会
三越伊勢丹健康保険組合	関連グループ支部Ⅱ 三越伊勢丹健康保険組合直轄分会
株式会社 伊勢丹会館	伊勢丹会館直轄分会
株式会社 三越伊勢丹トランジット	三越伊勢丹トランジット直轄分会
株式会社 ワンデイワーク	ワンデイワーク直轄分会
三越伊勢丹グループ労働組合	三越伊勢丹グループ労働組合分会

<第103条別表>

支部	分会・職場区
三越伊勢丹支部	HDS 出向 経営戦略統括部 (経営企画部、事業企画推進、グループCRM企画部) HDS 出向 内部監査室(内部統制部、事業監査部) HDS 出向 秘書室 HDS 出向 リスクマネジメント室 HDS 出向 人事統括部(グループ人事、人事部、労務・人事企画部、人材開発部) HDS 出向 国内事業推進部(百貨店事業部、関連事業部) HDS 出向 海外事業推進部(海外 MD 部、海外店舗政策、海外企画部、海外不動産部) HDS 出向 情報システム統括部(システム企画部、デジタル開発部、データ戦略部) HDS 出向 財務・IR 統括部(財務・予算部・経理部・収支構造改革部 広報 IR 部・営業経理部) 不動産開発部(まちづくり推進) SC 事業部(店舗事業開発部、店舗事業推進部)アルタ、ミーツ、F&T、新小型店) 業務推進グループ(業務部、営業管理部、総務部、管財部) MD 統括部マーケティンググループ (マーケティング企画、プラットフォーム運営部 MD 計画部、CRM 企画部) MD 統括部オンラインクリエイショングループ (メディア運営、EC 運営部、デジタルサービス運営部、デジタルベース運営部、デジタル事業運営部、ふるさと納税、アイムグリーン) MD 統括部ストアクリエイショングループ (ストアプランニング部、ストアコントロール部、ストアプレゼンテーション部)
	本社・周辺分会 第1 職場区 食品レストラングループ (マーチャンダイジング部、定期宅配事業部)化粧品グループ(マーチャンダイジング部、化粧品営業部、イセタンミラー営業部、化粧品 EC 部ミーコ) クロージング&アクセサリーグループ I (マーチャンダイジング部) クロージング&アクセサリーグループ II (マーチャンダイジング部) ライフデザイングループ(マーチャンダイジング部) MD 統括部 呉服営業部(店舗付除く) MD 統括部 美術営業部(店舗付除く) MD 統括部 ギフトデザイン営業部 MD 統括部 プロモーション商品部 MD 統括部 マーケティング推進グループ(シームレス推進部・デジタル企画部) MD 統括部 マーケティンググループ (CRM 企画室・MD 計画部・マーケティング企画部・EC メディア推進部・デジタルベース推進部) MD 統括部 スタクリエイショングループ (ストアプランニング部、ストアコントロール部・ストアプレゼンテーション部) 食品・レストラングループ(マーチャンダイジング部) 化粧品グループ(マーチャンダイジング部・イセタンミラー営業部) クロージング&アクセサリー I グループ(マーチャンダイジング部) クロージング&アクセサリー II グループ(マーチャンダイジング部) ライフデザイングループ(マーチャンダイジング部) デジタル事業グループ(ふるさと納税部・定期宅配部(イセタンドア)・化粧品EC部(ミーコ)) MD 統括部 呉服営業部(店舗付除く) MD 統括部 美術営業部(店舗付除く) MD 統括部 ギフト営業部 MD 統括部 プロモーション商品部
	本社・周辺分会 第2 職場区 海外・国内出向者(HDS 出向除く) クロージング&アクセサリーグループ I 新宿婦人営業部 MD 統括部 クロスMD営業部 クロージング&アクセサリーグループ I 新宿宝飾時計・雑貨営業部 クロージング&アクセサリーグループ I 新宿子供営業部 化粧品グループ 化粧品営業部(新宿担当・Bアポ担当) 食品・レストラングループ 新宿 食品・レストラン営業部 クロージング&アクセサリーグループ II 新宿紳士営業部 ライフデザイングループ 新宿ライフデザイン営業部 MD 統括部呉服営業部 (新宿担当) MD 統括部 美術営業部(新宿担当) 伊勢丹新宿本店 スペシャリティストア営業部 伊勢丹新宿本店 総務・業務部 伊勢丹新宿本店 ES・CS 推進部 伊勢丹新宿本店 外商部
	新宿分会 第1 職場区

支部	分会・職場区
	クロージング & アクセサリーグループ I 日本橋婦人営業部 クロージング & アクセサリーグループ I 日本橋宝飾時計・雑貨営業部 クロージング & アクセサリーグループ I 日本橋子供営業部 化粧品グループ 化粧品営業部(日本橋担当) クロージング & アクセサリーグループ II 日本橋紳士営業部 MD 統括部 呉服営業部 (日本橋担当) MD 統括部 美術営業部 (日本橋担当) クロージング & アクセサリーグループ I 日本橋特選営業部 食品・レストラングループ 日本橋食品・レストラン営業部 ライフデザイングループ 日本橋ライフデザイン営業部 日本橋分会 第1 職場区 三越日本橋本店 総務・業務部 三越日本橋本店 CS・ES 推進部 三越日本橋本店 サテライト営業部 三越日本橋本店 外商部(大阪エリア勤務者含む) 三越銀座店 食品・レストラン営業部 三越銀座店 婦人子供・紳士・時計営業部 三越銀座店 化粧品・宝飾・リビング営業部 三越銀座店 外商部、営業計画担当 三越銀座店 総務・業務部 銀座分会 第1 職場区 伊勢丹立川店 食品・レストラン営業部 伊勢丹立川店 婦人・子供・紳士・リビング営業部 伊勢丹立川店 (営業計画・外商担当) 伊勢丹立川店 総務・業務部・外商担当 伊勢丹浦和店 食品・レストラン営業部 伊勢丹浦和店 婦人・子供・紳士・リビング営業部 伊勢丹浦和店 (営業計画・外商担当) 伊勢丹浦和店 総務・業務部・外商担当 立川分会 第1 職場区 浦和分会 第1 職場区 ユニフォーム・ビジネスソリューション事業分会第1職場区 ユニフォーム事業部 事業管理部 ユニフォーム事業部 法人制服営業部 ユニフォーム事業部 学校制服営業部 法人事業部 事業管理部 法人事業部 第一営業部 法人事業部 第二営業部

支部	分会・職場区
北海道統括支部	札幌丸井三越支部 第1 職場区
	店舗統括部販売マネジメント部丸井今井(フード、レディスファッション&アクセサリーズ、インターナショナル、メンズファッション&アクセサリーズ、ライフスタイル)
	札幌丸井三越支部 第2 職場区
	店舗統括部販売マネジメント部札幌三越(フード、レディスファッション&アクセサリーズ、レディスファッション、メンズファッション&ライフスタイル)
	札幌丸井三越支部 第3 職場区
	店舗統括部販売マネジメント部販売推進担当、店舗統括部店舗運営担当(顧客サービス、コンプライアンス、サロン・カウンター運営、催事・POS 運営、オペレーション)
	札幌丸井三越支部 第4 職場区
仙台三越支	外商部(外商戦略担当、外商管理・コンプライアンス、営業第1 部、営業第2 部)
	札幌丸井三越支部 第5 職場区
	経営企画担当、総務部(人事担当、総務担当)、営業本部(営業政策担当、プロモーション担当)、商品統括部、小型店営業部、三越伊勢丹HDS出向者、三越伊勢丹出向者、北海道百科出向者、IMPD出向者、IMBS出向者、三越伊勢丹アイムファシリティーズ出向者、函館丸井今井出向者
	函館丸井今井直轄分会第1 職場区
	全事業所
	北海道百科直轄分会第1 職場区
	全事業所
新潟三越伊勢丹	第1 職場区
	衣料雑貨営業部(雑貨1、雑貨2、婦人子供、紳士リビング、小型店、商品担当)
	第2 職場区
	食品営業部(食品1、食品2、食品3)
	第3 職場区
	営業運営部(営業政策担当、店舗運営担当)
新潟三越伊勢丹	第4 職場区
	外商部
	第5 職場区
	総務部、出向者
	第1 職場区
	新潟伊勢丹 特選・化粧品・装身具・越品担当
新潟三越伊勢丹	第2 職場区
	新潟伊勢丹 婦人服・婦人雑貨・紳士・スポーツ担当、新潟伊勢丹 販売戦略担当(サークル・サロン)、総務部 人事・総務政策担当(経理)
	第3 職場区
	新潟伊勢丹 リビング・呉宝美・ベビー子供担当、新潟伊勢丹 販売戦略担当(販売運営、販売催事)
	第4 職場区
	新潟伊勢丹 食品・レストラン担当
新潟三越伊勢丹	第5 職場区
	外商部
新潟三越伊勢丹	第6 職場区
	総合政策部、新潟伊勢丹 販売戦略担当(販売計画)、総務部 人事・総務政策担当(人事、総務政策、総務企画)、出向三越伊勢丹、出向 IMBS、出向 IMIF

支 部	分会・職場区	
静岡伊勢丹支部	第1職場区	営業統括部 販売担当 食品、食品コンプライアンス
	第2職場区	営業統括部 販売担当 婦人Ⅰ・雑貨、婦人Ⅱ
	第3職場区	営業統括部 販売担当 紳士・リビング・呉服・宝飾・美術、ベビー子供用品・ウエルネス、コリドーフジ、エムアイプラザ藤枝
	第4職場区	営業統括部 販売促進、営業計画、営業管理、販売担当 販売マネジメント、販売推進、催事運営、エムアイカード出向
	第5職場区	営業統括部 外商担当 管理、第一営業、第二営業、第三営業、第四営業、第五営業
	第6職場区	総務部 総合企画、経理、人事、庶務・コンプライアンス、IMIF、IMBS、人事付、人事付出向、労働組合専従
名古屋三越支部	栄分会 第1職場区	営業本部栄統括店特選・化粧品営業部 営業本部栄統括店ファッション営業部 営業本部栄統括店ライフスタイル営業部(エムアイプラザ各務原・エムアイプラザ常滑除く)
	栄分会 第2職場区	総務・経営企画部(総務担当星ヶ丘店担当除く) 営業本部部長付 営業本部営業企画担当 営業本部店舗戦略担当 営業本部栄統括店営業推進・支援担当 営業本部栄統括店ラシック事業部 研修出向三越伊勢丹 国内出向三越伊勢丹(三越伊勢丹、三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズ、三越伊勢丹ビジネス・サポート、三越伊勢丹プロパティ・デザイン、三越伊勢丹アームファシリティーズ) 国内出向(エムアイカード、みずほ銀行、中部国際空港、三井住友信託銀行、アサヒセキュリティ)
	栄分会 第3職場区	営業本部外商部
	星ヶ丘分会 第1職場区	営業本部星ヶ丘店MD・計画担当 営業本部星ヶ丘店婦人雑貨担当 営業本部星ヶ丘店婦人・ベビー・子供用品担当 営業本部星ヶ丘店紳士・リビング担当 営業本部星ヶ丘店生鮮・グロサリー・総菜・催事担当 営業本部星ヶ丘店和洋菓子・和洋酒・レストラン担当 営業本部星ヶ丘店食品サービスオペレーション・企画推進担当
	星ヶ丘分会 第2職場区	総務・経営企画部総務担当星ヶ丘店担当 営業本部星ヶ丘店営業推進・支援担当
広島三越支部	第1職場区	ストアクリエイション部
	第2職場区	ストアオペレーション部
	第3職場区	総務・経営企画部、 総務・経営企画部付、 エムアイカード出向者、 IMBS 出向者、IMPD 出向者、 三越伊勢丹出向者
高松三越支部	第1職場区	営業統括部 営業運営 婦人雑貨・特選雑貨、営業運営 婦人・宝飾・時計、 営業統括部 営業運営 リビング・ベビー子供、営業統括部 営業運営 紳士 営業統括部 営業運営 食品、営業統括部 サテライト、営業統括部 営業運営 販売支援、営業統括部 営業運営
	第2職場区	外商部
	第3職場区	営業統括部長付、営業統括部 顧客サービス、営業統括部 売出計画、営業統括部 営業計画、総務部、エムアイカード出向者、三越伊勢丹ビジネスサポート出向者、三越伊勢丹出向者、三越伊勢丹アームファシリティーズ出向者
松山三越支部	第1職場区	全事業所
岩田屋三越支部	第1職場区	総務・経営企画部、営業本部、営業部、出向者(ただし㈱IMH出向者のうちサロン店舗勤務者除く)
	第2職場区	販売統括部、サロン店舗で㈱IMH出向の者
	第3職場区	お得意様部

支部	分会・職場区	
エムアイフードスタイル支部	第 1 職場区	全事業所
エムアイカード支部	第 1 職場区	全事業所
ソシエ・ワールド支部	第 1 職場区	全事業所
三越伊勢丹ビジネス・サポート支部	第 1 職場区	全事業所
伊勢丹プロパティ・デザイン支部	第 1 職場区	全事業所
三越伊勢丹システム・ソリューションズ支部	第 1 職場区	全事業所
三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズ支部	第 1 職場区	全事業所

支部	分会・職場区	
関連グループ支部Ⅰ	センチュリートレーディングカンパニー直轄分会 第 1 職場区	全事業所
	レオテックス直轄分会 第 1 職場区	全事業所
	スタジオアルタ直轄分会 第 1 職場区	全事業所
	三越伊勢丹ソレイユ直轄分会 第 1 職場区	全事業所
	IMDigitalLab 直轄分会 第 1 職場区	全事業所
関連グループ支部Ⅱ	三越伊勢丹ニッコウトラベル直轄分会 第 1 職場区	全事業所
	三越伊勢丹ギフト・ソリューションズ直轄分会 第 1 職場区	全事業所
	三越伊勢丹健康保険組合直轄分会 第 1 職場区	全事業所
本部書記長管轄	三越伊勢丹トランジット直轄分会 第 1 職場区	全事業所
	伊勢丹会館直轄分会 第 1 職場区	全事業所
	ワンデイワーク直轄分会 第 1 職場区	全事業所

組合員の範囲に関する規程

第101条 根拠

本規程は、本規約第202条および第203条にもとづき定める。

第102条 範囲

組合員の範囲は、「組合の構成に関する規程」第102条に定める企業、団体で働く従業員および本組合雇用の職員とする。ただし、別表に定めるものは非組合員とする。

附則

第103条 改廃

本規程の改廃は、本部評議員会の議決による。ただし、第102条別表の改訂のうち組織・職制上の変更にともなう呼称変更については、当該の支部執行委員会の議決による。

第104条 効力

本規程は、2010年6月18日より実施する。

2015年5月15日改訂

2016年5月17日改訂

2017年5月16日改訂

2017年10月5日改訂

2018年5月22日改訂

2018年7月17日改訂

2019年5月16日改訂

2019年10月3日改訂

2020年4月16日改訂

2020年10月8日改訂

2021年6月 8日改訂

<第102条 別表>

三越伊勢丹支部 (2021年4月1日より実施)
(1)ステージA以上の者:但し、別に協定した者を除く (2)ステージBの者のうち以下の(または職務についた)者 ①HDS出向 リスクマネジメント室 ②HDS出向 秘書室 ③HDS出向 取締役会室 ④HDS出向 内部監査室 ⑤HDS出向 国内事業推進部 ⑥HDS出向 総務統括部 ⑦HDS出向 業務統括部 ⑧HDS出向 情報システム統括部 ⑨HDS出向 海外事業推進部(海外MD部除く) ⑩HDS出向 人事統括部 ⑪HDS出向 財務・IR統括部 ⑫HDS出向 経営戦略統括部 ⑬MD統括部 マーケティンググループ(マーケティング企画、プラットフォーム企画推進部)※パリ駐在除く ⑭MD統括部 ストアクリエイショングループ(ストアプランニング部・ストアコントロール部) ⑮伊勢丹新宿本店 総務・業務部 人事・労務・厚生 ⑯三越日本橋本店 総務・業務部 人事・労務・厚生 ⑰銀座店 総務・業務部 人事・労務・厚生 ⑱立川店、浦和店 総務業務部 総務・人事・労務・厚生 ⑲SC事業部 店舗事業開発部 ⑳ユニフォーム事業部 事業管理部※人事・庶務業務 ㉑ビジネスソリューション事業部 事業管理部※人事・庶務業務 ㉒不動産開発部 ※内部監査室、経営戦略統括部、人事統括部、財務・IR統括部はHDSとの兼務 (3)出向先企業(HDSを除く)で非組合員の扱いとなる職位についた者 (4)フェロー社員のうち以下の者 ①入社後4/11及び10/11を越えていない者 ②学生の身分を前提に雇用契約を結んだ者 (5)アルバイト・研修者 (6)その他上記に準ずると会社・組合協議の上、決定した者
北海道統括支部 札幌丸井三越支部 (2021年4月1日より実施)
(1)ステージA以上の者 (2)ステージBの者のうち以下の(または職務についた)者 ①経営企画担当 ②総務部人事担当人事労務 ③総務部総務担当(マネージャー) ④営業本部営業政策担当顧客マーケティング推進(マネージャー) ⑤営業本部営業政策担当MD推進(マネージャー) ⑥営業本部営業政策担当営業管理・コンプライアンス(マネージャー) (3)防災管理担当 (4)出向先企業で非組合員の扱いとなる職務に就いた者 但し、別に協定した者を除く (5)アシスタスタッフのうち学生の身分を前提に雇用契約を結んだ者 (6)アルバイト・研修者 (7)その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者
北海道統括支部 函館丸井今井直轄分会 (2019年4月1日より実施)
(1)ステージA以上の者 (2)ステージBの者のうち以下の(または職務についた)者 ①総務管理担当人事 ②総務管理担当経理 (3)防災管理担当 (4)出向先企業で非組合員の扱いとなる職務に就いた者 但し、別に協定した者を除く (5)アルバイト・研修者 (6)その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者

北海道統括支部 北海道百科直轄分会 (2021 年 4 月 1 日より実施)
(1)ステージA以上の者 (2)ステージBの者のうち以下の(または職務についた)者 ①営業本部 リテール事業部(部長) ②営業本部 卸売事業部(部長) ②総務部総務・コンプライアンス(マネージャー) (3)出向先企業で非組合員の扱いとなる職務に就いた者 但し、別に協定した者を除く (4)アシストスタッフのうち以下の者 ①入社後3ヶ月を経過していない者 ②学生の身分を前提に雇用契約を結んだ者 (5)アルバイト・研修者 (6)その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者
仙台三越支部 (2021 年 4 月 1 日より実施)
(1)ステージA以上の者 (2)ステージBの者のうち以下の(または職務についた)者 ①総務部人事担当 ②総務部経理担当 (3)出向先企業で非組合員の扱いとなる職務に就いた者 但し、別に協定した者を除く (4)フェロースタッフのうち以下の者 ①入社日から1ヶ月を経過後の最初に迎える各月 11 日を超えていない者 ②学生の身分を前提に雇用契約を結んだ者 (5)アルバイト・研修者 (6)その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者
新潟三越伊勢丹支部 (2021 年 4 月 1 日より実施)
(1) ステージA以上の者 (2) ステージBうち以下の者 ①総合政策部 担当長、営業企画担当営業管理 ②総務部 人事・総務政策担当 (3) 出向先企業で非組合員の扱いとなる職務についた者(但し、別に協定した者を除く) (4) フェロー社員のうち、入社後 4/11 および 10/11 を超えていない者 (5) アルバイト、研修者 (6) その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者
静岡伊勢丹支部 (2020 年 4 月 1 日より実施)
(1)ステージA以上の者 (2)ステージBの者のうち以下の職務についた者 ①総務部 人事マネージャー ②総務部 経理マネージャー (3)出向先企業で非組合員の扱いとなる職務についた者。但し、別に協定した者を除く (4)アルバイト・研修者 (5)その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者
名古屋三越支部 (2021 年 4 月 1 日より実施)
(1)ステージA以上の者 (2)ステージBの者のうち以下の(または職務についた)者 ①総務・経営企画部各担当マネージャー ②総務・経営企画部経営企画担当 (3)出向先企業で非組合員の扱いとなる職務に就いた者 但し、別に協定した者を除く (4)フェロー社員のうち以下の者 ①入社後4/11及び10/11を超えていない者 ②学生の身分を前提に雇用契約を結んだ者 (5)アルバイト・研修者 (6)その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者
広島三越支部 (2021 年 10 月 1 日より実施)
(1) ステージA以上の者 (2) ステージBの者のうち以下の(または職務についた)者 ①総務・経営企画部人事・労務・コンプライアンス担当長およびマネージャー ②総務・経営企画部業務・経理担当長およびマネージャー (3) 出向先企業で非組合員の扱いとなる職務に就いた者 但し、別に協定した者を除く (4) フェロースタッフ(有期)のうち以下の者 ①入社後 2 ヶ月(初回契約期間)を経過後の最初に迎える各月 11 日を超えていない者 ②学生の身分を前提に雇用契約を結んだ者 (5) アルバイト・研修者 (6) その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者

高松三越支部 (2021 年 4 月 1 日より実施)
(1)ステージA以上の者 (2)ステージBの者のうち以下の(または職務についた)者 ①総務部人事・労務担当マネジャー・後方スタッフ担当 ②総務部業務・経理担当マネジャー・後方スタッフ担当(但し、朝日町別館 勤務者は除く) (3) 出向先企業で非組合員の扱いとなる職務に就いた者 但し、別に協定した者を除く (4)フェロースタッフのうち以下の者 ①入社後 1 ヶ月を経過後の最初に迎える各月 11 日を超えていない者 ②学生の身分を前提に雇用契約を結んだ者 (5)アルバイト・研修者 (6)その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者
松山三越支部 (2021 年 10 月 1 日より実施)
(1)ステージA以上の者 (2)ステージBの者のうち以下の(または職務についた)者 ①総務部 人事マネジャー ②総務部 経理マネジャー ③社長室 各担当マネジャー (3)出向先企業で非組合員の扱いとなる職務に就いた者 但し、別に協定した者を除く (4)フェロースタッフのうち以下の者 ①入社後 1 ヶ月を経過後の最初に迎える各月 11 日を超えていない者 ②学生の身分を前提に雇用契約を結んだ者 (5) アルバイト・研修者 (6) その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者
岩田屋三越支部 (2018 年 4 月 1 日より実施)
(1)ステージA以上の者 (2)ステージBの者のうち以下の(または職務についた)者 ①人事・労務担当者(組合交渉窓口、人事・賃金・労働時間・福利厚生などの制度の制定・改廃に関する企画・調整を行う者、6 ヶ月以上の長期雇用者の採用・配属に関し計画・調整を行う者) ②秘書担当者(社内外関係者との政策調整を行う者) ③財務担当者(資金調達計画の立案および交渉を行う者) ④決算担当者(決算対策の立案・調整・推進を行う者) ⑤予算管理担当者(事業計画・組織の立案・調整・推進を行う者、年度予算の編成に関する調整および統制を行う者) ⑥営業企画担当者(営業日・営業時間・営業収入政策として全社の月次販売計画の企画・立案を行う者) (3)出向先企業で非組合員の扱いとなる職務に就いた者 但し、別に協定した者を除く (4)フェロー社員のうち以下の者 ①入社後最初に迎える各月 10 日を超えていない者 ②学生の身分を前提に雇用契約を結んだ者 (5)アルバイト・研修者 (6)その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者
エムアイフードスタイル支部 (2021 年 4 月 1 日より実施)
(1)ステージ A 以上の者 (2)ステージBの者のうち以下の(または職務についた)者 ①経営インフラ本部 財務経理部 ②経営インフラ本部 IT・物流部 ③総務本部 総務部 ④総務本部 人事部 ⑤営業統括本部付 ⑥営業統括本部 営業政策・マーケティング室 ⑦営業統括本部 店舗開発室 ⑧営業統括本部 SM 運営部 店長、百貨店運営部 店長・ショップ店長、各運営部付 ⑨営業統括本部 オペレーション推進室 SV グループ ⑩商品統括本部 外販・製造部 製造グループ付 ⑪商品統括本部 外販・製造部 製造グループ 製造工場長・加工センター長 ⑫内部監査室 (3)出向先企業で非組合員の扱いとなる職務に就いた者 但し、別に協定した者を除く (4)スタッフ社員のうち以下の者 ①入社後 3 ヶ月を経過後の最初に迎える組合加入日(4/11、7/11、10/11、1/11)前の者 ②学生の身分を前提に雇用契約を結んだ者 (5)アルバイト・研修者 (6)その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者

エムアイカード支部（2021 年 4 月 1 日より実施）
(1)ステージ A 以上の者 (2)部長・副部長 (3)ステージBの者のうち以下の(または職務についた)者 ①総務部のステージ B ②経営企画部:経営企画担当・経理担当の担当長/経営企画部:IT 企画戦略室の室長/事業企画部:事業企画室の室長 法務部:内部統制担当の担当長/システム部:システム管理担当の担当長/業務部:業務企画担当の担当長、CRM 企画推進部:CRM 企画担当の担当長/保険営業部:保険営業推進担当の担当長 (4)出向先企業で非組合員の扱いとなる職務に就いた者 但し、別に協定した者を除く (5)特別社員 (6)アルバイト (7)その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者
ソシエ・ワールド支部（2020 年 10 月 1 日より実施）
(1)ステージA以上の者 (2)以下の職務についた者 ①企画総務部 企画・総務担当長 ②企画総務部 人事・採用担当長 ③企画総務部 労務・給与担当長 (3)出向先企業で非組合員の扱いとなる職務に就いた者 但し、別に協定した者を除く (4)パートタイマーのうち学生という身分を前提に雇用契約を結んだ者 (5)その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者
三越伊勢丹ビジネス・サポート支部（2020 年 4 月 1 日より実施）
(1)ステージA以上の者 (2)ステージBの者のうち以下の者 ①総務統括部 (3)出向先企業で非組合員の扱いとなる職務に就いた者 但し、別に協定した者を除く (4)フェロー社員のうち以下の者 ①入社後 1 ヶ月を経過後の最初に迎える 4、10 月の各 11 日を超えていない者 ②学生の身分を前提に雇用契約を結んだ者 (5)アルバイト・研修者 (6)その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者
三越伊勢丹プロパティ・デザイン支部（2020 年 4 月 1 日より実施）
(1)ステージA以上の者 (2)ステージBの者のうち以下の者 ①部長 ②総務・企画部 (3)出向先企業で非組合員の扱いとなる職務に就いた者 但し、別に協定した者を除く (4)フェロー社員のうち以下の者 ①学生の身分を前提に雇用契約を結んだ者 (5)アルバイト・研修者 (6)その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者
三越伊勢丹システム・ソリューションズ支部（2021 年 4 月 1 日より実施）
(1)ステージA以上の者 (2)ステージBの者のうち以下の(または職務についた)者 ①総務・事業推進統括部経営戦略室の室長 ②総務・事業推進統括部総務部の担当長 ③内部監査室の室長 (3)出向先企業で非組合員の扱いとなる職務に就いた者 但し、別に協定した者を除く (4)スペシャリティスタッフⅡ (5)フェロー社員のうち以下の者 ①入社後 4 月 11 日および 10 月 11 日を超えていない者 (6)アルバイト・研修者 (7)その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者

三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズ支部 (2021 年 4 月 1 日より実施)
(1)ステージA以上の者 (2)ステージBの者のうち以下の職務についた者 ①シニアマネージャー ②グループ長 ③総務・経営企画部 経営企画 マネージャー ④総務・経営企画部 総務管理グループ 担当リーダー、マネージャー ⑤事業統括部 エリアグループ 営業所長 (3)出向先企業で非組合員の扱いとなる職務に就いた者 但し、別に協定した者を除く (4)フェロー社員のうち以下の者 ①入社後4月10日及び10月10日を超えていない者 ②学生の身分を前提に雇用契約を結んだ者 (5)派遣・請負スタッフ (6)アルバイト・研修者 (7)その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者
関連グループ支部Ⅱ スタジオアルタ直轄分会 (2020 年 4 月 1 日より実施)
(1)ステージA以上の者 (2)ステージBの者のうち以下の(または職務についた)者 ①総務部長・営業部長 ②総務部 総務・企画担当 (3)出向先企業で非組合員の扱いとなる職務に就いた者 但し、別に協定した者を除く (4)フェロー社員のうち以下の者 ①初回契約後、最初に迎える 4 月 11 日または 10 月 11 日までの間の者 ②学生の身分を前提に雇用契約を結んだ者 (5)アルバイト・研修者 (6)その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者
関連グループ支部Ⅰ 三越伊勢丹ソレイユ直轄分会 (2020 年 4 月 1 日より実施)
(1)社長 (2)総務部長 (3)総務部でマネージャー職についた者 (4)出向先企業で非組合員の扱いとなる職務に就いた者 但し、別に協定した者を除く (5)社員Ⅰ・Ⅱ(有期)のうち初回契約後最初の 10 月 11 日を超えていない者 (6)アルバイト・研修者 (7)その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者
関連グループ支部Ⅰ レオテックス直轄分会 (2021 年 4 月 1 日より実施)
(1)ステージA以上の者 (2)ステージBの者のうち以下の(または職務についた)者 ①総務部・営業部の各担当長 (3)出向先企業で非組合員の扱いとなる職務に就いた者 但し、別に協定した者を除く (4)エリア社員時給制(有期)のうち以下の者 ①入社後 2 ヶ月を超えていない者 ②学生の身分を前提に雇用契約を結んだ者 (5)アルバイト・研修者 (6)その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者
関連グループ支部Ⅰ センチュリートレーディングカンパニー直轄分会 (2021 年 5 月 1 日より実施)
(1)部長 (2)次長 (3)課長 (4)課長代理のうち以下の(または職務についた)者 ①総務人事担当 (5)契約社員 (6)臨時社員 (7)その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者
IMDigitalLab直轄分会 (2020 年 4 月 1 日より実施)
(1)ステージA以上の者 (2)ステージBの者のうち以下の(または職務についた)者 ①総務担当 (3)出向先企業で非組合員の扱いとなる職務に就いた者 但し、別に協定した者を除く (4)アルバイト・研修者 (5)その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者

関連グループ支部Ⅱ 三越伊勢丹ニッコウトラベル直轄分会 (2021 年 4 月 1 日より実施) (1)ステージA以上および部長の者 (2)ステージBの者のうち以下の職務についた者 ①総務部経営企画担当長 ②総務部総務・人事担当長 ③総務部情報システム担当長 ④総務部経営企画担当マネージャー ⑤営業統括部マーケティング企画担当マネージャー (3)出向先企業で非組合員の扱いとなる職務に就いた者 但し、別に協定した者を除く (4)フェロー社員のうち以下の基準に該当する者 ①入社後4/11 及び 10/11 を超えていない者 ②学生の身分を前提に雇用契約を結んだ者 (5)アルバイト (6)その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者
関連グループ支部Ⅱ 三越伊勢丹ギフト・ソリューションズ直轄分会 (2021 年 4 月 1 日より実施) (1)ステージA以上の者 (2)ステージBの者のうち以下の(または職務についた)者 総務部各担当長 (3)出向先企業で非組合員の扱いとなる職務に就いた者 但し、別に協定した者を除く (4)フェロースタッフのうち以下の者 ①入社後 2 ヶ月を超えていない者 ②学生の身分を前提に雇用契約を結んだ者 (5)アルバイト・研修者 (6)その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者
関連グループ支部Ⅱ 三越伊勢丹健康保険組合直轄分会 (2018 年 4 月 1 日より実施) (1)ステージA以上の者 (2)ステージBの者のうち以下の(または職務についた)者 ①常務理事 ②事務長 (3)出向先企業で非組合員の扱いとなる職務に就いた者 但し、別に協定した者を除く (4)アルバイト・研修者 (5)その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者
伊勢丹会館直轄分会 (2019 年 4 月 1 日より実施) (1)部長 (2)課長 (3)臨時社員 (4)その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者
ワンデイワーク直轄分会 (2020 年 4 月 1 日より実施) (1)ステージA以上の者 (2)ステージBの者のうち以下の(または職務についた)者 ①代表取締役社長 ②常勤取締役 ③総務部長 (3)出向先企業で非組合員の扱いとなる職務に就いた者 但し、別に協定した者を除く (4)契約社員 (5)アルバイト・研修者 (6)その他上記に準ずると会社・組合協議決定した者

選挙規程

第1章 総則

第101条 根拠

本規程は、本規約第332条、第402条、第407条、第704条、第908条にもとづき定める。

第102条 事務

選挙に関する事務は、原則すべて選挙管理委員会が行う。また、投票、開票、選挙に関する事務などについては、次のとおりとする。

ただし選挙に関する事務は、選挙立候補者を除くこととする。

2. 投票

投票に関する事務は、選挙管理委員会が投票所ごとに投票管理者を任命することができる。投票管理者は、選挙人の名簿の整理、投票用紙の管理、投票所の管理・整備運営などを選挙管理委員会の指示の基行うことができる。

3. 開票

開票に関する事務は、選挙管理委員会が開票管理者を任命することができる。開票管理者は、投票箱の異常確認、投票用紙の開票作業を選挙管理委員会の指示の基行うことができる。同時に開票が終了した際には、速やかに選挙管理委員会へ開票結果を報告する必要がある。

4. その他の選挙に関する事務

投票、開票以外の選挙に関する事務は、選挙管理委員会が若干名の選挙事務者を任命できる。

第103条 選挙区

選挙区は次の通りとする。

- (1) 本部大会選挙区（本部大会単位）
- (2) 支部選挙区（支部単位）
- (3) 職場区選挙区（職場区単位）

2. 必要に応じて、直轄分会選挙区を設けることができる。

第104条 選挙の種類

選挙は、次の通りとし、一斉に行う。

- (1) 本部大会選挙区（本部大会単位）

本部執行委員長
本部副執行委員長
本部書記長
本部書記次長
本部執行委員
監査委員

- (2) 支部選挙（支部選挙区）

本部大会代議員
支部執行委員長
支部副執行委員長
支部書記長
支部書記次長
支部執行委員

- (3) 職場区選挙（職場区選挙区）

支部評議員（支部大会代議員を兼ねる）

第 105 条 本部役員および監査委員の定数

本部役員および監査委員の定数は、次の通りとする。

- | | |
|--------------|------|
| (1) 本部執行委員長 | 1 名 |
| (2) 本部副執行委員長 | 5 名 |
| (3) 本部書記長 | 1 名 |
| (4) 本部書記次長 | 4 名 |
| (5) 本部執行委員 | 28 名 |
| (6) 監査委員 | 10 名 |

第 106 条 支部役員および支部評議員、支部大会代議員、直轄分会評議員の定数

支部役員の定数は、次の定数を限度とし、支部ごと別表に定める。

- | | |
|--------------|------|
| (1) 支部執行委員長 | 1 名 |
| (2) 支部副執行委員長 | 4 名 |
| (3) 支部書記長 | 1 名 |
| (4) 支部書記次長 | 4 名 |
| (5) 支部執行委員 | 60 名 |

2. 支部評議員（支部大会代議員を兼ねる）、支部大会代議員、直轄分会評議員の選出基準は、支部ごとに別表に定める。

3. 支部・分会統合等に伴う支部評議員、直轄分会評議員および大会代議員の選出については、分会・職場区ごとに定めるものとする。

第 107 条 本部評議員および本部大会代議員の定数

本部評議員および本部大会代議員の定数は次の通りとし、支部ごとに選出する。

- (1) 本部評議員は、組合員数 300 名に 1 名の割合とする。ただし、600 名に満たない支部は、2 名選出するものとする。
- (2) 本部大会代議員は、組合員数 150 名に 1 名の割合とする。ただし、450 名に満たない支部は、3 名選出するものとする。

第 108 条 本部役員および監査委員の選挙

本部役員および監査委員は、本部大会代議員の直接無記名投票により選出する。

第 109 条 本部大会代議員の選挙

本部大会代議員は、支部ごとに組合員の直接無記名投票により選出する。

第 110 条 支部役員の選挙

支部役員は、支部ごとに組合員の直接無記名投票により選出する。

第 111 条 支部評議員および支部大会代議員の選挙

支部評議員および支部大会代議員は、職場区ごとに直接無記名投票により、選出される。

第 112 条 直轄分会評議員の選挙

直轄分会評議員は、直轄分会ごとの組合員の直接無記名投票により選出される。

第 113 条 本部評議員の選出

本部評議員は、大会構成員の互選により、本規程第 107 条第 1 号の定めにもとづき、本部大会において役員を選出する。

ただし、本規約第 409 条第 1 項の定めにより、本規程第 107 条第 1 号の定数に満たない場合は、支部評議員会構成員の中から互選に基づき、本部執行委員会において選出する。

第 114 条 基準組合員数

基準となる組合員数は、7 月 1 日付の組合員数とする。ただし、組合員数に著しい変化がある場合、組合の大幅な組織改正がある場合等の理由で選挙管理委員会が認めた場合は、基準日を別の日に定めること

ができる。

2. 前項により、本部大会代議員、支部評議員、直轄分会評議員の定数を算出する。
 3. 組合員数に著しい変化がある場合、選挙管理委員会が認めた場合は、一定日を設けて基準組合員数を見直すことができる。この場合、改訂時に評議員および代議員であるものは、任期終了までその資格を有する。
- ただし、年度の途中で支部が新設される場合は、選挙管理委員会の定めるところによる。

第2章 選挙管理委員会

第201条 地位

選挙管理委員会は、本組合におけるすべての選挙を公正に行うことを目的とする機関であり、選挙に関する一切の管理を行う。

選挙管理委員会は、選挙に関するすべての事務を行う。

第202条 選挙管理委員会の職務

選挙管理委員会は次の職務を担う。

- (1) 役員その他の選挙管理及び大会での投票管理
- (2) 全員投票の管理
- (3) 投票管理者、開票管理者、選挙事務者の指名と立会人の設置判断

2. 前項の職務を遂行するため、次の行為を行う。

- (1) 基準組合員数の確定、名簿管理
- (2) 選挙日程の設定
- (3) 選挙告示の作成、発刊及び管理
- (4) 選挙に関わる公報物の発刊、掲示、管理
- (5) 立候補の受付と管理
- (6) 投票・開票に関わる用紙の作成、発行と確認、当落選の確認と公示
- (7) 違反行為のあったときの当落選の判断
- (8) 選挙に関する違反行為の判断と報告
- (9) その他、選挙に必要な事項

第203条 定めのない事項の取扱い

本規程に定めのない選挙に関する事項は、選挙管理委員会で決定する。

第204条 構成

選挙管理委員会は、選挙管理委員をもって構成する。

第205条 開催

選挙管理委員会は、次の場合に本部執行委員長の要請により開催する。

- (1) 本部執行委員会が必要と認めたとき
- (2) 組合員の4分の1以上の連署により請求があったとき

第206条 招集

選挙管理委員会の招集は選挙管理委員長が日時、場所、議案を通告しなければならない。

2. 選挙管理委員会の開催はやむを得ない事情がある場合にはデジタルツールにておこなうことができる。

第207条 成立

選挙管理委員会は、構成の2分の1以上の出席により成立する。

第208条 委員長・副委員長の選出

選挙管理委員長、選挙管理副委員長は、各1名とし、選挙管理委員の互選による。

第209条 議長・副議長

選挙管理委員会の議長は、選挙管理委員長とする。また、副議長は選挙管理副委員長とする。

2. 選挙管理委員長は、選挙管理委員会における議事運営を行う。議事については、「選挙管理委員会議事細則」による。

第210条 議決

議決は、出席構成員の過半数とする。可否同数のときは、議長の決するところによる。

第211条 委任

選挙管理委員は、その権限を委任することができない。

第212条 書記

選挙管理委員会の書記は、選挙管理委員中より選挙管理委員長が任命する。

第3章 選挙管理委員

第301条 指名

選挙管理委員は、定期本部大会において組合員中より5名指名し、承認する。

第302条 任期

選挙管理委員の任期は1ヶ年とし、再選を妨げない。なお期間は定期本部大会選挙終了後から翌年の定期本部大会までとする。

第303条 兼任の禁止

役員、監査委員、評議員、代議員および立候補者は、選挙管理委員を兼任することはできない。

第304条 欠員および資格の喪失

選挙管理委員は、次の場合その資格を失う。

- (1) 組合員の資格を失ったとき
- (2) 辞任の申し出が大会で承認されたとき
- (3) 本部・支部役員、監査委員、本部・支部評議員および代議員に立候補したとき
- (4) 大会で解任の決議を行ったとき

選挙管理委員会より欠員補充の要求があったときは、本規程301条の定めにかかわらず、選挙管理委員は組合員中より本部執行委員会の指名により選出する。なお、補充により選出された選挙管理委員の任期は前任者の残りの期間とする。

第4章 選挙の告示・公報

第401条 選挙告示の掲載事項

選挙の告示には、次の事項を掲げる。

2. 選挙開始の告示

選挙開始の告示は第1号様式により、必要事項を記載し、選挙管理委員会の印を選挙管理委員長が捺印する。

3. 選挙結果の告示

選挙結果の告示は第2号様式により、必要事項を記載し、選挙管理委員会の印を選挙管理委員長が捺印する。

また、2項、3項に定めのない告示をする場合は、選挙管理委員会を開催し選挙管理委員過半数以上の出席と、過半数以上の賛成によって、掲載事項、内容を審議した後に告知できるものとする。

第402条 選挙告示の掲示および期間

選挙告示は、以下の選挙区ごとに掲示、ホームページ（以下、HP）掲載などで告示する。また、期間について選挙開始告示は立候補締め切り日までとする。あわせて、選挙結果告示は、開票後速やかに掲

示、HP 掲載などで告示し、3 日以上行う必要がある。

(1) 本部大会選挙区（本部大会単位）

①選挙開始告示

選挙開始は、支部選挙終了後、第 1 号様式にて本部大会出席者が確認できる場所に告示を行う。

②選挙結果告示

本部大会にて告示内容を選挙管理委員が報告するとともに、第 2 号様式にて本部大会出席者が確認できる場所に告示を行う。

また本部大会の選挙結果告示は、本部大会終了後速やかに組合員が閲覧できるよう掲示、HP 掲載などで告示を行う。

(2) 支部選挙区（支部単位）

①選挙開始告示

選挙開始告示は、第 1 号様式にて組合員が閲覧できるよう掲示、HP 掲載などで告示を行う。

②選挙結果告示

選挙結果告示は、第 2 号様式にて組合員が閲覧できるよう掲示、HP 掲載などで告示を行う。

(3) 職場区選挙区（職場区単位）

①選挙開始告示

選挙開始告示は、第 1 号様式にて職場区の組合員が閲覧できるよう掲示、HP 掲載などで告示を行う。

②選挙結果告示

選挙結果告示は、第 2 号様式にて職場区の組合員が閲覧できるよう掲示、HP 掲載などで告示を行う。

第 403 条 選挙公報の掲載申請

立候補者は、選挙管理委員会に選挙公報の立候補申請書兼掲載申請書(第 3 号様式)にて、立候補締め切り日までに申請をしなければならない。

第 404 条 掲載文章の書き方

前条の掲載文章は、選挙管理委員会が交付する立候補申請書兼掲載申請書(第 3 号様式)によって記載しなければならない。

2. 掲載文章には、通常使用する漢字、ひらがな、カタカナ、数字および外国文字その他の文字並びに記号、符号、線、圈点等を用いて記載しなければならない。ただし、氏名欄には、通常使用する漢字、ひらがな、カタカナ、数字および外国文字以外は使用することができない。

第 405 条 選挙公報における品位保持

掲載文章には、虚偽の事実の記載、名誉を棄損するなど品位と公正を害するような文言を掲載してはならない。

2. 選挙管理委員会は前項の規程に関する文言があると認めた場合は、立候補者に対して、当該文言の訂正を求めることができる。

第 406 条 掲載文章の訂正

選挙管理委員会は、第 403 条及び第 404 条の規程に違反して記載した掲載文章の申請があった場合または、誤字など文章判読に支障となる恐れがあると認めた場合は、立候補者に対し、当該文字等の訂正を求めることができる。

2. 立候補者が前項の規程による求めに応じない場合は、選挙管理委員会は、必要な訂正をすることができる。

第 407 条 掲載文章の修正

立候補者は、既に申請した掲載文章の修正する場合は、掲載文章修正申請書(第 4 号様式)を選挙管理委員会に提出し、あわせて修正文章を記入し選挙管理委員会に提出しなければならない。

2. 前項の規程による修正又は撤回の申請は立候補を行おうとする当該選挙の立候補締め切り日経過後

においては、これを行うことができない。

第408条 掲載の中止

立候補者の死亡・立候補者の辞退した場合、若しくは届出を却下された場合は、掲載文章の掲載は中止する。ただし、選挙公報の発行手続に着手したときはこの限りではない。

第409条 選挙公報の訂正

選挙公報の印刷に誤りがあったときは、選挙管理委員会は直ちに告示をもって訂正する。

第410条 その他必要な事項

この章に定めるもののほか、選挙公報の発行について必要な事項は選挙管理委員会が定める。

第5章 立候補

第501条 立候補

立候補者は、選挙管理委員会へ第3号様式にて届け出なければならない。

2. 支部役員は、所属企業の支部に関係なく立候補できる。ただし、選挙にて支部執行委員長、支部副執行委員長、支部書記長、支部書記次長の立候補がない場合は、本部執行委員会で本部役員の中から任命することができる。

3. 本部大会代議員の立候補は所属企業の支部とする。ただし、所属企業の支部以外の支部四役に立候補する場合は、立候補する支部の本部大会代議員に立候補できる。

4. 支部大会代議員、支部評議員の立候補は所属職場区とする。

5. 直轄分会評議員の立候補は、所属直轄分会とする。

6. 直接雇用の職員は、本部大会選挙区の権限を有する

第502条 立候補の届出

立候補届出は、次の通りとする。

(1) 立候補者は、第3号様式に必要事項と社員番号を記載の上、選挙管理委員会に提出する。

第503条 立候補の辞退

立候補の辞退は、受付締切日2日前までに選挙管理委員会に届出、承認を得なければならない。

第504条 立候補届出期間の延長

立候補が定員に満たないときは、選挙管理委員会の承認を得て立候補届出期間を延長することができる。

第505条 立候補の制限

本規約805条(2)(3)(4)の処罰を受けた組合員について、処罰決定より2年間の期間における立候補を制限する。

第6章 選挙運動

第601条 制限

本組合の選挙については、文書・口頭・メール、その他の方法による選挙運動を一切行うことはできない。ただし、選挙管理委員会が認めた場合はこの限りではない。

第7章 投票および開票

第701条 投票

投票は、候補者数が定数を越えた場合、定数内連記投票により、本規程第103条に定める選挙区ごとに行う。投票に際して使用する投票用紙(第5号様式)は選挙管理委員会の確認のもと候補者数に応じて、記入欄を増減して作成を行う。

2. 候補者数が定数以内の場合は、信任投票を行う。この場合、選挙管理委員会の判断により投票を実

施せず候補者を当選とすることができる。ただし、本部大会選挙区を除く選挙においては立候補告示後 5 日以内に選挙管理委員会の定める方法で投票要求があった場合には、選挙管理委員会の判断により投票を実施する場合がある。

3. 本部大会選挙区にて、選挙管理委員会が定める期間に投票要求があった場合は、選挙管理委員会の判断により投票を実施する場合がある。

第 7 0 2 条 不在者投票

投票日に不在となる者は、選挙管理委員会が定めた期間、方法で投票する。

第 7 0 3 条 投票の効力

投票の効力については、投票管理者の意見を参考にし、選挙管理委員会が決定する。

次の投票については、これを無効とする。

- (1) 所定の投票用紙を使用しないもの
- (2) 被選挙人が確認できないもの
- (3) 所定の記載方法よりも連記したもの
- (4) 被選挙人以外の事項（所属・敬称は除く）を記入したもの
- (5) 白票

第 7 0 4 条 開票

開票は選挙管理委員、複数人が立ち会いのもと開票を行う。

ただし、予め選任した開票管理者がいる場合は複数人をもって開票を行うことができるものとする。

第 7 0 5 条 告示

選挙の結果は、選挙管理委員長の名をもって直ちに発表しなければならない。

第 7 0 6 条 記録

選挙管理委員長は、投票および開票の結果を明記、捺印し、選挙管理委員長は本部書記長に提出しなければならない。

2. 本部書記長は、前項の選挙の結果についての書類を 5 年間保存しなければならない。

第8章 当選

第801条 当選

当選決定は、次の通りとする。

- (1) 得票数の多い者から順次決める。
- (2) 得票数の同じ者は抽選によって当選とする。
- (3) 本部執行委員長、本部副執行委員長、本部書記長、本部書記次長は、総投票数の過半数を得なければならない。

ただし、過半数以下の場合は、次点者と決選投票を行う。

第802条 違反行為の処置

選挙当選者に違反行為があった場合、選挙管理委員会は当該者を失格として、その当選を取消することができる。

あわせて選挙管理委員会は、本規約第 803 条に該当する選挙への違反行為があった場合は本部執行委員会へ届け出る。

第803条 欠員への対応

役員、評議員、代議員、監査委員に欠員が生じた場合は、補欠選挙を行う。ただし、選挙管理委員会の承認を得ればこの限りではない。

2. 当選後 30 日以内に失格または欠員ができた場合は、次点者を繰り上げ当選とする。

第804条 異議の申し立て

選挙に対する異議の申し立ては、告示後 3 日以内に選挙管理委員会に行う。

2. 本部大会選挙区の選挙については、選挙管理委員会が定める期間内に、異議申し立てを行う。

第9章 附則

第901条 改廃

本規程の改廃は、本部評議員会の議決とする。

2. 本規程第 106 条別表の改訂は、支部役員数は本部執行委員会、その他は当該支部の支部評議員会の議決による。

第902条 効力

本規程は、2010年6月18日より実施する。

2011年12月1日改訂

2020年10月8日改定

2012年2月9日改訂

2021年6月 8日改訂

2012年4月12日改訂

2012年6月15日改訂

2012年10月1日改訂

2013年4月1日改訂

2014年4月10日改訂

2016年5月17日改訂

2017年5月16日改訂

2017年10月5日改訂

2018年5月22日改訂

2018年10月4日改訂

2019年5月16日改訂

2019年10月3日改訂

2020年4月16日改訂

<第106条別表>

支部名	支部執行委員長	支部副執行委員長	支部書記長	支部書記次長	支部執行委員	支部役員 合計	支部評議員・支部大会代議員 選出基準
三越伊勢丹支部	1	4	1	4	45	55	1/100
北海道統括支部	1	3	1	3	—	8	—
札幌丸井三越支部	—	—	—	—	11	11	1/50
函館丸井今井直轄分会	—	—	—	—	—	0	1/20
北海道百科直轄分会	—	—	—	—	—	0	1/15
仙台三越支部	1	1	1	1	7	11	1/60
新潟三越伊勢丹支部	1	1	1	1	6	10	1/40
静岡伊勢丹支部	1	0	1	2	4	8	1/40
名古屋三越支部	1	2	1	2	11	17	1/60
広島三越支部	1	0	1	1	2	5	1/40
高松三越支部	1	1	1	1	5	9	1/50
松山三越支部	1	0	1	0	3	5	1/45
岩田屋三越支部	1	2	1	2	11	17	1/90
エムアイフーズスタイル支部	1	2	1	1	16	21	1/70
エムアイカード支部	1	3	1	1	8	14	1/50
エムアイ友の会直轄分会	—	—	—	—	—	—	—
ソシエ・ワールド支部	1	2	1	2	13	19	1/140
三越伊勢丹ビジネス・サポート支部	1	2	1	1	4	9	1/40
三越伊勢丹プロパティ・デザイン支部	1	1	1	1	3	7	1/40
三越伊勢丹システム・ソリューションズ支部	1	1	1	1	3	7	1/30
三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズ支部	1	1	1	1	6	10	1/40
関連グループ支部Ⅰ	1	2	1	2	—	6	—
レオテックス直轄分会	—	—	—	—	—	—	1/15
センチュリートレーディングカンパニー直轄分会	—	—	—	—	—	—	—
三越伊勢丹ソレイユ直轄分会	—	—	—	—	—	—	—
スタジオアルタ直轄分会	—	—	—	—	—	—	—
I M Digital Lab 直轄分会	—	—	—	—	—	—	—
関連グループ支部Ⅱ	1	2	1	2	—	6	—
三越伊勢丹ニコウラル直轄分会	—	—	—	—	—	—	1/15
三越伊勢丹ギフト・ソリューションズ直轄分会	—	—	—	—	—	—	—
三越伊勢丹健康保険組合直轄分会	—	—	—	—	—	—	—
三越伊勢丹トランジット直轄分会	—	—	—	—	—	—	—
伊勢丹会館直轄分会	—	—	—	—	—	—	—
ワンデイワーク直轄分会	—	—	—	—	—	—	—
三越伊勢丹グループ労働組合直轄分会	—	—	—	—	—	—	—

注1： 支部評議員は支部大会代議員を兼務し、定数は、基準組合員を選出基準とする。

注2： 選出基準に満たない端数は、過半数をもって1名選出する。

注3： 選出基準に満たない場合は、原則、1名以上の支部評議員、支部大会代議員、直轄分会評議員を置く。

注4： 統括支部については、各々支部四役のみを選出する。

注5： 統括支部を構成する支部の支部役員については、執行委員のみを選出する。

選挙管理委員会 議事細則

第1章 総則

第101条 根拠

本規程は、本規約第209条にもとづき定める。

第102条 会議の公開

会議は、原則として公開する。

ただし、理由を明らかにして非公開を決定したときは、この限りではない。

第2章 開会・閉会および議事

第201条 開会および閉会

議長の宣言により議事を開始および終了する。

第202条 議事日程

議事日程は、議場にはかつて決定する。

第203条 議長の役割

議長の役割は次の通りとする。

- (1) 議場の秩序を保持し、議場を整理する。
- (2) 規約および本規程に従い、常に公正な立場で議事を運営する。
- (3) 書記を任命して議事録を調整せしめ、会議を代表する。
- (4) 会議の構成員または傍聴人、その他会議の列席者が議場において秩序を乱し、議場を混乱に陥れるときは、その行為の中止あるいは退場を命じることができる。
- (5) 休憩、延会、流会、閉会の宣言をすること。

第204条 副議長の役割

副議長は、議長を補佐し、議長事故などあるときは、これを代行する。

第205条 議長の討論

議長が討論に参加しようとするときは、副議長と交代し、議長席から退いて討論に参加しなくてはならない。

この場合、当該の議案が採決されるまで、原則議長にもどれない。

第206条 議長の採決参加の禁止

議長は、採決に加わることはできない。ただし、採決が同数のときは採決を行う。

なお、副議長は、採決に加わるものとする。

第207条 書記の役割

書記の役割は、次の通りとする。なお、討論、採決に加わることはできない。

- (1) 発言を整理し、議長の議事進行を補佐する。
- (2) 議事録の整理と作成をする。その際、議長の署名を受ける。

第208条 議事進行の順位

議事の進行は、次の通りとする。

- (1) 議案の提案説明
- (2) 議案に対する質疑応答
- (3) 議案に対する討論
- (4) 採決

第209条 発言

発言は、次の通りとする。

- (1) 発言するときは、挙手し、議長が承認した後行う。
- (2) 発言は、指定された議席より行う。
- (3) 発言は、討論中の議題に限り、発言中は妨害してはならない。ただし、議事規程違反の場合は、これを指摘することができる。

第210条 発言の優先権

質問および討論の場合、これまでに発言しなかった者は、すでに発言した者より優先して発言できる。

第211条 議事進行に関する発言

議事進行に意見あるものは、議長に議事進行に関し、意見を述べ、注意を喚起することができる。

第212条 宣言の効果

議長宣言に反する発言はできない。ただし、議長の裁定に対する抗告はこの限りではない。

第213条 関係者の発言

会議が必要と認めた場合、関係者に報告、説明、答弁を求めることができる。その場合、関係者の発言は、会議の求める範囲を超えてはならない。

第3章 議案

第301条 説明

議題になった議案に対し、議長は、まず提案者に説明を求める。議案の内容が簡単で改めて説明の必要のない事柄については、議場にはかつて提案者の説明を省略することができる。

第302条 質疑

提案説明に対する質疑は、議題に関する限り、制限は受けない。

第303条 討論

討論は、はじめに賛成または反対の旨を明らかにしてから発言する。また、同時に2つ以上の議題を討論することはできない。

第4章 採決

第401条 採決の宣言

議長は、採決を行う前に必ず採決に附してよいか問わなければならない。これに対して異議がないときは、議題と採決に附することを宣言し、採決を行う。

第402条 採決の方法

採決の方法は、原則として無記名投票によることとし、挙手その他の方法は、提案され認められたときに用い得るものとする。

第403条 結果の宣言

採決後、議長は直ちに当該議案の可決または否決を宣言しなければならない。

第5章 異議

第501条 抗告

議長の裁定に異議のある者は、抗告できる。

第502条 抗告動議の取扱い

抗告動議が提出されたとき、議長は直ちに交代する。交代した議長は、抗告動議の成立を会議にはかり、議決権を有する出席構成員の3分の1以上の賛成を得て抗告動議の成立を宣言する。

2. 前項の抗告動議が成立しない場合は、議長は直ちに復帰しなければならない。

第503条 抗告動議の採決

抗告動議が成立したとき交代した議長は、抗告者に抗告理由の説明を求め、抗告を受けた議長にこれに

対する弁明を行わせた後、直ちに採決に附す。

第504条 抗告動議採決後の処理

抗告動議が可決されたとき交代した議長は、議事を抗告前の状況に戻す。このとき抗告を受けた議長は、その議題の審議が終了するまで議長になれない。

2. 抗告動議が否決されたときは、抗告を受けた議長が議長に復帰する。

第6章 議事録

第601条 議事録の取扱い

議事録は、議長が任命した書記が作成し、書記局が保管する。組合員の請求があるときは、閲覧させなければならない。議事録は、議長、副議長および書記の署名捺印を要する。

第602条 記入事項

議事録は、会議ごとに作成し、次の事項を記入する。

- (1) 会議の種類、日付、場所および出席人員
- (2) 議長、副議長および書記の氏名
- (3) 報告事項の要点と質疑の概要
- (4) 全ての議題は、その決定および提出者の氏名
- (5) 採決の方法および結果
- (6) 開会、閉会の時刻
- (7) その他必要と認める事項

第7章 傍聴者

第701条 手続き

傍聴を希望する者は、あらかじめ選挙管理委員長に申し出なければならない。

第702条 遵守事項

傍聴者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 発言しないこと
- (2) 定められた席を離れないこと
- (3) 議案に対する可否を表明しないこと
- (4) その他議事を妨害しないこと

第703条 退席

議長は、前条の遵守事項を守らないときは、傍聴者に退席を命じなければならない。この場合、傍聴者は、すみやかに退席しなければならない。

第704条 人数

傍聴者の人数は、必要に応じて選挙管理委員会で決定する。

第8章 附則

第801条 改廃

本規程の改廃は、本部評議員会の議決による。

第802条 効力

本規程は、2012年2月9日より実施する。

議事規程

第1章 総則

第101条 根拠

本規程は、本規約第314条、第321条、第329条、第340条、第348条、第355条にもとづき定める。

第102条 会議の公開

会議は、原則として公開する。

ただし、本部執行委員会、支部執行委員会において理由を明らかにして非公開を決定したときは、この限りではない。

第2章 開会・閉会および議事

第201条 司会

会議の司会者は、本部大会、本部評議員会においては本部書記長が、支部大会、支部評議員会においては、支部書記長があたり、議長決定までの会議の責任をもつ。そのため司会者は、本規約第311条、第318条、第337条、第344条の成立を確認の上これを会議に報告する。

第202条 議長および副議長の選出

議長および副議長の選出は、原則次の通りとする。

(1) 本部大会

司会の進行により、議長団2名以上を本部大会代議員の中から互選する。

(2) 本部評議員会

司会の進行により、議長団2名以上を本部評議員の中から互選する。

(3) 本部執行委員会

規約第326条の通り、本部執行委員長が務める。

(4) 支部大会

司会の進行により、議長団2名以上を支部大会代議員の中から互選する。

(5) 支部評議員会

司会の進行により、議長団2名以上を支部評議員の中から互選する。

(6) 支部執行委員会

規約第351条の通り、支部執行委員長が務める。

第203条 議長団

議長団は、当該会議の責任者として議長を互選する。議事運営は、原則として交代で議長、副議長を務めるものとする。

第204条 開会および閉会

議長の宣言により議事を開始および終了する。

第205条 議事日程

議事日程は、議場にはかって決定する。

第206条 議長の役割

議長の役割は次の通りとする。

(1) 議場の秩序を保持し、議場を整理する。

(2) 規約および本規程に従い、常に公正な立場で議事を運営する。

(3) 書記を任命して議事録を調整せしめ、会議を代表する。

(4) 会議の構成員または傍聴人、その他会議の列席者が議場において秩序を乱し、議場を混乱に陥れるときは、その行為の中止あるいは退場を命じることができる。

(5) 休憩、延会、流会、閉会の宣言をすること。

第207条 副議長の役割

副議長は、議長を補佐し、議長事故などあるときは、これを代行する。

第208条 議長の討論

議長が討論に参加しようとするときは、副議長と交代し、議長席から退いて討論に参加しなくてはならない。

この場合、当該の議案が採決されるまで、原則議長にもどれない。

第209条 議長の交代

議長に関する緊急動議が採択されたとき、議長は、副議長と直ちに交代しなければならない。

第210条 議長の採決参加の禁止

議長は、採決に加わることはできない。ただし、採決が同数のときは採決を行う。

なお、副議長は、採決に加わるものとする。

第211条 書記の役割

書記の役割は、次の通りとする。なお、討論、採決に加わることはできない。

- (1) 発言を整理し、議長の議事進行を補佐する。
- (2) 議事録の整理と作成をする。その際、議長の署名を受ける。

第212条 議事運営委員会

本部・支部大会では、必要により議事運営委員会を設けることができる。議事運営委員は、大会代議員の中から選出する。議事運営委員会の役割は、次の通りとする。

- (1) 成立の確認
- (2) 議事日程に関する事項
- (3) 会議の混乱その他事故あるときの処置
- (4) 議案の受付ならびにその取扱い
- (5) 投票および開票の管理
- (6) その他議事進行上必要な事項

第213条 議事進行の順位

議事の進行は、次の通りとする。

- (1) 議案の提案説明
- (2) 議案に対する質疑応答
- (3) 議案に対する討論
- (4) 採決

第214条 発言

発言は、次の通りとする。

- (1) 発言するときは、挙手し、議長が承認した後、自己の所属、姓を告げた上行う。
- (2) 発言は、指定された議席より行う。
- (3) 発言は、討論中の議題に限り、発言中は妨害してはならない。ただし、議事規程違反の場合は、これを指摘することができる。

第215条 発言の優先権

質問および討論の場合、これまでに発言しなかった者は、すでに発言した者より優先して発言できる。

第216条 議事進行に関する発言

議事進行に意見あるものは、議長に議事進行に関し、意見を述べ、注意を喚起することができる。

第217条 宣言の効果

議長宣言に反する発言はできない。ただし、議長の裁定に対する抗告はこの限りではない。

第 218 条 関係者の発言

会議が必要と認めた場合、関係者に報告、説明、答弁を求めることができる。その場合、関係者の発言は、会議の求める範囲を超えてはならない。

第 3 章 議案

第 301 条 説明

議題になった議案に対し、議長は、まず提案者に説明を求める。議案の内容が簡単で改めて説明の必要のない事柄については、議場にはかつて提案者の説明を省略することができる。

第 302 条 質疑

提案説明に対する質疑は、議題に関する限り、制限は受けない。

第 303 条 討論

討論は、はじめに賛成または反対の旨を明らかにしてから発言する。また、同時に 2 つ以上の議題を討論することはできない。

第 4 章 動議

第 401 条 動議の種類

動議の種類は、次の通りとする。

- (1) 一般動議
- (2) 緊急動議

第 402 条 一般動議

一般動議は、議案に対する修正動議であり、議長に申し出る。ただし、大会の場合は、原則として事前に動議の内容を文書で、本部大会は本部書記長を、支部大会は支部書記長を経て議長に提出しなければならない。なお、この場合、動議提出者が自ら動議を取り下げる以外は、必ず議長に提出しなければならない。

第 403 条 一般動議の採用

議長は動議の採否を会議にはかり、動議提出者以外で 1 人以上の賛成を得て議題とする。

動議の提出者は、その賛成者の同意を得て撤回をすることができる。ただし、一旦採決された動議は、4 分の 3 以上の同意がなければ撤回できない。

第 404 条 緊急動議

次の緊急動議は、審議中であっても提出できる。

- (1) 休憩
- (2) 休会（延会）または閉会
- (3) 議事日程の変更
- (4) 議長の議事進行に対する不信任の抗告
- (5) 議事が規約、規程どおりに行われないことを正すための議事進行に対する事項
- (6) 動議提出者がその動議を取り下げることを要求する動議撤回の事項
- (7) 動議提出者がその動議の修正を要求する動議修正の事項
- (8) 採決要求
- (9) 保留
- (10) 緊急事項
- (11) その他議長が必要と認めた事項

第 405 条 緊急動議の処置

動議は、次の場合を除き、取り上げなければならない。

- (1) 構成員が発言しているとき
- (2) 投票をおこなっているとき
- (3) 議長が採決を宣言したとき
- (4) 前条 4 号、5 号を除き、議長がその必要をみとめないとき

第 4 0 6 条 緊急動議の優先順位

動議は、同一議案に対し原則として同時に 2 つ以上提出することはできない。ただし、本規程 404 条のうち、1 号、2 号、4 号、5 号、6 号、7 号は、他より優先する。

第 4 0 7 条 説明

議題になった動議に対し、議長は、まず提案者に説明を求める。動議の内容が簡単で改めて説明の必要のない事柄については、議場にはかつて提案者の説明を省略することができる。

第 4 0 8 条 質疑

提案説明に対する質疑は、議題に関する限り、制限は受けない。

第 4 0 9 条 討論

討論は、はじめに賛成または反対の旨を明らかにしてから発言する。

第 5 章 採決

第 5 0 1 条 採決の宣言

議長は、採決を行う前に必ず採決に附してよいか問わなければならない。これに対して異議がないときは、議題と採決に附することを宣言し、採決を行う。

第 5 0 2 条 採決の順序

採決の順序は、修正案を先にし、原案は後にする。

第 5 0 3 条 採決の方法

採決の方法は、原則として無記名投票によることとし、挙手その他の方法は、提案され認められたときに用い得るものとする。

第 5 0 4 条 結果の宣言

採決後、議長は直ちに当該議案の可決または否決を宣言しなければならない。

第 6 章 異議

第 6 0 1 条 抗告

議長の裁定に異議のある者は、抗告できる。

第 6 0 2 条 抗告動議の取扱い

抗告動議が提出されたとき、議長は直ちに交代する。交代した議長は、抗告動議の成立を会議にはかり、議決権を有する出席構成員の 3 分の 1 以上の賛成を得て抗告動議の成立を宣言する。

2. 前項の抗告動議が成立しない場合は、議長は直ちに復帰しなければならない。

第 6 0 3 条 抗告動議の採決

抗告動議が成立したとき交代した議長は、抗告者に抗告理由の説明を求め、抗告を受けた議長にこれに対する弁明を行わせた後、直ちに採決に附す。

第 6 0 4 条 抗告動議採決後の処理

抗告動議が可決されたとき交代した議長は、議事を抗告前の状況に戻す。このとき抗告を受けた議長は、その議題の審議が終了するまで議長になれない。

2. 抗告動議が否決されたときは、抗告を受けた議長が議長に復帰する。

第7章 議事録

第701条 議事録の取扱い

議事録は、議長が任命した書記が作成し、書記局が保管する。組合員の請求があるときは、閲覧させなければならない。議事録は、議長、副議長および書記の署名捺印を要する。

第702条 記入事項

議事録は、会議の種別ごとに作成し、次の事項を記入する。

- (1) 会議の種類、日付、場所および出席人員
- (2) 議長、副議長および書記の氏名
- (3) 報告事項の要点と質疑の概要
- (4) 全ての議題、動議は、その決定および提出者の氏名
- (5) 採決の方法および結果
- (6) 開会、閉会の時刻
- (7) その他必要と認める事項

第8章 傍聴者

第801条 手続き

傍聴を希望する者は、あらかじめ本部の会議は本部書記局に、支部の会議は支部書記局に申し出なければならない。

第802条 遵守事項

傍聴者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 発言しないこと
- (2) 定められた席を離れないこと
- (3) 議案に対する可否を表明しないこと
- (4) その他議事を妨害しないこと

第803条 退席

議長は、前条の遵守事項を守らないときは、傍聴者に退席を命じなければならない。この場合、傍聴者は、すみやかに退席しなければならない。

第804条 人数

傍聴者の人数は、必要に応じて執行委員会で決定する。

第9章 附則

第901条 改廃

本規程の改廃は、本部評議員会の議決による。

第902条 効力

本規程は、2010年6月18日より実施する。

2020年10月8日改訂

組織運営規程

第1章 総則

第101条 根拠

本規程は、規約第305条にもとづき定める。

第2章 本部執行機関

第1節 委員会

第201条 設置

本部執行委員会は、組合執行業務について企画・研究・立案・実践するために必要に応じ、本部委員会をおくことができる。

第202条 構成

本部委員会は、本部執行委員会において任命された本部役員および支部役員をもって構成する。

第203条 本部プロジェクト

本部執行委員会は、必要に応じて特定のテーマについて、期間を限定し、調査研究と企画立案する本部プロジェクトを設置することができる。構成員は、その都度、本部執行委員会で任命する。

第2節 本部書記局

第204条 設置

本部執行委員会のもとに本部書記局を設置する。本部書記局は、本部書記長の統括下に置く。

第205条 構成

本部書記局は、本部執行委員会において任命された本部書記スタッフと本部書記長、本部書記次長をもって構成する。

第206条 業務

本部書記局は、組合業務の連絡調整をはかり主な業務は次の通りとする。

- (1) 本部書記長は、組合印の保管
- (2) 組合員へのサービス活動
- (3) 会計責任者からの指示による、組合会計の管理・運営
- (4) 渉外に関する事項
- (5) 本部・支部間、支部間および委員会等との連絡調整
- (6) 書類の整備と保管
- (7) その他日常諸般の業務

第3節 その他本部会議体

第207条 全国委員長会議

全国委員長会議は、本部執行委員長が必要により招集し、開催することができる。

第208条 全国書記長会議

全国書記長会議は、本部書記長が必要により招集し、開催することができる。

第209条 委員会担当会議

委員会担当者別会議は、本部委員会が必要に応じて招集し、開催することができる。

第210条 その他本部会議体

本部執行委員会は、必要に応じて会議を招集し、開催することができる。

第3章 支部執行機関

第1節 担当

第301条 設置

支部執行委員会は、支部執行業務について企画・研究・立案・実践するために必要に応じ、担当をおくことができる。

第302条 構成

支部の担当は、支部執行委員会において任命された支部役員をもって構成する。

第303条 支部プロジェクト

支部執行委員会は、必要に応じて特定のテーマについて、期間を限定し、調査研究と企画立案する支部プロジェクトを設置することができる。構成員は、その都度、支部執行委員会で任命する。

第2節 支部書記局

第304条 設置

支部執行委員会のもとに支部書記局を設置する。支部書記局は、支部書記長の統括下に置く。

第305条 構成

支部書記局は、支部執行委員会において任命された支部書記スタッフ、支部書記長、支部書記次長をもって構成する。なお、支部書記次長が選出されていない場合は、支部執行委員会において支部役員の中から若干名おくことができる。

第306条 業務

支部書記局は、組合業務の連絡調整をはかり主な業務は次の通りとする。

- (1) 支部書記長は、組合印の保管
- (2) 組合員へのサービス活動
- (3) 会計責任者からの指示による、組合会計の管理・運営
- (4) 渉外に関する事項
- (5) 本部・支部間、支部間および担当などとの連絡調整
- (6) 書類の整備と保管
- (7) その他日常諸般の業務

第3節 職場委員

第307条 設置

職場委員は、支部・分会での活動が円滑に行うために、本部執行委員会にて承認後に設置することができる。

第308条 構成

職場委員は支部執行委員会が推薦し、本部執行委員会において任命された者をもって構成する。

ただし、関連グループ支部Ⅰ、Ⅱにおいては、当該支部四役が推薦し、本部執行委員会において任命された者をもって構成する。

第309条 業務

職場委員は、在籍する分会・職場区の職場環境改善など、現場活動を行う。

第4章 附則

第401条 改廃

本規程の改廃は、本部評議員会の議決による。

第402条 効力

本規程は、2010年6月18日より実施する。

2012年6月15日改訂

2014年4月10日改訂

2015年5月15日改訂

2019年10月3日改訂

2020年10月8日改定

支部規程

第 1 章 総則

第 101 条 根拠

本規程は、規約第 305 条、第 345 条にもとづき定める。

第 2 章 支部評議員会の分散開催

第 201 条 目的

支部評議員会において、より組合員の意見を反映させ議決をするために、支部評議員会の分散開催をすることができる。

分散開催できる支部は、次の通りとする。

- (1) 三越伊勢丹支部
- (2) 仙台三越支部
- (3) 名古屋三越支部
- (4) 岩田屋三越支部
- (5) エムアイフードスタイル支部
- (6) エムアイカード支部
- (7) ソシエ・ワールド支部
- (8) 三越伊勢丹ビジネス・サポート支部
- (9) 三越伊勢丹プロパティ・デザイン支部

第 202 条 分散開催の決定

前条の支部は、必要に応じて支部執行委員会で支部評議員会の分散開催決定し、支部評議員に議案とともに通知しなくてはならない。

2. 前項の通知を受けた支部評議員から分散開催に対する異議がある場合は、分散開催はできない。

第 203 条 開催方法

分散して行う期間は、原則 1 週間以内とする。また、その範囲内での開催回数は、支部執行委員会で定める。

第 204 条 出席

分散開催期間の中で支部評議員が、重複して出席した場合は、最初に出席した回以外は、オブザーバー参加とする。

第 205 条 議長

各回とも原則、議長団 2 名以上を支部評議員中からその都度互選する。

第 206 条 採決

採決は、各回の採決を累積し議決するものとする。

2. 分散開催中の採決方法は、同じ方法で行われなければならない。

第 207 条 2 回目以降の分散開催での提案

2 回目以降の分散開催では、前回の議事録を報告し、審議決定の過程を明らかにしなければならない。なお、提案内容は、開催ごとに異なるものであってはならない。

第 208 条 一般動議の取扱い

一般動議の取扱いは、それが採決された時点で分割開催の評議員会は無効とし、支部評議員会を別途一括開催し、動議を審議するものとする。

第209条 結果報告

分散開催が終了し、議決された内容は、速やかに構成員に報告されなければならない。

第210条 疑義の取扱い

分散開催にかかわる議事に疑義が生じた場合は、支部評議員会で解決するものとする。

第3章 分会運営

第301条 分会担当の選出

分会を設置する支部は、支部執行委員会において、支部役員および支部評議員の中から、分会担当を任命することができる。

また、分会を代表し分会活動を統括する分会長を1名任命する。

第302条 分会ミーティングの設置

分会を設置する支部は、支部執行委員会のもと分会ミーティングを設置することができる。分会ミーティングは、分会長の統括下に置く。

第303条 構成

分会ミーティングは、本規程304条にて選出された分会担当をもって構成する。

第304条 業務

分会ミーティングは、組合業務の連絡調整をはかり主な業務は次の通りとする。

- (1) 分会執行業務全般に関する企画立案と連絡調整
- (2) 経営対策、福祉政策等に関する調査、研究、立案業務
- (3) 渉外に関する事項
- (4) 書類の整備と保管
- (5) その他日常諸般の業務

第4章 統括支部および関連グループ支部

第401条 統括支部の取扱い

統括支部においては、関連グループ支部Ⅰ、Ⅱを各々構成する支部および直轄分会の取扱いを以下の通りとする。

- (1) 統括支部を構成する支部については、支部規程を適用する。
- (2) 統括支部を構成する直轄分会については直轄分会規程を適用する。

第402条 関連グループ支部の取扱い

グループ支部においては、関連グループ支部Ⅰ、Ⅱを各々構成する直轄分会の取扱いを以下の通りとする。

- (1) グループ支部を構成する直轄分会については直轄分会規程を適用する。

第5章 附則

第501条 改廃

本規程の改廃は、本部評議員会の議決による。

第502条 効力

本規程は、2010年6月18日より実施する。

2014年4月10日改訂

2018年7月17日改訂

2015年5月15日改訂

2019年10月3日改訂

2016年5月17日改訂

2020年10月8日改定

2018年5月22日改訂

直轄分会規程

第 1 章 総則

第 101 条 根拠

本規程は、規約第 305 条にもとづき定める。

第 2 章 直轄分会総会

第 201 条 構成

直轄分会総会は、直轄分会組員および当該支部役員をもって構成する。

第 202 条 成立

直轄分会総会は、直轄分会組員の 2 分の 1 以上の出席により成立する。

第 203 条 招集

直轄分会総会は、次の場合、当該支部執行委員長が招集する。

- (1) 当該支部執行委員長が必要と認めたとき
 - (2) 直轄分会評議員会が必要と認めたとき
 - (3) 直轄分会組員の 3 分の 1 以上の連署による請求があったとき
2. 直轄分会総会を開催する場合は、少なくとも 3 日前までに日時、場所、議案等の必要事項を告示する。ただし、団体交渉時は必要に応じて直轄分会総会を招集することができる。
3. 1 項 2 号および 3 号の請求があった場合、支部直轄分会は当該支部執行委員長がすみやかに直轄分会総会を招集しなければならない。

第 204 条 開催

前条の開催は、原則、同時開催とするが、事業所の分散等の事由の場合、一定期間内に分散開催することができる。開催方法は、関連グループ統括支部直轄分会は本部執行委員会で、その他の支部直轄分会は当該支部執行委員会で定める。

ただし、直轄分会組員から分散開催に対する異議がある場合は、関連グループ統括支部直轄分会は本部執行委員会で、その他の支部直轄分会は当該支部執行委員会でその異議を審議し、合理的理由が認められない限りは、分散開催はできない。

分散開催できる直轄分会は、次の通りとする。

- (1) 北海道統括支部 函館丸井今井直轄分会
- (2) 北海道統括支部 北海道百科直轄分会
- (3) 関連グループ支部Ⅰ レオテックス直轄分会
- (4) 関連グループ支部Ⅰ 三越伊勢丹ソレイユ直轄分会
- (5) 関連グループ支部Ⅱ 三越伊勢丹ニッコウトラベル直轄分会
- (6) 関連グループ支部Ⅱ 三越伊勢丹ギフト・ソリューションズ直轄分会
- (7) 関連グループ支部Ⅱ スタジオアルタ直轄分会

第 205 条 附議事項

直轄分会総会の附議事項は、次の通りとする。

- (1) 経過報告
- (2) 直轄分会労働協約の締結、改廃および労働条件に関する重要な事項
- (3) 本部議決機関より委任された事項
- (4) 本規程第 203 条にもとづく必要事項

第 206 条 議長

直轄分会総会の議長は、直轄分会評議員の互選とする。直轄分会評議員を設けていない直轄分会は、直

轄分会組合員の中から互選とする。

2. 本規程第 204 条の分散開催の場合、開催ごとに議長を選出することができる。また、直轄分会評議員から互選できない回については、直轄分会組合員の中から互選とする。

第 207 条 採決

直轄分会総会の議決は、出席直轄分会組合員の過半数とする。可否同数のときは、議長の決するところによる。

2. 本規程第 204 条の分散開催の場合、各回の採決を累積し議決するものとする。
3. 分散開催中の採決方法は、同じ方法で行われなければならない。

第 208 条 2 回目以降の分散開催での提案

本規程第 204 条分散開催の場合、2 回目以降の分散開催では、前回の議事録を報告し、審議決定の過程を明らかにしなければならない。なお、提案内容は、開催ごとに異なるものであってはならない。

第 209 条 結果報告

本規程第 204 条分散開催の場合、分散開催が終了し、議決された内容は、速やかに直轄分会組合員に報告されなければならない。

第 210 条 疑義の取扱い

分散開催にかかわる議事に疑義が生じた場合は、関連グループ統括支部直轄分会は本部執行委員会で、その他の支部直轄分会は当該支部執行委員会で解決するものとする。

第 211 条 議事運営

分会総会の議事運営は、「議事規程」を準用する。

第 3 章 直轄分会評議員会

第 301 条 構成

直轄分会評議員会は、支部直轄分会評議員および当該支部役員で構成する。

第 302 条 開催

直轄分会評議員会は、次の場合に開催する。

- (1) 当該支部執行委員長が必要と認めたとき
- (2) 直轄分会評議員の 3 分の 1 以上が必要と認めたとき
- (3) 直轄分会組合員の 3 分の 1 以上の連署による請求があったとき

第 303 条 招集

直轄分会評議員会は、当該支部執行委員長が行い、原則として 3 日前までにその日時、場所、議案を通告しなければならない。

2. 前条 2 号、3 号の請求があった場合は、請求のあった日から 2 週間以内に直轄分会評議員会を開催しなければならない。

第 304 条 成立

直轄分会評議員会は、直轄分会評議員の 2 分の 1 以上の出席で成立する。

第 305 条 附議事項

規約第 345 条を準用する。

2. 前項に加え本規程第 205 条を準用できる直轄分会は、次の通りとする。
 - (1) 関連グループ支部Ⅰ レオテックス直轄分会
 - (2) 関連グループ支部Ⅱ 三越伊勢丹ニッコウトラベル直轄分会

第306条 議決

直轄分会評議員会の議決は、出席直轄分会評議員の過半数とする。可否同数のときは、議長の決するところによる。

第307条 議事運営

「議事規程」を準用する。

第4章 分会評議員会の分散開催

第401条 目的

分会評議員会において、より組合員の意見を反映させ議決をするために、分会評議員会の分散開催をすることができる。

分散開催できる直轄分会は、次の通りとする。

- (1) 関連グループ支部Ⅰ レオテックス直轄分会
- (2) 関連グループ支部Ⅱ 三越伊勢丹ニッコウトラベル直轄分会

第402条 分散開催の決定

前条の直轄分会は、必要に応じて本部執行委員会で分会評議員会の分散開催決定し、分会評議員に議案とともに通知しなくてはならない。

2. 前項の通知を受けた分会評議員から分散開催に対する異議がある場合は、分散開催はできない。

第403条 開催方法

分散して行う期間は、原則1週間以内とする。また、その範囲内での開催回数は、本部執行委員会で定める。

第404条 出席

分散開催期間の中で分会評議員が、重複して出席した場合は、最初に出席した回以外は、オブザーバー参加とする。

第405条 議長

各回とも原則、議長団2名以上を分会評議員中からその都度互選する。

第406条 採決

採決は、各回の採決を累積し議決するものとする。

2. 分散開催中の採決方法は、同じ方法で行われなければならない。

第407条 2回目以降の分散開催での提案

2回目以降の分散開催では、前回の議事録を報告し、審議決定の過程を明らかにしなければならない。なお、提案内容は、開催ごとに異なるものであってはならない。

第408条 一般動議の取扱い

一般動議の取扱いは、それが採決された時点で分割開催の評議員会は無効とし、分会評議員会を別途一括開催し、動議を審議するものとする。

第409条 結果報告

分散開催が終了し、議決された内容は、速やかに構成員に報告されなければならない。

第410条 疑義の取扱い

分散開催にかかわる議事に疑義が生じた場合は、分会評議員会で解決するものとする。

第5章 附則

第501条 改廃

本規程の改廃は、本部評議員会の議決とする。

第502条 効力

本規程は、2010年6月18日より実施する。

2012年4月12日改訂

2012年6月16日改訂

2012年10月1日改訂

2013年4月1日改訂

2014年4月10日改訂

2015年5月15日改訂

2016年5月17日改訂

2017年10月5日改訂

2018年5月22日改訂

2018年10月4日改訂

2019年5月16日改訂

2019年10月3日改訂

2020年10月8日改

全員投票規程

第 1 章 総則

第 101 条 根拠

この規程は、規約第 306 条、第 333 条にもとづき定める。

第 2 章 全員投票

第 1 節 全員投票管理委員会

第 201 条 地位と設置

全員投票を公正かつ民主的に行うため全員投票管理委員会を設置する。

第 202 条 構成

全員投票管理委員会は、選挙管理委員会構成員をもって構成し、選挙管理委員を全員投票管理委員とする。

第 203 条 開催

全員投票管理委員会は、本部大会において規約 312 条 11 号、13 号のうち組合の解散、14 号、15 号の議案が議決されたのちすみやかに本部執行委員長の要請により開催する。また、支部大会において規約第 338 条 10 号の議案が議決されたのちすみやかに支部執行委員長の要請により開催する。

第 204 条 招集

全員投票管理委員会の招集は、全員投票管理委員長が行い、目的・議案およびその内容を通告しなければならない。

第 205 条 成立

全員投票管理委員会は、構成の 2 分の 1 以上の出席により成立する。

第 206 条 事務

全員投票管理委員会は、次の事務を行う。

- (1) 全員投票の公報と告示
- (2) 投票用紙の作成と配布
- (3) 投票および開票の管理および立会人の指定
- (4) 議決の確認と発表
- (5) その他全員投票に関する必要な事項

ただし、全員投票管理委員会は選挙規程第 102 条に基づき、全員投票事務者を委嘱することができる。

第 207 条 委員長・副委員長の選出

全員投票管理委員長、全員投票管理副委員長は、各 1 名とし、全員投票管理委員長には選挙管理委員長が、全員投票管理副委員長には選挙管理副委員長が任にあたる。

第 208 条 議長

全員投票管理委員会の議長は、全員投票管理委員長とする。

第 209 条 議決

議決は、出席構成員の過半数とする。可否同数のときは、議長の決するところによる。

第 210 条 委任

全員投票管理委員は、その権限を委任することができない。

第 211 条 書記

全員投票管理委員会の書記は、全員投票管理委員中より全員投票管理委員長が任命する。

第2節 議案および投票権

第212条 議案

全員投票を行う議案は、討議機関で討議した後、大会で議決したものでなければならない。

第213条 投票権

当該組合員が投票権を有する。ただし、告示後の加入者は、当該全員投票の投票権を有しない。

第3節 投票

第214条 投票方法

全員投票は、一人一票であり、全組合員の直接無記名投票により行う。

第215条 不在者投票

投票日に不在となる者は、全員投票管理委員会が定めた期間、方法で投票する。ただし、委任投票は認めない。

第4節 議決

第216条 議決

議決は、規約第313条、または第339条に準ずる。

第217条 公示

前条により議決が決定したときは、その結果を直ちに本部執行委員長へ通告し、当該組合員に公示しなければならない。

第5節 疑義

第218条 疑義

全員投票に関して疑義があるときは、全員投票管理委員会に行い、全員投票管理委員会において判定し、本部評議員会の承認を得る。

第3章 附則

第301条 改廃

本規程の改廃は、本部評議員会の議決とする。

第302条 効力

本規程は、2010年6月18日より実施する。

2012年2月9日改訂

賞罰規程

第1章 総則

第101条 根拠

本規程は、規約第806条にもとづき定める。

第102条 適用

本規則は、組合員の表彰および処罰に適用する。

第2章 賞罰委員会

第201条 設置

組合員の表彰および処罰に関し、適切公正な運用を行うため賞罰委員会を設置する。

第202条 賞罰委員の選出および定数

賞罰委員会は、本部役員または監査委員の中から7名を選出し、うち本部役員より3名、監査委員より4名を選出する。

第203条 賞罰委員の資格

原告・被告およびこれらの縁戚関係者、同一職場区の者、また、当該事由の関係者は、その事由を審査する賞罰委員となることはできない。

第203条 賞罰委員長

賞罰委員長は、賞罰委員会を代表し、賞罰委員の互選により選出する。

第204条 成立

賞罰委員会は、賞罰委員の全員の出席をもって成立する。

第205条 議決

賞罰委員会の議決は、多数決とし、直接無記名投票により判定するものとする。

第3章 表彰

第301条 手続き

表彰は、次の手続きで行う。

- (1) 表彰の窓口は、本部執行委員会とする。
- (2) 本部執行委員会は推薦を受けた場合、直ちに調査し、内容を確認の上、必要あるときは、賞罰委員会の設置を審議する。
- (3) 賞罰委員会は、その審議を経て、その判定を本部評議員会に報告する。
- (4) 本部評議員会は、賞罰委員会の報告を受け、議決する。

第302条 表彰の方法

規約第802条に該当する表彰は、表彰状または感謝状をもって行い、あわせて記念品を贈る。なお、贈呈の基準は次の通りとする。

贈呈基準：10万円以内

第303条 表彰の公示

規約第802条に該当する表彰は、公示する。

第304条 表彰の実施

表彰は、原則として本部大会において実施する。

第4章 処罰

第401条 組合員処罰に関する手続き

処罰の手続きは、次の通りとする。

- (1) 組合員が規約第 803 条の各号に該当すると認められたときは、制裁を要求する組合員がその理由を明記し、書面をもって本部執行委員会に届け出る。
- (2) 届け出のあったとき、賞罰委員会は速やかに賞罰の内容について判定し、その判定を本部執行委員会に報告する。の届け出を撤回したときは、この限りではない。なお、賞罰委員会の活動は届け出がされてから原則 1 週間以内に行わなければならない。
- (3) 賞罰委員会の報告を受け、本部執行委員会にて議決する。

第 4 0 2 条 役員・監査委員・評議員・代議員および選挙管理委員の処罰に関する手続き

役員・監査委員・評議員・代議員および選挙管理委員の処罰の手続きは、次の通りとする。

- (1) 役員・監査委員・評議員・代議員および選挙管理委員が規約第 804 条の各号に該当すると認められたときは、制裁を要求する組合員がその理由を明記し、書面をもって本部執行委員会に届け出る。
- (2) 届け出のあったとき、賞罰委員会は速やかに賞罰の内容について判定し、その判定を本部執行委員会に報告する。の届け出を撤回したときは、この限りではない。なお、賞罰委員会の活動は届け出がされてから原則 1 週間以内に行わなければならない。
- (3) 賞罰委員会の報告を受け、本部執行委員会にて議決する。

第 4 0 3 条 処罰の決定

処罰の決定は、本部執行委員会での決議とする。

第 4 0 4 条 調査および事情聴取

賞罰委員会は、審議のために調査し、本人およびその他関係のある者につき事情を聴取することができる。組合員は、賞罰委員会から事情聴取の要請があった場合、正当な理由がない場合これに応じなければならない。

第 4 0 5 条 抗弁の機会

審査を受ける者は、理由を告げ、かつ抗弁の機会ならびに弁護人の選出を補償される。

第 4 0 6 条 弁護人

審査を受ける者は、組合員中から 2 名の弁護人を選任することができる。

なお、審査を受ける者の弁護を希望する組合員は、決定に先立ち賞罰委員会に弁護を申請することができる。

第 4 0 7 条 出頭

審査を受ける者が、正当にして十分な理由を挙げず審査のため指定された日時および場所に出頭しないとき、委員会は出頭しているものとして証拠を取ることができる。

第 4 0 8 条 証人申請

審査を受ける者は、自らまたは弁護人を通じて証人を申請し、また反証を提出し、自分に対して反対証言するすべての証人に対して質問する権利を有する。

第 4 0 9 条 証拠の不採用

自白を強要するなど、不当な圧迫により審査を受ける者に不利益な立場を与えたときは、これを証拠として採用しまたは判定のための基礎的事項となし得ない。

第 4 1 0 条 討論

審査のため必要と認められるときは、証人と他の証人または審査を受ける者と討論させることができる。

第 4 1 1 条 審査判定

審査判定は、これを裏付ける十分な証拠がなければならない。

第 4 1 2 条 異議申し立て権

如何なる場合においても組合員は、規約により意義の申し立て権を行使しつくすまでは、救済を求めるために民事訴訟をなすことはできない。

第413条 再審

賞罰委員会の判定を受け本部評議員会での議決に不服の場合は、1週間以内に本部執行委員長を経て本部執行委員会に再審の請求ができる。ただし、再審の場合の賞罰委員会は、構成員の5分の3は、他の委員と変更しなければならない。

第414条 公開

賞罰委員会は、原則として公開する。ただし、審査を受ける者の意思によりこれを拒んだとき、および審査を受ける者の人格、名誉に関する事項があるときは、審査を受ける者の意思を確認し、委員会を一時非公開とすることができる。

第415条 控訴

審査を受けた者または届け出をした者が、再審の賞罰委員会の判定を不当と認めたときは1週間以内に控訴を要求することができる。

第416条 控訴後の決定

控訴のときは、本部評議員会で審査し決定する。

第417条 確定までの身分保障

処罰が確定するまで、組合員の身分を保証する。

第418条 通告および公示

本部執行委員会で処罰が決定した場合は、3日以内に本部執行委員長が議決した機関名をもって文書により審査を受けた者に通告する。また賞罰委員会が必要と認めた場合は、公示することができる。なお、本部執行委員長がその該当者である場合は、議決した機関会議の議長が行う。

第5章 附則

第501条 改廃

本規程の改廃は、本部評議員会の議決とする。

第502条 効力

本規程は、2010年6月18日より実施する。

2015年5月15日改訂

2017年10月5日改訂

会計規程

第1章 総則

第101条 根拠

本規程は、規約第331条、第1110条、第1122条にもとづき定める。

第2章 組合費の徴収

第201条 組合費の徴収

規約第1103条にもとづき組合費は徴収する。

第202条 算出対象となる賃金

組合費の算出対象とする月例賃金は、「基準内賃金のうち、本給または本給に相当する賃金とする。

2. 組合費の算出対象とする賞与は、「賞与」および「業績に連動する賞与」とする。なお、賞与の支給される時期・回数は問わない。ただし、臨時に支給される賃金からの徴収は、本部執行委員会の決議により徴収しないことがある。

第203条 算出対象となる賃金額

算出対象となる月例および賞与の賃金額は、欠勤・無給の休暇・休職・短時間勤務・遅早退などによる賃金控除が反映された後の金額とする。

第204条 基準日

組合費徴収の基準日は次の通りとする。

- (1) 月例賃金は、毎月1日に組合員として在籍している場合、当該月例賃金の総額を算出基準として徴収する。
- (2) 賞与は、賞与支給月1日に組合員として在籍している場合、当該賞与の総額を算出基準として徴収する。
2. 死亡により退職した場合は、1日に組合員として在籍していても、以後の月例賃金・賞与からの徴収は行わない。

第3章 伝票および帳簿

第301条 帳簿および伝票・書類

本組合は、次の会計帳簿を置く。

- (1) 総勘定元帳
- (2) 現金出納帳
- (3) 銀行勘定帳
- (4) 仕訳伝票
- (5) 借方伝票
- (6) 貸方伝票
- (7) 証憑書類

第302条 台帳

本組合は、次の台帳を置く。

- (1) 組合費徴収台帳
- (2) 什器備品台帳
- (3) 有価証券台帳

第303条 一般会計勘定科目

一般会計の勘定科目は、次の通りとする。

1. 資産・負債・正味財産勘定

- (1) 資産 現金・預金・有価証券・未収金・未収収益・仮払金・前払金・立替金・建物及び建物付属設備・什器備品・土地・出資金・保証金・リゾート施設修繕積立預金
- (2) 負債及び正味財産 未払金・預り金・仮受金・前受金・長期前受金・固定資産等見返勘定・積立金・剰余金

2. 収支勘定

- (1) 経常収入 組合費（組合員拠出金(本給)、組合員拠出金(賞与))・施設利用料収入(メンバー利用料・ハワイ現地利用料))・受取利息(受取利息・受取利息(外貨))・受取配当金(HD S株受取配当金・その他受取配当金)
- (2) 臨時収入 雑収入 為替差益・有価証券売却益・その他雑収入
- (3) 特別会計繰入金収入 闘争特別会計繰入金収入(闘争特別会計繰入金収入、愛の募金特別会計繰入金収入)・前年度繰越金
- (4) 前年度繰越金 前年度繰越金(収支)
- (5) 事業費 本部活動費(書記局費・労働福祉対策費・組織対策費・経営対策費・広報費・選挙管理費・レクリエーション費・社会貢献活動費・ダイバーシティ推進費・I Mキッズ活動運営費・活動委員会活動費・上部団体活動参加費)・ダイバーシティ推進費・本部教育費(組合員教育費・能力開発費・役員教育費)・本部渉外費(応接交通費・会費)・本部会議交通費(本部会議費・本部会議交通費・旅費)・支部活動費(三越伊勢丹支部活動費・北海道統括支部活動費・仙台三越支部活動費・新潟三越伊勢丹支部活動費・静岡伊勢丹支部活動費・名古屋三越支部活動費・広島三越支部活動費・高松三越支部活動費・松山三越支部活動費・岩田屋三越支部活動費・エムアイフードスタイル支部活動費・エムアイカード支部活動費・ソシエ・ワールド支部活動費・三越伊勢丹ビジネス・サポート支部活動費・三越伊勢丹プロパティ・デザイン支部活動費・三越伊勢丹システム・ソリューションズ支部活動費・三越伊勢丹ヒューマン・ソリューションズ支部活動費・関連グループ支部Ⅰ活動費・関連グループ支部Ⅱ活動費)
- (6) 事務費 人件費(給料・時間外・深夜業手当・休日手当・職務・行動手当・賞与・共済会費・社会保険料・福利厚生費)・物件費(通信費・消耗品費・リースレンタル料・建物及び建物付随設備購入費・什器備品購入費・水道光熱費・印刷費・図書新聞費・ネットワークシステム関連費・修繕・営繕費・契約料・支払手数料・振込手数料・租税公課・雑費)
- (7) リゾート施設関連費 国内リゾート施設関連費(国内施設関連費)・海外リゾート施設関連費(海外施設関連費)
- (8) 上部団体費 UAゼンセン拠出金
- (9) 共済会費 共済会拠出金・医療共済補助金
- (10) 特別会計繰入金 闘争特別会計繰入金・愛の募金特別会計繰入金
- (11) 雑損失 雑損失 為替差損・有価証券売却損・その他雑損失
- (12) 予備費 予備費
- (13) 剰余金 剰余金

第304条 特別会計勘定科目

闘争特別会計の勘定科目は、次の通りとする。

1. 資産・負債・正味財産勘定

- (1) 資産 現金・預金・有価証券・未収金・未収収益・仮払金・前払金・立替金
- (2) 負債及び正味財産 未払金・預り金・仮受金・前受金・剰余金

2. 収支勘定

- (1) 経常収入 受取利息・受取配当金
- (2) 繰入金収入 一般繰入金収入
- (3) 臨時収入 雑収入
- (4) 前年度繰越金 前年度繰越金
- (5) 事業費 事業費・雑費
- (6) 繰入金 一般会計繰入金
- (7) 剰余金 剰余金

愛の募金特別会計の勘定科目は、次の通りとする。

1. 資産・負債・正味財産勘定

- (1) 資産 現金・預金・未収金・未収収益・仮払金・前払金・立替金
- (2) 負債及び正味財産 未払金・預り金・前受金・剰余金

2. 収支勘定

- (1) 経常収入 愛の募金収入・他団体から受取収入
- (2) 繰入金収入 一般繰入金収入
- (3) 臨時収入 雑収入
- (4) 前年度繰越金 前年度繰越金
- (5) 事業費 事業費・雑費
- (6) 繰入金 一般会計繰入金
- (7) 剰余金 剰余金

第305条 勘定科目の改廃

本規程に定める勘定科目については、定期本部大会で決議された予算の科目をもって優先するものとする。

第306条 帳簿等の保存

本規程第301条、第302条の帳簿等の本部書記局での保存期間は、10年間とする。

第307条 会計処理

会計の処理に関する事項は、本規程および内規に定めるところの他、監査委員の承認を得て、会計責任者が定める。

第4章 予算および決算

第401条 予算編成

予算は、以下の通り編成する。

- (1) 予算は、本部執行委員会において編成する。
- (2) 予算案は、本規程第303条にもとづき款項目に分けて編成し、別に説明資料を添付しなければならない。

第402条 予算の議決

予算案は、本部執行委員会の承認を経て定期本部大会の議決を受けなければならない。

第403条 予算の成立までの処置

予算成立までの支出については、活動計画および前会計年度支出実績を勘案し、会計責任者が暫定予算を策定し、本部執行委員会の承認を得て行う。

第404条 予算の修正

会計年度内に必要な経費に不足が生じ、予算を修正する場合は、内容に応じて次の通りとする。

- (1) 年度予算合計の修正
- (2) 款項目の流用

(3) 予備費の充当

第405条 予算修正の議決

前条による予算の修正は、次の機関会議の承認を得るものとする。

- (1) 前条第1号 本部大会
- (2) 前条第2号 本部評議員会
- (3) 前条第3号 本部執行委員会

第406条 決算

規約第1111条に定める通り、決算は、収支計算書、貸借対照表、付属明細書からなる決算書を作成し、監査委員および組合より委嘱された公認会計士の監査を受け、正確である旨の証明書とともに本部執行委員会の承認を経て定期本部大会の議決を受けなければならない。

第407条 中間決算

会計責任者は、3月末までに、収支計算書、貸借対照表、付属明細書からなる中間決算書を作成し、監査委員および組合より委嘱された公認会計士の監査を受ける。

第408条 決算書

本規程501条の決算は、一般会計と特別会計ごとに、次の決算書をもって行う。

- (1) 収支計算書
 - (2) 貸借対照表
 - (3) 財産目録
2. また、前項を総合した決算として、次の決算書を必要とする。
- (1) 総合貸借対照表
 - (2) 総合財産目録
 - (3) 什器備品一覧表
 - (4) 監査委員会による監査報告書
 - (5) 公認会計士による監査証明書

第409条 決算書の保存

前条の決算書の本部書記局での保存期間は、10年間とする。

第410条 会計報告

会計責任者は、毎月本部執行委員会において、会計の進捗状況について報告しなければならない。

第5章 手続きの原則および管理

第501条 出納手続

現金の出納は、原則、所定の伝票を記入の上、会計責任者の認印を受けて行う。

2. 預金の引き出しにおいては、1度に50万円までは会計責任者の、50万円を超える場合は、本部書記長と会計責任者の認印を受けて行う。

第502条 仮払手続き

仮払は、原則、会計責任者の認印を得て行う。

第503条 支部の出納管理

組織運営規程第306条3号により支部書記局で支部会計の管理・運営を行うことができる。

- 2. 現金の出納は、原則、所定の伝票を記入の上、支部書記長の認印を受けて行う。
- 3. 預金の引き出しにおいては、1度に10万円を超える場合は、支部書記長の認印を受けて行う。
- 4. 支部書記局は、毎月、会計責任者に現金・預金残高および当月支出を報告する。

第504条 什器備品の管理

購入時1品につき10万円以上の什器備品は、什器備品台帳に記載するとともに、現物に所定のシールを

貼付する。

2. 購入時1品につき10万円未満の什器備品について、会計責任者の判断により什器備品台帳に記載するとともに現物に所定のシールを貼付する。

3. 什器備品の管理は、書記局が行う。

第505条 什器備品の処分

前条1項の什器備品の処分は、本部執行委員会、前条2項什器備品の処分は会計責任者の承認を経た上で台帳から削除する。ただし、その価値を喪失または破損などで使用に耐えないもので、その代替品購入に対する予算措置がとられているものは、会計責任者が処分を決め、本部執行委員会に事後報告する。

第506条 資産管理および運用

日常運転資金を越える現金は、金融機関を通じて管理・運用する。

第507条 管理・運用ガイドライン

前条の管理・運用に必要な基準を「資産運用ガイドライン」で定める。

2. 前項の「資産運用ガイドライン」にもとづく運用は、会計責任者を中心に行い、必要に応じて本部執行委員会の承認を得る。

第6章 附則

第601条 改廃

本規程の改廃は、本部評議員会の議決とする。

第602条 効力

本規程は、2010年6月18日より実施する。

2012年6月15日改訂

2014年4月10日改訂

2015年5月15日改訂

2016年5月17日改訂

2018年5月22日改訂

2018年10月4日改訂

2019年10月3日改訂

2020年10月8日改

賃金補償・手当および交通費・旅費規程

第1章 総則

第101条 根拠

本規程は、規約第1126条にもとづき定める。

第2章 手当

第201条 手当の種類

組合員に支給する手当は、次の通りとする。

- (1) 補償手当
- (2) 職務・行動手当
- (3) 休日手当および時間外手当
- (4) 職場会議・職場委員会食事補助

第202条 補償手当

組合員が組合業務に従事することにより会社より給与の支給を受けないときは、その同額を補償手当として補償する。

第203条 職務・行動手当

職務に応じ、下記の職務・行動手当を毎月支給する。

職務	専従	非専従
(1) 本部執行委員長	50,000円	
(2) 本部副執行委員長・本部書記長	45,000円	
(3) 本部書記次長	43,000円	
(4) 本部執行委員	40,000円	25,000円
(5) 本部評議員		5,000円
(6) 監査委員		5,000円
(7) 支部執行委員長	40,000円	40,000円
(8) 支部副執行委員長・支部書記長	35,000円	20,000円
(9) 支部書記次長	33,000円	18,000円
(10) 支部執行委員	30,000円	15,000円
(11) 分会長		20,000円
(12) 職場区リーダー		8,000円
(13) 支部評議員・分会評議員		4,000円
(14) 本部大会代議員		1,000円
(15) 職場委員		1,000円

各社労働協約に定める特別手当支給者には減額する場合がある。

本部執行委員会で決議された者は、特別加算をおこなうことがある。

2. 兼任役員の支給は、高い額を支給する。

第204条 休日手当および時間外手当

休日手当および時間外手当の支給は、次の通りとする。

兼任本部・支部役員（支部委員長除く）および支部評議員・大会代議員・職場委員・監査委員・選挙管理委員が、個人の休日を利用して組合活動に従事した場合には、下記の通り休日手当を支給する。ただし専従者は対象としない。

休日手当	
休日活動手当	手当加算手当
500円	15分ごと250円
	最大5,000円

2. 前項にかかわらず本部・支部役員が元日に出勤し組合活動に従事した場合には10,000円を支給する。
3. 選挙管理委員が勤務時間を越えて機関会議に出席、または本部書記長命令する業務に従事したときは、15分あたり250円の時間外手当を支給する。
4. 本部・支部役員および支部評議員・大会代議員・職場委員・監査委員・選挙管理委員が午後10時から午前5時までの間に組合業務に従事したときは、別途深夜業手当を支給する。

第205条 支給期日

時間外手当および深夜業手当、休日手当、役職手当は、原則として毎月の給与支給日に支給する。

第206条 職場会議・職場委員会食事補助

職場会議・職場委員会に参加するときは、1,000円を上限に支給することができる。

第3章 交通費および旅費

第1節 交通費および旅費の種類

第301条 交通費および旅費の種類

交通費および旅費の種類は、次の通りとする。

- (1) 外出交通費
- (2) 国内出張旅費
- (3) 海外出張旅費

第2節 外出交通費

第302条 外出交通費

外出交通費は、原則として実費を支給する。ただし、往復300km以上の地域に外出するときは、本規程第310条による。

第3節 出張

第303条 出張

出張とは、国内は、往復300km以上の地域で組合業務を行う、海外は、海外の地で組合業務を行うこととする。

第304条 出張の手続き

出張する者は、本部執行委員長の承認を得て所定の用紙に必要事項を記入の上、書記局に提出する。

ただし、本規程第301条第3号は、本部執行委員会の承認を得て行う。

第305条 旅費の支払い

旅費は、原則として出張後精算払いとする。ただし、会計責任者が認めた場合は、概算による旅費を仮払いすることができる。

第306条 通信費

通信費は、実費を支給する。

第307条 不慮の事態

出張中、やむを得ない事態により発生した費用は、本部書記長の承認により実費を支給する。

第308条 定めのない支出

出張中、組合業務上必要な支出で本規程に定めのないものは、本部書記長の承認により実費を支給する。

第309条 宿泊施設指定の取り扱い

宿泊を伴う出張の際に宿泊施設が指定されている場合、宿泊費は実費を支給する。

第4節 国内出張旅費

第310条 国内出張旅費

国内出張旅費は、交通費、宿泊費、出張日当とし、次の通りとする。

(1) 交通費

鉄道：普通座席指定

航空機：エコノミークラス

その他：鉄道に準ずる

(2) 宿泊費

東京23区：9,500円を上限に実費

上記以外：8,000円を上限に実費

(3) 出張日当

宿泊した場合：1日当たり2,000円

日帰りの場合：1日当たり1,000円

第5節 海外出張旅費

第311条 出張地域の区分

出張地域を次の通り区分する。

A地域 北米、中南米、ヨーロッパ

B地域 その他の地域、ただし、特殊な事情がある場合には、A地域と同様に取り扱うことがある。

第312条 国内出張との関係

海外出張の途中、国内出張する場合の取り扱いは、本規程第3章第4節による。

第313条 休日

出張期間中の休日は、相当日数をその実情に応じて与える。

第314条 海外出張旅費

海外出張旅費は、次の通りとする。

(1) 渡航費および交通費

(2) 宿泊費

(3) 滞在費（食費・日当・身辺雑費）

(4) その他の業務のために要した費用で組合が認めたもの

第315条 渡航費および交通費

渡航費および交通費は、次の通りとする。

渡航費：エコノミークラス

交通費：実費

第316条 宿泊費

宿泊費は、次の通りとするが、出張期間の総宿泊費を実費で支給する。

A地域：100ドル（US）相当

B地域：60ドル（US）相当

第317条 滞在費

滞在費は、1日につきA地域（北米、中南米）80ドル（US）相当、またはA地域（ヨーロッパ）70ユーロ相当、B地域70ドル（US）相当とし、国別に定める。出張期間中は、原則として1泊（機中泊含む）を

1日とし、日数に応じて滞在費を支給する。

滞在費の内訳		朝食	昼食	夕食	日当
A地域(北米・中南米)	\$ 80	14	14	28	24
A地域(ヨーロッパ)	€70	12	12	25	21
B地域	\$ 70	12	12	25	21

食事が別途支給された場合（機内食含む）は、当該分について控除する。

第318条 保険

組合は、本人を被保険者、会社を保険金受取人とする以下の海外旅行保険を締結し、不慮の災害に対する給付及び遺族に対する弔慰金に充てる。

	傷害死亡	傷害後遺障害	疾病死亡	傷害治療費用	疾病治療費用	救援費用
保険金額	300 万円	300 万円	300 万円	300 万円	300 万円	500 万円

第319条 雑費

本部書記長が認めた経費は、実費を支給する。

第320条 招待出張

招待を受けて出張する場合は、必要なものに限り支給する。

第4章 附則

第401条 改廃

本規程の改廃は、本部評議員会の議決とする。

第402条 効力

本規程は、2010年6月18日より実施する。

2012年6月15日改訂

2014年6月20日改訂

2015年5月15日改訂

2016年5月17日改訂

2019年10月3日改訂

2020年10月8日改訂

災害補償規程

第 101 条 根拠

本規程は、規約第 1002 条にもとづき定める。

第 102 条 受給資格・支払額

受給資格・支給額については、その都度本部執行委員会において決定する。

附則

第 103 条 改廃

本規程の改廃は、本部評議員会の議決とする。

第 104 条 効力

本規程は、2010 年 6 月 18 日より実施する。

闘争特別会計規程

第1章 総則

第101条 根拠

本規程は、規約第1122条にもとづき定める。

第102条 目的

本規程の目的は、次の通りとする。

- (1) 組合員が闘争時の組合活動により不利益を被った場合に対する救済
- (2) その他本部大会が認めた事業

第103条 適用

本規程の適用については、本部執行委員会の決定による。

第104条 救済

救済の基準は、次の通りとする。

- (1) 解雇または懲戒処分等不利益な扱いを受けたとき
- (2) 組合が不当とする行政上、司法上の処分により不利益な扱いを受けたとき
- (3) 負傷または疾病にかかったとき
- (4) 死亡したとき

第105条 救済の対象

救済は、本人またはその遺族に行う。

ただし、遺族の範囲および順位は、労働者災害補償保険法に定めるところによる。

第106条 運用収益の還元

本会計資産運用による収益金の中から、本部大会で認められた範囲において組合員への還元を行うことができる。

第2章 救援

第201条 解雇および懲戒

本規程第104条第1号に該当するものについては、次の救援を行う。

- (1) 復職までの賃金の保障
復職まで組合業務に従事し、その間の賃金を補償する。
- (2) 退職見舞金の支給
解雇が確定したときは、退職見舞金として退職金相当額の10割増または基準内賃金5ヵ年分（退職金相当額が基準内賃金5ヵ年分に満たない場合）に300万円を加算し支給する。また、本人の希望により就職を斡旋する。
- (3) 減収の補償
懲戒により減収になった額を補償する。

第202条 行政上および司法上の処分

本規程第104条第2号に該当するものについては、次の救援を行う。

- (1) 裁判に要する費用は、全額補償する。
- (2) 未決抑留、留置のときは、1日3,000円相当額の差入を行う。
- (3) 罰金および科料は、全額を負担する。
- (4) 保釈金は全額負担する。ただし、本人の責によって没収されたときは、本人が返済するものとする。

第203条 負傷および疾病

本規程第104条第3号に該当するものについては、次の救援を行う。

- (1) 療養 全額補償
- (2) 休養 期間中支払われるべき賃金の補償
- (3) 障害の補償 行政官庁の認定による等級に応じ法定給付のほかに労災法に定める給付基礎日額(以下同じ)に次の日数を乗じた額を障害補償一時金として支給

障害等級	日数	障害等級	日数
第1級	3,000日	第8級	600日
第2級	3,000日	第9級	470日
第3級	3,000日	第10級	360日
第4級	2,700日	第11級	270日
第5級	2,300日	第12級	190日
第6級	2,000日	第13級	120日
第7級	1,700日	第14級	70日

上記に関わらず、障害等級第1級～第3級については、6,000万円を最低額とする。

- (4) 見舞金の支給 入院または3週間を超す病欠勤務
扶養家族のある世帯主 15,000円
その他の者 11,000円
上記が2ヶ月目から1ヶ月につき
扶養家族のある世帯主 15,000円
その他の者 11,000円

ただし、上記にかかわらず三越伊勢丹共済会からの見舞金の支給を受けた場合は支給しない。

第204条 死亡

本規程第104条4号に該当した者は、次の支給をする。

- (1) 葬祭料の支給
法定給付の他に給付基礎日額の80日分に50万円を加算した額を葬祭料として支給する。
- (2) 遺族補償金の支給
遺族に対して法定給付のほかに給付基礎日額に次の日数分を乗じた額を遺族補償一時金として支給する。なお、労働災害補償保険法にいう賃金総額に賞与を加えた年間の賃金額から算出したものを基礎とする。

遺族数	補償日数	遺族数	補償日数
0人	1,500日	3人	4,100日
1人	3,000日	4人	4,300日
2人	3,800日	5人	4,500日

上記に関わらず、2,000万円を最低額とする。また、遺族補償を受けるべき遺族の範囲および順位は労災法に定めるところによる。

- (3) 特別補償金の支給
前2号で補償金の支給が2,000万円に満たない場合は、その差額を特別の遺族補償金として支給する。

第205条 適用の制限

救援の事由が本人の故意または重大な過失によって生じた場合は、救援を制限もしくは行わないことがある。

第 206 条 保険加入

本規程第 203 条、第 204 条の補償を行うために必要な保険加入を本部大会で認めた範囲において、一般会計で行うことができる。

第 3 章 附則

第 301 条 改廃

本規程の改廃は、本部評議員会の議決による。

第 302 条 効力

本規程は、2010年6月18日より実施する。

専従者規程

第101条 根拠

本規程は、規約第503条にもとづき定める。

第102条 職務

専従役員は、機関会議の決議事項に従い、組合業務を専門に執行する。

2. 専従スタッフは、原則として本部書記長および支部書記長の指示に従い、日常の組合業務を行う。

第103条 専従者給与

専従者の給与および手当は、同等者を勘案して適正な額を組合で補償する。なお、その額については、監査委員会の承認を得る。

2. 専従スタッフの給与は、同等者を勘案して適正な額を組合で補償する。

第104条 労働条件

専従者の労働条件は、当人の所属企業の労働協約に準ずる。なお、本組合雇用者の労働条件は、別に定める。

附則

第105条 改廃

本規程の改廃は、本部評議員会の議決による。

第106条 効力

本規程は、2010年6月18日より実施する。

監査規程

第1章 総則

第101条

本規程は、規約第331条、第1124条にもとづき定める。

第102条 監査の実施

監査は、毎月1回開催する。また、必要に応じて随時開催する。

第103条 監査の種類

監査の種類は、次の通りとする。

- (1) 会計監査
- (2) 業務監査

第104条 監査の責任

監査委員会は、その監査業務につき本部大会に対し責任を負う。

第105条 監査結果の報告および勧告

監査委員会は、本部執行委員会に対し監査結果の報告と勧告ができる。

第106条 監査の記録

監査委員会は、監査の経過、結果を記録し、書記局で保管する。

なお、組合員の請求ある場合は、閲覧させなければならない。

第2章 会計監査

第201条 月例監査

監査委員会は、毎月月末までに、前月の会計状況について監査を行う。

第202条 年度末会計監査

監査委員会は、月例監査にもとづき年度末に、会計年度全般にわたる会計状況の監査を行う。

第203条 会計監査の方法

監査委員会は、毎月、会計責任者から会計状況の報告を受け、保管する金品および伝票、諸帳簿等を監査する。

第204条 監査報告

監査委員会は、本規程第202条の監査にもとづき、定期本部大会において報告をしなければならない。

第205条 公認会計士の監査

前条の会計監査報告は、公認会計士の監査を受け、その証明書を添えなければならない。

第3章 業務監査

第301条 業務監査

監査委員会は、組合活動の積極的推進および適正な組合執行活動を目的とし、本部・支部執行部に対し、業務報告を求めることができる。

第302条 業務監査の方法

監査委員会は、毎月、本部書記長および必要な本部・支部役員に対し、業務報告を求め、保管する資料、記録等の書類を監査する。

第4章 提訴の取り扱い

第1節 通則

第401条 目的

組合活動の規律を保持するために、組合員からの提訴に関わる事項を定める。

第402条 提訴の手続き

組合員が提訴する場合は、監査委員会が定めた形式で本部執行委員長を経て監査委員会に提出する。

第403条 招集および開催

本部執行委員長は、提訴を受けてから1週間以内に監査委員会を招集し、開催しなければならない。

第404条 成立

監査委員会は、監査委員の2分の1以上の出席により成立する。

第405条 任務

監査委員会の任務は、次の通りとする。

- (1) 監査日時などの必要事項の通知
- (2) 提訴に関する審査
- (3) 調書の作成
- (4) 裁定事項を本部大会または本部執行委員会への附議
- (5) 記録の作成

第406条 議長

監査委員会の議長は、監査委員の互選による。

第407条 裁定の方法

監査委員会の裁定は、監査委員の過半数とし、直接無記名投票とする。

第2節 聴聞会

第408条 開催

監査委員会が提訴を受理し、審査を必要と認めた場合、ただちに被提訴者に通知し、通知後、2週間以内に聴聞会を開催しなければならない。

第409条 被提訴者

被提訴者は、次の権利を有し、聴聞会に出席しなければならない。

- (1) 提訴に関しての事情説明および弁明すること
- (2) 本人の希望する弁護人および承認を組合員から選出すること
- (3) 反対証言をする全ての承認に対し質問すること

第410条 非公開

聴聞会は、非公開とする。

2. 監査委員および関係者は、当該事項で知りえたことを口外してはならない。

第5章 附則

第501条 改廃

本規程の改廃は、本部評議員会の議決とする。

第502条 効力

本規程は、2010年6月18日より実施する。

2017年5月16日改訂

2018年5月22日改訂

情報管理規程

第1章 総則

第101条 根拠

この規程は、規約第412条にもとづき定める。

第102条 目的

本規程は、本組合(以下、組合)の組合役員が組合の適正な組合活動を行う重要な社内情報を適正に取扱うことにより、組合の健全な活動を行うこと、および関係各署の機密情報を適正に取扱うことにより関係各署の権利の侵害を防止することを目的とする。

第103条 定義

本規程における用語の定義は、次の通りとし、本部役員、監査委員、支部役員および組合職員が組合業務に従事することにより知り得た情報と、それに関する資料(書類、写真、磁気テープ、各種ディスク、サーバー・ディスク、その他電磁的記録媒体)をいう。

(1) 社内情報

グループ企業の経営戦略や経営計画および人事に関する情報で、公式に社外に開示している以外のもので、役員および職員が組合業務に従事することにより知り得る情報(秘密情報、インサイダー情報、個人情報および、他労組情報を含む。)をいう。

(2) 秘密情報

組合外に開示した場合に組合組織に損害が生ずるおそれがあり、特に厳重な管理を要する情報をいう。

また労使協議により知り得た情報や本部役員、監査委員、支部役員の人事に関わる事項、組合会計を管理する上で必要な秘密事項など

(3) インサイダー情報

金融商品取引法第166条第1項の「業務等に関する重要事実」に係る情報をいう。

(4) 個人情報等

個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの。

(5) 法令等

法律、政令、省令、規則、ガイドライン、告示、判決、決定、仲裁判断、通達ならびに関係当局の行政指導および諸規則をいう。

(6) 組合内規程等

活動綱領、規約、規則、規程、基準、内規、通達、マニュアル等、その名称、内容、交付、適用範囲のいかんを問わず、組合組織の運営に関する取り決めで、成文化されたものをいう。

第2章 管理体制

第201条 情報統括部署・情報統括責任者

組合は、本部書記局を情報管理について統括を行う機関(以下、「情報統括部署」という。)として定め、本部書記長を当該部門における情報統括責任者(以下、「情報統括責任者」という。)として定める。

2. 情報統括責任者は、組合組織内情報の管理について統括し、責任を負う。

3. 情報統括責任者は、自らを補佐させるため、本部執行委員会の承認を得て、情報統括責任者補佐を置き、情報統括責任者の業務を行わせることができる。

第202条 情報管理責任者

組合組織における情報管理の適切な実施を図るため、情報管理責任者(以下、「情報管理責任者」という。)

を置くものとし、当該各支部書記長がこれにあたる。

2. 情報管理責任者は、情報統括部と連携し、組合組織内情報の管理を行う。

第203条 情報管理担当者

情報管理責任者は、各支部の情報管理を補佐する者として、当該各支部の中で情報管理担当者を指名することができ、情報統括部に情報管理担当者を届け出る。

2. 情報管理担当者は、情報管理責任者の指示に従い、情報管理に関する業務を行う。

第3章 情報管理義務

第301条 目的外利用の禁止

組合組織内情報は、定められた目的以外に使用してはならない。

2. 組合組織内情報は、私的な目的に利用してはならない。

3. 組合組織内情報は、法令等および組合規約等に違反した利用または社会通念に反する利用をしてはならない。

第302条 組合組織外における日常の注意義務

組合役員は、組合組織内情報の管理に関し、組合組織内外の場所における会話その他の連絡、通信について日常から十分な注意を払う義務を負い、家族および友人に対しても、組合組織内情報を開示または漏洩してはならない。

第303条 組合組織内情報の開示

組合役員は、当該情報の内容に応じ、所定の手続きを経なければ、組合組織内情報を組合組織外の第三者に開示・漏洩してはならない。

2. 組合組織内情報のうち、秘密情報、営業秘密、他社の営業秘密、インサイダー情報、個人情報等および取引先情報について、組合組織外の第三者または三越伊勢丹グループ内の関係各部署に開示する場合には、事前に情報管理責任者、情報統括責任者の許可を得なければならない。

3. 組合役員は、組合組織内情報（但し、一般組合組織内情報を除く。）を取材（調査、アンケートを含む。）、出版、論文、講演、テレビ・ラジオ出演、インターネット等の方法により組合組織外に開示する場合には、予め、開示する内容を別途定める用紙に詳細に記入の上、情報管理責任者を通じて情報統括責任者へ提出し、開示内容について、情報統括責任者の承認を得るものとする。

第304条 情報の返却・廃棄

組合組織内情報の組合組織外の第三者への開示は、組合組織内情報の保持および利用の期限を定めて行うものとし、当該期限内に、当該第三者に組合組織内情報の返却、廃棄その他の利用停止の措置を取らせなければならない。

第305条 取引先との契約

事業活動の中で、取引先に秘密情報または営業秘密を開示する必要がある場合には、予め守秘義務契約を締結しなければならない。

第306条 インサイダー取引の防止

本部役員、監査委員、支部役員は、法令に定めるインサイダー取引を未然に防止するために労働協約に定める「インサイダー取引防止規則」を遵守しなければならない。

2. 本組合が保有する㈱三越伊勢丹ホールディングス株式の売買等を行う場合は、インサイダー取引にならないよう会計規程に従い手続きを経るものとする。

第4章 その他

第401条 教育・啓発

組合は、役員および職員に対し、組合組織内情報の管理に関する教育・啓発を行う。

第402条 事故・事件およびリスクへの対応

情報管理に関するリスクに関する情報もしくは事故・事件を認知し、または報告を受けた者は、直ちに、情報管理責任者に報告し、また、情報管理責任者が事故を認知し、または報告を受けた場合、直ちに、中央執行委員長、情報統括責任者および監査委員会に報告しなければならない。情報管理に関する事故・事件が発覚した場合の報告その他対応については、本部書記局に従う。

2. 情報管理に関するリスクについて、組合役員または専従スタッフは、本部書記局に従って適切に対応するものとする。

第403条 違反者の取扱い

組合役員および職員は、この規程に違反した場合には、懲戒規程に定める処分を受けることがあり、かつ、これにより組合組織に生じた損害を賠償する責任を負う。

第404条 監査

情報管理責任者、情報統括責任者および監査委員会は、組合組織内の組合組織内情報の管理状況に関して、随時監査を行う権限を有する。

第405条 その他

この規程に定めのない事項については、組合同規約および法令等の定めによる。

第406条 改廃

この規程の改廃は、本部書記局が起案し、本部評議員会の決議に基づいて行うものとする。

附則

この規程は2010年6月18日より施行する。