

# 生協労連大学生協東京地区統一労働組合 武蔵野支部 会計運営細則

## (総則)

- 第 1 条 この運営細則は、生協労連大学生協東京地区統一労働組合の会計規定および会計運営細則にもとづき、武蔵野支部の支部財政費の適正な運営について必要な事項を定める。
- 2 会計規定では「支部運営および文化レクリエーション等の援助のための資金として、支部財政を交付する。」と定められており、支部はこの定め範囲で支部財政を運営する。
  - 3 交流会・レクリエーションなどの実施の際は、事前に参加対象者への周知を徹底しより多くの労組員参加を追求する。
  - 4 原則として費用の請求には、東京統一労組武蔵野支部宛の領収証の添付と参加者名等の詳細を必要とする。
  - 5 中央財政から食事手当（1,000 円）参加手当（500 円）を支給する「分会」「支部委員会」と、支部財政から運営資金を援助する「分会交流会」「支部委員会懇親会」は別の会であるが、同日、同場所にて開催することは認められる。
  - 6 「分会」「支部委員会」は中央または支部委員会の提案により開催され、年間の回数制限はない。「分会交流会」は分会長の提案により、「支部委員会懇親会」は支部委員長長の提案により開催され、回数等の制限はこの細則で定める。

## (分会交流会)

- 第 2 条 分会は年間 2 回を上限に分会交流会を開催することができる。分会交流会の開催時、1 回の交流会につき 1 人あたり 1,000 円を上限に交流費用を補助する。
- 2 分会長は交流会終了後速やかに報告書兼申請書を作成し、支部の会計担当に提出する

## (個人交流会)

- 第 4 条 労組員個人は個人交流会を開催することができる。個人交流会は武蔵野支部の労組員 2 名以上の参加をもって成立するものとする。労組員個人当たり 1 回 1,000 円、年 2 回を上限に交流費用を補助する。
- 2 個人交流会を開催したものは交流会終了後、速やかに報告書兼申請書を作成し、支部の会計担当に提出する。

## (支部交流会)

- 第 5 条 支部交流会は支部委員会の決定のもと開催する。その費用負担については、支部予算で定められた範囲で支部委員会にて確認し、支部委員長はその運営に責任を持ち支部大会にて報告をおこなう。
- 2 支部書記長は交流会終了後、速やかに報告書兼申請書を作成し、支部の会計担当に提出する。

## (支部委員会懇親会)

- 第 6 条 支部委員会懇親会は支部委員会の決定のもと開催する。その費用負担については、支部予算で定められた範囲で支部委員会にて確認し、支部委員長はその運営に責任を持ち支部大会にて報

告をおこなう。

2 支部書記長は交流会終了後、速やかに報告書兼申請書を作成し、支部の会計担当に提出する。

(支部労理協懇親会)

第 6 条 支部労理協懇親会は支部委員会の決定のもと開催する。その費用負担については、支部予算で定められた範囲で支部委員会にて確認し、支部委員長はその運営に責任を持ち支部大会にて報告をおこなう。

2 懇親会費用は労理で公正に按分し、供与関係が疑われないよう十分注意する。

3 支部書記長は交流会終了後、速やかに報告書兼申請書を作成し、支部の会計担当に提出する。

(例外規定)

第 7 条 総則の通り、原則として交流会等費用の請求には領収証を必要とするが、東京統一労組会計運営細則にもとづき、オンライン交流会等へのオンライン参加者については 1 人あたり 1,000 円を上限として領収証の伴わない支出を認める。交流会・懇親会の開催についてはオンラインかどうかに関わらず前条までの規則に従う。

(細則の変更)

第 8 条 この細則の改廃は、武蔵野支部委員会での議決と中央執行委員会への報告を必要とする

(細則の実施)

第 9 条 この細則は、第 11 期より効力を発揮する

2022 年 8 月 8 日 発行