

国立大学法人東北大学職員組合専従役員及び書記に関する勤務規定

第 1 条

この規定は規約第 20 条、第 23 条、第 73 条に基づき定める。

第 2 条

専従書記の勤務時間は 1 週間 40 時間をもって原則とする。勤務時間帯は午前 9 時より午後 5 時 45 分までの日中勤務と、1 週間平均 2 回の委員会会合の間の勤務を平常勤務とする。

勤務は通常書記局において行い、役員の要請によらず仕事の都合によって長時間学外に出るときは予め本部書記長の承認を受けなければならない。勤務の内容は本部執行委員会の決定に従う。

第 3 条

専従役員及び書記の休日は国立大学法人東北大学職員（以下、職員）と同等に扱う。年次有給休暇も職員に準ずる。但し、本部執行委員長に予め届け出なければならない。欠勤の場合も予め本部執行委員長に届け出なければならない。その他の休暇についても職員に準ずる。また特殊な事情で欠勤する場合は本部執行委員会で審議し、措置を決定する。

第 4 条

書記は採用に際し、保証人と連名して取扱い金銭上の過失に対し責任を負う旨の誓約書を本部執行委員長に提出しなければならない。この他に履歴書、学校卒業証明書、健康診断書、居住証明書を各 1 通を本部執行委員長に提出しなければならない。

本部執行委員長は責任をもってこれを保管しなければならない。保証人、住居等に変更のあるときは変更事項を本部執行委員長に提出しなければならない。

第 5 条

契約条件の変更は、本部執行委員長もしくは書記によって提案することができる。この変更は中央委員会で審議決定され発効する。専従役員および書記がこの決定に不満のある場合には大会に抗訴できる。大会は抗訴を受理し判定する。この結果に不満で専従役員および書記が契約の解除を要求する場合には、退職金に関しては必ず変更以前の退職金規定が適用されなければならない。

第 6 条

専従役員及び書記が著しく組合に不利益な行為をなすか、もしくは契約条件に著しく違反する勤務状態にあると認められるときは、中央委員会において戒告、停職もしくは解雇の処分を行うことができる。専従役員および書記がこの決定に不満のあるときは第 4 条と同じ手続きに従って処理されなければならない。但し、専従役員を停職した場合には大会の承認を得なければならない。

第 7 条

契約条件に疑義のある場合の判定は、中央委員会において行われる。

附則

この規定は 1970 年 12 月 23 日より施行する。

2004 年 4 月 7 日一部改正

国立大学法人東北大学職員組合専従役員及び書記給与並びに退職金規定

第1条

規約第73条に基づき、専従役員及び書記の給与はこの規定の定めるところにより支給する。

第2条

専従役員及び書記の給与は国立大学法人東北大学職員（以下、職員）に準じて支給する。

第3条

給与の支払日は一般組合員の支払日とする。

第4条

退職金は次の各号に該当するときに支給する。

- 1 自己の都合による退職
- 2 死亡による退職
- 3 疾病による退職
- 4 組合の都合による退職

第5条

次の各号に該当するときは、退職金を支給しない。

- 1 雇用期間が6ヶ月以内の期間を定めて雇用されたとき
- 2 臨時に雇用されたとき
- 3 勤務規定第6条による停職期間および解雇されたとき。
- 4 但し、中央委員会が特に必要と認めた場合には、この規定を最高限度額として退職金を支給することができる。

第6条

退職金の算定は職員に準じて取扱う。

第7条

退職金は原則として一時金とし、退職した日から30日以内に本人または遺族に支給する。そのために必要な資金は別途積立てる。

附則

第1条

この規定に明示されていない事項については本部執行委員会が協議して定め、決議機関の承認を得る。

第2条

この規定の改廃は大会または中央委員会の決議を経ておこなう。

第3条

この規定は1970年12月23日から適用する。

2004年4月7日一部改正