

**京都保健会共済会**

**定款規程集**

**2023 年度版**



## 目次

定 款	1 頁
事業規程	1 1 頁
監査規程	2 5 頁
総会運営規程	2 7 頁
理事会運営規程	3 0 頁
班運営細則	3 2 頁
保養所利用細則	3 4 頁
給付内容・厚生事業一覧	3 6 頁

# 定款

## 第1章 総則

### 第1条 (名称・所在地)

この会は、京都保健会共済会（略称以下「会」という）と称し、その主たる事務局を公益社団法人京都保健会事務局（京都市右京区太秦柵森町18-13 京医協ビル2階）に置く。

なお、事務局に関する事項は、別に定める事務局運営規定による。

### 第2条 (目的)

この会は、京都民主医療機関連合会（以下「京都民医連」という）と京都民主医療機関労働組合（以下「京都民医労」という）が共同事業として設立した京滋民医連共済会の目的を引き継ぐもので、公益社団法人京都保健会に働く役職員が協同・互助の精神の下に団結して、民医連運動を推進するとともに、会員の福利厚生に寄与することを目的とする。

### 第3条 (事業年度)

この会の事業年度は毎年4月1日から翌年3月31日までとする。  
なお、原則として事由発生時が該当年度となるが、給付事業に関しては、申請時を該当年度とする。

### 第4条 (組織)

この会は、公益社団法人京都保健会に勤務する、役職員をもって組織し、同役職員は全て加入しなければならない。

### 第5条 (事業)

この会は、第2条の目的を達成するために、以下の事業を行う。なお、それらの事業内容及び細目は別に定める事業規程による。

- ① 給付事業
- ② 文化・スポーツ・厚生事業
- ③ 貸付金事業
- ④ その他この会の目的達成のために必要な事業

### 第6条 (資金)

前条の事業を行うために必要な資金は、第2条の本案設立の趣旨に基づき、会員および法人がそれぞれ同額づつ拠出する掛金を基本とす

る。なお、それ以外に以下も事業資金とする。

- ① 貸付、預金等による受取利息
- ② スポーツ文化厚生事業等による手数料収入
- ③ その他

## 第2章 会員

### 第7条 (会員の対象)

この会の会員の対象は、第4条に規定する法人組織に勤務する役職員およびそれに準ずる職員で、その所属する組織から給与を受け、かつ社会保険の被保険者の資格を有する者をいう。なお、常勤役職員をA会員と称し、他をB会員とし、会員に関する事項は、別に定める事業規程による。

### 第8条 (会員の資格)

会員は、加入の手續と掛金の納入があれば、加入日から、その資格を有する。ただし、理事会で正当な理由の決議が生じた場合はこの限りではない。

### 第9条 (資格の喪失)

会員が、以下の1つに該当するに至った場合は、その翌日から会員の資格を喪失し、事業規定の定めのある場合を除き一切の権利を失う他、既に納入した有資格期間における掛金の返還を請求することはできない。

- ① 会員が第4条に規定した法人組織に加盟する組織を離職した場合
- ② 会員が所属する組織が京都市医連を離脱した場合

### 第10条 (加入・脱退の手續)

この会への加入・脱退手續きは、本人の申請に基づき行う。

### 第11条 (届出の義務)

資格に関わる事項、掛金に関わる事項等で、会員に異動が生じた場合は、会員は実務担当者、実務担当者は会に、遅滞なく届けねばならない。

## 第3章 剰余金（欠損金）

### 第12条（剰余金の処分）

この会は、剰余金を生じた場合、総会の決定に基づいて、以下のいずれかの処分を行う。

- ① 繰越の損失があれば、それを補填する。
- ② 10分の1に相当する額以上の金額を、欠損金の補填以外に取崩すことができない特別準備金として積み立てる。  
ただし、その累計がその年度の掛金の20%を超えている場合は、
  - 1) 新たな積み立てを行わない場合がある。
  - 2) その超えている額については、会の事業に運用することができる。
- ③ 任意に積み立てるか、翌事業年度に繰り越す。
- ④ 総会の決定に基づき、会員及び法人に割戻すことができる。なお、剰余金の割戻に関する事項は、別に定める事業規程による。

### 第13条（事業の改善）

損失補填および特別準備金の処分後に、なお剰余金に残余がある場合は、事業の改善を行わなければならない。

### 第14条（欠損金の補填）

この会に欠損金が生じた場合は、以下の順に取崩して、補填する。

- ① 繰越剰余金
- ② 任意積立金
- ③ 特別準備金

## 第4章 役職員

### 第15条（役員）

この会に以下の役員をおく。

- ① 理事 3名以上6名以内
- ② 監事 1名以上2名以内

### 第16条（役員の選出及び補充）

役員は通常総会において選出する。

また役員に欠員が生じた場合は、通常総会あるいは臨時総会で補充する。

### 第17条（役員候補者）

役員選挙における理事候補者は、自らの立候補者と以下の定数に基づ

く各選出単位からの推薦者とする。

① 理事

- |                 |    |       |
|-----------------|----|-------|
| 1) 班            | 定数 | 1名～4名 |
| 2) 京都保健会理事会     | 〃  | 1名    |
| 3) 京都民医労中央執行委員会 | 〃  | 1名    |

班の役員選出単位及び監事選出単位は、共済会理事会で決定する。

第18条 (役員任期)

役員任期は2年とし、重任は妨げない。

ただし、① 補充役員任期は、前任者の残存期間とする。

- ② 任期は、前任者の任期満了日の翌日から起算するが、その満了日が通常総会の終了日と異なる場合は、その総会の終了日までとする。

第19条 (役員解任)

会は、役員に以下の条件が生じた場合、それに対応した手続きによって任期途中でもその役員は解任となる。

- 1) 会員資格を喪失した場合
- 2) 人事異動による選出単位の変更等で第17条に不適合となり、理事会で決議した場合
- 3) 会の役員として適格性に欠ける行為があり、会員の3分の1以上から解任の請求あるいは理事会で解任の決議に基づき、総会で決議した場合。

ただし、① 解任請求の代表者は、解任の理由を明記した書面を提出しなければならない。

- ② 総会の開催が決定した場合は、その10日前までに、その役員に書面を送付し、かつ総会において弁明する機会を与えなければならない。

第20条 (理事長・専務理事)

理事の中から、理事長及び必要に応じ専務理事各1名を互選する。理事長及び専務理事は、総会、理事会および常務理事会の決定に従って、この会の業務を統括処理し、かつ理事長及び専務理事はこの会を代表する。なお、

- ① 理事長に事故があった場合、専務理事がその職務を代行する。
- ② 理事長及び専務理事に事故があった場合、あらかじめ

理事会で定めた順位に従って、他の常務理事がその職務を代行する。

## 第21条（常務理事）

理事の中から、常務理事若干名を互選し、理事長、専務理事と常務理事会を構成する。なお、その構成員には第4条に規定した加盟法人の理事会及び京都民医労中央執行委員会の推薦理事が含まれるものとする。

## 第22条（役員会の開催）

### 1) 理事会

年4回定期に開催する。

なお、① 3分の1以上の理事あるいは監事全員から、理事会開催の請求があった場合は、その請求があった日から7日以内に開催しなければならない。

② 必要な場合は、常務理事会の決定に基づき臨時に開催する。

### 2) 常務理事会

原則として毎月定期に開催する。

## 第23条（理事の職務）

理事は、担当する任務の遂行に努めるとともに、理事会に必要な報告を行わなければならない。

## 第24条（理事会）

理事会は理事をもって組織し、理事長が招集する。

なお、理事会の運営に関する事項は別に定める理事会運営規程による。

## 第25条（理事会の決定事項）

以下の事項は理事会の議決あるいは承認を経なければならない。

なお、同一案件において、理事会と常務理事会の議決が異なる場合は、理事会の議決が優先する。

- ① 常務理事会よりの事業に関する提案事項の決定
- ② 常務理事会よりの業務報告の承認
- ③ 総会の招集および総会に付議すべき事項
- ④ 総会で決定すべき以外の諸規程の制定および改廃
- ⑤ 取引金融機関の決定
- ⑥ その他理事会において必要と認めた事項

## 第26条（常務理事会の決定事項）

以下の事項は常務理事会の議決あるいは承認を経なければならない。

- ① 総会決定に基づく事業の執行に関する決定
- ② 資産管理、会計および予算の執行に関する決定
- ③ 事業に関する理事会への提案事項の決定
- ④ 事務局よりの業務報告の承認
- ⑤ 貸付の審査及び決裁
- ⑥ その他常務理事会において必要と認めた事項

#### 第27条 (理事会の成立)

理事会は、理事の過半数の出席によって成立する。

ただし、委任状は認めない。

なお、監事は、必要がある場合に、理事会に出席して意見を述べることができる。

#### 第28条 (理事会の議決)

理事会の議事は出席理事の過半数で決定し、可否同数の場合は議長の決定するところによる。

#### 第29条 (監査)

監事は、毎事業年度において2回、会の財産・会計および業務の監査をしなければならない。

#### 第30条 (監査報告)

監事は、監査結果を理事会および総会に書面で持って報告し、かつ意見を述べなければならない。

#### 第31条 (監査規程)

監査に関する事項は、別に定める監査規程による。

監査規程の制定および改廃は監事会が行い、総会の承認を受ける。

#### 第32条 (事務局員)

この会の事務局員は、理事長が任免する。

なお、事務局員に関する事項は、別に定める事務局運営規程による。

## 第5章 総会

#### 第33条 (総会)

この会の最高意志決定機関は総会である。

なお、総会の運営に関する事項は、別に定める総会運営規程による。

#### 第34条 (総代)

総会は、班で選出された総代をもって構成する。



総代の定数は、班単位に通常総会においては前年度末、臨時総会においては開催月2ヶ月前の月末現勢で会員60名毎に1名とし、残余が30名以上の場合は1名を加える。

### 第35条（通常総会）

理事長は、毎年事業年度終了の日から3ヵ月以内に、通常総会を招集しなければならない。なお、招集は、会期の少なくとも1ヵ月前までに、日時、場所および議案を明示した書面により会員に通知する。

### 第36条（臨時総会）

理事長は以下の場合、臨時総会を招集しなければならない。

- ① 理事会で総会の招集を決議した場合
- ② 班代表者の3分の1以上の同意で総会を請求した場合
- ③ 第19条3)による役員解任の請求があった場合

なお、②と③は1ヶ月以内に臨時総会を招集しなければならない。

### 第37条（会期の延長）

総会の会期は、総会の議決により続行または延期することができる。

### 第38条（議決事項）

以下の事項は総会の議決を経なければならない。

- ① 定款、監査規程および総会運営規程の制定・改廃・承認
- ② 会の解散の決定
- ③ 事業に関する件
- ④ 毎事業年度の事業報告および決算の承認
- ⑤ 剰余金（または欠損金）処分の決定
- ⑥ 毎事業年度の事業計画および予算の決定
- ⑦ 借入金の最高限度額の決定
- ⑧ その他総会において必要と認めた事項

### 第39条（成立）

総会は、登録された総代の過半数の出席で成立する。

なお、第41条により議決権を委任した者も出席者とみなす。

### 第40条（議決）

議事は、出席総代の3分の2以上の多数で、決定されなければならない。

### 第41条（議決権の代理人による行使）

総代は、あらかじめ通知のあった議案について、他の総代である代理人をもって議決権を行使することができる。

ただし、代理人が受任できる範囲は1名までとし、その委任状を総会に提出しなければならない。

## 第6章 掛金

### 第42条 (掛金)

第6条で定める掛金は、A会員の場合、会員および法人それぞれ標準報酬月額のうち、4,100円を除いた額とする。B会員は標準報酬月額のうち、1,700円を除いた額の64%で下限額を500円とし、この額を会員および法人の掛金とする。

### 第43条 (掛金の免除)

会員が休職などの事由で、1カ月以上賃金の支給がなく、かつ育児休業基本給付金・介護休業基本給付金を除く社会保険の手当、労災保険の休業補償及び京都保健会共済会の休業見舞金の支給がなかった場合、会員の掛金を免除する。

### 第44条 (掛金の徴収・納入)

法人は、会員から徴収した分と合わせて、掛金を毎月会に納入しなければならない。

### 第45条 (受給権の発生および一時停止)

受給権は、第8条に定める会員としての資格を有した時点より発生する。ただし、

- ①会員の加入について疑義がもたれた場合については、理事会で調査の上、給付金の一部または全額を給付しないことがある。
- ②共済掛金の滞納が、3ヵ月以上におよんだ場合は、受給権を一時停止する。

### 第46条 (再審査)

受給権の停止措置に対する会員からの異議の申立てがあった場合は、理事会はこれを再審査しなければならない。

## 第7章 班

### 第47条 (班)

会の組織運営及び事業を円滑にすすめるために班を設置する。なお班編成は理事会で決定する。また班活動の基準となる班運営細則を理事会で別に定める。

第48条 (班代表及び班運営委員)

班は、会に対して班を代表する班代表者と班運営委員を選任する。  
選任方法は班運営細則による。

第49条 (班事業援助金)

班の事業を援助するために、班事業援助金を支給する。

第50条 (班の活動)

班は、リクリエーション等の企画・実施を行う。

第51条 (役員候補の推薦)

班は、理事会の定める役員選出単位毎に役員候補の推薦を行う。

第52条 (総代の選出)

班は、京都保健会共済会総会の総代を選出する。

## 第8章 解散

第53条 (解散)

この会の解散は、総会の議決によって行う。

第54条 (通知)

理事長は、この会が解散する場合は、遅滞なく会員に対し、その旨を通知しなければならない。

第55条 (資産処分)

総会では解散時残余資産の処分の決定および清算人を選任し、その清算人が速やかに決定に基づく処理を行う。

## 第9章 附則

第56条 (実務担当者)

会は、日常の実務作業を円滑に行うために、法人あるいは事業所に主として窓口業務を担当する実務担当者の配置を要請する。

第57条 (出張)

会は、京都保健会共済会の諸事業に関する調査等で、役員、事務局員等に出張を命ずる場合がある。なお、出張に関する事項は、別に定める出張規程による。

第58条 (文書の管理・保管)

会は、諸事業が厳正かつ円滑に遂行されるために、様々な記録が残

されている文書類の管理・保管を厳密に行う。

なお、文書の管理・保管に関する事項は、別に定める文書取扱規程による。

第59条 (公告)

この会に関する公告は、共済会機関紙誌上で行う。

第60条 (改廃)

この定款の改廃は、総会で行う。

第61条 (施行・改定)

この定款は、2007年6月1日より施行する。

2008年 5月29日 (通常総会) に改定・施行する。

2011年 6月 2日 (通常総会) に改定・施行する。

2014年11月27日 (臨時総会) に

改定・2015年4月 1日施行する。

2015年 5月28日改定・施行する。

2020年 6月 1日 (通常総会) に改定・施行する。

# 事業規程

## 第1章 総則

### 第1条 (規程の準拠)

この事業規程は、京都保健会共済会定款第5条、第7条および第12条に基づき、事業を執行するにあたっての細目を定めたものである。

### 第2条 (加入期間) A会員のみ

この規程でいう勤続期間とは、特別な定めが無い限り、京都民医連に加盟する法人組織に勤務した期間を通算するものとする。ただし、退職金を受給した場合のその該当する期間と、勤務していても会員の資格を有しなかった期間はその分を算入しない。

### 第3条 (給付及び徴収方法)

京都保健会共済会と会員との金銭の授受は以下に行う。

- ① 掛金月次の給与で徴収する。
  - ② 貸付返済金、文化厚生事業の利用料金・会員負担金等は、原則として月次の給与あるいは一時金で徴収する。
  - ③ 給付は、原則として会員の共済会指定口座に振込む。
- なお、②項と③項に関して、総合明細書で処理する。

### 第4条 (給付等の申請の有効期間)

給付事業関係の給付申請及び文化厚生事業関係の補助申請に関する権利有効期間については、事由発生日から6ヶ月以内とする。

なお、会員が退職した場合には、退職日翌月の1カ月以内まで申請できることとする。

### 第5条 (家族の範囲)

家族の医療費見舞金及び家族が参加できる文化厚生事業における家族の範囲は以下の通りとする。

ただし、

- 1) 給付対象となる家族は、予め会員ごとに登録する。登録は毎年度更新するが、年度途中でも変更があれば速やかに届け出る。
- 2) 以下のいずれかにある場合は婚姻関係と見なす。
  - ① 婚姻届を提出し、入籍している。

- ② 社会通念上の何等かの挙式を行った。
  - ③ 事実上の家庭を構成している。
1. 医療費見舞金
- 以下の全てを満たしている者とする。
- ① 血族2親等・姻族1親等以内
  - ② 同居し、かつ生計を一にしている。
  - ③ 課税対象以上の所得が無い。
2. 文化厚生事業
- ① 理事会で特に定めない限り、同居の2親等以内とする。
  - ② 家族の参加条件は、会員同伴とする。

## 第2章 会員

### 第6条 (会員の資格)

定款第7条に定める「準ずる職員」とは、健康保険の適用を受けている以下の者をいう。

法人・事業所の都合により、京都民医連外に出向勤務あるいは研修に出ている場合で、会員資格の継続を希望するもの。

### 第7条 (加入・脱退の手続)

加入・脱退については、所定の届出用紙に必要事項を記入し提出する。なお、加入申請は、原則として加入日の属する月の翌月の末日迄に行わなければならない。止むを得ず遡及加入を行わなければならない場合は、理事会で報告を行う。

### 第8条 (加入の疑義)

加入についての疑義を生じた場合はそれを保留し、理事会の議決を経て執行する。

加入を保留した場合は、この旨本人及び実務担当者に通知しなければならない。

## 第3章 掛金

### 第9条 (徴収期間)

共済掛金は、加入した月から脱退月まで徴収する（但し1日脱退者は除く）。なお定款43条による掛金の免除者に関しては、免除をする

事由が発生した月から終了する月の前月までを免除する。

#### 第10条 (改定)

掛金の改定は以下のように扱う。

- ① 標準報酬月額の変更に關わる掛金の改定は、社会保険で決定された月から行う。なお、その申請は、健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届ならびに同被保険者報酬月額変更届による決定の写しを提出することによって行う。
- ② 定款改定による掛金の改定は、總會等で決定された改定月より行う。

#### 第11条 (上限等級以上の掛金)

報酬月額が標準報酬月額の上限等級以上の会員の掛金は、その上限等級の標準報酬月額で算出する。

#### 第12条 (班事業援助金)

班独自事業の援助金は、事業每では総費用の75%、また年間総額では掛金の0.9%を限度額として、申請のあった事業毎に、給付する。年度上限額の未活用分は次年度まで持ち越しできるものとする。

なお、

- ① 対象とする事業は、班主催の集团的行事である文化厚生事業とする。ただし、給付は会員の費用を対象とする。
- ② リクリエーションについては、会員とその家族を対象とし適切な負担金を徴収するものとする。
- ③ 限度額は前年度末の現勢で算出する。

#### 第13条 (掛金の徴収)

掛金の徴収は、以下のように行う。

- ① 会員拠出分は、法人に委託し、月例の給与から原則として前月分を控除する。
- ② また、法人は、定款第44条に基づき会員掛金と同額の法人拠出分と合わせて、前項徴月の原則として月内に会に納入する。

#### 第14条 (延滞金)

前条②項の月の翌月末日においても納入がない場合には、翌月の初日から1日につき0.02%の延滞金を付加する。

## 第4章 給付事業

#### 第15条 (疾病休業見舞金)

定款第5条①項に定める給付事業として、社会保険の補完を原則として、定款第7条に定めるA会員が所属する事業所を病気療養のために、引続いて4日以上欠勤した場合、その欠勤期間により以下の疾病休業見舞金を給付する。

ただし、

- (1) 同一疾病では、給付の有無にかかわらず、18ヵ月の期間までとする。
- (2) 第3者行為の場合、何らかの休業損害に関する補填が行なわれれば、その額を控除する。
  - ① 1日目から3日目まで  
直近の標準報酬日額×93.7%×3日
  - ② 4日目以上18ヵ月日まで  
直近の標準報酬日額×27%×期間

#### 第16条 (出産休業見舞金)

定款第5条①項に定める給付事業として、社会保険の補完を原則として、定款第7条に定めるA会員が分娩の日あるいは分娩の日が予定日の後となる時は予定日以前56日(多胎妊娠の場合は98日)から、分娩の日の翌日以降56日の期間で、その間の欠勤期間により以下の出産休業見舞金を給付する。

##### 1) 単胎妊娠の場合

- ① 分娩(予定)の日以前56日から43日まで期間  
直近の標準報酬日額×93.7%×期間
- ② 分娩(予定)の日以前42日から分娩の日の翌日以降56日までの期間、直近の標準報酬日額×27%×期間

##### 2) 多胎妊娠の場合

分娩(予定)の日以前98日から分娩の日の翌日以降56日までの期間、直近の標準報酬日額×27%×期間

#### 第17条 (通勤災害休業見舞金)

定款第5条①項に定める給付事業として、社会保険の補完を原則として、定款第7条に定めるA会員が所属する事業所を通勤災害による療養のために、引続いて4日以上欠勤した場合、その欠勤期間により以下の通勤災害休業見舞金を給付する。

ただし、第3者行為の場合で、何らかの休業損害に関する補填が行なわれれば、その額を控除する。



① 1日目から3日目まで

直近の標準報酬月額×93.7%×3日

② 4日目以上18ヵ月目まで

直近の標準報酬月額×13.7%×期間

なお、傷病補償年金が支給される場合は給付を行わない。

第18条 (結婚祝金)

定款第5条①項に定める給付事業として、会員が結婚した場合に結婚祝金として2万円を給付する。

第19条 (出産祝金)

定款第5条①項に定める給付事業として、会員に子どもが出生した場合に出産祝金を給付する。会員あるいは会員の配偶者が出産した場合で、1児につき2万円とする。

第20条 (入学祝金)

定款第5条①項に定める給付事業として、会員の子どもが小学校あるいは中学校に入学した時に、入学祝金として5千円を給付する。なお会員の孫で、以下の条件を満たしている場合は、本給付の対象とする。

① 生計を共にしていて、扶養の義務がある。

② 健康保険の家族となっているか家族手当が支給されている。

第21条 (親族死亡弔慰金)

定款第5条①項に定める給付事業として、会員の親族が死亡した場合には、親族死亡弔慰金を以下の通り給付する。

①A会員 血族2親等・姻族1親等の尊属の場合 2万円

②B会員 本人、配偶者、血族2親等以内(祖父母・実親・子)

ただし、孫は除く。及び姻族1親等の尊属の場合2万円。

第22条 (医療費見舞金)

定款第5条①項に定める給付事業として、会員およびその登録家族が疾病のために、医療費の一部を負担した場合には、以下の医療費見舞金を給付する。

1. 会員およびその登録家族が健康保険により受診した場合、その適用範囲以内で一部負担金及び入院給食費として支払った額を本人・家族それぞれについて、1ヶ月の申請の月間医療費総額

から500円を控除したものを給付対象額とし、給付率を給付対象額の85%とする。

$$\text{給付額} = (\text{〔月間医療費総額〕} - 500\text{円}) \times 0.85$$

対象医療機関は以下の通りとする。

- ① 会 員 全ての医療機関
  - ② 家 族 全ての医療機関
2. 会員が京都民医連の医療機関で鍼灸治療を受けた場合、その治療費の50%の額とする。

### 第23条 (医療費見舞金の制限)

医療費見舞金には、以下の制限がある。

- ① 会員本人の場合で、療養費払いで支給されるものは除く。
- ② 対象家族が、会員の健康保険以外の健康保険の家族になっている等で、窓口負担金の補填に相当する医療費給付を他で受けた場合は、見舞金の対象としない。
- ③ 家族の見舞金額は、登録家族全員に対して年間50,000円を限度とする。
- ④ 乳幼児医療、こどもの医療費補助や学校安全会等、制度としてあるにも関わらず手続きを行っていない場合は対象としない。

## 第5章 給付事業の手続き

### 第24条 (給付の申請)

会員の給付は、会員本人が所定の用紙によって申請する。

なお、

- ① 実務担当者は、その内容を点検するとともに、給付の適用に関して疑義がある場合は、事前に事務局と相談する。
- ② 申請は、原則として毎月毎にまとめて、事由発生月あるいは翌月に行う。
- ③ 申請書類については、特別な事情が無い限り返却しない。

### 第25条 (見舞金の申請)

見舞金の申請は、以下の書類を申請時あるいは後日提出する。

なお、第三者行為の場合は、「休業損害に関する補填は行っていない」という相手方の現認書を必要とする。

- 1) 疾病休業見舞金

① 1～18ヵ月目

申請時に傷病手当金給付申請書の写しを、後日給付金支給決定通知書の写しを提出する。

2) 出産休業見舞金

申請時に出産手当金給付申請書の写し（実際の休業期間を明記する）を、後日給付金支給決定通知書の写しを提出する。

3) 通勤災害休業見舞金

① 労災法による休業補償給付がある場合

申請時に労働災害休業給付支給請求書・休業特別支給金支給申請書の写しを、後日に労働災害休業給付支給決定通知書・休業特別支給金支給決定通知書の写しを提出する。

② 労災法による休業補償給付が無い場合

所定の用紙で申請する。

第26条 （祝金・弔意金の申請）

祝金及び弔慰金関係の申請は、所定の用紙によって申請する。

①結婚祝金の申請時に氏名の変更がある場合は、その手続をする。

②入学祝金については、事前に医療費見舞金家族登録申請書の提出をもって申請とする。

第27条 （医療費見舞金の申請）

医療費見舞金の申請は、受診した医療機関の窓口で会員あるいは家族が一旦支払い、所定の用紙に、領収書を添付して、申請する。

なお、領収書は氏名・日付及び保険診療の点数（あるいは一部負担金）が明示されているものか、共济会の所定用紙に記載されたものとする。

第28条 （給付金の送金）

給付金の送金は、以下のように行う。

1) 休業見舞金

毎月26日（26日が日祝日あるいは土曜の場合はその前日）に、A会員が予め控除することを承諾した分を控除し、本人の共济会指定口座に振込む。

2) 前項以外（20日の給付 医療・半券・慶弔金等）

会員は月初め3日までに班担当者へ提出し、各班の事務局提出日は10日を提出締切日とする。その給付振込日は、その提出締切日の翌月20日（20日が日祝日あるいは土曜の場合はその前日）に、

徴収分と相殺した上、給付が上回る場合、本人の共済会指定口座に振込む。

## 第6章 厚生事業

### 第29条 (スポーツ文化厚生事業)

会は、会員に対して、安全で廉価な商品の販売の斡旋を行うことができる。

### 第30条 (業務提携)

会は、その事業が会員に取って、安全でかつ利益がある事業体、団体等と、業務提携契約を行うことができる。

### 第31条 (リクリエーション)

会は、会員の要求にもとづき、リクリエーション等を企画することができる。

### 第32条 (健康管理事業)

会は、会員の健康増進のために、健康増進運動、啓蒙活動等の事業を行う。

### 第33条 (健診とカウンセリング補助制度)

会は、疾病の早期発見に資するよう、以下のように会員の健康診断及びカウンセリングの補助を行う。

- ① 対象者 全会員
- ② 補助額 健康診断は年間1会員3千円を限度とする。  
カウンセリングは年間1会員5千円(医療機関以外を含む)を限度とする。
- ③ 対象検査 健康診断(職員健診を除く健診) カウンセリング  
(精神科医やカウンセリング資格を有する方との相談で(医療機関以外も含む)発生する自費費用)
- ④ 申請 医療費見舞金(青色用紙)と同様とする。

## 第7章 保養所

### 第34条 (保養所)

会は、会員が保養、行楽等のために利用する施設として、以下の保養所使用の契約をする。

京都市民医連共済会 丹後由良海の家

京都府宮津市字由良小字浜頭 1345 番 4

第 35 条 (保養所使用細則)

保養所使用に関しては、別途細則を定める。

## 第 8 章 文化・スポーツ事業

第 36 条 (鑑賞・観戦等の補助)

会は、文化鑑賞、スポーツ観戦、各種催し物、施設利用等に関して、以下の補助を行う。

1. 補助額

入場料金、利用料金等の 20% とする。

ただし、

① 会が取扱う入場券等はその価格とする。

② 常務理事会あるいは理事会で特別に決定した場合は除く。

2. 限度額

1 件につき 2 千円かつ 1 会員につき年間総額 1 万円を限度とする。

3. 申請方法

所定の用紙に、入場券の半券等利用額が明示されているものを添付し、実務担当者に提出する。

第 37 条 (サークル育成事業)

会は、会員が恒常的に文化・スポーツに親しむためのサークルに対して、その活動を積極的に進められるよう活動資金の補助を行う。

以下第 38 条から第 40 条までは、それに関するの基本を定めたものである。

第 38 条 (サークルの対象)

以下の条件を満たすサークルを対象とし、理事会で決定する。

① サークル員が 10 名以上で、その内共済会員が 3 分の 2 以上であることを原則とする。

② 責任者(代表者)、会則等を定め、民主的に運営されている。

③ 1 ヶ月 1 回以上の活動を行い、活動の実績が 6 ヶ月以上あることを基本とする。

④ 共済会会員であれば班を超えて誰でも参加することができることを原則とする。

### 第39条 (サークルへの補助)

補助額は、各サークルの活動(例会)毎に会場費用を基本に算定する。ただし、

① 1サークル上限は年間10万円とする。

② 補助額は年度単位で見直す。

### 第40条 (サークル補助金の支給)

補助金は以下の手続きで支給する。

① 活動開催後、申請書を事務局に提出する。

② 会は報告書が届き次第、代表者を通じて補助金を支給する。

### 第41条 (その他事業内容)

会は、会員が積極的に文化・スポーツを旺盛に行えるような事業を行う。詳細は、理事会で企画する。事業毎の細則は別途定める。

## 第9章 貸付金

### 第42条 (対象・種類)

対象は定款第7条に定めるA会員とする。貸付金は以下の2種類とする。

#### 1) 住宅貸付

自ら居住する住宅の購入、新築および改築、あるいは住宅ローンの返済で資金を必要とする場合ただし、

① 原則として購入してから6ヵ月以内に居住を開始するものとする。

② 借入額が150万円未満の場合は一般貸付とするが、既に一般貸付を借りている場合は、住宅貸付扱いとする。

#### 2) 一般貸付

前項以外理由で、何等かの資金を必要とする場合

#### 3) 新規の貸付金申請

2018年7月末日をもって終了とする。また、事業規程第42条～第62条は、受付終了後も業務遂行上必要なため、継続しますが、全ての返済の終了をもって廃止する。

### 第43条 (担保)

貸付金額が20万円を超える場合は、本人および保証人の退職金に、担保を設定する。

#### 第44条 (貸付額)

貸付額は以下の通りとする。

##### ① 住宅貸付

必要とする資金の範囲内で、150万円以上300万円までとする。ただし、民医連で勤続満3年未満の者は150万円を限度とする。民医連で勤続満3年以上5年未満のものは200万円を限度とする。民医連で勤続満5年を経過した者は300万円までとする。

##### ② 一般貸付

5万円以上150万円までとする。

#### 第45条 (利息)

利息は年度毎に定めるが、前年度末の公定歩合を基本利息とし、それに手数料として住宅貸付の場合は0.5%、一般貸付の場合は1%加算する。

ただし、基本利息は1.0%から3.0%までの範囲とする。

#### 第46条 (利息計算)

利息の計算は、前条に定める利率で前回返済日の翌日から返済日までの日割りとする。ただし、円未満を四捨五入する。

#### 第47条 (返済方法)

返済方法は、借入れた月の翌月から、毎月の給与と一時金から控除する。

#### 第48条 (返済額)

返済額は、原則として元金均等で、1千円刻みとする。

ただし、一時金で返済する場合は、給与での返済額の同額以上とする。

#### 第49条 (返済期間)

返済期間は任意とするが、その限度は、住宅貸付の場合150ヵ月まで、一般貸付の場合100ヵ月までとする。

#### 第50条 (一括返済)

以下の場合、残金を即時一括返済しなければならない。

##### ① 借入者が会を脱退する場合

この場合本人の了解の下で、残金全額あるいは一部を退職金から控除することができる。

##### ② 住宅貸付の借入者がその対象物件に住まなくなる場合。

#### 第51条 (返済の変更)

以下の事情が生じた場合、所定の用紙で理由を明記して申請する。会員の生活が困窮状態に陥いるなどの理由で、返済金額の変更を余儀なくさせられる場合、1回に限り返済額を変更することができる。ただ第58条に基づく再決定が必要となり、尚且つ返済計画の変更前の返済期間と変更後返済期間を合算した返済期間が、第49条に規定された期間内（一般100ヵ月、住宅150ヵ月）であることを前提とする。

#### 第52条（保証人）

借入金が本人の退職金を超える場合に、京都保健会共済会の会員である連帯保証人を必要とする。

保証人は、借受人が貸付金を返済できなくなった場合、代りに返済しなければならない。なお、

- ① 保証人が退職等でその資格を喪失した場合、借受人は、速やかにそれに代る保証人を立てなければならない。
- ② 住宅貸付の場合は、本人から保証人に念書を入れ、その写しを申請書に添付しなければならない。

#### 第53条（保証人の条件）

保証人に関しては、保証人の退職金の金額と被保証人の退職金の金額との合計額が、保証人が借りている場合の借入額と他に保証している場合の保証額と、被保証人の借入額と保証人が借りている場合の借入額の合計額を、上回ることが必要である。

#### 第54条（保証割合）

保証人は2名以内とする。

なお、2名の場合、その債務保障の割合は、原則として50%づつとする。

#### 第55条（保証人の返済）

保証人に債務が及ぶ場合は、原則として残金を即時一括返済しなければならない。もしそれができない場合は、借入本人の返済計画を継続して、返済する。また、前項の返済途上で、その保証人が退職する場合は、残金を即時一括返済しなければならない。もしそれができない場合は、退職金から控除する。

#### 第56条（申請）

借入を希望する会員は、所定の用紙（申請書および誓約書）に必要な事項を記入し、原則として審査日の3日前までに、実務担当者に提出



する。

#### 第57条 (添付書類)

住宅貸付の場合、以下の書類を添付しなければならない。

- ① 住宅の購入 売買契約書の写しあるいは必要資金・物件の概要および所有権等が明らかになるもの
- ② 住宅の新築・改築 工事請負契約書（見積書）の写しあるいは必要資金・工事の概要および発注者が明らかになるもの住宅ローンの返済 金融機関発行の返済計画書の写し

#### 第58条 (決定)

貸付は常務理事会が決定し、理事会に報告する。ただし、

- ① 理事会で異議が出た場合は、理事会において再審査を行う。
- ② 定例常務理事会で審査が困難な場合、以下のように扱う。
  - 1) 何等かの事情で常務理事会が開催されない月は、持回り会議で審査する。
  - 2) 緊急に必要な場合は、予め決めておいたその月の貸付担当者と専務理事とで決済し、直後の常務理事会で承認を受ける。

#### 第59条 (審査)

常務理事会での審査は以下のように行う。

- ① 20万円以下の一般貸付は、1週間以内に専務理事決済で実行し、常務理事会で事後審査する。
- ② 20万円を超える一般貸付は毎月の定例会議で行う。
- ③ 住宅貸付は、3月・6月・9月および12月の定例会議で行う。
- ④ 不慮の災害、親近者の不幸等、予め予測できなかった急ぐ事情がある場合、持回りも含めて臨時の会議で行う。

#### 第60条 (優先順位)

貸付残高が貸付限度枠を超える場合は、抽選によって優先順位を付け、その順位により限度枠内で貸付を実行する。

#### 第61条 (振込)

貸付金については、審査で決定した後3日以降における原則として貸付希望日に、借受人が指定する金融機関の本人名義の口座に振込む。また“返済計画書”を本人宛に送付する。

#### 第62条 (重複貸付)

一般貸付に関して、2件まで重複貸付を認める。

ただし、貸付残高の合計額が第43条で定める額を上回らないものと

する。

## 第10章 雑則

### 第63条 (傷害手当金)

定款第5条②項に定める文化・スポーツ・厚生事業について、日時を定めて会が主催または共催する行事の際に万一事故があった場合、その程度に応じて当事者に傷害手当金を支給する。傷害手当金は、会が契約している普通傷害保険の約款に基づいて、以下の基準で支給する。

- ① 死亡の場合 300万円
- ② 傷害の場合 入院1日3千円、通院1日2千円
- ③ 後遺障害が生じた場合

300万円を限度に、その程度に応じて支給する。

なお、第4章に定める給付金と同一事例の場合は、併給となる。

### 第64条 (剰余金の割戻)

定款第12条④に定める剰余金の割戻については、総会で決定後諸手続が済み次第、決定に基づいた処理を行う。

### 第65条 (改廃)

この事業規程の改廃は、定款第38条に定める総会議決事項により理事会で行う。

### 第66条 (施行・改定)

この事業規程は、2007年6月1日より施行する。

2008年 5月29日 (通常総会) に改定・施行する。

2011年 6月 2日 (通常総会) に改定・施行する。

2014年11月27日 (臨時総会) に改定・施行する。

2015年 1月28日 (理事会) に改定・2015年  
4月1日施行する。

2016年 7月15日 (理事会) に改定・施行する。

2018年 5月31日 (通常総会) に改定・施行する。

2020年 6月 1日 (通常総会) に改定・施行する。

2021年 5月26日 (通常総会) に改定・施行する。

2023年 4月26日 (理事会) に改定・施行する。

# 監査規程

## 第1条 (規程の準拠)

この規程は、京都保健会共済会の定款29条及び31条に基づき定める。京都保健会共済会の監査に関する事項については、定款に定めるものの他はこの規程による。

## 第2条 (監事会)

監事は、相互に協力して監査事業を推進するために、監事会を構成し、互選により議長を選出する。

## 第3条 (監事会議)

監事は、監査の重要事項についての合意および相互連絡のために、必要時に監事会議を開催する。

この会議の招集は議長が行い、専務理事は出席することができる。

## 第4条 (事情聴取)

監事は、必要時に監査に必要な書類の提出を事務局に求め、また理事の出席を求めて、事情聴取を行うことができる。

## 第5条 (監査)

定例の監査は、毎事業年度において、原則として10月および4月に行う。

## 第6条 (監査の立合い)

監査には、財務担当常務理事および事務局員が立合う。

## 第7条 (監査の報告)

10月の監査の結果については理事会に、4月の監査結果については通常総会に文書で報告し、承認を受けなければならない。

なお、監事は、それぞれに出席し、必要な場合に意見を述べなければならない。

## 第8条 (監査事項)

監査は以下の事項について行う。

- ① 予算執行の適否
- ② 共済掛金の徴収内容の適否
- ③ 給付金の給付の適否
- ④ 諸費用支出内容の適否

- ⑤ 現金および預金管理の適否
- ⑥ 財産および備品管理の適否
- ⑦ 帳簿および伝票諸表などの整理の適否
- ⑧ 決算および記帳に関する監査
- ⑨ 財務諸表作成に関する監査
- ⑩ 文化・厚生事業の執行状況
- ⑪ 総会決定事項の執行状況
- ⑫ その他必要と認めた事項

第9条 (改 廃)

この規程の改廃は、定款31条に基づき監事会でを行い、総会の承認を受ける。

第10条 (施行・改定)

この規程は、2007年 6月1日に施行する。

2008年 5月29日(通常総会)に改定・施行する。

2020年 6月 1日(通常総会)に改定・施行する。

# 総会運営規程

## 第1条 (規程の準拠)

この規程は、京都保健会共済会定款第33条に基づき定める。  
京都保健会共済会総会運営に関する事項については、定款に定めるものの他はこの規程による。

## 第2条 (運営責任)

理事会は、議長団が選出されるまでの議事運営にあたるために、責任を持つ。

## 第3条 (議長団の選出)

総会は、議長団として若干名の議長を、総代の中から過半数の賛成で選出する。

## 第4条 (議長団の任務)

議長団は、総会を代表し、合議により総会の運営にあたりとともに、以下のことを行う。

- ① 議事運営委員、役員選出委員の選出提案
- ② 議事録署名人の選出提案
- ③ 総会書記の任命
- ④ 総会成立宣言
- ⑤ 各議案の採否の宣言
- ⑥ その他総会運営上必要と認めた事項

## 第5条 (総会役員)

総会は、議事を民主的かつ円滑に運営するために、議事運営委員および役員選出委員を選出し、それぞれ委員会を構成する。

## 第6条 (委員会の構成)

委員会の構成は、総代および役員若干名とし、その総代の委員の中から委員長を選出する。

ただし、委員の半数以上は総代であることを要し、役員は議決権をもたない。

## 第7条 (議事運営委員会の任務)

議事運営委員会は、以下のことを行う。

- ① 議事日程の立案・調整およびその提案

- ② 総会の構成に関する審議およびその報告
- ③ 発言通告の受付および整理
- ④ 総会議事の記録
- ⑤ その他議事運営上必要な事項

第8条 (役員選出委員会の任務)

役員選出委員会は、以下のことを行う。

- ① 推薦届および立候補届の受理とその資格審査
- ② 候補者氏名の発表
- ③ 投票および開票の管理
- ④ 当選の確認と発表
- ⑤ その他選挙に必要な事項

第9条 (特別委員会)

総会は必要に応じて、第5条に定める以外の特別委員会を設置することができる。

特別委員会は、その構成等についてはこの規程の第6条を準用し、総会から付議され

た議事の審議経過および結論を総会に報告しなければならない。

第10条 (議事録署名人)

総会は、総会役員でない総代の中から、議事録署名人2名を選出する。

第11条 (動議)

動議を提出する場合は、文書で議事運営委員会に提出する。

ただし、議事の進行に関する緊急動議は、この限りではない。

第12条 (動議の優先)

議事の進行に関する緊急動議は、他の議事に優先して取扱う。

第13条 (採決)

採決は、原則として反対、保留、賛成の順に挙手で行う。

なお、総会の承認を得て、無記名投票で行う場合もある。

第14条 (役員候補の推薦)

役員候補者の推薦は、定款15条に定める定数に基づいて、本人の承諾を得た上で、それぞれの選出単位の代表者が事前に事務局に届ける。

第15条 (立候補の受付)

役員への立候補を行う者は、総会開催日の1週間以前に、選出単位

の代表者を通じて事務局に届ける。

#### 第16条 (投票)

役員選挙は無記名の投票で行い、選出単位毎に有効投票数の多いものより順次決定する。

なお、候補者数が定款第17条に定める定数を超えない場合には、全候補者個々の信任投票を行うことになるが、総会の承認を得て省略することができる。

#### 第17条 (議事録)

総会の議事については、以下の事項を記載した議事録を事務局が作成し、議長および議事録署名人2名がこれに署名・捺印する。

- ① 開催日時および場所
- ② 総代の総数および出席者数
- ③ 議事の経過(要項)
- ④ 議決結果
- ⑤ 選任された役員の名
- ⑥ その他必要事項

#### 第18条 (改廃)

この規程の改廃は、総会で行う。

#### 第19条 (施行・改定)

この規程は、2007年6月1日より施行する。

2008年5月29日(通常総会)に改定・施行する。

2020年6月1日(通常総会)に改定・施行する。

# 理事会運営規程

## 第1条 (規程の準拠)

この規程は、定款第24条に基づいて、理事会の運営を円滑に行うために、その基準を定めたものである。

## 第2条 (招集)

理事会は定款第24条に基づき理事長が、常務理事会は専務理事が招集する。

なお、その実務は専務理事が行う。

## 第3条 (傍聴)

理事に欠員が生じた場合、定款第16条に定めるその欠員の選出基準の単位から推薦された者は、理事会を傍聴することができる。

なお、その傍聴者は支部に関わる事項について発言することができる。

## 第4条 (議決)

議決は、定款第28条によるが、審議をつくした上で、全会一致となることが望ましい。

## 第5条 (議長)

① 理事会の議長は、常務理事がその任に当たる。

② 常務理事会の議長は、専務理事がその任に当たる。

## 第6条 (議事要項)

議事要項は、専務理事が理事長及び必要な理事及び事務局員と相談し、作成する。

なお、議事要項は、原則として会議の2日以上前に、各理事および監事に配布する。

## 第7条 (議事録)

① 理事会の議事録は、専務の責任で事務局が会議終了後速やかに作成し、議長および議事録署名人が署名・捺印する。

なお、議事録は理事、監事および班代表者に配布する。

② 常務理事会の議事録は、専務理事の責任で事務局が会議終了後速やかに作成し、理事に配布する。



第8条 (委員会)

理事会は会の運営を円滑に行うために、必要に応じて諮問委員会を設置することができる。

第9条 (事務局員の出席)

事務局員は理事会に出席し、会務に関する資料の提示およびその説明を行うとともに、討議に参加することができる。

なお、議事の記録は事務局員が行う。

第10条 (会議の経費)

理事会の出席理事に対して、出席に伴う諸経費として、その都度一定金額を共済財政より支給する。

なお、支給額は理事会で決定する。

第11条 (改 廃)

この規程の改廃は、理事会で行う。

第12条 (施行・改定)

この規程は、2007年6月1日より改定・施行する。

2008年5月29日に改定・施行する。

# 班運営細則

## 第1条（細則の準拠）

この班運営細則は、京都保健会共済会定款第7章に基づき、班を運営するにあたっての細目を定めたものである。

## 第2条（班編成）

班は、公益社団法人京都保健会の

- ① 中央班に所属する事業所
- ② 上京班に所属する事業所
- ③ 南班に所属する事業所
- ④ 北部班に所属する事業所
- ⑤ 事務局班に所属する事業所

## 第3条（目的）

班は、京都保健会共済会（以下「会」）の組織運営及び事業を円滑に進めるための諸活動を行うとともに、班独自のリクレーションを実施する。

## 第4条（運営委員会）

班を運営するために「班運営委員会」おく。

## 第5条（運営委員）

運営委員は、その必要数を、班からの推薦に基づいて、会が任命する。運営委員の中から、班代表1名を互選する。

## 第6条（会議の開催）

会議は、必要時に、班代表が召集する。

## 第7条（役員候補の推薦）

班は、理事会の要請に応じて、役員候補の推薦を行う。その際当該管理委員会及び当該労働組合の意見を聞き、会の目的に添って全体の立場で責任を果たせる者を推薦する。

## 第8条（総代の選出）

班は、京都保健会共済会総会の総代を選出する。総代数の事業所配分は、原則として各事業所の会員数に比例するものとする。

#### 第9条 (リクリエーション)

班は、会員の要求に応え、以下を基準にしてリクリエーションを実施する。なお年度計画を前年度末までに会に提出するものとする。

①できるだけ多くの会員が参加可能である。

②1人当りの費用の上限を、会が実施する家族リクリエーションの費用を目安とする。

#### 第10条 (費用)

リクリエーション費用は、以下で賄う。

①会の事業規程第12条に基づく班事業援助金

②参加者負担金

③その他

#### 第11条 (班事業援助金の申請)

班事業援助金は、事業終了後1ヶ月以内に、必要書類を添付した所定用紙で会に申請する。

会は、申請後1ヶ月以内に指定口座に振り込む。

#### 第12条 (改 廃)

この班運営細則の改廃は、理事会が行う。

#### 第13条 (補則)

この細則に定めなき事項で、班の運営に必要な事項は、班で定め会の承認を得る。

#### 第14条 (施行・改定)

この細則は、2007年6月1日より改定・施行する。

2013年5月30日に改定・施行する。

2020年6月 1日に改定・施行する。

以 上

# 保養所利用細則

## 第1条 (保養所)

会は、会員が保養、行楽等のために利用する施設として、以下の保養所を使用契約し、利用するにあたり細則を定める。

屋号 京都民医連共済会 丹後由良海の家

住所 京都府 宮津市 字由良小字浜頭 1345 番 4

## 第2条 (保養所利用の原則)

保養所は全会員の共同の財産であり、「後からの人が、気持ちよく過ごすことができるように、利用する」ことを心がけて、備付の利用細則と利用手順を遵守しなければならない。また、利用登録している者以外の駐車場をふくむ敷地内の全ての施設の利用を禁止する。細則に違反した場合は、理事会の議を経て、利用を制限する場合がある。

細則違反の判断は、前後の利用者ならびに管理人からの報告を含めて行う。

## 第3条 (管理)

管理は事務局で行うが、日常的な管理は現地での管理人に委嘱する。なお、管理人の手当は毎年度理事会で決定する。

## 第4条 (利用の対象)

保養所を利用できるのは、理事会で特別に決定した者以外は、会員とその同伴者に限り、定員を以下のように定める。

なお、1施設について1家族(団体・グループ)の利用を基本とする。

由良海の家 15名

## 第5条 (利用申込)

利用の申込は、所定用紙に必要事項を記入の上事務局に提出(ファックス可)する。申請には、代表会員、利用者氏名、年齢、車台数を必ず記入する。

なお、利用内容に変更のあった場合、利用後速やかに連絡する。

## 第6条 (抽選)

申込が重なった場合は、先に申込んだ者を優先するが、利用月の3ヵ月前の月の1日までの申込者で重なる場合については抽選とする。

## 第7条 (鍵の受渡し)

利用する者は、本人が事務局あるいは実務担当者から鍵を受取り、  
利用後速やかに返却する。

#### 第8条 (料金の基準)

利用料金は、状況に応じて年度単位で変更するが、水光熱費、米、調味料、洗濯代等利用に関わる直接費用及び施設の維持・管理費用が賄えるように設定する。したがって日帰り利用についても宿泊と同じ利用料金とする。

#### 第9条 (日数)

多くの人が利用できるように、利用日数を以下のように制限する。  
由良海の家7～8月の期間について 2泊以内

#### 第10条 (予約取消)

予約を取消す場合は、速やかに事務局に届けなければならない。  
その取消が利用前10日以内の場合は、特別の理由が無い限り、代表者1人分の利用料を徴収する。

#### 第11条 (備品類)

什器備品以外に、自由に利用できる米、調味料、日用品等の常備品を置く。

#### 第12条 (その他)

- ①ペットの持込は禁止とする。(利用者の中には動物アレルギーの方おられます)
- ②海の家の利用時間は、予約日の正午から翌正午とする。泊まる日の「海の家」の利用は正午以降、帰る日は正午までに、荷物も含めて引き上げ、利用時間を厳守する。

#### 第13条 (改 廃)

この細則の改廃は、理事会が行う。

#### 第14条 (施行・改定)

この細則は、2019年1月29日より改定・施行する。

## A会員給付内容の一覧

項目	種別	給付額	取扱団体
<b>見舞金関係</b>			
疾病休業見舞金	1日～3日	(標準報酬日額) × 93.7% × 3日	(京都保健会共済会)
	4日～18カ月	(標準報酬日額) × 27% × 期間	
出産休業見舞金	分娩予定日前56日～43日	(標準報酬日額) × 93.7% × 日数	
	分娩予定日前42日～分娩翌日後56日	(標準報酬日額) × 27% × 期間	
通勤災害見舞金	1日～3日	(標準報酬日額) × 93.7% × 3日	
	4日～18カ月	(標準報酬日額) × 13.7% × 日数	
本人死亡見舞金	指定職員が死亡したとき	250万円	全日本民医連 厚生事業協同組合
退職後死亡見舞金	指定職員が疾病または傷害により継続して3ヶ月以上休業し、労務に服することなく退職し、その後再就職せずに退職後1年以内に退職時の疾病又は障害を原因として死亡したとき	125万円	
特別障害見舞金 労働基準法施行規則 1級～2級	指定職員が業務上の疾病もしくは障害により、または入職後3年を経過した後生じた疾病もしくは障害により退職したとき	250万円	
特別障害見舞金3級		150万円	
公的年金制度の障害 見舞金 1級、2級		10万円	
<b>慶弔金関係</b>			
祝 金	結婚祝金	2万円	(京都保健会共済会)
	出産祝金	2万円	
	入学祝金 小学校、中学校 (事業規程第20条の条件を満たす場合)	5千円	
弔 慰 金	指定職員の祖父または、 義父母が死亡したとき	2万円	全日本民医連 厚生事業協同組合
	指定職員の配偶者が死亡したとき	30万円	
	指定職員の子が死亡したとき	20万円	
	指定職員の親が死亡したとき	2万円	
病氣見舞金	病氣やけがで3ヶ月以上継続して休業した場合	3万円	
災害見舞金	火災、自然災害等で自治体の罹災証明が発行される場合	2～30万円	
<b>医療費関係</b>			
医療費見舞金	会員本人	(健保適用一部負担金及び・入院給付費の月間医療費総額 - 500円) × 0.85	(京都保健会共済会)
	会員家族 (配偶者及び血族2親等・姻族1親等内で、同居しかつ生計を一にし、課税対象以上の所得が無い者)	(健保適用一部負担金及び・入院給付費の月間医療費総額 - 500円) × 0.85 限度額：5万円 (登録家族全員)	
	会員本人健診とカウンセリング補助制度	健康診断は限度額3,000円。 カウンセリングは限度額5,000円 (医療機関以外を含む)	
	鍼灸治療補助 (京都民医連事業所での受診が対象)	治療費の50%	

## B 会員給付内容の一覧

	種別	給付額	取扱団体
祝 金	結婚祝金	20,000円	
	出産祝金	20,000円	
	入学祝金 小学校・中学校入学時 生計をともにする子ども	5,000円	
弔慰金	会員本人及び配偶者、血族2親等 以内（祖父母・実親・子）ただし、 孫は除く。及び姻族1親等の 尊属	20,000円	
医療費見舞金	会員本人	健保適用一部負担金及び・入院給食費の 月間医療費総額-500円×0.85	(京都保健会共済会)
	会員家族 (配偶者及び血族2親等・姻族1親等 内で、同居しかつ生計を一にし、課税 対象以上の所得が無い者)	(健保適用一部負担金及び・入院給食費の 月間医療費総額-500円)×0.85 限度額：5万円(登録家族全員)	
	会員本人健診とカウンセリング補助制度	健康診断は限度額3,000円。 カウンセリングは限度額5,000円 (医療機関以外を含む)	
	鍼灸治療補助 京都民医連事業所での受診が対象	治療費の50%	

## 主な文化厚生事業

	保養所	利用料金・補助額	備考
保養所	<p style="text-align: center;">＜丹後由良海の家＞</p> <p>宮津市宇由良小字浜頭1345-4</p> <p>管理人(福岡)携帯090-8797-5527</p>	<p>日帰り・一泊とも</p> <p>会員 1,500円</p> <p>家族 (大人) 2,000円 (小人) 1,500円</p>	<p>＜7～8月＞</p> <p>2泊以内</p>
	<p>京都民医連共済会連絡会事務局</p> <p>075-312-7900</p>	<p>その他 (大人) 2,500円 (小人) 2,000円</p>	<p>2023年6月1日から その他については利用不可となっています。</p>
		<p>※家族とは同居の二親等以内</p> <p>※幼児の利用料は無料</p>	
文化・スポーツ	チケット斡旋	斡旋価格(ニュースで紹介)	
	文化鑑賞、スポーツ観戦、各種催し物 施設利用等の補助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チケット価格の20%を補助</li> <li>・入場料、施設利用の20%を補助</li> </ul>	<p>＜補助限度額＞</p> <p>1チケット 2,000円</p> <p>年間 10,000円</p>
	スポーツ施設 エルススポーツ	1回 550円	共済会専用利用券が必要
	コ・ス・パ 二条	1回 520円	
	クワハウス岩滝	<p>補助 大人 800円</p> <p>中学生 400円</p> <p>子ども (3才以上) 300円</p>	
	福知山温水プール	全額補助	
ピュアスポーツ柏原	<p>補助 大人 600円</p> <p>補助 小人 500円</p>		
貸付	住宅貸付(2018年7月31日をもって終了)	利息 年1.5%	A会員のみ
	一般貸付(2018年7月31日をもって終了)	利息 年2.0%	





## 発行

京都保健会共済会

〒616-8141 京都市右京区太秦棚森町 18-13

京医協ビル 2 階

公益社団法人 京都保健会内

TEL075-862-1155

メール: [kmkyosai@kyoto-min-iren.org](mailto:kmkyosai@kyoto-min-iren.org)

ホームページ: <https://datanet.rdy.jp/kyosaikai/>