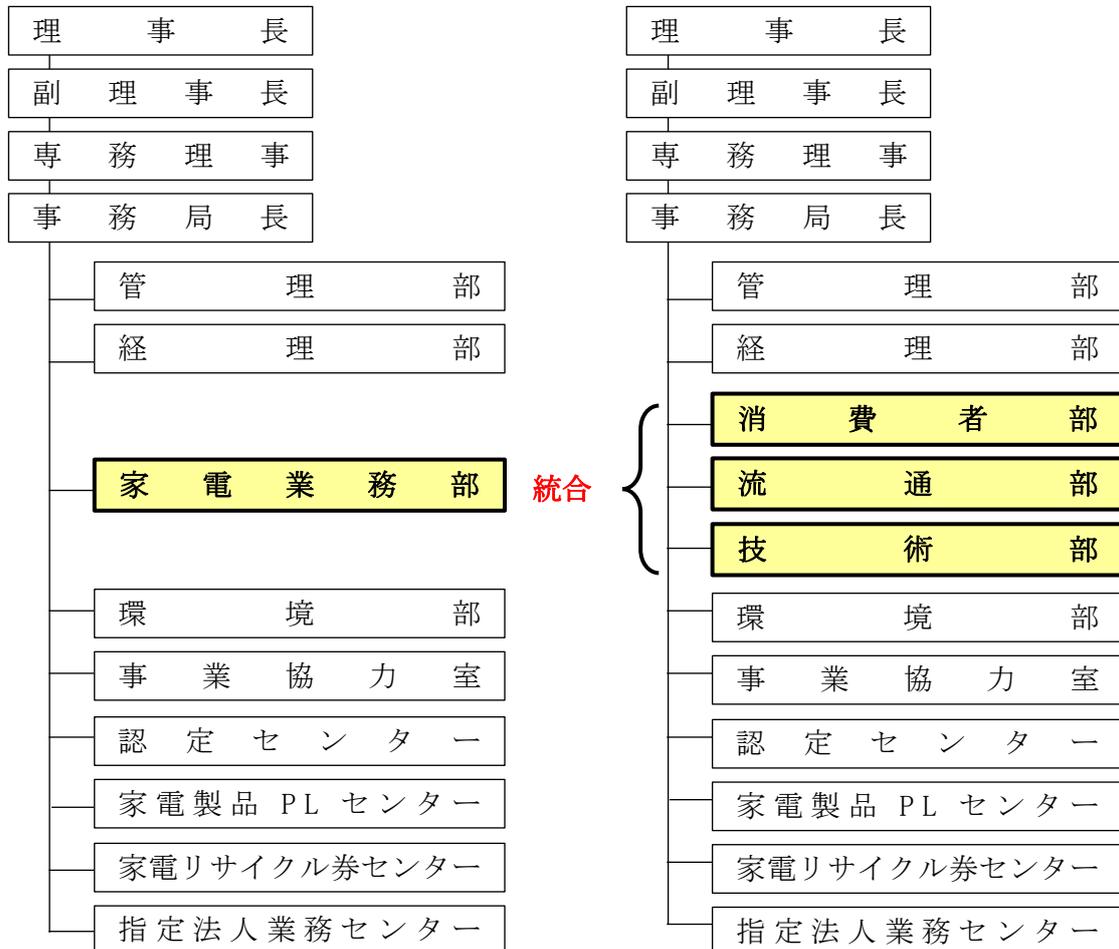


規程類の改正について

| No | 規程類の名称         | 区分   | 主な改正内容  | 施行日           | 添付 No |
|----|----------------|------|---|---------------|-------|
| 1  | 事務局組織規程        | 一部改正 | 「消費者部」及び、「流通部」、「技術部」の3部を統合し、「家電業務部」とする。<br>これに伴い、事務局組織規程及び事務分掌規程を改正する。<br>※下記事務局組織図参照 | 2021年<br>4月1日 | 添付①   |
| 2  | 事務分掌規程         | 一部改正 |   | 2021年<br>4月1日 | 添付②   |
| 3  | 育児・介護休業等に関する規則 | 一部改正 | 育児・介護休業法施行規則等の改正に伴い、育児・介護休暇を時間単位で取得できるように改正を行う。                                       | 2021年<br>4月1日 | 添付③   |
| 4  | 給与規程           | 一部改正 | パートタイム・有期雇用労働法等の改正に伴い、正職員と嘱託職員（有期雇用契約者）の不合理な待遇差をなくすために必要な改正を行う。                       | 2021年<br>4月1日 | 添付④   |

<2021年4月1日付け事務局組織図>

<改正前>



## 事務局組織規程 新旧対照表

| 改正前   | 改正後  |
|---|--|
| (事務局長、部等)<br>第2条 事務局に、事務局長を置く。事務局長は、事務局を代表してその業務を総括する。<br>2 事務局に、管理部、経理部、 <u>消費者部</u> 、 <u>流通部</u> 、 <u>技術部</u> 、環境部及び事業協力室を置く。 | (事務局長、部等)<br>第2条 事務局に、事務局長を置く。事務局長は、事務局を代表してその業務を総括する。<br>2 事務局に、管理部、経理部、 <u>家電業務部</u> 、環境部及び事業協力室を置く。 |

備考 改正箇所は、下線          が引かれた部分です。

附 則 (2021年3月4日改正)

この規程は、2021年4月1日から施行する。

## 事務分掌規程 新旧対照表

| 改正前   | 改正後  |
|---|--|
| <p><u>(消費者部)</u><br/> 第4条 <u>消費者部</u>においては、次の事務をつかさどる。<br/> (1) ～ (12) (略)</p> <p>(13) <u>関係官庁、諸団体の安全に関すること。</u><br/> (14) <u>その他、家電製品に係る消費者に関すること。</u></p>   | <p><u>(家電業務部)</u><br/> 第4条 <u>家電業務部</u>においては、次の事務をつかさどる。<br/> (1) ～ (12) (略)</p> <p>(13) <u>家電製品の省エネルギーを目的とした使用方法等の情報提供、消費者啓発等に関すること。</u><br/> (14) <u>家電製品のエネルギー消費効率の評価方法及び表示に係る調査研究に関すること。</u><br/> (15) <u>家電流通に関する実態把握等の調査研究に関すること。</u><br/> (16) <u>家電流通E D I標準化等の調査研究に関すること。</u><br/> (17) <u>関係官庁、諸団体の安全及び省エネルギー、家電流通に関すること。</u><br/> (18) <u>その他、家電製品に係る消費者安全及び技術、省エネルギー、流通に関すること。</u></p> |
| <p><u>(流通部)</u><br/> 第5条 <u>流通部</u>においては、次の事務をつかさどる。<br/> (1) <u>家電流通に関する実態把握等の調査研究に関すること。</u><br/> (2) <u>家電流通E D I標準化等の調査研究に関すること。</u><br/> (3) <u>関係官庁、諸団体の家電流通に関すること。</u><br/> (4) <u>その他、家電流通に関すること。</u></p> |  |
| <p><u>(技術部)</u><br/> 第6条 <u>技術部</u>においては、次の事務をつかさどる。<br/> (1) <u>家電製品の省エネルギーを目的とした使用方法等の情報提供、消費者啓発等に関すること。</u><br/> (2) <u>家電製品のエネルギー消費効率の評価方法及び表示に係る調査研究に関</u></p>   |  |

| 改正前   | 改正後  |
|---|--|
| <p>すること。</p> <p><u>(3) 関係官庁、諸団体の省エネルギーに関すること。</u></p> <p><u>(4) その他、家電技術、省エネルギーに関すること。</u></p> <p>(環境部)</p> <p><u>第7条</u> 環境部においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) ～ (5) (略)</p> <p>(事業協力室)</p> <p><u>第8条</u> 事業協力室においては、次の事務(家電リサイクル券センターの分掌するものを除く。)をつかさどる。</p> <p>(1) ～ (3) (略)</p> <p>(認定センター)</p> <p><u>第9条</u> 認定センターにおいては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) ～ (3) (略)</p> <p>(家電製品PLセンター)</p> <p><u>第10条</u> 家電製品PLセンターにおいては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) ～ (4) (略)</p> <p>(家電リサイクル券センター)</p> <p><u>第11条</u> 家電リサイクル券センター(RKC)においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) ～ (6) (略)</p> <p>(指定法人業務センター)</p> <p><u>第12条</u> 指定法人業務センターにおいては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) ～ (3) (略)</p> | <p>(環境部)</p> <p><u>第5条</u> 環境部においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) ～ (5) (略)</p> <p>(事業協力室)</p> <p><u>第6条</u> 事業協力室においては、次の事務(家電リサイクル券センターの分掌するものを除く。)をつかさどる。</p> <p>(1) ～ (3) (略)</p> <p>(認定センター)</p> <p><u>第7条</u> 認定センターにおいては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) ～ (3) (略)</p> <p>(家電製品PLセンター)</p> <p><u>第8条</u> 家電製品PLセンターにおいては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) ～ (4) (略)</p> <p>(家電リサイクル券センター)</p> <p><u>第9条</u> 家電リサイクル券センター(RKC)においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) ～ (6) (略)</p> <p>(指定法人業務センター)</p> <p><u>第10条</u> 指定法人業務センターにおいては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) ～ (3) (略)</p> |

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分です。

附 則 (2021年3月4日改正)

この規程は、2021年4月1日から施行する。

## 育児・介護休業等に関する規則 新旧対照表

| 改正前   | 改正後  |
|---|--|
| <p>(子の看護休暇)</p> <p>第11条</p> <p>1 (略)</p> <p>2 子の看護休暇は、<u>半日単位で取得することができる。職員が半日単位の子の看護休暇を取得する場合の時間数は、労使協定により、始業時刻から3時間又は終業時刻までの4時間10分とし、休暇1日当たりの時間数は、7時間10分とする。</u></p> <p>第12条</p> <p>1 (略)</p> <p>2 介護休暇は、<u>半日単位で取得することができる。半日単位となる時間数は、労使協定により始業時刻から3時間又は終業時刻までの4時間10分とし、休暇1日当たりの時間数は、7時間10分とする。</u></p> | <p>子の看護休暇)</p> <p>第11条</p> <p>1 (略)</p> <p>2 子の看護休暇は、<u>時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することができる。</u></p> <p>第12条</p> <p>1 (略)</p> <p>2 介護休暇は、<u>時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することができる。</u></p> |

備考 改正箇所は、下線\_\_\_\_\_が引かれた部分です。

附 則 (2021年3月4日改正)

この規程は、2021年4月1日から施行する。

## 給与規程 新旧対照表

| 改正前  | 改正後   |
|--|---|
| <p>(目的)</p> <p>第2条 この規程にいう給与とは、基準内賃金及び基準外賃金をいう。</p> <p>2 基準内賃金は就業規則第27条に規定する所定就業時間であって、就業規則第29条に規定する休日（以下単に「休日」という。）を除く日の始業から終業までの休憩時間を除く時間（就業規則第30条の規定により就業時間が変更になった場合は、当該変更となった就業時間の始業から終業までの時間をいう。以下同じ。）内の労働に対し支給するもので、その項目は次のとおりとする。</p> <p>一 基本給</p> <p>二 役付手当</p> <p>三 家族手当</p> <p>3 基準外賃金は所定就業時間外の労働（以下「時間外勤務」という。）等に対して支給する時間外勤務手当とする。</p> | <p>(目的)</p> <p>第2条 この規程にいう給与とは、基準内賃金及び基準外賃金をいう。</p> <p>2 基準内賃金は就業規則第27条に規定する所定就業時間であって、就業規則第29条に規定する休日（以下単に「休日」という。）を除く日の始業から終業までの休憩時間を除く時間（就業規則第30条の規定により就業時間が変更になった場合は、当該変更となった就業時間の始業から終業までの時間をいう。）内の労働に対し支給するもので、その項目は次のとおりとする。</p> <p>一 基本給</p> <p>二 役付手当</p> <p>3 基準外賃金は所定就業時間外の労働（以下「時間外勤務」という。）等に対して支給する時間外勤務手当とする。</p> |
| <p>(基本給、役付手当及び家族手当)</p> <p>第3条 <u>基本給、役付手当及び家族手当は月額手当とする。</u></p> <p>2 基本給は、本人の学歴、年齢、能力、経験、勤務成績、その他を総合的に勘案して細則に定める基準により個々にこれを決定する。</p> <p>3 <u>役付手当及び家族手当については、細則に定める。</u></p>   | <p>(基本給及び役付手当)</p> <p>第3条 <u>基本給及び役付手当は月額手当とする。</u></p> <p>2 基本給は、本人の学歴、年齢、能力、経験、勤務成績、その他を総合的に勘案して細則に定める基準により個々にこれを決定する。</p> <p>3 <u>役付手当については、細則に定める。</u></p>  |
| <p>(時間外勤務手当)</p> <p>第4条 時間外勤務手当は細則に定めるところにより支給する。</p> <p>2 <u>部長、室長及びセンター長の役職に就いている嘱託職員（就業規則第2条第3号に規定する嘱託職員をいう。以下同じ。）及び無期転換職員（同条第4号に規定する無期転換職員をいう。以下同じ。）</u></p>   | <p>(時間外勤務手当)</p> <p>第4条 時間外勤務手当は細則に定めるところにより支給する。</p> <p>2 <u>課長以上の役職に就いている職員には時間外勤務手当を支給しない。</u></p>   |

| 改正前   | 改正後   |
|---|---|
| <p><u>下同じ。)</u>並びに課長以上の役職に就いている<u>正職員</u>には時間外勤務手当を支給しない。</p> <p>(改定)</p> <p>第 13 条 正職員及び無期転換職員の人物、能力、勤務成績等を考慮して毎年 4 月 1 日付けで給与の改定（昇給及び降給をいう。以下同じ。）を行う。ただし、次の各号の一に該当する者については昇給資格者としなない。</p> <p>一 勤続 1 年未満の者<br/>二 退職手続き中の者<br/>三 休職中の者</p> <p>2 協会は、特別に必要があるときは、前項の規定にかかわらず臨時に給与の改定を行うことができる。</p> <p>3 嘱託職員の給与は、当該職員に係る労働契約の更新時に見直すものとする。</p> <p>(賞与)</p> <p>第 14 条 正職員への賞与については、勤続 1 年以上であり、かつ、毎年 6 月及び 12 月の賞与支給日に在籍する者について、考課して毎年 6 月及び 12 月のそれぞれの支給日に支給する。</p> <p>2～4 (略)</p> | <p>(改定)</p> <p>第 13 条 正職員及び無期転換職員 (<u>就業規則第 2 条第 4 号に規定する無期転換職員をいう。以下同じ。)</u>の人物、能力、勤務成績等を考慮して毎年 4 月 1 日付けで給与の改定（昇給及び降給をいう。以下同じ。）を行う。ただし、次の各号の一に該当する者については昇給資格者としなない。</p> <p>一 勤続 1 年未満の者<br/>二 退職手続き中の者<br/>三 休職中の者</p> <p>2 協会は、特別に必要があるときは、前項の規定にかかわらず臨時に給与の改定を行うことができる。</p> <p>3 嘱託職員 (<u>就業規則第 2 条第 3 号に規定する嘱託職員をいう。以下同じ。)</u>の給与は、当該職員に係る労働契約の更新時に見直すものとする。</p> <p>(賞与)</p> <p>第 14 条 正職員への賞与については、勤続 1 年以上であり、かつ、毎年 6 月及び 12 月の賞与支給日に在籍する者について、考課して毎年 6 月及び 12 月のそれぞれの支給日に支給する。</p> <p>2～4 (略)</p> <p>5 <u>嘱託職員及び無期転換職員への賞与は、基本給に含む。</u></p> |

備考 改正箇所は、下線\_\_\_\_\_が引かれた部分です。

附 則 (2021 年 3 月 4 日改正)

この規程は、2021 年 4 月 1 日から施行する。