

静岡県教職員生活協同組合  
「組合員証等利用規則」

【公告】

(組合員証の発行)

第1条 静岡県教職員生活協同組合(以下、「教職員生協」という。)は、定款第8条5項(加入承認の申請)の定めにより、組合員証を兼ねたガソリン給油等ができる、Smile member's card(以下「組合員証」という。)を発行する。

2 組合員証は、教職員生協組合員(以下、「組合員」という。)1人に対して1枚の発行とする。ただし、組合員から組合員証の発行が不要である旨の意思表示があった場合には発行しない。

(ガソリン給油専用カードの発行)

第2条 組合員及びその家族がガソリン事業を利用するにあたって、ガソリン給油専用カードを発行することができる。

2 ガソリン給油専用カードの発行は、組合員1人に対して5枚までとする。(本人用を含む。)

3 ガソリン給油専用カードの取扱いについては、発行元の利用規則及び本規則を適用する。

(組合員証の利用)

第3条 組合員は本規則に従い、教職員生協の指定店及び契約指定店において組合員証を提示し、商品の購入又は役務の提供を受けることができる。

2 組合員は、善良な管理者の注意をもって組合員証を使用し、管理するものとする。

3 組合員は、組合員証を他人に譲渡、転貸し又は担保に供することはできない。

4 組合員と同一生計の家族が組合員証を利用するにあたっては、組合員はその家族に本規則を遵守させる義務を負うものとする。

5 組合員証の利用限度額は、「組合員の事業利用と利用代金に関する規則」に定める金額とする。

(債権譲渡の承諾)

第4条 組合員は、指定店又は契約指定店で組合員証にて利用した代金が、教職員生協に債権譲渡される場合があることをあらかじめ承諾するものとする。

(所有権の留保)

第5条 組合員は、組合員証の利用により商品を購入した場合、当該商品にかかる利用代金についての支払いが完了するまでは、当該商品の所有権が教職員生協に留保されることを承諾するものとする。

(組合員証利用代金決済の方法)

第6条 原則として毎月15日締切とし、請求は翌月とする。

2 組合員の教職員生協への支払方法については、「組合員の事業利用と利用代金に関する規則」に定める方法とする。

(組合員証の有効期限)

第7条 組合員証の有効期限は、最長10年間とし、組合員証に表示する。

2 組合員が教職員生協を脱退しない限り、教職員生協は組合員証の有効期限が到来するまでに更新組合員証を発行する。

3 組合員は、教職員生協を脱退するときには組合員証を返却するものとする。

(組合員証の盗難・紛失等)

第8条 組合員は、組合員証の盗難・紛失等があった場合には、その責において、直ちに以下の手続きを行うものとする。

(1) 教職員生協へ電話等による連絡

(2) 最寄りの警察への届出

2 組合員証の盗難・紛失等にあった場合、そのために生ずる支払いについては、組合員の責任となる。ただし、前項の手続きを行った場合、届出を受理した日から30日間に発生した組合員証の不正使用の損害については、次項の範囲内において教職員生協が補填する。

3 補填の限度額は10万円を限度とする。

4 前項の規程にかかわらず、教職員生協は次の損害については補填しない。

(1) 組合員の故意又は重大な過失に起因する損害

(2) 組合員の家族、同居人などによる不正使用に起因する損害

(3) 戦争、地震など著しい社会秩序の混乱時に発生した紛失・盗難等に起因する損害

(4) 本規則に違反する使用に起因する損害

5 組合員証は、教職員生協が適当と認める場合に限り再発行する。

(変更の届出)

第9条 組合員は、教職員生協に届出をしている氏名等に変更が生じた場合には、速やかにその旨を教職員生協に届出をする。

(組合員証の利用停止)

第10条 組合員が本規則又は「組合員の事業利用と利用代金に関する規則」に違反した場合、教職員生協は組合員証の利用を停止することができる。

(組合員資格喪失時の組合員証利用資格)

第11条 組合員がこの組合を脱退する場合には、組合員証の利用資格は自動的に消滅するものとする。

2 組合員は、組合員証の利用資格喪失後であっても、組合員証の利用資格喪失前に発生した利用代金については、教職員生協へ支払うものとする。

(紛争の処理)

第12条 組合員が組合員証の利用による商品又は提供を受けた役務に関する紛争は、組合員と教職員生協及び利用した指定店、契約指定店との間で解決することとする。

(合意管轄)

第13条 この規則に関わる一切の訴訟については、静岡地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

(本規則の改廃)

第14条 この規則の改廃は、理事会で行う。

附則

この規則は、平成28年3月11日より施行する。

# 静岡県教職員生活協同組合 「共同購入事業約款」

## 【公告】

### (目的)

第1条 この約款は、静岡県教職員生活協同組合(以下、「教職員生協」といいます)の共同購入事業の利用(代金等の支払いを含む)に関するルールを定めます。

### (事業の内容)

第2条 共同購入事業とは、商品チラシ及びカタログ(WEB上の表示も含む)並びに注文書(以下、「商品チラシ等」といいます)により提供された商品情報を基に、注文に応じて商品及びチケット等の証券類(以下「商品等」といいます)を供給することをいいます。  
2 災害、極度の悪天候、予期せぬ交通事情のトラブル、事故、戦争・地域紛争、テロ、感染症、システムトラブル、停電、行政庁の処分・指導等の措置その他の事由により共同購入事業のサービスの全部または一部の提供を停止することがあります。この場合、既に受注した商品等の提供に関わる部分を除き、共同購入事業のサービスの提供の停止について、教職員生協は責任を負わないものとします。  
3 組合員が共同購入事業を1ヶ月間以上注文しなかった場合、または、組合員から共同購入事業の商品チラシ等のお届け停止を希望する旨のお申し出があった場合は、教職員生協は商品チラシ等のお届けを停止することができます。

### (利用)

第3条 組合員は、本約款及び関連規程の定めに従って、前条に定める共同購入事業のサービスを利用することができます。  
2 組合員は、別途の登録を行ったうえで、所定のWEBページにメールアドレス、パスワード等の必要事項を入力し、送信することにより、WEB注文システムを利用することができます。WEB注文システムの利用に関するルールは、この約款のほか別途に定めるところによります。  
3 組合員は、氏名・住所・お届け先・電話番号・振替口座等の事項を変更する必要がある場合、変更の内容を遅滞なく教職員生協に届け出るものとします。

### (商品等の注文)

第4条 商品等の注文は、次に定める中から組合員が選択した方法によって行うものとし、各方法による注文の締切時期など取扱いの詳細は教職員生協が別途に定めるところによります。

- ①郵送による注文書の提出
- ②電話による注文
- ③FAXによる注文
- ④WEB注文システムを利用したインターネット注文
- ⑤電子メールによる注文

2 商品等の注文をいただいた場合、前項に定める注文方法ごとに次の時点で教職員生協が注文を承諾したものと、売買契約が成立するものとします。  
①郵送による注文の場合は、教職員生協が注文書を受信した時  
②電話による注文の場合は、注文を受けた電話の通話が終了した時  
③FAXによる注文の場合は、教職員生協が注文書を受信した時  
④WEB注文システムを利用したインターネット注文の場合は、教職員生協が注文データを受信した時  
⑤電子メールによる注文の場合は、教職員生協が電子メールを受信した時  
3 次の場合は組合員本人による注文があったとみなします。  
①組合員の氏名及び組合員番号が記載された注文書が郵送により提出された場合  
②教職員生協が定めた方法により組合員本人であると確認した上で、電話による注文を受けた場合  
③組合員の氏名及び組合員番号を記載した注文書面をFAXで受信した場合  
④組合員に交付したID・パスワードによる認証を経たインターネット注文データを、教職員生協が受信した場合  
⑤組合員の氏名及び組合員番号の記載がある電子メールの注文を教職員生協が受信した場合  
4 組合員は、注文後3営業日以内であれば注文をキャンセルすることができます。3営業日経過以降に注文をキャンセルする場合は、別途教職員生協と相談するものとします。

### (利用制限)

第5条 転売、賃貸、買入れ及び商行為を目的とした商品等の購入は一切できません。  
2 20歳未満の組合員による酒類の購入はできません。  
3 次の場合には、教職員生協から、電話等による確認、数量減等の要請、注文時または配達時の支払いの要請、売買契約の解除などの対応を任意に行うことができるものとします。  
①注文金額が、次項に規定する利用金額の限度を超えることとなる注文を受けた場合  
②受けた注文の数量・金額が一般家庭での利用限度を超えると教職員生協が判断した場合  
4 共同購入事業の利用限度額は、別途に定める「組合員の事業利用と利用代金支払いに関する規則」の範囲内とし、限度額の引き上げを希望する場合は別途教職員生協と相談するものとします。

### (利用停止)

第6条 利用停止とは、共同購入事業の商品チラシ等の配付、注文の受付、商品等のお届けを停止することを意味します。  
2 共同購入事業の利用停止を希望する組合員は教職員生協に連絡するものとし、教職員生協はお申し出に従って利用停止を行います。  
3 次の場合には、組合員からのお申し出がなくても教職員生協側から任意に利用停止を行うことができるものとします。これに加えて、教職員生協が必要と認めるときは、既に受けた注文に関して売買契約を任意に解除することができます。  
①転売、賃貸、買入れ及び商行為を目的とした商品等の購入を行っていたことが判明した場合  
②正当な理由なく繰り返して大量に返品を行った場合  
③未成年や高齢者である組合員から、商品等の種類・数量・金額等に関して適当でない注文が行われている等の理由に基づき、法定代理人、ご家族や行政担当者によるお申し出があった場合  
④利用者として口座名義人が異なる場合に口座名義人から引落停止のお申し出があり、利用者にも連絡がつかない場合や登録口座やお支払方法を変更しただけなかった場合  
⑤商品等の代金等が所定の期日を越えて入金されない場合  
⑥組合員又はご家族が過去に利用代金等の支払いを怠ったことがある場合など、代金等のお支払いに不安があると教職員生協が判断した場合  
⑦この約款等に定める教職員生協の共同購入事業のサービスの利用条件に合わず、円滑な共同購入事業のサービス利用が困難と想定されると教職員生協が判断した場合  
⑧過剰な要求など教職員生協とのトラブルが多い場合、その他共同購入事業のサービスの円滑な提供に支障が想定されると教職員生協が判断した場合  
4 前項のほか、利用金額が利用限度額に達した場合も、商品チラシ等の配付や商品等の注文を任意に停止することができるものとします。

### (商品等のお届け)

第7条 商品等の配達場所は、①組合員の所属にお届けする「所属配達」、②組合員の自宅にお届けする「自宅配達」、③組合員の指定先にお届けする「指定先配達」の3通りがあります。  
2 教職員生協は、配達場所に応じて、注文書等に明記した送料を申し受けます。

3 所属配達の場合は、各所属先が商品等を受領した時に、引渡し完了し所有権が移転するものとし、  
4 自宅配達の場合は、各組合員又はご家族が商品等を受領した時、指定先配達の場合は、各指定先が商品等を受領した時に、引渡し完了し所有権が移転するものとし、

### (商品等のお届けができない場合)

第8条 災害、極度の悪天候、予期せぬ交通事情のトラブル、事故、戦争・地域紛争、テロ、争議行為、感染症、システムトラブル、停電、行政庁の処分・指導等の措置、輸出入の際の港湾作業の遅延、製造者・生産者の事情による生産遅延・数量不足、注文の著しい増加その他の事由によって注文通りの商品等のお届けができない場合があります。  
2 第1項の場合、教職員生協の判断により、お届け日やお届け方法の変更、お届けの中止、お届け分量の削減、代替品の提供によって対応することができるものとします。これらの事情については、原則としてお届け細書、又は電話・FAX、電子メール等の電磁的方法によりお知らせするものとし、代金等の返金等が発生する場合は、原則として代金等からの減額若しくは組合員の指定する口座への振込により行います。  
3 第2項の対応のうち、代替品の提供について事前にご同意いただけない場合組合員は、教職員生協による代替品の提供から8日以内に代替品を返品することができます。この場合、注文した商品等は提供できなかったものとして、原則として代金等からの減額若しくは組合員の指定する口座への振込により代金等の返金等を行います。  
4 第1項・第2項・第3項による対応について、教職員生協は原則として第2項・第3項に定める返金等の他に責任を負わないものとします。

### (お届けした商品等に問題がある場合)

第9条 お届けした商品等が不良品である場合、注文と相違している場合、商品チラシ等と相違している場合には、交換または返品によって対応します。返品の場合は、原則として代金等からの減額若しくは組合員の指定する口座への振込により代金等の返金等を行います。  
2 第1項以外の場合でも、正月食品など特定の時期に届かなければ著しく価値が低下する商品等について、納品が予定の時期より遅れた場合には、組合員は売買契約を解消することができます。この場合、教職員生協からの連絡に沿って返品を行うことによって、原則として代金等からの減額若しくは組合員の指定する口座への振込により代金等の返金等を受けることができます。  
3 第1項・第2項による対応について、教職員生協は、商品等により組合員に直接かつ現実に発生した損害がある場合を除き、第1項・第2項に定める返金等の他に責任を負わないものとします。

### (組合員の都合による返品)

第10条 第9条に定める場合を除き、次に掲げる商品等については返品することができます。  
①食品  
②書籍、CD、DVD等の著作物  
③カレンダー  
④植物、植物の種  
⑤ペットフード  
⑥医薬品、化粧品、衛生用品  
⑦チケット類  
⑧複数の物品を一括して供給するセット商品等の一部(セット商品等全体を返品する場合は含みません)  
⑨組合員の指定により製作・加工・名入れした商品等  
⑩組合員がサイズを指定し加工した商品等  
2 第9条に定める場合のほか、組合員は、第1項以外の商品等については、未開封かつ利用者によるキズ等がない場合に限り、お届け日から8日以内に教職員生協に連絡することにより、返品することができます。  
3 第1項・第2項によれば返品ができない場合であっても、やむを得ない事情があると教職員生協が認めたときには、返品を受け付ける場合があります。  
4 第1項・第2項・第3項により返品を受け付けた場合、原則として代金等からの減額若しくは組合員の指定する口座への振込により代金等の返金等を行います。

### (請求書)

第11条 請求書の金額その他の項目に疑義がある場合、期限までに支払いができない場合には、組合員はあらかじめ教職員生協に連絡し、支払方法等を含む今後の対応について協議するものとします。

### (利用代金等・遅延損害金等の支払方法)

第12条 教職員生協が別途に定める「組合員の事業利用と利用代金支払いに関する規則」によるものとします。

### (協議解決)

第13条 この約款及び関連する規程等に関し、適用上の疑義が生じ、または定めのない事項に関する問題が生じた場合は、組合員と教職員生協が双方誠意をもって話し合い、相互に協力、理解して問題解決を図るものとします。

### (管轄裁判所)

第14条 組合員と教職員生協との間で裁判上の争いになったときは、教職員生協の主たる事務所の所在地を管轄する地方裁判所または簡易裁判所を、第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

### (約款の変更)

第15条 教職員生協は、共同購入事業のサービスの充実・合理化、組合員の便宜向上、社会経済状況の変化への対応その他共同購入事業の円滑な実施のため必要がある場合は、理事会の議決・承認を得たのち、この約款を変更することができます。  
2 第1項の場合、教職員生協は、この約款を変更する旨、変更後の約款の内容及び変更の効力発生日について、変更の効力発生日までの間に次に定める方法を適宜活用して、組合員への周知を図ります。  
①組合員への配付(機関紙等)  
②ホームページへの記載  
③事務所での掲示  
④その他の教職員生協が定める適切な方法

### 附 則

この約款は、令和2年3月1日から施行する。

# 静岡県教職員生活協同組合

## 【公告】

## 「組合員の事業利用と利用代金支払いに関する規則」

### (目的)

第1条 静岡県教職員生活協同組合(以下、「教職員生協」という。)の組合員及びその家族が、教職員生協の事業を利用することに関して以下のとおり定めるとともに、利用代金支払いに関しても以下のとおり定める。

### (利用できる事業の範囲)

第2条 定款第6条第1項に定める組合員は、教職員生協が実施する全ての事業、指定店、契約指定店を利用することができる。  
2 定款第6条第2項に定める組合員が利用できる事業の範囲は、教職員生協が、別途「退職者の継続加入に関する取扱い要項」に定めるものとする。

### (利用限度額)

第3条 定款第6条第1項及び第2項組合員の1回あたりの利用限度額を30万円(税別)とする。ただし、現金扱い・教職員互助組合(以下、「互助組合」という。)の購入資金制度・生協分割を利用する場合は、除くものとする。  
2 組合員の家族については、1回あたりの利用限度額を10万円(税別)とする。  
3 組合員及びその家族の合計利用限度額(1回払い及び分割払いの合計金額)を100万円(税別)とする。ただし、互助組合の購入資金制度を利用する場合は、除くものとする。  
4 分割購入合計の限度額が本条の定めを超えるときには、教職員生協は、組合員への供給を見送ることができるものとする。  
5 指定店、契約指定店と直接決済する場合には、本条の規定は適用しない。  
6 百貨店等の団体契約カードでの利用限度額は、発行元の規定に定める金額とする。  
7 この規則にかかわらず、なお利用を必要とする特別の事情がある場合には別途事前の協議を行う。

### (支払方法)

第4条 定款第6条第1項組合員のうち県費及び政令市費の組合員の利用代金支払いは、原則として月例給から控除により支払とする。ただし、月例給から控除できない場合は口座振替とする。なお、口座登録手続き完了までは、指定の振込用紙にて支払うものとする。  
2 定款第6条第1項組合員のうち県費職員以外の組合員の利用代金支払いは、原則として口座振替とする。なお、口座登録手続き完了までは、指定の振込用紙にて支払うものとする。  
3 定款第6条第2項組合員の利用代金の支払いは、教職員生協が別途「退職者の継続加入に関する取扱い要項」に定めるものとする。ただし、口座登録手続き完了までは、指定の振込用紙にて支払うものとする。  
4 前各号以外に、コンビニ払い、持参払い、集金等を希望する組合員は、教職員生協と別途協議するものとする。  
5 分割払いの方法は、本規則第6条(分割払い)及び第7条(分割手数料)又は互助組合の購入資金制度に定める方法とする。  
6 教職員生協指定店または契約指定店での利用に際しては、当該指定店または契約指定店と直接決済することができる。

### (支払回数)

第5条 支払回数は、原則として1回払いとするが、教職員生協の了解を得た場合は分割で支払うことができる。  
2 給与控除(引去り)の上限は、原則として1組合員あたり11万円とし、これを超える場合は直接本人に確認を行い、教職員生協の判断にて支払方法の変更を組合員に要請することができる。

### (分割払い)

第6条 分割で支払う場合は、本規則第7条(分割手数料)の定めるところによるものとし、1回あたりの支払金額は原則5,000円以上とする。なお、分割手数料は組合員負担とする。  
2 端数の金額は、初回の支払金額に繰り入れ、月々の支払いは100円単位の均等支払いとする。  
3 ボーナス(賞与)月として、7月と12月の支払いを別途設定することができるが、月々の支払いに算入し、支払方法を変更することはできない。  
4 互助組合の購入資金制度を利用する場合には、互助組合の規定に従う。  
5 組合員が支払期限内に送金済済を希望した場合には下記の計算方法にて戻し手数料を算出する。  
$$\frac{(N-n)(N-n+1) \times C}{N(N+1)} = \text{戻し手数料}$$

【N:支払回数 n:n回目に完済 C:分割手数料】

### (分割手数料)

第7条 分割は下記所定の分割回数(月数)及び手数料率にて定めるとおりとする。

回数	1回	2回	3回	4回	5回
手数料率	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	1.5%
回数	6回	10回	12回	18回	24回
手数料率	2.0%	3.0%	3.5%	4.5%	6.0%

2 分割手数料は、商品代金に手数料を加えた額を、指定の分割回での均等払いとする。ただし、100円未満の端数は第1回目の支払額に加算する。

### (債権譲渡の承諾)

第8条 組合員は、指定店または契約指定店にて利用した代金が、教職員生協に債権譲渡される場合があることを予め承諾するものとする。

### (換金、転売等の目的外利用の禁止)

第9条 組合員及びその家族は、換金や転売等の教職員生協事業の本来の目的から逸脱する不正又は不当な利用を行ってはならない。

### (支払義務)

第10条 組合員は、利用代金を遅滞なく支払う義務を有するものとし、所定の期日を越えて入金されないときには、教職員生協が代金の入金を確認するまで任意に事業利用の停止措置をとっても一切異議を述べないものとする。  
2 ガソリン給油カードの利用については、所定の期日を含めてなお3ヶ月にわたって入金されないときには、ガソリン給油カードの利用を停止されても一切異議を述べないものとする。  
3 利用代金が所定の期日を越えてなお3ヶ月にわたって入金されないときには、教職員生協は、次回請求時より所定の遅延損害金を加算することができるものとする。  
4 教職員生協を窓口とする団体契約及び団体扱い、集団扱いの保険料が、所定の期日を越えて入金されないときには、保険会社の約款を適用して手続きを行うものとする。

### (期限の利益の喪失)

第11条 組合員は利用代金の支払いを一回でも怠った場合には、教職員生協からの通知・催告を要せずに、当然に期限の利益を失い、直ちに残金を一括して支払わなければならない。

### (所有権の留保)

第12条 組合員が利用代金の支払いを完了するまでは、当該商品等の所有権は教職員生協に留保されるものとする。

### (事業の利用停止)

第13条 本規則第3条(利用限度額)の定め違反する場合には、教職員生協は組合員に通知することなく事業の利用を直ちに停止することができるものとする。  
2 本規則第9条(換金、転売等の目的外利用の禁止)の事実が認められた場合、その他教職員生協事業の不正・不当な利用の事実が認められた場合は、教職員生協は、組合員に通知することなく事業の利用を直ちに停止することができる。  
3 本規則第10条(支払義務)第1項の定め違反する場合には、教職員生協は、組合員に通知することなく直ちに事業の利用を停止することができる。

### (事業の利用停止の解除)

第14条 本規則第13条(事業の利用停止)に抵触する事由が解消したとき及び組合員が債務を完済したときは、教職員生協は、諸般の事情を検討した上で、事業の利用の停止を解除することができる。

### (請求金額の確認)

第15条 組合員は、請求金額の確認を、マイページの請求明細(利用明細)にて行うものとする。  
2 組合員は、マイページを登録するものとし、教職員生協は、原則、請求明細書(利用明細書)を発行しないものとする。  
3 請求明細書(利用明細書)の発行を希望する組合員は、1回あたり発行手数料200円(消費税別途加算)を負担するものとする。  
4 組合員は、請求明細に疑義のある場合は遅滞なく教職員生協に申し出るものとする。

### (再請求手数料)

第16条 教職員生協は、組合員の利用代金が、所定の期日(毎月20日)を越えても入金されず再請求をする場合、再請求のための手数料を加算することができるものとする。  
2 前項に定める再請求手数料は、1回あたり100円(別途消費税加算)とする。  
3 前各項に定める手数料は、再請求をする都度に加算されるものとする。

### (遅延損害金)

第17条 本規則第10条(支払義務)第3項に定める遅延損害金の率は、年率14.6%を上限として適用することができる。ただし、本規則第16条による再請求手数料があった場合は、当該手数料分の額を控除するものとする。  
遅延損害金=遅延額(未払残高)×遅延損害金利率÷365日×遅延日数

### (組合員資格喪失時の支払方法)

第18条 組合員がこの組合を脱退する場合は、利用代金の残額を直ちに一括して清算しなければならない。

### (連帯保証人及び返済計画書)

第19条 本規則第4条(支払方法)、第5条(支払回数)、第6条(分割払い)、第10条(支払義務)に定める支払い方法を履行できないと教職員生協が判断したときは、当該組合員は支払いの債務を保証する連帯保証人と連署の返済計画書を提出しなければならない。

### (除名)

第20条 この規則にもかかわらず支払い義務の不履行が認められる場合には、定款第12条(除名)の定めにより総代会の議決によって除名することができる。

### (協議解決)

第21条 この規則に関し、適用上の疑義が生じ、また定めのない事項に関する問題が生じた場合は、組合員と教職員生協が双方誠意をもって話し合い、相互に協力、理解して問題解決を図るものとする。

### (合意管轄)

第22条 この規則に関わる一切の訴訟については、静岡地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

### (周知)

第23条 この規則は、次に定める方法を適宜活用して周知するものとする。

- ①組合員への配付(機関紙等)
- ②ホームページへの記載
- ③事務所で掲示
- ④その他の教職員生協が定める適切な方法

### (本規則の変更)

第24条 教職員生協は、サービスの充実・合理化、組合員の便宜向上、社会経済状況の変化への対応その他教職員生協事業の円滑な実施のため必要がある場合に、この規則を変更することができる。  
2 第1項の場合、教職員生協は、この規則を変更する旨、変更後の規則の内容及び変更の効力発生日について、変更の効力発生日までの間に組合員に周知するものとする。  
3 この規則の改廃は、理事会の決議にて行う。

### 附則

この規則は、令和2年3月1日から施行する。