

会員証割引事業 実施要綱

1 目的

この要綱は、全国教職員互助団体協議会（以下「全教互」という。）において実施する会員証割引事業（以下「会員証事業」という。）に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

2 会員証事業の内容

(1) 対象者

会員証事業の対象者は、契約により特に定める場合を除き、全教互に加盟する団体（以下「互助団体」という。）の会員及びその家族（以下「会員等」という。）とする。

(2) 割引等の提供

実施団体の会員等は、業者（「施設等」を含む。）に会員証を提示することで、各種割引等を受けることができる。

3 事業開始時期

会員証事業は平成 30 年 4 月 1 日から実施することとし、互助団体は関係する組織、団体と十分に連携を図り、実施することができる内容で、実施することができる時から、事業を開始することができるものとする。

4 事業推進委員会

(1) 設置目的

会員証事業の安定した運営及び制度内容の共通理解を図ることを目的として、事業推進委員会を設置する。

(2) 委員

委員は、各ブロック（1～2 名）の代表（12 名以内）及び全教互専務理事とし、全教互理事会で決定する。委員は、各種問題の解決、ブロック内の意見の集約、事業の周知等を行うものとする。

(3) 任期

委員の任期は選任の日から選任の日の属する年度の 3 月 31 日までとする。ただし、最初に選任される委員の任期は 2017（平成 29）年 10 月 1 日から 2019 年 3 月 31 日までとする。

5 会員証事業の事務局

会員証事業を円滑に実施するため、会員証事業の事務局（以下「事務局」という。）を設置する。なお、当分の間、全教互事務局が「事務局」を兼ねるものとする。

6 会員証

(1) 会員証は「カード式会員証」及び「モバイル会員証」とする。

(2) カード式会員証

ア カード式会員証の作成

カード式会員証は、統一様式[ISO/IEC7810 ID-1 (85.60×53.98 mm)]を基本とし、「全国教職員互助団体協議会」の名称と「ロゴマーク」を使用した共通の色とデザイン（別紙）とする。また、カード式会員証には「全国教職員互助団体協議会の会員であることを証明する。」旨を明記する。

なお、カード式会員証の材質、有効期限、実施団体の名称の表示、その他の記載内容については、発行する実施団体の判断で決定することができる。

イ カード式会員証の配付

会員証は、当該会員が所属する互助団体が作成して会員等に配付する

ウ 費用負担

カード式会員証の作成等に係る費用は当該会員が所属する互助団体が負担する。

(3) モバイル会員証

ア モバイル会員証とは、スマートフォン等の携帯端末に互助団体の会員であることを証する会員証を表示できるデジタル版の会員証をいう。

イ モバイル会員証の様式等は、カード式会員証の様式を基本として別に定める。

ウ モバイル会員証に係る費用については、開発費用は全教互が負担し、保守費用は互助団体が分担することを基本にして別に定める。

7 契約

会員証事業は、業者と割引等に関する契約書を取り交わす方法で実施することとし、契約書、契約内容改定書、契約解除確認書等の様式は別に定める。

(1) 契約基準

契約にあたっては、安定して利用可能な業者であり、会員等が利用するうえで適当と判断される業者を選定する。

(2) 契約事務

ア 契約地域

① 業者が所在する地域の互助団体が契約する。

ただし、業者が所在する地域の互助団体の了解を得て、他の互助団体が契約することができる。

② 互助団体が所在しない地域の業者との契約は、事務局の了解を得て、契約したい互助団体が契約する。

イ 契約窓口等

① 同一の業者との契約は、本社と契約するなど契約窓口を統一する。

② グループの企業と個別に契約する必要がある場合は、割引等の内容を可能な限り統一する。

- ③ 全国に支店や営業所等がある業者との契約は、特定の互助団体に契約が集中しないよう、事務局が契約する互助団体を調整する。

ウ 契約の方法等

契約においては、互助団体（全教互事務局を含む。以下「契約団体」という。）、業者、全教互の3者が契約書に押印し、契約団体と業者の2者が契約書を保管する。

また、契約団体は契約後、速やかに契約の内容を事務局へ通知する。

エ 契約内容の確認

契約団体は、契約した業者に翌事業年度以降の契約内容について、毎年12月までに確認を行い、契約内容に変更が生じるときは、契約内容改定書を取り交わし、契約内容の変更を速やかに事務局へ通知する。

オ 契約の解除

契約団体において、業者との契約を解除する必要があるときは、契約解除確認書を取り交わし、契約の解除を速やかに事務局へ通知する。

(3) 契約倫理

契約団体は、契約した業者から利益供与、過剰な接待やバックマージン等を要求してはならない。

8 事業の実施方法

(1) 業者の選択

互助団体は、各互助団体が契約した業者の中から、会員証事業に利用する業者を選択することができる。

なお、業者の選択にあたっては、関係する組織、団体との関係を考慮する。

(2) 事業の推進

実施団体は、事務局と密接に連絡調整を行い、会員等へ事業の周知を図るなど、会員証事業の推進に努める。

(3) 会員等への事業の周知

会員証事業の実施においては、下記の事項を留意のうえ、会員等に利用方法を適切に周知する。

ア 「全教互の会員証」は、必ず事前に提示すること。

イ 会員等が、電話で業者に割引等について確認する場合は、必ず「全教互の会員であること」を業者に伝えること。

9 事務局の業務

事務局は、次の業務を行う。

(1) 会員証管理システムによる契約内容の集約及び管理

(2) 互助団体が所在しない地域の業者、全国に支店や店舗がある業者と契約

交渉中の互助団体の把握と契約窓口の調整

(3) 全ての契約団体に対する契約内容の周知

(4) 契約書、契約内容改定書等様式の管理、提供

- (5) ステッカーの配付及び管理
- (6) その他、会員証事業を実施するために必要な業務

10 契約団体のトラブル・クレーム対応

契約団体は契約事務のほか、契約した業者と契約団体の会員等とのトラブル、クレームの対応、処理を行う。

他の互助団体の会員等と業者とのトラブル、クレームについても、当該会員が所属する互助団体と緊密に連携し、契約業者と対応し、問題の解決に努める。

11 全教互事務局の業務

全教互事務局は、次の業務を行う。

- (1) 事業推進委員会の設置の他、関係諸会議の開催及び運営
- (2) 会員証事業に関する調査、情報収集
- (3) ステッカーの印刷
- (4) 会員証事業管理システムの維持管理
- (5) 契約書に押印する印鑑の管理
- (6) 互助団体が所在しない地域における業者との契約
- (7) 東京に本社等を置く業者との契約
- (8) 仕様書の管理（概要、実施要綱、F A Q、システム運用マニュアル等）

12 協議

会員証事業の実施において協議が必要な事項が生じたときは、事業推進委員会で協議し、全教互理事会において決定する。

別紙

全国教職員互助団体協議会会員証デザイン

