

## 令和3年度作州津山商工会第5回理事会次第

日時 令和4年3月24日(木)14:00～  
場所 津山鶴山ホテル 2階会議室

1. 開 会
2. 会長挨拶
3. 協議事項（書記：武縄）
  - 第1号議案 会員の移動（案）について・・・（資料1）
  - 第2号議案 令和3年度更正予算（案）について・・・（資料2）
  - 第3号議案 令和4年度事業計画（案）及び予算（案）について・・・（資料3）
  - 第4号議案 規約・規程の一部改正（案）及び廃止（案）について・・・（資料4）
  - 第5号議案 優良従業員表彰（案）について・・・（資料5）
  - 第6号議案 令和4年度職員体制（案）について・・・（資料6）
4. 報告事項
  - （1）事業継続力強化支援計画に係る認定について・・・（資料7）
  - （2）令和3年度重点事業及び組織目標の進捗状況について・・・（資料8）
  - （3）令和4年度市町村補助金の内示について・・・（資料9）
  - （4）商工会基盤強化方針に係る取り組み状況について・・・（資料10）
5. その他
  - （1）定款変更を伴う検討課題について・・・（資料11）
  - （2）岡山県商工会連合会理事会資料について・・・（資料12）
  - （3）今後の会議（予定）について
    - ・令和4年4月19日（火）三役会及び監査会（本部）
    - ・令和4年4月28日（木）理事会（本部）
    - ・令和4年5月17日（火）令和4年度総代会（津山鶴山ホテル）
  - （4）転出等職員紹介・・・（花束+各自挨拶）
    - ・会長から餞の言葉
  - （5）新任職員紹介・・・（自己紹介）
    - ・会長から激励の言葉
6. 閉 会

\*商工政治連盟について

# 資料1

## 令和3年度 会員の移動(案)について

(令和3年12月13日～令和4年3月23日)

### 入 会

NO	受付日	事業所名	代表者氏名	地 区	業 種	備 考	区 分
1	12月15日	小さな美容室	中島智恵美	久米 坪井上	美容師	個人	定款
2	12月17日	こども英会話 Snow Peach	岸本菜津美	勝北 新野東	英会話教室	個人	定款
3	1月11日	(株)津山事務機 センター	渡辺直樹	久米 南方中	事務機器小売 業	法人	定款
4	1月11日	(株)ぎゅうさん	河野ゆか	久米 戸脇	食肉加工業	法人	定款
5	1月21日		杉浦祐輝	勝北 杉宮	建設業	個人	法定

### 脱 会

NO	受付日	事業所名	代表者氏名	地 区	業 種	理 由	区 分
1	12月28日		池田 保	久米 久米川南	塗装工事業	本人死亡	法定
2	2月2日	奈義食品	森淵玲子	奈義 小坂	畜産食料品製造業	本人死亡	法定
3	2月17日	児玉木材	児玉清隆	加茂 桑原	素材生産サービス業	本人死亡	法定
4	3月8日	内藤左官	内藤康夫	奈義 宮内	左官工事業	廃業	法定

令和3年12月13日現在 会員数 666名  
 (勝北地区 176名 加茂・阿波地区 134名 久米地区 185名 奈義地区 171名)  
 加 入 5名  
 脱 会 4名  
 令和4年3月23日現在 会員数 667名  
 (勝北地区 177名 加茂・阿波地区 134名 久米地区 187名 奈義地区 169名)  
 ※勝北→加茂への地区移動1名

令和3年4月1日から  
令和4年3月31日まで

I. 収入の部

(単位:円)

分類	科 目 細 分 類	当初予算額	更正予算額	対比増減	備 考	
<b>1. 補助金等収入</b>		79,872,930	83,908,738	4,035,808		
1.	1. 県補助金 (国庫補助金 A)	57,932,930	57,586,030	245,100	人件費総計	56,985,910
					俸給	29,342,400
					扶養手当	808,020
					地域手当	
					通勤手当	1,413,460
					旅費手当	10,203,280
					別米手当加算分	357,710
					寒冷地手当	
					昼戻手当	733,080
					福利厚生費	6,232,680
初出勤手当	720,000					
特別調査研究費	851,040					
福利施設整備費等	2,434,080					
事務局員等出張費	3,890,160					
指導事業費	540,980					
<資質向上対策事業費>	61,140					
2.	2. 国庫補助金 (国庫補助金 B)	144,000	834,000	670,000	<特別研究助成費> 144,000 <指導員出張費> <人材育成・経営安定強化事業費> <全農協定型・小規模事業者等支援事業費> 670,000	
3.	3. 市町村補助金	22,386,000	22,386,000	0	津山市 1688万、赤穂町 550万	
4.	4. 市町村補助金Ⅱ	0	1,000,000	1,000,000	徳山市コロナウイルス感染拡大対策関係事業補助金	
5.	5. 連合会助成金	0				
6.	6. 全国連済助成金	0				
7.	7. 全国連済助成金Ⅱ	0	816,708	816,708	作中型小規模事業者支援推進事業	
8.	8. 全国連済助成金	0				
9.	9. その他 助成金	0	1,304,000	1,304,000	働き方改革推進支援補助金	
	0	0				
<b>2. 会費・手数料等収入</b>		59,880,000	43,750,000	△ 16,130,000		
1.	1. 会 費	7,600,000	7,700,000	100,000	商工会費	
2.	2. 特別取組金	1,050,000	200,000	△ 850,000	会員組織事業参加費、社員研修参加費等	
3.	3. 手 数 料	9,100,000	9,100,000	0		
4.	4. 中小企業共済制度受託料	280,000	280,000	0		
5.	5. 商工時労共済事業受託料	600,000	550,000	△ 50,000		
6.	6. 福祉共済事業受託料	1,850,000	2,800,000	950,000	加人促進手数料	
7.	7. 一般受託料	1,800,000	1,930,000	130,000	各種団体事務委託料	
8.	8. 使 用 料	100,000	30,000	△ 70,000		
9.	9. 分 担 金	0				
10.	10. 加 入 金	100,000	120,000	20,000		
11.	11. 寄 付 金	0				
12.	12. 特別会計繰入金	0				
13.	13. 引当金繰入金	34,200,000	18,000,000	△ 16,200,000	財政調整引当金等取崩	
14.	14. 労働保険事務組合徴収金	2,000,000	2,100,000	100,000		
15.	15. 外国人技能実習生受入事業費	800,000	700,000	△ 100,000		
16.	16. 雑収入	400,000	250,000	△ 150,000		
	0	0				
	0	0				
<b>3. 委託料収入</b>		320,000	300,000	△ 20,000		
1.	1. 連合会指導事業受託料	320,000	300,000	△ 20,000	青・女若手後継者事業、中小企業大学校研修	
2.	2. 景況調査受託料	0				
3.	3. 経営計画作成文庫事業受託料	0				
	0	0				
	0	0				
	0	0				
	0	0				
<b>4. 前年度繰越収支差額</b>		3,649,901	3,649,901	0		
	前期繰越収支差額	3,649,901	3,649,901	0	0	
<b>合 計</b>		143,722,831	131,608,639	△ 12,114,192		

Ⅱ. 支出の部 801

科 目 分類	細 分 類	当初予算額	更正予算額	対比増減	備 考	
<b>1. 経営改善普及事業</b>		77,295,561	77,919,528	623,967		
(1) 指導職員研修費		73,551,561	73,505,528	△ 46,033		
	1. 備 給	36,614,400	36,614,400	0		
	2. 扶養手当	738,000	888,000	150,000		
	3. 地域手当	0	0			
	4. 通勤手当	1,788,800	1,788,265	△ 535		
	5. 期末手当	13,919,280	13,944,782	25,502	期末手当 期末手当加算分	13,542,322 402,460
	6. 寒冷地手当	0	0			
	7. 住居手当	905,000	884,000	△ 12,000		
	8. 福利厚生費	8,714,520	8,714,520	0		
	9. 創設研修手当	1,000,000	800,000	△ 200,000		
	10. 福利増進設備費等	5,099,520	5,099,520	0	経営指導員 補助員 記録専門職員 官休休業等代替取組職員	2,974,600 625,470 1,499,450
	11. 事務局長等報酬費	4,761,041	4,761,041	0	事務局長報酬費	
(2) 指導事業費		3,744,000	4,414,000	670,000		
	1. 指導事業費	3,500,000	3,500,000	0	指導事業費 金融指導事業費 消費信用指導 (集約指導) (個別指導) 謝金	2,590,000 260,000 10,000 650,000 0
	2. 研修費	100,000	100,000	0	研究会出席旅費(県) 一般研究会(愛媛山研協会) 情報化推進要員研究会(パソコン研究会)	50,000 20,000 30,000
	3. 研修事業費	0	0		経営指導員研修(編修)(「経営・財政研修」) 経営指導員研修(編修)(「経営研修基礎」) 経営指導員研修(編修)(「経営・財政研修」)東京 経営指導員研修(編修)(「経営研修基礎」)東京 経営指導員研修(専門・上級)広島市 経営指導員研修(専門・上級)岡山市 経営指導員研修(編修)(「経営研修基礎」)東京 初級・基礎コース(8ヶ月)	
経営改善普及事業A合計		77,151,561	77,105,528	△ 46,033		
	4. 特別研究指導費	144,000	144,000	0	主席経営指導員 主任経営指導員	144,000
	5. 指導施設建設費	0	0			
	6. 人材育成・経営安定強化事業費	0	0		地域活性化リーダ-等育成事業 小規模事業者経営安定強化支援事業 創設人材育成支援事業	
	7. 企画提案型・小規模事業者等支	0	0		企画提案型・小規模事業者等支援事業	
			670,000	670,000	消費信用支援分	670,000
経営改善普及事業B合計		144,000	144,000	670,000		
<b>2. その他の経営改善普及事業</b>		0	816,708	816,708		
	1. 小企業等経営改善融資事務費	0	0			
		0	0			
		0	0			
		0	0			
		0	0			
	全国展開支援事業	0	0		全国展開支援事業	
	伴走型小規模事業者支援事業	0	816,708	816,708	伴走型小規模事業者支援事業	
<b>3. 地域総合振興事業費</b>		14,040,000	9,600,000	△ 4,380,000		
	1. 総合振興費	2,550,000	2,550,000	0	理事会、総代会開催費、商品券印刷代	
	2. 商業振興費	3,300,000	300,000	△ 3,000,000	商業協会	
	3. 工業振興費	800,000	500,000	△ 300,000	工業協会	
	4. 観光対策費	120,000	50,000	△ 70,000		
	5. 見込振興費	0				
	6. 金融対策費	30,000	30,000	0		
	7. 経営視察対策費	130,000	130,000	0		
	8. 労務対策費	250,000	400,000	150,000	労務相談資料、労働保険手帳料	
	9. 福利厚生対策費	1,100,000	40,000	△ 1,060,000	会員祝賀事業	
	10. 青年・女性対策費	1,800,000	1,800,000	0	青年部・女性部活動費	
	11. 商工貯蓄共済事業等推進費	60,000	60,000	0	貯蓄・福祉共済・経営者年金・給付共	

Ⅱ. 支出の部 NO2

分類	科 目	当初予算額	更正予算額	対比増減	備 考
	細 分 類				
	12. 一般共済事業推進費	30,000	30,000	0	小規模・倒産防止・中継金
	13. 特定事業推進費	0			
	14. 情報対策費	120,000	120,000	0	
	15. 郵便機械化等対策費	1,750,000	1,750,000	0	県運機械化予算料
	16. 外国人技能実習生共同導入事業	800,000	700,000	△ 100,000	
	17. 前年度関係回費	0			
	18. 物品買戻費	0			
	19. 橋北地区振興費	300,000	300,000	0	
	20. 加茂地区振興費	300,000	300,000	0	
	21. 森森地区振興費	300,000	300,000	0	
	22. 久米地区振興費	300,000	300,000	0	
	<b>4. 奨励事業費</b>		<b>480,000</b>	<b>480,000</b>	<b>0</b>
	1. 協会会費等事業受託推進費	480,000	480,000	0	青・女性干渉部等事業、中小企業大学校研修
	2. 基盤調査委託事業費	0			
	3. 経営計画作成支援事業費	0			
		0			
		0			
		0			
		0			
<b>5. 管 理 費</b>		<b>18,570,000</b>	<b>18,559,700</b>	<b>△ 10,300</b>	
	1. 職員人件費	2,000,000	2,300,000	300,000	臨時職員人件費、管理職手当 他
	2. 旅 費	350,000	350,000	0	
	3. 事務費	2,800,000	2,800,000	0	コピー・リース料、事務用品他
	4. 家 賃 費	4,200,000	4,500,000	300,000	電気、ガス、水道、修繕費等
	5. 会 費 費	1,200,000	1,300,000	100,000	三役会、庶務会、委員会 等
	6. 渉 外 費	450,000	450,000	0	招待費、査閲 等
	7. 福利厚生費	630,000	680,000	50,000	社員慰問金、勤労者互助会 等
	8. 食 料 金	3,200,000	3,200,000	0	昼食費、製作ブロック等の団体体会費
	9. 会長退任慰勞金	100,000	100,000	0	
	10. 役員研修費	800,000		△ 800,000	役員研修中止
	11. 退職給付引当費	0			
	12. 支払利息	10,000	10,000	0	
	13. 消耗品費	0			
	14. 租税公課	1,000,000	989,700	△ 10,300	法人税、消費税
	15. 広告費	580,000	580,000	0	商工会だより、商工会のポスター
	16. 支那語加費	0			
	17. 車両費	1,200,000	1,200,000	0	ガソリン代、車検、保険料
	18. 雑費	50,000	100,000	50,000	
<b>6. 資 産 取 得 支 出</b>		<b>7,000,000</b>	<b>2,791,150</b>	<b>△ 4,208,850</b>	
	1. 土地建物支出	6,500,000	1,244,540	△ 5,255,460	久米トイレ等修繕
	2. 車両運搬具支出	0			
	3. 器具備品支出	400,000	1,546,610	1,146,610	久米エアコン・電話機、パソコン3台
	4. 有価証券支出	0			
	5. 権利金等支出	0			
		0			
		0			
		0			
<b>7. 繰 入 引 当 支 出</b>		<b>26,216,000</b>	<b>21,216,000</b>	<b>△ 5,000,000</b>	
	1. 財政調整引当費	26,000,000	15,900,000	△ 10,100,000	運転資金取り崩し分戻入
	2. 備品購入引当費	0			
	3. 会費引当費	0	5,000,000	5,000,000	引当へ
	4. 資産取得引当費	0			
	5. 資産取得引当費	0			
	6. 橋北地区振興引当費	292,000	292,000	0	
	7. 加茂地区振興引当費	284,000	284,000	0	
	8. 久米地区振興引当費	320,000	320,000	0	地区振興費へ
	9. 森森地区振興引当費	320,000	320,000	0	
		0			
<b>8. 予 備 費</b>		<b>121,270</b>	<b>165,568</b>	<b>44,298</b>	
	1. 給与調整費	65,000	100,000	35,000	
	2. 予 備 費	36,270	65,568	29,298	
次期繰越収支差額					
<b>合 計</b>		<b>143,722,831</b>	<b>131,668,631</b>	<b>△ 12,054,200</b>	

## 重点項目

1. ポストコロナに向けた事業者への支援
2. 経営環境に対応するための事業継続力・リスクマネジメント強化
3. 小規模事業者への伴走支援による「稼ぐ力」の強化

### 1. ポストコロナに向けた事業者への支援・・・重点事業

- ポストコロナに向けた「業績回復」と「事業機会獲得」への支援
  - ・計画作成からフォローアップまでのPDCAサイクルによる支援
  - ・商品開発・販路開拓による事業機会獲得の支援
  - ・地域経済動向の調査・分析と施策要望
- ポストコロナに向けた環境整備・再起の支援
  - ・地域消費喚起対策「プレミアム商品券」の発行
  - ・DX推進に向けたIT化を活用した業務効率化の支援

### 2. 経営環境に対応するための事業継続力・リスクマネジメント強化・・・重点事業

- 感染症・災害に対応する「事業継続力強化計画(BCP)」の策定支援
  - ・業種に応じた事業継続力強化計画(BCP)の作成支援
  - ・様々なリスクに対応した組織作りの支援
- リスクマネジメントのための共済推進
  - ・共済を利用した全方位型の支援

### 3. 小規模事業者への伴走支援による「稼ぐ力」の強化・・・重点事業

- 第2期経営発達支援計画の実施
  - ・伴走型小規模事業者支援推進事業の実施
  - ・市場分析、景気動向調査結果の実施と公表
  - ・経営状況シートによる経営分析の実施
  - ・伴走支援によるフォローアップの実施
- 経営計画作成による伴走型支援の推進
  - ・経営革新計画策定、補助金申請支援
  - ・事業承継計画等の策定支援
  - ・オンラインを活用した新たな販路開拓支援

## 経営改善普及事業

### ○経営支援の実施

- ・経営・事業承継・創業・金融・税務・情報化・労働・取引・リスクマネジメントに係る基礎的な経営支援
- ・各種相談会・専門家派遣の実施

#### (1) 基礎的経営支援

- ・経営分析、計画策定、フォローアップなど経営全般の支援
- ・経営革新計画、経営力向上計画、先端設備導入計画などの策定支援
- ・経営改善計画、事業再開計画の策定支援
- ・ものづくり補助金、持続化補助金申請に繋がる計画策定支援
- ・6次産業化事業計画、各省庁の補助金申請に繋がる計画策定支援

#### (2) 事業承継及び創業の推進支援

- ・津山市・奈義町と一体になった特定創業支援事業の実施
- ・各種補助金等を活用した事業承継の円滑化
- ・事業承継計画・創業計画の策定支援

#### (3) 金融支援

- ・日本政策金融公庫、岡山県信用保証協会等と連携した支援
- ・小規模事業者経営改善資金融資制度（マル経資金）の推進
- ・各金融機関、行政と連携した融資制度等への斡旋

#### (4) 税務・経理支援

- ・インボイス制度の周知と導入支援
- ・青色申告等の決算及び申告に関する指導
- ・「小規模支援システム」MOMOによる記帳代行の実施
- ・津山税務署及び中国税理士会津山支部と連携した支援

#### (5) 情報化支援

- ・ITの利活用による生産性向上支援
- ・ITベンダーとの連携によるネットワーク・インフラ整備の支援
- ・企業情報の発信システム（GOOPE）導入支援

#### (6) 労働支援

- ・労働保険・各種助成金に関する情報提供及び基礎的支援
- ・労働保険事務組合による事務代行

### (7) 取引支援

- ・国内の物産展・商談会の出展による販路拡大支援
- ・海外展開のための物産展等の参加に係る販路拡大支援
- ・取引企業の信用調査と情報提供（帝国データバンク・東京商工リサーチ等）

### (8) リスクマネジメント支援

- ・商工貯蓄共済・会員福祉共済の推進
- ・企業共済、中退共、倒産防止共済の推進
- ・BCPに係る各種共済制度の推進

## 地域及び地域経済の持続的発展支援

### ○作州津山商工会 事業継続力強化支援計画の実施

- ・事業継続力強化計画（BCP）認定に向けた支援体制構築
- ・災害リスクに対する情報発信と情報網の整備
- ・関係機関との情報共有による連携強化

### ○販路開拓支援事業の実施

- ・地域内需要獲得講習会の実施
- ・各種物産展・商談会等への参加

### ○行政（津山市・奈義町）、関係機関との交流、協調

- ・行政等への意見具申・陳情
- ・行政との座談会の実施
- ・关作国商工団体連絡協議会への協力

## 商工会組織力強化と支援体制の整備

### ○「商工会のあり方」指針に基づく体制構築と取り組み

- ・デジタル化社会に対応したネットワーク体制の構築
- ・自主財源確保による財政力の強化

### ○会員加入推進による組織力強化

- ・商工会活動浸透率の向上のため非会員への定期訪問の実施
- ・地域内事業所の情報収集と状況調査の実施

### ○会員相互の連携強化

- ・会員親睦事業の実施
- ・会員交流ゴルフ大会の実施



#### 次代を担う地域人材の育成（青年部・女性部）

- ・提案公募型事業の企画・実施
- ・ビジネスコミュニティ型補助金の申請・実施
- ・資質向上に係る講習会・研修会の実施
- ・部員相互の親睦・交流活動の実施

#### 商業振興事業（商業部会）

- ・地域経済活性化のための共通商品券“はばたき”の発行と運用
- ・視察研修（物産展等）
- ・地域製品の育成（さんさん晴れのめぐみ商品認証等）

#### 工業振興事業（工業部会）

- ・「地域課題解決」事業の実施
- ・津山市空き家対策事業への協力
- ・管内工業事業者の相互交流及び情報交換の推進
- ・視察研修（工業展等）

#### 観光振興事業

- ・管内で実施される観光関連事業への協力
- ・行政・観光協会との協力・協調

#### 情報化推進事業

- ・小規模支援システムの活用強化
- ・SMSを利用した会員情報網の構築
- ・経営計画作成動画の活用
- ・WEBを活用した講習会・相談会の実施

#### 広報活動事業

- ・会報「商工会だより」の発行 7月、12月
- ・商工会のΠ（6月10日）PRチラシの発行
- ・作州津山商工会HPの整備と運用

令和4年度 作州津山商工会収支予算書（案）

資料3-2

令和4年4月1日から  
令和5年3月31日まで

I. 収入の部

(単位：円)

科	目	本年度予算額	前年度予算額	対比増減	備	考
分類	細分類					
1.	補助金等収入	79,872,930	79,872,930			
1.	県補助金	57,342,930	57,342,930		人件費総計	56,744,670
					俸給	29,342,400
					扶養手当	671,520
					地域手当	
					通勤手当	1,421,000
					期末手当	10,379,960
					期末手当加算分	357,710
					寒冷地手当	
					住居手当	742,920
					福利厚生費	6,232,680
					超過勤務手当	421,200
					特別調査研究費	851,040
					福利環境整備費等	2,434,080
					事務局長等設置費	3,890,160
					指導事業費	537,120
					<資質向上対策事業費>	61,140
					<特別研究指導費>	144,000
					<指導施設建設費>	
					<広域振興推進事業費>	
2.	県補助金 (経改補助金 II)	144,000	144,000			
3.	市町村補助金	22,386,000	22,386,000		津山市、奈義町	
4.	市町村補助金 II					
5.	連合会助成金					
6.	全国連補助金					
7.	全国連補助金 II				作志型小規模事業者支援推進事業	
8.	全国連助成金					
2.	会費・手数料等収入	54,750,000	59,880,000	△ 5,130,000		
1.	会費	7,700,000	7,600,000	100,000	商工会費	
2.	特別試験金	1,250,000	1,050,000	200,000	会員試験事業、役員研修会費拠金 他	
3.	手数料	9,200,000	9,100,000	100,000	記帳代行手数料、各種保険、労働保険	
4.	中小企業共済制度受託料	280,000	280,000			
5.	商工貯蓄共済事業等受託料	550,000	600,000	△ 50,000		
6.	福祉共済事業受託料	2,050,000	1,850,000	200,000		
7.	一般受託料	1,770,000	1,800,000	△ 30,000	各種団体事務委託手数料	
8.	使用料	50,000	100,000	△ 50,000	会館・備品使用料	
9.	分担金					
10.	加入金	100,000	100,000			
11.	寄付金					
12.	特別会計繰入金					
13.	引当金繰入収入	28,700,000	34,200,000	△ 5,500,000	財政調整等引当金繰入、地区活動費 商品券発行事業繰入 他	
14.	労働保険事務組合拠金	2,000,000	2,000,000			
15.	外国人技能実習生受入拠金	800,000	800,000		管理費	
16.	雑収入	300,000	400,000	△ 100,000	原子力立地給付金 他	
3.	受託料収入	285,000	320,000	△ 35,000		
1.	連合会指導事業受託料	285,000	320,000	△ 35,000	若手後継者等育成事業(青年部) 中小企業大学校研修(3名)	
2.	景況調査受託料					
3.	地域振興受託料					
4.	前期繰越収支差額	3,649,901	3,649,901			
	前期繰越収支差額	3,649,901	3,649,901			
	合 計	138,557,831	143,722,831	△ 5,165,000		

Ⅱ. 支出の部 N01

(単位：円)

分類	科 目 細 分 類	本年度予算額	前年度予算額	対比増減	備 考
1.	経営改善普及事業	77,295,561	77,295,561		
(1)	指導職員設置費	73,551,561	73,551,561		
	1. 俸給	36,614,400	36,614,400		
	2. 扶養手当	738,000	738,000		
	3. 地域手当				
	4. 通勤手当	1,798,800	1,798,800		
	5. 期末手当	13,919,280	13,919,280		期末手当 13,516,822 期末手当加算分 402,458
	6. 寒冷地手当				
	7. 住居手当	906,000	906,000		
	8. 福利厚生費	8,714,520	8,714,520		
	9. 超過勤務手当	1,000,000	1,000,000		
	10. 福利環境整備費等	5,099,520	5,099,520		経営指導員 2,974,560 補助員 625,470 記帳専任職員 1,499,490
	11. 事務局長等設置費	4,761,041	4,761,041		事務局長設置費
(2)	指導事業費	3,744,000	3,744,000		
	1. 指導事業費	3,500,000	3,500,000		指導事務費 2,000,000 金融指導事務費 300,000 講習会開催費 (集団指導) 200,000 (個別指導) 1,000,000 謝金
	2. 研修旅費	100,000	100,000		研修会出席旅費(県) 50,000 役職員研修会 20,000 パソコン研修会 30,000
	3. 研修事業費				経営指導員研修(基礎Ⅰ「財務・税務入門」) 経営指導員研修(基礎Ⅱ「経営診断基礎」) 経営指導員研修(基礎Ⅲ「財務・税務入門」) 経営指導員研修(基礎Ⅳ「経営診断基礎」) 経営指導員研修(専門、上級) 広島3日 経営指導員研修(専門、上級) 関西3日 診断士養成コース(6ヶ月)
	経営改善普及事業A合計	77,151,561	77,151,561		
	4. 特別研究指導費	144,000	144,000		主任経営指導員 144,000
	5. 指導施設建設費				
	6. 広域振興推進事業費				小規模事業者等人材育成推進事業費
	経営改善普及事業B合計	144,000	144,000		
2.	その他の経営改善普及事業				
	1. 小企業等経営改善融資事務費				
	2. 全国展開支援事業				
	3. 伴走型小規模事業者支援事業				伴走型小規模事業者支援事業
3.	地域総合振興事業費	15,340,000	14,040,000	1,300,000	
	1. 総合振興費	2,500,000	2,550,000	△ 50,000	総代会
	2. 商業振興費	3,000,000	3,300,000	△ 300,000	商業部会活動費、プレミアム商品券事業費等
	3. 工業振興費	500,000	800,000	△ 300,000	工業部会活動費等
	4. 観光対策費	80,000	120,000	△ 40,000	各地区イベント
	5. 建設振興費				
	6. 金融対策費	30,000	30,000		
	7. 経営税務対策費	250,000	130,000	120,000	電子送信税理士謝金
	8. 労務対策費	520,000	250,000	270,000	優良従業員表彰、総コン手数料、社労士顧問料等
	9. 福利厚生対策費	1,200,000	1,100,000	100,000	会員親睦事業
	10. 青年・女性対策費	1,800,000	1,800,000		
	11. 商工貯蓄共済事業等推進費	60,000	60,000		貯共・福祉共済・経営者年金・特退共

Ⅱ. 支出の部 N02

(単位：円)

分類	科 目 細 分 類	本年度予算額	前年度予算額	対比増減	備 考
	12. 一般共済事業推進費	30,000	30,000		小規模・倒産防止・中退金
	13. 検定事業推進費				
	14. 情報対策費	120,000	120,000		ホームページ保守
	15. 記憶機械化等対策費	1,750,000	1,750,000		手数料
	16. 外国人技術実習生共同受入事業費	800,000	800,000		管理費
	17. 新年互礼会開催費				
	18. 物産展開催費	1,500,000		1,500,000	
	19. 勝北地区振興費	300,000	300,000		
	20. 加茂地区振興費	300,000	300,000		
	21. 久米地区振興費	300,000	300,000		
	22. 奈義地区振興費	300,000	300,000		
4.	受託事業費	360,000	480,000	△ 120,000	
	1. 連合会指導事業受託推進費	360,000	480,000	△ 120,000	若手後継者等育成事業(青年部) 中小企業人学校研修(3名)
	2. 景況調査受託事業費				
	3. 地域振興受託料				
5.	管 理 費	19,240,000	18,570,000	670,000	
	1. 職員人件費	2,400,000	2,000,000	400,000	臨時職員人件費、管理職手当等
	2. 旅費	280,000	350,000	△ 70,000	
	3. 事務費	2,600,000	2,800,000	△ 200,000	郵送料、コピーリース料、会館修繕
	4. 家屋費	4,200,000	4,200,000		電気、水道、消耗品、修繕費
	5. 会議費	1,200,000	1,200,000		理事会・委員会
	6. 渉外費	400,000	450,000	△ 50,000	
	7. 福利厚生費	700,000	630,000	70,000	
	8. 負担金	3,200,000	3,200,000		県連合会負担金
	9. 会長退任慰労金	100,000	100,000		
	10. 役員研修費	1,000,000	800,000	200,000	役員研修費用
	11. 退職給与引当費				
	12. 支払利息	10,000	10,000		
	13. 消耗備品費				
	14. 租税公課	1,000,000	1,000,000		法人税・消費税
	15. 広報費	600,000	580,000	20,000	商工会だより
	16. 支部活動費				
	17. 車輛費	1,500,000	1,200,000	300,000	車検4台
	18. 雑費	50,000	50,000		
6.	資 産 取 得 支 出		7,000,000	△ 7,000,000	
	1. 土地建物支出		6,500,000	△ 6,500,000	
	2. 車両運搬具支出				
	3. 器具備品支出		500,000	△ 500,000	
	4. 有価証券支出				
	5. 権利金等支出				
7.	繰 入 引 当 支 出	26,216,000	26,216,000		
	1. 財政調整引当費	25,000,000	25,000,000		
	2. 備品購入引当費				
	3. 会館修繕引当費				
	4. 資産取得引当費				
	5. 勝北地区振興引当費	292,000	292,000		
	6. 加茂地区振興引当費	284,000	284,000		
	7. 久米地区振興引当費	320,000	320,000		
	8. 奈義地区振興引当費	320,000	320,000		
8.	予 備 費	106,270	121,270	△ 15,000	
	1. 給与調整費	80,000	85,000	△ 5,000	
	2. 予備費	26,270	36,270	△ 10,000	
次期繰越収支差額					
合 計		138,557,831	143,722,831	△ 5,165,000	

※経営改善普及事業費(岡山市小規模事業指導費補助金交付要綱)を除き、地域総合振興事業費・管理費等の細分類の相互流用を認める。

## 資料 4

### 任期付事務局長の採用・給与等に関する規程の一部改正（案）について

1. 改正理由 商工会事務局長は、組織運営上重要な役割を担っている。このため、定年（65歳）となる事務局長の後任任用が困難な特段の理由が生じた際には、事務局長欠員となり、円滑かつ効率的な経営改善普及事業の推進に影響を及ぼす。これを回避するため事務局長の内部登用制度があるが、当該商工会に多額の自己負担が生じる。このため、後任の任用が困難な特段の理由があり、資格認定委員会の承認があった場合に限り、1年以内の任期で雇用契約を延長できるようにすることで、事務局長の欠員を回避するため。

2. 改正内容 新旧対照表のとおり（ ）：改正箇所

改正前	改正後
(略)	(略)
(任期の更新) 第3条 会長は、商工会の組織運営上必要と認められた場合は、満65歳に達する年度までの間、1年以内の任期で任期付事務局長の雇用契約を更新することができる。	(任期の更新) 第3条 会長は、商工会の組織運営上必要と認められた場合は、満65歳に達する年度までの間、1年以内の任期で任期付事務局長の雇用契約を更新することができる。
(第2項挿入)	2 65歳の任期満了後の後任任用にあたり、 <u>事務局長への登用に関する規程第3条（登用基準）に合致する該当者がいないなど、任用が困難な特段の理由により現事務局長の雇用延長の申出があつて、資格認定委員会が承認した場合に限り、満66歳に達する年度末までの間、1年以内の任期で雇用契約を更新することができる。</u>
(第3項挿入)	3 前項により、1年以内の任期で雇用契約を更新後もなお該当する事由が解消されない場合であつて、再び任用が困難な特段の理由により現事務局長の雇用延長の申出があつて、 <u>資格認定委員会が承認した場合に限り、満67歳に達する年度末までの間、1年以内の任期で雇用契約を更新することができる。ただし、それ以上の再延長は行わない。</u>
(略)	(略)
(附則 挿入)	附 則 (実施の時期) この規程の一部改正は、令和3年12月1日から施行する。 (令和 年 月 日理事会議決) (第3条)
(別表 略)	(別表 略)

## 【県連・商工会統一】服務規程の一部改正（案）について

1. 改正理由 パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント関係の法律が改正され、服務規程の改正が必要となったため

2. 改正内容 新旧対照表のとおり

改正前	改正後
<p style="text-align: center;">第4節 休職及び復職</p> <p>(休職) 第8条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、休職を命ずることができる。 (1) 第27条第1号から第3号に定める療養期間を満了しても復職できなかったとき。</p> <p style="text-align: center;">第3章 服 務 第1節 服務心得</p> <p style="text-align: center;">(略)</p> <p>(禁止行為) 第16条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。 (1) 本会の名誉をき損し、信用を傷つけ又は利益を害すること。 (2) 本会の業務上の秘密を漏らすこと。 (3) 本会の秩序又は職場規律を乱すこと。 (4) 本会の業務に関連して、部外者から不当な給付又は響応を受けること。 (5) 会長の許可を得ないで、本会以外の他の業務に従事すること。 (6) 職務上必要がある場合を除き、みだりに本会の名称又は自己の職名を使用すること。 (7) セクシュアルハラスメントに該当する行為、又は該当すると疑われる行為を行うこと。 (8) パワーハラスメントに該当する行為、又は該当すると疑われる行為を行うこと。 (9) 本会の業務に関連して、個人情報漏らすこと。 (10) 本会の業務に関連して、特定個人情報漏らすこと。 (11) その他本会の職員として、ふさわしくない行為をすること。</p> <p style="text-align: center;">(新設)</p> <p style="text-align: center;">第2節 勤務時間</p> <p>(勤務時間) 第17条</p> <p>(休憩時間) 第18条</p>	<p style="text-align: center;">第4節 休職及び復職</p> <p>(休職) 第8条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、休職を命ずることができる。 (1) 第28条第1号から第3号に定める療養期間を満了しても復職できなかったとき。</p> <p style="text-align: center;">第3章 服 務 第1節 服務心得</p> <p style="text-align: center;">(略)</p> <p style="text-align: center;">(ハラスメントの防止)</p> <p>第17条 <u>パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについては、第16条(7)及び(8)のほか、詳細は「ハラスメント防止規程」に定める。</u></p> <p style="text-align: center;">第2節 勤務時間</p> <p>(勤務時間) 第18条 (略)</p> <p>(休憩時間) 第19条 (略)</p>

(休息时间) 第 19 条	(休息时间) 第 20 条 (略)
(勤務時間等の内容) 第 20 条	(勤務時間等の内容) 第 21 条 (略)
(時間外勤務) 第 21 条 (略)	(勤務時間) 第 22 条 (略)
第 3 節 休日及び休暇	第 3 節 休日及び休暇
(休日) 第 22 条 (略)	(休日) 第 23 条 (略)
(振替休日) 第 23 条 (略)	(振替休日) 第 24 条 (略)
(年次有給休暇) 第 24 条 (略)	(年次有給休暇) 第 25 条 (略)
(特別休暇) 第 25 条 (略)	(特別休暇) 第 26 条 (略)
(休暇の手続き) 第 26 条 (略)	(休暇の手続き) 第 27 条 (略)
(長期療養) 第 27 条 (略)	(長期療養) 第 28 条 (略)
(育児休業等及び介護休業等) 第 28 条 (略)	(育児休業等及び介護休業等) 第 29 条 (略)
第 4 節 出勤及び退山等	第 4 節 出勤及び退山等
(出勤) 第 29 条 (略)	(出勤) 第 30 条 (略)
(退山) 第 30 条 (略)	(退山) 第 31 条 (略)
(タイムカード) 第 31 条 (略)	(タイムカード) 第 32 条 (略)
(遅刻、早退及び外出) 第 32 条 (略)	(遅刻、早退及び外出) 第 33 条 (略)
第 5 節 出張	第 5 節 出張
(出張) 第 33 条 (略)	(出張) 第 34 条 (略)
(出張手続) 第 34 条 (略)	(出張手続) 第 35 条 (略)
(復命) 第 35 条 (略)	(復命) 第 36 条 (略)
第 4 章 給与	第 4 章 給与
(給与) 第 36 条 (略)	(給与) 第 37 条 (略)
第 5 章 表彰及び懲戒	第 5 章 表彰及び懲戒
(表彰)	(表彰)

第37条 (略)

(懲戒の事由及び種類)

第38条 (略)

(懲戒の内容)

第39条 (略)

(懲戒の手続き)

第40条 (略)

第6章 安全及び衛生

(災害防止)

第41条 (略)

(伝染病の届出等)

第42条 (略)

(健康診断)

第43条 (略)

(災害補償)

第44条 (略)

第7章 研 修

(研 修)

第45条 (略)

第8章 雑 則

(業務の引継)

第46条 (略)

(細 則)

第47条 (略)

第38条 (略)

(懲戒の事由及び種類)

第39条 (略)

(懲戒の内容)

第40条 (略)

(懲戒の手続き)

第41条 (略)

第6章 安全及び衛生

(災害防止)

第42条 (略)

(伝染病の届出等)

第43条 (略)

(健康診断)

第44条 (略)

(災害補償)

第45条 (略)

第7章 研 修

(研 修)

第46条 (略)

第8章 雑 則

(業務の引継)

第47条 (略)

(細 則)

第48条 (略)

附 則

この規程の一部改正は、令和4年4月1日から施行する。

(令和 年 月 日 理事会議決) (第8条、

第17条～第48条)



## ハラスメント防止規程（案）

### （目 的）

第1条 本規程は、服務規程第17条に基づき、職場におけるパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という）を防止するために職員が遵守すべき事項を定める。なお、この規程にいう職員とは、臨時職員、嘱託職員及び派遣労働者も含まれるものとする。

（パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの定義）

第2条 パワーハラスメントとは、優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上の必要かつ相当な範囲を超えたものにより、就業環境を害することをいう。なお、客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラスメントには該当しない。

2 セクシュアルハラスメントとは、職場における性的な言動に対する他の職員の対応等により当該職員の労働条件に関して不利益を与えること又は性的な言動により他の職員の就業環境を害することをいう。また、相手の性的指向又は性自認の状況にかかわらず、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当する。

3 前項の他の職員とは直接的に性的な言動の相手方となった被害者に限らず、性的な言動により就業環境を害されたすべての職員を含むものとする。

4 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントとは、職場において、上司や同僚が、職員の妊娠・出産及び育児等に関する制度又は措置の利用に関する言動により職員の就業環境を害すること並びに妊娠・出産等に関する言動により女性職員の就業環境を害することをいう。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントには該当しない。

5 第1項、第2項及び第4項の職場とは、勤務地のみならず、職員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。

### （禁止行為）

第3条 すべての職員は、他の職員を業務遂行上の対等なパートナーとして認め職場における健全な秩序並びに協力関係を保持する義務を負うとともに、その言動に注意を払い、職場内において次の第2項から第5項に掲げる行為をしては

ならない。また、本会の職員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはならない。

2 パワーハラスメント(第2条第1項の要件を満たした以下のような行為)

- ①殴打、足蹴りするなどの身体的攻撃
- ②人格を否定するような言動をするなどの精神的な攻撃
- ③自身の意に沿わない職員に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離するなどの人間関係からの切り離し
- ④長期間にわたり、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下で、勤務に直接関係ない作業を命じるなどの過大な要求
- ⑤管理職である部下を退職させるため誰でも遂行可能な業務を行わせるなどの過小な要求
- ⑥他の職員の性的指向・性自認や病歴などの機微な個人情報について本人の了解を得ずに他の職員に暴露するなどの個の侵害

3 セクシュアルハラスメント(第2条第2項の要件を満たした以下のような行為)

- ①性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
- ②わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
- ③うわさの流布
- ④不必要な身体への接触
- ⑤性的な言動により、他の職員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
- ⑥交際・性的関係の強要
- ⑦性的な言動への抗議又は拒否等を行った職員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
- ⑧その他、相手方及び他の職員に不快感を与える性的な言動

4 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント(第2条第4項の要件を満たした以下のような行為)

- ①部下の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
- ②部下又は同僚の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
- ③部下又は同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
- ④部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する言動
- ⑤部下又は同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等

- 5 部下である職員が職場におけるハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認する上司の行為

(懲戒)

第4条 次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に定める懲戒処分を行う。

- ①第3条第2項(①を除く。)、第3条第3項①から⑤及⑧及び第4項の行為を行った場合

服務規程第40条(1)から(3)に定める戒告、減給、停職とする

- ②前号の行為が再度に及んだ場合、その情状が悪質と認められる場合、第3条第2項①又は第3条第3項⑥、⑦の行為を行った場合

服務規程第40条(4)に定める免職

(相談及び苦情への対応)

第5条 職場におけるハラスメントに関する相談窓口を県連合会に設け、その窓口担当者を総務課長とし、その責任者を県連合会の事務局長とする。責任者は、職員に対し窓口担当者を周知するとともに、担当者に対する対応マニュアルの作成及び対応に必要な研修を行うものとする。

- 2 職場におけるハラスメントの被害者に限らず、すべての職員は、パワーハラスメントや性的な言動、妊娠・出産・育児休業等に関する就業環境を害する言動に関する相談を相談窓口の担当者に申し出ることができる。
- 3 対応マニュアルに沿い、相談窓口担当者は相談者からの事実確認の後、責任者へ報告する。報告に基づき、責任者は相談者のプライバシーに配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司その他の職員等に事実関係を聴取する。
- 4 前項の聴取を求められた職員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- 5 対応マニュアルに沿い、責任者は、問題解決のための措置として、第4条による懲戒の他、行為者の異動等被害者の労働条件及び就業環境を改善するために必要な措置を講じる。
- 6 相談及び苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されるとともに、相談をしたこと又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取扱いを行わない。

(再発防止の義務)

第6条 責任者は、職場におけるハラスメント事案が生じた時は、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因の分析等、適切な再発防止策を講じなければならない。

(その他)

第7条 性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や要因になり得ること、また、妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景となり得ることから、このような言動を行わないよう注意すること。

附 則

この規程は令和4年4月1日から実施する。

(令和 年 月 日理事会議決)

**【県連・商工会統一】臨時職員の服務及び賃金に関する規程の一部改正（案）について**

1. 改正理由    パワーハラスメント関係及びセクシャルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント関係の法律が改正され、臨時職員の服務及び賃金に関する規程の改正が必要となったため

2. 改正内容    新旧対照表のとおり

改正前	改正後
第3章 服 務	第3章 服 務
<p>(禁止行為)</p> <p>第9条 臨時職員は、次に掲げる行為をしてはならない。</p> <p>(1)本会の名誉をき損し、信用を傷つけ又は利益を害すること。</p> <p>(2)本会の業務上の秘密を漏らすこと。</p> <p>(3)本会の秩序又は職場規律を乱すこと。</p> <p>(4)本会の業務に関連して、部外者から不当な給付又は響応を受けること。</p> <p>(5)会長の許可を得ないで、本会以外の他の業務に従事すること。</p> <p>(6)職務上必要がある場合を除き、みだりに本会の名称又は自己の職名を使用すること。</p> <p>(7)その他本会の臨時職員として、ふさわしくない行為をすること。</p>	(略)
(新設)	<p>(ハラスメントの防止)</p> <p>第10条 <u>パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについては、「ハラスメント防止規程」に定める。</u></p>
第4章 勤務時間、休日及び休暇	第4章 勤務時間、休日及び休暇
<p>(勤務時間)</p> <p>第10条 (略)</p>	<p>(勤務時間)</p> <p>第11条 (略)</p>
<p>(始終業時刻)</p> <p>第11条 (略)</p>	<p>(始終業時刻)</p> <p>第12条 (略)</p>
<p>(休憩時間)</p> <p>第12条 (略)</p>	<p>(休憩時間)</p> <p>第13条 (略)</p>
<p>(休日)</p> <p>第13条 (略)</p>	<p>(休日)</p> <p>第14条 (略)</p>
<p>(時間外又は休日の勤務)</p> <p>第14条 (略)</p>	<p>(時間外又は休日の勤務)</p> <p>第15条 (略)</p>
<p>(年次有給休暇)</p> <p>第15条 (略)</p>	<p>(年次有給休暇)</p> <p>第16条 (略)</p>
<p>(慶弔休暇、産前産後、育児休業、介護休業休暇等)</p> <p>第16条 (略)</p>	<p>(慶弔休暇、産前産後、育児休業、介護休業休暇等)</p> <p>第17条 (略)</p>
第5章 賃 金	第5章 賃 金
	(賃金)

<p>(賃金) 第17条 (略)</p> <p>(賃金の支払い) 第18条 (略)</p> <p>(時間外勤務手当) 第19条 (略)</p> <p>(通勤手当) 第20条 (略)</p> <p>(遅刻、早退又は私用外出の場合の取扱い) 第21条 (略)</p> <p>(昇給・賞与・退職手当) 第22条 (略)</p> <p style="text-align: center;">第6章 懲戒</p> <p>(懲戒の種類) 第23条 (略)</p> <p>(懲戒の事由) 第24条 (略)</p> <p style="text-align: center;">第7章 安全衛生</p> <p>(災害防止) 第25条 (略)</p> <p>(伝染病の届出等) 第26条 (略)</p> <p>(福利厚生) 第27条 (略)</p> <p>(健康診断) 第28条 (略)</p> <p>(短時間雇用管理者) 第29条 (略)</p> <p>(教育訓練の実施) 第30条 (略)</p>	<p>第18条 (略)</p> <p>(賃金の支払い) 第19条 (略)</p> <p>(時間外勤務手当) 第20条 (略)</p> <p>(通勤手当) 第21条 (略)</p> <p>(遅刻、早退又は私用外出の場合の取扱い) 第22条 (略)</p> <p>(昇給・賞与・退職手当) 第23条 (略)</p> <p style="text-align: center;">第6章 懲戒</p> <p>(懲戒の種類) 第24条 (略)</p> <p>(懲戒の事由) 第25条 (略)</p> <p style="text-align: center;">第7章 安全衛生</p> <p>(災害防止) 第26条 (略)</p> <p>(伝染病の届出等) 第27条 (略)</p> <p>(福利厚生) 第28条 (略)</p> <p>(健康診断) 第29条 (略)</p> <p>(短時間雇用管理者) 第30条 (略)</p> <p>(教育訓練の実施) 第31条 (略)</p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p>(実施の時期) この規程の一部改正は、令和4年4月1日から施行する。 (令和 年 月 日 理事会議決)(第10条～第31条)</p>
--	--

## 【県連・商工会統一】給与規程の一部改正（案）について

1. 改正理由 服務規程の改正により条番号の改正が必要となったため

2. 改正内容 新旧対照表のとおり

改正前	改正後
<p style="text-align: center;">第1章 総 則</p> <p>(目 的)</p> <p>第1条 この規程は、服務規程第36条の規定に基づき、作州津山商工会（以下「本会」という。）職員の給与に関して、必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p style="text-align: center;">第6章 長期療養者の給与等 (長期療養者の給与)</p> <p>第29条 服務規程第27条第1項第1号に規定する職員に対しては、療養が始まった日から24カ月間は給与（ただし、通勤手当は除く。以下本条において同じ）の全額を支給する。</p> <p>2 服務規程第27条第1項第2号に規定する職員に対しては、療養が始まった日から24カ月間は給与の8割を支給する。</p> <p>3 服務規程第27条第1項第3号に規定する職員に対しては、療養が始まった日から3カ月間は給与の全額を支給する。</p>	<p style="text-align: center;">第1章 総 則</p> <p>(目 的)</p> <p>第1条 この規程は、服務規程第37条の規定に基づき、作州津山商工会（以下「本会」という。）職員の給与に関して、必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p style="text-align: center;">第6章 長期療養者の給与等 (長期療養者の給与)</p> <p>第29条 服務規程第28条第1項第1号に規定する職員に対しては、療養が始まった日から24カ月間は給与（ただし、通勤手当は除く。以下本条において同じ）の全額を支給する。</p> <p>2 服務規程第28条第1項第2号に規定する職員に対しては、療養が始まった日から24カ月間は給与の8割を支給する。</p> <p>3 服務規程第28条第1項第3号に規定する職員に対しては、療養が始まった日から3カ月間は給与の全額を支給する。</p> <p style="text-align: center;">附 則 (実施の時期)</p> <p>この規程の一部改正は、令和4年4月1日から施行する。 (令和 年 月 日 理事会議決) (第1条、第29条)</p>

## 任期付事務局長の採用・給与等に関する規程の一部改正（案）について

1. 改正理由 服務規程の改正により条番号の改正が必要となったため

2. 改正内容 新旧対照表のとおり

改正前	改正後
<p>(任期の満了)</p> <p>第4条 会長は、次の各号のいずれかに該当した場合は、任期付事務局長の雇用契約を更新しない。この場合、更新しない旨を雇用期間満了日の30日前までに予告するものとする。</p> <p>(1) 服務規程第38条第1項の各号のいずれかに該当した場合</p> <p>(2) 人事評価において、最終評価点が50点未満の場合</p> <p>(3) 心身の故障のため、業務の遂行に支障をきたす場合</p>	<p>(任期の満了)</p> <p>第4条 会長は、次の各号のいずれかに該当した場合は、任期付事務局長の雇用契約を更新しない。この場合、更新しない旨を雇用期間満了日の30日前までに予告するものとする。</p> <p>(1) 服務規程第39条第1項の各号のいずれかに該当した場合</p> <p>(2) 人事評価において、最終評価点が50点未満の場合</p> <p>(3) 心身の故障のため、業務の遂行に支障をきたす場合</p> <p>附 則</p> <p>この規程の一部改正は、令和4年4月1日から施行する。                      (令和 年 月 日 理事会議決) (第4条)</p>



## 育児休業等及び介護休業等に関する規程の一部改正（案）について

1. 改正理由 育児・介護休業法施行規則等の改正（令和3年6月1日施行）により育児休業及び介護休業等に関する規程が改正となったため。  
 服務規程の改正により条番号の改正が必要となったため。
2. 改正内容 新旧対照表のとおり

改正前	改正後
<p>第1章 総 則</p> <p>(目 的)</p> <p>第1条 本規程は、〇〇〇商工会服務規程第28条の規定に基づき、〇〇〇商工会(以下「本会」という。)職員の育児休業等、介護休業等、子の看護休暇、介護休暇及び育児・介護のための深夜勤務・時間外勤務の制限等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p style="text-align: center;">第2章 育児休業等</p> <p>(育児休業の対象者)</p> <p>第3条 育児のために休業することを希望する職員であつて、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、本規程に定めるところにより、育児休業をすることができる。但し、次の各号に掲げる職員を除く。</p> <p>(1) 日々雇用される職員</p> <p>(2) 期間を定めて雇用される職員(以下この章において「期間契約職員」という。)のうち、申出時点において、次のいずれにも該当する者以外の者。</p> <p>① 採用されて1年以上であること</p> <p>② 子が1歳6か月になるまでに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと。</p> <p>(3) 別紙「育児休業等及び介護休業等に関する取扱い」により育児休業の対象から除外することとされた次の職員</p> <p>① 採用されて1年を経過しない職員</p> <p>② 休業申出の日から1年以内に雇用関係が終了することが明らかな職員</p> <p>③ 1週間の所定労働日数が2日以内の職員</p> <p>2 配偶者が職員と同じ日から又は職員より先に育児休業をしている場合、職員は子が1歳2か月に達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が1年を限度として、育児休業をすることができる。</p> <p>3 育児休業中の職員又は配偶者が育児休業中の職員は、次の事情がある場合に限り、子の1歳の誕生日から1歳6か月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。</p> <p>(1) 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合</p> <p>(2) 職員の配偶者であつて育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降育児に当たる予定であつた者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になつた場合</p>	<p>第1章 総 則</p> <p>(目 的)</p> <p>第1条 本規程は、〇〇〇商工会服務規程第29条の規定に基づき、〇〇〇商工会(以下「本会」という。)職員の育児休業等、介護休業等、子の看護休暇、介護休暇及び育児・介護のための深夜勤務・時間外勤務の制限等に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p style="text-align: center;">第2章 育児休業等</p> <p>(育児休業の対象者)</p> <p>第3条 育児のために休業することを希望する職員(雇職員を除く)であつて、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、本規程に定めるところにより、育児休業をすることができる。但し、期間を定めて雇用される職員(以下この章において「期間契約職員」という。)にあつては、申出時点において、子が1歳6か月(本条第5項の申出にあつては2歳)に達する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない者に限り育児休業をすることができる。</p> <p>2 別紙「育児休業等及び介護休業等に関する取扱い」により、育児休業の対象から除外されることとされた次の職員からの休業の申出は拒むことができる。</p> <p>① 採用されて1年に満たない職員</p> <p>② 休業申出の日から1年以内に雇用関係が終了することが明らかな職員</p> <p>③ 1週間の所定労働日数が2日以内の職員</p> <p>3 配偶者が職員と同じ日から又は職員より先に育児休業をしている場合、職員は子が1歳2か月に達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が1年を限度として、育児休業をすることができる。</p> <p>4 次のいずれにも該当する職員は、子が1歳6か月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。</p> <p>(1) 職員又は配偶者が原則として子の1歳の誕生日の前日に育児休業をしていること</p> <p>(2) 次のいずれかの事情があること</p> <p>(ア) 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合</p> <p>(イ) 職員の配偶者であつて育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降育児に当たる予定であつた者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になつた場合</p>

(育児休業申出の手続き等)

第4条 育児休業をすることを希望する職員は、原則として育児休業を開始しようとする日(以下「育児休業開始予定日」という。)の1か月前(第3条第3項に基づく1歳を超える休業の場合は、2週間前)までに、育児休業申出書(様式1)を本会に提出することにより、申し出るものとする。これより遅れた場合にあっては、本会は育児・介護休業法の定めるところにより、育児休業開始予定日の指定を行うことができる。

2 (略)

3 申出は、特別の事情がない限り、一子につき1回限りとし(産後休業をしていない職員が、子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内にした最初の育児休業を除く。)、双子以上の場合もこれを一子とみなす。但し、第3条第1項に基づく休業をした者が、同条第3項に基づく休業の申出をしようとする場合又は前項の申出をしようとする場合にあっては、この限りではない。

(育児休業の申出の撤回等)

第5条 (略)

2 育児休業の申出を撤回した職員は、特別の事情がない限り、同一の子については再度申出をすることができない。但し、第3条第1項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第3項に基づく休業の申出をすることができる。

(育児休業の期間等)

第6条 育児休業の期間は、原則として、子が1歳に達するまで(第3条第3項に基づく休業の場合は、子が1歳6か月に達するまで)を限度として育児休業申出書に記載された期間とする。

2 (略)

3 (略)

4 (略)

(1) (略)

(2) 育児休業に係る子が1歳に達した場合  
子が1歳に達した日(第3条第2項に基づく休業の場合を除く。第3条第3項に基づく休業の場合は、子が1歳6か月に達した日)

(3) (略)

(4) 第3条第2項に基づく休業において、出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が1年に達した場合

(育児短時間勤務)

5 次のいずれにも該当する職員は、子が2歳に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として子の1歳6か月の誕生日応当日に限るものとする。

(1) 職員又は配偶者が原則として子の1歳6か月の誕生日応当日の前日に育児休業をしていること

(2) 次のいずれかの事情があること

(ア) 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合

(イ) 職員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳6か月以降育児に当たる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合

(育児休業申出の手続き等)

第4条 育児休業をすることを希望する職員は、原則として育児休業を開始しようとする日(以下「育児休業開始予定日」という。)の1か月前(第3条第4項及び、第5項に基づく1歳、及び1歳6か月を超える休業の場合は、2週間前)までに、育児休業申出書(様式1)を本会に提出することにより、申し出るものとする。これより遅れた場合にあっては、本会は育児・介護休業法の定めるところにより、育児休業開始予定日の指定を行うことができる。

2 (略)

3 申出は、特別の事情がない限り、一子につき1回限りとし(産後休業をしていない職員が、子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内にした最初の育児休業を除く。)、双子以上の場合もこれを一子とみなす。但し、第3条第1項に基づく休業をした者が、同条第4項、又は第5項に基づく休業の申出をしようとする場合又は前項の申出をしようとする場合にあっては、この限りではない。

(育児休業の申出の撤回等)

第5条 (略)

2 育児休業の申出を撤回した職員は、特別の事情がない限り、同一の子については再度申出をすることができない。但し、第3条第1項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第4項、又は第5項に基づく休業の申出をすることができる。

(育児休業の期間等)

第6条 育児休業の期間は、原則として、子が1歳に達するまで(第3条第4項に基づく休業の場合は、子が1歳6か月に達するまで、第3条第5項に基づく休業の場合は、子が2歳に達するまで)を限度として育児休業申出書に記載された期間とする。

2 (略)

3 (略)

4 (略)

(1) (略)

(2) 育児休業に係る子が1歳に達した場合  
子が1歳に達した日(第3条第3項に基づく休業の場合を除く。第3条第4項に基づく休業の場合は、子が1歳6か月に達した日、第3条第5項に基づく休業の場合は、子が2歳に達した日)

(3) (略)

(4) 第3条第3項に基づく休業において、出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が1年に達した場合

(育児短時間勤務)

第8条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員は、申し出ることにより、服務規程第17条の所定労働時間について、次に掲げる勤務形態に変更することができる（1歳に満たない子を育てる女性職員は、更に別個に、労働基準法に基づいて、30分ずつ2回の育児時間を請求することができる。）。

### 第3章 介護休業等

（介護休業の対象者）

第9条 要介護状態にある家族を介護する職員は、この規程の定めるところにより介護休業をすることができる。

2 前項の要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある者で、次に掲げる者をいう。

- (1) 配偶者
- (2) 父母
- (3) 子
- (4) 配偶者の父母
- (5) 祖父母、兄弟姉妹又は係であつて職員と同居し、かつ、扶養している親族

3 第1項にかかわらず、次の職員は介護休業をすることができない。

- (1) 日々雇用される職員
- (2) 期間を定めて雇用される職員（以下この章において「期間契約職員」という。）のうち、申出時点において、次のいずれにも該当する者以外の者。

- ① 採用されて1年以上であること
- ② 介護休業を開始しようとする日（以下「介護休業開始予定日」という。）から93日を経過する日（93日経過日）から6カ月を経過する日までの間に、その労働契約（労働契約が更新される場合にあつては、更新後のもの）が満了することが明らかでないこと

(2) 別紙「育児休業等及び介護休業等に関する取扱い」により介護休業の対象から除外することとされた次の職員

- ① 採用されて1年を経過しない職員
- ② 申出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな職員
- ③ 1週間の所定労働日数が2日以内の職員

### 第4章 子の看護休暇

（子の看護休暇）

第14条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、服務規程第24条に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合には1年間につき5日、2人以上の場合には1年間につき10日を限度として、子の看護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。但し、次の各号に掲げる職員を除く。

### 第5章 介護休暇

（介護休暇）

第15条 要介護状態にある家族を介護する職員は、服務規程第24条に規定する年次有給休暇とは別に当該対象家族が1人の場合には1年間につき5日、2人以上の場合には

第8条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員は、申し出ることにより、服務規程第18条の所定労働時間について、次に掲げる勤務形態に変更することができる（1歳に満たない子を育てる女性職員は、更に別個に、労働基準法に基づいて、30分ずつ2回の育児時間を請求することができる。）。

### 第3章 介護休業等

（介護休業の対象者）

第9条 要介護状態にある家族を介護する職員（日雇職員を除く）は、この規程の定めるところにより介護休業をすることができる。但し、期間を定めて雇用される職員（以下この章において「期間契約職員」という。）にあつては、申出時点において、介護休業を開始しようとする日（以下「介護休業開始予定日」という。）から93日経過日から6カ月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されることが明らかでない者に限り介護休業をすることができる。

2 前項にかかわらず、別紙「育児休業等及び介護休業等に関する取扱い」により除外された次の職員からの休業の申出は拒むことができる。

- ① 採用されて1年に満たない職員
- ② 申出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな職員
- ③ 1週間の所定労働日数が2日以内の職員

3 この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある者で、次に掲げる者をいう。

- (1) 配偶者
- (2) 父母
- (3) 子
- (4) 配偶者の父母
- (5) 祖父母、兄弟姉妹又は係であつて職員と同居し、かつ、扶養している親族
- (6) 上記以外の家族で本会が認めた者

### 第4章 子の看護休暇

（子の看護休暇）

第14条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、服務規程第25条に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合には1年間につき5日、2人以上の場合には1年間につき10日を限度として、子の看護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。但し、次の各号に掲げる職員を除く。

### 第5章 介護休暇

（介護休暇）

第15条 要介護状態にある家族を介護する職員は、服務規程第25条に規定する年次有給休暇とは別に当該対象家族が1人の場合には1年間につき5日、2人以上の場合には

合には1年間につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。

但し、次の各号に掲げる職員を除く。

### 第6章 深夜勤務の制限

(育児及び介護を行う職員の深夜勤務の制限)

第16条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するために請求した場合及び要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために請求した場合には、服務規程第21条の規定にかかわらず、業務の正常な運営に支障を来す場合を除き、本会は当該職員に対し、午後10時から午前5時までの間（以下「深夜」という。）の勤務（以下「深夜勤務」という。）を命じないこととする（以下「深夜勤務の制限措置」という。）。

### 第7章 時間外勤務の制限

(育児及び介護を行なう職員の法定労働時間外の勤務の制限)

第17条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するために請求した場合及び要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために請求した場合には、服務規程第21条の規定にかかわらず、業務の正常な運営に支障を来す場合を除き、本会は当該職員に対し、1か月について24時間、1年について150時間を超える法定労働時間外の勤務を命じない（以下、「時間外勤務の制限措置」という。）。

### 第9章 育児休業等に関するハラスメントの防止

(育児休業等に関するハラスメントの防止)

第22条 すべての職員は第2章～第7章の制度の申出・利用に関して、当該申出・利用する職員の就業環境を害する言動を行ってはならない。

2 前項の言動を行つたと認められる職員に対しては、服務規程第16条（禁止行為）及び第38条（懲戒の事由及び種類）～第40条（懲戒の手続）に基づき、厳正に対処する。

(略)

1年間につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。

但し、次の各号に掲げる職員を除く。

### 第6章 深夜勤務の制限

(育児及び介護を行う職員の深夜勤務の制限)

第16条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するために請求した場合及び要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために請求した場合には、服務規程第22条の規定にかかわらず、業務の正常な運営に支障を来す場合を除き、本会は当該職員に対し、午後10時から午前5時までの間（以下「深夜」という。）の勤務（以下「深夜勤務」という。）を命じないこととする（以下「深夜勤務の制限措置」という。）。

### 第7章 時間外勤務の制限

(育児及び介護を行なう職員の法定労働時間外の勤務の制限)

第17条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するために請求した場合及び要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために請求した場合には、服務規程第22条の規定にかかわらず、業務の正常な運営に支障を来す場合を除き、本会は当該職員に対し、1か月について24時間、1年について150時間を超える法定労働時間外の勤務を命じない（以下、「時間外勤務の制限措置」という。）。

### 第9章 育児休業等に関するハラスメントの防止

(育児休業等に関するハラスメントの防止)

第22条 すべての職員は第2章～第7章の制度の申出・利用に関して、当該申出・利用する職員の就業環境を害する言動を行ってはならない。

2 前項の言動を行つたと認められる職員に対しては、服務規程第16条（禁止行為）、第17条（ハラスメントの防止）及び第39条（懲戒の事由及び種類）～第41条（懲戒の手続）に基づき、厳正に対処する。

### 附 則

この規程の一部改正は、令和4年4月1日から施行する。

(令和 年 月 日 理事会議決)

(第1条、第3条～第6条、第8条、第9条、第14条、第16条、第17条、第22条)

## 作州津山商工会運営規約の一部改正について

### ①金融斡旋に係る事務手数料の徴収について

**改正理由** 融資制度の変遷に伴い当会を通じた金融斡旋の減少と金融斡旋業務への従事割合が減少したため

**改正内容** ①運営規約第49条の変更

(6) 事業者の事業資金の借人の斡旋及びその償還の指導並びに借入及び償還に必要な事務代行を行うこと。ただし、小企業等経営改善資金融資制度に関する場合は、手数料を徴収しない。の削除

②別表3(第49条)手数料徴収基準

3. 金融斡旋関係 融資決定金額の1/2000とし、上限は設けない。但しマル経融資を除く。の項目削除

### 作州津山商工会運営規約

#### 第12章 手数料(受託料含む)及び使用料

#### (手数料)

第49条 本会が事業者等の委託を受けて、次の各号に定める事業を行う場合は、別表3に定める手数料を徴収することができる。

- (1) 労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)について事業者が行うべき事務を継続して代行し、指導すること。
- (2) 雇用保険法(昭和49年法律第116号)について事業者が行うべき事務を継続して代行し、指導すること。
- (3) 記帳から決算までの経理の実務につき継続して代行し、指導すること。
- (4) 記帳継続指導機械化事務を行うこと。
- (5) 電子決算公告掲載支援事務を行うこと。
- (6) **事業者の事業資金の借人の斡旋及びその償還の指導並びに借入及び償還に必要な事務代行を行うこと。ただし、小企業等経営改善資金融資制度に関する場合は、手数料を徴収しない。**
- (7) 事業者が各種共済制度に加入する場合、当該共済制度の実施主体が行うべき事務を代行し、指導すること。
- (8) その他事業者の経営改善に資するため、事業者の行うべき事務を代行し指導すること。

別表 3 (第49条)

## 手数料徴収基準

## 1 記帳・決算・税務関係

(単位：円、消費税別)

区 分	指 導 ・ 代 行 内 容	金 額
①記帳機械化	取引回数 年間400回まで	33,000
	取引回数 年間400回から800回まで	44,000
	取引回数 年間801回から1200回まで	55,000
	取引回数 年間1201回以上	66,000
②決算指導(年額)	決算書の検討並びに約30分以内の決算指導	3,000
	減価償却計算等を有する決算指導	6,000
	集計表よりの決算書作成指導等	11,000
	記帳された帳簿よりの決算書作成指導	22,000
	手数料金額と作業負荷に格差がある場合は商工会長が別に定める	
③消費税指導	本則課税	5,000
	簡易課税	3,000
④源泉徴収指導代行	従業員1人あたり(年間)	500

〔自計事業者に対するシステム利用料〕

項 目	金 額(年額)
システム利用料	30,000円/1事業所1D

- 2 電子決算公告関係 年間掲載料 3,000円/1件(1利用者あたり)
- 3 金融斡旋関係 融資決定金額の1/2000とし、上限は設けない。  
但しマル経融資を除く。
- 4 労働保険関係 確定保険料の3%+1,000円とする。  
(下限2,000円 上限200,000円)  
(新規委託年度に限り 5,000円)
- 5 他団体からの事務委託関係 他団体と協議の上決定する。
- 6 その他の事務代行関係 別途相談に応じる。

1～6について非会員はすべて3倍とする。

手数料金額と事務負荷に著しい差を生じる場合、商工会長が別に定める。

②加入申込書及び各種変更届の変更について

- 改正理由** 当会が必要とする情報項目が増加したため。  
**改正内容** ①様式1(第2条第1項)加入申込書の赤字部分追加  
 ②各種変更届の赤字部分追加

様式1(第2条第1項)

加 入 申 込 書

令和 年 月 日

作州津山商工会会長 殿

氏名又は  
 代表者名 印  
 昭和 年 月 日生  
 平成

このたび、私は、貴会の趣旨に賛同し、加入いたしたく申し込みます。

名 称	
住 所	(事業所) 電 話 FAX
	(自 宅) 電 話 携 帯
	(URI) (メールアドレス)
業 種	
開 業 年 月 日	年 月 日
当 地 区 に お け る 営 業 年 数	年
経 営 形 態	個人 ・ 法人(資本金 円)
税 務 申 告	青色申告 ・ 白色申告
従 業 員 数 (事業主を除く)	名(うち家族従業者 名)
後 継 者	有 ・ 無
会 員 区 分	法定 ・ 定款 ・ 特別

【個人情報の取り扱いについて】

個人情報の利用目的については、貴商工会の個人情報保護に対する基本姿勢(プライバシーポリシー)の内容を確認し、個人情報の取り扱いについて了知しました。

# 各種変更届

令和 年 月 日

作州津山商工会会長 殿

商 号

代表者名

印

このたび、下記の事項を変更しましたので届出いたします。

	変 更 事 項	旧	新
1	住 所	〒	〒
2	代 表 者	S・H 年 月 日生	S・H 年 月 日生
3	名 称		
4	業 種		
5	経 営 形 態		

※ 変更事項の番号を○で囲みご記入下さい

< 理由 >



## 作州津山商工会「空き家バンク」設置規程の廃止について

**改正理由** 従来 of 事業とは異なる形態で実施しているため。

**改正内容** 作州津山商工会「空き家バンク」**規程の廃止**。

## 作州津山商工会「商品券運営規定」の一部改正について

**改正理由** 部会には役員会は存在しないため

**改正内容** 第9条の一部改正

**改正前** 第9条 この事業の運営は、作州津山商工会商業部会**役員会**が行う。

↓

**改正後** 第9条 この事業の運営は、作州津山商工会商業部会**幹事会**が行う。

## 作州津山商工会優良従業員表彰規程

### (目 的)

第1条 この規程は、作州津山商工会（以下「本会」という。）会員事業所に勤務する従業員の勤労意欲を高め、資質向上と技術の向上を図ることを目的とする。

### (基 準)

第2条 会員事業所に引きつづき5年以上勤務し、成績優秀にして他の模範となる者

### (推薦方法)

第3条 別紙の推薦書により、会員事業主が推薦する。

### (表彰の種類)

第4条 5年以上……商工会長表彰  
15年以上……商工会連合会長表彰

### (被表彰者の決定)

第5条 会員事業所から推薦のあった者について、「表彰審査委員会」が審査し、商工会「理事会」において決定する。

2 「表彰審査委員会」は、商工会三役で構成する。

### (負担金)

第6条 表彰を決定した者について、会員事業所は負担金を納入する。負担金額については、その都度「表彰審査委員会」において決定する。

### (表彰の日)

第7条 表彰は、本会通常総代会の日とする。

### (その他)

第8条 この規程に定めのない事項については、理事会の議を経て会長が別に定める。

### 附 則

この規程は、平成17年4月1日から実施する。(平成17年4月27日理事会議決)

この規程は、令和3年4月1日から実施する。(令和3年3月23日理事会議決)

作州津商発第1号  
令和4年4月1日

各事業所 御中

作州津山商工会  
会長 田村正敏

令和4年度 作州津山商工会 優良従業員表彰 推薦のご案内

春暖の候 貴社益々ご隆盛のこととお慶び申し上げます。

さて、標記「優良従業員表彰被表彰」被表彰者の募集について、下記のとおり案内申し上げます。

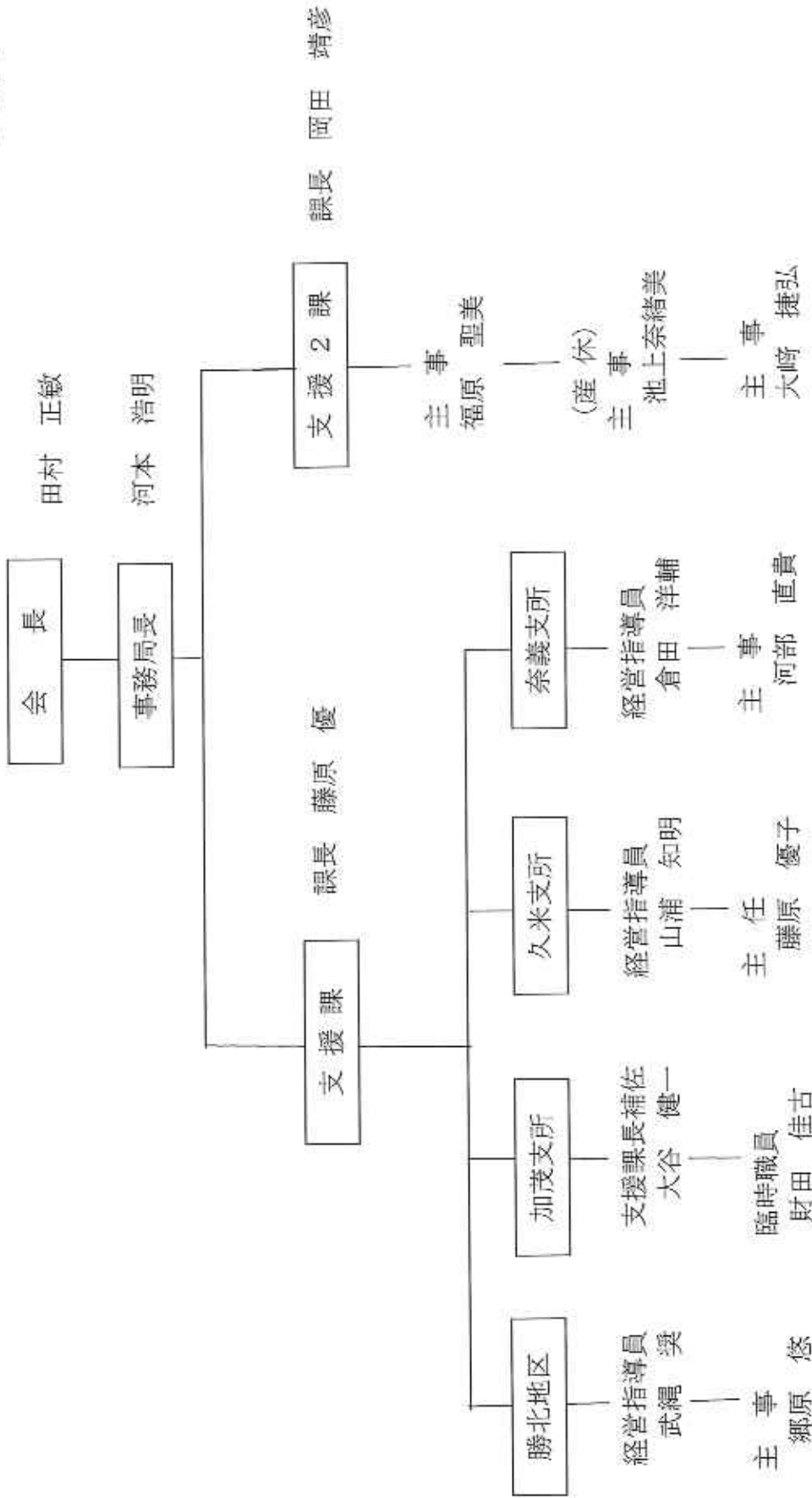
貴事業所から推薦を希望される場合、期限内に別紙推薦書を返送くださいますようお願い申し上げます。

記

- ・ 被表彰者の表彰（推薦）内容等  
会員事業所へ引続き5年以上又は15年以上勤務しており、他の従業員の模範となる方  
勤続 5年以上…作州津山商工会長表彰  
勤続 15年以上…岡山県商工会連合会長表彰  
※基準日 令和4年4月1日  
パート・家族従業員は対象外とします
- ・ 表彰式  
(予定) 津山鶴山ホテル（津山市東新町）  
令和4年5月17日（火） 午後 1時30分から  
令和4年度 作州津山商工会通常総代会の開催日に実施
- ・ 負担金  
勤続 5年以上（作州津山商工会長表彰） …1名につき3,000円  
勤続15年以上（岡山県商工会連合会長表彰） …1名につき5,000円  
\*推薦のあった方の表彰決定については、表彰審査委員会での審査後、通知します。\*
- ・ お申込み 令和4年4月15日（金）までに、別紙推薦書を作州津山商工会本部又は各支所までご提出ください。
- ・ お問い合わせ 作州津山商工会（担当：光井）TEL 36-5533 FAX 36-6396

作州津山商工会事務局機構図 (令和4年4月1日現在)

資料6





# 資料7

経 第 1 0 3 8 号  
令和 4 年 1 月 3 1 日

作州津山商工会  
会 長 田 村 正 敏 様  
  
津 山 市 長 谷 口 圭 三 様  
  
奈 義 町 長 奥 正 親 様

岡山県知事 伊原木 隆太



## 事業継続力強化支援計画に係る認定通知書

令和 3 年 1 2 月 1 6 日付けで申請のあった事業継続力強化支援計画については、商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律第 5 条第 6 項各号のいずれにも適合するものであると認められるため、同条第 1 項の規定に基づき認定します。

なお、同法第 1 1 条の規定に基づき認定事業継続力強化支援計画に係る事業継続力強化支援事業の実施状況について報告を求めますので、御承知おきください。

## 重点項目

1. 新型コロナウイルスの影響を受けた小規模事業者への支援
2. 経営環境に対応するための事業継続力・リスクマネジメント強化
3. 小規模事業者への伴走支援による「稼ぐ力」の強化

### 1. 新型コロナウイルスの影響を受けた小規模事業者への支援・**重点事業**

○新型コロナウイルス中小企業支援対策特別相談窓口の開設

- ・速やかな情報発信の体制構築
- ・非対面型の支援手段構築

○ウィズコロナの環境整備・再起の支援

- ・地域消費喚起対策「プレミアム商品券」の発行
- ・DX推進に向けたIT化を活用した業務効率化の支援

○アフターコロナの環境整備・再起の支援

- ・ニューノーマルにより変化する事業者の動向把握

### 2. 経営環境に対応するための事業継続力・リスクマネジメント強化・・・**重点事業**

○感染症・災害に対応する「事業継続計画」の策定支援

- ・事業継続計画BCPの策定支援

○リスクマネジメントのための共済推進

- ・共済を利用した全方位型の支援

### 3. 小規模事業者への伴走支援による「稼ぐ力」の強化・・・**重点事業**

○各種補助金を活用した伴走型支援の推進

- ・経営革新計画策定支援
- ・経営計画策定支援、補助金申請支援
- ・事業承継計画等の策定支援
- ・オンラインを活用した新たな販路開拓支援

## 経営改善普及事業

○経営支援の実施

- ・経営・事業承継・創業・金融・税務・情報化・労働・取引・リスクマネジメントに係る基礎的な経営支援
- ・各種相談会・専門家派遣の実施

(1) 基礎的経営支援

- ・経営分析、計画策定、フォローアップなど経営全般の支援

- ・経営革新計画、経営力向上計画、先端設備導入計画などの策定支援
  - ・経営改善計画、事業再開計画の策定支援
  - ・ものづくり補助金、持続化補助金申請に繋がる計画策定支援
  - ・6次産業化事業計画、各省庁の補助金申請に繋がる計画策定支援
- (2) 事業承継及び創業の推進支援
- ・津山市・奈義町と一体になった特定創業支援事業の実施
  - ・各種補助金等を活用した事業承継の円滑化
  - ・事業承継計画・創業計画の策定支援
- (3) 金融支援
- ・日本政策金融公庫、岡山県信用保証協会等と連携した支援
  - ・小規模事業者経営改善資金融資制度（マル経資金）の推進
  - ・各金融機関、行政と連携した融資制度等への斡旋
- (4) 税務・経理支援
- ・青色申告等の決算及び申告に関する指導
  - ・「小規模支援システム」MOMOによる記帳代行の実施
  - ・津山税務署及び中国税理士会津山支部と連携した支援
- (5) 情報化支援
- ・ITの利活用による生産性向上支援
  - ・ITベンダーとの連携によるネットワーク・インフラ整備の支援
  - ・企業情報の発信システム（GOOPE）導入支援
- (6) 労働支援
- ・労働保険・各種助成金に関する情報提供及び基礎的支援
  - ・労働保険事務組合による事務代行
- (7) 取引支援
- ・国内の物産展・商談会の出展による販路拡大支援
  - ・海外展開のための物産展等の参加に係る販路拡大支援
  - ・取引企業の信用調査と情報提供（帝国データバンク・東京商工リサーチ等）
- (8) リスクマネジメント支援
- ・商工貯蓄共済・会員福祉共済の推進
  - ・企業共済、中退共、倒産防止共済の推進
  - ・BCPに係る各種共済制度の推進
- 第2期経営発達支援計画の着実な実施
- ・伴走型小規模事業者支援推進事業の実施
  - ・RESUS等を活用した市場動向分析

- ・伴走支援先の定量評価による成果可視化
- ・景気動向調査結果の作成と公表
- ・経営状況分析シートによる分析の実施

## 地域総合振興事業

### 4. 地域及び地域経済の持続的発展支援

#### ○商工会の事業継続力強化支援計画の策定

- ・作州津山商工会のBCP計画の策定

#### ○販路開拓支援事業の実施

- ・地域内需要獲得講習会の実施
- ・物産展、商談会等への参加

#### ○行政(津山市・奈義町)、関係機関との交流、協調

- ・行政等への意見具中・陳情
- ・行政との座談会の実施
- ・美作国商工団体連絡協議会への協力

### 5. 商工会組織力強化と支援体制の整備

#### ○「商工会のあり方」指針に基づく体制構築と取り組み

- ・デジタル化社会に対応したネットワーク体制の構築
- ・自主財源確保による財政力の強化

#### ○会員加入推進による組織力強化

- ・地域内事業所の情報収集と状況調査の実施
- ・商工会活動浸透率の向上のため非会員への定期訪問の実施

#### ○会員相互の連携強化

- ・会員親睦事業の実施
- ・会員交流ゴルフ大会の実施

### 6. 次代を担う地域人材の育成(青年部・女性部)

- ・提案公募型事業の企画・実施
- ・ビジネスコミュニティ型補助金の申請・実施
- ・資質向上に係る講習会・研修会の実施
- ・部員相互の親睦・交流活動の実施

### 7. 商業振興事業(商業部会)

- ・地域経済活性化のための共通商品券“はばたき”の発行と運用
- ・販路開拓講習会(商品券を用いた販路開拓等)
- ・視察研修(物産展等)
- ・地域産品の育成(さんさん晴れのめぐみ商品認証等)



## 8. 工業振興事業（工業部会）

- ・「空き家バンク」事業の実施
- ・高齢者おこまりごとチラシの作成・配布
- ・管内工業事業者の相互交流及び情報交換の推進
- ・視察研修（工業展等）

## 9. 観光振興事業

- ・管内で実施される観光関連事業への協力
- ・行政・観光協会との協力・協調

## 10. 情報化推進事業

- ・小規模支援システムの活用強化
- ・SMSを利用した会員情報網の構築
- ・経営計画作成に関する動画作成と発信
- ・WEB講習会・相談会の実施

## 11. 広報活動事業

- ・会報「商工会だより」の発行 7月、12月
- ・商工会の日（6月10日）PRチラシの発行
- ・作州津山商工会HPの整備と運用
- ・SNS（FB等）の運用

# 令和3年度 作州津山商工会組織目標

令和4年3月18日現在

経営革新 目標：4件

補助金採択・事業完了目標件数：36件

BCP・先端設備・経営力

支所	認定
勝北	1
加茂	1
久米	0
奈義	3
合計	5
進捗率	125%

支所	内訳	持続化	しのびづくり	事業承継	IT導入	その他	合計
勝北	申請	7	3	0	0	6	16
	採択	5	2	0	0	2	9
加茂	申請	2	0	0	0	3	5
	採択	2	0	0	0	1	3
久米	申請	8	1	0	0	0	9
	採択	5	1	0	0	0	6
奈義	申請	11	0	0	0	2	13
	採択	5	0	0	0	1	6
合計	申請数	28	4	0	0	11	43
	採択数	17	3	0	0	4	24
	採択率						53%

支所	認定
勝北	2
加茂	1
久米	3
奈義	0
合計	6

マル経融資 目標：36件

地区/月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
勝北	0	0	0	2	1	0	1	3	0	1	0	3	11
加茂	1	0	0	1	2	1	0	0	0	0	0	0	5
久米	0	0	1	0	0	0	0	2	1	0	0	0	4
奈義	0	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	5
合計	1	2	4	7	11	12	13	18	20	21	21	25	25
進捗	2.8%	5.6%	11.1%	19.4%	30.6%	33.3%	36.1%	50.0%	55.6%	58.3%	58.3%	69.4%	69.4%

事業承継診断24件・承継計画2件・CO派遣6件・経営者保証派遣6件

地区/月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	事業承継 診断合計	承継計画	CO派遣	経営者 保証派遣	合計
勝北	5	5	0	0	0	0	0	0	10	0	0	4	14
加茂	0	6	0	0	0	0	0	0	6	2	2	0	10
久米	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2	2	2	7
奈義	7	0	0	0	0	0	0	0	7	2	2	0	11
合計	13	24	24	24	24	24	24	24	24	6	6	6	42
進捗	54.2%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	300.0%	100.0%	100.0%	110.5%

事業承継診断・創業支援者数の合計 目標：36件

地区/月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	事業承継 診断合計	創業支援	合計
勝北	0	6	0	0	0	0	0	0	6	6	12
加茂	0	0	0	0	0	0	0	2	2	6	8
久米	0	0	0	0	0	0	0	2	2	4	6
奈義	0	6	0	0	0	0	0	0	6	6	12
合計	0	12	12	12	12	12	12	16	16	22	38
進捗											105.6%

巡回件数 目標：3,200件

支所	巡回目標	巡回実績	達成率
本部	800	1,300	162.50%
勝北	600	651	108.50%
加茂	600	670	111.67%
久米	600	788	131.33%
奈義	600	627	104.50%
合計	3,200	4,036	126.13%

巡回率(小規模) 目標：100%

支所	巡回数	対象	達成率
勝北	233	233	100.00%
加茂	186	186	100.00%
久米	294	294	100.00%
奈義	213	213	100.00%
合計	926	926	100.00%

窓口相談 目標：3,000件

支所	窓口目標	窓口実績	達成率
勝北	800	896	112.00%
加茂	700	690	98.57%
久米	750	965	128.67%
奈義	750	751	100.13%
合計	3,000	3,302	110.07%

会員増強(純増) 目標: 16件 原簿組織目標会員数680

地区/月 期首661	4月		6月		9月		12月		3月		合計		純増
	加入	脱会	加入	脱会	加入	脱会	加入	脱会	加入	脱会	加入	脱会	
勝北	1	-4	4	-4	2	0	3	0	2	0	12	-8	4
加茂	3	-5	3	-4	1	-2	1	0	0	-1	8	-12	-4
久米	2	3	5	-1	2	0	1	0	3	-1	13	-5	8
奈義	3	2	1	-2	2	-2	0	0	0	-2	6	-8	-2
合計	9	-14	13	-11	7	-4	5	0	5	-4	39	-33	6
会員数	670	656	669	658	665	661	666	666	671	667			98.1%

記帳機械化 目標: 6件

地区/月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
勝北	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
加茂	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
久米	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	3
奈義	2	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	4
合計	7	7	7	7	8	8	10	10	10	10	10	10	10
進捗	116.7%	116.7%	116.7%	116.7%	133.3%	133.3%	166.7%	166.7%	166.7%	166.7%	166.7%	166.7%	166.7%

商工貯蓄共済 目標: 130件

地区/月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
勝北	0	1	1	0	0	5	2	5	0	0	0	0	14
加茂	3	0	0	0	0	10	20	0	5	10	0	0	48
久米	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
奈義	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	5
合計	3	1	1	0	0	20	22	5	5	10	0	0	67
進捗	2.3%	3.1%	3.8%	3.8%	3.8%	19.2%	36.2%	40.0%	43.8%	51.5%	51.5%	51.5%	51.5%

会員福祉共済 目標: 30件

地区/月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
勝北	6	1	2	0	0	0	6	0	0	0	0	0	15
加茂	4	0	0	0	0	1	8	3	0	0	0	0	16
久米	10	0	0	0	0	0	18	0	0	0	0	0	28
奈義	7	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	9
小計	27	1	2	0	0	1	33	4	0	0	0	0	68
合計	27	28	30	30	30	31	64	68	68	68	68	68	68
進捗	90.0%	93.3%	100.0%	100.0%	100.0%	103.3%	213.3%	226.7%	226.7%	226.7%	226.7%	226.7%	226.7%

国の3共済 目標: 20件

地区/月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
勝北	0	0	0	0	1	2	0	0	3	0	0	0	6
加茂	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2
久米	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
奈義	0	0	0	2	1	0	3	2	0	0	0	0	8
合計	0	1	1	2	3	2	3	2	3	0	0	0	17
進捗	0.0%	2.8%	2.8%	5.6%	8.3%	5.6%	8.3%	5.6%	8.3%	0.0%	0.0%	0.0%	68.0%

令和4年度津山市及び奈義町の補助金内示について

○津山市当初予算額

- ・経済振興対策事業補助金：16,886,000円  
(令和3年度：16,886,000円)

○奈義町当初予算額

- ・商工会補助金：5,500,000円  
(令和3年度：5,500,000円)

## 商工会基盤強化方針に係る 令和3年度取り組み結果について

結 果	令和3年度計画
1. 部会について	
3月の理事会で決定された工業部会、商業部会の役員構成人数（各9名）に再編し、新たな体制でスタートした。	商工会運営指針及び12月理事会中間報告に基づき、三役、正副代表者会議で（案）を作成し、新たな組織運営を図る。
2. 委員会について	
3つの委員会を1つに集約し、3月の理事会で決定された役員構成人数（14人）に再編し、新たな体制でスタートした。	商工会運営指針及び12月理事会中間報告に基づき、三役、正副代表者会議で（案）を作成し、新たな組織運営を図る。
3. 会費について	
口座振替が徐々に浸透し現金でのやり取りが少なくなるとともに、複数年未納会費も納入され滞納会員はゼロとなった。	口座振替を推進するとともに、複数年の会費未納者については、弁護士と協議しながら退会を促すなどの対応を行う。
4. 費用弁償について	
費用弁償は全て4,000円としたが、理事会開催会場はコロナ禍のため感染対策がとられた津山鶴山ホテルでの開催となった。	全ての費用弁償を美作ブロック商工会の平均値である4,000円に統一するとともに、理事会の本部開催を原則とする。
5. 青色申告会について	
旧商工会単位のままであった支部が合併し、会員と税務署との関係熟成に向け、新たな体制でスタートした。	役員の高齢化が進んでおり、支部の合併や役員の世代交代への取り組みを支援する。
6. 法人会について	
近隣商工会のように1商工会1法人の受託事業に向け、令和4年度で調整し令和5年度での合併の方針が協議会で決定された。	年々会員数も減少しており、商工会合併後も4支部のままの受託事業であるので、他団体ではあるが合併や活動の整理など合理化を支援する。
7. 事業運営について	
旧久米町商工会時代からそのままに活動していた団体を見直し、同組織が久米地区運営会議に統合された。	急速な社会構造の変化に伴う高度化、多様化するニーズに対応するため、従来 of 事業運営、管理体制を見直し事務の効率化を図る。
8. 総代定数について	
美作ブロック商工会内で最多数人数であり見直しの結果、各地区法定会員人数割とし次回総代数計102人で調整した。	商工会合併当時の人数であることから、他の商工会の状況を調査し、新体制の役員で今後の総代人数について協議する。
9. 予算編成について	
12月に部会、委員会を開催し事業計画が検討され、3月に三役と正副代表理事による新年度事業への打合せが行われた。	1月の三役会に、部会、委員会の新年度事業の予算要求を行うとともに、3月に三役及び正副代表理事の新年度打合せを行う。
10. 情報伝達について	
会員への迅速な情報アイテムとして、SMSの活用を開始し、他商工会に先駆けた新たな情報伝達手段を構築した。	コロナ禍で急変する社会情勢に対応した情報伝達手段を構築するとともに、情報の速達化を模索する。

## 定款変更を伴う検討課題（役員数）について

（指針）合併以来役員数35人であることから、たとえ同数になるとも一度会議等への参加状況や他商工会も分析しながら組織充実に向け検討する。

総代定数については、令和4年の総代会において102人（添付資料）とする議案を提出予定

### ①商工会運営指針抜粋（中小企業庁経営支援部監修）

商工会根拠法	商工会法
商工会法第3条	商工会は、その地区内における商工業の総合的な改善発達を図り、あわせて社会一般の福祉の増進に資することを目的としている。
地 区	管轄官庁は経済産業省中小企業庁で区域は町又は村の区域であり、商工会議所及び他の商工会との地区の重複を禁じている。
役 員	商工会に、役員として、会長1人、副会長2人以内、理事30人以内及び監事2人以内を置く。役員は会員又は会員たる法人の役職員でなければならない。
会員資格	地区内に引き続き6月以上営業所、事務所、工場又は事業場を有する商工業者及び青年部の部長及び女性部の部長と規定している。
特別会員	会員たる資格を有しない者であっても、本商工会の趣旨に賛同する者は、本商工会の特別会員となることができる。なお、特別会員は役員に選任されることはできない。

### ②作州津山商工会の状況

合併当時（平成18年度）			現行（令和3年度～5年度）			令和6年度～8年度		
	会員	理事	会員	理事		会員減少率	理事数	
勝北	202名	8名	159名	8名		78.71%		監事1名
加茂	205名	8名	124名	7名		60.49%		監事1名
久米	220名	9名	157名	8名	監事1名	71.36%		
奈義	211名	8名	159名	8名	監事1名	75.36%		
青年部		1名		1名			1名	
女性部		1名		1名			1名	
	838名	35名	599名	33名	2名	71.50%		2名
				計 35名			計	

### ③理事会への出席状況

	令和元年度	令和2年度	令和3年度
平均出席率	71.97%	76.04%	76.52%

## 岡山県商工会連合会理事会 資料3 (令和4年1月28日)

## これからの商工会組織体制のあり方検討の方向性

## ① ポストコロナにおける経営支援とイベントのあり方について

地域経済の持続的発展に寄与していくためには、経営改善普及事業の推進とともに地域商工業が立地している地域社会そのものを、全体としてより大きく、より豊かなものにしていく地域振興の取組が不可欠。全体的な地域振興事業なしに地域の商工業者の発展はあり得ないし、地域商工業者の発展なくして地域経済の発展はない。

このことから、これまで商工会は、地域特性を踏まえた上で、経営改善普及事業とのベストミックスを視点に地域振興事業にも取り組んできた。コロナ禍において、人流抑制や3密回避などの感染拡大防止対策により、イベント等は軒並み中止となった。反面、期せずして職員は、コロナ禍により経営難に陥った小規模事業者の経営支援や国県市町村が創設した支援施策の周知、活用支援に注力できる環境となり、結果的に商工会に対する期待は大きく高まった。

今後、感染者数が減少し、地域経済活性化のためのイベント開催ニーズが高まってきた場合において、従来の地域振興事業を行うことは更なるマンパワー不足を引き起こし、結果として支援機能の低下につながるものが危惧される。



## 経済効果を生み出さないイベント・祭りからの撤退

- ・小規模事業者の経営に好影響を与えるものであるか。また、費やす職員の人件費を経費として捉えることも重要である。
- ・イベント等開催後には、関係事業者から具体的な成果を聴取し、イベント等実施の効果を把握し、個別経営支援の一環として位置づけていく。
- ・一次的な売上・集客数などは成果として見ない。参画する小規模事業者の経営改善にいかに寄与したかが重要。商工会ならではの経営支援につなげることを目的とする。

※全国連作成 商工会プラン2019より抜粋

## 【岡山県連としての方針(案)】

- ◆イベント・祭りの歴史や伝統を考慮しつつ、地域経済の活性化につながる事業か、小規模事業者の経営の改善発達に資するか、といった観点から、商工会全体で検討する必要がある。

## ② 本部支所体制のあり方について

商工会の広域合併から15年が経過する中、自然災害や新型コロナウイルスの流行等により厳しさを増す社会経済環境や、過疎高齢化などの社会問題により疲弊する地域社会の現状を踏まえながら、商工会に期待される役割を果たしてきた。

この間において、小規模事業者からの相談は幅広く多岐にわたり且つ難易度も増してきており、伴走型支援により膝詰めでの支援を実施してきたところであるが、地区内小規模事業者の減少は依然食い止めることが出来ず、令和2年には商工会の経営指導員数の削減も行われた。

これまで、20商工会の中では、経営指導員の本部集約や本部・支所統合等により、効率的な事業推進の環境を構築したケースもあるが、取組が進んでいない商工会が多い現状がある。

限られたマンパワーの有効活用やWEB会議システムの活用で、自然災害や新型コロナウイルスの流行等による小規模事業者の経営環境悪化への対応などを図るとともに、職場の働き方改革にも対応をしていくために、今後の本部支所体制のあり方について、検討を行う。



