

労働組合結成の流れ、就業規則を読み解く

組織拡大オルグ 永井歩

◆ I 労働組合結成のタイプは大きく分けると4つ

- | |
|--|
| 1. 有志が集まり、発起人となって結成準備委員会をつくり、一定の準備活動の後、労働者の多数を結集して労働組合を結成する。 |
| 2. 有志がまず少数で労働組合を結成し、活動をしながら組合員を増やしていく。 |
| 3. 一人あるいは数人が合同労組・個人加盟のユニオンに加入し、公然または非公然に活動して組合員を増やしていく。 |
| 4. 企業内の親睦を目的とした組織を解散または改組して、労働条件の改善を目的とした労働組合を結成する。 |

◆ II 労働組合結成の手順の一例

労働組合の結成については、その時の状況に応じた方法をとることになります。ここではその一例を紹介します。

組織化方針の確立	<ol style="list-style-type: none"> 1. ターゲット設定 2. 組織拡大体制の確立 (組織担当役職員、組織拡大専門員、協力者)
結成準備会活動 －非公然化段階－	<ol style="list-style-type: none"> 1. 事前活動 <ol style="list-style-type: none"> ①目標、対象の設定と情報収集、分析 ②紹介者から中心メンバーへのアプローチ ③駆け込み相談者と共に <p style="text-align: center;">↓</p> 2. 中心メンバーの拡大、当事者の決意、結成準備委員会の結成 <ol style="list-style-type: none"> ①口が堅く、信頼でき、できれば仕事で中心の人 ②結成準備委員の共通認識をつくり ③定例的開催、役割分担により結成後の運営の練習 <p style="text-align: center;">↓</p>

	<p>3. 学習と拡大</p> <ul style="list-style-type: none"> ①労働組合（労組法、労基法など）の基礎知識 ②結成意志ある仲間（Aランク）の拡大 <p style="text-align: center;">↓</p> <p>4. 結成準備委員会活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ①要求の整理と結成大会の準備 ②対象者の分析（A. B. Cランク） ③拡大行動計画（当局の対応分析） ④結成賛同書兼加入届 <p style="text-align: center;">↓</p> <p>5. 妨害・弾圧対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ①連絡体制の確立 ②不当労働行為摘発メモ ③産別・地域支援体制 ④各級議員、弁護士との連携
<p>結成大会と直後の活動</p> <p style="text-align: center;">—公然化段階—</p>	<p>1. 半公然拡大運動（結成大会直前）</p> <ul style="list-style-type: none"> ①加入オルグ（結成賛同書兼加入届） ②職場ビラ入れ <p>2. 結成大会</p> <ul style="list-style-type: none"> ①規約、方針、予算、役員体制 ②結成通知、要求の確認 <p>3. 当局、企業への結成通知・要求の提出—県本部参加（団体交渉など基本協約、確認の取交）</p> <p>4. 未加入者への組合結成アピール、加入の促進</p> <p>5. 職場体制の確立、連絡体制、不当労働行為チェック</p> <p>6. 自治体関連企業の場合は当該市町村への通知、対策</p>
<p>労使関係確立 組合体制の強化</p>	<p>1. 団体交渉—軌道に乗るまで県本部と連携</p> <p>2. 組員への報告（ニュースの発行）、職場集会</p> <p>3. 交渉の前進・妥結・労働協約締結</p> <p>4. 日常活動強化、産別・地域行動への参加</p>

<要求書例>

〇〇〇〇年〇月〇日

〇〇法人 〇〇〇〇
理事長 〇〇 〇〇 様

〇〇職員労働組合
執行委員長 〇〇 〇〇 印

要 求 書

日頃よりの貴職のご尽力に敬意を表します。

さて、〇〇労働組合は、貴職に対して下記のとおり要求いたしますので、誠意ある回答をよろしくお願いいたします。

なお、円滑な交渉を進めるため、〇年〇月〇日までに文書で回答いただくとともに、〇月〇日もしくは〇月〇日に労使交渉の場を設定いただきますようお願いいたします。

1. 組合活動に関する基本的要求

(1) 日本国憲法、労働組合法、労働基準法等の労働諸法規を遵守し組合の結成、組合活動、組合加入などを理由とする不利益取り扱い、並びにその示唆など不当労働行為を行わないこと。

(2) 組合活動の為に必要とする法人所管の施設・設備等便宜供与を認めること。

①会議室の利用を認めること。

②勤務時間中の団体交渉・労使協議の有給保障すること。

③組合掲示板の貸与設置すること。

④電話・FAXなどの事務機器の使用を認めること。

⑤机・ロッカーの貸与をすること。

(3) 労働組合の所在地を法人内とし、同施設内に組合事務所を設置すること。

(4) 組合員の賃金から次に該当するものを控除すること

①労働組合費

②自治労共済掛金

③その他法人及び組合が合意したもの

2. 賃金、一時金に関する要求

- (1) 生活確保・向上のため、本給を〇〇〇〇〇円（〇%+〇円）以上の引き上げる。
- (2) 一時金について年間〇. 〇ヶ月（夏〇. 〇ヶ月・冬〇. 〇ヶ月）以上を支給すること。
- (3) 男女雇用機会均等法に基づき男女間格差のない賃金を支払い、格差是正を行うこと。
- (4) パート労働者の賃金を時給〇, 〇〇〇円に引き上げる。
- (5) 男女共同参画を進める社会において、男女ともに育児休暇を取得しやすくするため、育児休暇中の賃金について補償すること。
- (6) 高齢化が進む社会において介護休暇を取得しやすくするために、介護休暇中の賃金について補償すること。

2. 労働条件について

- (1) 65歳まで定年を延長し、高齢者の雇用・賃金を確保すること。
- (2) 有給休暇を初年度から20日以上支給すること。
- (3) 夏期休暇を5日以上支給すること。
- (4) 組合と協議し適正な人員配置を行うこと。

3. 労働安全衛生について

- (1) メンタルヘルスやハラスメントに対する外部相談窓口を設けること。
- (2) パワーハラスメントやセクシャルハラスメントに対する研修を実施すること。
- (3) 空調の設定温度を〇度とすること。

4. 施設整備について

- (1) コピー機、蛍光灯を買い替えるとともに、パソコンを増台すること。
- (2) 〇〇をバリアフリー化すること。

以上

◆Ⅲ 就業規則を読み解き、重点 5 項目の模擬要求書を作成する。

組合結成に際して、その職場の課題を把握するためは、就業規則を読み解くことは欠かせません。

みなさんには、架空の某社の就業規則を読んでいただき、組合結成ともに申し入れる要求書を作成していただきます。

今回は皆さんに、就業規則に関する要求を重点 5 項目にしぼって作成していただきます。

なお、重点 5 項目の要求書については、対面で行うオルガナイザー養成講座で発表、意見交換をしていただきます。

当日 10 部コピーを持参してください。

某公共民間〇〇会社 就業規則

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この就業規則（以下「規則」という。）は、労働基準法（以下「労基法」という。）第 89 条に基づき、公共民間〇〇会社（以下、「会社」という。）に勤務する労働者の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則に定めた事項のほか、就業に関する事項については、労基法その他の法令の定めによる。

(適用範囲)

第 2 条 この規則は、前条の労働者に適用する。

2 パートタイム労働者の就業に関する事項については、別に定めるところによる。

3 前項については、別に定める規則に定めのない事項は、この規則を適用する。

(規則の遵守)

第 3 条 会社は、この規則に定める労働条件により、労働者に就業させる義務を負う。また、労働者は、この規則を遵守しなければならない。

第 2 章 採用、異動等

(採用手続)

第 4 条 会社は、就業を希望する者の中から選考を行い採用する。

(採用時の提出書類)

第5条 労働者として採用された者は、採用された日から1週間以内に次の書類を提出しなければならない。

- ① 住民票記載事項証明書
- ② 自動車運転免許証の写し(ただし、自動車運転免許証を有する場合に限る。)
- ③ 資格証明書の写し(ただし、何らかの資格証明書を有する場合に限る。)
- ④ その他会社が指定するもの

2 前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面で会社に変更事項を届け出なければならない。

(試用期間)

第6条 労働者として新たに採用した者については、採用した日から1か年を試用期間とする。

2 前項について、会社が特に認めるときは、試用期間を短縮し、又は設けないことがある。

3 試用期間中に労働者として不適格と認められた者は、解雇することがある。ただし、入職後14日を経過した者については、第49条第2項に定める手続によって行う。

4 試用期間は、勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

第7条 会社は、労働者を採用するとき、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を記した労働条件通知書及びこの規則を交付して労働条件を明示するものとする。ただし、会社の都合により交付しないことができる。

(人事異動)

第8条 会社は、業務上必要がある場合に、労働者に対して就業する場所及び従事する業務の変更を命ずることがある。

2 前項の場合、労働者は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(休職)

第9条 労働者が、次のいずれかに該当するときは、所定の期間休職とする。

① 業務外の傷病による欠勤が3か月を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないとき

1年以内

② 前号のほか、特別な事情があり休職させることが適当と認められるとき

必要な期間

2 休職期間中に休職事由が消滅したときは、原則として元の職務に復帰させる。ただし、元の職務に復帰させることが困難又は不適當な場合には、他の職務に就かせることがある。

3 第1項第1号により休職し、休職期間が満了してもなお傷病が治癒せず就業が困難な場合は、休職期間の満了をもって退職とする。

第3章 服務規律

(服務)

第10条 労働者は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、会社の指示命令に従い、職務能率の向上及び職場秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第11条 労働者は、以下の事項を守らなければならない。

- ① 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等を使用しないこと。
- ② 職務に関連して自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受ける等不正な行為を行わないこと。
- ③ 勤務中は職務に専念し、正当な理由なく勤務場所を離れないこと。
- ④ 会社の名誉や信用を損なう行為をしないこと。
- ⑤ 在職中及び退職後においても、業務上知り得た機密を漏洩しないこと。
- ⑥ 酒気を帯びて就業しないこと。
- ⑦ その他労働者としてふさわしくない行為をしないこと。

(職場のパワーハラスメントの禁止)

第12条 職務上の地位や人間関係などの職場内の優越的な関係を背景とした、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(セクシュアルハラスメントの禁止)

第13条 性的言動により、他の労働者に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

(妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止)

第14条 妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(その他あらゆるハラスメントの禁止)

第15条 第12条から前条までに規定するもののほか、性的指向・性自認に関する言動によるものなど職場におけるあらゆるハラスメントにより、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(個人情報保護)

第16条 労働者は、会社に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない。

2 労働者は、職場又は職種を異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた会社に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

(始業及び終業時刻の記録)

第17条 労働者は、始業及び終業時に、始業及び終業の時刻を記録しなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第18条 労働者は遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用で事業場から外出する際は、事前に会社に対し申し出るとともに、許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後に速やかに届出をし、承認を得なければならない。

2 前項の場合は、第42条に定めるところにより、原則として不就労分に対応する賃金は控除する。

3 傷病のため継続して5日以上欠勤するときは、医師の診断書を提出しなければならない。

第4章 労働時間、休憩及び休日

(労働時間及び休憩時間)

第19条 労働時間は、1週間については38時間45分、1日については7時間45分とする。

2 始業・終業の時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、又は繰り下げることがある。この場合、前日までに労働者に通知する。

<一般勤務>

始業・終業時刻

始業 9時

休憩時間 12時00分から13時00分まで

終業 17時45分

<〇〇事業所>

始業 9時30分

休憩時間 12時00分から12時45分まで

終業 18時00分

(休日)

第20条 休日は、次のとおりとする。

- ① 土曜日及び日曜日（法定休日を日曜日とする）
- ② 国民の祝日（日曜日と重なったときは翌日）
- ③ 年末年始（12月29日～1月3日）

④ その他会社が指定する日

2 業務の都合により会社が必要と認める場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることがある。

(時間外及び休日労働等)

第21条 業務の都合により、会社の指示により第19条の所定労働時間を超え、又は第20条の所定休日に労働させることがある。また、やむをえず前記の労働を必要と判断した労働者は事前に会社に申し出て許可を得るものとする。

2 前項の場合、法定労働時間を超える労働又は法定休日における労働については、あらかじめ会社は労働者の過半数代表者と書面による労使協定を締結するとともに、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。

3 妊娠中の女性、産後1年を経過しない女性労働者（以下「妊産婦」という）であって請求した者及び18歳未満の者については、第2項による時間外労働又は休日若しくは深夜（午後10時から午前5時まで）労働に従事させない。

4 災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合には、第1項から前項までの制限を超えて、所定労働時間外又は休日に労働させることがある。ただし、この場合であっても、請求のあった妊産婦については、所定労働時間外労働又は休日労働に従事させない。

(年次有給休暇)

第22条 採用日から6か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、10日の年次有給休暇を与える。その後1年間継続勤務するごとに、当該1年間において所定労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、下の表のとおり勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続期間	6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

2 第1項の年次有給休暇は、労働者があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、労働者が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。

3 前項の規定にかかわらず、労働者代表との書面による協定により、各労働者の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して取得させることがある。

4 第1項の年次有給休暇が10日以上与えられた労働者に対しては、第2項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該労働者の有する年次有給休暇日数のうち5日について、会社が労働者の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、労働者が第2項又は第3項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日

から控除するものとする。

5 第1項の出勤率の算定に当たっては、下記の期間については出勤したものとして取り扱う。

- ① 年次有給休暇を取得した期間
- ② 産前産後の休業期間
- ③ 育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業した期間
- ④ 業務上の負傷又は疾病により療養のために休業した期間

6 付与日から1年以内に取得しなかった年次有給休暇は、付与日から2年以内に限り繰り越して取得することができる。

7 前項について、繰り越された年次有給休暇とその後付与された年次有給休暇のいずれも取得できる場合には、繰り越された年次有給休暇から取得させる。

8 会社は、毎月の賃金計算締切日における年次有給休暇の残日数を、当該賃金の支払明細書に記載して各労働者に通知する。

(年次有給休暇の時間単位での付与)

第23条 労働者代表との書面による協定に基づき、前条の年次有給休暇の日数のうち、1年について5日の範囲で次により時間単位の年次有給休暇（以下「時間単位年休」という。）を付与する。

(1) 時間単位年休付与の対象者は、すべての労働者とする。

(2) 時間単位年休を取得する場合の、1日の年次有給休暇に相当する時間数は、以下のとおりとする。

- ① 所定労働時間が5時間を超え6時間以下の者…6時間
- ② 所定労働時間が6時間を超え7時間以下の者…7時間
- ③ 所定労働時間が7時間を超え7時間45分以下の者…8時間

(3) 時間単位年休は1時間単位で付与する。

(4) 本条の時間単位年休に支払われる賃金額は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の1時間当たりの額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする。

(5) 上記以外の事項については、前条の年次有給休暇と同様とする。

(産前産後の休業)

第24条 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産予定の女性労働者から請求があったときは、休業させる。

2 産後8週間を経過していない女性労働者は、就業させない。

3 前項の規定にかかわらず、産後6週間を経過した女性労働者から請求があった場合は、その者について医師が支障ないと認めた業務に就かせることがある。

(母性健康管理の措置)

第25条 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性労働者から、所定労働時間内に、母子保健法（昭和40年法律第141号）に基づく保健指導又は健康診査を受けるために申出があったときは、次の範囲で時間内通院を認める。

① 産前の場合

- 妊娠23週まで . . . 4週に1回
- 妊娠24週から35週まで . . . 2週に1回
- 妊娠36週から出産まで . . . 1週に1回

ただし、医師又は助産師（以下「医師等」という。）がこれと異なる指示をしたときには、その指示により必要な時間

② 産後（1年以内）の場合

医師等の指示により必要な時間

2 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性労働者から、保健指導又は健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨申出があった場合、次の措置を講ずる。

① 妊娠中の通勤緩和措置として、通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、

原則として1時間の勤務時間の短縮又は1時間以内の時差出勤を認める。

② 妊娠中の休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長や休憩の回

数を増やす。

③ 妊娠中又は出産後の女性労働者が、その症状等に関して指導された場合は、医

師等の指導事項を遵守するための作業の軽減や勤務時間の短縮、休業等の措置をとる。

（育児時間及び生理休暇）

第26条 1歳に満たない子を養育する女性労働者から請求があったときは、休憩時間のほか1日について2回、1回について30分の育児時間を与える。

2 生理日の就業が著しく困難な女性労働者から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

（育児・介護休業、子の看護休暇等）

第27条 労働者のうち必要のある者は、育児・介護休業法に基づく育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働、時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等（以下「育児・介護休業等」という。）の適用を受けることができる。

2 育児・介護休業等の取扱いについては、「育児・介護休業等に関する規則」で定める。

(慶弔等休暇)

第28条 労働者が申請した場合は、次のとおり慶弔等休暇を与える。

- | | |
|------------------------------------|------------|
| ① 本人が結婚したとき | 連続する5日の範囲内 |
| ② 妻が出産したとき | 2日 |
| ③ 配偶者又は父母が死亡したとき | 7日 |
| ④ 子が死亡したとき | 5日 |
| ⑤ 兄弟姉妹が死亡したとき | 3日 |
| ⑥ 祖父母が死亡したとき | 3日 |
| (労働者が代襲相続し、かつ祭具等の継承を受ける場合にあっては、7日) | |
| ⑥ 孫が死亡したとき | 1日 |
| ⑦ おじやおばが死亡したとき | 1日 |
| (労働者が代襲相続し、かつ祭具等の継承を受ける場合にあっては、7日) | |
| ⑧ 父母の配偶者又は配偶者の父母が死亡した時 | 3日 |
| (労働者と生計を一にしていた場合にあっては、7日) | |
| ⑨ 子の配偶者又は配偶者の子 | 1日 |
| (労働者と生計を一にしていた場合にあっては、5日) | |
| ⑩ 祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母 | 1日 |
| (労働者と生計を一にしていた場合にあっては、3日) | |
| ⑪ 兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹 | 1日 |
| (労働者と生計を一にしていた場合にあっては、3日) | |
| ⑫ おじやおばの配偶者が死亡したとき | 1日 |

(病気休暇)

第29条 労働者が私的な負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に、病気休暇を1年に10日与える。この場合の1年は毎年4月1日を起算日とする。

(裁判員等のための休暇)

第30条 労働者が裁判員若しくは補充裁判員となった場合又は裁判員候補者となった場合には、次のとおり休暇を与える。

- | | |
|--------------------|-------|
| ① 裁判員又は補充裁判員となった場合 | 必要な日数 |
| ② 裁判員候補者となった場合 | 必要な時間 |

第6章 賃金

(賃金の構成)

第31条 賃金の構成は、基本給、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、時間外労働割増賃金、休日労働割増賃金、深夜労働割増賃金とす

る。

(基本給)

第32条 基本給は、本人の職務内容、技能、勤務成績、年齢等を考慮して各人別に会社が決める。

(扶養手当)

第33条 扶養手当は、次の親族を扶養している労働者に対し支給する。被扶養親族は、主として労働者の扶養を受けている者で、年額（扶養の事実が発生した日から1年間）130万円以上の恒常的な所得がないと見込まれている者が該当する。

① 18歳到達年度末までの子、障害等級1等級2等級に該当する20歳到達年度末までの子及び孫

1人につき 月額 6,000円

② 60歳以上の父母及び祖父母、兄弟姉妹

1人につき 月額 6,000円

(地域手当)

第34条 地域手当は、次の地域の事業所に支給する。

① 100分の3（支給地域） ○○市、○○市

② 100分の1（支給地域） 上記以外の県内市町村

(住居手当)

第35条 借家・借間に対する手当は、1ヶ月当たり12,000円を超える家賃、使用料（以下「家賃等」という）を支払っている労働者に対し支給される。支給月額以下の通りで、最高支給限度額は27,000円とする。

① 家賃等 ≤ 月額23,000円の場合 支給額 = 家賃 - 12,000円

② 家賃等 > 月額23,000円の場合

支給額 = 11,000円 + 0.5 × (家賃 - 23,000円)

(単身赴任手当)

第36条 父母の疾病、介護、子の養育、配偶者の就業、所有する住宅の管理等やむを得ない事情により同居していた配偶者と別居し、単身で生活することを常況とし、距離要件を満たす労働者（採用による者を含む）に支給する。

① 支給月額 30,000円（労働者の住居と配偶者等の住居との交通距離が100km以上である労働者に対して、加算される。）

(通勤手当)

第37条 通勤手当は、月額15,800円までの範囲内において、公共交通機関を利用する者には通勤に要する実費、自家用車を利用する者には下記距離に応じた額を支給する。

片道5キロメートル未満	1,000円
-------------	--------

片道5キロメートル以上10キロメートル未満	2,100円
片道10キロメートル以上15キロメートル未満	3,650円
片道15キロメートル以上20キロメートル未満	5,000円
片道20キロメートル以上25キロメートル未満	6,450円
片道25キロメートル以上30キロメートル未満	7,900円
片道30キロメートル以上35キロメートル未満	9,350円
片道35キロメートル以上40キロメートル未満	10,800円
片道40キロメートル以上45キロメートル未満	12,200円
片道45キロメートル以上50キロメートル未満	13,100円
片道50キロメートル以上55キロメートル未満	14,000円
片道55キロメートル以上60キロメートル未満	14,900円
片道60キロメートル以上	15,800円

(割増賃金)

第38条 時間外労働に対する割増賃金は、次の割増賃金率に基づき、次項の計算方法により支給する。

(1) 1か月の時間外労働の時間数に応じた割増賃金率は、次のとおりとする。この場合の1か月は毎月1日を起算日とする。

- ① 時間外労働45時間以下・・・25%
- ② 時間外労働45時間超～60時間以下・・・35%
- ③ 時間外労働60時間超・・・・・・・・50%
- ④ ③の時間外労働のうち代替休暇を取得した時間・・・35% (残り15%の割

増賃金は代替休暇に充当する。)

(2) 1年間の時間外労働の時間数が360時間を超えた部分については、40%

とする。この場合の1年は毎年4月1日を起算日とする。

(3) 時間外労働に対する割増賃金の計算において、上記(1)及び(2)のいずれにも該当する時間外労働の時間数については、いずれか高い率で計算することとする。

2 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

① 時間外労働の割増賃金

(時間外労働が1か月45時間以下の部分)

(基本給) ÷ 1か月平均所定労働時間数 × 1.25 × 時間外労働の時間数

(時間外労働が1か月45時間超～60時間以下の部分)

(基本給) ÷ 1か月平均所定労働時間数 × 1.35 × 時間外労働の時間数

(時間外労働が1か月60時間を超える部分)

(基本給) ÷ 1か月平均所定労働時間数 × 1.50 × 時間外労働の時間数

(時間外労働が1年360時間を超える部分)

(基本給) ÷ 1か月平均所定労働時間数 × 1.40 × 時間外労働の時間数

② 休日労働の割増賃金(法定休日に労働させた場合)

(基本給) ÷ 1か月平均所定労働時間数 × 1.35 × 休日労働の時間数

③ 深夜労働の割増賃金(午後10時から午前5時までの間に労働させた場合)

(基本給) ÷ 1か月平均所定労働時間数 × 1.25 × 深夜労働の時間数

3 前項の1か月の平均所定労働時間数は、次の計算により計算する。

(365—年間所定休日数) × 1日の所定労働時間 ÷ 12

(代替休暇)

第39条 1か月の時間外労働が60時間を超えた労働者に対して、労使協定に基づき、次により代替休暇を与えるものとする。

2 代替休暇を取得できる期間は、直前の賃金締切日の翌日から起算して、翌々月の賃金締切日までの2か月とする。

3 代替休暇は、半日又は1日で与える。この場合の半日とは、午前(9:30または9:00~12:00)又は午後(13:00または12:45~18:15または17:30)のことをいう。

4 代替休暇の時間数は、1か月60時間を超える時間外労働時間数に換算率を乗じた時間数とする。この場合において、換算率とは、代替休暇を取得しなかった場合に支払う割増賃金率50%から代替休暇を取得した場合に支払う割増賃金率35%を差し引いた15%とする。また、労働者が代替休暇を取得した場合は、取得した時間数を換算率(15%)で除した時間数については、15%の割増賃金の支払を要しないこととする。

5 代替休暇の時間数が半日又は1日に満たない端数がある場合には、その満たない部分についても有給の休暇とし、半日又は1日の休暇として与えることができる。ただし、前項の割増賃金の支払を要しないこととなる時間の計算においては、代替休暇の時間数を上回って休暇とした部分は算定せず、代替休暇の時間数のみで計算することとする。

6 代替休暇を取得しようとする者は、1か月に60時間を超える時間外労働を行った月の賃金締切日の翌日から5日以内に、会社に申し出ることとする。代替休暇取得日は、労働者の意向を踏まえ決定することとする。

7 会社は、前項の申出があった場合には、支払うべき割増賃金額のうち代替休暇に代替される割増賃金額を除いた部分を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、当該月の末日の翌日から2か月以内に取得がなされなかった場合には、取得がなされないことが確定した月に係る賃金支払日に残りの15%の割

増賃金を支払うこととする。

8 会社は、第6項に定める期間内に申出がなかった場合は、当該月に行われた時間外労働に係る割増賃金の総額を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、第6項に定める期間内に申出を行わなかった労働者から、第2項に定める代替休暇を取得できる期間内に改めて代替休暇の取得の申出があった場合には、会社の承認により、代替休暇を与えることができる。この場合、代替休暇の取得があった月に係る賃金支払日に過払分の賃金を精算するものとする。

(休暇等の賃金)

第40条 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支払う。

2 産前産後の休業期間、育児時間、生理休暇、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業期間、介護休業期間、子の看護休暇期間及び介護休業期間、慶弔休暇、病気休暇、裁判員等のための休暇の期間は、無給とする。

3 第9条に定める休職期間中は、原則として賃金を支給しない(3か月までは6割を支給する)。

(臨時休業の賃金)

第41条 会社側の都合により、所定労働日に労働者を休業させた場合は、休業1日につき労基法第12条に規定する平均賃金の6割を支給する。この場合において、1日のうちの一部を休業させた場合にあっては、その日の賃金については労基法第26条に定めるところにより、平均賃金の6割に相当する賃金を保障する。

(欠勤等の扱い)

第42条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出については、基本給から当該日数又は時間分の賃金を控除する。

2 前項の場合、控除すべき賃金の1時間あたりの金額の計算は以下のとおりとする。

月給の場合

基本給 ÷ 1か月平均所定労働時間数

(1か月平均所定労働時間数は第38条第3項の算式により計算する。)

(賃金の計算期間及び支払日)

第43条 賃金は、毎月末日に締め切って計算し、当月21日に支払う。ただし、支払日が休日に当たる場合は、その前日に繰り上げて支払う。

2 前項の計算期間の途中で採用された労働者又は退職した労働者については、月額賃金は当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

(賃金の支払と控除)

第44条 賃金は、労働者に対し、通貨で直接その全額を支払う。

2 前項について、労働者が同意した場合は、労働者本人の指定する金融機関の預貯金口座又は証券総合口座へ振込により賃金を支払う。

3 次に掲げるものは、賃金から控除する。

- ① 源泉所得税
- ② 住民税
- ③ 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分
- ④ 労働者代表との書面による協定により賃金から控除することとした組合費等

(賃金の非常時払い)

第45条 労働者又はその収入によって生計を維持する者が、次のいずれかの場合に該当し、そのために労働者から請求があったときは、賃金支払日前であっても、既往の労働に対する賃金を支払う。

- ① やむを得ない事由によって1週間以上帰郷する場合
- ② 結婚又は死亡の場合
- ③ 出産、疾病又は災害の場合
- ④ 退職又は解雇により離職した場合

(賞与)

第46条 賞与は、原則として、下記の算定対象期間に在籍した労働者に対し、会社の財務状況等を勘案して下記の支給日に支給する。ただし、会社の財務状況の著しい低下その他やむを得ない事由により、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

算定対象期間	支給日
1月1日から 6月30日まで	6月30日
7月1日から 12月31日まで	12月20日

2 前項の賞与の額は、会社が決定する。

第7章 定年、退職及び解雇

(定年等)

第47条 労働者の定年は、満60歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。

2 前項の規定にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない労働者については、満65歳までこれを継続雇用する。

(退職)

第48条 前条に定めるもののほか、労働者が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- ① 退職を願い出て会社が承認したとき、又は退職願を提出して30日を経過したとき
 - ② 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき
 - ③ 第9条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき
 - ④ 死亡したとき
- 2 労働者が退職し、又は解雇された場合、その請求に基づき、使用期間、業務の種類、地位、賃金又は退職の事由を記載した証明書を遅滞なく交付する。

(解雇)

第49条 労働者が次のいずれかに該当するときは、解雇することがある。

- ① 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、労働者としての職責を果たし得ないとき。
- ② 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等就業に適さないとき。
- ③ 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、労働者が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき（会社が打ち切り補償を支払ったときを含む。）。
- ④ 精神又は身体の障害により業務に耐えられないとき。
- ⑤ 試用期間における作業能率又は勤務態度が著しく不良で、労働者として不適合であると認められたとき。
- ⑥ 第58条第2項に定める懲戒解雇事由に該当する事実が認められたとき。
- ⑦ 事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事由により、事業の縮小又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、かつ他の職務への転換が困難なとき。
- ⑧ その他前各号に準ずるやむを得ない事由があったとき。

2 前項の規定により労働者を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をする。予告しないときは、平均賃金の30日以上の手当を解雇予告手当として支払う。ただし、予告の日数については、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。

3 前項の規定は、労働基準監督署長の認定を受けて労働者を第58条第2項第57条第1項第4号に定める懲戒解雇にする場合又は次の各号のいずれかに該当する労働者を解雇する場合は適用しない。

- ① 日々雇い入れられる労働者（ただし、1か月を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）
- ② 2か月以内の期間を定めて使用する労働者（ただし、その期間を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）
- ③ 試用期間中の労働者（ただし、14日を超えて引き続き使用されるに至った

者を除く。)

4 第1項の規定による労働者の解雇に際して労働者から請求のあった場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

第8章 安全衛生及び災害補償

(遵守事項)

第50条 会社は、労働者の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のために必要な措置を講ずる。

2 労働者は、安全衛生に関する法令及び会社の指示を守り、会社と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

3 労働者は安全衛生の確保のため、特に下記の事項を遵守しなければならない。

① 設備等の点検を徹底すること。また、異常を認めたときは、速やかに会社に報告し、指示に従うこと。

② 事業場内で喫煙はしないこと。

③ 受動喫煙を望まない者を喫煙可能な場所に連れて行かないこと。

④ 立入禁止又は通行禁止区域には立ち入らないこと。

⑤ 常に整理整頓に努め、通路、避難口又は消火設備のある所に物品を置かないこと。

⑥ 火災等非常災害の発生を発見したときは、直ちに臨機の措置をとり、防災担当者及び会社に報告し、その指示に従うこと。

(健康診断)

第51条 労働者に対しては、採用の際及び毎年1回、定期に健康診断を行う。

2 前項の健康診断のほか、法令で定められた有害業務に従事する労働者に対しては、特別の項目についての健康診断を行う。

3 第1項及び前項の健康診断の結果必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(長時間労働者に対する面接指導)

第52条 会社は、労働者の労働時間の状況を把握する。

2 長時間の労働により疲労の蓄積が認められる労働者に対し、その者の申出により医師による面接指導を行う。

3 前項の面接指導の結果必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(労働者の心身の状態に関する情報の適正な取扱い)

第53条 事業者は労働者の心身の状態に関する情報を適正に取り扱う。

(安全衛生教育)

第54条 労働者に対し、雇入れの際及び配置換え等により作業内容を変更した場合、その従事する業務に必要な安全及び衛生に関する教育を行う。

2 労働者は、安全衛生教育を受けた事項を遵守しなければならない。

(災害補償)

第55条 労働者が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労基法及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）に定めるところにより災害補償を行う。

第9章 制裁

(懲戒の種類)

第56条 会社は、労働者が次条のいずれかに該当する場合は、その情状に応じ、次の区分により懲戒を行う。

- ①けん責 : 始末書を提出させて将来を戒める。
- ②減給 : 始末書を提出させて減給する。ただし、減給は1回の額が平均賃金の1日分の5割を超えることはなく、また、総額が1賃金支払期における賃金総額の1割を超えることはない。
- ③出勤停止 : 始末書を提出させるほか、14日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。
- ④懲戒解雇 : 予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合において、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当（平均賃金の30日分）を支給しない。

(懲戒の事由)

第57条 労働者が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給又は出勤停止とする。

- ① 正当な理由なく無断欠勤が5日以上に及ぶとき。
- ② 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退をしたとき。
- ③ 過失により会社に損害を与えたとき。
- ④ 素行不良で会社内の秩序及び風紀を乱したとき。
- ⑤ 第11条、第12条、第13条、第14条、第15条に違反したとき。
- ⑥ その他この規則に違反し又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

2 労働者が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第51条に定める普通解雇、前条に定める減給又は出勤停止とすることがある。

- ① 重要な経歴を詐称して雇用されたとき。
- ② 正当な理由なく無断欠勤が5日以上に及び、出勤の督促に応じなかったとき。

- ③ 正当な理由なく無断でしばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、3回にわたって注意を受けても改めなかったとき。
- ④ 正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき。
- ⑤ 故意又は重大な過失により会社に重大な損害を与えたとき。
- ⑥ 会社内において刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかとなったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く。）。
- ⑦ 素行不良で著しく会社内の秩序又は風紀を乱したとき。
- ⑧ 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお、勤務態度等に関し、改善の見込みがないとき。
- ⑨ 第12条、第13条、第14条、第15条に違反し、その情状が悪質と認められるとき。
- ⑩ 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等を使用したとき。
- ⑪ 職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め若しくは供応を受けたとき。
- ⑫ 私生活上の非違行為や会社に対する正当な理由のない誹謗中傷等であって、会社の名誉信用を損ない、業務に重大な悪影響を及ぼす行為をしたとき。
- ⑬ 正当な理由なく会社の業務上重要な秘密を外部に漏洩して会社に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき。
- ⑭ その他前各号に準ずる不適切な行為があったとき。

第10章 公益通報者保護

（公益通報者の保護）

第58条 会社は、労働者から組織的又は個人的な法令違反行為等に関する相談又は通報があった場合には、別に定めるところにより処理を行う。

第11章 副業・兼業

（副業・兼業）

第59条 労働者は、勤務時間外において、他の会社等の業務に従事することができる。

2 会社は、労働者からの前項の業務に従事する旨の届出に基づき、当該労働者が当該業務に従事することにより次の各号のいずれかに該当する場合には、これを禁止又は制限することができる。

- ① 労務提供上の支障がある場合
- ② 会社秘密が漏洩する場合
- ③ 会社の名誉や信用を損なう行為や、信頼関係を破壊する行為がある場合
- ④ 競業により、会社の利益を害する場合

附 則

(施行期日) 第1条 この規則は、○年○月1日から施行する。

◆Ⅳ あなたの作った重点5項目の要求書

<要求書例>

〇〇〇〇年〇月〇日

〇〇法人 〇〇〇〇
理事長 〇〇 〇〇 様

〇〇職員労働組合
執行委員長 〇〇 〇〇 印

要 求 書

日頃よりの貴職のご尽力に敬意を表します。

さて、〇〇労働組合は、貴職に対して下記のとおり要求いたしますので、誠意ある回答をよろしくお願いいたします。

なお、円滑な交渉を進めるため、〇年〇月〇日までに文書で回答いただくとともに、〇月〇日もしくは〇月〇日に労使交渉の場を設定いただきますようお願いいたします。

1. 組合活動に関する基本的要求

(1) 日本国憲法、労働組合法、労働基準法等の労働諸法規を遵守し組合の結成、組合活動、組合加入などを理由とする不利益取り扱い、並びにその示唆など不当労働行為を行わないこと。

(2) 組合活動の為に必要とする法人所管の施設・設備等便宜供与を認めること。

①会議室の利用を認めること。

②勤務時間中の団体交渉・労使協議の有給保障すること。

③組合掲示板の貸与設置すること。

④電話・FAXなどの事務機器の使用を認めること。

⑤机・ロッカーの貸与をすること。

(3) 労働組合の所在地を法人内とし、同施設内に組合事務所を設置すること。

(4) 組合員の賃金から次に該当するものを控除すること

①労働組合費

②自治労共済掛金

③その他法人及び組合が合意したもの

2. 就業規則に関する要求

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

以上

※県本部または単組名、お名前を記載し、第32回オルガナイザー養成講座
(対面)初日に、10部コピーを持参してください。

県本部・単組名 _____

お名前 _____