



自治体単組役員のみなさんへ

自治体臨時・非常勤等職員、組織化のすすめ方

会計年度任用職員制度・規約等ひな型付き

はじめに

自治体の臨時・非常勤等職員は2020年4月から新たな一般職非常勤職員制度である「会計年度任用職員」に移行します。新しい任用制度にむけての条例改正や募集の手続きなどの準備期間を考えると、「会計年度任用職員」の労働条件について、当事者と一緒に交渉し2019年度秋闘での妥結を目標とします。

臨時・非常勤等職員の組織化は目標時期を定め、計画的にスピーディーに進めるために本書を活用してください。

組織拡大
みんなで力を合わせて
がんばるぞ！



目 次		頁
I	なぜ臨時・非常勤等職員の問題に取り組むのか	1
II	組織化にむけた準備	1
III	基本的な組織化の流れ（チャート図）	2
IV	組織化の具体的な取り組み	3
	第1ステップ 執行部の意思固め	3
	第2ステップ 実態把握・組織決定	3
	第3ステップ オルグ計画の策定	4
	第4ステップ 組合員の理解	7
	第5ステップ 組合加入の働きかけ	10
	第6ステップ 組織化後の活動準備	12
V	臨時・非常勤等職員の組合費の設定に関わる考え方	15
VI	オルグのワンポイント	19
VII	組織のつくり方	20
VIII	自治体の臨時・非常勤等職員の任用形態	22
	① 法的位置付けから見た自治体臨時・非常勤等職員の分類	22
	② <参考資料>権利の行使から見た違い	23
IX	討議資料	
	① 民間委託、指定管理者制度に伴う雇止めに対する取り組み4本柱	24
	② Q & A	25
	③ 労使協定と労働協約について	30
	参考資料	
	アンケートモデル 1 労働条件について	35
	2 労働組合に関する意識調査	38
	規約関係 ○○市職員労働組合非常勤協議会規約（案）	40
	○○市職員組合臨時非常勤職員等連絡会会則（案）	42
	労働組合法の規約例	45
	賛同書	52

I なぜ臨時・非常勤等職員の問題に取り組むのか

めざす
もの

正規職員も臨時・非常勤等職員も同じ職場で働く仲間！

- ・ 安定した公共サービスの提供と質の向上
- ・ 公共サービス職場で働く労働者の賃金・労働条件の水準の確保、向上
- ・ 正規職員から臨時・非常勤等職員への置き換えを抑制、定員管理、人材確保
- ・ 仲間意識、一体感のある職場づくり
- ・ 安心、安全に安定して働ける職場づくり
- ・ 働きがいのある職場 ・ 公平、公正な職場づくり

組織化と労働条件の整備

- ・ 臨時・非常勤等職員の人数、労働条件の把握
- ・ 任用形態をこえた団結
- ・ 職場の問題点の把握
- ・ 処遇の改善（均等・均衡待遇の実現）
- ・ 恒常的な仕事をする臨時・非常勤等職員の雇用継続

その
ために

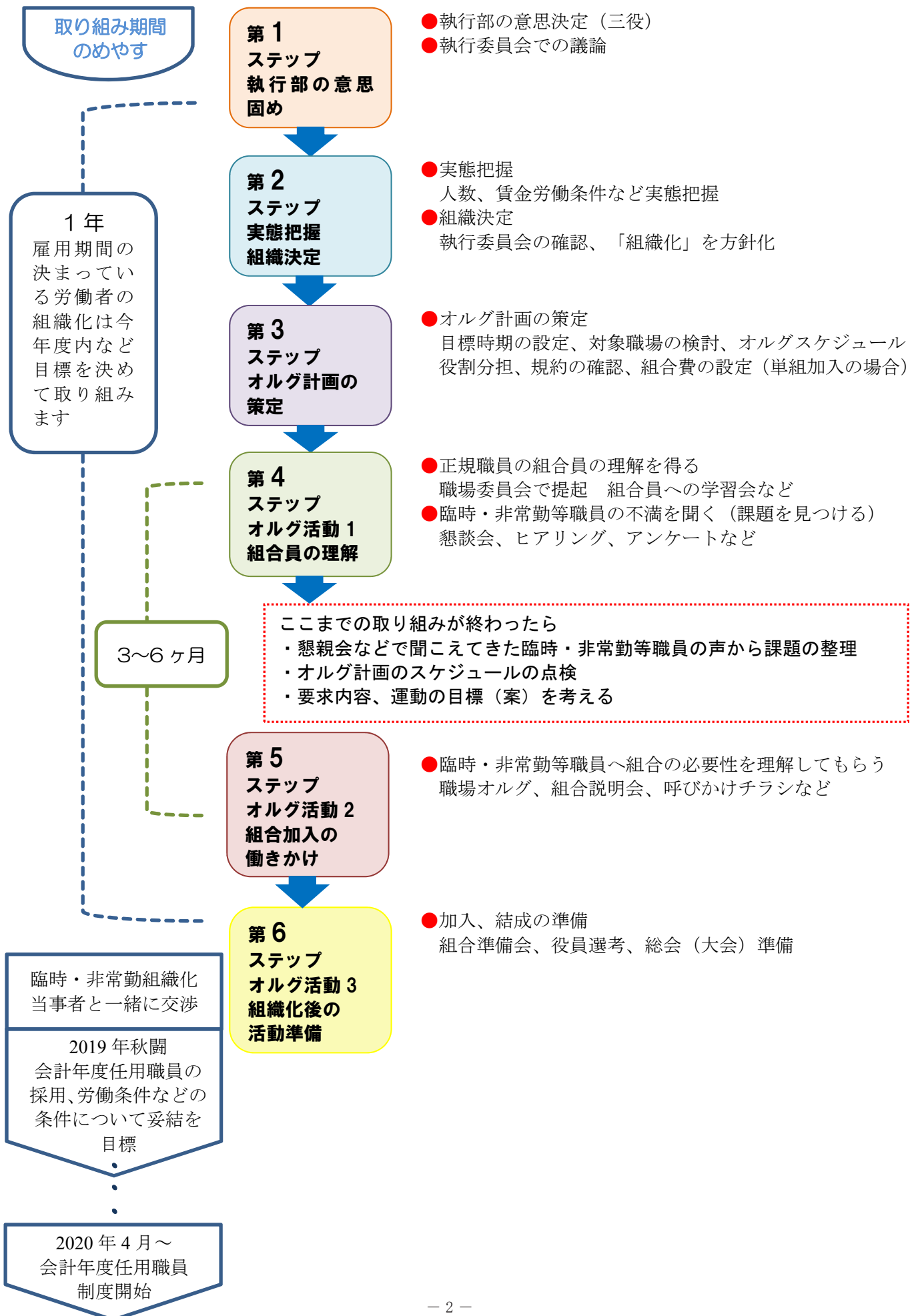
II 組織化にむけた準備

組織化の環境づくりのためには、正規職員の組合員が「臨時・非常勤等職員も同じ職場で働く仲間」という前提に立ち、雇用形態が違ってもお互いが理解しようとする努力が重要です。しかし、雇用に不安を感じる未組織の臨時・非常勤等職員から歩み寄っていくのは難しいものです。まずは正規職員が臨時・非常勤等職員の置かれている環境、労働条件の現状を理解することから始めましょう。

年間を通した臨時・非常勤等職員に関する取り組みを通して、組織化の環境づくりを進めます。春闘、秋闘で臨時・非常勤等職員の労働条件についても要求書に盛り込むためには、事前にアンケートや職場での意見交換会を開催するなどして当事者の意見や要望を聞きながら要求をまとめていきましょう。この取り組みを丁寧に行い、労働組合が職場で信頼感を得ることが組織化成功の秘訣となります。

職員数を把握し正規、非正規含めた労働組合としての組織率を明確にし、組織化の必要性を再認識することも必要です。

Ⅲ 基本的な組織化の流れ



IV 組織化の具体的な取り組み

<p>第1 ステップ</p> <p>執行部の 意思固め</p>	<p>(1) 執行部の意思固め（執行委員会での議論）</p> <p>① 執行部の意思決定（三役）</p> <p>組織が一丸となって臨時・非常勤等職員の組織化に取り組むことが臨時・非常勤等職員の運動をつくっていく上でのキーポイントです。まずは三役等の役員でしっかり話し合しましょう。</p> <p>② 執行委員会での議論</p> <p>執行委員会で臨時・非常勤等職員の課題や組織化、地公法改正の内容の確認と処遇改善の必要性について議論します。組織内だけで議論していてもなかなか前向きな意見が出てこない場合は、県本部の担当者や、すでに組織化している単組役員などを招いて学習会などを開き、幅広い視点から議論ができるようにしましょう。</p>
---	--

<p>第2 ステップ</p> <p>実態把握 組織決定</p>	<p>(1) 実態把握</p> <p>臨時・非常勤等職員がどの職場で働いていますか？</p> <p>まずは今、何人の臨時・非常勤等職員が、どの職場でどのような業務を担って働いているのか職場の実態を調査しましょう。職場によっては、正規職員よりも臨時・非常勤等職員が多いところもありますし、時間帯によっては、ほとんどが臨時・非常勤等職員の職場もあります。名称・呼び方、任用形態もさまざまなのが実態です。そのために当局に対して情報提供を求めることもひとつの方法です。</p> <p>(2) 「臨時・非常勤等職員の組織化」を方針化</p> <p>単組大会など組合員総意で臨時・非常勤等職員を受け入れる方針を確立しましょう。方針には「臨時・非常勤等職員の組合加入を進めます。」という一文があるだけでもいいのです。</p>
---	---

第3 ステップ オルグ計画の 策定	(1) オルグ計画の策定 ① 目標時期の設定 いつ頃までに組織化をするのか目標時期を設定します。組織化は目標をもって臨まないとなかなか形にはなりません。 任用期間が決まっていることなどから、当事者へのオルグは短期間に集中して行うようにします。6ヶ月、1年、または今年度内になど目標時期を定めて、計画的に取り組むことが重要です。特に2020年4月から臨時・非常勤等職員のほとんどが会計年度任用職員になります。条例、規則の改正などの準備期間を考えると会計年度任用職員の採用、労働条件などについては2019年秋闘での妥結を目標とし、当事者が一緒に交渉できるように組織化の目標時期を設定しましょう。	
	② 組織化優先対象職場の検討 会計年度任用職員はすべての職場・職種の臨時・非常勤等職員が対象となります。制度移行にむけて交渉をすすめるには、少しでも多くの職場、職種、任用形態の臨時・非常勤等職員を組織化します。しかし、一度に複数職場の臨時・非常勤等職員の組織化をすすめるのが難しい場合には、オルグする職場の優先順位を設定し、順番に組織化していきます。	
	Point ▲ 誰に入ってもらうかについては、下記のようなポイントが考えられます。	
	① 臨時・非常勤等職員の割合が多い職場 ② 臨時・非常勤等職員が中心的な業務を行っている職場 ③ 常勤で働いている、勤務時間が常勤のほぼ3/4以上の人。 ④ 勤務年数が長い人 ⑤ とくに労働条件が低い職場	
	職場ごとに組織化	全体を組織化
対象	保育所など、臨時・非常勤等職員が多い職場を一つずつ組織化していきます。	全職場の臨時・非常勤等職員を対象に組織化します。
利点	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職場の課題を絞りやすい ・ 組合員の理解を得られた職場からはじめることができる。 ・ 先に組織化した臨時・非常勤等職員の運動を広げながら、当事者と一緒に次の職場に進むことができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会計年度任用職員制度に関する交渉など自治体の臨時・非常勤等職員全体にかかわる課題の改善に取り組みやすい。単組の組織力のアップ ・ 組合の交渉力のアップ
課題	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一部の職場の組織化にとどまってしまう運動が広がらないことがある。 ・ 会計年度任用職員制度に関する交渉など臨時・非常勤等職員全体にかかわる課題や労働条件の改善は一部の職場だけの組織では交渉が困難になる場合もある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各職場委員が協力するなど、組織化の体制を整える必要がある。 ・ 各職場で少数ずつの加入になってしまった場合、要求項目をまとめにくくなる。 ・ 各職場で少数ずつの加入になってしまった場合、当事者が連携して運動していくのが難しくなる。

第3 ステップ

オルグ計画の 策定

③ スケジュールの作成

組織化の目標時期にむけてオルグスケジュールを立てます。

スケジュールの例

2月 大会で組織化方針決定

3月 アンケート実施

4月～5月 臨時・非常勤等職員対象 アンケート結果説明会

会計年度任用職員制度学習会

組合員対象 臨時・非常勤等職員の組織化について学習会

6月～8月 組合説明会、ビラ配布など加入活動、職場オルグ

9月 組合加入 臨職・非常勤職員分会結成

定期的に執行委員会などで進行状況を確認します。スケジュールどおりに進んでいない場合は、その原因を確認して対処しましょう。必要があれば目標時期も見直します。

④ 役割分担（推進体制をつくる）

誰が責任を持って進めるのか、執行部での役割分担を含めた協議が必要です。単組の実情にもよりますが、ひとりに過重な任務がかからないようチームを編成してもいいでしょう。保育所、給食、病院など、職域ごとの評議会役員や、青年部・女性部にもメンバーとなってもらうことを検討してください。

⑤ 規約の確認（単組加入の場合）

一般職（地公法17条、22条）の臨時・非常勤等職員の場合は、組合員の資格に「〇〇市に勤務する者をもって組織する。」となっていれば問題はありません。組合員資格が「勤務する者」ではなく、「常勤職員」「正規職員」「臨時・非常勤等職員を除く」となっていれば規約の改正が必要となります。

組合費についても別に設定する場合は規約の改正が必要な場合があります。特別職（地公法3条3項3）の場合は労働組合法が適用になるので規約の整理が必要です。

自治体単組内に協議会等を設置する場合は補助組織として規約に定めることも必要です。

規約改正は、組織化を進めた後に予定されている単組の大会・総会でかまいません。

第3 ステップ

オルグ計画の 策定

⑥ 組合費の設定

組合費の設定は、正規職員の組合費、組織化後の活動、自治労への納入金などを考慮し当事者が活動できる組合費を設定します。賃金が低いからと組合費を低く設定してしまい、活動費が少なければ活動を制限せざるを得なくなってしまう。一度設定した組合費を後日上げることは困難ですので、きちんと試算し決めておきましょう。

詳しくは14ページ「V 臨時・非常勤等職員の組合費の設定に関する考え方」へ

⑦ 自治労共済加入について

臨時・非常勤等職員も正規職員と同様に自治労共済の基本型に加入します。

雇用が不安定で、自治労共済の団体生命共済の通常メニューの加入が困難な組合員や単組に対しては、「自治労の共済シンプルパック」を活用し、組合加入を進めます。「自治労の共済シンプルパック」加入の場合、団体生命共済にすでに取り組んでいる単組が新しく非正規職員を組織化した場合は、非正規職員の組合（支部・分会を含む）を別単組として取扱うことで（別の単組コードで管理）異なるメニューの取扱いが可能とされています。また、この場合は正規職員と臨時・非常勤等職員の組合員数を県本部大会で確認した上で「組織加入単組」（80%以上）の団体生命共済加入率計算の対象から非正規組合員数を除外します。

⑧ 福利厚生 の 範囲

自治体単組独自の福利厚生を行っている場合、組合費の設定が正規職員と異なっていて正規職員の組合員と同じ福利厚生を行うのが難しい場合もありますが、差別感を与えないためにも、正規職員の組合員の理解を得ながら、なるべく同じ福利厚生を受けられるようにしましょう。

第4 ステップ

オルグ活動1 組合員の理解

(1) 正規職員の組合員の理解を得る

臨時・非常勤等職員の組織化について正規職員の組合員の理解と協力が必要です。オルグを進めていくにも、組織化後の運動でも、評議会や部会の役員の理解と協力は必要です。役員会、職場委員会などで三役との意見交換会、組合員への学習会などを開き、なぜ、臨時・非常勤等職員の組織化が必要なのか、臨時・非常勤等職員の現状、地公法、地方自治法の改正の内容など法律や制度の課題、職場の中の格差が自分たちにどんな影響を及ぼすのかなどについて学習会や意見交換の場をつくりまします。

また、機関紙や集会等で、臨時・非常勤等職員の組織化を方針化したことを組合員に周知してください。ただ、組合員全員が賛成するまで待っているのは組織化を始めることはできません。反対意見にはオルグを進める過程、組織化後の臨時・非常勤等職員との運動の中で徐々に理解を求めていってください。

<所属長への協力要請>

自治体の労使関係、職場の状況にもよりますが、臨時・非常勤等職員が働く職場の所属長へ、組合が臨時・非常勤等職員の組織化に取り組むことを三役から事前に説明しておいたほうが良い場合もあります。

所属長の理解が得られれば、臨時・非常勤等職員の組合説明会や懇談会への参加がしやすい環境がつけられるのと同時に、職場での組合説明会の開催や、アンケートやニュースの配布がしやすくなるなど、職場委員など正規職員のオルグ活動もしやすくなります。

(2) 臨時・非常勤等職員の不満を聞く（課題を見つける）

① アンケート（参考資料 モデル）～実態をつかむ～

聞く項目はさまざまですが、なるべく記入しやすく、また出しやすいような方法を考えてみましょう。その際、協力をお願いできる臨時・非常勤等職員がいれば、項目や回収方法について相談してみてもいいでしょう。アンケートを行う場合、「書いたけどこれが何になるの?」「誰が書いたか分かったら、職場での立場が悪くならない?」などの不安や疑問は誰もが持ちます。臨時・非常勤等職員との接点を作ることに主眼をおいて、アンケートを配布するメンバーや説明文に工夫が必要です。

◆注意!

アンケートを行うと正規職員に対する不満は必ず出ます。アンケート結果を見た単組役員の中には臨時・非常勤等職員の組織化が正規職員（組合員）への批判を増長させると思い、組織化の取り組みをやめてしまうことがあります。しかし、不満の原因は労働条件の格差にあります。本来、当局に向かうべき不満を言う場がないことで目の前にいる正規職員に向かっていきます。単組役員はそれが現在の問題点であることを認識し、臨時・非常勤等職員を組織化し、当事者が不満や疑問、モノをいえる場をつくるのが正規職員に向いている批判を当局に向けさせ、職場内の風通しをよくすることだと理解し組織化の取り組みを継続してください。

第4 ステップ

オルグ活動1 組合員の理解

② 懇談会 ～生の声を聞く～

臨時・非常勤等職員を集めて、アンケートの報告会や懇談会を開催してみます。

<事前準備>

開催場所、開催日時を決めます。

本庁など1か所の開催だけでなく、職場、職域ごとなど、開催日、時間、場所を変えて、数回に分けて、参加しやすいようにすることも考えてみましょう。

開催案内のチラシを作ります。

内容は組合用語や略語を使わないように分かりやすい文章で長くないように、簡潔に懇談会の趣旨を伝えるようにします。イラストなどを使い、かたくならないように工夫してみましょう。チラシには懇談会の終了時間を記載してください。何時に終わるか分からない集まりには参加をためらわれてしまいます。

参加を呼び掛けます。

チラシを配布するだけではなかなか参加者は集まりません。一緒に働く正規職員からチラシを手渡しして参加を呼び掛けるようにしましょう。

ただ、その懇談会に正規職員が同席するかどうかは、執行部だけでは面識がなく同じ職場の正規職員が同席した方が安心して話しやすい場合と、正規職員に遠慮して本音が言えない場合とがあります。職場の雰囲気、人間関係など事前に組合員と相談してから設定しましょう。

<懇親会の内容>

時間の設定

時間はあまり長くないように。最初は1時間位で終るようにしましょう。なるべく、一方的な説明だけにならないように、参加者から職場の状況や、日頃の不満などを聞く時間をとるようにします。参加者の中には早く帰りたい人、反対にもっと話を聞いてほしいという人がいます。せっかく話が盛り上がったのに退室を追い立てるようなことにならないよう、最初に決めた時間で閉会した後、執行部や県本部の組織拡大担当者は片づけをしながら少し会場に残れるように、会場の予約時間やその後の予定は余裕をもって設定しておきます。

話しやすい雰囲気をつくる

スクール形式でなく口の字でお互いの顔がみえるようにしましょう。参加者が多い場合は、グループに分けて意見を聞くように分散会形式にする方法もあります。分散会形式の場合は各グループに役員や県本部の組織拡大担当者が入り話を聞いていきます。少人数であれば飲み物やお

**第4
ステップ**

**オルグ活動1
組合員の理解**

菓子を食べながら懇談するなど参加者が話しやすいような雰囲気をつくりましょう。

懇親会のテーマ例

☆事前アンケートをした場合はその結果を報告したうえで、参加者の職場環境や仕事に関すること、不安や不満、悩んでいることなどについて話してもらおう。

☆雇止めやサービス残業、休暇制度の未整備など、組合が把握している課題を投げかけてそれについての参加者の思いを話してもらおう。

☆「どうして組合が必要なの？」というテーマで、臨時・非常勤等職員の劣悪な雇用環境をあげ、組合を作って改善させた単組の話をする。

☆憲法、労組法、労働基準法を数点わかりやすい言葉で紹介し、労働者は法律で守られていること、臨時・非常勤等職員も組合を作って改善を主張する権利があることを伝える。

Point ▲

臨時・非常勤等職員からのよくある質問は「アンケートや懇談会で不満は聞いてもらえたけど、それが結局何につながるのか？」「組合は何をしてくれるのか？」という声です。具体的な今後のスケジュールがあれば示し、スケジュールが固まっていない場合でも「今後、一緒に臨時・非常勤等職員の課題を考えていきたい」、「臨時・非常勤等職員の組合加入（組合結成）をすすめていく」など組合としての意思を示す必要があります。

会議の目的が分からないと参加者も不安になり、逆に組合に対して不信感を持ってしまうこととなります。懇談会の目的やテーマは事前に執行部と一緒にオルグする県本部の担当者と意思統一しておきます。

③ 組合員に臨時・非常勤等職員の現状を説明

臨時・非常勤等職員のアンケート結果や懇親会で出された声などを、組合の集会やニュースなどで組合員に伝えます。

正規職員への批判が多く出た場合に、組合員への周知をためらう執行部もありますが、今後、正規、非正規が共に運動を進めていくためにも、課題を共有化する必要があります。周知するにあたっては、内容によっては批判が出た個人名や職場名の公表は控える必要があります。また、批判は職場内の賃金や労働条件の格差が原因であること、誤解を取り除き、風通しのよい、正規、非正規ともに働きやすい職場にするためには臨時・非常勤等職員の労働条件を改善することが必要であること、そのために組織化が必要であることを組合員に説明します。

〈ここまでの取り組みが終わったら〉

- ・ 臨時・非常勤等職員のアンケートや懇談会などで聞こえてきた当事者の思い、職場の現状を執行部で整理し課題をまとめます。
- ・ 臨時・非常勤等職員の組合への関心度などをふまえて、最初につくった全体のスケジュールを点検し、必要に応じて見直します。
- ・ 臨時・非常勤等職員を組織化した後の要求内容、運動の目標を考えてみます。しかし、ここで考えるのは、今後の組合説明会で臨時・非常勤等職員に提案する内容であって、確定したものではありません。実際の要求内容や運動の目標は臨時・非常勤等職員の組織化を進めながら、または組織化した後に当事者と一緒に作っていきます。

第5 ステップ

オルグ活動2 組合加入の 働きかけ

(1) 組合加入にむけてオルグ（組合の必要性を理解してもらう）

① ニュース、チラシ配布

〈臨時・非常勤等職員向け〉

加入対象者には、なるべく確実に手渡しで配布するのが効果的です。同じ職場の人や同年代の職員から配布してもらうなどの工夫もしてみましょう。

文字だけの長文ではなかなか読んでもらえません。イラストや写真をいれるなど、組合用語、略語は使わずわかりやすい言葉で書く、または説明書きを加えるなど工夫が必要です。

通じない用語、難しい言葉

① 組織関係の用語

自治労、単組、労組、市職、町職、県職、県本部、本部、産別、連合、公企、現業、医療評、社福、社協、全消協、公営競技評、全国一般、地連、自治研、労連、市労連、ユニオン、など

② 組合運動関係の用語

オルグ、当局、組織化、未組織、協約、協定、団交、春闘、秋闘、確定、闘争、チェックオフ、36、団結、など

③ 賃金・人事関係の用語

人勤、人事院、人事院勧告、人事委員会、公平委員会、一時金、昇級、昇格など

④ 法律関係の用語

労基法、労組法、労働三権、労働基本権、地公法、地方自治法、パート労働法、労契法、一般職、特別職、3-3-3、17条、22条

⑤ その他（聞きなれない言葉）

組織、過半数代表、組織率、拡大、雇い止め

② 組合説明会

長い時間をとるよりも、多くの臨時・非常勤等職員が参加できるように、いろいろな場所（職場）や時間帯で、数回開催するといいでしょう。一度にすべてを説明する必要はありません。参加してくれた人から多く

第5 ステップ

オルグ活動2 組合加入の 働きかけ

の意見が出されるよう、雰囲気づくりも大切です。スクール形式よりも口の字に座るなど、参加者の顔がお互い見えるような会場設定や、お茶・お菓子を用意するなどの工夫をしてください。

予め資料を配布しておく方法もあります。説明会の案内に「当日は資料の内容について詳しく説明します」とし当日資料を持参してもらいます。参加者が組合について考える時間をつくることで理解度も高まり、説明会での意見や質問も出やすくなります。

臨時・非常勤等職員の中には、組合や正規職員に対する不信感や組合への不安を持っている人もいるかもしれませんが、そういう意見には真摯に対応してください。場合によっては、組合の懇親会への招待などを考えてみてもいいかもしれません。組合説明会の雰囲気や勢いによってはそのまま組合加入となることもあります。常に賛同書や加入届は用意しておきましょう。また参加者の名前、職場は必ず控えておきます。

Point ◆

反対意見を言う人ほど理解をしたあとは積極的に組合に協力してくれます。また説明会で発言をする人は次回の参加率も高く、その後の役員候補になることもありますので、参加者と発言者の名前や職場を把握しておき、後で個別にオルグするなど、しっかりフォローしましょう。

③ 職場オルグ

懇親会や説明会だけでは、なかなか全体へは伝わりません。時間と手間はかかりますが、職場オルグが必要です。説明会で配った資料や、組合のニュース等を持って訪問します。職場の状況にもよりますが、1カ所に10分や15分しか時間がとれなくても、臨時・非常勤等職員と直接話しをする機会をつくりましょう。「組合は何をしてくれるのか」との質問や思いに対しては、一緒に考えていきたいということを率直に訴えましょう。

まれに聞くのは、本人は入りたいと考えているのに親族・連れ合いなどに止められたという事例です。あまり無理強いせず、周囲の臨時・非常勤等職員が組合加入した後に徐々に呼びかけてもいいと思います。

④ 臨時・非常勤等職員との交流

同じ立場の人たちの活動を見ることは組合を身近に感じ、良い刺激になります。本部、県本部の臨時・非常勤等職員の集会や学習会などには積極的に参加を勧めてください。また県内や近隣で既に活動している臨時・非常勤等職員を招いての学習会や懇親会の開催や、単組へ表敬訪問するなど交流会を企画するのも効果的です。

第6 ステップ

オルグ活動3 組織化後の 活動準備

(1) 加入、結成の準備

① 単組結成、単組の中に協議会等を結成する場合

自治体単組の中で協議会や部会を立ち上げる場合や、臨時・非常勤等職員で組合を結成する場合は結成総会（大会）の準備をします。その場合もすべて自治体単組の執行部や県本部が準備するのではなく、できるだけ当事者が主体的に動くようにしましょう。とくに運動方針案や組合結成趣意書は見本を示しながらでも当事者が作成するようにしましょう。結成大会（総会）も会場設営から受付、進行係などなるべく当事者が分担して行うようにしましょう。すなわち「作ってもらった組合」ではなく「自分たちがつくった組合」になることが重要です。

② 準備会の立ち上げ

準備会は結成総会（大会）までの準備を行うための組織です。準備が不十分だと、あとからトラブルが生じることがありますので、準備会メンバー全員で話し合い理解しあって計画的に進めましょう。

準備会のメンバー選出は、職場、性別、年代などを考慮して進めます。また将来の組合役員構成も考えながら決め、準備を進めていきます。

<準備会で確認すること>

- ・ 役員の選定（議長（代表）・副議長・事務局長・会計・執行委員・（会計監査）など）
- ・ 運営規定（組合結成の場合は規約）の作成
- ・ 活動（運動）方針案・組合結成趣意書の作成（何を要求・提案するのか）
- ・ 組合費の決定・確認
- ・ 日程の確認（結成大会・大会までの打ち合わせ）
- ・ 結成総会（大会）会場の確保
- ・ 結成総会（大会）出席呼びかけの検討

<結成総会（大会）の準備>

- ・ 議案書作り→ 規約 経過報告 活動（運動）方針 要求書 予算案 役員案・進行表の作成 議案書印刷 受付簿用意 横断幕用意 会場予約 来賓招待 他

③ 加入の方法

説明会で配るか、加入申込書を持って職場オルグを行います。加入書はその場で書いてもらうのが理想です。後日提出してもらう場合は期限をきめてその時期に再度連絡します。雇い止めの不安などから加入を知られたくない人もいます。加入書の提出は組合事務所へ直接FAXや返信用封筒を配るなどの方法を考えましょう。

第6
ステップ

オルグ活動3
組織化後の
活動準備

Point ▲

臨時・非常勤等職員の中には、組合への関心があり問題意識を持っている人も多くいます。反対にみんなが入れば入るという消極的な人もいます。1人でも多くの人に入ってもらうにはタイミングも重要なポイントです。機運が高まった時を逃さないように、オルグ時には組合加入書、賛同書は常に用意しておきましょう。

◆組織化に行き詰ったとき

組織拡大の取り組みは計画的にすすめることが大切ですが、その過程では予想外のことが起きたり、組合員や当事者から反対意見がでたり、説明会に参加者が集まらなかったりするなど、必ずしも計画通りには進みません。拡大をすすめる上で壁にぶつかったときに、そこで取り組みをあきらめてしまうのではなく、計画を見直し、現状に合ったオルグ方法を県本部の組織拡大担当者と相談しながら考えていきます。

第6
ステップ

オルグ活動3
組織化後の
活動準備

(2) 組織化後の運動について

臨時・非常勤等職員自身が主体的に活動することが基本ですが、最初から主体的に活動するのは難しいので、まずは執行部が中心になり活動を引っ張っていく必要があります。執行部がどのくらいフォローするかはケース・バイ・ケースですが、当事者が運動できるような流れをつくることや、役員の負担が大きくなり過ぎないように、ニュース配布や連絡役の世話人会などを設置するのがいいでしょう。

① 団体交渉

法律・条例違反の一扫や最低限の労働条件の整備、職場要求的な身の回りの改善など、まずは「重要なもの」「取れるもの」を優先させ、組合に入れば変わることを実感してもらうようにしてください。

団体交渉の出席者や交渉の方法など既に自治体単組でのルールがある場合でも、できるだけ当事者が参加できるように当局と協議をしてください。

<要求>

・夏期休暇の増加 ・研修の有給参加 ・時給のUP

② 学習会・交流会

何をしたいのか、当事者から意見を出してもらい、何から行うのかを決めましょう。学習会や交流会をしたいという意見が出たら、場所をとることや講師を用意する（執行部が講師になることも含め）など、なるべくその要望に応えられるよう積極的に対応してください。

また、臨時・非常勤等職員同士や同じ職域の正規職員との交流などを重視し、組合活動の楽しさを実感してもらうようにしてください。ポウリング大会、バスツアーなどのレク活動も、自治体単組役員と相談しな

第6 ステップ

オルグ活動3 組織化後の 活動準備

がら実行することも検討してみましよう。

③ ニュース発行

学習会や交渉を行ったら、必ずニュースを発行しましょう。立派な新聞でなくてもかまいません。A4一枚に手書きでも組合員には伝わります。組合員の人数分を印刷せず職場内での回覧でもよいでしょう。組合に入っていない臨時・非常勤等職員への配布はもちろん、これまでの組合員にも配布して、「組合があって良かった」「活動して良かった」ことを共有化してください。単独の単組を立ち上げた場合は、正規職員の自治体単組のニュースに必ず掲載するようにしてください。

④ 未加入者への再オルグ

一連の交渉結果を踏まえて、組合加入者の「組合へ入って良かった」との実感を共有するとともに、取り組み結果をニュースにし、再度、組合未加入者への加入オルグを展開しましょう。そのために、ステップ5から再スタートしましょう。

V 臨時・非常勤等職員の組合費の設定に関わる考え方

(1) 基本単組に加入する場合の考え方

臨時・非常勤等職員の組合費の決定にあたっては、一般の組合員と平等に扱うことを基本に、組合費を率で定める方法で検討します。

ただし、臨時・非常勤等職員は、多くの場合、一時金が支払われない、昇給がない、通勤費用が正規職員と同様に支払われない、住宅手当、扶養手当などの生活関連手当が支払われないことに配慮し、それらを踏まえて組合費の率を決定します。

【計算の考え方・例】

正規労働者は、基本給 12 月と一時金 4 月を合算し、年間 16 月と仮定。

臨時・非常勤等職員は、一時金なし、または支給率・額が低いため年間 12 月と仮定正規労働者の組合費に、16 分の 12 を掛けた数字を臨時・非常勤等職員の組合費とします（注：この算定方法はあくまでも事例です。非正規雇用でも報酬が一定の水準にある、一時金や手当が支払われている方は、それを踏まえて考えてください）。

【計算事例】

- ① 正規労働者の組合費が 1000 分の 20 の場合、臨時・非常勤等職員の組合費は 1000 分の 15 となります。 → 計算方法： $20/1000 \times 12/16$
→ 月収 15 万円の場合は月額 2,250 円
- ② 正規労働者の組合費が 1000 分の 15 の場合、臨時・非常勤等職員の組合費は 1000 分の 11.25（小数点以下切捨て）となります。
→ 計算方法： $15/1000 \times 12/16$
→ 月収 15 万の場合は月額 1,650 円

(2) 多様な雇用形態に配慮

臨時・非常勤等職員には、正規労働者と異なり多様な雇用形態があります。多様な雇用形態であることを受け入れ、配慮しながら平等性を追求します。

時給、日給の組合員は、毎月の賃金の変動することがあります。計算や徴収が難しい場合は、勤務時間と平均月収に応じて、組合費を定額にする方法もあります。

また、勤務時間が短い場合、そのままの率で算定すると数百円の組合費になってしまうこともあります。このような場合は、下限を設けることが必要なこともあります。

【計算事例：A町職の場合】

① 正規職員の組合費：

基本給×1000分の20 一時金支給総額×1000分の7

② 臨時職員の組合費（共済基本型 300円込み・100円未満切捨）

・勤務時間 30時間以上 時給（950円）＋500円＝組合費 1,450円

・勤務時間 20時間以上 30時間未満 時給（950円）＋300円＝組合費 1,250円

・勤務時間 20時間未満 時給（950円）＋200円＝組合費 1,150円

（3）組合費の減免も可能にしておく

臨時・非常勤等職員の中には、勤務形態によって月収が大きく増減する人がいます。

時給、日給の場合、夏季休暇や大型連休などで、月収が極端に少ない月がある人もいます。また、雇用（任用）の空白期間が設定されている場合や、雇止めが生じた場合などを考慮し、組合の規約に、組合費の減免規定や別途定めることができる特例などを設け、柔軟に対応できるようにしておくことも必要です。

【組合費の例外を定める規約の例文】

① 組合員の就労形態によって、月収に著しい減収が生じる場合は、執行委員会の承認を得て、組合費を減免することができる。

② 実際の就労実態により、著しい減収が生じる場合等は減免することができる。

（4）実際の組合活動を想定して組合費を設定する

これまでは、正規労働者との平等に着目してきましたが、もう一つの大切なことは、年間の活動内容と必要経費から組合費を検討することです。特に単独組合を結成する場合は、どのような活動を行うことができるかは組合費水準に左右されます。また、多くの臨時・非常勤等職員は組合活動の経験がないため、どのような活動をするのか、どのような費用が必要なのか、労働組合の具体的活動意義や必要性についてイメージがわかりません。このため、なるべく低い組合費を希望します。また、一度安く設定してしまうとその後引き上げることが容易ではありません。このため、具体的な必要根拠を示しながら粘り強く説明します。

【試算事例・組合費水準に応じた活動内容の比較】

算定条件: 組合員の平均給与月額15万円 組合員50人の単組の場合、組合費＋共済基本型(300円)
 (* 非正規労働者の県本部組合費を月額800円と仮定した場合 納入率90%を条件に算定)

【組合費収入・15/1000(2250円)2000円で算定】

項目	金額	内 容
組合費	1,380,000	組合費15/1000、毎月2000円程度×12月×50人 共済基本型300円×12月×50人
計	1,380,000	

【支出】

項目	金額	内 容
県本部組合費	432,000	800円×45人分(納入率90%)×12ヵ月
自治労共済基本型	180,000	300円×50人分×12ヵ月
大会費(年1回)	53,000	全体会 1回1,000円(交通費)×50人 会場費3000円
	50,000	弁当代 1000円×50人
執行委員会費(月1回)	120,000	1回1,000円(交通費)×10人(執行委員)×12回(月1回開催)
闘争費(交渉費用)	80,000	交渉参加 1回1,000円(交通費)×20人×年4回
学習会費(年1回)	53,000	全員学習会 1回1,000円(交通費)×50人 会場費3000円
市外動員費	20,000	県本部動員など交通費2000円×10人
旅費(年3回)	180,000	自治労大会 臨職協総会 臨職協決起集会 (平均旅費1人6万円・宿泊費込)
組合説明会	28,000	加入説明会・参加者弁当1,000円×25人 会場費3,000円
消耗品代	10,000	コピー用紙・封筒代など
厚生費	100,000	懇親会費、レクリエーション費用等
予備費	74,000	
計	1,380,000	

【組合費収入・10/1000(1500円)で算定】

項目	金額	内 容
組合費	1,080,000	組合費10/1000、毎月1,500円程度×12月×50人 共済基本型300円×12月×50人
計	1,080,000	

【支出】

項目	金額	内 容
県本部組合費	432,000	800円×45人分(納入率90%)×12ヵ月
自治労共済基本型	180,000	300円×50人分×12ヵ月
大会費(年1回)	53,000	全体会 1回1,000円(交通費)×50人 会場費3000円
		弁当代 1000円×50人
執行委員会費(月1回)	120,000	1回1,000円(交通費)×10人(執行委員)×12回(月1回開催)
闘争費(交渉費用)	80,000	交渉参加 1回1,000円(交通費)×20人×年4回
学習会費(年1回)	53,000	全員学習会 1回1,000円(交通費)×50人 会場費3000円
市外動員費	4,000	県本部動員など交通費2000円×2人
旅費(年1回)	120,000	自治労大会 臨職協総会 臨職協決起集会 (平均旅費1人6万円・宿泊費込)
組合説明会	28,000	加入説明会・参加者弁当1,000円×25人 会場費3,000円
消耗品代	10,000	コピー用紙・封筒代など
厚生費		懇親会費、レクリエーション費用等
予備費		
計	1,080,000	

15/1000と比較すると大会時の弁当代、厚生費、予備費がなし。市外動員費10人分→2人分 旅費3人分→2人分

【組合費収入・8/1000(1200円)で算定】

項目	金額	内 容
組合費	900,000	組合費8/1000、毎月1200円程度×12月 共済基本型300円×50人
計	900,000	

【支出】

項目	金額	内 容
県本部組合費	432,000	800円×45人分(納入率90%)×12ヵ月
自治労共済基本型	180,000	300円×50人分×12ヵ月
大会費(年1回)	53,000	全体会 1回1,000円(交通費)×50人 会場費3000円
		弁当代 1000円×50人
執行委員会費(月1回)	120,000	1回1,000円(交通費)×10人(執行委員)×12回(月1回開催)
闘争費(交渉費用)	80,000	交渉参加 1回1,000円(交通費)×20人×年4回
学習会費(年1回)		全員学習会 1回1,000円(交通費)×50人 会場費3000円
市外動員費		県本部動員など交通費2000円×10人
旅費(年3回)		自治労大会 臨職協総会 臨職協決起集会 (平均旅費1人6万円・宿泊費込)
組合説明会	25,000	加入説明会・参加者弁当1,000円×25人 会場費3,000円
消耗品代	10,000	コピー用紙・封筒代など
厚生費		懇親会費、レクリエーション費用等
予備費		
計	900,000	

15/1000と比較すると大会時の弁当代、学習会費、市外動員費、旅費、厚生費、予備費がなし。組合説明会の会場費がなし。

(5) 組合費は、チェックオフで徴収を

臨時・非常勤等職員の組合費徴収も、正規職員と同様にチェックオフを利用することが便利です。しかし、当局側からシステム上の都合を理由に断られる場合が少なくありません。その場合は、できない理由が本当に技術的なことなのか、それとも実施しないための口実なのかをキチンと確認し、正規職員との平等取扱い、労働組合の基本的権利として粘り強く要求していきます。

チェックオフができない間は、執行委員による手集めによる徴収となります。

この場合は、労金の口座振替を活用する方法があります。また、職場が点在している場合は2ヵ月～6ヵ月分を職場ごとに集め、執行委員会などの時にまとめて入金する方法もあります。

手集めの場合は執行委員の負担が増えますが、徴収時に組合員一人ひとりの声を聞くことができ、組合員の帰属意識が強まるというメリットもあります。

チェックオフができないから組織化できないということではなく、効率的な徴収方法を工夫するとともに、徴収時の労力を組合の力に変えることが大切です。

VI オルグのワンポイント

オルグでもっとも大切なことは「相手の目線に立つ」ことです。労働組合のオルグには未組織の臨時・非常勤等職員は警戒し、緊張しています。話しやすい雰囲気をつくり、職場の愚痴、不満、疑問なんでも話してもらいましょう。

(1) オルグの時の注意点

「うまく話す」ではなく「うまく聞く」を心がけます。

「相手の話を否定しない」「話をさえぎらない」「組合の考えを押し付けない」「話し手の目を見る」ことに注意します。一方的に話すだけでは伝わりません。

一通り説明したら相手の感想や考えを聞きましょう。自分の話を真剣に聞いてくれる人には好感が持て、信頼感も生まれます。相手との会話の中から、相手がどんなことに興味を持っているのか、職場の課題や労働組合ができることは何かなど、取り組むべき課題を拾います

(2) 話すときの注意点

① 相手の意見を否定しない

未組織の臨時・非常勤等職員は、情報が不足しているため、職場の決め事や労働条件について誤解や間違っているとらえている事もあります。労働組合に対して偏見を持っている人もいます。間違った見解や労働組合を否定するような意見が出た場合でも、いきなり反論するのではなく、相手の言う事をまずは肯定してから、丁寧に説明していきます。また、説明の時には「～なのでできない」ではなく「～すればできる」など、肯定的な言い方をしましょう。

② バックトラッキング（オウム返し）

相手のいった言葉を、言い回しを変えて繰り返す方法です。相手の直前の語尾、例えば「悔しかったんですね」など相手の感情表現を返します。話がひと段落ついた時に、話の内容を要約して返してもいいでしょう。バックトラッキングを行うと、相手は自分の話がよく理解され、受け入れられているという感覚を持ちます。

③ 反対意見を言う人ほど大切に

反対意見を言う人ほど理解をしたあとは積極的に組合に協力してくれます。意見を言うということは、自分の考えがあるということです。また説明会で発言をする人は次回の参加率も高く、その後の役員候補になることもありますので、参加者と発言者の名前や職場を把握しておき、後で個別に話しをするなどしっかりフォローしましょう。

Ⅶ 組織のつくり方

① 自治労加盟

既存の自治体単組に加入する場合と、臨時・非常勤等職員の単独組合を結成して共闘関係を結ぶ場合のふたつが考えられます。どちらにしても、当事者である臨時・非常勤等職員が運動をしなければ、交渉はなかなか進みません。

自治体単組の中に加入させる場合、できれば、臨時・非常勤等職員の協議会や分会をつくり、自分たちの問題については、自分達で考え、話し合い、行動するようにしましょう。

単独組合として立ち上げる場合には、特別執行委員に自治体単組の役員が入り、労連を組むなど、なんらかの共闘関係をつくって行ってください。

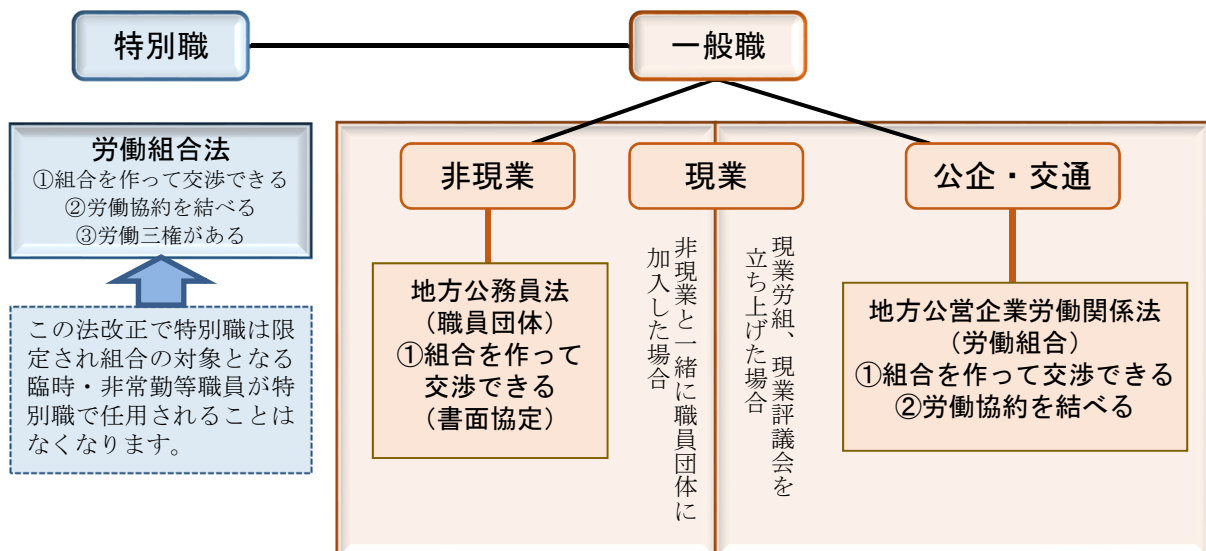
どんな組織形態にしても、正規職員の執行部が臨時・非常勤等職員の交渉を請負うのではなく、臨時・非常勤等職員の自立を促しながら、職場の共通の問題については正規職員、臨時・非常勤等職員とが一緒に取り組むというようにして行ってください。

また、加入活動を進めていくなかで、当事者の意識や職場での人間関係など、当初の計画とは別の形態で組織化した方がいい場合もあります。

2015年組織基本調査では、自治体単組で臨時・非常勤等職員を組織しているのは313単組。自治体の臨時・非常勤等職員の独立単組は173単組です。

② 組合活動の範囲（一般職、特別職と一般職の中の非現業と現業に）

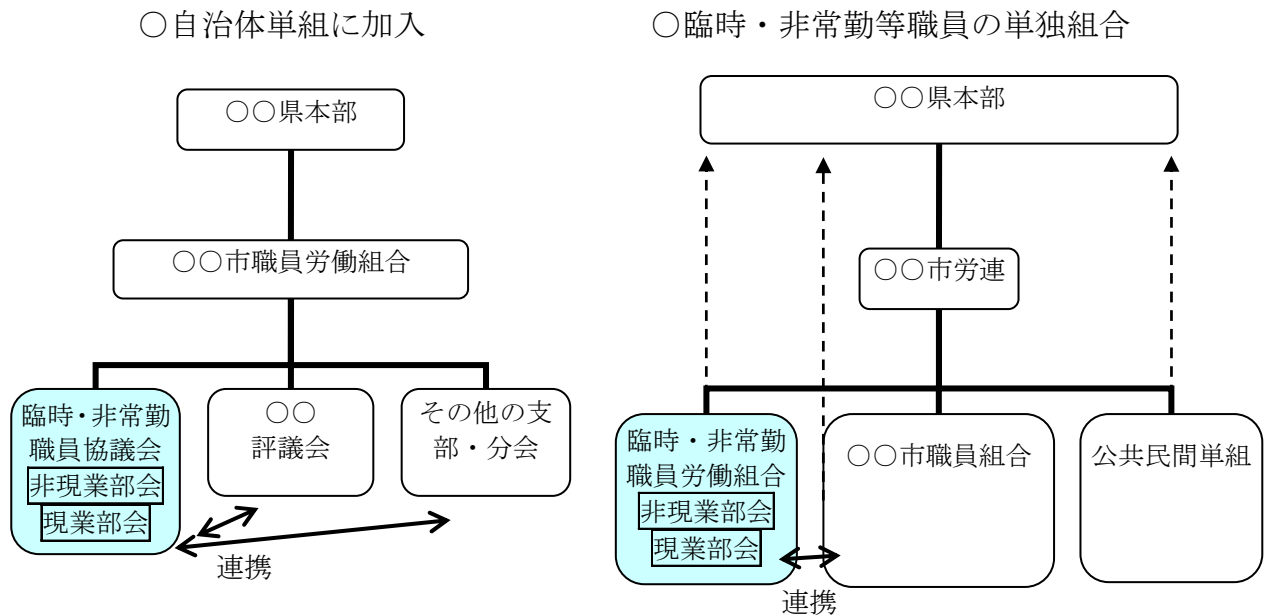
正規職員と臨時・非常勤等職員の区分は同じです。



③ 正規職員と別組織をつくる場合

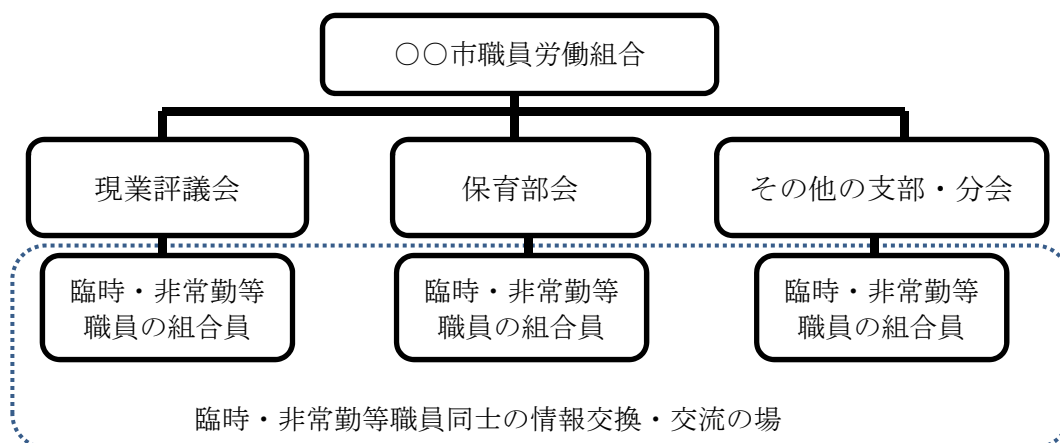
正規職員が臨時・非常勤等職員の組織の特別執行員や幹事になったり、定期的に合同で役員会を開いたりするなど、正規職員と臨時・非常勤等職員の共闘関係をつくります。

組織図（例）



◇正規職員の同じ評議会や部会に加入する場合

評議会や部会の中で自分達の課題について臨時・非常勤等職員同士が話し合える場をつくりましょう。また、他の職場の臨時・非常勤等職員との交流の場も設定しましょう。



Ⅷ 自治体の臨時・非常勤等職員の任用形態

法的位置付けから見た自治体臨時・非常勤等職員の分類

2020年3月まで

	非常勤職員・嘱託職員		臨時職員	任期付短時間勤務職員
職の区分	特別職（地公法適用なし）	一般職（地公法適用あり）		一般職（地公法適用あり）
根拠法令	地公法3条3項3	地公法17条	地公法22条・5項	任期付法5条
採用の要件・対象	（臨時又は非常勤の顧問、参与、調査員、嘱託員及びこれらの者に準ずる者の職） 例、知事、市長、副知事、議員、国勢調査員、校医など	（職員の職に欠員を生じた場合の任命の方法の一つとして採用を規定）	①緊急の場合 ②臨時の職の場合 ③任用候補者名簿がない場合	①一定の期間内に終了することが見込まれている業務 ②一定の期間内に限り業務量の増加が見込まれる業務 ③住民に直接提供するサービスの提供体制の充実 ④部分休業を取得する職員の業務の代替
任期	規定なし（通常1年以内）		6月以内、6月以内で更新可。再度の更新は不可	3年（特に必要がある場合は5年以内） 任期付法6条2項
給与	常勤の場合は給与 非常勤の場合は報酬および費用弁償（自治法203条）			給料及び手当（地方自治法204条）
	労働組合法適用 労働三権	職員団体 <u>現業職場の臨時・非常勤等職員は一般職でも正規職員と同じ労働二権を持つ労働組合となります。</u>		職員団体

2020年4月以降

	特別職	一般職			
根拠法令	地公法3条3項3	地公法17条			
		地公法22条2-2	地公法22条2-1	地公法22条3	任期付法5条
	専門性の高い者等（委員、顧問等）に限定	会計年度任用職員		臨時職員	任期付短時間勤務職員
		フルタイム	パートタイム	フルタイム	
		給与＋手当	報酬＋費用弁償 ＋期末手当		常勤職員に欠員が生じた場合のみ
任期		会計年度内 再度の任用も可能		6ヶ月以内 1回更新可	

<参考資料>

権利の行使から見た違い

	特別職	一般職		
	特別職非常勤職員	公営企業の 臨時・非常勤	現業職場の 臨時・非常勤	非現業の 臨時・非常勤
労働基本権	労働三権がある	協約締結権がある		書面協定まで
職員団体	法的には職員団体登録の対象外 (認められる場合もある)		職員団体登録の対象	
労働組合	労働組合として労働委員会へ提訴ができる			労働組合とは認められない
労働基準法 など	労働基準法が原則として適用される。 雇用機会均等法が適用される。(一部適用除外)			
労働契約法 など	労働契約法やパート労働法、有期雇用契約ガイドラインは、公務員であるとして適用されない。雇用関係が行政行為としての任用と見なされるため、労働契約としての法的な保護を十分に受けることができない。			

●法適用の異なる労働者を同じ組合に組織する場合、その組合は「混合組合」(職員団体と労働組合の二つの性格を持つ)となります。

●非正規職員であっても、現業・公営企業の職員は、地公企労法が適用されますから、労働組合としての権利行使ができます。混合組合の場合は、公営企業評議会や現業評議会を結成(加入)し、労働組合としての権利を行使します。また、協約締結権を活用し、処遇の改善(手当の支給など)をはかることができます。

●特別職非常勤職員は、原則として地公法が適用されず、争議権を含む労働基本権が全面的に認められると考えられます。それらの権利を行使するためには、単独組合を結成するか、少なくとも評議会など労組要件を満たす該当労働者のみの組織を形成する必要があります。

●自治体立病院の非正規職員は、病院が地方公営企業の全部適用であれば、表の「公営企業の非正規」に分類され、一部適用(財務適用)であれば、「その他の非正規」となります。非公務員型の独立行政法人や指定管理者であれば、労組法の全面適用となります。

その他の労働条件の違い(詳しくは「自治体臨時・非常勤等職員の手引き」参照)

●社会保険・雇用保険・健康診断の義務付けは、任用根拠とは関係なく、勤務時間・勤続期間で決まります。

●所得税の課税は、任用根拠とは関係なく、年収で決まります。

●労働災害の適用は、任用根拠とは関係なく、勤務時間・勤続期間によって労災保険または公務災害が適用されますが、非現業の非正規職員の場合、労災保険が適用されない事業所もあります。その場合、自治体が直接補償を行います。

Ⅸ 討議資料

民間委託、指定管理者制度に伴う雇止めに対する 取り組み 4 本柱

職場を守るたたかいは、その職場にいる一部の正規職員だけでは力を十分に発揮することはできません。臨時・非常勤等職員を含めた職場全員で取り組まなければ、公共サービスを守る、職場を守ることはできません。

またすでに民間委託などが検討されている職場の臨時・非常勤等職員について、「雇用を守る保証がない」として組織化に取り組むことを躊躇することがあります。しかし、雇用不安があるからこそ、そこで働く労働者には労働組合が必要なのです。

運動の結果として民間委託、民営化が決まった場合でも、組合の役割はそこで終わりではありません。委託後の公共サービスの質の確保と共に、臨時・非常勤等職員の今後について、事前の説明、委託後の雇用先、雇止め時の条件など労働組合として取り組むべきことは沢山あります。

1. 雇用の確保

希望者の委託先への雇用の引き継ぎや、自治体の他の職場への異動など、臨時・非常勤等職員の働く場を確保します。

2. 処遇の確保 労働条件の確保

委託先に雇用を引き継ぐ場合に、最低でも自治体の臨時・非常勤等職員の時の賃金の水準を確保します。

3. サービスの質の確保

民間委託や指定管理者制度の導入は安易なコスト論になる可能性があります。サービスの質を確保するとともに、質を維持するために必要な委託費を確保します。

4. 労働組合の継続 自治労の旗をたてる

委託先の雇用になった場合でも、公共サービスを担う労働者であることには変わりありません。委託時に賃金を確保していても、その後、引き下げや雇止めになる可能性もあります。またサービスの質を確保し継続させていく為にも、自治労として委託先の職場の課題を共有していく必要があります。その為には委託先での労働組合の結成、県本部の公共サービスユニオンへの加入など、引き続き自治労の仲間として運動を継続していきます。

＜なぜ組織化が必要なのか＞

Q 1 正規職員の労働条件も下がっている中で、なぜ正規職員の組合費を使って臨時・非常勤等職員の組織化に取り組むのか？

A 臨時・非常勤等職員は正規職員のための「雇用の調整弁」ではありません。自治体の全職員の1/3以上が臨時・非常勤等職員になっており、すでに臨時・非常勤等職員なしでは自治体の行政はまわっていきません。同じ職場で低賃金で「当局側にとって使い勝手がいい」職員をそのまま放置していれば、「正規職員の賃金は高すぎる」という「公務員たたき」が一層厳しさを増し、当局は、正規職員を臨時・非常勤等職員に置き換えようとしています。正規職員の賃金・労働条件をいっそう低位な方向に近づけることになります。

正規職員の労働条件を守るためにも、今、低い労働条件にある臨時・非常勤等職員の処遇改善が必要です。

Q 2 正規職員による補充が組合の方針だ。

臨時・非常勤等職員の組織化は組合の方針に反するので組織化できない。

A 臨時・非常勤等職員の組織化と正規化闘争は決して相矛盾するものではありません。職場の1/3、半数以上が臨時・非常勤等職員になっている現実の中で、このまま、いつでも雇止めができる、当局にとって使い勝手の良い労働者が意見を言う場が無いままでは、仕事は正規職員から臨時・非常勤等職員に流れていきます。正規職員の補充を要求することと並行して、これ以上、正規職員を減少させないため、雇用が不安定で低賃金の臨時・非常勤等職員を増やさないとともに、今いる臨時・非常勤等職員の雇用継続、労働条件の改善に取り組むことが必要です。

Q 3 正規職員の組合離れがおきている。臨時・非常勤等職員を組織化したら正規職員から不満が出て脱退者がでるのはないか

A 臨時・非常勤等職員を組織化したことが原因で組織率が低下した事例はありません。もし、正規職員から臨時・非常勤等職員の組織化を理由に脱退の申し出があったとしたら、それは臨時・非常勤等職員の組織化を口実にしているだけで脱退の原因はほかにあると考えられます。確かに、正規職員の組合員から臨時・非常勤等職員の組織化に反対する声が出ることはあります。しかし、その大半は組織化の必要性がわからない、または、これまでの組合活動に対する不満から出ている反対意見です。まずは学習会や職場オルグなど正規職員へ組織化の必要性の理解を深める取り組みが必要です。

Q 4 まずは正規職員の組織率 100%にすべきだ。

A 正規職員の組織強化・拡大は重要です。ただ労働組合の組織率を考えた時に、対象者は正規職員だけではなく、組織強化を考え行動する重要な取り組みとして臨時・非常勤等職員のことを考え、取り組む必要があります。決して別個のものとして考えるのではなく、臨時・非常勤等職員、再任用職員など含めた全職員の組織率を考えて下さい。

Q 5 正規職員と臨時・非常勤等職員とでは業務内容も責任が違う

A いわゆる補助的業務ということですが、実際にそうでしょうか？現在の自治体行政は、正規職員と臨時・非常勤等職員の両者によって担われています。「同一価値労働・同一賃金」の基本原則からいえば、臨時・非常勤等職員には正規職員との均衡な待遇が実現されなければなりません。実際の職場では、正規職員と臨時・非常勤等職員の責任や業務内容の差と労働条件の差は均衡がとれているのでしょうか？

Q 6 短期間、収入制限のある臨時・非常勤等職員は組合の必要がない。

A 非正規職員を対象にした、2014 連合「パート・派遣等労働者生活アンケート」（自治労計）では就業調整をしている人はわずかに 9.7%でした。まずは職場にいる臨時・非常勤等職員の実態を把握し、どんな働き方を希望しているのか、当事者の声を聞くことが大切です。

その上で、扶養の範囲内での就労希望者が多い場合は賃金以外にも休暇制度、福利厚生、職

場環境、労働安全、研修など取り組むべき課題がないか考えます。

Q 7 既に職員組合で臨時・非常勤等職員の労働条件改善は要求している。

A 正規職員が改善したほうがいいと思う事と、当事者の不満が必ずしも同じとは限りません。また、当事者が黙ったままでは要求の実現には限界があります。組合で要求することは重要な取り組みですが、自らの取り組みで改善したのであれば与えられたものに過ぎません。労働組合は当事者が自ら意見を言うことが大切です。正規職員がやってあげるのではなく、一緒にたたかうことを考えたほうが組織強化にもつながります。

Q 8 臨時・非常勤等職員はその労働条件を承諾して入ってきているのだから組合は必要ない

A 入職したときに労働条件に承諾しているのは臨時・非常勤等職員だけではありません。正規職員も入職の時に労働条件の説明はされていませんか？一度、承諾した労働条件についてモノが言えないのであれば、労働組合の存在意味がありません。働いていく中で疑問に思うこと、不安を感じることが出てくるのは正規職員も臨時・非常勤等職員も同じです。

Q 9 近隣に比べてうちの労働条件は悪くない。組織化の必要はない。

A 比べるべきは、近隣の臨時・非常勤等職員ではなく、同じ職場で格差が起きていないかです。臨時・非常勤等職員であっても、正規職員の給料と同様に職務給の原則の趣旨を踏まえ、職務の内容と責任に応じて決定されるべきです。正規職員との均等待遇がなされているかチェックすれば自ずと改善すべき項目は出てきます。また労働安全など、労働条件以外にも臨時・非常勤等職員と一緒に取り組むべき課題はたくさんあります。

<雇い止め 短期雇用、法的問題について>

Q 10 雇い止めに阻止することができないから、組織化しても責任がもてない。

雇用を保証できないのに組織化は出来ない

A 未組織の労働者は、「雇い止めになりたくない、働きたい」ということを訴えることすらできません。臨時・非常勤等職員を守ってあげるのではなく、一緒にたたかうという姿勢が大切です。

恒常的な仕事をしている臨時・非常勤等職員を3年や5年の更新上限を設けて機械的に雇い止めをしていくことに、何ら法的な根拠はありません。経験を重ねた職員を切り、人を入れ替えることは一から仕事を教えなくてはならなくなり一緒に働く正規職員の負担も大きくなります。また技術、知識の継承ができない、業務の継続性がなくなる、採用にコストがかかるなど、市民サービスの上でも自治体にとってもマイナス面が多くなります。

雇い止めに阻止することは確かに難しいたしかいですが、はじめから諦めていては何も改善できません。2013年春闘から雇用上限撤廃、雇用継続の組織的な運動を3年間のスパンで集中的に取り組み進めており、雇用継続を勝ち取った事例はいくつも報告されています。組織化を通じて大きな団結の輪ができれば、当局へのプレッシャーにもなりますし、運動はそこからスタートすべきと考えます。

Q 11 短期雇用（学期雇用、雇い止め期間がある）なので組織化しにくい。ここをクリアするのが先ではないか。

A 雇用期間を変更するためにも当事者の意見を聞かない、当事者の参加のないままでは運動は進みません。臨時・非常勤等職員には様々な雇用形態、勤務時間があります。それらすべての人が長期間の勤務を望んでいるとは限りませんが、通年雇用、安定した収入を必要としている人は多くいます。恒常的な業務であるにもかかわらず、短期間の契約を繰り返していたり、臨時職員を配置していることの言い訳に雇い止め期間（空白期間）をおいていたりする場合は制度を変える取り組みが必要です。2014年7月4日発出の総務省通知では「空白期間をおくことを直接求める規定は地方公務員法をはじめとした関係法令において存在しない」としており、任期についても「職員に従事させようとする業務の遂行に必要な期間を考慮して適切に定める

ことが必要」としています。

雇用形態、勤務時間ごとに当事者の意見を聞き、不満が多い、長期雇用を希望している人が多いところから組合加入をすすめていきましょう。

Q12 臨時・非常勤等職員の雇用を継続させると、公務員の共済制度（共済）の対象となるので空白期間は必要なのではないか

A 臨時・非常勤等職員の任用と任用の間に空白期間をおく必要はまったくありません。

自治体の臨時・非常勤等職員は、公務員の共済制度（共済）、厚生年金・社会保険（社保）、国民年金・国民健康保険（国保）のいずれかに加入します。

① 共済年金・共済短期の対象となる臨時・非常勤等職員

フルタイム勤務が18日以上ある月が引き続いて12月を超えるに至った者で雇用関係が事実上継続していると認められる場合です。（フルタイムでも18日未満の月が1月でもあれば、社会保険に加入になります）

② 厚生年金・社会保険の対象となる臨時・非常勤等職員

正規職員のおおよそ3/4以上の勤務時間

厚生年金および健康保険については、2014.7.4総務省通知で厚労省通知（2014.1.17）「仮に1日ないし数日の空白期間が設けられていても事実上の使用関係が中断されることなく存続していれば被保険者資格を喪失させることなく取り扱う必要がある」を引用し、公務員の共済制度（共済）が条例で適用されない臨時・非常勤等職員について適切な対応を求めています。

どちらにしても無年金・無保険となるわけではないので、共済制度の対象から除外するために、職場の実態を無視して勤務時間や出勤日の調整や、空白期間の設定、12か月未満の任用を繰り返すようなことは無意味であり許されることではありません。

組合はまずは厚生年金・社会保険（社保）が適切に対応されるよう改善に取り組みます。そのうえで勤務実態に合わせて当事者の意見を聞きながら臨時・非常勤等職員の共済加入を求めていきます。

※ 自治労賃金資料 No201 総務省通知「臨時・非常勤職員及び任期付職員の任用等について」

<民間委託 事業の変更>

Q13 民間委託・民営化の提案を受けているので組織化を進めにくい。

A 民間委託など職場全体にかかわる問題について、その職場にいる一部の正規職員だけではたかかっていけません。臨時・非常勤等職員を含めた職場全員で取り組むべき課題です。また民間委託、民営化が必ずしも経費削減につながっているとは限りません。特に、臨時・非常勤等職員数が増えている職場では、単純に委託費と自治体の正規職員の人件費の対比ではなくトータルの経費で考えてみるべきです。公共サービスを守る、職場を守るために、低位な労働条件の臨時・非常勤等職員を組織化し、一緒に取り組んでいくことが重要です。運動の結果として民間委託、民営化が決まった場合でも、そこで働く臨時・非常勤等職員の雇用先について自治体責任を追及し雇用場所の確保にむけた取り組みを行う必要があります。公務員でも民間企業の社員でも、公共サービスを担う労働者であることに変わりはありません。委託職場であっても公共民間の仲間として一緒に運動をすすめていく必要があります。

Q14 将来的には施設（事業）の縮小（廃止）が決まっている。そうなった時には臨時・非常勤等職員は雇い止めになる。それがわかっているのに組織化できない。

A 職場がなくなる場合は、そこで働く臨時・非常勤等職員の雇用先について自治体責任を追及し雇用場所の確保にむけた取り組みを行う必要があります。もし組合が何もせず、臨時・非常勤等職員が雇い止めになった場合、その人たちの生活はどうなるのでしょうか。「正規職員の雇用だけを守る」という結果だけになった場合には、今まで一緒に働いてきた臨時・非常勤等職員は正規職員や労働組合に対する信頼や期待感を失い、公務員バッシング、自治労バッシングをする側になってしまう恐れもあります。組織化を通じて一緒に、雇用を守る取り組みをすすめることで、労働組合の社会的存在意義を示すことも重要ではないでしょうか。

＜臨時・非常勤等職員の意識＞

Q15 臨時・非常勤等職員から不満の声は聞こえてこない。

A 未組織の人たちは自分たちの不満や疑問を言う場がありません。また、不満があっても管理職や正規職員に睨まれては次の雇用がないのではと思っています。不満が聞こえてこないのではなく、言えない状況にあるということを理解してください。もし自分が臨時・非常勤等職員の賃金、労働条件になった時、仕事内容が納得できるか、生活に不安は感じないか考えてみてください。

Q16 オルグをしても臨時・非常勤等職員が組合に関心をもたない。

A 未組織の職場の人たちは自分達の権利を知らないことがほとんどです。臨時だから、非常勤だから休暇や手当が無いのは仕方がないと思っています。待遇改善できることがある、という事をきちんと説明する必要があります。またはじめは組合に対する警戒心もあるかもしれません。アンケートや最初の学習会で不満が出なかったとしても、少し時間をかけてオルグをしていくことで当事者の認識も変わっていきます。

Q17 組合費が高いから(払いたくないから)と組合に入らない。組合費を払うメリットがない。

A 収入の低い臨時・非常勤等職員にとって組合費の負担は正規職員より重く感じます。しかし、組合費を安くしたらみんなが入るという事はありません。労働組合の意味、活動内容、権利と義務の関係などを丁寧に説明する必要があります。「お金を払ってやってもらう」ということでは組合費以上の改善が保証されなければ入りたくない、ということになってしまいます。「やってもらう」のではなく自分達が活動するという当事者の意識が大切です。その上で、組合費は自分達の活動費だということを説明しましょう。

＜組織化の取り組みについて＞

Q18 臨時・非常勤等職員が組合に入るメリットは何なのか？うまく説明できない。

A 正規職員のみなさんにとって組合に入っているメリットはなんですか？もし自治体に労働組合がなかったらみなさんの労働条件、職場環境はどうなっていたでしょうか？

労働組合は個人ではできないことも労働者が団結して労働条件の改善にむけて交渉をするための組織です。みなさんが労働組合の中で出来た人とのつながりで得られた事はたくさんあるはずで、雇用形態が違っても労働組合の基本は同じです。臨時・非常勤等職員の抱えている不安、悩みに耳を傾ければ自ずとその答えは出てくるのではないのでしょうか。

Q19 近隣自治体で組織化を進めている単組はない。

A 県本部によって人数の違いはあるもの「臨時・非常勤等職員を全く組織化していない」という県本部はひとつもありません。また、年々、全国で臨時・非常勤等職員の組織化は進んでいます。

Q20 組織化の必要性はわかるが役員が手いっぱいオルグをする余裕がない。

A 一部の役員だけが担うのではなく、執行委員、職場委員、支部役員など、なるべくみんなで取り組むようにします。

県本部の組織拡大担当者と組合説明会の準備や職場まわり、教宣物の作成など協力して取り組みます。

＜組織化後の運動について＞

Q21 仮に組織化しても「お世話をする」ことができない。

A 臨時・非常勤等職員の組織化を進め活動を支援することは決して「お世話する」ことではありません。臨時・非常勤等職員の労働条件の改善は「正規職員の労働条件を下げない」ための活動でもあります。また臨時・非常勤等職員が権利を訴え、理不尽な処置を改善していく状況を目の当たりにすることが、改めて正規職員の組合員に組合の必要を再確認してもらえます。

臨時・非常勤等職員に関する労使交渉には極力当事者に参加してもらい、要求書の作成や各職場への報告などについても当事者に分担してもらいます。「やってあげる」のではなく「共にたたかう」ことを基本に、単組執行部による「交渉請負」はせず、臨時・非常勤等職員の自立を促します。

Q22 正規職員と臨時・非常勤等職員とでは要求内容が異なる（利害が一致しない）組織化してどう要求していけばいいのか、対立してしまうことはないのか？

A 臨時・非常勤等職員の処遇改善は、正規職員の賃金・労働条件を削って行うものではなく、当局の責任において改善を勝ち取るものです。

すべて利害が一致するとは言いませんが、要求の内容の根本は職場にあります。職場の改善という運動は、現場の意見を全体で共有し、要求にまとめ上げ、改善させることから、正規・非正規の違いだけで判断することはできません。

もし、正規職員と臨時・非常勤等職員のそれぞれが相手の立場を理解せず、自分達の権利だけを主張した場合、職場での対立が深まり、自治労の中でお互いの足を引っ張り合うこととなります。結果としてどちらの利益にもなりません。お互いが相手を理解しようという努力が必要です。しかし、未組織で職場でも弱い立場にいる臨時・非常勤等職員から歩み寄っていくのはなかなか難しいものです。まずは正規職員が臨時・非常勤等職員の現状を理解することから始めましょう。

労使協定と労働協約について

労使協定（労働基準法）

当局とその職場の過半数の労働者で組織された労働組合、過半数を組織する労働組合がない場合は、過半数を代表する者との間で締結した文書のことです。労使協定には、いわゆる三六協定（時間外・休日労働に関する協定）や二四協定（賃金控除協定）、各種の変形労働時間制に関する協定、年次有給休暇の計画的付与に関する協定など、17種類の労使協定がありますが、これらはすべて、労働基準法に定められたものです。また、労使協定には、行政官庁への届出が必要なものと必要ないものがあります。

労働組合が過半数を組織していない場合にはそのままでは労使協定の代表になれません。職場代表になるためには、例えば組合役員が、改めてその職場で働く全ての労働者から代表として選ばれなければなりません。

この場合の「労働者」とは、その職場で働いている労働者の全数のことです。管理監督者であっても、嘱託職員、非常勤職員、臨時職員やパートタイマーであっても、その職場の労働者であることに変わりありませんから、全部算入されます。

※ 労働者派遣事業から派遣される派遣労働者は、派遣先では労働契約関係がないため除かれますが、派遣元の事業場の労働者に含まれます。

(表1)

労使協定が必要な事項

- ・会社による労働者の貯蓄金の管理
- ・賃金からの一部控除
- ・休憩の一斉付与の原則の解除
- ・時間外労働、休日労働の実施
- ・1ヵ月単位の変形労働時間制の導入
- ・1年単位の変形労働時間制の導

は労働基準監督署への届出が必要

- ・1週間単位の変形労働時間制の導入
- ・フレックスタイム制の導入
- ・事業場外労働におけるみなし労働時間の算定(原則)
- ・専門業務型裁量労働制の導入
- ・年次有給休暇の計画的付与の実施
- ・年次有給休暇中の賃金(標準報酬日額で支払う場合)

労働協約（労働組合法）

労働協約は「使用者と労働組合との間の書面による協定」（労働組合法第 14 条）のことで、労働協約の締結能力をもつ労使両当事者が署名し、または記名押印することによってその効力が生じます。当然のことながら労働組合のない事業場では労働協約を締結することはできません。

就業規則と労働協約は、ともに労働条件を集团的に規制するものであるという点では同一の機能をもちますが、両者の関係について、労働基準法では「就業規則は、法令又は当該事業場において適用される労働協約に反してはならない」

（第 92 条第 1 項）と定められており、労働協約が就業規則より優位に立つものとされています。したがって、就業規則の定めのうち、労働協約に反する条項がある場合には、その条項は無効となり、労働協約に定めた条項が効力を持ちます。これは、就業規則は使用者が一方的に制定・変更することができるものであるのに対して、労働協約は、労使両当事者の合意によってはじめて締結されるものだからです。

労使協定と労働協約の違い

労使協定は労働基準法、労働協約は労働組合法を根拠にしています。

労使協定は、労働組合がない場合にも「事業場の労働者の過半数を代表する者」との間でも締結することができますが、労働協約は労働組合がない場合には締結できません。

労働組合がある場合にも、労使協定は「労働者の過半数で組織する労働組合」との間でしか締結できないのに対して、労働協約は少数組合との間でも締結することはできます。しかし、少数組合では労働組合として十分な力を発揮することは難しくなります。

労使協定は、前述のように、労働基準法でその種類や定めるべき事項が定められているのに対し、労働協約は労使両当事者間の合意があれば、内容については任意です。（ただし、法に抵触する内容を締結しても無効）

不当労働行為とは

労働組合法 7 条 使用者は次の各号に掲げる行為をしてはならない

①不利益な取り扱い（労組法 7 条 1 号違反）

労働者が、労働組合の組合員であること、労働組合に加入しようとしたこと、労働組合を結成しようとしたこと、労働組合の正当な行為をしたこと、を理由に、その労働者を解雇し、その他不利益な取り扱いをすること。労働者が、組合に入らないこと、労働組合から脱退することを雇用条件にすること。

②団体交渉拒否（労組法 7 条 2 号違反）

使用者が雇用する労働者の代表者と団体交渉することを、正当な理由が無く拒否すること。

③支配介入（労組法 7 条 3 号違反）

使用者が、労働組合の結成や、労働組合の運営を支配したり、これに介入したりすること、労働組合の運営のために、経理上の援助を与えること。

④報復的な不利益取り扱い（労組法 7 条 4 号違反）

労働者が、不当労働行のための申し立てをしたこと、労働委員会が審査、調整を行う場合に、証拠を提示し、または発言したことを理由として使用者がその労働者を解雇し、その他不利益な取り扱いをすること。

その他不利益とは、解釈が非常に広い

參考資料

モデル1 (労働条件について)

臨時・非常勤・嘱託職員の皆さんへ

〇〇職員労働組合

現在の皆さんの賃金・労働条件についてのご意見を聞かせてください。〇〇職員労働組合として処遇改善などの今後の取り組みの参考とします。

(アンケート結果については、個人の特定ができないよう細心の注意を払います。)

以下の質問内容について、当てはまる番号に○またはご記入してください。

Q1 あなたの年齢はどの年代ですか？

1. 10代 2. 20代 3. 30代 4. 40代 5. 50代 6. 60代～

Q2 性別

1. 男性 2. 女性

Q3 今、働いている職場はどこですか？

1. 本庁(職場名_____課) 2. 出先機関(職場名_____)
3. 保育所 4. その他(_____)

Q4 仕事の内容を教えてください。

1. 一般事務(_____)
2. 専門職種(_____)

Q5 あなたの立場は？

1. 臨時職員 2. 非常勤職員 3. 嘱託職員 4. パート
5. その他(具体的に:_____)
6. 分からない

Q6 勤務条件を教えてください。

◆1週間の勤務日数(平均)

1. 1日 2. 2日 3. 3日 4. 4日 5. 5日

◆1日の勤務時間(平均)

1. 4時間未満 (: ~ :)
2. 4時間以上7時間未満 (: ~ :)
3. 7時間以上 (: ~ :)

Q7 今の仕事の勤務年数は？(同じ仕事で継続して勤務している方)

1. 3ヶ月未満 2. 6ヶ月未満 3. 1年未満 4. 1年以上2年未満
5. 2年以上5年未満 6. 5年以上10年未満 7. 10年以上
- ※できれば具体的にお答えください。(年 ヶ月)

モデル2 (労働組合に関する意識調査)

〇〇市臨時職員アンケート

下記のアンケート項目に対し、回答をご記入ください（該当にチェック）

1. 今の仕事内容について

- 満足している どちらかという満足 どちらかという不満 不満である
上記の理由をお書きください。

2. 今の仕事の賃金(手当等も含む)について

- 満足している どちらかという満足 どちらかという不満 不満である
上記の理由をお書きください。

3. 雇用期間について

- 出来るだけ長期を希望 継続を求められれば続ける 単年度で考えている

4. 今の雇用(任用)条件について

- 不当だと思う 制度がおかしいと思う 制度上仕方がないと思う
 当然だと思う

5. 労働条件について

- 満足している 不満はあるが改善は求めている 改善したい

◆改善したいと答えた方は、何を改善したいですか（複数回答可）

- 労働時間または休憩時間の変更
 休暇の付与または拡大（夏期、病気、慶弔、結婚、育児介護など）
 時間外手当や休日出勤手当の支給
 職場環境の改善（休憩室の設置や、職場の作業スペースの改善など）
 福利厚生の改善
 その他

具体的に改善したいことについてお書きください。

6. 臨時・非常勤等職員の労働組合について

- 絶対必要だと思う あればよいと思う まだわからない 必要ないと思う
上記の理由をお書きください。

7. 今後、組合活動(組合説明会)に参加したいと思いますか？

- 参加を希望 組合加入は分からないが会議は参加してみたい 参加したくない
上記の理由をお書きください

8. その他、質問、相談など、気がついたこと、ご意見があればお書きください。

ご協力ありがとうございました。

〇月〇日までに、組合事務所まで提出ください

〇〇市職員労働組合非常勤協議会規約（案）

（名称および所在地）

第1条 この非常勤協議会は、〇〇市職員労働組合（以下市職労）という）規約第△条により設置し、〇〇市職員労働組合非常勤協議会（以下「協議会」という）といい、事務所を市職労に置く。

（構成）

第2条 この協議会は市職労に属する組合員の中の非常勤職員で構成する。

（目的）

第3条 この協議会は、非常勤職員の労働者として基本的権利の保障と、労働時間に比例した労働条件の確保をめざし、社会的・経済的な地位向上を図ることを目的とする。

（機関）

第4条 この協議会に次の機関を置く。

- 1、総会
- 2、世話人会

（総会）

第5条 総会は、協議会の最高決議機関で協議会総員で構成する。総会は年1回定期にあるいは必要に応じて臨時に開催し、代表世話人が召集する。

（機関の成立と議決）

第6条 総会・世話人会は、議決権のある構成員の2分の1以上の出席がなければ成立しない。

（総会の権限）

第7条 総会は次のことを審議し決定する。

- 1、運動方針に関する事
- 2、規約の改正に関する事
- 3、世話人会の承認
- 4、予算および決算の承認
- 5、その他重要な事項

(世話人会)

第8条 この協議会に世話人会をおき、世話人会は執行機関として、次のように代表世話人・世話人・会計で構成する。

- 1、代表世話人 1名
- 2、世話人 若干名
- 3、会計 2名

(世話会の選出および任期)

第9条 世話会は、協議会会員の中から選出し、選出した世話会で互選し、定期総会で承認をうけ、その任期は次期定期総会までとする。ただし再任を妨げない。

(専門部)

第10条 協議会に専門部等を設けることができる。

(会計)

第11条 この協議会の経費は市職労からの支出金をもってあてる。

(規約の改廃)

第12条 この規約の改廃は、総会においてその定足数の過半数の支持を得なければならぬ。

(付則)

- 1、この規約にない事項については、市職労の規約を準用する。
- 2、この規約は△△年△月△日より施行する。

〇〇市職員組合臨時非常勤職員等連絡会会則(案)

<名称と組織>

第 1 条 この会則は、〇〇市職員組合第〇条の規定により制定する。

第 2 条 本会は、〇〇市職員組合臨時非常勤職員等連絡会と称し、〇〇市職員内の臨時非常勤職員等の組合員をもって組織する。(臨時職員及び、非常勤職員などの名称で雇用されている非正規職員で構成する)以下「会員」と言う。

<性格と目的>

第 3 条 本会は、会員の社会的立場の向上と確立を目指し、労働条件の改善並びに、各種研修及び相互の親睦を図ることを目的とする。

<事業及び活動>

第 4 条 本会は、第 3 条の目的を達成するため、下記の事を行う。

1. 全会員の総意にもとづく行ためを行うために必要な連絡
2. 臨時職員及び非常勤職員等の雇用制度に関する研究及び研修
3. 上部団体が主催する関係集会及び研修会への参加
4. 職域の部会から上げられる処遇改善要求の取りまとめ
5. 関連する取り組みに対する役員の交渉参加
6. 機関紙の編集発行
7. 連絡会会員の親睦につながる取り組み
8. 連絡会会員の福利厚生につながる取り組み
9. その他、目的達成に必要な活動

<平等取り扱いの原則>

第 5 条 会員は常に平等であり、臨時非常勤職員等連絡会の中で意見表明することができる。

<総 会>

第 6 条

1. 総会は、定例 1 回とする。ただし、必要に応じて臨時総会を開催する。
2. 総会は、会員の過半数をもって成立し、議事は出席会員の過半数の賛成をもって成立する。
3. 総会は、事業計画と予算、並びに事業報告と決算の承認、及び本会の改廃について決定する。

＜運営委員会＞

第 7 条

1. 運営委員会は、必要に応じて開催し会議は議長が召集する。
2. 運営委員会は、運営委員の半数の出席をもって成立する。
3. 運営委員会の議事は、出席の過半数をもって決定する。
4. 運営委員会は、総会で決定した事項の執行及び予算事業計画の作成に当たる。

＜役 員＞

第 8 条 この会に次の役員をおく。

1. 会 長 1名
2. 副 会 長 1名
3. 運営委員 各職場 1名
4. 書 記 1名
5. 会 計 1名
6. 会計監査 2名

第 9 条 役員を選出は、次の通りとする。

1. 会長は、会員の選挙による。
2. 副会長は、会長の指名による。
3. 運営委員は、各職場より 1名互選する。
4. 書記及び会計は運営委員の互選による。
5. 会計監査は、会員の選挙による。

第 10 条 役員は、次の会務を行う。

1. 会長は、本会を代表し会務を統轄する。
2. 副会長は、会長を補佐し、会長事故ある時はその職務を代行する。
3. 運営委員は、会務を処理する。
4. 書記は、本会の会務に当たり、会計は金銭出納事務を行う。
5. 監査は、会計処理の監査を行ない総会に対して報告する。

第 11 条 役員任期は 1 年とする。ただし、再選を妨げない。

＜会 計＞

第 12 条 会の財源は、〇〇市職員組合よりの予算でまかなう。

第 13 条 本会の会計は、毎年 4 月 1 日より翌年 3 月 31 日までとする。

＜資格の得喪＞

第 14 条 会員の資格は、〇〇市職員組合の所定の様式をもって申し込むことにより受得する。

会員は、退職・死亡・脱退の場合はその資格を喪失する。

<会 費>

第 15 条

1. この会は会員より会費を徴収する。
2. 会費は職域の部会別に会費月額を設定する。
3. 会費は職域の部会ごとに職員組合費として納入する。

<部 会>

第 16 条 この会の下部組織として職域ごとの部会を作ることができる。

<附 則>

この会の会費を当面〇〇円と設定する。

この会の下部組織である部会会則については別に定める。

この会則は、〇〇年〇月〇日から施行する。

(労働組合法の規約例)

※労組法上の必須事項（第5条2、1～9）以外は必ずしもなくてもよい。

〇〇〇〇労働組合 規約

必須事項
労組法5条2-1

第1章 総 則

(名称及び事務所)

第1条 本組合は〇〇〇〇労働組合（略称：〇〇労組。以下「組合」という）という。

必須事項
労組法5条2-2

(所在地)

第2条 組合は事務所を 県 市 に置く。

(目的)

第3条 組合は団結と相互扶助の精神により、組合員の労働条件を維持改善し、経済的社会的地位の向上をはかることを目的とする。

必要事項

(活動)

第4条 組合は前条の目的を達成するために次の活動を行う。

1. 組合員の労働条件の維持改善に関すること。
2. 組合員の福祉の増進と文化的地位向上に関すること。
3. 労働協約の締結、改定に関すること。
4. 同一目的を有する団体との協力、提携に関すること。
5. その他目的達成に必要なこと。

(上部団体)

第5条 組合は全日本自治団体労働組合（自治労）に加盟する。

第2章 組合員

(組合員)

第6条 組合員は財団法人〇〇〇〇に雇用される職員並びに組合が承認した者によって組織する。ただし、次の各号に該当する者は除く。

1. 使用者の利益を代表する者。
2. その他組合が除外することを適当と認めた者。

必要事項（非組合員の範囲を示す）

必須事項
労組法5条2-4

(権利)

第7条 何人も、いかなる場合においても、人種、宗教、性別、門地、又は身分によって組合員たる資格を奪われない。

組合員は平等に次の権利を有する。

必須事項
労組法5条2-3

1. この規約に基づき、すべての問題に参加し、均等の取扱を受ける権利。
2. 組合役員その他の代表に選挙され、もしくは選挙する権利。
3. この規約に基づき、自由に意見を表明し議決に参加する権利。
4. 組合役員及び機関の活動報告を求め、又は批判し、解任を請求する権利。
5. 統制違反に対する制裁について弁明を得る権利。

(義務)

第8条 組合員は平等に次の義務を負う。

1. 規約及び大会の決議に従い、機関の統制に服する義務。
2. 組合費及び機関で決定したその他の賦課金を納める義務。
3. 規約に基づく各会議に出席する義務
4. 組合の機密をもらさない義務。

(加入の手続き)

第9条 組合に加入するときは、所定の加入申込書に必要事項を記載のうえ執行委員長に提出する。

(資格喪失)

第10条 組合員は次の場合にその資格を失う。

1. 退職したとき
2. 解雇されたとき、ただし、組合が解雇を正当と認めていない被解雇者については、その資格は失わない
3. 除名されたとき
4. 脱退が認められたとき
5. 第6条ただし書きに該当したとき

(脱退)

第11条 組合を脱退するときは脱退届に必要な事項を記載のうえ執行委員長に提出する。脱退後は組合に対する一切の権利を失い、既納の金品は返却しない。ただし、組合に対し債務がある場合は、それを完済した後でなければ脱退は認められない。

第3章 機関

(機関の種類)

第12条 組合に次の機関をおく。

- (1) 大会
- (2) 執行委員会

第一節 大会
(開催と召集)

第13条 大会は最高決議機関であつて組合員全員をもつて構成する。

第14条 大会は年に1回開催するものとし、執行委員長がこれを召集する。

必須事項
労組法5
条2-6

第15条 次の場合は14日以内に臨時大会を開催するものとし、執行委員長がこれを召集する。

- (1) 執行委員長が必要と認めたとき。
- (2) 組合員の3分の1以上の連署により理由を明らかにして要求があったとき。

(告示)

必要事項

第16条 大会の日時、場所、議題等は開催の日から2日前までに告示しなければならない。ただし、緊急の場合はこの限りではない。

(付議事項)

第17条 大会の付議事項は次の通りとする。

1. 運動方針の決定と経過報告の承認
2. 綱領及び規約の改廃
3. 予算及び決算
4. 争議行為の開始及びその終結
5. 闘争資金の積立及び使用
6. 上部団体への加盟、脱退
7. 組合員の表彰及び制裁
8. 役員の選任及び解任
9. 組合の廃合及び解散
10. その他重要な事項

(定足数と議決)

第18条 大会の定足数は組合員の3分の2とし、付議事項は出席者数の過半数をもって決する。

但し、前条の2、4、6、8、9の場合は組合員の直接無記名投票を行い、(投票数or組合員数)の過半数をもって決定する。

必須事項。
労組法5条2-5.8.9

(議長)

第19条 大会の議長は大会に出席する組合員の中から立候補または推薦により選出する。

第二節 執行委員会

(任務)

第20条 執行委員会は、大会において決定された事項及び規約に定められた組合業務を執行する。

(構成と召集)

第21条 執行委員会は正副委員長、書記長、書記次長、執行委員をもって構成し、執行委員長はこれを招集する。

(定足数と議決)

第22条 執行委員会は構成人員の過半数をもって成立し、出席者の過半数をもって議決する。

(専門部)

第23条 執行委員会のもとに専門部を置くことができる。

組合員の人数によって全ての役員を配置しなくてもよい。組合活動に理解がある人であれば誰でも役員になれる(上部団体の役員など)

第4章 役員

(役員)

第24条 組合に次の役員をおく。

執行委員長 1名。 組合を代表し活動を統括する。

副執行委員長 若干名。 執行委員長を補佐し、執行委員長が任務を遂行できないときは代理する。

書記長 1名。 執行委員会の日常業務を執行する。

書記次長 若干名。 書記長を補佐する。

執行委員 若干名。 組合業務を執行する。

なるべく、各職場、各雇用形態から出るように。

会計監査 2名。 組合員を代表して組合会計が運動方針及び決議にもとづいて運営されるよう点検、指示をおこない、大会に報告する。

会計

会計は兼務でもよい

年一回、会計報告書と実際の金額があっているかチェックする。

組合外から招請し、執行委員会その他の活動に参加して、助言、指導をしてもらう。おこななくてもよい。

(特別執行委員)

第25条 本組合に特別執行委員をおくことができる。特別執行委員は本組合の目的達成に協力する者から大会で選出し、その活動を担う。

(解任)

第26条 各役員の任期は、大会から時期大会までとし、再選を妨げない。ただし、役員中に欠員が生じたときは補充選挙を行うことを原則とし、この後任者の任期は前任者の残任期間とする。

(任期)

第27条 役員が任務を怠りまたは機関の決定に反する行為をした場合は、大会において出席者数の3分の2以上の賛成により解任することができる。

置かなくてもいい。

第5章 選挙

(選挙管理委員会の設置と職務)

第28条 役員選挙及び批准投票の実施にあたっては、その公正を期すため選挙管理委員会を置くことができる。この委員は3人とし、執行委員長が委嘱する。選挙管理委員会は選挙及び投票の一切の職務を行う。

(投票の方法)

第29条 各役員選挙は、組合員の直接無記名投票によって選出する。

必須事項
労組法5条2-5

第6章 会計

(経費)

第30条 本組合の経費は、組合費、臨時組合費、寄付金及びその他の収入をもって充てる。

(組合費)

第31条 組合費は月々決まって支払われる基本的賃金（各種手当を除く所定内賃金）の〇〇%とする。賃金形態が異なる非正規職員はその形態を考慮し、この納入率と均等な率を設定する。この組合費は自治労共済基本型掛け金を含むものとする。

ただし、実際の就労実態により著しい減収が生じる場合等は減免することができる。

(会計年度)

第32条 本組合の会計年度は〇〇月1日から〇〇月末までとする。

(臨時徴収金)

第33条 臨時徴収金は大会の決議により徴収する。金額はその都度決める。

労働組合法には規定しているが、中小規模の団体の場合、職業的会計監査に監査を受けるのは費用的にも大変なので、実際の運用では規約に定めるだけで、大会の承認によって免除する方法をとることが出来る。

(会計報告)

第34条 予算及び決算は大会で決定する。但し、決算書は組合員によって委嘱された職業的に資格のある会計監査人による正確であることの証明書とともに、毎年1回組合員に公表する。

必須事項
労組法5条2-8

必須事項
労組法5条2-7

第7章 争議

(同盟罷業権の行使)

第35条 同盟罷業権の行使は、組合員の直接無記名投票により、有効投票数の過半数によって決定する。

第8章 賞罰

(表彰)

第36条 組合員で、組合発展のための功労のあった者又は他の模範となると認められる者は、大会の決議によりこれを表彰することができる。

(制裁)

第37条 組合員で次の各号に該当する者は、その情状によって大会の決議により制裁を加えることができる。

1. 組合の規約又は議決に造反した者
2. 組合の統制を乱し又は運営を妨げた者
3. 組合の名誉を毀損した者
4. 組合員の義務を怠った者
5. その他、各号に準ずる不適当な行為のあった者

(制裁の種類)

第38条 制裁の種類は戒告、権利停止及び除名とする。

(制裁の手続き)

第39条 前条の制裁は戒告及び権利停止は大会出席者の過半数の賛成をもって、除名は3分の2以上の賛成をもって決定する。ただし、決定の前に必ず本人の弁解の機会を与えなければならない。

必要事項

必要事項

第9章 解散

(解散)

第40条 本組合の解散は、全組合員の直接無記名投票を行い、全組委員の4分の3以上賛成をもって決定する。

第 10 章 規約の改廃

(規約の改廃)

第 41 条 本規約は全組合員の直接無記名投票による（投票数 or 組合員数）の過半数の支持を得られなければ改廃することができない。

付則 本規約は 20〇〇年〇月〇日より施行する。

必須事項
労組法 5 条 2 - 9

〇〇〇〇労働組合

執行委員長 △△ △△ 様

賛 同 書

私は、〇〇〇〇労働組合の設立趣旨に賛同し、当組合結成の際は、
加入いたします。

なお、結成時にはこの賛同書を加入申込書とします。

2018年 月 日

所 属 _____

氏 名 _____

※押印不要