

2020 年 6 月 定期総会決議

2020 年 6 月 29 日(月) 午後 6 : 00

大学会館

2020 年 6 月 定期総会 (6 月 29 日) 会 次 第

1. 議長選出
2. 書記任命
3. 開会挨拶
4. 第 1 号議案 2019 年総括および活動報告
5. 第 2 号議案 2019 年度決算報告
6. 第 3 号議案 役員の選任および解任
7. 第 4 号議案 2020 年活動方針
8. 第 5 号議案 2020 年度予算
9. 閉会挨拶
10. 議長・書記解任

名古屋工業大学職員組合

目 次

はじめに	1
------------	---

第 1 号議案

2019 年総括および活動報告	2
全般的な問題	
1) 職種別要求	4
2) 経過報告	8

第 2 号議案

2019 年度決算報告	10
-------------------	----

第 3 号議案

役員の選任および解任	13
------------------	----

第 4 号議案

2020 年活動方針	14
------------------	----

第 5 号議案

2020 年度予算	19
-----------------	----

資料

- 名古屋工業大学職員組合規約
- 「時間外労働及び休日労働に関する協定書及び職員の時間外労働に関する確認書」(御器所)
- 「時間外労働及び休日労働に関する協定書」(多治見)
- 「専門業務型裁量労働制に関する協定書」(御器所)
- 「専門業務型裁量労働制に関する協定書」(多治見)
- 2001 年～2020 年 組合員数の推移
- 組合加入・脱退状況 2019 年 6 月～2020 年 6 月

はじめに

前執行委員長が4月1日より役職に付かれ組合員資格の一時停止となり、同日より約3ヶ月という短い期間ではありますが、執行委員長代理をお引き受けしました。ご存じの通り新型コロナウイルス感染症（COVID-19）の影響により3月13日より事務系、技術系職員は半数交替で在宅勤務、教員は原則研究室活動停止で在宅勤務になるという最中の就任でした。6月に通常勤務に移行したとはいえ、その間重要な組合活動であるブロック懇談会は中止となり、また対面での委員会開催も中断しほぼメール会議での開催となり、そのまま組合役員選挙になってしまい、執行委員長代理に就任以降ほぼ組合活動が出来なかったのは残念です。執行部として1年が経ちました。昨年6月の総会からも様々な問題が生じていますが、組合の人的要因もありなかなか問題解決まで至っていないのが現状であります。

働き方改革の一貫として有期雇用労働法によって同一労働同一賃金が今年度より実施となりました。従来からの問題ですが、非常勤職員への有給休暇の取得が名工大では6月勤続の後にしか有給休暇が付与されません。例えば名大では採用と同時に10日の有給休暇が付与されるようになりました。その他にも雇い止め問題も解決されていません。これらの点は今後重点課題として取り組んでいく必要があると考えています。

教員の問題として以前より「二部手当」の問題があります。昨年の意向投票で改めてこの問題を提起しましたが、現学長からは解決した問題との解答を得ました。しかしながら、当時は前々回の改組に合わせた二部廃止を前提としており現状ではその条件は満たされておりません。既に教員の客観的な就労時間データの取得が始まっている状態では8時間労働を前提とした裁量労働制に合致せず、組合としては引き続きこの問題を提起していきたいと考えています。また、裁量労働制を適用するためにはその時間の概ね准教授以上は5割、助教は9割以上を研究のために使用していることが前提となっています。たしかに原則通り適用するには難しい面もありますが、特に助教に対しては過剰な研究以外の負担とならないように注視する必要があると考えます。

その他にも65歳までの定年延長や振替休日など様々な問題が山積しておりますが組織率が低いこともありなかなか解決に至っていませんが粘り強く交渉を続けていく必要があると考えています。このような労働条件の問題を提起していくのは組合以外に学内には組織がありません。そのことを今一度見直して会員の拡大や交渉力の向上を付けていきたいと考えています。

2019年度執行委員長代行 栗田 典明

■ 全般的な問題

2019 年 12 月総会で議決された要求事項

- 二部の授業を担当している教職員に対して、業務時間に応じた適切な手当を支給すること
- 育休・産休等の制度が個人により異なる事情に幅広く対応できるようにするため、取得可能期間の拡大や取得できる制度を拡充すること。特に、育児部分休業・育児短時間勤務・看護休暇の適用範囲を小学校卒業まで拡大すること。
- 裁量労働制で勤務されている教員の労務管理について勤務状況の提出が開始され、多様な業務のうちどこまでを勤務時間とみなすのか運用を注視する必要がある。特に助教やポストクについて、過酷な勤務状態となっていて把握されていない、声が上げにくい可能性があるため、正確な勤務実態が把握されるように求めていく。また、6 月の島根大学の事例に関連して、今後労働時間の管理をどう行っていくのが良いかを考える必要がある。
- 休日において大学行事に参加し、勤務日の振替えが困難な場合は、教職員の希望に応じて休日給を支給すること。もしくは、代休を取得することができる期間を拡大し、休日勤務に対する手当を支給すること。
- パート職員の無期転換については無期転換を基本とすることとし、管理職に制度や規則を周知・徹底するとともに、無期転換の該当者がいる部署に人事課より通知を行うといった運用面での改善を行うこと。
- パート職員に、常勤職員と同様の「特別休暇・介護休暇」の適用を求める。
- パート職員に、常勤職員と同様の半休取得を認めること。
- パート職員の正規職員への登用の機会を定期的に行うこと。
- パート職員について、業務の都合による休憩時間の変更や、分単位での超勤が発生した場合に勤務管理において適切な対応を行うことを管理職に周知・徹底する。
- 本年度のように特措法による祝日等の休日が増加した場合において、時間給の雇用の給与が大きく減少することが予想される場合に、有給の休暇付与等の措置を求める。
- センター試験要員の答案整理業務の休憩時間を明確化し拘束時間を 7 時間 45 分以内にする、もしくは拘束時間に見合った手当を支払うこと。
- 勤務時間管理など、紙で行われている業務を洗い出し、システムの導入やデータ管理への切り替える等の電子化を図ることで業務の軽減を行うこと。
- 平成 29 年 4 月からの大学設置基準等の改正による「事務」の再定義及び S D（スタッフ・ディベロップメント）の義務化を受け、効率的・効果的な研修を実施すると共に、事務職員の自発的な意欲を育むための研修等を推奨する。
- 図書館職員の資格と専門性を考え、図書館専門職員としての立場を再確立すること。また、専門性が活かせる職場配置や、上位級への登用制度を配慮すること。
- 職務上必要であるため、全技術職員にダイヤルインの電話番号を付与すること。
- 学科・専攻事務室のあり方を再考し、本部事務と教員の双方の負担を減らし、学生にもきめ細かく対応すること。
- 助教職を、准教授および教授へ至るキャリアの第一段階として明確に位置づけ、職務に見合った処遇が適正に行なわれるように、学内規則・制度の整備・運用にすること。
- 育休・産休中など及び復帰時に、職場復帰をスムーズに行えるよう、所属部署の管理職等から職場の情報を得たり、復帰前に関係部署との話し合いを希望に応じて行えるようにすること。
- 病気休暇取得の際に必要な診断書を処方箋・診療明細書等で肩代わりできるよ

うにすること。

最終報告および総括：

3月以降は新型コロナウイルス感染症の影響で対応に迫られ、大きく進展した事項はなかったが、それでも組合の働きかけによって改善できたことはあった（以下①、②）。また新型コロナウイルス感染症の影響でブロック懇談会も開催できず、メールでの意見集約にとどまった。2011年東日本大震災の後には、復興支援として給与減額が実施された。今回も同様にして給与減額の話が出てくる可能性があるので今後の動向を十分注視する必要がある。

- ① 5日年休取得義務化対応について当初、夏季一斉閉庁の3日間を大学が指定する年休として、その分の特別休暇は増やさないと人事課より説明を受けたが、話し合いの末、現在の休暇を減らすことなく、労働者が各自で5日年休取得計画を立てる方法で運用されることとなった。今後も休暇が減らされることのないよう、運用に注視しつつ、組合からも適正な休暇の取得に協力するよう組合員に呼びかける必要がある。
- ② 新型コロナウイルス感染症対策として小学校以下の児童が休校により自宅待機する場合の特別休暇が設定されたが、当初は上限5日だったため、自宅待機期間は上限を設けず休暇を取得できるように人事課に働きかけた。
- ③ 休日出勤の振替休日、土曜日出勤分はその直前の週、日曜日は翌日以降の週に取得することになり、同一週内で2日も振替休日を取得できない人にとっては問題が解決したが、一方で振替を2日間連続で取得したい、という意見もあり、その人にとっては改悪になってしまった。大学入試センター試験に限っては、成人の日がある週の土曜日であれば、週の所定労働時間を越えないので、同一週内に振替をしなくても手当てが発生しないので、もっと広い範囲で振替休日を指定することができるはずだが、人事課からはお金の問題ではない、という回答のみで対応してもらえなかった。引き続き交渉が必要である。

その他の事項として、新型コロナウイルス感染症の影響を受けて、組合執行委員・ブロック委員の選出をMicrosoft365のFormsを用いた電子投票で行った。急場をしのぐための方策として用いたので、今後の投票でも改善して電子投票とするのか、元の紙による投票に戻すのかは次期役員の皆様に判断していただきたい。

1) 職種別要求項目について

■ 教員・助教関連

2019 年 12 月総会で議決された要求事項

- 休日において大学行事に参加し、勤務日の振替えが困難な場合は、教員の希望に応じて休日給を支給すること。もしくは、代休を取得することができる期間を拡大し、休日勤務に対する手当を支給すること。
- 年俸制導入による業績評価の評価方法・評価基準の策定及び不服申立てについて、構成員に不利益を生じさせないようにすること。また、給料等待遇が不利にならないように配慮すること。
- 教員の退職によっても研究室の学生数がそれほど減らず部屋を手放すことが難しい場合もあるため、必要部屋数やスペースチャージについて柔軟に対応すること。
- 学科改組・創造工学教育課程の新設に伴う科目増により、授業担当が助教に対し過剰な負担とならないよう適切な措置を講じること。
- 労働時間管理について
二部の授業を含めて裁量労働制に対しての把握や教育研究環境に不都合が生じないように適切な労務管理を行うこと。特に二部に従事する教員においては、最長で 21 時 15 分までの拘束時間及び授業準備等の業務時間が発生する。この労働に対して、適切な手当を支給することを求める。
- 学科・専攻事務室のあり方を再考し、本部事務と教員の双方の個々人の負担を減らし、学生にもきめ細かく対応すること。
- 人事の停滞を避け、適正な新規採用と昇進を図ること。特に若い教員のモチベーションを下げないように、ひいては有能な人材の流出を防ぐために、待遇面においても配慮すること。
- 教員の働きやすい環境をつくるとともに、女性教員を積極的に登用するための方策も講ずること。
- 基礎研究が十分に行なえる基盤経費を配分するとともに、研究費の効率の良い利用のために、基盤経費を含めた研究費の年度繰り越しを可能にすること。
- 助教職を、准教授および教授へ至るキャリアの第一段階として明確に位置づけ、職務に見合った処遇が適正に行なわれるように、学内規則・制度の整備・運用にすること。
- 優秀な人材の登用や良好な職場環境を脅かす「新任助教に対する任期制」を廃止すること。

最終報告および総括：

休日における大学行事に参加した際の勤務日の振替休日に関して、昨年度、週の始まりを日曜日にすることで土曜日の代休を前週に取得できるようになったが、この対応が学内で周知されておらず、統一的な見解が示されていない。他大学では、該当週以外での弾力的な振替の取得を認めている実例がある。振替取得の範囲拡大を今後も粘り強く求めていく必要がある。

昨年 4 月より、裁量労働制教員の労務管理として、毎月の勤務時間報告書の提出が行われている。しかし、学内における授業・研究指導や運營業務、学外における出張や学会活動といった、多種多様な業務を行う教員のどこまでを勤務時間とみなすのか、また、今年 4 月の新型コロナウイルス禍に伴う緊急事態宣言後に開始された在宅勤務の管理をどのように行なうのかなど、判断が難しいのが現状である。実際、提出された報告書については勤務時間チェックのみというのが現状であり、運用について引き続き注視する必要がある。

助教やポスドクについて、過酷な勤務状態となっても把握されていない、声が上げにくい可能性もあるため、正確な勤務実態が把握されるように求めていく。

新任の教員は全て年俸制であり、昇格後も年俸制のままであるが、このことによる利

点・欠点の認識があまり浸透していない。しかし、年俸制の組合員が少なく、また組合員からの要請・要望もあまりないのが現状であり、年俸制についての勉強会等を開催することが必要である。

一部で助教による授業担当が可能となる制度が導入された。助教は特に、実験実習科目を担当することが多いが、厚労省の基準によると、助教が裁量労働制の適用となるためには研究に要する時間が9割以上(教授、准教授は5割以上)ということであり、助教に対して授業担当が過剰な負担とならないように注視していく必要がある。

また、任期付き助教の評価制度や任期解除の手続きについて、今のところ大きな問題は聞こえてこないが、恣意的な運用がなされないように引き続き注視していく必要がある。

これらの取り組みを強化するためにも、助教の組合員を増やすことが効果的である。新任助教に対して、勧誘を兼ねた昼食会の開催や入会時の組合費免除期間(お試し期間)の宣伝など、組合を知ってもらう機会を設ける方策について検討する必要がある。

■技術職員

2019年12月総会で議決された要求事項

- 処遇改善として、4級の昇格基準を国立高等専門学校機構と同等である48才・在級13年とし、技術専門員についても技術部各課1名以上に適切に発令すること。そのために、級別標準職務表を本学独自に定め、級と職務内容(職階)を明確に示すこと。
- 個別学力試験(前期・後期試験)における要員の定時前の出勤の負荷への配慮および集合直後の待機時間を考慮し、集合時間を従来の7:45に加え8:30の枠を設定し、要員が担当しやすいようにすること。
- センター試験における振替休日の取得を技術部では1週間以内に行っているが、取得しやすくするために4週間以内の振替を行えるようにすること。
- 保育園の始業時間や大学の授業に合わせた開始時間など働く人の視点に立ってより良い将来の展望を持ち得るよう、早出・遅出制度を通年で実施すること及びフレックスタイム制の導入や必要に応じて時短勤務を行えるようにすることを強く求める。
- 午前休・午後休を取りやすくするために、時間休を15分単位で取得できるようにすること。
- センター試験、前期・後期試験等について、実施日の3か月前までに試験要員を確定すること。
- センター試験要員の答案整理業務の休憩時間を明確化し拘束時間を7時間45分以内にする、もしくは実際の勤務時間に見合った手当を支払うこと。
- 職務上必要であるため、全技術職員にダイヤルインの電話番号を付与すること。
- 再雇用技術職員の給与について他機関と比較して適正に保つとともに、これに見合った職務内容とするよう働きかけること。

最終報告および総括：

技術専門職員の4級への昇格は(50歳代で)1件の実績があったと思われるものの、依然として4級48才・在級13年での発令が遅れていると思われる。また技術専門員の職名が形骸化しており、極めて高度な技術を用いる業務において大学に高く貢献している技術専門員について、技術部各課1名以上に発令するよう要求を継続していく必要がある。

個別学力試験において、集合時間(7:45)の集合直後に1時間の待機時間があり、無理をして定時より早く出勤する意味が感じられず、負荷が大きいとの意見があった。そのため、個別学力試験では定時より早い出勤を行う要員数を必要最小限にとどめ、定時(8:30)集合の枠と分けて要員を担当しやすいようにするよう要求を継続していく必要がある。

センター試験要員の答案整理業務の拘束時間を7時間45分以内にする、もしくは実際の勤務時間に見合った手当を支払うこととセンター試験における振替休日を取得しやすいように1週間以内ではなく4週間以内で行えるようにすることは要求を継続して行う。

早出・遅出制度の適用期間については通年で実施してほしいとの意見があった。また、必要に応じて時短勤務を行えるようにしてほしいとの意見もあった。午前休・午後休を取りやすくすることとも合わせて働きやすくなるための制度の導入を要求していく。

■事務職員

2019年12月総会で議決された要求事項

- 人事評価の能力評価において、新規案件が多い部署は積極性と調整力等を、着実な業務実施が求められる部署は確実性等を重点的に考慮するなど、部署の特性に応じた評価を検討すること。
- 勤務時間管理など、紙で行われている業務を洗い出し、システムの導入やデータ管理への切り替える等の電子化を図ることで業務の軽減を行うこと。
- 個人により異なる事情に幅広く対応し、「働き続けられる制度」を、労使協議により、検討、設計をすること。
- 平成29年4月からの大学設置基準等の改正による「事務」の再定義及びSD（スタッフ・ディベロップメント）の義務化を受け、事務職員の自発的な意欲を育むこと。
- 副課長の管理職手当を職務にふさわしい額に見直し、特に、係長職を兼務する副課長に対しては、管理職手当に加えて、超過勤務手当を支給すること。
- 超過勤務命令の適正な執行と適正な手当の支給

最終報告および総括：

- 人事評価の能力評価における部署の特性に応じた評価の実施は、進展しておらず、引き続き要求する。
- 勤務時間管理の負担軽減は、システムの導入等が未検討であり、引き続き要求する。
- 育児や介護で様々な制度・体制がとられているが、業務の都合上安易に取れない部署もあるのが現状となっている。個々人の事情も異なるが、それらに寄り添った「働き続けられる制度」の導入を引き続き求める。
- 職員研修は、「一般職員企画型研修」や「英語自己学習支援セミナー」等の職員の自発的な研修に加え、本学創造工学教育推進センターの教員を講師に「業務遂行能力向上研修」が実施されるなど一定の対応が見られた。
- 副課長に対して、出退勤時の打刻が義務付けられる等、実際の業務量も把握できるようになった。引き続き適切な手当の支給を要求する。

■図書館職員

2019年12月総会で議決された要求事項

- 職員のキャリアパスモデルを設定する際には、図書系など専門性の高い職員のキャリアパスについて、一般職員のそれとは別に配慮すること。
- 図書館職員の資格と専門性を考え、図書館専門職員としての立場を再確立すること。また、専門性が活かせる職場配置や、上位級への登用制度を配慮すること。

最終報告および総括：

キャリアパスについての大学の方針は不明であるため、継続して注視したい。

■パート職員

2019年12月総会で議決された要求事項

- 有期雇用パート職員の雇用期限を6年まで延長を求める。（プロジェクト任期は含ま

ない)

現在、募集している有期雇用のパート職員は雇用期限が3年になっており、3年雇用では無期転換への道がないため、パート職員の業務に対するモチベーションが上がらない。

また、業務に熟達した段階で雇用が継続できないことは労使双方にとってデメリットであり、常勤職員が新規職員に教えている実態があるため、常勤職員の負担の面でも問題がある。

- 常勤職員と同様の「病気休暇及び特別休暇、育児・介護休業」の適用を求める。
忌引・病気休暇・育児・介護支援制度の適用。(現状パートは女性が多く育児・介護の負担が大きい。)

本年度から年休を5日間必ずとることとなったが、1日単位とあるため、1時間や2時間の年休で家族の介護や育児の為に利用する者にとっては、年休が不足することにもなり兼ねない。常勤のように半休を取得できるようにする、あるいは、一日の勤務時間の半分に当たる時間を連続して休暇取得する場合を半休扱いとできるようにする等の対応を求める。

- 有給休暇を採用時から付与する。
- パートのための正規職員への登用の機会を定期的に行う。
年次有給休暇が少ない非常勤職員についてこそ、強く求める。
- 経験年数による昇給又は賞与を付与。
- 各部署の管理監督者は、パート職員の超過勤務や年休についての扱いが統一されていないので周知してほしい。

超過勤務は、分単位で取得できるようになったとあるが、管理監督者が理解していない。

人事課からも掲示板への周知がないので、その手続き方法も含め周知してほしい。

人事課として、現場の勤務実態の把握・配慮および管理監督者への教育に努めてほしい。

最終報告および総括：

- パート雇用が5年ではなく、3年が通常になり、人により5年という不公平感が感じられる。無期雇用が全くできない状況になっている。人が変わる回数が増えるということは、常勤職員や他のパート職員の負担は多い。また、パート職員にとっても仕事の理解が早くなった頃に辞めるとするのは、仕事への意欲がなくなっていく一方である。
- 「同一労働同一賃金」の制度化により他大学ではパート職員の処遇改善が実現したところもあったので、名工大においても改善を期待したが、本学では全く制度の改善がなかった。近年は人手不足でパート職員にも責任のある仕事が回ってくるため、処遇について見直してほしい。
- 有給休暇の採用時付与、病気休暇・育児介護休暇等の人として全く同様の境遇なのに付与されていない。
- 正規職員への登用も制度化されてもない。

以上のように、パート職員の仕事へのモチベーションは、下がる一方である。

正規教職員と共に働くパート職員は、事務職員の時短職員であると認識をお願いしたい。

3)経過報告

2019 年

6 月	28 日	2019 年 6 月定期総会開催
7 月	13 日	全大教第 52 回定期大会（東京）：日原岳彦
	18 日	第 1 回委員会
	25 日	学長挨拶
8 月	22 日	第 2 回委員会
9 月	5 日	第 3 回委員会
	19 日	第 4 回委員会
	26 日	A B ブロック懇談会
10 月	2 日	定例意見交換会
	7 日	第 5 回委員会
	15 日	G ブロック懇談会
	17 日	C ブロック懇談会
	18 日	H ブロック懇談会
	19 日	愛知国公第 61 回定期大会（市内）：日原岳彦
	21 日	第 6 回委員会
	25 日	E ブロック懇談会
11 月	2 日	全大教秋冬季合同地区別単組代表者会議（京都）：日原岳彦
	6 日	定例意見交換会
	11 日	第 7 回委員会
	12 日	F ブロック懇談会
	13 日	D ブロック懇談会
	25 日	第 8 回委員会
	30 日	全大教技術職員部委員会・技術職員交流会議（東京）：服部崇哉
12 月	4 日	定例交換会
	9 日	第 9 回委員会
	19 日	2019 年 12 月定期総会
1 月	8 日	定例意見交換会
	20 日	第 10 回委員会
2 月	3 日	第 11 回委員会
	17 日	第 12 回委員会
	21 日	定例意見交換会
	22 日	全大教春・新歓期合同地区別単組代表者会議（京都）：瀧雅人
3 月	2 日	第 13 回委員会
	4 日	定例意見交換会
	16 日	第 14 回委員会
	23 日	組合昼食会
4 月	6 日	第 1 回選挙管理委員会
	8 日	第 15 回委員会
	8 日	定例意見交換会
	20 日	第 16 回委員会メール会議（24 日まで）
5 月	11 日	第 17 回委員会メール会議（15 日まで）
	12 日	組合役員選挙第 1 次投票（14 日まで）
	19 日	組合役員決選投票（20 日まで）
	25 日	第 18 回委員会メール会議（29 日まで）
	26 日	組合役員選挙第 2 次投票（28 日まで）

6 月 2 日 組合役員決選投票（3 日まで）
 9 日 会計監査
 10 日 第 19 回（新旧合同）委員会 Zoom 会議
 24 日 第 20 回委員会 Zoom 会議
 29 日 2020 年 6 月定期総会

職組ニュース

2019 年 8 月 1 日 第一号「2019 年 6 月定期総会報告」
2019 年 10 月 8 日 号外第一号「公開質問状への学長選考適格者からの回答」
2020 年 1 月 22 日 第二号「2019 年 12 月定期総会報告」

【収入の部】	【予算額】	【決算額】
繰越金	2,268,872	2,268,872
前年度組合費未収分	0	0
組合費	4,734,400 130人	4,690,900 124人
旅費還元金	160,000	125,460
教職員共済団体事務手数	68,000	65,718
預金利息	8,000	7,430
寄付金	192,000	192,000
雑入	0	0
合 計	7,431,272	7,350,380
【支出の部】		
全大教組合費	1,188,000 ①	990,000 ㊦
愛知国公分担金	390,000 ②	390,000 ㊧
総会会合費	500,000	34,032
組織強化費	300,000	53,636
情報宣伝費	330,000	206,011
旅 費	500,000	114,332
事 務 費	420,000	88,959
光 熱 費	12,000	12,000
設 備 費	0	0
人件費（給与・保険料等）	2,424,000	2,053,667
人件費（事業主負担保険）	400,000	354,477
謝 礼	50,000	0
銀行手数料	2,600	0
設備積立金	280,000	280,000 (コピー・印刷機代替準)
退職積立金	0	0
非常活動積立金	0	0
予 備 費	634,672	2,773,266
合 計	7,431,272	7,350,380

①

1100円*80人*2ヶ月
1100円*92人*10ヶ月

㊦

1100円*80人*2ヶ月
1100円*74人*10ヶ月

②

650円*50人*12ヶ月

㊧

650円*50人*12ヶ月

<1. 設備積立金>

【収入の部】	【予算額】	【決算額】	
前年度繰越金	1, 481, 262	1, 481, 262	
設備積立金	280, 000	280, 000	(コピー・印刷機代替準)
預金利子	117	145	
(小 計)	1, 761, 379	1, 761, 407	
【支出の部】		0	
次期繰越金	1, 761, 379	1, 761, 407	

<2. 退職積立金>

【収入の部】		
前年度繰越金	1, 185, 752	1, 185, 752
退職積立金	0	0
預金利子	117	117
(小 計)	1, 185, 869	1, 185, 869
【支出の部】	0	0
次期繰越金	1, 185, 869	1, 185, 869

<3. 非常活動積立金>

【収入の部】		
前年度繰越金	4, 520, 982	4, 520, 982
非常活動積立金	0	0
預金利子	451	452
(小 計)	4, 521, 433	4, 521, 434
【支出の部】	0	0
次期繰越金	4, 521, 433	4, 521, 434

<4. 労働金庫出資金>

前年度繰越金		150, 000
次期繰越金	150, 000	150, 000

【収入の部】	【予算額】		【決算額】	
繰越金	2,268,872		2,268,872	
前年度組合費未収分	0		0	
組合費	4,734,400	130人	4,690,900	124人
旅費還元金	160,000		125,460	
教職員共済団体事務手数料	68,000		65,718	
預金利息	8,000		7,430	
寄付金	192,000		192,000	
雑入	0		0	
合 計	7,431,272		7,350,380	

【支出の部】			
全大教組合費	1,188,000	①	990,000 ⑦
愛知国公分担金	390,000	②	390,000 ⑧
総会会合費	500,000		34,032
組織強化費	300,000		53,636
情報宣伝費	330,000		206,011
旅 費	500,000		114,332
事務費	420,000		88,959
光熱費	12,000		12,000
設備費	0		0
人件費（給与・保険料等）	2,424,000		2,053,667
人件費（事業主負担保険）	400,000		354,477
謝 礼	50,000		0
銀行手数料	2,600		0
設備積立金	280,000		280,000
退職積立金	0		0
非常活動積立金	0		0
予 備 費	634,672		2,773,266
合 計	7,431,272		7,350,380

① 1100円*80人*2ヶ月
1100円*92人*10ヶ月

⑦ 1100円*80人*2ヶ月
1100円*74人*10ヶ月

② 650円*50人*12ヶ月

⑧ 650円*50人*12ヶ月

上記のとおり 相違ないことを認めます

2020年6月9日

大西明子 (大西)

保浦恵子 (保浦)

第 3 号議案 役員の改選および解任

2020 年度 職員組合役員選挙結果	〔敬称略・五十音順〕
--------------------	------------

2020 年 4 月 6 日
4 月 16 日
(実施日程)

選挙管理委員会発足

要領・日程の決定

役員選挙告示

1. 立候補・推薦受付期間 4 月 16 日～4 月 23 日 12 時まで
受付場所：組合室選挙管理委員会
2. 第一次投票 5 月 12 日～5 月 14 日 16 時まで
3. 決選投票 5 月 19 日～5 月 20 日 16 時まで
4. 第二次投票 5 月 26 日～5 月 28 日 16 時まで
5. 決選投票 6 月 2 日～6 月 3 日 16 時まで

執行委員

	当 選	次 点
執行委員長	橋本 芳宏	—
副執行委員長	山田 学	
書記長	庄 建治朗	同票多数のため省略
書記次長	高木 弘	
執行委員	飯田 浩美 加藤 嘉隆	加藤 繁哉 同票多数のため省略

委 員

ブロック	区分	当 選	次 点
総務・人事・国際企画室・ 施設企画・学務・学術情報・ U R A ・パート職員	①	執行委員と兼任のため選出せず	
生命・応用化学 物理工学 電気・機械工学 情報工学 社会工学 基礎教育類	②	在田 謙一郎 木村 高志 増田 理子	山本 いづみ
技 術 部	③	本下 要	谷山 八千代

会 計 監 査

当 選	次 点
木下 浩子 藪上 あづさ	同票多数のため省略

2020年活動方針として、当局に対して、以下の要求を活動方針とすることを決議した。

■全般的な問題

- 二部の授業を担当している教職員に対して、業務時間に応じた適切な手当を支給すること。
- 育休・産休等の制度が個人により異なる事情に幅広く対応できるようにするため、取得可能期間の拡大や取得できる制度を拡充すること。特に、育児部分休業・育児短時間勤務・看護休暇の適用範囲を小学校卒業まで拡大すること。
- 裁量労働制で勤務されている教員の労務管理について勤務状況の提出が開始され、多様な業務のうちどこまでを勤務時間とみなすのか運用を注視する必要がある。特に助教やポスドクについて、過酷な勤務状態となっていて把握されていない、声が上げにくい可能性があるため、正確な勤務実態が把握されるように求めていく。また、6月の島根大学の事例に関連して、今後労働時間の管理をどう行っていくのが良いかを考える必要がある。
- 休日において大学行事に参加し、勤務日の振替えが困難な場合は、教職員の希望に応じて休日給を支給すること。もしくは、代休を取得することができる期間を拡大し、休日勤務に対する手当を支給すること。
- パート職員の無期転換については無期転換を基本とすることとし、管理職に制度や規則を周知・徹底するとともに、無期転換の該当者がいる部署に人事課より通知を行うといった運用面での改善を行うこと。
- パート職員に、常勤職員と同様の「特別休暇・育児・介護休暇等」の適用を求める。
- 年次休暇が常勤職員よりも少ないパート職員に対しても、5日年休取得義務が課せられている。義務を果たしやすくするためにも常勤職員と同様に半休取得を認めること。
- パート職員の正規職員への登用の機会を定期的に行うこと。
- パート職員について、業務の都合による休憩時間の変更や、分単位での超勤が発生した場合に勤務管理において適切な対応を行うことを管理職に周知・徹底する。
- 特措法による祝日等の休日が増加した場合において、時間給の雇用者の給与が大きく減少することが予想される場合に、有給の休暇付与等の措置を求める。
- センター試験要員の答案整理業務の休憩時間を明確化し拘束時間を7時間45分以内にする、もしくは拘束時間に見合った手当を支払うこと。
- 勤務時間管理など、紙で行われている業務を洗い出し、システムの導入やデータ管理への切り替える等の電子化を図ることで業務の軽減を行うこと。
- 平成29年4月からの大学設置基準等の改正による「事務」の再定義及びSD（スタッフ・ディベロップメント）の義務化を受け、効率的・効果的な研修を実施すると共に、事務職員の自発的な意欲を育むための研修等を推奨する。
- 図書館職員の資格と専門性を考え、図書館専門職員としての立場を明確にすること。また、専門性が活かせる職場配置や、上位級への登用制度を配慮すること。
- 職務上必要であるため、全技術職員にダイヤルインの電話番号を付与すること。
- 学科・専攻事務室のあり方を再考し、本部事務と教員の双方の負担を減らし、学生にもきめ細かく対応すること。
- 助教職を、准教授および教授へ至るキャリアの第一段階として明確に位置づけ、職務に見合った処遇が適正に行なわれるように、学内規則・制度の整備・運用にすること。
- 育休・産休中からの復帰時に、職場復帰がスムーズに行えるよう、所属部署の管理職等から職場の情報を得たり、復帰前に関係部署との話し合いを希望に応じて行え

るようにすること。

- 病気休暇取得の際に必要な診断書を処方箋・診療明細書等で肩代わりできるようにすること。（特に、インフルエンザなど、診察明細書から容易に判断できる場合）

職種別要求項目

■教員・助教関連

数年間のうちに達成すべき項目

- 休日において大学行事に参加し、勤務日の振替えが困難な場合は、教員の希望に応じて休日給を支給すること。もしくは、代休を取得することができる期間を拡大し、休日勤務に対する手当を支給すること。
- 年俸制導入による業績評価の評価方法・評価基準の策定及び不服申立てについて、構成員に不利益を生じさせないようにすること。また、給料等待遇が不利にならないように配慮すること。
- 教員の退職によって、研究室の学生数がそれほど減らず部屋を手放すことが難しい場合があるため、必要部屋数やスペースチャージについて柔軟に対応すること。
- 学科改組・創造工学教育課程の新設に伴う科目増により、助教に対して授業担当が過剰な負担とならないよう適切な措置を講じること。
- 二部の授業を含めて裁量労働制に対しての把握や教育研究環境に不都合が生じないように適切な労務管理を行うこと。
- 2部の授業に従事する教員においては、最長で21時15分までの拘束時間及び授業準備等の業務時間が発生する。この労働に対して、適切な手当を支給すること。

継続的な要求項目

- 学科・専攻事務室のあり方を再考し、本部事務と教員の双方の個々人の負担を減らし、学生にもきめ細かく対応すること。
- 人事の停滞を避け、適正な新規採用と昇進を図ること。特に、若い教員のモチベーションを下げないように、ひいては有能な人材の流出を防ぐために、待遇面においても配慮すること。
- 教員の働きやすい環境をつくるとともに、女性教員を積極的に登用するための方策も講ずること。
- 基礎研究が十分に行なえる基盤経費を配分するとともに、研究費の効率の良い利用のために、基盤経費を含めた研究費の年度繰り越しを可能にすること。
- 新型コロナ禍を始めとした緊急時における教育準備支援を引き続き要請する。
- 助教職を、准教授および教授へ至るキャリアの第一段階として明確に位置づけ、職務に見合った処遇が適正に行なわれるように、学内規則・制度を整備・運用すること。
- 優秀な人材の登用や良好な職場環境を脅かす「新任助教に対する任期制」を廃止すること。
- 子の育児・介護休業に関して、個々人のさまざまな事情を理解し、適用できる条件を緩和すること。例えば、取得可能期間を現在の小学校就学までから、小学校卒業までに緩和すること。

■技術職員

数年間のうちに達成すべき項目

- 処遇改善として、4級の昇格基準を国立高等専門学校機構と同等である48才・在級13年とし、技術専門員についても技術部各課1名以上に適切に発令すること。そのために、級別標準職務表を本学独自に定め、級と職務内容（職階）を明確に示すこと。
- 個別学力試験（前期・後期試験）における要員の定時前への出勤の負荷への配慮および集合直後の待機時間を考慮し、集合時間を従来の7:45に加え8:30の枠を設定し、要員が担当しやすいようにすること。
- センター試験における振替休日の取得を技術部では1週間以内に行っているが、取得しやすくするために4週間以内の振替を行えるようにすること。

- 保育園の始業時間や大学の授業に合わせた開始時間など働く人の視点に立ってより良い将来の展望を持ち得るよう、早出・遅出制度を通年で実施すること及びフレックスタイム制の導入や必要に応じて時短勤務を行えるようにすることを強く求める。

継続的な要求項目

- センター試験要員の答案整理業務の休憩時間を明確化し拘束時間を7時間45分以内にする、もしくは実際の勤務時間に見合った手当を支払うこと。
- 再雇用技術職員の給与について他機関と比較して適正に保つとともに、これに見合った職務内容とするよう働きかけること。

■事務職員

数年間のうちに達成すべき項目

- 人事評価の能力評価において、新規案件が多い部署は積極性と調整力等を、着実な業務実施が求められる部署は確実性等を重点的に考慮するなど、部署の特性に応じた評価を検討すること。
- 勤務時間管理など、紙で行われている業務を洗い出し、システムの導入やデータ管理への切り替える等の電子化を図ることで業務の軽減を行うこと。
- 個人により異なる事情に幅広く対応し、平常時の在宅勤務を可能にする等、「働き続けられる制度」を、労使協議により、検討・設計をすること。
- 平成29年4月からの大学設置基準等の改正による「事務」の再定義及びSD（スタッフ・ディベロップメント）の義務化を受け、事務職員の自発的な意欲を育むこと。

継続的な要求項目

- 副課長の管理職手当を職務にふさわしい額に見直し、特に、係長職を兼務する副課長に対しては、管理職手当に加えて、超過勤務手当を支給すること。
- 超過勤務命令の適正な執行と適正な手当の支給

■図書館職員

数年間のうちに達成すべき項目

- 職員のキャリアパスモデルを設定する際には、図書系など専門性の高い職員のキャリアパスについて、一般職員のそれとは別に配慮すること。
- 図書館職員の資格と専門性を考え、図書館専門職員としての立場を再確立すること。また、キャリアアップを促す職場配置や、上位級への登用制度を配慮すること。

■パート職員

数年間のうちに達成すべき項目

- 有期雇用パート職員の雇用期限を6年まで延長を求める。（プロジェクト任期は含まない）

現在、募集している有期雇用のパート職員は雇用期限が3年になっており、3年雇用では無期転換への道がないため、パート職員の業務に対するモチベーションが上がらない。

また、業務に熟達した段階で雇用が継続できないことは労使双方にとってデメリットであり、常勤職員が新規職員に教えている実態があるため、常勤職員の負担の面でも問題がある。

- 常勤職員と同様の「病気休暇及び特別休暇、育児・介護休業」の適用を求める。忌引・病気休暇・育児・介護支援制度の適用。（現状パートは女性が多く育児・介護の負担が大きい。）

本年度から年休を5日間必ずとることとなったが、1日単位とあるため、1時間や2時間の年休で家族の介護や育児の為に利用する者にとっては、年休が不足すること

にもなり兼ねない。常勤のように半休を取得できるようにする、あるいは、一日の勤務時間の半分に当たる時間を連続して休暇取得する場合を半休扱いとできるようにする等の対応を求める。

- 各部署の管理監督者は、パート職員の超過勤務や年休についての扱いが統一されていないので周知してほしい。

超過勤務は、分単位で取得できるようになったとあるが、管理監督者が理解していない。

人事課からも掲示板への周知がないので、その手続き方法も含め周知してほしい。人事課として、現場の勤務実態の把握・配慮および管理監督者への教育に努めてほしい。

継続的な要求項目

- 有給休暇を採用時から付与する。年次有給休暇が少ない非常勤職員についてこそ、強く求める。
- パートのための正規職員への登用の機会を制度化とする。
- 経験年数による昇給又は賞与を付与。

第 5 号議案

2020 年度会計予算

2020. 6～2021. 5

【収入の部】	【予算額】	
繰越金	2,773,266	
前年度組合費未収分	0	
組 合 費	4,170,000	124 人
旅費還元金	120,000	
教職員共済団体事務手数料	65,000	
預金利息	7,000	
寄付金	154,200	
雑入	0	
合 計	7,289,466	
【支出の部】		
全大教組合費	1,141,800	①
愛知県公分担金	390,000	②
総会会合費	500,000	
組織強化費	300,000	
情報宣伝費	330,000	
旅 費	500,000	
事 務 費	420,000	
光 熱 費	12,000	
設 備 費	0	
人件費（給与・交通費他）	2,424,000	
人件費（事業主負担保険料）	400,000	
謝 礼	50,000	
銀行手数料	2,600	
設備積立金	280,000	（コピー・印刷機代替準備）
退職積立金	0	
非常活動積立金	0	
予 備 費	539,066	
合 計	7,289,466	

①	1100 円* 74 人* 2 ヶ月 1100 円* 89 人*10 ヶ月	(*0.9)
②	650 円* 50 人*12 ヶ月	

2020 年度特別会計予算

2020. 6～2021. 5

<1. 設備積立金>		
【収入の部】	【予算額】	
前年度繰越金	1,761,407	
設備積立金	280,000	(コピー・印刷機代替準備)
預 金 利 子	145	
(小 計)	2,041,552	
【支出の部】	0	
次期繰越金	2,041,552	
<2. 退職積立金>		
【収入の部】		
前年度繰越金	1,185,869	
退職積立金	0	
預金利子	117	
(小 計)	1,185,986	
【支出の部】	0	
次期繰越金	1,185,986	
<3. 非常活動積立金>		
【収入の部】		
前年度繰越金	4,521,434	
非常活動積立金	0	
預金利子	452	
(小 計)	4,521,886	
【支出の部】	0	
次期繰越金	4,521,886	
<4. 労働金庫出資金>		
前年度繰越金	150,000	
次期繰越金	150,000	

第一章 総則

- 第1条 (名称) 本組合は名古屋工業大学職員組合と称する。
- 第2条 (設置) 本組合は、事務所を名古屋市昭和区御器町、名古屋工業大学内に置く。
- 第3条 (目的) 本組合は組合員の労働条件の維持改善を図り、あわせて組合員の強い団結によって教育研究における民主主義的原則の徹底を期し、組合員の経済的、社会的地位の向上を図ることを目的とする。
- 第4条 (事業) 本組合は前条の目的を達成するために次の事業を行う。
- 1, 組合員の労働条件の維持改善
 - 2, 組合員の福祉増進と文化的地位の向上
 - 3, 労働協約の締結、改訂
 - 4, 教育・研究の民主化
 - 5, 同一の目的を有する諸団体との連携協力
 - 6, その他目的を達するために必要な事業

第二章 組合員

- 第5条 (組合員) 組合は、国立大学法人名古屋工業大学の教職員ならびに組合が承認した者によって組織する。ただし、次の事項に該当する管理職員は除く。
- 1, 副学長
 - 2, その他組合が除外を適当と認めた者
- 2については、別に定めるものとする。
- 第6条 (権利) 何人も、いかなる場合においても、人種、信条、性別、門地、身分により差別待遇を受け、あるいは組合員資格を奪われることはない。
- 二 組合員は、この規約において平等に次の項目に掲げる権利を有する。
- 1, この規約に基づき、すべての問題に参加し平等の取扱いを受ける権利
 - 2, 規約の定めるところにより会議に出席し、自己の自由意志に基づき発言を行い、決議に参加する権利
 - 3, 組合役員に選挙され、選挙する権利
 - 4, 正当な査問手続きを経ずには制裁を受けない権利
- 第7条 (義務) 組合員は、この規約において平等に次の項目に掲げる義務を負う。
- 1, 規約及び大会の議決に服する義務
 - 2, 組合費を納入する義務
 - 3, 組合の秘密事項の守秘義務

第三章 機関

- 第8条 (機関) 本組合に次の機関を設ける。
- 1, 総会
 - 2, 委員会
 - 3, 執行委員会
- 第9条 (総会) 総会は本組合の最高議決機関であり、組合員全員により組織する。
- 第10条 (定期総会) 総会は6月と12月の年2回開催するものとし、執行委員長がこれを招集する。
- 第11条 (総会告示) 総会の日時、場所、議題等は開催の日から14日前に告示しなければならない。ただし緊急の場合はこのかぎりでない。
- 第12条 (総会付議事項) 総会の付議事項は、次の各号で定めるとおりとする。
- 1, 運動方針の決定と経過報告の承認
 - 2, 予算の決定および決算の承認
 - 3, 労働協約の締結、改正、期間の延長
 - 4, 同盟罷業（ストライキ）の開始および終結
 - 5, 役員の選任および解任
 - 6, 組合員の表彰および制裁
 - 7, 他団体との連合または他団体への加入及び脱退
 - 8, 本規約の変更
 - 9, 本組合の解散
- 第13条 (総会開会定足数) 総会は全組合員の過半数が出席(委任状を含む)しなければ開会することができない。総会議長は役員を除いた総会出席者(委任状を除く。以下同じ)により互選する。
- 第14条 (議決) 議事は出席者(委任状を含む)の過半数で決する。可否同数の時は議長の決による。
- 二 第12条4号および9各号は全組合員が平等に参加できる直接かつ秘密の投票で全組合員の過半数の賛成により決する。
- 三 第12条8号は、出席者および委任状(可否明記)の可の投票で全組合員の過半数の賛成により決する。
- 第15条 (臨時総会) 委員会の発意または組合員3分の1以上の要求があった場合、執行委員長は臨時総会を招集する。
- 第16条 (委員会) 委員会は総会から次の総会までの間の決議機関であり、役員(会計監査を除く)により組織する。
- 第17条 (委員会の招集) 執行委員長は随時必要に応じて委員会を招集する。
- 第18条 (委員会の告示) 執行委員長は予め委員会の日時、場所を全組合員に告示する必要がある。委員会は役員(会計監査を除く)の過半数の出席により成立する。
- 第19条 (委員会への出席) 組合員は誰でも委員会に出席し発言することができる。但し採決に加わることはできない。
- 第20条 (執行委員会) 執行委員会は総会および委員会において決定された事項および規約に定められた組合業務を執行し、役員(委員及び会計監査を除く)により組織する。

第四章 役員

第21条（役員）本組合に次の役員を置く。

- 1, 委員長
- 2, 副委員長
- 3, 書記長
- 4, 書記次長
- 5, 執行委員
- 6, 委員
- 7, 会計監査

二 上記1および3の者は1名とする、その他の定数は、別に定める。

第22条（職務）役員の職務は次のとおりとする。

- 1, 執行委員長は本組合を代表して業務を執行し、委員会の議長となり業務を統括する
- 2, 副執行委員長は委員長を補佐し、委員長事故あるとき、その業務を代行する
- 3, 書記長は日常の業務を処理し、文書および記録の整理、保管にあたる
- 4, 書記次長は書記長を補佐し、書記長事故あるときはその業務を代行する
- 5, 執行委員は本組合の業務を分担処理する
- 6, 会計監査は会計経理、事業の執行を監査する
- 7, 委員は委員会の議決に参加する

第23条（任期）各役員の任期は、6月定期総会から次の6月定期総会までとし、再任を妨げない。

二 欠員により就任した役員の任期は、前任者の在任期間とする。

第24条（解任）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には、総会において出席者の3分の2以上の賛成により解任することができる。

二 前項による解任の総会への発議は、組合員の3分の1以上からの要求があったときになされるものとする。その場合、当該役員に弁明の機会を保障し、事実の調査を行わせるため、調査委員会を設置する。

第五章 選挙

第25条（選挙管理委員会）役員の選挙は、選挙管理委員会が管理する。

第26条（選挙）委員を除くすべての役員は、組合員の直接無記名投票により選出する。

二 委員については、委員会で定めたブロック毎に各ブロックに所属する組合員の直接無記名投票により選出する。

第27条 選挙は、代理人および委任を認めない。

第六章 会計及び会計監査

第28条（経費）本組合の経費は組合費、寄附金及びその他の収入をもってこれにあてる。

第29条（組合費）本組合の組合費は別に定めるところによって納入しなければならない。

第30条（会計年度）本組合の会計年度は6月1日から翌年5月31日までとする。

第31条（会計報告）本組合のすべての財源及び使途、主要な寄附者の氏名並びに現在の経理状況を示す会計報告は、組合員に委嘱された職業として会計監査をすることができる人による正確であることの証明書とともに、6月の定期総会において、組合員に公表されるものである。

二 組合は、組合員の要求があれば、いつでも会計帳簿を公開しなければならない。

第32条（旅費）組合活動に関わる旅費の支給については別に定める旅費規程による。

第七章 加入・脱退及び除名

第33条（加入）本組合に加入しようとする者は、申込書を委員会に提出して承認を受ける。

第34条（脱退）本組合を脱退するときは、その理由を書いた願書を委員会に提出してその承認を受ける。

第35条（資格喪失）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、その資格を失わない
- 3, 除名されたとき
- 4, 脱退が認められたとき
- 5, 第5条の1から2に該当したとき
ただし、第5条の1から2の該当からはずれたとき、組合脱退の意志を表明しない限り自動的に組合員に復帰する

第36条（除名）本組合の規約に反し、又は本組合の名誉をけがした組合員は総会の決議によって除名することができる。

二 前項による除名の決定は、本人に弁明の機会を保障し、事実の調査を行わせるため、調査委員会を設置し、その報告に基づいて、総会に発議することにより、なされるものとする。

附則

- 1, 本組合の事業を行うために必要な規程は別に設けることができる。
- 2, 本規約は平成16年4月1日より実施する。
- 3, 第23条第一号において定めた役員任期は、平成19年度に限り6月定期総会から12月定期総会までとする。
- 4, 本規約は平成19年7月1日より実施する。
- 5, 本規約は平成23年8月1日より実施する。
- 6, 本規約は平成26年8月1日より実施する。
- 7, 本規約は平成28年1月1日より実施する。
- 8, 第23条第一号において定めた役員任期は、平成29年度に限り12月定期総会から6月定期総会までとする。
- 9, 本規約は平成29年1月1日より実施する。

時間外労働及び休日労働に関する協定書

国立大学法人名古屋工業大学長（以下「甲」という。）と国立大学法人名古屋工業大学御器所地区事業場職員の過半数を代表する者（以下「乙」という。）は、労働基準法第36条の規定により、同法に定める法定労働時間（1週40時間、1日8時間）を超える労働（以下「時間外労働」という。）、国立大学法人名古屋工業大学職員の勤務時間、休暇等に関する規程第8条に定める休日の労働（以下「休日労働」という。）に関し、次のとおり協定する。

（努力義務）

第1条 甲は、不要業務の見直し、仕事量にみあった適正な人員配置、監督者の責任による時間外労働の実施などによって、時間外労働及び休日労働を可能な限り行わせないように努めるものとする。

（配慮義務）

第2条 甲は、次の事由に配慮して、時間外労働及び休日労働を命ずるものとする。

- 一 育児あるいは介護の必要により時間外・休日労働、深夜労働が困難な場合
- 二 当該職員の健康状態から時間外・休日労働の実施が困難な場合
- 三 その他これに準ずるもの

2 職員が時間外労働及び休日労働に従事することができない旨を申し出た場合は、甲はその職員と誠実に協議し決定するものとする。

（時間外労働時間）

第3条 甲は、就業規則の規定に基づき必要のある場合には、次により時間外労働を行わせることができる。

時間外労働をさせる 必要のある具体的事由	業務の 種類	職員数 (満18 歳以上の 者)	延長することができる時間		
			1日	1日を超える一定期間 (起算日)	
				1か月 (毎月1日)	1年 (4月1日)
1. 対外的事由により、法定労働時間内にその業務の実施が不可能なとき 2. 事故、事件などの発生に対応する必要があるとき 3. 入試業務、卒業事務、就職、留学等の学生支援・留学生支援業務が定期的に集中し、法定労働時間内の勤務では処理が困難なとき 4. 国際業務や、特に専門的な技術、知識、経験等を必要とする業務を行う必要があるとき 5. 災害発生のおそれのある時など、緊急の作業を行う必要があるとき 6. 各種システムの運用、操作等を行わなければならないとき 7. 急を要する施設管理・補修のための業務を行う必要があるとき 8. 休日を利用した設備の点検や修理等が必要となるとき 9. 月末、期末等における研究支援業務や人事・労務・給与事務等が繁忙なとき 10. 決算に関する計算及び書類作成を行う必要があるとき並びに月末、期末等の経理事務等が繁忙なとき 11. 各種行事又は会議の資料作成及びその他行事・会議開催に係る業務を行うとき	事務 技術	136人 39人	4時間30分	45時間	360時間

12. 累積した業務を速やかに処理する必要があるとき					
----------------------------	--	--	--	--	--

(割増賃金及び休日振替)

第4条 時間外勤務には、給与規程で定める超過勤務手当を支払うものとする。

2 休日労働については、原則として勤務を命ずる休日を含む1週間（1週間は日曜日から始まり土曜日に終わる。）に振替の休日を指定する。ただし、休日振替が不可能な休日労働については、超過勤務手当又は休日給を支給するものとする。

3 教員については、深夜まで教授研究の業務を超えて、大学の行事又は危機管理上への対応を学長が命ずる場合に、給与規程で定める深夜割増賃金を支払うものとする。

(休日労働)

第5条 甲は、就業規則の規定に基づき必要のある場合には、次により休日労働を行わせることができる。

2 前項により、休日労働を命ずる場合の始業及び終業の時刻、休憩時間は次のとおりとする。ただし、業務の進捗状況等や命ずる業務により、あらかじめ指定してこの時間を変更することがある。

- 一 始業時間 午前8時30分
- 二 終業時間 午後5時15分
- 三 休憩時間 午後0時00分から午後1時00分まで

休日労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	職員数 (満18歳以上の者)	労働させることのできる休日
1. 対外的事由により、法定労働時間内にその業務の実施が不可能なとき 2. 事故、事件などの発生に対応する必要があるとき 3. 入試業務、卒業事務、就職、留学等の学生支援・留学生支援業務が時期的に集中し、法定労働時間内の勤務では処理が困難なとき 4. 国際業務や、特に専門的な技術、知識、経験等を必要とする業務を行う必要があるとき 5. 災害発生のおそれのある時など、緊急の作業を行う必要があるとき 6. 各種システムの運用、操作等を行わなければならないとき 7. 急を要する施設管理・補修のための業務を行う必要があるとき 8. 休日を利用した設備の点検や修理等が必要となるとき 9. 月末、期末等における研究支援業務や人事・労務・給与事務等が繁忙なとき 10. 決算に関する計算及び書類作成を行う必要があるとき並びに月末、期末等の経理事務等が繁忙なとき 11. 各種行事又は会議の資料作成及びその他行事・会議開催に係る業務を行うとき 12. 累積した業務を速やかに処理する必要があるとき	事務 技術	178 人 43 人	1か月に2日
13. 学長が、教授研究の業務を超えて危機管理上への対応を必要とするととき	教員	378 人	

(特別な事情による時間外労働の延長)

第6条 第3条の規定にかかわらず次の各号に掲げる事由により特別の事情が生じたときは、労使の協議を経て、1か月につき80時間、1年間に480時間までこれを延長することができる。ただし、1か月に80時間まで延長できる回数は、年4回までとする。

- 一 契約等により期限の限られた業務を実施する場合であって、作業を予定どおり進捗又は完了させるため不可欠なとき
 - 二 その他労使の協議によって必要と認めた事由
- 2 前項の規定により延長時間が1か月につき45時間を超え60時間までの割増賃金率は25%、60時間を超えた場合の割増賃金率は50%、1年間に360時間を超えた場合の割増賃金率は25%とする。

(通知)

第7条 甲又は管理監督者の地位にある者が、第3条、第5条及び前条により時間外労働又は休日労働をさせようとするときは、業務内容と必要性を明示して、あらかじめ本人に通知する。

2 前項の通知は、時間外労働については所定労働時間終了時刻の1時間前、休日労働については前日の正午までにこれを行う。ただし、緊急の業務については、この限りではない。

3 甲又は管理監督者の地位にある者が、本人の申告により第3条及び前条により時間外労働をさせようとするときは、業務内容と必要性並びに延長する時間を確認して、本人に通知する。

(資料の提出)

第8条 時間外労働又は休日労働の勤務状況について、乙から甲に対してその状況の説明及び資料の提示請求があった場合には、提出するものとする。

(有効期間)

第9条 この協定の有効期間は、2020年4月1日から2021年3月31日までとする。

2020年 3月 25日

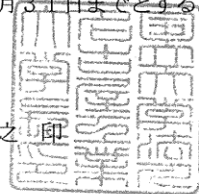
国立大学法人名古屋工業大学長

鶴飼 裕之 印

国立大学法人名古屋工業大学

御器所地区事業場職員過半数代表者

日原 岳彦 印



職員の時間外労働に関する確認書

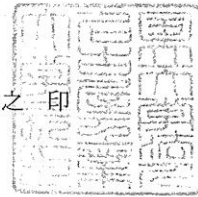
国立大学法人名古屋工業大学長（以下「甲」という。）と国立大学法人名古屋工業大学御器所地区事業場職員の過半数を代表する者（以下「乙」という。）とは、時間外労働及び休日労働に関する協定書第6条に関し、次のとおり職員の時間外労働に関する確認書を取り交わすものとする。

1. 特別な事情により職員を月80時間、もしくは年間480時間まで時間外労働を延長させる場合には、必ず労使協議を経るものとし、この場合の労使協議の手続きは、甲よりの別紙「時間外労働及び休日労働に関する協定書第6条に基づく特別な事情により時間外労働を延長させる職員について」を乙への提出をもって労使間の協議に入るものとする。
2. 前項の協議を怠った場合には、該当職員について、協定書第6条は適用できないものとする。
3. 文部科学省行政実務研修生、独立行政法人日本学術振興会国際学術交流研修生として研修を行う職員については、第1項の事前協議は、甲から乙への事前の通知をもって行うこととする。

2020年 3月25日

国立大学法人名古屋工業大学長

鵜飼 裕之 印



国立大学法人名古屋工業大学

御器所地区事業場職員過半数代表者

日原 岳彦 印



別紙

年 月 日

国立大学法人名古屋工業大学

御器所地区事業場職員過半数代表者 ○○ ○○ 殿

国立大学法人名古屋工業大学長

鵜飼 裕之

時間外労働及び休日労働に関する協定書第6条に基づく
特別な事情により時間外労働を延長させる職員について

このことについて、下記のとおり限度時間を延長したいので、お知らせします。

記

1. 月45時間の限度時間を延長させる者

所 属	氏 名	該当月	特別な事情

2. 年間360時間の限度時間を延長させる者

所 属	氏 名	特別な事情

年 月 日

受理しました。

御器所地区事業場職員過半数代表者 _____ (サインのみ)

時間外労働及び休日労働に関する協定書

国立大学法人名古屋工業大学長（以下「甲」という。）と国立大学法人名古屋工業大学多治見地区事業場職員の過半数を代表する者（以下「乙」という。）は、労働基準法第36条の規定により、同法に定める法定労働時間（1週40時間、1日8時間）を超える労働（以下「時間外労働」という。）、国立大学法人名古屋工業大学職員の勤務時間、休暇等に関する規程第8条に定める休日の労働（以下「休日労働」という。）に関し、次のとおり協定する。

（努力義務）

第1条 甲は、不要業務の見直し、仕事量にみあった適正な人員配置、監督者の責任による時間外勤務の実施などによって、時間外労働及び休日労働を可能な限り行わせないように努めるものとする。

（配慮義務）

第2条 甲は、次の事由に配慮して、時間外労働及び休日労働を命ずるものとする。

- 一 育児・介護の必要により時間外・休日労働、深夜労働が困難な場合
- 二 当該職員の健康状態から時間外・休日労働の実施が困難な場合
- 三 その他これに準ずるもの

2 職員が時間外労働及び休日労働に従事することができない旨を申し出た場合は、甲はその職員と誠実に協議し決定するものとする。

（時間外労働時間）

第3条 甲は、就業規則の規定に基づき必要のある場合には、次により時間外労働を行わせることができる。

時間外労働をさせる 必要のある具体的事由	業務の 種類	職員数 (満18歳 以上の者)	延長することができる時間		
			1日	1日を超える一定期間 (起算日)	
				1か月 (毎月1日)	1年 (4月1日)
1. 対外的事由により、法定労働時間内にその業務の実施が不可能なとき 2. 事故、事件などの発生に対応する必要があるとき 3. 入試業務、卒業事務、就職、留学等の学生支援・留学生支援業務が定期的に集中し、法定労働時間内の勤務では処理が困難なとき 4. 国際業務や、特に専門的な技術、知識、経験等を必要とする業務を行う必要があるとき 5. 災害発生のおそれのある時など、緊急の作業を行う必要があるとき 6. 各種システムの運用、操作等を行わなければならないとき 7. 急を要する施設管理・補修のための業務を行う必要があるとき 8. 休日を利用した設備の点検や修理等が必要となるとき 9. 決算に関する計算及び書類作成を行う必要があるとき並びに月末、期末等の経理事務等が繁忙なとき 10. 各種行事又は会議の資料作成及びその他行事・会議開催に係る業務を行うとき 11. 累積した業務を速やかに処理する必要があるとき	事務 技術	1人 1人	4時間30分	45時間	360時間

(割増賃金及び休日振替)

第4条 時間外勤務及び休日労働には、給与規程で定める超過勤務手当又は休日給を支払うものとする。

2 休日労働については、原則として勤務を命ずる休日を含む1週間(1週間は日曜日から始まり土曜日に終わる。)に振替の休日を指定する。ただし、休日振替が不可能な休日労働については、超過勤務手当又は休日給を支給するものとする。

3 教員については、深夜まで教授研究の業務を超えて、大学の行事又は危機管理上への対応を学長が命ずる場合に、給与規程で定める深夜割増賃金を支払うものとする。

(休日労働)

第5条 甲は、就業規則の規定に基づき必要のある場合には、次により休日労働を行わせることができる。

2 前項により、休日労働を命ずる場合の始業及び終業の時刻、休憩時間は次のとおりとする。ただし、業務の進捗状況等や命ずる業務により、あらかじめ指定してこの時間を変更することがある。

一 始業時間 午前8時30分

二 終業時間 午後5時15分

三 休憩時間 午後0時00分から午後1時00分まで

休日労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	職員数 (満18歳以上の者)	労働させることのできる休日
1. 対外的事由により、法定労働時間内にその業務の実施が不可能なとき 2. 事故、事件などの発生に対応する必要があるとき 3. 入試業務、卒業事務、就職、留学等の学生支援・留学生支援業務が定期的に集中し、法定労働時間内の勤務では処理が困難なとき 4. 国際業務や、特に専門的な技術、知識、経験等を必要とする業務を行う必要があるとき 5. 災害発生のおそれのある時など、緊急の作業を行う必要があるとき 6. 各種システムの運用、操作等を行わなければならないとき 7. 急を要する施設管理・補修のための業務を行う必要があるとき 8. 休日を利用した設備の点検や修理等が必要となるとき 9. 決算に関する計算及び書類作成を行う必要があるとき並びに月末、期末等の経理事務等が繁忙なとき 10. 各種行事又は会議の資料作成及びその他行事・会議開催に係る業務を行うとき 11. 累積した業務を速やかに処理する必要があるとき	事務 技術	1人 1人	1か月に2日
12. 学長が、教授研究の業務を超えて危機管理上への対応を必要とするとき	教員	4人	

(通知)

第6条 甲又は管理監督者の地位にある者が、第3条及び第5条により時間外労働又は休日労働をさせようとするときは、業務内容と必要性を明示して、あらかじめ本人に通知する。

2 前項の通知は、時間外労働については所定労働時間終了時刻の1時間前、休日労働については前日の正午までにこれを行う。ただし、緊急の業務については、この限りではない。

3 甲又は管理監督者の地位にある者が、本人の申告により第3条により時間外労働をさせようとするときは、業務内容と必要性並びに延長する時間を確認して、本人に通知する。

(資料の提出)

第7条 時間外労働又は休日労働の勤務状況について、乙から甲に対してその状況の説明及び資料の提示請求があった場合は、提出するものとする。

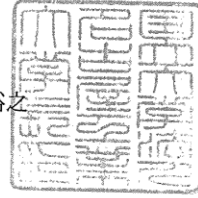
(有効期間)

第8条 この協定の有効期間は、2020年4月1日から2021年3月31日までとする。

2020年 3月 25日

国立大学法人名古屋工業大学長

鶴飼 裕之



国立大学法人名古屋工業大学

多治見地区事業場職員過半数代表者

井田 隆



専門業務型裁量労働制に関する協定書

国立大学法人名古屋工業大学長（以下「甲」という。）と国立大学法人名古屋工業大学御器所地区事業場職員の過半数を代表する者（以下「乙」という。）は、労働基準法第38条の3の規定により、専門業務型裁量労働制に関し、次のとおり協定する。

（裁量労働制の原則）

第1条 甲は、専門業務型裁量労働制の適用対象者が遂行する教授研究の業務について、遂行の手段及び時間配分の決定等に関して具体的な指示は行わず、適用対象者の裁量に委ねるものとする。

（適用対象者）

第2条 本事業場において、専門業務型裁量労働制が適用される教員及び特定有期雇用職員は、教授、准教授、助教、特任教員、特任研究員、外国人教員及び外国人研究員の全員とする。

（該当する業務）

第3条 専門業務型裁量労働制の業務は、別紙「専門業務型裁量労働制に関する協定届」（以下「協定届」という。）のとおりとする。

（みなし労働時間）

第4条 適用対象者が所定労働日に勤務した場合は、7時間45分勤務したものとみなす。
2 適用対象者が育児短時間勤務を申し出た場合には、1週19時間25分から24時間35分の間で定めた勤務時間をみなし労働時間とする。

（健康・福祉確保義務）

第5条 甲は、専門業務型裁量労働制の実施にあたり、適用対象者の健康と福祉を確保するための努力義務を負う。
2 前項の目的のため、甲は適用対象者の労働時間の状況を把握するものとする。このため、適用対象者は、自ら労働時間管理を行うものとする。
3 第1項の目的のため、甲は定期的に健康診断を実施するとともに、適用対象者からの申出があった場合又は産業医が必要と認めた場合に産業医による面接指導を行うものとする。
4 甲は、みなし労働時間の適切な管理を行うため、適用対象者の業務負担及び実労働時間について定期的、又は必要に応じ調査するものとする。
5 適用対象者は、前項の調査に対し協力するものとする。

（苦情処理）

第6条 適用対象者は、専門業務型裁量労働制に関する苦情を、教員の人事を担当する副学長に申し立てることができる。
2 前項の申し立ては人事課又は乙を経由して行うことができるものとする。

（協定の有効期間）

第7条 この協定の有効期間は、2020年4月1日から2021年3月31日までとする。

2020年 3月 25日

国立大学法人名古屋工業大学長

鵜飼 裕之 印



国立大学法人名古屋工業大学

御器所地区事業場職員過半数代表者

日原 岳彦



専門業務型裁量労働制に関する協定書

国立大学法人名古屋工業大学長（以下「甲」という。）と国立大学法人名古屋工業大学多治見地区事業場職員の過半数を代表する者（以下「乙」という。）は、労働基準法第38条の3の規定により、専門業務型裁量労働制に関し、次のとおり協定する。

（裁量労働制の原則）

第1条 甲は、専門業務型裁量労働制の適用対象者が遂行する教授研究の業務について、遂行の手段及び時間配分の決定等に関して具体的な指示は行わず、適用対象者の裁量に委ねるものとする。

（適用対象者）

第2条 本事業場において、専門業務型裁量労働制が適用される教員及び特定有期雇用職員は、教授、准教授、助教、特任教員、特任研究員、外国人教員及び外国人研究員の全員とする。

（該当する業務）

第3条 専門業務型裁量労働制の業務は、別紙「専門業務型裁量労働制に関する協定届」（以下「協定届」という。）のとおりとす。

（みなし労働時間）

第4条 適用対象者が所定労働日に勤務した場合は、7時間45分勤務したものとみなす。
2 適用対象者が育児短時間勤務を申し出た場合には、1週19時間25分から24時間35分の間で定めた勤務時間をみなし労働時間とする。

（健康・福祉確保義務）

第5条 甲は、専門業務型裁量労働制の実施にあたり、適用対象者の健康と福祉を確保するための努力義務を負う。
2 前項の目的のため、甲は適用対象者の労働時間の状況を把握するものとする。このため、適用対象者は、自ら労働時間管理を行うものとする。
3 第1項の目的のため、甲は定期的に健康診断を実施するとともに、適用対象者からの申出があった場合又は産業医が必要と認めた場合に産業医による面接指導を行うものとする。
4 甲は、みなし労働時間の適切な管理を行うため、適用対象者の業務負担及び実労働時間について定期的、又は必要に応じ調査するものとする。
5 適用対象者は、前項の調査に対し協力するものとする。

（苦情処理）

第6条 適用対象者は、専門業務型裁量労働制に関する苦情を、教員の人事を担当する副学長に申し立てることができる。
2 前項の申し立ては人事課又は乙を経由して行うことができるものとする。

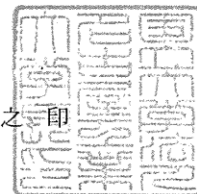
（協定の有効期間）

第7条 この協定の有効期間は、2020年4月1日から2021年3月31日までとする。

2020年 3月 25日

国立大学法人名古屋工業大学長

鶴飼 裕之 印



国立大学法人名古屋工業大学

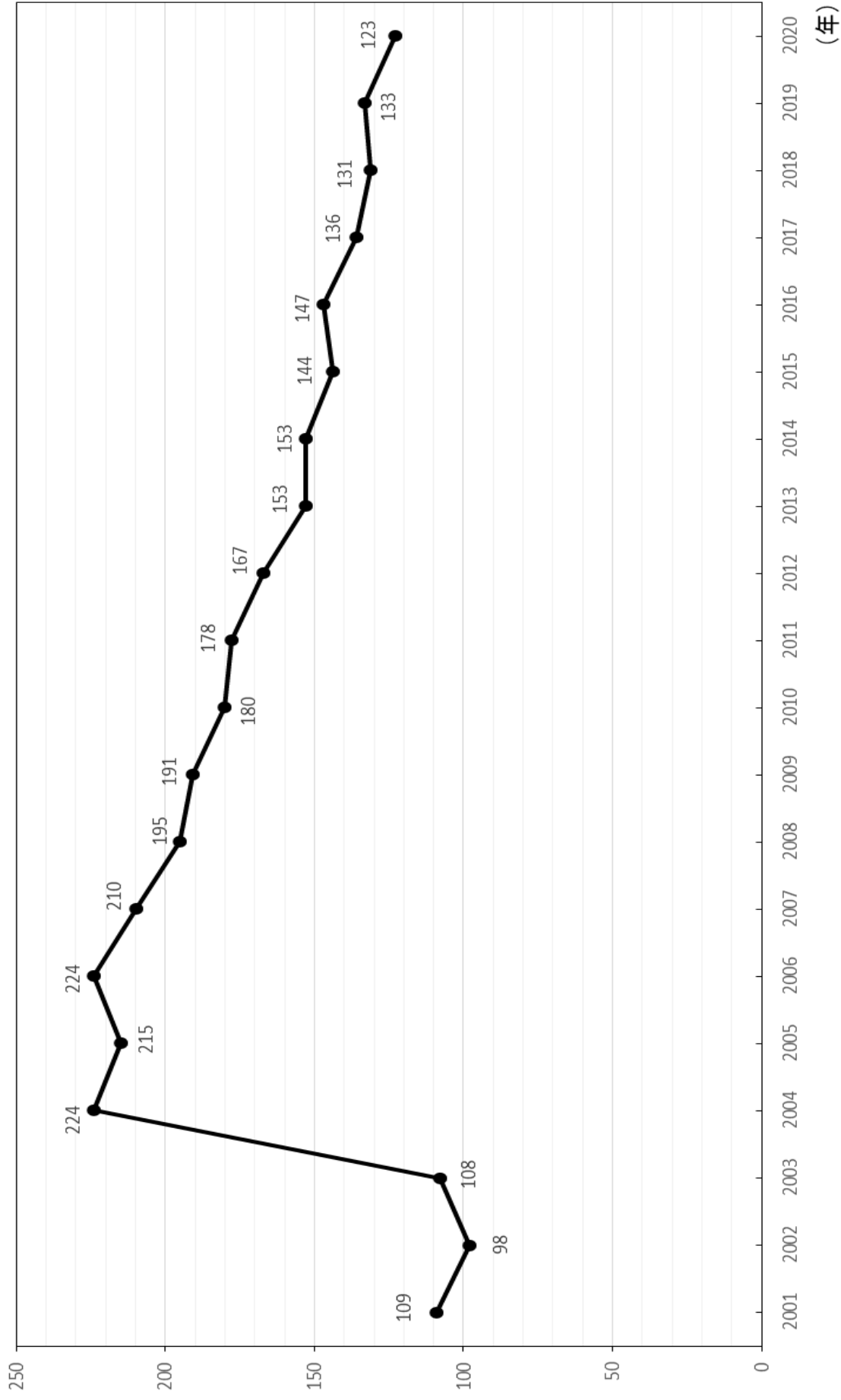
多治見地区事業場職員過半数代表者

井田 隆 印



(人)

2001年～2020年 組合員数の推移



組合加入・脱退状況 2019年6月～2020年6月

2019年6月総会		加入	脱退	2019年12月総会		退職・転出	管理職からの復帰	管理職で資格停止	加入	脱退	2020年6月総会	
教員	86	4	1	教員	89	0	0	4	0	2	教員	83
技術	20	0	0	技術	20	0	0	0	0	0	技術	20
事務	9	0	1	事務	8	1	0	0	1	1	事務	7
パート	9	0	3	パート	6	0	0	0	0	0	パート	6
再雇用職員	3	0	0	再雇用職員	3	1	0	0	0	0	再雇用職員	2
再雇用教員	6	0	0	再雇用教員	6	1	0	0	0	0	再雇用教員	5
計	133	4	5	計	132	3	0	4	1	3	計	123