

2023年6月定期総会決議

2023年6月23日(金) 午後6:00
大学会館

2023年6月定期総会(6月23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 2022年総括および活動報告
5. 第2号議案 2022年度決算報告
6. 第3号議案 役員を選任および解任
7. 第4号議案 2023年活動方針
8. 第5号議案 2023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	
2022年総括および活動報告	2
全般的な問題	
1) 職種別要求	3
2) 経過報告	11
第2号議案	
2022年度決算報告	13
第3号議案	
役員を選任および解任	16
第4号議案	
2023年活動方針	17
第5号議案	
2023年度予算	22

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（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）
- 2022年～2023年 組合員数の推移
- 組合加入・脱退状況 2022年6月～2023年6月

はじめに

COVID-19が「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」における2類相当から5類感染症に変更になって1か月が経過しました。多くの方がマスク着用を継続していること以外は、コロナ前の活動にほぼ戻ったように感じられます。職員組合のブロック懇談会や定期総会は、組合員の皆様からの声をお聞きする非常に大切な機会ですし、その声を受けて組合の活動の方向が決まってきました。今期の定期総会が対面で開催できることを大変うれしく、また有難く感じております。

さて、この1年間の組合活動を振り返ってみますと、組合員の方々の声に支えられた労働環境の改善とその実現に向けた工夫と努力があったことに思い当たります。具体的には、この議案書にも記載されている大学当局への要求項目が精査・整理されたことです。これによって組合の執行委員の活動が適切かつ有効なものになったと考えています。そして、その結果として有給休暇が増え、また自らの人生設計や家族・家庭環境の変化に合わせた勤務時間を柔軟に選べる制度が整いました。特にパートタイムで働くための制度は、他の国立大学の中で最も先進的と言えます。

また、この4月1日より職員組合が大学の情報ネットワーク資源を利用できるようになったことも大きな進展です。これによって、組合員の皆様と書記局、執行委員との間の情報交換がマルチモーダルで行うことが可能となりました。また、学内向け専用のWebサーバの設置が可能となり、非組合員も含めた全職員への円滑な、また親切な情報提供ができる環境が整いました。あと求められるのは、具体的なコンテンツやサービスです。この1年間に開催した実利的講演会の資料を掲載したいと検討しておりますし、コンテンツ充実の過程で、組合員と非組合員へのサービスグレードに納得できる差異を設けたいと考えます。

本学でも、DXや働き方改革が動きはじめました。具体化するには、相応の時間と資金を要するでしょうが、経産省がいう「2025年の崖」までには、動きが見えるでしょう。より生産性の高い職場環境が実現するに違いありません。より働きやすくストレスが少ないが大きな付加価値を生み出せる職場実現のために、職員組合も声を上げてゆきたいものです。ただし、これまでもそうだったように、これからも、組合員だけが好待遇・良い環境を得ることは期待できそうもありません。組合からの提案、交渉の成果であったとしても、全ての職員が享受する制度になります。そのため、これからの職員組合には、組合員のみを提供できる情報やサービス、人間関係や場を増やすことが求められると考えます。

本総会資料からご理解頂けるように、組合の経済状態は決して楽観的ではありません。組合員数を増やす努力を怠るといずれ近いうちに立ち行かなくなります。新しい組合員を得るために、組合員のみを提供できる情報やサービス、機会を増やしていきます。あなたの人生の目標は何ですか？何を大切にしますか？どの様な働き方を期待しますか？どのような環境であれば自らの価値を一層発揮できますか？どうか声をお聞かせください。

2022年度執行委員長 内匠 逸

■ 全般的な問題

2022年12月総会で議決された要求事項

1. 大学入学共通テスト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。
2. 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等の電子化を図ることで業務の軽減を行うこと。
3. 産休・育休の取得がしやすいように、管理職をはじめ周囲に対する意識改革を進めること。
また産休・育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できるようにすること。
4. 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)

最終報告および総括：

2023年度はこれまで網羅的に記載されてきた要求事項に関して、重複している項目やすでに達成できた項目等を整理して、各職種別に「A：重点要求項目」「B：継続的な要求項目」「C：個別要求項目」の3つに区分した。また全職種に共通する項目を「全般的な問題」として整理した。

<2022年12月総会で議決された要求事項への対応について>

2. について 事務のDX化が推進されているため、人事課として勤務管理の電子化への対応を検討しているということを確認した。

4. について「職員の勤務時間、休暇に関する規程」に記載されているように病気休暇が1週間以内であれば医療明細でも可であることを人事課に確認した（詳細は職組ニュース第三号を参照）。

2022年6月から要求していた組合の学内アカウントについて4月1日付で利用証が発行された。学内掲示板等の閲覧ができないなど機能面でかなり制約があるが、Teamsを利用するなど学内の情報共有や宣伝活動などに積極的に活用していく。

人生100年時代の資産形成セミナー第2弾として2023年3月9日に東海労働金庫名古屋東支店の荒巻氏を講師として「資産を守り育てるために投資信託・NISAについて知ろう！」と題した講演会を開催した。前回と同様に非組合員の参加も可とすることで組合活動の一端に触れてもらう機会とした。

2022年度退職者を対象として、ささやかながら退職者を囲んで昼食会を開催して記念品を贈呈した。なお、退職後も引き続き在職される方は引き続き組合員として在籍していただけることになった。これに関連して記念品贈呈に関する規則改正を行った。

長年、組合が取り組んできた非常勤職員の無期転換について、2022年11月に「有期雇用職員の無期転換に係る規則等の制定及び一部改正」が実施されたことにより、プロジェクト研究等の予算の期限が決められている場合を除いて、条件付きではあるが原則としてパート職員も含めて無期転換されることになった（2022年11月21日 無期転換対象者拡大に係る説明会資料参照）。しかし雇用継続条件を巡って雇止めが発生することも予測されるため、組合としては引き続きこの問題に関して注視していく。

1) 職種別要求項目について

■ 教員関連

2022年12月総会で議決された要求事項

A: 重点要求項目

[働きやすい環境構築]

- 予算執行の計画と執行を行いやすくするため、年度開始の時点で、スペースチャージの算出表配布と予定額アナウンス、引き落とし時期の早期化を求める。(修正:2022年度)
- 予算執行の計画と執行を行いやすくするため、予算配分が年度途中に行われた場合、速やかに業務掲示板においてアナウンスすること。(初出:2022年度)

B: 継続的な要求項目

[働きやすい環境構築]

- 性別に関わらず、教員が働きやすい環境を作る方策を講ずること。(修正:2022年度)
- 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。
- 基礎研究が十分に行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越しを可能にすること。
- 新型コロナ禍をはじめとした緊急時における教育準備の支援を引き続き行うこと。(修正:2022年度)
- ポストコロナに備え、在宅勤務の適切な運用をすること。(修正:2022年度)

[過負荷]

- 学内における授業・研究指導や運営業務、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学内業務の適切な把握を行うこと。(修正:2022年度)
- 教員に対しての授業担当が過剰な負担とならないように、適切な労務管理を行うこと。
- 学科・専攻事務のあり方を再考し、本部事務局と教員双方の個々人の負担を減らすこと。
- 学科事務室を復活させて、学生にもきめ細かく対応すること。(修正:2022年度)

[第2部と基幹工学教育課程(夜間主課程)]

- 第2部と基幹工学教育課程(夜間主課程)の授業に従事する教員においては最長で21時15分までの拘束時間およ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。(修正:2022年度)
- 第2部と基幹工学教育課程(夜間主課程)の授業を含めての教員の業務量の把握や教育研究環境に不都合が生じないように適切に労務管理を行うこと。(修正:2022年度)

[年俸制]

- 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し立てについて、構成員の不利益を生じさせないようにすること。又、給料等待遇が不利にならないように配慮すること。

[人事]

- 人事の停滞をさけ、適正な新規採用と昇進を図ること。
- 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。
- 助教職を、准教授及び教授へ至るキャリアの第一段階として明確に位置付け、職務に見合った処遇が適正に行われるように、学内規則・制度を整備・運用すること。

[任期制]

- 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」を再検討し、評価制度や任期解除の手続きについて、恣意的な運用がなされないようにすること。

C: 担当への個別要求項目

[来訪者への配慮等]

- 建物入口の居室案内が更新されておらず不便である。担当を決めて定期的に更新すること。
(初出：2021年度)

[働きやすい環境構築]

- 会議日程調整用に学外サイトが使われることがあり機密性に不安がある。機密性の高い学内サイトを立ち上げること。(初出：2021年度)

最終報告および総括：

ブロック懇談会にて得られた意見にもとづき、第4号議案のように、項目の追加・修正・取り下げを行う。項目として取り上げなかったものについては、どのような形で要求していくか、継続審議が必要である。新規組合員の勧誘についても、積極的に行っていく必要がある。同時に、組合に加入することで得られるメリットとして、教職員の交流の場を設けるなども進めていくことが望ましい。

■技術職員

2022年12月総会で議決された要求事項

数年間のうちに達成すべき項目

- 差し迫った要求として、技術部の組織改革について審議を行っている技術支援協議会に対して、議事録の公開を要求してほしいとの意見があった。技術職員全体に大きな影響のある事柄であるにも関わらず詳しい内容がわからないため、議論の透明性を確保するためにもまずは議事録を公開してもらえよう交渉する。
- 現行の制度に加えて、個々人の細かな事情に併せて様々な労働制度を選択できるように求めていく。一例として東北大学で採用例のある裁量労働制を導入してほしいとの意見があった。裁量労働制については、労働時間の管理や様々な手当を適正に支給できるかなど多くの問題もあるが自由度の高い制度ではあるので、選択肢の一つとして導入を目指していく。ただし、労働者にとって不利な運用をされないように十分に気を付ける必要がある。

継続的な要求項目

- 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。
- 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を実施している者には、**技術専門員を発令**するよう要求を継続していくこと。
- 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。
- 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。
- 大学入学共通テスト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。
- 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。

最終報告および総括：

今年度より組織が改編され、技術部は三課から一課となった。それに伴って新設された「上級技術専門員」および継続して要求していた「技術専門員」の発令がようやく行われた(各一名)。今後も適切に発令されるよう要求していくと共に、それらの役職の発令基準、職務内容について明確にすること、および昇進の際の選考過程や評価基準に技術職員の意見を取り入れることができるよう要求をしていく。

併せて、技術職員の処遇改善として、依然として遅れている技術専門職員の4級への昇給についても要求を継続していく。

組織の改編により技術課職員数に対して管理職に相当する職員の数が減ったため、勤務時間管理をはじめとする管理業務の負担が重くなっている。負担軽減のためにも管理職に相当する人員の適切な配置を求める意見があった。

時差出勤制度の改正があり、今年度からフレキシブルに早出・遅出勤務ができるようになった。それとは別に、週の総勤務時間を超えない範囲で一日の勤務時間を調整できるような働き方を望む声も聞かれた。

技術系特任職員について、業務の内容と勤務時間が合っておらず、残業申請のハードルも高い状況から、サービス残業や昼休みを削るといった無理が生じているという意見があった。安心して専門性の高い業務を遂行するためにも、裁量労働またはフレックスといった柔軟な働き方の導入も検討する。

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、負担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)集合の枠と要員を分け担当者の負担軽減への改善要求を継続していく。

大学入学共通テスト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を要求していく。

■事務職員

2022年12月総会で議決された要求事項

数年間のうちに達成すべき項目

- 「出勤簿と労働自我管理表」の管理を、現在の「紙に手書き・押印」から「職員証の打刻等のデータを利用」に切り替えをすることで、業務の軽減及び効率化とともに適正な労働時間の把握につなげること。
- 本学の「新たな日常に向けた在宅勤務制度」として、現在の「妊娠、育児、介護、災害」等を要件とした「福利厚生の一環」という一律の取扱いに加えて、「職種や業務内容による効率性等」を要件にした個別の取扱いを行うこと。
- 2022年10月施行の「出生時育児休業」制度について、育児・介護休業法(以下、同法という。)では、最新の改正により、原則不可だった男性による育児休業中の就業を条件付きで可能とする等、男性の育休取得向上のためより柔軟な対応をとったが、本学の制度では規則等の規定で認められていない。同法の趣旨と目的を考え、規則等を改正し、同様の取扱いとすること。

継続的な要求項目

- 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。
- 事務職員の自発的な意欲を育む職員研修を行うこと。
- 超過勤務命令の適正な執行と適正な手当の支給すること。
- 2021年8月20日付け総合戦略本部決定「名古屋工業大学の教職員に関する人事方針」に沿って、新たな業務負担や在宅勤務の制度化に対応できるよう適正な人員配置、採用を行うこと。

最終報告および総括：

在宅勤務制度や時差出勤制度についてはコロナ禍だけの制度ではなく、恒久的な制度として認められるように改正された。一部の部局では制度の解釈について混乱が生じていたことも見受けられたが、上長が認める場合には在宅勤務及び時差出勤は可能となった（参照：国立大学法人名古屋工業大学職員の在宅勤務規程，出勤簿・休暇簿等の取扱いマニュアル（2023年4月改訂版））

■図書館職員

2022年12月総会で議決された要求事項

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。

継続的な要求項目

- 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。

最終報告および総括：

2023年4月の人事異動により、特任職員にかわり、図書系の一般職員が配置され、状況が改善された。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

2022年12月総会で議決された要求事項

数年間のうちに達成すべき項目

- 有期雇用パート職員、特任職員、正規教職員全員が毎年昇給しているのに対し、無期雇用パート職員のみ昇給がない。同一労働同一賃金の原則に基づき、無期雇用パート職員の昇給を要求する。
- パート職員の無期転換については、無期転換を基本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など運用面での改善を行うこと。
- 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制度化すること（登用の際には職員ポータルの掲示板にもアナウンスすること）。
- 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・徹底すること。

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。採用から6か月までは有給が付与されないため、体調管理等、非常に苦勞した。
- 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すること。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すること。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ること
- 経験年数による昇給又は賞与を付与すること。
有期・無期ともに、ある期間から昇給が頭打ちになってしまうこと、賞与がないことが不満に感じる。

最終報告および総括：

特別休暇（病気，看護，介護等）の有給化に対しては，大きな改善があった．しかし新規パート職員の雇用された日から6月を経過する前に都合等で休んだ場合，これまでの「欠勤」扱いから「6か月後に付与される年休を先取りして使用可能」などの改善は見られない．

昨今の物価高騰でとりわけパート職員の生活は苦しくなっているが，給与が頭打ちで期末手当の支給もなく生活に支障をきたす状況になっている．大学の事務職員の半数以上はパート職員であり，パート職員不在では大学事務は成立しないことを再認識して，パート職員の生活に支障がでないような時給に改善する．

事務局のパート職員が5年で雇止めとなり，その後，別のパート職員が同じ部署に採用されたが，雇止めされたパート職員は半年後に別の部署に採用されるという事例がある．大学にとって必要な人材であれば，5年で雇用止めして空白期間後に再び雇用するのではなく積極的に無期転換を進めるようにする．

2) ブロック懇談会のまとめと組合員からの要求の報告（要旨）

組合員一人一人の生の声を聞くためにブロック懇談会を以下の日程，参加人数で開催した。

ブロック委員および執行委員の積極的な取り組みのおかげで，全てのブロックで懇談会を開催することが出来，のべ47名の組合員が参加した。短時間の開催ではあるが，さまざまな意見を聞くことができています。ブロック懇談会で出された意見等は，組合内で共有するだけでなく，人事課との定例意見交換会を通して大学側に伝えている。

ブロック	開催日	参加者数	うち役員
A：施設企画	4/11	3名	1名
B：学術情報・URA・産学官金連携機構			
C：パート職員	4/12	7名	2名
D：生命・応用化学	5/2	9名	4名
E：物理工学	4/20	7名	3名
F：電気・機械工学/情報工学	4/25	5名	5名
G：社会工学/基礎教育類等	4/4	5名	3名
H：技術部	4/28	11名	4名
合計		47名	22名

懇談会ではブロック委員により進行が行われ，職種別課題をベースに参加者と役員のフリートークが行われ，要求事項の問題点や今身近に抱えている問題などについて議論された。以下にブロックごとに出された意見を列記する。

A/Bブロック（施設企画・学術情報・URA・産学官金連携機構）

- 全体的な問題の4.に関連して手術後に診療明細書では病気休暇の証明にはならず，新たに診断書を作成してもらったため費用が余分にかかった。
- コロナに感染して自宅待機命令を受けたが有給休暇を取得するように指示された。

Cブロック（パート職員）

- 事務局のパート職員が5年で雇止めとなり，その後，別のパート職員が同じ部署に採用されたが，雇止めされたパート職員は半年後に別の部署に採用されるという事例がある。大学にとって必要な人材であれば，5年で雇用止めして空白期間後に再び雇用するのではなく積極的に無期転換を進めるようにすること。
- 昨今の物価高騰でとりわけパート職員の生活は苦しくなっているが，時給1,300円で頭打ちとなり，生活に支障をきたす状況になっている。大学の事務職員の半数以上はパート職員であり，パート職員不在では大学事務は成立しないことを再認識して，パート職員の生活に支障がでないような時給に改善すること。

Dブロック（生命・応用化学）

- 教員の退職にあたって，装置や学生数の関係上で部屋数を維持しなければならない場合も多い。単純に負担する教員の人数が減るだけでなく単価も高くなることから，スペースチャージの増額について猶予期間等があるとよい。
- 在外研究員制度を利用して海外へ渡航した際にオンラインで学生の指導をしていたが，90日以上経過したことで大学院指導手当がつかなくなった。現在，オンラインでできることも増えたことから指導手当についても検討いただきたい。
- パートタイマーの時給は最低賃金の引き上げをうけて上がっているが研究員の賃金は上がっていないとの意見がだされた。
- 統一データベースの変更は各教員で行なわなければならない。改組による学科名の変更等は自動的に反映されるようにならないか。

- 複数のプログラムがあるが、学生情報は自プログラムのものしか閲覧できない。情報の共有がしやすいシステムにならないか。
- 産休・育休の制度だけでなく、妊活に関する補助を設けることで働きやすい環境につながると思う。
- 教員、職員の交流の場がなくなってきているので、組合として交流の場を設けるのがよいのではないか。
- 組合に入ることのメリットが必要。

Eブロック（物理工学）

- [働きやすい環境構築] 在宅勤務に関する事項は削除してよい
- [過負荷] 教員が複数の専攻、課程、プログラムを担当することが多くなり、特に若手教員の授業担当時間数や受講登録等の指導学生数が非現実的な割り当てになっているケースが見られる。これによって、貴重な、有能な、期待できる研究成果、人材を失っている。したがって、教員の教育上の負荷を一元的にチェックし、必要に応じて削減を指示できる担当者を設ける必要がある。（第2項目、記述の修正）
- [年俸性] 月給制・年俸性など複数の雇用形態が併存しており、給与の公平性、昇給の妥当性が見えなくなっている。雇用形態、年齢層毎に給与額の分布を示すデータを見える化して、職員組合に開示して欲しい。（事項追加）
- [人事] 教員像申し出の順位に沿わない結論（諾否）が多く下されている。骨太の教育環境・高度な研究レベル・特色ある大学を目指して、それぞれの専門分野・現場からの原案を一層尊重すべきであり、納得するに十分な諾否の合理的理由を示すべきである。（事項追加）
- [来訪者への配慮等] 各建屋の入り口に設置されている居室案内の更新を随時行うほど人手が潤沢ではないことから、早々に電子化、DX化すべき。（記述の修正）

Fブロック（電気・機械工学/情報工学）

○事前にメールにて頂いた意見（1件）

要求

- 教員の定年と再雇用を2年以上延長する。

理由

職員の定年が65歳まで延長された。（定年でなく再雇用か？）

教員の多くは27才で雇用され、65歳では年金満期の40年に達しない。

以前は70歳定年の私立大学への異動もできたが、最近では私立大学の定年も引き下げられた。

○ブロック懇談会で出た意見と議論内容

- 事前にメールで頂いた意見について、“年金満期40年”について、27歳～65歳で年金満額にする手段がないのかどうかの確認が必要である意見があった（例えば免除期間の遡り支払いなどで、年金満額にすることができるかどうかなど）
※追記 懇談会后に確認ところ、学生時代の免除分の追納については遡り期間が10年までと制限がある。そのため、満額を得るためには遡り追納が認められる期間内に追納をする必要がある。
- 事務負担（教員・事務）の低減という視点について事務室の形態についての意見交換を行った。現状、領域事務であるが、学科事務という形であったらどうなるかなどの議論があった。
- 創造工学担当教員の負担増についての対応が必要。事務処理（履修、成績など）の負担の大きさが話題に挙がり、例えばDXの推進で負担減としないかと意見があった。
- 学生教育の在り方についての意見交換を行った。
- 大学の新規な取り組みについて、もっと早く構成員への情報共有をしてほしいという意見があった。

- 構成員が大学に対する意見などを申し出ることができるシステムがあると良いという意見があった。
- 新規組合員の勧誘方法についての意見交換を行った。

Gブロック（社会工学/基礎教育類等）

- 「B:継続的な要求項目」の[働きやすい環境構築]内の「・ポストコロナに備え、在宅勤務の適切な運用をすること。（修正：2022年度）」に対して、書記長から、この問題はクリアされたのでは？と意見があったので、削除することを検討する。
- 「B:継続的な要求項目」の[第2部と基幹工学教育課程（夜間主課程）]内に、2部の時間終了後にオフィスアワー対応をしている場合、手当を支給して欲しいという要望があった。裁量労働制との絡みもあるため、どのような形で記録するか検討する。
- 「C:担当への個別要求項目」の[働きやすい環境構築]内の「・会議日程調整用に学外サイトが使われることがあり機密性に不安がある。機密性の高い学内サイトを立ち上げること。（初出：2021年度）」については、TeamsやAIPの利用も進んでおり、学外サイトを使う場合における情報漏洩注意に関するガイドライン等を教えてもらう方が現実的であり、取り下げて良いのではと意見があったので、削除することを検討する。
- 以前にあった入試に関する振替休日や手当について要求が消えた点について質問があり、組合として要求していた対応が実現されたため項目として消えたことが書記長から説明があった。
- 本学において、事務から教員への連絡が、専攻長や分野長を通じた伝言ゲームになっていることで、専攻長や分野長の負荷の増大、そして、そこで情報伝達の遅延や途絶が発生していることが問題だと意見があった。
※Gブロックメンバーには、教員関連の要求事項について、懇談会欠席者からもご意見を聞けるように、4/5を締切としたメールを3/30付でお送りしたが、特に意見はなかった。

Hブロック（技術部）

- 組織改編に伴って新設された役職である「上級技術専門員」、以前から存在はしていたが形骸化した役職となっている「技術専門員」について、適切に発令されるよう要求していくとともに、これらの役職が発令される基準や資格および職務内容について明確に規定すべきだとの意見があった。
- 上位の役職への昇進について、その選考過程や評価の基準は技術職員の意見を取り入れたものにして欲しいとの意見があった。
- 技術課の全職員数に対して管理職に相当する立場の人が少なく、勤務時間管理等の業務が一部の人に集中して負担となっているため、管理職に相当する人員を適切に配置するよう要求してほしいとの意見があった。
- 勤務時間については、週の総勤務時間を超えない範囲で一日の勤務時間を調整できるような働き方（例えば月曜日の勤務時間を通常より減らし、その分を他の曜日に割り当てる等）が可能になれば良いとの意見があった。
- 技術系特任職員：業務の内容と勤務時間が合っておらず、残業申請のハードルも高い状況から、サービス残業や昼休みを削るといった無理が生じている。安心して専門性の高い業務を遂行するためにも、裁量労働またはフレックスといった柔軟な働き方を認めて欲しい。

3)経過報告

2022年

6月	10日	2022年6月定期総会開催（Teams開催）
7月	1日	第1回委員会
	6日	定例意見交換会
	14日	第2回委員会
	23日	全大教第54回定期大会（Zoom開催）：代議員:玉岡悟司，傍聴:内匠逸
8月	27日	職員組合執行部と名工大役員との顔合わせ会
	28日	第3回委員会
	7日	定例意見交換会
	8日	第4回委員会
	22日	第5回委員会
9月	22日	全大教技術職員部委員会：服部崇哉
	4日	教職員共済2022年度事務委託団体代表者会議
	5日	定例意見交換会
10月	6日	第6回委員会
	15日	愛知国公第64回定期大会（市内）：玉岡悟司
	20日	第7回委員会
	27日	Hブロック（技術職員）懇談会
11月	1日	Cブロック（パート職員）懇談会①
	2日	ABブロック（事務職員・図書館職員）懇談会
	7日	Cブロック（パート職員）懇談会②
	8日	定例意見交換会
	10日	第8回委員会
	12日	全大教単組代表者会議：玉岡悟司
	17日	Fブロック（電気・機械工学）懇談会
	18日	Eブロック（物理工学）懇談会
22日	Dブロック（生命・応用化学）懇談会	
12月	24日	第9回委員会
	24日	定例意見交換会
	1日	Gブロック（社会工学）懇談会
	2日	人事課との意見交換会（iDeCo）
	7日	定例意見交換会
	8日	第10回委員会
	15日	2022年12月定期総会開催
1月	16日	東海労働金庫講演会
	11日	定例意見交換会
	12日	第11回委員会
2月	26日	第12回委員会
	1日	定例意見交換会
	9日	第13回委員会
3月	18日	全大教春・新歓期合同地区別単組代表者会議（Zoom開催）：玉岡悟司
	1日	定例意見交換会
	9日	第14回委員会
	9日	東海労働金庫講演会（NISA）
4月	16日	第15回委員会
	30日	第16回委員会
	4日	Gブロック（社会工学）懇談会
	10日	第1回選挙管理委員会

- 11日 ABブロック（事務職員・図書館職員）懇談会
- 12日 Cブロック（パート職員）懇談会
- 13日 第17回委員会
- 20日 Eブロック（物理工学）懇談会
- 25日 Fブロック（電気・機械工学）懇談会
- 27日 第18回委員会
- 27日 定例意見交換会
- 28日 Hブロック（技術職員）懇談会
- 5月 2日 Dブロック（生命・応用化学）懇談会
- 9日 組合役員選挙第1次投票（11日まで）
- 11日 第19回委員会
- 15日 定例意見交換会
- 17日 組合役員決選投票（18日まで）
- 17日 全大教技術職員部委員会：（Zoom開催）服部崇哉
- 19日 全大教書記研修会：（Zoom開催）服部未央
- 23日 組合役員選挙第2次投票（25日まで）
- 25日 第20回委員会
- 31日 組合役員決選投票（1日まで）
- 6月 6日 会計監査
- 8日 第21回（新旧合同）委員会
- 16日 定例意見交換会
- 22日 第22回委員会
- 23日 2023年6月定期総会

職組ニュース

- 2022年7月8日 第一号「2022年6月定期総会報告」
- 2022年9月27日 号外第一号「職組ニュース号外1号組合提案による
【入試問題作成委員の入試手当の分割支給】実現！」
- 2022年12月9日 号外第二号「パートタイマー職員の休暇制度が大幅に改善！」
- 2023年1月12日 第二号「2022年12月定期総会報告」
- 2023年5月1日 第三号「人事課との定例意見交換会報告」
- 2023年6月13日 号外三号「次期過半数代表者の選出を行います必ず投票しましょう」

【収入の部】	【予算額】		【決算額】	
繰越金	2,457,131		2,457,131	
前年度組合費未収分	0		0	
組合費	3,985,800	108人	4,055,600	102人
旅費還元金	4,000		5,000	
教職員共済団体事務手数	53,000		53,545	
預金利息	7,000		7,209	
寄付金	84,000		84,000	
雑入	0		0	
合 計	6,590,931		6,662,485	

【支出の部】				
全大教組合費	1,034,000	①	858,000	㊦
愛知県公分担金	390,000	②	390,000	㊧
総会会合費	500,000		113,729	
組織強化費	300,000		43,180	
情報宣伝費	330,000		82,337	
旅 費	500,000		6,900	
事務費	420,000		255,379	
光熱費	12,000		12,000	
設備費	0		0	
人件費（給与・保険料等）	2,424,000		2,459,940	
人件費（事業主負担保険）	400,000		427,842	
謝 礼	50,000		0	
銀行手数料	2,600		0	
設備積立金	200,000		200,000	(PC 周辺機器代替準備)
退職積立金	0		0	
非常活動積立金	0		0	
予 備 費	28,331		1,813,178	
合 計	6,590,931		6,662,485	

①	1100円*65人*2ヶ月	㊦	1100円*65人*2ヶ月
	1100円*81人*10ヶ月		1100円*65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>

	【予算額】	【決算額】	
【収入の部】			
前年度繰越金	2,241,514	2,241,514	
設備積立金	200,000	200,000	(PC周辺機器代替準備)
預金利子	32	36	
(小計)	2,441,546	2,441,550	
【支出の部】	0	0	
次期繰越金	2,441,546	2,441,550	

<2. 退職積立金>

【収入の部】			
前年度繰越金	1,185,948	1,185,948	
退職積立金	0	0	
預金利子	21	21	
(小計)	1,185,969	1,185,969	
【支出の部】	0	0	
次期繰越金	1,185,969	1,185,969	

<3. 非常活動積立金>

【収入の部】			
前年度繰越金	4,521,618	4,521,618	
非常活動積立金	0	0	
預金利子	89	89	
(小計)	4,521,707	4,521,707	
【支出の部】	0	0	
次期繰越金	4,521,707	4,521,707	

<4. 労働金庫出資金>

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

【収入の部】	【予算額】	【決算額】
繰越金	2,457,131	2,457,131
前年度組合費未収分	0	0
組合費	3,985,800 108人	4,055,600 102人
旅費還元金	4,000	5,000
教職員共済団体事務手数	53,000	53,545
預金利息	7,000	7,209
寄付金	84,000	84,000
雑入	0	0
合計	6,590,931	6,662,485

【支出の部】		
全大教組合費	1,034,000 ①	858,000 ㉞
愛知県公分担金	390,000 ②	390,000 ㉟
総会会合費	500,000	113,729
組織強化費	300,000	43,180
情報宣伝費	330,000	82,337
旅費	500,000	6,900
事務費	420,000	255,379
光熱費	12,000	12,000
設備費	0	0
人件費(給与・保険料)	2,424,000	2,459,940
人件費(事業主負担保険)	400,000	427,842
謝礼	50,000	0
銀行手数料	2,600	0
設備積立金	200,000	200,000 (PC周辺機器代替準備)
退職積立金	0	0
非常活動積立金	0	0
予備費	28,331	1,813,178
合計	6,590,931	6,662,485

①	1100円* 65人* 2ヶ月	㉞	1100円* 65人* 2ヶ月
	1100円* 81人* 10ヶ月		1100円* 65人* 10ヶ月
②	650円* 50人* 12ヶ月	㉟	650円* 50人* 12ヶ月

上記のとおり 相違ないことを認めます。

2023年6月6日

木下 浩子 

松浦 千佳子 

第3号議案 役員の改選および解任

2023年度 職員組合役員選挙結果	〔敬称略・五十音順〕
-------------------	------------

2023年 4月10日 4月17日 (実施日程)	選挙管理委員会発足 役員選挙告示	要領・日程の決定
	1. 立候補・推薦受付期間	4月17日～4月24日2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9日～5月11日16時まで
	3. 決選投票	5月17日～5月18日16時まで
	4. 第二次投票	5月23日～5月25日16時まで
	5. 決選投票	5月31日～6月1日16時まで

執行委員

	当 選	次 点
執行委員長	内匠 逸	日原 岳彦
副執行委員長	栗田 典明	
書記長	山本 靖	同位多数のため省略
書記次長	本下 要	
執行委員	大曾根 康裕 樋口 裕倫	同位多数のため省略

委 員

ブロック	区分	当 選	次 点
施設企画・学術情報・URA・ 産学官金連携室 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	高木 繁 浜口 孝司 庄 建治朗	在田 謙一郎
技 術 部	③	田中 宏和	加藤 光利 森口 幸久

会計監査

当 選	次 点
大西 明子 波多江 貴子	飯田 浩美

2023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

A: 重点要求項目

1. 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等の電子化を図ることで業務の軽減を行うこと。

B: 継続的な要求項目

1. 大学入学共通テスト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。
2. 産休・育休の取得がしやすいように、管理職をはじめ周囲に対する意識改革を進めること。また産休・育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えるようにすること。

C: 担当への個別要求項目

1. 統一データベースの変更は各教職員で行わなければならない。改組等による学科目の変更等は自動的に反映されるようにならないか。(初出:2023年度)
2. 複数のプログラムがあるが、学生情報は自プログラムのものしか閲覧できない。情報共有がしやすいシステムにならないか。(初出2023年度)
3. 産休・育休の制度だけでなく、妊活に関する補助を設けることで働きやすい環境につながると思われる。(初出2023年度)

職種別要求項目

■教員関連

A: 重点要求項目

[働きやすい環境構築]

1. 予算執行の計画と執行を行いやすくするため、年度開始の時点で、スペースチャージの算出表配布と予定額アナウンス、引き落とし時期の早期化を求める。（修正：2022年度）
2. 予算執行の計画と執行を行いやすくするため、予算配分が年度途中に行われた場合、速やかに業務掲示板においてアナウンスすること。（初出：2022年度）

B: 継続的な要求項目

[働きやすい環境構築]

1. 性別に関わらず、教員が働きやすい環境を作る方策を講ずること。（修正：2022年度）
2. 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り、単純に負担する教員の人数が減るだけでなく単価も高くなることから、スペースチャージの増額について猶予期間等を設けるなど、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。（修正）
3. 基礎研究が十分に行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越しを可能にすること。
4. 新型コロナ禍をはじめとした緊急時における教育準備の支援を引き続き行うこと。（修正：2022年度）
5. 在外研究員制度等で海外へ渡航した際も、学生指導をオンライン会議で可能な世界に変わったので、90日以上経過すると大学院指導手当がつかなくなるような仕組みは見直すこと。（追加）

[過負荷]

6. 学内における授業・研究指導や運営業務、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学内業務の適切な把握を行うこと。（修正：2022年度）
7. 教員が複数の専攻、課程、プログラムを担当することが多くなり、授業担当時間数や受講登録等の指導学生数が非現実的な割り当てになっているケースが見られるため、教員の教育上の負荷が過剰とならないように、一元的にチェックし、必要に応じて負荷削減を指示できる担当者を立て、適切な労務管理を行うこと。（修正）
8. 学科・専攻事務のあり方を再考し、本部事務局と教員双方の個々人の負担を減らすこと。
9. 学科事務室を復活させて、学生にもきめ細かく対応すること。（修正：2022年度）
10. 事務から教員への連絡が、メールを通じた専攻長や分野長を通じた伝言ゲームになっていることで、専攻長や分野長の負荷の増大、そして、そこで情報伝達の遅延や途絶が発生しているため、仕組みを見直すこと。（追加）
11. 教員の事務処理（履修、成績など）の負担が大きくなっているため、DXの推進で負担減となるような仕組みを導入するなど、負担が減るようにすること。（追加）

[第2部と基幹工学教育課程（夜間主課程）]

12. 第2部と基幹工学教育課程（夜間主課程）の授業に従事する教員においては最長で21時15分までの拘束時間およ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。（修正：2022年度）
13. 第2部と基幹工学教育課程（夜間主課程）の授業を含めての教員の業務量の把握や教育研究環境に不都合が生じないように適切に労務管理を行うこと。（修正：2022年度）

[年俸制]

14. 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し立てについて、構成員の不利益を生じさせないようにすること。又、給料等待遇が不利にならないように配慮すること。
15. 月給制・年俸性など複数の雇用形態が併存しており、給与の公平性、昇給の妥当性が見えなくなっているため、雇用形態、年齢層毎に給与額の分布を示すデータを見える化し、職員組合に開示すること。（追加）

[人事]

16. 人事の停滞をさけ、適正な新規採用と昇進を図ること。
17. 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。
18. 助教職を、准教授及び教授へ至るキャリアの第一段階として明確に位置付け、職務に見合った処遇が適正に行われるように、学内規則・制度を整備・運用すること。
19. 教員像申し出の順位に沿わない結論（諾否）が多く下されているため、骨太の教育環境・高度な研究レベル・特色ある大学を目指して、それぞれの専門分野・現場からの原案を一層尊重すべきであり、納得するに十分な諾否の合理的理由を示すこと。（追加）

[任期制]

20. 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」を再検討し、評価制度や任期解除の手続きについて、恣意的な運用がなされないようにすること。

C: 担当への個別要求項目

[来訪者への配慮等]

1. 各建物入口の居室案内が更新されておらず不便なため、早々に電子化、DX化すること。（修正）

[働きやすい環境構築]

2. 会議日程調整等の学外サイトを使う場合における情報漏洩注意に関するガイドライン等を提供すること。（修正）

■技術職員

A: 重点要求項目

1. 現行の制度に加えて、個々人の細かな事情に併せて様々な労働制度を選択できるように求めていく。一例として東北大学で採用例のある裁量労働制を導入してほしいとの意見があった。裁量労働制については、労働時間の管理や様々な手当を適正に支給できるかなど多くの問題もあるが自由度の高い制度ではあるので、選択肢の一つとして導入を目指していく。ただし、労働者にとって不利な運用をされないように十分に気を付ける必要がある。

B: 継続的な要求項目

1. 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年とすること。そのために、特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。
2. 上級技術専門員、技術専門員を適切かつ継続的に発令すること。それらの役職の発令基準、職務内容について明確にすること、および昇進の際の選考過程や評価基準に技術職員の意見を取り入れることができること。
3. 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、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。

4. 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。
5. 大学入学共通テスト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。
6. 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。
7. 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。
8. 技術系特任職員について、時間の制約に妨げられずに安心して専門性の高い業務を遂行するためにも、裁量労働またはフレックスといった柔軟な働き方ができるようにすること。

■事務職員

A: 重点要求項目

1. 「出勤簿と労働自管理表」の管理を、現在の「紙に手書き・押印」から「職員証の打刻等のデータを利用」に切り替えをすることで、業務の軽減及び効率化とともに適正な労働時間の把握につなげること。
2. 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。
3. 2022 年 10 月施行の「出生時育児休業」制度について、育児・介護休業法（以下、同法という。）では、最新の改正により、原則不可だった男性による育児休業中の就業を条件付きで可能とする等、男性の育休取得向上のためより柔軟な対応をとったが、本学の制度では規則等の規定で認められていない。同法の趣旨と目的を考え、規則等を改正し、同様の取扱いとすること。

B: 継続的な要求項目

1. 本学の「新たな日常に向けた在宅勤務制度」として、現在の「妊娠、育児、介護、災害」等を要件とした「福利厚生の一環」という一律の取扱いに加えて、「職種や業務内容による効率性等」を要件にした個別の取扱いを行うこと。
2. 2021 年 8 月 20 日付け総合戦略本部決定「名古屋工業大学の教職員に関する人事方針」に沿って、新たな業務負担や在宅勤務の制度化に対応できるよう適正な人事配置、採用を行うこと。
3. 事務職員の自発的な意欲を育む職員研修を行うこと。
4. 超過勤務命令の適正な執行と適正な手当の支給すること。

■図書館職員

A: 重点要求項目

1. 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。

B: 継続的な要求項目

1. 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。

■パート職員

A: 重点要求項目

1. 有期雇用パート職員、特任職員、正規教職員全員が毎年昇給しているのに対し、無期雇用のみ昇給がない。同一労働同一賃金の原則に基づき、無期雇用パート職員についても昇給・賞与を付与すること。
2. パート職員については無期転換を基本として 5 年での雇止めをしないこと。管理監督者に無期転換制度・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など運用面での改善を行うこと。

3. パート職員については採用時から有給休暇を付与すること。採用から6か月までは有給が付与されないため、この期間は体調が思わしくない場合でも無理して出勤するなどの事例が多くあるため、数日間の有給休暇を付与すること。

B: 継続的な要求項目

1. 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・徹底すること。
2. 各部署の管理監督者は、パート職員の超過勤務や業務の都合による休憩時間の変更、有給休暇についての扱いが統一されていないので周知すること。超過勤務は、分単位で取得できるようになったが管理監督者が理解していない。人事課からも掲示板等への周知がないので、その手続き方法も含め周知すること。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ること。

【収入の部】	【予算額】	
繰越金	1,813,178	
前年度組合費未収分	0	
組合費	3,758,400	102 人
旅費還元金	4,000	
教職員共済団体事務手数料	53,000	
預金利息	7,000	
寄付金	132,000	
雑入	0	
合 計	5,767,578	

【支出の部】		
全大教組合費	946,000	①
愛知県公分担金	273,000	②
総会会合費	300,000	
組織強化費	200,000	
情報宣伝費	280,000	
旅 費	100,000	
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	200,000	(PC 周辺機器代替準備)
退職積立金	0	
非常活動積立金	0	
予 備 費	159,978	
合 計	5,767,578	

①	1100 円* 65 人* 2 ヶ月 1100 円* 73 人*10 ヶ月	(*0.9)
②	650 円* 35 人*12 ヶ月	

2023 年度特別会計予算

2022. 6～2023. 5

<1. 設備積立金>

【収入の部】

【予算額】

前年度繰越金	2,441,550	
設備積立金	200,000	(PC 周辺機器代替準備)
預金利子	36	
(小計)	2,641,586	

【支出の部】

次期繰越金	0
	2,641,586

<2. 退職積立金>

【収入の部】

前年度繰越金	1,185,969
退職積立金	0
預金利子	21
(小計)	1,185,990

【支出の部】

次期繰越金	0
	1,185,990

<3. 非常活動積立金>

【収入の部】

前年度繰越金	4,521,707
非常活動積立金	0
預金利子	89
(小計)	4,521,796

【支出の部】

次期繰越金	0
	4,521,796

<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所町、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、すべての問題に参与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, 役員を選任および解任
 - 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	139人 39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時 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	175人 42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き	教員	363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られた事由

- 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、2023年4月1日から2024年3月31日までとする。

2023年 3月 16日

国立大学法人名古屋工業大学長

木下隆利

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

内匠逸

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、卒業業務、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. 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 2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時 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 2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	5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、2023年4月1日から2024年3月31日までとする。

2023年 3月 16日

国立大学法人名古屋工業大学長

木下隆利

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

羽田政明

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、2023年4月1日から2024年3月31日までとする。

2023年 3月 16日

国立大学法人名古屋工業大学長

木下隆利

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

内匠 逸

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、2023年4月1日から2024年3月31日までとする。

2023年 3月 16日

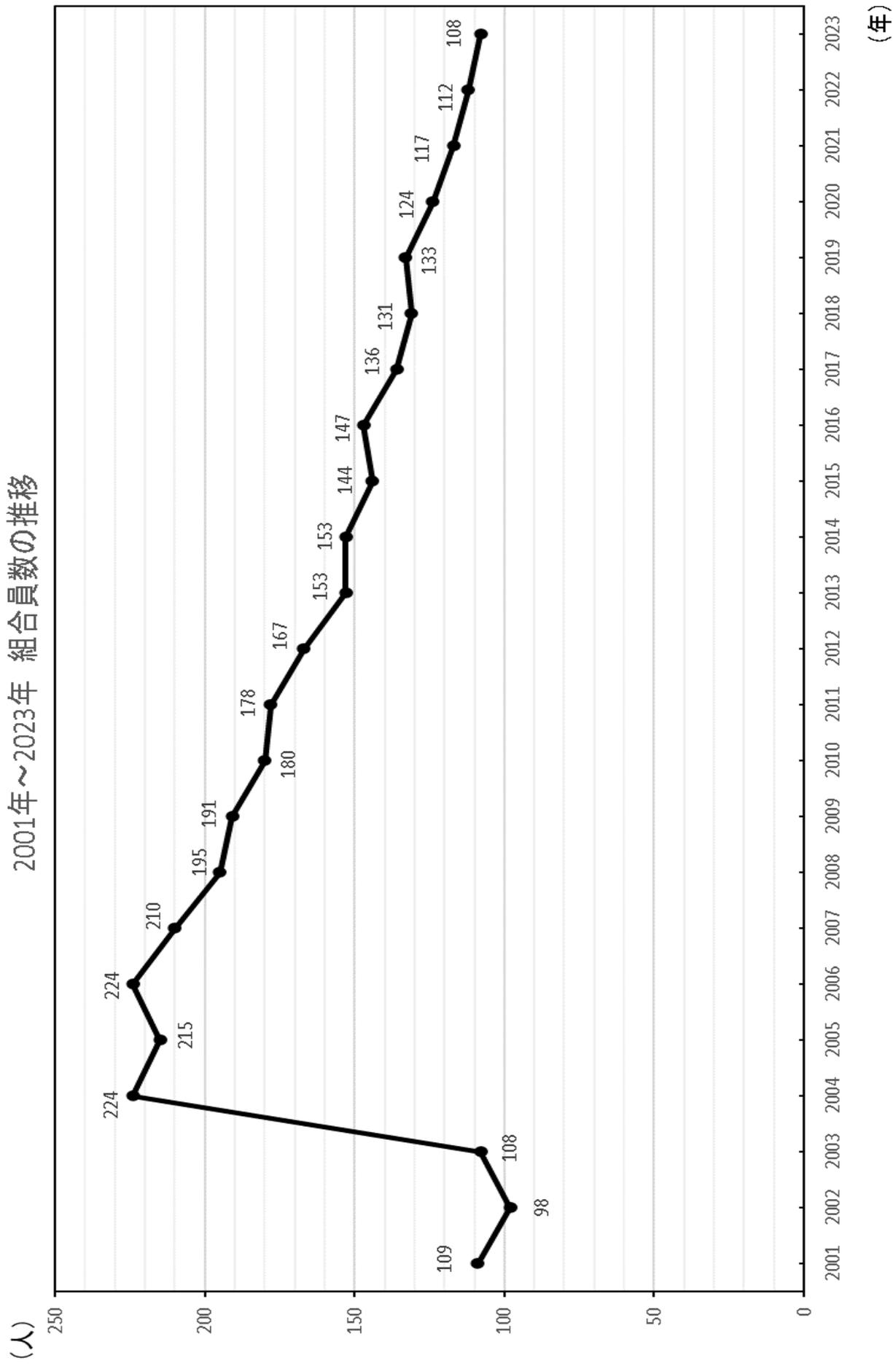
国立大学法人名古屋工業大学長

木下隆利

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

羽田政明

2001年～2023年 組合員数の推移



組合加入・脱退状況 2022年6月～2023年6月

	2022年6月総会	増減	2023年6月総会
教員	75	-6	69
技術	15	-1	14
事務	3	0	3
パート	8	5	13
再雇用職員	3	0	3
勤務延長(旧再雇用)教員	8	-2	6
計	112	-4	108