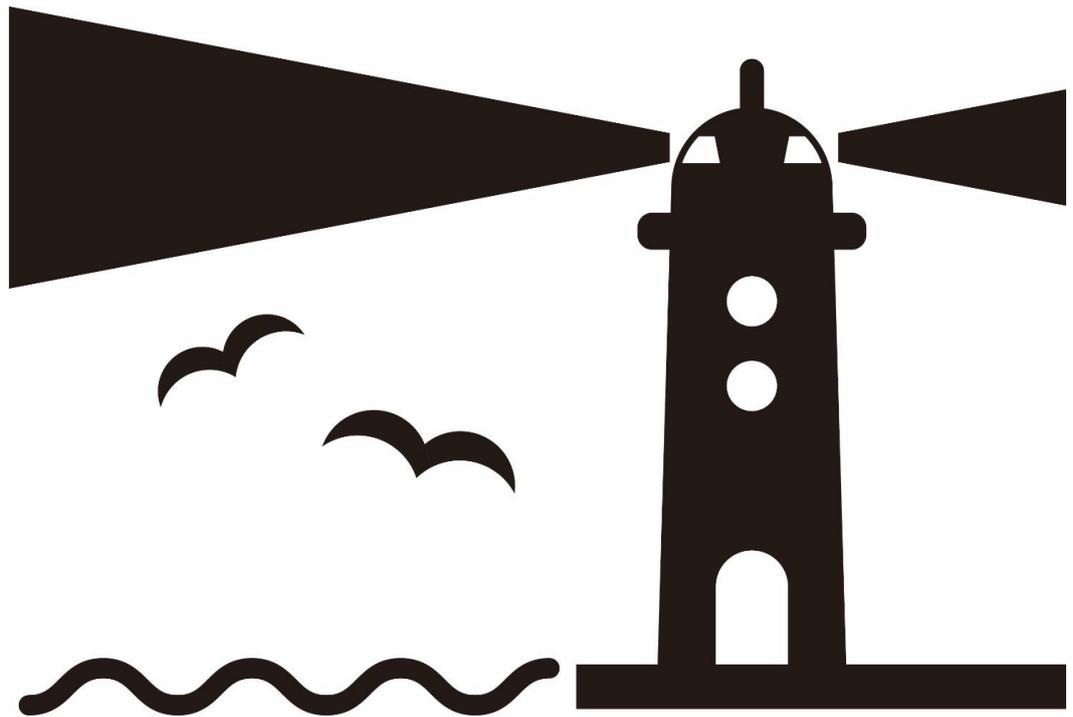


# 2017年6月定期総会決議



2017年6月15日(木) 午後6:00より

大学会館

名古屋工業大学職員組合

## 2017年6月定期総会（6月15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 2017年半期総括および活動報告
5. 第2号議案 2016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 2017年活動方針
8. 第5号議案 2017年度予算
9. 閉会挨拶
10. 議長・書記解任

# 目 次

はじめに .....	1
第 1 号議案	
2017 年半期総括および活動報告 .....	2
全般的な問題	
1) 職種別要求 .....	3
2) ブロック懇談会の報告 .....	7
3) 経過報告 .....	10
第 2 号議案	
2016 年度決算報告 .....	11
第 3 号議案	
役員の選任および解任 .....	14
第 4 号議案	
2017 年活動方針 .....	15
第 5 号議案	
2017 年度予算 .....	19

## 資料

- 「時間外労働及び休日労働に関する協定書」(御器所)
- 「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届」(御器所)
- 「時間外労働及び休日労働に関する協定書・協定届」(多治見)
- 「専門業務型裁量労働制に関する協定書・協定届」(御器所・多治見)
- 「育児・介護休業等に関する協定書」(御器所・多治見)

はじめに

職員組合の委員長代行，委員長と担当させて頂いていただきましたが，ほとんど委員会にも出席できず，高木書記長，市村副委員長をはじめ，委員の皆様，事務局の服部様に御世話になるばかりの就任期間でした．その間，委員会でいろいろご提案・検討いただき，いくつかの変化も起こりました．過半数代表と組合の委員長の選任の時期の見直しもそのひとつでした．人事とは毎月，話し合いの機会をもち，議論を続けていますが，その会議に過半数代表がいない状態が続いていたのが解消されることと期待しています．世の中では働き方改革なるものが議論されていますが，本学でも組合と人事の交流会で，フレックス勤務や非常勤職員の待遇などについても，議論をつづけております．まだ，結果が出ていないものもございますが，人事との交流会においても，よりよい職場にするという共通目標をもち，建設的な議論できていると感じております．今後とも多くの皆様の希望を組み入れ，生きがいを感じながら仕事に取り組める環境づくりに貢献できる組合として活動を進めていただけるものと信じています．そのためにも，組合員の方々には，積極的に意見を組合にお寄せいただきたいですし，組合に入っておられない方々にも，組合の活動を理解いただき，加入して活動に参加いただきたいですし，ご助力たまわりますようお願い申し上げます．

所得格差の拡大，テロによる破壊工作，EU 離脱，トランプ大統領に代表される各国での新たなリーダーの選出，北朝鮮のミサイル問題など，世界中で，不安が広がっていますが，名古屋工業大学ではいかがなのでしょう．メンタルな問題で仕事を休まざるを得ない状態の方々もおられますし，休んではないけど，ストレスは甚だしいという方もおられるのではないかと思います．非常勤職員の比率は高まり，同一労働同一賃金という概念があるのにと不満を感じておられる方も少なくないのではと拝察します．問題を提起するにしても，そのために新たな組織を立ち上げるのはたいへんな苦勞を伴います．ぜひ，よりよい職場をめざすのに，職員組合を利用しようではありませんか．

執行委員長としてまともに仕事をできなかったことへのお詫びと，これまでの執行部の皆さまへのお礼と，今後の執行部への皆様への期待を申し上げて，はじめの挨拶とさせていただきます．

2016 年度執行委員長 橋本 芳宏

■ 全般的な問題

2016年総会で議決された要求事項

- 学部・大学院の改組に伴う教務関係の業務量の増加に対し、担当職員・教務委員等の健康管理に留意すること。
- 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組合との協議を通じて、構成員に不利益を生じさせないようにすること。  
任期付き助教について、特段に配慮し、雇用を保障することを要求する。
- 全ての職員(教員、事務・技術系職員)を65歳定年とすることを要求する。  
ロードマップの提示を要求する。
- 組合員が持続的に働ける職場環境を整えるよう要求する。  
勤務時間の早出・遅出、時短の適用範囲の拡大を要求する。  
勤務時間、休暇等に関する規程のうち、第23条十について、小学校3年生までを認めること。  
フレックスタイム制の実施にあたり、希望者の要望を聞くこと。
- 職員のモチベーションを上げる、一貫した研修システムを要求する。  
学外で実施される個別研修への参加を認めること(出張扱いとする)
- パート職員の待遇を常勤職員と同じとするよう要求する。  
特に、病気休暇等に関しては有給休暇とし、また現状ではほぼ取得が不可能な育児休暇も取得可能となるよう制度を改めることを要求する。
- パート職員の5年有期雇用の期限廃止を要求する。
- 超過勤務命令の明確化と超過勤務手当の完全支給をすること。  
管理者は明確に超過勤務を命じること。  
短時間(30分以下)超過勤務時間の積算申請を認めること。

最終報告および総括

学部・大学院の改組も2年目を迎え、教務関係の業務量も一段落した。この間、関係教員等の健康上の問題は、表面化していない。ただし、月80時間の超過勤務を強いられている事務職員も複数存在している。今後の「働き方改革」により、健康に働ける労働条件の獲得が今後の課題である。

事務、技術職員においては、2年前から8月・9月の期間限定ではあるが、始業時間を1時間程度早め、就終業時間を1時間早めて帰る「夕活」が施行された。実施できた部局、できなかった部局はあるが、実施した人には、歓迎されている。

これを受けて、今年度、夕活に加え、始業時間を遅らせての勤務時間のシフトについても、検討に上り、通年での実施も期待できる。これは、組合からの継続的な働きかけも大きいと思われる。

超過勤務命令の明確化と1分単位での超過時間の積算(サービス残業の縮減)も実現を見ている。ただし、職場での実施状況はまちまちな状況ではあるが、今後浸透していくことを期待している。

パート職員の5年雇止めについては、現段階で明確な動きは見えてこない。今週に実施された文部科学省のアンケートでは、本学は「未定」となっている(全国で7大学)。

## 1) 職種別要求項目について

### ■ 教員関連

#### 2016年総会で議決された要求事項

- 女性教員の働きやすい職場づくりに関しては、男女協同プロジェクトと議論するとともに、アンケート調査などを用いて、組合として取り組むべき問題を明確化する。
- 若手のモチベーションを低下させる問題についても、同様に、問題の明確化が必要と考えられる。若手だけでなく、年寄りもイメージーションを働かせていただき、よりよい職場づくりのためとして、職員組合に求められるものの洗い出しを、執行部だけでなく、全学を対象に、継続的に意見を集めることのできる組合の体制づくりを検討したい。
- 学科・専攻事務室の再考
- 年俸制と業績評価による不当な不利益発生防止
- 若い教員のモチベーションの向上、低下防止
- 女性教員の働きやすい環境づくり
- 教育基盤経費や学長裁量経費などの見直し年度繰り越しを可能した経費利用
- 休日の大学行事での参加に対する代休取得という制度の見直し

#### 最終報告および総括

年俸制では、2016年の業績評価が行われ、29年度の年俸の額が決められた。(評価基準は明確にはされておらず、評価による年俸の増減幅も十分に周知されているとは言えない。今後、これらを容易に知ることができるよう求めていく。

若手や女性教員にとって働きやすい環境を作る取り組みについては、ほとんど活動が行われなかった。組合として何ができるか、検討する必要がある。

大学入試センター試験は多忙な1月に行われるため、一週間以内で勤務日を振り替えることは、多くの教員にとって極めて困難である。したがって、勤務日の振り替えではなく休日給を支給する方が望ましい。今後、休日給支給という選択肢も選べるよう、要求していく。

事務体制や経費利用については、組合員の意向にもとづき、組合に何ができるか、何を指すべきかを検討する必要があるだろう。

### ■ 助教関連

#### 2016年総会で議決された要求事項

- 学科改組に伴い、新旧カリキュラム間、或いは高度工学と創造工学の教育課程間で、同一の実験実習科目が並行して実施されている場合があり、今後学年進行により状況がさらに複雑・深刻になっていくことが懸念される。授業担当が助教に対し過剰な負担とならないよう配慮し、適切な措置を講じること。また、助教に関わる学内の状況について、必要な情報を適宜助教にも伝えること。
- 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・運用に努めること。
- テニユアトラックのポストとした「特任教員(助教)」の運用にあたっては、これにより従来の助教の昇任に遅れを生じることがないように、適切な人事計画を立てること。
- 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

本格的な年俸制の採用により、新任の助教はすべて年俸制である。今後、昇格しても、年俸制のままであるが、そのことによる良い点、不利益な点の認識があまり浸透していないと思われる。年俸制の教員も組合に入ることから、年俸制の勉強会などを開催することが必要と考えられる。

一部で助教の授業が可能となる制度が導入された。特に、助教は実験実習科目を担当することが多いが、学科改組に伴い、新旧カリキュラム間、或いは高度工学と創造工学の教育課程間で、同一科目が並行して実施されている場合がある。今後、学年進行に伴い、新課程学生に対する実験実習科目が本格的に実施されるようになると、この状況はさらに複雑・深刻になっていくことが懸念される。授業担当が助教に対し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、組合員を増やす努力が必要である。新たに着任された助教に対し、勧誘を兼ねた昼食会を開催するなど、若手教員に対して組合を知ってもらう機会を設ける方策についても検討する必要がある。

## ■技術職員

### 2016年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。
- 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。
- 技術部の業績評価を適正かつ公平な評価へ見直し・改善すること。
- 育児休業期間について、子が託児所等に入所した時点をもって育児休業期間を終了とするのではなく、保育園の運営実態に合わせた柔軟な仕組みに変更すること。
- 作業環境測定業務従事者への資格手当の支給および従事者の増員（+3名：現状3名）を行うこと。あるいは作業環境測定業務の一部または全て外部委託とすること。
- センター試験要員の適正配置・要員数の見直し・各部署の負担率の見直しを行うこと。
- 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、もしくは拘束時間に見合った手当を支払うこと。
- フレックスタイム制の導入について検討・実施すること。
- 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。
- 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

4級48才・在級13年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、適切に発令するよう要求を継続していく必要がある。

要求している時間休15分制、フレックスタイム制の導入および、育児休業期間の仕組み改善などは実施されていない。技術職員に限らず大学職員は多様な働き方、職場環境にあるため、職場に応じたより柔軟な勤務形態の導入を要求していきたい。

2017年4月より業績評価シートの書式に変更があった。この評価シートに基づき適正かつ公平な評価がなされているか今後、注視する必要がある。

数年にわたって作業環境測定業務への手当支給を要望しているが、一向に進展していない。2014年11月の法改正に伴い作業環境測定業務が増えたため、従事者の増員も要

望しているが改善がない。組合として、作業環境測定の外注への切り替えの要望も視野に入れ、資格手当の付与・人員増を要求していく。

センター試験要員は誘導整理・試験室警備は休憩時間が明確化されたが、答案整理業務については依然不明確。

## ■事務職員

2016年総会で議決された要求事項

- 平成29年4月からのSD（スタッフ・ディベロップメント）の義務化を受け、現在の職員育成体制の検証と見直しの議論を、担当部署にとどまらず、現場の部署、教員を含めた全学プロジェクトとして立ち上げ、組織的かつ計画的に実施すること。
- 上記の結論をふまえ、事務職員の職務への自発的な意欲を育むため、以下の措置を図ること。
  - ①一貫性を持った長期的な研修制度の充実
  - ②自己啓発研修制度の創設と経費確保
  - ③学外の大学職員の相助や能力向上を目的とした団体への加盟・連携
- 人事評価（業績評価及び能力評価）における被評価者と評価者の面談や目標設定の方法等、基本的な対応について、部署間で差異が出ないように統一を図ること。
- フレックスタイム制やタイムシフトの導入を始めとした多様な勤務形態の労使協議による検討、制度設計をする。
- 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

平成29年1月25日、30日、2月20日に、係長職の事務職員及び技術専門職員を対象とし、「マネジメント、クレーム対応、ワークライフバランス」をテーマにした研修が行われた。今回は、従来の研修に対し、テーマがより実践的になったこと、受講する研修を選択できる等、SD義務化の趣旨を意識したものとなっている。

今後も、業務の実状に応じた、より効果的・効率的な研修を継続的に求めるとともに、職員が自発的に希望する資格取得、研修参加等への資金援助制度の整備も求めていきたい。

人事評価（業績評価及び能力評価）における被評価者と評価者の面談や目標設定の方法等の統一について、意見交換会で現状について取り上げ、周知の徹底を求めた。

フレックスタイム制やタイムシフトの導入について、継続的に意見交換会で取り上げ、検討、制度設計を求めた。

超過勤務命令の適正な執行と適正な手当の支給に継続的に注視して行く。

## ■図書館職員

2016年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、図書系や情報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

2016年総会議決された要求事項

- 常勤職員と同様の「特別休暇」の適用を求める。
- 忌引・病気休暇・リフレッシュ休暇。

- 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。）
  - 有給休暇を採用時から付与する。
  - 有期雇用5年のパート職員の雇用期限の廃止（プロジェクト任期は含まない）
  - 継続を望むパート職員の仕事意識の低下の引き起こしにもなっている。
  - 有期雇用アンケートの結果からもわかるように、教職員の仕事の負担にもなっている。
  - パートは、様々な諸事情で短時間雇用を選んでいる人が多い、雇用期限があることでキャリアの継続ができにくくなっている。
  - パート職員の時間外勤務についてはまだ、各部署の管理監督者や常勤職員の見解が統一されていないので周知してほしい。
- パートの残業は、分単位で取得できるようになったとあるが、掲示板周知もなく管理監督者からも周知がないので、その手続き方法も含め周知してほしい。
- 特任職員は含めない、パートの為の正規職員への登用の機会を定期的に行う。
  - 経験年数による昇給又は賞与を付与。

#### 最終報告および総括

有期雇用職員の5年雇止めが平成30年4月から実際に実施される。職員組合として継続的に問題を提起し交渉してきた。大学としても雇止めに伴う業務の停滞・再教育などのデメリットは理解している。そのため一律雇止めから、一部でも期間延長ができないかの方策を検討している。

特別休暇を常勤職員と同じにすることについては、進展はないが、夏季休暇については、原則連続となり、分割して取得することができるようになった。

## 2) ブロック懇談会のまとめと組合員からの要求報告

### ブロック懇談会の報告

A・Bブロックのブロック懇談会を、平成29年5月15日(月)、16日(火)の昼休憩時間中に開催し、12名の参加があった。

懇談会当日は、2016年総会で議決された要求事項の振り返りと最終報告を行うとともに、今回初めての取組みとして、「今あなたの周りの課題はなんですか」をテーマに、問題抽出ワークを行った。

当日参加者から出た意見は以下のとおり。

#### 「2016年総会で議決された要求事項」

##### (SD義務化、職員育成関係)

- これまでの研修テーマは、おしきせな感じで、実務に役立つもの?といった感じ。
- 昨年度の研修は年度末の忙しい時期で参加できなかった。また、年度末になったのは、人事課の予算が余ったからと聞いたが、本当にそうであれば、計画的に実施をして欲しい。
- これまでの研修は講義式がほとんどでワークもなかった。そのため、その日だけ意識しても、結局は身にならない。
- 私学では、夏季休業期間等を使って、職員全員で研修を行っているところもある。また、学校サービスをテーマに、東京ディズニーランドの職員を招いて研修を行うなども聞いたことがある。
- 研修を職位で固めて実施するだけでなく、あえて混在させる等、テーマによって工夫してはどうか。

##### (人事評価関係)

- 昇進する際の基準が不明確で、年齢や複数部署の経験が必要等、上司によっても、違うような気がする。また、休業を取ると影響するというのは本当なのか。
- 目標設定や評価にかかる面談の方法がバラバラ。部署によっては、メールで面談希望を出したものにだけ実施する等も聞いたことがあるが、改めて、趣旨ややり方について周知したほうがいいのではないか。
- 人事課に評価等の結果だけでなく、面談の実施日や内容等は報告されているのか。おそらくしていないのではないか。

##### (多様な勤務形態関係)

- 時短勤務制度は非常にありがたいが、仕事内容や量が変わらないため、残業することもある。仕事の割り振り等は上司によってしまうが、考慮してもらいたい。
- 時短勤務制度で、他の職員に単純に負担が上乘せされることがないように、人員を配置する等、お互いに気持ちよく業務ができるようにして欲しい。
- タイムシフトは夏の夕活のイメージでいいか。使いにくい部署はあるが、制度があるのはいいと思う。

#### 「問題抽出ワーク (実施時間: 20分)」

##### (実施概要)

- ① 付箋と水性マジックを参加者に配る
- ② (個人ワーク) 3分で「今あなたの周りの課題はなんですか」をテーマに、思っ

- いることを付箋に書きだす。 ※長文ではなく、「1コメント」程度で
- ③模造紙に、順番に貼り出しながら内容を説明する。同じ内容であれば、発言をかぶせて一緒に貼る。 ※1人3分程度
  - ④意見内容が同じものを、模造紙上で固めるように貼りなおす。
  - ⑤全体意見交換

(ワークで完成した模造紙)



当日付箋に記入されたもの、その後の意見交換で出たものは以下のとおり（一部、修正・追記）。

（異動関連）

- 新部署にきて新環境への適応がスムーズに行っていない。
- 前任者との引継ぎが上手くいっていない。
- 引継ぎ資料（マニュアル）がある場合、ない場合がある。
- 人事異動の時期や期間が、最近不規則になっている。
- 異動した理由の説明がなく、短期間で引継ぎ、即仕事をするところになっている。

（名工大職員の実態関連）

- 「名工大職員」としての考え方がバラバラ。理由は、考え方の背骨となるものを、研修等で教える機会を作っていない。

- 職員を「スペシャリスト」にしたいのか、「ゼネラリスト」にしたいのかどっち？
- 「キャリアパス」を大学はどう考えているの？異動が最近不規則なこともあって、聞きたい。
- 図書館職員のキャリアパスって何だろう。
- 副課長は管理職なのか。どういう立ち位置で仕事をするのか。現状だと不人気の職位になっている気がするが、それはなぜなのか。

#### (業務実態関連)

- 業務の実態と担当窓口があっていない。
- 自分の立ち位置が、学務課か学生生活課か分からなくなることがある。
- 業務量と人の配置数のチクハグ感。
- 部署横断事業の困難さ。手を挙げると、課の迷惑になることも。
- 育児制度（時短勤務）を利用した者の業務量と、それをフォローするための人の配置が上手くいっていない。結局業務量が変わらず残業することも。
- 他職種（カウンセラー等）、他身分（非常勤職員、派遣職員）が混在していて、業務の責任等が不明確になって難しい。

#### (研修、職員教育関連)

- 「時短勤務者」でも参加できる研修にして欲しい。参加できない時間帯で設定されていたり、そもそも研修の対象から外されたり、配慮が欲しい。
- 学外の研修に出す職員は、人材育成の観点から上司が決めることも多く、それ自体はいいのだが、本人の希望を募ることも必要ではないか。
- ピアサポートや学生指導サポート等、知識と実践が学べる研修に行きたい。

#### (職場環境関連)

- 職員数に対して、事務所が狭い。
- 打ち合わせスペースも十分でない。

#### (19号館学生センター関係)

- 利用者数、スタッフ数の割りにスペースがせまい。
- 学生窓口のため席で食べることが難しく、外で食べるのが前提となっている。
- 休憩室はあるが、ロッカーと一緒に狭い。
- 印刷室に台車を入れていて狭いうえ、書類の山が崩れると危険。

#### (評価、目標設定関連)

- 業績評価や目標設定のやり方が、各部署で違う現状はどうなのか。
- 昇進の基準の違い。技術部と事務局で違いがあるのではないか。

#### (その他)

- 勤務時間管理が凄く大変。現在の手書きは、管理する方もされる方もどちらにも負担になっているので、何とか別の方法にできないか。PCで入力するとか。
- パート職員に、採用時から年休をつけたらどうか。今は6ヶ月後からだだが、普通にしているとも体調不良になることもある。

### 3) 経過報告

2016年12月	8日	2016年12月定期総会開催
	9-10日	全大教中部地区協議会青年部交流会：服部崇哉
	16日	第1回委員会
2017年1月	13日	第2回委員会
	27日	第3回委員会
2月	8日	定例意見交換会
	10日	第4回委員会
	18-19日	全大教合同地区別単組代表者会議（大阪）：大埜生雄
	24-25日	全大教書記研修会（名古屋）
3月	2日	組合昼食会
	3日	第5回委員会
	8日	定例意見交換会
	12日	全大教非常勤職員部委員会（京都）：飯田浩美
	17日	第6回委員会
	31日	第7回委員会
4月	10日	第1回選挙管理委員会
	13日	第8回委員会
	19日	定例意見交換会
	27日	第9回委員会
5月	10日	組合役員選挙第1次投票（12日まで）
	11日	第10回委員会
	15日	A・Bブロック懇談会1
	16日	A・Bブロック懇談会2
	16日	組合役員決選投票（17日まで）
	22日	組合役員選挙第2次投票（24日まで）
	25日	第11回委員会
	29日	組合役員決選投票（30日まで）
6月	6日	会計監査
	7日	定例意見交換会
	8日	第12回委員会
	15日	2017年6月定期総会

職組ニュース

2016年12月20日

第一号「2016年12月定期総会報告」

第2議案

2016年度 会計決算報告

2016.6~2017.5

【収入の部】	【予算額】	【決算額】
繰越金	1,843,021	1,843,021
前年度組合費未収分	0	0
組合費	4,962,200	4,942,950 131人
旅費還元金	210,000	223,990
教職員共済団体事務手数料	70,000	77,995
預金利息	8,000	9,660
寄付金	204,000	204,000
雑入	0	0
合 計	7,297,221	7,301,616
【支出の部】		
全大教組合費	1,309,000 ①	1,089,000 ㊦
愛知県公分担金	386,450 ②	386,450 ㊧
総会会合費	800,000	37,956
組織強化費	300,000	115,065
情報宣伝費	30,000	8,154
旅 費	500,000	281,140
事務費	420,000	224,767
光熱費	12,000	12,000
設備費	0	0
人件費（給与・保険料等）	2,424,000	2,247,834
人件費（事業主負担保険料）	400,000	375,197
謝 礼	50,000	0
銀行手数料	2,600	2,052
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	383,171	2,242,001
合 計	7,297,221	7,301,616

① 1100円\*85人\*2ヶ月  
1100円\*102人\*10ヶ月

② 590円\*61人\*5ヶ月  
590円\*50人\*7ヶ月

㊦ 1100円\*85人\*2ヶ月  
1100円\*82人\*10ヶ月

㊧ 590円\*61人\*5ヶ月  
590円\*50人\*7ヶ月

## 2016 年度 特別会計報告

2016.6~2017.5

## &lt;1. 設備積立金&gt;

【収入の部】	【予算額】	【決算額】
前年度繰越金	1,089,728	1,089,728
設備積立金	280,000	280,000
預金利子	264	129
(小計)	1,369,992	1,369,857
【支出の部】 プリンタ・スキャナ・外線電話購入		448,802
次期繰越金		921,055

## &lt;2. 退職積立金&gt;

【収入の部】		
前年度繰越金	1,185,334	1,185,334
退職積立金	0	0
預金利子	291	184
(小計)	1,185,625	1,185,518
【支出の部】		0
次期繰越金		1,185,518

## &lt;3. 非常活動積立金&gt;

【収入の部】		
前年度繰越金	4,519,629	4,519,629
非常活動積立金	0	0
預金利子	1,130	451
(小計)	4,520,759	4,520,080
【支出の部】		0
次期繰越金		4,520,080

## &lt;4. 労働金庫出資金&gt;

前年度繰越金	150,000	150,000
次期繰越金		150,000

第2議案

2016年度 会計決算報告

2016.6~2017.5

【収入の部】	【予算額】	【決算額】
繰越金	1,843,021	1,843,021
前年度組合費未収分	0	0
組合費	4,962,200	4,942,950 131人
旅費還元金	210,000	223,990
教職員共済団体事務手数料	70,000	77,995
預金利息	8,000	9,660
寄付金	204,000	204,000
雑入	0	0
合計	7,297,221	7,301,616
【支出の部】		
全大教組合費	1,309,000 ①	1,089,000 ㉞
愛知国公分担金	386,450 ②	386,450 ㉞
総会会合費	800,000	37,956
組織強化費	300,000	115,065
情報宣伝費	30,000	8,154
旅費	500,000	281,140
事務費	420,000	224,767
光熱費	12,000	12,000
設備費	0	0
人件費(給与・保険料等)	2,424,000	2,247,834
人件費(事業主負担保険料)	400,000	375,197
謝礼	50,000	0
銀行手数料	2,600	2,052
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	383,171	2,242,001
合計	7,297,221	7,301,616

①	1100円*85人*2ヶ月 1100円*102人*10ヶ月	㉞	1100円*85人*2ヶ月 1100円*82人*10ヶ月
②	590円*61人*5ヶ月 590円*50人*7ヶ月	㉞	590円*61人*5ヶ月 590円*50人*7ヶ月

上記のとおり相違ないことを認めます。

2017年6月6日

高藤 八郎 

山口 裕史 

第3号議案 役員の改選および解任

2017年度 職員組合役員選挙結果	〔敬称略・五十音順〕
-------------------	------------

2017年4月10日 4月18日 (実施日程)	選挙管理委員会発足 役員選挙告示 1. 立候補・推薦受付期間 2. 第一次投票 3. 決選投票 4. 第二次投票 5. 決選投票	要領・日程の決定 4月18日～25日12時まで 受付場所：組合室選挙管理委員会 5月10日～12日16時まで 5月16日～17日16時まで 5月22日～24日16時まで 5月29日～30日16時まで
-------------------------------	--	---

執行委員

	当 選	次 点
執行委員長	市村 正也	該当なし
副執行委員長	北村 憲彦	伊井 卓生
書記長	大埜 生雄	本多 沢雄
書記次長	山本かおり	
執行委員	伊井 卓生 波多江貴子	該当なし

委 員

ブロック	区分	当 選	次 点
総務・人事・財務・経理 国際企画室・安全管理室 学務・学生生活・学術情報 パート職員	①	荒井千登世	土井 咲子
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 庄 建治朗	内藤 隆
技 術 部	③	山本 幸平	同票多数のため省略

会 計 監 査

当 選	次 点
石川 茂 保浦 恵子	同票多数のため省略

2017年活動の方針として、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

- 労働契約法改正の趣旨を尊重し、パート職員・特任職員等の雇用を5年上限から無期転換へ早急に制度化し、該当者に明示・説明することを要求する。
- 任期付き助教について、特段に配慮し、雇用を保障することを要求する。
- 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公開、不服申立てについて組合との協議を通じて、構成員に不利益を生じさせないようにすること。
- 大学入試センター試験、個別学力検査等の大学行事に従事する教職員に対し、事実上、取得が困難な週休日の振替だけでなく、**教職員の業務に配慮した代休の取得、休日給の支給あるいは超過勤務手当の支給**ができるようにすること。
- 組合員が**持続的に働ける職場環境**を整えるため、**勤務時間の早出・遅出、時短の適用範囲拡大**をすること。  
フレックスタイム制やタイムシフトの実施にあたり、希望者の要望を聞くこと。  
勤務時間、休暇等に関する規程のうち、第23条十(子の看護)について、小学校3年生までを認めること。
- 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)の義務化に対応し、効率的・効果的な研修を実施するとともに、職員の自発的な意欲を育むため、以下の措置を取ること。
  - ① 一貫性を持ち、業務の実状にあった長期的な研修制度の充実
  - ② 職員自身が、「大学職員」として必要と判断し、**自発的に希望する資格取得、研修参加等への資金援助**
  - ③ 大学職員の相助や能力向上を目的とした、学外団体への加盟・連携
- **パート職員の待遇**を常勤職員と同じとするよう要求する。  
特に、病気休暇等に関しては有給休暇とし、また現状ではほぼ取得が不可能な育児休業も取得可能となるよう制度を改めることを要求する。
- 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。
- **超過勤務命令の明確化**と**超過勤務手当の完全支給**をすること。  
管理者は明確に超過勤務を命じること。
- 全ての職員(教員、事務・技術系職員)を**65歳定年**とすることを要求する。  
ロードマップの提示を要求する。

## 職種別要求項目

### ■教員関連

#### 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、一週間と期限を限らずに代休を取得することを可能にし、休日勤務に対する手当を支給すること。
- 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。
- 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。
- 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。
- 女性教員の働きやすい環境をつくり、女性教員の積極的登用を図るための方策を講ずること。
- 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り越しを可能にすること。

### ■助教関連

#### 数年間のうちに達成すべき項目

- 学科改組に伴い、新旧カリキュラム間、或いは高度工学と創造工学の教育課程間で、同一の実験実習科目が並行して実施されている場合があり、今後学年進行により状況がさらに複雑・深刻になっていくことが懸念される。授業担当が助教に対し過剰な負担とならないよう配慮し、適切な措置を講ずること。また、助教に関わる学内の状況について、必要な情報を適宜助教にも伝えること。

#### 継続的な要求項目

- 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。
- テニユアトラックのポストとした「特任教員（助教）」の運用にあたっては、これにより従来の助教の昇任に遅れを生じることがないように、適切な人事計画を立てること。
- 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。

### ■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。
- 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。
- 育児休業期間について、子が託児所等に入所した時点をもって育児休業期間を終了とするのではなく、保育園の運営実態に合わせた柔軟な仕組みに変更すること。

- 作業環境測定業務従事者への資格手当の支給および従事者の増員（+3名：現状3名）を行うこと。あるいは作業環境測定業務の一部または全て外部委託とすること。
- 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にフレックスタイム制の導入を強く求める。

#### 継続的な要求項目

- 技術部の業績評価を適正かつ公平な評価へ見直し・改善すること。
- センター試験要員の適正配置・要員数の見直し・各部署の負担率の見直しを行うこと。
- 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、もしくは拘束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。

#### ■事務職員

##### 数年間のうちに達成すべき項目

- 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ともに、事務職員の自発的な意欲を育むため、以下の措置を取ること。
  - ①一貫性を持ち、業務の実状にあった長期的な研修制度の充実
  - ②職員自身が、「大学職員」として必要と判断し、自発的に希望する資格取得、研修参加等への資金援助
  - ③大学職員の相助や能力向上を目的とした、学外団体への加盟・連携
- 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。
- 大学入試センター試験、個別学力検査等の大学行事に従事する教職員に対し、事実上、取得が困難な週休日の振替だけでなく、教職員の業務に配慮した代休の取得、休日給の支給あるいは超過勤務手当の支給ができるようにすること。

#### 継続的な要求項目

- フレックスタイム制やタイムシフトの導入を始めとした多様な勤務形態の労使協議による検討、制度設計をする。
- 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、図書系や情報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。

## ■パート職員

今年度のうちに達成すべき項目

- 有期雇用5年のパート職員の雇用期限の廃止（プロジェクト任期は含まない）
- 継続を望むパート職員の仕事意識の低下の引き起こしにもなっている。
- 有期雇用アンケートの結果からもわかるように、教職員の仕事の負担にもなっている。
- パートは、様々な諸事情で短時間雇用を選んでいる人が多い、雇用期限があることでキャリアの継続ができにくくなっている。
- パート職員の時間外勤務についてはまだ、各部署の管理監督者や常勤職員の見解が統一されていないので周知してほしい。
- 過勤務は、分単位で取得できるようになっているが、管理監督者が理解していない。現場の側面および管理監督者への教育を繰り返してほしい。

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。からも周知がないので、その手続き方法も含め周知してほしい。

継続的な要求項目

- 常勤職員と同様の「特別休暇」の適用を求める。
- 忌引・病欠休暇
- 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。）
- 有給休暇を採用時から付与する。
- 特任職員は含めない、パートの為の正規職員への登用の機会を定期的に行う。
- 経験年数による昇給又は賞与を付与。

【収入の部】	【予算額】	
繰越金	2,242,001	
前年度組合費未収分	0	
組合費	4,828,000	131人
旅費還元金	175,000	
教職員共済団体事務手数料	77,000	
預金利息	9,000	
寄付金	204,000	
雑入	0	
<b>合 計</b>	<b>7,535,001</b>	
【支出の部】		
全大教組合費	1,346,400	①
愛知県公分担金	354,000	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	616,001	
<b>合 計</b>	<b>7,535,001</b>	

①	1100円*82人*2ヶ月 1100円*106人*10ヶ月	(*0.9)
②	590円*50人*12ヶ月	

## 2017 年度特別会計予算

2017.6～2018.5

<1. 設備積立金>		
【収入の部】		【予算額】
前年度繰越金		921,055
設備積立金		280,000
預金利子		129
(小計)		1,201,184
【支出の部】		0
次期繰越金		1,201,184
<2. 退職積立金>		
【収入の部】		
前年度繰越金		1,185,518
退職積立金		0
預金利子		184
(小計)		1,185,702
【支出の部】		0
次期繰越金		1,185,702
<3. 非常活動積立金>		
【収入の部】		
前年度繰越金		4,520,080
非常活動積立金		0
預金利子		451
(小計)		4,520,531
【支出の部】		0
次期繰越金		4,520,531
<4. 労働金庫出資金>		
前年度繰越金		150,000
次期繰越金		150,000

(コピー・印刷機代替準備)

## 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	事務 技術	114人 46人	4時間 30分	45時間	360時間

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					
---	--	--	--	--	--

(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週間は土曜日から始まり金曜日に終わる。)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並びに始業及び終業時間
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	事務技術	114人 46人	所定の休日のうち1か月を通じて2日

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			
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	383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時間を超えた場合または1年間に360時間を超えた場合の割増率は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、平成29年4月1日から平成30年3月31日までとする。

平成29年 3月23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

一瀬 郁夫 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术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。

平成29年 3月23日

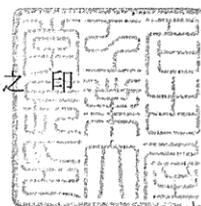
国立大学法人名古屋工業大学  
御器所地区事業場職員過半数代表者

一瀬 郁夫



国立大学法人名古屋工業大学長

鵜飼 裕之



別紙

平成 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

\*\*\*\*\*

平成 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)

様式第9号 (第17条関係)

時間外労働・休日労働に関する協定届

事業の種類		事業の名称		事業所の所在地 (電話番号)		
学校	国立大学法人名古屋工業大学	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	名古屋市中区和区御器所町字木市29番 (052-732-2111)	1日	期間
	時間外労働をさせる必要のある 具体的事由	業務の種類			1日を超えて一定の期間 (起算日)	
① 下記②に該当しない労働者	別紙協定書のとおり	事務 技術 教員	114人 46人 383人	1日7時間45分	一箇月 (毎月1日) 1年 (4月1日)	平成29年4月 1日から1年間
② 1年単位の 変形労働時間制 により労働する 労働者					別紙協定書のとおり	
休日労働をさせる必要のある具体的事由		業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	所定休日	労働させることができる休日並びに 始業及び終業の時刻	期間
別紙協定書のとおり		事務 技術 教員	114人 46人 383人	毎週土曜・日曜 休日	別紙協定書のとおり	平成29年4月 1日から1年間

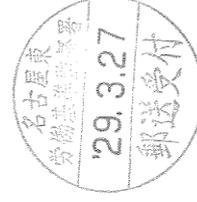
協定の成立年月 平成29年 3月23日

協定の当事者である労働組合の名称または労働者の過半数を代表する者  
協定の当事者 (労働者の過半数を代表する者の場合) の選出方法 (投票による選出)

職名 国立大学法人名古屋工業大学大学院工学研究科教授  
氏名 一瀬 郁夫



職名 国立大学法人名古屋工業大学長  
氏名 鶴飼 裕之



平成29年3月23日

名古屋東労働基準監督署長 殿

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	事務 技術	1人 1人	4時間 30分	45時間	360時間

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					
---	--	--	--	--	--

(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週間は土曜日から始まり金曜日に終わる。）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並びに始業及び終業時間
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、就職等の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. 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	事務 技術	1人 1人	所定の休日のうち1か月を通じて2日

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			
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	7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。

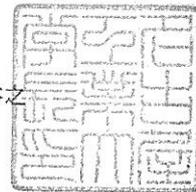
(有効期間)

第8条 この協定の有効期間は、平成29年4月1日から平成30年3月31日までとする。

平成29年 3月23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

安達 信泰



様式第9号 (第17条関係)

時間外労働・休日労働に関する協定届

事業の種類		事業の名称		事業所の所在地 (電話番号)		期間
学校	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	所定労働時間	1日	1日を超える一定の期間 (起算日)	
① 下記②に該当しない労働者	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	1人 1人 5人	1日7時間45分	1年 (毎月1日) (4月1日)	別紙協定書のとおり	平成28年4月1日から1年間
② 1年単位の變形労働時間制により労働する労働者	休日労働をさせる必要のある具体的事由					
	別紙協定書のとおり	1人 1人 5人	毎週土曜・日曜 1人 1人 5人		別紙協定書のとおり	平成29年4月1日から1年間

協定の成立年月 平成29年 3月23日

協定の当事者である労働組合の名称または労働者の過半数を代表する者  
協定の当事者 (労働者の過半数を代表する者の場合) の選出方法 (話し合いによる選出)

職名 安達 信泰

氏名 国立大学法人名古屋工業大学大学院工学研究科教授

使用者

職名 鶴飼 裕之  
氏名 国立大学法人名古屋工業大学長

平成29年 3月23日

多治見労働基準監督署長 殿



## 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、特任研究員、特任教員及び外国人教員の全員とする。

### （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を把握するものとする。このため、適用対象者は、自らの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、必要に応じ個別の健康診断又は産業医による健康相談を行うものとする。  
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申し立てることができる。  
2 苦情を申し立てる窓口は、人事課を経由し教員の人事を担当する副学長とする。  
3 前項の窓口は、乙を経由することもできる。

### （協定の有効期間）

第7条 この協定の有効期間は、平成29年4月1日から平成30年3月31日までとする。

平成29年 3月23日

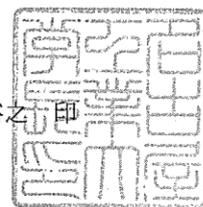
国立大学法人名古屋工業大学長

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

鶴飼 裕之 印

一瀬 郁夫 印



様式第13号 (第24条の2の2第4項関係)

専門業務型裁量労働制に関する協定届

事業の種類	事業の名称		事業の所在地 (電話番号)			
	業務の内容	該当労働者数	1日の所定労働時間数	協定で定める時間	労働者の健康及び福祉を確保するために講ずる措置 (労働者の労働時間の状況の把握方法)	協定の有効期間
学校	国立大学法人名古屋工業大学		名古屋市中昭和区御器所町字木市29番 (052-732-2111)			
業務の種類	研究	388人	7時間45分	7時間45分	2箇月に1回程度健康状態についてヒアリング又は問診調査を行い、必要に応じて特別健康診断の実施や休暇取得の措置を行う。(本人の申告とする。)	協定の有効期間
教授研究の業務					教員の人事を担当する副学長を苦情処理相談窓口として、裁量労働制の運用及び処遇制度全般の苦情を扱う。本人のプライバシーを配慮の上調査を行い、解決策を役員会に報告する。	平成29年4月1日から平成30年3月31日まで
時間外労働に関する協定の届出年月日 平成29年 3月23日						

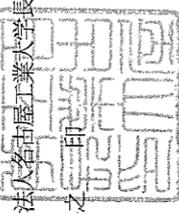
協定の成立年月日 平成29年 3月23日

協定の当事者である労働組合の名称又は労働者の過半数を代表する者

協定の当事者 (労働者の過半数を代表する者の場合) の選出方法 (投票により選出)

職名 国立大学法人名古屋工業大学大学院工学研究科教授

氏名 一瀬 郁夫



使用者 国立大学法人名古屋工業大学長

氏名 鶴岡 裕之



平成29年 3月23日

名古屋東労働基準監督署長 殿

## 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、特任研究員及び特任教員の全員とする。

### （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を把握するものとする。このため、適用対象者は、自らの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、必要に応じ個別の健康診断又は産業医による健康相談を行うものとする。  
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申し立てることができる。  
2 苦情を申し立てる窓口は人事課を経由し教員の人事を担当する副学長とする。  
3 前項の窓口は、乙を経由することもできる。

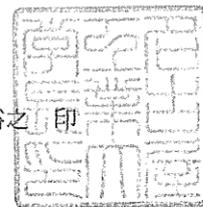
### （協定の有効期間）

第7条 この協定の有効期間は、平成29年4月1日から平成30年3月31日までとする。

平成29年 3月23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

安達 信泰



様式第13号 (第24条の2の2第4項関係)

専門業務型裁量労働制に関する協定届

事業の種類	事業の名称		事業の所在地 (電話番号)	
学校	国立大学法人名古屋工業大学	多治見市旭ヶ丘10-6-29 (0572-27-6811)		
業務の種類	業務の内容	1日の所定労働時間数	協定で定める時間	協定の有効期間
	該当労働者数	5人	7時間45分	平成29年4月1日から平成30年3月31日まで
教授研究の業務	研究		7時間45分	労働者の健康及び福祉を確保するために講ずる措置 (労働者の労働時間の状況の把握方法) 2箇月に1回程度健康状態についてヒアリング又は問診調査を行い、必要に応じて特別健康診断の実施や休暇取得の措置を行う。(本人の申告とする。)
				労働者からの苦情の処理に関して講ずる措置 教員の人事を担当する副学長を苦情処理相談窓口として、裁量労働制の運用及び処遇制度全般の苦情を扱う。本人のアプローチを配慮の上調査を行い、解決策を役員会に報告する。
時間外労働に関する協定の届出年月日		平成29年 3月23日		
協定の成立年月日		平成29年 3月23日		

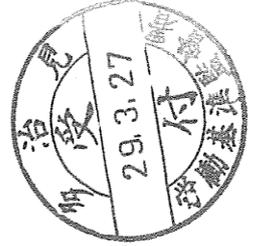
協定の当事者である労働組合の名称又は労働者の過半数を代表する者 職名 国立大学法人名古屋工業大学大学院工学研究科教授

氏名 安達 信泰

協定の当事者 (労働者の過半数を代表する者の場合) の選出方法 (話し合いによる選出)



職名 国立大学法人名古屋工業大学長  
氏名 柳飼 裕之



使用人 氏名 柳飼 裕之  
職名 国立大学法人名古屋工業大学長  
平成29年 3月23日  
多治見労働基準監督署長 殿

## 育児・介護休業等に関する協定書

国立大学法人名古屋工業大学長（以下「学長」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は、育児・介護休業等に関し、次のとおり協定する。

（育児休業の申出を拒むことができる職員）

第1条 学長は、次の職員から育児休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

- 一 雇用されて1年に満たない職員
- 二 育児休業の申出の日から1年以内に雇用期間が終了することが明らかな職員
- 二 一週間の所定勤務日数が2日以下の職員

（介護休業の申出を拒むことができる職員）

第2条 学長は、次の職員から介護休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

- 一 雇用されて1年に満たない職員
- 二 介護休業の申出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな職員
- 三 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

（育児短時間勤務の申出を拒むことができる職員）

第3条 学長は、次の職員から育児短時間勤務の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

- 一 雇用されて1年に満たない職員
- 二 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

（育児部分休業の申出を拒むことができる職員）

第4条 学長は、次の職員から育児部分休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

- 一 雇用されて1年に満たない職員
- 二 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

（介護部分休業の申出を拒むことができる職員）

第5条 学長は、次の職員から介護部分休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

- 一 雇用されて1年に満たない職員
- 二 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

(職員への通知)

第6条 学長は、第1条から第5条までのいずれかの規定により職員の申し出を拒むときは、その旨を職員に通知するものとする。

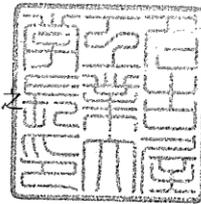
(有効期間)

第7条 本協定の有効期間は、平成29年1月1日から平成30年3月31日までとする。ただし、有効期間満了の14日前までに、労使いずれからも申出がないときは、更に1年間延長するものとし、以後も同様とする。

平成28年12月14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

御器所地区事業場職員過半数代表者

一瀬 郁夫



## 育児・介護休業等に関する協定書

国立大学法人名古屋工業大学長（以下「学長」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は、育児・介護休業等に関し、次のとおり協定する。

（育児休業の申出を拒むことができる職員）

第1条 学長は、次の職員から育児休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

- 一 雇用されて1年に満たない職員
- 二 育児休業の申出の日から1年以内に雇用期間が終了することが明らかな職員
- 三 一週間の所定勤務日数が2日以下の職員

（介護休業の申出を拒むことができる職員）

第2条 学長は、次の職員から介護休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

- 一 雇用されて1年に満たない職員
- 二 介護休業の申出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな職員
- 三 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

（育児短時間勤務の申出を拒むことができる職員）

第3条 学長は、次の職員から育児短時間勤務の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

- 一 雇用されて1年に満たない職員
- 二 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

（育児部分休業の申出を拒むことができる職員）

第4条 学長は、次の職員から育児部分休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

- 一 雇用されて1年に満たない職員
- 二 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

（介護部分休業の申出を拒むことができる職員）

第5条 学長は、次の職員から介護部分休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

- 一 雇用されて1年に満たない職員
- 二 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

(職員への通知)

第6条 学長は、第1条から第5条までのいずれかの規定により職員の申し出を拒むときは、その旨を職員に通知するものとする。

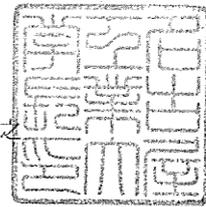
(有効期間)

第7条 本協定の有効期間は、平成29年1月1日から平成30年3月31日までとする。ただし、有効期間満了の14日前までに、労使いずれからも申出がないときは、更に1年間延長するものとし、以後も同様とする。

平成28年12月14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

安達 信泰

