

2022 年 6 月 定期総会決議

2022 年 6 月 10 日(金) 午後 6 : 00

2022 年 6 月 定期総会 (6 月 10 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 2021 年総括および活動報告
5. 第 2 号議案 2021 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 2022 年活動方針
8. 第 5 号議案 2022 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	
2021 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	9
第 2 号議案	
2021 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	
2022 年活動方針	15
第 5 号議案	
2022 年度予算	20

資料

- 名古屋工業大学職員組合同規約
- 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）
- 育児・介護休業等に関する協定書（御器所）
- 育児・介護休業等に関する協定書（多治見）
- 一斉休憩の適用除外に関する協定書（御器所）
- 一斉休憩の適用除外に関する協定書（多治見）
- 2001 年～2022 年 組合員数の推移
- 組合加入・脱退状況 2021 年 6 月～2022 年 6 月

はじめに

ほとんど何も組合に・名工大に貢献できないまま、委員長の任期が終わろうとしています。なぜそうなってしまったのか、理由を考えてみます。

最大の原因は、私の消極性だったでしょう。もっと積極的に課題を見つけ、大学に要求すべきだったのだらうと思います。私はそのようなことが苦手で、したがって委員長には向いていないキャラクターであると自覚しています。反省が必要です。

それに加え、大学内に大きな対立点がないことも、組合活動が低調であった理由であるかもしれません。国立大学の中には、学長選考の意向投票を廃止するなど過剰にトップダウン的な運営をしているところもありますが、名工大はそのような大学に比べれば、学内の合意を重視しつつ運営しているように思えます。また、労働環境の改善にもある程度は配慮しているように感じられます。（人件費増を恐れ慎重になりすぎてはいますが）大きな対立がなければ、組合を通して大学に何かを要求する大きな動きが起きることもないのだらうと思います。

とはいえ、全体としてはそうであっても、個々には苦しんでいる教職員はいます。ところが、そのような場合に、組合ではなくハラスメント相談など他の制度を頼ることが多くなっているように思われます。組織率が低く組合員ではない教職員は当然組合に頼ろうとはしないということもあるでしょうし、そもそも組合の力が信頼されていないということもあるでしょう。結果として、組合の存在感がますます薄れていくことになります。

では組合はどうしたらよいのか。答えを見つけるのは容易ではないように思います。このままでは、組合は衰退していくのではないか。

委員長としての責任を感じています。と同時に、すべての組合員の方々にも、その危機感を共有していただきたい、と思っています。

2021 年度執行委員長 市村 正也

■ 全般的な問題

2022年12月総会で議決された要求事項

■ 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。
- 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、振替えの休日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。
- 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。
- 紙で行われている業務を洗い出し、電子決裁やデータ管理への切り替え等を図ることで業務の軽減及び効率化を行うこと。
- 新型コロナウイルス感染症（COVID-19）対応等、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、採用を行うとともに、事務職員の自発的な意欲を育む職員研修を行うこと。
- 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）

最終報告および総括：

新型コロナウイルス感染症（COVID-19）への対応として、在宅勤務、オンデマンド授業等が実施され2年を経過した。

新入生においては、2年間ほとんど人に会えない辛い時期が続いた。また、研究室等では、実験・研究において教員からの学生への適切な指導や、先輩・後輩との関係の構築などできないなど、コミュニケーションの重要性を実感した時期でもあった。

事務局においては、職員の半分が出勤、半分が在宅勤務の日が続き、業務に支障が来た。また、在宅勤務日には超過勤務を認めないこととなっているため、業務の停滞を危惧した人の中には、超過勤務が申請できないことを承知で業務を実施（サービス残業）した者もいた。管理職員も必要と判断した時は、人事課と交渉して実態に合わせた動きをしてもらいたいものである。

働き方改革関連では、事務局等の女性の中堅職員の離職が問題となっている。対策として育児休業を取得しやすくするため、適用期間を小学校就学前までから、中学校就学始期までに期間を延長することになった（組合からの強い要望でもあった）。また、要件の緩和（一部を廃止）することによる休業期間の延長（1歳6月までから2歳まで申請可）や、男性の育児休業取得（子の出生後8週間以内に4週間、4週間の2回分割も可、2022年10月から）の促進（成果の報告が必要）が求められていく。期間雇用職員についても同様の改善がなされている。管理職員には、この制度の実効ある運用を求めるものである。

事務局内ではMicrosoft Teamsを利用した電子決済が推進され、ワークフローと合わせて、ペーパーレス化、在宅時の承認・決済が可能となってきている。また、遠隔会議室システムが導入され、移動せずに自席から打合せや会議に参加することが可能となり、教員・職員に有効に機能している。これも、業務改善の一環とも考えられる。

人事課との意見交換会を通じて、組合員からの要望は伝えています。その中のいくつかは、規則の改正時にも反映されています。引き続きご意見を求めます。

1) 職種別要求項目について

■ 教員・助教関連

2021年12月総会で議決された要求事項

- スペースチャージの引き落としが年度末で、予算執行の計画に不便である。スペースチャージの引き落とし時期を早める。
- 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。
- 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。
- 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要請する。
- 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。
- 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。
- 教員の働きやすい環境を作るとともに、女性教員を積極的に登用するための方策も講ずること。
- 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。
- 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求める。
- 助教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。
- 人事の停滞をさけ、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。
- 第2部と夜間主課程の授業を含めての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に労務管理を行うこと。
- 第2部と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。
- 休日において大学行事に参加し、勤務日の振り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。もしくは振替えの休日を取得でき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。
- 学科・専攻事務のあり方を再考し本部事務局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。
- 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。
- 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勤務時間の適切な把握を求めていく。また、ポストコロナに備え、在宅勤務の適切な運用も求めていく。

最終報告および総括：

本格的な年俸制の採用により、新任の教員はすべて年俸制である。年俸制の教員は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現在所属していることから、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。しかしながら、現状では年俸制の組合員が少なく、かつ組合員からの要請もあまりなく実現には至っていない。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、勤務時間についての判断が明確に示されていない。現状では提出された勤務時間報告書による勤務時間チェックのみであり、運用につ

いて引き続き注視する必要がある。また、ポストコロナに備え、在宅勤務のあり方、運用の仕方についても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。

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。

前回の第2部の改組／カリキュラム編成の際には、担当学科を全学的に支援するよう要請があったものの、現実的には担当学科の負担が大きいものであった。また、その負担に対する措置も納得できるものではなかった。今回の夜間主課程への移行では、学科数が減ることによって大学全体の負担が減っているため、現在はあまり問題が表面化していないようである。一方、助教など声を上げにくい立場の人にしわ寄せが起こる可能性も考えられる。夜間主課程の問題は情報が十分でないため、今後情報を集めながら検討していくべきである。

■技術職員

2021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。
- 大学入学共通テスト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。
- 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。

最終報告および総括：

以前より要求していた**作業環境測定業務従事者への資格手当の支給**について進展がみられる。業務の継続義務が伴うため、技術部組織と協力して実現に努める。

技術専門職員の4級48才・在級13年での発令は依然として遅れている。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。

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。また、大学入学共通テスト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な特例条項の検討の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、通年での実施を強く希望する意見があった。また、必要に応じて時短勤務を行えるようにし、コロナ対応期間以降も在宅勤務の継続してほしい、との意見があった。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

2021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。
- 紙で行われている業務を洗い出し、電子決裁やデータ管理への切り替え等を図ることで業務の軽減及び効率化を行うこと。
- 新型コロナウイルス（COVID-19）対応等、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、採用を行うとともに、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。

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。
- 事務局内で「Microsoft Teams」による電子決裁の推進と学内手続きで押印を無くす取組が行われていることから、一定の改善が見られた。
- 現状に対応した適正な人員配置、採用を行われるように各部署の状況把握に努めつつ、人事課との意見交換会等を通じて適切な対応を求めていく。また、職員研修は、新型コロナウイルス（COVID-19）の感染拡大防止のためか、対面・集合型研修はほぼ実施されていないが、「プレゼンテーション実践研修」や「主任職員向け研修」等のオンライン研修を実施する等、一定の対応が見られた。
- 2022年4月11日付けで「労働時間の適正な報告について」通知がだされ、適正な労働時間の自己申告を職員に周知していること等で一定の対応が見られた。引き続き、超過勤務命令の適正な執行と適正な手当支給を求めていく。

■図書館職員

2021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

2021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．
- 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．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．
- 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．
- パートのための正規職員への登用の機会を制度化すること．
- 経験年数による昇給又は賞与を付与すること．

最終報告および総括：

2020年4月に施行されたパートタイム・有期雇用労働法による「同一労働同一賃金」への対応について，名工大は何一つ変わらない状況である．

パート職員は，短時間であるが，同等の職務をしている者も多い．

本学では，何一つ変わらない状況にある．

他大学には，20大学が労働条件の改善があったと情報もあります．

主に特別休暇（病気，看護，介護等）の有給化，期末手当の支給，雇用された日から6月を経過する前に私事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」などの改善が見られています．多々ありますが，一つでも取り組んで頂きたいと切にお願いしたい．

2) ブロック懇談会（メール会議）のまとめと組合員からの要求の報告（要旨）

例年、組合員一人一人の生の声を聞くため組合室で開催しているブロック懇談会について、今年度はコロナウイルス感染予防対策の観点より、各ブロックのメーリングリストを利用したメール会議（3月8日より16日まで）のかたちで行った。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。

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意見が寄せられた。以下に出された意見を列記する。

- 助教の裁量労働制について

研究時間を9割以上確保するためには、週実験2コマ、演習1コマまでとなりますが、それ以上の実習科目を担当しているように見受けられます。

9割以上の研究時間の確保が明らかであるなら、担当を少なくするように働きかけるのではなく（努力したが担当を調整できなかったとなる）、裁量労働制を適用せず、超過勤務手当を出すように働きかける方が解決が早いと考えます。

- 4～6月の給与で標準報酬月額が決まると記事で知りました。題作成委員（主査、副査、点検委員）の入試手当は、3月の2次試験が終わった4月に支給されます。6月～8月の労働に対する手当が4月に支給されており、これにより標準報酬月額が高めに設定されているならば、健康保険料等を過大に支払っていることになります。年金は多くなるので必ずしも不利ばかりではないと思いますが、労働者にとって有利な入試手当の支給時期について、人事に検討を要請してはいかがでしょうか。

- 4～6月の給与で標準報酬月額が決まることを知りませんでした。また、年金のことまで含めると専門家でないとしたら良いか、一般には判断がつかないものとも感じました。人事課の方にお聞きしてみて、効果があるとの判断ができれば、組合の出番となる可能性に期待できます。

執行委員長が組合活動について様々な強い危機感を示されておられ、また、多くの組合員も同様に年々厳しさを増している組合活動低下の状態を危ぶんでおります。以前にブロック懇談会のアイデアを出し、昼食を食べながら意見交換する場を設け、それなりに機能していたと思います。しかしながら、コロナ禍によってメールによる意見集約を試みられてはいますが、なかなか意見を集められていないように感じられます。

TeamsのようなSNSを活用して、「子育て」「介護」などをキーワードとして意見交換をしたり、上記の標準報酬月額のような情報をもう少し調査したうえで、「人事課との交渉」のプロセスやその都度「組合員からの意見の募集」をSNSで進めていくと組合活動がアピールでき、また広く意見を集められるのではないかと思います。

やり方を工夫して手間を最小限に抑え、活動を活性化できる方法について模索していく必要を感じています。

- パートの状況は、何一つ良くなっておりません。

前回お願いしました。無期転換後のパートの昇給を強くお願いしたいです。

無期転換後のパートのみが昇給なしという点において、不平等であると思います。よろしくお願い致します。

3)経過報告

2021 年

6 月	11 日	2021 年 6 月定期総会開催 (Skype 開催)
7 月	2 日	第 1 回委員会 (Skype 開催)
	17 日	全大教第 54 回定期大会 (Cisco Webex Meetings 開催)
	18 日	第 2 回委員会 (Skype 開催)
	20 日	全大教技術職部会 (Cisco Webex Meetings 開催) : 服部崇哉
	30 日	第 3 回委員会 (Teams 開催)
9 月	3 日	第 4 回委員会 (Teams 開催)
	2 日	定例意見交換会
	4 日	全大教非常勤職員部会 (Cisco Webex Meetings 開催) : 飯田浩美
	8 日	全大教技術職部会 (Cisco Webex Meetings 開催) : 服部崇哉
	8-20 日	ブロック懇談会 (メール会議)
	11-1 日	全大教第 30 回教職員研究集会 (Cisco Webex Meetings 開催) : 飯田浩美, 庄建治朗, 服部崇哉
	17 日	第 5 回委員会 (Teams 開催)
10 月	6 日	学長挨拶・定例意見交換会
	8 日	第 6 回委員会 (Teams 開催)
	16 日	愛知国公第 63 回定期大会 (市内)
	22 日	第 7 回委員会 (Teams 開催)
	30 日	全大教W e b 単組交流会 (Zoom 開催) :
11 月	5 日	第 8 回委員会 (Teams 開催)
	19 日	第 9 回委員会 (Teams 開催)
	24 日	定例意見交換会
	27 日	事務職員オンライン交流会 (第 1 回) (オンライン開催) : 樋口裕倫
12 月	3 日	第 10 回委員会 (Teams 開催)
	7 日	2021 年 12 月定期総会開催 (Teams 開催)
	27 日	第 11 回委員会 (Teams 開催) 定例意見交換会
1 月	14 日	第 12 回委員会 (Teams 開催)
	28 日	第 13 回委員会 (Teams 開催)
2 月	18 日	第 14 回委員会 (Teams 開催)
3 月	2 日	定例意見交換会
	4 日	第 15 回委員会 (Teams 開催)
	18 日	第 16 回委員会 (Teams 開催)
4 月	15 日	第 17 回委員会 (Teams 開催)
	15 日	定例意見交換会
	22 日	第 18 回委員会 (Teams 開催)
5 月	10 日	組合役員選挙第 1 次投票 (12 日まで)
	12 日	全大教技術職員部委員会 (Cisco Webex Meetings 開催) : 服部崇哉
	13 日	第 19 回委員会 (Teams 開催)
	17 日	組合役員決選投票 (18 日まで)
	24 日	組合役員選挙第 2 次投票 (26 日まで)
	27 日	第 20 回委員会 (Teams 開催)
	31 日	組合役員決選投票 (1 日まで)
6 月	1 日	定例意見交換会
	2 日	会計監査
	3 日	第 21 回 (新旧合同) 委員会 (Teams 開催)
	10 日	2022 年 6 月定期総会開催 (Teams 開催)

職組ニュース

2021 年 7 月 12 日 第一号「2021 年 6 月定期総会報告」

2022 年 6 月 6 日 号外第一号「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	2,759,707	2,759,707
前年度組合費未収分	0	0
組合費	4,267,800 119人	4,148,750 108人
旅費還元金	3,000	4,000
教職員共済団体事務手数料	64,000	53,905
預金利息	7,000	7,260
寄付金	118,800	113,000
雑入	0	0
合 計	7,220,307	7,086,622

【支出の部】		
全大教組合費	1,045,000 ①	869,000 ㊦
愛知国公分担金	390,000 ②	390,000 ㊧
総会会合費	500,000	1,292
組織強化費	300,000	73,180
情報宣伝費	330,000	11,714
旅 費	500,000	7,480
事務費	420,000	246,997
光熱費	12,000	12,000
設備費	0	0
人件費（給与・保険料等）	2,424,000	2,401,630
人件費（事業主負担保険）	400,000	416,198
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	646,707	2,457,131
合 計	7,220,307	7,086,622

①

1100円*70人*2ヶ月
1100円*81人*10ヶ月

㊦

1100円*70人*2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>

【収入の部】	【予算額】	【決算額】	
前年度繰越金	2,041,482	2,041,482	
設備積立金	200,000	200,000	(PC 周辺機器代替準備)
預金利子	75	32	
(小 計)	2,241,557	2,241,514	
【支出の部】	0	0	
次期繰越金	2,241,557	2,241,514	

<2. 退職積立金>

【収入の部】		
前年度繰越金	1,185,927	1,185,927
退職積立金	0	0
預金利子	58	21
(小 計)	1,185,985	1,185,948
【支出の部】	0	0
次期繰越金	1,185,985	1,185,948

<3. 非常活動積立金>

【収入の部】		
前年度繰越金	4,521,529	4,521,529
非常活動積立金	0	0
預金利子	95	89
(小 計)	4,521,624	4,521,618
【支出の部】	0	0
次期繰越金	4,521,624	4,521,618

<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	2,759,707	2,759,707
前年度組合費未収分	0	0
組合費	4,267,800 119人	4,148,750 108人
旅費還元金	3,000	4,000
教職員共済団体事務手数料	64,000	53,905
預金利息	7,000	7,260
寄付金	118,800	113,000
雑入	0	0
合 計	7,220,307	7,086,622

【支出の部】		
全大教組合費	1,045,000 ①	869,000 ⑦
愛知国公分担金	390,000 ②	390,000 ④
総会会合費	500,000	1,292
組織強化費	300,000	73,180
情報宣伝費	330,000	11,714
旅 費	500,000	7,480
事 務 費	420,000	246,997
光 熱 費	12,000	12,000
設 備 費	0	0
人件費（給与・保険料等）	2,424,000	2,401,630
人件費（事業主負担保険）	400,000	416,198
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	646,707	2,457,131
合 計	7,220,307	7,086,622

①	1100円*70人*2ヶ月 1100円*81人*10ヶ月	⑦	1100円*70人*2ヶ月 1100円*65人*10ヶ月
②	650円*50人*12ヶ月	④	650円*50人*12ヶ月

上記のとおり 相違ないことを認めます。

2022年6月2日

保浦 恵子 (印)
飯田 浩美 (印)

第3号議案 役員の改選および解任

2022年度 職員組合役員選挙結果	〔敬称略・五十音順〕
-------------------	------------

2022年4月6日
4月18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18～4月25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10日～5月12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24日～5月26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	種村 眞幸
副執行委員長	飯 國 良規	
書記長	玉 岡 悟司	—
書記次長	浜 口 孝司	
執行委員	谷 山 八千代 伊 井 卓生	森 口 幸久

委 員

ブロック	区分	当 選	次 点
施設企画・学術情報・UR 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	糸魚川 文広 川村 大伸 岸 直希	加藤 正史
技 術 部	③	中 島 恵	大 西 明子

会計監査

当 選	次 点
木下 浩子 松浦 千佳子	金 田 澄香

2022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。不妊治療のための休暇制度を新設すること。
- 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。
- 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、教職員の状況に応じて休日給を支給すること。
- 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。
- 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（職員ポータルの掲示板への投稿を含む）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。
- 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。
- 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。
- 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）
- コロナ対応で実施されていた在宅勤務制度（6月末で終了）を，職場・職種に応じた働き方改革・業務の効率化などを考慮して，実施可能とすること．また，夏季期間に実施してきた始業時間の変更（早出，遅出）を通年で実施とすること．

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

- 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。
- 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。
- スペースチャージの引き落としが年度末で、予算執行の計画に不便である。スペースチャージの引き落とし時期を早める。
- 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。
- 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。
- 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求める。
- 助教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。
- 人事の停滞をさけ、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。
- 入試など手当の支給は4月～6月を避け、分割して支給する。

継続的な要求項目

- 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要請する。
- 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。
- 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。
- 教員の働きやすい環境を作るとともに、女性教員を積極的に登用するための方策も講ずること。
- 第2部と夜間主課程の授業を含めての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に労務管理を行うこと。
- 第2部と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。
- 休日において大学行事に参加し、勤務日の振替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。もしくは振替の休日を取得できることの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。
- 学科・専攻事務のあり方を再考し本部事務局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。
- 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勤務時間の適切な把握を求めていく。また、ポストコロナに備え、在宅勤務の適切な運用も求めていく。

■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のお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。
- 大学入学共通テスト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。
- 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。

継続的な要求項目

- コロナ対応で実施されていた在宅勤務制度（6月末で終了）を、職場・職種に応じた働き方改革・業務の効率化などを考慮して、実施可能とすること。
- 夏季期間に実施してきた始業時間の変更（早出、遅出）を通年で実施とすること。
- 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。

■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。
- 紙で行われている業務を洗い出し、電子決裁やデータ管理への切り替え等を図ることとで業務の軽減及び効率化を行うこと。

継続的な要求項目

- 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。
- 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。

■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。
- 図書館職員の資格と専門性を考え、他大学の図書館職員の出向を含めた専門職員配置を行うこと。

■パート職員

数年間のうちに達成すべき項目

- 昨今の物価上昇は、著しいものがある。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。

継続的な要求項目

- 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あ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。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。
- 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。
- パートのための正規職員への登用の制度を積極的に運用すること。
- 経験年数による昇給又は賞与を付与すること。

第5号議案

2022年度会計予算

2022.6～2023.5

【収入の部】	【予算額】	
繰越金	2,457,131	
前年度組合費未収分	0	
組合費	3,985,800	108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	84,000	
雑入	0	
合 計	6,590,931	
【支出の部】		
全大教組合費	1,034,000	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	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	28,331	
合 計	6,590,931	

①	1100円*65人*2ヶ月 1100円*81人*10ヶ月	(*0.9)
②	650円*50人*12ヶ月	

2021 年度特別会計予算

2021. 6～2022. 5

<1. 設備積立金>		
【収入の部】	【予算額】	
前年度繰越金	2, 241, 514	
設備積立金	200, 000	(PC 周辺機器代替準備)
預 金 利 子	32	
(小 計)	2, 441, 546	
【支出の部】	0	
次期繰越金	2, 441, 546	
<2. 退職積立金>		
【収入の部】		
前年度繰越金	1, 185, 948	
退職積立金	0	
預金利子	21	
(小 計)	1, 185, 969	
【支出の部】	0	
次期繰越金	1, 185, 969	
<3. 非常活動積立金>		
【収入の部】		
前年度繰越金	4, 521, 618	
非常活動積立金	0	
預金利子	89	
(小 計)	4, 521, 707	
【支出の部】	0	
次期繰越金	4, 521, 707	
<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、事務所を名古屋市中昭和区御器町、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が決による。
- 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 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	132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	162人 44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	368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、2022年4月1日から2023年3月31日までとする。

2022年 3月 15日

国立大学法人名古屋工業大学長

木下 隆利 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

市村 正也 印



職員の時間外労働に関する確認書

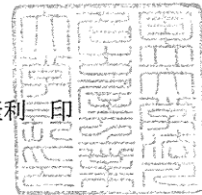
国立大学法人名古屋工業大学長（以下「甲」という。）と国立大学法人名古屋工業大学御器所地区事業場職員の過半数を代表する者（以下「乙」という。）とは、時間外労働及び休日労働に関する協定書第6条に関し、次のとおり職員の時間外労働に関する確認書を取り交わすものとする。

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。

2022年 3月 15日

国立大学法人名古屋工業大学長

木下 隆利 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

市村 正也 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

木下 隆利

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	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。

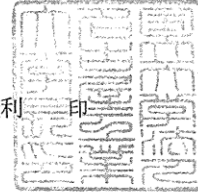
(有効期間)

第8条 この協定の有効期間は、2022年4月1日から2023年3月31日までとする。

2022年 3月 15日

国立大学法人名古屋工業大学長

木下 隆利 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

藤 正督



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、2022年4月1日から2023年3月31日までとする。

2022年 3月 15日

国立大学法人名古屋工業大学長

木下 隆利 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

市村 正也 印



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、2022年4月1日から2023年3月31日までとする。

2022年 3月 15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

藤 正督



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（国立大学法人名古屋工業大学職員の育児休業等に関する規程第4条第3項から第6項の申出にあっては6か月、第7項の申出にあっては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

2 学長は、次の職員から出生時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 出生時育児休業の申出の日から8週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、2022年4月1日から2023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。

2022年3月24日

国立大学法人名古屋工業大学学長

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

市村 正也



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（国立大学法人名古屋工業大学職員の育児休業等に関する規程第4条第3項から第6項の申出にあっては6か月、第7項の申出にあっては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

2 学長は、次の職員から出生時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 出生時育児休業の申出の日から8週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、2022年4月1日から2023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。

2022年3月24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

藤 正督



一斉休憩の適用除外に関する協定書

国立大学法人名古屋工業大学長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、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5条第1項、国立大学法人名古屋工業大学再雇用職員就業規則第14条及び国立大学法人名古屋工業大学パートタイマー就業規則第12条第3項（以下「就業規則等」という。）に基づき、休憩時間に関し、次のとおり協定する。

（休憩時間の変更等）

第1条 就業規則等で定められた休憩時間に関し、以下の業務に従事する者については、時間を変更したパターンで休憩を与えることができるものとする。

職種	業務	パターン
職員 再雇用常勤職員	窓口業務 実験・実習担当業務	A 11:30～12:30
		B 12:30～13:30
		C 13:00～14:00
	第二部担当業務	D 18:00～19:00
	図書館窓口業務	E 12:00～13:00
パートタイマー 再雇用短時間職員	窓口業務 実験・実習担当業務	F 13:00～14:00
		A 11:30～12:30
		B 12:30～13:30
		C 16:00～17:00
	図書館窓口業務	D 18:00～19:00
		E 13:00～14:00
		F 18:00～19:00

- 1日6時間以下に従事する者に関して、本人同意の下、就業規則等で定められた休憩時間を与えない場合がある。
- 入試業務を行う日に関して、当日業務に当たる者について、入試スケジュールに合わせて休憩時間を変更できるものとする。
- 防災に関する訓練を行う日に関して、当日訓練に参加する者について、訓練のスケジュールに合わせて休憩時間を変更できるものとする。
- 育児あるいは介護のために早出遅出勤務をする者に関しては、午前11時から午後2時までの間（11時から勤務する者は11時30分から午後2時までの間）で休憩時間を与えるものとする。
- 育児短時間勤務をする者に関しては、勤務時間の割り振りに合わせて休憩時間を与えることができるものとする。
- 業務上の都合により、本人同意の下、監督者が事前に指定した休憩時間に変更することができるものとする。
- 在宅勤務においては、監督者にあらかじめ申請し認められた場合に限り、休憩時間を延長若しくは変更できるものとする。

（有効期間）

第2条 この協定の有効期間は、2022年4月1日から2023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し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。

2022年3月29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

市村 正也



一斉休憩の適用除外に関する協定書

国立大学法人名古屋工業大学長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、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5条第1項、国立大学法人名古屋工業大学再雇用職員就業規則第14条及び国立大学法人名古屋工業大学パートタイマー就業規則第12条第3項（以下「就業規則等」という。）に基づき、休憩時間に関し、次のとおり協定する。

（休憩時間等）

第1条 就業規則等で定められた休憩時間に関し、以下の業務に従事する者については、時間を変更したパターンで休憩を与えることができるものとする。

職種	業務	パターン
職員 再雇用常勤職員	窓口業務 実験・実習担当業務	A 11:30～12:30
		B 12:30～13:30
		C 13:00～14:00
パートタイマー 再雇用短時間職員	窓口業務 実験・実習担当業務	A 11:30～12:30
		B 12:30～13:30
		C 13:00～14:00

- 1日6時間以下に従事する者に関して、本人同意の下、就業規則等で定められた休憩時間を与えない場合がある。
- 入試業務を行う日に関して、当日業務に当たる者について、入試スケジュールに合わせて休憩時間を変更できるものとする。
- 防災に関する訓練を行う日に関して、当日訓練に参加する者について、訓練のスケジュールに合わせて休憩時間を変更できるものとする。
- 育児あるいは介護のために早出遅出勤務をする者に関しては、午前11時から午後2時までの間（11時から勤務する者は11時30分から午後2時までの間）で休憩時間を与えるものとする。
- 育児短時間勤務をする者に関しては、勤務時間の割り振りに合わせて休憩時間を与えることができるものとする。
- 御器所地区事業場～多治見地区事業場間の移動中に休憩時間が重なる場合は、到着時刻に合わせて休憩時間を変更できるものとする。
- 業務上の都合により、本人同意の下、監督者が事前に指定した休憩時間に変更することができるものとする。
- 在宅勤務においては、監督者にあらかじめ申請し認められた場合に限り、休憩時間を延長若しくは変更できるものとする。

（有効期間）

第2条 この協定の有効期間は、2022年4月1日から2023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し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。

2022年3月29日

国立大学法人名古屋工業大学長

木下 隆利

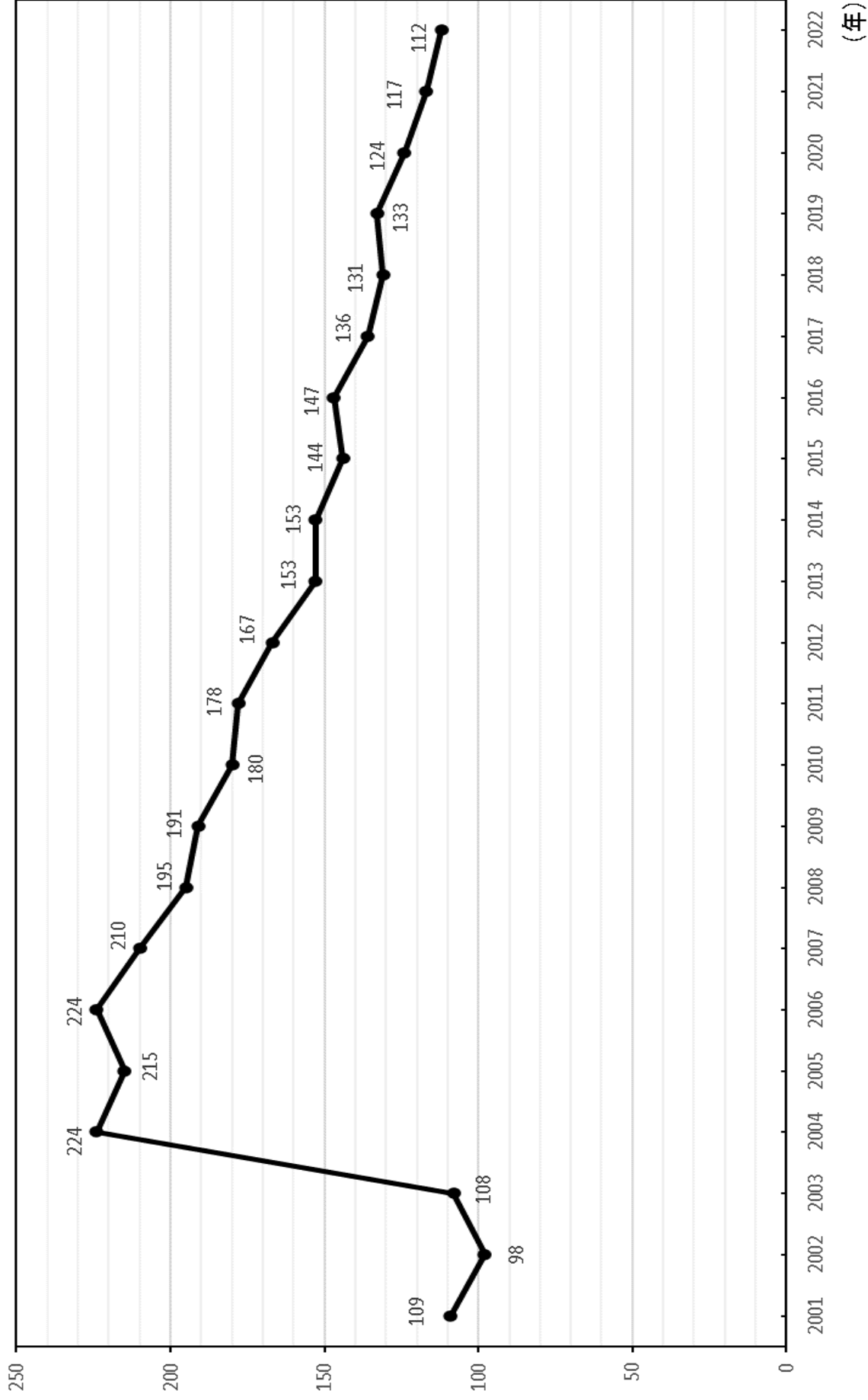
国立大学法人名古屋工業大学

多治見地区事業場職員過半数代表者

藤 正督



(人) 2001年～2022年 組合員数の推移



2021年6月総会

増減

2022年6月総会

教員	80	-5	教員	75
技術	18	-3	技術	15
事務	7	-4	事務	3
パート	6	2	パート	8
再雇用職員	2	1	再雇用職員	3
勤務延長(旧再雇用)教員	4	4	勤務延長(旧再雇用)教員	8
計		117	計	
		-5		
			112	