

非正規センター（ゆい）

近畿郵政期間雇用社員学習交流会

1. 正社員化をめぐる状況と問題点

(1) 会社提示内容

《期間雇用社員の正社員への登用について 5月7日 日本郵政提示》

1. 正社員登用に応募できる者

勤続3年以上(月給制契約社員は勤続2年以上)で、所定労働時間が30時間以上の60歳未満の期間雇用社員(注)とする。

(注)郵便事業(株)の短時間社員を含み、スペシャリスト契約社員、エキスパート契約社員を除く。

2. 資格審査

(1) 一次審査(筆記試験 … 適性検査、作文)

(2) 二次審査(面接 … 一次審査通過者に対して実施。過去1年の勤務成績等を参考としつつ、業務知識・技能、倫理・規律、お客様対応などを総合判断の上、可否を決定)

本年11月頃を目途に、二次審査の合格者を正社員に登用

3. 不合格者に対する研修

資格審査で、不合格となった者のうち、希望者に対し、再度の資格審査に向けて業務知識・技能等の向上を図るための研修(職場研修、集合研修、通信教育講座)を行う。

なお、こうした研修を行うほか、郵政グループ社員の資質向上を図るため、全国規模の研修施設として、郵政大学校を再生する。郵政大学校は持株会社の組織とし、グループ全社社員を対象にした人材育成施策を実施する。

(2) 会社提示の正社員化の問題点

○登用人数が明記されていない

⇒報道等によれば、3年以上勤務・週30時間以上勤務 65,000人

○応募資格の基準日

・3年以上となると本年10月まで該当者無しとなる

・会社を含めるなら、萩原裁判の会社主張と矛盾

○資格審査(業務知識・技能、規律・倫理等)

⇒管理者の恣意的判断が大きく作用する要素大

⇒スキル評価のあり方から明らか

(3) 勤務時間登用応募基準の問題

★勤務時間は期間雇用社員に決定権がない

★実労働時間と契約勤務時間とは大きな隔たり

★本人が契約勤務時間の延長を求めても希望通りにならない

★本人同意とはなっていない

・採用時、契約更新時の会社の勤務時間を拒否する自由はない

・拒否すれば、採用も契約更新も拒否される

★もっと働きたいと希望する期間雇用社員に「あなたは週30時間以内だから応募できない」とするのは許されない

(4) 正社員登用の要求課題

- ★ 登用人数を明確にした登用計画の提示
- ★ 勤務時間を登用基準に含めない
- ★ 短時間正社員実現を求めつつ、当面、8時間雇用可能な希望者について、登用予定人数を勤続年数の長い者順に登用
- ★ 管理者による恣意的な登用を許さないためにも「単純勤続年数順登用」が必要

《 参 考 》

有期労働契約法制立法提言（日本労働弁護団）

有期労働契約の範囲

- ① 休業又は欠勤する労働者に代替する労働者を雇い入れる場合
- ② 業務の性質上、臨時的又は一時的な業務に対応するために、労働者を雇い入れる場合
- ③ 一定の期間内に完了することが予定されている事業に使用するために労働者を雇い入れる場合

(5) 正社員化に対するＪＰ労組の対応と問題点

- ＪＰ労組近畿地本古賀委員長発言
「ＪＰ労組近畿NEXT第31号（2010年5月10日）」
『「10万人正社員化」発言は、経営感覚のないものであり、大臣自身もその後トーンダウンしている。』
- ＪＰ労組大会議案
「正社員化率の引き上げに対する方向性等について、労使の考え方を一致させ、実現可能な拡大数の最大化を労使交渉で求めていくこととします。」
- ＪＰ労組方針の問題点
「経営」の枠組みという経営者の立場から「正社員化率の引き上げ」を、と言っているにすぎない。
そもそも会社の「非正規活用=拡大」が「安上がりの経営」ということで推し進められたものであり、「経営」を全面に押し出したＪＰ労組の主張は、結局現状の非正規雇用労働者の在り方を認めていくことにつながる。

※ 郵政の正社員化について、具体的内容は不透明であり問題点も多いですが、非正規雇用が全労働者の3割を超えている中で、一大民間企業として郵政が一定の枠とはいえ万を超える正社員化を実施したとすれば、日本全体の非正規雇用のあり方に大きな影響を与えます。

企業の社会的責任として正社員化は当然ですが、政権交代を背景としながらも、基本的には非正規雇用労働者の雇用と労働条件改善を求めストライキも闘った郵政ユニオン・郵産労を含め、多くの仲間による闘いの成果でもあり、非正規の労働条件改善・均等待遇改善に向けた大きな一歩です。このことを希望者全員正社員化の闘いに向けた大きな一歩にしていかなければなりません。

※ 民主党政権の首相交代、郵政改革法案の「廃案?」「先延ばし?（参議院選挙後）」等の状況の変化により先行き不透明。なんとしても「正社員化」の実現を求める運動の強化必要。

2. 期間雇用社員の労働条件等（「職場の権利ブック」より）

《労働相談で多い質問と2010年からの労働条件改訂》

(1) 労働契約とは？

非正規雇用労働者も当然会社と労働契約を締結して働くことになります。

では「労働契約締結」とはどのようなことでしょうか。

- 労働契約法6条では「労働契約は、労働者が使用者に使用されて労働し、使用者がこれに対して賃金を支払うことについて、労働者及び使用者が合意することによって成立する。」と定められています。

したがって、労働者と使用者(会社)が合意すれば労働契約成立となり、口頭でも成立となります。

《アドバイス》

口頭でも基本的には労働契約は成立することになりますので、勤務時間の変更や、勤務日数の変更について、安易に「分かりました」などの「同意」を管理者に言わないようにしましょう。

不利益な場合でも「本人が同意した」となります。

《労働条件に関する会社の説明義務》

- ① 労働条件の文章交付等(パートタイム労働法6条)
- ② 就業規則の作成手続(同7条)
- ③ 待遇の差別的取扱い禁止(同8条)
- ④ 賃金の決定方法(同9条)
- ⑤ 教育訓練(同10条)
- ⑥ 福利厚生施設(同11条)
- ⑦ 通常の労働者への転換に関する措置(同12条1項)

(2) 休憩・休息

- 休憩時間は、

- ・ 労働時間が6時間までの場合 ⇒ 不要
- ・ 6時間を超える場合 ⇒ 少なくとも45分
- ・ 8時間を超える場合 ⇒ 少なくとも1時間
- ・ 勤務の途中に与えなければならない

(労基法第34条)

- 6時間までも休憩時間を設けても問題ない

労働時間が6時間まででは休憩時間を設けなくてもよいことになっていますが、設けてはならないことはありません。

- 休憩時間を何に使おうが自由です！

休憩時間は、「単に作業に従事しない手待時間を含まず、労働者が権利として労働から離れることを保障されている時間」(昭22.9.13 発基17)ですので、労働者が自由に使うことができますし、また、会社は自由に使うことを保障しなくてはなりません。

○ 休憩時間を与えない場合は懲役又は罰金です！

休憩時間は法律で定められた時間ですので、勤務の途中で与えない場合は罰則が適用されます（6か月以下の懲役または30万円以下の罰金）。

もし、決められた時間に休憩が取得できないような場合も、時間を変えて休憩を取得させなければなりません。休憩時間とは必ず取得させなければならない時間です。

○ 休息

休息時間（有給）と休憩時間（無給）とはまったく異なるもので、休息時間は法律での決まりはまったくありません。

公務員の場合は「人事院規則」で休息時間の規定があったのですが、民間企業においては、休息時間を労働組合との協約や就業規則で決めている会社もあれば、まったく休息時間の定めのない会社もあります。

郵政の場合は、公社時代から引き続き「休息時間」が協約、就業規則で定められ、勤務時間4時間について15分となっています。

なお、休息時間は法律で義務づけられたものではなく、休息時間が決められていたとしても、それが取得できなかった場合でも他の時間に必ず取得できるようにしなければならないことにはなりません。

ただ、郵政において、会社は「休息時間が設けられている趣旨から言っても、常に休息が取れない状況は問題がある」としています。

なお、勤務表等において休息時間の位置が決められている場合、会社は当然取得できるようにする義務があります。

《参考 休息時間》

※8時間勤務→30分 7時間勤務→26分

6時間勤務→23分 5時間勤務→19分

※9時間以上の超過勤務の場合→1時間毎に10分追加

(3) 傷病手当金

期間雇用社員は、私傷病(労災・通勤災害以外)での怪我・病気で休んだ場合「無給」であり、大きな生活不安につながります。

4日以上休まざるを得ない場合は、「傷病手当金」を請求しましょう。

★支給要件

- 1, 療養のための休業であること
- 2, 労務不能であること(医師の証明が必要)
- 3, 連続して4日以上会社を休んでいること
- 4, 給与の支払いがないこと
- 5, 健康保険の被保険者であること(被扶養者には、支給されません)

★支給額 標準報酬日額の3分の2

★支給期間 最高1年6月(最初の3日間は支給されない)

★申請手続

⇒「傷病手当金支給申請書」を社会保険事務所等で入手

⇒医師の証明を記入してもらう

⇒会社の総務等に提出し休んでいることの証明記入

⇒会社から健康保険組合へ提出してもらうように依頼する

※ 病気で休んだからと会社が手続をしてくれません。自分で申請書に医師の証明や会社の休んでいることの証明を依頼して請求することになります。

(4) 時間年休の取得可能に

- 時間単位年休取得が可能な日数
年休のうち5日（当年度分・前年度分・前々年度分）
ただし、年休発給日数が5日未満の場合は、発給されている年休 全日数
- 当年度に取得されなかった時間単位の年休
翌年度に繰り越される。
- 取得できる時間単位年休の範囲
繰り越し分を含めて5日まで。
- 時間単位年休1日の時間数
年休発給時における1日の所定労働時間数。
- 契約時あるいは契約更新時での1日の契約労働時間数が所定労働時間数。
 - ・ 1日6時間勤務⇒年間30時間の時間年休取得可能
 - ・ 1日8時間勤務⇒年間40時間の時間年休取得可能

★勤続年数による年次有給休暇日数★

1年間の勤務 を要する日数	勤続年数						
	6月	1年 6月	2年 6月	3年 6月	4年 6月	5年 6月	6年6月 以上
217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
121日以上 216日以内	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
48日以上 120日以内	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日

(5) 超過勤務手当の割増率の改訂

- 月の1日から末日までの間における超過勤務手当の支給対象時間（但し、法内超勤に該当する時間は除く。以下同じ。）のうち、60時間を超えての勤務
⇒ 手当額＝割増賃金の基礎額×150/100×時間数
- 特定の2ヵ月間（4・5月、6・7月、8・9月、10・11月、12・1月、2・3月）における超過勤務手当の支給対象時間の合計が81時間（2ヵ月の限度時間）を超えての勤務
⇒ 手当額＝割増賃金の基礎額×130/100×時間数
- 1年間（4月1日から3月31日まで）における超過勤務手当の支給対象時間の合計が360時間（1年の限度 時間）を超える時間に係る勤務
⇒ 手当額＝割増賃金の基礎額×130/100×時間数
なお、複数の割増率が重複適用される支給対象時間については、最も高い割増率を適用して割増賃金を算定する。

（注）非番日の勤務又は祝日給が支給されることとなる日における正規の勤務時間を超えての勤務に適用される割増率（135/100）の対象時間についても、上記各割増率が適用される対象時間と重複する時間については、最も高い割増率を適用する。

※ 上記以外の場合は、これまで通り125/100の割り増し。

※《参考》

週休日に出勤（いわゆる「廃休」）して働いた時間数は、時間外労働の時間数には含まれません。あくまでも休日労働であり、135/100の割り増し賃金支給となります。

《参考 1日8時間勤務以下の場合の超過勤務割増賃金計算方法》
ア、1週間の正規の勤務時間数+1週間の超過勤務時間数
 -（マイナス）40時間=0以上の場合は割増賃金
イ、4週間の正規の勤務時間数+4週間の超過勤務時間数
 -（マイナス）160時間=0以上の場合は割増賃金
《例1》6時間勤務者の（ア）の事例
 1週間で9時間の超過勤務をした場合
 ⇒36H（正規の勤務時間）+9H-40H=5H
 ※5時間は割増賃金（125/100）の対象
《例2》6時間勤務者の（イ）の事例
 4週間に20時間の超過勤務をした場合
 ⇒144H（正規の勤務時間）+20H-160H=4H
 ※4時間は割増賃金（125/100）の対象

(6) 特別休暇（有給）の追加

○ 現行の有給の特別休暇

- ・国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公著への出頭
 （証人、鑑定人、参考人、裁判員等）
- ・選挙権その他公民としての権利の行使
- ・事務又は事業の運営上の必要性に基づく業務の全部又は一部の停止
 （台風の来襲等による事故発生の防止のための措置を含む。）
- ・忌引

○ 追加された有給の特別休暇

- ☆ 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（平成10年法律第114号）による交通遮断又は隔離
 ⇒ その都度所属長において必要と認める期間
- ☆ 風水震火災その他非常災害による交通遮断
 ⇒ その都度所属長において必要と認める期間
- ☆ 風水震火災その他天災地変による社員の現住居の滅失又は破壊
 ⇒ 1週間の範囲内で、その都度所属長において必要と認める期間
- ☆ その他交通機関の事故等の原因により出勤不可能な場合
 ⇒ その都度所属長において必要と認める期間

(7) 育児休業・介護休業等の改正

● 育児休業制度の拡充

- ☆ 育児休業は無給ですが、雇用保険から「育児休業給付」が支給
⇒ 30%（当面50%） 最高10か月
- ☆ 育児休業を終えて職場に復帰した場合には、育児休業者職場復帰給付金が支給（復帰して6か月以上勤務した場合）
⇒ 休暇開始時月額賃金の10%×育児休業基本金の支給月数
- ◎ 上記二制度が統合され休業期間中に給付（2010年4月1日より）
⇒ ○給付金額（当面50%） ○期間 上限1年

○ 取得可能となる社員の追加

育児休業の対象社員から除外していた次の社員について、いずれも取得対象社員とする。

- ・ 育児休業の申出に係る子の親である社員の配偶者が常態として子を養育できる社員
- ・ 育児休業の申出に係る子の親であって社員又は社員の配偶者のいずれでもない者が常態として子を養育できる社員

○ 休業期間の見直し

ア 期間雇用社員・短時間社員（以下「期間雇用社員等」という。）

（1歳未満の子を養育する社員について育児休業をすることができるが、）父母がともに育児休業をし、次の(ア)から(イ)までのいずれにも該当する場合、休業可能期間を1歳2か月まで延長する。

なお、休業期間は、1年（当該育児休業に係る子の出生した日から当該育児休業に係る子の1歳到達日までの日数）を限度とする（産後8週間以内に育児休業をした父親は2回目の育児休業の期間も通算し、母親の場合は出生日以後の産前産後の無給休暇期間も含める。）。

(ア) 配偶者が1歳到達日以前のいずれかの日に育児休業をしていること

(イ) 育児休業開始予定日を、遅くとも1歳誕生日以前としなければならないこと

(イ) 育児休業開始予定日を、配偶者がしている育児休業の初日以降としなければならないこと

（※正社員の場合は、子が3歳未満の場合に対象）

○ 休業回数の特例

ア 育児休業の回数について、（子1人につき原則1回であるが、）再度の申出ができる事例として次を追加する。

(ア) 子が傷病等により2週間以上世話が必要になった場合

(イ) 保育所に入所申請を行ったが当面入所できない場合

イ 産後8週間以内に育児休業を取得した父親は、上記ア等の特別の事情がなくても、再度の申出を可能とする。

○ 労使協定による除外規定

次の社員についても、対象とする。

- ・ 育児休業申出日から1年以内に雇用関係が終了することが明らかな社員（※期間雇用社員等については法律及び現行規程で除外。）

● 育児部分休業（1日2時間）の追加等

○ 取得対象となる社員の追加・拡充

育児部分休業の対象社員から除外していた次の社員について、取得対象社員とする。

ア 育児部分休業により養育しようとする子について、社員の配偶者が育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）その他の法律により育児休業をしている社員

（※旧は、3歳未満が対象であったが、新は、小学就学始期まで）

● 所定外労働の免除（新設）

○ 免除対象となる社員

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する社員が、当該子を養育するために請求した場合において、業務の正常な運営に支障がないと認めるときは、所定外労働を命じないこととする。

○ 取得期間

子が小学校就学の始期に達する日までの期間で社員が請求する期間（回数制限はない。）。

ただし、請求にあたっては、時間外労働の制限期間と重複しないようにしなければならない。なお、1回に請求できる期間は1年以上1年以内とする。

○ 労使協定による除外規定（介護休暇にも適用される）

次の社員についても対象とする（法律においては、労使協定により、対象から除外することが可能。）

ア 引き続き雇用された期間が1年未満の社員

イ 1週間の所定労働日数が2日以下の社員

● 子の看護休暇の充実

○ 休暇要件の追加

休暇要件として、次による場合も看護休暇を取得することを可能とする。

・ 疾病の予防を図るために必要な世話（予防接種、健康診断の受診）

○ 取得日数の充実

1年度につき5日（子が2人以上の場合は1年度につき10日）を限度として取得することが可能とする。

○ 給与の取扱い

ア 正社員等

有給とする（5日を超える日数を含む。）

イ 期間雇用社員等

無給とする。

● 介護休暇の新設

○ 対象社員

要介護状態にある対象家族の介護、通院等の付き添い、介護サービスの提供を受けるために必要な手続代行その他の必要な世話をする社員を対象とする。

○ 取得日数

1年度につき5日（要介護状態にある対象家族が2人以上の場合にあっては10日）を限度として取得することが可能とする。

○ 給与の取扱い

無給とする。

《介護休業制度》

- ☆ 介護とは→負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある状態
- ※ 介護休業の対象者
 - ・配偶者 ・社員の父母 ・社員の子 ・配偶者の父母
 - ・下記の者は社員と同居している者に限られる
社員の祖父母、社員の兄弟姉妹、社員の父母の配偶者
配偶者の父母の配偶者、社員の子の配偶者
配偶者の子、社員の孫
- ☆ 介護休業は無給ですが、雇用保険から「介護休業給付」が支給されます。
- ☆ 支給額⇒休業開始時賃金日額×支給日数×40%(最長3か月)

《参考 雇用保険加入範囲の拡大 2010年4月1日より》

- 旧 ⇒ 6ヶ月以上の雇用見込みがあること
- 新 ⇒ 31日以上雇用見込みがあるもの
- ※ 1週間の所定労働時間が20時間は変更なし

(8) 通勤費の改訂

契約社員Ⅱ等のうち、自宅から勤務場所までの通勤距離が2キロメートル以上ある者に対しては、次の各号に定めるところにより通勤費を支給する。

通勤費の支給額は、勤務1回につき次のアからウまでに定める額（次のイ及びウにおいて算出された額が2,600円を超えるときは2,600円）とする。

ア 社員給与規程第53条に定める自転車等のみを利用する場合は、自転車等の利用区間（片道）に応じ、第5条第2項第2号に定める額

なお、次表に定める額は、毎年4月1日に見直しを行う。

イ 社員給与規程第53条に定める交通機関のみを利用する場合は、往復の運賃相当額（その使用が最も経済的かつ合理的であると所属長が認める回数乗車券等（以下「回数券等」という。）による勤務1回当たりの額（交通機関の利用区間において回数券等が発行されていない場合及び1か月の勤務の回数が5回以下である場合は、片道の普通乗車券による勤務1回当たりの額）とする。以下同じ。）

ウ 社員給与規程第53条に定める自転車等及び交通機関を利用する場合は、前記アに掲げる額に往復の運賃相当額を加算して得た額

※ 自転車等については、ガソリン代を基準に改定されており、それゆえ、ガソリン料金に対応するため毎年4月に見直しがされることになっています。

(9) 苦情相談制度

スキル評価について納得できない場合、個人として会社に是正を求めることができます(苦情相談)。

苦情相談は評価結果がフィードバックされてから15日以内に課長等の管理者に申入れ、必要な書類をもらい、それを提出します。支店等では総務課長等が直接対応し話し合うこととなります。その相談結果を踏まえ所属長(支店長等)が見直すかどうかの判断をすることになっています。

(10) 苦情処理会議

労働組合が、期間雇用社員個人の評価見直しを求めて会社と話し合う制度です。評価に納得できない場合、この苦情処理制度を活用し見直しを求めましょう(期間雇用社員個人の出席の必要はありません)。

☆ 労働組合に評価結果の問題点等について相談

☆ 労働組合が支部として支部会議に申告し審査

⇒評価が決定されてから30日以内(4月1日・10月1日から30日以内)

☆ 支部会議で対立⇒組合の地方本部と支社との間で行われる地方会議に異議申立(支部決定の10日以内)

☆ 「地方会議」で審査

☆ 地方会議での決定が最終決定になります。

※ 「その他の苦情処理」として、期間雇用社員が不当な処分や雇止めされた場合、組合として苦情処理会議を求めることができます。

不当処分や雇止め通告等について、すぐに労働組合と相談しましょう。

《新通勤手当額 ガソリン代金を基本に毎年4月に見直しとなる》

《 次 表 》 2010年度(毎年4月1日に見直し)

自転車等の種類	自転車等の使用区間(片道)	日額
自転車(原動機付のものを除く。)	4キロメートル未満	20円
	4キロメートル以上8キロメートル未満	50円
	8キロメートル以上10キロメートル未満	80円
	10キロメートル以上15キロメートル未満	110円
	15キロメートル以上	160円
原動機付自転車及び自動車(自動二輪車に限る。)	4キロメートル未満	20円
	4キロメートル以上8キロメートル未満	50円
	8キロメートル以上10キロメートル未満	80円
	10キロメートル以上15キロメートル未満	110円
	15キロメートル以上20キロメートル未満	160円
	20キロメートル以上25キロメートル未満	200円
	25キロメートル以上30キロメートル未満	250円
	30キロメートル以上35キロメートル未満	300円
	35キロメートル以上40キロメートル未満	340円
	40キロメートル以上45キロメートル未満	390円
	45キロメートル以上50キロメートル未満	430円
	50キロメートル以上55キロメートル未満	480円
	55キロメートル以上60キロメートル未満	530円
60キロメートル以上	570円	