

3 結成準備会の発足

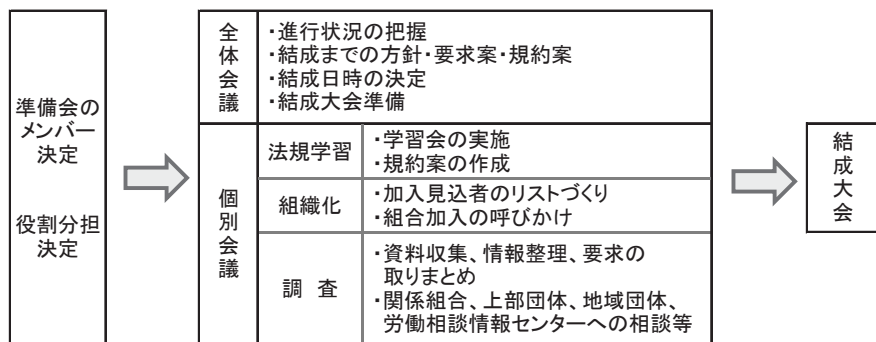
- 要求と目的についての意思の統一を図りましょう。
- 準備委員の選任は、年代、職場、性別などを考慮して、信頼されている人々を中心にして進めましょう。

結成準備会とは

結成準備会は、組合結成前に内部の結束を固めるための組織です。準備が不十分ですと、せっかく結成された組合もあとからトラブルが生じたり、使用者に妨害のきっかけを与えてしまったりすることがあります。少人数の事業所では、全員で分担して準備を進めることもありますが、ある程度大きな事業所の場合には、結成までの間は、準備会のメンバーが中心となり計画的に行動するとよいでしょう。

準備会の活動内容

準備会の発足から結成大会までの主な活動の流れは次のとおりです。



準備会の活動を始めるときには、準備会のメンバーが要求事項についてよく話し合い、十分に理解しあって進めることが重要です。また、準備会の活動事項ごとに責任者を決め、メンバーの役割分担を決めて活動するとよいでしょう。

主な活動内容は、図で示したとおりですが、少し補足しますと次のよう

な事柄があります。

- (1) 職場の実態把握（例えば、賃金、労働時間、休暇取得等の改善を組合結成の主な目的とする場合）

① 職場の労働条件の実態把握

賃金、労働時間制度、休暇の取得状況、残業時間などの実態を把握し、さらに世間一般ではどのようなになっているかを調べます。これは要求を決める際の基礎的資料であるとともに、団体交渉における重要な資料になります。職場実態の把握方法には、面接又はアンケートによる方法等があります。

*東京都労働相談情報センターではアンケート調査を基に集計した「中小企業の賃金・退職金事情」をはじめ、労働条件に関するさまざまな資料を取り扱っています。相談や資料の提供・貸出は無料・秘密厳守ですのでご活用ください。

② 従業員構成と意識

③ 会社内の人間関係

④ 企業の業績とその内容、今後の動向

⑤ 会社の経営方針、役職者の任務と人柄、同族経営の場合はその実態

- (2) 労働法（労基法、労組法等）に関する基礎的知識の習得、学習会の実施

東京都労働相談情報センターでは、無料セミナーの開催や労働教育用DVDなどの無料貸出を行っていますのでご活用ください。

- (3) 労働関係行政機関の活用

- ・東京都労働相談情報センター：労働相談、無料セミナー、資料
- ・労働基準監督署：労基法、安全衛生、労災等の相談・監督
- ・労働委員会：不当労働行為救済、資格審査、労働争議の調整等

- (4) 組合同規約案の作成準備

なお、準備会として各種の調査をするために、次のようなカードを作成すると便利です。

会社調査カード（例）

会社名 _____ 創立（ 年）
 取引銀行 _____
 主取引先 _____
 加盟経営者団体 _____
 資本金 _____ 円(株)
 売上高 _____ 円 営業利益 _____ 円
 経常利益 _____ 円 借入金等 _____ 円
 土地…自社・借地・一部自社 建物…自社・賃貸・一部自社
 株主筆頭 _____

人事構成 社長 _____
 取締役 _____
 管理職 _____

関連会社	資本の参加	役員派遣
_____	…… 有・無	有・無
_____	…… 有・無	有・無
_____	…… 有・無	有・無

経営コンサルタント・顧問弁護士等 _____

就業規則（有・無）

退職金（有・無）

健康保険（有・無）

労災保険（有・無）

雇用保険（有・無）

厚生年金（有・無）

定年 ____ 歳

従業員数等

	男（平均年齢）	女（平均年齢）
正社員	人（ 歳）	人（ 歳）
契約社員	人（ 歳）	人（ 歳）
パート	人（ 歳）	人（ 歳）
派遣等	人（ 歳）	人（ 歳）

労働条件調査カード（例）

- (1) 年齢 _____ 勤続年数 _____ 男・女
- (2) 職種 _____ 正社員・契約社員・パート・その他（ _____ ）
- (3) 労働時間
1日 _____ 時間 週 _____ 時間 月 _____ 時間 年 _____ 時間
残業(前月) _____ 時間うち「サービス残業」 _____ 時間
- (4) 賃金(前月)
- | | |
|--------------|----------------|
| 月総収入 _____ 円 | 基本給 _____ 円 |
| 住宅手当 _____ 円 | 食事手当 _____ 円 |
| 家族手当 _____ 円 | 皆勤手当 _____ 円 |
| 配偶者 _____ 円 | 役職手当 _____ 円 |
| 第一子 _____ 円 | その他手当 _____ 円 |
| 第二子 _____ 円 | 超過勤務手当 _____ 円 |
- 一時金(賞与)夏 _____ 円 冬 _____ 円
- 年収 _____ 円 時給 _____ 円
- (5) 休日・休暇
昨年1年間の休日勤務 _____ 日
年次有給休暇 _____ 日うち取得 _____ 日
- (6) 該当者のみ、昨年1年間の取得状況を記入して下さい。また、制度を利用しにくいことはありませんでしたか。該当番号に○をしてください。
- | | | | |
|--------------|----------|----------|---------|
| 生理休暇 _____ 日 | ①取りやすかった | ②取りにくかった | ③取れなかった |
| 産前休暇 _____ 日 | ①取りやすかった | ②取りにくかった | ③取れなかった |
| 産後休暇 _____ 日 | ①取りやすかった | ②取りにくかった | ③取れなかった |
| 育児休暇 _____ 日 | ①取りやすかった | ②取りにくかった | ③取れなかった |
| 介護休暇 _____ 日 | ①取りやすかった | ②取りにくかった | ③取れなかった |
| 看護休暇 _____ 日 | ①取りやすかった | ②取りにくかった | ③取れなかった |
- (7) 組合に取り組んでほしいことを自由に書いて下さい。