

8 結成大会前に準備すること

- 規約案のほか、当面の運動方針案（要求案）を用意しましょう。
- 予算案や結成宣言案、役員選挙の準備も忘れずにしましょう。
- 会場選びは慎重に行いましょう。

要求は現実を見すえて

結成準備も最終段階にさしかかってくると、メンバーの分担業務の進行状況を取りまとめ、結成大会の準備を進めます。

規約案ができると、次は大会で決定する運動方針案（要求案）を用意することになります。要求は、結成後の組合活動の第一歩となるものですから、案をつくる過程で労働者の要求をきめ細かく集め、多数の意見を反映できるように配慮しなければなりません。しかし、労働組合の初めての要求案は、全てのを要求するということではなく、組合員が「労働組合を結成してよかった」と実感のもてる、ある程度、実現可能な要求となるように工夫するとよいでしょう。結成後、直ちに労働協約（※1）やユニオン・ショップ協定（※2）の締結等を要求する組合も見受けられますが、労働条件の改善を要求の中心に据える方が組合結成の効果を実感しやすいかもしれません。詳しくは「10 要求のとりまとめ（26ページ）」を参照してください。

※1 労働協約：労働条件や組合・使用者間のルール等の合意事項を記載した協定文書

※2 ユニオン・ショップ協定：「当該事業場に雇用される労働者はその労働組合の組合員となる（組合員でなくなると社員でなくなる）」ことを内容とした過半数労組と使用者との労働協約

労働組合の財政

労働組合の財源は組合費です。組合員は組合規約に定める基準と手続きに基づいて組合費を納めることになります。

組合費の決め方には、①一定額とする方法、②組合員の賃金額に対し一定率とする方法、③両者を併用する方法などがあります。徴収の方法には、

①労働組合が直接、組合員から徴収する方法と、②労働組合が使用者と協定を結び、使用者が組合員の賃金から控除して労働組合に渡す方法（チェック・オフ制度）があります（労基法第24条1項）。

組合費を高くすれば組合員の負担が大きくなり、反対に低くしすぎると組合活動に支障をきたします。組合費の負担基準を十分に検討し、最も受けやすい方法と金額にすることが大切です。

予算案は、結成大会に提案し、討議を経てはじめて成立します。組合費や寄付金などの収入、事務費、交通費、通信費、図書購入費、備品費、共済費等の支出を見積ったバランスシートを作成するとわかりやすくなります。しかし、初めてのことであり、先のごことはわからない点も多いので、当面必要な財政を考える程度にとどめてもよいでしょう。

役員を選出

組合役員は、通常、規約や運動方針案（要求案）を決定したあと、組合規約に基づいて民主的に選出します。役員選挙は、直接無記名投票により選出しますから（労組法第5条）、選挙に必要な投票用紙や用具類をあらかじめ準備会で用意しておくといよいでしょう。また、選挙管理委員会を設ける場合にはその人選についても事前に打診しておくといスムーズに運びます。

会場の選び方

最後に、どこで結成大会を開くかという問題があります。会社側が労働組合の結成を快く思っていない場合もあり、会場選びは慎重に行わなければなりません。みんなが集合しやすい所、結成に関する情報が洩れない所、費用があまりかからない所等の条件を満たすことが必要です。会社側の妨害や無用の紛争を避けるためには、会社施設を利用することは控え、できるだけ公共施設を利用した方がよいでしょう。