

特別条項適用の運用について（郵便関係）

三六協定の特別条項適用について、今後、以下のとおり運用することとします。
なお、本件において、

- ①「特別条項を適用する」とは、「特別の事情」により時間外労働を行うこと（一般協定を超えて時間外労働を行うことではありません。）、
- ②「一般協定の時間数を延長する」とは、「特別条項を適用」した結果として、一般協定の時間数を越えることを指しています。

1 特別条項の適用方法

(1) 夏期、年末年始及び年度末において特別条項を適用する「特別の事情」

単に当該期間中の業務であることだけで適用するのではなく、「通常想定される繁忙を超える繁忙」が生じる「特別の事情」にある場合に適用します。

「通常想定される繁忙を超える繁忙」が生じる「特別の事情」については多々想定されますが、例えば、次のような要因を想定しています。

- ①郵便物、ゆうパックなどの想定以上の取扱い増
- ②でき得る対策をとったものの、地域的事情などから、要員確保できない
- ③インフルエンザや忌引きなど、欠務者が突発的に発生等

(2) 夏期、年末年始及び年度末における「2週間」「2か月」「1年」の特別条項の具体的な適用方法

「通常想定される繁忙を超える繁忙」が生じる「特別の事情」にある場合の「日」について適用するものであり、当該の期間の全てにわたっての適用を前提とするものではありません。

なお、「2週間」「2か月」の各期の間、特別条項を適用する「特別の事情」が続くと想定して通知した場合は、各日の超勤時間数は、一般協定の「1日の時間数」を超えない場合もあります。

2 特別条項を適用する際の通知

特別条項を適用する際の通知は、「職場労使委員会の窓口」に適用の前に行います。（事前通知）

※ 特別条項を適用する場合は、可能な限り事前に過半数組合又は社員代表が所属する組合の窓口に対して情報提供することとなっています。

ただし、一定期間適用が続くことが想定される適用事由（例えば、夏期繁忙）を通知した場合は、期間中の各日についての通知は行いません。

また、「1日」についてのみの適用が必要な事情にあるなど、緊急的で「事前通知」ができない場合は、「事後速やかに通知」します。

通知の際には、特別条項を適用する事情にあることを説明しますが、特に夏期・年末年始・年度末の繁忙について適用する際は、適用する特別の事情にあることを十分説明します。

○ 通知時期の考え方

2週間、2か月について、特別条項を適用する際の通知は、現実一般協定を超える限界に至ってからではなく、特別の事情が生じて特別条項を適用する事前に行ないます。

特に、1年についての通知は、社員に命じた時間外労働につき、1年の一般協定を超えることが想定される時点で、1年の一般協定を延長する旨を事前に通知します。通知に当たっては、その事情を十分説明します。

※ 社員の超勤時間数については、「1日、2週間、2か月の特別条項の適用を通知した上で適用した時間外労働の時間数」と「一般繁忙の時間外労働の時間数」を別に、適正に管理します。

1年の一般協定を延長する旨通知した場合には、通知以前、通知以後とも、「1日、2週間、2か月の特別条項を適用する旨通知した上で命じた時間外労働の時間数」を1年の特別条項の時間数として経理します。

3 特別条項の適用による2か月の延長回数

特別条項の適用により2か月の一般協定の時間数を延長することができる回数（延長回数）は、年度を通して「3回」として協定しています。

※ 平成26年度三六協定（2か月）では、次のとおり協定しています。

第2条

(3) 2か月の延長回数：平成26年4月1日から平成27年3月31日までの間で3回までとする。

上記1により特別条項を適用し、2か月の超勤時間数の合計が一般協定の時間数を超えた場合は、「2か月の延長回数1回」とします。（2か月の超勤時間数の合計が一般協定の時間数を超えない場合は、カウントしません。）

4 時間外労働の実施状況に関する意思疎通

月1回定例的に開催する職場労使委員会の窓口において、2か月に1回、時間外労働の実施状況に関する意思疎通として、特別条項の適用実績についても、会社側窓口担当委員から組合側窓口担当委員に情報提供し、必要な意思疎通を行います。

時間外労働の実施状況に関する意思疎通では、形式的に行うのではなく、建設的な立場で真摯かつ誠実にを行います。

5 その他

夏期、年末年始及び年度末以外の繁忙については、適用事例集によるほか、本運用に準じて取り扱います。