

2015年度三六協定締結時間数等について

信越管内の郵便局における2015年度の三六協定の締結時間数等については、2014年度の超過勤務の状況を総合的に勘案し次のとおりとする。

なお、三六協定遵守及び勤務時間管理の徹底と併せ、超過勤務縮減の観点から、適正な要員配置、業務改善、業務の平準化の取組を推進していくこととする。

1 三六協定締結時間数の目安時間

地方段階で双方指導する目安時間等については、次のとおりとする。

① 一般協定（目安時間）

	1日	2か月			2週間※2		年間の時間数※1
		時間数※1	非番日	休日※4	時間数※1	休日	
4・5月	4H	81H	2回	3日 (2日)	35H	1日	360H
6・7月							
8・9月							
10・11月							
12・1月							
2・3月	109H ※3	3回 ※3	4日(2日)				
		81H	2回	3日(2日)			

※1 時間数には非番日労働を含む。
 ※2 2週間で一定期間とする協定の締結は、支店統合局に限定し、「自動車を運転する業務」に従事する社員にのみ適用する。
 ※3 12・1月期の最高時間数及び非番日労働回数は支店統合局に限定。支店統合局以外は12・1月期以外と同内容とする。
 ※4 支店統合局のみ休日労働可能日数は3日(12・1月期は4日)とし、支店統合局以外は2日とする。

② 特別条項（目安時間）

	1日	2か月			2週間		年間の時間数※1
		時間数※1	非番日	休日	時間数※1	休日	
4・5月	5H	141H	—	—	40H	—	480H
6・7月							
8・9月							
10・11月							
12・1月							
2・3月	141H						

※1 時間数には非番日労働を含む。
 ※2 12・1月期の最高時間数(169H)は支店統合局に限定し、それ以外の局は141Hとする。

支店統合局の旧郵便局会社の業務に従事する社員については、2014年度と同様、原則、以下の運用時間に記載の最高時間数等の範囲内で勤務時間管理を行う。

《三六協定(一般協定)の2か月の最高時間数等》

	締結時間	運用時間
最高時間数(12・1月期に限る)	109時間	81時間
非番日労働回数(12・1月期に限る)	3回	2回
休日労働日数	4日	2日

2 時間外労働又は休日労働させる必要のある具体的事由等
別記のとおり

3 三六協定締結時期

2015年度三六協定の締結時期については次のとおりとする。

3月2日（月）～3月中旬：支部窓口交渉等

3月中旬～3月23日（月）：三六協定締結

1 時間外労働又は休日労働をさせる必要のある具体的事由

(1) 一般協定項目

- ① 業務繁忙によりサービスの提供に支障があるとき
- ② 営業上必要なとき
- ③ 時期的、時間的に加重する業務を処理するため必要なとき
- ④ 会社のシステム、施設等の障害等により業務を処理するため必要なとき
- ⑤ 輸送機関の遅延により業務を処理するため必要なとき
- ⑥ 災害等のため臨時の必要あるとき
- ⑦ 人員の繰り合わせ上必要なとき
- ⑧ 担当業務の性格上代替者がいないとき
- ⑨ 各種会議、研究会、研修、訓練、調査、試験及び検査等の場合に必要なとき
- ⑩ その他緊急に処理する業務のため必要なとき

(2) 特別条項項目

- ① 重大事故の発生に伴う調査等
- ② 選挙関係郵便物の処理
- ③ システム又は機器等の故障・障害に伴う復旧作業
- ④ 犯罪等に関するコンプライアンス室等又は警察との対応
- ⑤ 災害発生時の「非常取扱」の実施その他必要な対応
- ⑥ お客さま対応（管理社員又は非組合員の社員が対応可）
- ⑦ 業務中の交通事故に伴う現場検証その他の対応
- ⑧ 重度の交通障害
- ⑨ 感染症流行時の業務運行確保
- ⑩ 夏期、年末年始、年度末繁忙及び特定の期間に集中する事務繁忙
- ⑪ マイナンバー関係郵便物の処理

○夏期繁忙に伴う対応は6～9月期及び1年協定に限る。
 ○年末年始業務運行確保は、12・1月期及び1年協定に限る。
 ○年度末業務に伴う対応は、2・3月期及び1年協定に限る。

【留意点①】

2014年度と同様、CTM6 導入・かんぽ Web オンラインシステムのサービス開始について、万一のトラブルのほか、本設置作業・サービス開始日対応に関してやむを得ず必要な場合は、特別条項項目のうち「③システム又は機器等の故障・障害に伴う復旧作業」の項を適用。

該当する局は、三六協定締結の際、過半数労働組合支部（過半数労働組合がない場合は「社員代表」）に説明する。

【留意点②】

2015年10月のマイナンバー法の施行に伴い、番号カードの発行に必要な全世帯宛て郵便物（簡易書留）の差出があることから、1年、10・11月期、12・1月期の協定について、「マイナンバー関係郵便物の処理」を特別条項の適用対象に追加する。（支店統合局に限る）

2 業務の種類

共通事務、郵便、窓口業務、渉外業務、自動車を運転する業務

平成27年度の三六協定（目安時間）について

平成27年度三六協定の締結時間数については、平成26年度の状況を勘案しつつ、勤務時間管理の徹底、勤務時間の弾力運用（中勤の活用）、業務改善、特定の社員への時間外労働の偏りの是正等を図ることにより、以下の時間数を目安として締結したい。

1 目安時間等

(1) 一般協定の協定内容

- ア 1日の最高時間数
4時間
- イ 2か月の最高時間数
81時間（非番日労働時間数を含む。）
- ウ 2か月の非番日労働回数
2日
- エ 2か月の休日労働回数
2日
- オ **1年間の最高時間数**
350時間（非番日労働時間数を含む。）

(2) 特別条項の協定内容

- ア 1日の最高時間数
5時間
- イ 2か月の最高時間数
120時間（非番日労働時間数を含む。）
- ウ 2か月間の特別条項を適用する回数
3回
- エ **1年間の最高時間数**
460時間（非番日労働時間数を含む。）

※ 休日労働回数は目安として示さない。

オ 適用する際の手続き

過半数労組（過半数労組がない場合は「社員代表者」）に事前通知

① 一般協定（目安時間）

現在（26年度）

	1日	2か月		年間 時間数 ※2
		時間数 (非番日労働を含む。) ※1	休日	
4・5月	4H	81H	2日	360H
6・7月	4H	81H	2日	
8・9月	4H	81H	2日	
10・11月	4H	81H	2日	
12・1月	4H	81H	2日	
2・3月	4H	81H	2日	

※1 非番日労働回数は2か月間で2回以内とする。
 ※2 年間時間数には非番日労働時間数を含む。

27年度

	1日	2か月		年間 時間数 ※2
		時間数 (非番日労働を含む。) ※1	休日	
4・5月	4H	81H	2日	350H
6・7月	4H	81H	2日	
8・9月	4H	81H	2日	
10・11月	4H	81H	2日	
12・1月	4H	81H	2日	
2・3月	4H	81H	2日	

※1 非番日労働回数は2か月間で2回以内とする。
 ※2 年間時間数には非番日労働時間数を含む。

(参考) 厚生労働省の告示による一定期間の限度時間 2か月81時間 1年360時間

② 特別条項（目安時間）

現在（26年度）

	1日	2か月		年間 時間数 ※2
		時間数 (非番労働日を含む。) ※1	休日 ※1	
4・5月	5H	120H	—	480H
6・7月	5H	120H	—	
8・9月	5H	120H	—	
10・11月	5H	120H	—	
12・1月	5H	120H	—	
2・3月	5H	120H	—	

※1 休日労働回数は目安としては示さない。
 ※2 年間時間数には非番日労働時間数を含む。

27年度

	1日	2か月		年間 時間数 ※2
		時間数 (非番労働日を含む。) ※1	休日 ※1	
4・5月	5H	120H	—	460H
6・7月	5H	120H	—	
8・9月	5H	120H	—	
10・11月	5H	120H	—	
12・1月	5H	120H	—	
2・3月	5H	120H	—	

※1 休日労働回数は目安としては示さない。
 ※2 年間時間数には非番日労働時間数を含む。

2015年度三六協定締結に向けた事前対応

2015年度三六協定締結時間数について、今年度においては地方段階で整理を行う流れになったことから、三六協定締結に当たっての「目安時間」について次のとおりとする。

1 目安時間等

(1) 信越エリア本部

ア 一般協定の協定内容

1日	2か月			1年 (非番日労働を含む)
	時間数	非番日	休日	
3時間	81時間	2日	2日	360時間

イ 特別条項の協定内容

1日	2か月 (非番日労働を含む)	1年 (非番日労働を含む)
4時間	101時間	480時間

(2) 新潟支店、長岡支店、長野支店及び松本支店

ア 一般協定の協定内容

1日	2か月			1年 (非番日労働を含む)
	時間数	非番日	休日	
3時間	81時間	2日	2日	350時間

イ 特別条項の協定内容

1日	2か月 (非番日労働を含む)	1年 (非番日労働を含む)
4時間	101時間	480時間

2015年度三六協定について

2015年度三六協定の締結時間数については、2014年度の状況を勘案しつつ、勤務時間管理の徹底、業務改善、特定の社員への時間外労働の偏りの是正等を図ることとし、目安時間等については地方段階で整理の上、締結する。

なお、2014年度との変更点等については別紙のとおり。

1 締結期間及び締結時期

次の各期間について、2015年度分を2014年3月中に締結する。

- (1) 1年間を一定期間とする協定
2015年4月1日～2016年3月31日
- (2) 2か月間を一定期間とする協定
4月／5月、6月／7月、8月／9月、10月／11月、12月／1月及び2月／3月の各2か月

2 締結する内容

- (1) 1年間を一定期間とする協定
 - ア 時間外労働又は休日労働をさせる必要のある具体的事由
 - イ 業務の種類
 - ウ 労働者の数
 - エ 1年間の最高時間数
 - オ 特別条項
 - カ 時間外労働が1年360時間を超過した場合の割増賃金率
- (2) 2か月間を一定期間とする協定
 - ア 時間外労働又は休日労働をさせる必要のある具体的事由
 - イ 業務の種類
 - ウ 労働者の数
 - エ 1日の最高時間数
 - オ 2か月の最高時間数
 - カ 休日労働日数
 - キ 特別条項
 - ク 時間外労働が2か月81時間を超過した場合の割増賃金率

3 協定書に記載する時間外労働又は休日労働をさせる必要のある具体的事由

- ア 業務繁忙によりサービスの提供に支障があるとき
- イ 営業上必要なとき
- ウ 時期的、時間的に加重する業務を処理するため必要なとき
- エ 機械若しくは施設等の障害等により業務遂行上必要なとき
- オ 災害等のため臨時の必要あるとき
- カ 人員の繰り合わせ上必要なとき

- キ 担当業務の性格上代替者がいないとき
- ク 各種の会議、研究会、研修、訓練、試験及び検査等の場合で必要なとき
- ケ その他急速に処理する業務のため必要なとき

4 目安時間等（一般協定及び特別条項）

締結する時間外労働時間数・休日労働日数・非番日労働回数の目安については、いずれも地方段階で整理する。

5 特別条項適用について

- (1) 特別条項を適用する場合の適用項目
 - ア 事故処理、機器・システム障害対応
 - イ 犯罪対応
 - ウ 災害対応
 - エ 重大な顧客対応
 - オ 重度の交通障害
 - カ 感染症流行時の業務運行確保
 - キ 保険金の請求案内等に関するお客さま対応
 - ク 支店再編、サービスセンター及び本社の組織統合等、組織見直しに伴う臨時的業務への対応
- (2) 2か月間の特別条項を適用する回数
3回
- (3) 特別条項を適用する際の手続き
過半数労働組合（過半数労働組合がない場合は「社員代表」）に通知

※ 2015年度の「三六協定の特別条項適用事例集」については、2014年度のものと同内容を基本とし、三六協定締結の際、過半数労働組合支部（過半数労働組合がない場合は「社員代表」）に手交する。

6 割増賃金率について

時間外労働の時間数が2か月81時間・1年360時間を超えた場合の割増賃金率は、いずれも3割5分とする。

7 スケジュール（予定）

- (1) 2015年2月中旬～2月下旬
地方段階で、次年度の三六協定の「目安時間」について整理
- (2) 2015年3月上旬～3月中旬
支店等で支部交渉
- (3) 2015年3月中旬～3月下旬
協定締結完了

別紙

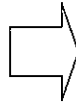
三六協定における変更点等

1 締結する内容

① 1年間を一定期間とする協定

現在（2014年度）

- ア 時間外労働又は休日労働をさせる必要のある具体的事由
- イ 業務の種類
- ウ 労働者の数
- エ 1年間の最高時間数
- オ 特別条項
- カ 時間外労働が1年360時間を超過した場合の割増賃金率



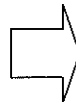
2015年度

- 同様

② 2か月間を一定期間とする協定

現在（2014年度）

- ア 時間外労働又は休日労働をさせる必要のある具体的事由
- イ 業務の種類
- ウ 労働者の数
- エ 1日の最高時間数
- オ 2か月の最高時間数
- カ 休日労働日数
- キ 特別条項
- ク 時間外労働が2か月81時間を超過した場合の割増賃金率



2015年度

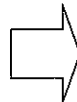
- 同様

2 時間外労働又は休日労働をさせる必要のある具体的事由

① 一般協定

現在（2014年度）

- ア 業務繁忙によりサービスの提供に支障があるとき
- イ 営業上必要なとき
- ウ 時期的、時間的に加重する業務を処理するため必要なとき
- エ 機械若しくは施設等の障害等により業務遂行上必要なとき
- オ 災害等のため臨時の必要あるとき
- カ 人員の繰り合わせ上必要なとき
- キ 担当業務の性格上代替者がいないとき
- ク 各種の会議、研究会、研修、訓練、試験及び検査等の場合に必要なとき
- ケ その他急速に処理する業務のため必要なとき



2015年度

- 同様

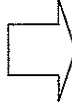
② 特別条項

現在（2014年度）

ア	事故処理、機器・システム障害対応
イ	犯罪対応
ウ	災害対応
エ	重大な顧客対応
オ	重度の交通障害
カ	感染症流行時の業務運行確保
キ	新契約システムへの対応
ク	次期支払システムへの対応
ケ	保険金の請求案内等に関するお客さま対応
コ	団体集約に伴う対応
カ	支店再編等、組織見直しに伴う臨時的業務への対応

2015年度

ア	事故処理、機器・システム障害対応
イ	犯罪対応
ウ	災害対応
エ	重大な顧客対応
オ	重度の交通障害
カ	感染症流行時の業務運行確保
キ	保険金の請求案内等に関するお客さま対応
ク	支店再編、サービスセンター及び本社の組織統合等、組織見直しに伴う臨時的業務への対応



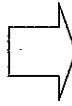
3 業務の種類

現在（2014年度）

・共通
・業務
・営業（サービスセンターを除く）

2015年度

同様



4 延長することができる時間数、休日等（目安時間）

① 一般協定

現在（2014年度）

	1日	2か月		1年
		時間数 (非番日労働を含む)	休日	
4/5月	3H	81H	2日	360H
6/7月	3H	81H	2日	
8/9月	3H	81H	2日	
10/11月	3H	81H	2日	
12/1月	3H	81H	2日	
2/3月	3H	81H	2日	

2015年度

地方段階で整理



※1年には非番日労働を含む
 ※2か月を一定期間とする協定において、非番日労働は2か月間で2回以内とする。

② 特別条項

現在（2014年度）

	1日	2か月		1年
		時間数 (非番日労働を含む)	休日	
4/5月	4H	101H		480H
6/7月	4H	101H		
8/9月	4H	101H		
10/11月	4H	101H		
12/1月	4H	101H		
2/3月	4H	101H		

2015年度

地方段階で整理



※1年には非番日労働を含む

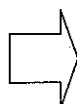
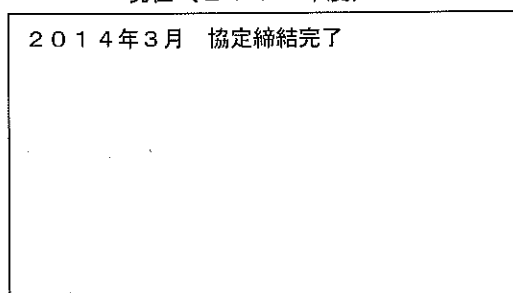
5 特別条項適用における適用事例集

特別条項適用事例集は三六協定締結の際、過半数労働組合支部に手交するものであるが、前記2②の変更を踏まえ、次の通り修正する。

13 その他の事例	
【事例】	【考え方】
<p><適用可能とする事例></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 年度末業務 ・ サービスセンターにおける未完了案件及び長期案件の増大等に伴う集中処理 ・ 保険金の請求案内等に関するお客さま対応 ・ 支店再編、サービスセンター及び本社の組織統合等、組織見直しに伴う臨時的業務への対応 ・ 感染症流行時の業務運行確保 ・ 以下の事例のうち監査室・警察官署に届け出るほどの重大事故は適用とする。 <p>① 顧客情報等の重要書類及び重要式紙亡失に伴う対応</p> <p>② 業務用鍵類の忘失等に伴う調査等</p>	<p>通常の繁忙事例については、適用不可とする。年度末業務は、1年の最高時間数に限り、適用可能とする。</p> <p>サービスセンターにおける未完了案件及び長期案件の増大等に伴う集中処理業務は、未完了案件等の増大はお客さまの苦情申告につながるものであること、また、代理店における事故等外部要因が関係することから、適用可能とする。</p> <p>保険金の請求案内等に関するお客さま対応については、お客さまへのご請求の案内を充実させる過程において、過去にご請求いただいたお客さまと、現在ご請求いただいているお客さまへのご案内の水準に生じている差を解消するため、より丁寧に請求案内すべき事案等について、過去のご請求分を検証し、お客さまへご案内する取組みを行うものであることから、適用可能とする。</p> <p>支店再編、サービスセンター及び本社の組織統合等、組織見直しに伴う臨時的業務への対応については、労働基準監督署への届出など、外部機関への対応を短期間で実施する必要があること、また、一時的なものであるため、適用可能とするが、その適用時期については、支店再編(4・5月期)、サービスセンター及び本社の組織統合(8・9月期及び10・11月期)に限り適用可能とする。</p> <p>また、感染症流行時の業務運行確保は、他支店等からの応援を行っても通常の三六協定の範囲内で対応できない場合に限り適用可とする。</p> <p>なお、監査室に報告を要するものや警察官署に届け出るほどの重大事故発生への対処は、通常の業務繁忙を超える繁忙を伴い、また、一時的なものであるため適用可能とする。</p> <p>集中満期の時期については、あらかじめ予想できるものであり、また、計画的な事務処理も可能であることから、適用不可とする。</p>
<p><適用不可とする事例></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 集中満期時の事務処理 ・ 式典や各種イベント等の開催準備 ・ 人事異動に伴う事務処理 ・ お客さま資料の整備 	

6 スケジュール（予定）

現在（2014年度）



2015年度

