

## 旧集配センターマネジメント統合局における三六協定締結内容について

### 1 三六協定締結時間数等

旧集配センターマネジメント統合局における三六協定締結内容は以下のとおり。

#### (1) 一般協定

##### 【一般協定】

協定期間	1日の時間数	1か月			2週間※2		年間の時間数※1	平均時間数※4
		時間数※1	非番日労働	休日労働	時間数※1	休日労働		
9月	休日以外 4H (3H※3) 休日 12H (11H※3) 注) 休日の1日の時間数については労働時間の全ての時間	45H	2日	2日	35H	1日	360H	2~6か月平均 80H (休日労働含む)
10月								
11月								
12月				3日 (2日※3)				
1月								
2月				2日				
3月								

※1 非番日の労働時間数を含み休日の労働時間数を除く。

※2 2週間を一定期間とする協定は、「自動車を運転する業務」に従事する社員のみ適用。

※3 窓口機能における運用上の上限。

※4 特別条項の適用有無に関わらず、非番日及び休日の労働時間数を含んだ各 2~6 か月平均で、1 か月あたりの時間外労働の上限時間数。

### 《非番日・休日労働の日数の運用方法》

#### <郵便関係社員>

	締結時間 (12・1月期以外の各2か月)	締結時間 (12・1月期)
非番日労働	2日	3日
休日労働	3日	4日

※目安時間数は、1か月で非番日労働2日・休日労働2日(12月は3日)であるが、2か月で各4日(12月・1月の休日は5日)の勤務は不可。

※単月で非番日2日・週休2日(12月は3日)も超えることはできない。

#### <窓口社員>

窓口社員の非番日・休日労働の日数については、下表の範囲内で運用。

	各2か月(通年)
非番日労働回数	2日
休日労働日数	2日

※目安時間数は、1か月で非番日労働2日・休日労働2日であるが、上記の運用により、2か月で各4日の勤務は不可。

(例)4月に非番日2日、休日2日勤務した場合、5月はいずれも勤務できない。

## (2) 特別条項

協定期間	1日の 時間数	1か月			2週間※2		年間の 時間数 ※3	平均時間数※5		
		時間数 ※1	非番日 労働	休日 労働	時間数 ※3	休日 労働				
9月	休日以外 5H 休日 13H	80H (休日労働 含む)	/	/	/	/	/	2~6か月平均 80H (休日労働含 む)		
10月		99H (80H※4) (休日労働 含む)								
11月										
12月	注) 休日の1日 の時間数につ いては労働時 間の全ての時 間	80H (休日労働 含む)							40H	480H
1月										
2月										
3月										

※1 非番日の労働時間数及び休日の労働時間数を含む。  
 ※2 2週間を一定期間とする協定は、「自動車を運転する業務」に従事する社員のみ適用。  
 ※3 非番日の労働時間数を含み休日の労働時間数を除く。  
 ※4 窓口機能における運用上の上限であり、窓口機能のみの局の締結時間数等。  
 ※5 特別条項の適用有無に関わらず、非番日及び休日の労働時間数を含んだ各 2~6 か月平均で、1 か月あたりの時間外労働の上限時間数。

## 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

### (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があるとき
- 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

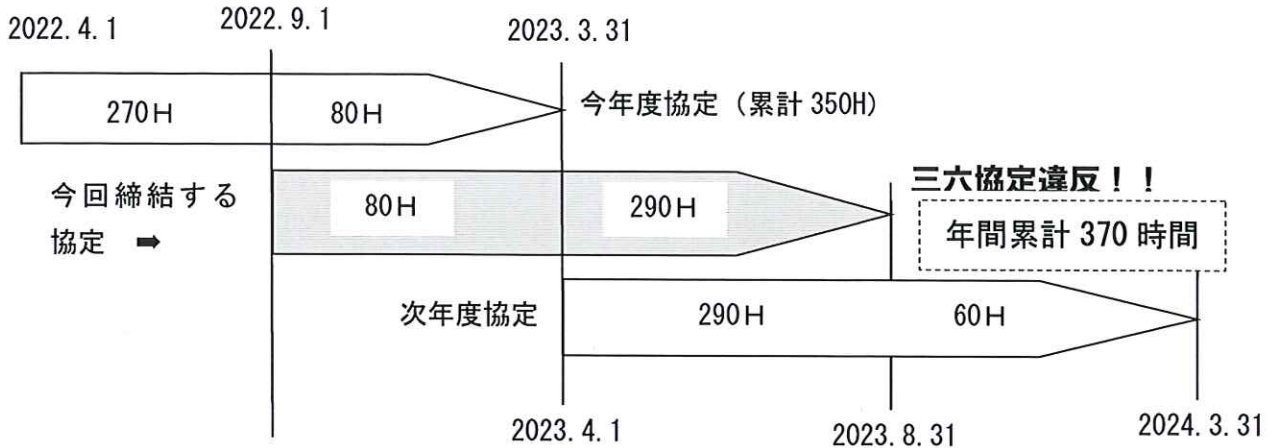
### (2) 特別条項項目

- ① 重大事故の発生に伴う調査等
- ② 風雪水害の翌日以降の郵便物等の配達対応
- ③ 選挙関係郵便物の処理
- ④ システム又は機器等の故障・障害に伴う復旧作業
- ⑤ 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
- ⑥ 災害発生時の「非常取扱」の実施その他必要な対応
- ⑦ お客さま対応（管理社員又は非組合員の社員が対応可能な場合を除く。）
- ⑧ 業務上の交通事故に伴う現場検証その他の対応
- ⑨ 重度の交通障害
- ⑩ 感染症流行時の業務運行確保
- ⑪ 人事、労務及び部長等の代行業務の繁忙業務（当該事務に従事する社員に限る）
- ⑫ 夏期繁忙、年末年始繁忙及び年度末繁忙に伴う対応（夏期繁忙は9月期及び1年、年末年始繁忙は12・1月期及び1年、年度末繁忙は2・3月期及び1年に限る。）
- ⑬ 大規模な新型コロナウイルス感染症関連施策関係郵便物又は荷物の処理

### 3 注意事項

1年協定については、今回締結する2022年9月1日～2023年8月31日までと、既に締結している2022年4月1日～2023年3月31日まで、二つの協定が重複する期間があるため、三六協定違反が起きないように十分に社員周知及び指導の徹底を行う。(下記図を参照)

#### 《 1年間の協定 》



【解説】1年を一定期間とする三六協定は、「2022年9月1日から2023年8月31日まで」となる。また、既に締結済の三六協定は、「2022年4月から2023年3月まで」を一定の期間として別に締結しているため、一部の期間において、三六協定を二重管理する期間が生じる。

### 4 締結方法等

旧集配センターマネジメント統合に伴う支部交渉事項は、①三六協定の締結、及び②サービス表の改正の2点であるため、事前に支部窓口で内容及び調印等について整理を行い、円滑な調印ができるよう調整を行う。

なお、調印に当たっては、必要最小限での対応を可とする。

おって、マネジメント統合により社員数が10名以上となる郵便局においては、社員就業規則の制定を所轄労働基準監督署へ届け出る必要があることから、三六協定の締結等に併せて、意見聴取を行う。

