

2023 年度三六協定締結時間数等について

信越管内における 2023 年度の三六協定の締結目安時間数等については次のとおりとしたい。

1 三六協定締結目安時間数等

(1) 地方段階で双方指導する時間数等

【一般協定】

協定期間	1日の時間数	1か月			2週間※2		年間※1	平均※4
		時間数※1	非番日労働	休日労働	時間数※1	休日労働		
4月	休日以外 4H(3H※3) 休日 14H(11H※3)	45H	2日	2日	35H	1日	360H	2～6か月 平均 80H(休日 労働含む)
5月								
6月								
7月								
8月								
9月								
10月								
11月								
12月								
1月								
2月								
3月								

※1 非番日労働の時間数を含み休日労働の時間数を除く。

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

【2週間を一定期間とする協定】

①2週間を期間とする三六協定は、旧支店統合局及び旧集配センター統合局に限定しており、「自動車運転する業務」に従事する社員にのみ適用します。

「自動車運転する業務」とは、四輪の自動車運転により、主として「ゆうパック」を取扱う業務に従事する社員に適用します。したがって、速達・書留等を取扱ういわゆる混合担当者は対象外です。また、自局に対象者がなくとも、協定書・協定届に最低1名は人数として記載し、効力を発生させておく必要があります。

②休日労働可能日数は2週間につき1日です。

※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かかわらず、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時間の上限時間数。

【非番日・休日労働の日数運用方法】

<窓口機能>

窓口機能の非番日・休日労働の日数については、2か月間（4・5月、6・7月、8・9月、10・11月、12・1月、2・3月）に、非番日労働2日、休日労働2日の範囲内で運用。

種類	4・5月期	6・7月期	8・9月期	10・11月期	12・1月期	2・3月期
非番日労働	2日					
休日労働	2日					

<郵便物流機能及び総務部>

郵便物流機能及び総務部の非番日・休日労働の日数については、一般協定の締結内容を遵守した上で、2か月間（4・5月、6・7月、8・9月、10・11月、2・3月）に、非番日労働2日・休日労働3日、12・1月は非番日労働3日・休日労働4日の範囲内で運用。

種類	4・5月期	6・7月期	8・9月期	10・11月期	12・1月期	2・3月期
非番日労働	2日				3日	2日
休日労働	3日				4日	3日

※1 か月で非番日労働2日・休日労働2日（12月は3日）の締結であるが、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。

【特別条項】（特別条項の適用回数は年6回が限度）

協定期間	1日の時間数	1か月			2週間※2		年間※3	平均※5
		時間数※1	非番日労働	休日労働	時間数※3	休日労働		
4月	休日以外 5H 休日 15H(13H※4)	80H (休日労働含む)			40H		480H	2~6か月平均 80H(休日労働含む)
5月								
6月								
7月								
8月								
9月								
10月								
11月								
12月								
1月								
2月								
3月								

※1 非番日労働の時間数を含み休日労働の時間数も含む。

※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。

【2週間を一定期間とする協定】

① 2週間を期間とする三六協定は、旧支店統合局及び旧集配センター統合局に限定しており、「自動車を運転する業務」に従事する社員にのみ適用します。

「自動車を運転する業務」とは、四輪の自動車運転により、主として「ゆうパック」を取扱う業務に従事する社員に適用します。したがって、速達・書留等を取扱ういわゆる混合担当者は対象外です。また、自局に対象者がなくとも、協定書・協定届に最低1名は人数として記載し、効力を発生させておく必要があります。

② 休日労働可能日数は2週間につき1日です。

※3 非番日労働の時間数を含み休日労働の時間数を除く。

※4 窓口機能における運用上の上限。

※5 特別条項の適用有無にかかわらず、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時間の上限時間数

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

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

(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で必要なとき
- 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 お客様対応（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 業務中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（当該業務に従事する社員に限る）
- ⑫ 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
（※ 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。）
- 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

イ 業務の種類

共回事務、郵便、窓口業務、渉外業務、自動車を運転する業務、人事・労務及び部長等の代行業務