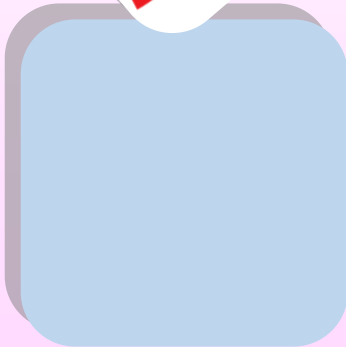
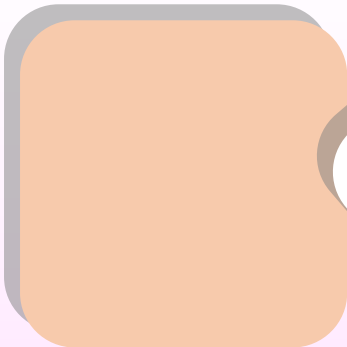
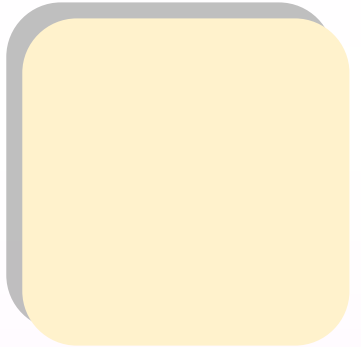
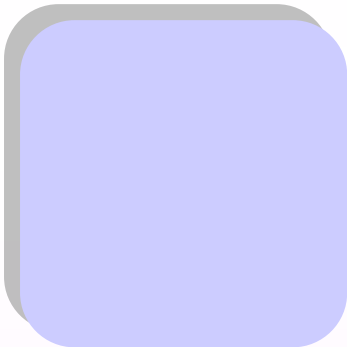
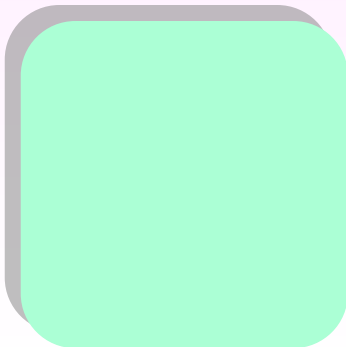


# JP 労組

# 新入組合員

# ハンドブック



## はじめに

皆さんは、これまでも入学や卒業などいくつかの節目を経験され、その度に新たな進路を歩んでこられたと思います。

そして今、この冊子を手になされている“あなた”は、日本郵政グループに入社し、JP労組に加入され、社会人としての第一歩を踏み出しました。

両親や友達、先生に支えられてきた生活とは異なり、社会に出ると厳しい現実にも直面することもあります。ハードルを一つひとつ乗り越えたその経験が、あなたの財産となり、あなたを更に大きく成長させてくれることでしょう。

こうした経験の中で、社会人としての誇りや仕事に対するやりがい、新たな人たちと出会う楽しさが生まれてきます。不安を乗り越えた先には、明るい未来が拓かれているのです。

このハンドブックには、これから社会人として、JP労組組合員として活躍される皆さんに、ぜひ知っておいてほしいことがまとめられています。

社会人としての心構えや基本的なルール、JP労組の基本的な活動など、いずれも皆さんの役に立つものです。

困った時や疑問に思ったときは、ぜひ活用してください。自分の将来を思い描きながら、未来ある一歩を踏み出しましょう。

「働くこと」、「仲間を思いやること」は尊いことです。皆さんが一生懸命に働き、JP労組の活動に参加することが、社会のため、人のために役立つことを忘れないようにしてください。

皆さんが将来、日本郵政グループで輝くことを期待しています。

## ～ 目 次 ～

### 第1章 社会人としての自覚を持とう

社会人としての心得・・・・・・・・・・・・・・・・	1P
「社会」と「会社」のルールを守る・・・・・・・・	2P
ビジネスマナーの基本・・・・・・・・・・・・・・・・	2P～3P
長く働き続けるために・・・・・・・・・・・・・・・・	4P

### 第2章 もっとJP労組の事を知ろう

JP労組の組織構成について・・・・・・・・・・・・・・・・	5P
会社との交渉で職場環境を改善・・・・・・・・・・・・・・・・	6P
JP労組の活動は会社にとっても好循環を作る・・	7P
JP労組の活動に参加して仲間を作ろう・・・・・・・・	8P

## 第1章

# 社会人としての自覚を持とう

## 社会人としての心得

経済的自立	自分の生活費を自分で稼ぎ、収入に応じた生計を立てる
自己管理	生活のリズムを保ち、健康状態や時間の管理を適切に行う
自己責任	自分の言動、選択、判断のすべてに責任を持つ

(1) 社会人になるということは、単に生活に必要な収入を得るだけでなく、仕事を通じて社会の「経済活動」に参加するということでもあります。

私たちの仕事でいえば、「郵便物やゆうパックを配達する」、「金融商品を利用していただく」などのサービスを通じて利用者の生活に役立つことです。

また、収入の中から税金や社会保険料などを納め、社会の一員として国や地方自治体に貢献します。

- 仕事を通じて社会との関わりを持つ。
- 時代の流れや環境の変化に応じた新しい知識等を身につける。

(2) 学校を卒業して働きだすと、周囲からは一人の自立した社会人と見られるようになります。そのことを自覚し、社会人として呼ぶにふさわしい言動や態度、生活姿勢を心がけることが大切です。

- 学校を卒業し、親の保護から離れ、一定の収入を得て生活する。
- 堅実かつ合理的な金銭管理や生活設計を行う

(3) 社会人としての基本的な常識があり、正しいマナーを心得ていると、相手に好印象を与えるだけでなく、高い評価を得ることができます。また、どのような場面においても、自信をもって周囲の人と接することができます。

しかし、他人に迷惑をかけるような行動は、社会人である前に人として好ましくありません。他者とうまく共存していくためには、公共の場、職場を問わず、他者に不快な思いをさせたり、危険な目に合わせたりすることがないように心がけましょう。

- ルールを守り、他人に迷惑をかけないように行動する。
- 自分の言動に責任を持つ。

## 「社会」と「会社」のルールを守る

多様な考え方を持つ人々がお互いを尊重しながら共存していくために、社会にはさまざまなルールが存在します。ルールを守るということは、「他人に迷惑をかけること」、「社会的な信用を失わないこと」であり、非常に重要なことです。

ルールの種類	内 容
法律	国会での議決を経て制定され、一般的に強制力を持つ。
条例	地方自治体により法律の範囲内で制定される。
倫理	道徳やモラルとも呼ばれ、善悪などの判断において、人として守るべきもの。
社内規定	社内向けに制定された企業独自のルール。
就業規則	勤務時間や給与など、社員が就業するにあたっての条件を定めたもの。
マニュアル	作業の具体的な手順や作業を行うタイミングなどを定めたもの。
労働協約	労働組合と会社との間で団体交渉を行い、組合員の賃金や労働条件等について合意したもの

## ビジネスマナーの基本

### (1) 時間と期限を守る

時間や期限をきちんと守ることは、仕事の基本です。

時間はあなただけのものではなく、周りの人にとっても大切なものです。あなたが約束の時間を守ることは、周りの人の時間を大切にすることに繋がります。

### (2) あいさつはきちんと

あいさつは、会う人に対する最初の仕事です。

会社内、お客さま、取引先など、最初は知らない人ばかりで、声も小さくなりがちですが、勇気を出して大きな声であいさつしてみましょう。気持ちの良い元気なあいさつは、あなたの心も相手の心も明るくします。

### (3) 職場のルールを覚える

職場は、多くの人と同じ目標に向かって協力して働く場所です。

良い仕事をするためには、全員が共通のルールのもと、お互いに高めあえる関係を築くことが大切です。



#### (4) 公私の区別をつけよう

文房具や業務用携帯電話など、仕事には様々なものが必要ですが、これらを勝手に私用で使ったりして、迷惑をかけることのないようにしましょう。

また、仕事を通じて会社の内外で知り得た情報も大切な財産です。インターネットやSNS上での書き込みや、友人・家族の集まり等で、気軽に情報を漏らすことがないように気をつけましょう。

#### (5) 身だしなみに配慮しよう

人は第一印象をととても大切にします。社会人は身だしなみを整えることもマナーの一つです。派手になりすぎず、清潔感のある身だしなみを心がけましょう。

#### (6) 言葉遣いとビジネス用語

「言葉」は大切なコミュニケーションの手段です。自分の気持ちを伝え、相手の気持ちを知るために、正しく使うことが大切です。

しかし、使い方を間違えると、相手に不快感を与えることとなります。略語や若者言葉を控え、TPOに応じた正しい言葉遣いを身につけましょう。

##### ① 敬語の種類

- 尊敬語…相手の動作や状態に合わせ、直接的に相手を敬う
- 謙譲語…自分の動作や状態をへりくだり、間接的に相手を敬う
- 丁寧語…言葉自体を丁寧にして相手を敬う

例	尊敬語	謙譲語	丁寧語
言う	おっしゃる・言われる	申し上げる	言います
聞く	お耳に入れる	拝聴する・伺う	聞きます
見る	ご覧になる	拝見する	見ます
行く	いらっしゃる	伺う	行きます
来る	お越しになる	参る	来ます
する	なさる	いたす	します

##### ② ビジネス用語の基本

×	○
誰ですか	どちらさまでしょうか
何の用ですか	どのようなご用件でしょうか
ちょっと待ってください	少々お待ちいただけますでしょうか
こちらから行きます	こちらから伺います（参ります）
電話ください	電話をいただけますでしょうか
わかりました	かしこまりました
わかりません	わかりかねます
すみません	申し訳ございません
どうしますか	いかがいたしましょうか
後から連絡します	後ほどご連絡を差し上げます

# 長く働き続けるために

## (1) 仕事人が人を育てます

仕事をするために必要な能力は、知識や技能、企画力や指導力など様々なものがあります。こうした能力は、仕事で得られる一つひとつの経験によって身につけ、向上していきます。

仕事をスムーズに進めるには、事前に全体の流れを把握しながら計画を立てることが大切です。計画に沿って仕事を進め、必ず結果を確認しましょう。

## (2) 協調性を持つ

社会人になりたての時は、何ごとにも「教えてもらおう」という謙虚な姿勢が、よりよい人間関係を作っていくために必要です。

また、業務時間に限らず、積極的にＪＰ労組の活動に参加することで、年齢や性別が違う人たちとコミュニケーションを深めていきましょう。

## (3) 叱られることもあります

時には仕事で失敗し、先輩や上司から叱られることがあるかもしれません。しかし、働いて給与を得るのですから、仕事は楽しいことばかりとは限りません。

感情的になり、安易に辞めることを考えるのではなく、素直に受け止め、反省し、向上心を持ってその後の仕事にのぞむ姿勢が大切です。

## (4) 一人前になるには時間がかかります

どんな仕事も一人前になるには時間がかかります。また、はじめからどんな仕事に向いているのか、わかっている人はいません。

早々と「この仕事は向いていない」と見切りをつけて転職を繰り返すことも可能ですが、仕事に必要な能力を育てる機会が奪われ、再就職の足かせとなることもあります。

## (5) 相談する

心配事を早めに解決することが、自分のためにも会社のためにも好結果を生むことに繋がります。自分で判断できないことは、早めに上司に相談しながら進めましょう。

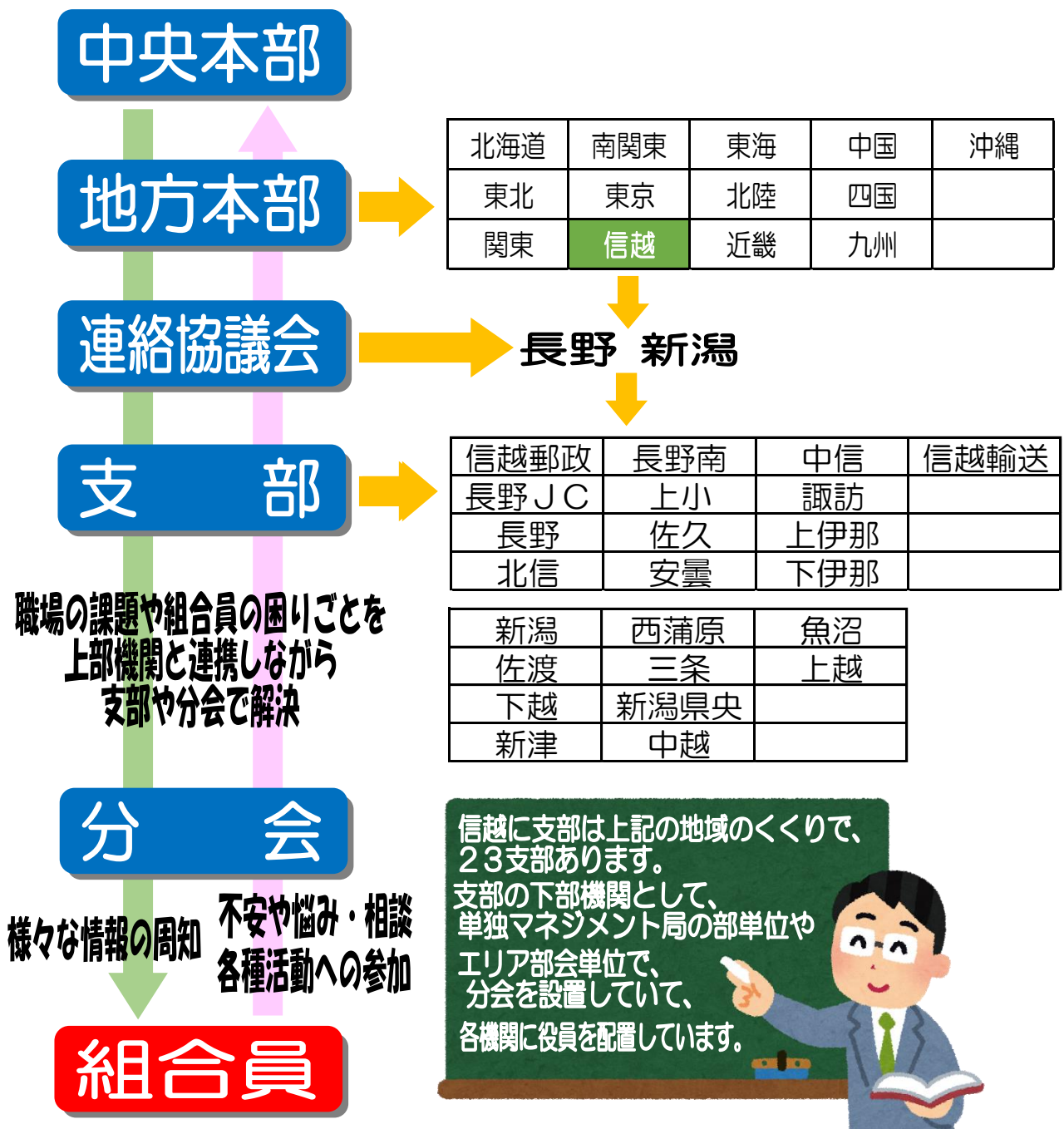
「何が問題なのか、何を相談したいのか」ポイントを明確にし、上司の助言を一方的に求めるのではなく、「自分はどう考えているか」をまとめたくて、相談しましょう。

また、ハラスメントや職場での悩みなど、上司に相談しにくいことは、お近くのＪＰ労組の分会役員・支部役員に相談しましょう。

JP労組の組織構成について

2007年10月、日本郵政公社が民営・分社化され、日本郵政株式会社を持株会社とする「日本郵政グループ」が発足しました。それと時を同じくして「日本郵政グループ労働組合（略称：JP労組）」が誕生しました。現在の組合員数は、およそ24万2千人で、単一組織の労働組合としては国内最大を誇っています。

～ JP労組 組織図 ～

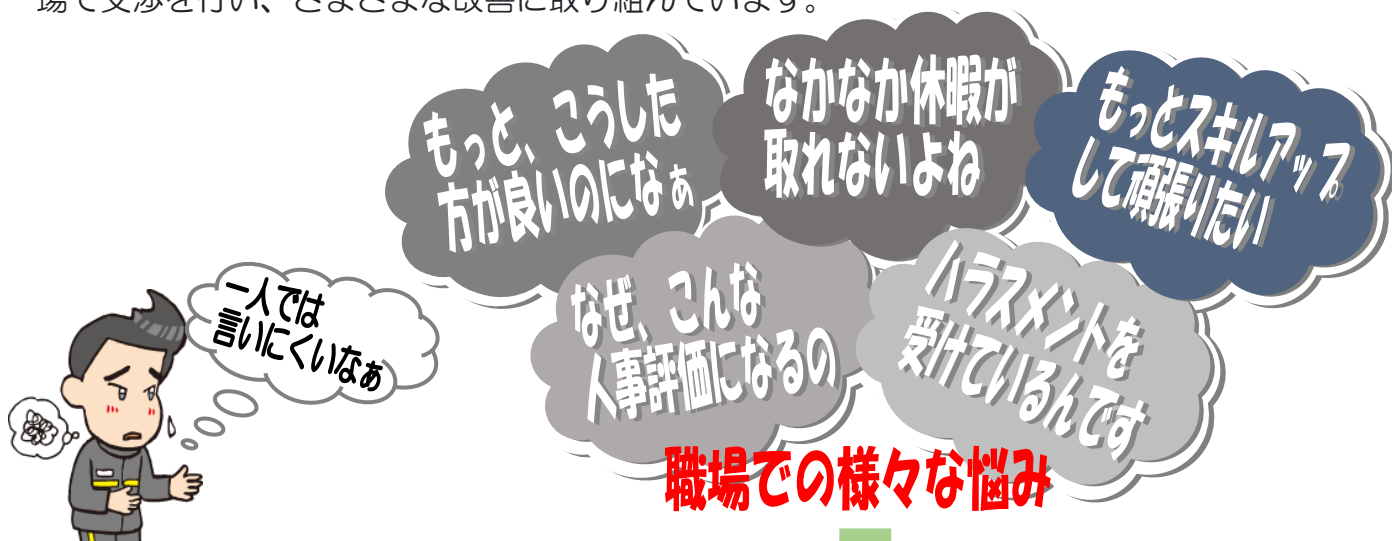




## 会社との交渉で職場環境を改善

会社で働いていく上で、いろいろな疑問や悩みを抱くことがあります。その大半は仕事の仕組みのほか、職場環境や給与・休暇などの労働条件が関係しています。

しかし、雇用される側の私たち（労働者）は、会社（使用者）に対して弱い立場にあるので一人では言い出しにくいものです。そこで、JP労組は、職場で頑張っている組合員が安心して働き、暮らし続けられるよう、雇用の確保と労働条件の維持・向上を最大のテーマに、個人では解決できない問題・課題等について、会社と対等な立場で交渉を行い、さまざまな改善に取り組んでいます。



**JP労組**は**会社**と**対等**な立場で話し合い

一人ひとりでは会社や上司に言えない「悩み」や「提言」をJP労組が集めて会社に伝えます。



**悩みを聞いてほしい。誰に相談したら...**

業務上の悩み、給与・労働条件の悩み、各種ハラスメント等、JP労組は、全国の仲間と共に、あなたを支える大きなチカラになります。お近くの支部・分会役員へご相談ください。

支部・分会役員は職場の先輩組合員に教えてもらってください。

また、組合役員にも話しづらいことは、働く人のメンタルヘルス・ポータルサイト「こころの耳」も是非ご活用ください。

「こころの耳」



# JP労組の活動は会社にとっても好循環を作る

(1) 想像してみてください。あなたは、100人の社員がいる会社の社長です。  
1人の社員が「給料を上げてほしい」と言いました。

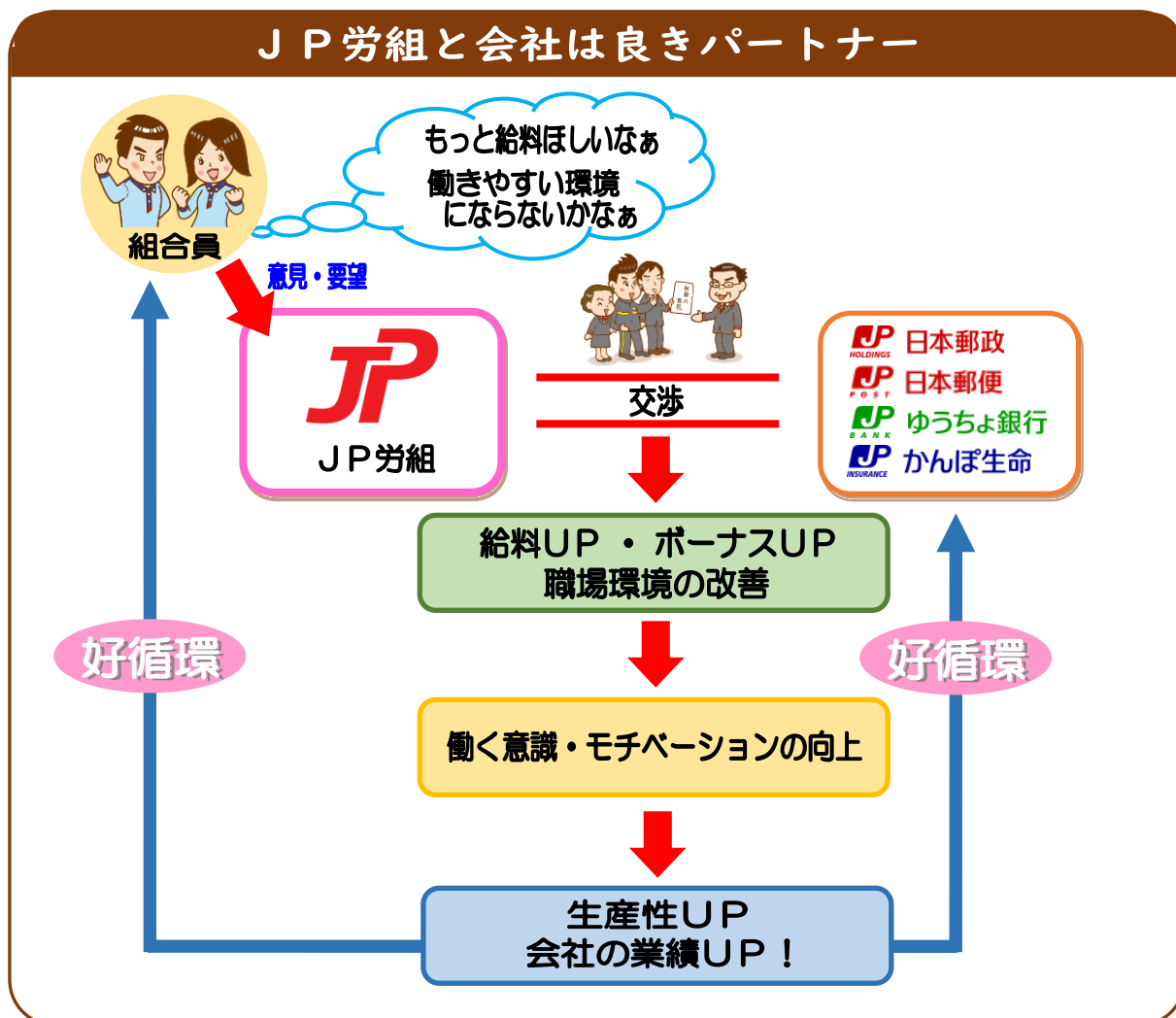
あなたは、その1人の社員の言うことを聞いて給料を上げますか？

もしそれが、

- 50人の社員（半数）の声だったら？
- 51人の社員（ギリギリ過半数）の声だったら？
- 100人の社員（全員）の声だったら？

(2) JP労組は全国で約24万2千人の組合員がいます。

全国の組合員が結集し、生活改善等に向けた労使交渉に臨むのが「春季生活闘争（以下、春闘）」です。春闘は、私たちの賃金の引き上げや労働条件の改善をはかる重要な取り組みであると同時に、連合の仲間とともに社会・経済の構造的な問題解決をはかる社会的な取り組みでもあります。私たちの生活に大きく影響する、定期昇給の確保や一時金（いわゆる賞与）等については、この春闘で決定しています。



## JP 労組の活動に参加して仲間を作ろう

JP 労組が将来にわたり、活力ある組織として発展していくため、皆さんの柔軟な思考力、想像力、活発な行動力を伸ばし、会社と組合活動の両面で将来を担う人材を育成するとともに、さまざまな経験を通じて、個人の人格形成をはかり、自己実現をめざすための手助けをしていきたいと考えています。

そのためには、グループ各社や年齢等の垣根を超えたコミュニケーションが必要です。学習活動やレクリエーションなどを通じて個人のレベルアップと組織基盤の強化を推進していきます。

### ユースネットワーク

30歳以下の組合員で構成しています。



イベントや学習会など  
仲間が集まり楽しく活動しています。

### 女性フォーラム

全ての女性組合員を対象としています。



### 福祉型労働運動

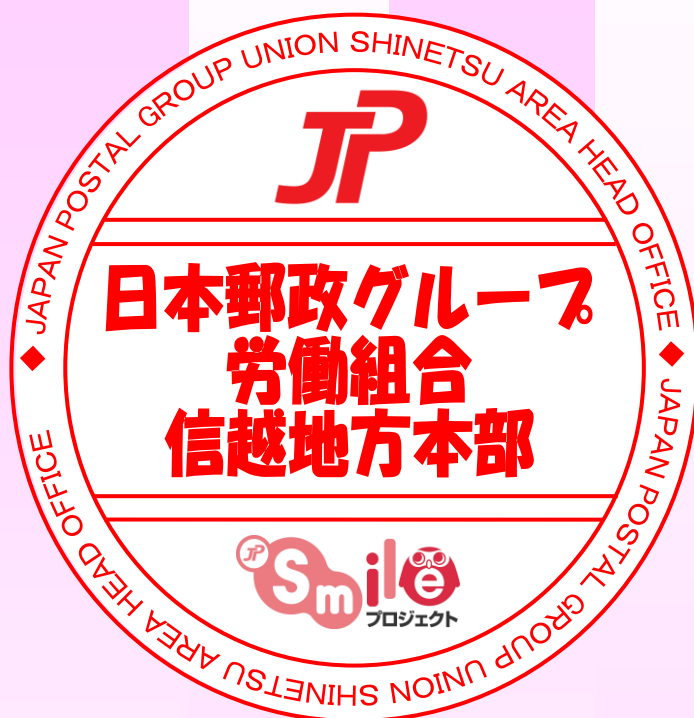
地域活動など、社会貢献を行います。



### UNI 英語セミナー

全国・海外の仲間と交流を深めています。





## 新入組合員ハンドブック

2020年7月1日発行



日本郵政グループ労働組合信越地方本部

〒380-8797 長野市栗田801 日本郵政グループ長野ビル内  
TEL: 026-227-3277