



# 分会保存

## 秋田県教職員組合

# 分会活動マニュアル

💡 マニュアル・様式は秋教組 HP からダウンロードできます



秋教組  
ホームページ



LINE  
公式アカウント



最新情報は、公式ラインから！

🌻 お友だち登録お願いします 🌻

☆ 秋教組本部 ☆

TEL : 018-824-5211

FAX : 0800-800-3712

Mail : syukyoso0951@akita-enet.or.jp

## お役立ち電話番号一覧

	電 話 番 号	ブロック事務局 住所・FAX
<b>いつでも、どんなときにも組合員の力になります</b>		
秋 教 組 本 部	018-824-5211	018-863-7428 0800-800-3712
鹿 角 支 部	0120-3118-04	<b>北ブロック事務局</b> (能代・山本教育会館) 〒016-0821 能代市畠町4-24 0185-52-2268 0120-3118-62
大 館 ・ 北 秋 支 部		
能 代 ・ 山 本 支 部		
男 鹿 ・ 南 秋 支 部	018-827-5866	<b>中央ブロック事務局</b> (本 部) 〒010-0951 秋田市山王4丁目4-14 018-863-7428 0800-800-3712
秋 田 支 部	018-823-5619	
本 荘 ・ 由 利 支 部	0184-22-4427	
仙 北 支 部	0187-62-4461	<b>南ブロック事務局</b> (横手教育会館) 〒013-0046 横手市神明町3-10 0182-32-9596 0800-800-9596
横 手 支 部	0182-32-3927	
雄 勝 支 部		
<b>各種共済のご相談は、教職員共済秋田県事業所へ！</b>		
契約に関するお問い合わせ	0120-245-681	0120-245-668
事故時の連絡先	0120-492509	365日24時間対応
<b>子どものことの相談は</b>		
親と子の教育相談センター	018-824-2600	月～金曜日(10:00～15:00)
<b>品質安心、価格も安心</b>		
秋田県学校生協	018-866-3411	018-866-1112

# 目 次

お役立ち電話番号一覧	.....	1
1. 分会の力を高めよう！	.....	3
2. こんな時には連絡を	.....	5
3. 分会集会を開こう！ レジюме付き（コピーしてすぐ使えます）		6
4月：「新年度が始まったら」	.....	7
4月：「校長交渉をする前に」	.....	8
7月：「夏休みの動静表を書く前に」	.....	9
9月：「管理職信任投票の進め方」	.....	10
11月：「人事希望調査票を書く前に」	.....	11
12月頃？：「多忙化解消するために」	.....	12
随時：「分会に妊娠した人がいたら」	.....	13
随時：「分会に困っている人がいたら」	.....	14
4. こんな時、どうする？	.....	15
① 加入希望者がいたら		
② 未加入者がいたら		
③ 加入者歓迎会をするには		
④ ちょこっと分会集会をするには		
5. お役立ち用語一覧	.....	16

## 報告書・申請書など様式集

- ① 病気休暇・病気休職取得報告書
- ② 「ちょこっと分会集会・新加入者歓迎会」事前申込書
- ③ 「ちょこっと分会集会」補助金申請書
- ④ 「新加入者歓迎会」補助金申請書
  - ・勧誘チラシ：「秋田県教職員組合」の仲間になりませんか
  - ・勧誘チラシ：あなたも秋田県教職員組合の仲間になりませんか！
  - ・加入届
  - ・秋教組口座登録申込書

# 1. 分会の力を高めよう！

## ■分会活動マニュアルを利用して活発な分会を作ろう

最近「分会集会を開けない」「校長交渉のやり方がわからない」など、分会機能が低下しているという声が多く聞かれます。しかし、支部専従役員がいなくなった今、分会の機能は以前にも増して大切なものとなります。

そこで、もっと分会活動を活発に行うことができるよう、この「分会活動マニュアル」を改訂しました。各分会で、ご活用いただければ幸いです。

## ■分会では、こんなことにとりくみます。

- ① 分会委員長、書記長などの役割を決め仕事を分担します。
- ② 秋教組本部や支部から送られてくる「要請」にとりくみます。
- ③ 4月や夏休み前などに「勤務条件・環境改善」のための校長交渉をします。
- ④ 未加入者に加入を勧めたり、歓迎会を開いたりします。
- ⑤ 職場や組合員に困ったことが生じたら、みんなで話し合い、必要に応じて校長交渉を行いながら、問題解決にむけとりくみます。
- ⑥ 何もなくても、集まることで「実は…」という話が出されることもあります。
- ⑦ 職場で解決できない課題は、支部や本部に連絡します。

そのために・・・「分会集会」を開くことが重要です。

## ■分会集会を開催する手順は？

【「分会委員長」か「分会書記長」が、分会集会を取りしきってください】

- ① **開催日時を決めます。**
  - 休憩時間や勤務時間終了後などに開くのはもちろん OK！
  - 例えば、職員会議のあと、ノー残業デーの放課後などに。10分でも OK！
- ② **会場を決めます。**
  - 会議室、特別教室などなど。「いつもの場所」を決めておくといいですね。
  - 校長と4月当初に確認しておくといいかも。
- ③ **校長（管理職）にあらかじめ報告します。**
- ④ **レジュメを準備します。…いよいよ開催！**
  - P7～P14の用紙がそのまま使えます。
  - 「ちょこっと分会集会」にする時は、申込書（様式集②）に記入してブロック事務局へ FAX してください。

## ■分会集会を開く時間がない！…場合は 同じ悩みを抱えている分会もたくさんあります！まずはここから…

### 【例えば…】

- ☆ チラシを配りながら、話をする。
- ☆ 管理職もまきこんで話をする。
- ☆ 組合情報を職員室の目につくところに掲示する。
- ☆ 「これは！」という情報はコピーして、未組合員の人にも渡す。



## ■分会員が少なく負担が大きい！ という分会委員長、書記長のみなさま！

本当にご難儀をおかけしています。  
でも、無理しないで！  
できる範囲でのとりくみをお願いします。  
○役職員がお邪魔して一緒にとりくみをすすめます。

## ■管理職の不当な言動があったら！…まずは、分会集会を！

管理職の不当な言動は決して許さず、組織として対応しましょう。

例： 休暇を申請したら、認めてもらえなかった。

パワハラ・セクハラ行為がみられる。

組合員・活動に対して差別的な行為があった。等



分会で対応しきれない場合は、ブロック事務局または秋教組本部に連絡して下さい。

「いつ」「どんな言動」が、「誰に」対してあったのかメモを残しておくことが役に立ちます。

## 2. こんな時には組合に連絡を

### ○組合員が入院した、病気休暇等に入った

添付の様式①に記入し、ブロック事務局に郵送してください。

救援見舞金をお届けします。



#### 【組合救援規定】 (2018.4.1 から適用)

##### 1. 病気、障害の場合 (救援細則第3条関係)

- 病気休暇
 

1週間以上	5,000円
1ヶ月(30日)以上	10,000円
3ヶ月(90日)以上	20,000円
6ヶ月(180日)以上	30,000円
臨採部員は1週間以上	3,000円

- 但し、同一年度1回とし、継続疾病については年度をこえても1回とする。

### ○組合員が育児休業・介護休暇に入った (本部へ連絡)

組合費の軽減措置、秋教組新聞の個人配布等の対応をしますので、早急に本部へ連絡して下さい。



### ○脱退希望者がいる (本部へ連絡)

とても残念なことですが、組合加入は任意ですから、脱退もありえます。脱退届等の手続きが必要ですので、必ず本部へご連絡ください。

### ○困りごとを弁護士に相談したい (本部へ連絡)

金銭、各種トラブルの相談は法律の専門家に！  
本部に連絡をいただければ、弁護士事務所をご紹介します。  
1回目の相談料(30分)は秋教組が負担します。



### ○保険や金融のことについて相談したい

- ◆生命保険や火災保険、自動車保険などの見直しをしたい時は教職員共済(0120-245-681)へ。

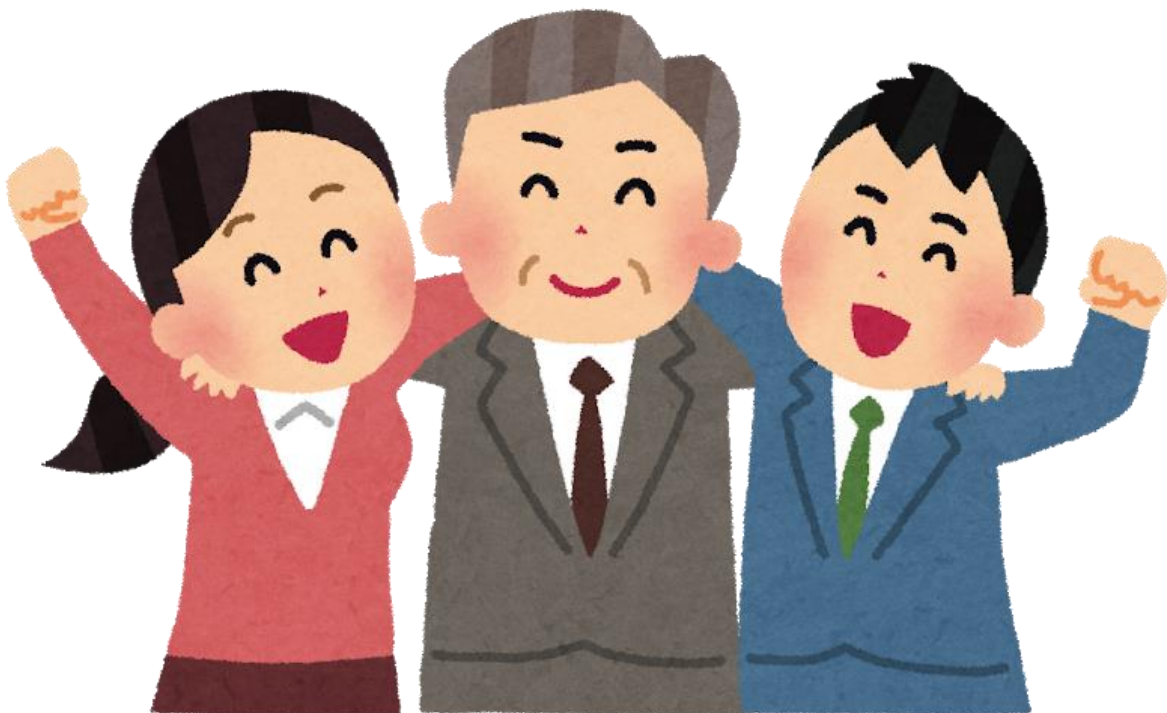
- ◆お金に関する相談は、お近くの東北労働金庫(ろうきん)へ。組合員は金利が安くなります。ろうきんは働く人の味方です。



### 3. 分会集会を開こう！

#### レジュメをコピーして、使いましょう！

4月：「新年度が始まったら」	.....	7
4月：「校長交渉をする前に」	.....	8
7月：「夏休みの動静表を書く前に」	.....	9
9月：「管理職信任投票の進め方」	.....	10
11月：「人事希望調査票を書く前に」	.....	11
12月頃？：「多忙化解消するために」	.....	12
随時：「分会に妊娠した人がいたら」	.....	13
随時：「分会に困っている人がいたら」	.....	14



# 分会集会

月 日 : ~ 会場「 」

## 新年度が始まったら（4月）

### ① 新任の先生を歓迎しよう

新任の先生を歓迎しましょう。お茶でもいいし、外で夕食や飲み会でも・・・。  
臨時採用教職員の組合員の確認と歓迎も忘れずに。

### ② 役割を決めよう

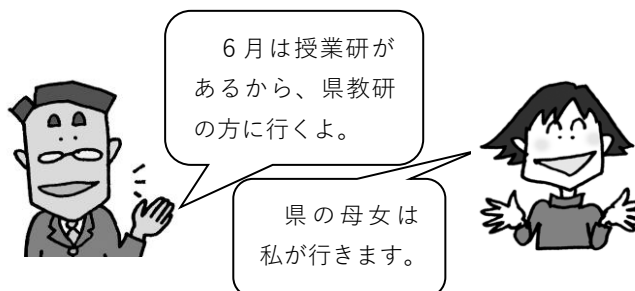
新年度の分会体制を確立しましょう。人数の多いところも少ないところもあるでしょうから、そこは臨機応変に。

### ③ 本部、支部の役員を確認しよう

分会の中に、県・支部の役員になっている人がいないか確認しましょう。

### ④ 動員の順番を決めよう

忙しい中で組合の会への参加者をスムーズに決めるために動員の順番を決めておくとう便利です。



### 順番の決め方

例1) 定期大会や教研集会など、あらかじめ決まっている集会等を選んでもらって決めておく。(あくまでも主体的に)

例2) 開催地ごとに順番を決める。

☆ 支部の方面・・・「秋田市に行くのは無理、支部の会議なら」という人

☆ 秋田市方面・・・「秋田市に実家がある」「終わったら〇〇で買い物を」という人

例3) 順番だけ決めておく。

1		2		3		4	
5		6		7		8	
9		10		11		12	
13		14		15		16	

※ 役員を担っている人に配慮を。また、専門部の会議等への出席もカウントを。



# 分会集会


\_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 : ~ 会場「 \_\_\_\_\_ 」

## 校長交渉をする前に（4月）

### ① 校長交渉の内容を確認しよう

4月上旬に本部から校長交渉についての「行動要請」がきます。ここで、確認をきちんとしておきましょう。

#### 《交渉内容の一例》

勤務時間 ・ 時間外勤務	<input type="checkbox"/> 始業、終業時刻及び休憩時間を職員室内に明示すること。 <input type="checkbox"/> 休憩が取得できるよう休憩室の整備等、環境をととのえること。 <input type="checkbox"/> 修学旅行等、宿泊を伴う行事の実施にあたっては、育児・介護中の職員が申し出た場合は、引率者にあてないこと。 <input type="checkbox"/> 休憩時間や勤務時間外に会議や活動等を行わないこと。 <input type="checkbox"/> 事務職員・栄養職員の時間外手当の不払いがないように配慮すること。
業務削減	<input type="checkbox"/> 管理職が具体的な業務削減計画を提示すること。
休暇等	<input type="checkbox"/> 妊娠者に対して配慮をすること。 <input type="checkbox"/> リフレッシュ休暇該当者を確認し、休暇を保障すること。 <input type="checkbox"/> 人間ドック検診該当者が受診しやすい環境を整えること。
その他	<input type="checkbox"/> 分会集会開催において校舎内の部屋の使用を許可すること。 <b>その他、分会で要求したいことはありませんか？</b> <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>他にも分会独自に要求したい項目をあげましょう。また4月に限らず、何か問題が生じたら行いましょう。</p> </div> 

### ② 校長交渉の日時を決めよう

校長交渉は \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分から

交渉メンバー： \_\_\_\_\_

分会集会

月 日 : ~ 会場「 」

## 夏休みの動静表を書く前に（7月）

### 日直、日番制度の廃止を申し入れよう

#### ① 日直（日番）について確認しよう

日直の主な業務は、「校舎の見回り」「施錠」など、管理職がなすべき業務を職員が代行するものです。県教委は、休業中の勤務について次のように見解を述べています。

**日直について・・・サービス委員会（02.11.19）**

秋教組：日直制度が休暇の連続取得を阻害している。改善して欲しい。

県教委：長期休業中は原則勤務となるが、日直を割り振るのであれば、先に職員の動静を確認してから割り振るのが望ましいと考える。

したがって、管理職が勝手に日直を割り振り、調整は職員でということはありません。日直が廃止されている地区も増えています。日直を依頼するなら、**職員から出された計画表を見ながら、出勤予定の職員に依頼するというのが筋**です。まして、日直勤務によって休暇取得が阻害されるのは本末転倒です。

#### ② 以上のことを踏まえて、動静表（計画表）に予定を書き込もう

⇒ 上手に休んで心身ともにリフレッシュを！

- 1、まず、どうしても出なければいけない出張等を書き込む。
- 2、まだとっていない代休（週休）を書き込む。
- 3、夏季休業中に夏季休暇（5日間）を取得する場合はそれを決める。連続で取得するのが望ましい。

- 4、「年休」「出勤」を書き込む。

**出来上がり！**

分会集会 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ 会場「 \_\_\_\_\_ 」

## 管理職信任投票の進め方（9月）

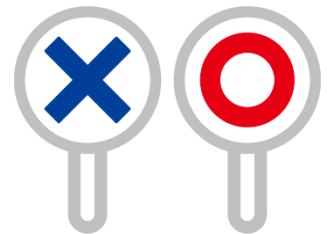
### ① 管理職信任投票とは

組合員一人ひとりが自らの職場を総点検し、「あるべき職場像」の視点から管理職や職場の実態を明らかにしていくためのとりくみです。

### ② 投票の前にみんなで話し合おう

一人ひとりが調査用紙に〇×をつける前に、管理職の言動に問題はないか話し合ってみましょう。全体的には見えなくても、管理職に対する不満や悩みを抱えている人もいるかもしれません。

事情によっては、ブロック事務局・本部に直接お話しください。



### ③ 投票した結果はどう活かされるのか？

投票結果を集計し、基準に照らして是正・改善を申し入れます。

- (1) 総合で**過半数を超える**不信任の場合。
- (2) 項目別評価で、「50%以上が×印」の項目が5項目以上ある場合。
- (3) パワハラ・セクハラ等、×印が1項目であっても看過できない場合。  
(2021年度の基準)

ただし、本人に直接改善要求をするかどうかは、分会と十分に話し合ってから進めますので、安心して、感じているままの評価をしてください。

また、100%信任された管理職の信任理由を、「あるべき管理職像」として紹介します。

### ④ ではみんなで投票しよう

- (1) 投票用紙は皆さんに渡りましたか。
- (2) 投票が終わったら個人用封筒に入れて「本部宛の封筒」に入れてください。

#### 高圧的な管理職にびくびくしないで！

自分が管理職の言動で辛い時には、必ず他にも同じような仕打ちを受けている人がいるものです。みんなで言い合えば、「自分だけじゃなかった」ことに気づき、不思議に怖さが消えるもの。「自分だけ」と落ち込まないで話してみよう！



# 分会集会

月 日 : ~ 会場「 」

## 人事希望調査票を書く前に（11月）

### ① 人事の方針等を確認しよう

人事異動は最大の労働条件の変更と言えます。まずは、分会で困っている人の話を聞きましょう。また、次のような場合には配慮が必要です。本部から人事方針が出ますので、みんな確認しましょう。

- \* 夫婦別居中
- \* 育児休業中、介護休暇中など  
(休業中の異動は、原則として行わないことを県教委と確認しています。)
- \* 生活の根拠地を離れて勤務している。遠距離通勤している。
- \* 育児（小さい子どもの）、介護を担っている。
- \* 持病で通院している。障害がある。妊娠している。
- \* 次年度新採用者がいる。

### ② 人事希望調査票（秋教組）を記入しよう

人事希望調査票（秋教組）と、校長が調査する人事異動調査票（県教委）の中身は、一致するように書きましょう。

**転任、留任の理由は、第三者が読んでわかるように詳しく書きましょう。**

自身の体調不良や家族の介護が理由となるときには、

**病名や通院の回数、介護度、他に任せられる人の有無なども可能な範囲で書きましょう。（書けない場合は、電話でお知らせください）**

### ③ 調査書を分会でまとめよう

分会でまとめて、校長の意見と印をもらいます。  
一部は校長が、もう一部は分会が保存します。

### ④ 校長交渉の日時を決めよう

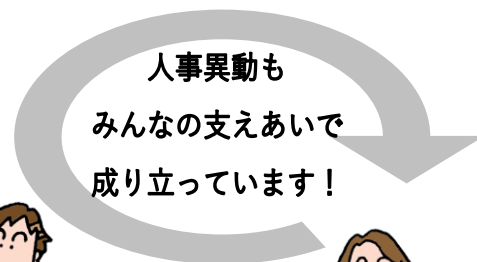
要求をまとめて、校長交渉を行いましょう。

(ア) 分会での重点を伝える。

(イ) 分会の「窓口」を伝える。

(ウ) 事前相談（内々示）を申し入れる。特に、次の場合は確実に事前相談を。

- ・ 遠隔地圏域への異動 ・ 小・中以外への異動
- ・ その他本人の希望によらない異動



校長交渉は : 月 日 時 分から  
交渉メンバー :

# 分会集会

月 日 : ~ 会場「 」

## 多忙化解消のために

### ① 来年度の学校経営に提起できることを話し合おう

職場の中に「あれっ」と思うことがあっても、年度途中にはなかなか変えられないもの。変えるためには、次年度のことについて話し合う時がチャンスです。職員会議で提起するときも、一人だけでなく分会で連携をとって提案するといいいでしょう。

- 校務分掌の偏りをなくす…「10年研に主任や生徒指導も」という人はいませんか？
- 業務の見直し…見直せる行事、会議はありませんか？
- 教育課程の編成について…ゆとりを見い出すための工夫はありませんか？
- 日課について…教職員、子どもにとってゆとりのある時間割ですか？  
休憩時間は確保されていますか？
- 休憩室の整備…使っていますか？ 使えますか？
- 性別で分けられない名簿の導入…不必要な男女の区別をしていませんか？

話し合いのメモ

### ② みんなで1年の反省会をしよう

# 分会集会

月 日 : ~ 会場「 」

## 分会に妊娠した人がいたら

⇒ 分会の協力で安全に出産を迎えよう!

### ① まずは、みんなでお祝いしよう

妊娠された先生へ

おめでとうございます。妊娠中の権利を行使し、安全な学校生活を送ることで、無事出産の日を迎えることができることを心から祈っています。

「職場や学校に迷惑をかける」なんて思わないで。分会の仲間に頼って、何よりも生命の安全を第一にしてください。無事赤ちゃんが誕生する日を、分会の仲間たちも子どもたちも楽しみに待っているのですから…。



### ② 妊娠中の権利についてみんなで学習しよう

妊娠中のさまざまな休暇の内容について、職場の仲間が理解してくれていると、休暇をとりやすいものです。

男性も女性も一緒に学習して、権利行使しやすい環境を整えましょう。

### ③ 妊娠中に配慮すべきことなどを確認しよう

学校生活には、妊娠中のさまざまな障害を引き起こすリスクが潜んでいます。免除すべきこと、配慮すべきことをみんなで点検し、校長提案しましょう。

- 体育の授業や、部活動担当などを交替しましょう。(子どもやボールがぶつかるなど、流産の危険性があります)
- 体育代替制度が利用できないか、管理職に確認しましょう。該当する場合は申請を。
- 宿泊を伴う業務、校外活動・スキー教室の引率などを軽減しましょう。
- 公開研の授業者など「過度なストレス」を与える業務を軽減しましょう。
- 立ったままの授業、3階までの校舎見回りなども軽減してあげたい業務です。
- その他、本人の希望を聞きましょう。

# 分会集会

月 日 : ~ 会場「 」

## 分会に困っている人がいたら

⇒ みんなで知恵を出し合い解決しよう。支えあおう。

### ① 困っている人の話を聞こう

(1) 介護や看護、育児などを抱えている人

宿泊を伴う業務や超過勤務など、免除(配慮)すべきこと、してほしいこと。

(2) 健康状態の良くない人(医師に「こんな配慮を必要とする」といわれた・・・など)

宿泊を伴う業務や超過勤務など、免除(配慮)すべきこと、してほしいこと。

日常の業務で、免除(配慮)すべきこと、してほしいこと。

(3) 学級経営や保護者との関係などで悩んでいる人

みんなの経験の中からアドバイスできること。

一人で悩みを抱えないでみんなで知恵を出し合いましょう。

(4) パワハラやセクハラをうけている人

本人の困っていること、悩んでいることを聞き、すぐに組合へ連絡を!

分会と相談しながら、しかるべき対処をします。

### ② 話し合いの中から具体的な対策を実行しよう!

校長に申し入れること

みんなで支えあうこと

秋教組の支部や本部に相談すること

## 4. こんな時、どうする？

### ① 組合加入希望者がいたら

1) 加入届の用紙（このマニュアルと一緒に配布した黄色の用紙）に記入してもらい、本部に郵送してください。

2) 秋教組口座登録申込書に記入してもらい、加入届と一緒に本部へ郵送。

なるべく、労金の口座を登録するか、作るように勤めてください。

※どちらもホームページの「分会活動マニュアル・様式集」からもダウンロードできます。

後ほど、記念品をお届けします。また、組合から新加入者歓迎会補助金が出ますので、ぜひ歓迎会を開いてください。

労金の口座開設を希望された方には、後ほど労金から連絡します。

### ② 未加入者がいたら

新採用者、採用から3年以内の方、臨時採用教職員を重点として、未加入者に一度は声をかけてみましょう。

年齢の近い人や特に親しくしている人など、誰が声をかけるのか作戦をたてましょう。

- 秋教組の勧誘チラシ（様式集⑤、⑥）をご活用ください。また、ホームページの「秋田県教職員組合とは？」のページにある「組合のひみつ」もご活用ください。

**※分会での勧誘が最も重要です。よろしくお願ひします。**

### ③ 加入者歓迎会をするには

新加入者がいる分会には、5,000円を補助します。組合員は2,000円を上限として補助します。1人加入につき、1回利用することができます。（21年度まで年2回の上限がありました散廃しました。）

### ④ ちょっと分会集会をするには

年間1人1,500円を補助します。1回の上限は1,000円です。お菓子やお弁当を準備し、和気藹々と分会集会を開催してください。



#### <補助金をもらうには>

1) 開催が決まったら、「ちょっと分会集会・新加入者歓迎会事前申込書」に記入の上、ブロック事務局へFAXしてください。

2) 実施後には、「実施報告書」に記入、領収書または請求書（原本）を添付の上、ブロック事務局へ速やかに郵送してください。

領収書の場合 → 立て替えた方の登録口座に振り込みます。

請求書の場合 → 請求元の業者に組合から直接支払います。



## 5. お役立ち用語一覧

ことば	意味
執行委員	秋教組のさまざまなとりくみを決定する執行委員会の構成員。
書記長	秋教組の運動を実際に進めていくための要となる役。
専門部	女性部、青年部、事務職員部、養護教員部、栄養職員部、臨探部など
代議員	定期大会に参加資格をもつもの。分会1～2名。
専専 <small>せん せん</small>	「専従役員」の略称。職場を休職して役員に従事している人々。 「プロ専」＝離籍専従。公務員は通算7年まで休職して専従ができる。
人対 <small>じん たい</small>	「人事対策委員会」の略称
重点人事	人事希望の中で、特に深刻な希望について重点的に扱うこと。その対象。
労組 <small>ろう そ</small>	「労働組合」の略称
単組 <small>たん そ</small>	「単位組合」の略称。単一の「組合」のこと。「秋教組」は単組です。
単産 <small>たん さん</small>	同じ業界の「単組」の集合体。「日教組」は単産です。
共同闘 <small>きょう どう</small>	さまざまな労働組合等が、一緒に同一課題にとりくむこと。
教文 <small>きょう ぶん</small>	「教育文化」の略称。教育課題や教研にとりくむ分野。
教研 <small>きょう けん</small>	「教育研究」の略称。「教育研究集会」のことをさす場合もある。
春闘 <small>しゅん どう</small>	春季生活闘争の略。労働組合の原点とも言える運動です。
人勧 <small>じん かん</small>	「人事院勧告」の略称。8月に人事院から出される。
ベア	ベースアップの略。賃金ベースの引き上げのこと。
対県交渉	県教育委員会との交渉
労使 <small>ろう し</small>	労働組合側と使用者側のこと。労使交渉＝労働組合と使用者の団体交渉
動員 <small>どう いん</small>	参加人数があらかじめ定められた組合関係の催し物に参加してもらうこと。「ぜひ参加を」という強い要請を意味する。 ※東京への動員は「中央動員」という言い方をする。
分会オルグ	オルグとは組織活動のこと。分会オルグでは、組合執行部等が分会を訪問し、分会の組織活動を支援する。
情報宣 <small>じょう せん</small>	「情報宣伝」の略称。新聞やチラシ等で情勢や方針・課題を知らせる。
団結ガンバロー	組合等の集会の時、最終場面でお互いがんばることを誓い合う行動。