

決 定 書

申立人 卷農地事務所臨時職員労働組合
ほか14名

被申立人 新潟県卷農地事務所長

主 文

本件申立ては、これを却下する。

理 由

第1 認定した事実

1 当事者

(1) 申立人卷農地事務所臨時職員労働組合

申立人卷農地事務所臨時職員労働組合（以下「組合」という。）は、新潟県卷農地事務所（以下「卷農地事務所」という。）に勤務する別紙非常勤職員取扱要領（以下「要領」という。）1の(1)の日々雇用する職員（以下「日々雇用職員」という。）が労働組合法（以下「労組法」という。）上の労働組合として組織したもので、昭和57年8月30日結成された。

(2) 申立人X 1ほか13人

申立人X 1、X 2、X 3、X 4、X 5、X 6、X 7、X 8、X 9、X 10、X 11、X 12、X 13、X 14（以下「申立人組合員ら」という。）は、卷農地事務所に勤務し又はしていた日々雇用職員で、いずれも組合に加入している。

(3) 被申立人新潟県卷農地事務所長

被申立人新潟県卷農地事務所長（以下「所長」という。）は、地方自治法（以下「自治法」という。）に基づく普通地方公共団体である新潟県（以下「県」という。）が新潟県農地事務所設置条例及び新潟県行政組織規則（以下「行政組織規則」という。）に基づいて設置した出先機関である卷農地事務所の長であり、地方公務員法（以下「地公法」という。）第6条第2項及び新潟県事務委任規則第3条第6号並びに要領2の(1)の規定に基づいて、日々雇用職員の任命権を有している。

2 卷農地事務所の組織、所掌事務及び職員

(1) 組織と所掌事務

ア 卷農地事務所の所管区域は、燕市、西蒲原郡、新潟市の一部（旧坂井輪村、旧内野村、旧中野小屋村、旧赤塚村）であり、昭和58年4月1日以降事務部門2課（庶務課、農用地課）、技術部門4課（計画指導課、水利課、整備課、防災課）の合計6課（昭和58年3月31日以前は、計画指導課を除く5課であった。）で組織され、現場事務所として新川河口排水機場がある。

イ 上記6課に9係があり、その分掌事務は、おおむね表1のとおりである。

表1 巻農地事務所における課・係別所掌事務一覧表

課	係	所掌事務内容
庶務課	庶務係	○人事、財産の管理に関する事項 ○給与、賃金、旅費に関する事項 ○予算の執行及び決算に関する事項 ○文書の受付、発送等整理に関する事項 ○物品及び備品の管理に関する事項 ○建設工事の入札、契約に関する事項 ○工事台帳の整理に関する事項 ○工事関係定例報告及び臨時的工事関係諸報告に関する事項
農用地課	農地係	○土地改良事業の認可に関する事項 ○土地改良財産の管理委託及び譲与に関する事項 ○農地等の権利移転及び転用に関する事項 ○農地の統計及び諸報告に関する事項
	用地係	○用地の買収及び各種補償に関する事項 ○用地取得に伴う諸税に関する事項 ○登記台帳の整備に関する事項
計画指導課		○新規土地改良事業計画樹立に関する事項 ○団体営土地改良事業の技術指導に関する事項 ○設計積算及び工事歩掛調査に関する事項 ○工事検査に関する事項 ○新川河口排水機場の維持管理に関する事項
水利課	水利第1係	○かんがい排水事業に関する事項
	水利第2係	○排水対策特別事業に関する事項
整備課	農道第1係	○広域農道整備事業に関する事項
	農道第2係	○一般農道整備事業に関する事項 ○農免農道整備事業に関する事項
防災課	防災第1係	○地盤沈下対策事業に関する事項
	防災第2係	○たん水防除事業に関する事項 ○ため池等整備事業に関する事項

(2) 職員

ア 巻農地事務所には、新潟県職員定数条例によりその定数が定められている一般職の常勤職員（事務吏員、技術吏員及び用員をいう。以下同じ。）、臨時的任用職員（地公法第22条第2項の規定により任用された職員）、嘱託員（地公法第3条第3項第3号の規定により任用された特別職の職員で、第1種登記事務嘱託員、第2種登記事務嘱託員及び用地関係事務嘱託員がいる。）及び申立人組合員ら日々雇用職員が勤務している。

所長は、行政組織規則第138条による長であり、上司の命を受けて巻農地事務所の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する権限を有しており、業務の細目について上記職員をそれぞれ主任ないし副主任とする事務分担表を作成し、前記所掌事務の執行にあた

らせている。ただし、第2種登記事務嘱託員及び申立人組合員ら日々雇用職員は、事務分担表から除外されている。

イ 昭和57年、58年、59年の各3月末日の職員数は、表2のとおりである。

表2 巻農地事務所における職員数

区分		年月日 (現在)	昭	昭	昭	備考
			57.3.31	58.3.31	59.3.31	
定数内職員	事務吏員		17	15	14	日々雇用職員欄の括弧書きは、雇用予定期間が5か月の日々雇用職員の数(内数)である。
	技術吏員		46	44	43	
	用員		10	10	10	
	計		73	69	67	
定数外職員	臨時的任用職員		0	0	1	
	日々雇用職員		20(20)	15(13)	16(11)	
	第1種登記事務嘱託員		2	2	1	
	第2種登記事務嘱託員		3	3	4	
	用地事務嘱託員		1	1	1	
	計		26	21	23	
合計			99	90	90	

3 申立人組合員らの採用、労働条件及び職務内容

(1) 採用

ア 申立人組合員らは、要領1の(1)の日々雇用職員として採用されたものであるが、当初採用(所長に初めて採用された採用をいう。以下同じ。)に当たっては、採用試験や事前の面接を受けることもなく、西蒲原土地改良区の職員又は巻農地事務所の職員等の紹介者を通じて提出した履歴書の審査と勤務日初日の簡単な面接を受けて採用された。

イ 申立人組合員らの雇用期間は、要領2の(2)により1日を単位とし、必要により更新することができること、更新する場合には月間実働日数は21日以内とし、年間雇用月数は11か月以内とすることとされている。

そして、申立人組合員らは、要領の運用上、災害発生による業務多忙等の特別の場合のほかは、原則として雇用予定期間を5か月と定めて採用され、5か月の期間満了後1か月の離職期間(申立人組合員らは、この期間を休み月と言い慣らわしてきた。)経過後再雇用されるということを繰り返してきた。

ウ 申立人組合員らの当初採用の年月日は、表3①欄のとおりであり、昭和59年3月31日現在における申立人組合員らの巻農地事務所での通算雇用年月数は、表3②欄のとおりである。また、昭和56年4月から昭和59年3月までの雇用の実態は、表4のとおりである。

エ 所長は、年度当初の4月に日々雇用職員の年間雇用計画を申立人組合員らに示していた。

表3 申立人組合員の当初採用年月日及び通算雇用年月数

申立人組合員名	①当初採用年月日	②通算雇用年月数 (昭和59年3月末現在)
X 1	昭和47年11月 1 日	9 年 4 月
X 2	昭和49年 4 月 1 日	8 年 4 月
X 3	昭和49年 7 月 1 日	8 年 3 月
X 4	昭和48年 2 月 1 日	8 年 9 月
X 5	昭和46年 4 月 1 日	11年 3 月
X 6	昭和48年 6 月 1 日	9 年
X 7	昭和46年 4 月 1 日	10年 4 月
X 8	昭和45年12月 1 日	11年 3 月
X 9	昭和47年11月 1 日	9 年 4 月
X10	昭和46年10月 1 日	10年 1 月
X11	昭和49年 6 月 1 日	8 年
X12	昭和46年 1 月 4 日	10年 9 月
X13	昭和51年 4 月 1 日	6 年 9 月
X14	昭和46年 4 月 1 日	10年 9 月

表4 雇用月表

申立人 組合員 名 年月	X 1	X 2	X 3	X 4	X 5	X 6	X 7	X 8	X 9	X10	X11	X12	X13	X14
昭和56年 4 月	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
5 月	○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○
6 月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7 月	×	×	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×
8 月	○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	○	×	○	○
9 月	○	○	○	○	○	×	○	×	○	○	×	○	×	○
10月	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
11月	○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○
12月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
昭和57年 1 月	×	×	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×
2 月	○	○	○	×	○	○	○	○	×	×	○	×	○	○
3 月	○	○	○	○	○	×	○	×	○	○	×	○	×	○
4 月	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
5 月	○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○
6 月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7 月	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×
8 月	○	○	○	×	○	○	○	○	×	×	○	×	○	○
9 月	○	○	○	○	○	×	○	×	○	○	×	○	×	○
10月	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
11月	○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○
12月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
昭和58年 1 月	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×
2 月	○	○	○	×	○	○	○	○	×	×	○	×	○	○
3 月	○	○	○	○	○	×	○	×	○	○	×	○	×	○
4 月	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
5 月	○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○
6 月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7 月	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×
8 月	○	○	○	退職	○	○	退職	○	×	×	○	×	○	○
9 月	○	○	○		○	×		×	○	○	×	○	×	○

10月	○	○	○		×	○		○	○	○	○	○	○	○
11月	○	○	×		○	○		○	○	○	○	○	○	○
12月	○	○	○		○	○		○	○	○	○	○	○	○
昭和59年1月	×	×	○		○	○		○	○	○	○	○	○	×
2月	○	○	○		○	○		○	×	×	○	×	○	○
3月	○	○	○		○	×		×	○	○	×	○	×	○

注：○印は勤務月、×印は離職月を表す。

(2) 申立人組合員らの労働条件

ア 申立人組合員らの労働条件のうち給料、期末一時金、勤務時間、福利厚生については、要領にそれぞれ下記のとおり定められている。

なお、一般職の職員の給与、勤務時間等に関する条例第39条には、「職員のうち新潟県職員定数条例（昭和24年新潟県条例第36号）第1条及び新潟県地方警察職員定数条例（昭和29年新潟県条例第24号）第2条に規定する職（以下本条において「定数内職員」という。）以外の臨時又は非常勤の職員の給与、勤務時間、休憩時間及び休息時間並びに休暇については、定数内職員に係るこれらの定めをこえない範囲内において任命権者が別に定める。」との規定がある。

(ア) 給料については、要領3の(1)において日額としているが、具体的な額は、「令達予算の範囲内で各課、出先機関の長が個々に定める。」こととされている。また、手当に関しては、期末一時金について「令達予算の範囲内で別に定めるところにより支給する。」との定めがあるほかは、通勤手当、扶養手当等の諸手当に関する定めは一切なく、期末一時金以外に申立人組合員らに支給される手当はない。

(イ) 勤務時間は、要領6において原則として1日8時間とされており、具体的には、「各課、出先機関の長が定める。」こととされている。

なお、休憩時間及び休息時間並びに休暇については、何の定めもない。

(ウ) 福利厚生については、要領6の定めるところにより、雇用保険、健康保険等の社会保険に加入しており、1か月の離職期間中、職業安定所に離職票を提出して雇用保険を受給している。

なお、申立人組合員らには、地方公務員等共済組合法及び地方公務員災害補償法の適用がない。

イ 申立人組合員らの労働条件の概要は、上記のとおりであるが、具体的な賃金日額、勤務時間等は、要領2の(3)に定める雇用通知書によって初めて申立人組合員らに示される。

なお、雇用通知書で示される具体的勤務時間は、土曜以外の勤務日については午前8時30分から午後5時15分までであり、また、期末一時金の支給については、雇用通知書に記載されることはなかった。

(3) 職務内容

ア 申立人組合員らは、要領1の(1)の「全く臨時の単純かつ機械的な事務又は技術であって、従事する者が日々交替しても職務の遂行に支障がないと認められる職務に従事させるために短期に限って日々雇用する職員」として採用された職員である。

イ 所長から申立人組合員らに交付される雇用通知書の職務内容の欄には、「事務補助」とのみ記載されている。

ウ 申立人組合員らが巻農地事務所の各課、係で行った職務の内容は、表5のとおりで

ある。

なお、申立人組合員らの所属課は、おおむね2年ごとに変更されてきた。

表5 申立人組合員らの職務内容

No.1

所属課	所属係	担当職務内容	備考
各課共通	各係共通	1 机のふきそうじ(朝) 2 お茶出し (定期 ……朝、10時、12時、15時 不定期……来客のつど 3 退庁前の床のそうじ、後片付け(茶 わん洗い、灰皿洗い、ごみ集め) 4 文書の浄書、ゼロツクス、タイプ	1 左の業務の1、2、3は、当番を決めて行っている。 2 庶務課庶務係配属のものは、所長室来客のお茶出しがあり、他課配属者より、お茶出しのウエイトが高い。
庶務課	庶務係	1 文書(郵便物)の受付、発送及び 文書整理簿記帳 2 切手受払簿の記帳、整理 3 決裁文書の所内配布及び財務関係 書類の運搬 4 定期刊行物等の整理 5 事務用品(消耗品)の整理、補充 6 旅行命令(依頼)簿の記入 7 旅費支給額の検算 8 給与、旅費、賃金、通勤手当等の 支給現金の区分け、袋詰め、配布 9 賃金の計算 10 私人電話料の集金 11 工事台帳への指名業者、落札業者、 監督員の氏名等の転記記入業務 12 入札調書(入札公告兼結果報告 書、入札通知書)の作成業務 13 公共建設工事状況報告書作成業 務	1 「文書整理簿記帳」とは、発送文書や受付文書の日付 け、文書番号、発信者、文書の標題等を文書整理等の所 定の欄に転記ないし記入する作業である。 2 「切手受払簿の記帳、整理」とは、郵便物に切手を張 って出すときに、切手をどれだけ使用したかを受払簿に 記入することである。 3 「決裁文書の所内配布」とは、所長の決裁済みの文書 を担当職員のところへ持つて行くことである。 4 「財務関係書類の運搬」とは、財務関係書類を同一庁 舎内にある新潟県巻財務事務所の出納課へ持ち運んだり、 出納課から持ち帰ったりすることである。 5 「定期刊行物等の整理」とは、新聞、雑誌類を整理し たり、掲示したり、つづつたりすることである。 6 「事務用品(消耗品)の整理、補充」とは、消耗品庫 から、足りないものを持つてきて補充することである(購 入することまでは含まない)。 7 「旅行命令(依頼)簿の記入」とは、事務吏員が記入 した旅行命令簿を見て、旅行命令(依頼)簿に転記した り、ゴム印を押したりすることをいう。 8 「賃金の計算」とは、申立人組合員らのような日々雇 用職員の賃金について就労者出役カードによって出勤日 数を確認し、計算(日額×出勤日数)して賃金台帳に記 入

No.2

所属課	所属係	担当職務内容	備考
			する作業をいう。 9 「私人電話料の集金」とは、巻農地事務所の職員が私

			<p>用で電話を使用したときに、新潟県巻財務事務所から電話料の請求があり、その電話料を集金することである。</p> <p>10 「入札調書（入札公告兼結果報告書、入札通知書）の作成業務」とは、3から4枚の複写になっている入札調書の所定欄に事務吏員が起案決載を得た入札の執行何を見て、必要な箇所を転記する作業である。</p> <p>11 「公共建設工事状況報告書作成業務」とは工事台帳を見て行う定期報告書の作成業務である。</p>
農用地課	農地係	<p>1 農地転用許可に関する業務のうち、次に掲げる業務</p> <p>(1) ヒアリング会場の整備（準備、後片付け）</p> <p>(2) 申請書への受付印及びナンバーリング押し並びに受付台帳への記入</p> <p>(3) 許可申請書と添付書類の照合</p> <p>(4) 農地移動情報連絡書（電算入力原稿）の作成</p> <p>(5) 議案一覧表の作成</p> <p>2 各種補助金関係の台帳作成業務</p> <p>3 土地改良財産の管理委託、譲与関係業務のうち</p> <p>(1) 買収箇所と登記済証の照合、転記</p> <p>(2) 図面の青焼き、色塗り</p> <p>4 文書発送（封筒のあて名書き）</p>	<p>1 「許可申請書と添付書類の照合」とは、農地転用許可申請書に添付される書類と申請書の内容を照合チェックすることである。</p> <p>2 「農地移動情報連絡書の作成」とは、農地の移動状況の統計報告の作成業務で（集計が電算化されている。）、申請書を見ながら集計のための電算用紙に所定の事項を転記する作業をいう。</p> <p>3 「議案一覧表の作成」とは、本庁のヒアリングに使用するために農地法第4条、第5条の別に申請書から必要事項を一覧表に転記する作業である。</p> <p>4 「各種補助金関係の台帳作成業務」とは、補助事業の流れを市町村、土地改良区等から提出される書類（交付申請、交付決定、変更申請書等）を見ながら、所定の台帳に必要事項を転記する作業である。</p>
	用地係	<p>1 土地売買契約書の作成業務</p> <p>2 公共用地買取証明書作成業務</p>	<p>1 「土地売買契約書の作成業務」とは、所定の契約書の用紙に必要事項を転記する作業である。</p>

No. 3

所属課	所属係	担当職務内容	備考
		<p>3 用地買収支払調書の作成業務</p> <p>4 各種調書（土地調書、出来形調書等）の集計</p> <p>5 図面青焼き、色塗り、図面折り</p> <p>6 文書発送（封筒のあて名書き）</p>	<p>2 「公共用地買取証明書作成業務」とは、用地買収した相手方からの申し出によつて所定の様式の中に必要事項を転記する作業である。</p> <p>3 「用地買収支払調書の作成業務」とは用地買収の支出決議書を集計表に転記し、地目ごとに計算する業務である。</p>
計画指導課		<p>1 設計書の検算、清書、青焼き、製本</p>	<p>1 「設計書の検算」とは、技術吏員が計算記入した設計金額に誤りがないか検算（加減乗除）をすることである。</p>

水利課	水利第1係 水利第2係	2 図面の青焼き、図面折り、図面張り合せ、ゴム印押し、ナンバー入れ 3 図面のトレース、色塗り	2 図面折り、図面張り合せ、色塗り、位置図作成、変更設計書図面作成、図面の修正、数量入れ、数量直し等の図面作成業務は、技術吏員が作成した見本を見ながら作成するものである。
整備課	農道第1係 農道第2係	4 位置図作成、変更設計書図面作成 5 図面の修正、数量入れ、数量直し 6 写真整理	3 「図面のトレース」とは、技術吏員が作成した原図に半透明の用紙をのせて写すことをいう。
防災課	防災第1係 防災第2係	7 会議室の準備、後片付け	4 「写真整理」とは、用水路等の写真を張り合わせたりすることである。

エ 申立人組合員らは、その職務を行うに当たっては、あらかじめ事務吏員又は技術吏員から、具体的職務の内容、手順について包括的な指示、説明を受け、個々の具体的な職務の開始については前記職員の指示があり、職務完了後、指示した職員の確認ないし承認を得るという方法によって事務補助を行ってきた。

オ 申立人組合員らは、職務遂行の担当責任者を示す決裁欄等の担当者の押印欄に自己の印を押印することはない。また、課、係の業務打合せ会議に申立人組合員らのような日々雇用職員が出席することもなかった。

4 申立てに至る経緯

- (1) 巻農地事務所においては、昭和55年ころから日々雇用職員の削減が問題になっていた。
- (2) 昭和57年3月末、巻農地事務所には、日々雇用職員が離職期間中の者も含めて24人いたが、昭和57年度の巻農地事務所へ配当された日々雇用職員の賃金予算からみて7人の過員が生ずることとなった。
- (3) 同年4月、当時所長であったB1（以下「B1所長」という。）は、日々雇用職員の過員状態の解消を図るため、昭和57年度における日々雇用職員の削減計画方針を当時在職中の日々雇用職員に提示した。
- (4) 同年5月末、B1所長が、前記削減方針に基づき申立外C1（以下「C1」という。）に対し、かつて一度も交付したことのなかった要領に定める解雇予告通知書を交付して再雇用をしない旨の意思表示を行ったことから日々雇用職員らとの間に紛議が生じた。そして、この紛議については、日々雇用職員らとB1所長との話合いの結果、同年8月の1か月間、C1を再雇用することで一応結着したが、C1は、雇用予定期間切れとともに再び雇用されることはなかった。
- (5) 前記のC1をめぐる紛議を契機にして自らの雇用について不安をいだいた日々雇用職員らは、同年8月30日組合を結成し、同日付けをもって日々雇用職員の雇用確保と団体交渉の要求を内容とする「雇用確保のための申し入れ書」をB1所長に手渡した。
- (6) 同年9月6日、組合の前記申入書に対し、B1所長は、県農地管理課及び人事課と協議のうえ、「日々雇用職員は、地公法上の一般職の非常勤職員であり、労組法の適用がないこと及び地公法第57条の単純な労務に雇用される者（以下「単純労務職員」という。）にも当たらないことから労組法上の労働組合は結成できず、また当該組合が労組法上の組合ではなく、地公法上の職員団体であったとしても地公法所定の登録がなされていないものであるから組合の要求に応じられない。」との趣旨の理由を述べて交渉を拒否した。
- (7) 同年10月14日、組合は再度団交要求書を提示したが、B1所長は、前記同様の理由を

述べてこれを拒否した。

- (8) 同年10月27日、申立人組合及び申立人組合員ら（以下「申立人ら」という。）は、これを労組法第7条第1号及び第2号に違反するとして、本件不当労働行為の救済申立てを行った。

第2 判断及び法律上の根拠

1 申立人適格

当事者の主張

被申立人は、申立人組合員らが、いずれも地公法第3条第2項の一般職に属する非常勤職員であって、地公法第58条により労組法の適用を除外されているので、申立人適格を欠くと主張し、本件申立ての却下を求めた。

申立人らは、これを争い、申立人適格を有するとして、次のとおり主張した。

申立人組合員らには、任用、勤務条件等について一般職の職員に適用される地公法の規定が適用されていないので、申立人組合員らは、私法上の雇用契約に基づく労働者であると解するか、地公法第3条第3項第3号に掲げる特別職に属する職員であると解すべきである。また、仮に一般職に属する非常勤職員であるとしても、地公法第57条の単純労務職員に該当するので、地方公営企業労働関係法附則第4項により同法及び地方公営企業法第39条などが準用され、地公法の適用が除外され、いずれにしても労組法の適用を受けるものである。

当委員会の判断

そこで、当委員会は、さきに認定した事実と自治法、地公法等の諸法令、県の関係条例、規則及び要領等を総合し、次のとおり判断する。

- (1) 申立人らは、申立人組合員らの採用手続、雇用形態、労働条件、職務内容等から判断すれば、申立人組合員らは、地公法に基づいて任命された地方公務員ではなく、私法上の雇用契約に基づく労働者であると主張する。

しかし、申立人組合員らは、いずれも①県知事から任命権を委任された所長により採用され、②県の出先機関である巻農地事務所に勤務してその業務に従事し、③県の予算から給与を支給されている者であることは、さきに認定したとおりであり、これによれば、地方公務員であって、私法上の契約に基づいて勤務する者に当たらない。

なお、地公法は、明文の規定を欠くが、国家公務員法第2条第6項と同様、普通地方公共団体に私法上の契約に基づいて勤務する職員を認めないものと解される。

- (2) 申立人らは、申立人組合員らには、一般職に適用される任用、懲戒及び分限等に関する地公法の第3章の規定が適用されていないので、地方公務員であるとしても一般職に属するものではなく、地公法第3条第3項第3号に定める自由任用の嘱託員等に準ずる特別職に属すると主張する。

しかし、前同号の特別職は、特定の学識又は経験に基づいて任用されるものであるところ、申立人組合員らは、さきに認定したとおり、その採用にあたり特定の学識又は経験を要件とされていないので、上記特別職に属しないものと解される。

- (3) なお、申立人らの上記(1)、(2)の主張は、いずれも、申立人組合員らに対し、一般職に適用される地公法第3章の基準規定が適用されていないことを前提にしているので、以下この点を検討する。

ア 申立人組合員らは、さきに認定したとおり全く臨時の職に短期に限って雇用される者で、雇用期間は1日を単位とし、日々更新されるが、1か月の実働勤務日数は21日以内、雇用予定期間は5か月を原則とし、11か月を超えないものとされているので、普通地方公共団体の組織、運営の大綱を定めた自治法第172条に規定する定数の定めのない「非常勤の職」に該当し、判例上認められる期限付任用職員であると解される。

イ 上記自治法と職員の身分取扱いを定めた地公法を総合すれば、普通地方公共団体の行政は、特別職を別とし、一般職についてこれを見ると、条例で定数を定められた常勤職員を根幹として運営され、臨時又は非常勤の職員がこれを補って運営されることが予定されている。

そして、行政の民主的、能率的運営を図るため、地公法は、まず行政運営の根幹である常勤職員について任用、勤務条件、懲戒及び分限その他の基準を細かく規定し、これを補う臨時又は非常勤の職員については、その職務と責任の特殊性に対応し、常勤職員とその取扱いを異にする規定を設けている。(例えば、地公法第22条第1項、第6項、第25条第3項第5号、第28条の2第4項、第29条の2などが挙げられる。)

ウ 行政需要の一時的増加等に対応するため、上記一般職の常勤職員のほか条例で定数を定められていない臨時又は非常勤の職員の採用が許されていることは前述のとおりであるが、この場合であっても、これら臨時又は非常勤職員の任用、勤務条件等の基準が、その職務と責任の特殊性を考慮しつつも、常勤職員のそれに近いことが望ましいことは言うまでもなく、地公法第22条の臨時的任用職員に関する規定は、この要請にこたえるものである。

しかし、条件で定数を定めていない職員でこれを補う場合、常に臨時的任用職員を採用しなければならないものではなく、その状況に応じ雇用期間を予定した非常勤職員(日々雇用職員)を採用して対処することもまた許されないわけではない。

この場合、その採用手続や勤務条件等が常勤職員に適用される基準と異なる点があっても、その職務と責任の特殊性に対応しており、地公法第1条の目的に反しない限り、直ちにそれら職員を地公法の予定しない者であるということとはできない。

エ 申立人組合員らは、日々交替しても職務の遂行に支障がないと認められる程度の単純かつ機械的事務に従事するため、雇用予定期間を原則として5か月と定め日々雇用されるものであるから、その採用手続が、履歴書を提出し簡易な面接を受ける程度で競争試験等による能力の実証を経ることなく、その給与が日額賃金のみで、期末一時金のほか全く諸手当の支給がなく、また懲戒・分限についても身分保障がないからといって、これを私法上の雇用契約であるとか、自由任用の特別職であるとするのは当たらない。

(4) 上記(3)の結論は、申立人組合員らが、雇用予定期間を原則として5か月とし、年間を通じて11か月を超えないものとして日々雇用されている者であることを前提としている。

ところが、申立人組合員らは、さきに認定したとおり当初採用以来長期にわたり在勤しているので、前記結論は修正、変更しなければならないのではないかと疑念が生じないわけでもない。

しかし、申立人組合員らは、当初採用以来そのまま日々雇用を更新継続して今日に及

んでいるものではなく、5か月を原則とする雇用予定期間の満了によりいったんその職を離れて地方公務員の身分を失い、他に就職しない限りは1か月間雇用保険を受給し、しかる後に再び要領の定めによる日々雇用職員として採用され、これを繰り返し長期に及んでいるものであることも、さきに認定したとおりである。

したがって、上記形態の雇用を繰り返し、長期に及んだからといって任用期限の定めのない非常勤職員ないし常勤職員にその身分が変更されるものではなく、前記結論は、修正、変更されない。

申立人組合員らが長期在勤にもかかわらず、常勤職員が受ける給与の昇給、諸手当の支給、地方公務員等共済組合法等の適用もなく、かつ身分保障もないことについて、申立人組合員らの立場が理解されないわけではないが、現行制度を前提とする以上やむを得ないものであるといわなければならない。

- (5) 申立人らは、申立人組合員らが一般職の非常勤職員であるとしても、地公法第57条の単純労務職員に該当すると主張し、被申立人はこれを争うので、以下検討する。

ア 単純労務職員は、一般職に属する地方公務員であるのに、地公法第57条により、政治的行為の制限を解除され、労働関係においても身分取扱いを異にし、地方公営企業労働関係法が準用され労組法が適用されている。

その理由は、単純労務職員の職務と責任の特殊性、すなわち、普通地方公共団体の一般行政事務を直接担当することなく、民間の類似職種の労働者と職務内容が実質的に共通していることに着目し、地方公務員として欠くことのできない規制を別とし、できる限り民間の類似労働者と同じような取扱いをすることとされたからである。

この観点から、申立人組合員らが単純労務職員に該当するかを検討する。

イ 申立人組合員らは、「全く臨時の単純かつ機械的な事務又は技術であって、従事する者が日々交替しても職務の遂行に支障がないと認められる職務に従事させる」ため採用された者であることは要領1の(1)により明らかであるが、職務内容について要領に具体的な定めがないので、上記要領の文言から直ちに単純労務職員であると即断できない。

また、所長から申立人組合員らに交付される雇用通知書によれば、職務内容として「事務補助」と記載されているだけで、これによってもその具体的な職務内容を知ることにはできない。

ウ そこで、要領1の(1)が地公法第57条の単純労務職員を規定したものであるか検討する。

自治法を受けて定められた行政組織規則では、第129条において自治法第172条第1項に規定する「その他の職員」は用員であり、用員は技能及び労務に従事すると定め、第130条において吏員をもってあてる職と用員をもってあてる職を分類し、具体的職種を掲げている。用員をもってあてる職が単純労務職員であり、吏員をもってあてる職がそれに該当しないことは周知のとおりである。

また、昭和37年8月1日制定され同53年8月1日をもって廃止された新潟県暫定補佐員取扱要領（疎甲第30号証の6）によれば、定数外職員である暫定補佐員のうち一般的な事務補助に従事する職員を暫定事務補佐員、一般的な技術補助に従事する職員を暫定技術補佐員とし、自動車運転手、工務手、甲板手、漁労手、操糸手、道路補修

手、土木用務手及びこれらに類する職員を暫定技能補佐員、庁務手、炊事手及びこれらに類する職員を暫定労務補佐員と分類している。

これによれば、上記要領の暫定事務補佐員、暫定技術補佐員は、行政組織規則の吏員（事務又は技術）をもってあてる職と、暫定技能補佐員、暫定労務補佐員は、技能、労務に従事する用員をもってあてる職とそれぞれ同種のものとして系列化されているものと理解される。

そして、申立人組合員らの採用の根拠とされている要領と前記行政組織規則及び前記新潟県暫定補佐員取扱要領を対比すれば、要領1の(1)の日々雇用職員は、暫定事務補佐員と同様に吏員（事務又は技術）をもってあてる職と、要領1の(2)の人夫、作業員等これらに類する者は、暫定技能補佐員、暫定労務補佐員と同様に技能、労務に従事するものとされる用員をもってあてる職とそれぞれ整合性をもって系列化されているものと理解される。したがって、要領1の(1)の日々雇用職員は、その従事する職務が単純かつ機械的であっても単純労務職員に当たらないと解するのが相当である。

エ 所長が、雇用通知書に記載する職務内容は、任命権を委任された者として要領1の(1)を具体化したものであるが、これによっても単に「事務補助」とあるだけで、どのような職務内容を予定したものか確定できないので、採用後現実に従事させている職務から単純労務職員に該当するか否かを判断せざるを得ない。

申立人組合員らが従事している職務内容は、さきに詳細に認定したとおりであり、申立人組合員らと所長との間に、これまで、現に従事する職務が要領1の(1)に違反するとか、雇用通知書記載の職務内容を逸脱しているなどをめぐって紛争があったとの主張や疎明はない。

ところで、単純労務職員の範囲は、昭和27年9月13日労発第165号労働省労政局長通達「地方公営企業労働関係法の施行について」により、単純労務に雇用される一般職に属する地方公務員の範囲を定める政令（昭和26年政令第25号。以下「政令第25号」という。）に一致するものとされ、この判断基準は、政令第25号の失効した現在においてもなお妥当するものとされている。

そして、政令第25号は、具体的・個別的に職種を掲げてその範囲を明らかにしているものであるが、前記認定の申立人組合員らの職務内容は、政令第25号の第1号ないし第10号列記の職種のいずれにも該当しないし、これらの者に類する者にも該当しないと解される。

すなわち、政令第25号で定める単純労務職員は、その掲げる職種から明らかなとおり、主として肉体的若しくは機械的労務すなわち技能、労務を職務内容とするのを特徴としているのに対し、申立人組合員らの職務内容はさきに認定したとおり非単純労務職員とされる事務吏員又は技術吏員の事務補助であって、単純かつ機械的ではあるが、主として肉体的若しくは機械的労務を行うものとは到底認め難い。

また、政令第25号は、単に肉体的若しくは機械的労務を主とする点にだけ着目しているものではなく各号掲記の職種の職員の職務が、一応、一般行政事務を担当する事務吏員、技術吏員の職務とは独立し、かつ、民間類似であることをも考慮して、その身分取扱いを別にしたものである。このことは、同政令に掲記した職種の職員であっても、技術者、監督者及び行政事務担当者等事務吏員、技術吏員の職務と密接に関連

する職務をも内容とする者は、身分取扱上単純労務職員でないとしていることによっても明らかである。

申立人組合員らは、巻農地事務所の分掌事務を担当する事務吏員、技術吏員の事務を補助し、その指示を受けながら一体となって執務しているところにその職務の特殊性があるのであって、これを民間類似の職務とみることができず、補助する事務が単純かつ機械的であることのみで単純労務職員とするのは当たらない。

- (6) なお、申立人らの主張の基調は、すべての勤労者は労働基本権を保障されるべきであり、地方公務員もその例外ではないとする点にある。

すなわち、地方公務員のうち、一般職に属する常勤職員（単純労務職員を除く。）は労組法の適用を除外されるが、勤務条件、身分保障等について人事委員会制度を含む地公法の保護を受けており、また、単純労務職員は、地公法の上記保護を受けないが、労組法が適用され、勤務条件その他を団体交渉で決定することが認められている。これに対して、申立人組合員ら日々雇用職員が、上記地公法の保護を受けないのに、労組法の適用も受けないとするのは、労働基本権の保障に照らし許されないことであり、申立人組合員らに労組法の適用を認めるべきであるというにある。

しかし、申立人組合員らが、現行制度上、労組法の適用を受ける「私法契約上の労働者」、「特別職に属する地方公務員」、「単純労務職員」のいずれにも該当しないことは、(1)ないし(5)で詳述したとおりであり、労働基本権の保障の観点のみで、この判断をくつがえし、申立人組合員らが労組法の適用を受けるとする見解は、当委員会の採らないところである。

2 結論及び法律上の根拠

以上のとおり、申立人組合員らは、地公法上の一般職の非常勤職員であり、かつ、単純労務職員に該当しないので、申立人らには労組法の適用はなく、本件申立てについて申立人適格を有しないから、申立人らの本件申立ては却下せざるを得ない。

以上の事実認定及び判断に基づき労働委員会規則第34条の規定により主文のとおり決定する。

昭和60年10月12日

新潟県地方労働委員会
会長 小 出 良 政

(別紙 略)