

命 令 書

大阪市北区

申立人 M
代表者 代表 D

東京都千代田区

被申立人 N
代表者 代表取締役 E

上記当事者間の平成23年(不)第20号事件について、当委員会は、平成24年4月11日の公益委員会議において、会長公益委員井上隆彦、公益委員大野潤、同池谷成典、同宇多啓子、同平覚、同高田喜次、同野田知彦、同橋本紀子、同播磨政明、同水田利裕及び同三成賢次が合議を行った結果、次のとおり命令する。

主 文

本件申立てを棄却する。

事 実 及 び 理 由

第1 請求する救済内容の要旨

- 1 誠実団体交渉応諾
- 2 謝罪文の掲示

第2 事案の概要

- 1 申立ての概要

本件は、被申立人が、被申立人の契約社員である組合員の賃金査定方法の変更に関する団体交渉における組合との確認事項を、組合に通告することなく一方的に反故にするとともに、組合員の労働条件の変更に係る事項について、組合と協議することを拒否し、一方的に変更を強行し、団体交渉に実質的権限のある者を出席させないことが、不当労働行為であるとして申し立てられた事件である。

- 2 前提事実（証拠により容易に認定できる事実を含む。）

- (1) 当事者等

ア 被申立人 N (以下「会社」という。)は、肩書地に本社を置き、

郵便事業株式会社法に基づき郵便の業務及び印紙の売りさばきの業務を営むことを目的とする株式会社であり、その従業員数は本件審問終結時約10万名である。

なお、会社には、兵庫県宝塚市に事務所を置く会社宝塚支店（以下「宝塚支店」という。）等の支店がある。

イ 申立人 M （以下「組合」という。）は、肩書地に事務所を置き、アルバイト、派遣労働者、パートタイム労働者等によって組織された労働組合であり、その組合員数は、本件審問終結時約100名である。

(2) 本件申立てに至る経緯について

ア F 組合員の雇用契約について

(ア) 平成4年10月12日、 F （以下、組合加入通知前も含め、「 F 組合員」という。）は、当時の郵政省宝塚郵便局において、非常勤職員として採用され、予定雇用期間満了後、同一会計年度内における予定雇用期間の延長又は再採用が行われた。

(甲20)

(イ) 平成15年4月1日、日本郵政公社が発足し、郵政省の事業が日本郵政公社に承継された。日本郵政公社への事業承継後も、 F 組合員の予定雇用期間の延長又は再採用が繰り返され、 F 組合員は、会社が設立される前日の平成19年9月30日に日本郵政公社宝塚郵便局を退職した。

(ウ) 平成19年10月1日、 F 組合員は、宝塚支店において、期間雇用社員の契約社員Ⅱとして雇用され、郵便内務事務に従事し、雇用契約期間満了後は新たな雇用契約の締結が繰り返された。

イ 会社における評価制度等について

(ア) 会社は、「契約社員Ⅱ・パートタイマーのスキルアップシート」（以下「スキルアップシート」という。）を使用してスキル評価を行っており、会社における期間雇用社員の契約社員Ⅱの賃金体系は、基本給（ F 組合員については、770円）及び加算給から構成され、加算給は、基礎評価給（基礎評価項目及び接遇・マナー認定）及び資格給で構成されている。

資格給の決定に当たっては、郵便内務事務については「計画」、「窓口」及び「その他」の業務区分に大分類されており、これがさらに細かい事務に分類され、その事務に対応したスキルアップシートが作成されている。資格給の評価項目は、「Aランク」、「Bランク」及び「Cランク」の3つのランクから構成され、各ランク毎に習熟度の有無により資格給額が異なり、資格給は、「A・習熟度有」から「C・習熟度無」までの6段階に分かれている。

また、会社では、毎年2月に行うスキル評価に基づきその年の4月1日から

9月30日までの時給を決定し、毎年8月に行うスキル評価に基づきその年の10月1日から翌年の3月31日までの時給を決定している。

なお、郵便内務事務の資格給の算出方法は、下表のとおりである。

(単位：円)

スキルランク ・習熟度 業務区分	Cランク		Bランク		Aランク	
	習熟度無	習熟度有	習熟度無	習熟度有	習熟度無	習熟度有
計画	0	40	50	110	120	180
窓口	0	50	60	110	120	180
その他	0	30	40	80	90	140

(甲20)

(イ) 平成20年10月1日以降、F組合員は、窓口業務に従事した。F組合員に適用されたスキルアップシート(以下「スキルアップシートI」という。)の「事務別」の欄には「窓口ツ対策」と記載されており、資格給に係る業務区分は「その他」とされた。その結果、F組合員の資格給は、「その他」「A・習熟度有」とされ、時給は925円(内訳：基本給770円+基礎評価給15円+資格給140円)とされた。

(ウ) 平成21年8月のスキル評価におけるF組合員の時給は、スキルアップシートIの適用により925円であった。

(証人 F)

(エ) 平成22年1月頃、会社は、F組合員に対し、適用するスキルアップシートを変更する旨通知した。従来適用されていたスキルアップシートIにおけるスキル評価項目は、宝塚支店独自のものであり、これを窓口業務に係る全国基準モデルのスキルアップシート(以下「スキルアップシートII」という。)に変更するものであった。

(オ) 平成22年2月25日付けのF組合員のスキル評価について、会社は、スキルアップシートIとスキルアップシートIIを併用し、スキルアップシートIを適用した評価結果は別紙1のとおりであり、事務別は「窓口ツ対策」、資格給のスキルランクは「A」で習熟度は「有」となった結果、時給は925円、また、スキルアップシートIIを適用した評価結果は別紙2のとおりであり、事務別は「窓口」、資格給のスキルランクは「A」で習熟度は「有」となった結果、時給は965円であった。評価の高い方で時給額を決定した結果、同年4月1日から同年9月30日までのF組合員の時給は、965円と決定された。

(甲5、甲6、乙5、証人 G)

(カ) 平成22年8月26日付けのF組合員のスキル評価について、会社は、スキル

アップシートⅠとスキルアップシートⅡを併用し、スキルアップシートⅠを適用した評価結果は別紙3のとおりであり、事務別は「窓口対策」、資格給のスキルランクは「A」で習熟度は「無」となった結果、時給は865円、また、スキルアップシートⅡを適用した評価結果は別紙4のとおりであり、事務別は「窓口」、本人が実際に行っていない業務についても評価の対象としたため、資格給のスキルランクは「C」で習熟度は「無」となった結果、時給は775円であった。その結果、同年10月1日から同23年3月31日までのF組合員の時給は、865円と決定された。

なお、F組合員は、同年6月23日に遅刻したことから、スキルアップシートⅠ、スキルアップシートⅡともに基礎評価給の基礎評価項目が0円とされた。

また、会社においては、遅刻の有無を含む基礎評価給の評価項目のうち1項目でも「△」があると、資格給のAランクの評価項目である他の者に対する指示・指導ができない、との取扱いがなされており、基礎評価給の基礎評価項目が0円とされた場合、他の者に対する指示・指導の効力が発揮できないとの観点から、「A・習熟度有」との評価を受けている者は、自動的に「A・習熟度無」又はそれ以下の評価に落とされるとの取扱いがなされていた。

(甲7、甲8、甲9、甲19、乙2、証人 F、証人 G)

(キ) 平成23年4月1日から同年9月30日までのF組合員の時給は、平成22年10月1日から同23年3月31日までを評価期間とし、同年2月に行われたスキル評価によるスキルアップシートⅡのみが適用された結果、965円であった。

(証人 F、証人 G)

ウ F組合員の組合加入後の経過について

(ア) 平成22年2月4日、組合は、会社に対し、「労働組合加入通知書」(以下「22.2.4加入通知書」という。)及び「団体交渉申入書」(以下「22.2.4申入書」という。)を送付し、F組合員の組合加入を通知するとともに、団体交渉(以下「団交」という。)の開催を申し入れた。

(甲1、甲2、甲20)

(イ) 平成22年2月17日、組合と会社の間で団交(以下「22.2.17団交」という。)が行われた。

(甲21、乙1、乙5、証人 H)

(ウ) 平成22年2月19日、組合は、会社に対し、団交での確認事項と組合の要求をまとめた「確認事項および組合の要求」(以下「22.2.19確認事項及び組合要求」という。)を送付した。

(甲3、甲21)

(エ) 平成22年3月5日、会社は、組合に対し、22. 2. 19確認事項及び組合要求に対する回答として、「貴組合からの『2010年2月19日付け組合の要求』に対する回答について」(以下「22. 3. 5回答書」という。)を送付した。

(甲4)

(オ) 平成22年9月9日、組合は、会社に対し、「団体交渉申入書」(以下「22. 9. 9申入書」という。)を送付し、団交の開催を申し入れた。

(甲10)

(カ) 平成22年9月27日、組合と会社の間で団交(以下「22. 9. 27団交」という。)が行われた。

(甲19、乙2、乙5、証人 H 、証人 G)

(キ) 平成22年9月29日、組合は、会社に対し、団交での確認事項と組合の要求をまとめた書面(以下「22. 9. 29確認事項及び組合要求」という。)を送付した。

(甲11)

(ク) 平成22年10月4日、会社は、組合に対し、22. 9. 29確認事項及び組合要求に対する回答として、「貴組合からの『2010年9月29日付けの要求事項』に対する回答について」(以下「22. 10. 4回答書」という。)を送付した。

(甲12)

(ケ) 平成23年1月24日、組合は、会社に対し、「団体交渉申入書」(以下「23. 1. 24申入書」という。)を送付し、団交の開催を申し入れた。

(甲13)

(コ) 平成23年2月9日、組合と会社の間で団交(以下「23. 2. 9団交」という。)が行われた。

(甲14、甲15、乙3、乙5、証人 H 、証人 G)

(サ) 平成23年2月14日、組合は、会社に対し、団交での確認事項をまとめた「2011年2月9日 団体交渉確認事項」(以下「23. 2. 9団交確認事項」という。)を送付するとともに、「団体交渉申入書」(以下「23. 2. 14申入書」という。)を送付し、団交の開催を申し入れた。

(甲14、甲17、証人 G)

(シ) 平成23年2月25日、会社は、組合に対し、23. 2. 14申入書に対する回答として、「貴組合からの2011年2月14日付けの『団体交渉申入書』に対する回答について」(以下「23. 2. 25回答書」という。)を送付した。

(甲16、証人 H)

(ス) 平成23年3月10日、組合と会社の間で団交(以下「23. 3. 10団交」という。)が行われた。

(甲18、乙4、証人 H)

(七) 平成23年3月25日、組合は、当委員会に対し、不当労働行為救済申立て（以下「本件申立て」という。）を行った。

第3 争 点

平成22年2月17日、同年9月27日、同23年2月9日及び同年3月10日の団交での会社の対応は、不誠実団交に当たるか。

1 申立人の主張

(1) 会社が22.2.17団交における労使合意を一方的に反故にしたことについて

ア 会社は、22.2.17団交における「改定したスキルアップシート（「スキルアップシートⅡ」）で査定する場合、本人が実際に行っていない業務については評価の対象としない」との確認に反し、平成22年8月の F 組合員に係る査定において、本人が実際に行っていない業務についても評価の対象とし、団交における組合との合意を一方的に反故にした。

イ 会社は、22.2.17団交において、本人が実際に行っていない業務については評価の対象から外れる旨会社が説明していたことを認めており、組合が、会社によるこの説明内容を了承しているのであるから、本人が実際に行っていない業務については評価の対象としないとの事項は、団交における労働組合と使用者との合意事項にほかならない。組合は、会社に対し、この合意事項について22.2.19確認事項及び組合要求を送付したが、会社は、この確認事項について一切修正も反論も行っておらず、現に平成22年2月25日付けの F 組合員に係る期間雇用社員のスキル認定書（給与額決定通知書）では、会社はこの合意事項に基づいた方法で査定を行った。

ウ 労働組合と使用者との合意事項は、個々の組合員に対して個別に変更を通知したとしても不十分であることは明白であり、労使の合意事項は、労使の合意に基づいてのみ変更され得る。22.2.17団交において合意した査定方法を変更したことは、明らかに労働条件の不利益変更に当たり、査定方法の変更に当たっては、会社が組合に対して変更に係る説明を行うだけでは足りず、原則として組合が変更合意することが必要である。

ところが、会社は、平成22年8月26日付けで期間雇用社員のスキル認定書（給与額決定通知書）を F 組合員に対して交付し、会社が、組合に対して、査定方法の変更について説明したのは、その後の22.9.27団交においてであり、事後的なものにすぎない。会社が F 組合員に対して、個別に査定方法の変更を通告したとしても、会社が労使合意を一方的に変更した事実は変わらない。

エ スキルアップシートⅡで査定する場合、本人が実際に行っていない業務につい

ては評価の対象としない、との22. 2. 17団交における会社による説明内容が、仮に労使合意であったとまではいえないとしても、団交における重要な確認事項であったことは間違いなく、会社には確認事項の変更を事前に組合に対して説明する義務が当然にあったにもかかわらず、会社は説明義務を果たしていない。

このことは、当時、宝塚支店の業務企画室長であった G (以下、同室長就任前も含め「G 室長」という。) が、平成22年5月又は6月には、団交において確認したこの査定方法が全社的な査定方法と異なっていることに気付きながら、査定方法の変更について組合に通知する必要はないと考えていた旨審問において証言していることから明らかである。

また、G 室長は、同年5月又は6月には、22. 2. 17団交における会社による説明に誤りがあったことに気付いているにもかかわらず、G 室長が査定方法の変更について F 組合員に通知したのは、1か月又は2か月後の同年7月23日であり、しかも F 組合員からの質問に答えたものであるにすぎない。

(2) 会社が組合員の労働条件の変更に係る事項に関する組合との協議を拒否し、査定方法の変更を一方的に強行したことについて

ア 組合は、22. 9. 27団交において、従来適用されていたスキルアップシート I の適用を廃止し、スキルアップシート II を導入する一方的な査定方法の変更に反対した。その上で、組合は、会社に対し、F 組合員に関して、スキルアップシート II の導入について組合との協議が終わるまで導入を前提とした研修を実施しないことを要求し、会社に組合員の労働条件の変更に係る事項（業務体制の見直し、それに見合うスキルアップシートの内容、業務体制の見直しに係る研修の実施体制）について協議を求めたにもかかわらず、会社は、これらの要求について、22. 10. 4回答書において、組合と協議することを拒否した。

また、組合は、23. 2. 14申入書において、職務体制の見直し、適用すべきスキルアップシート及びそれに伴う研修のあり方について協議するよう申し入れたが、会社は、23. 2. 25回答書において、いずれについても協議することを拒否した。

このように会社が組合との協議を拒否したことは、審問において、会社側証人が、業務体制の見直し、F 組合員に適用すべきスキルアップシートの内容及び業務体制の見直しに当たっての研修体制は協議事項ではないのかとの組合からの問いに対して、協議事項ではない旨の証言を行ったことから裏付けられる。

会社は、組合との協議を経ないまま、平成23年2月の F 組合員の査定において、スキルアップシート I を廃止し、スキルアップシート II を適用し、査定方法の変更を一方的に強行した。

イ 組合は、業務上の必要がないにもかかわらず、なぜ業務体制を見直さなければ

ならないのか、仮に見直すとするならば組合と協議しながら業務体制に適合したスキルアップシートを作成すべきであり、研修実施体制についても組合と協議すべきである旨繰り返し主張した。これに対し、会社は、一貫して会社で決まっているとおりにやる等と答えただけであるにもかかわらず、会社側証人は、業務体制の見直し、スキルアップシートの内容及び研修体制について、団交で協議に応じたかのように審問において答えている。確かに会社が団交において話をしたことは事実であるが、会社が協議に応じたとしているのは、このようなやり取りを指しているのであり、到底協議などと呼べるものではない。

(3) G 室長は自ら決裁権限がないことを認め、実質的権限がない者が団交に出席していたことについて

ア 23.2.9団交において、会社の団交担当者であった G 室長は、F 組合員に係る各協議事項について、自らに実質的権限がないことを認めた。

具体的には、F 組合員に適用すべきであった資格給に係る問題について、G 室長があまりに不合理な説明に終始するため、組合が、窓口業務の一部のみを行っている社員の資格給区分が「その他」になることは、どこで決まっているのかとの趣旨の追及をしたところ、G 室長は、「全社的なもの」と回答し、自らに判断権限がないことを認めた。

また、1回の遅刻を理由とした F 組合員の減給に係る問題について、組合は、減給を撤回するよう求めたが、G 室長は、自らには判断権限がないことを認めた。

さらに、F 組合員に適用すべきスキルアップシートに係る問題について、会社は協議を拒否した上で、平成23年2月にはスキルアップシートⅡのみによる査定を強行しようとしていたため、23.2.9団交において、組合は、この問題について継続して協議するよう求めたが、G 室長は自らには判断権限がないことを認めた。

また、組合は、会社に対し、F 組合員に適用すべきスキルアップシートを変更するとしても、その内容について組合と協議するように求めていた。これに対し、G 室長は、自らには内容を変更する権限がないことを認めた。

イ 平成23年2月14日、組合は、会社に対し、23.2.14申入書により、F 組合員に適用すべきであった資格給区分、F 組合員に適用すべきスキルアップシート等を中心的な協議事項とする団交の開催を申し入れ、23.2.9団交において、G 室長にはこれらの協議事項について決裁権限がないことが判明したことから、会社本社の決裁権のある人物が団交に応じるよう求めていた。

このような組合の申入れにもかかわらず、会社は、23.3.10団交において、決裁

権を持った者は団交に出席する意思がないと明言した。

ウ 菅野和夫「労働法」第9版558ページでは、団交について「労働者の集団又は労働組合代表者を通じて使用者または使用者団体の代表者と労働者の待遇または労使関係上のルールについて合意を達成することを主たる目的として交渉を行うこと」と定義し、「団体交渉は代表者を通しての取引・ルール形成の手続きであるので、それらに関するかけ引きの権限が代表者に授権されることを必要とする。」としている。

そして、団交担当者が、駆け引きを行うためには、協議事項について、一定の範囲内であれ決裁権を授権されていなければならないことは自明であり、交渉権限とは、協議事項に対する一定の決裁権を前提としている。

また、「大阪地労委 昭和51年(不)第131号 Q 事件」では、「全面的な決定権のない者を団交に出席させ、賃上げ、一時金について理由を明示せず、ゼロ回答を固執していること」が不誠実団交と認定されており、大阪地裁も同様の判断をしている。

実質的権限のない者が団交に出席し、ゼロ回答を繰り返すことは不当労働行為となることは、学説及び判例においても是認されているところである。

2 被申立人の主張

(1) 会社が22.2.17団交における確認事項を一方向的に反故にした事実はないことについて

ア 平成22年7月23日、会社は、F 組合員に対し、本人が実際に行っていない業務については評価の対象としないとの評価方法は誤りであるとの説明を行うとともに、22.9.27団交において、組合に対し、この評価方法は誤りであることを説明しており、会社が組合と確認した評価方法について、通告もなく一方向的に反故にしたとする組合の主張は失当である。

イ 組合は、会社が22.2.17団交における確認事項を反故にしたなどと主張するが、「実際に行っていない業務は評価の対象から外れる」ことが協約化されていないことはもとより、会社は、あくまで同団交の一場で上記の説明をしたにすぎない。にもかかわらず、上記事項が合意事項となったとする組合の主張は暴論というほかない。

団交において、使用者が労働組合に対して、当該交渉事項に関する事実、見解ないし認識を述べて説明したことについて、労働組合がその認識等と同じ立場をとったことのみをもって団交における合意事項が成立したと短絡的に判断されるべきではない。労使が団交を経て、双方の歩み寄りにより新たな労働条件を創出したなどの事情があるときには、その内容が合意事項と評価できる場合があると

はいえども、本件において組合が述べる事項は、そのように呼ぶには程遠いものである。

ウ 平成22年7月23日、G 室長は、F 組合員と対話を行った。この対話において、G 室長は、F 組合員に対し、宝塚支店では間違ったスキルアップシートを使用してきたおり、本来業務の窓口のスキルアップシートを使用して評価を行うのが正しいと説明した。そして、G 室長は、誤りの具体的な内容として、評価方法について、スキル評価のAからCのランクは、下位のランク項目に対応する担当事務が一つでもあり、担当事務ができているということのみをもって上位のランクに移行するということは誤りであり、正しくは下位のランクの評価項目が全てできていて初めて上位のランクに移行するものである旨の説明を行った。

エ 平成22年8月24日にも、G 室長は、F 組合員に対し、個別に評価方法が誤りであった旨説明し、その上で、会社は、正しい評価方法に基づきスキル評価を行った。

さらに、22.9.27団交においても同旨の説明を行った上、説明が不十分であった点を率直に認め、F 組合員に有利になるよう時給額が下がらないようにする措置まで講じていた。

このような会社の対応は極めて誠実なものであり、不当労働行為に当たる余地は一切ない。

オ 当委員会において行われた証人尋問における F 組合員の証言によると、F 組合員は、平成22年7月23日に行われた G 室長と F 組合員との対話において、G 室長から自己に有利な評価方法が間違っているとされたにもかかわらず、間違いの内容を G 室長に尋ねておらず、極めて不自然である。さらに、尋ねなかった理由についての F 組合員の証言も極めて不合理である。このように F 組合員の証言は、不自然、不合理な点が多々見られ、自己の記憶に基づき誠実に証言しているとは到底考えられず、全体的な信用性も欠くと言わざるを得ない。

(2) 会社が組合員の労働条件に係る事項に関して組合と協議することを拒否した事実はないことについて

ア 組合は、会社が適用すべきスキルアップシートに関する協議を拒否したと主張するが、会社は、22.2.17団交、22.9.27団交及び23.2.9団交において、会社がスキルアップシートⅡを導入する理由、導入により業務量等がどのようになるか及びスキル評価で使用すべきではない誤ったスキルアップシートを用いていたため本来使用すべきスキルアップシートに戻すようにしたものである旨等について、十分な説明している。

このことは、当委員会の審問において、組合側証人が、スキルアップシートⅡ

導入に関する組合の申入れに対して、会社が誠実な対応をしていたことを認めていることから明らかである。つまり、審問において、組合側証人は、会社との団交の結果、スキルアップシートⅡ導入による時給額減額を避けるという団交の最大の目的を達したことを認めており、この結果は、会社の組合申入れに対する真摯な対応なくして得られなかった結果である。会社が組合によるスキルアップシートⅡ導入に関する協議申入れに関し誠実に対応したことを強く示している。

また、組合は、会社が業務体制の見直しと研修のあり方に関する協議を拒否したと主張するが、会社は、23.2.9団交において、「平成23年3月末の時点での習熟度合いを見ながらその後の訓練を行っていく」、「窓口全般の業務がきっちりと習熟度有りという状況になるまでは様々な形で訓練していく」などと明確に説明し、業務体制の見直しや研修のあり方について、誠実な対応等をとっていたことは明らかである。

会社は、研修制度をいかに構築するかということは本来的には会社の裁量事項であり、かつ会社の柔軟かつ迅速な対応が必要な事項についても、組合に対し、可能な限り具体的に説明しており、会社の対応には何ら不誠実な点はない。

したがって、会社が、組合員の労働条件の変更に係る事項について、組合と協議することを拒否し、一方的に変更を強行したとする組合の主張は、失当である。

イ 審問において、組合側証人は、研修の話合いが実質的にはなされていたこと、その結果として時給額の減額がなかったことを認めており、組合と会社との間で、研修に関する説明が実質的に行われ、団交の結果、実際に研修が行われたこと、研修に関する協議についても会社が誠実に交渉に応じていたことは明らかである。

なお、G 室長は、審問において、形式的には研修制度をどうするかについては協議事項に当たらないと考えているという趣旨の発言をしたが、その意図は、組合との協議は会社がいかなる研修制度を採用するかを直接決定するものではないという趣旨で述べたにすぎない。会社は、組合に対し、研修制度について実質的には十分な説明をしており、組合が満足するまで待ったのでは、6か月という評価期間中にスキルを向上させるための研修の実現に支障があることから、まずは会社の責任で研修をスタートさせることとし、必要な意見は並行して傾聴することとした。その結果、実際に研修の効果が生じ、F 組合員のスキル評価が上がっているのである。

また、会社は、スキルアップシートⅡの導入に関しても、回答書において、組合と協議して決定することはないと回答しているものの、同様に、組合の意見をそのまま取り入れるという趣旨ではないと回答したにすぎず、会社は、実質的にはスキルアップシートⅡの導入に関し、組合に十分な説明をしていた。その結果、

F 組合員について時給額の減額が避けられ、むしろ増額しているのである。

以上のことから、会社が組合に対し、実質的には誠実に対応していたことは明らかである。

(3) G 室長が団交権限を有していることについて

ア G 室長は、決裁権限について、直接的に有するものと、間接的に有するものがあり、団交権限については一貫して有している旨審問において再三にわたり証言しており、G 室長は、スキルアップシートの併用について、F 組合員を含む当該期間雇用社員が、不利益を被らないよう、実情に応じた弾力的な運用を行っていた。

このように、G 室長は、宝塚支店における人事及び労務に関する業務企画室の総括責任者として本件に関する団交権限を有していたことは明らかである。

そして、G 室長は、宝塚支店の実情に照らし、社内の統一的なルールに沿わない取扱いも時には採用し得る職務権限を有し、実際にもその権限を行使していたのであるから、G 室長には団交に当たる職務権限がないかのような組合の主張は失当と言わなければならない。

組合は、23.2.9団交におけるG 室長と組合とのやり取りから、G 室長には交渉権限がないかのごとく主張するが、G 室長は、会社から団交における交渉権限を与えられており、組合の主張は明らかに失当である。

まず、F 組合員に適用すべきであった資格給に係る問題について、組合が主張しているのは、G 室長にF 組合員の資格給区分がどれに該当するかを決定する権限を有していないことを示すにすぎず、かかる主張は、交渉権限と決裁権限を混同した不当な主張というほかない。

次に、1回の遅刻を理由としたF 組合員の減給に係る問題についてのやり取りのどの点をもってG 室長の交渉権限がないことを示しているのか甚だ疑問である。

さらに、F 組合員が従事している業務に関わる職務体制の変更及びF 組合員に適用すべきスキルアップシートに係る問題についてのやり取りでは、G 室長は、「団体交渉にしても、会社として対応させていただいていますので。」と述べ、交渉権限を与えられていることを明確に述べている。

イ 宝塚支店業務企画室は、支店における人事、労務等に関する事務を所掌しており、G 室長は、業務企画室の総括責任者という立場で勤務し、組合との団交においては、会社からその対応を任されており、団交権限を与えられていたものである。

第4 争点に対する判断

争点（平成22年2月17日、同年9月27日、同23年2月9日及び同年3月10日の団交での会社の対応は、不誠実団交に当たるか。）について

1 証拠及び審査の全趣旨によれば、以下の事実が認められる。

(1) 団交等の経過について

ア 平成22年2月4日、組合は、会社に対し、22.2.4加入通知書により、F組合員の組合加入を通知するとともに、22.2.4申入書により、団交の開催を申し入れた。22.2.4申入書には、協議事項として、次の記載があった。

「4) 協議事項

①当該組合員にかかわるスキルアップシートの変更について

②その他関連事項

なお、貴社においてスキルアップシートの提出期限を2月5日金曜日とされていますが、団体交渉の協議事項となりますので、組合からF組合員に提出を保留するよう指示しております。不都合であれば、当組合までご連絡下さい。」

(甲2)

イ 平成22年2月17日、組合と会社は、22.2.17団交を行った。その内容は、以下のとおりである。

当時、宝塚支店の業務企画室長であった J (以下「J室長」という。)は、スキルアップシートでの評価について、スキルアップシートIとスキルアップシートIIの両方を配付し、両方のスキルアップシートで評価した上で、高い方の評価を本人の評価として採用する旨述べた。

組合が、スキルアップシートIを改定する必要はない旨述べたところ、J室長は、今回はスキルアップシートを会社規定の本来のシートに戻した旨述べた。

組合が、スキルアップシートIIは業務区分「窓口」のシートであり、スキルアップシートIIに書かれている仕事の項目を全て行うことになるのかと尋ねたところ、J室長は、そうである旨述べた。

J室長は、スキルアップシートIIで評価する場合本人が実際に行っていない業務については評価の対象としない、評価に際しては一次評価者が本人と対話を行い最終評価については二次評価者から本人に通知することとなっている、スキルアップシートIIの導入に伴い賃金体系の変更が生じるので周知する旨述べた。

(甲3、甲21、乙1、証人 F、証人 H、証人 G)

ウ 平成22年2月19日、組合は、会社に対し、22.2.19確認事項及び組合要求を送付した。22.2.19確認事項及び組合要求には、確認事項として、「①今回については、従来のスキルアップシートと改定したスキルアップシートの両方を交付する。両

方のスキルアップシートで評価したうえで、評価の高い方を本人の評価とする。
②改定したスキルアップシートでの評価を出す場合、本人が実際に行っていない業務については評価の対象としない。③評価に際しては、一次評価者がかならず本人から聞き取りを行い、最終評価については本人に通知する。④給与体系の見直しとなる新しい賃金表については早急に周知する。」が記載されていた。

また、組合の要求事項として、スキルアップシート及び賃金表について、「①スキルアップシートの内容について、現場の実務を反映した内容とするため、今後も継続して組合と協議すること。②期間雇用社員らに周知徹底させるため、評価手続きの流れについて、文書による掲示をおこなうか、全期間雇用社員に文書を交付すること。③新しい賃金表について、2月末日までに全期間雇用社員に文書で交付すること。」が記載され、F 組合員が今後新たな業務に従事する際の会社としての対応について、組合の要求事項として、「①当該組合員が今後新たな業務に従事する際には、研修担当者および研修期間ならびにカリキュラムを明示すること。②研修担当者は、実務に習熟し教育能力のある人間とすること。また、研修期間は、当該組合員が実務を習得できる合理的な期間とすること。」が記載されていた。

(甲3)

エ 平成21年10月1日から同22年3月31日までの評価期間に係る同年2月25日付けのスキル評価における F 組合員の時給は、スキルアップシート I とスキルアップシート II を併用し、高い方の評価が F 組合員の評価として採用された結果、965円とされた。なお、スキルアップシート I を適用した評価では、事務別は「窓口対策」、資格給のスキルランクは「A」で習熟度は「有」とされ、925円であり、スキルアップシート II を適用した評価では、事務別は「窓口」、本人が実際に行っていない業務については評価の対象とされず、資格給のスキルランクは「A」で習熟度は「有」とされ、965円であった。

(甲5、甲6、乙5、証人 G)

オ 平成22年3月5日、会社は、組合に対し、22.3.5回答書を送付した。22.3.5回答書には、①スキルアップシートの内容について、組合との継続協議を求める旨の組合の要求に対し、「貴組合と協議して決定することはいたしませんので、ご理解ください。」、②評価手続きの流れについての文書による掲示又は全期間雇用社員への文書交付及び新しい賃金表の2月末日までの全期間雇用社員への文書交付を求める旨の組合の要求に対し、「対象となる期間雇用社員に対し、変更に伴う周知を行っております。」、③ F 組合員が新たな業務に従事する際の研修期間等の明示等を求める旨の組合の要求に対し、「必要な研修等は当支店の判断のもと実施い

たします。当支店として、貴組合にカリキュラム等を明示することはいたしませんので、ご理解ください。」と記載されていた。

(甲4)

カ 平成22年3月下旬、宝塚支店に着任する直前の内命期間中であつた G 室長は、J 室長から、宝塚支店郵便課期間雇用社員の窓口担当者のスキル評価に係るスキルアップシートについて、誤ったシートを使用していたこと、同21年10月1日から同22年3月31日までの評価期間については、当該期間雇用社員が不利益を被らないよう配慮するため、経過措置として、誤って使用していた窓口ツ対策（その他）シート及び本来使用すべきである窓口シートを併用し、スキル評価結果を認定し、高い方のスキルアップシートの時給を採用している旨の引継ぎを受けた。

(乙5、証人 G)

キ G 室長は、平成22年4月1日から同23年3月31日まで、宝塚支店の業務企画室長として勤務していた。業務企画室は、支店経営の企画、立案、人事及び労務等に関する事務を所掌するとともに、郵便課及び集配営業課に係る事務の一部を分担し、G 室長は、業務企画室の総括責任者として組合との団交等に対応していた。

(乙5、証人 G)

ク 平成22年7月23日、F 組合員は、組合の組合員で宝塚支店業務企画室勤務の期間雇用社員である K (以下「K 組合員」という。)の同席のもと、G 室長とスキルアップシートや評価方法について話した。

F 組合員が、G 室長に対し、本人が実際に行っていない業務に関しては評価の対象としないことになっている旨述べたところ、G 室長は、その評価方法は間違っている旨述べた。

F 組合員が、G 室長に対し、その評価方法については別組合である

P に確認をとっており、管理職でも把握していない者が多いと聞いている旨述べたところ、G 室長は、確認する旨述べた。

(甲21、乙5、証人 F 、証人 G)

ケ 平成22年8月24日、G 室長は、F 組合員に対し、F 組合員の同21年10月1日から同22年3月31日までの評価期間における同年2月のスキル評価結果及びスキル認定について誤りがあり、本来、スキルアップシートⅡでの評価は「C」の習熟度「無」となる旨述べた。

(甲20、乙5、証人 F 、証人 G)

コ 平成22年4月1日から同年9月30日までの評価期間に係る同年8月26日付けのスキル評価における F 組合員の時給は、スキルアップシートⅠとスキルアップ

シートⅡを併用し、高い方の評価が同人の評価として採用された結果、865円とされた。なお、スキルアップシートⅠを適用した評価では、事務別は「窓口対策」、資格給のスキルランクは「A」で習熟度は「無」とされ、865円であった。また、スキルアップシートⅡを適用した評価では、事務別は「窓口」、本人が実際に行っていない業務についても評価の対象とし、資格給のスキルランクは「C」で習熟度は「無」とされ、775円であった。

なお、F組合員は、同年6月23日に遅刻したことから、スキルアップシートⅠ、スキルアップシートⅡともに基礎評価給の基礎評価項目が0円とされた。

(甲7、甲8、甲9、証人 F、証人 G)

サ 平成22年9月9日、組合は、会社に対し、22.9.9申入書を送付した。22.9.9申入書には、協議事項として、「① F組合員のスキル評価について、②その他関連事項」と記載されていた。

(甲10、証人 H)

シ 平成22年9月27日、組合と会社は、22.9.27団交を行った。その内容は、以下のとおりである。

(ア) 組合が、F組合員の平成22年2月25日付けのスキル認定書では、資格給がAランクで「他の時給制契約社員等に対して指示指導ができる」となっていたが、同年8月26日付けのスキル認定書では、それが「できない」に変わっており、その理由を聞かせてほしい旨尋ねたところ、G室長は、それについては既に説明しているが、基礎評価の10項目において、1項目でも「△」があると、「他の時給制契約社員に指示指導できる」とはならない旨述べた。組合が、それは何かの規程で決まっているのか、その文書名は何か、その書面が欲しい旨等述べたところ、G室長は、その文書を渡せるかどうか確認する旨述べた。

組合が、今回「他の社員に指示指導ができない」と判断されたのは、「無遅刻、無欠勤」というところが「△」であったためなのかと尋ねたところ、G室長は、そうである旨述べた。組合は、1回の遅刻を理由に、事実上の処分として1割以上の給料を減額したことは到底認められない旨述べた。

(イ) 組合が、スキルアップシートⅡは全国共通のものであるかと尋ねたところ、G室長は、そうである旨述べた。組合が、平成22年2月のスキル認定書では、スキルアップシートⅡで「A・習熟度有」となっていたが、今回は「C・習熟度無」となっており、その理由は何かと尋ねたところ、G室長は、F組合員には説明したが、同年2月の評価時点で評価の仕方に誤りがあり、時給の通知にも誤りがあった旨述べた。組合は、誤りがあったことは聞いているが、何が誤りであったかという説明はなかったと思う旨述べた。G室長は、Cラン

ク、Bランク及びAランクのうち、担当業務の評価欄に「○」を記入し、その項目についての評価を行い、各ランクの項目の全てについて「○」が記入されていないと、CからB、BからAへの次のランクに移れないにもかかわらず、その判断を間違え、各ランク中の担当業務に「○」を記入し、習熟度がないはずの「窓口」のスキルアップシート（スキルアップシートⅡ）で「A・習熟度有」という評価をしていることが誤りであり、本来の評価方法によると、F組合員の2月の評価は、スキルアップシートⅡで「C・習熟度無」となる旨述べた。

(ウ) G 室長は、元々の宝塚支店のスキルアップシートに誤りがあり、基準モデルを参考に宝塚支店で作成した際、その作成に誤りがあった旨述べた。組合が、誤りがあるかどうかは関係なく、労働条件、とりわけ賃金が下がるのであれば、それは不利益変更であり、同じ仕事をしているにもかかわらず、会社側の一方的なスキルアップシートの変更により給料が下がることになっている旨述べ、会社に対し、一方的にスキルアップシートを変えたことは認めるのかと尋ねたところ、G 室長は、変えた旨述べた。

(エ) 組合が、F 組合員が今使用しているスキルアップシートは資格給の支給区分が「窓口」で新しいスキルアップシートであり、F 組合員の業務は「窓口」なのか「その他」なのか、なぜ「窓口」と「その他」の両方のスキルアップシートを使用するのかと尋ねたところ、G 室長は、本来は「窓口」のシートだけを使用する旨述べた。

組合が、資格給の支給区分について、窓口で業務をしていたので、資格給の支給区分は「窓口」を適用されるべきだが、「その他」の区分を適用していた理由は何かと尋ねたところ、G 室長は、F 組合員は窓口の本来の業務全般を行っていないので、「その他」に区分している旨述べた。組合が、それはどこに規定されているのかと尋ねたところ、G 室長は、マニュアル中に基準モデルが示され、それが基本的にもととなっている旨述べた。組合が、マニュアルは就業規則ではないだろうと尋ねたところ、G 室長は、就業規則ではない旨述べた。組合は、マニュアルは就業規則ではないので、それを根拠に労働条件を変えることにはならない旨述べた。

(オ) 組合が、スキルアップシートⅡの導入により、窓口を担当している社員の業務量はどうなるのかと尋ねたところ、G 室長は、増える旨述べた。組合が、業務量が増えたとしても、評価は下がるのかと尋ねたところ、G 室長は、そうである旨述べた。

(カ) 組合が、スキルアップシートⅡに関して会社が間違っていたというならば謝

罪し、スキルアップシートⅡを使用したいならば、検討してもよいが、移行に当たっては、手続や体制など、組合と協議して決めてほしい旨述べたところ、

G 室長は、できない旨述べた。組合が、評価シートをどうするのかということも含めて、現在進めている研修も中止し、仮に移行するとしても、移行手続及び移行方法等について協議して決めてほしい旨述べたところ、G 室長は、ひとまず意見として聞く旨述べた。

(キ) 組合が、G 室長には決定権限がないのか、答える権限はないのかと尋ねたところ、G 室長は、会社として対応しているので、一支店の判断ではない部分については、支社に確認し、スキルアップシートⅡの導入に関しては、支店の中で話をしていく旨述べた。G 室長は、交渉には、G 室長と G 室長と同席している業務企画室課長代理 L が対応する旨述べた。これに対し、組合は、G 室長は交渉担当者としてふさわしくなく、判断できない者と交渉しても意味がない旨述べた。

(ク) 組合が、今までどおりのシート（スキルアップシートⅠ）を使って評価するのかと尋ねたところ、G 室長は、しない旨述べた。組合は、スキルアップシートⅡは認められないため、今までどおりにしてほしい旨述べた。また、組合は、労働条件に関わる問題、とりわけ賃金が下がることは重大問題であり、G 室長には決定権限がないので、決定権を有する者が出席するようにしてほしい旨述べた。

組合が、スキルアップシートⅡの導入をまだ認めておらず、導入を前提とした研修は中止してもらえないか、新制度への移行手続等について組合と協議しながら進めていくことを会社が検討し、その返事が出るまで研修を中止できないか述べたところ、G 室長は、研修は早く開始しないと時間がなくなっていくため、中止しない旨述べた。

(甲19、乙2)

ス 平成22年9月29日、組合は、会社に対し、22.9.29確認事項及び組合要求を送付した。22.9.29確認事項及び組合要求には、要求事項として、次の記載があった。

「2 要求事項

(1) F 組合員に関して、2010年8月26日付けスキル認定を取り消し、資格給の支給区分『窓口』を適用した上で、『Aの習熟度あり』とすること。

(2) 『スキルアップシート』の基礎評価に『△』があった場合、Aランク評価項目『他の時給制契約社員等に対して指示・指導ができる』は『△』となることを規定した内規を組合に対して提供すること。また、その内規の表題と、それが誰の名前で、何年何月何日に出されたものかについては組合に対して

開示すること。

- (3) F 組合員に関して、新しい『スキルアップシート』の導入を停止すること。そして、従来の『スキルアップシート』を、資格給の支給区分を『その他』から『窓口』へと変更した上で、継続して適用すること。
- (4) F 組合員に関して、新しい『スキルアップシート』の導入について組合との協議が終わるまで、導入を前提とした研修を実施しないこと。また、早急に①業務体制の見直しの内容、②それに見合う『スキルアップシート』の内容、③研修の実施体制について、組合と協議すること。
- (5) F 組合員に関して、『スキルアップシート』での評価方法についても従来どおり、F 組合員が実際に従事している業務について評価することとし、従事していない業務については評価せず、できているものとみなすこと。
- (6) F 組合員に関して、2010年3月31日までにつき、資格給区分『その他』の『Aの習熟度あり』に基づいて支払った賃金と、資格給区分『窓口』の『Aの習熟度あり』に基づいて支払われるべきであった賃金との差額を、遡って支払うこと。
- (7) F 組合員に関して、スキル評価を行う際の『マニュアル』について、プリントアウトして組合に提供すること。 」

(甲11)

セ 平成22年10月から、F 組合員は、スキルアップシートⅡを導入するための研修を受け、同年内は1回、同23年3月末までに2から3回の研修を受けた。研修の内容は、マニュアルの読み合わせなどであった。

(甲20、証人 F)

ソ 平成22年10月4日、会社は、組合に対し、22.10.4回答書を送付した。22.10.4回答書には、22.9.29確認事項及び組合要求に記載されている要求事項(1)に対し、①平成22年8月26日付けのスキル認定の取消しは行わず、F 組合員は窓口全般業務を担当していないため、資格給の支給区分については「その他」を適用することとなり、「Aの習熟度なし」となる旨、要求事項(2)に対し、②指示文書は、近畿支社から各支店長あてに発出されたものであるため、組合には提供しない旨、要求事項(3)に対し、③平成22年10月1日からのスキル評価期間については、スキル基準モデルに準じた「スキルアップシート」を使用する旨、要求事項(4)に対し、④ F 組合員については、窓口担当業務に必要な業務内容についての研修を行う必要があり、訓練期間が短くなることにより本人への不利益の発生が考えられ、業務体制等について組合と協議することは行わない旨、要求事項(5)に対し、⑤窓口担当者として従事すべき業務について評価を行う旨、要求事項(6)に

対し、⑥同22年3月31日までに支払った賃金については、従事していた仕事の内容は「その他」の資格給区分に該当するものであり、差額を生じることはないため、その支払は行わない旨、要求事項(7)に対し、「マニュアル」について、プリントアウトを行い組合に提供することは行わないが、社員の申出により個別に対応する旨記載されていた。

(甲12)

タ 平成23年1月24日、組合は、会社に対し、23.1.24申入書を送付し、団交を申し入れた。23.1.24申入書には、協議事項として、F組合員に関して、「2010年3月31日までにつき、資格給区分『その他』の『Aの習熟度あり』に基づいて支払われた賃金と、資格給区分『窓口』の『Aの習熟度あり』に基づいて支払われるべきであった賃金との差額を、遡って支払うこと。」「2010年8月26日付けスキル認定を取り消し、資格給の支給区分『窓口』を適用した上で、『Aの習熟度あり』とすること。」「組合との協議が終わるまで、業務体制の見直し及び新しい『スキルアップシート』の導入^[ママ]行わないこと。」等が記載されていた。

(甲13)

チ 平成23年2月9日、組合と会社は、23.2.9団交を行った。その内容は、以下のとおりである。

(ア) 組合が、同じ仕事を行っているにもかかわらず、その仕事の資格給区分が「窓口」が適用されたり、「その他」が適用されたりするのは理解できない旨述べたところ、G室長は、郵便関係の資格給の区分には、「窓口」、「計画」及び「その他」があり、「窓口」と「計画」の業務を除いた部分が「その他」に該当し、現在F組合員が訓練も含めて行っている業務が「窓口」に該当し、これまで行っていた窓口の「マルツ」交付の業務は、「窓口」の一部の業務に該当する旨述べた。

(イ) 組合が、大規模な支店であればあるほど、どの職場でも一人の社員が全ての業務を行うということはせずに役割分担をしており、役割分担することにより、資格給区分が「その他」になることはない旨述べたところ、G室長は、「窓口」の資格給区分に該当するのは、全ての「窓口」の業務に従事することである旨述べた。組合が、「窓口」の資格給区分の解釈は、全社的なものではなく、各支店で決めるものなのかと尋ねたところ、G室長は、全社的なものである旨述べた。組合が、評価制度の是非や解釈の基準に関しても、G室長には判断権限がないということかと尋ねたところ、G室長は、会社としてはこのようなやり方である旨述べた。組合が、それは本社で決めており、本社で決まっている以上、G室長はそのとおりに行っているだけであり、それを判断する立場

にはないと言っているのだと述べたところ、 G 室長は、そのような言い方もできる旨述べた。

(ウ) 組合が、今回、会社が F 組合員にスキルアップシートⅡを既に渡し、 F 組合員からのシートの提出があったことについて、以前から組合が協議を申し入れていた問題であり、会社はこれを協議対象と考えてはいないのかと尋ねたところ、 G 室長は、スキルアップシートⅡが本来会社として適用すべきスキルアップシートで、それで評価を行うのが本来の形であり、正しいか否かの協議を行う必要はないと思っており、これまでのスキルアップシートⅠが間違っていたため、それを本来の形のスキルアップシートⅡに戻すということである旨述べた。 G 室長は、 F 組合員のこれまでのスキルアップシートが窓口の後方対策としてのスキルアップシートであったため、これを本来の「窓口」のスキルアップシートに変更し、スキルレベルが「C・習熟度無」となることによる F 組合員への不利益を生じてはならないとの思いを持っている旨述べた。

(エ) G 室長は、今までの F 組合員の評価方法の誤りは、 F 組合員が「窓口」の業務の一部しか行っていなかったため、「その他」という別のスキルアップシートを作った結果、スキルアップシートが間違っていたことと、「その他」のスキルアップシートは「窓口」のスキルアップシートではないため、「その他」の資格給区分としたことである旨述べた。

(オ) 組合が、評価方法が誤りであったため、それを修正するという事ならば、移行方法等について、当然、組合と協議すべきではないかと述べたところ、 G 室長は、移行については各社員に説明し、もし問題があるのであれば、問題提起をしてもらえば、それについて説明する旨述べた。組合は、間違いを元に戻すことにより、労働者に不利益が及ぶことがあってはならないとするならば、移行方法、研修方法及び業務体制について、組合と当然協議すべきであり、これを協議事項と考えているのかと尋ねたところ、 G 室長は、社員に説明し、元に戻すということだけなので、協議事項には当たらないと判断しているが、問題提起をしてもらえば、それについては説明する旨述べた。

(カ) 組合が、移行過程等について、支店の業務企画室長は組合と協議できる立場の者であるのかと尋ねたところ、 G 室長は、問題点があれば、それを協議するという事はある旨述べた。

組合が、スキルアップシートⅡのみによる評価を一旦中止するなどの対応について、 G 室長は判断できる立場にはないということかと尋ねたところ、 G 室長は、会社として話をしているので、個人的な意見で方針を変更するなど

ということにはならない旨述べた。

組合が、郵便課の実態に即したスキルアップシートにするため、組合と協議し、決定していく権限が、業務企画室長にあるかと尋ねたところ、G室長は、変えるという返事はできないが、意見を聞き、支社や本社にそのような意見があることを伝えることは可能である旨述べた。

(キ) 組合が、今回のスキル評価について、まず組合と協議をして決めてほしいが、具体的にはどのように進めていくのか説明してほしいと述べたところ、G室長は、10月から3月末が評価期間となっており、夏頃までは「窓口」の一部の業務しか携わっていなかったため、本来の「窓口」で行わなければならない業務について研修を進めてきており、その結果をもとに評価シートの基準に照らして評価する旨述べた。G室長は、組合からの質問に答えながら、既に実施した研修回数、研修回数は各社員で異なること、カリキュラムの有無、研修を受けた段階でその事務に関しては実務経験の有無を問わずにできるという判断をすること、平成23年3月末までに終了する予定であること、3月末時点の習熟度を見ながら、その後も「窓口」全般業務が習熟度有の状況になるまで様々な形で研修していく必要がある旨等述べた。

(ク) 組合が、平成23年8月に評価を実施する次の評価期間については、実務研修中であるため、その期間中の評価は、本人に過失がある場合等を除き、原則下げないという理解でよいかと尋ねたところ、G室長は、それでよいが内容は見せてもらう旨述べた。

(甲15、乙3)

ツ 平成23年2月14日、組合は、会社に対し、23.2.14申入書を送付し、団交の開催を申し入れた。23.2.14申入書には、要求事項及び協議事項として、①「F組合員に関して、2010年3月31日以前につき、資格給区分『その他』の『Aの習熟度有り』に基づいて支払われた賃金と、資格給区分『窓口』の『Aの習熟度有り』に基づいて支払われるべきであった賃金との差額を、遡って支給すること」、②「F組合員について、2010年8月26日付けスキル認定を取り消し、資格給区分『窓口』を適用した上で、『Aの習熟度有り』とすること」、③「F組合員にかかる業務体制の見直しについて、組合と協議すること」、④「F組合員に関して、適用すべき『スキルアップシート』について、組合と協議すること」、⑤「業務体制見直しにかかる研修のあり方について、組合と協議すること。なお、会社が予定している研修のスケジュールについては、対象者に対し、早急に文書により配布すること。」が記載され、これらのうち①から④の項目の末尾に「なお、本件について、宝塚支店業務企画室長には判断の権限がないことから、本社決済権を持っ

た人物が団体交渉に応じること。」が記載されていた。

(甲17)

テ 平成23年2月25日、会社は、組合に対し、23.2.25回答書を送付した。23.2.25回答書には、前記ツ記載の要求事項及び協議事項の①に対し、同22年3月31日まで支払った賃金については、従事していた仕事の内容は「その他」の資格給区分に該当するものであり、差額は生じることがないため、その支払は行わない旨、②に対し、同年8月26日付けのスキル認定の取消しは行わず、F組合員は窓口全般業務を担当していないため、資格給の支給区分については「その他」を適用することとなり、「Aの習熟度なし」となる旨、③に対し、業務体制について組合と協議しない旨、④に対し、適用すべき「スキルアップシート」について、組合と協議しない旨、⑤に対し、業務体制見直しに係る研修について組合と協議はせず、研修スケジュールについては対象者に対し、必要に応じて周知する旨記載されていた。

(甲16)

ト 平成23年3月10日、組合と会社は、23.3.10団交を行った。その内容は、以下のとおりである。

組合が、団交申入書で、今回は本社の者、決裁権のある者に出席してほしいと依頼していたが、出席できない理由があるのかと尋ねたところ、G室長は、団交申入書の協議事項は、宝塚支店のF組合員及びK組合員に関することとなっていたため、宝塚支店で対応するというので、G室長が対応する旨述べた。

組合は、今回の内容に関しては、前回の団交において、G室長自身がG室長には決裁権がないと言ったので、決裁できる者の出席を要望していた旨述べた。組合が、決裁できる者は、時間の都合がつかず出席しなかったのか、出席の意思がないのかと尋ねたところ、G室長は、出席する意思がないということではないが、基本的には宝塚支店で対応するスタンスであり、必要があれば出席することはある旨述べた。組合は、正常な団交を行うためには、決裁権のある者、つまり本社の者に出席してもらう必要があり、本社レベル、全国レベルの問題が絡んでいる旨述べた。

組合が、本社の者が出席できない理由は、都合がつかなかったのか、出席の意思がないのか、どちらかしかないと述べたところ、G室長は、後者である旨述べた。組合は、それならば、今日、話し合いをしても仕方がなく、団交は基本的にその場で協議し、決めていく場であり、要求事項に対して、検討する、後程回答する、本社に問い合わせるということは、団交ではない、団交としては成立しない旨述べた。組合は、本社の者に団交への出席の意思がないということであれば、

話をしても仕方がないため、これで帰る旨述べた。

(甲18、乙4)

(2) 審問における証言について

当委員会における平成23年11月14日に行われた証人尋問において、会社側尋問者が、証人である G 室長に対し、G 室長は組合と協議して決定することはしない旨証言しているが、実際には協議に応じたのかと尋ねたところ、G 室長は、説明も行き、協議にも応じ、問題提起をしてもらえば、説明もするとの説明をした旨証言した。

会社側尋問者が、G 室長に対し、G 室長がさきほど証人尋問において、協議しないと証言したのは、業務体制やスキルアップシートの導入という会社の制度については、組合や社員の意見だけで決めるものではなく、会社の裁量で決定しなければならないという意味だったのかと尋ねたところ、G 室長は、今、言われたとおり、会社の責任で行っていかなければならないという趣旨で答えた旨証言した。

(証人 G)

2 平成22年2月17日、同年9月27日、同23年2月9日及び同年3月10日の団交での会社の対応は、不誠実団交に当たるかについて、以下判断する。

(1) 組合は、会社が、①22. 2. 17団交における組合との合意を一方的に反故にした、②組合との協議を拒否し、査定方法の変更を一方的に強行した、③実質的権限がない者を団交に出席させたとして、22. 2. 17団交から23. 3. 10団交の一連の団交における会社の対応は不誠実である旨主張するので、以下、上記①から③について順次検討する。

(2) まず、前記(1)①について、組合は、会社が22. 2. 17団交で、スキルアップシートⅡで評価する場合、本人が実際に行っていない業務については評価の対象としない旨説明し、これを受け、組合が22. 2. 19確認事項及び組合要求にこの会社の説明内容を確認事項として記載の上、会社を送付し、会社からはこの確認事項について修正も反論も行われなかったにもかかわらず、会社は、その説明内容とは異なる方法で査定した平成22年8月26日付けのスキル認定書を F 組合員に交付しており、会社が査定方法の変更を組合に説明したのは、その後の22. 9. 27団交であり、会社の対応は事後的なものにすぎない旨主張している。

また、組合は、スキルアップシートⅡでの査定方法に関する事項が、仮に労使の合意事項であったとまではいえないとしても、会社には確認事項の変更を組合に対して説明する義務があり、会社が22. 2. 17団交における組合との合意を一時的に反故にした旨主張する。

これらの主張から、組合は、会社が22. 2. 17団交において組合に説明したスキルア

ップシートⅡでの査定方法に関する事項については、団交における組合と会社の合意事項であればもとより、そうでない場合であっても、団交の場で説明した事項であるのだから、その変更を団交において説明する前に変更後の内容を組合員に適用したこと自体が、会社による不誠実な団交対応である、とも主張するものと解することができるので、この視点から以下検討する。

ア 組合は、スキルアップシートⅡでの査定方法に関する事項は、団交における労使の合意事項にほかならない旨、労使の合意事項は、労使の合意に基づいてのみ変更することができるのに、会社が組合に対して査定方法の変更を説明したのは、変更した査定方法を適用した後の22. 9. 27団交においてであり、事後的なものにすぎない旨主張するので、この点を見る。

(ア) まず、F 組合員の雇用契約及び賃金体系等並びに22. 2. 17団交におけるスキルアップシートⅡでの査定方法に係る組合と会社のやり取りについてみる。

a F 組合員の雇用契約及び賃金体系等について

前提事実のとおり、① F 組合員は、期間雇用社員である契約社員Ⅱとして雇用されたこと、② F 組合員の賃金体系は、基本給(770円)及び加算給から構成されていること、③加算給は、基礎評価給及び資格給で構成されていること、④資格給は、郵便内務事務の業務区分により「計画」、「窓口」及び「その他」に分類され、それぞれAランクからCランクのランク毎に習熟度有又は習熟度無と評価され、評価された結果に応じた金額が決定されること、⑤平成22年1月頃、会社は、F 組合員に対し、適用するスキルアップシートを宝塚支店独自のスキルアップシートⅠから全国基準モデルのスキルアップシートⅡに変更する旨通知したこと、⑥同年2月4日、組合は、会社に対し、F 組合員の組合加入を通知したこと、が認められる。

b 22. 2. 17団交及び22. 2. 19確認事項及び組合要求について

前記1(1)イ認定のとおり、22. 2. 17団交において、① J 室長は、スキルアップシートでの評価について、スキルアップシートⅠとスキルアップシートⅡの両方を配付し、両方のスキルアップシートで評価し、高い方の評価を本人の評価として採用する旨述べたこと、②組合は、スキルアップシートⅠを改定する必要はない旨述べたところ、J 室長は、今回はスキルアップシートを会社規定の本来のシートに戻した旨述べたこと、③組合は、スキルアップシートⅡは業務区分「窓口」のシートであり、スキルアップシートⅡに書かれている仕事の項目を全て行うことになるのかと尋ねたところ、J 室長は、そうである旨述べたこと、④ J 室長は、スキルアップシートⅡで評価する場合、本人が実際に行っていない業務については評価の対象としない

旨述べたことが認められる。

また、前記1(1)ウ認定のとおり、22.2.19確認事項及び組合要求には、「②改定したスキルアップシートでの評価を出す場合、本人が実際に行っていない業務については評価の対象としない。」と記載されていたことが認められる。

(イ) これらのことからすると、会社は、22.2.17団交で、スキルアップシートⅡで評価する場合、本人が実際に行っていない業務については評価の対象としない旨説明し、組合は、22.2.19確認事項及び組合要求で、本人が実際に行っていない業務については評価の対象としないと記載したことが認められるが、これは、会社が、団交において、スキルアップシートⅠとスキルアップシートⅡの両シートによる評価方法を説明する中で、会社が協議事項に関する会社の見解を説明したもので、それを組合が団交での確認事項であるとして記載したとみるのが相当であって、組合が、会社の見解に反対しなかったことのみをもって、団交における労使合意があったとまではみることはできない。

また、本人が実際に行っていない業務については評価の対象としないとの事項が、労働協約として締結されているとの組合による疎明もない。

そうすると、22.2.17団交におけるスキルアップシートⅡでの査定方法に関する事項は、労使の合意事項にほかならないとの組合の主張は採用できないし、また、それを前提とする、労使の合意事項は、労使の合意に基づいてのみ変更することができ、会社が組合に対して査定方法の変更を説明したのは、事後的なものにすぎない旨の組合の主張も採用できない。

イ 次に、組合は、仮に、スキルアップシートⅡでの査定方法に関する22.2.17団交における組合との確認が労使合意であったとまではいえないとしても、会社には確認事項の変更を事前に組合に対して説明する義務があったと主張するが、前記ア(イ)判断のとおり、22.2.17団交におけるスキルアップシートⅡでの査定方法に関する事項は、労使の合意事項にほかならないとの組合の主張は採用できないところであるので、会社には確認事項の変更を事前に組合に対して説明する義務が存するかとの点についてみる。

労働組合と使用者が、当該労働組合の組合員の労働条件等に関する事項について、当該労働組合と事前に協議する旨の労働協約、いわゆる事前協議約款を締結しているのであればともかく、そうでない場合に、直ちに使用者が、当該労働組合と事前協議を行わなければならないわけではない。

そこで、事前協議約款の有無についてみるに、事前協議約款が締結されたと認めるに足る事実の疎明はない。

そうすると、会社には確認事項の変更を事前に組合に対して説明する義務があ

ったとする組合の主張は採用できない。

ウ さらに、22. 2. 17団交において組合に説明した事項についてのその後の会社の対応についてみる。

(ア) 会社が、団交事項に関し説明したことについて、その説明と異なった対応をとる場合には、仮に異なった対応をとる必要があったとしても、まず団交の中において、かかる扱いをする必要があることについての理由を付して説明し、その後において別異の扱いをすることが好ましいことは言うまでもない。

しかしながら、かかる別異の扱いが一切認められないというものではなく、その是非を判断するには、当該説明に係る事項が組合員の労働条件等にどの程度の関わりをもつ事柄であるのか、また当該説明の経緯その他の事情、そして、変更の必要性、緊急性、加えて変更するに際しての手續等について総合的に検討することが必要である。

(イ) そこで、本件についてみるに、スキルアップシートは、組合員の勤務査定方法に係るものであるところ、会社が、22. 9. 27団交において、スキルアップシートⅡの評価の仕方に誤りがあったことを説明し、その後、スキルアップシートⅡの評価に当たって研修を受けた段階でその事務に関しては実務経験の有無を問わずにできると判断するなどの措置もとっていることは、後記(3)ア(ア) a、(オ)判断のとおりであり、会社には団交における組合に対する説明について、これを軽視したものであると評することまではできない。

よって、このような会社の対応について、不誠実とまでいうことはできない。

エ 以上のことからすると、会社はスキルアップシートⅡでの査定方法に関する22. 2. 17団交における組合との確認に反して、平成22年8月、F 組合員を査定し、22. 2. 17団交における組合との合意を一方向的に反故にした旨の組合の主張は採用できない。

(3) 次に、前記(1)②について、組合は、会社に対し、組合員の労働条件の変更に係る事項について協議を求めたにもかかわらず、会社は、これらの要求について、組合と協議することを拒否し、平成23年2月の F 組合員の査定において、査定方法の変更を一方向的に強行した旨主張するので、以下検討する。

ア 組合は、22. 9. 27団交において、会社に対し、F 組合員に関して、従来適用されていたスキルアップシートⅠの適用を廃止してスキルアップシートⅡを導入する一方向的な査定方法の変更に反対するとともに、スキルアップシートⅡの導入について組合との協議が終わるまで導入を前提とした研修を実施しないことを要求し、組合員の労働条件の変更に係る事項（業務体制の見直し、それに見合うスキルアップシートの内容、業務体制の見直しに係る研修の実施体制）について協議

を求めたにもかかわらず、会社は、これらの要求について、組合と協議することを拒否し、また、業務体制の見直し、それに見合うスキルアップシート内容及び業務体制の見直しに係る研修の実施体制についての協議を求める組合からの23.2.14申入書に対して協議することを拒否し、平成23年2月のF組合員の査定において、査定方法の変更を一方向的に強行した旨主張するので、この点を見る。

(ア) まず、組合が会社に協議を求めた組合員の労働条件の変更に係る事項とは、組合員に係る業務体制の見直し、それに見合うスキルアップシート内容及び業務体制の見直しに係る研修の実施体制等であるが、これらは、スキルアップシートⅡを導入するに当たっての業務体制の見直し等であり、この3項目は密接に関連しており、また、一連のものであるため、スキルアップシートⅡの導入に係るこの3項目について、組合と会社のやり取りの経過をみる。

a 22.9.27団交について

前記1(1)シ(イ)、(オ)、(カ)、(ク)認定のとおり、22.9.27団交において、

- ① G室長は、平成22年2月のスキルアップシートⅡの評価の仕方について、スキルアップシートのCランク、Bランク及びAランクのうち、担当業務の評価欄に「○」を記入し、その項目についての評価を行い、各ランクの項目の全てについて「○」が記入されていないとCからB、BからAへの次のランクに移れないにもかかわらず、その判断を間違え、業務を行っておらず習熟度がないはずのスキルアップシートⅡで「A・習熟度有」という評価をしていることが誤りであり、本来の評価方法によると、F組合員の同年2月の評価は、スキルアップシートⅡで「C・習熟度無」となる旨述べたこと、
- ②組合が、スキルアップシートⅡの導入により、窓口を担当している社員の業務量はどうなるのかと尋ねたのに対し、G室長は、増える旨述べたこと、
- ③組合が、スキルアップシートⅡの導入に当たっては、移行手続等について、組合と協議してほしい旨述べたのに対し、G室長は、できない旨述べたこと、
- ④組合が、スキルアップシートⅡの導入は認められず、今までどおりにしてほしい、導入を前提とした研修を中止してほしい旨述べたのに対し、G室長は、早く研修を開始しなければ時間がなくなるため、研修を中止しない旨述べたこと、がそれぞれ認められる。

これらのことからすると、22.9.27団交において、会社は、スキルアップシートⅡの評価の仕方に誤りがあったことやスキルアップシートⅡの導入について、一定の説明をするとともに、スキルアップシートⅡの導入を前提とした研修を中止してほしい旨の組合の要求に対し、早く研修を開始しなければ時間がなくなるとして、研修を中止しない旨の会社の考え方を説明している

ということが出来る。

b 22.10.4回答書について

前記1(1)ソ認定のとおり、22.10.4回答書には、① F 組合員の平成22年10月1日からのスキル評価期間については、スキル基準モデルに準じた「スキルアップシート」を使用する旨、② F 組合員については、窓口担当業務に必要な業務内容についての研修を行う必要がある旨、訓練期間が短くなることにより本人への不利益の発生が考えられる旨、また、業務体制等について組合と協議することは行わない旨、記載されていたことが認められ、会社は、組合に対し、会社の考え方を回答している。

c 23.2.9団交について

前記1(1)チ(ウ)から(オ)、(キ)認定のとおり、23.2.9団交において、① G 室長は、スキルアップシートⅡが本来会社として適用すべきスキルアップシートで、それで評価を行うのが本来の形であり、正しいか否かの協議を行う必要はないと思っており、これまでのスキルアップシートⅠが間違っていたため、それを本来のスキルアップシートⅡに戻す旨述べたこと、② G 室長は、従前の F 組合員の評価方法の誤りについて、F 組合員が「窓口」の業務の一部しか行っていなかったため、「その他」という別のスキルアップシートを作った結果、スキルアップシートが間違っていた旨述べたこと、③ 組合が、スキルアップシートⅡ導入に当たっての移行方法、研修方法及び業務体制について、組合と当然協議すべきであり、これを協議事項と考えているのかと尋ねたのに対し、G 室長は、会社は、社員に説明し、元に戻すということだけなので、協議事項には当たらないと判断しているが、問題提起してもらえば説明する旨述べたこと、④ 組合が、今回のスキル評価の具体的進め方を説明してほしい旨述べたのに対し、G 室長は、研修の進め方と評価、研修内容、実施済み研修回数及び社員ごとに研修回数が異なること等を説明し、研修を受けた段階でその事務に関しては実務経験の有無を問わずにできるという判断をすること、終了予定時期、終了時点の習熟度を見ながら、その後も「窓口」全般業務が習熟度有の状況になるまで様々な形で研修していく必要がある旨等述べたこと、がそれぞれ認められる。

これらのことからすると、23.2.9団交において、会社は、スキルアップシートⅡの評価の仕方に誤りがあったことやスキルアップシートⅡの導入に当たってのスキル評価の具体的進め方、研修の進め方及び評価、研修内容等について、一定の説明をするとともに、「窓口」全般業務が習熟度有の状況になるまで様々な形で研修していく必要がある旨の会社の考え方を説明している

ということが出来る。

また、組合が、研修方法及び業務体制について、組合と協議すべきと主張するのに対し、会社は、協議事項には当たらないと判断しているが、問題提起があれば説明する旨述べている。

d 23. 2. 14申入書及び23. 2. 25回答書について

前記1(1)ツ、テ認定のとおり、①23. 2. 14申入書には、要求事項及び協議事項として、(i) F 組合員に係る業務体制の見直し、(ii) F 組合員に適用すべきスキルアップシート、(iii)業務体制見直しに係る研修のあり方、について、組合と協議することと記載されていたこと、②23. 2. 25回答書には、23. 2. 14申入書に記載されている要求事項及び協議事項に対し、(i)業務体制について組合と協議しない、(ii)適用すべきスキルアップシートについて組合と協議しない、(iii)業務体制見直しに係る研修について組合と協議はせず、研修スケジュールについては対象者に対し、必要に応じて周知する、旨記載されていたことが認められる。

このことからすると、会社は、23. 2. 14申入書に記載されている要求事項及び協議事項に関し、23. 2. 25回答書により、いずれも組合と協議しない旨回答しているが、会社が協議しないとしているのは、業務体制、適用すべきスキルアップシート、業務体制見直しに係る研修についてである。

(イ) 続いて、F 組合員が受けたスキルアップシートⅡを導入するための研修及び平成23年2月のF 組合員の評価についてみる。

前記1(1)セ認定のとおり、F 組合員は、同22年10月からスキルアップシートⅡを導入するための研修を受け、同年内は1回、同23年3月末までに2から3回の研修を受けたこと、研修の内容は、マニュアルの読み合わせなどであったことが認められる。

また、前提事実のとおり、平成22年10月1日から同23年3月31日までを評価期間とする同年2月に評価された同年4月1日から同年9月30日までのF 組合員の時給は、スキルアップシートⅡのみを適用し、965円となったことが認められる。

(ウ) これらのことからすると、組合と会社との間に事前協議約款の締結がない中で、会社は組合に対し、22. 9. 27団交及び23. 2. 9団交並びに22. 10. 4回答書において、スキルアップシートⅡの評価の仕方に誤りがあったことやスキルアップシートⅡの導入に当たってのスキル評価の具体的進め方、研修の進め方と評価、研修内容等について一定の説明をするとともに、スキルアップシートⅡの導入を前提とした研修を中止してほしい旨の組合の要求に対し、研修を中止しない

旨や様々な形で研修していく旨の会社の考え方を説明していたこと、また、組合が、研修方法及び業務体制について、組合と当然協議すべきであると主張するのに対し、会社は、協議事項には当たらないと判断しているが、問題提起があれば説明する旨述べたことが明らかである。

(エ) また、前提事実及び前記1(1)ツ、テ認定のとおり、会社は、23.2.9団交の後に提出された23.2.14申入書に記載された要求事項及び協議事項に関し、23.2.25回答書により、業務体制、適用すべきスキルアップシート及び業務体制見直しに係る研修については協議しない旨回答し、平成23年2月のF組合員の評価を行っていることが認められるが、前記(2)イ判断のとおり、会社と組合の間には、事前協議約款が締結されたと認めるに足る事実の疎明はないのであるから、F組合員の評価の前に、会社が組合と事前協議を行わなければならないわけではない。

(オ) さらに、前提事実及び前記1(1)セ認定のとおり、平成23年3月末までにF組合員は、スキルアップシートⅡを導入するための研修を受け、同年2月に行われたスキルアップシートⅡによる評価により、F組合員の時給は965円となったことが認められ、会社が23.2.9団交で述べたとおり、研修を受けた段階でその事務に関しては実務経験の有無を問わずにできるとの判断をするなどの措置が実際にとられたことが推認される。

(カ) 以上のことからすると、会社は、既に、22.9.27団交及び23.2.9団交並びに22.10.4回答書において、スキルアップシートⅡ及びスキルアップシートⅡ導入に伴う研修について一定の説明をしており、さらに会社は、研修方法及び業務体制については協議事項には当たらないと判断しているが問題提起があれば説明する旨述べていたのであるから、会社は組合との協議を拒否し、査定方法の変更を一方的に強行したとの、組合の主張は採用できない。

イ 前記1(2)認定のとおり、①会社側尋問者が、G室長に対し、審問において、G室長が組合と協議して決定することはしない旨証言したことについて、実際には協議に応じたのかと尋ねたところ、G室長は、説明も行い、協議にも応じ、問題提起があれば説明するとの説明をした旨証言したこと、②会社側尋問者が、G室長が審問において協議しないと証言したのは、業務体制やスキルアップシートの導入という会社の制度については、組合や社員の意見だけで決めるものではなく、会社の裁量で決定しなければならないという意味だったのか尋ねたところ、G室長は、今、言われたとおり、会社の責任で行っていかなければならないという趣旨で答えた旨証言したこと、が認められる。

この点について、組合は、会社の団交での対応は、到底協議と呼べるものでは

ない旨主張し、その証左として、組合からの再三にわたる協議申入れに対し、会社は、一貫して会社で決まっているとおりにやる等と答え、また、審問において、会社側証人の G 室長が組合と協議して決定することはしない旨証言したにもかかわらず、一方で、G 室長は、会社は団交において協議に応じたかのように証言しているとする。

しかしながら、前記ア(カ)判断のとおり、会社は、22.9.27団交及び23.2.9団交並びに22.10.4回答書において、スキルアップシートⅡ及びスキルアップシートⅡ導入に伴う研修について一定の説明をしており、さらに会社は、研修方法及び業務体制については協議事項には当たらないと判断しているが問題提起があれば説明する旨述べていたのであるから、審問における上記 G 室長の①及び②の証言が不合理であるとまではいえず、また、G 室長の審問におけるこの証言の内容をもって、団交における会社の対応が不誠実であったことの証左にはならないから、この点に関する組合の主張は採用できない。

(4) 最後に、前記(1)③について、組合は、23.2.9団交において、会社の団交担当者であった G 室長は、F 組合員に係る協議事項について、自らには実質的権限がないことを認め、23.3.10団交において、会社は決裁権を持った者は団交に出席する意思がないと明言しており、実質的権限がない者が団交に出席しゼロ回答を繰り返すことは不当労働行為となる旨主張するので、以下検討する。

ア 組合は、23.2.9団交において、会社の団交担当者であった G 室長は、F 組合員に係る各協議事項について、自らに実質的権限がないことを認めた旨主張するが、一般に、使用者側の団交担当者は、必ずしも決定権限まで有さなければならないわけではないから、以下、G 室長が交渉権限を有していたかどうかについてみる。

(ア) まず、G 室長に係る職制についてみる。

前記1(1)キ認定のとおり、G 室長は、支店経営の企画、立案、人事及び労務等に関する事務を所掌するとともに、郵便課及び集配営業課に係る事務の一部を分担する業務企画室の総括責任者として組合との団交等に対応していたことが認められる。

また、前提事実及び前記1(1)カ、シ認定のとおり、①平成22年3月下旬、G 室長は、前任の J 室長から、同21年10月1日から同22年3月31日までの評価期間においては2つのスキルアップシートを併用し、高い方のスキルアップシートの時給を採用している旨の引継ぎを受け、同年4月1日から同年9月30日までを評価期間とする同年8月26日付けの F 組合員のスキル認定も、前期と同様に2つのスキルアップシートを併用し、高い方のスキルアップシート

の時給を採用していること、②22.9.27団交において、組合が会社に対し、なぜ「窓口」と「その他」の両方のスキルアップシートを使用するのかを尋ねたところ、G室長は、本来は「窓口」のシートだけを使用する旨述べたことが認められ、G室長は、スキルアップシートの具体的運用に係る事務を所掌していたといえる。

(イ) 次に、23.2.9団交における組合と会社のやり取りをみる。

前記1(1)チ(イ)、(カ)認定のとおり、23.2.9団交において、①組合が、評価制度の是非や解釈の基準に関しても、G室長には判断権限がないということかと尋ねたところ、G室長は、会社としてはこのようなやり方である旨述べたこと、②組合が、それは本社で決めており、本社で決まっている以上、G室長はそのとおりに行っているだけであり、G室長はそれを判断する立場にはないと言っているのだと述べたところ、G室長は、そのような言い方もできる旨述べたこと、③組合が、郵便課の実態に即したスキルアップシートにするため、組合と協議し、決定していく権限が、業務企画室長にあるかと尋ねたところ、G室長は、変えるという返事はできないが、意見を聞き、支社や本社にそのような意見があることを伝えることは可能である旨述べたこと、が認められる。

(ウ) これらのことからすると、G室長は、支店経営の企画、立案、人事及び労務等に関する事務を所掌するとともに、郵便課及び集配営業課に係る事務の一部を分担する業務企画室の総括責任者として、組合との団交等に対応し、23.2.9団交において、スキルアップシートに関して組合の意見を聞き、支社や本社にそのような意見があることを伝えることは可能である旨述べたことが認められるのであるから、G室長は、団交担当者として、支社と本社との調整機能も有し、会社の意思決定を受け、その意を体して対応したものと認められ、少なくとも組合との団交に関しての交渉権限を有していたとみることができる。

また、スキルアップシートによるスキル認定及びそれに基づく時給の決定において、G室長は、平成22年4月1日から同年9月30日までの評価期間とする同年8月26日付けのスキル認定において、2つのスキルアップシートを併用しており、G室長は、スキルアップシートⅡのみを評価に使用する会社としての本来の運用とは異なる、宝塚支店独自の運用を行う裁量を有していたとみることができる。

そうすると、23.2.9団交において、会社の団交担当者であったG室長は、F組合員に係る各協議事項について、自らに実質的権限がないことを認めた旨の組合の主張は採用できない。

イ 組合は、平成23年2月14日、会社に対し、23.2.14申入書により、F組合員に適用すべきスキルアップシート等を協議事項とする団交の開催を申し入れ、会社本社の決裁権のある人物が団交に応じるよう求めていたにもかかわらず、会社は、23.3.10団交において、決裁権を持った者は団交に出席する意思がないと明言するなどしたことが不当労働行為に当たる旨主張するので、この点を見る。

(ア) まず、23.2.14申入書の申入れ内容をみると、前記1(1)ツ認定のとおり、組合は、平成23年2月14日、会社に対し、23.2.14申入書により、F組合員に適用すべきスキルアップシート等を協議事項とする団交を申し入れ、23.2.14申入書には、本件について、宝塚支店業務企画室長には判断の権限がないとし、本社の決裁権を有する人物が団交に応じることを求めたことが認められる。

(イ) また、23.3.10団交における組合と会社のやり取りをみると、前記1(1)ト認定のとおり、23.3.10団交において、組合が、本社の者が出席できない理由は、都合がつかなかったのか、出席の意思がないのか、どちらかしかないと述べたところ、G室長は、後者である旨述べたことが認められる。

(ウ) これらのことからすると、組合が、23.2.14申入書により、本社の決裁権を有する人物が団交に応じることを求めたが、23.3.10団交において、会社は、本社の決裁権を有する人物が出席する意思はない旨述べたことは明らかであるが、前記ア(ウ)判断のとおり、G室長は、少なくとも、組合との団交に関する交渉権限を有していたとみることができるのであるから、この点に係る組合の主張は採用できない。

(5) 以上のとおり、会社は、組合との合意を一方向的に反故にしたということはできず、組合からの協議要請に対し、実質的には協議に応じており、会社の団交担当者は団交権限を有していたのであるから、本件一連の団交における会社の対応は不誠実であったとはいえ、本件申立てを棄却する。

以上の事実認定及び判断に基づき、当委員会は、労働組合法第27条の12及び労働委員会規則第43条により、主文のとおり命令する。

平成24年5月15日

大阪府労働委員会

会長 井上隆彦 印

期間雇用社員のスキル認定書 (給与額決定通知書)

(67)

所属	郵便課	氏名	F
事務別	窓口対策		

◇ 基礎評価給の評価

評価項目	本人評価		評価結果	
	○	△	○	△
1 ユニフォーム、胸章を正常に着用している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 服装、身だしなみは期間雇用社員としてふさわしいものとなっている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 わかりやすく、はっきりと、ていねいな言葉づかいをしている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 無届けの遅刻・早退・欠勤はなかった。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 休憩・休息時間を守っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 管理者、社員、リーダーの指示を理解して対応している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 職場内のルールを遵守している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 他の社員とのコミュニケーションをとり、チームの一員として行動している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 他の社員の仕事の邪魔をしたり、自分勝手な行動をしていない。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 郵便物・機械類・機動車・備品・物品をていねいに扱っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

評価基準：できている・・・○；できていない・・・△

◇ 資格給の評価

Cランク

評価項目	本人評価		評価結果	
	○	△	○	△
○ 再配希望の郵便処理ができる。(勤務先、特定局、送付処理含む)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 書留郵便物の受、払処理ができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 窓口交付の日計事務ができる。(配達証の点検含む)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 再配希望の電話受付等ができる。(FAX、取集ツ、用紙の回収)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 保管郵便物の作成等ができる。(電話コール含む)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 還付処理ができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 切手類の仮出しができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bランク

○ 窓口留置、局留、長期留置の手点検及び処理ができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 本人限定郵便物の点検及び処理ができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 全留置保管郵便物の査数及び計算事務ができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 不在留置郵便物等の照会、応対及び検索ができる。(局内、お客さまへの回答等)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aランク

○ 混雑時の窓口応援ツ 交付等ができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 本人限定の再配コールができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 通常の差立、又は特殊での当日配達準備ができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 申告調査及び処理ができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 期間雇用社員への指示、指導ができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

評価基準：正確かつ迅速にできている(習熟度有)・・・○；正確かつ迅速にできるまでに至っていない(習熟度無)・・・△

給与額の通知

基本給				加算給						計 (時給) (①+②+③(又は④)+⑤+⑥)
① 地域別 基準額	② 職務 加算額	③ 小計 (①+②)	④ 複数局を併 任し割増が 適用の場合 (③×1.1) ※1.15(2022年4月1日 以降)	基礎評価給			資格給			
				⑤ 基礎評価項目 (A)・その他 (B)・その他	⑥ 後援・マナー認定 (C)・その他	⑦ 小計 (⑤+⑥)	⑧ スキルランク 【C・B・A】 習熟度 【有・無】	⑨ 特例 加算	⑩ 小計 (⑧+⑨)	
770円	0円	770円	0円	10円	5円	15円	140円	0円	140円	925円

注1：このスキル認定書は、予定雇用期間満了後の再採用を約束するものではありません。

注2：この評価結果及び給与額については、評価期間内の非違行為等により変更される場合があります。

日付：平成22年2月25日

期間雇用社員のスキル認定書（給与額決定通知書）

（別紙2）

(67)

所属	郵便課	氏名	F
事務別	窓口		

◇ 基礎評価給の評価

評価項目	本人評価		評価結果	
	○	△	○	△
1 ユニフォーム、胸章を正常に着用している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 服装、身だしなみは期間雇用社員としてふさわしいものとなっている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 わかりやすく、はっきりと、ていねいな言葉づかいをしている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 無届けの遅刻・早退・欠勤はなかった。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 休憩・休憩時間を守っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 管理者、社員、リーダーの指示を理解して対応している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 職場内のルールを遵守している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 他の社員とのコミュニケーションをとり、チームの一員として行動している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 他の社員の仕事の邪魔をしたり、自分勝手な行動をしていない。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 郵便物・機械類・機動車・備品・物品をていねいに扱っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

評価基準：できている・・・○；できていない・・・△

◇ 資格給の評価

Cランク

評価項目	本人評価		評価結果	
	○	△	○	△
○ 私書箱、留置郵便物等の交付ができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ ゆうパックの引受処理ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 書留等（内容証明を除く。）の引受処理ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 料金別納・料金後納の引受処理ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 上記引受作業に必要な郵便窓口機器の操作ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 基本的な郵便物等のしくみや料金の体系が分かる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bランク

○ 内容証明の引受処理ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 国際郵便の引受処理ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 切手類の販売ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 日締処理ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 郵便窓口機器の操作ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 「Cランク」のスキル基準を満たしている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aランク

○ 窓口業務全般の作業ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 他の時給制契約社員等に対して、指示・指導ができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ カウンターセールスができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 電話対応ができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 郵便物等のしくみや料金全体の体系が分かる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 「Bランク」のスキル基準を満たしている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

評価基準：正確かつ迅速にできている（習熟度有）・・・○；正確かつ迅速にできるまでに至っていない（習熟度無）・・・△

給与額の通知

基本給				加算給						計 (時給) (①+②+③) (又は ④+⑤+⑥)
① 地域別 基準額	② 職務 加算額	③ 小計 (①+②)	④ 複数局を併 任し割増が 適用の場合 (③×1.1) <small>※1月1日現在適用</small>	基礎評価給			資格給			
				⑤ 基礎評価項目 (A)・(B)	⑥ 接客・マナー認定 (22)・(20)	⑦ 小計 (⑤+⑥)	⑧ スキルランク 【C・B・A】 習熟度 【有・無】	⑨ 特例 加算	⑩ 小計 (⑧+⑨)	
770円	0円	770円	0円	10円	5円	15円	180円	0円	180円	965円

注1：このスキル認定書は、予定雇用期間満了後の再採用を約束するものではありません。

注2：この評価結果及び給与額については、評価期間内の非遵行為等により変更される場合があります。

日付：平成22年2月2日

期間雇用社員のスキル認定書 (給与額決定通知書)

(55)

所 属	郵便課	氏 名	F
事務別	窓口ツ対策		

◇ 基礎評価給の評価

評 価 項 目	本人評価		評価結果	
	○	△	○	△
1 ユニフォーム、胸章を正常に着用している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 服装、身だしなみは期間雇用社員としてふさわしいものとなっている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 わかりやすく、はっきりと、ていねいな言葉づかいをしている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 無届けの遅刻・早退・欠勤はなかった。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 休憩・休息時間を守っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 管理者、社員、リーダーの指示を理解して対応している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 職場内のルールを遵守している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 他の社員とのコミュニケーションをとり、チームの一員として行動している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 他の社員の仕事の邪魔をしたり、自分勝手な行動をしていない。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 郵便物・機械類・機動車・備品・物品をていねいに扱っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

評価基準：できている・・・○；できていない・・・△

◇ 資格給の評価

Cランク

評 価 項 目	本人評価		評価結果	
	○	△	○	△
○ 再配希望の郵便処理ができる。(勤務先、特定局、送付処理含む)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 書留郵便物の受、払処理ができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 窓口交付の日計事務ができる。(配達証の点検含む)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 再配希望の電話受付等ができる。(FAX、取集ツ、用紙の回収)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 保管郵便物の作成等ができる。(電話コール含む)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 還付処理ができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 切手類の仮出しができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bランク

○ 窓口留置、局留、長期留置の点検及び処理ができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 本人限定郵便物の点検及び処理ができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 全留置保管郵便物の査数及び計算事務ができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 不在留置郵便物等の照会、対応及び検索ができる。(局内、お客さまへの回答等)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aランク

○ 混雑時の窓口応援ツ 交付等ができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 本人限定の再配コールができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 通常の差立、又は特殊での当日配達の準備ができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 申告調査及び処理ができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 期間雇用社員への指示、指導ができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

評価基準：正確かつ迅速にできている(習熟度有)・・・○；正確かつ迅速にできるまでに至っていない(習熟度無)・・・△

給与額の通知

基本給				加 算 給						計 (時給) (①+②+③) (又は ④)+⑤+⑥)
① 地域別 基準額	② 職 務 加算額	③ 小計 (①+②)	④ 複数局を併 任し割増が 適用の場合 (③×1.1) ※1.1500000000	基礎評価給			資 格 給			
				⑤ 基礎評価項目 すべて0・その数	⑥ 後遺・マナー認定 0・30型・その数	⑦ 小計 (⑤+⑥)	⑧ スキルランク 【C・B・A】 習熟度 【有・無】	⑨ 特例 加算	⑩ 小計 (⑧+⑨)	
770円	0円	770円	0円	0円	5円	5円	90円	0円	90円	865円

注1：このスキル認定書は、予定雇用期間満了後の再採用を約束するものではありません。

注2：この評価結果及び給与額については、評価期間内の非違行為等により変更される場合があります。

日 付：平成22年8月26日

所属	郵便課	氏名	F
事務別	窓口		

◇ 基礎評価給の評価

評価項目	本人評価		評価結果	
	○	△	○	△
1 ユニフォーム、胸章を正常に着用している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 服装、身だしなみは期間雇用社員としてふさわしいものとなっている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 わかりやすく、はっきりと、ていねいな言葉づかいをしている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 無届けの遅刻・早退・欠勤はなかった。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 休憩・休息時間を守っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 管理者、社員、リーダーの指示を理解して対応している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 職場内のルールを遵守している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 他の社員とのコミュニケーションをとり、チームの一員として行動している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 他の社員の仕事の邪魔をしたり、自分勝手な行動をしていない。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 郵便物・機械類・機動車・備品・物品をていねいに扱っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

評価基準：できている・・・○；できていない・・・△

◇ 資格給の評価

Cランク

評価項目	本人評価		評価結果	
	○	△	○	△
○ 私書箱、留置郵便物等の交付ができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ ゆうパックの引受処理ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 書留等（内容証明を除く。）の引受処理ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 料金別納・料金後納の引受処理ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 上記引受作業に必要な郵便窓口機器の操作ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 基本的な郵便物等のしくみや料金の体系が分かる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bランク

○ 内容証明の引受処理ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 国際郵便の引受処理ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 切手類の販売ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 日締処理ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 郵便窓口機器の操作ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 「Cランク」のスキル基準を満たしている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aランク

○ 窓口業務全般の作業ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 他の時給制契約社員等に対して、指示・指導ができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ カウンターセールスができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 電話対応ができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 郵便物等のしくみや料金全体の体系が分かる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 「Bランク」のスキル基準を満たしている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

評価基準：正確かつ迅速にできている（習熟度有）・・・○；正確かつ迅速にできるまでに至っていない（習熟度無）・・・△

給与額の通知

基本給				加算給						計 (時給) (①+②+③(又は ④)+⑤+⑥)
① 地域別 基準額	② 職務 加算額	③ 小計 (①+②)	④ 複数局を併 任し割増が 適用の場合 (③×1.1) <small>※1円未満は切り上げ</small>	基礎評価給			資格給			
				⑤ 基礎評価項目 すい0・そ0	⑥ 接遇・マナー認定 200・300・400	⑦ 小計 (⑤+⑥)	⑧ スキルランク 【C・B・A】 習熟度 【有・無】	⑨ 特例 加算	⑩ 小計 (⑧+⑨)	
770円	0円	770円	0円	0円	5円	5円	0円	0円	0円	775円

注1：このスキル認定書は、予定雇用期間満了後の再採用を約束するものではありません。

注2：この評価結果及び給与額については、評価期間内の非違行為等により変更される場合があります。

日付：平成22年8月26日