

あなたも国土交通労働組  
で要求を実現させよう



# 身上書の尊重で処遇の前進を = 要求をはっきり書き込もう！ =

## 身上書は個人の大切な要求書

中部地整当局は、昨年の団交で身上書の尊重に対しては「今後とも誠意を持って対処する」という考えに変わりはない。積極的な姿勢で申し上げて、「全体での処遇を上げていく」と回答しました。また、「処遇改善を念頭に置いた人事を行う」とし、「全体の処遇を上げていく」と回答しました。また、「本拠地に近いところで仕事をしてもらうようにしていきたい」と回答してきました。また、今年の折衝でも「技術系女性職員の昇任の要求に対して」「内部昇任・内部登用は否定するものではない」「色々な昇任の仕方（キャリアパス）がある」と回答しています。中部地整の職場では、単身赴任等転居の伴う配転を昇任条件とした人事により、配転できない人と、「人事の二極化」が行われています。また、全ての階層で処遇が後退してきました。今年の人事では、六〇人強の職員が定年退職し、処遇改善、生活との調和の取れた人事を実現させるチャンスです。

一〇月二五日に身上書が配布されました。東海建設支部では、身上書は「職員の大切な要求書」と位置づけています。曖昧な記載はせず、明確に要求を書き込みましょう。

### 面談を前に まっすぐ書き込み

所属長面談では、将来展望など細かく聞かされてくると思われ、曖昧な記載をすると、当局面から面談の際に突っ込まれ、希望を広げられる可能性があります。なぜそう希望するのか、支部の仲間と相談し、要求を書き込むことが重要です。

### 配転希望について

配転希望については、記入用紙に第三希望までは、記入しなくても構いませんが、本人の希望する希望であれば、第一、第二、第三、第四、第五と記入しても構いません。第一、第二、第三、第四、第五と記入しても構いません。本人の希望する希望であれば、第一、第二、第三、第四、第五と記入しても構いません。

### 配転希望の理由について

配転希望の理由の欄に

### 所属長面談では 誘導尋問も

所属長面談では、誘導尋問的な質問もあると思われ、細かく聞かれると、いろいろと自分の事を考えてくれていると誤解を受けがちです。自分がやりやすくなるだけ、自分の意志・要求をハッキリ持ち、身上書に記入しましょう。

# 身上書への要求 書き込み記入例

氏名	職階	所属	職名	職名又は職名	備考
佐藤 太郎	主任	第一課	主任	主任	
山田 花子	主任	第二課	主任	主任	
田中 一郎	主任	第三課	主任	主任	
鈴木 美穂	主任	第四課	主任	主任	
高橋 健一	主任	第五課	主任	主任	
清水 由美	主任	第六課	主任	主任	
石川 誠二	主任	第七課	主任	主任	
渡辺 真由	主任	第八課	主任	主任	
中村 隆夫	主任	第九課	主任	主任	
森田 愛子	主任	第十課	主任	主任	
山本 拓也	主任	第十一課	主任	主任	
松本 美咲	主任	第十二課	主任	主任	

**研修に関する希望欄**  
研修に関する希望は、研修名を具体的に記入し、併せて受講時期についても記入しましょう。

**職務に関する希望欄**  
「場合によっては」とか「特に希望がない」等にチェックせず、明確に記入しましょう。  
職務といえども配転に関係しますし、強制的な所内異動の理由にさせないためにも、明確に記入しましょう。※「場合によっては」では、異動しない場合、面談が行われません。

**勤務先に関する希望欄**  
① 「場合によっては」とか「特に希望がない」は、配転可能と判断され、意に沿わない人事が強行されることもあります。「場合」の条件は明確に記入しましょう。「希望がない」は、どこでも行く覚悟がない限り、選択しないほうが良いでしょう。  
② 現在の勤務先を変わりたくない場合も、理由を含め明確に記入しましょう。  
理由(例)  
家族の事情(健康・介護・扶養・育児など)  
通勤時間  
通勤してまだ日が浅いため、引き続き勉強したい。  
③ 「変わりたい場合」は、行き先(事務所・出張所)を明確に記入して下さい。  
理由(例)  
家族の事情(健康・介護・扶養・育児など)  
結婚するため〇〇事務所へ変わりたい。  
通学のため〇〇事務所へ変わりたい。  
長距離・長時間通勤解消のため。  
他事務所にて多くの知識を身につけたい。

**その他人事上参考となる希望意見、一身上の都合等**

① 昇格に関すること  
【行(一)職員】  
〇級への昇格を要求する。  
年度内に〇級への昇格を希望する。  
退職までに最低〇級へ行けるように要求する。  
〇級へ昇格するため〇〇への昇任を要求する。  
同期と比べて〇級遅れており、この格差を改善するように要求する。  
【行(二)職員】  
〇級への昇格を要求します。  
退職までに〇級へ行けるように要求する。  
昇格にあたっての不当な制限を撤廃すること。  
昇格のための条件整備を行うこと。  
用務長発令を行い、3級へ昇格させよ。  
② 昇任に関すること  
人事は先任制を重視すること。  
〇級へ昇格するため〇〇への昇任を要求します。  
〇級へ昇格するため〇〇への昇任を要求します。

〇〇の事情があり、内部昇任・内部登用を要求します。  
昇任にあたっては配転を条件にしないこと。  
同期と差を付けたくはない。  
男女・組合などで差別は行わないこと。  
男女共同参画社会基本法に基づく人事を行うこと。  
給与振込を人事評価の参考としないで下さい。  
③ 職種間交流について  
一律・強制的な職種間交流はやめること。  
現在の仕事をしっかり覚えたい。  
④ 要員の確保、国民のための公共事業の推進  
〇〇事務所・〇〇課を〇名増員すること。  
長時間の規制を行うこと。  
本省等からの無秩序なメール調査を規制すること。

その他、勤務評定・若年勤奨・駐車場設置などの宿舎要求・要求事項など、どんどん記載しましょう。