

「福祉労働者の大幅人員増と処遇改善」

「憲法改悪阻止、平和と暮らし、民主主義と人権を守る社会の実現」

# ストライキ権確立の批准投票手引き

## 目次

- 1. ストライキ権確立の批准投票にかかる分会  
執行委員会・班執行委員会の任務について … 2 P
  - (1) ストライキ権確立の批准投票の目的 … 2 P
  - (2) ストライキ権確立の批准投票における分会  
執行委員会・班執行委員会の任務 … 2 P
- 2. 批准投票のながれ … 2 P
- 3. 批准投票管理の詳細について … 3 P
  - (1) 投票人名簿の作成 … 3 P
  - (2) 期日前投票 … 3 P
  - (3) 投票の受付 … 3 P
  - (4) 投票の管理 … 3 P
  - (5) 投票用紙の管理等 … 3 P
  - (6) 投票用紙の返送 … 4 P



全国福祉保育労働組合大阪地方本部  
同 ストライキ権批准投票管理委員会

## 1. ストライキ権確立の批准投票にかかる分会執行委員会・班執行委員会の任務について

### (1) ストライキ権確立の批准投票の目的

大阪地本は第51回本部委員会において「福祉労働者の大幅人員増と処遇改善」「憲法改悪阻止、平和と暮らし、民主主義と人権を守る社会の実現」を求めるストライキ権の確立と行使に向け、組合員全員に賛否を問う『批准投票』を実施することを決定しました。あわせて、ストライキ権批准投票管理委員会を設置しました。

### (2) ストライキ権確立の批准投票における分会執行委員会・班執行委員会の任務

ストライキ権確立の批准投票における分会・班執行委員会の任務は、以下のとおりです。

- ①ストライキ権の確立めざし、説明会の開催や個々の組合員への説明など、積極的な投票を呼びかける。
- ②ストライキ権批准投票の管理をおこなう。
  - 1) 投票人名簿の作成
  - 2) 投票用紙の管理及び投票の受付(期日前投票含む)
  - 3) 投票後、投票人名簿および投票用紙の地本への返送

## 2. 批准投票のながれ

### ○ストライキ権批准投票告示 【12月14日(木)】

ストライキ権批准投票管理委員会がストライキ権批准投票を告示。

### ○投票用紙・名簿などの送付 【1月4日(月)】

※告示文写し、投票用紙、投票用封筒、返信用封筒、投票人名簿、投票の手引きが各分会・班、点在組合員に郵送で配布される。

告示文はストライキ批准投票委員会が分会に対して告示したものと、分会での投票告示用と2種類です。班・分会・点在組合員は投票期間・場所・方法・期日前投票などを確認する。また、投票人名簿をあらかじめ作成しておく。

### ○期日前投票の受付 【1月7日(木)～1月8日(金)】

※直行直帰のキーパーやヘルパー等勤務が不規則な組合員、本園以外で勤務する組合員の期日前投票を1月7日(木)から受け付ける。

そのため、期日前投票に対応できるよう、班・分会では投票期間と場所・方法の提示と周知、投票用紙の配布・名簿の整備など準備しておく。

### ○投票 【1月9日(土)～1月22日(金)】

※各分会・班で受け付け体制を確立。実情に応じて複数の場所での投票も可能(その場合はそれぞれの投票場所用の「投票人名簿」を作成配布しておく)。

※投票終了後、投票人名簿、投票用紙を回収し、批准投票専用の返信用封筒に入れて地本に返送する。

※返信の際は封筒に分会名を必ず記載する。

### 3. 批准投票管理の詳細について

#### (1) 投票人名簿の作成

あらかじめ、投票資格のある組合員の名前を投票人名簿に記入し、名簿を作成して下さい。

※2020年12月23日(年内最終執行委員会)までに地本の加入承認を受けた組合員に限ります。

#### (2) 期日前投票

本園もしくは事業所での投票が困難な組合員については、期日前の投票を認めます。その際は、分会・班役員が直接投票用紙を配布の上、その場で投票を受け付けてください。

必ず、投票人名簿の期日前投票欄に「○」を記入して下さい。

また、長期の休職等で投票用紙の郵送が必要な組合員については、組合員に連絡の上、地本に郵送依頼をして下さい(地本より投票用紙と返信用の封筒を郵送します)。

#### (3) 投票の受付

あらかじめ組合員に告示の上、指定の場所で投票の受付を行ってください。

(例) 投票場所 ○○保育園 2階休憩室

投票日時 1月9日～22日(但し○○日は除く)

時間 午後0時半から1時半および午後4時半から6時

※受け付けの際に、投票人名簿で投票人の確認をし、投票用紙を交付して下さい。

※投票は投票用封筒にいれ、封をして投票箱などに投票してもらって下さい。

※投票管理委員(分会・班役員)に封をした封筒を直接提出する方法も可能です。

#### (4) 投票の管理

投票受付の際、名簿に以下の①～④の確認事項を丸印で記入して下さい。

①投票用紙の交付 ②投票の有無 ③棄権 ④期日前投票

※期日前投票および事業所での投票は、原則その場で投票を受け付けてください。それによらない場合(例えば組合員宅に投かん)は、必ず投票期日中に回収して下さい。

#### (5) 投票用紙の管理等

##### 投票用紙の管理

①投票人名簿で、投票人数を厳密に確認して下さい。

②期日前に投票する人数を確認し、投票用紙と投票用封筒と一緒に配布して下さい。

③期日内に投票する人数を確認し、投票用紙と投票用封筒と一緒にして配布して下さい(複数の事業所で行う場合は、それぞれ名簿と投票用紙を準備して下さい)。

④12月23日地本執行委員会までに組合加入が承認された人には投票権があります。万が一投票用紙が足りない場合は地本書記局までご連絡下さい。

## 投票用紙の記載

投票は、ストライキ権の確立に賛成の場合は「○」、反対の場合は「×」、白紙やそれ以外の記載(意見の記入など)は無効になります。組合員に徹底して下さい。

※投票を棄権された場合は、投票人名簿の「棄権」欄に「○」を記載して、投票用紙を廃棄して下さい。

## (6) 投票用紙の返送

1月22日投票終了後、投票人名簿、投票用紙（封書に入れたもの）、を批准投票専用の返信用封筒に入れ地本に返信して下さい。

22日前に投票が終了した場合は、その時点で返送しても有効です。

期限の日時まで地本に直接持ってくることも可能です。

※但し、最終は1月27日20:00大阪地本必着です。それ以降は無効となります。

以上、不明な点等あれば地本までお問い合わせください。

## 《ストライキ批准投票日程》

日時	実施機関	批准投票実務
2020年 12月14日	ストライキ批准投票告示	告示 FAX・郵送
2021年 12月29日 1月4日	批准投票委員会	※告示文写し・投票人名簿・投票用紙郵送 ※資料が届き次第、投票人名簿の作成と投票用紙の確認を行う ※1月4日発送
1月7日 ～8日	分会・班・職場	※期日前投票者への投票用紙配布と投票の受付
1月9日	分会・班・職場	投票開始（受付） ※本園での投票配布と投票の受付 ※投票時間は分会・班であらかじめ設定
1月22日	分会・班・職場	投票終了 ※投票人名簿と投票用紙（期日前投票も含む）を返信用の封筒に入れて投かん。
1月27日	分会・班・職場 批准投票委員会	開票・告知 *直接地本まで届ける場合、午後8時大阪地本必着までを有効とします。
1月28日	闘争委員会	開票結果 確認 スト含む全国いっせい行動の確認
2月7日	臨時大会	開票結果 確認