

婦人労働調査資料 No. 69

繊維工業における婦人労働実態調査

— 結 果 報 告 書 —

1972年10月

労働省婦人少年局

は し が き

昭和47年度の婦人労働実態調査として、
47年10月に実施した「繊維工業における
婦人労働実態調査」の結果がまとまったので、
ここに報告する。

本報告書が婦人労働問題に関心をもたれる
方々のご参考になれば幸いである。

調査実施にあたり、格別のご協力をいただ
いた事業主、労働者各位に末筆ながら厚くお
礼申しあげる次第である。

1973年9月

労働省婦人少年局

目 次

I 調査の概要	1
II 調査結果の概要	3
III 調査結果	6
事業所調査より	6
1. 調査対象事業所の概況	6
2. 採用, 教育, 昇進	7
(1) 女子の採用状況	7
(2) 既婚女子の活用方針	8
(3) パートタイマー, 臨時工の採用状況	10
(4) 女子の教育訓練実施状況	10
(5) 役付への昇進	13
(6) 交替勤務者の通学状況	14
3. 作業時間と女子の勤務時間	18
(1) 作業時間	18
(2) 女子の交替勤務の状況	21
(3) 所定労働時間と休憩	24
(4) 休日, 休暇	34
4. 賃 金	36
(1) 初任給と平均賃金	36
(2) 賃金体系	36
(3) 定期昇給制度	39
5. 安全と衛生	39
(1) 安全管理者, 衛生管理者	39
(2) 医務室等	39
(3) 企業が独自におこなう労災補償の制度	40
6. 女子寄宿舎の状況	40
—— 作業環境(調査員観察事項より) ——	47
個人調査より	49
1. 生産部門における女子労働者の地位	49
(1) 男女別労働者の構成	49

(2) 本採用でない労働者の割合	5 0
(3) 勤続年数	5 2
(4) 寄宿している者の割合	5 3
2. 女子労働者の個人的特性	5 4
(1) 年 令	5 4
(2) 配偶関係、こどもの有無	5 4
(3) 学 歴	5 5
3. 女子の仕事	5 5
(1) 職種別女子の占める割合	5 5
(2) 取扱い職種	5 5
(3) 作業姿勢	5 9
(4) 職種別交替勤務者の割合	5 9
4. 女子の労働時間	5 9
(1) 実労働時間	5 9
(2) 残業と定休日勤務	5 9
(3) 交替勤務者の状況	6 2
属 性	
組の交替日数	
始業、終業時刻	
起床、就床時刻	
(4) 労働時間に対する意見	6 9
5. 女子の賃金	7 3
(1) 賃金支払い形態	7 3
(2) 手取賃金	7 3
6. 女子労働者の休業、災害	7 3
(1) 休業状況	7 3
(2) 生理休暇	7 8
(3) 勤務中のけがの有無	7 8
7. 女子労働者の職業意識	8 4
(1) 前歴と就職理由	8 4
(2) 勤続意志	8 4
—— 女子労働者からの意見 ——	

付 録

付録 1	労働協約の例	103
2	就業規則の例	130
3	賃金規則の例	149
4	退職金規則の例	172

付 表

付表 1	週休以外の年間休日数別企業数の構成	183
付表 2	女子生産労働者の平均年齢, 平均勤続年数, 実働時間数, 現金給与額	184
付表 3	週休制形態別適用労働者数の構成	185
付表 4	47年9月毎月勤労統計調査	186
付表 5	週所定労働時間階級別適用労働者数の構成	187

I 調 査 の 概 要

1 調査の趣旨

現在、女子雇用者の約3分の1が製造業で働いており、その数は373万人（46年就業構造基本統計調査）にのぼっている。このうち繊維工業に働く女子雇用者は94万人で製造業女子雇用者の4分の1を占め、繊維工業は今もなお製造業のうち女子労働者を最も多く吸収している分野である。

繊維産業は、明治の初めに近代的工場生産が開始された当初から、若年女子の出稼的労働によってさえられてきた背景をもち、独特の婦人労働問題をかかえていたため、戦後労働省発足後まもなく婦人少年局において次にあげるように、数回の実態調査を実施してきた。

1949年 製糸工場の女子労働実態調査

1951年 絹人絹織物工場の女子労働実態調査

1951年 綿紡績工場の女子労働実態調査

その後すでに20年を経過しているが、繊維産業はその間、数回の景気変動の影響を受け、ことに30年代に入ってから高度経済成長の進展の過程で、産業構造の変化・技術革新の進展等を背景に、女子労働の実態にも少なからぬ変化が生じている。

そこで、再び繊維工業を対象に婦人労働実態調査を実施し、繊維工業女子生産労働者の全般的な労働実態を把握することとした。

2 調査の範囲

- (1) 地 域 全国（沖縄をのぞく）
- (2) 産 業 日本標準産業分類による製造業の繊維工業
- (3) 事 業 所 (2)に掲げる産業に属し、30人以上の常用労働者を雇用する事業所のうち、一定の方法により無作為抽出された約500事業所
- (4) 労 働 者 (3)に掲げる事業所に雇用される女子生産労働者のうち一定の方法により抽出された約6000人

3 調査事項

巻末調査票のとおり。

4 調査の対象期日

昭和47年9月末日現在とする。

5 調査実施期間

昭和47年10月1日から10月15日までとする。

6 調査機関

労働省婦人少年局 ― 都道府県婦人少年室

7 調査方法

実地他計

Ⅱ 調査結果の概要

1. 繊維工業における女子労働者の特性

調査対象事業所の常用労働者のうち女子は平均65.0%を占めており、製糸業で76.5%，紡績業68.2%，織物業66.9%など業種により差があるが、他の製造業業種に比べ女子の割合は群を抜いて高い。

女子労働者の90.3%が生産部門の労働者であり、事務等間接部門の労働者の割合は低い。男子の場合は間接部門の労働者の割合が23.7%と女子より高い。

生産労働者中に占める女子の割合は製糸業83.0%，メリヤス製造業78.7%，紡績業71.7%，織物業70.4%と高い。

女子生産労働者のうち寄宿している者の割合は平均56.9%であるが、紡績業では78.7%，製糸業では66.6%と高く、織物業では38.5%と低い。

また、交替勤務に就いている者は女子生産労働者中59.0%で、紡績業（81.2%）製糸業（66.6%）ではとくに高い。織物業で46.2%である。

68.0%の事業所が、臨時工、季節工、パートタイマーなどを採用している。パートタイマー採用事業所は41.2%，臨時工、季節工採用事業所は34.8%である。

女子生産労働者中臨時工や季節工など本採用でない者の割合は11.6%であり、種類別にみると、臨時工、季節工が5.2%，パートタイマーが4.0%などとなっている。

女子生産労働者中既婚者の割合は平均27.0%で、小規模事業所ほど既婚者が多く30～99人では61.2%を占めている。既婚者の割合は紡績業で15.5%と最も低く、製糸業21.8%，織物業39.7%など小規模事業所の多い織物業で高い。

他産業にくらべ低いとはいえ、若年労働力不足の影響をうけて、交替勤務の多い紡績業でも既婚者の割合はかなり高まっている。

注) 20年代の綿紡績業の調査では間接部門も入れた全女子労働者中既婚者はわずか6%であった。

53.4%の事業所が「既婚女子の採用を積極的に考えて」おり、「できるだけ未婚女子中心でいく」という事業所は32.9%にとどまっている。交替勤務制の多い製糸業、紡績業では「未婚女子中心」とする事業所が他に比べて多いが、3～4割の事業所では、既婚女子の活用を積極的に考えている。事実、過去1年間に採用された女子生産労働者のうち既婚者が平均19.4%，製糸業では18.3%，紡績業では13.0%，織物業では29.5%を占めている。

既婚女子のうち84.5%が母親であるが、学令前の子供のいる者は15.8%である。

既婚女子のうち22.1%の者が交替勤務に従事している。

繊維工業の女子労働者は他産業に比べ中学卒の割合が高く、学歴は全般に低い、近年紡績業を中心

に交替勤務に就きながら通学可能な定時制高校等の設置がすすめられ、今回調査の対象となった女子交替勤務者のうち18.9%が定時制高校通学中、2.9%が短期大学通学中である。

2. 女子生産労働者の労働条件

(1) 労働時間

繊維工業における所定労働時間は他産業に比べて長く、8時間となっている事業所が昼専の場合で5割、交替勤務の場合で3割を占めている。300人以上の大規模事業所では7時間45分の事業所が7割前後と大半を占めているが、小規模事業所では8時間が最も多い。大規模事業所でも7時間30分以下の事業所は1割強と少ない。

女子生産労働者の6割を占める交替勤務者の勤務時間をみると、そのほとんどが2組2交替制で、早朝5時から夜10時までの17時間操業を早番5時始業13時30分終業、遅番13時30分始業22時終業で行ない、早番、遅番を1週間おきに交替している。休憩は1日1回45分の事業所が大部分で、早番は7時から8時へかけて45分の朝食休憩となり、遅番は18時前後から45分の夕食休憩となる。

所定労働時間8時間として2組2交替を組んでいる場合は操業時間が30分延長され、5時から22時30分の17時間30分操業となり、早番5時から13時45分、遅番13時45分から22時30分、休憩は各々45分の勤務となる。

17時間前後の操業を行なっている事業所のうち約5割は休憩時間中も機械を運転しており、休憩は交替でとっている。

交替勤務者の場合は残業は昼専勤務者に比べ少ないが、定休日勤務をする者は昼専より多く約4割が定休日勤務があると答えている。

現在の労働時間については女子生産労働者の62.9%が「適当」と答えているが、休憩時間については「適当」と答えたのは52.9%でこれより少なく、交替勤務者の35.6%が「休憩時間が短すぎる」、32.6%が「食事時間以外に小休憩がほしい」と答えている。

なお、一部で24時間操業を行なっている事業所の割合は燃糸、かさ高米製造業で73.6%、メリヤス製造業で72.4%、紡績業で70.4%、織物業で61.9%とかなり高い。24時間操業部門に男子のみを就業させている事業所は少なく、深夜以外のシフトには女子も組み込んで操業しているところが大部分である。

(2) 賃金

女子生産労働者の賃金は大部分が月ぎめで支払われるが、計算は日給で行なわれており、月給制は少ない。織布工には出来高払いの形態の者が少数みられる。

賃金体系は年令、勤続、学歴などにもとづき決定される本人給と職務・職能給からなる基本給の他に各種手当がある。繊維工業に特徴的な手当としては、番付手当、交替手当など交替勤務に就いていることに対して支払われる手当、生産高に応じて支払われる生産奨励手当などがある。

交替勤務手当は、交替勤務実施事業所の91.1%が支給しており、支給額は1日当り80～100円程度である。

定期昇給制度は77.3%の事業所が実施しているが、このうち大半は昇給内容に男女差をもうけている。

手取賃金額別女子労働者の構成をみると、2万円台の者が20.2%、3万円台の者が50.2%を占め、4万円以上の者は少ない。

3. 女子生産労働者の職業意識

就職理由は、未婚者では「ひとにすすめられて」、既婚者では「家から近い」からが多い。

いつまで勤めるかについては、未婚者では24.1%が「結婚まで」、18.9%が「学校卒業まで」、17%が「はやくやめたい」と答えており、「できるだけ長く」と答えた者は7.9%にすぎない。

これに対し、既婚者では6～8割近くが「できるだけ長く」と答えている。通学中の者に限ってみると54.1%が「卒業まで」と答えている。

Ⅲ 調 査 結 果

— 事業所調査より —

1. 調査対象事業所の概況

今回調査対象となった事業所は、総数466で、事業所規模別にみると、30～99人の事業所が約半数、100～299人の事業所が約3割で、300人以上の事業所が残る2割を占めている。

産業中分類別にみると表1のとおりで最も多いのが織物業の125事業所、これについて、紡績業の85事業所、メリヤス製造業の84事業所、染色整理業の58事業所、撚糸、かさ高糸製造業の27事業所、網、網製造業の25事業所、製糸業の24事業所などである。

紡績業では300人以上の大規模事業所が多く(66%)、織物業では30～99人の小規模事業所が多い(64%)。

調査対象事業所の企業規模をみると、1000人以上の大企業が15.7%、300～999人の企業が15.5%、100～299人の企業が26.8%、30～99人の企業が42.0%となっており、7割が300人未満の企業に属している。(表1)

表 1. 調査対象事業所数

事業所規模 企業規模		(%)				
		計	1000人以上	300～999人	100～299人	30～99人
計		100.0 (466)	15.7	15.5	26.8	42.0
規 模	300人以上	100.0 (96)	59.4	40.6	—	—
	100～299人	100.0 (145)	9.0	17.2	73.8	—
	30～99人	100.0 (225)	1.3	3.6	8.0	87.1
	30～99人	100.0 (225)	1.3	3.6	8.0	87.1
産 業	製 糸 業	100.0 (24)	25.0	8.3	41.7	25.0
	紡 績 業	100.0 (85)	47.0	21.2	21.2	10.6
	撚糸かさ高糸製造業	100.0 (27)	7.4	22.2	25.9	44.5
	織 物 業	100.0 (125)	8.0	10.4	24.0	57.6
	メリヤス製造業	100.0 (84)	4.8	20.2	31.0	44.0
	染 色 整 理 業	100.0 (58)	8.6	17.2	27.6	46.6
	網 網 製 造 業	100.0 (25)	16.0	12.0	20.0	52.0
	レース等製造業	100.0 (11)	9.1	9.1	9.1	72.7
	その他の繊維工業	100.0 (27)	3.7	7.4	44.5	44.4

(注) ()内は実数

2. 採用、教育、昇進

(1) 女子の採用状況

調査事業所における過去1年間の女子採用数は15,494人で、現在在籍している女子労働者数の26%に相当し、同じ1年間の女子退職者数^(注)(17,222人)にくらべると1割ほど少ない。

300人以上の大規模事業所では採用者の7割が新規学卒者であるが、30～99人の小規模事業所ではほとんど(84%)が中途採用者で占められている。

注) 常用労働者として生産部門に採用されたもの

女子採用者のうち既婚者の占める割合は、300人以上の事業所では12.2%、100～299人の事業所では55%となっている。(表2)

表 2. 女子労働者の採用退職の状況

		年間女子 採用者 計	新規学卒 採用	中途採用	採用者に 占める 既婚者の 割合	退職者に 対する採 用者の割 合	女子労働者 数に対する 年間女子採 用者の割合
計		100.0 (15,494人)	60.1	39.9	19.4%	90.0%	25.5%
規 模	300人以上	100.0 (10,706)	70.7	29.3	12.2	88.3	27.5
	100～ 299人	100.0 (3,420)	44.6	55.4	27.6	91.3	24.1
	30～99人	100.0 (1,368)	15.9	84.1	54.9	101.3	18.1
産 業	製米業	100.0 (695)	60.0	40.0	18.3	78.2	23.8
	紡績業	100.0 (9,038)	69.3	30.7	13.0	96.2	30.3
	燃糸、かさ高米 製造業	100.0 (415)	44.1	55.9	34.2	82.0	18.8
	織物業	100.0 (1,779)	48.6	51.4	29.5	76.4	18.9
	メリヤス製造業	100.0 (1,905)	41.9	58.1	30.0	81.0	22.6
	染色整理業	100.0 (505)	41.0	59.0	26.9	88.8	20.6
	網網製造業	100.0 (685)	51.7	48.3	27.2	108.0	22.6
	レース等製造業	100.0 (260)	61.5	38.5	11.1	71.0	22.4
	その他の 繊維工業	100.0 (212)	27.4	72.6	53.3	115.2	17.6

(注) ()内は女子採用者の実数

(2) 既婚女子の活用方針

伝統的に若年女子の短期雇用を労務管理の基本としてきた繊維産業であるが、近年の若年労働力需給逼迫から、既婚女子の採用もふえつつある。

今回調査した事業所の中でも5割以上が「既婚女子の活用を積極的に考えている」と答え、「未婚女

表3. 既婚女子の活用方針別事業所の構成

		計	できるだけ未婚女子中心でいく				
			小 計	未婚者で 大体充足 できるから	仕事が若 年者に向 いている から	交替勤務 制のため	そ の 他
計		100.0	32.9 100.0	24.8	30.7	55.6	10.5
規 模	300人以上	100.0	61.5 100.0	22.0	25.4	69.5	10.2
	100～299人	100.0	41.4 100.0	25.0	30.0	55.0	10.0
	30～99人	100.0	15.1 100.0	29.4	41.2	32.4	11.8
産 業	製 糸 業	100.0	58.4 100.0	28.6	28.6	71.4	14.3
	紡 績 業	100.0	54.1 100.0	19.6	15.2	80.4	4.3
	燃糸かさ高糸製造業	100.0	33.3 100.0	22.2	22.2	66.7	—
	織 物 業	100.0	29.6 100.0	18.9	37.8	51.4	13.5
	メリヤス製造業	100.0	23.8 100.0	25.0	70.0	20.0	5.0
	染 色 整 理 業	100.0	22.4 100.0	69.2	23.1	7.7	7.7
	網 網 製 造 業	100.0	28.0 100.0	28.6	28.6	57.1	14.3
	レース等製造業	100.0	45.5 100.0	—	20.0	60.0	60.0
	その他の繊維工業	100.0	7.4 100.0	—	—	50.0	50.0

子中心でいく」という事業所の方が少数である。小規模事業所ほど規婚女子の活用に積極的である。

また交替勤務制を実施している事業所の方が、「未婚女子中心でいく」という回答が多いが、それでも4割近くの事業所が「既婚女子の活用を積極的に考えている」と答えている。(表3)

(%)

既婚女子の活用を積極的に考えている				未婚女子 採用困難 のため仕方 なく活用す る	そ の 他
小 計	未婚女子の 採用困難 の ため	経験のいる 仕事が多い	そ の 他		
53.4 100.0	83.9	6.4	8.0	4.5	9.2
32.3 100.0	90.3	6.5	6.4	3.1	3.1
48.3 100.0	87.1	5.7	17.1	4.1	6.2
65.8 100.0	81.1	6.8	24.3	5.3	13.8
33.3 100.0	87.5	12.5	12.5	—	8.3
36.5 100.0	93.5	3.2	9.7	2.3	7.1
51.9 100.0	85.7	7.1	21.4	3.7	11.1
57.6 100.0	84.7	8.3	15.3	4.8	8.0
60.7 100.0	82.4	7.8	21.6	7.2	8.3
60.4 100.0	80.0	2.9	28.6	1.7	15.5
52.0 100.0	69.2	—	38.5	12.0	8.0
45.5 100.0	60.0	20.0	40.0	—	9.0
74.1 100.0	90.0	5.0	20.0	7.4	11.1

(3) パートタイマー・臨時工の採用状況

生産労働者の身分に区分がなく全員本採用、本工などとしている事業所は32%で、7割近くの事業所では区分を設けている。女子パートタイマーを採用している事業所は41.2%、臨時工、季節工を採用している事業所は34.8%で、これらの割合は大規模事業所ほど高い。(表4)

表4. 労働者の種類区分の有無別 事業所の構成

(%)

		計	区分なし (全員 本採用)	区 分 あ り M.A.				
				小 計	試 用 中 の 者	臨時季節 雇 用 あ り	パートタ イマー あ り	そ の 他
計		100.0	32.0	68.0	14.8	34.8	41.2	17.4
規 模	300人 以上	100.0	2.1	97.9	22.9	75.0	59.4	29.2
	100～299人	100.0	23.4	76.6	22.8	44.1	41.4	22.1
	30～99人	100.0	50.2	49.8	6.2	11.6	33.3	9.3
産 業	製 糸 業	100.0	37.5	62.5	12.5	45.8	20.8	8.3
	紡 績 業	100.0	5.9	94.1	21.2	69.4	61.2	25.9
	燃糸、かさ高糸 製 造 業	100.0	33.3	66.7	14.8	29.6	25.9	25.9
	織 物 業	100.0	47.2	52.8	10.4	23.2	36.0	10.4
	メリヤス製造業	100.0	33.3	66.7	13.1	19.0	44.0	14.3
	染 色 整 理 業	100.0	27.6	72.4	20.7	32.8	43.1	17.2
	網 綱 製 造 業	100.0	28.0	72.0	8.0	36.0	40.0	28.0
	レース等製造業	100.0	54.5	45.5	9.1	36.4	36.4	36.4
	その他の 繊維工業	100.0	37.0	63.0	18.5	25.9	25.9	14.8

(4) 女子の教育訓練実施状況

女子に対する教育訓練を実施した事業所の割合は53%であるが、規模間格差が大きい。内容は新規学卒採用者に対するものが主で、中途採用者や在籍労働者に教育訓練を実施した事業所は1～2割にとどまっている。

女子労働者に占める教育訓練を受けた者の割合は21%、女子採用者に占める採用時教育を受けた者の割合は58%となっている。(表5)

(注) 仕事をはなれて受けさせた教育訓練。実施率は1年間について。

表 5. 女子労働者の教育訓練実施の有無別事業所の構成

(%)

	計	教育訓練を受けた女子がいる事業所 (M.A.)				教育訓練を受けた女子がいな事業所	女子労働者に占める教育訓練を受けた者の割合	女子採用者に占める採用時教育を受けた者の割合
		小計	新規学卒採用者で受けた者がいる	中途採用者で受けた者がいる	在籍労働者で受けた者がいる			
計	100.0	52.6	48.3	13.7	19.5	47.0	21.4	58.0
規模								
	300人以上	89.6	86.5	30.2	49.0	10.4	27.4	69.4
	100~299人	62.1	53.1	19.3	22.8	37.9	14.5	40.3
	30~99人	30.7	28.9	3.1	4.9	68.4	3.6	12.7
産業								
	製糸業	62.5	50.0	29.2	29.2	37.5	35.3	56.3
	紡績業	84.7	80.0	31.8	49.4	15.3	27.9	66.7
	燃糸、かさ高製造業	33.3	29.6	11.1	14.8	66.7	15.2	42.4
	織物業	31.2	29.6	8.0	10.4	68.8	13.0	45.5
	メリヤス製造業	84.5	75.0	4.8	13.1	15.5	9.2	34.6
	染色整理業	29.3	27.6	6.9	8.6	70.7	12.3	41.4
	絹綢製造業	40.0	36.0	16.0	12.0	56.0	20.0	66.1
	レース等製造業	36.4	36.4	9.1	36.4	63.6	24.8	61.2
	その他の繊維工業	29.6	29.6	14.8	7.4	66.7	9.0	44.8

注) 計には不明少数が含まれているので、内訳の合計と必ずしも一致しない。

表 6. 未経験者に対する現場実習訓練期間の事例

	～ 2 週 間	～ 1 カ 月	～ 2 カ 月	～ 3 カ 月
くり糸, かせ取, 繰返	4 例	3 例	2 例	例
糸 ま き	3	4		1
粗 紡	1	1	1	1
精 紡	4	4	2	1
ねん糸, 合糸, 仮撚	4	2	3	
整経, 織機準備	4		1	1
織 布	4	2	3	1
編物, 編立工	5	7		3
製 網		1		
乾 燥	1			
染色関係		2	1	3
調 合		1		
色 選 別		1		
品質選別				
検 査	7	5	1	7
試験分析	1			
包 装	6	4	1	2
仕 上	8	1	1	2
縫製, ミシン	8	3	1	5
かがり, 補修			1	1
裁 断		1		4

未経験者が一人で仕事ができるようになるまでの現場実習訓練の期間は、事業所の諸々の条件、労働者の能力、仕事の内容によって大きく差が出るが、女子の多い職種について一応の目安をたずねたものが表 6 で、大部分が 6 カ月以内である。2 週間という簡単な作業もかなりあることがうかがわれる。

(表 6)

～ 6 カ 月	～ 1 年	～ 2 年	2 年 を こ え る
例	例	例	例
4	1		
1	1		
1			
2	3		
2			1
1			
			1
3	1		
1	1		
1			
2			
6			1
1	1	1	
1			

(5) 役付への昇進

役付への登用の機会が女子にもある事業所は 56.5%，女子にはない事業所が 38.6% となっている。

全労働者に占める役付者の割合をみると、女子の場合 6% であるが、男子の場合は 22% と高率になっている。（表 7）

表 7 女子の役付登用機会の有無別事業所の構成

(%)

		計	女子にも 登用の 機会あり	女子には 登用の 機会なし	そ の 他 無 記 入	労働者総数に占める 役付者の割合	
						女	男
計		100.0	56.5	38.6	4.9	6.0	21.8
規 模	300人以上	100.0	77.1	22.9	—	6.7	19.9
	100～299人	100.0	64.8	33.1	2.1	4.9	26.8
	30～99人	100.0	42.2	48.9	8.9	4.3	21.0
業	製糸業	100.0	54.1	41.7	4.2	3.9	24.9
	紡績業	100.0	80.0	20.0	—	7.0	20.7
	熱糸、かさ高糸 製造業	100.0	40.7	59.3	—	4.2	22.8
	織物業	100.0	42.4	52.0	5.6	4.7	19.7
	メリヤス製造業	100.0	73.8	25.0	1.2	5.6	36.7
	染色整理業	100.0	41.4	51.7	6.9	1.9	14.3
	網網製造業	100.0	60.0	28.0	12.0	8.0	33.9
	レース等製造業	100.0	45.4	36.4	18.2	6.3	33.7
	その他の 繊維工業	100.0	44.5	37.0	18.5	3.3	30.0

(8) 交替勤務者の通学状況

紡績業を中心に若年女子の求人対策、定着対策として、働きながら学校へ行けるような条件がととのえられてきたが、今回調査した交替勤務を実施している事業所のうち交替勤務者が通学可能な定時制高校があるところが71%、同じく短期大学がある事業所が35%を占めている。

実際に定時制高校への通学者がいる事業所は58%、短期大学通学者がいる事業所は30%であり、施設があっても利用者のいない事業所もある。定時制高校通学に対して31%の事業所が通学バスの提供をしている。いずれの割合も規模間の差が大きく、大規模事業所ほど高い割合を示している。(表7)

通学者の勤務時間と通学時間との関係は、17頁の例のようになっており、早番と遅番を1週間おきにくりかえし、卒業までに高校は4年、短大は3年を要する。

〈日紡績の概要〉

なお、短大3部へ通学している者は27人である。

星 間
定 時 制
(1日4時限)
(4 年 間)

H高等学校
(42年4月開校)

家 政 科
普 通 科

H学園女子
短期大学

1部2ヵ年卒業
3部3ヵ年卒業

1 部
(午前9時から
午後4時20分
まで)

3 部
(星間2部授業
午前9時から
12時10分まで
午後2時50分から
午後6時まで)

家 政 学 科=中学校「家庭」2級
普通免許状
児童教育学科=幼稚園2級普通免許状
小学校2級普通免許状
家 政 学 科=中学校「家庭」2級
普通免許状
児童教育学科=幼稚園2級普通免許状

H 服 装
専 門 学 院

(午前9時から
12時まで
午後2時50
分から
午後5時40
分まで)

和裁部
洋裁部
編物科

専 攻 科
高 等 専 攻 科
師 範 科
高 等 師 範 科

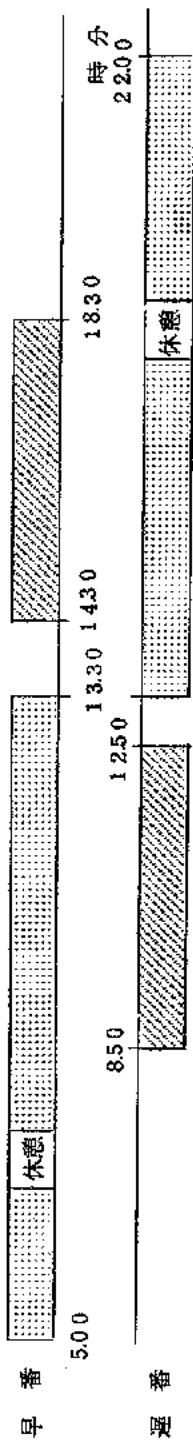
高等専攻科卒業者は「助教」
高等師範科卒業者は「正教
員」の資格がA県各種学校
教員資格審査
委員会で認定。

各 科 1 ヵ 年 卒 業
星 間 2 部 授 業
4 ヵ 年 間

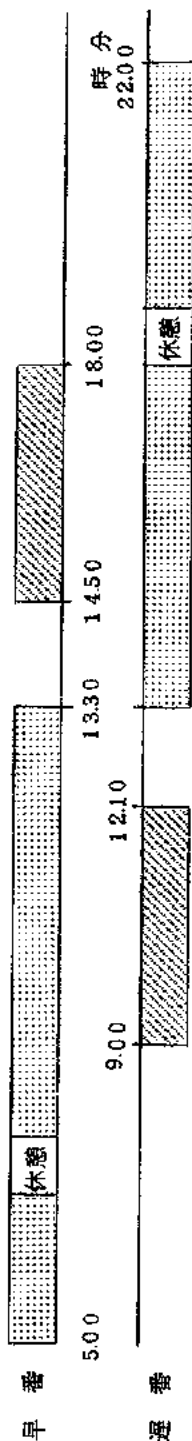
H服装専門学院はH紡織株式会社の設置した学校教育法第83条による各種専門校で、姉妹学園である。

＜勤務時間と授業時間の関係＞

昼間定時制H高等学校



H学園女子短期大学3部



勤務 授業

〈昼間定時制H高等学校の学費等〉

— 48年募集要項より —

1. 入学検定料 (入学志願の時) 2,000円
2. 入 学 料 (入学時 1回) 5,000円
3. 設備協力費 (入学時 1回) 15,000円

区分 学年	教科書	辞 書	被服費	体 育 費	修学旅行 費 積 立	社会見学 生徒会費
1 年	909	1,960	645	3,005	0	760
2 年	250	0	0	350	1,200	760
3 年	461	700	0	0	2,400	660
4 年	337	0	0	0	2,400	610
備 考		国語580 漢和680 古典700 英和700	夏制服	シューズ 350 ブルマー 280 シャツ 500 冬 用 1,500 はちまき 25		

3. 操業時間と女子の勤務時間

(1) 操業時間

今回調査した466事業所のうち155事業所が24時間操業部門を有している。300人以上の大規模事業所では75%の事業所が24時間操業を行なっている。この割合は紡績業、燃糸かさ高糸製造業、メリヤス製造業で高くなっている。染色整理業、網網製造業、レース等製造業などには24時間操業を行なっている事業所はなかった。

24時間操業部門の就業者が男子のみとなっている事業所は比較的少なく、昼のシフトには女子を就けて操業しているところが多い。(表8)

女子を組入れて操業している24時間操業部門についてみると、男子三交替に女子の二交替を加えて操業している例が多く、これにさらに昼専勤務を加えている例もある。女子二交替と男子の深夜シフトの三交替で操業している例はあまり多くない。

(28頁, 勤務時間の例参照)

4. 授業料 (月 額) 3,000円
5. PTA会費 (月 額) 300円
6. その他の学費

(円)

教 材 費						其 の 他	年 間 計	月 平 均
被 服	調 理	音 楽	書 道	美 術	茶華道			
1,500	400	280	1,100	0	0	600	11,159	930
3,100	710	0	300	0	4,900	500	12,070	1,006
2,500	3,000	0	460	0	0	500	10,681	891
2,500	3,000	0	500	750	3,500	3,000	16,597	1,383
					茶花器 代等を含 む	卒業アル バム代を 含む		

16～19時間程度の操業部門を有している事業所は165事業所である。この操業時間は、女子の二組二交替の形態が中心となり、補助的に男子の交替勤務者、女子の昼専、パートタイマーなどが組入れられている。

また、交替勤務をおこなっているが、操業時間が10～16時間未満と短い事業所が16事業所ある。

交替勤務を必要としない8時間内外の操業時間をとっている事業所は241（全体の約5割）である。
(表9)

表 8. 24時間操業の有無別事業所の構成

(%)

		計	24時間操 業部門なし	24時間操 業部門あり	うち24時間部 門の就業者は男 子のみ
計		100.0	67.2	33.3	7.3
規 模	300人以上	100.0	25.0	75.0	4.2
	100～299人	100.0	67.6	33.8	10.3
	30～99人	100.0	84.9	15.1	6.7
産 業	製糸業	100.0	71.4	28.6	4.7
	紡績業	100.0	29.6	70.4	3.7
	燃糸、かさ高糸 製織物業	100.0	26.4	73.6	4.8
	メリヤス製造業	100.0	27.6	72.4	12.1
	染色整理業	100.0	100.0	—	—
	絹網製造業	100.0	100.0	—	—
	レース等製造業	100.0	100.0	—	—
	その他の繊維工業	100.0	100.0	—	—

表 9. 1日の操業時間別事業所の構成

(%)

	計	交 替 制 の ない事業所 (操業時間は 8時間前後)	交 替 制 ありの事業所 (M.A.)			
			小 計	16時間未 満操業部門 あり	16～19 時間操業 部門あり	24時間 操業部門 あり
計	100.0	51.7(241)	48.3(225)	3.4(16)	35.4(165)	33.3(155)
300人以上	100.0	9.4(9)	90.6(87)	4.2(4)	56.3(54)	75.0(72)
100～299人	100.0	43.4(63)	56.6(82)	4.1(6)	45.5(66)	33.8(49)
30～99人	100.0	75.1(169)	24.9(56)	2.7(6)	20.0(45)	15.1(34)

()内は実数

表 10. 交替勤務の有無別事業所の構成

(%)

		計	交替勤務ありの事業所					交替勤務 なしの 事業所
			小 計	男子のみ	男女とも	女子のみ	既婚女子 が交替勤 務につい ている事 業所 注)	
計		100.0	59.9	11.6	45.1	3.2	(54.7)	40.1
規模	300人以上	100.0	97.9	7.3	88.5	2.1	(47.0)	2.1
	100～299人	100.0	70.3	13.8	54.5	2.0	(40.2)	29.7
	30～99人	100.0	36.9	12.0	20.4	4.5	(64.3)	63.1
業 種	製糸業	100.0	62.5	—	62.5	—	(73.3)	37.5
	紡績業	100.0	97.6	2.3	90.6	4.7	(66.7)	2.4
	撚糸、かさ高 製 造 業	100.0	44.4	7.4	33.3	3.7	(70.0)	55.6
	織物業	100.0	56.0	3.2	46.4	6.4	(45.5)	44.0
	メリヤス製造業	100.0	53.6	28.6	25.0	—	(19.0)	46.4
	染色整理業	100.0	43.1	24.1	17.3	1.7	(36.4)	56.9
	網 網 製 造 業	100.0	56.0	16.0	36.0	4.0	(70.0)	44.0
	レース等製造業	100.0	63.6	9.1	54.5	—	(50.0)	36.4
	その他の 繊維工業	100.0	29.6	11.1	18.5	—	(60.0)	70.4

注) 女子に交替勤務ありの事業所を100とした割合

(2) 女子の交替勤務の状況

6割の事業所で交替制勤務が実施されている。この中に男子のみが交替勤務に就いている事業所が12%を占めているので、女子が交替勤務に就いている事業所は全体の約5割である。300人以上の事業所に限ると、この割合は9割をこえる。(表10)

交替勤務実施事業所における女子労働者総数中の交替勤務者の割合は64.5%である。紡績業(74.8%)、製糸業(67%)、織物業(63.5%)で交替勤務者の比率が高い。(表11)

女子の交替勤務はほとんど2組2交替の形態をとり、28頁にあげた勤務時間の例にみるように、早朝5時頃から午後1時～2時頃まで働く早番と、午後1時すぎから夜10時すぎまで働く遅番とを1週間交替でくりかえす形態がとられる。

早番は5時に始業のち7時か8時頃朝食の休憩を45分程度とるだけで午後1時すぎまで就業する。朝食時以外に小休憩を設けている事業所は少ない。終業後に昼食となるので、朝食から昼食までの間隔

表 1 1. 交替勤務実施事業所における交替勤務者の割合

(%)

		交 替 勤 務 実 施 事 業 所 の 割 合	左記事業所の総労働者に占める 交替勤務者の割合		
			男 女 計	男	女
計		59.9	56.9	42.3	64.5
規 模	300人以上	97.9	59.1	40.0	69.0
	100～299人	70.3	53.9	52.1	54.8
	30～99人	36.9	37.1	40.7	35.2
産 業	製 米 業	62.5	58.6	30.9	67.0
	紡 績 業	97.6	63.4	39.1	74.8
	撚糸、かさ高糸 製 造 業	44.4	48.7	45.7	50.6
	織 物 業	56.0	57.7	46.3	63.5
	メリヤス製造業	53.6	37.1	50.6	31.9
	染色整理業	43.1	45.9	53.1	27.4
	綱 網 製 造 業	56.0	42.6	27.8	49.6
	レース等製造業	63.6	57.1	56.8	57.3
	その他の繊維工業	29.6	30.1	29.4	30.8

は4～5時間とかなり長くなっている。

遅番は、昼食をすませてから早番終業と同時に就業し、午後6時頃まで働き、夕食の休憩を45分程とった後、午後10時か、10時半まで働く。

所定労働時間を8時間として、2組2交替を組む場合は、早番と遅番をだぶらせない限り、早番5時～13時45分まで、遅番13時45分～22時30分まで、休憩は45分という形態となる。

女子交替勤務者の所定労働時間が8時間となっている事業所は、全平均では約3割であるが、30～99人の小規模事業所では約5割を占めている。300人以上の事業所では7時間45分を所定労働時間としているところが7割近くを占め、最も多い。この場合は、早番5時～13時30分まで、遅番13時30分～22時までで各々45分休憩をとるという形態となる。

16～19時間操業している部門をみると、半数の事業所では休憩時間中も機械を運転している。その間の休憩確保の方法としては、交替で休憩するというものが最も多いが、無人で自動運転する、休憩時間帯にパートをいれる、男子の保全工や技術者が代ってみるなどの方法もとられている。しかし、事業所によっては、機械を視ながら食事をする、というような、休憩の確保できない例も少数であるがみられる。

また、交替で休憩する場合も23頁の例にみられるように、朝7時前に朝食をとる班は午后2時近くの昼食までの間隔が6時間以上となる場合も生じる。(表12)

表12. 休憩時間中の運転休止の有無別事業所の構成

16~19時間 操業部門あり の事業所	休 止 す る	休 止 し な い	休憩確保の具体的方法別事業所数
100.0 (165)	52.1 (86)	47.9 (79)	交替で休憩 (45) 無 人 (13) 保全工,技術者が代る (6) パートが代る ((5) 日勤の人がつく (3) その他 (7)

() 内は実数

—— 二組二交替制、17時間操業をしている大紡績の
休憩時間を交代でとる例 ——

先番始業5.00～終業13.30

休憩は1班6.45—7.30 の3班にわかれて交代で45分とる

2班7.30—8.15

3班8.15—9.00

後番は始業13.30～終業22.00

休憩は1班18.00—18.45 の3班にわかれてとる。

2班18.45—19.30

3班19.30—20.15

(3) 所定労働時間と休憩

繊維工業の労働時間は、他産業にくらべて長く、所定労働時間が8時間の事業所が、交替勤務の場合約3割、昼専勤務で5割以上を占めている。300人以上の大規模事業所では、8時間を下回る事業所がかなり多くなっているが、15分程度短いものが大部分で、所定労働時間が7時間30分以下の事業所は1割強にすぎない。(表13) 勤務時間の事例(28頁)にみられるように、所定労働時間が事業所一率でない例もかなりあり、シフトによって15分～30分差のある例、交替勤務者の所定労働時間が昼専のそれより短い例、また逆に交替勤務者の方が長い例など様々である。

表 13. 1 日の所定労働時間別事業所の構成

(交替勤務)		(%)						
		計	時間 分 7.00	～7.30	～7.45	～7.59	8.00	8.00を こえる
計		100.0	2.2	11.0	51.8	4.4	28.5	2.2
規 模	300人以上	100.0	3.3	11.1	67.8	1.1	16.7	—
	100～299人	100.0	2.5	11.3	50.0	5.0	28.8	2.5
	30～99人	100.0	—	10.3	29.3	8.6	46.6	5.2

(昼 専)		(%)								
		計	時間 分 7.00 未 満	7.00	～7.30	～7.45	～7.59	8.00	8.00を こえる	本人の 自 由
計		100.0	0.2	0.6	5.4	34.3	4.5	47.6	6.7	0.6
規 模	300人以上	100.0	—	2.2	5.5	73.6	1.1	16.5	1.1	—
	100～299人	100.0	—	0.7	3.4	41.6	6.0	43.0	5.4	0.7
	30～99人	100.0	0.4	—	6.7	13.4	4.9	63.8	9.8	0.9

パートタイマーの所定労働時間は、6時間、7時間という事業所が多いが、300人以上の事業所では3時間、4時間という短いものが多くなっている。(表14) これは交替勤務者の食事時間のための交替要員となっている場合が多い。例をあげると26頁のような勤務状況となっている。

表 14. パートタイマーの1日の所定労働時間別事業所の構成

(%)

	計	時間 分 ～3.00	～4.00	～5.00	～6.00	～7.00	7.00 をこえる	本人の 自由
計	100.0	10.6	8.1	8.9	26.8	28.5	4.1	13.0
規模	300人以上	25.0	22.5	12.5	10.0	12.5	2.5	15.0
	100～299人	2.5	—	7.5	42.5	37.5	2.5	7.5
	30～99人	4.7	2.3	7.0	27.9	34.9	7.0	16.3

—— N 紡績 T 工場のパートタイマーの勤務時間 ——

始業時刻	終業時刻	1日の所定労働時間	パートタイマー数	
			男	女
時 分 5:00	時 分 9:00	4時間	1	7
7:00	9:00	2	1	7
18:00	20:00	2	1	7
18:30	19:30	1	1	7

注) 精紡部門は休憩時間中も運転休止しないので、休憩中は上記のように
パートタイマーが就く。精紡に就いている労働者は1シフト約100人。

休憩は1日1回、45分という事業所が最も多く、他産業にくらべ休憩時間は短い。
とくに交替勤務の場合は300人以上の事業所でも9割以上が1日の休憩時間45分
となっている。昼専の場合の方が交替勤務より休憩の条件はやや良くなっている。パ
ートタイマーの場合は休憩なしがかなり多い。(表15)

表 1 5. 休憩時間別事業所の構成

(交替勤務)

(%)

	計	休憩時間 (1日の合計) M.A.						休憩回数 M.A.			
		4 5 分 未 満	4 5 分	5 0 分 5 5 分	6 0 分	6 0 分 こえ	自 由	1 回	2 回	3 回	自 由
計	100.0	6.6	81.6	2.7	6.1	0.9	0.4	88.2	11.0	0.4	0.4
規 模											
300人以上	100.0	2.2	94.4	2.2	1.1	—	—	88.9	11.1	—	—
100~299人	100.0	5.0	82.5	3.8	8.8	—	—	87.5	11.3	1.3	—
30~99人	100.0	15.5	60.3	3.4	10.3	3.4	1.7	87.9	10.3	—	1.7

(昼 専)

(%)

	計	休憩時間 (1日の合計時間)						休憩回数 注)			
		4 5 分 未 満	4 5 分	5 0 分 5 5 分	6 0 分	自 由	休 憩 な し	1 回	2 回	3 回	自 由
計	100.0	0.2	33.6	4.9	50.2	10.3	0.6	72.0	13.8	13.4	0.8
規 模											
300人以上	100.0	—	68.1	3.3	25.3	3.3	—	84.6	3.3	12.1	—
100~299人	100.0	—	38.3	2.7	51.7	6.7	0.7	71.1	14.8	12.8	1.4
30~99人	100.0	0.4	16.5	7.1	59.4	15.6	0.9	67.4	17.4	14.3	0.9

(パートタイマー)

	計	休憩時間 (1日の合計時間)						休憩回数 注)			
		4 5 分 未 満	4 5 分	5 0 分 5 5 分	6 0 分	6 0 分 以 上	自 由	休 憩 な し	1 回	2 回	3 回 自 由
計	100.0	1.6	30.1	4.1	30.9	4.9	5.7	22.8	56.9	10.6	4.1
規 模											
300人以上	100.0	—	27.5	5.0	5.0	—	5.0	57.5	42.5	—	—
100~299人	100.0	—	42.5	5.0	37.5	5.0	—	10.0	70.0	12.5	5.0
30~99人	100.0	2.3	20.9	2.3	48.6	9.3	9.3	7.0	58.1	18.6	7.0

注) 休憩なしも含む構成比である。

— 勤務時間の例 —

D 紡績 M 工場（綿糸、綿織物製造）

部門名	組の名称 （早朝の組から）	勤務時間（時刻は 0.0 0 ～ 2 3.5 9 の数字で				
		始業時刻	終業時刻	食事をする休憩 開始時刻と時間	その他の休憩	同 左
全 部 門	昼 勤	8:00	16:30	12:00から45分間		
	深夜勤	22:00	5:00	——	1:00から45分間	
	花 組	5:00	13:30	8:00から45分間	または 7.15から45分間	
	月 組	13:30	22:00	18:45から45分間	または 18:00から45分間	
	昼 専	8:00	16:30	12:00から45分間		
	パート タイマー	9:00	16:00	12:00から45分間		

注） 紡績織布とも一部 24 時間操業をしており、男子二交替に女子二交替も加
 運転休止日は年間約 70 日である。その他はすべて 17 時間操業である。
 交替勤務手当は 1 日 80 円。 24 時間操業部門は近々三交替制に組替

T 紡績 I 工場（綿糸、綿布製造）

部門名	組の名称 （早朝の組から）	勤務時間（時刻は 0.0 0 ～ 2 3.5 9 の数字				
		始業時刻	終業時刻	食事をする休憩 開始時刻と時間	その他の休憩	同 左
精 紡	早 番	3:00	13:45	7:00から9.00間の45分間		
	後 番	13:45	22:30	17:00～19:00の間に45分間		
	深夜番	22:30	5:00	不 定		
	昼 専	8:00	16:45	12:00から45分間	10:00から15分間	15:00から15分間
そ の 他	早 番	5:00	13:45	7:00～9:00の間に45分間		
	後 番	13:45	22:30	17:00～19:00の間に45分間		
	昼 専	8:00	16:45	12:00から45分間	10:00から15分間	15:00から15分間

注） 精紡部門は 24 時間操業で、年間運転休止日は 70 日。その他は 17 時間
 交替勤務者の休憩はすべて交替で確保する。
 交替勤務手当 1 日 80 円。

記入する)			組の継続日数	組の就労人員		備 考
1日の所定労働時間	1日の休憩時間合計	1日の休憩回数		男	女	
7時間45分	45分	1回	6日	7人	人	二交替
6 15	45	1	6	8		
7 45	45	1	6	19	222	二交替
7 45	45	1	6	19	218	
7 45	45	1	6	91	99	平 均
6 15	45	1	6	0	37	

えて操業している。

既婚女子労働者108人のうち35人が交替勤務に就いている。

えて男子のみで操業する予定。

で記入する)			組の継続日数	組の就労人員		備 考
1日の所定労働時間	1日の休憩時間合計	1日の休憩回数		男	女	
8時間 分	45分	1回	6日	17人	109人	
8	45	1	6	18	110	
5 45	45	1	6	16	0	
7 30	75	3	/	53	26	
8	45	1	6	6	44	
8	45	1	6	5	44	
7 30	75	3	/	10	10	

30分操業。

Y 織 物 （ 綿 ・ ス フ 織 物 製 造 ）

部 門 名	組の名称 （ 早朝の 組から ）	勤 務 時 間 （ 時刻は 0.0 0 ～ 2 3.5 9 の 数				
		始業時刻	終業時刻	食事をする休憩 開始時刻と時間	その他の休憩	同 左
織 布	先 番	5 : 0 0	1 3 : 1 5	8 : 4 5 から 4 5 分間		
	後 番	1 3 : 1 5	2 2 : 0 0	1 8 : 4 5 から 4 5 分間		
	昼 専	8 : 0 0	1 7 : 0 0	1 2 : 0 0 から 6 0 分間		
織仕 機上 準工 備な 工と	昼 専	8 : 0 0	1 7 : 0 0	1 2 : 0 0 から 6 0 分間		

注） 織布は 1 7 時間操業，その他は 9 時間操業。休憩時間は後番の場合
女子労働者は全員既婚者であり，2 5 人中 8 人が交替勤務に就いて

N ニ ッ ト （ 男 女 靴 下 製 造 ）

	組の名称 （ 早朝の 組から ）	勤 務 時 間 （ 時刻は 0.0 0 ～ 2 3.5 9 の 数				
		始業時刻	終業時刻	食事をする休憩 開始時刻と時間	その他の休憩	同 左
全 部 門	早 番	5 : 0 0	1 3 : 4 5	7 : 1 5 から 4 5 分間		
	後 番	1 3 : 4 5	2 2 : 3 0	1 7 : 0 0 から 4 5 分間		
	普 通	8 : 0 0	1 7 : 0 0	1 2 : 0 0 から 6 0 分間		

注） 全部門 1 7 時 3 0 分操業

交替勤務手当 1 日 8 0 円

字で記入する)			組の継続日数	組の就労人員		備 考
1日の所定労働時間	1日の休憩時間合計	1日の休憩回数		男	女	
7時間30分	45分	1回	6日	1人	4人	)二交替
8	45	1	6	1	4	
8	60	1	6	0	3	
8	60	1	6	4	14	

のみ運転を休止し、その他は交替で休憩する。

いる。交替勤務手当は1日150円。

で記入する)			組の継続日数	組の就労人員		備 考
1日の所定労働時間	1日の休憩時間合計	1日の休憩回数		男	女	
8時間 分	45分	1回	6日	5人	13人	
8	45	1	6	4	13	
8	60	1	/	21	37	

G 堂 （ 化合纖維織物製造及び染色整理加工 ）

部門名	組の名称 （早朝の 組から）	勤務時間（時刻は0.00～23.59の数字				
		始業時刻	終業時刻	食事をする休憩 開始時刻と時間	その他の休憩	同 左
染織 色布	前 番	6:00	14:45	11:00から60分間または12:00から60分間		
	後 番	13:15	22:00	17:30から60分間または18:30から60分間		
	昼 専	8:00	16:45	12:00から60分間		
検包 査装	昼 専	8:00	16:45	12:00から60分間	10:00から15分間	15:00から15分間
	パ ー ト	9:00	16:00	12:00から60分間		
	時差出勤	10:00	18:45	12:00から60分間	適 宜 と る	
精実織 験機 練分準 工析備	昼 専	8:00	16:45	12:00から60分間	10:00から15分間	15:00から15分間

注） 染色、織物は16時間操業、検査、包装は10時間45分操業、その他は8時間45分
 染色織物は休憩時間中も運転休止しない。休憩は交代でとる。
 交替勤務手当は「交替時差出勤者手当」として次のように支給する。

F 紡 績 M 工 場 （ 化学纖維製 造 ）

	組の名称 （早朝の 組から）	勤務時間（時刻は0.00～23.59の数字				
		始業時刻	終業時刻	食事をする休憩 開始時刻と時間	その他の休憩	同 左
全 部 門	1	7:00	15:00	3交替で45分間ずつ		
	2	15:00	23:00	〃		
	3	23:00	7:00	〃		
	4	休	日			
	昼 専	8:00	16:15	12:00から45分間		

注） 生産部門はすべて24時間操業で年間運転休止日は1日である。

男子は大部分が化学繊維工であり、女子は試験分析工、包装工など間接的

で記入する)			組の継 続日数	組の就労人員		備 考
1日の所定 労働時間	1日の休憩 時間合計	1 日 の 休憩回数		男	女	
7時間45分	60分	1回	6日	17人	7人	
7 45	60	1	6	18	7	
7 45	60	1	6	29	14	
7 15	90	3		2	12	
7 15	60	1		0	4	
7 15	90	3		0	5	
7 15	90	3		22	23	

分操業。

7時以前または10時以後より出勤1日につき 50円
12時以後より出勤 // 80円
15時以後より出勤 // 100円
16時45分より出勤 // 120円

で記入する)			組の継 続日数	組の就労人員		備 考
1日の所定 労働時間	1日の休憩 時間合計	1 日 の 休憩回数		男	女	
7時間15分	45分	1回	1日	110人	0人	4組3交替 で1組は 休日
7 15	//	//	1	110	0	
7 15	//	//	1	110	0	
			1	110	0	
7 30	45	1		189	47	

な作業に従事しており交替勤務者はいない。

(4) 休日、休暇

47年の「賃金・労働時間制度総合調査」によると、繊維工業ではほとんどすべての企業が週休1日制をとっている。週休以外の休日はすべての企業が設けており、年間日数別にみると、15～19日が最も多く、5～9日、10～14日がこれに多い。20日以上あるいは4日以下という企業は非常に少ない。(付表1)

交替制を組んでいる場合は、次頁にあげた例のように年末年始、盆、特定の祝祭日を一律休日とし、残りの日数を輪番休日としているところが多い。

— 週休以外の年間休日の例 —

T 紡 績

年 末 年 始	4日
成 人 の 日	1日
メ ー デ ー	1日
盆 休 み	3日
秋 分 の 日	1日
勤 労 感 謝 の 日	1日
輪 番 休 日	8日
合 計	19日

I 紡 績

年 末 年 始	4日
盆	2日
建 国 記 念 日	1日
天 皇 誕 生 日	1日
メ ー デ ー	1日
体 育 の 日	1日
文 化 の 日	1日
勤 労 感 謝 の 日	1日
7 月 1 5 日	1日
指 定 休	6日 (国民祝祭日を全部休めないため、それに代るものとして会社が指定する日)
合 計	19日

S 職 物

年 末 年 始 4日

盆 休 3日

メーデー 1日

勤労感謝の日 1日

特 定 休 日 10日

(定時制高校通学者が多いため学校行事の日を主に組合
と協議してきめる。)

合 計 19日

T 繊維加工

年 末 年 始 6日 (12.31~1.5)

成 人 の 日 1日

リクリエーション 2日 (4月第1金・土曜日)

ゴールデンウィーク 3日 (5.3~5)

盆 休 4日 (8.14~17)

勤 労 感 謝 1日

秋 分 の 日 1日

不 定 (グループ毎に) 1日

合 計 19日

I 製 糸

年 末 年 始 5日

盆 休 み 2日

祭 礼 2日

花 見 1日

夏期レクリエーション 1日

秋 旅 行 2日

合 計 13日

Y 織 物

年 末 年 始	4日 (12.31~1.3)
春 祭 礼	1日 (5.1)
盆 休	2日 (8.15~8.16)

4. 賃 金

(1) 初任給と平均賃金

47年の繊維衣服製造業の中卒初任給は全国平均で女子30,900円、男子31,900円、高卒初任給は女子35,100円、男子39,200円で、いずれも全産業平均を下回っている。

繊維工業女子生産労働者の平均賃金は(47年9月分)39,572円で、男子の賃金を100とすると50.7に相当する(付表4)

注1) 初任給は労働省職業安定局調べ

注2) 毎月勤労統計調査より

47年の大企業製糸工場の初任給の例をあげると次のとおりである。

項 目		中 学 卒	高 校 卒
支 給 額	本 給 (25日)	35,000円	39,500円
	交替番 手 当 (25日)	2,125円	2,125円
	支 給 総 額	37,125円	41,625円
控 除 額	社 会 保 険 料	2,542円	2,748円
	食 費 (30日)	6,000円	6,000円
	控 除 額 計	8,542円	8,748円
差 引 手 取 額		28,583円	32,877円

(2) 賃金体系

今回調査した事業所における賃金規則の代表的なものを149頁に例示してあるが、賃金体系をみると、年令、勤続年数、学歴などによって決定される本人給と職務・職能給からなる基本給に、各種の手当が付いているのが一般的である。繊維工業に特徴的な手当としては、「番付手当」、「交替手当」など交替勤務に就いていることに対して支払われる手当、生産高に応じて支払われる生産奨励手当があげられる。

交替勤務手当は、交替制実施事業所の9割以上が支給しており、支給額は1日につき80~100円程度である。(表16)

表 16. 交替勤務手当の支給状況別事業所の構成

(%)

規 模	交 勤 務 あ り の 事 業 所	支 給 する	支 給 し な い	1 日 当 り の 支 給 額				不 明
				支 給 する 事 業 所 計	～ 70 円	71 ～ 100 円	101 円 以 上	
計								
300人以上	100.0	91.1	8.9	100.0	9.3	71.7	18.0	1.0
100～299人	100.0	97.7	2.3	100.0		80.0	11.7	1.2
30～99人	100.0	93.9	6.1	100.0	13.0	67.5	18.2	1.3
	100.0	76.8	23.2	100.0	7.0	62.8	30.2	—
製 糸 業	100.0	100.0	—	100.0	6.7	86.6	6.7	—
紡 績 業	100.0	96.3	3.7	100.0	6.4	88.5	5.1	—
熱 米・か ざ 高 糸 製 造 業	100.0	80.0	20.0	100.0	12.5	37.5	50.0	—
織 物 業	100.0	84.9	15.1	100.0	10.7	66.1	21.4	1.8
メ リ ヤ ス 製 造 業	100.0	90.5	9.5	100.0	15.8	42.1	36.8	5.3
染 色 整 理 業	100.0	90.5	9.1	100.0	30.0	40.0	30.0	—
網 網 製 造 業	100.0	80.0	20.0	100.0	—	75.0	25.0	—
レー ス 等 製 造 業	100.0	100.0	—	100.0	—	66.7	33.3	—
そ の 他 の 織 維 工 業	100.0	100.0	—	100.0	—	60.0	40.0	—

表 17. 定期昇給制度の有無別事業所の構成

(%)

	計	定期昇給制度あり						定期昇給 制度なし		
		小計	昇給内容 に男女差 なし	昇給内容に男女差あり(M. A.)					その他	
				小計	昇給率 に差	昇給期間 に差	昇給可能年 令制限に差			
	計	100.0	77.3	22.8	54.5	43.8	1.5	6.9	7.5	22.7
規模	300人以上	100.0	79.2	20.8	58.4	44.8	2.1	10.4	8.3	20.8
	100~299人	100.0	81.4	21.4	60.0	48.3	1.4	8.3	8.3	18.6
	30~99人	100.0	73.8	24.5	49.3	40.4	1.3	4.4	6.7	26.2
産業	製糸業	100.0	66.7	8.3	58.4	41.7	8.3	12.5	8.3	33.3
	紡績業	100.0	80.0	21.2	58.8	49.4	—	8.2	9.4	20.0
	撚糸、かさ高糸 製造業	100.0	85.2	22.2	63.0	51.9	—	14.8	3.7	14.8
	織物業	100.0	74.4	24.0	50.4	44.8	2.4	4.8	2.4	25.6
	メリヤス製造業	100.0	79.8	32.2	47.6	32.1	1.2	6.0	13.1	20.2
	染色整理業	100.0	77.6	24.1	53.5	41.4	—	5.2	8.6	22.4
	絹綢製造業	100.0	72.0	12.0	60.0	40.0	4.0	16.0	8.0	28.0
	レース等製造業	100.0	81.8	27.3	54.5	45.5	—	—	9.1	18.2
	その他の 繊維工業	100.0	77.8	11.1	66.7	59.3	—	—	7.4	22.2

(3) 定期昇給制度

定期昇給制度は77.3%の事業所で実施しているが、このうち大半が昇給内容に男女差をもうけている。(表17)

5. 安全と衛生

(1) 安全管理者・衛生管理者

安全管理者、衛生管理者に占める女子の割合は9.6%で、女子労働者が圧倒的に多い産業であるにもかかわらず、安全衛生管理者は大部分男子で占められている。(表18)

表18. 安全管理者、衛生管理者の男女別構成

(%)

		計	女	男
計		100.0	9.6	90.4
規模	300人以上	100.0	7.0	93.0
	100～299人	100.0	12.3	87.7
	30～99人	100.0	11.9	88.1
業	製糸業	100.0	4.8	95.2
	紡績業	100.0	7.8	92.2
	撚糸かさ高糸製造業	100.0	1.8	98.2
	織物業	100.0	11.3	88.7
	メリヤス製造業	100.0	20.8	79.2
	染色整理業	100.0	7.4	92.6
	綱網製造業	100.0	5.1	94.9
	レース等製造業	100.0	10.8	89.2
	その他の繊維工業	100.0	10.4	89.6

(2) 医務室等

医務室のある事業所は24.5%、常勤の医師のいる事業所は14.6%、常勤の看護婦がいる事業所は19.9%である。いずれも大規模事業所ほど保有率が高く、30～99人ではほとんどないにひとしい。

女子休養室がある事業所は56.9%で、300人以上の事業所でも4分の1の事業所に、30～99人事業所では、半数以上の事業所に女子休養室がない状況である。(表19)

表 19 医務室、休養室の有無別事業所の構成

		計	医 務 室		医	
			あ り	な し	い	
					小 計	常 勤
計		100.0	24.5	75.5	58.2	14.6
規 模	300人 以上	100.0	81.2	18.8	90.6	54.2
	100～299人	100.0	20.7	79.3	64.1	7.6
	30～99人	100.0	2.7	97.3	40.4	2.2
産 業	製 糸 業	100.0	50.0	50.0	66.7	16.7
	紡 績 業	100.0	62.4	37.6	84.7	49.4
	撚糸、かさ高糸製造業	100.0	11.1	88.9	59.3	3.7
	織 物 業	100.0	12.0	88.0	55.2	6.4
	メリヤス製造業	100.0	10.7	89.3	50.0	4.8
	染色整理業	100.0	15.5	84.5	56.9	5.2
	網 網 製 造 業	100.0	24.0	76.0	32.0	8.0
	レース等製造業	100.0	27.3	72.7	45.5	18.2
	その他の繊維工業	100.0	14.8	85.2	37.0	7.4

(3) 企業が独自におこなう労働災害補償の制度

企業が労災保険の保険給付以外に独自に行なり補償制度の有無をみると、休業中の給与を労災保険の給付に上乗せして補償している事業所は40.5%で、その半数以上が全額補償（平均賃金の100%）となるような制度をとっている。また、法定障害補償額を上回る障害補償金を支給している事業所は32.2%、災害見舞金の制度がある事業所は55.8%、退職金の増額をしている事業所は21.0%となっている。これらの実施率はいずれも大規模事業所ほど高い。

6. 女子寄宿舎の状況

調査事業所の6割には寄宿している女子労働者がいる。とくに300人以上の大規模事業所ではこの割合は95.8%にのぼっている。産業別では、製糸業、紡績業が95%以上と高い。（表21）

女子寄宿舎がある293事業所について寄宿舎の内容をみると次のとおりである。

収容可能人数別にみると30人未満のもの20.8%、30～99人のも32.4%、100～299人のも22.2%、300人以上のもの23.9%となっている。

(%)

師		看護婦等				女子休養 室あり
る 嘱託	いない	い　　る			いない	
		小　計	常　勤	嘱　託		
43.6	41.8	25.3	19.9	5.4	74.7	56.9
36.5	9.4	78.1	75.0	3.1	21.9	77.1
56.6	35.9	21.4	13.1	8.3	78.6	58.6
38.2	59.6	5.3	0.9	4.4	94.7	47.1
50.0	33.3	41.7	29.2	12.5	58.3	54.2
35.3	15.3	63.5	62.3	1.2	36.5	75.3
55.6	40.7	11.1	3.7	7.4	88.9	44.4
48.8	44.8	14.4	7.2	7.2	85.6	56.8
45.2	50.0	15.5	9.5	6.0	84.5	53.6
51.7	43.1	17.2	13.8	3.4	82.8	43.1
24.0	68.0	16.0	12.0	4.0	84.0	52.0
27.3	54.5	27.3	18.2	9.1	72.7	54.5
29.6	63.0	11.1	7.4	3.7	88.9	59.3

収容可能人数に対する現在の寄宿者の割合をみると、3割までの寄宿舎が23.2%、4～5割が28.7%、6～8割が38.9%、8割以上が8.5%で、スペースの点ではゆとりがあるとみられる。

部屋は「畳」が76.8%で大部分を占め、ベッドのある部屋は少ない。(表22)

一部屋当りの居住人員別にみると、1人が14.6%、2人が16.1%、3人が12.4%、4人が14.4%、5人以上が12.4%となっている。全体にゆとりのある居住状況とみられるが、まれには3畳に3人という条件の悪いものもある。(表23)

寮母数は「いない」が37.5%とかなり多く、「1人」が33.4%、「2人以上」は28.7%である。(表22)

寮母を年齢別にみると、50才以上23.9%、40才台26.1%、30才台10.5%、20才台38.3%などとなっており、女子労働者と同年代の寮母と40才以上の中高年令の寮母とにほぼ2分される。

(表24)

寄宿舎費は94%の事業所が徴収している。月額6,000円前後～7,000円というのが最も多く半数近くをしめ、ついで4～5,000円が多く、7,000円をこえるもの、3,000円以下のものはともに少ない。(表22)

表 20. 企業が独自に行なう労災補償制度の有無別事業所の構成

(%)

(本採用について)

	計	休業中の給与の支給			障害補償金の支給		災害見舞金の支給		退職金の増額	
		多		なし	あり	なし	あり	なし	あり	なし
		金額保障	その他							
	計	100.0	22.5	18.0	59.5	67.8	55.8	44.2	21.0	79.0
規模	300人以上	100.0	49.0	30.2	20.8	67.7	32.3	89.6	10.4	65.6
	100~299人	100.0	22.8	20.0	57.2	32.4	67.6	63.4	36.6	80.7
	30~99人	100.0	11.1	11.5	77.4	16.9	83.1	36.4	63.6	83.6
産 業	製 糸 業	100.0	25.0	25.0	50.0	45.8	54.2	70.8	29.2	66.7
	紡 績 業	100.0	41.2	23.5	35.3	54.1	45.9	80.0	20.0	70.6
	燃 糸 , か さ 高 糸 業	100.0	18.5	11.1	70.4	29.6	70.4	48.1	51.9	70.4
	織 物 業	100.0	14.4	18.4	67.2	24.8	75.2	48.8	51.2	84.0
	メ リ ャ ス 製 造 業	100.0	11.9	10.7	77.4	20.2	79.8	41.7	58.3	84.5
業	染 色 整 理 業	100.0	36.2	20.7	43.1	44.8	55.2	69.0	31.0	75.9
	絹 網 製 造 業	100.0	20.0	20.0	60.0	24.0	76.0	56.0	44.0	84.0
	レ ー ス 等 製 造 業	100.0	18.2	9.1	72.7	18.2	81.8	27.3	72.7	81.8
	その他の繊維工業	100.0	11.1	18.5	70.4	11.1	88.9	33.3	66.7	85.2

表 2.1. 寄宿者の有無別、事業所の構成

(%)

	計	寄宿者のいる事業所				寄宿者のいない事業所
		小計	男子のみ	男女とも	女子のみ	
計	100.0	66.3	3.4	44.4	18.5	33.7
規模						
300人以上	100.0	95.8	1.0	84.4	10.4	4.2
100～299人	100.0	77.2	2.8	57.9	16.5	22.8
30～99人	100.0	46.7	4.9	18.7	23.1	53.3
産業						
製糸業	100.0	95.8	—	41.7	54.1	4.2
紡績業	100.0	95.3	1.2	84.7	9.4	4.7
撚糸、かさ高糸製造業	100.0	55.6	—	25.9	29.7	44.4
織物業	100.0	68.8	2.4	40.0	26.4	31.2
メリヤス製造業	100.0	53.6	4.8	32.1	16.7	46.4
染色整理業	100.0	56.9	8.6	41.4	6.9	43.1
網製造業	100.0	40.0	—	28.0	12.0	60.0
レース等製造業	100.0	63.6	9.1	36.3	18.2	36.4
その他の繊維工業	100.0	33.3	7.4	22.2	3.7	66.7

表 2.2. 女子寄宿舎の規模別、寄宿舎の状況

		女子寄宿舎ありの事業所数	現在の居住人員（定員の）					ベッドのみ
			～3割	～5割	～8割	8割以上	不明	
女子寄宿舎の規模（収容可能人員）	計	(100.0) 293	(23.2) 68	(28.7) 84	(38.9) 114	(8.5) 25	(0.7) 2	(5.1) 15
	30人未満	(20.8) 61	15	33	10	3		3
	30～99人	(32.4) 95	39	22	28	6		8
	100～299人	(22.2) 65	11	15	32	7		3
	300～499人	(11.6) 34	3	7	19	5		1
	500人以上	(12.3) 36		7	25	4		
	不明	(0.7) 2					2	

		教 養 娛 楽							
		なし	あ り （内容別 M.A.）						
			小 計	図書室	裁縫室	料理室	茶 室	音楽室	卓球室
女子寄宿舎の規模（収容可能人員）	計	(9.9) 29	(90.1) 264	(44.4) 130	(57.7) 169	(57.7) 169	(38.6) 113	(21.5) 63	(58.4) 171
	30人未満	18	43	5	7	13	4	2	20
	30～99人	8	87	23	48	34	21	11	51
	100～299人	2	63	36	50	52	30	8	41
	300～499人		34	30	30	33	24	18	28
	500人以上		36	36	33	36	33	24	30
	不明	1	1		1	1	1		1

注）（ ）内は構成比，%

居室の様式			寮 母 数					
畳のみ	ベッド 畳 両 方	不 明	0 人	1 人	2 人	3 人	4 人 以 上	不 明
(76.8) 225	(17.1) 50	(1.0) 3	(37.5) 110	(33.4) 98	(10.9) 32	(5.5) 16	(12.3) 36	(0.3) 1
52	6		42	18		1		
76	10	1	46	41	7		1	
49	12	1	15	32	12	3	3	
24	9		4	6	8	7	9	
23	13		2	1	5	5	23	
1			1					1

施 設 の 有 無									
				寄 宿 費 月 額					
娯楽室	面会人 宿泊室	病人室	その他	0 円	～ 3,000 円	～ 5,000 円	～ 7,000 円	7,000 円以上	不 明
(70.3) 206	(60.1) 176	(27.3) 80	(24.0) 72	(6.1) 18	(6.8) 20	(32.8) 96	(49.8) 146	(3.8) 11	(0.7) 2
25	12	1	4	9	5	33	11	3	
63	42	14	20	4	8	34	44	4	1
51	55	23	16	3	4	27	30	1	
33	32	20	16	2		2	30		
34	34	22	15		3		30	3	
	1		1				1		1

表 2.3. 女子寄宿舎の一室の広さ別、一室の居住人員別事業所数

一室の居住人員 一室の広さ	女子寄宿舎 ありの 事業所	1 人	2 人	3 人	4 人	5~ 9人	不 明
計	(100.0) 293	(14.6) 60	(16.1) 66	(12.4) 51	(14.4) 59	(12.4) 51	(1.5) 6
~9.9 m^2 (3 畳)	(8.8) 36	15	18	2	1		
~14.9 m^2 (4.5 畳)	(12.4) 51	19	16	9	5	1	1
~19.8 m^2 (6 畳)	(14.9) 61	14	15	17	7	8	
~33.0 m^2 (8,10 畳)	(23.7) 97	7	10	15	33	29	3
~39.6 m^2 (12 畳)	(3.4) 14	2	2	2	4	4	
39.7 m^2 ~	(6.1) 25	1	3	5	7	9	
不 明	(2.2) 9	2	2	1	2		2

注) ()内は構成比, %

表 2.4. 年令別寮母数

計	(100.0) 410人
10才台	(1.2) 5
20才台	(38.3) 157
30才台	(10.5) 43
40才台	(26.1) 107
50才以上	(23.9) 98

注) ()内は構成比, %

— 作業環境（調査員観察事項より） —

繊維工業の作業環境は、騒音（精紡機、仮撚機、織機などの運転音が低くて70フォーン、ひどいところでは90フォーンにもなる）、埃（とくに綿をあつかう現場でつよい）、高温（夏は40度をこえる。冷房しても30度以上）多湿（75～80%）、とくに、毛、絹では品質管理上高温多湿が要求される。絹、毛、合繊などの原料特有の臭気、染色整理業での薬品の臭気など労働者にとってはかなりきびしいものである。

大規模事業所では冷暖房完備で吸塵装置もある程度配置されている。しかし、小規模事業所では、なんの設備もなく作業条件の悪いところが多い。とくに作業場が狭隘で、整理がゆきとどかず、安全な通路が確保されていない事業所、建物が古く採光の悪い事業所が目立つ。

調査員観察事項から、作業環境について問題点としてあげられたものを例示すると次のとおりである。

なお、作業環境については、労働者からも夏の暑さ、冬の寒さ、綿ぼこりに対してなんとかしてほしいという要望は多く出ている。

— 織物業および紡績業 —

- 1人で数台の機械を受持っているが、繊維別の配列（例、絹2台、合繊2台、ナイロン1台）になっているため、作業が困難にみえた。
- 織機の配置が作業場に比して多く、通路の一部は身体を斜めにしかろうじて通れる程である。
- 個人住宅を拡大したような工場で、天井も低く狭い。
- 製品、半製品が足のふみ場もなくおかれ、雑然としている。
- 機械間は規定間隔はとられているものの、通路は半製品等の置場になっており、ミシン上部等の空間にまで起毛し、蒸気を通した湿った製品がかけてあり、非常に雑然としている。
- 工場の中央部で採光が悪く、照明器具はあるが作業中は使用していない。（点燈を持續していると使用者に不経済だといやみをいわれる……労働者談）
- 撚糸部門の運搬で、ボビンの入った箱が30kgをオーバーする時もある。
- 検反部門では、布の汚れ落としに使用する洗滌液（スプレー式）を顔や手に浴びたり、吸入することがある。保護具の使用、換気の必要がある。
- 検査はしみぬきにベンチンを使っているが、4・5人がしめきった小部屋で作業をしているため不安を訴える労働者あり。
- 撰毛（原毛をより分ける仕事）は、羊毛が汚れているので匂いが強く、衣服が汚れる。
- 動力ミシンが高性能のため、指を縫うけがをする人が多い。安全装置の必要がある。
- 針、糸を切るかまなどで小さい怪我をするものが多い。
- 編立は終日立作業で、また非常に眼が疲れるとの訴えが多い。
- 手袋仕上げは片足と両手を使う非常に労力を要する作業である。

- 終日立作業であるので、椅子は一応用意されているが、手がすいた時も腰かけてはいけなと使用者から命令が出ている。
- 騒音がひどい。次第に慣れるが、個人差によっては耳の悪くなる人もある。
- 1作業場に織機114台が並んでいる（1人12台受持ち）ため騒音ひどし。
- 108台（1人20台受持ち）
- 夏は騒音防止のため窓があけられず、暑い。
- 織機騒音がはげしい（90フォーン程度）が耳栓は着用していない。
- ほこりがひどい。空中にも綿くずが舞っている。換気扇はあっても効果をあげていない。マスクも作業衣も着用していない。
- 1カ月に一度はエアーコンプレッサーで天井までたまった埃を掃除している由だが、ベルベット毛焼きの現場は常時火を使用しているので埃に引火する危険性も高い。
- 糸のケバ立ちによる咽喉の障害を訴える者が多い。とくにビューロンのケバは微細であり激しい。労組からも換気扇設置要望が出ているが、作業に障害をきたすとのことで実現困難。マスクの使用は苦しくて仕事にならない。
- 糸巻き作業では、糸に綿ぼこりがつかないように、糸巻き機が綿ぼこりを吹きとばすような構造になっているので、作業者がもろに綿ぼこりをかぶっている。
- ストッキングの足型に入れる熱処理の現場は高熱の風が吹き出し、夏は非常にむし暑い。（天井の換気扇だけ）
- 仮燃部門はのり付乾燥のため10月で38度をこしているが、夏は42度を越す場合もある。
- 老朽化した工場の一部雨もりしている。
- 古い木造のためすきま風がひどい。
- 明治時代に建てられた古い工場で、織機も能率の悪い古いものであるが、年配の従業員が若い時から手なれた機械で安住しているようにもみえる。
- 作業場は土間であり、冬の暖房が十分でない。
- 廃校になった小学校をそのまま工場として使用しているので、全体に作業環境が悪い。（ニット縫製）
- 生産現場の女子のほとんどが働いている試験室は20度（＋，－，2度）の恒温のため、夏は外気との差が15度にもなり、身体の不調を訴える者が多い。（化繊）
- 製綿（真綿）工程で女子が約2mの高さのところで作業をしている。以前男子の仕事であったため機械が女子の身体に合っていない由。労働者から手と背がとくに疲れるという訴えあり。この仕事は体力もいり、職階を高く評価しても就きたがる者はいない。
- ほこり、高温多湿、騒音（耳栓使用）で忍耐力のいる職場であるため、女子の方が能率がよい（男子はすぐ煙草をのみたがるから）と使用者もみとめていながら、職務、職能給の評価では相変わらず女子を低く位置づけている。

— 生 糸 —

- コンクリート床の上に水が流れないで、たまり、工員の履物がぬれる。
- 湿気と熱気がひどい。
- 機械設備をのぞいては、明治34年創業当時とほとんど変わらない作業環境で、特有の匂いもひどい。
- 昔のままの座繰製糸で全部手作業、湿度が高く、湯気のしたたりで衣類がぬれ、昼の休憩も45分を越えろとしづくのために身体が冷えて、かぜ等病気の原因になるので、冷えきらないように次の作業時間に入るようにしているということである。

— 染色整理業 —

- 女子は直接薬品は扱っていないが、硫酸の臭気が強い。
- 樹脂加工部門でアレルギー性結膜炎でとまっている女子にあった。
- 土間に洗剤や水がこぼれていてすべりやすい。
- 蒸気で反物を乾燥しているので高温である。（夏期は40°以上となる。冷房はいれられない。）
- 乾燥仕上げ場の大型乾燥機から製品をとり出す作業をしている女子は、熱風がまともにあたり暑い。（後方に大型扇風機がまわっているが）
- 女子が就労している作業場は、いずれもコンクリートの床であり、騒音がある。縫屋（たんもののミシンによるつなぎ）の作業場は吹きさらし同様である。

— 個人調査より —

1 生産部門における女子労働者の地位

(1) 男女別労働者の構成

今回調査の対象となった466事業所の労働者数は男子36,192人、女子67,209人であるが、女子労働者の90.3%は生産労働者で、事務部門等間接部門の労働者は1割にもみえない。男子については間接部門の労働者が23.7%を占め、女子にくらべその割合が高い。しかし、深夜勤務を必要とする24時間連続操業設備の導入により、生産部門への男子の就労は以前にくらべ増加してきている。

注）昭和26年婦人少年局実施の綿紡績工場の調査では、男子労働者の44%が間接部門の就業者であり、直接生産に従事している者の割合は、現在（今回調査した紡績業の男子労働者のうち、間接部門に働く者の割合は22%）より格段に低かった。

生産労働者総数に占める女子の割合をみると、全事業所平均で68.7%、規模別にはあまり差がみられず、業種別にみると若干差がある。製糸業、メリヤス製造業が8割前後で高く、染色整理業は3割ととくに低い。（表24）

近年、女子雇用者数の急激な増加により、他の産業では全般的に女子労働者の割合が高まっている中で、繊維工業においては生産現場で女子から男子への転換がみられ、女子の割合は逆に低下の傾向をみ

表 2 4. 規模別、産業別、部門別女子労働者の構成

(%)

		女 子 勞 働 者 総 数	生 産 勞 働 者	事 務 勞 働 者	そ の 他	女子生産労働者中に占める		
						交替勤務 者の割合	寄宿者の 割 合	既 婚 者 の 割 合
計		1 0 0.0 (65.0)	9 0.3 (68.7)	6.5 (46.1)	3.2 (38.3)	5 9.0	5 6.9	2 7.0
規 模	3 0 0 人 以 上	1 0 0.0 (65.7)	9 0.4 (69.0)	6.1 (47.3)	3.5 (41.5)	7 5.0	5 2.4	1 6.7
	1 0 0 ~ 2 9 9 人	1 0 0.0 (62.9)	8 9.5 (67.2)	7.2 (42.9)	3.3 (36.0)	3 8.6	3 7.9	3 6.9
	3 0 ~ 9 9 人	1 0 0.0 (65.8)	9 1.2 (70.2)	6.9 (47.2)	1.9 (25.1)	1 5.0	1 2.6	6 1.2
産 業	製 米 業	1 0 0.0 (76.5)	8 4.0 (83.0)	3.3 (45.0)	1 2.7 (57.3)	6 6.2	6 6.6	2 1.8
	紡 績 業	1 0 0.0 (68.2)	9 1.8 (71.7)	5.6 (47.7)	2.6 (37.7)	8 1.2	7 8.7	1 5.5
	撚糸、かさ高糸 製 造 業	1 0 0.0 (65.3)	9 3.1 (68.7)	5.8 (40.1)	1.1 (35.0)	3 2.5	3 3.2	3 5.6
	織 物 業	1 0 0.0 (66.9)	9 1.4 (70.4)	5.8 (46.4)	2.8 (39.1)	4 6.2	3 8.5	3 9.7
	メリヤス製造業	1 0 0.0 (73.0)	8 9.7 (78.7)	7.1 (50.0)	3.2 (36.0)	2 1.2	2 7.1	3 8.7
	染色整理業	1 0 0.0 (31.3)	8 0.0 (30.3)	1 6.3 (39.9)	3.7 (25.6)	1 6.9	2 0.4	5 2.3
	綱 網 製 造 業	1 0 0.0 (66.9)	9 0.4 (71.9)	7.7 (43.7)	1.9 (30.5)	4 8.7	3 6.8	3 1.5
	レース等製造業	1 0 0.0 (69.7)	8 8.4 (72.4)	6.6 (48.6)	5.0 (64.1)	5 7.7	6 2.5	2 1.8
	その他の 繊維工業	1 0 0.0 (54.6)	8 4.8 (63.0)	1 2.1 (43.6)	3.1 (14.9)	1 7.1	9.0	6 7.5

注) ()内は男女計に占める女子の割合

せている。

(2) 本採用でない労働者の割合

女子労働者のうち88%が本採用(本工)となっており、本採用でない者(臨時工やパートタイマーなど)の割合は12%で、金属機械製造業などにくらべ低い。臨時工、季節工は5%、パートタイマーは4%である。生産労働者に占める女子の割合が他にくらべて低く、既婚女子の多い染色整理業では本採用でない者の割合が2割をこえている。(表25)

注) 46年の婦人少年局調査によると、金属機械製造業では男子の大部分が本採用であるに対して女子労働者の場合27%が臨時工や、パートタイマーなどで占められていた。

繊維工業では男子の場合も本採用でない者の割合が女子と同程度あり、他の産業に多くみられるような男女間の差はない。

表 25. 労働者の種類別、女子労働者の構成

(%)

	計	区分なし 全採用	区分あり (種類別)					本採用、本工等	試用 の 者	臨時 季節 工	パート タイマー	その他	本採用、本工 以外の者の 小計
規模	計	100.0	12.2	76.2	0.4	5.2	4.0	2.0	11.6				
	300人以上	100.0	29.0	87.8	0.4	5.8	3.3	2.0	11.5				
	100~299人	100.0	23.6	62.4	0.6	5.5	5.5	2.4	14.0				
	30~99人	100.0	49.4	42.3	0.3	1.5	5.2	1.3	8.3				
産業	製糸業	100.0	20.6	72.6	0.3	3.1	1.8	1.6	6.8				
	紡績業	100.0	1.1	86.8	0.4	6.2	3.5	2.0	12.1				
	織糸、かさ高糸	100.0	16.4	75.4	0.2	4.8	1.7	1.5	8.2				
	製織物業	100.0	33.0	57.6	0.3	3.9	3.5	1.7	9.4				
	メリヤス製造業	100.0	21.4	67.9	0.4	2.1	7.2	1.0	10.7				
	染色整理業	100.0	24.1	63.9	1.5	9.7	5.3	3.7	20.2				
	網綯製造業	100.0	8.0	73.1	0.3	8.8	5.6	4.2	18.9				
	レース等製造業	100.0	17.4	75.5	—	2.1	4.3	0.7	7.1				
	その他の繊維工業	100.0	27.8	59.6	0.8	3.6	4.3	3.9	12.6				

注) 表 25 以下の各表の女子労働者数はすべて生産労働者である。

(3) 勤続年数

女子生産労働者の平均勤続年数は4.7年(10人以上事業所平均)で、付表2にみるように大規模事業所^{注)}ほど平均勤続年数は短い。

今回個人調査の対象となった女子労働者の勤続年数別構成をみると、3年未満の者が32%、3～5年の者が32%、6～9年の者が19%、10年以上の者が16%となっており、小規模事業所の労働者を厚く抽出した関係から勤続年数の長い者がかなり多くなっている。

注) 賃金構造基本統計調査より

勤続年数6年以上の者の割合は、未婚者より既婚者に高く、中でも死離別では約4割が10年以上勤続者となっている。職種別にみると、精紡より織布に勤続の長い者が多い。

また、パートタイマーや臨時工など本採用でない場合は本採用にくらべ勤続年数の短い者が多いが、そのうち4分の1近くは6年以上勤続している。(表26、27)

勤続6年以上の者の割合を個人調査の結果から規模別、産業別に比較してみると、300人以上では25.1%、100～299人では34.0%、30～99人では41.2%と小規模事業所ほど勤続年数の長い者が多く、紡績業では22.0%と最も低く、網網製造業49.3%、レース等製造業47.9%、製糸業40.5%、織物業40.1%などで高くなっている。(巻末統計表1)

表 25. 労働者の種類別、配偶関係別、勤続年数別女子労働者の構成

(%)

勤続年数 区分		計	1年未満	1年	2年	3年	4年	5年	6～9年	10年以上	不明
計		100.0	11.8	9.5	11.7	12.3	11.6	8.5	18.6	15.9	0.1
労働者の種類	本採用	100.0	11.5	9.3	11.3	12.2	11.8	8.4	19.1	16.3	0.1
	その他	100.0	15.2	12.5	16.5	12.8	9.6	9.4	13.7	10.3	—
配偶関係	未婚	100.0	16.9	12.5	14.4	16.1	14.6	8.8	12.9	3.8	0.0
	夫あり	100.0	6.6	6.9	9.4	9.1	8.8	8.7	24.4	26.0	0.1
	離死別	100.0	8.0	5.0	6.6	4.1	7.7	5.8	23.1	39.7	—

表 2.7 職種別、勤続年数別女子労働者の構成

(%)

	計	1 年 未 満	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	6～9 年	10年 以 上
計	100.0	11.8	9.5	11.7	12.3	11.6	8.5	18.6	15.9
粗紡 精紡, 繰糸	100.0	14.2	9.1	13.8	15.1	11.1	8.0	17.4	11.3
合 糸 ねん糸 か せ 取	100.0	14.5	8.8	12.3	12.8	14.1	7.0	15.0	15.5
織 布	100.0	12.0	10.6	9.9	11.0	11.8	6.3	19.4	18.7
織 機 準 備	100.0	8.0	8.0	10.7	7.5	14.4	8.6	21.9	20.9
編 立	100.0	14.5	11.0	11.4	13.3	14.8	5.3	21.7	8.0
製 網	100.0	7.7	10.3	11.5	7.7	6.4	6.4	23.1	26.9
製 綿	100.0	—	4.4	13.4	6.7	4.4	8.9	20.0	42.2
精 練 等	100.0	7.4	9.3	7.4	14.8	12.9	9.3	14.8	24.1
染 色 整 理	100.0	13.4	9.6	11.6	11.0	11.6	7.9	19.9	14.7
デザイン紋彫り	100.0	9.1	13.6	31.8	13.6	4.5	18.2	4.6	4.6
検 反 , 検 査	100.0	10.5	11.4	9.3	9.3	8.8	12.0	19.9	18.8
包 装	100.0	13.0	8.9	12.0	9.9	11.4	7.8	20.3	16.7
縫 製	100.0	8.8	9.7	13.1	14.6	13.6	10.8	16.3	13.1
雑 役 , 運 搬	100.0	7.0	5.3	3.5	12.3	7.0	10.5	17.5	35.1
現 場 事 務	100.0	10.7	9.7	10.7	14.6	8.7	10.7	18.4	16.5

注) 計には分類不能を含む。 また、勤続年数不明が少数含まれている。

(4) 寄宿している者の割合

女子労働者のうち寄宿している労働者は平均56.9%であるが、300人以上の大規模事業所では、7割をこえている。製糸業、紡績業に寄宿者の割合が高い。(表2.4)

2. 女子労働者の個人的特性

(1) 年 令

47年「賃金構造基本統計調査」によると、繊維工業における女子労働者の平均年令は1000人以上の大企業では22.0才、1000～999人では28.5才、100～99人では37.5才となっており、製造業平均(33.7才)より年令が低い。

今回の個人調査の対象となった女子労働者の年令別構成は、24才までの若年層が48.7%(うち年少労働者11.8%)、30才台が17%、40才以上が27.7%などとなっており、抽出の関係から中高年令層の割合は母集団にくらべて多くなっている。

300人以上の大規模事業所では年少労働者が21.2%、18～19才が24.1%、20～24才が25.8%と大部分が24才までの若年層で占められている。(巻末統計表1)

(2) 配偶関係、こどもの有無

今回調査した事業所における既婚者の割合は、平均27.0%であるが、300人以上では16.7%、1000～299人では36.9%、300～99人では61.2%と規模間のひらきが大きい。大規模事業所の多い紡績業では既婚者の割合は15.5%と最も低く、織物業では39.7%、染色整理業では52.3%と高くなっている。(表24)

個人調査の対象となった女子労働者の配偶関係別構成は、未婚49.3%、夫あり43.3%、死離別7.1%で、母集団にくらべ既婚者の割合が高くなっている。既婚者のうち84.5%は母親であるが、学令前のこどものいる者は既婚者の15.8%で比較的少ない。(巻末統計表1)

学令前のこどもの保育状況は、自宅保育と自宅外保育がほぼ半々となっており、自宅保育では夫の母にあづけている者が最も多く、自宅外保育の場合は大部分が保育園を利用している。(表28)

表 28. 保育状況別、学令前のこどものいる女子労働者の構成

(M.A)(%)

学令前の こどもの いる者 計	自 宅 保 育					自 宅 外 保 育						不 明
	小計	自分 の母	夫の 母	母	その 他明	小計	保 育 園	幼 稚 園	個 人 家 庭	親 類	その 他明	
1000 (409人)	56.0	8.1	24.7	14.4	8.8	52.1	38.6	5.6	4.7	1.7	1.5	0.2
	100.0	14.4	44.1	25.8	15.7	100.0	74.2	10.8	8.9	3.3	2.8	

(3) 学 歴

女子労働者を学歴別にみると、86.9%が中学卒（旧小学卒も含む）で占められており、製造業の中でも中卒者の割合は高い方である（付表2）。しかし、働きながら学ぶ者が多く、今回調査した事業所の女子労働者（交替勤務者）の中には、定時制高校通学中の者が32.0%、短期大学在学中の者が4.9%を占めている。（表29）

注）賃金構造基本統計調査より。

表 29 交替勤務者に占める在学中の者の割合

	(%)	
	定 時 制 高 校	短 期 大 学
計	32.0	4.9
300人以上	35.9	13.4
100～299人	16.5	6.1
30～99人	7.6	0.1
紡 績 業	36.8	6.1

3. 女子の仕事

(1) 職種別女子の占める割合

繊維工業における女子労働者の職業別構成をみると、粗紡工、精紡工が最も多く、23%を占め、ついで合糸工、ねん糸工の14%、織布工の10%などとなっている。（表30）

製糸、紡織関係の職業別に、女子の割合の高い順にあげると、繰返工、かせ取工98%、繰糸工91%、合糸工、ねん糸工85%、粗紡工、精紡工82%、織布工78%となっており、織機準備工71%、混打そ工70%、綱網製造工69%、メリヤス編立工62%で若干女子の割合がさがり、漂白工、精練工43%、染色・仕上工40%で最も女子の割合が低くなっている。

なお、化学繊維工では女子の割合は極端に低く、2%を占めるにすぎない。（表31）

(2) 取扱い繊維

取扱っている繊維の種類別に女子労働者をみると、綿31.4%、毛15.7%、絹13.2%、合繊48.2%となっており、合繊を扱う者の比重がかなり大きい。職種とクロスしてみると、粗紡、精紡、繰糸では天然繊維のみ取扱う者が多いが、他の職種では、いずれも合繊の比率が相当高くなっている。

（表32）

表 3 0. 職業別、女子労働者数

	女子労働者数	構 成 比
計	60,678人	100.0%
繰 糸 工	2,068	3.4
混 打 そ 工	2,394	3.9
粗 紡 工 , 精 紡 工	13,793	22.7
合 糸 工 , ねん 糸 工	8,749	14.4
揚 返 工 , か せ 取 工	3,072	5.1
織 機 準 備 工	2,767	4.6
織 布 工	5,800	9.5
漂 白 工 , 精 練 工	822	1.4
染 色 , 仕 上 工	3,715	6.1
メ リ ャ ス 編 立 工	2,074	3.4
網 網 製 造 工	1,313	2.2
上記以外の製糸紡織作業	2,685	4.4
化 学 繊 維 工	37	0.1
記 録 試 験 分 析 工	762	1.3
包 装 工	1,599	2.6
そ の 他	9,031	14.9

表 3 1. 職業別、女子労働者の占める割合

(%)

	計	300人以上	100~299人	30~99人
計	68.7	69.0	67.2	70.2
繰 糸 工	91.0	78.4	94.7	90.1
混 打 そ 工	69.5	70.6	50.4	82.1
粗 紡 工 , 精 紡 工	81.9	82.2	81.3	74.4
合 糸 工 , ねん 糸 工	84.5	84.5	83.6	86.7
揚 返 工 , か せ 取 工	97.5	98.0	95.8	97.6
織 機 準 備 工	70.7	74.4	68.0	65.7
織 布 工	77.7	71.4	81.5	86.4
漂 白 工 , 精 練 工	43.3	51.5	31.7	34.9
染 色 , 仕 上 工	39.6	39.0	37.3	45.8
メ リ ャ ス 編 立 工	62.0	63.5	61.3	60.9
網 網 製 造 工	70.3	71.7	64.9	71.4
上記以外の製糸紡織作業	68.8	66.7	76.0	60.9
化 学 繊 維 工	2.2	0.9	6.0	54.3
記 録 試 験 分 析 工	55.5	55.8	54.9	54.8
包 装 工	79.0	83.0	75.3	74.4
そ の 他	58.7	52.6	61.9	71.7

表 3 2. 職 種 別、取扱い繊維の原料別女子労働者の構成

(多)

	計	綿	毛	絹	麻	合 織	合織と天然 繊維の混紡	不 明
計	100.0	31.4	15.7	13.2	2.4	34.2	14.0	1.6
粗紡, 精紡, 繰 糸	100.0	34.1	17.6	19.8	5.2	17.6	9.7	0.3
合糸, ねん糸, かせ取	100.0	20.3	14.3	15.8	1.2	46.4	7.7	0.5
織 布	100.0	37.8	6.3	22.5	0.9	30.3	11.9	0.6
編 立	100.0	16.7	29.7	4.2	0.8	43.3	19.8	—
検 反, 検 査	100.0	27.8	16.9	6.1	4.4	42.0	19.7	1.7
染 色 整 理	100.0	33.6	17.1	9.2	2.1	36.3	19.9	1.4
そ の 他	100.0	34.0	16.8	8.1	1.2	37.8	16.1	3.5

表 3.3. 職種別、勤務形態別、作業姿勢別女子労働者の構成

(%)

	計	作 業 姿 勢				勤 務 形 態	
		立 作 業	腰 掛 作 業	立 っ た り 腰 掛 け た り	そ の 他	交 替 勤 務	昼 専
計	100.0 (5141)	71.4	13.7	12.6	2.3	37.5	62.5
粗紡,精紡,繰糸	100.0 (1040)	95.1	2.0	2.6	0.3	78.9	21.1
合 糸 , わ ん 糸 , か せ 取	100.0 (601)	94.3	1.0	3.7	1.0	52.1	47.9
織 布	100.0 (790)	87.6	6.4	5.1	0.9	51.4	48.6
織 機 準 備	100.0 (187)	73.8	10.7	13.4	2.1	31.0	69.0
編 立	100.0 (263)	79.9	11.0	7.2	1.9	38.4	61.6
製 綱	100.0 (78)	79.5	1.3	12.8	6.4	21.8	78.2
製 綿	100.0 (45)	93.3	—	6.7	—	—	100.0
精 練 等	100.0 (54)	61.1	9.3	25.9	3.7	3.7	96.3
染 色 整 理	100.0 (292)	65.7	8.6	18.2	7.5	17.1	82.9
デザイン 紋彫り	100.0 (22)	4.5	59.1	36.4	—	—	100.0
検 反 , 検 査	100.0 (590)	51.4	18.3	26.9	3.4	13.2	86.8
包 装	100.0 (192)	58.8	6.8	31.3	3.1	6.8	93.2
縫 製	100.0 (557)	24.4	58.5	15.1	2.0	4.3	95.7
雑 役 , 運 搬	100.0 (57)	57.9	8.8	17.5	15.8	14.0	86.0
現 場 事 務	100.0 (103)	6.8	35.9	54.4	2.9	9.7	90.3

注) 計には分類不能を含む

() 内は実数。

(3) 作業姿勢

作業姿勢は全体としては、立作業が多く71.4%を占め、腰掛作業が13.7%、立つたり腰掛けたりが12.6%などである。粗紡、精紡、繰米、合米、ねん米、かせ取、織布ではほぼ9割以上が立作業である。縫製、紋彫りは腰掛作業が多い。染色整理、検反検査、包装では、立つたり腰掛けたり作業が他に比べて多い。(表33)

(4) 職種別交替勤務者の割合

交替勤務者の割合は粗紡、精紡、繰米工が最も高く78.9%、織布では51.4%、編立では38.4%となっている。検反、検査、染色整理では大部分が昼専勤務者である。(表33)

4. 女子の労働時間

(1) 実労働時間

繊維工業における女子生産労働者の実労働時間は所定内182.4時間、所定外3.9時間(毎月勤労統計調査47年9月分)で、他産業にくらべ長い。交替制勤務が多いため、所定外労働時間は比較的短い。出勤日数は23.6日で、やはり他産業にくらべて多い。(付表4)

週所定労働時間別労働者構成をみると、48時間が34.7%、45時間から48時間未満が50.3%^{注)}とほとんど大部分が45時間以上である。(付表5)

注) 賃金労働時間制度総合調査

(2) 残業と定休日勤務

調査した1ヵ月間に実際に残業をした者は39.1%である。残業をした者を残業時間(1ヵ月分合計)別にみると、5時間までの者が29.1%、5～10時間の者が21.7%、10～20時間の者が27.7%で、20時間を超える者が16.9%となっている。

残業をする者の割合は、交替勤務者より昼専の者に多く、昼専の未婚者の場合が最も高くなっている。しかし既婚者の場合も残業する者の割合は未婚者にくらべそれほど低くはなく、交替勤務の未婚者にくらべれば、昼専の既婚者の方がかなり高い割合を示している。

事業所規模でみると、交替勤務が少なく、既婚者の多い小規模事業所ほど残業する者の割合は高い。労働時間別にみると、所定労働時間8時間以上の場合に残業する者の割合が高い。(表34)

女子労働者の30.4%は定休日に勤務することが「ある」と答えている。この割合は交替勤務者に高い。(表35)

表 3 4. 残業の有無別女子労働者の構成

			計	9 月 中 の			
				あ 小 計	0 時間	～5 時間	5～ 10時間
計			100.0	43.7	4.6	11.4	8.5
勤務 形態	交替	未婚	100.0	31.1	5.1	10.8	6.8
		既婚	100.0	29.8	4.7	8.2	6.0
	昼 専	未婚	100.0	57.1	6.4	14.6	10.6
		既婚	100.0	48.7	3.3	10.9	9.1
配偶 関係	未婚		100.0	41.6	5.7	12.4	8.3
	既婚		100.0	45.8	3.6	10.5	8.6
	うち こどもあり		100.0	46.2	3.3	10.3	8.9
	こどもなし		100.0	43.8	4.7	11.6	7.4
事業 所規模	300人以上		100.0	33.7	4.1	13.0	7.0
	100～299人		100.0	42.8	5.3	10.5	8.6
	30～99人		100.0	51.0	4.3	10.9	9.4
労働 時間	8時間以上		100.0	48.6	3.6	11.7	8.3
	7時間30分～ 7時間59分		100.0	39.0	5.6	11.9	8.4
	7時間～ 7時間29分		100.0	41.7	4.7	7.3	9.9
	～7時間		100.0	23.2	4.0	3.0	7.1

(%)

残 業 時 間 別				な い	不 明
1 0 ~ 2 0 時間	2 0 ~ 3 0 時間	3 0 時間 ~	不 明		
1 0.8	4.9	1.7	1.8	5 6.3	0.0
4.0	1.3	0.3	2.8	6 8.8	0.1
5.0	2.2	1.7	2.0	7 0.2	—
1 5.5	5.4	2.1	2.5	4 2.9	—
1 4.5	7.7	2.5	0.7	5 1.2	0.1
8.7	2.9	1.0	2.6	5 8.4	0.0
1 3.0	6.8	2.4	0.9	5 4.2	0.0
1 3.4	7.0	2.4	0.9	5 3.8	0.0
1 0.6	6.1	2.2	1.2	5 6.2	—
5.5	1.2	0.7	2.2	6 6.2	0.1
1 0.8	4.5	1.3	1.8	5 7.2	—
1 4.4	7.7	2.7	1.6	4 8.9	0.1
1 3.9	6.8	2.4	1.9	5 1.3	0.1
7.3	2.9	1.1	1.8	6 1.0	—
1 4.1	3.6	0.5	1.6	5 8.3	—
5.1	4.0	0.0	—	7 6.8	—

表 3.5. 定休日勤務の有無別女子労働者の構成

(%)

		計	あ	る	な	い	不	明
計		100.0	30.4	68.5	1.1			
勤形 務態	交 替	100.0	37.3	61.9	0.8			
	昼 専	100.0	26.2	72.5	1.3			
配 偶 関 係	未 婚	100.0	37.2	61.5	1.3			
	既 婚	100.0	23.7	75.3	1.0			
	うち こどもあり	100.0	23.4	75.5	1.1			
	こどもなし	100.0	25.4	74.6	—			
事 業 所 規 模	300人以上	100.0	32.1	67.2	0.7			
	100～299人	100.0	31.6	67.5	0.9			
	30～99人	100.0	28.3	70.1	1.6			
労 働 種 者 類	本 採 用	100.0	31.1	67.8	1.1			
	そ の 他	100.0	18.1	81.0	0.9			

(3) 交替勤務者の状況

— 属 性 —

個人調査の対象となった約5,000人の女子労働者のうち、交替勤務に就いている者は1,927人である。その内訳をみると、24才までの若年層が大部分であり、交替勤務の経験年数は大半が3年までで、10年をこえる者は非常に少ない。しかし、既婚者で交替勤務に就いている者に限ってみると、現職以外にも交替勤務に就いていた者もあり、交替勤務の経験年数の長い者が未婚者に比べ多くなっている。交替勤務に就いている既婚者のほとんどがこどものある者である。(表36)

— 組の交替日数 —

交替勤務者の97.3%とほとんど全員が1週間おきに組を交替している。組の交替する前日は「いつも休日」となっている者が87.4%で大部分であるが、「休日でないときもある」者9.9%、「いつも休日でない」者2.1%もある。組の交替日数については87.4%の者が「今のままでよい」と答えている。組が交替する時に困ることがあると答えた者は8.3%とあまり多くない。(表37)

表 36. 年令別、配偶関係別、交替勤務者の割合

(%)

年令 配偶関係	女子労働者 中交替勤務 者の占める 割合	交替勤務 者 計	交替勤務 は現在の 会社のみ	交 替 勤 務 経 験 年 数 別					以前にも 交替勤務に ついでいた ことがある	明 不 明
				～ 3 年	4～5年	6～10年	11～ 15年	15年 以 上		
計	37.5	100.0 (1927)	92.5	55.5	19.4	12.9	1.9	1.9	7.0	0.5
15～17才	80.7	100.0 (490)	97.5	96.0	0.2	—	—	—	1.6	1.0
18～19	68.6	100.0 (503)	96.0	58.4	35.2	—	—	—	4.0	—
20～24	44.2	100.0 (514)	90.0	26.7	31.7	31.7	—	—	9.9	—
25～29	12.6	100.0 (42)	78.6	19.1	4.8	33.3	21.4	—	21.4	—
30～39	16.6	100.0 (145)	80.7	30.3	6.2	20.7	9.0	14.5	18.6	0.7
40～49	18.3	100.0 (169)	90.5	52.1	10.1	17.1	5.9	5.3	8.9	0.6
50才以上	12.6	100.0 (63)	88.9	42.9	7.9	19.1	7.9	11.1	9.5	1.6
未婚	59.8	100.0 (1515)	94.3	59.6	22.2	10.8	0.5	0.1	5.3	0.4
既婚	15.6	100.0 (403)	85.6	39.2	9.2	20.9	7.4	8.9	13.7	0.7
うち 子どもあり	16.0	100.0 (351)	85.7	41.8	8.0	19.1	7.4	9.4	13.7	0.6

注) () 内は実数

表 3.7 組の交替前日の休日の有無別、組の交替日数に対する意見別、組の

組の交替日数	計	組の交替前日の休日				今のままでよい
		いつも休日	休日でないときもある	いつも休日でない	不明	
計	100.0	87.4	9.9	2.1	0.6	87.4
1～5日	100.0	33.3	—	66.7	—	100.0
1週間	100.0	88.4	9.8	1.6	0.2	87.8
2週間	100.0	100.0	—	—	—	100.0
その他	100.0	75.0	20.8	—	4.2	70.8

注) 計には不明少数を含む

— 始業、終業時刻 —

交替勤務者について始業、終業時刻別にみると、先番では5時始業の者が86.3%を占め、この中95.9%は13時30分～59分までの間に終業している。5時30分始業の者は3.4%、6時始業の者は5.4%である。6時始業の者は終業が14時～14時29分の間になる者が多い。

後番では87.6%の者が13時30分～59分の間に始業し、この者の70.4%は22時～22時29分の間に終業し、26.2%の者が22時30分終業となっている。(表3.8)

— 起床時刻、就床時刻 —

先番の場合は午前4時半までに75.8%の者が起床している。始業時間の1時間から30分前までには起床しているとみてよい。こどものある既婚者では58.1%と大半が4時以前に起床している。未婚者では4時以前に起床する者は4.2%と非常に少ない。

後番の場合は7時すぎから9時までに起床する者が55.9%と最も多く、7時までに起床する者が36%である。

しかし、こどものある既婚者では92.6%とほとんどの者が7時までには起床しており、後番の場合

交替時困ることの有無別交替勤務者の構成

交替日数に対する意見					組の交替時困ることの有無		
もっと 長い方が よい	もっと 短い方が よい	自分の希望 できめられ るとい よ	その他	不明	あり	なし	不明
0.6	4.8	5.4	1.2	0.6	8.3	89.4	2.3
—	—	—	—	—	—	93.3	6.7
0.6	4.9	5.4	1.0	0.3	8.2	89.8	2.0
—	—	—	—	—	—	100.0	—
—	8.3	4.2	16.7	—	12.5	87.5	—

も朝ゆっくりねているという状態はみられない。(表39)

上述のように、先番のときには朝4時半には起床するわけだが、その前夜21時までには就床する者は21.9%であり、22時までには7割の者が就床しているが、それでも8時間の睡眠確保は無理である。22時をすぎる者も26.9%とかなりあり、通学中の者の就床時刻が他の者に比べ、おそくなっている。

後番のときは、10時か10時半に仕事を覚え、66.5%の者は午前零時までには就床している。午前1時までには9割の者が就床している。起床時刻の比較的早いことのある既婚者、通勤者では就床時刻の早い者が多くみられる。在学中の者に就床時刻の遅い者が多い。後番の場合の方が、いく分睡眠時間が長くとれる様子がみられる。

睡眠時間は、63%の者が「十分とれる」と答えている。この割合は未婚、既婚別、子どもの有無別、通勤・寄宿別ではあまり差がみられないが、通学中の者では他より低く、半数をこえる者が睡眠時間が「たりない」と答えている。(表40)

表 38. 始業時刻別、終業時刻別交替勤務の女子労働者の構成

(%)

		終 業 時 刻									
先 着	始 業 時 刻	計	～ 12時29分	12時30分 12時59分	13時00分 13時29分	13時30分 13時59分	14時00分 14時29分	14時30分 14時59分	15時00分	不 明	
	計	100.0	0.1	—	2.6	88.2	5.1	1.5	2.4	0.1	
	～4時59分	100.0	—	—	—	100.0	—	—	—	—	
	5時00分	100.0	0.1	—	2.8	95.9	1.1	—	0.1	—	
	5時01分	100.0	—	—	5.3	94.7	—	—	—	—	
	～5時29分	100.0	—	—	—	83.3	16.7	—	—	—	
	5時30分	100.0	—	—	—	100.0	—	—	—	—	
	5時31分	100.0	—	—	—	17.3	66.4	14.4	1.9	—	
	～5時59分	100.0	—	—	—	—	—	25.0	75.0	—	
	6時00分	100.0	—	—	—	—	—	52.0	48.0	—	
	～6時59分	100.0	—	—	—	—	—	—	—	—	
7時00分	100.0	—	—	—	—	—	—	—	—		
～7時01分	100.0	—	—	—	5.6	5.6	—	88.8	—		
	計	100.0	1.6	0.4	0.5	0.9	4.8	22時00分 22時29分	22時30分	0.2	
	～12時29分	100.0	70.0	10.0	5.0	15.0	—	—	—	—	
	12時30分	100.0	12.5	—	—	12.5	75.0	—	—	—	
	～12時59分	100.0	—	—	—	3.3	37.5	51.6	4.2	—	
	13時00分	100.0	—	1.7	1.7	0.3	2.5	70.4	26.2	0.1	
	～13時29分	100.0	0.1	0.1	0.3	—	—	70.4	29.6	—	
	13時30分	100.0	—	—	—	—	—	—	—	—	
	～13時59分	100.0	—	—	—	—	—	—	—	—	
	14時00分	100.0	—	—	—	—	—	—	—	—	
	～14時30分	100.0	—	—	—	—	—	—	100.0	—	

表 3.2 起床時刻別、女子労働者の構成

(%)

	交替勤務 者 計	先番、後番で起床時刻が異なる者、起床時刻別										先番でも 後番でも 同じ者	不 明
		先 番					後 番						
		～4時 30分	～5時 30分	～5時 30分	～6時 1分以降	6時 1分以降	～7時	～9時	～11時	11時 以降			
計	100.0	14.6	61.2	17.6	3.2	1.3	0.9	35.0	55.9	5.6	0.9	0.6	0.2
未婚	100.0	4.2	68.9	19.7	3.6	1.5	1.1	22.4	68.4	6.7	1.1	0.5	0.2
うち通学中の者	100.0	2.5	78.7	15.1	2.9	0.4	—	32.7	65.9	0.6	0.2	0.2	0.2
既 婚	100.0	58.1	29.6	8.0	2.0	0.9	—	92.6	5.1	0.6	0.3	0.5	—
未婚	100.0	25.0	61.6	11.5	1.9	—	—	59.6	30.8	9.6	—	—	—
寄 宿 者	100.0	3.9	70.1	19.6	3.1	1.3	1.2	22.1	69.3	6.2	1.2	0.5	0.2
通 勤 者	100.0	49.4	32.2	11.1	3.8	1.6	—	81.8	12.2	3.8	—	0.6	—

表 40. 就床時刻別、女子労働者の構成

(%)

	交代勤務 者 計	先番、後番で就床時刻が異なる者、就床時刻別								先番でも後番でも同じ者	不明	睡眠時間の充足状況		
		先 番 注)			後 番 注)							十分とれる	たまりない	不明
		～ 21時	～ 22時	～ 23時	～ 23時 こえる	～ 24時	～ 翌1時	～ 翌2時	～ 翌2時 こえる					
計	100.0	21.9	49.8	20.9	6.0	66.5	24.0	7.1	0.9	0.7	0.2	63.0	36.4	0.6
未婚	100.0	21.7	48.1	22.1	6.8	59.3	29.2	8.9	1.0	0.7	0.2	63.4	35.9	0.7
うち通学中的者	100.0	21.1	41.6	28.2	8.7	50.1	37.1	11.8	0.2	0.2	0.2	48.5	51.1	0.4
既婚	100.0	21.1	56.7	17.1	3.1	96.5	2.3	—	—	0.9	—	60.7	39.3	—
未婚	100.0	34.6	51.9	11.6	1.9	82.7	15.4	1.9	—	—	—	61.5	38.5	—
寄宿者	100.0	22.2	48.5	21.8	6.5	58.9	29.7	9.1	1.1	0.5	0.2	63.6	35.8	0.6
通勤者	100.0	21.0	53.6	18.0	4.4	91.5	5.1	0.7	0.2	1.4	—	60.7	38.6	0.7

注) 各々、就床時刻不明が少数あるので、合計は100%とならない。

表 4 0. 現在の労働時間に対する意見別、女子労働者の構成

(%)

		計	適 当	長すぎる	朝 が 早 す ぎ る	夜がおそ す ぎ る	そ の 他	不 明
計		100.0	62.9	17.9	19.7	8.2	2.5	0.1
勤務 形態	交 替	100.0	41.6	25.3	37.5	17.9	2.4	0.2
	うち既婚者	100.0	59.6	12.9	24.6	14.6	5.2	—
	昼 専	100.0	75.7	13.4	9.0	2.3	2.6	0.0
寄 宿	寄 宿	100.0	42.9	27.0	35.0	15.4	1.7	0.2
	通 勤	100.0	74.1	12.8	11.1	4.1	3.0	0.0
配 偶 関 係	未 婚	100.0	49.4	24.8	29.8	12.3	2.1	0.1
	既 婚	100.0	76.2	11.9	9.7	4.1	3.0	0.0
	こどもあり	100.0	77.3	10.6	9.2	4.3	3.4	0.0
	こどもなし	100.0	70.4	19.0	12.6	3.2	0.7	—

(4) 労働時間に対する意見

現在の労働時間については、62.9%の者が「適当」と答えており、「長すぎる」と答えた者は17.9%とあまり多くない。「朝が早すぎる」という者が19.7%、「夜がおそすぎる」という者が8.2%である。

寄宿している者や未婚者、すなわち若年層の方に「長すぎる」と答えた者の割合が高く、年齢による意識の差が強く出ている。実際の労働時間とクロスしてみると、「適当」と答えた者の方に労働時間の長い者がより多くなっている。

「朝が早すぎる」、「夜がおそすぎる」と答えた者の大半は交替勤務者であり、交替勤務者の4割近くが「朝が早すぎる」と答えている。(表40)

休憩時間については、交替勤務者の35.6%、昼専勤務者の22.0%が短かすぎると答えており、大部分の労働者が休憩は1日1回となっているため、食事時間以外に小休憩がほしいという意見が多い。

(表41)

表 40 の 1 「適当」および「長すぎる」と回答
した者の所定労働時間別構成 (%)

	適 当	長すぎる
計	100.0 (3,234人)	100.0 (919人)
8時間をこえる	6.2	6.1
8 時 間	46.9	41.0
7時間30分 ～7時間59分	32.6	43.9
7時間30分 ～7時間44分	6.6	5.2
7時間 ～7時間29分	5.0	2.6
～ 7 時 間	2.1	0.4
不 明	0.6	0.8

表 40 の 2 朝が早すぎると回答した
者の始業時刻別構成 (%)

計	100.0 (1,012人)
～ 4.59 ^{時 分}	0.2
5.00～5.29	68.5
5.30～5.59	1.6
6.00～6.29	1.6
6.30～6.59	—
7.00～7.29	0.5
7.30～7.59	2.3
8.00～8.29	24.1
8.30～8.59	1.2

表 40 の 3 夜がおそすぎると回答した者の就業時刻構成
(%)

計	100.0 (419人)
～ 17.59 ^{時 分}	11.7
18.00～18.59	2.6
19.00～19.59	—
20.00～20.59	1.2
21.00～21.29	1.4
21.30～21.59	4.3
22.00～22.29	50.1
22.30～	28.7

表 4 1. 休憩時間に対する意見別女子労働者の構成

(%)

		計	適 当	短 ず ぎ る	食 事 時 間 が	そ の 他 の 休 憩 が	不 明	食事時 間以外 に小休 憩がほ しい	その他	不 明
計		100.0	52.9	27.1	19.6	2.9	6.3	24.5	1.8	0.1
勤務形態	交 替	100.0	42.8	35.6	25.4	2.3	9.8	32.6	1.0	—
	昼 専	100.0	59.1	22.0	16.1	3.3	4.1	19.7	2.2	0.1
休憩回数	1 回	100.0	51.9	23.4	18.0	1.2	5.5	30.5	1.4	0.1
	2 回	100.0	56.1	39.4	25.1	9.2	8.2	5.8	3.6	0.1
	3回以上	100.0	58.0	41.7	25.5	8.3	10.1	0.9	0.9	—

表 4 1 の 1 食事時間が短すぎる者の食事休憩時間別構成

(%)

計	100.0 (1,006人)
～ 29分	3.1
30分	8.5
31 ～ 44分	13.6
45分	65.5
46 ～ 49分	—
50分	7.0
51 ～ 59分	0.1
60分以上	2.0
不 明	0.2

表 4 2. 賃金支払形態別女子労働者の構成

(%)

		計	日給月給	日 給	月 給	出来高払	そ の 他
	計	100.0	54.2	26.2	11.4	3.5	4.7
	粗紡, 精紡, 繰 紡	100.0	63.8	18.1	12.9	1.3	3.9
	合糸, わん糸, かせ糸	100.0	53.7	30.4	8.7	1.5	5.7
	織 布	100.0	40.3	24.8	10.2	16.6	8.1
	織 機 準 備	100.0	41.7	43.8	7.5	—	7.0
	綿 立	100.0	54.0	23.6	12.2	5.7	4.5
	製 網	100.0	38.5	38.5	19.2	—	3.8
	製 綿	100.0	75.6	20.0	4.4	—	—
	精 練 等	100.0	29.6	53.7	16.7	—	—
	染 色 整 理	100.0	58.5	25.7	8.6	—	7.2
	デザイン 紋 彫り	100.0	63.7	13.6	22.7	—	—
	検 反, 検 査	100.0	54.2	26.5	15.1	0.3	3.9
	包 装	100.0	62.5	22.4	9.9	—	5.2
	縫 製	100.0	61.9	26.4	8.8	0.9	2.0
	雑 役, 運 搬	100.0	54.4	38.6	7.0	—	—
	現 場 事 務	100.0	48.5	20.4	31.1	—	—
労働者類	本 採 用	100.0	56.0	24.9	12.1	3.7	3.3
	そ の 他	100.0	28.7	44.2	0.6	1.9	24.6
配偶関係	未 婚	100.0	63.0	15.2	15.8	1.7	4.3
	夫 あ り	100.0	46.7	35.9	7.2	4.6	5.6
	離 死 別	100.0	39.7	43.5	5.5	9.4	1.9

注) 計には分類不能を含む。

5 女子の賃金

(1) 賃金支払い形態

賃金は日給月給で支払われる者が54.2%，日給が26.2%，月給が11.4%，出来高払いが3.5%，その他（時間給など）が3.2%となっている。出来高払いの者は、大部分が織布工，編立工である。（表42）

(2) 手取賃金

女子労働者の構成を，手取賃金額別にみると，20,000円台が20.2%，30,000～34,999円が29.0%，35,000～39,999円が21.2%，40,000～44,999円が15.8%となっており，45,000円以上は1割程度と少なく，5割が30,000円台に集中している。

規模別にみると30～99人では30,000円未満の者が3割以上を占め，100人以上事業所に比べ，低賃金層が多くなっている。

勤続年数が高くなるほど，手取賃金額の高い者が多くなっているが，10年以上勤続者でも50,000円以上の者は20.3%にすぎず，40,000円台の者が31.6%，30,000円台の者が35.6%などとなっている。

職種別にみると，織布で手取賃金額の高い者が比較的多く，製網，製綿，縫製では30,000円未満の者が多くなっている。（表43）

6 女子労働者の休業、災害

(1) 休業状況

調査した1ヵ月間には週休日が4日，祝日が2日あるが，祝日は休日でない者，2日のうち1日のみ休日となっている者が多い。休日以外に，1ヵ月間に休暇をとった者は，平均49.0%で，未婚者より既婚者に，交替勤務者より昼専に，寄宿者より通勤者に高くなっている。

休業理由別にみると，家事育児のため休んだ者19.0%，自分の病気で休んだ者13.0%，生理のため休んだ者6.1%となっており，休養・レジャーのため休んだものは7.0%にとどまっている。

未婚者に限ってみても休養・レジャーで休んだ者は9.9%で，やはり，自分の病気や生理のために休んだ者の方がずっと多い。既婚者は家事育児のため休んだ者が圧倒的に多く，休養・レジャーのため休んだ者の割合はさらに低くなっている。

休んだ者の一人平均作業日数は3.1日となっている。休業の理由別にみると，生理のため1.1日，自分の病気で3.0日，家事育児のため2.7日，休養・レジャーで1.9日，その他4.5日で，日数の点からみても休養・レジャーは下位に位置している。

いずれの理由も，休業した日数のうち，有給で休んだのは3分の1程度である。（表44）

表 4 3、手取賃金額別女子労働者の構成

(%)

	計	～ 19,999 円	20,000 ～ 29,999 円	30,000 ～ 34,999 円	35,000 ～ 39,999 円	40,000 ～ 44,999 円	45,000 ～ 49,999 円	50,000 ～ 59,999 円	60,000 円以上	不 明
規 模	計	100.0	20.2	29.0	21.2	15.8	4.7	4.2	1.1	0.1
	300人以上	100.0	3.4	28.9	25.6	18.3	5.0	4.2	0.7	0.1
	100～299人	100.0	2.4	29.5	23.2	18.5	4.9	5.0	1.3	0.1
	30～99人	100.0	4.7	28.6	16.8	12.2	4.3	3.8	1.3	0.3
産 業	製米業	100.0	0.8	22.3	24.4	25.2	21.5	3.7	—	—
	紡績業	100.0	3.3	16.4	32.7	25.3	4.1	3.2	0.3	0.2
	燃料、かさ高米 製造業	100.0	5.3	20.3	26.7	23.8	4.3	3.6	0.7	—
	織物業	100.0	4.3	20.0	29.2	19.2	4.3	4.1	2.4	0.2
	メリヤス製造業	100.0	3.2	27.3	32.8	19.0	2.1	2.2	0.7	0.1
	染色整理業	100.0	2.7	13.7	18.8	22.8	8.5	9.4	1.0	0.3
	綱網製造業	100.0	4.3	26.6	25.5	16.5	7.9	4.0	1.1	0.4
	レース等製造業	100.0	5.0	13.5	28.6	15.1	9.2	8.4	—	—
	その他の繊維工業	100.0	6.0	22.6	31.6	17.3	6.0	4.9	2.6	—

粗紡、精紡、練米	100.0	3.7	20.1	33.4	22.7	14.2	3.3	2.2	0.3	
合米、ねん米、かせ取	100.0	4.8	25.6	27.8	20.3	14.0	3.3	3.2	0.8	
織布	100.0	3.4	14.4	26.3	21.3	17.6	6.5	6.3	3.9	
織機準備	100.0	6.4	17.1	30.5	25.7	11.8	5.3	1.6	1.6	

編	立	100.0	1.9	24.7	35.4	21.7	13.7	1.1	1.1	0.4
製	綱	100.0	7.7	30.8	17.9	16.7	12.8	6.4	6.4	1.3
製	綿	100.0	6.7	28.9	42.2	15.6	2.2	4.4	—	—
精	等	100.0	7.4	13.0	29.6	29.6	11.1	7.4	1.9	—
染	色	100.0	4.1	19.8	28.1	18.5	15.4	7.9	6.2	—
デ	ザ	100.0	4.6	13.6	40.9	13.6	27.3	—	—	—
検	反	100.0	1.9	13.9	22.5	27.8	22.2	5.6	5.4	0.5
包	装	100.0	3.6	21.9	29.2	15.1	18.8	5.7	5.2	0.5
縫	製	100.0	3.2	30.4	32.1	15.4	11.7	2.7	3.4	0.9
雑	役	100.0	5.3	12.3	31.6	24.6	17.5	3.5	3.5	—
現	場	100.0	1.0	3.9	22.3	31.1	20.4	8.7	9.7	1.9
労働者	本	100.0	3.1	19.8	28.6	21.4	16.4	4.9	4.5	1.2
労働者	そ	100.0	12.1	26.5	33.0	18.1	6.9	2.2	0.9	0.3
勤	1年未	100.0	7.6	37.1	30.0	19.3	4.1	0.8	0.6	0.3
続	1・2年	100.0	4.7	26.3	37.0	18.7	10.3	1.7	0.7	0.5
年	3・4・5年	100.0	2.8	17.9	30.6	26.6	16.6	3.1	1.6	0.4
数	6～9年	100.0	3.9	14.1	24.4	20.1	23.3	8.1	5.3	0.8
	10年以上	100.0	1.1	11.4	19.3	16.3	21.1	10.5	15.8	4.5

注) 計には分類不能を含む。計には不明少数が含まれている。

表 4 4 9 月 中 の 休 業 状 況

(%)

	計	休まない者	休業理由別・休業者数 (M・A・)						休業の有無不明	
			小計	生活のため	理	自分の病気で	家事育児のため	休養レジャーで		その他
勤務形態	計									
	交代専	100.0	49.4	49.0	6.1	13.0	19.0	7.0	9.2	1.6
配偶関係	専	100.0	56.7	40.1	7.7	13.2	7.5	7.9	8.5	3.2
	未婚	100.0	45.0	54.4	5.2	12.8	25.9	6.5	9.6	0.6
	既婚	100.0	56.3	40.9	8.8	15.7	4.8	9.9	6.7	2.8
	配偶関係	100.0	42.5	57.2	3.6	10.4	32.8	4.3	11.5	0.3
	こどもあり	100.0	42.1	57.5	3.0	8.6	35.0	3.4	11.8	0.4
	こどもなし	100.0	44.6	55.4	6.7	20.0	21.4	8.9	10.1	—
寄通勤宿別	寄宿	100.0	58.8	37.6	8.5	14.0	2.9	9.5	6.6	3.6
	通勤	100.0	44.2	55.4	4.8	12.4	28.0	5.6	10.6	0.4
休業者1人平均日数 休業者1人平均有給で休んだ日数	寄通勤宿別			3.1日	1.1日	3.0日	2.7日	1.9日	4.5日	
	休業者1人平均有給で休んだ日数			1.0	0.6	0.8	0.9	1.1	1.2	

表 4 5. 休暇中の代替要員の状況別女子労働者の構成

(多)

	計	代替要員 がやって くれる	同僚が自 分の分も やる	自 分 の 機 械 を と め る	誰もやら ない仕事 がたまる	そ の 他
計	100.0	24.5	54.9	13.1	3.3	4.2
粗紡, 精紡, 繰糸	100.0	41.5	48.9	5.3	0.5	3.8
合 糸 ねん 糸 か せ 取	100.0	32.6	56.1	7.6	0.7	3.0
織 布	100.0	30.4	39.4	23.4	1.5	5.3
織 機 準 備	100.0	21.4	50.8	22.5	3.2	2.1
編 立	100.0	14.1	45.3	37.6	1.1	1.9
製 網	100.0	11.5	57.7	14.1	10.3	6.4
製 綿	100.0	20.0	64.4	15.6	—	—
精 練 等	100.0	20.4	79.6	—	—	—
染 色 整 理	100.0	19.2	70.2	2.8	3.1	4.7
デザイン紋彫り	100.0	—	36.4	13.6	31.8	18.2
検 反 , 検 査	100.0	16.3	65.0	8.3	6.1	4.3
包 装	100.0	18.2	71.8	2.1	1.6	6.3
縫 製	100.0	8.1	60.3	26.2	2.7	2.7
雑 役 , 運 搬	100.0	15.8	57.9	1.8	7.0	17.5
現 場 事 務	100.0	5.8	51.5	—	26.2	16.3

注) 計には分類不能を含む。

休暇をとった場合、作業は「同僚が自分の分もやる」というのが最も多く54.9%、「代替要員がやってくれる」が24.5%で、「自分の機械をとめる」は13.1%で比較的すくない。その他、「誰もやらないので仕事がたまる」などが7%ある。

機械について作業をしている職種をとり出してみると、粗紡、精紡、繰糸、合糸、ねん糸、かせ取では機械を休止させるのは少なく、同僚または代替要員が処理するのが多く、織布、編立では「自分の機械をとめる」が多くなっている。

交替勤務者、及び300人以上の大規模事業所の者では「自分の機械をとめる」は3.5%と非常に少ない。(表45)

休暇については平均して42.9%の者がとりにくいと答えている。この割合は、交替勤務者で60.1%、昼勤勤務者で32.6%と両者にかなりの開きがある。勤続年数別では6年以上の長期勤続者になると、「とりにくい」割合が低くなっている。休暇中の代替要員との関係でみると、「自分の機械をとめる」場合が最も休暇がとりやすく、つぎが「同僚が自分の分もやってくれる」で、最後に「代替要員がやってくれる」の順になっている。(表46)

(2) 生理休暇

生理休暇は85.0%と大部分の労働者が請求していない。そのうち44.3%は「つらくないから」請求していない者である。「つらいがとりにくい」者13.3%、「無給になるのでがまんする」10.3%、その他の理由で請求しない者15.0%である。ほとんど毎朝請求している者は3.9%、時々請求している者8.4%となっている。

請求率は大規模事業所ほど高く、また未婚者の方が高くなっている。作業姿勢をくらべた場合、立作業と腰掛作業の間にほとんど差はみられない。(表47)

現在、生理が不順であるという者の割合は10代の者で3割、20代の者で2割、30才以上の者で1割程度となっている。(表48)

勤続1年未満の者(607人)について、入社後生理不順になったことがあるかどうかをたずねたところ、「ある」と答えた者が24.7%あり、この割合は15～17才の者に限ると35.9%と一段と高率となっている。(表49)

(3) 勤務中のけがの有無

現在の勤め先でけがをしたことがある者は14.8%で、その半数以上が1回の経験である。職種別みると、粗紡、精紡、繰糸が22.6%、織布の16.4%などが高く、検反、検査では8.1%と低い。(表50)

勤続1年未満の者についてみると、けがをしたことがある者は12.8%ある。(表51)

けがをした者のうち半数をこえる54.4%は休業の必要のないものである。治療費負担別にみると労災保険によるものが33.7%、健康保険29.0%、事業主15.0%、自分12.9%となっている。

表 4.6. 休暇取得難易別女子労働者の構成

(%)

	計	とりくく	とりにくい理由 (M.A.)						とりやす	無回答 どちらとも いえない
			手続きが 煩雑	同僚にめ いわくが かかる	上役がい い顔を しな	希望の 日に とれない	その他	理由 不明		
計	100.0	42.9	3.2	17.6	19.0	8.8	5.7	0.5	55.8	1.3
交 渉 形 態	100.0	60.1	4.5	22.3	28.5	17.2	6.3	0.7	38.4	1.5
専 用 形 態	100.0	32.6	2.4	14.7	13.2	3.8	5.4	0.3	66.2	1.2
本 採 用 形 態	100.0	44.0	3.3	17.8	19.7	9.2	5.9	0.4	54.9	1.1
そ の 他 形 態	100.0	26.2	0.6	14.0	8.1	2.8	3.7	0.8	69.8	4.0
勤 続 年 数										
1 年未満	100.0	46.6	5.1	18.3	21.1	8.6	6.8	0.7	48.8	4.6
1 ~ 3 年	100.0	49.5	4.0	18.1	23.1	11.6	5.1	0.8	49.5	1.0
4, 5 年	100.0	48.3	2.7	18.0	24.1	9.5	5.4	0.2	50.9	0.8
6 ~ 9 年	100.0	36.3	2.5	19.6	12.5	7.9	6.5	0.3	62.9	0.8
10 年以上	100.0	26.9	1.3	12.8	9.8	3.3	5.6	0.1	72.1	1.0
代替要員が やってくれる	100.0	52.3	4.1	15.7	23.6	16.9	4.7	0.6	47.2	0.5
同僚が自分の分 もやってくれる	100.0	41.9	3.3	21.5	18.3	6.7	5.0	0.4	56.6	1.5
自分の機械を とめ	100.0	31.1	1.8	7.7	14.3	4.8	7.3	0.3	67.3	1.6
その他の 代替要員	100.0	40.3	1.4	12.2	17.2	5.3	11.9	0.8	57.8	1.9

表 4.7 生理休暇請求状況

		請求している						請求していない (理由別)					不明
		計		ほとん ど毎朝	時々	不明	小計	つらく ないから	つらい がとりに くい	無給にな るのでも まんする	その他	不明	
		小計	計										
事業所規模	計	100.0	12.6	3.9	8.4	0.3	85.0	4.43	13.3	10.3	15.0	2.1	2.4
	300人以上	100.0	22.7	7.2	14.8	0.7	76.7	4.50	21.7	2.4	5.2	2.4	0.6
	100~299人	100.0	1.6	—	0.8	0.8	92.6	5.00	6.6	9.0	22.9	4.1	5.8
	30~99人	100.0	17.7	6.0	11.4	0.3	81.1	4.32	15.3	10.8	9.9	1.9	1.2
	30人以下	100.0	7.3	1.8	5.5	—	85.4	4.73	5.4	13.6	17.3	1.8	7.3
生理休暇	有給	100.0	4.1	6.9	3.2	—	92.2	4.44	7.8	15.1	23.2	1.7	3.7
	無給	100.0	1.1	—	1.1	—	95.5	3.93	2.2	12.4	38.2	3.4	3.4
	未婚	100.0	21.3	5.7	15.0	0.6	77.2	4.29	19.6	2.1	0.5	2.1	1.5
	配偶関係	100.0	11.6	3.6	7.7	0.3	85.9	4.44	12.6	11.3	15.5	2.1	2.5
作業姿勢	未婚	100.0	18.0	5.0	12.5	0.5	81.6	4.32	20.9	9.6	5.8	2.1	0.4
	夫あり	100.0	7.8	2.8	4.9	0.1	88.8	4.84	6.2	11.8	20.1	2.3	3.4
	既婚	100.0	4.4	2.2	1.9	0.3	86.0	2.70	3.6	6.9	47.4	1.1	9.6
作業姿勢	立業	100.0	12.8	3.5	8.9	0.4	84.4	4.38	14.5	9.9	13.9	2.3	2.8
	懸掛作業	100.0	11.0	4.3	6.7	—	87.7	4.59	9.4	2.8	18.3	1.3	1.3
	立たり腰掛たり	100.0	13.6	5.4	7.9	0.3	84.9	4.54	11.9	10.2	15.4	2.0	1.5
	その他	100.0	9.0	5.6	3.4	—	89.9	4.05	6.7	10.1	32.6	0.0	1.1

表 4 8. 現在の生理の状態別女子労働者の構成

(%)

		計	およそ正常	不 順	そ の 他	閉 経	不 明
計		100.0	68.3	18.6	4.5	8.1	0.5
年 令	15～17才	100.0	65.7	32.6	1.2	—	0.5
	18～19才	100.0	71.8	26.9	1.2	—	0.1
	20～24才	100.0	77.2	20.8	2.0	—	—
	25～29才	100.0	74.2	22.5	3.3	—	—
	30～39才	100.0	83.6	13.5	1.7	0.9	0.3
	40～49才	100.0	70.4	11.9	8.8	7.9	1.0
	50才以上	100.0	11.0	3.4	16.2	67.2	2.2

表 4 9. 生理不順の有無別、勤続1年未満の女子労働者の構成

(%)

		勤続1年 未満の者 の 計	あ る	もともと 不順なので わからない	以前より 正 常 に な っ た	な い	無 記 入 分類不能
計		100.0	24.7	15.8	3.6	46.5	9.4
年 令	15～17才	100.0	35.9	13.3	4.4	42.0	4.4
	18～19才	100.0	25.9	20.4	3.7	46.3	3.7
	20～24才	100.0	19.5	27.6	4.6	46.0	2.3
	25～29才	100.0	18.5	18.5	—	59.3	3.7
	30～39才	100.0	8.5	8.5	2.8	61.9	18.3
	40～49才	100.0	11.6	10.6	2.3	53.5	21.0

表 5 0. 勤務中のけがの有無別女子労働者の構成

(%)

	計	けがをしたことがある	けがをした回数			けがをしたことはない
			1 回	2 回以上	回数無記入	
計	100.0	14.8	8.3	3.5	3.0	85.1
粗紡, 精紡, 繰糸	100.0	22.6	11.7	6.9	4.0	77.2
合糸 ねん糸 かせ取	100.0	12.6	7.3	2.2	3.1	87.2
織 布	100.0	16.4	9.0	4.0	3.4	83.3
織 機 準 備	100.0	13.4	7.5	2.1	3.8	86.6
編 立	100.0	15.2	6.8	4.2	4.2	84.8
製 網	100.0	2.6	2.6	—	—	97.4
製 綿	100.0	22.2	22.2	—	—	77.8
精 練 等	100.0	11.1	7.3	1.9	1.9	88.9
染 色 整 理	100.0	11.3	7.9	2.0	1.4	88.4
デザイン 紋彫リ	100.0	9.0	4.5	—	4.5	91.0
検 反, 検 査	100.0	8.1	5.8	1.3	1.0	91.9
包 装	100.0	12.0	7.8	0.5	3.7	88.0
縫 製	100.0	12.5	7.3	3.8	1.4	87.3
雑 役, 運 搬	100.0	15.8	10.5	—	5.3	84.2
現 場 事 務	100.0	11.7	2.9	2.0	6.8	88.3

注) 計には分類不能を含む。

表 5.1 勤務中のけがの有無別女子労働者の構成

(%)

	計	け が を し た る	回 数 別		休業日数別			治 療 費 負 担 別						け が を し た い 不 明			
			1 回	2 回以上	不 明	休 業 な し	休 業 一 日 上	休 業 日 数 明	労 災 保 険	健 康 保 険	事 業 主	自 分	治 療 費 な し		不 明		
	計	100.0	14.8	8.3	3.5	3.0	8.0	5.0	1.8	5.0	4.3	2.2	1.9	0.2	1.2	85.1	0.1
	1 年未満	100.0	12.8	5.6	3.8	3.4	9.7	0.6	2.5	1.8	2.8	2.5	2.9	0.5	2.3	87.0	0.2
	1 年 台	100.0	12.9	7.4	2.0	3.5	7.8	3.5	1.8	2.9	3.3	3.1	2.4	-	1.2	86.9	0.2
	2 年 台	100.0	13.5	7.8	2.7	3.0	7.5	4.0	2.0	4.1	4.0	2.3	1.7	0.2	1.2	86.3	0.2
	3 年 台	100.0	14.5	8.3	3.5	2.7	9.0	4.3	1.2	3.8	5.2	2.7	1.4	0.3	1.1	85.0	0.5
	4 年 台	100.0	16.3	8.6	3.7	4.0	9.2	4.2	2.9	5.4	4.0	2.7	2.2	0.7	1.3	83.7	-
	5 年 台	100.0	16.2	8.7	4.8	2.7	8.7	5.7	1.8	5.9	5.0	1.4	2.1	-	1.8	83.8	-
	6 ~ 9 年	100.0	14.5	8.1	4.3	2.1	7.9	5.4	1.2	4.9	5.1	1.5	2.3	-	0.4	85.4	0.1
	10 年以上	100.0	16.9	11.0	2.8	3.1	5.5	10.3	1.1	9.5	4.3	1.6	0.5	-	0.9	83.0	0.1
労働者の 労働者 の 他	本 採・用	100.0	15.4	8.7	3.5	3.2	8.4	5.2	1.8	5.2	4.5	2.3	2.0	0.2	1.2	84.5	0.1
	そ の 他	100.0	6.5	3.7	2.5	0.3	3.4	2.5	0.6	2.8	0.9	0.6	1.6	-	0.6	93.1	0.3

7. 女子労働者の職業意識

(1) 前歴と就職理由

女子労働者を前歴別にみると、学校へ行っていた者44.9%、勤めていた者26.1%、家事、育児をしていた者15.0%、家業手伝いや内職をしていた者12.2%となっている。勤めていた者のなかで繊維関係の現場に勤めていた者は、全体の12.7%をしめている。

就職理由は前歴によってかなりちがいがみられ、学卒後入社した者では「ひとにすすめられて」と「学校へいけるから」が多く、繊維関係の現場に勤めていた者では「家から近い」「ひとにすすめられて」とともに「自分に向いている」がかなり多くなっている。家事、育児をしていた者では「家から近い」が圧倒的に多くなっている。

全般的にみると、未婚者では「ひとにすすめられて」と答えた者が最も多く38.2%にのぼり、既婚者では「家から近い」と答えた者が最も多く57.0%である。「労働条件が良い」「福利厚生施設がよい」からと答えた者は全般的に少なく、6%前後であり、「他にないから」と答えた者(7.2%)と同程度である。「自分に向いている」と答えた者は平均13.4%であるが、未婚者の6.8%に対し、夫あり19.3%、死離別24.0%と既婚者の方に高くなっている。(巻末統計表2)

(2) 勤続意志

「いつまで勤めるか」という問に対し、未婚者の場合24.1%の者が「結婚まで」、18.9%が「卒業まで」、17%が「はやくやめたい」と答え、「できるだけ長く」と答えた者は7.9%である。これに対し夫ありの者では59.2%が、死離別者では76.6%が「できるだけ長く」と答えている。通学中の者に限ってみると54.1%が「卒業まで」と答えている。

就職理由に「学校へ行けるから」と答えた者を勤続意志別にみると、「卒業まで」と答えた者55.2%、「はやくやめたい」12.5%、「年限をきめている者」11.3%、「結婚まで」9.1%、「できるだけ長く」3.1%である。

「できるだけ長く」勤めるつもりのある者をのぞいて、一定年限で退職したいとの意志を表明した者に対して、退職した後の就労の意志をたずねたところ、「今とちがう職業につきたい」と答えた者が33.1%、「交替勤務でない職業につきたい」24.0%、「勤めるつもりはない」が25.4%などとなっている。

結婚したらやめるつもりのある者では35.3%は「勤めるつもりはない」と答えている。卒業したらやめるつもりのある者は58.5%が「今とちがう職業に」、42.7%が「交替勤務でない職業に」つきたいと答えており、「勤めるつもりはない」者は7.1%と少ない。「はやくやめたい」と答えた者も転職して職業継続する意志の者が多く、「勤めるつもりがない」と答えた者は16.5%である。こどもができたらずやめる予定の者では、「勤めるつもりがない」が56.4%と相当高くなっている。(巻末統計表3)

— 女子労働者からの意見 —

労働条件については、ばく然と賃金をあげてほしい、というのが多いがほかに、年次有給休暇、生理休暇を適正に与えてほしいという要望がかなり多く、また、若年層では週休二日制、労働時間の短縮を希望するものが多かった。未婚をとわず、国民の祝日を休日にしてほしいという声も多かった。年少労働者では立作業の辛さを訴える者がより多かった。

一部ではあるが、意見の具体的内容を例示すると次のとおりである。

— 仕事について —

- 機械の受持台数をへらしてほしい。
- 機械化により以前より多くの台数を持つようになったが、これまでに比べ仕事がつく疲れる。
- 使用者が終日作業場を巡回し、糸の具合で機械が止ったりすれば、どなられたりするので、やりにくい。
- 競争で仕事をする雰囲気なので、余裕がほしい。
- 人手不足で二人でやる仕事を一人でこなしている。早く人を入れてほしい。
- 20台（織機）は、一人ではとても持てないので、みまわりの人がほしい。
- 人員をふやしてほしい。（トイレに行きたくても行きにくい。休暇がとりにくい。）

仕事が、ローブ下よりと合成繊維ローブの温水セットと2つ持っていて、各々棟が違うため、雨の日など大変なので、早く一つにしてほしい。

○ 仕事が複雑で、工程上のトラブルが多い。しかもミスが許されない。非常に神経を使うが、その割に待遇はめぐまれない。（染色）

○ 細かい仕事なので目が疲れる。（絹織物、能率給）

○ 肩の痛みで病院に行ったら、有機溶剤に接しない方がよい、冷房の部屋にいない方がよいと言われたが、仕方なく仕事を続けている。職業病を未然に防いでほしい。（合繊維物の検査）

○ 作業中の三角布着用を会社ももっと徹底してほしい。（縫製）

○ 仕事は腰をまげないで、立ったままできるようにしてほしい。（縫製）

○ 40才を過ぎると、無理な仕事と思う。肩がこり、目が疲れる。（毛織立、30代）

○ 身体が砂だらけになりよごれる。洗ってもなかなか落ちない。（粗紡の前の混流綿の仕事）

○ 年配者も若年者と同等の仕事に励んでいるが、身体に無理がきていると思う。年令に応じた仕事の配置について考えてもらいたい。

○ 冬の冷えのため、神経痛になる。（精紡工）

○ 早番の時に早く部屋を暖めてほしい。

○ 重いものをもつので、腰痛になる人が多い。（合織、合糸工）

○ 機械のシャフトなど、いつとんできてけがをするかわからないので、非常に緊張する。もう少し安全

な機械だといふ。

- 機械の音が高すぎるのももう少し音を小さくしてほしい。
- 織機の振動で胃を悪くしている人が多い。
- 立作業なので4時間立ちづめはつらい。間に休憩がほしい。
- 立ち作業なので腰かけるものがほしい。
- スルーザ(スイス機械)は温度が低い(21~22度)ので身体に悪い。
- 仕事場が狭いので動きにくく外傷をしやすい。
- 板切れに座っているので仕事をちょっと休む時は後に支えになるものがあつたらよい。
- 機械の音がやかましい。窓が高く、開けられないので空気が悪く頭が痛い。
- 室内が暗いので明るくしてほしい。
- 綿ほこりが多く、ブラシで掃除するのが追いつかない。作業中にするのは能率がおちるのでまずい。休憩中にしている人も見うける。
- 巻取りをしている人が、冬になると手の皮がむけて仕事がしにくい。
- 単純作業の明け暮れで、勤続2年でいやになったが、がまんしている。(紡績、高校在学中)
- レース機オペレーターの操作は1人では無理である。段に上ったり下ったり、表、裏糸まで廻ってみる。糸つなぎ、針穴糸とおし等熟練を要する仕事も多く、重労働である。とくに機械の下にもぐって布を平にしたり、1日2回の布のはりかえをするのがきつい。
- 初めて妊娠した時、気づかないでいて、重い織物を持ち上げ、流産してしまった。その後流産ぐせがつき、こどもができない。
- 誰にでも全工程ができるよう訓練してほしい。
- 仕事に必要な品物は、十分に買ってほしい。
- 職制を作って、女子をどんどん登用してほしい。
- 保全より合糸工にかわりたい。(保全手伝い。)
- 毎日の仕事が、定められていないので困る。決めてほしい。
- 整経のできる人を養成し、気軽に休める体制にしてほしい。
- 布の検査をさせてくれる条件で、入社したのに守られない。
- 月々仕事が変わっていくので、なれるのに苦しい。担当の仕事をきめてほしい。

— 賃金について —

- 賃金増額をのぞむ。(国民祝祭日も休暇となったため、手取りが少なくなって困っている。)
- 給料を最低3万円にあげてほしい。(勤続6年以上の製綿仕上げ工、本採用)
- 全員が月給制になると良い。男子位いの賃金ももらえればよい。
- 布地によって工賃が異なるが、織りやすい時と織りづらい布のときとでは、月の賃金にかなりの開き

が出る。糸が切れたり、機械にうまくのらないときには、1日ほとんど織れない日もある。1日一生けんめい働いているのだから、日給制にしてほしい。

○勤続年数が、9年近くなるのに月収2万円台である。せめて4万円位ほしい。

○組合がないから、日給千円にしてほしいのに、要求できない。

○残業しないと、あまり給与がとれない(機械を2台しか持っていないので)。機械の台数に比して保全工が少ないので、故障の間仕事ができず、給与がもらえなくなる。

○日給1,200円であるが、せめて1,400円はほしい。

○賃金をあげてほしい。何年もつとめた人も、新しい人と一緒にたのしみがない。

○何年に入ってからと一律に賃金をきめず、仕事に見合った賃金にしてほしい。

○初任給ばかり高くて、入社以降の上昇率が低いので、経験者の給与が安く不満である。

○昇給の男女差を是正してほしい。

○男女同じ仕事をしているのに、ベースアップは男子の半額で不満である。

○レース機オペレーターは、男女同じ仕事なのに給与に差がある。生産目標があり、機械を中断することがむづかしいので、トイレにも行くことができない。生理休暇をとると、皆勤手当がもらえないので苦痛でも休まない。

○住宅手当等を女子にも支給してほしい。

○賃金の男女格差を是正してほしい。

○男女の格差がありすぎる。適正決定をしてほしい。

○時間給170円であるが、せめて190円ほしい。(1,000人以上企業のパート)

○パートにも作業服を支給してほしい。ほこりが多いので。

○本工と同等の作業内容だから、賞与だけでも本工並に支給してほしい。番付手当をもっと上げてほしい。(臨時、6年以上勤務、フルタイムの交替勤務者)

○1日も早く本採用にして欲しい。(交替勤務の準社員)

— 休暇について —

○有給休暇を自由にとれるようにしてほしい。(本採用、1年以上勤続、年休がない)

○農繁期に休む人が多いため、年次有給休暇は与えられないと言われているが、あまり休まない人には与えてほしい。

○有給休暇があるとよいと思うが、農繁期によく休むので、事業主に言えないでいる。(本採用、勤続6年以上の整経工)

○有給休暇がほしい。(臨時工、3年勤続)

○休みが気楽にとれるよう人員をふやしてほしい。

○個人で申し出た年次有給休暇をくれない。子持ちで勤めているとどうしても休んでしまう時があり、

そういうとき、有給休暇がほしい。(本採用、6年以上勤続)

○休暇がとりにくいのが一番いやだ。

○1年に15日休んだら次の年の年次有給休暇がもらえないが、あらためてほしい。(勤続6～9年)

○農繁期の年休を認めてほしい。会社を休んで農業出稼ぎに出る(賃金が高いので)人もあるので、会社は認めない。しかし、自宅の場合は認めるようにしてほしい。

○しんどくて、休みたいときは、やすませてほしい。(定時制高校通学中の年少労働者)

○年休をとり易くしてほしい。1ヵ月に1回位請求したいことがある。

○年休を買上げ(組合と協定)したりしないで、法律を守って、与えてほしい。

○年次有給休暇をとっても、皆勤手当(月2,000円)がもらえないので、休みたくても休めない。

○有給休暇を各月とも繰越させてほしい。(生理休暇のみかえりとして月1日の有給休暇の制度がある)

○当日申請しても、有給休暇がとれるようにしてほしい。

○休日出勤の時は代休がほしい。

○週二日の休日を仕事にさしつかえない範囲で、自分の休みたいときにとれたら良いと思う。家庭のことで、どうしても休みたいときがあるので。

○組替えの時、2週間に1回は日曜日出勤しなくてはならない。代休はあるが、みんなが休む日に休みたい。

○個人々々で休日がちがう。一斉に休ませてほしい。

— そ の 他 —

○生理休暇がほしい(無給になるのがまんしている)

○生理休暇をもらいたいのが、その日にならないとわからないので言いにくい。

○生理の時、休ませてほしい。(メリヤス縫製)

○生理痛は男性に言いにくいので、リーダーに言うシステムにしてほしい。

○皆勤手当(月2,000円)がもらえなくなるので、生理休暇をとれない。休むときは年休でとる。

○強制残業をなくしてほしい。

○朝10時にパンと牛乳が出るが、たべるひまがない。朝食休憩がほしい。(早番は6.00～14.30分までで、休憩は13.30～45分間1回である。)

○機械の準備のため、定時より30分早く出勤しなければならないのに、超過勤務手当はつかない。

○日曜日の遅番をなくしてほしい。

○先番の始業をせめて6時にしてほしい。(同内容多数)

○半年に1回くらい古い者から順に日直が回ってくるが、現場の作業しかしていないので、電話がかかってきてもわからない。日直は事務の人にやらせてほしい。

○始業(6時)より30分位早く職場に出る。15分前に機械を点検し、体制を整える。時間内にしてほしい。

- 休憩室はあるが、女子はほとんど使用していない。休憩できるよう時間をとってもらいたい。
- 仕事が17時に終了、スクールバスが17時10分に会社を出るが、17時30分の始業にいつも5分位おくれる。5分位前に仕事を終らせてほしい。
- 学校に行っても真剣でない。ねむったり、勝手なことをしている。
- 作業場の床を張りかえてほしい。
- 作業場が古くて、台風ときには瓦がとんだりして、事業所内で危険注意報がでるような状態で、不安である。
- たたみがボロになっているので、かえてほしい。仕上った布団などももっと整理してほしい。
- 夏は締めきりなので、とても暑い。冬は暖房が十分きかず、すき間風がとても寒い。
- 昼食後とくに眠くなるので、片すみにござをひいておいてくれるが、畳が2・3枚あったらよい。
- 女子定年が47才なので、もっと長くしてほしい。
- 定年45才は早すぎるので、延長してほしい。（男子は55才）
- 図書室がほしい。
- 1室8名もいるので、いやなことが多い。（以下寄宿舎について）
- 部屋が狭いので、1室2人位にしてほしい。
- 寄宿舎の暖房がほしい。こたつだけでは寒い。
- スポーツなどクラブ活動ができればよい。
- たたみをかえてほしい。
- 部屋にテーブルがほしい。
- 寮に雨もりがして困る。
- 寮の清掃が不徹底のため、ゴキブリ、ネズミが発生して困る。
- 寮の廊下の電燈が故障で不便、仲々直してもらえない。
- 寄宿舎の食事が粗末で、即席料理が多い。
- 多少でも利益のあがる、ジュースボックスや夜食用のガス（ラーメン1杯分で5円）はすぐ備えたがその他の要求はなにも入れてくれない。

巻末統計表 1 産業別、規模別、属性別女子労働者数、構成比

(%)

		計	規 模			産 業								
			300人 以 上	100 ～ 299人	30 ～ 99人	生 産 業	紡 績 業	他 業 かさ高業	商 売 業	サービス 業 立	采 石 業 立	礦 業	建設業	その他
計		100.0 (5,141)	100.0 (1,482)	100.0 (1,476)	100.0 (2,187)	100.0 (242)	100.0 (1,185)	100.0 (281)	100.0 (1,289)	100.0 (904)	100.0 (597)	100.0 (278)	100.0 (119)	100.0 (268)
年 令	15～17才	1.8 (507)	21.2	13.3	4.4	16.1	24.2	8.2	11.7	5.1	2.8	8.3	3.9	3.0
	18～19才	14.3 (733)	24.1	13.3	8.2	13.6	24.7	10.7	12.4	11.9	8.7	13.3	9.2	4.1
	20～24才	22.6 (1,162)	25.8	29.1	16.1	27.7	22.8	23.1	20.2	27.1	24.1	19.4	23.2	11.3
	25～29才	6.5 (333)	4.8	7.4	7.0	6.5	3.4	9.6	6.1	7.4	8.5	7.5	9.2	8.3
	30～39才	17.0 (875)	10.8	16.8	21.4	8.7	10.6	19.2	17.5	22.0	18.1	20.5	20.2	24.4
	40～49才	18.9 (925)	10.4	14.0	23.8	14.5	10.7	17.8	19.9	18.5	22.0	22.3	18.5	29.7
	50才以上	9.7 (509)	2.8	6.1	16.9	12.8	3.6	11.4	12.0	5.9	15.6	8.3	11.6	18.6
配 偶 関 係	未 婚	49.3 (2,533)	69.7	55.2	31.4	58.3	71.5	43.4	44.8	44.5	38.0	40.6	42.9	23.3
	夫 あり	43.3 (2,228)	27.1	39.9	58.7	34.7	24.3	49.8	46.3	49.4	51.1	50.4	54.6	64.7
	既 婚 別	7.1 (363)	2.9	4.6	11.6	6.6	3.7	6.4	8.7	5.9	10.7	8.6	1.7	11.6
こ ども の 有 無	こどもなし	56.8 (2,894)	75.6	62.7	38.8	64.5	76.1	50.6	51.2	54.0	47.4	48.6	48.7	30.5
	こどもあり	43.6 (2,189)	23.8	36.3	59.6	34.7	23.1	47.3	47.5	45.6	51.4	48.9	49.6	69.0
	学 令 別	34.0 (1,748)	18.1	26.0	50.2	26.5	18.6	37.3	36.1	36.5	40.0	36.0	40.3	57.1
	あ り	8.0 (409)	5.2	9.5	8.8	6.2	4.0	9.6	9.1	8.3	10.2	12.2	8.4	9.4
	不 明	0.6 (32)	0.5	0.8	0.6	—	0.5	0.4	0.3	0.8	1.2	0.7	0.9	1.5
寄 託 勤 労 別	寄 託 宿	85.9 (1,548)	62.3	39.1	16.0	51.2	68.9	32.4	33.6	20.0	14.9	21.6	31.1	9.4
	西 勤	54.0 (3,269)	37.6	60.9	83.9	48.8	31.0	67.6	66.4	79.8	85.1	78.4	68.9	90.6
労 働 形 態 別	本 採 用	93.3 (4,798)	91.5	92.2	95.4	93.8	90.2	95.4	94.8	98.1	91.1	98.0	95.8	90.2
	そ の 他	6.3 (321)	8.2	7.5	4.1	6.2	9.6	3.9	4.6	3.8	8.9	5.0	4.2	8.7
賃 金 支 払 形 態	日 給 月 給	54.2 (2,786)	65.3	60.6	42.7	69.4	66.7	39.5	39.6	56.6	64.5	54.0	64.7	56.4
	日 給	26.2 (1,340)	9.9	23.2	39.2	16.1	12.2	41.0	35.5	26.8	30.3	27.0	26.9	24.8
	月 給	11.4 (586)	20.9	10.7	3.4	6.2	16.6	2.8	7.9	11.8	12.2	14.7	5.1	14.7
	その他のうち 出 米 高	3.5 (181)	—	2.1	6.9	7.5	—	8.9	8.7	2.1	—	—	—	3.4
	そ の 他	3.2 (162)	1.2	2.9	4.7	—	1.5	5.0	6.8	2.1	2.2	2.5	2.5	0.7
勤 続 年 数	1 年 未 満	11.8 (607)	12.9	13.0	10.3	12.8	15.1	9.6	11.6	11.2	10.2	9.7	5.9	9.8
	1 年 台	9.5 (499)	10.4	9.7	8.8	8.7	10.4	6.0	9.9	10.0	11.7	7.5	5.9	5.6
	2 年 台	11.7 (600)	13.8	11.4	10.5	10.7	13.8	12.1	10.2	13.0	10.6	8.3	13.5	10.1
	3 年 台	12.3 (622)	14.9	12.6	10.1	14.5	15.8	16.7	10.0	13.7	9.2	7.5	9.2	9.4
	4 年 台	17.6 (595)	15.1	10.1	10.2	7.8	14.0	9.6	10.8	14.7	8.7	9.4	12.6	5.3
	5 年 台	8.5 (437)	7.6	8.9	8.7	5.0	8.0	10.0	7.2	10.3	11.1	7.6	5.0	4.9
	6 ～ 9 年	18.6 (958)	14.1	19.0	21.4	22.3	13.2	21.4	21.5	18.7	17.4	21.2	27.7	18.8
	10年以上	15.9 (818)	11.0	15.0	19.8	18.2	6.8	14.6	18.6	8.4	19.9	28.1	20.2	36.1
手 取 賃 金	～19999円	3.7 (189)	3.4	2.4	4.7	0.8	3.3	5.3	4.3	3.2	2.7	4.3	5.0	6.0
	20,000円台	20.2 (1,038)	13.8	15.1	28.0	22.3	16.4	20.3	20.0	27.3	13.7	26.6	13.5	22.6
	30,000～ 34,999円	29.0 (1,489)	28.9	29.5	28.6	24.4	32.7	26.7	29.2	32.8	18.8	25.5	28.6	31.6
	35,000～ 39,999円	21.2 (1,090)	25.6	23.2	16.8	23.2	25.3	23.8	19.2	19.0	22.6	16.5	15.1	17.3
	40,000～ 44,999円	15.8 (810)	18.3	18.5	12.2	21.5	14.5	15.8	16.3	12.6	22.8	13.7	20.2	9.0
	45,000～ 49,999円	4.7 (240)	5.0	4.9	4.3	2.1	4.1	4.3	4.3	2.1	8.5	7.9	9.2	6.0
	50,000円台	4.2 (219)	4.2	5.0	3.8	3.7	3.2	3.6	4.1	2.2	9.4	4.0	8.4	4.9
	50,000円以上	1.1 (58)	0.7	1.3	1.3	—	0.3	0.7	2.4	0.7	1.0	1.1	—	2.6

注) 計には属性不明少数者を含む。

()内は人数。人。

巻末統計表 労働者の種類別、配偶関係別、年令別、勤務形態別、賃金階級別、勤続意志別、女子労働者の構成

(6)

退職理由 (MA)		計	労働条件がよい	学校へ行けるから	自分に向いているから	福利厚生施設がよい	客宿できる	家から近い	ひとにすめられて	他にないから	その他	不明
計		(1000)1000	5.0	14.3	13.4	1.5	5.0	37.3	28.7	7.2	13.9	0.3
事業所規模	300人以上	1000	6.3	32.8	6.3	2.6	6.2	23.6	28.1	7.8	12.4	0.1
	100～299人	1000	4.1	12.0	12.4	1.8	7.2	35.0	33.0	7.9	13.3	0.4
	30～99人	1000	4.8	3.3	18.9	0.5	2.7	48.2	26.3	6.2	15.4	0.2
配偶関係	未婚	1000	4.0	28.2	6.8	2.0	9.1	18.9	38.2	8.1	10.7	0.2
	夫あり	1000	6.3	0.7	19.3	1.1	0.7	57.0	19.1	6.3	16.4	0.3
	死別	1000	5.0	-	24.0	0.8	2.2	45.7	22.8	5.5	20.9	0.3
雇用形態	勤めていた	(283)1000	6.8	1.4	19.5	1.0	3.4	47.7	26.7	8.1	14.2	0.1
	継続現場	(127)1000	7.0	0.8	24.5	0.8	3.4	44.3	28.4	6.7	16.7	0.2
	その他の現場	(74)1000	6.1	1.1	16.4	1.3	2.4	55.1	20.1	7.7	11.6	-
	その他無記入もふくむ	(50)1000	7.1	3.2	12.7	1.3	4.5	45.8	31.2	11.4	12.3	-
	家系、内職	(122)1000	3.5	0.3	21.6	0.8	1.3	58.6	20.4	5.8	17.3	0.2
	学 校	(449)1000	4.5	30.7	5.7	2.3	8.1	17.7	35.9	7.2	11.5	0.3
	家庭、育児	(150)1000	4.3	0.3	18.6	0.6	1.3	60.5	17.6	6.3	16.4	0.3
	その他	(16)1000	9.8	4.9	19.5	-	6.1	35.0	31.7	7.3	30.5	-
勤続意志	結婚まで	1000	5.5	10.9	10.1	2.4	11.9	27.3	39.3	8.8	9.6	-
	卒業まで	1000	1.7	84.2	0.4	1.5	6.6	4.8	22.6	3.3	7.9	-
	はやくやめたい	1000	2.4	17.3	4.9	1.5	7.7	24.0	42.2	15.8	10.9	-
	()年ぐらいてやめたい	1000	3.6	16.7	5.8	1.8	6.0	24.3	38.6	8.2	16.7	0.8
	こどもがでるまで	1000	3.8	3.2	12.8	1.9	3.2	30.8	38.1	5.1	16.7	-
	できるだけ長く	1000	8.1	1.3	20.9	1.1	1.7	53.3	18.9	5.1	19.4	0.2
	特に考えていない無記入もふくむ	1000	3.2	5.7	16.5	1.3	4.2	44.7	29.2	6.9	8.9	0.6

注) ()内は元々の構成比

巻末統計表3 労働者の種類別、配偶関係別、年令別、勤務形態別、賃金階級別
勤務意志別、女子労働者の構成

(※)

属性		勤務意志	計	結 婚 ま で	卒 業 ま で	はやく やめた い	()年 ぐら いで やめ たい	こども がで きる まで	できる だけ長 く	特に考 えてい ない 無記入 を含む
計			100.0	12.0	9.4	10.4	9.7	3.0	35.0	20.5
労働者 種類	本 採 用		100.0	12.7	10.0	10.8	9.8	3.1	33.4	20.2
	そ の 他		100.0	0.6	0.6	3.4	7.5	2.2	61.4	24.3
配偶 関係	未 婚		100.0	24.1	18.9	17.0	13.3	1.2	7.9	17.6
	夫 あ り		100.0	—	—	4.0	6.4	5.6	59.2	24.8
	死 離 別		100.0	0.3	—	3.3	4.9	—	76.6	14.9
この ども 有 無	こどもなし		100.0	20.4	16.6	15.3	12.1	5.0	12.7	17.9
	こどもあり		100.0	—	—	3.9	6.5	0.5	65.2	23.9
年 令	15～17才		100.0	5.3	41.0	14.1	18.8	—	4.3	16.5
	18～19才		100.0	16.6	24.6	19.8	17.1	0.5	4.9	16.5
	20～24才		100.0	33.1	4.6	16.8	8.8	8.1	10.8	17.8
	25～29才		100.0	16.5	—	6.9	3.3	15.0	35.8	22.5
	30～39才		100.0	2.4	—	4.8	4.9	0.9	56.9	30.1
	40～49才		100.0	—	—	3.1	7.5	—	66.2	23.2
	50才以上		100.0	—	—	2.4	6.6	—	76.4	14.6
学 歴	在 学 中		100.0	2.3	54.1	28.5	7.1	0.3	1.6	6.1
	中学,高校等卒業		100.0	13.7	1.3	7.1	10.1	3.5	41.2	23.1
勤 務 形 態	交 替		100.0	14.8	20.8	18.2	16.1	0.9	14.2	15.0
	昼 専		100.0	10.2	2.6	5.7	5.8	4.3	47.6	23.8
賃 金 階 級	～29,999 円		100.0	6.8	9.9	9.4	9.7	2.0	37.4	24.8
	30,000 円台		100.0	13.7	11.9	12.1	10.5	2.1	30.8	18.9
	40,000 円台		100.0	15.1	4.9	8.8	8.3	6.1	37.3	19.5
	50,000 円台		100.0	6.8	0.4	4.6	6.4	5.5	56.2	20.1
	60,000 円台		100.0	10.3	—	5.2	6.9	5.2	55.2	17.2

果 樹 号		果樹小分類号	20	企業規模	1. 1000人以上 2. 300-999人 3. 100-299人 4. 30-99人	平均所収額	1. 300人以上 2. 100-299人 3. 30-99人
サンプル名		果樹 栽培 所産地					

昭和47年9月
労働省婦人少年局

$$2x = 2, \quad x = 1$$

年 令	学 歴	配偶関係	子どもの有無(年令と保育状況)	寄居通勤別	労働者の様相	勤続年数	9月中の取手賃金(注)	来
1. 15~17才	1. 高校在学中	1. 未婚	1. こどもなし	1. 寄 居	1. 本採用	1. 1年未満	1. 2万円未満 (円)	
2. 18~19才	2. 短大在学中	2. 夫あり	2. 夫あり	2. 通 勤	2. その他	2. 1年台	2. 2万円台	
3. 20~24才	3. 中学卒	3. 死別別	3. こどもあり 1. 学齢前なし 2. 学齢前あり	3. 通勤時間は 片道で	3. 2年台	3. 2年台	3. 3万円~3万4,999円台	
4. 25~29才	4. 高校生		4. 学齢前のこどもの保育状況 (1) 自宅保育 (2) 誰かみているか	4. 15分以内	4. 3年台	4. 3年台	4. 3万5千円~3万9,999円台	
5. 30~39才	5. その他			5. 16~30分	5. 4年台	5. 4年台	5. 4万円~4万4,999円台	
6. 40~49才	()			6. 31~60分	6. 5年台	6. 5年台	6. 4万5千円~4万9,999円台	
7. 50才以上			(2) 自宅外保育 (3) どこにあげているか	7. 61分以上	7. 6年~8年	7. 6年~8年	7. 5万円台	
					8. その他	8. 10年以上	8. 6万円以上 (円)	

注) 1年台とは1年以上2年未満をいう。 注) 天引された肝金や生命保険料は含める。

質問	回答	番号
1 現在どのような仕事をしていますか	1. 田植え、稲刈、緑茶 2. 台米、わん米、かせ取 3. 織布 4. 織立 5. 横反、検査 6. 紫色整理 7. 運搬 8. 包装 9. その他()	1
主に取扱っている繊維の原料	1. 綿 2. 毛 3. 絹 4. 麻 5. 化繊() 6. 化繊と天然繊維の混紡	2
2 作業类别は?	1. 立作業 2. 腰掛作業 3. 立ったり腰掛けたり 4. その他()	3
3 始業、換装時刻、休憩時刻は? (交替勤務の人は組ごとに先番から) (時刻は5:00~22:00のように記入) (1~4は交替勤務者のみ対象)	組名 始業 終業 食事休憩 その他の休憩 ():():()~():() ():()から()分間 ():()から()分間 ():():()~():() ():()から()分間 ():()から()分間	4
イ、交替勤務についてなん年に なりますか	1. 今の会社だけで()年 2. 以前にも交替勤務で通算()年	5
ロ、組はなん日でわかりますか	1. 1週間 2. ()日ごと	6
ハ、組がかわる日はいつも休日ですか	1. いつも休日 2. 休日でないときもある ↳(どういうときか) 3. いつも休日でない	7
ニ、組の交替日数についてどう思いますか	1. 今のままでよい 2. もっと長い方がよい 3. もっと短い方がよい 4. 自分の希望で定められるとよい 5. その他()	8
ホ、組が交替するときに困ることがありますか	1. ない 2. ある(具体的に)	9
ヘ、通常の起床、就床時刻は?	先 番 の 組 合 起床 午前()時()分頃 就床 午後()時()分頃 後 番 の 組 合 " " () " () " " " () " () " 先番でも後番でも同じ " " () " () " " " () " () "	10
ト、睡眠時間は十分とれますか	1. 十分とれる 2. 足りない(その理由)	11
チ、その他に交替勤務のために困っていることはありますか	(あれば具体的に)	12
4 現在の労働時間についてどう思いますか (M.A.)	1. 適当 2. 長すぎる 3. 朝が早すぎる 4. 夜がおそすぎる 5. その他()	13
5 休憩時間についてどう思いますか (M.A.)	1. 適当 2. 短すぎる(食事時間が、その他の休憩が) 3. 食事時間以外に小休憩がほしい 4. その他()	14
6 定休日に勤務することがありますか	1. ある(過去1年間に()回ぐらい) 2. ない	15
7 残業することがありますか	1. ある 2. ない →イ、9月中で一番おそくなった日の残業時間は()時間 →ロ、9月中の合計残業時間は?()時間	16

質問	回答	系
8 9月中旬になん日休みましたか (休んだ理由別に。 1. 2は定休日、輪替休日など。 3以下が休職、欠勤など。 業務上災害は7に分類してその旨(1)内に記入する。)	1. 週休日 () 日 2. その他の休日 () 日 3. 生理のため () 日 うち有給で休んだ日数 () 日 4. 自分の病気で () 日 + () + 5. 家事、育児のために () 日 + () + 6. 休養、レジャーで () 日 + () + 7. その他で () () 日 + () + 3~7の合計 () 日 うち有給で休んだ日数合計 () 日	8
9 休んだ場合あなたの仕事は誰が代つてやりますか	1. 代替要員がやってくれる 2. 同僚が自分の分もやってくれる 3. 自分の課長とめる 4. その他 ()	9
10 休職はとりにやすいですか	1. とりにくい 2. とりにやすい その理由は 1. 手続きが煩雑 2. 同僚にめいわくがかかる (M.A.) 3. 上役がいい顔をしない 4. 希望の日にとれない 5. その他 ()	10
11 現在、生理は正常ですか	1. およそ正常 2. 不順 3. その他	11
12 つとめはじめから生理不順になつたことがありますか(動機)年未満の者について)	1. ある () 2. もともと不順なのでわからない 3. 以前より正常になつた 4. ない	12
13 生理休暇は請求しますか	1. 請求している→1. ほとんど毎周期 2. 時々 2. 請求していない→1. つかないから 2. つかないから 3. 無給になるのでとらないがまんする 4. その他 ()	13
14 ここに勤めてから勤務中にけがをしたことがありますか (最近の「けが」についてその内容)	1. ある(1回、2回以上) 2. ない けがの内容 () 休職日数 () 日 治療費の負担は 1. 労災保険 2. 健康保険 3. 事業主 4. 自分	14
15 この会社に入社した理由はなんですか (M.A.)	1. 労働条件がよいから 2. 勤め先から学校へいけるから 3. 仕事に自分に向いているから 4. 福利厚生施設がよいから 5. 寄附できるから 6. 家から近いから 7. ひとにすめられて 8. 他に就職するところがないから 9. その他 ()	15
16 この会社に入る前はどのようにしてましたか	1. 勤めていた→1. 製造関係の現場 2. その他の製造現場 3. その他 () 2. 専業主婦をしていた 3. 学校へいっていた 4. 家事・育児 5. その他 ()	16
17 現在の勤めをいつまで続けるつもりですか	1. 結婚まで → その後の就業意志 (1. 0はN.A.も可) 2. 学校卒業まで → 1. 今とちがう職業につきたい (職種) 3. はやくやめたい → 2. 交替勤務でない職場につきたい 4. () 年ぐらいでやめたい → 3. 勤めるつもりはない 5. できるだけ長く → 4. その他 () 6. できるだけ長く 7. 暫く考えていない	17
労働条件についてなにか希望はありませんか		
仕事の内容や作業環境について希望はありませんか		

原番号	調査番号	サンプル番号

労働省 婦人少年局

序号	定章小分册序号	企业规模	1. 1000人以上 2. 300~999人 3. 100~299人 4. 30~99人	事故所规模	1. 300人以上 2. 100~299人 3. 30~99人	事故所名 所在地	主要製品、主要事業内容
----	---------	------	---	-------	---------------------------------------	-------------	-------------

④ 区分なし

2. 区分あり

区分の内容別	該当する常用対照者数		事業所に おける 呼 称	備 考 (注)
	男	女		
イ、本採用、本工等	人	人		
ロ、試用中の者	人	人		
ハ、臨時、季節雇用	人	人		
ニ、パートタイム勤務	人	人		
ホ、その他	人	人		
	人	人		

注) 区分に応じて、試用期間、契約期間、勤務時間、該当する労働者の属性を記入する。労働者数の計はⅠの生産部門の小計と一致する。

③ 操業時間と勤務時間（生産部門について、調査時点現在）

- 1) 24時間稼働をしている部門 1. あ り → (部門名()、就業者(男子のみ、女子もいる)、運転休止日年間()日)
2. な し

(2) 24 時間操業以外の部門の操業時間（部門により異なる場合は部門別に）

部門名	1日の操業時間数	操業開始時刻	操業終了時刻	1週の操業日数	季節による操業時間、時刻の変更	休憩時間中の運転休止	休止しない場合の休憩確保の方法 具体的に
	時間	時 分	時 分	日	1.あり 2.なし	1.する 2.しない	
	時間	時 分	時 分	日	1.あり 2.なし	1.する 2.しない	
	時間	時 分	時 分	日	1.あり 2.なし	1.する 2.しない	

(3) 女子が就いている職場の勤務時間（就業時間、交替制の形態、勤務時間が異なる場合は部門別に、交替制の場合は組ごと）に

[illegible]

注) 2 4 時間稼働者の部門で交番制シフトは全員男子で、女子は「昼番のみ」「パートタイマーのみ」のような部門についても男子の勤務時間についても完全に記入する。全部門同一の場合は部門名を「全部門」とし、夜部門同一の場合は夜部門名を並記する。
交番制がない場合は、組の名称の欄に「交番制なし」として一般の用事記入。パートタイマーについては組の名称を「パート」とし、交番制部門における昼夜就業者については組の名称を「昼番」として記入する。用事不足の場合は補充して記入する。

- (15) 交替勤務手当 1. 支給している()日当り ()円) 2. 支給しない

4 女子の採用、教育訓練、昇給、昇進（生業部門について）

(1) 女子の採用、退職数（46年10月1日から1年間）

採用者数	
新規学卒採用	名
中途採用	名（うち既婚者 名）
退職者数	名（うち既婚者 名）

(2) 仕事をはなれて教育訓練を受けた女子の有無
（46年10月1日から1年間、該当欄に○印）

	いる	いない	該当者がいない
新規学卒採用入職者で			
中途採用入職者で			
在職分働者で			

教育訓練の目的別	受けた女子の数	訓練期間（注）	訓練コースの名称 具体的に
採用時の導入教育	人	日	
リーダー等養成のため	人	日	
配属換のため	人	日	
その他（ ）	人	日	
（ ）	人	日	

（注）両者がM.A.となる場合は最も受講者数の多いコースについて記入

(4) 未経験者を採用した場合の保護実習訓練期間
（女子の主な職種ごとに）

職種または職種名	1人で仕事ができるようになるまでの期間

（注）上位3職種まで記入

(5) 交替勤務者が通学可能な学校施設の有無

	有	無	女子通学人数	事業所による通学バスの供与
定時制高校	1.なし 2.あり		人	1.あり 2.なし
短大	1.なし 2.あり		人	1.あり 2.なし

5 安全衛生と労災補償

(1) 安全衛生管理者数

	男	女	女子のうち専任
安全衛生管理者	人	人	人
衛生管理員	人	人	人

(2) 労災保険給付以外に事業所がふこなう労災補償制度

労働者の種別	休業中の給与	災害見舞金の支給	障害補償金の支給	退職金の増額	その他ある場合具体的に
本採用 本工など	1.あり 2.なし 3.その他	1.全額補償 2.その他	1.制度あり 2.制度なし	1.制度あり 2.制度なし	
その他	1.あり 2.なし 3.その他	1.全額補償 2.その他	1.制度あり 2.制度なし	1.制度あり 2.制度なし	

6 女子宿舎

居室（集団宿舍の）	付属飲食喫茶施設 （あるものに○印）	浴室	寄宿費月額	世帯外同居に女子寄宿生を住まわせる家庭 来客のようなどことをしている場合
収容可能人員	人	計 人	計 円	1. 戸数 人
現在収容人員	人	2.0才台 人	食費 円	2. 1戸当たり居住者 人
居室数（ベッド）	室	3.0才台 人	宿舍費 円	3. 居住資格
浴室数	室	4.0才台 人	（注）徴収していない場合は必ず0円と記入すること。	（ ）
食堂	室	5.0才以上 人		4. 食費、光熱費の負担
一室の広さ	㎡			（ ）
一室の居住人数	人			

（注）1室を多目的に使用している場合は、最も使用目的によって1室の何れかをとり、余白に具体的に説明する。

集番号	事業所番号

(3) 既婚女子の活用についての事業所の方針

- できるだけ未婚女子中心でいく
主な理由
イ、未婚者で大抵充足できるから
ロ、仕事若年者に向いているから
ハ、交替勤務制のため
ニ、その他（ ）
- 既婚女子の活用を積極的に考えている
主な理由
イ、未婚女子の採用が困難
ロ、経験のいる仕事が多い
ハ、その他（ ）
- その他（ ）

(6) 定期昇給制度

- あり → 昇給内容の男女差があればイニの該当箇所○印をつける
- なし

イ、昇給率に差がある
ロ、昇給期間に差がある
ハ、昇給可能年令の制限に差がある
ニ、その他（ ）

(7) 役付雇用制度

- 女子にも雇用の機会あり
- 女子にはなし

役職名別（注）	男	女	役付手当 月額
課長以上計	人	人	円
	人	人	円
	人	人	円
	人	人	円
総計	人	人	円

（注）課長代理以下の者について役職名ごとに上位から下位へ記入

(8) 事業所の女性保護規定にみられる生活部門と事務部門の相違

- あり
 - なし
- （1に具体的内容を記入）

(4) 厚生施設

	ある場合○印	備 考
医務室		
図書		常設（週日） 臨時（注）
看護婦等		常設（週日） 臨時（注）
女子体育室		が床可能取 人

（注）臨時とは事業所に定期的に出動していない家で、必要がある場合に依頼することになっている場合をさす。それ以外は常設とし、1円に該当し出勤日数を記入する。

7 調査員調査事項

(1) 労働組合の有無

1. なし 2. あり（全職同盟、職連労連、無加盟、その他）

(2) 労働協約、就業規則、賞金規定等から下記事項について規定の名称と該当条項を転記する。

(イ) 休日に関する規定

○週休日 曜日 ○その他の休日年間計 日 → 内訳

(ロ) 休暇に関する規定（年次有給休暇、母性保護以外の特別休暇）

(ハ) 母性保護規定が労働法を上回る規定となっている場合。また、生産部門と事務部門で格差がある場合

(ニ) 抽選退職、若年定年若女子特有の退職制がある場合

(ホ) 育児休業制度、託児施設などがある場合

(ヘ) 身裁、身格（臨時→本採用など）、昇進、手当の支給などについて女子に対する差別規定がある場合

(3) 作業環境で問題と思われる点、またはとくに配慮がゆきとどいていていると思われる点

(4) 厚生施設で問題と思われる点、またはとくに良い点

(5) 同一事業所内で作業をしている下請事業所の有無

1. あり（下請事業所の女子労働者数約 人、主な作業内容 ）
2. なし

県番号	事業所番号

記 入 要 領

I 一般的記入要領

- 回答欄に必要事項を記入するか、該当する回答事項を○で囲む。() 内には必ず具体的回答を記入する。人数、時間数、日数、などを記入する場合、「1人もいない」等のときは必ず「0人」と記入し、不明、無回答のときは必ずその旨記入する。
- ＊印欄は記入しない。
- 事業所票、個人面接票ともに記入は調査員が行なう。

II 事業所票記入要領

1 常用労働者数

- ここでいう常用労働者とは次の基準に該当するものをいう。
 - イ) 期間をきめず、または1カ月を超える期間をきめて雇われている者。
 - ロ) 日々または1カ月以内の期間を限って雇われていた者のうち、前2カ月にそれぞれ18日以上雇われたか、または過去6カ月間に通算して60日以上雇われた者。
 - ハ) 重役、理事などの役員のうち、常時勤務して毎月給与の支払いを受けている者。
- 職種分類は、別表のように日本標準職業分類小分類を基礎にしてある。

2 従業員の種類

- イ～ニの区分は事業所の呼称の如何を問わず実質的な内容によって区分する。
 - ハ 臨時、季節雇用とは雇用契約期間が1年以内で明確に定められている者をいう。臨時と呼ばれている者でも契約期間が定められていない者はその他の欄に区分し、備考に該当労働者の属性を記入する。「ニ」のパートタイム勤務に属するものは雇用契約期間に定めがある場合でも「ハ」には該当しない。
 - ニ パートタイム勤務とは労働時間が本採用本工等より実質的に短い者をいう。この場合、雇用契約期間に定めがある場合は、備考欄に勤務時間のほか、契約期間についても記入する。
 - ホ その他、イ～ニの内容に該当しない区分がある場合に、この欄を用いて、事業所の呼称ごとに記入する。

3 操業時間と勤務時間

- 部門名の記入は事業所の分課組織図の部門名または運転されている機械設備の名称を用いる。全部門同一の場合は“全部門”と記入する。全部門ではないが数部門同一の場合は部門名を並記する。
- 交替勤務手当とは、交替制勤務のために勤務時間が一定でないことに対して支払われる手当をいう。深夜勤務の割増手当などは含まれない。

- 女子が就いている職場の勤務時間（3の3）の欄は女子が1人以上就労している部門すべてについて部門別に記入することになっているが、操業時間、交替勤務の形態が同一の部門は一括して1部門として1欄にまとめて記入する。就労人員の女子の総数は生産部門の女子常用労働者総数と一致する。

4 女子の採用，教育訓練

- 採用者数は実質的に常用労働者として事業所に採用された者をいう。
- 退職者数は実質的に常用労働者であった者のうち事業所を退めた者をいう。
- 新規学卒採用とは昭和47年3月に学校を卒業して採用された者をいい、これ以外を中途採用とする。
- 定期昇給制度の昇給内容の男女差は規定上の差ばかりでなく、運用上の差も含める。規定上差が明確な場合は賃金規定等の該当する規定を調査員観察事項欄に記入する。
- 役付登用制度でいう役付とはなんらかの役付手当，管理職手当等の支給されている者をいう。

5 安全衛生と労災補償

- 母性保護規定に生産部門と事務部門の格差がある場合は調査員観察事項に該当する規定を記入する。

6 調査員観察事項

- 労働協約，就業規則，賃金規定等を必ず参照し，必要事項を転記する。
- 女子の就労している現場および厚生施設を観察し問題点等を記入する。
- 参考資料があればできるだけ添付する。添付資料には県番号と事務所番号を右上すみに記入しておく。

資料を添付した場合でも(2)の転記は必ず行なうこと。

付 録

付録Ⅰ 労働協約の例

N紡績株式会社（以下会社という。）と、全織同盟N紡績労働組合（以下組合という。）とは、相互の信頼と協力により、公正な労働条件の確立と会社事業の発展を図るため、ここにこの協約を締結し、双方信義と誠実をもつて遵守することを確約する。

総 1 章 総 則

第1条 〔団体交渉権〕

- ① 会社は組合が会社に対する賃金、労働時間、その他の労働条件に関する唯一の団体交渉の相手方であることを認める。
- ② 会社又は組合は団体交渉の申し入れを正当な理由なく拒むことをしない。

第2条 〔対等資格〕

団体交渉は会社、組合双方対等の資格で行なう。

第3条 〔経営権、労働基本権〕

- ① 組合は会社が事業の経営及び人事に関する権限を行使することを認める。
- ② 会社は組合員の労働基本権を尊重し、組合又は組合員の行なう組合活動の自由を認める。

第4条 〔組合員の範囲〕

- ① 会社の従業員は次に掲げる者を除き、総て組合員とする。

1. 事業所（本部、支店、営業所、研究所等）

部長、事業所長、次長、課長（以上は事務取扱、待遇を含む）課長代理及び人事課、労務課の全員並びに秘書室秘書、充員課のうち特定の者

2. 工 場

工場長、次長、課長（以上は事務取扱、待遇を含む）、課長代理及び総務課人事係長

3. 事業所、工場共通の者

- イ. 準社員B

- ロ. 試みの使用期間中の者

- ハ. 嘱 託

- ニ. 医 師

- ホ. 課長代理待遇以上の出向者

4. 前各号の外、会社及び組合双方協議の上認めた者

- ② 準社員Aの労働条件については別に定めるもののほか、この協約を適用する。

◇準社員Bの取り扱い

1. 準社員Bの採用計画については、その理由、人員、賃金、期間、職種を事前に組合に通知し協議する。
2. 準社員Bの就業規則の制定及び改訂にあたっては組合と協議する。

第5条〔組合除名者の取り扱い〕

会社は組合より除名された者を解雇する。但し、業務上特に必要と認めたときは組合と協議の上解雇しないことがある。

第6条〔通知義務〕

- ① 会社は定款その他の諸規則を制定又は改廃したときは組合に通知する。
- ② 組合は組合規約その他の付属規定を制定又は改廃したとき及び役員は異動を生じたとき並びに他の労働団体に加入し又は脱退したときは会社に通知する。

第2章 組 合 活 動

第7条〔不利益取り扱いの禁止〕

会社は組合員が組合員であること、組合活動をしたことを理由として不利益な取り扱いをしない。

第8条〔政治活動〕

- ① 会社は組合の行なう政治活動の自由を認める。
- ② 会社は施設又は構内において組合員が個々に政治活動を行なう場合には、予め会社の了解を得る。
- ③ 前条の規定は本条にこれを準用する。

第9条〔時間中の組合活動〕

- ① 組合活動は原則として就業時間内には行なわない。但し、次の各号の場合はこの限りでない。
 1. 組合が次の会合に出席するとき。但し、出席者は当該会合に出席権を持つ正当な委員、代議員もしくはその代理者とし、執行委員長は会合の期日及び場所（ホ、ヘ、ト、チ号の場合を除く）を、支部長は会合の期日、場所、出席者氏名及び所要日数をその都度、事前に会社に届け出る。
 - イ。大 会
 - ロ。評議員会
 - ハ。中央執行委員会
 - ニ。会計監査委員会
 - ホ。支部総会
 - ヘ。支部委員会
 - ト。支部執行委員会
 - チ。会計監査補助委員会

り、組合上級団体の決議機関

2. 前号の外、組合の申し出により会社が認めたとき。

3. 協議会及びこれに付属する会合。

② 前項第1号及び第2号の場合には、それに要した日数及び時間の賃金を支給しない。

第10条 〔組合員による届け出〕

組合員が組合活動のために前条により職場を離れるとき、及び会合を終了して就業するときは所属長に届け出る。

◇所属長の意味

「所属長」とは、職長以上の直属上司をいう。但し、特別の事情があるときは業長を所属長とすることがある。

第11条 〔諸施設の使用〕

① 会社は組合の必要とする最少限の広さの事務所を供与する。

但し、会社が必要とするときは予告して変更することがある。

② 前項の事務所の外、組合が必要とするものは会社が賃貸することがある。

③ 組合が会社施設又は構内に専用事務所を設け、又は施設を利用し、もしくは什器備品を使用しようとするときは、予め会社の許可を受ける。

④ 前2項の場合に会社は都合により予告して移転、変更、又は返還を求めることがある。

第12条 〔掲示板の設置〕

① 会社は組合と協議の上、一定の位置に組合専用の掲示板の設置を認める。

② 前項の掲示板の掲載事項は組合責任者の認めたものに限る。

◇寄宿舍への設置

第1項の「一定の位置」には各寄宿舍につき一カ所を含むものとする。

第13条 〔印刷物の配布等〕

組合は会社の指定する場所以外の会社施設又は構内において、印刷物、絵画等の配布又は散布、もしくはこれに類似する行為をしようとするときは、予めその場所及び方法について会社の了解を得る。

◇了解の程度

印刷物の配布等について会社の了解を得るのは場所及び方法についてのみであり、組合責任者の認めた印刷物等の内容について会社の了解を得る必要はない。

第14条 〔組合専従者〕

① 会社は組合がその業務に専従させるため組合員中より組合業務専従者をおくことを認める。但し、業務上特に支障がある者については組合と協議する。

② 組合は前項による組合業務専従者の氏名を予め会社に通知する。

第15条 〔専従者の取り扱い〕

会社は組合業務専従者に対し次の各号の取り扱いをする。

1. 専従期間中は特別休職とする。
2. 専従者の氏名、職種及び専従職務は明記して会社に保存する。
3. 専従期間中は会社は賃金を支給しない。
4. 専従期間は勤続年数に通算する。但し、第27条第1号又は第2号及び第28条第1号又は第2号にあたる期間を除く。
5. 専従期間中及び復職時の年次休暇日数の算定に関しては総て第52条に定めるところによる。
6. 福利厚生施設の利用及び配給物資等については一般組合員と同様に取り扱い。
7. 専従者の社会保険については組合が事業主としての義務を負担する。
8. 専従期間満了の際は、組合の書面による請求により復職させ、専従した結果として不利とすることはしない。

第16条 〔上級団体の役職〕

- ① 会社は組合員が組合の上級団体の役職につくことを妨げない。
但し、業務上特に支障ある者については組合と協議する。
- ② 前項の組合員が組合専従者でないときは、その職を離れた期間は第15条の取り扱いに準ずる。

第17条 〔組合徴収金の控除〕

会社は組合員に対する組合の徴収金を毎月賃金から差し引き、一括して組合会計に手渡す。

第3章 経営及び人事

第18条 〔生産及び採用計画に関する説明〕

会社は長期方針に基づく製造方針並びに採用計画の基準について組合に説明する。但し、その内容が第114条及び第119条に該当するときは協議会に付議する。

第19条 〔人事の公正〕

- ① 会社は組合員の人事に関しては慎重公正を期する。
- ② 会社は人事に関し組合より意見があったときはこれを尊重する。

第20条 〔組合役員の異動〕

次の組合役員の人事異動については会社は組合と協議する。

1. 本部 執行委員長、事務局長、常任中央執行委員
2. 支部 支部長、支部事務局長、支部執行委員

第21条 〔採用〕

- ① 会社は志願者を選考の上、採用を決定する。

- ② 採用した者についてはこれを組合に通知する。

第22条 〔試みの使用期間〕

- ① 会社は新たに採用した者については次の取り扱いをする。

1. 最初の30日間を試みの使用期間とする。
2. 試みの使用期間中に採用を不適當と認めるに至ったときは採用を取り消す。但し、14日を越えて勤務した者については、30日前に予告するか、又は平均賃金の30日分を支払って解雇する。

- ② 前項の予告日数は平均賃金を支払ったときはこれに相当する日数だけ短縮する。

第23条 〔転勤、転職その他〕

会社は組合員の特性、経験、希望及び健康等を考慮して配置、転勤、職場、職種の変更を行なう。

第24条 〔転勤等の内示〕

会社は転勤については7日以上、職場、職種の変更については3日以上前に本人に内示する。

第25条 〔赴任期限〕

- ① 組合員は職場、職種の変更を命じられたときは、特別の事情がない限り速やかに担当業務の引き継ぎを行ない、発令後転勤については10日以内、職場、職種の変更については5日以内に赴任する。

- ② 前項の場合において、転勤に要する費用は旅費規程により支給する。

第26条 〔出張〕

- ① 会社は業務の都合により組合員に出張を命ずる。

- ② 前項に要する費用は旅費規程により支給する。

第27条 〔休職事由〕

会社は組合員が次の各号の一に該当するときは、期間を定めて休職を命ずる。但し、事情により猶予することがある。

1. 業務外の傷病により引き続き5か月以上欠勤したとき。
2. 自己の都合により引き続き1か月以上欠勤したとき。
3. 法令により起訴され就業させることが不適當であると認めたとき。但し、その事由が組合活動によるものであるときは組合と協議する。
4. 会社の都合により会社外の業務に従事したとき。
5. 公職についたため常時勤務に服することが困難であると認めたとき。

第28条 〔休職期間〕

休職の期間は次の通りとする。但し、事情により延長することがある。

1. 前条第1号による場合

勤続1年未満の者

2か月

勤続1年以上3年未満の者	4カ月
勤続3年以上5年未満の者	6カ月
勤続5年以上15年未満の者	1年
勤続15年以上の者	1年2カ月

但し、結核性疾患の者は勤続年数にかかわらず、その期間を2年6カ月とする。

2. 前条第2号による場合

勤続2年未満の者	1カ月
勤続2年以上の者	2カ月

3. 前条第3号による場合

事件の判決が確定するときまでとするが6カ月を越えない期間。但し、

- イ、起訴後6カ月を越えた後でも、無実による無罪の判決があったときは従業員としての資格を復活させる。
- ロ、起訴後判決までの期間にかかわらず、その事由が組合活動によるものであるときは組合と協議する。

4. 前条第4号及び第5号による場合

会社外の業務に従事し、又は公職についている期間

第29条〔復職、自然退職〕

- ① 休職期間中に休職事由が消滅したときは、そのときをもって復職とする。

但し、第28条第1号の復職の場合においては、原則として、会社の指定する医師の診断書を必要とする。

- ② 休職期間が満了したときは、そのときをもって自然退職とする。但し、会社より本人にその旨を1カ月前に通告する。

◇主治医と指定医の診断が相違するときの取り扱い

本人の主治医が復職を認めたにもかかわらず、指定医がこれを不適当としたときは、大学病院等の診断を受けさせその結果に従うものとする。この手続き中休職期間が満了しても診断の結果によっては復職を妨げない。

第30条〔休職中の取り扱い〕

休職期間は勤続年数に算入しない。但し、特に会社が認めたときはこの限りでない。

第31条〔停年〕

- ① 組合員の停年は満55歳とする。
- ② 停年に達したときは自然退職とする。
- ③ 組合員の停年については、その期限の6カ月前までは会社より本人にその旨を通知する。

第32条〔解雇〕

① 組合員が次の各号の一に該当する場合の外は解雇しない。

1. 精神もしくは身体に障害があるか、又は老衰虚弱もしくは傷病のため業務に堪えないと認めたとき。
2. 勤務成績又は技量能率が著しく不良であって改善又は上達の見込みがないと認めたとき。
3. やむを得ない業務上の都合によるとき。
4. その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき。

② 会社は解雇する場合は組合と協議する。但し、解雇の事由が明瞭であるときは、組合の意向を聴き異議がなければ組合と協議することを省略することがある。

③ 前項の手続きを経た後解雇する場合には、30日前に予告するか、又は30日分の平均賃金を支給する。但し、天災事変その他やむを得ない事由のため事業の継続が不可能となり、解雇するときはこの限りでない。

④ 前項前段の日数は平均賃金を支払った場合にはこれに相当する日数だけ短縮する。

第33条 〔大量整理〕

会社はやむを得ない事業上の都合により工場、事業所の縮小又は閉鎖のため人員の大量整理を必要とするときは組合と協議する。

第34条 〔解雇の猶予期間〕

前2条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間及びその後30日間は解雇しない。但し、天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となったとき、又は業務上の傷病にかかった者に対して打ち切り補助を行なったときはこの限りでない。

1. 業務上の傷病にかかり療養のため休養する期間
2. 産前産後の女子が第61条により休養する期間

◇産後の猶予期間

産後5週間を経た者が就業した場合には、その就業前日までを本条の「該当する期間」とする。

第35条 〔退職手続〕

組合員が退職しようとするときは、所属長を経て14日以上前に退職届を提出する。

第36条 〔資格喪失〕

組合員は次の各号の一に該当するときは従業員としての資格を失う。

1. 死亡したとき。
2. 第29条又は第31条により自然退職したとき。
3. 第32条又は第33条により解雇されたとき。
4. 第71条第4号により懲戒解雇されたとき。
5. 第35条により退職したとき。

第37条 〔債務の処理〕

組合員が従業員としての資格を失ったときは、直ちに記章、身分証明書、その他会社よりの貸与品を返納し、会社に債務があるときは完済する。

第38条〔帰郷旅費〕

組合員が次の各号の一に該当する場合は旅費規程により旅費を支給する。

1. 労働契約の締結に際して会社の示した労働条件が事実と異っていたため契約を解除して14日以内に帰郷するとき。
2. 満18歳未満の者又は女子が解雇の日より14日以内に帰郷するとき。
但し、本人の責めに帰すべき事由に基づいて解雇したときはこの限りでない。
3. 組合員が傷病にかかり医師の診断により帰郷療養を必要と認められたとき。この場合会社は医師を指定することがある。
4. 停年退職者、会社都合による退職者及び死亡した組合員の家族が退職又は死亡の日より3カ月以内に帰郷するとき。

第4章 就業時間及び休日、休暇

第39条〔就業時間〕

- ① 組合員の就業時間を分けて、労働時間と休憩時間とする。
- ② 1日の労働時間は次の通りとする。但し、特殊職場については別に定める。
 1. 7時間15分の職場
24時間を3交替で連続勤務する職場
 2. 7時間30分の職場
化繊製造課、化繊管理課、化繊開発課、原動課及び研究所における昼専勤務及び二交替勤務の職場
 3. 7時間45分の職場
第1号及び第2号以外の職場
- ③ 休憩時間は食事時間を含め45分間とする。
- ④ 前項の休憩時間は一せいに与える。但し、別の取り扱いを協議決定したときはこの限りでない。

◇連続作業職場の暦日の仕切り方

3組3交替、4組3交替又は3組2交替の交替制職場において、その1直（1勤務番）が2暦日にまたがる場合の暦日の仕切り方は、朝番（又は先番）の始業時刻より起算し24時間をもって1日とみなし、起算点が属する暦日付とする。

◇特殊職場の取り扱い ―略―

第40条〔勤務の種別、時刻〕

① 組合員の勤務は昼専勤務、2交替勤務、3交替勤務の3通りとし、始業、終業及び休憩時刻は工場、事業所の実情により組合と協議決定する。

② 前項の規定は季節により、又は業務の都合により組合と協議決定の上変更することがある。

◇変則勤務の協定手続き

本条第1項において勤務の種別は昼専、2交替、3交替の3通りと定めてあるが、第39条解釈事項の特殊職場以外で、1カ工場に特有な事情により、変則的2交替又は3交替勤務をとる必要が生じたときは、工場、支部間の協定にゆだねる。

但し、回し交替、直接部門における職場単位の休日労働、2カ工場以上にまたがる変則操業については、本社、本部間で協議決定する。

◇始業、終業、休憩の時刻

原則として次によるものとし、特に事情があって、これによりがたい場合には、工場・支部間で協議決定する。

1. 実働7時間45分の職場

区 分		始 業	終 業	休 憩
昼 専		8. 00	16. 30	12. 00 ～ 12. 45
2 交 替	先 番	5. 00	13. 30	8. 00 ～ 8. 45
	後 番	13. 30	22. 00	18. 30 ～ 19. 15

2. 実働7時間30分の職場

区 分		始 業	終 業	休 憩
昼 専		8. 15	16. 30	12. 00 ～ 12. 45
2 交 替	先 番	5. 30	13. 45	8. 00 ～ 8. 45
	後 番	13. 45	22. 00	18. 30 ～ 19. 15

3. 実働7時間15分の職場

区 分		始 業	終 業	休 憩
朝	番	6. 00	14. 00	45分間として適宜設定する。
昼	番	14. 00	22. 00	
夜	番	22. 00	6. 00	

3組2交替職場の交替日の勤務は次による。

区 分		始 業	終 業	休 憩
先	番	6. 00	18. 00	1時間として適宜設定する。
後	番	18. 00	6. 00	

◇給食時間

給食時間は特に事情があってこれにより難い場合を除き原則として次による。

給 食 時 間

区 分		朝 食	昼 食	夕 食
昼 専		7. 00 ～ 8. 00	12. 00 ～ 12. 45	16. 30 ～ 17. 50
2交替	先 番	8. 00 ～ 8. 45	13. 30 ～ 14. 30	17. 30 ～ 18. 30
	後 番	8. 30 ～ 9. 30	12. 30 ～ 13. 30	18. 30 ～ 19. 15

第41条 〔時間延長の休憩〕

会社は第39条に定めるそれぞれの労働時間を超えて労働させたときは、その延長した労働時間中に15分間以上の休憩を与える。

第42条 〔休憩時間の利用〕

休憩時間は自由に利用させる。但し、外出するときは予め所属長に届け出る。

◇7時間15分職場における休憩時間利用の制限

休憩時間の利用は原則として自由であるが、3交替勤務職場及び特殊職場等で特に必要と認める場合は、休憩効果をそこなわない限度において、緊急事態に備えるため、各職場ごとに休憩場所を指定することがある。その具体的取り扱いについては、工場、支部間で協議決定する。

第43条 〔育児時間〕

会社は満1年に達しない幼児を育てる女子が予め申し出たときは、第39条及び第41条に定める休憩時間の外、1日2回、1回につき30分間の育児時間を与え、これを定めた場所で利用させる。

第44条 〔公民権行使の時間〕

会社は組合員が労働時間中に選挙権その他公民としての権利を行使し、義務を履行し、又は公の職務を執行するために必要な時間を請求したときは与える。

第45条 〔時間外、休日出勤〕

① 会社は業務の都合によりやむを得ない場合は、組合と協定し、第39条及び第49条の規定にかかわらず、その必要の限度において労働時間を延長し、又は定休日に出勤させる。但し、満18歳未満の者に対しては時間外及び週休日に労働をさせない。

② 満18歳以上の女子に対しては組合との協定によって、1日につき2時間、1週間に付き6時間

(決算業務については1週間に付き6時間の制限にかかわらず、2週間に付き12時間)、1年間に付き150時間を越えない範囲で時間外労働をさせることがある。但し、週休日は労働をさせない。

③ 個々の早出、残業、呼び出し、休日出勤は、前2項の協定の範囲内において所属長がそれぞれ事前に命ずる。

④ 前項の場合、組合員は所定の手続により範表に記入して所属長の認証を受けるものとし、所定の手続きを経ないときは時間外労働又は休日出勤と認めない。

◇協定の手続き

協定は工場、支部間で行なうが、有効期間は3カ月ごとに更新するものとし、期間は次の4区分とする。

4月21日より7月20日まで

7月21日より10月20日まで

10月21日より1月20日まで

1月21日より4月20日まで

協定の有効期間内であっても、組合本部より本社へ5日以上前に書面により通知して、この協定を破棄することができる。

◇女子及び年少者の時間外労働

(1) 第2項の時間制限は所定就業時間を越える労働時間に対し適用するが、これらは主として専ら勤務者を指すものとする。2交替勤務者にあつては、操業時間の延長、その他変則操業にわたる場合は本社、本部間の協定による。

(2) 満18歳未満の専ら者に対しては、工場、支部間の協議を経て、1日の労働時間8時間以内において時間外労働をさせることがある。

(3) 満18歳未満の者又は女子の2交替勤務者に対して、特別の必要がある場合、1日の労働時間8時間以内において時間外労働(22時30分までの深夜等を含む)をさせることがある。

この場合は本社、本部間の協定による。

第46条〔深夜の時間〕

深夜の時間は午後10時より午前5時までとする。

第47条〔当直〕

会社は組合員に当直を命ずることがある。

第48条〔非常勤務〕

① 組合員は会社に異変又は急務があるときは就業時間外といえども出勤して会社の指示に従う。

② 会社は災害その他避けることのできない事由により、臨時に必要なを生じた場合は、組合と協定し、

第45条の規定にかかわらず、その必要の限度において労働時間を延長し、又は定休日に出動させ

る。但し、緊急やむを得ないときは、事後協定の手続きをとることができる。

第49条〔定休日〕

① 定休日を分けて週休日と特定休日とし、それぞれ次の通り定める。但し、第2号の特定休日は有給とする。

1. 週休日 毎週日曜日
2. 特定休日
 - イ. 年末年始 4日間（12月31日～1月3日）
 - ロ. 盆 4日間
 - ハ. 記念日 4月1日
 - ニ. 労働祭 5月1日
 - ホ. 文化の日又は勤労感謝の日のうち1日間
 - ヘ. 工場設定の特定休日 1日間
 - ト. 特定指定休日 7日間

但し、本社、営業所は上記のうち、ロ、ハ、ヘ、トの特定休日にかえて、その他の国民の祝日を特定休日とする。

② 前項に定める週休日は、工場、事業所の都合により、組合と協議の上、工場、事業所ごと及び職場ごとに変更することがある。この場合は変更した週休日を予め周知させる。

③ 第1項第1号の規定にかかわらず、連続作業を要する3組3交替及び4組3交替の職場においては、会社の指定により、4週間に4日の週休日を交替で与える。但し、この週休日には、交替休日を含む。

④ 前項の場合、会社は業務の都合により、指定した週休日を他の日に変更することがある。

⑤ 第1項第2号ト、特定指定休日の付与については、次の通り取り扱う。

1. 特定指定休日の付与の時期、指定通知する時期、及びその方法については、工場、支部協議の上、会社がグループ又は個人に指定する。
2. 特定指定休日は他の定休日と重複しない日とする。
3. 特定指定休日は、3組2交替、3組3交替、4組3交替の連続作業職場においても、各人に指定するものとし、具体的には工場、支部間で協議する。

◇特定休日の変更

第1項第2号のロ、ホ、ヘについては、工場、事業所協議会において、その月日を確定しておくものとする。なお、これにより一旦確定した特定休日の月日は、本条第1項に変更がない限り、翌年度以降も変更しないものとする。

◇工場設定の特定休日の範囲

第1項第2号のヘ、工場設定の特定休日の範囲は、国民の祝日、年末年始、盆、地方祭の範囲と

する。

◇特定指定休日の付与について

- (1) 特定指定休日を設定し、各人に通知する時期は、原則として、年当初及び新入社後2カ月以内とする。但し、工場の特珠事情により、上記によることが困難なときは、本社、本部の確認を得、工場、支部において、その時期を確認するものとする。

以上の指定日の通知にあたっては、指定日の最低1カ月前までに本人に通知するものとする。

- (2) 特定指定休日の指定日は原則として変更しない。但し、会社外の事由による場合は、他の日に振り替え指定する。

(3) 特定指定休日の付与

- (イ) 特定指定休日中の1日は、各人の誕生日に指定するが、当年に成人式を迎えるものについては、1月15日成人の日に指定する。但し、工場設定特定休日を1月15日成人の日に設定した場合は成人式を迎える者も誕生日とする。

以上の誕生日、成人の日が定休日と重複した場合は、原則としてその日の前後に指定する。

- (ロ) 4日の指定にあたっては、次の基準によって付与することとし、これにより難いときは、工場、支部において協議する。

2、3月に1日 6、7月に1日 9、10月に2日

- (ハ) 5日の特定指定休日のうち1日は、他の定休日に継続するよう指定する。

- (ニ) 新入社者の取り扱いは、誕生日のほか次の通りとする。

3月1日以降4月30日までの入社者 3日間

5月1日以降6月30日までの入社者 2日間

7月1日以降9月30日までの入社者 1日間

(ホ) 欠勤日と特定指定休日の振替え禁止

欠勤した場合に、特定指定休日日は出勤し、欠勤日と相殺するなど、欠勤日と特定指定休日を振替えることは認めない。

◇3交替直結職場の休日

連続作業を要する3交替職場に直結する昼専及び2交替職場における週休日の付与方法については、工場、支部間で協議決定する。

第50条 〔休日の重複〕

前条第1項第1号に定めた週休日と、第2号のト、特定指定休日を除く特定休日とが重なったときは、これに代わる定休日を他の日に与えない。

第51条 〔不時休日〕

- ① 次の各号の一に該当する日、又は時間については、会社は組合と協議決定の上、不時休日として休ませる。

但し、第1号、第2号のいずれによるかの判定については、会社は組合と協議する。

1. 会社の責めによる事由によって操業ができないとき。
 2. 会社の責めによらない事由によって操業ができないとき。
- ② 休暇期間中の組合員に対しては不時休日を適用しない。

◇操短時等における不時休日の取り扱い

- (1) 不時休日はその事由が会社の責めによると否とにかかわらず、本来操業不能の職場に対して休業を命ずるものであるから、その事由の影響を受けない職場に対しては、不時休日の指定をせず、平常通り出勤作業させることがある。

しかし、建前としては、警備、原動、給食、寮務など一斉休日付与の困難な職場及び賃金計算、保全など当座必要とする特定の職場を除き、工場全体を休業とする。

- (2) 不時休日に出勤作業させた者は休日出勤の取り扱いをしない。

◇不時休日当日の休暇の利用及び勤続月数の算定

- (1) 不時休日当日の年次休暇の利用は認めない。
- (2) 休暇期間中の組合員に対しては、不時休日を適用しない。
- (3) 不時休日の該当職場における当年度勤続月数の算定にあたっては、不時休日を操業日数及び出勤日数の双方に算入しない。

第52条〔年次休暇〕

- ① 会社は1年間継続勤務した組合員が、その所属した職場における所定労働日数の8割以上出勤したときは、6労働日の年次休暇を与える。
- ② 2年以上継続勤務した者が前項に定める日数を出勤したときは、前項の6労働日に、1年を越える勤続1年につき1労働日を加算した日数の年次休暇を与える。但し、総日数20日を限度とする。
- ③ 会社は6カ月間継続勤務した組合員が、その所属した職場における所定労働日数の8割以上出勤したときは、勤続1年に達するまでに2労働日の年次休暇を与える。
- ④ 前各項の出勤日数の算定にあたり、休暇は出勤として計算する。
- ⑤ 年次休暇は、第1項、第2項、及び第3項に定める勤続1年間（第3項の場合は6カ月間）の期間満了後、希望する時季に請求することによって与える。但し、会社はその者が請求した時季に年次休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げるときは、他の時季に変更させる。
- ⑥ 工場、事業所又は職場の都合に差し支えない限り、出勤日数が第1項及び第3項に定める日数に達したときは、期間満了前でも年次休暇を与えることがある。
- ⑦ 年度間に与えられた日数の年次休暇をとらなかった場合も、2年間は時効によって消滅しない。但し、第3項の場合は勤続1年に達したときをもって消滅する。
- ⑧ 前各項の勤続年数の算定は、在籍期間による。

第53条〔傷病休暇〕

会社は組合員が業務上傷病にかかったときは、医師が休業を必要と認めた期間傷病休暇を与える。

第54条〔赴任休暇〕—略—

第55条〔公用休暇〕

会社は組合員が第44条により公用のため日又は時間を請求したときは、その必要期間公用休暇を与える。但し、会社は公用に支障のない限りその請求した日時を変更することがある。

第56条〔隔離休暇〕

会社は組合員に対し同居の家族又は近隣に伝染病が発生したときは、工場、事業所自衛のため必要と認めた期間隔離休暇を命ずる。

第57条〔災害休暇〕

会社は組合員が天災事変又はこれに準ずる災害にかかったときは、特に必要と認めた期間災害休暇を与える。

第58条〔交通遮断休暇〕

会社は組合員が伝染病発生その他の事由により交通を遮断され、又は天災事変、交通事故等により出勤ができないときは、その期間交通遮断休暇を与える。

第59条〔生理休暇〕

会社は女子組合員が生理日において、就業することが著しく困難なとき又は生理に有害な作業に従事するときは請求によって生理休暇を与える。

第60条〔服喪休暇〕

会社は組合員が喪に服するときは、次の基準により服喪休暇を与える。

死亡した者と組合員の続柄	喪主のとき	喪主でないとき
1. 実養父母、配偶者	7日	5日
2. 実養祖父母、実養子、実養子の配偶者、実又は養兄弟姉妹、配偶者の実養父母	5日	3日
3. その他の同居の親族	3日	2日

第61条〔出産休暇〕

会社は組合員又はその妻が出産するときは次の出産休暇を与える。

1. 本人が出産するとき 出産当日及び産前産後各6週間

但し、産後5週間を経た女子が請求したときは医師が差し支えないと認めた業務につかせる。

2. 妻が出産するとき 2日

◇予定日より遅れた出産休暇の取り扱い

第1号により出産休暇中の者が予定日より遅れて出産した場合、休業期間が6週間を越えた日数についても出産休暇（産前）とする。

第62条〔結婚休暇〕

会社は組合員が結婚するときは7日、その子女が結婚するときは3日の結婚休暇を与える。

第63条〔代替休暇〕

会社は組合員が第39条に定めるそれぞれの労働時間以上にわたる時間外労働、又は休日出勤、日直もしくは徹夜当直に服したときは、原則として翌日1日、半夜当直に服したときは同じく半日の代替休暇を与える。

◇原則により難い場合の付与の期限

「原則として」とは翌日付与を原則とするが、業務の都合により翌日付与し難い場合には、他の日に与えるものとしたのであり、その場合には会社が1週間以内の日に指示するものとする。

◇代替休暇と休日

休日の前日に当直又は時間外労働等をさせ代替休暇を与えるべき日（翌日）が休日にあたる場合この者に対し他の日に代替休暇を付与するか否かは、当面各場所において現在実施している慣例により取り扱う。但し、本社、本部間で当直制度の根本的検討を含めて継続審議の上決定する。

第64条〔その他の休暇〕

会社は組合員が前各条に準ずる事由によって休業を必要と認めたときは、その期間休暇を与える。

第65条〔休暇中の休日〕

休暇中の休日は所定の休暇日数に通算する。

◇通算の意義

休日は休暇の取り扱いをせず、日数の定めある休暇の付与にあたっては、この期間中にある休日日数を含む期間をもって所定の日数とする。

第66条〔休暇手続〕

組合員は休暇をとる場合は定められた手続を経る。

◇諸休暇の手続き

諸休暇の手続きは原則として本人が所定の書式により所属長に申請する。但し、傷病その他やむを得ない事情があるときは、代理人をもって申請することができる。

申請は事前に行なうことを原則とする。但し、特に事情があって事前に手続きがとれなかった場合でも事後の申請により休暇を認めることがある。

第67条〔適用の除外〕

監視又は断続的労働に従事する組合に対しては、本章に定める休日及び就業時間についての規定を適用せず、その取り扱いを会社、組合間で協議決定する。

第5章 表 彰 懲 罰

第68条 〔表彰の基準〕

組合員が次の各号の一に該当するときは賞罰委員会において審査の上これを表彰する。

1. 品行方正、技能優秀で一般の模範としてふさわしい者
2. 抜群の作業能率をあげた者
3. 作業上有益な発明、改良、考案をした者
4. 火災その他災害を未然に防止し、又は他人の危難を救助し、もしくは災害にあたって特に功勞のあった者
5. その他前各号に準ずる篤行又は功勞のあった者

第69条 〔表彰の方法〕

表彰は賞状、記章、賞品又は賞金をもってする。

第70条 〔懲罰制限〕

会社は組合員に対しこの章に定める場合の外懲罰をしない。

第71条 〔懲罰の種類、方法〕

懲罰はその行為の程度により、次の区分に従って行なう。

1. けん責 始末書を提出させて訓戒する。
2. 減給 けん責の上、1回につき平均賃金1日分の半額以内を減給する。但し、数回にわたる場合でもその総額は月収の10分の1を越えることはない。
3. 降格 その行為の程度により降格する。
4. 懲戒解雇 第32条第3項の規定にかかわらず、予告しないで即時解雇し、予告手当は支給しない。

第72条 〔けん責、減給の基準〕

けん責又は減給の基準は次の通りとする。

1. 正当な事由がなくて出勤が常でない者
2. 作業中しばしば無断で仕事を放棄した者
3. 酒気を帯びて出勤し、職場の秩序を乱した者
4. 他人の業務を妨害し、又は作業の進行を妨げた者
5. 職場内でとばく又はこれに類似の行為をした者
6. 重要な告示を故意に破棄した者
7. 虚偽の事項を流布し、会社に不利益をもたらした者
8. 火気の取り扱いを粗略にし、又は所定の場所以外でたき火もしくは喫煙した者
9. 会社に提出する届け書、申請書等を不正に作成し、又は作成させ、これにより不当な利益を得、又は得ようとした者
10. その他前各号に準ずる不都合の行為のあった者

11. 懲戒解雇又は降格の処分を受けなければならない者であつて、その情状特に酌量すべき者又は改心の情明らかな者

第73条〔懲戒解雇、降格の基準〕

懲戒解雇又は降格の基準は次の通りとする。

1. 正当な事由がなくて引き続き無断欠勤14日以上に及んだ者
2. 正当な事由がなくてしばしば無断欠勤した者
3. 氏名、経歴を偽り、その他不正な方法を用いて雇われた者
4. 会社の承認を得ないで在籍のまま他人に雇われ、又は会社以外の業務に従事した者
5. 故意又は重大な過失により会社の機密を漏らし、又は漏らそうとしたことが明らかな者
6. 故意又は重大な過失により会社の文書、帳簿、作業所等を他人に閲覧させ、会社に損害を与えた者
7. 会社内で他人の金品その他を盗み、又は盗もうとした者
8. 会社の物品を用いて私品を作製し、又は作製させた者
9. 会社の物品又は製品を無断で持ち出し、又は持ち出そうとした者
10. 職務上の地位を利用して会社の金品その他を私事に濫用した者
11. 職務に関し、不当に金品を受け取り、又は与えた者
12. 故意に設備又は機械器具を破壊し、又は作業を妨害し、会社に損害を与えた者
13. 故意に危害予防に関する規定又は指示に違反する行為のあった者
14. 不法に辞職を強要し、又は暴行、脅迫を加え、その業務遂行を妨げた者
15. 職務上の指示命令に服従しない者、又はこれを履行しない者
16. 予め、工場、事業所長の了解なくて、会社内で集会演説等を行ない、又は張り紙、印刷物等を配布もしくは散布した者、及びこれに協力した者、これを教唆した者
17. 職務上の重大な怠慢又は監督不行き届きにより、災害、その他の事故を発生させた者
18. 素行不良で会社の風紀もしくは秩序を著しく乱した者、又は会社の信用もしくは従業員の体面を著しくそこなった者
19. 制裁数回に及んでもなお改心の見込のない者
20. 法令により禁固以上の処刑を受けた者
21. 前条に該当し、特に悪質と認めた者

第74条〔表彰、懲罰の決定〕

本章による組合員の表彰、懲罰は賞罰委員会の審査による答申に基づき、社長又は所属所場長がこれを決定する。但し、賞罰の事由が明瞭であるときは、会社は組合の意向を聴き、異議がなければ賞罰委員会を省略することがある。

第75条〔制裁手続中の取り扱い〕

① 会社は組合と協議の上、制裁手続進行中の組合員に対し、制裁決定まで出勤停止を命ずることがある。

② 前項に定める出勤停止期間中は、第51条第2号の規定に準じて取り扱う。但し、審査の結果無実のため制裁に該当しないことに決定したときは、出勤停止期間中第51条第1号の規定に準じて取り扱う。

第76条 〔再審査の申請〕

懲罰の言い渡しを受けた者は、その原因とされた事実と重大な相違があるときは、賞罰委員会に対し再審査の申請をすることができる。

第77条 〔賞罰委員会〕

① 賞罰委員会は、中央及び各工場、事業所ごとに設け、委員は議長を除き会社、組合双方同数で構成するが、6名を下らないものとする。

② 賞罰委員会の議長は、中央にあっては社長、工場、事業所にあっては工場、事業所長があたる。

③ 賞罰委員会の運営に関しては賞罰委員会において定める。

第6章 賃 金

第78条 〔賃 金〕

会社は組合員の賃金を別に定める賃金規程に基づき支給する。

第7章 退 職 金

第79条 〔退職金の支給〕

会社は組合員が退職するときは、別に定める退職金規程に基づき退職金を支給する。

第8章 安 全 衛 生

第80条 〔安全衛生義務〕

① 会社は組合員の健康保持と危険防止のため、工場、事業所の設備につき安全衛生上必要な措置を講じ、作業環境の改善に努める。

② 組合員は別に定める安全衛生に関する規則を守り、上長及び安全管理者、衛生管理者の指示に従い、常に災害を防止すると共に各人の保健及び集団の衛生に努める。

第81条 〔安全及び衛生委員会〕

前条第1項の趣旨に基づき、会社は中央及び各工場ごとに安全及び衛生委員会を設ける。

第 8 2 条 〔災害非常措置〕

組合員は火災その他非常災害を発見し、又はその危険があることを知ったときは、すぐに臨機の処置をとると共に担当者に報告し、その指揮に従い互いに協力して被害を最少限度に止めるよう努める。

第 8 3 条 〔伝染病の届け出〕

組合員は同居人もしくは近隣に伝染病患者又はその疑いのある者が発生したときは、直ちに会社に届け出る。

第 8 4 条 〔就業禁止の疾病〕

会社は次の各号の一に該当する者は就業させない。但し、医師の証明により就業に差し支えないと認めた者はこの限りでない。

1. 法定伝染病患者（健康保菌者を含む）及びその疑似患者
2. らい病患者
3. 丹毒、その他これに準ずる急性熱性病患者
4. 病毒伝染の恐れある結核患者
5. 性病患者
6. かいせん、その他伝染性皮膚病患者
7. 膿漏性結膜炎、その他伝染性眼病患者
8. 精神病患者
9. 就業すると病気の悪化する恐れのある者
10. その他会社の指定する医師が就業を不適当と認めた者

第 8 5 条 〔危険有害業務の就業制限〕

会社は年少者、女子、未経験者及び技能に関する一定の資格のない者は、法令に定める危険有害な業務につかせない。

第 8 6 条 〔就業制限等〕

会社は次の各号の一に該当する者は危険有害な業務につかせないし、又就業制限、職場、職種の変更その他の保健衛生上必要な措置をとることがある。

1. 経験のない者及び満 18 歳未満の者で、入社後 6 カ月以内の者
2. ツベルクリン反応の陽性転化後 1 年以内の者
3. 病気にかかり、又は身体弱く医師が一定の保護を必要と認めた者
4. 妊 娠
5. その他健康診断により医師が必要と認めた者

◇要保護者の時差出勤の取り扱い

要保護者の時差出勤は極力避け、完治した後出勤させるのを原則とするが、時差出勤を命じたときは遅刻早退として取り扱う。

第 87 条 〔健康診断〕

- ① 会社は 1 年について定期に 2 回、必要があるときは随時に、組合員の健康診断を行なう。
- ② 組合員は前項の健康診断を理由なく拒まない。但し、他の医師より健康診断を求め、その結果を証明する書面を提出したときはこの限りでない。

第 9 章 福利施設及び教育

第 88 条 〔福利厚生教育施設〕

- ① 会社は誠意をもって組合員の福利厚生及び教育のため施設を整備し、各種の事業を行なう。
- ② 前項の施設又は事業の運営については、会社は組合の意向を尊重する。

第 89 条 〔寄宿舎の施設及び運営〕

前条にかかわらず寄宿舎の施設及び運営に関しては寄宿舎委員会を設ける。

◇寄宿舎の施設及び運営について

(1) 寄宿舎委員会の構成

寄宿舎委員会は、中央においては会社、組合若干名（7 名程度）を、工場においては会社、組合若干名（5 名程度）、自治会代表者若干名（2 名程度）で構成し、各工場に共通する問題の協議は中央において行ない、1 カ工場特有の問題及び中央機関が協議した事項の細部に関しては工場における委員会で協議する。

(2) 協議事項の具体的内容

協議事項の具体的内容は次の通りとする。

① 中央寄宿舎委員会

- (イ) 寄宿舎の施設に関する事項、但し、新增築、改築等は前条により取り扱う。
- (ロ) 標準寄宿舎規則の制定、改訂に関する事項
- (ハ) 寄宿舎の運営に関する事項

② 工場寄宿舎委員会

- (イ) 中央寄宿舎委員会協議事項の細部事項
- (ロ) その他必要な事項

第 90 条 〔寄宿舎、社宅の利用〕

会社は組合員に寄宿舎、社宅又は学校を所定の手続きにより利用させる。

第 91 条 〔診療機関の利用〕

- ① 会社は組合員に会社施設の病院又は診療所を所定の手続きを経て利用させる。
- ② 前項の場合、所属長の許可を得た組合員は労働時間中でも診療を受けさせる。

第 92 条 〔教育委員会〕

会社は学園その他教育機関運営のため、中央及び工場、事業所ごとに教育委員会を設ける。

◇教育委員会について

- (1) 教育委員会は組合の推選に基づき会社が委嘱する委員若干名を（中央においては7名、所場においては5名程度）を含め構成する。
- (2) 教育委員会の運営については、別に教育委員会規程でこれを定めるが、諮問事項については、次の通りとする。
 - ① 中央教育委員会
 - (イ) 学園教育の基本方針に関する事項
 - (ロ) 文化、教養の諸教育の基本方針に関する事項
 - ② 工場、事業所教育委員会
 - (イ) 中央教育委員会付議事項の細部事項
 - (ロ) その他必要な事項
- (3) 会社は委員会より具申された内容については、これを尊重する。

第 10 章 協 議 会

第 1 節 総 則

第93条〔目的〕

- ① 協議会はこの協約締結の趣旨にのっとり、会社及び組合の関係を平和に保ち、且つ紛議の予防もしくは調整を図るために設ける。
- ② 前項における紛議とは、労働協約の締結もしくは改訂、又はこの協約の解釈、適用に関する会社と組合との間の不一致をいう。

第94条～99条 —略—

第100条〔協議会の開催〕

- ① 協議会は会社又は組合のいずれか一方の申し出があったとき、又は第121条により工場、事業所協議会より回付された議案があるときに開催する。
- ② 前項の場合、会社及び組合は理由なく拒まない。

第101条〔協議会開催の時期〕

協議会は全体協議会にあっては開催希望日より7日以内、工場、事業所協議会にあっては3日以内で開催する。

第102条〔協議会の開催延期及び休会〕

- ① 前条の規定にかかわらず、会社又は組合の一方にやむを得ない事情が生じたときは、幹事が相手方に説明して10日以内の期間開催延期を求め、相手方がその説明を了承したときは、幹事は直ち

にその手続きをとる。

- ② 協議会開催中、会社又は組合の一方に前項の事情が生じたときは、幹事が議長並びに相手方に説明して10日以内の休会を求め、相手方がその説明を了承したときは、議長は直ちにその手続きをとる。

第103条〔協議会の定足数〕

協議会は全員の3分の2以上の出席によって成立し、その議決は双方の同意による。

第104条〔事情聴取の権限〕

協議会が必要と認めたときは関係者を出席せしめ、報告もしくは事情を聴取する。

第105条〔委員の賃金〕

協議会及びこれに付属する会合に出席した時間の賃金は支給する。但し、専従者たる委員の賃金は支給しない。

第106条〔協議会の公開〕

- ① 協議会は原則としてその会議を公開する。但し、必要と認めたときは非公開とする。
② 傍聴者の氏名、員数は双方の同意を要する。

第107条～110条 — 略 —

第2節 全体協議会

第111条〔委員の構成〕

全体協議会は会社、組合各12名の委員をもって構成する。

但し、全体協議会の議を経てその数を増減することがある。

第112条〔委員の選出〕

全体協議会の委員は会社、組合がそれぞれの側において選出、相手方に通知することによりその任につく。

第113条〔協議会の議案提出〕

全体協議会の議案は、開催希望日の10日前にその内容を文書をもって相手方に提出する。但し、緊急やむを得ないときはこの限りでない。

第114条〔付議事項〕

全体協議会に付議する事項は次の通りとする。

1. 協議決定事項

- イ. 労働協約の締結、改訂及び疑義の解釈に関する事項
- ロ. 労働時間、賃金の制度その他労働条件に関係ある事項
- ハ. その他労働協約において会社と組合とが協議決定することに定めた事項
- ニ. 工場、事業所協議会において協議決定すべき事項で、解決できない事項

2. 協議事項

イ。労働協約において、会社と組合とが協議することに定めた事項

ロ。就業規則の改訂に関する事項

ハ。その他の事項で、会社又は組合が協議の必要を認めた事項

◇労働協約の付属規程

この労働協約に付属して次のものを定める。

賃金規程、退職規程、職場手当支給細則、通勤手当支給細則、住宅手当支給細則、なお旅費規程は組合の申し出により改訂の協議に応ずるものとする。

第115条〔説明又は意見発表〕

会社及び組合がそれぞれ必要と認めたときは、前条に規定する以外の事項についても説明を求め、又は意見を述べることができる。

第3節 工場、事業所協議会

第116条〔委員の構成〕

工場、事業所協議会は各工場、事業所ごとにこれを設け、会社及び組合を代表する委員は、その実情に応じ各工場、事業所ごとに定める。但し、その数は双方各3名を下らないものとする。

第117条〔委員の就任〕

委員の選出及び就任は全体協議会委員の選出及び就任方法に準ずる。

第118条〔協議会の議案提出〕

工場、事業所協議会の議案は、開催希望日の3日前までにその内容を文書又は口頭をもって相手方に提示する。但し、緊急やむを得ないときはこの限りでない。

第119条〔付議事項〕

工場、事業所協議会に付議する事項は次の通りとする。但し、この協約もしくは全体協議会の決定事項に抵触する事項はこれを無効とする。

1. 全体協議会において決定した事項を、最も能率よく運営するための方法に関する事項
2. 全体協議会より委任された事項
3. 第114条に定める全体協議会付議事項中、当該工場、事業所に関する固有の事項

第120条〔規定の準用〕

第115条の規定は工場、事業所協議会にこれを準用する。

第121条〔議案の回付〕

工場、事業所協議会において解決できない議案は全体協議会に回付する。

第 1 1 章 平 和 条 項

第 1 2 2 条 〔労働委員会への申請〕

全体協議会において審議をつくす妥結に至らない事項は、会社、組合いずれか一方の申請によって、労働委員会に斡旋又は調停を依頼する。

◇「労働委員会への申請」について

第 1 2 2 条における「全体協議会において、審議をつくすも妥結に至らない事項」とは、第 114 条第 1 号の協議決定事項について、会社、組合の意見が一致し得なかった事項をいう。

なお、第 2 3 条の配置の変更が大量に及ぶとき、第 3 3 条の大量整理等における「協議」の取り扱いについて追って定める。

第 1 2 3 条 〔斡旋又は調停による解決〕

前条に定める斡旋又は調停案を双方が受諾した後、その解釈、適用について争いがあるときは、当該労働委員会の解釈に服する。

第 1 2 4 条 〔労働委員会の仲裁〕

① 第 1 2 2 条による斡旋又は調停がならなかったときは、相手方の同意を得て労働委員会の仲裁を申請することができる。

② 仲裁の裁定は会社、組合双方を拘束するものとする。

第 1 2 5 条 〔争議行為の予告〕

会社又は組合がやむを得ず争議行為に入ろうとするときは、労働委員会の斡旋又は調停の不調を双方確認した後、5 日前にそれぞれ相手方に文書をもってその旨を通知する。

第 1 2 6 条 〔争議行為の禁止〕

① 前条に定める手続きを完了し、且つ予告期間が経過するまでは、全体としても部分としても、会社は工場閉鎖、組合は怠業、罷業等一切の争議行為は行なわない。

② 前項の規定にかかわらず、精練、染色加工部門、繊維製造部門及び繊維部門においては、前条に定める予告期間経過後、新たな仕込みを停止するものとし、既に仕込んだ原料、仕掛品が損傷するおそれのない工程まで作業を継続する。

第 1 2 7 条 〔不当争議行為〕

会社又は組合は怠業、罷業その他形式の如何を問わず、業務の正常な運行を妨げ、もしくは就業を不可能にさせる行為が、それぞれの指示に基づかず行なわれ又は行なわれようとしたときは、その行為をした側が直ちにこれを中止させる。

第 1 2 8 条 〔争議協定〕

会社及び組合は、争議中次の協定を遵守する。

1. 争議行為中の賃金は支払わない。但し、本条第 3 号及び第 4 号の場合はこの限りでない。

2. 争議中は設備、機械、原料、仕掛品、製品等その他を損壊しないものとし、そのため必要あるときは会社、組合間で協議する。

3. 争議行為中といえども次の者は、争議行為に参加させず、協定勤務者として会社の指揮の下にその者の本務につかせる。

但し、協定勤務者は支部長、事務局長を除き、会社、組合協議の上定める。

イ. 工場、事業所の安全保持、施設の正常な維持又は運行に従事する者

電気汽機関係者、乗用車運転手、電話交換手、テレタイプ・オペレーター、タイピスト、庶務係、会計係、賃金計算係、警備係 } ... 必要最少人員

ロ. 従業員の日常生活に直結する業務に従事する者

病院又は診療所、食堂、寄宿舎、学校、浴場、売店 全 員

資材、保険係 必要最少人員

ハ. その他双方が必要と認めた者

4. 工場、事業所に火災その他非常災害が発生し、又は発生を予測されるときは、会社の指示に従い双方一体となって鎮圧もしくは防止に努める。

5. 争議妥結後は速やかに一斉就労し、正常な業務の回復に努める。

6. 会社は争議行為中は、組合の了解なく名目その他形式の如何を問わず他に雇用契約を結ばない。但し、減耗補充に必要な者は雇用しても、争議行為中は就業させない。

7. 争議行為中会社の施設及び構内の立入禁止区域は予め組合と協議し、会社が指定する。

8. 争議行為中の交渉は、交渉事項及び日時、場所を事前に通知し、且つそれぞれの当事者より選ばれた同数の代表者によって相互に人格を尊重し誠意をもって行なう。

9. その他争議に関し必要な事項は会社、組合協議の上決定する。

◇争議協定大綱の協定手続き

争議協定は大綱につき本社、本部間で協定し、その後この大綱協定の線にのっとり、細部を工場、支部間で協議する。

◇化繊部門職場への立入り

争議協定の都度話し合う。

第 12 章 付 則

第 129 条 〔有効期間〕

この協約の有効期間は、昭和 44 年 9 月 日より昭和 44 年 12 月 日までとする。

第 130 条 〔有効期間中の改訂〕

この協約の有効期間中においても会社及び組合双方必要と認めたときは、協議決定の上一部改訂を

行なうことができる。

◇有効期間中の改訂について

有効期間中においても賃金、退職金、労働時間等については、会社は従来の慣行に基づき、組合と交渉し、第11章の手続きを経た組合の争議行為を制限しない。

第131条〔有効期間満了時の措置〕

- ① この協約の有効期間満了にあたり、会社又は組合のいずれか一方がこの協約の継続を希望するときは、有効期限の45日前までにその意思を相手方に表示し、有効期限の30日前までに相手方の同意があったときは、更に期間を定めて更新するものとし、以後もこれに準ずる。
- ② 前項による継続の意思表示及びこれに対する同意がなかったときは、改訂を希望する側が期間満了30日前までにその旨を相手方に申し入れる。
- ③ 前2項に関する意思表示は協議会によらず、書面をもってすることができる。
- ④ 第2項の規定による申し入れがあったとき、会社及び組合は労働協約改訂の協議を行なう。
- ⑤ 前項の協議が有効期間満了後も成立しないときは、引き続きこの協約を有効とする。但し、いずれか一方が90日前に予告すればいつでも廃止することができる。

第132条〔正本の保存〕

本協約は2通を作成し、会社及び組合の代表者が記名押印の上それぞれ1通を保有する。

昭和44年9月 日

会社側代表	氏	名	㊦
組合側代表	氏	名	㊧

労働協約に関する覚書

労働協約の改訂に関し、第125条に次の「覚書」を付す。

記

第125条にかかわらず、第1回の幹旋又は調停開始後30日を経過した場合には、その翌日以降本条によらないことができる。

但し、幹旋又は調停の申請があり、その後1週間以内に幹旋又は調停が開始されない場合は、申請後1週間を経過した日をもって、第1回の幹旋又は調停が開始された日とみなす。

なお、争議行為の予告はこの限りでない。 以 上

昭和44年9月 日

会社側代表	氏	名	㊦
組合側代表	氏	名	㊧

付 録 2 就 業 規 則 の 例

この規則は労働に関する法令及び労働協約に基いて公正なる労働条件の確立と就業秩序の保持に努めると共に生産の昂揚をはかり社業の発展を目的として作られたものである。

第 1 章 総 則

〔目 的〕

第 1 条 この就業規則（附属規程を含む。以下規則という）は 株式会社 工場（以下会社という）に勤務する従業員の就業に関する事項を定める。

（法令または労働協約との関係）

第 2 条 この規則に規定する事項で法令または労働協約に抵触する事項がある場合はその部分については法令または労働協約の定めによる。

（従業員の定義）

第 3 条 この規則において従業員とは会社と労働契約を締結したものをいう。従業員を雇用契約形態別に区分し、それぞれ次のとおり呼称するものとする。

1. 社 員
2. 特 別 社 員
3. 嘱 託
4. 顧 問
5. 準 社 員（B）
6. 準 社 員（A）
7. 季 節 社 員
8. 日 雇 従 業 員
9. パートタイマー

（適用範囲）

第 4 条 従業員の就業に関してはこの規則の定めるところによる。

（適用除外の範囲）

第 5 条 会社は下の各号の一に該当する者は、付則（二）に定める条項についてその適用を除外する。適用を除外した事項については別に定める。

1. 第 3 条に定める従業員区分のうち社員以外の者（2号から9号までのもの）
2. 第 2 4 条に定める試用期間中のもの。

（均等待遇）

第6条 従業員はその国籍、信条または社会的身分を理として労働条件について差別的取扱を受けることとはない。

(遵守義務)

第7条 従業員はこの規則のほか会社が定めた諸規則、諸規程及び業務上の指示を守って誠実にその職責をつくさなければならない。

(付属規程)

第8条 この規則の付属規程として賃金規程、旅費規程、退職金規程、共済組合規程、安全規則、衛生規則、社宅規程、寄宿舎規則、貯金管理規程、応遇待遇規程、発明考案規程、を定める。

2. 前項のほか必要と認められたものはその都度定める。

第2章 服 務 規 律

(物品の持入れ及び持出し)

第9条 従業員は入退場の際、日常携帯品以外の物品を社内に持入れまたは持出すときは所定の手続(出入門証、様式第1号)により警備係の許可を得なければならない。

会社は社内の秩序維持のため、入退場に際して所持品の点検を求めることがある。

(入場制限)

第10条 会社は下の各号の一に該当する従業員を入場させないことがあり、または退場させることがある。

1. 酒気を帯びた者
2. 風紀、秩序を乱し若しくは業務を妨害した者またはそのおそれのある者
3. 衛生管理上入場を禁止または退場させる必要を認めた者
4. 業務上必要でない危険物品を所持している者
5. 法令その他特別の事由に基づいて入場を禁止した者
6. その他前各号に準ずる者

(出勤簿)

第11条 従業員は毎日出勤時間までに自ら出勤簿に捺印しなければならない。

ただしタイムレコーダーの使用若しくはこれに代る方式に替えることがある。

(入退場)

第12条 従業員は入退場の際は所定の出入口を用い管理者の指示に従わなければならない。

(面会外出等の手続)

第13条 従業員が止むを得ない事由により勤務時間中に面会、外出等で職場を離れるときはあらかじめ所属長に所定の離業許可願(様式第2号)を提出し、その許可を受けなければならない。

2. 私用の面会は、所定の場所で休憩時間中にしなければならない。ただし止むを得ない事由によって所属長の許可を受けたときはこの限りでない。

（欠勤、遅刻、早退等の手続）

第14条 従業員が病気その他やむを得ない事由により欠勤、遅刻、または早退をする場合はあらかじめ所属長に所定の欠勤届（様式第3号）、遅刻、早退届（様式第4号）を提出しなければならない。

ただし、あらかじめ欠勤届、遅刻、早退届を提出することが出来なかったときは事後速やかに提出し、その許可を受けなければならない。

2. 病気のため7日以上連続して欠勤するときは医師の診断書を添えなければならない。

この場合会社の指定する医師に診断させることがある。

（出張手続）

第15条 従業員が出張を命ぜられたときはあらかじめ所定の出張命令書（様式第5号）に記入し工場長の認印を受けるほか、帰着後は速やかに復命しまたは出張報告書を提出しなければならない。

（施設利用手続）

第16条 従業員が集会等のため講堂その他会社の土地、施設、物品等を利用しようとするときは予め所定の施設及び備品借用願（様式第6号）を提出し、工場長の許可を受けなければならない。

（身上異動届）

第17条 従業員は、下の各号のいずれかに異動を生じたときは所定の身上異動届（様式第7号）に記入の上すみやかに会社に届出なければならない。

1. 氏 名
2. 本籍及び現住所
3. 家族の氏名、続柄
4. 通 勤 の 方 法
5. その他会社が特に必要と認める事項

（公職就任手続）

第18条 従業員が公職に就こうとするときはあらかじめ所属長を経て、会社に届出て、その了解を得なければならない。

（二重雇用の制限）

第19条 従業員が従業員としての資格をもったまま他人に雇われまたは会社以外の業務に従事してはならない。

（機密保持）

第20条 従業員は業務上知り得た会社の機密事項を漏らしてはならない。

（損害賠償）

第21条 従業員が故意または重大な過失によって会社または他の従業員に損害を与えたときは、その

損害を賠償させる。

ただし情状によって減額または免除することがある。

第 3 章 人 事

第 1 節 雇 入

(資格の取得)

第 2 2 条 従業員の資格は会社の定める入社日をもって取得するものとする。

(採用者の提出書類)

第 2 3 条 従業員として採用された者は下の各号の書類を提出しなければならない。

1. 未成年者の入社契約に対する親権者または後見人の承諾書
2. 身元引受書
3. その他会社が特に必要と認める事項

(試用期間)

第 2 4 条 新たに採用された従業員は、入社後の 6 0 日間を試用期間とする。試用期間中に従業員として不適当と認めた場合は採用を取消す。

2. 試用期間を終えて引続き採用されたときはその期間を勤続年数に通算する。

(適性配置)

第 2 5 条 会社は従業員の適性を考慮して配置する。

第 2 節 異 動 — 略 —

第 3 節 休 職、復 職

(休 職)

第 2 8 条 会社は従業員が下の各号の一に該当するときは休職を命ずることがある。

1. 傷病により引続き 3 カ月以上欠勤したとき
 2. 事故のため 1 カ月以上欠勤したとき
 3. 会社の命によりまたは会社了解の上会社以外の業務に従事するとき
 4. 会社が許可した修学のため業務に服することが出来ないとき
 5. 公職に赴任し、平常の就業が困難と認めたとき
 6. その他前各号に準ずる特別の事情があるとき
2. 前項第 1 号に該当する連続欠勤 2 週間以上をなしたる後、出勤 6 カ月未満にして再び同一の原因による 1 週間以上の連続欠勤をなす場合には以前の欠勤期間に通算して前項の規定を適用する。

(休職期間)

第29条 前条による休職期間は下の通りとする。ただし事情により延長することがある。

1. 前条第1号で業務上の傷病の場合はその療養期間
2. 前条第1号で業務外の場合。ただし結核性疾患についてはそれぞれの期間の2倍とする。

勤続1年未満	3カ月
勤続1年以上3年未満	6カ月
勤続3年以上5年未満	9カ月
勤続5年以上10年未満	1カ年
勤続10年以上	1年6カ月

3. 前条第2号による場合 3カ月
4. その他の場合 必要と認めた期間

(休職者の取扱い)

第30条 会社は休職期間中休職者の福利厚生施設の利用については、他の従業員と同様に取扱い。

2. 賃金、昇給については賃金規程による。
3. 休職期間は勤続年数に通算する。

(復職)

第31条 会社は従業員が休職期間中にその休職事由が消滅したときは復職を命ずる。

2. 第29条第2号の定めによる休職者が復職後6カ月以内に同一の疾患により再び引続き1カ月以上欠勤したときは、その欠勤期間を含み前回の休職期間を引継ぐものとする。

第4節 定 年

(定 年)

第32条 従業員の定年は満56歳とする。

2. 定年に達した場合はそのときをもって自然退職とする。
3. 会社は前項に定める期間の3カ月以前にその旨を本人に通知する。

(定年の特例)

第33条 前条の規定にかかわらず定年後引きつづき1年間特別社員として雇用する。その取扱いについては別に定める「特別社員の取扱い」による。

2. 前条の規定にかかわらず会社が業務の都合上、特に必要と認める場合は、嘱託として期間を定め引き続き雇用をすることがある。

第5節 解 雇 、 退 職

(解雇事由)

第34条 会社は、従業員が下の各号の一に該当したときは解雇する。

1. 精神、身体に障害があるかまたは老衰、虚弱若しくは傷病のため業務に耐えられないと認めたとき
2. 勤務成績または技術能率が著しく不良であって改善または上達の見込がないと認めたとき
3. 休職期間が満了したにもかかわらずその事由が消滅しないとき
4. 一時帰省者が予定の帰省期間が満了しても正当な理由なく帰社しないとき
5. やむを得ない業務上の都合によるとき

（解雇予告）

第35条 前条の定めにより解雇する場合及び入社後14日間を越えた者の採用を取消す場合は、30日前に予告するかまたは、30日分の平均賃金を支給する。

2. 前項の予告日数は平均賃金を支払ったときはこれに相当する日数だけ短縮する。

ただし天災地変その他やむを得ない事由のため事業の継続が不可能となった場合及び懲戒解雇する場合で行政官庁の認定をうけたときはこの限りでない。

（解雇の制限）

第36条 会社は第34条及び第114条の規定にかかわらず下の各号の一に該当する期間及びその後の30日間は解雇しない。

1. 業務上負傷しまたは疾病にかかり療養のため休業する期間。
2. 産前、産後の女子がこの規則により休業する期間。

2. 前項各号にかかわらず天災地変その他やむを得ない事由のため事業の継続が不可能となってその事由について行政官庁の認定をうけた場合及び業務上の傷病にかかった者に対して打切補償を行った場合はこの限りでない。

（退職手続）

第37条 従業員が退職しようとするときは、所属長を経て所定の退社届（様式第8号）を提出しなければならない。

2. 前項の届出は、原則として14日以前に提出しなければならない。

（資格の喪失）

第38条 従業員は、下の各号の一に該当する場合は従業員としての資格を失う。

1. 死亡したとき
2. 定年に達し退職したとき
3. 第34条の定めにより解雇されたとき
4. 第114条の定めにより懲戒解雇されたとき
5. 第37条の定めにより退職したとき
6. 雇用期間に定めがある者でその期間が満了したとき

7. 試用期間中の者が採用を取消されたとき

8. 当社の役員に就任したとき

(債務処理)

第39条 従業員がその資格を失ったときは、身分証明書その他会社よりの貸与品を速やかに返納し、会社に債務があるときは完納しなければならない。

(使用証明)

第40条 従業員がその資格を失ったとき本人より請求のあった場合、会社は使用期間、業務の種類、会社における地位及び賃金等について証明書を交付する。

(帰郷旅費)

第41条 従業員が下の各号の一に該当するときは、旅費規程の定めにより帰郷旅費を支給する。

1. 労働契約の締結に際して会社の示した労働条件が事実と異っているため契約を解除して14日以内に帰郷するとき。
2. 女子または満18歳未満の者が解雇の日より14日以内に帰郷するとき。
ただし本人の責めに帰すべき理由に基づき行政官庁の認定をうけた場合はこの限りでない。
3. 従業員が傷病にかかり医師の診断により帰郷療養を必要と認めたとき。この場合会社は医師を指定することがある。
4. 定年退職者及び会社都合による円満退職者で退職の日より1カ月以内に帰郷するとき。
5. その他会社が必要と認めたとき。

第4章 勤 務

第1節 就 業 時 間

(就業時間の区分)

第42条 就業時間を労働時間と休憩時間とに区分する。

(労働時間)

第43条 1日の労働時間は原則として7時間45分とする。

(休憩時間)

第44条 休憩時間は食事時間を含めて45分とする。

2. 休憩時間は一斉に与える。ただし業務の都合により行政官庁の許可をうけて変更することがある。
3. 従業員は休憩時間を自由に利用することができる。ただし外出する場合はあらかじめ所属長に届出るものとする。

(勤務の種類)

第45条 勤務は専ら勤務・2交替勤務及び3交替勤務とする。

(勤務時刻)

第46条 始業・終業・休憩は次による。ただし季節又は工場、事業所の都合により変更することがある。

1. 労働時間7時間45分の職場

区 分		始 業	終 業	休 憩
2 交替	昼 専	8時00分 8時15分	16時30分 16時45分	12時00分 ～12時45分
	先 番	5時00分	13時30分	7.30～8.15 (8.15～9.00)
	後 番	13時30分	22時00分	18.15～19.00 (19.00～19.45)

2. 労働時間7時間15分の職場

区 分		始 業	終 業	休 憩
先 番		6時00分	14時00分	45分間
後 番		14時00分	22時00分	45分間
夜 番		22時00分	6時00分	45分間

(交替勤務)

第47条 交替勤務は原則として7日ごとに交替する。

第 2 節 休 日

(休 日)

第48条 従業員の休日は下の通りとする。

1. 定休日 毎週日曜日
2. 特定休日

区 分	工 場
年 末 ・ 年 始 (12月31日～1月3日)	4 日 間
労 働 祭	1 日 間
地 方 祭	1 日 間
盆	1 日 間
春 ・ 夏 ・ 秋	各 1 日 間
そ の 他	2 日 間
輪 番 休 日	6 日 間
誕 生 日	1 日 間

3. 地方祭、盆、春・夏・秋その他の各特定休日はその都度その日を定める。
 4. 輪番休日の付与期間及び付与方法はその都度定める。
 5. 特定休日の賃金の取扱いは賃金規程の定めによる。
2. 前項に定める休日を電力事情その他業務の都合により従業員の全部もしくは一部につき他の日と振替えることがある。

ただし4週間の定休日が4日を下ることとはない。

3. 第1項第1号の規定にかかわらず3交替の職場及び放事においては、会社の指定により4週間に4日の週休日を交替で与える。

ただしこの場合、業務の都合により指定した週休日を他の日に変更することがある。

4. 第1項第2号の規定にかかわらず3交替の職場及び放事においては、特定休日に出勤するものとする。

(休日の重複)

第49条 定休日、輪番定休日と特定休日が重なる場合の取扱は下の通りとする。

1. 週休日と特定休日（輪番休日、誕生休日及び夏の特定休日を除く）が重なる場合は週休日を他の日に振替える。

ただし作業の都合で振替えを行わない場合がある。

2. 誕生休日が他の休日と重なった場合は誕生休日を1カ月以内の他の日に振替える。

(臨時休日)

第50条 会社は下の各号の一に該当するときはその日を臨時に休業し、または時間を短縮することがある。

1. 会社の責めによる事由によって操業できないとき。
2. 会社の責めによらない事由によって操業できないとき。

第3節 時間外または休日労働

(早出・残業・休日労働)

第51条 会社は業務の都合上やむを得ない場合には、満18歳未満の者を除く全従業員または特定従業員について、所定労働時間外に早出、残業または休日労働をさせることがある。

2. 前項の場合所属長からそれぞれ事前に指示する。

(代 休)

第52条 会社は従業員が第48条第1項に定める定休日に所定労働時間相当以上の休日労働をした場合、1週間以内に本人の請求により代休を与えることがある。ただし会社業務に支障のあるときは他の時期に変更させることがある。

(時間外労働の休憩時間)

第53条 労働時間を延長した場合の休憩時間はその都度定める。

(女子年少者の特例)

第54条 第51条の定めにかかわらず、女子及び満18才未満の従業員の時間外労働・休日労働については次の通りとする。

1. 女子及び満18才未満の従業員については、定休日の休日労働をさせない。

2. 満18才未満の従業員に対しては1日8時間を越えて時間外労働をさせない。

ただし、必要やむを得ない場合は、1週間の労働時間が48時間を越えない限度において、1日につき2時間、1週間につき4時間の範囲内において、時間を延長することができる。この場合、週における他の1日の労働時間を4時間以内に短縮する。

3. 満18才以上の女子従業員に対しては1日について2時間、1週について6時間、1年について150時間を越えない範囲で時間外労働をさせることがある。

ただし、決算業務に従事させるときは、2週間につき12時間を越えない範囲で労働時間を延長することができる。

2. 会社は、満18才未満の従業員または女子を午後10時から午前5時まで（深夜という）の間においては労働させない。ただし、交替制によって従事する満16才以上の男子についてはこの限りでない。

3. 交替制によって従事する従業員については、行政官庁の許可を受けて、午後10時30分まで労働させることがある。

(時間外労働または休日労働の方法)

第55条 時間外労働または定休日に労働を行なう場合は期間を定めてあらかじめ組合と協定し、かつ行政官庁に届出た後に実施する。

(深夜労働)

第56条 会社は業務の都合により交替勤務に従事する満16才以上の男子に深夜労働させることがある。

(割増手当)

第57条 時間外労働・休日労働または深夜労働をさせた場合は別の章に定める賃金規定に従った超過労働手当を支給する。

ただし、休日を他の日と振替えた場合はこれを支給しない。

(非常災害時の労働)

第58条 災害その他さけることのできない事由によって臨時に労働時間を変更する必要があるときは、本章の定めにかかわらず行政官庁の許可または事後の届出により必要の限度内において所定労働時間を延長しまたは休日に労働させることがある。

(当直及び宿直・夜警等の勤務)

第59条 従業員は別に定める規定により当直・宿直・夜警等の勤務に服さなければならない。

(育児時間)

第60条 会社は生後満1ケ年に達しない生児を育てる女子従業員が請求した場合は定められた休憩時間のほか所定の場所で1日2回各30分宛の育児時間を与える。

2. 育児時間の賃金は差引かない。

(出張)

第61条 — 略 —

第4節 休 暇

(年次有給休暇)

第62条 会社は従業員が入社後6カ月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤したときは、3労働日の年次有給休暇を与える。

2. 会社は従業員が入社後1年間継続勤務し全労働日の8割以上出勤したときは6労働日の年次有給休暇を与える。

3. 2年以上継続勤務した者が前項に定める日数を出勤したときは、6労働日の他に1年について1労働日を加算する。

ただし総日数は20日を限度とする。

4. 出勤日数の算定には休暇を含み、勤続年数の算定には在籍期間を用いる。

(年次有給休暇の取得)

第63条 会社は、従業員が前条に基づいて年次有給休暇の請求を行った場合は希望する時機に与える。

ただし事業の正常な運営を妨げるときは他の時期に変更させることがある。

(年次有給休暇の振替)

第64条 会社は本人から申出のあったときは残存年次有給休暇日数の限度において欠勤を年次有給休暇に振替えることがある。ただしその取扱いは当該賃金計算月度内とし、所定の欠勤手続を経て会社

が認めたものに限る。

2. 残存休暇日数は次年度に限りこれを持越すことができる。

(結婚休暇)

第65条 会社は、従業員が結婚するときは申出によって結婚式当日を含めて連続5日間の結婚休暇を与える。

(服喪休暇)

第66条 — 略 —

(傷病休暇)

第67条 — 略 —

(隔離休暇)

第68条 — 略 —

(公用休暇)

第69条 — 略 —

(転勤休暇)

第70条 — 略 —

(応援休日)

第71条 会社は従業員が他の事業場へ一定期間応援勤務した場合は、必要により応援休暇を与える。

この取扱いは別に定める「応援待遇規程」による。

(出産休暇)

第72条 会社は、従業員またはその妻が出産するときは申出によって次の出産休暇を与える。

1. 本人が出産するとき 出産当日及び産前産後各6週間

ただし産後5週間を経て就業を希望したときは医師が差支えないと認めた業務につかせることがある。

2. 妻が出産するとき 2日

(生理休暇)

第73条 会社は、女子従業員が生理日に就業が著るしく困難なときは申出によって生理休暇を与える。

(50%有給)

(災害休暇)

第74条 会社は、従業員が天災地変またはこれに準ずる災害にかかったとき、またはそのために出勤ができないときには申出によって、必要と認める期間災害休暇を与える。

(代替休暇)

第75条 会社は従業員が夜警明けで昼専勤務する場合は原則として代替休暇を与える。

(休暇取得の方法)

第76条 従業員が前各条の休暇を取得しようとするときは事前に所定の用紙に記入の上所属長に届出なければならない。

2. 年次有給休暇及び代替休暇を除く諸休暇中に介在する休日はそれぞれの休暇日数に通算する。

(賃金の取扱い)

第77条 — 略 —

(適用除外)

第78条 — 略 —

第5章 給 与

(賃 金)

第79条 従業員の賃金に対しては、賃金規定の定めるところによる。

(退職金)

第80条 従業員の退職金に関しては、退職金規定の定めるところによる。

(貸与品)

第81条 会社は、従業員に対し事務または作業に必要な被服その他の物品を貸与することがある。

第6章 安 全 衛 生

(安全管理)

第82条 会社は、安全保持に必要な措置を講じ、従業員の危害防止に努める。

2. 従業員は、安全管理者及び別に定める安全規則に従い、常時災害の防止に努めなければならない。

(安全心得)

第83条 従業員は下の事項を守らなければならない。

1. 許可なく安全装置若しくは保護用具を取除きまたはその効力を失わせるようなことをしてはならない。
2. 担当者でない者が原動機または起動機の操作をしてはならない。
3. 許可なく建物・煙突・塵突・電柱に登ってはならない。
4. 許可なく運転中の機械の掃除または手入れをしてはならない。
5. 就業中は定められた服装及び保護具を着用しなければならない。
6. 火気を粗略に取扱いまたは所定の場所以外で焚火若しくは喫煙をしてはならない。

(安全教育)

第84条 会社は、従業員に対し安全教育を行なう。

2. 従業員は前項の安全教育を受けなければならない。

(非常措置)

第85条 火災その他非常災害の発生を発見し、またはその危険のあることを予知したときは、臨機の措置をとるとともに直ちに上長または安全管理者に報告し、従業員は互いに協力してその被害を最小限度に止めるよう努力しなければならない。

(衛生管理)

第86条 会社は、衛生保持に必要な措置を講じ、従業員の健康増進に努める。

2. 従業員は衛生管理者及び別に定める衛生規則に従い保健・公衆衛生の向上に努めなければならない。
3. 会社は、従業員の保健衛生のため、各事業所ごとに必要な医療施設を設ける。

(就業制限Ⅰ)

第87条 会社は、下の各号の一に該当する従業員を医師または衛生管理者の認定に従い就業させない。

1. 精神病及び法定伝染病並びにその疑似患者
2. 伝染の危険ある結核患者
3. 丹毒・再帰熱その他これに準ずる急性患者
4. 著しく伝染の危険があつて就業を不適当と認められる者
5. 医師が就業を不適当と認めた者
6. 前各号のほか労働安全衛生規則第47条に定めるもの
7. 伝染病または重い病気を患った者で健康が十分に回復していない者

(就業制限Ⅱ)

第88条 法定の免許を要する業務、技能選考を要する業務については、指名されたもの以外は就業させないものとする。

2. 体質選考を要する業務、就業を制限する必要がある業務については、指名されたもの以外は就業させないものとする。

(同居者の罹病)

第89条 従業員は、同居家族または同居人が伝染病にかかりないしはその疑いがあるときは、直ちにその旨を衛生管理者及び所属長に届出て予防措置をうけなければならない。

(健康診断)

第90条 会社は従業員に対して入社時及び毎年2回定期的に健康診断を行う。

2. 前項のほか、必要あるときは、臨時に全部または一部に対して健康診断を行うことがある。

(受診の義務)

第91条 従業員は、前条の健康診断を必ず受けなければならない。

ただしやむを得ない事由が生じたときは、医師の健康診断書を提出しなければならない。

(要保護者)

第92条 会社は、下の各号の一に該当する従業員を健康要保護者として扱い、就業制限、職務変更、保養その他保健衛生上必要な措置をとる。

1. ツベルクリン反応の陽性転化後1カ年以内の者
2. 妊 婦
3. 病気にかかりまたは身体虚弱者で保護を要する者
4. 健康診断の結果必要と認めた者

第7章 災 害 補 償

（治療費負担）

第93条 従業員が業務上の傷病にかかったときは、附属病院または医療施設において必要な治療を受けることができる。

2. 本人の希望その他の事情によって他の医師の治療を受けた場合は、会社はその費用を補償する。

（休業補償）

第94条 従業員が業務上の傷病に基づく療養のため休業したときは、その期間中所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金を休業補償として支給する。

（障害補償）

第95条 従業員が業務上の傷病にかかりなおった身体に障害がある場合は、その障害の度に応じて労働基準法第77条にたる規定の金額を障害補償として支給する。

（葬祭料）

第96条 従業員が業務上死亡したときは、葬祭を行う者に対して平均賃金の60日分を葬祭料として支給する。

（遺族補償）

第97条 従業員が業務上死亡したときは、遺族または従業員の死亡当時その収入によって生計を維持していた者に対して平均賃金の10日分を遺族補償として支給する。

（打切補償）

第98条 第93条の定めによって治療を受けまたはその費用の補償を受ける者が療養開始後3カ年を経過しても、負傷または疾病がなおらないときは平均賃金の1,200日分を打切補償として支給することがある。

（補償の例外）

第99条 負傷または疾病の場合であってもその原因が本人の重大なる過失に基づく場合には、その過失について行政官庁の認定を受け、第94条または第95条に定める休業補償または障害補償を行わないことがある。

(分割支給)

第100条 第95条及び第97条の定めによる障害補償及び遺族補償は、これを受ける者の同意を得てその補償に代え、労働基準法第82条により6カ年にわたり分割補償することがある。

(補償を受ける権利)

第101条 補償を受ける権利は、従業員が退職・解雇その他従業員としての資格を失うことによって変更を受けない。

(労災給付による控除)

第102条 補償を受けるべき従業員が、同一の事由によって「労働者災害補償保険法」によってこの章に定めた災害補償に相当する保険給付を受ける場合は、会社はその限度においてこの章に定める災害補償を行わない。

2. 会社は、補償の原因である事故が第3者の行為によって生じた場合に、この章に定める補償をしたときはその補償の価額の限度で、補償を受けた者が第3者に対して有する損害補償の請求権を取得する。

3. 前項の場合において、補償を受けるべき者が、当該第3者より同一の事由につき損害賠償を受けたときは、会社はその価額の限度でこの章に定める補償の義務を免れる。

(見舞金)

第102条の2 従業員が業務上死亡したとき、もしくは業務上の傷病にかかり、なおったとき身体に労働基準法施行規則別表第2に定める第1級から第7級までの障害があるとき、第95条もしくは第97条に定める補償のほか見舞金を支給する。

2. 前項の見舞金の額及び取扱いについては別に定める。

第8章 福 利 厚 生

(福利厚生施設)

第103条 会社は、従業員の福利厚生を目的として施設を整備し、各種の事業を行う。

(社宅・寄宿舎等の利用手続)

第104条 従業員は社宅規程・寄宿舎規則に定める手続を経て、これを利用することができる。

(共済組合)

第105条 従業員は、従業員並びにその家族の慶弔その他共同福利の向上のため、別に定める「共同組合」を利用できる。

(教育施設)

第106条 会社は、従業員の教養、技能、品性の向上をはかるため必要な教育施設を整備する。

(貯 金)

第107条 従業員は、希望により別に定める貯金管理規程に基づいて会社に貯金することができる。

第9章 表 彰 — 略 —

第10章 懲 戒

（懲戒の種類）

第11条 懲戒はその行為の程度により、譴責、減給・出勤停止・停職・懲戒解雇の区分によって行う。

ただし反則軽微なるかまたは改悛の情顯著なときは訓戒に止めることがある。

1. 譴責は、始末書を取り将来を戒める。
2. 減給は、始末書を取り1回について平均賃金の半日分以内を減給し、将来を戒める。ただし2回以上にわたる場合においてもその総額が当該支払期の総収入の10分の1を越えることはない。
3. 出勤停止は、始末書を提出せしめ7日以内の出勤停止し、その間の賃金は支給しない。
4. 停職は、始末書を提出せしめ、3カ月を限度として出勤停止を命じ、その間給与は基準賃金の6割まで引下げることがある。
5. 懲戒解雇は、行政官庁の認定をうけ予告期間を設けなくて即時解雇する。

（譴責・減給・出勤停止の基準）

第112条 会社は、従業員が下の各号の一に該当する行為を行ったときはその情状により譴責・減給・出勤停止処分する。

1. 正当な理由なく、しばしば無断欠勤したとき、または引続き無届欠勤7日以上に及んだとき。
2. 出勤不良、執務不熱心または職務怠慢で訓戒をしても改まらないとき。
3. 会社構内で他人に暴行・脅迫を加えたとき、またはその業務を妨げたとき。
4. 業務に関する指示命令に故なく服しないとき。
5. 職務上の地位を利用して従業員の権利を不当に侵害したとき。
6. 会社構内で賭博またはこれに類似の行為を行ったとき。
7. 酒気をおびて出勤し事業所の秩序を乱したとき。
8. 火気を粗略に取扱いまたは所定の場所以外で焚火若しくは喫煙したとき。
9. その他前各号に準ずる不都合な行為のあったとき。

（停職の基準）

第113条 会社は、従業員が下の各号の一に該当する行為を行ったときは情状により停職処分に付する。

1. 前条の処分を受ける行為を犯しその情状が重いとき。
2. 懲戒解雇の処分を受ける行為を犯しその情状に特に酌量を要するときまたは改悛の情明らかな

とき。

(懲戒解雇の基準)

第114条 会社は、従業員が下の各号の一に該当する行為を行ったときは懲戒解雇処分に付する。

1. 第112条各号に該当し、懲戒処分を受け重ねて第112条各号に該当し改悛の情が認められないとき。
2. 無届若しくは虚偽の届出によって引続き14日以上欠勤したとき。
3. 許可なく会社の物品または製品を持ち出したとき。
4. 職務上の地位を利用して会社の金品その他を私事に消費したとき。
5. 職務上の地位を利用して不当に金品その他の利益を得たとき。
6. 故意または重大な過失で会社の秩序を乱し、または操業上若しくは業務上重大な支障を与えたとき。
7. 故意または重大な過失で会社の機密をもらしたとき。
8. 会社構内で他人の物品を盗んだとき。
9. 許可なく在籍のまま他人に雇われまたは会社以外の業務に従事したとき。
10. 素行不良で会社の風紀秩序を著しく乱したとき。
11. 重要な経歴を偽り、その他詐術を用いて入社したとき。
12. 法令により情状の特に重い刑罰をうけたとき。
13. 会社の構内において、会社の許可なく組合活動以外の集会・演説・放送または掲示・印刷物の配布もしくは貼付並びにこれに類似する行為をなし、またはなきしめ、就業または生活上の秩序を著しく乱したとき。
14. その他前各号に準ずる不都合な行為のあったとき。

(解任・降格)

第115条 第111条の規定により懲戒処分をうけた従業員が会社の定めた役職にあるときは、その役職を解任または降格することがある。

(懲戒決定迄の出勤停止)

第116条 第112条・第113条並びに第114条に該当する行為がありその程度が重大な場合は、その処分決定まで出勤を停止することがある。

附 則

- (一) この規則は昭和47年2月〇日より実施し、従来の規則はこれを廃止する。但し、第32条第1項に定める「停年は満56才とする」は昭和47年7月〇日から適用するものとし、それまでは「定年は満55才」とする。

(二) 適用除外の条項

第5条の規定による適用除外の条項は次表のとおりとする。

(×印は適用除外を、○印は適用除外しないもの、△印は都度決定するものをそれぞれ示す)

条 文	内 容	特 別 社 員	嘱 託	顧 問	準 社 員 (B)	準 社 員 (A)	季 節 社 員	日 雇 従 業 員	パ ー ト タ イ ム ワ ー カー	試 用 期 間 中
第19条	二重雇用の制限	○	△	△	○	○	○	○	△	○
第24条	試用期間	×	△	×	×	○	×	×	×	○
第27条	転 勤	○	△	×	×	×	×	×	×	○
第28条	休 職	×	×	×	×	×	×	×	×	○
第32条	定 年	×	×	×	×	×	×	×	×	×
第33条	定年の特例	○	×	×	×	×	×	×	×	×
第35条	解雇予告	○	△	×	○	○	△	×	×	○
第37条2項	退職手続	○	○	×	○	○	×	×	×	○
第43号	労働時間	○	×	×	×	×	×	×	×	○
第46号	勤務時刻	○	×	×	×	×	×	×	×	○
第48条2号	特定休日のうち輪番休日誕生日	○	×	×	×	×	×	×	×	○
第62条1項	年次有給休暇	○	△	×	×	×	×	×	×	×
第62条432項	同 上	○	△	△	○	○	×	×	×	×
第65条	結婚休暇	○	×	×	×	×	×	×	×	○
第66条	服喪休暇	○	×	×	×	×	×	×	×	○
第70条	転勤休暇	○	×	×	×	×	×	×	×	○
第72条2号	出産休暇	○	×	×	×	×	×	×	×	○
第79条	賃 金	○	×	×	×	×	×	×	×	○
第80条	退 職 金	×	×	×	×	×	×	×	×	×
第94条	休業補償	○	△	×	×	×	×	×	×	○
第104条	社宅・寄宿舎等の利用手続	○	△	×	×	×	△	×	×	○
第105条	共済組合	○	×	×	○	×	×	×	×	○
第107条	貯 金	○	△	×	○	△	△	×	×	○

付録 3. 賃金規則の例

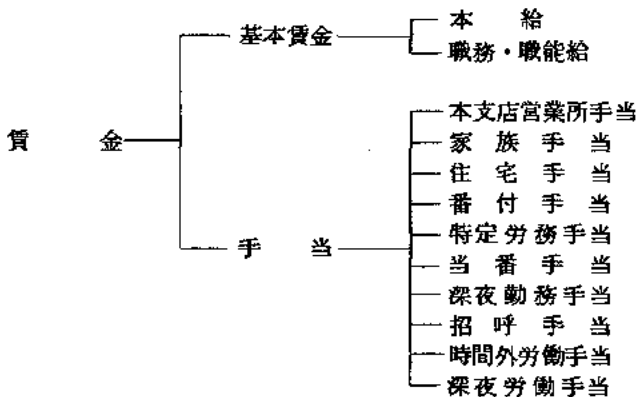
D 紡績 S 工場 賃金 規則

第 1 条 従業員の賃金は、べつだんの定めがない限り就業規則所定の労働時間を基準として定める。

第 2 条 賃金は全額通貨で直接本人に支払う。ただし、つぎのものはこれを控除する。

1. 税 金
2. 厚生年金保険、健康保険、失業保険等の保険料
3. 食 費
4. 社宅使用料
5. 寮 費
6. 通勤定期乗車券本人負担金
7. 医 薬 料
8. 共済組合掛金および共済組合への返済金
9. 支払日前に前払いした賃金
10. 本人から申し出があった場合には、預金、持株会積立金（増資払込み金を含む）、各種保険料、電力料、水道料、入浴料、畳建具修理費、社宅町内会費ならびに住宅資金貸付金、住宅資金融資資金の返済金および利子。
11. 労働組合から依頼があった場合には、労働組合の徴収する金額
12. その他法令または会社と組合との協定により定められた金額

第 3 条 賃金体系はつぎのとおりとする。



第 4 条 賃金の支払日は、つぎのとおりとする。

1. 賃金の支払日は当月 26 日とする。ただし、支払日が休日に当たる月にはその前日に支払う。

第 5 ～ 7 条 — 略 —

第8条 準月給制の賃金は、就業規則所定の出勤日に欠勤した場合には、欠勤15日までは欠勤1日につき日割額により減額し、欠勤16日以上の場合は出勤1日につき日額により計算し、出勤日数に応じて支払うものとする。

日給制の賃金は、就業規則所定の勤務時間に労働しない場合には、その不就労時間に応じて減額する。ただし、公傷病または会社の都合により所定の勤務時間に労働しない場合には所定額を支払う。

第9条 基本賃金（本給、職務・職能給）の支払い形態はつぎの区分とする。

管理職、専門職該当者 月 給 制

一般職該当者 準 月 給 制

第10条 各人の本給は、本人の採用時本給にその後の本給増加額を加算した金額とする。

第11条 本給の増加額については別に定める。

第12条 職務・職能給は、職務・職能区分取扱要領に定める職級区分にもとづいて支払うものとし、その金額は〔付表1〕のとおりとする。

第13条 一 略一

第14条 採用時の基本賃金はつぎのとおりとする。

1. 未経験者の採用時基本賃金

（月額 単位円）

		職級区分	本 給	職務・職能給	計
大 学 卒 業 者	男子	専門職5級b	47,000	12,000	59,000
"	女子	一般職3級a	40,000	10,000	50,000
短期大学卒業の学歴を採用条件として採用した女子		一般職3級a	36,500	10,000	46,500
高等学校卒業業者	男子	一般職5級a	39,400	3,600	43,000
"	女子	一般職5級a	35,900	3,600	39,500

中学校卒業者（一般職5級c該当者）

（月額 単位円）

		満年令	15才	16才	17才	18才	19才	20才	21才
男	本 給		35,500	36,000	36,500	37,100	37,700	38,300	38,900
	職務・職能給		2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
	計		37,500	38,000	38,500	39,100	39,700	40,300	40,900
		満年令	22才	23才	24才	25才	26才	27才	
子	本 給		39,500	40,100	40,700	41,300	41,900	42,500	
	職務・職能給		2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	
	計		41,500	42,100	42,700	43,300	43,900	44,500	
		満年令	15才	16才	17才	18才	19才	20才以上	
女 子	本 給		33,000	33,200	33,700	34,200	34,700	35,200	
	職務・職能給		2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	
	計		35,000	35,200	35,700	36,200	36,700	37,200	

（注）ここにいう満年令は4月1日現在満年令とする。

2. 経験者の採用時基本賃金 一 略一

第15条 — 略 —

第16条 家族手当は月給制とし、つぎの金額を支払う。

扶養家族1人の場合	月額	4,000円
扶養家族2人の場合	月額	4,700円
扶養家族3人の場合	月額	5,400円
扶養家族4人以上の場合	月額	6,000円

扶養家族とは、家族手当支給規則に定めるものをいう。

第17条 住宅手当は月給制とし、つぎの金額を支払う。

自家居住の世帯主	月額	2,000円
借家、借間居住の世帯主		

家賃月額 2,000円未満の場合	月額	1,500円
------------------	----	--------

— 略 —

家賃月額13,000円以上の場合

6,500円に13,000円を超える家賃月額を加算した金額

上記の加算額は何れも月額 1,000円を限度とする。

第18条 番付手当は日給制とし、つぎの金額を支払う。

前番・後番	出勤1回につき	80円
夕 番	出勤1回につき	110円
夜 番	出勤1回につき	230円

第19条 特定労務手当は日給制とし、出勤1日につき、〔付表2〕の金額を支払う。

第20条 看護婦の夜間当番には、当番手当として1回につき400円を支払う。

第21条 深夜勤務手当は日給制とし、深夜勤務1日につき230円を支払う。

第22条 招呼手当は日給制とし、つぎの金額を支払う。

1. 深夜夜間（午後10時から午前5時まで）に呼び出しを受け出社した場合

出勤1回につき300円

2. 前1以外の時間に呼び出しを受け出社した場合

出勤1回につき200円

第23条 業務の都合により所定の勤務時間以外の時間に労働させた場合、または休日に労働させた場合には、つぎの算式によって計算した時間外労働手当を支払う。

時間割賃金額 × 1.3 × 労働時間数

時間割賃金とはつぎの額をいう。

本社、支店、営業所、出張所ならびに紡織 工場の普通勤務および2交替制勤務の場 合	本給 日額	職務・ 職能給 日額	本支店 営業所 手当 日額	特定 労務 手当	住宅 手当 日額	番付 手当
			7.75			

以下 一 略 一

ただし、特殊勤務者については、それぞれについて定めた所定労働時間数で除するものとする。

休日出勤をさせた者に代休を与えた場合においては、その代休日は無給とし、月給制または準月給制の本給、職務・職能給および住宅手当の日額を減額する。

第24条 午後10時から午前5時までの間に労働させた場合には、つぎの算式によって計算した深夜労働手当を支払う。

$$\text{時間割賃金額} \times 0.3 \times \text{労働時間数}$$

時間割賃金額は前条に同じ。

第25条 この規則はつぎの者には適用しない。

1. 休職者
2. 嘱託社員
3. 日々雇い入れられる者

第26条 この規則は昭和47年8月 日から実施し、従来の賃金規則ならびに同取扱規定はこれを廃止する。

T 紡 織 株 式 会 社 K 工 場 賃 金 規 定

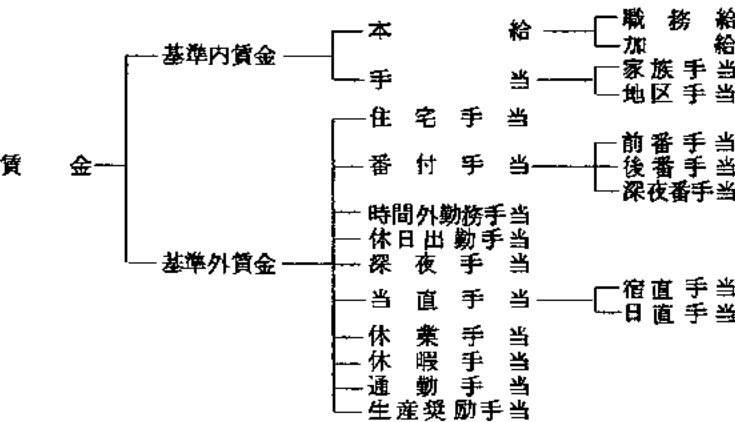
第 1 章 総 則

第1条 (労働協約との関係)

この規定は労働協約第 条に定める賃金規定である。

第2条 (賃金体系)

賃金体系は次の通りとする。



第2章 基準内賃金

第1節 本 給

第3条 (初任給)

満15才女子中学校卒業者の初任給は35,000円(満勤月額税込)とする。

第4条 (本給の種類)

本給は月給(1種)、月給(2種)の2種類とし、1種についてはA、B、Cの3区分、2種についてはB、Cの2区分とする。

第5条 (本給の内訳)

本給は職務給、加給に区分する。

第6条 (職務給)

職務給は15職給に区分し、次表の通りとする。

職 給	職務給 月 額 (円)	職 給	職務給 月 額 (円)	職 給	職務給 月 額 (円)
15	37,900	10	34,000	5	31,300
14	37,100	9	33,300	4	30,900
13	36,300	8	32,700	3	30,600
12	35,500	7	32,100	2	30,300
11	34,700	6	31,700	1	30,000

各人の職務給は職務評価にもとづく職級編入によって決定する。

第7条 (加 給)

加給は各職級ごとに次表の最高・最低本給(職務給+加給)を限度として決定する。

職 給	本給巾	最低本給	最高本給	職 給	本給巾	最低本給	最高本給
15		102,000	167,000	7		52,000	99,500
14		96,000	159,000	6		47,300	91,000
13		90,000	150,500	5		41,600	83,500
12		84,000	142,000	4		38,000	73,000
11		78,000	133,000	3		35,700	64,500
10		72,000	124,500	2		35,300	56,000
9		66,000	116,500	1		35,000	49,000
8		60,000	107,500				

第8条 — 略 —

女子社員が上級職に任命されたときは、当該月度中の発令者について翌賃金月度の開始日をもって更改を行なう。

3. 職務変更によって職級が下った場合の取扱いは次の通りとする。

① 職務の変更が本人の事情による場合は、変更直後の査定期において職務給を低減し、その分だけ本給は低減する。

② 職務の変更が職場縮小等会社の都合による場合は、変更直後の査定期において職務給を低減するが、その分だけ加給において加算する。

第9条 （加給の運営）

1. — 略 —
2. 加給の運営は人事考課によって、公正に行なう。

第2節 家族手当

第10条 （支給対象） — 略 —

第11条 （扶養家族数） — 略 —

第12条 （支給額）

家族手当は月額で定め、支給額は次の通りとする。

支 給 区 分	支 給 額
第 一 人 目	5,000
第 二 人 目	1,000
第 三 人 目	500
第 四 人 目	500
第 五 人 目	500
第 六 人 目	500

最高は8,000円とする。

第13条 （受給手続） — 略 —

第14条 （届出義務） — 略 —

第3節 地区手当

第15条～18条 — 略 —

第3章 基準外賃金

第19条 （住宅手当）

1. 支 給 対 象

住宅手当は有扶の世帯主（家族手当受給者）で、自宅・借家及び借間に居住している社員に対し

支給する。

2. 住宅手当は月額で定め、支給額は次の通りとする。

勤務地 区 分	借 家 ・ 間 借				自 宅
	家賃 2,000円 まで	家賃 2,000円以上 5,000円まで	家賃 5,000円以上 18,000円まで	家賃 18,000円 以上	
本 社、営業所	2,000円	2,500円を限 度として実費	家賃の 1/2	9,000円	2,000円
そ の 他	2,000円	2,500円を限 度として実費	2,500円	2,500円	2,000円

第20条 （番付手当）

1. 前 番 手 当

午前5時を所定労働時間を含む正出勤者に対し1日につき、85円を支給。

2. 後 番 手 当

午後10時を所定労働時間を含む正出勤者に対し1日につき、85円を支給。

3. 深夜番手当

午後10時および午前5時を所定労働時間を含む正出勤者に対し1日につき、225円を支給。

第21条 （時間外勤務手当）

時間外勤務手当は基礎賃金の125%とする。

第22条 （休日出勤手当）

休日出勤手当は基礎賃金の125%とする。

第23条 （深夜手当）

深夜手当は深夜勤務時間が2時間以内の場合は基礎賃金の25%とし、深夜勤務時間が2時間を超える場合は基礎賃金の30%とする。

第24条 （日直手当）

日直手当は基礎賃金の125%とする。

第25条 （宿直手当）

宿直手当は1回につき定額支給とし、支給額については別に定める。

第26条 （休業手当）

休業手当は次の通りとする。

1. 会社の都合により臨時に休業した場合

賃金上欠勤の扱いとし、一日につき平均賃金の80%を支給する。

2. 電休および不可抗力により臨時に休業した場合

賃金上欠勤の扱いとし、一日につき平均賃金の70%を支給する。

3. 社員が業務外の傷病のため欠勤する場合

会社が認めたものに限り次の通り支給する。ただし、支給日数は休日通算とする。

① 本社扱社員

基準内賃金180日間全額

ただし、後半90日間は家族手当、地区手当半額とする。

② 工場扱月給(1種)社員

基準内賃金90日間全額

③ 月給(2種)社員

家族手当、地区手当30日間全額

上記各号の欠勤者が、出勤後1カ月以内に再び同一疾病のため連続欠勤した場合には前の休養の継続とみなし、その休養期間を通算して上記各号を適用する。

第27条 (休暇手当)

休暇手当は次の通りとする。

1. 賃金上正出勤の扱いとするもの

① 労働協約第47条の公務のための休暇

② 労働協約第56条の年次有給休暇(番付手当を含む)

③ 労働協約第58条の転勤休暇

④ 労働協約第59条第1号より第8号までの慶弔休暇

2. 賃金上欠勤の扱いとするもの

① 労働協約第55条の生理休暇

ただし、月給者(2種)に対しては1カ月2日以内、1日につき本給日額の50%を支給する。

② 労働協約第57条の産前産後休暇

③ 労働協約第59条第10号および第11号の出勤不能および出勤停止

ただし、1日につき平均賃金の70%を支給する。

3. その他

労働協約第59条第9号による業務上の負傷疾病にかかって就業不能の場合は次の通りとする。

① 中途退出の場合の退出当日

賃金上正出勤の扱いとする。

② 3日までの休業

賃金上正出勤の扱いとし、平均賃金を支給する。

③ 4日以上休業

賃金上欠勤の扱いとし、労働者災害補償保険法による休業補償費と平均賃金との差額を支給す

る。

第28条 (通勤手当)

通勤手当は次の通りとする。

1. 交通機関利用者

(1) 交通機関(汽車・電車・バス)を利用して、片道2km以上通勤している者に対して月額3,500円を限度として通勤手当を支払う。

通勤手当は定期乗車券の現物支給とし、その期間は原則として6ヵ月とする。

2. 交通機関を利用しない者

交通機関を利用することなく、片道2km以上通勤するものに対しては、交替番勤務のため交通機関を利用できないものと本人の都合によるものとに区分し、次の距離区分により通勤手当を支払う。

距離区分	支給区分	交替番の都合によるもの(月額)	本人の都合によるもの(月額)
2km以上～4km未満		700円	400円
4km〃～6〃		900円	600円
6km〃～8〃		1,100円	800円
8km〃～10〃		1,300円	1,000円
10km〃～		1,400円	1,200円

距離の測定は事業場より直線距離とする。

3. 前各号の通勤手当は重複支給しない。

第29条 (生産奨励手当)

織布直接台持工に対し、基準作業量以上の出来高に応じて生産奨励手当を支給する。支給細則については別に定める。

第4章 賃金計算

第30条 — 略 —

第31条 (平均賃金) — 略 —

第32条 (基礎賃金) — 略 —

第33条 (賃金日額)

本給、家族手当、地区手当、住宅手当の日額算定は月額÷25とする。

第34条 (日割計算)

月給者(2種)が欠勤の場合の本給は日割計算で差引く。

第35条 (時間計算)

月給者（２種）の遅刻，早退，外出の場合は当該時間に対する本給を差引く。

第３６条 （端数処理） — 略 —

第 ６ 章 支 払

第３７条 （賃金の支払）

賃金は通貨で直接社員に対しその金額を支払う。

第３８条 （支払期日）

賃金は当該賃金月度分を毎月２７日に支払う。

賃金支払日の当日が休日の場合は前日に繰上げて支払う。

第３９条 （即時支払） — 略 —

第４１条 （賃金よりの控除） — 略 —

第４２条 （食 費）

食費徴収額は次の通りとする。

区 分	朝 食	昼・夕食
３食給食者	４０円	７９円
通 勤 者	４０円	８２円

生 産 奨 励 手 当 支 給 細 則

第１条 賃金規定第２９条に定める生産奨励手当は本細則に定めるところによる。

第２条 本細則は織布直接台持工に適用する。

第３条 生産奨励手当は，各人の出来高が基準作業量を超過した場合，基準作業量以上の出来高に応じて支給する。

第４条 生産奨励手当の計算方式は次の通りとする。

- １．個人生産奨励手当 ＝ モーター当り生産奨励手当単価 × （当人出来高 － 基準作業量）
- ２．モーター当り生産奨励手当単価，基準作業量および品種別換算率は別に定める。

第５条 生産奨励手当は，単位としてこれを計算し，集計の上，毎月２７日の賃金支給日に支払う。

第６条 停台による生産減については生産奨励手当算定上考慮しない。

第７条 １日のうち普通織機より自動織機に変更した場合は，織モーターに別に定める率を乗じ，個人出来高に加算する。

第８条 時間外および休日出勤の取扱いは次の通りとする。

- 1. 時間外勤務中における織ノーターは生産奨励手当の対象としない。
 - 2. 休日出勤で1日基準作業量を超過した場合は、生産奨励手当の対象とする。
- ただし、7時間45分をこえる部分の取扱いについては前項と同様とする。

第9条 織卸し反中、本人の責めに帰す事故のあった場合は、事故織機の当日出来高を（毛布の場合は枚単位）当人出来高より控除する。

第10条 織布工退社の場合、退社時仕掛中のものは生産奨励手当支給の対象としない。

第11条 本細則は昭和40年2月〇日から実施する。

以 上

K 繊維株式会社 K 工場 賃 金 規 則

第 1 章 総 則

（規 則）

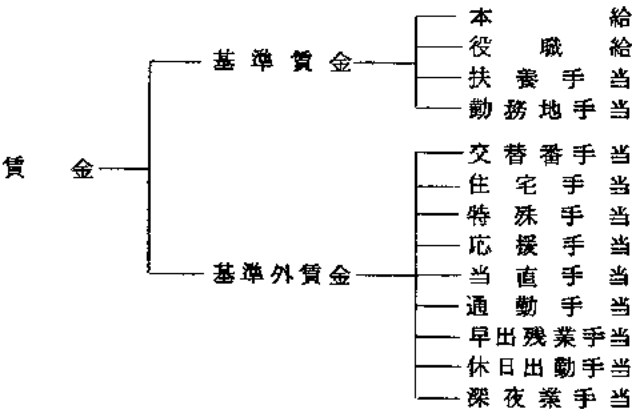
第1条 従業員の賃金に関しては、この規則に定めるところによる。

但し、特殊従業員には、第2条、第12条の年次有給休暇以外の特定休日及び休暇の取扱い、第17条乃至第27条、第31条、第35条の定めは適用しない。

注）嘱託、臨時契約者、日雇をいう。

（構 成）

第2条 従業員の賃金は、次の区分により支給する。但し、特殊従業員についてはこの限りでない。



第3条 （平均賃金） — 略 —

第2章 賃金の支払

(支払日)

第4条 賃金は、毎月1回、28日に支払う。

第5条 (非常時払) — 略 —

第6条 (控除金) — 略 —

第3章 賃金の計算

第7～9条 — 略 —

(日額賃金)

第10条 日額で定めた賃金は、特に定める場合を除き労働した日数に対して支給する。

③ 前項の賃金は、実働7時間45分に対して支給するものとし、遅刻、早退等のため7時間45分に満たないときは減額する。但し、所定の労働時間を別に定めたときは、その時間に基き減額する。

(準月給)

第11条 準月給者に対しては、賃金減額対象事項に該当のない月度については所定就業日数にかかわらず、月額で定めた賃金を支給する。

② 次の賃金減額対象事項に該当する場合には賃金減額を行うものとし、その賃金減額基礎額は、本給及び勤務地手当月額の各々26分の1（円位未満は四捨五入とする）とする。

減 額 対 象 事 項			賃 金 減 額	
欠 勤 1 日 に つ き			賃金減額基礎額× 100%	
遅刻、早退1回につき			" ×遅刻早退時間/所定就業時間×100%	
休 暇 (1日につき)	産 前 ・ 産 後		"	× 100%
	生 理	1 来 潮 1 日 目	"	× 20%
		" 2 日 目 以 上	"	× 100%
	妻 分 娩		"	× 100%
	服 喪 無 給 日		"	× 100%
	隔 離		"	× 100%
	災 害		"	× 100%
	公 務		"	× 100%
	臨 時 休 業		"	× 40%

③ 前項の定めにかかわらず月間所定就業日数（特定休日を含む）の半数以上賃金減額日数のある場合

は、 $\left(\frac{\text{本給及び勤務地手当額}}{26} \times \text{支給対象日数} \right)$ により計算した額を支給する。

(特定休日及び休暇の取扱い)

第12条 特定休日は、全日数を有給として取扱う。

但し、連続2週間を超える病気欠勤又は、事故欠勤の場合、その間に介在する特定休日は無給とする。

② 休暇規則(附属規定1)に定める休暇のうち、年次有給休暇、結婚休暇、転勤休暇、単身赴任休暇、応援休暇、技術講習出張休暇、交通遮断休暇は有給として取扱う。但し、準月給者については産前産後の休暇(月給者を含む)、生理休暇、妻分娩休暇、隔離休暇、災害休暇及び公務休暇については、前条第2項の定めによる。

③ 年次有給休暇に対する賃金の額が平均賃金に満たない場合には平均賃金を支払う。

④ 服喪休暇の下記日数対しては、有給として取扱う。但し、準月給者については服喪無給日について前条第2項の定めによる。

区 分	喪主のとき	喪主でないとき
父母、配遇者及び子の喪に服するとき	5日	4日
祖父母、縁組における実父母、配偶者の父母、子の配偶者及び兄弟姉妹の喪に服するとき	3日	2日
縁組における実祖父母、実兄弟姉妹及び同居親族、並びにこれに準ずる者の喪に服するとき	2日	1日

(臨時休業の取扱い)

第13条 会社の資による臨時休業に対しては有給として取扱う。但し、準月給者については第11条第2項の定めによる。

② 準月給者については、前項の休業が1日に満たない場合には、下記の算式により減額する。

$$\text{賃金減額基礎額} \times \frac{\text{臨時休業時間}}{\text{所定就業時間}} \times 40\%$$

(組合活動による減額)

第14条 第8条、第10条及び第11条の定めあるにかかわらず、組合活動のため就業しなかった日又は時間に対する賃金については、次の各号により取扱う。但し、労働協議会、苦情処理委員会、代表者会議、労使委員会及び前記に準ずる会社組合双方の構成する正式会合の場合には、この限りでない。

1. 終日就業しなかったときは、月額で定めた賃金はその26分の1を減額する。
2. 1日の一部を就業しなかったときは、1時間について、月の所定労働日数を26日とし1日の所定労働時間を7時間45分として計算した額を減額する。但し、1日の所定労働時間を7時間45分以下に定めたときは、当該労働時間を所定労働時間として計算した額を減額する。

(賃金の変更)

第15条 賃金の支給基準に変更があった場合及び受給資格に得喪のあった場合には、原則として変更のあった日又は得喪のあった日より賃金の額を変更する。

(端数計算)

第16条 締切った賃金に円位未満の端数を生じたときは各賃金項目毎に四捨五入する。

第4章 本 給

(本 給)

第17条 本給は、従業員の従事する職務に応じて次の通り職階を定めて支給する。

職 階	職 務	最低保障本給(月額)
1 職 階	〇 〇 係 (B)	35,000円
2 職 階	〇〇係 (A) (組長助手), 技術補助員, 初級補助研究員 (B), 事務補助員	39,500円
2 S	組長 (B), 初級事務員 (C)	41,600円
3 職 階	初級技術員, 初級補助研究員 (A), 初級事務員 (B)	43,200円
3 S	組長 (A), 初級事務員 (A)	45,000円
4 職 階	中級技術員 (B), 中級補助研究員 (B), 中級事務員 (B)	51,300円
5 職 階	中級技術員 (A), 中級補助研究員 (A), 中級事務員 (A)	65,100円
6 ~ 11 職階	上級技術員, 上級事務員 ~ 部長	77,100 ~ 152,800円

② 本給は、各職階毎に定める第1項の最低保障本給を下らないものとする。また、1職階乃至3S職階の者については準月給、4職階以上の者は月給とする。但し、4職階女子の者は、準月給とする。

(初任本給)

第18条 新規採用時の職階及び本給は次の通りとする。但し、採用後従事する職務に経験を有する者の本給は、経験年数、技術、均衡等考慮して定めることがある。

学 歴	初任職階	初任本給(月額)
中 学 卒 業 者 (女)	1 職階	35,000円
中 学 卒 業 者 (男)	1 職階	36,000円
高 校 卒 業 者 (女)	2 職階	39,500円
高 校 卒 業 者 (男)	2 職階	43,000円
短期大学卒業(女)〔世話係〕	3 職階	46,000円

学歴	初任職階	初任本給（月額）
その学力を必要とする職務に配置するため採用した工業高等専門学校卒業者（男）	4 職階	51,300 円
その学力を必要とする職務に配置するため採用した大学卒業者（女）	3 S 職階	50,000 円
その学力を必要とする職務に配置するため採用した大学卒業者（男）	4 職階	56,000 円
その学力を必要とする職務に配置するため採用した大学院卒業者（男）	5 職階	65,500 円

① 栄養士として採用した短期大学卒業者（女）の初任本給は、月額 43,000 円（2 S 職階）とする。

② 事務職として採用した短期大学卒業者（女）の初任本給は、月額 41,000 円（2 職階）とする。

③ 第 1 項本給に関し、第 17 条第 3 項の定めにかかわらず「その学力を必要とする職務に配置するため採用した大学卒業者（女）」の本給は、月給とする。

（昇給）

第 19 条 本給の昇給に関しては、昇給規則の定めによるところによる。

第 5 章 本給以外の賃金

（役職給）

第 20 条 役職給は、役職に従い次の通り支給する。

役 職 名	金 額（月額）
営業所主任、工場事業場係長、研究員	4,600 円
部 長	17,800 円

— 一部略 —

（扶養手当）

第 21 条 扶養手当は、扶養親族を有する従業員に対して、本人の申請に基づき次の通り支給する。

妻		（月 額）	4,000 円
子	第 1 子	（月 額）	1,500 円
	第 2 子以降（1 人につき）	（月 額）	1,000 円
其 の 他	1 人 に つ き	（月 額）	500 円

② 前項の扶養手当の支給は、月額6,000円を限度とする。

③ 第1項の扶養手当の支給の細部は、扶養手当規則に定めるところによる。

第22条 (勤務地手当) — 略 —

(交替番手当)

第23条 交替番手当は、直接生産に従事する交替番勤務者に対して次の通り支給する。

二交替番勤務者	出勤1日につき	85円
三交替番勤務者	朝	75円
	夕	75円
	深夜	185円

② 直接生産に従事しない者の交替番手当は、別に定めるところによる。

(住宅手当)

第24条 住宅手当は、扶養親族を有する者が会社の施設外に居住する場合には、月額1,500円を支給する。

(特殊手当)

第25条 特殊手当は、特殊作業又は特殊勤務に従事する従業員に対して別に定めるところにより支給する。

(当直手当)

第26条 日直手当及び当直手当は、日直又は宿直勤務をした従業員に対して別に定めるところにより支給する。

(通勤手当)

第27条 通勤手当は、徒歩又は自家用乗物通勤者に対して実距離片道3キロ以上の場合に限り、次の通り支給する。但し、賃金計算期間中の所定就業日に対して通勤しない日(欠勤日、休暇日、出張日等)が7日以上の場合は日割によって計算する。

通勤距離(片道)	金額(月額)	通勤距離(片道)	金額(月額)
3.0km～5.0km	700円	14.1km～16.0km	1,400円
5.1～6.0	800	16.1～18.0	1,500
6.1～7.0	850	18.1～20.0	1,600
7.1～8.0	900	20.1～22.0	1,700
8.1～9.0	1,000	22.1～24.0	1,800
9.1～10.0	1,100	24.1～26.0	1,900
10.1～12.0	1,200	26.1～29.0	2,000
12.1～14.0	1,300	29.1km以上	2,100

(注) 通勤距離は自宅より工場事業場迄とする。

(早出残業手当)

第28条 早出残業手当は、所定就業時間を超える早出、残業1時間について時間割賃金の25%増とする。但し、遅刻した従業員が所定就業時刻を超えて就業した場合には、当該従業員の就業時間分を超えた時間について支給する。

(休日出勤手当)

第29条 休日出勤手当は、7時間45分までは休日出勤1時間について時間割賃金の30%増とし、7時間45分を超えるときは、1時間について35%増とする。

(深夜業手当)

第30条 深夜業手当は、午後10時より午前5時までの間に労働した時間について、時間割賃金の30%とする。

(応援手当)

第31条 応援手当は、就業1日につき下記の通り支払う。

9職階以上	300円	8職階	250円
7職階	225円	6職階	200円
5職階以下	175円		

但し、6日目よりは、

9職階以上	200円	8職階	170円
7職階	150円	6職階	130円
5職階以下	115円		

第32条 (手当の承認) — 略 —

(時間割賃金の算出)

第33条 本章にいう時間割賃金とは、割増賃金算定の基礎となる賃金中、月額で定めたものの195分の1と日額で定めたものの775分の1を合計した額とする。

② 前項の割増賃金算定の基礎となる賃金とは、次のものをいう。

本給、役職給、勤務地手当、交替番手当、住宅手当、特殊手当

③ 前項の割増賃金算定の基礎となる交替番手当については、1時間について10円を算定基礎賃金とする。

第34条 (監視又は断続労働に対する特例) — 略 —

(実物給与)

第35条 通勤のため鉄道又は軌道を利用する者に対しては、月額5,000円を限度として通勤定期乗車券を支給する。

K 繊維株式会社昇給規則

(定期昇給期日)

第1条 定期昇給は、調査期間中の勤務成績、能力の伸長度及び勤怠日数に応じて査定し、毎年6月21日に行なう。

(調査期間及び調査期日)

第2条 調査期間は、前年4月21日より当該年4月20日までとし、調査期日は、前年4月20日とする。但し当年の新入社者については、入社日以降4月20日までの間は調査期間の対象外とする。

(昇給額)

第3条 個々の昇給額の基準並びに最低昇給額は次の通りとする。

職 階	本 給 区 分	昇 給 額	
		平 均 (日額)	最 低 (月額)
1 職 階	34,500円未満	950円	800円
	34,500円～36,500円未満	500円	400円
	36,500円以上	400円	300円
2 職 階	37,700円未満	1,000円	850円
	37,700円～39,200円未満	500円	400円
	39,200円以上	400円	300円
2 S職階	40,500円未満	1,050円	900円
	40,500円～42,600円未満	700円	600円
	42,600円以上	600円	500円
3 職 階	42,900円未満	1,050円	900円
	42,900円～45,000円未満	700円	600円
	45,000円以上	600円	500円
3 S職階	45,800円未満	1,050円	900円
	45,800円～47,900円未満	700円	600円
	47,900円以上	600円	500円
4 職 階	51,600円未満	1,150円	900円
	51,600円～54,600円未満	750円	600円
	54,600円以上	600円	500円
5 職 階	67,800円未満	1,250円	1,000円
	67,800円～72,300円未満	900円	700円
	72,300円以上	700円	500円
6 職 階	78,300円未満	1,300円	1,000円
	78,300円～82,300円未満	1,000円	800円
	82,300円以上	800円	600円
7 職 階	92,400円未満	1,500円	
	92,400円～96,400円未満	1,000円	
	96,400円以上	800円	
8 職 階	107,100円未満	1,800円	
	107,100円～111,500円未満	1,200円	
	111,500円以上	800円	
9 職 階	120,200円未満	2,100円	
	120,200円～125,000円未満	1,300円	
	125,000円以上	800円	

職 階	本 給 区 分	昇 給 額	
		平 均 (月額)	最 低 (月額)
9 A職階	129,500 円未満	2,300 円	
	129,500 円～134,300 円未満	1,400 円	
	134,300 円以上	800 円	
10 職階	142,100 円未満	2,500 円	
	142,100 円～147,300 円未満	1,500 円	
	147,300 円以上	900 円	
11 職階	156,000 円未満	2,800 円	
	156,000 円～161,600 円未満	1,700 円	
	161,600 円以上	1,000 円	

(欠勤控除)

第4条 調査期間中の欠勤日数31日以上者の昇給額は、次の通りとする。

欠勤日数31日～60日 査定昇給額の 80%

“ 61日～90日 “ 30%

但し、休暇規則に定める休暇及び業務上の負傷又は疾病にかかり休業した日数は欠勤日数に算入しない。

(定期昇給の保留)

第5条 定期昇給は、次の各号の一に該当する場合は保留する。

1. 調査期間中の欠勤日数が91日以上の場合
2. 前年定期昇給日翌日より当年定期昇給日までの期間に職階変更により特別昇給を行なった場合
3. 技能著しく不良又は勤務怠慢の場合
4. 就業規則に定める制裁を受けた場合

(調査期間1年未満の該当者の昇給)

第6条 調査期間1年未満の該当者の昇給は次の算式による。

$$\text{当該個人に対する基準額} \times \frac{\text{入社時より昇給調査期日迄の月数}}{12}$$

② 前項の入社時より昇給調査期日までの月数の算出に当たり、1カ月未満の端数は、1カ月に繰上げるものとする。

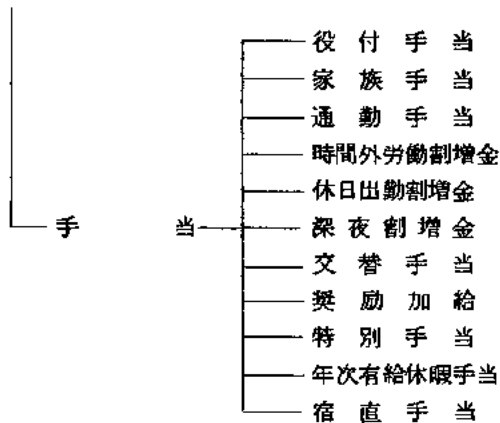
(臨時昇給)

第7条 臨時昇給は、次の各号の一に該当し、昇給の必要あるとき行なうものとする。

1. 復職の場合に於て他の同等の者に比し著しく本給の低額の者を回復させる場合
2. 技能の進歩著しく又は特に功労のあった場合
3. その他特に必要な場合

(特別昇給)

第9条 特別昇給は、下位職階より上位職階に変更した場合に行ない、その額は次の通りとする。



2. 学校卒業後直ちに入社せるものの初任資格は、中学卒業者は 9 級社員、高校卒 8 級社員、短大又は高専卒 7 級社員、大学卒 6 級社員とする。

第 2 条 （賃金の計算期間及び支払日）

賃金は前月 21 日より当月 20 迄の分を毎月末日日に通貨をもって直接本人へ支払う。

第 3 条 （賃金計算及支払の例外） — 略 —

第 4 条 （支払控除） — 略 —

第 5 条 （賃金計算の方法） — 略 —

3. 不就業時間に対する控除

(1) 日給月給者が所定の就業時間（日）を欠いた場合は、この賃金は控除して支払う。

(2) 控除は 1 日につき 25 分の 1、1 時間につき 200 分の 1、端数の場合は 15 分を単位として 15 分ごとに 800 分の 1 の割合で差引いて支払う。

第 6 条 — 略 —

第 7 条 — 略 —

第 8 条 （本人給）

本人給は年令給、勤続給、学歴給よりなる。

(1) 本人給は中学卒業の年（15 才）を 2,500 円とし 1 年を増すごとに毎年 4 月度に 200 円を加算する。但し加算は 30 才迄とする。

(2) 勤続給は勤続 1 年にして 200 円支給し、以降毎年 4 月度に 200 円を加算する。

(3) 学歴給は、中学卒業者 2,000 円
高校以上卒業者 3,000 円とする。

但し、職種により短大、大学の学歴が必要とされるものは、

短大卒業者 5,000 円
大学卒業者 6,000 円とする。

第 9 条 （職能給）

- (1) 職能給は資格及職務区分に基く職階と結びつけた職能給表（別表）により定める。
- (2) 職能給は各人の勤務成績、職務遂行能力の発揮の度を評定して決定する賃金で、毎年4月度に更改する。
- (3) 初任職能給は次の通り定める。

中学卒業のものは	9級1号の1で	10,000円
高等学校卒業のものは、女子	8級1号の1で	12,500円
男子	8級2号の1で	16,000円
大学卒業のものは	男子 6級1号の1で	21,000円

第10条 — 略 —

第11条 （役付手当）

1. 部長、工場長、室長、課長を命ぜられた管理職にあるものは、役付手当として月額5,000円以上を、又これらの代理を命ぜられた管理職にあるものは月額3,000円以上を任命時及定昇時に決定して支給する。
2. 係長、班長、組長及びこれらの代理を命ぜられた監督職にあるものには役付手当として月額4,000円以下を任命時及定昇時に決定して支給する。

第12条 （家族手当）

男子従業員が妻子を有する場合次の手当を支給する。

1. 妻に対し月額 4,000円
2. 扶養の義務ある子女に対して月額 第1人目 1,500円

第13条 （通勤手当）

- (1) 会社より居住場所迄の直距離により次のとおり支給する。

1～2kmまで	200円
2～4 "	400円
4～8 "	600円
8km以上	1,000円

- (2) 但し会社が必要と認めた場合は1ヵ月4,200円を限度として定期乗車券を現物支給する。このものには1項の手当は支給しない。

第14条 （残業手当等）

早出、残業、休日出勤については25%増とする。深夜手当は40%増とする。

第15条 （交替手当）

昼夜2交替手当は夜勤番については日額220円とする。

第16条 （奨励加給）

1. 4級以下の社員が就労日無欠勤の場合は次のとおり奨励加給を支給する。

試用期間中のもの（3 カ月） 5 0 0 円

それ以上のもの 1,0 0 0 円

2. 2 交替の場合は月額 1,0 0 0 円とする。この場合就労日は会社と組合にて協定した残業時間を含めたものとする。
3. 前各項の加給は遅刻、早退、中断何れも 3 回以上、時間にして 1 0 時間以上は支給しない。

第 1 7 条 — 略 —

第 1 8 条 （年次有給休暇手当、慶弔有給休暇手当）

年次有給休暇及び慶弔有給休暇を取った場合はその日を出勤扱いとして欠勤控除はしない。

第 1 9 条 （宿直手当）

1 回 5 0 0 円の外、夕・朝食を支給する。

第 2 0 条

本規定は昭和 4 7 年 6 月 日より実施する。改廃については会社、組合協議決定する。

附 録 4 退 職 金 規 則 の 例

（規 則）

第 1 条 従業員の退職金に関しては、この規則の定めるところによる。但し特別従業員並びに特殊従業員には、この規則を適用しない。

（普通退職金）

第 2 条 次の各号の一に該当するときは、普通退職金を支給する。

1. 満 5 6 才に到達したとき
2. 死亡したとき
3. 精神若しくは身体に障害があるか、又は老衰、負傷若しくは疾病のため、業務に耐えないと認められ、解雇され又は退職するとき（本人の意志により退職するときは、原則として会社指定の医師の証明を必要とする）
4. 作業に誠意を示さず、技術、能率が著しく不良であって、職務を変更しても見込がないと認められ、解雇されるとき。
5. 当社役員に就任するとき

② 前項の普通退職金額は別表（その 1）の金額とする。

（本人都合退職金）

第 3 条 次の各号の一に該当するときは、本人都合退職金を支給する。但し、勤続 3 年未満の者に対しては支給しない。

1. 本人の希望により退職するとき
2. 組合より除名された者が解雇されるとき
3. 会社が欠勤者に予定期間満了後 3 0 日以上の一定期間を指定して、その期間内に出勤しないときは、解雇する旨予告したにもかかわらず、止むを得ぬ理由がなくして出勤しないため解雇されるとき。

③ 前項の本人都合退職金額は別表（その 2）の金額とする。

（結婚加算金・祝い金）

第 4 条 次の各号の一に該当するときは、結婚加算金（祝い金）を支給する。但し、勤続 3 年未満の者に対しては支給しない。

1. 退職後 9 0 日以内に結婚し、結婚後 3 0 日以内に届け出た場合
2. 入社後結婚し、結婚後 3 0 日以内に届け出た場合
3. 入社後結婚し、退社する場合

④ 前項の結婚加算金（祝い金）支給額は次の通りとする。

勤 続 年 数 区 分	結 婚 加 算 金 (祝 い 金) 支 給 額
3 年 以 上 ～ 5 年 未 満	20,000 円
5 年 以 上 ～ 7 年 未 満	30,000 円
7 年 以 上	50,000 円

⑧ 結婚後引続き勤務する場合の結婚加算金（祝い金）の支給は本人希望により結婚届出時又は、退職時の何れかによる。但し退職時に退職一時金と一括支給する場合、結婚加算金（祝い金）支給額の勤続年数区分は結婚時の勤続による。

（制裁解雇時の退職金）

第 5 条 制裁解雇せられた者の退職金は情状により第 3 条の範囲内で支給することがある。

（附加手当）

第 6 条 次の各号の一に該当するときは、第 2 条の退職金の外に基準賃金月額に下記の表の率を乗じた金額を附加手当として支給する。

1. 業務上の死亡又は業務上の負傷若しくは疾病により業務に耐えないと認められた者が退職するとき又は解雇されるとき
2. 業務外の事由により死亡したとき
3. 精神若しくは身体に障害があるか、又は老衰、負傷若しくは疾病のため業務に耐えないと認められ、解雇され、又は退職するとき。但し、第 1 号の場合を除く（本人の意思により退職するときは原則として会社指定の医師の証明を必要とする）
4. 作業に誠意を示さず技術能力が著しく不良であって職務を変更しても見込がないと認められ解雇されるとき。

勤 続	1 号 該 当 者	2 号 該 当 者	3 号, 4 号 該 当 者
5 年 未 満	3.0	2.4	1.8
6 〃	3.2	2.6	1.9
7 〃	3.4	2.7	2.0
8 〃	3.6	2.9	2.2
9 〃	3.8	3.0	2.3
10 〃	4.0	3.2	2.4
11 〃	4.2	3.4	2.5
12 〃	4.4	3.5	2.6
13 〃	4.6	3.7	2.8
14 〃	4.8	3.8	2.9
14 年 以 上	5.0	4.0	3.0

② 前項の附加手当には、労働基準法第20条の予告手当を含まない。

③ 本条にいう「業務上」とは、労働基準法又は労災法の認定による。

④ 本条にいう「基準賃金月額」とは、退社直前3カ月間の平均基準賃金月額。

但し、長欠者については、上記に準じた計算上の基準賃金（26日満勤）による。

（事業の縮小、閉鎖、譲渡時の退職金）

第7条 止むを得ない事業上の都合により事業場の縮小、閉鎖、譲渡等のため従業員の整理を必要とするときの退職金は、その都度その基準に関し別に定めるところによる。

（慰労金）

第8条 会社は従業員が在職中に特に功労があったと認めたときには、その功績に応じ慰労金を加給することができる。

（勤続年数の算出）

第9条 この規則にいう勤続年数は、入社の日より満56才到達日又は退職日までとする。但し、昭和40年7月25日現在の在籍者の同日以前の勤続年数は、別に定めるところにより従業員カードに記載ある勤続年数とする。

② 勤続年数の1年未満の端数は、月まで算出し、1カ月未満の端数は、1カ月に繰上げる。

③ 第1項の勤続年数の計算に当り昭和40年7月26日以降の次の各号の期間は勤続年数より控除する。但し、昭和40年7月26日現在に於て現に引続き1カ月を超えて欠勤中の者には、その欠勤始期以降の次の各号の期間を控除する。

(1) 業務外の負傷又は疾病により引続き3カ月以上欠勤したときの3カ月を超える月数（1カ月未満の端数は切捨てる）

(2) 事故欠勤により引続き1カ月以上欠勤したときの1カ月を超える月数（1カ月未満の端数は切捨てる）

④ 第1項但書により従業員カードに記載ある昭和40年7月25日現在の勤続年数は、満56才到達時又は退職の際改めて勤続年数を算出する際の基準とするものとする。

⑤ 第1項の勤続年数の算出に当っては歴に従って算出し、勤続年数の1カ月の単位は入社の日より翌月の入社の日に対応する日の前日迄とする。但し、翌月に該当日のないときは、その月の末日迄を1カ月単位とする。

（死亡時の退職金の受給者）

第10条 従業員が死亡したときの退職金は、組合員の配偶者に支給する。

② 配偶者のない受給者の順位については、労働基準法の規定により遺族補償を受けるべきものに準じて取扱う。

1. この規則は、昭和45年11月〇〇日から実施する。従来の退職金規則は、この規則の実施と同時に廃止する。
2. この規則に定めない事由で退職する者の退職金は、その都度その基準に関し別に定めるところによる。
3. 退職年金規約により給付を受けるもので過去勤務期間を通算するものについては、退職金額より別に定める過去勤務債務額を控除するものとする。

「別に定める過去勤務債務額」とは、昭和41年11月〇日付「退職年金統合に伴う過去勤務債務の取扱いに関する協定書」に基づき算出し、従業員カードに記載しある加入員負担過去勤務債務額とする。

4. 「昭和41年10月〇〇日現在の在籍者にして引続き勤務する者」が第2条、第3条に該当する場合には、次により加算金を支給する。

① 第2条（普通退職金）に該当する場合

勤 続 年 数	金 額
4 年 以 上 5 年 未 満	8,800 円
5 年 〃 6 年 〃	7,300 円
6 年 〃 7 年 〃	4,000 円
7 年 〃 8 年 〃	1,000 円

② 第3条（本人都合退職金）に該当する場合

勤 続 年 数	金 額
4 年 以 上 5 年 未 満	3,500 円
5 年 〃 6 年 〃	3,500 円
6 年 〃 7 年 以 下	2,000 円

5. 第10条第2項にいう労働基準法の規定とは、労働基準法施行規則第42条乃至第44条をいう。
6. 解雇された者及び満56才到達者が転宅又は、帰国する場合には、事情に応じ移転費用（荷造運賃）実費の全部又は一部を支給する。但し、その限度は、5万円（営業所及び、これに準ずる出張所は7万円）とする。
7. 結婚加算金（祝い金）制度新設に伴い、昭和35年12月7日現在の結婚祝儀支給規則を廃止する。
8. 退職金算定に用いる本給は、退職時の本給より、46年度並びに47年度賃金改定による本給増加額を控除した本給とする。

別表〔その1-1〕

普 通 退 職 金 額

(1) 女子勤続11年未満の場合には、次の金額とする。

(昭和45年11月〇〇日以降)

勤 続	退職金額（中卒）	退職金額（高卒）
1 年 未 満	5,000円	6,000円
1 年 0 ケ 月 ～ 1 年 5 ケ 月	10,000円	12,000円
1 年 6 ケ 月 ～ 1 年 11 ケ 月	15,000円	18,000円
2 年 0 ケ 月 ～ 2 年 5 ケ 月	20,000円	25,000円
2 年 6 ケ 月 ～ 2 年 11 ケ 月	27,000円	33,000円
3 年 0 ケ 月 ～ 3 年 5 ケ 月	34,000円	40,000円
3 年 6 ケ 月 ～ 3 年 11 ケ 月	43,000円	48,000円
4 年 0 ケ 月 ～ 4 年 5 ケ 月	50,000円	55,000円
4 年 6 ケ 月 ～ 4 年 11 ケ 月	57,000円	63,000円
5 年 0 ケ 月 ～ 5 年 5 ケ 月	75,000円	81,000円
5 年 6 ケ 月 ～ 5 年 11 ケ 月	83,000円	88,000円
6 年 0 ケ 月 ～ 6 年 5 ケ 月	90,000円	96,000円
6 年 6 ケ 月 ～ 6 年 11 ケ 月	98,000円	107,000円
7 年 0 ケ 月 ～ 7 年 5 ケ 月	127,000円	137,000円
7 年 6 ケ 月 ～ 7 年 11 ケ 月	135,000円	144,000円
8 年 0 ケ 月 ～ 8 年 5 ケ 月	142,000円	152,000円
8 年 6 ケ 月 ～ 8 年 11 ケ 月	152,000円	162,000円
9 年 0 ケ 月 ～ 9 年 5 ケ 月	162,000円	172,000円
9 年 6 ケ 月 ～ 9 年 11 ケ 月	167,000円	182,000円
10 年 0 ケ 月 ～ 10 年 5 ケ 月	172,000円	192,000円
10 年 6 ケ 月 ～ 10 年 11 ケ 月	182,000円	202,000円

別表〔その1-2〕

(2) 男子並びに女子勤続1年以上の場合は〔退職時本給月額 × 乗率（その1）〕の金額とする。

但し、10円未満の端数は四捨五入する。

(4) 乗率（その1）

(昭和45年11月〇〇日以降)

勤続	0ヶ月	1ヶ月	2ヶ月	3ヶ月	4ヶ月	5ヶ月	6ヶ月	7ヶ月	8ヶ月	9ヶ月	10ヶ月	11ヶ月
0年		0.03	0.05	0.08	0.11	0.13	0.16	0.19	0.21	0.24	0.27	0.29
1	0.22	0.35	0.38	0.40	0.43	0.46	0.49	0.52	0.55	0.57	0.60	0.63
2	0.66	0.69	0.73	0.76	0.80	0.83	0.86	0.90	0.93	0.97	1.00	1.04
3	1.07	1.11	1.15	1.19	1.24	1.28	1.32	1.36	1.40	1.44	1.49	1.53
4	1.57	1.61	1.66	1.70	1.75	1.79	1.83	1.88	1.92	1.97	2.01	2.05
5	2.10	2.15	2.19	2.24	2.28	2.33	2.37	2.42	2.46	2.51	2.55	2.60
6	2.64	2.69	2.74	2.79	2.85	2.90	2.95	3.00	3.05	3.10	3.16	3.21
7	3.26	3.32	3.37	3.43	3.48	3.54	3.59	3.65	3.71	3.76	3.82	3.87
8	3.93	3.99	4.06	4.12	4.18	4.24	4.31	4.37	4.43	4.49	4.56	4.62
9	4.68	4.76	4.84	4.92	5.00	5.08	5.16	5.24	5.32	5.40	5.48	5.56
10	5.64	5.72	5.80	5.87	5.95	6.03	6.11	6.19	6.27	6.34	6.42	6.50
11	6.58	6.65	6.72	6.78	6.85	6.92	6.99	7.05	7.12	7.19	7.26	7.32
12	7.39	7.47	7.54	7.62	7.69	7.77	7.84	7.82	8.00	8.07	8.15	8.22
13	8.30	8.39	8.49	8.58	8.67	8.76	8.86	8.85	9.04	9.13	9.23	9.32
14	9.41	9.51	9.61	9.71	9.81	9.91	10.00	10.10	10.20	10.30	10.40	10.50
15	10.60	10.79	10.98	11.17	11.36	11.55	11.73	11.92	12.11	12.30	12.49	12.68
16	12.87	13.06	13.25	13.63	13.63	13.82	14.00	14.19	14.38	14.57	14.76	14.95
17	15.14	15.33	15.52	15.89	15.89	16.08	16.27	16.46	16.65	16.83	17.02	17.21
18	17.40	17.54	17.68	17.96	17.96	18.10	18.24	18.38	18.52	18.66	18.80	18.94
19	19.08	19.23	19.39	19.69	19.69	19.84	20.00	20.15	20.30	20.45	20.61	20.76
20	20.91	21.03	21.15	21.20	21.40	21.52	21.64	21.76	21.88	22.00	22.13	22.25
21	22.37	22.50	22.65	22.77	22.91	23.04	23.17	23.31	23.44	23.58	23.71	23.85
22	23.98	24.15	24.32	24.49	24.66	24.83	25.00	25.17	25.34	25.51	25.68	25.85
23	26.02	26.20	26.38	26.55	26.72	26.90	27.07	27.25	27.42	27.60	27.77	27.95
24	28.12	28.30	28.49	28.66	28.85	29.03	29.21	29.39	29.57	29.75	29.94	30.12
25	30.30	30.48	30.65	30.85	31.04	31.22	31.40	31.59	31.77	31.96	32.14	32.33
26	32.51	32.71	32.91	33.10	33.30	33.50	33.70	33.93	34.10	34.29	34.49	34.69
27	34.89	35.10	35.31	35.52	35.73	35.94	36.15	36.36	36.57	36.78	36.99	37.20
28	37.41	37.60	37.79	37.97	38.16	38.35	38.54	38.78	38.91	39.10	39.29	39.47
29	39.66	39.87	40.08	40.28	40.49	40.70	40.91	41.11	41.32	41.53	41.74	41.94
30	42.15	42.21	42.27	42.33	42.39	42.45	42.51	42.52	42.63	42.69	42.75	42.81
(備考) 30年を超える満1年に付乗率0.72を加え、1年未満の端数については月数に応じ次の乗率を更に加える。												
1ヶ月	0.06				5ヶ月	0.30			9ヶ月	0.54		
2ヶ月	0.12				6ヶ月	0.36			10ヶ月	0.60		
3ヶ月	0.18				7ヶ月	0.42			11ヶ月	0.66		
4ヶ月	0.24				8ヶ月	0.48			12ヶ月	0.72		

別表〔その2-1〕

本 人 都 合 退 職 金 額

(1) 女子勤続11年未満の場合次の金額とする。

昭和45年11月〇〇日以降

勤 続	退職金額 (中卒)	退職金額 (高卒)
3年0ヶ月～ 3年 5ヶ月	20,000円	25,000円
3年6ヶ月～ 3年11ヶ月	25,000円	30,000円
4年0ヶ月～ 4年 5ヶ月	30,000円	35,000円
4年6ヶ月～ 4年11ヶ月	37,000円	43,000円
5年0ヶ月～ 5年 5ヶ月	45,000円	51,000円
5年6ヶ月～ 5年11ヶ月	53,000円	58,000円
6年0ヶ月～ 6年 5ヶ月	60,000円	66,000円
6年6ヶ月～ 6年11ヶ月	68,000円	77,000円
7年0ヶ月～ 7年 5ヶ月	77,000円	87,000円
7年6ヶ月～ 7年11ヶ月	85,000円	94,000円
8年0ヶ月～ 8年 5ヶ月	92,000円	102,000円
8年6ヶ月～ 8年11ヶ月	102,000円	112,000円
9年0ヶ月～ 9年 5ヶ月	112,000円	122,000円
9年6ヶ月～ 9年11ヶ月	117,000円	132,000円
10年0ヶ月～10年 5ヶ月	122,000円	142,000円
10年6ヶ月～10年11ヶ月	132,000円	152,000円

別表〔その2-2〕

(2) 男子並びに女子勤続11年以上の場合は〔退職時本給 × 乗率（その2）〕の金額とする。

但し、10円未満の端数は四捨五入する。

(イ) 乗率（その2）

（昭和45年11月15日以降）

勤続	0ヶ月	1ヶ月	2ヶ月	3ヶ月	4ヶ月	5ヶ月	6ヶ月	7ヶ月	8ヶ月	9ヶ月	10ヶ月	11ヶ月
3年	0.36	0.38	0.40	0.42	0.44	0.46	0.48	0.50	0.52	0.54	0.56	0.58
4	0.60	0.63	0.66	0.68	0.71	0.74	0.77	0.80	0.83	0.85	0.88	0.91
5	0.94	0.97	1.00	1.02	1.05	1.08	1.11	1.14	1.17	1.19	1.22	1.25
6	1.28	1.32	1.35	1.39	1.43	1.46	1.50	1.54	1.57	1.61	1.65	1.68
7	1.72	1.76	1.80	1.84	1.88	1.92	1.95	2.01	2.05	2.09	2.13	2.17
8	2.21	2.26	2.31	2.36	2.41	2.46	2.51	2.56	2.61	2.66	2.71	2.76
9	2.81	2.87	2.94	3.00	3.07	3.13	3.19	3.26	3.32	3.39	3.45	3.52
10	3.58	3.65	3.73	3.80	3.87	3.95	4.02	4.09	4.17	4.24	4.31	4.39
11	4.46	4.53	4.60	4.67	4.74	4.81	4.88	4.96	5.03	5.10	5.17	5.24
12	5.31	5.39	5.47	5.55	5.64	5.72	5.80	5.88	5.96	6.04	6.13	6.21
13	6.29	6.38	6.49	6.58	6.68	6.78	6.88	6.97	7.07	7.17	7.27	7.36
14	7.46	7.57	7.68	7.79	7.90	8.01	8.12	8.23	8.34	8.45	8.56	8.67
15	8.68	8.97	9.17	9.36	9.56	9.75	9.94	10.14	10.33	10.53	10.72	10.92
16	11.11	11.32	11.54	11.75	11.96	12.18	12.39	12.60	12.82	13.03	13.24	13.46
17	13.67	13.89	14.11	14.33	14.55	14.77	14.99	15.22	15.44	15.66	15.88	16.10
18	16.32	16.50	16.68	16.86	17.04	17.22	17.39	17.57	17.75	18.93	18.11	18.29
19	18.47	18.67	18.88	19.08	19.28	19.49	19.69	19.89	20.10	20.30	20.50	20.71

（備 考）

20年以降は乗率表（その1）と同じ

附録5 結婚仕度援助制度の例

1. 永年勤続し、優秀な技術を持ち勤務態度良好で会社の発展に寄与した人に支給する。
2. 入社時未婚の女子で5年間以上勤続した場合、退社時又は結婚時に支給する。
5年間以上勤続した場合は5年目に於いて支給したものととしてその後の年数には社内預金の規定による利子を加算する。
但し、5年分以上は加算しない。
3. 支給額は5万円を基準とし、技能及び勤務態度により加減し、品物で支給する原則とする。

附録6 寄宿舎規則の例

第1章 総 則

- 第1条 この規則は寄宿舎生活の自治精神に則り工場附属寄宿舎に関する事項を規定する。
- 第2条 この規則において舎生とは従業員であつて第9条に定める手続きを経て寄宿舎に居住するものをいう。
- 第3条 舎生はこの規則を守り、寄宿舎生活の風紀秩序を維持して生活の向上に努めなければならない。
- 第4条 しばしばこの規則に違反する者は第6条に定める自治委員会の議を経て退舎を命ずることがある。

第2章 自 治

- 第5条 寄宿舎生活に於ける風紀秩序の維持並びに文化の向上は自治によって行ふ。
- 第6条 寄宿舎生活の自治のため自治委員会を設ける。
自治委員会は舎生の選出する委員をもって構成し、寄宿舎生活に必要な事項について審議する。
- 第7条 会社は寄宿舎生活の自治委員会並びにその他必要な役員の選出に干渉しない。
- 第8条 自治委員その他役員は会社の就業時間外にその業務を執行しなければならない。但し会社の承認を得た場合はこの限りでない。

第 3 章 入 舎 及 び 退 舎

第 9 条 寄宿舍に入舎を希望する者は会社に願い出て、許可を得なければならない。

第 10 条 退舎を命ぜられ又は従業員としての身分を失った場合は速かに退舎しなければならない。

第 11 条 退社を希望する者は会社に届け出た後に退舎しなければならない。

第 12 条 退舎する場合は備品その他について係員の点検を受けなければならない。

第 4 章 日 課

第 13 条 舎生の起床及び就寝の時刻は次の通りとする。

但し休日前日の就寝時刻及び休日の起床時刻は会社と連絡の上自治委員会が決める。

先 番	起 床	午前 4 時 30 分
	就 寝	午後 9 時 30 分
後 番	起 床	午前 7 時 45 分
	就 寝	午後 0 時 30 分
日 勤	起 床	午前 7 時
	就 寝	午後 10 時

第 14 条 外出の時間は会社と連絡の上自治委員会が定める。

但し止むを得ない事由によって時間外に外出を必要とする時は届け出なければならない。

第 15 条 舎生が外泊する場合は事前に会社に届け出なければならない。

第 5 章 行 事

第 16 条 寄宿舍の行事計画及び運営は会社と連絡の上自治委員会が行う。

第 17 条 寄宿舍の行事には舎生は進んでこれに協力する。

第 6 章 食 事

第 18 条 食事時間は次の通りとする。但し就業時間の変更によって変える。

先 番	朝 食	午前 7 時 15 分より 8 時まで
	昼 食	午後 1 時 45 分より 2 時 30 分まで
	夕 食	午後 5 時 30 分から 7 時 30 分まで
後 番	朝 食	午前 8 時より 9 時 00 分まで

	昼食	午後0時より1時45分まで
	夕食	午後6時より6時45分まで
日勤	朝食	午前7時15分より8時まで
	昼食	午後0時より1時まで
	夕食	午後5時30分より7時30分まで

第7章 安全及び衛生

第19条 舎生は所定の場所以外で火気の使用及び喫煙をしてはならない。

第20条 舎生が負傷し又は疾病にかかった場合は速かに届け出て治療を受けること。

第21条 舎生は互にすい眠、休養を妨害してはならない。

第22条 舎生は前3条の外安全及び衛生に関する法令並びに会社の規定を守らなければならない。

第8章 厚生

第23条 舎生は許可を得て、寄宿舍の厚生施設その他備品等を利用することができる。

第24条 舎生は寄宿舍の建物、施設及び備品等を破壊損傷してはならない。

第9章 雑則

第25条 舎生の面会は無断で所定以外の場所ではではない。又舎生以外の者を無断で宿泊させてはならない。

第26条 舎監及び労務関係者は、公正な立場で食生の生活向上に努め会社業績の向上に努めなければならない。

第27条 この規則にないことで寄宿舍生活に必要な事項は会社と自治委員会との協議によって定める。

付表 1 週休以外の年間休日数別企業数の構成

(第)

	計	週休以外の休日のある企業						週休以外の 休日のない 企業
		計	1～4日	5～9日	10～14日	15～19日	20～24日	25日～
製造業計	100.0	99.7 100.0	4.2 2.6	23.7 18.4	27.4 18.6	35.9 43.9	7.6 15.3	0.8 1.3
食料品、たばこ	100.0	97.7	17.3	24.5	27.8	20.4	6.5	1.2
繊維工業	100.0	100.0	2.1	28.8	28.3	38.4	2.3	—
1,000人以上	100.0	100.0	—	—	2.9	85.7	11.4	—
100～999人	100.0	100.0	—	16.1	27.4	51.6	4.8	—
30～99人	100.0	100.0	1.4	16.7	14.6	16.7	0.7	—
衣服その他の繊維製品	100.0	100.0	2.9	28.5	34.7	27.3	5.2	1.3
電気機器	100.0	100.0	0.6	7.7	22.8	56.7	10.3	1.9
精密機器	100.0	100.0	1.4	12.7	26.8	40.4	14.1	4.5

労働省 — 賃金労働時間制度総合調査

付表 2 女子生産労働者の平均年齢、平均勤続年数、実労働時間数、現金給与額

	年 令	勤続年数	実労働時間数		きまって支給する現金給与額		年間賞与その他の特別給与額	女子生産労働者中 15歳以下の者の割合
			所定時間	内 労働時間数	千円	千円		
製造業計	33.7	4.7	191	185	40.4	38.9	98.0	79.4
食料品たばこ	37.8	5.4	193	187	38.6	37.0	91.0	79.8
繊維工業	29.6 (36.2)	4.7 (8.3)	198 (217)	194 (194)	39.2 (76.7)	37.9 (66.9)	82.6 (183.4)	86.9
1,000人以上	22.0 (34.7)	3.8 (11.6)	196 (205)	193 (190)	38.5 (77.9)	37.3 (69.5)	92.0 (229.4)	86.5
100～999人	28.5 (34.7)	4.4 (7.1)	197 (218)	193 (193)	40.3 (76.6)	39.2 (65.7)	87.3 (187.5)	85.2
30～99人	37.5 (38.6)	5.9 (7.6)	201 (223)	195 (198)	38.6 (76.0)	37.3 (66.7)	69.8 (151.2)	88.8
衣服その他の繊維製品	30.3	3.6	196	193	35.0	34.4	65.4	73.3
電気機器	29.1	4.1	188	181	43.5	41.7	123.6	72.3
精密機器	28.5	4.5	189	184	46.0	44.4	161.7	71.8

労働省 — 賃金構造基本統計調査

() 内は男子

付表3 週休制の形態別適用労働者数の構成

(%)

	合 計	週 休 1 日 制	週 休 1 日 半 制	完 全 週 休 2 日 制	隔週週休2日制など	そ の 他
製 造 業 計	100.0	55.3	3.2	7.8	33.0	0.4
食 料 品, たばこ	100.0	79.7	3.6	0.6	16.1	0
織 維 工 業	100.0	93.8	1.9	0.0	4.1	0.2
1,000人 以 上	100.0	89.6	5.8	0.0	4.1	0.5
100~999 人	100.0	94.6	—	—	5.4	—
30 ~99 人	100.0	98.2	—	—	1.8	—
衣服その他の繊維製品	100.0	87.1	3.1	0.2	9.7	—
電 気 機 器	100.0	17.3	1.4	41.3	40.0	0
精 密 機 器	100.0	42.1	1.0	9.5	41.4	1.1

労働省——賃金労働時間制度総合調査

付表 4 4 7 年 9 月 毎 月 勤 労 統 計 調 査

	常 用 女 子 生 産 勤 働 者 数	男 女 計 に 占 め る 女 子 勤 働 者 の 割 合	出 勤 日 数	実 勤 時 間 数		現 金 給 与 総 額	規 模 3 0 人 以 上 男 子 生 産 勤 働 者 の 賃 金 格 差 (男 子 = 100)
				所 定 内	所 定 外		
製 造 業	1,950 千人	35.3 %	22.5 日	172.0 時間	5.9 時間	40,534 円	48.8
食 料 品 , た ば こ 製 造 業	244	52.5	21.5	163.0	6.6	39,660	47.4
織 工 業	365	68.7	23.6	182.4	3.9	39,572	50.7
衣 服 , そ の 他 の 繊 維 製 品 製 造 業	177	85.1	23.2	180.7	2.4	33,570	53.5
木 材 , 木 製 品 製 造 業	54	34.6	22.6	173.9	8.0	36,592	48.8
家 具 装 備 品 製 造 業	38	34.2	22.5	176.2	6.4	36,572	54.8
パ ル プ , 紙 , 紙 加 工 品 製 造 業	44	28.8	22.5	171.2	5.6	40,741	47.1
出 版 , 印 刷 , 同 関 連 産 業	35	22.7	23.1	174.3	7.7	45,464	50.7
化 学 工 業	72	24.2	22.1	161.2	4.7	47,619	53.3
石 油 製 品 , 石 炭 製 品 製 造 業	1	3.8	23.8	175.8	6.3	42,034	44.1
ゴ ム 製 品 製 造 業	43	40.6	22.7	169.2	6.8	41,929	52.2
な め し 皮 ・ 同 製 品 , 毛 皮 製 造 業	13	50.0	22.4	174.0	6.6	37,605	52.3
薬 業 , 土 石 製 品 製 造 業	81	29.2	22.7	172.6	5.7	41,823	49.4
鉄 鋼 業	14	4.1	22.7	169.7	8.2	47,639	48.5
非 鉄 金 属 製 造 業	15	12.3	22.6	168.0	10.7	46,314	51.0
金 属 製 品 製 造 業	76	23.0	22.2	166.9	9.4	40,040	51.0
一 般 機 械 器 具 製 造 業	67	13.0	22.8	171.7	7.1	44,276	54.2
電 気 機 械 器 具 製 造 業	377	51.3	22.0	168.1	6.6	41,894	56.0
輸 送 用 機 械 器 具 製 造 業	63	10.6	22.4	168.2	11.3	45,505	53.2
精 密 機 械 器 具 製 造 業	63	47.4	22.1	166.8	5.5	43,232	58.3
武 器 , そ の 他 の 製 造 業	100	44.6	22.4	170.8	5.8	39,958	51.9

付表5 週所定労働時間階級別適用労働者数の構成

(%)

	合 計	時間分 ～ 39.59	時間分 40.00	時間 40.01 ～ 41.59	時間分 42.00	時間分 42.01 ～ 44.59	時間分 45.00	時間分 45.01 ～ 47.59	時間分 48.00	時間分 48.01～
製 造 業 計	100.0	13.2	8.5	12.1	12.3	10.8	7.7	13.5	21.8	0.1
食 料 品 , た ば こ	100.0	3.4	9.6	2.1	5.5	8.7	11.9	7.6	51.2	0.1
織 維 工 業	100.0	4.8	—	0.3	2.4	4.9	2.5	50.3	34.7	0.1
1.000人以上	100.0	8.5	0.0	1.0	3.3	9.8	1.5	74.8	1.0	0.0
100～999人	100.0	4.7	0.0	0.0	3.1	3.7	4.5	48.7	35.1	0.2
30～99人	100.0	0.0	0.0	0.0	0.1	0.2	0.0	19.0	80.7	0.0
衣服その他の繊維製品	100.0	0.7	0.4	1.6	1.5	8.7	12.9	25.0	48.7	0.5
電 気 機 器	100.0	16.9	38.0	11.1	1.9	14.1	3.1	8.2	6.5	0.0
精 密 機 器	100.0	17.4	12.7	16.3	5.6	13.4	7.7	13.3	13.6	0.0

労働省—賃金労働時間制度総合調査

昭和48年9月10日 印刷

昭和48年9月14日 発行

繊維工業における婦人労働実態調査

一 結果報告書 一

婦人労働調査資料 第69

発行 労働省婦人少年局婦人労働課

郵便番号 100

東京都千代田区大手町1の3の1

内線257
