

調査票の入力のしかた（エクセル用調査票）

全日本自治団体労働組合

入力全般についての注意点

1. 基準日は2012年6月30日です。特に断り書きのない場合は、基準日時点の状態を入力してください。
2. 入力にあたって不明な点があれば、都道府県本部担当者に問い合わせをしてください。
3. 調査票の中にも、必要に応じて「注記」を記していますので、ご参照ください。
4. 入力漏れや明らかな入力間違いがあった場合は、後日、問い合わせをします。調査票を県本部に提出する際に、必ず控えとしてファイルをとっておいてください。

調査票の入力のしかた

- ① 入力用のエクセルシートは「じちろうネット」からダウンロードできます。
- ② 県本部名、単組名の欄をクリックすると、一覧が表示されますので選択してください。そのことにより、調査票の回答入力が必要な個所が黄色で表示されます。なお、表示される「単組名」「登録番号」「団体区分」は、本部に登録してあるデータ（5月25日現在）をもとに、作成しています。
- ③ 「単組名」「登録番号」「団体区分」に誤りや変更がある場合も、そのまま回答を入力してください。後日、県本部を通して訂正の手続きをしますので、訂正が必要な箇所は、調査票1ページの右下にある備考欄に入力のうえ、調査票の提出時に県本部に申し出てください。
- ④ 回答の矛盾（総数と内数合計の不一致など）はピンクで表示されます。
- ⑤ 未入力（黄色）や誤入力（ピンク色）の回答欄が残らないように回答してください。
- ⑥ 入力を終えたら、データを保存し、ファイルを県本部に送信してください。ファイル名には必ず単組名をつけてください。手書き用調査票を提出する必要はありません。
- ⑦ 県本部にファイルを送信できない場合には、入力事項のなかったページも含め、全ページをプリントして提出してください。データ集計入力作業を正確に行う上で必要です。

「1. 団体区分・単組名」について

自治労本部に登録されたデータに基づいており、画面から選択していただきます。

「2. 競合（分裂）組合」について

- ① この設問は、自治労に加盟する単組の活動を、阻害したり、対立関係にある他の組合の状況を調べるものです。友好関係にある組合は、この設問の対象ではありません。
- ② 「c 上部団体の性格」が複数ある場合は、「a 競合組合名」欄に競合組合の名称とともに上部団体の性格をあわせて入力してください。

「3. 単組における職員の組織状況（組合員総数）」について

（1）団体区分「01都道府県」、「02県都・政令市」、「03市」、「04町・村」の単組

調査票の3ページに入力してください。この欄は、単組に加入する「事務組合・広域連合」、「公社・事業団」、「社協」、「民間事業所」の組合員数および「臨時・非常勤、嘱託、パート職員」の組合員数などを、内訳として入力するようになっています。

（2）団体区分「05事務組合・広域連合」、「07公社・事業団」、「08社協」、「09国保」、「10市町村共済」、「11書記労・直属支部」、「12全国一般」、「13左記以外の民間事業所」の単組

調査票の4ページ上段に入力してください。ここに入力する基礎自治体単組以外の組合で、個人加盟ユニオンや合同労組など、「組合員対象数」などが入力不可能と判断される場合は、人数を入力しないでください。

（3）団体区分「06自治体の臨時・非常勤労組」の単組

調査票の4ページ下段に入力してください。「自治体の臨時・非常勤労組」とは、団体区分01から05の団体に雇用されている非正規職員による、独立した組合のことです。公営競技評議会の単組もこの区分となります。01から05の組合に加入している臨時・非常勤等の組合員は、上記（1）あるいは（2）に入力してください。また団体区分「07公社・事業団」から「13左記以外の民間事業所」の団体の「臨時・非常勤、嘱託、パート職員の組合」は、（2）に入力してください。

* この調査票の設問は、すべて「単組」をめぐる状況についてたずねることを目的としています。したがって1つの自治体に自治労本部に単組として登録されている組織が複数ある場合は、「組合員対象数」や「未加入職員数」は、その単組の基盤としている職域における「組合員対象数」や「未加入職員数」と考え、自治体全体の状況を入力しないようにしてください。

「4. 貴単組における職種・職能組織（評議会・部会）等の有無」について

この設問は、「現業」「公営企業」「衛生医療」「社会福祉」の4つの評議会運動に関連して、評議会（部会）の有無をたずねるものです。組合内に評議会組織のない組合、または、単独労組（組合員のほとんどが現業、公企、衛生医療、社会福祉などの同一職種の組合）の場合は、回答はすべて「2」となります。

「5. 貴単組における組合員の職種」について

前の設問の「4. 貴単組における職種・職能組織（評議会・部会）等の有無」の回答に関わらず、該当する職種の組合員がいる場合は、その多少に関わらずすべて入力してください。

「6. 貴単組の職域における新規採用職員の組織状況」について

- ① 設問6は6月30日現在の状況を入力してください。
- ② 自治体病院等の組織分離があった単組は、自治体単組においては、組織分離以前については病院を含めた採用者数と組織化実績数を入力し、分離後は病院を除いた採用者数と組織化実績数を入力してください。病院単組においては分離以前の年度は採用者数、組織化人数とも0と入力し、分離後は病院職場の採用者数と組織化実績数を入力してください。
- ③ 個人加盟ユニオンや合同労組など「採用者数」という概念が当てはまらない単組は、数字を入力しないでください。

「7. 書記局体制、8. 組合財政」について

- ① 6月30日現在の状況を入力してください。
- ② 設問「8. 組合財政」の「(2)組合員一人当たりの月額組合費」について、定率+定額制の単組、定額制の単組は、定額部分をおおまかな平均賃金月額で除し、率に換算して回答してください。組合員の属性に応じて組合費の区分を設けている単組は、対象組合員数の多い方の組合費水準について回答してください。
- ③ 「(4)組合員一人当たりの金額(年額)」は、年間の総組合費収入を組合員人数で割り算したものを入力してください。

「12. 組合事務所の状況」について

- ① 「(1)組合事務所の有無」について
 - 組合事務所が、自治体単組については自治体の所有する建物、民間単組については事業主、雇用主の所有する建物にある場合、「1」を選んでください。
 - 「1」以外で独自に事務所を賃借している場合は「2」を選んでください。
 - 自治体、または事業主、雇用主の所有する敷地内等に独自でプレハブなどを建てている場合や組合員の自宅等は無償で使用している場合など「1」「2」ともに該当しない場合は「3」を選び、詳細を「『3. ある(その他)』の内容」欄に入力してください。
 - 「1」を選んだ場合のみ、続く(2)~(4)の設問に回答してください。
- ② 「(3)組合事務所の賃貸料」について、満額支払っている場合は「1」、減免措置を受けている場合は「2」を選んでください。10割減免で実質払っていない場合も「2」を選び、組合負担割合のところに「0」と入力してください。
- ③ 「(4)事務所経費における組合の負担状況」について、「事務所賃料と込みで〇円」という場合は「2」を選んでください。

以 上