

## 9 結成大会

- 進行は手際よく、明るい雰囲気で行いましょう。
- 組合の公然化（組合を結成したことを明らかにすること）は、タイミングが大切です。

### 労働組合のスタート

組合に加入するという意思表示をした人がある程度の数に達したとき、準備会の目標である結成大会を開きます。もちろん、2人以上の労働者が参加すれば労働組合を結成できるわけですが、労働組合として労働者の要求を実現できるだけの力量を持つためには、加入対象者の過半数の参加があることが望ましいです。ですから、時には長い時間をかけて準備会活動を進めることも必要です。

結成大会は準備会活動の総仕上げであり、労働組合のスタートですから、必ず成功させるよう万全な準備をしましょう。結成大会をいつ開くかということは公然化の時期と関連して問題となりますが、目安としては「加入対象者の過半数の参加」、「非公然で働きかけるべき労働者には全て働きかけが終わった時」等がポイントになります。

### 結成大会の流れ

大会当日は、組合規約案、運動方針案（要求案）、予算案、経過報告書、結成宣言案、役員選挙用紙、組合加入届などを全員に渡せるように用意します。

さらに、大会を手際よく円滑に進めるためには、大会当日の細かい運営方法や分担等を、事前に準備会で打合せておくことが大切です。特に、司会者、報告者、提案者、大会の議事を記録する大会書記等は準備委員が担当するとよいでしょう。なお、少人数の場合には、このような形式を整えることは望めませんが、組合にとって記念すべき日ですから、きちんと行えるように工夫してください。

結成大会は、一般には次のような順序で行われます。

1. 開会
2. 議長などの大会役員選出
3. 結成までの経過報告
4. 規約案の審議・決定
5. 運動方針案（要求案）、予算案等の審議・決定
6. 組合役員選挙
7. 結成宣言
8. 閉会

こうして組合が結成されますと、選出された組合役員のもとで、早速その日から組合活動が始まります。

### 公然化のタイミング

組合結成の後、直ちに使用者に結成通告するとともに要求書を提出して組合活動を軌道に乗せる方法と、組合の力がまだ弱いと考えられるときはしばらく非公然で進み、機会をとらえて公然化する方法があります。

結成大会 → 公然化 → 要求提出の一連の流れは密接に関連しており、どれもタイミングが大切です。通常、結成大会や公然化の時期としては、定期昇給、春季賃上げ、夏・冬のボーナス期などが多いようです。

結成通知の方法は、通常、文書で社長宛てに行います。口頭でもかまいませんが、労使関係の明確なルール確立のためには文書によることが望ましいでしょう。結成通知書には、結成年月日、組合の名称、組合役員名（委員長だけでも可）、組合結成目的などを明記しておけばよいでしょう。

労働組合の結成通知書(例)

労働組合結成通知書

年 月 日

〇〇〇株式会社  
代表取締役〇〇〇〇殿

〇〇〇労働組合  
執行委員長〇〇〇〇(印)

私たち〇〇〇株式会社で働く労働者は、年 月 日  
〇〇〇労働組合を結成しましたので、下記のとおり役員の氏名  
をそえ、お知らせします。

記

執行委員長	〇〇〇〇	執行委員	〇〇〇〇
副執行委員長	〇〇〇〇	執行委員	〇〇〇〇
書記長	〇〇〇〇	執行委員	〇〇〇〇

組合加入申込書（例）

○ ○ ○ 労働組合 御中

加 入 申 込 書

私は、組合結成の趣旨に賛成し、加入申込みをいたします。  
加入に当たっては、規約と機関の決定を遵守し、組合の発展に  
努力することを誓います。

年 月 日

氏 名 ⑦

職 種

**所属部署**

勤続年数

(年齢)

現住所