

事務事業及び予算の執行実績
(令和 6 年度分)

労働委員会事務局

目 次

労働委員会事務局の施策等の概要	1
事務事業の概要	3
事業の根拠法令調	14
職 員 調	15
職員の年齢調	17
健康管理	18
職員配置調	19
令和 6 年度歳入予算執行状況調	20
預 金 調	21
郵券等受払調	21
令和 6 年度歳出予算執行状況調	22
委託料等歳出予算執行状況節別集計表	24
負担金支出調	25
備品・図書調	26
主要備品調	27

労働委員会事務局の施策等の概要

1 施策概要

(1) 不当労働行為事件の審査・労働争議の調整・個別的労使紛争のあっせんの実施

労使関係の正常化と安定化に資するため、労働組合法に基づく不当労働行為事件の審査、労働関係調整法に基づく労働争議の調整及び知事からの委任による個別的労使紛争のあっせんなどについて、迅速かつ的確な事務処理に努めた。

(2) 重点的に取り組んだ事項

ア 迅速かつ的確な事件処理

令和6年度は、不当労働行為審査事件3件、労働争議調整事件6件、個別的労使紛争あっせん事件16件の合計25件について、迅速かつ的確な処理に努め、令和6年度中に、不当労働行為事件1件、労働争議調整事件5件及び個別的労使紛争あっせん事件13件の合計19件が終結した。

イ 委員及び職員の専門性の向上

労働委員会は、労使紛争の解決を支援するための準司法的機関として、高い専門性が求められることから、全国やブロック単位の協議会等が主催する各種会議及び研修などを通して研鑽に努めた。

特に、最新の労働判例及び労使関係に係る最近の動向をテーマに、早稲田大学法学学術院教授で東京都労働委員会会長代理の水町勇一郎氏を講師として招いて「委員研修会」を開催するなど、委員及び職員の専門性向上を図った。

ウ 労働委員会制度の認知度を高めるための広報活動

労働委員会制度の利用拡大を図るため、公益・労働者側・使用者側の三者構成による公正中立な調整、無料、簡易で迅速な手続など制度のメリットをPRした。

具体的には、昨年度に引き続き、市町や商工会議所等への訪問や、経営者団体との連携による傘下企業へのリーフレットの配布などを通じ、労働相談窓口及びあっせん制度の紹介を行った。

特に、個別的労使紛争のあっせんに係るPR活動については、県民生活センターの労働相談から当委員会のあっせんによるトラブル解決までの流れを前面に出し、関係機関やコンビニエンスストアへのリーフレットの配布、「県民だより」への掲載及び各市町の広報紙やSNS等への掲載のほか、電車及びバスの中吊り広告の掲出等による情報発信に努めた。

2 職員の概要

(単位：人・歳)

区分	職 員 数			アの平均年齢	アの健康管理区分											
	一般職員 ア	その他職員 イ	計 ウ		A 勤務休止	B1	B2	C1	C2	D1	D2	D3	未区分	計		
						勤務時間短縮		時間外制限		平常勤務						
						要治療	要観察	要治療	要観察	要治療	要経過観察	医療不要				
計	8	1	9	49.25						3 (3)	3 (3)	1 (1)	1 (1)	8 (8)		

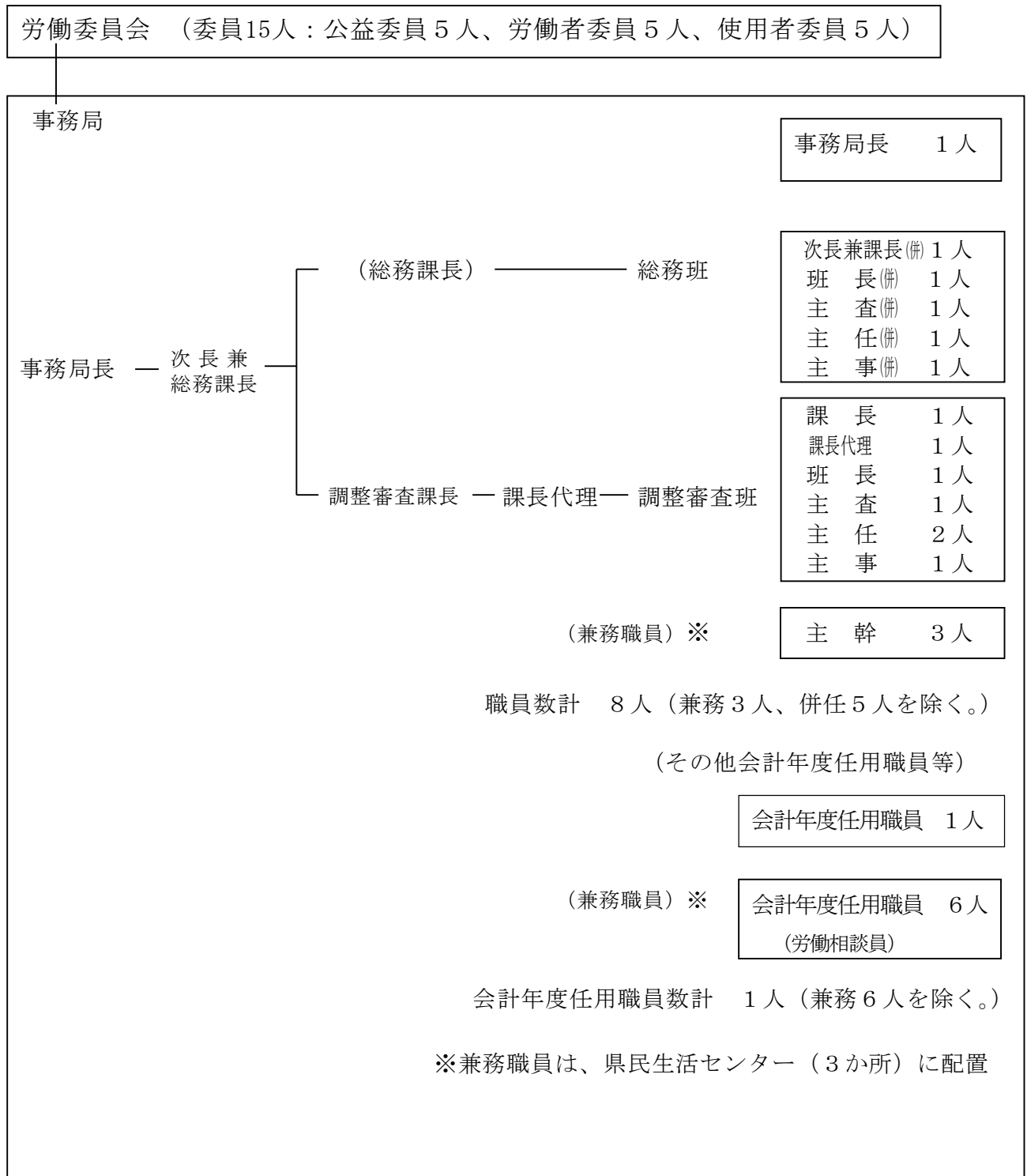
(注) 兼務職員及び併任職員除く。その他職員は会計年度任用職員。

事務事業の概要

【労働委員会事務局】

〈組織図〉

(令和7年4月1日現在)



<労働委員会委員>

第45期労働委員会委員（任期：令和6年6月1日～令和8年5月31日） 令和7年5月31日現在

区 分	氏 名	現 職	住 所	勤務年数	備考
公益委員 (非常勤) 5人	宮田 逸江	弁護士	□□□	7年0月	会長
	縣 郁太郎	弁護士	□□□	3年0月	会長代理
	笹原 恵	静岡大学学術院情報学領域教授	□□□	11年0月	
	本庄 淳志	静岡大学人文社会科学部教授	□□□	3年0月	
	白井 正人	弁護士	□□□	1年0月	
労働者委員 (非常勤) 5人	菅 勝幸	UAゼンセン静岡県支部支部長	□□□	3年0月	
	高橋 真澄	トクラス労働組合執行委員長	□□□	3年0月	
	齋藤 裕光	ヤマハ発動機労働組合書記長	□□□	3年0月	
	角山 雅典	連合静岡会長	□□□	1年0月	
	河野 由香里	全矢崎労働組合中央副執行委員長	□□□	1年0月	
使用者委員 (非常勤) 5人	秋山 辰巳	元一般社団法人静岡県経営者協会専務理事	□□□	12年7月	平成24年 11月1日就任
	高井 正人	元ヤマハ株式会社執行役員 人事・総務本部長	□□□	5年0月	
	山崎 伊佐子	フジ物産株式会社代表取締役社長	□□□	3年0月	
	松下 恵美子	三協紙業株式会社代表取締役社長	□□□	3年0月	
	天野 崇志	元一般財団法人静岡県銀行協会 専務理事 事務局長	□□□	1年11月	令和5年 7月1日就任

I 調整審査課

1 課別の事務又は事業の目的、計画、実績（成果）

(1) 不当労働行為事件の審査

使用者が労働組合法第7条によって禁止されている行為（不当労働行為）を行ったとして、労働組合等から救済申立てがなされた場合、公益委員の中から選任される審査委員が審査（調査・審問）を行う。また、労使の委員は、参与委員として調査、審問等に参与する。その結果、不当労働行為が行われたと認められる場合には、原状回復などの救済命令を発し、認められない場合には棄却の命令を発している。

しかし、命令を発した場合でも再審査申立てなどにより事件の解決が長引き、また、労使の対立を一層深める結果となる可能性もあることから、将来にわたる労使関係の安定を図るため、随時、円満な解決となる和解を勧めている。

なお、不当労働行為には次の4つの類型がある。

ア 不利益取扱い（労働組合法第7条第1号）

労働者が、労働組合の組合員であること、労働組合に加入し、若しくはこれを結成しようとしたこと若しくは労働組合の正当な行為をしたことの故をもって、その労働者を解雇し、その他これに対して不利益な取扱いをすること、又は労働組合への不加入、脱退を雇用条件とすること。

イ 団体交渉拒否（労働組合法第7条第2号）

労働者の代表者との団体交渉を正当な理由なく拒否すること。

ウ 支配介入（労働組合法第7条第3号）

労働者が労働組合を結成し、若しくは運営することを支配し、若しくはこれに介入すること、又は労働組合の運営に経理上の援助を与えること。

エ 報復的な不利益取扱い（労働組合法第7条第4号）

労働者が不当労働行為の救済申立てをしたこと、審査及び労働争議の調整に際して証拠の提示若しくは発言をしたことを理由として、解雇その他の不利益な取扱いをすること。

令和6年度に取り扱った不当労働行為事件は3件で、うち前年度からの繰越が1件、新規申請が2件であった。このうち1件が和解により年度内に終結し、2件が翌年度に繰り越された。（表1、2）。

表1 不当労働行為事件の処理状況

(件)

年 度	取 扱 件 数			終 結 件 数					繰越 (a-b)
	繰越	新規	計(a)	命令	却下	和解	取下げ	計(b)	
2年度	1	1	2	1	0	0	0	1	1
3年度	1	0	1	1	0	0	0	1	0
4年度	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5年度	0	2	2	0	0	0	1	1	1
6年度	1	2	3	0	0	1	0	1	2

表2 不当労働行為事件の申立内容別一覧 (件)

年度	不利益取扱い	団体交渉拒否	計
2年度	2(1)	0	2(1)
3年度	1	0	1
4年度	0	0	0
5年度	1(1)	1(1)	2(2)
6年度	0	3(2)	3(2)

(注) ()内は、当該年度に申請のあったもので、内数。

(2) 労働争議（集団的労使紛争）の調整

ア 労働争議の調整

労働争議の調整は、労働関係調整法により、「あっせん」、「調停」及び「仲裁」の3つの方法が定められている。

このうち、「あっせん」は、最も一般的に利用されている調整方法であり、公労使のあっせん員が労使双方の主張を調整することにより、労使の自主的な争議の解決を支援するものである。

「調停」は、公労使の三者構成による調停委員会が調停案を作成し、双方にその受諾を勧告して労働争議を解決に導く調整方法である。なお、本県で「調停」の申請は、平成26年度以降行われていない。

「仲裁」は、公益委員のみによる仲裁委員会を設け、仲裁裁定を行うことにより争議を解決させるものである。なお、本県で「仲裁」の申請は、昭和39年度を最後に例がない。

令和6年度に取り扱った調整事件は全てあっせん事件で、その内訳は、新規申請が5件、前年度からの繰越しが1件であった。このうち、5件が年度内に終結し、1件が翌年度に繰り越された（表3）。

また、主な紛争内容別の内訳は、「団交促進」が3件、「賃金等」が1件、「経営又は人事」が1件、「労働条件等」が1件であった（表4）。

表3 調整事件の処理状況 (件)

年 度	取 扱 件 数			終 結 件 数					繰 越 (a-b)
	繰越	新規	計(a)	解決	打ち切り	取下げ	不開始	計(b)	
2年度	3	6	9	4	4	1	0	9	0
3年度	0	8	8	2	3	1	0	6	2
4年度	2	5	7	1	3	1	0	5	2
5年度	2	1	3	1	0	1	0	2	1
6年度	1	5	6	3	2	0	0	5	1

表4 調整事件の紛争内容別一覧

(件)

年 度	団交促進	組合活動	賃金等	経営又は人事	労働条件 (賃金等以外)	職場の 人間関係	計
2年度	4(2)	0	2(2)	3(2)	0	0	9(6)
3年度	4(4)	0	1(1)	3(3)	0	0	8(8)
4年度	4(2)	0	2(2)	1(1)	0	0	7(5)
5年度	0(0)	0	2(1)	1(0)	0	0	3(1)
6年度	3(3)	0	1(0)	1(1)	1(1)	0	6(5)

(注) () 内は、当該年度に申請のあったもので、内数。

「賃金等」とは、賃金増減、賃金未払い、諸手当、一時金・退職金、解雇・休業手当などをいう。

「経営又は人事」とは、解雇、配置転換、出向・転籍、復職、懲戒処分などをいう。

イ 労働争議の実情調査

労働争議の実情調査は、労働委員会規則第62条の2の規定に基づいて行っている。

特に労働関係調整法第37条により争議行為の予告が義務付けられている公益事業（運輸、郵便・電気通信等、水道・電気・ガス供給、医療・公衆衛生の事業）については、ストライキ等の争議行為が行われると県民生活に著しい支障を及ぼし、場合によっては生命、身体への影響も生じるおそれがあるため、深刻な労働争議の発生を未然に防止し、労使間の紛争を迅速に解決すべく、速やかに労使双方の主張を当事者から聴くなどの調査を行っている。

令和6年度に取り扱った実情調査は37件であり、争議予告のあった公益事業について争議の状況を調査したものである。

業種別の内訳は、医療業が16件、貨物運送業が6件、旅客運送業が7件、その他が8件である（表5）。

表5 業種別労働争議実情調査実施状況

(件)

年 度	医療業	貨物 運送業	旅客 運送業	廃棄物 処理業	その他	計	調査実施組合延 べ組合員数(人)
2年度	32	13	14	3	11	73	10,797
3年度	30	16	13	5	17	81	9,760
4年度	14	13	10	1	12	50	7,186
5年度	15	14	11	3	10	53	8,604
6年度	16	6	7	0	8	37	7,758

(3) 個別的労使紛争のあっせん

地方自治法第180条の2に基づく知事からの委任を受け、平成13年5月1日から、「個別的労使紛争のあっせん」を実施している。これは、労働組合を介しない個々の労働者と使用者との間に生じた紛争について、あっせん員が労使双方の主張を調整することにより、労使の自主的な解決を支援するものである。

令和6年度に取り扱った個別的労使紛争あっせん事件は16件で、全て新規申請であった。このうち13件が年度内に終結し、3件が翌年度に繰り越された（表6）。

主な紛争内容別の内訳は、「経営又は人事」が5件、「労働条件（賃金等以外）」が4件、「職場の人間関係」が7件である（表7）。

表6 個別的労使紛争あっせん事件の処理状況 (件)

年 度	取 扱 件 数			終 結 件 数					繰 越 (a-b)
	繰 越	新 規	計(a)	解 決	打切り	取下げ	不開始	計(b)	
2年度	0	13	13	4	7	1	0	12	1
3年度	1	14	15	8	5	1	0	14	1
4年度	1	14	15	5	4	0	0	9	6
5年度	6	12	18	8	10	0	0	18	0
6年度	0	16	16	6	7	0	0	13	3

表7 個別的労使紛争あっせん事件の紛争内容別一覧 (件)

年 度	賃金等	経営又は人事	労働条件 (賃金等以外)	職場の 人間関係	計
2年度	5(5)	7(7)	0	1(1)	13(13)
3年度	1(1)	9(8)	1(1)	4(4)	15(14)
4年度	1(1)	9(8)	0	5(5)	15(14)
5年度	2(1)	9(7)	1(1)	6(3)	18(12)
6年度	0(0)	5(5)	4(4)	7(7)	16(16)

(注) () 内は、当該年度に申請のあったもので、内数。

「賃金等」とは、賃金増減、賃金未払い、諸手当、一時金・退職金、解雇・休業手当などをいう。

「経営又は人事」とは、解雇、配置転換、出向・転籍、復職、懲戒処分などをいう。

(4) その他

ア 労働組合の資格審査

労働組合の資格審査は、労働組合が労働委員会の労働者委員を推薦するとき、不当労働行為の救済申立てをするとき、法人登記をするときなどに、当該組合からの申請に基づいて、当該組合が労働組合法に規定する労働組合の条件に適合しているかどうかについて審査し、決定するものである。

令和6年度に取り扱った資格審査は3件である。

内訳は、新規申請が2件、前年度からの繰越しが1件であった。(表8)。

これらの処理結果は、1件が打ち切りであり、2件が翌年度に繰り越された(表9)。

表8 資格審査取扱状況 (件)

年 度	繰越	新規	計
2年度	1	3	4
3年度	1	17	18
4年度	0	0	0
5年度	0	21	21
6年度	1	2	3

表9 資格審査の処理状況 (件)

年 度	委員推薦					不当労働行為					法人登記					計				
	適 合	取 下 げ ・ 打 切 り	不 適 合	審 査 中	計	適 合	取 下 げ ・ 打 切 り	不 適 合	審 査 中	計	適 合	取 下 げ ・ 打 切 り	不 適 合	審 査 中	計	適 合	取 下 げ ・ 打 切 り	不 適 合	審 査 中	計
2年度	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2	2	0	0	0	2	3	0	0	1	4
3年度	17	0	0	0	17	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	18	0	0	0	18
4年度	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5年度	19	0	0	0	19	0	1	0	1	2	0	0	0	0	0	19	1	0	1	21
6年度	0	0	0	0	0	0	1	0	2	3	0	0	0	0	0	0	1	0	2	3

※「取下げ」とは、申請取下げの申出による審査手続の終了、「打ち切り」とは、労働委員会規則第23条第5項に規定する、審査事由の消滅による審査手続の終了をいう。

イ 地方公営企業等に勤務する職員のうち非組合員の範囲の認定告示

地方公営企業等に勤務する職員が結成する労働組合に加入することができない非組合員(労働組合法第2条第1号)の範囲を、地方公営企業等の労働関係に関する法律第5条第2項の規定に基づいて、当事者の申出により労働委員会が審査し、認定のうえ告示するものである。

令和6年度の取扱件数は1件(静岡市上下水道局)であった。

ウ 県民生活センターにおける労働相談事業等との連携

県民生活センターの労働相談業務と労働委員会のあっせん制度の連携を図るとともに、利用者により身近なところであっせん申請を受け付けるなど利便性の向上を図るため、各県民生活センターに兼務職員を配置し、年度当初に連絡会議を開催して情報の共有化を図っている。

兼務職員の業務は次のとおりである。

- (ア) 労働委員会業務全般に係る申請等の手続の相談・指導
- (イ) 個別的労使紛争あっせんに係る申請書の受付
- (ロ) 事務局調査への同行
- (エ) 現地あっせんの会場確保
- (オ) 争議行為予告に係る情報収集

エ 労働委員会制度に関する広報活動

当委員会の業務のうち、一般県民の利用が想定される個別的労使紛争あっせん制度を中心に積極的な広報が必要である。

令和6年度は、昨年度に引き続き、市町の相談窓口や商工会議所、商工会への訪問のほか、経営者団体と連携した経営者向けの広報として、労働相談窓口及びあっせん制度を紹介するリーフレットを傘下の企業へ配布するなどの情報発信を行った。

特に、10月の個別労働紛争処理制度周知月間に合わせ、伊豆箱根鉄道電車内に中吊り広告を約3週間、3月には静岡鉄道電車内に中吊り広告、しずてつジャストラインバス内にポスターを2週間にわたり掲出するなど、直接一般県民の目に触れる手法に留意して認知度向上を図った。

(ア) 一般県民向け

a リーフレット

労働相談窓口の一覧及びあっせん制度を紹介したA4版リーフレットを作成し、県民生活センターや関係機関窓口、コンビニエンスストアなどの商業施設等に約8,700枚を配架した。

b 各種広報紙等への掲載

県民だよりのほか、県内市町（27市町）静岡県経営者協会、静岡県中小企業団体中央会、連合静岡等の協力を得て、それぞれの発行する広報誌・情報誌及びメールマガジンを通じた制度の紹介を行った。

c ホームページ

労働委員会制度の概要を掲載するとともに、申請書記載例等を掲載して利用者の利便性向上に努めている。

また、当委員会で行き扱った労働争議調整及び個別的労使紛争あっせん事件の事例を掲載するとともに、定期的に更新しているほか、あっせん制度に関するPR動画を発信して、労働委員会の業務内容を広く紹介している。

(イ) 学生向け

若年者が、いわゆるブラックバイト等で労使間のトラブルに巻き込まれる状況が想定されることに鑑み、県内大学等の学生部窓口を通じて、新入生等に学生向けリーフレットを配布し、周知啓発に努めた。

令和6年度の配布実績

種別	対象校	配架枚数
大学、短大、専門学校、専修学校	114校	2,091枚

(ウ) 市町の相談窓口等との連携強化

県民生活センター兼務職員と協力して市町の労政所管課や相談窓口等を訪問し、連携強化に取り組んでいる。

令和6年度は、浜松市ほかの市町労政担当課・相談窓口（女性相談窓口を含む。）等を訪問し、当委員会の業務を周知するなどして連携強化を図った。

令和6年度の訪問等実績

種別	訪問数
市町等	12団体

(エ) 経営者向けリーフレットの配布

商工会議所及び商工会といった経営者団体の協力を得て、経営者向けの労働相談窓口及びあっせん制度を紹介するリーフレットを配布するなど、相談窓口の周知及び制度に関する理解促進に努めた。

令和6年度の訪問等実績

種別	訪問数	配布枚数
経営者団体	13団体	3,755枚

(オ) その他の活動

ラジオ放送に職員が出演して、労働委員会の紹介を行ったほか、「静岡県労働委員会年報」をホームページに掲載するなどの情報発信を行った。

2 評価、課題及び改善

(1) 評価

ア 事件等の処理実績

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	(参考) 6年度の 「不応諾打ち切り」 を除いた解決率
不当労働行為事件 の終結までの平均 処理月数 (目標期間:15か月)	17か月 (12か月)	18か月 (12か月)	— (13か月)	6か月 (11か月)	5か月 (12か月)	—
労働争議(集团的労 使紛争)の解決率	50.0% (41.4%)	40.0% (45.2%)	25.0% (38.5%)	100.0% (41.7%)	60.0% (47.8%)	75.0% (73.3%)
個別的労使紛争の 解決率	36.4% (38.5%)	61.5% (38.1%)	55.6% (39.7%)	44.4% (43.1%)	46.2% (48.4%)	85.7% (81.6%)

※年度ごとに事件数の増減が大きく、また、複数年度にまたがる事件があるため、各年度（当該年度を含む。）直近5年間の平均値を（ ）内に併記する。

※解決率＝和解による解決件数／(和解による解決件数＋打ち切り件数)

※「不応諾打ち切り」とは、被申請者があっせんに応じず、あっせん実施前に打ち切りとなったものをいう。

不当労働行為事件の審査については、労働組合法第27条の18に基づき当委員会で定めた審査期間の目標は15か月である。令和6年度に終結した1件の処理月数は5か月であり、目標を達成した。

また、労働争議の調整及び個別的労使紛争のあっせんについては、法令等で業務処理に係る目標数値が示されていないものの、成果を計る指標として、解決率(取下げを除く総取扱件数に占める和解による解決件数の割合)を算定し、年度毎に比較している。

なお、当該事件については、年度毎に事件数の増減があること、複数年度にまたがる事件も存在することなどから、各年度の解決率と併せ、当該年度を含む直近5年間の解決率も算出している。

労働争議の調整については、令和6年度の和解による解決率は60.0%であり、前年度を下回ったものの、直近5年間の平均解決率は上回った。

これは、終結事件5件中、打ち切りとなったものが2件となったことによるものであり、そのうち1件が不応諾打ち切りであった。

個別的労使紛争のあっせんについては、令和6年度の和解による解決率は46.2%であり、前年度の解決率を上回ったものの、直近5年間の解決率を下回った。

これは、終結事件13件中、打ち切りとなったものが7件となったことによるものであり、そのうち6件が不応諾打ち切りであった。

イ 労働委員会制度の広報

労働委員会制度の広報については、令和6年度に県民生活センターの相談者に対して実施した調査によれば、個別的労使紛争あっせん制度に係る申請の窓口である同センターの労働相談について知ったきっかけは、市町の相談窓口など関係機関からの紹介や県のホームページが多かったことから、これまで取り組んできた、関係機関への訪問等による広報には一定の成果があったと考えられる。

(2) 課題

不当労働行為の審査については、審査期間の目標を概ね達成しているが、事案の多様化及び複雑化が進む中、今後も引き続き処理期間の短縮に取り組む必要がある。

労働争議の調整及び個別的労使紛争のあっせんについては、不応諾打切りを除いた解決率が、労働争議の調整で75.0%、個別的労使紛争のあっせんでは85.7%となることから、いずれの事件においても不応諾打ちりの削減が解決率向上のための課題となっている。

労働委員会制度の広報については、広報効果が高いと考えられる、関係機関へのチラシの配架や訪問による周知活動、ホームページの更新・充実を一層図る必要がある。

また、労働委員会の取り扱ってきた労使紛争事案の傾向を見ると、当事者(特に使用者)がワークルールを理解していないことを原因として発生するケースが多い。とりわけ、中小・零細企業において労働関係法令の知識が不足している傾向があり、このことが労使紛争につながっていると考えられることから、使用者を対象として、紛争の未然防止に向けた取組を行う必要がある。

(3) 改善

不当労働行為の審査については、両当事者が合意して終結する和解等による解決が、紛争の早期解決、将来に向けた正常な労使関係構築という点で、命令よりも効果的であることから、今後も、和解協議を積極的に実施していく。

また、的確な争点整理を行うことにより、当事者双方が十分かつ効率的に主張・立証ができるよう配慮するとともに、審査期日の一括設定や複数証人尋問の同一期日実施などにより処理期間の短縮に努める。

労働争議の調整及び個別的労使紛争あっせんについては、不応諾打切り削減のため、事務局調査の際、被申請者の主張を丁寧に聞き取った上で、あっせんのメリットを十分説明するほか、状況に応じて使用者委員から応諾勧奨を行うなどの働き掛けを行っていく。

労働委員会制度の広報については、市町相談窓口所管部局や女性相談、生活保護相談窓口等を含む関係機関への周知の強化やホームページ等デジタル媒体を活用した情報発信などを中心とした広報活動を進めていく。また、中小企業経営者を対象とした取組として、経済団体と連携し、企業経営者や経営指導員等が集まる機会を利用して、紛争予防のポイントや労働委員会制度をはじめとした労使トラブルの解決手段について周知に努めていく。

事業の根拠法令調

事業名	根拠法令
不当労働行為事件審査	労働組合法、労働組合法施行令、労働委員会規則
労働争議調整	労働組合法、労働関係調整法、労働関係調整法施行令、地方公営企業等の労働関係に関する法律、地方公営企業等の労働関係に関する法律施行令、労働委員会規則
労働争議実情調査	労働関係調整法、労働関係調整法施行令、労働委員会規則
個別的労使紛争のあっせん	個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律、地方自治法
労働組合資格審査	労働組合法、労働組合法施行令、労働委員会規則
地方公営企業等に勤務する職員のうち非組合員の範囲の認定・告示	地方公営企業等の労働関係に関する法律、地方公営企業等の労働関係に関する法律施行令、労働委員会規則

職 員 調

(令和7年4月1日現在)

整理 番号	職 名	氏 名	事務分担	住 所	勤務年数	摘 要
1	事務局長	高 松 敏 夫	局 総 括	□□□	□年□月	
一	次長兼 総務課長	大 橋 美 香	局長補佐、 総務課総括	□□□	□年□月	人事委員会事務局併任 (先方在勤)
一	総務班長	長谷川 景子	総 務	□□□	□年□月	人事委員会事務局併任 (先方在勤)
一	主 査	藤 井 千 里	〃	□□□	□年□月	人事委員会事務局併任 (先方在勤)
一	主 任	吉 岡 和 樹	〃	□□□	□年□月	人事委員会事務局併任 (先方在勤)
一	主 事	山 本 奈 那	〃	□□□	□年□月	人事委員会事務局併任 (先方在勤)
2	調整審査課長	浅 田 伸 明	調整審査課 総 括	□□□	□年□月	
3	課長代理	荒 石 恭 至	調 整 審 査	□□□	□年□月	
4	調整審査班長	秋 山 昌 之	〃	□□□	□年□月	
5	主 査	大 塚 真 紀	〃	□□□	□年□月	□□□□
6	主 任	海 野 陽 史	〃	□□□	□年□月	再任用
7	主 任	小 林 憲 司	〃	□□□	□年□月	□□□□
8	主 事	天 野 雄 介	〃	□□□	□年□月	
				平均勤務年数 2.0年		* 併任職員を除く

調整審査課兼務職員

(令和7年4月1日現在)

整理 番号	職 名	氏 名	事務分担	住 所	勤務年数	摘 要 (本務所属名)
一	主 幹	森 上 明 彦	調 整 審 査	□□□	□年□月	東部県民生活センター 兼務（先方在勤）
一	主 幹	小 池 英 和	〃	□□□	□年□月	中部県民生活センター 兼務（先方在勤）
一	主 幹	長 坂 博 之	〃	□□□	□年□月	西部県民生活センター 兼務（先方在勤）
兼務職員 計 3 人						* 本務所属順に記載

会計年度任用職員

(令和7年4月1日現在)

整理 番号	職 名	氏 名	事務分担	住 所	勤務年数	摘 要
1	会計年度任用職員	星野 由美	事 務 補 助	□□□	□年□月	
一	会計年度任用職員	眞野 幸子	労働相談事務	□□□	□年□月	東部県民生活センター 兼務（先方在勤）
一	会計年度任用職員	鈴木 快一郎	〃	□□□	□年□月	東部県民生活センター 兼務（先方在勤）
一	会計年度任用職員	山本 奈美子	〃	□□□	□年□月	中部県民生活センター 兼務（先方在勤）
一	会計年度任用職員	齋藤 幸夫	〃	□□□	□年□月	中部県民生活センター 兼務（先方在勤）
一	会計年度任用職員	植嶋 信広	〃	□□□	□年□月	西部県民生活センター 兼務（先方在勤）
一	会計年度任用職員	鈴木 敏治	〃	□□□	□年□月	西部県民生活センター 兼務（先方在勤）
兼務職員 計 6 人						

職員の年齢調

(令和7年4月1日現在)

年 齢	人 員	摘 要
20歳未満		
20歳以上30歳未満	1人	
30歳以上40歳未満	1人	
40歳以上50歳未満		
50歳以上56歳未満	2人	
56歳以上61歳未満	3人	
61歳以上	1人	
計	8人	平均年齢 49.25歳

健康 管理

1 前年度受診状況

区 分	内 容
受 診 状 況	受診者数 7 人 職員数 8 人
受 診 率	100.0 %
県平均受診率	100.0 %

(1) 未受診の理由

□□□□

2 今年度在籍者の健康管理区分結果

健 康 管 理 区 分			人 数
A	休養のため必要な期間、勤務を休止させる。		
B 1	勤務時間を短縮し、時間外、休日、宿日直勤務及び長期又は遠方への出張をさける。また、必要に応じ勤務場所、勤務内容の変更を行う。	要 治 療	
B 2		要経過観察	
C 1	勤務をほぼ平常に行っているが症状によっては、時間外、休日、宿日直勤務及び長期又は遠方への出張等勤務に制限を加える必要がある。	要 治 療	
C 2		要経過観察	
D 1	平常の勤務でよい。	要 治 療	3 人 (3 人)
D 2		要経過観察	3 人 (3 人)
D 3		医 療 不 要	1 人 (1 人)
区 分 者 計			7 人 (7 人)
未区分者数			1 人
合 計			8 人 (8 人)

(1) 管理区分A～C 2

該当者に対する
措置状況

(2) 未区分の理由

ア 産休・育休
イ 新規採用
ウ 自己都合による未受診
エ その他 1 人

※ 会計年度任用職員を除く。

職 員 配 置 調

(令和7年4月1日現在)

区 分		総務課	調整審査課	計
配 置 職 員	職員(事)	1 (5)	6 (3)	7 (8)
	職員(技)			
	暫定再任用職員 (事)		1	1
	暫定再任用職員 (技)			
	定年前再任用 短時間勤務職 (事)			
	定年前再任用 短時間勤務職 (技)			
	計	1 (5)	7 (3)	8 (8)
	会計年度任用職員	1	(6)	1 (6)
	臨時的任用職員			
	計			
	合計	2 (5)	7 (9)	9 (14)

※1 事務局長は総務課に含む。

2 先方在勤の兼務職員及び本務所属以外の併任職員は () 内に外書きにより記載する。

令和6年度歳入予算執行状況調

(一般会計)

科 目	予 算 現 額				調 定 額 A	収入済額		不 納 欠 損 額 D	収 入 未 済 額 E	予算現 額に対 する収 入済額 の増減	収 入 歩 合 $\frac{B+C}{A-D}$	納 期 内 収 入 率 $\frac{B}{A-D}$	摘 要
	当 初 予算額	補 正 予算額	継続費 及び 繰越事 業費繰 越財源 充当額	計		納 期 内 B	納 期 後 C						
第14款 諸収入	円 231,000	円 25,000	円 0	円 256,000	円 239,673	円 239,673	円 0	円 0	円 0	円 △16,327	% 100	% 100	
第7項 雑 入	231,000	25,000	0	256,000	239,673	239,673	0	0	0	△16,327	100	100	
第2目 雑 入	231,000	25,000	0	256,000	239,673	239,673	0	0	0	△16,327	100	100	
第87節 保険料負担金 1 非常勤職員	231,000	25,000	0	256,000	(239,673) 239,673	(239,673) 239,673	(0) 0		(0) 0		(100) 100	(100) 100	
計	231,000	25,000	0	256,000	239,673	239,673	0	0	0	△16,327	100	100	

預 金 調

(令和7年3月31日現在)

金融機関名	預金種類	口座番号	口座名義人	残 高 (円)	摘 要
静岡銀行 県庁支店	無利息型 普通預金	259535	労働委員会事務局 総務課資金前渡者 次長兼総務課長	25,000	交際費の 継続的資金前渡用
静岡銀行 県庁支店	無利息型 普通預金	259579	(自振口) 労働委員会事務局 総務課資金前渡者 次長兼総務課長	0	社会保険料の 支払い(引落し)用
残 高 合 計				25,000	

郵 券 等 受 払 調

(令和7年3月31日現在)

(単位：枚、円)

区 分	種 類	令和 5 年度						令和 6 年度								摘 要
		繰 越		受 入		払 出		繰 越		受 入		払 出		差引現在高		
		枚 数	金額	枚 数	金額	枚 数	金額	枚 数	金額	枚 数	金額	枚 数	金額	枚 数	金額	
タクシー チケット	静岡市 タクシー事 業協同組合	0		60		0		0		60		0		0		使用 廃棄 用度課返納
計		0		60		0		0		60		0		0		

令和 6 年度歳出

(一般会計)

科 目	予 算 現 額				
	当初予算額	補正予算額	継続費・ 繰越事業 費繰越額	予備費 支出・流用 増 減	計
第 8 款 経済産業費	円 101,259,000	円 △ 6,122,000	円 0	円 0	円 95,137,000
第 9 項 労働委員会費	101,259,000	△ 6,122,000	0	0	95,137,000
第 1 目 委員会費	23,800,000	△ 5,603,000	0	0	18,197,000
委員給与費	21,444,000	△ 5,179,000	0	0	16,265,000
委員活動費	2,356,000	△ 424,000	0	0	1,932,000
第 2 目 事務局費	77,459,000	△ 519,000	0	0	76,940,000
職員給与費	70,002,000	81,000	0	0	70,083,000
事務局 運営活動費	7,457,000	△ 600,000	0	0	6,857,000
計	101,259,000	△ 6,122,000	0	0	95,137,000

予算執行状況調

支出済額	翌年度 繰越額	不 用 額	特 定 財源額 (決算額)	摘 要
円 90,347,136	円 0	円 4,789,864	円 0	
90,347,136	0	4,789,864	0	
17,304,654	0	892,346	0	
(15,483,100) 15,483,100	0	(781,900) 781,900	0	労働委員会委員の報酬費である。 不用額は人件費の確定によるものである。
(1,821,554) 1,821,554	0	(110,446) 110,446	0	労働委員会委員の総会等活動に要した 経費である。不用額は旅費等の確定による ものである。
73,042,482	0	3,897,518	0	
(66,591,221) 66,591,221	0	(3,491,779) 3,491,779	0	事務局職員の給与費である。 不用額は人件費の確定によるものである。
(6,342,980) 6,451,261	0	(405,739) 405,739	0	総会等の運営、労働争議の調整及び不当 労働行為の審査等に要した経費である。 不用額は事務費の節約等によるもので ある。
90,347,136	0	4,789,864	0	

委託料等歳出予算執行状況節別集計表

節 名	会 計	款	項	目	執 行 済 額 (円)		
					令和5年度 (令和4年度)	令和6年度 (令和5年度)	左のうち、前年度 からの繰越額分
(12) 委 託 料							
計					0	0	
(14) 工 事 請 負 費							
計					0	0	
(16) 公有財産 購 入 費							
計					0	0	
(17) 備 品 購 入 費							
計					0	0	
(18) 負担金、 補助及 び交付金	01 一般会計	08 経済産業 費	09 労働委員 会費	02 事務局費		220,800	
計					157,800	220,800	
(21) 補償、補填 及び賠償 金							
計					0	0	

負担金支出調

(令和 6 年度)
(令和 7 年 3 月 31 日現在)

整理番号	負担金名	交付先	負担根拠	事業内容	負担金額	支出年月日
1	労働法学会研究会費	株労働開発研究会	約款	人事労務に関する 情報等の提供、 研究会の開催	円 118,800	R 6 . 4 . 18
2	第38回14都道府県 労働委員会使用者 委員会議員負担金	14都道府県労働委 員会使用者委員会 議幹事	会議開催通知	会議の開催	円 35,000	R 6 . 7 . 5
3	個別労働紛争解決 研修（基礎研修） 受講料負担金	公益社団法人 全国労働基準関係 団体連合会	研修開催通知	研修の開催	円 28,600	R 6 . 9 . 19
4	個別労働紛争解決 研修（基礎研修） 受講料負担金	公益社団法人 全国労働基準関係 団体連合会	研修開催通知	研修の開催	円 28,600	R 6 . 10 . 29
5	関東ブロック 労委労協幹事会 負担金	関東ブロック 労委労協	会議開催通知	会議の開催	円 2,800	R 6 . 12 . 19
6	関東ブロック 労委労協総会・ 研修会負担金	関東ブロック 労委労協	会議開催通知	会議及び研修会 の開催	円 7,000	R 7 . 3 . 7
計		6 件			220,800	

備 品 ・ 図 書 調

(令和6年度)

区 分	令和6年 3月31日 現在	増		減		令和7年 3月31日 現在
		数 量	購入価格 (円)	数 量	売却価格 (円)	
01-01 机 類	1	(0) 0	0	(0) 0	0	1
01-03 いす類	1	(0) 0	0	(0) 0	0	1
01-04 収納保管庫類	1	(0) 0	0	(0) 0	0	1
01-10 印判類	6	(0) 0	0	(0) 0	0	6
02-01 情報処理機器類	4	(0) 0	0	(0) 0	0	4
02-02 情報伝達機器類	1	(0) 0	0	(0) 0	0	1
50-01 図 書	22	(0) 0	0	(0) 0	0	22
計	36	(0) 0	0	(0) 0	0	36

令和6年度中増減なし

主 要 備 品 調

(令和 7 年 3 月 31 日 現在)

整理 番号	区 分		品 名 ・ 規 格	利用状況	購入年月	購入金額
	大 ・ 中	小				
1	01－04	その他の収納保管庫	横スライド書庫 オカムラ 6－8タイプ	常時使用	平成11年 5 月	1,047,900円
2	01－01	平 机	応接会議テーブル オカムラ 2193M X	公益委員 会議日・ 審問日等 に使用	平成 2 年 3 月	280,000円