

労働委員会のあらまし

山口県労働委員会事務局

【目次】

第 1	労働委員会のあらし	P 1
1	労働委員会とは	1
2	労働委員会の種類	1
3	労働委員会の性格	2
4	労働委員会の構成	2
5	労働委員会の機能	2
6	労働委員会の会議	3
7	労働委員会事務局	3
第 2	労働争議の調整	P 4
1	自主解決の原則	4
2	調整の方法	4
3	あっせん	7
4	調停	10
5	仲裁	12
6	申請書記載例等	14
第 3	争議行為の予告通知	P 22
1	対象公益事業	22
2	予告通知手続き	22
3	実情調査	23
4	罰則	23
5	通知書記載例等	23
第 4	不当労働行為の審査	P 25
1	不当労働行為とは	25
2	救済手続き	28
3	申立書記載例等	33
第 5	労働組合の資格審査	P 44
1	資格審査の対象	44
2	資格審査の要件	44
3	資格審査の手続き	46
4	申請書記載例等	47
第 6	地公労法による非組合員の範囲の認定・告示	P 49
1	認定・告示の趣旨	49
2	認定・告示の手続き	49
3	申出書記載例等	50
第 7	関係行政機関等	P 52
1	県の機関	52
2	山口労働局	53
3	裁判所	54

第 1 労働委員会のあらまし

《要 約》

- 労働委員会は、労働者の団結権等の保護及び労使関係の公正な調整を図るため、労働組合法に基づいて設置された独立行政委員会です。
- 労働委員会は、公益の代表者（公益委員）・労働者の代表者（労働者委員）・使用者の代表者（使用者委員）の三者で構成された機関です。
- 労働委員会は、労使関係が将来にわたり安定的に推移するよう、合理的・弾力的な方法で紛争の解決に努めています。

1 労働委員会とは

労働委員会は、労使間のトラブルの解決をお手伝いをする行政機関であり、常に公平・公正・中立の立場で、労使紛争の円満な解決に努めています。

労使紛争は、本来、労使双方が自主的に解決することが最も望ましいのですが、労使の関係は双方の利害が相反することが多く、法律や理論だけでは割り切れないことから、常に当事者だけで円満に解決できるとは限りません。

時には、第三者の意見や判断を聴くことにより、紛争の早期解決を図り、労使の間に「しこり」を残さないで、より良い結果を生むための方策が必要となってきます。また、使用者が労働者の団結権等を侵す不当労働行為を行ったかどうかを正確に判断し、不当労働行為の事実がある場合には、迅速・的確に、労働者や労働組合を救済できるような機関も必要となります。

このような必要性から、労働委員会は、昭和21年3月に施行された労働組合法によって誕生しました。

2 労働委員会の種類

労働委員会には、都道府県労働委員会と中央労働委員会があります。

都道府県労働委員会は、都道府県ごとに置かれ、その区域内に係る労使紛争や不当労働行為事件などを取り扱います。

中央労働委員会は、国に置かれ、複数の都道府県が関与する労使紛争や全国的に重大な労使紛争、そのほか都道府県労働委員会が行った不当労働行為事件の判定に係る再審査などを取り扱います。

なお、船員関係の組合に係る労使紛争については、船員労働委員会の廃止に伴い、平成20年10月から、都道府県労働委員会と中央労働委員会が取り扱うことになりましたが、船員個人に係る労使紛争については、国の地方運輸局が取り扱います。

3 労働委員会の性格

労働委員会が一般の行政機関と異なる点は、国や県の指揮監督を受けることなく、独立して、労使紛争の解決に当たることができることです。委員の任命や事務局を設けることなどのお膳立ては、国や県が行いますが、紛争解決はすべて労働委員会に任されています。したがって、労働委員会は、外部からの制約を受けることなく、常に公平・公正・中立の立場で解決のお手伝いができるわけです。

4 労働委員会の構成

労働委員会は、**公益の代表者（公益委員）**、**労働者の代表者（労働者委員）**及び**使用者の代表者（使用者委員）**の三者から構成され、労働者委員は労働組合の推せんに基づいて、使用者委員は使用者団体の推せんに基づいて、公益委員は労働者委員及び使用者委員の同意を得て、県知事が任命し、会長及び会長を代理する委員は、公益委員のうちから選ばれます。山口県労働委員会では、各5人の計15人の委員が山口県知事から任命され、各委員は非常勤で、任期は2年となっています。

公益委員は、労働問題について専門知識や経験を持つ弁護士や大学教授等から選ばれ、公平な第三者の性格を持つものです。また、労働者委員・使用者委員は、単なる利益代表ではなく、それぞれの側の事情や考え方を正しく労働委員会の運営に反映させるとともに、お互いに協力し合って円満な労使関係の確立に尽くす立場にあります。

5 労働委員会の機能

労働委員会は、憲法で保障された労働三権（団結権・団体交渉権・団体行動権）の保護と労使関係の安定を目的として、労使関係が将来にわたって安定的に保たれるよう合理的・弾力的な方法で紛争解決に当たる機能を持ち、次のとおり大きく2つに分けることができます。

なお、労使間の問題を解決するに当たっては、民事裁判の利用も考えられます。この方法によると、個別問題ごとに黒白を付け、権利義務の面から、訴状等に記載された双方の法律的な問題点の解決を行うことが中心となります。

(1) 調整機能

労使の間に入って、**あっせん・調停・仲裁**により、紛争を解決に導くことをいいます。

(2) 審査機能

主として**不当労働行為事件の審査**や**労働組合の資格審査**を行うことをいいます。

6 労働委員会の会議

労働委員会には、委員全員が出席する**総会**と、公益委員のみが出席する**公益委員会**があり、合議制による民主的な運営がなされています。

総会は、労働委員会の業務運営方針に関する事項の決定、調停・仲裁の開始の決議及びあっせん員候補者の委嘱・解任の決定などを行います。

公益委員会議は、不当労働行為救済命令の決定、法人登記等を目的とした労働組合の資格審査及び地方公営企業・特定地方独立行政法人における非組合員の範囲の認定などを行います。

7 労働委員会事務局

労働委員会には、事務局が設けられており、委員の活動を補佐しています。事務局職員は、会長の同意を得て、知事が任命します。

労使関係等のことでお困りのことがある場合、事務局まで御連絡をいただければ、御相談内容に応じて、事務局職員が適切な対応を行う運びとなっています。

山口県労働委員会の事務局は、事務局長以下10人で構成され、主な事務は次のとおりです。

(1) 調整審査グループ（直通電話番号 083-933-4444）

- ① 労働争議のあっせん等を前提とした相談
- ② 労働組合の資格審査
- ③ 労働争議のあっせん・調停・仲裁
- ④ 不当労働行為の審査

(2) 総務グループ（直通電話番号 083-933-4440）

- ① 総会の開催
- ② 予算・経理・庶務

※ 両グループ共通

- ① FAX 083-928-7072
- ② URL <http://www.pref.yamaguchi.lg.jp/gyosei/roudoui/index.htm>
- ③ E-mail a34000@pref.yamaguchi.lg.jp

◆ 労働委員会・労働委員会事務局への御相談・手続きには特別の費用はかかりません。

◆ 「第7 関係行政機関等」に記載した機関でも、裁判所を除き、労働問題及び労働委員会の利用に関する御相談に応じています。

第2 労働争議の調整

《要約》

- 労働争議の調整とは、労働者・労働組合と使用者の間で、労働条件等に関する主張が話し合いで一致せず、自主的な解決が望めない場合に、労働委員会が、公正な第三者機関として、相互の主張に折合いを付け、紛争の解決を援助することです。
- 労働委員会としては、単に労働争議を解決すればよいという考えでなく、将来の労使関係安定のため、労使双方にとって、よい助言者であるよう納得の得られる解決を図ることに努めています。
- 労使も、相互の話し合いでの解決が困難な状況にあるとはいえ、労働委員会にその解決のすべてを任せるのではなく、自主的解決に向けた努力を重ねることが必要です。

1 自主解決の原則

労使関係の当事者である労働者・労働組合と使用者の間で、労働条件等に関する主張が一致しないため、現実には争議行為が発生している状態又は争議行為の発生が予想される状態を労働争議といいます。

労働争議の解決のためには、労使が対等の立場に立ち、誠意をもって自主的に解決することが大切であり、また、国や県も労使の自主的な解決を望んでいることから、不介入を原則としています。

この自主的な解決こそが、将来にわたって健全な労使関係を維持し、発展させていく上で、最も重要なことです。

2 調整の方法

労働争議は、労使の自主的な話し合いによって解決するのが原則ですが、労働組合の結成後間もない場合、使用者の労働組合への認識が足りない場合、あるいは団体交渉に不手際がある場合などから、相互の不信感を生み、問題をこじらせ、解決を一層困難にすることがあります。また、労働争議の原因の多様さから、解決の糸口を掴めないうまま、同盟罷業（ストライキ）や事業場閉鎖（ロックアウト）などの事態に至ることもあります。

このような事態に至る前に、労働委員会は、公正な第三者機関として、労使の自主的解決への手助けをする役割を果たしています。また、労働委員会としては、単に労働争議を解決すればよいという考えでなく、将来の労使関係安定のため、労使双方にとって、よい助言者であるよう納得の得られる解決を図ることに努めています。

労働委員会の行う調整には、「あっせん」、「調停」、「仲裁」の3つの方法があります。いずれも労働委員会が仲介し、労働争議の解決を図る方法です。特に、「あっせん」については、労働組合だけでなく、労働者個人の方の抱える問題にも対応しています。

労働委員会に調整の申請をされる場合には、いずれの調整方法を選ぶことも自由ですが、調整を開始するための一定の要件も定められていることから、当事者間の争議の解決に適した調整方法を選択することが大切です。また、最も重要なことは、自主交渉を積み重ねた上で申請することであり、十分な自主交渉なしに申請することは、かえって当事者間に不信感を醸成し、解決を困難にさせることがあります。

調整の申請があると、労働委員会は争議の解決を図るため最善の努力をしますが、労使においても自己の主張に固執することなく、相手の立場になって考えることが大切です。

それぞれの調整方法の相違点を要約すると、次の表のとおりです。

種別	あっせん		調 停	仲 裁
対象	個人	労働組合	労働組合	労働組合
対応	<あっせん員> あっせん員候補者の中から、通常、公益・労働者・使用者委員各1名が当たる。		<調停委員会> 公益委員 労働者委員 } 同数 使用者委員 }	<仲裁委員会> 公益委員 3名 (労働者・使用者委員は意見申述)
開始要件	① 労使双方からの申請 ② 労使いずれか一方からの申請	① 労使双方からの申請 ② 労使いずれか一方からの申請 ③ 職権	① 労使双方からの申請 ② 労使双方又は労使いずれか一方からの申請 <small>※労働協約の定めが必要</small> ③ 労使いずれか一方からの申請 ④ 職権 ⑤ 知事の請求 <small>※③～⑤公益事業であること。</small>	① 労使双方からの申請 ② 労使いずれか一方からの申請 <small>※労働協約の定めが必要</small>
内容	主張のとりなし、団体交渉の取持ちなど、当事者間の自主的解決を促進する。あっせん案を示すこともある。		調停案を示して、労使双方に受諾を勧告する。法的拘束力はない。	仲裁裁定を出す。法的拘束力がある。

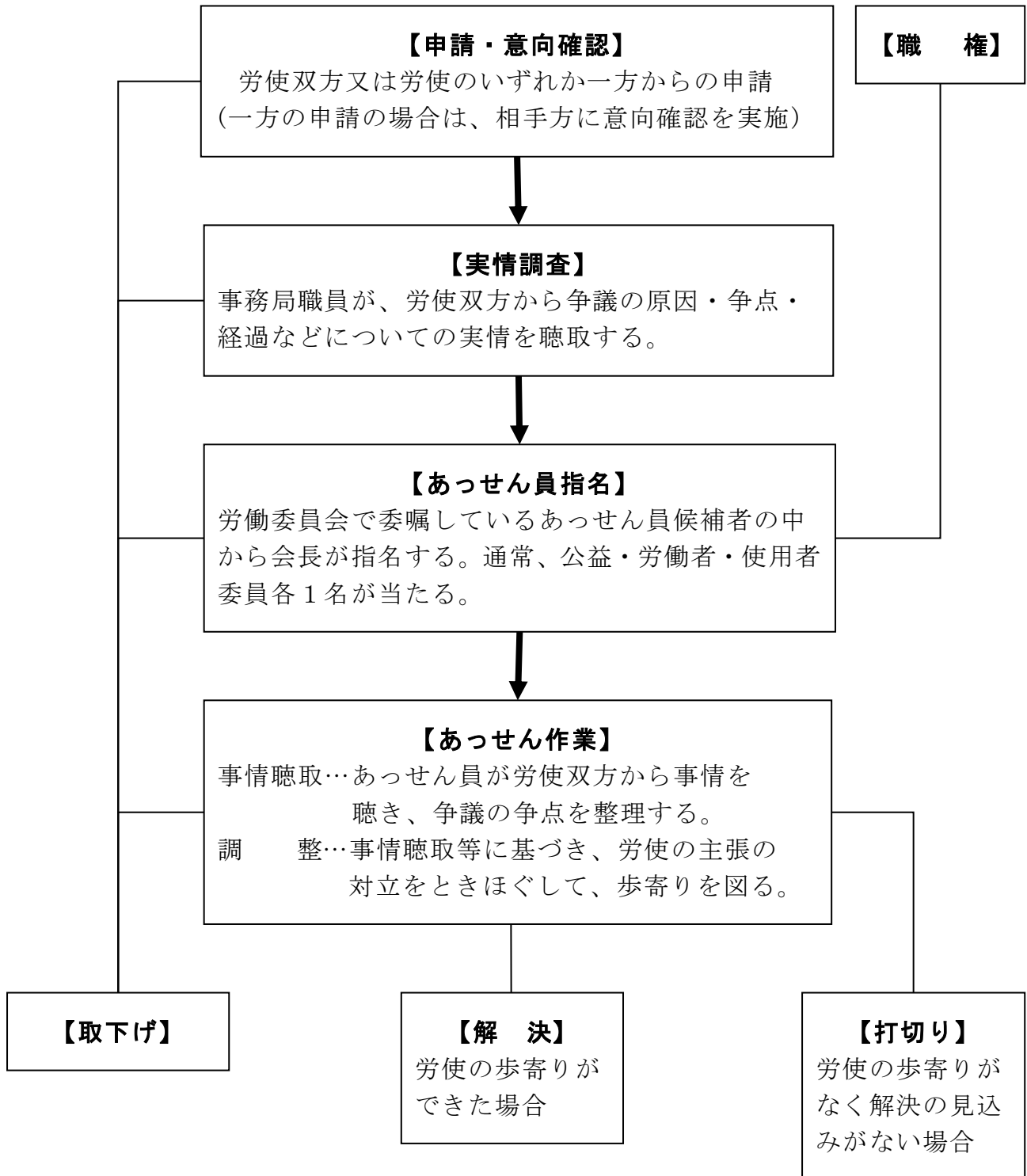
注1 個人(船員を除く。)であっせん申請を行われる場合にも、労働組合からのあっせん申請と同様に、労働基準法等の関係法令に違反しない労働条件に関する紛争

- の解決に加えて、いじめ等の就業環境に関する紛争の解決に対応しています。
- 2 労働争議の調整をする場合に、労働者が証拠を提示したことや発言をしたことを理由として、使用者がその労働者を解雇したり、その他不利益な取扱いをすることは禁止されています。
 - 3 調整の場は、非公開を原則としています。

3 あっせん

あっせんは、**あっせん員**が、労使の主張を確かめて争点を明らかにしながら、労使間の主張をとりなし或いは話し合いを取り持って、争議を解決する調整方法です。

<あっせんのながれ> ※個人であっせん申請が行われた場合も同様のながれとなります。



(1) あっせんの開始

あっせんは、普通、当事者である労使双方又は労使いずれか一方からのあっせん申請書の提出によって開始されます。

なお、当事者の一方のみからの申請である場合には、相手方があっせんに応じるか否かを事務局職員が確認の上、あっせんに応じない場合は、相手方にあっせんに応じることへの検討を求めます。

(2) あっせんの進め方

あっせんの進め方は、通常、次の順序がとられます。

① 実情調査

事務局職員が争議の経過と労使の主張の要点を聴いて整理します。

なお、実情調査の際、必要な資料の提出を求めることがあります。

② あっせん員の指名

会長は、労働委員会があらかじめ委嘱しているあっせん員候補者の中から、その争議解決のために最も適当な人を選んで**あっせん員**として指名します。

あっせん員の数は特に定められていませんが、通常、公益・労働者・使用者委員各1名の計3名が当たります。

③ あっせん作業

あっせん員は、事務局職員からの実情調査の報告を受け、日時を定めて労使双方の出席を求めて、あっせんを行います。

□ 事情聴取

あっせん員は、まず労使双方から事情を聴き、主張の要点を確認した上で、対立点を明らかにし、争議の争点がどこにあるかを整理します。

□ 調整（主張のとりなし、団体交渉の取持ち）

あっせん員は、当事者間の主張をとりなして譲合いを勧めるとともに、自主（団体）交渉が不十分でその余地が残っていると思われるときは、更に交渉を続けるように助言するなど、対立をときほぐして解決に至るように努力します。

II 調整（あっせん案の提示）

あっせん員は、あっせん員から解決策を示した方がよいと判断した場合は、労使双方に口頭又は文書により「あっせん案」を示すことがあります。

あっせん案が提示された場合、これを受諾しなければならない義務はありませんが、このあっせん案が公正な第三者の判断であることを尊重し、十分に検討して争議を解決するのが望ましい在り方です。

(3) あっせんの終結

① 解決

労使双方があっせん案等を受け入れて、双方が合意に達した場合は、争議が解決しあっせんは終結します。

② 打ち切りと取下げ

当事者間の意見・主張に隔たりがあつて、どうしても歩寄りがみられず、あっせん作業を続行しても話合いがまとまらなると判断される時は、あっせんは打ち切りとなります。

また、当事者の一方からの申請で、相手方がどうしてもあっせんに応じないときは、あっせん作業を進めることができませんから、あっせんに打ち切るか、又は申請を取り下げることになります。

なお、あっせん申請後、自主交渉で解決するなど、あっせんの必要がなくなったときは、いつでも申請の取下げができます。

(4) 職権あっせん

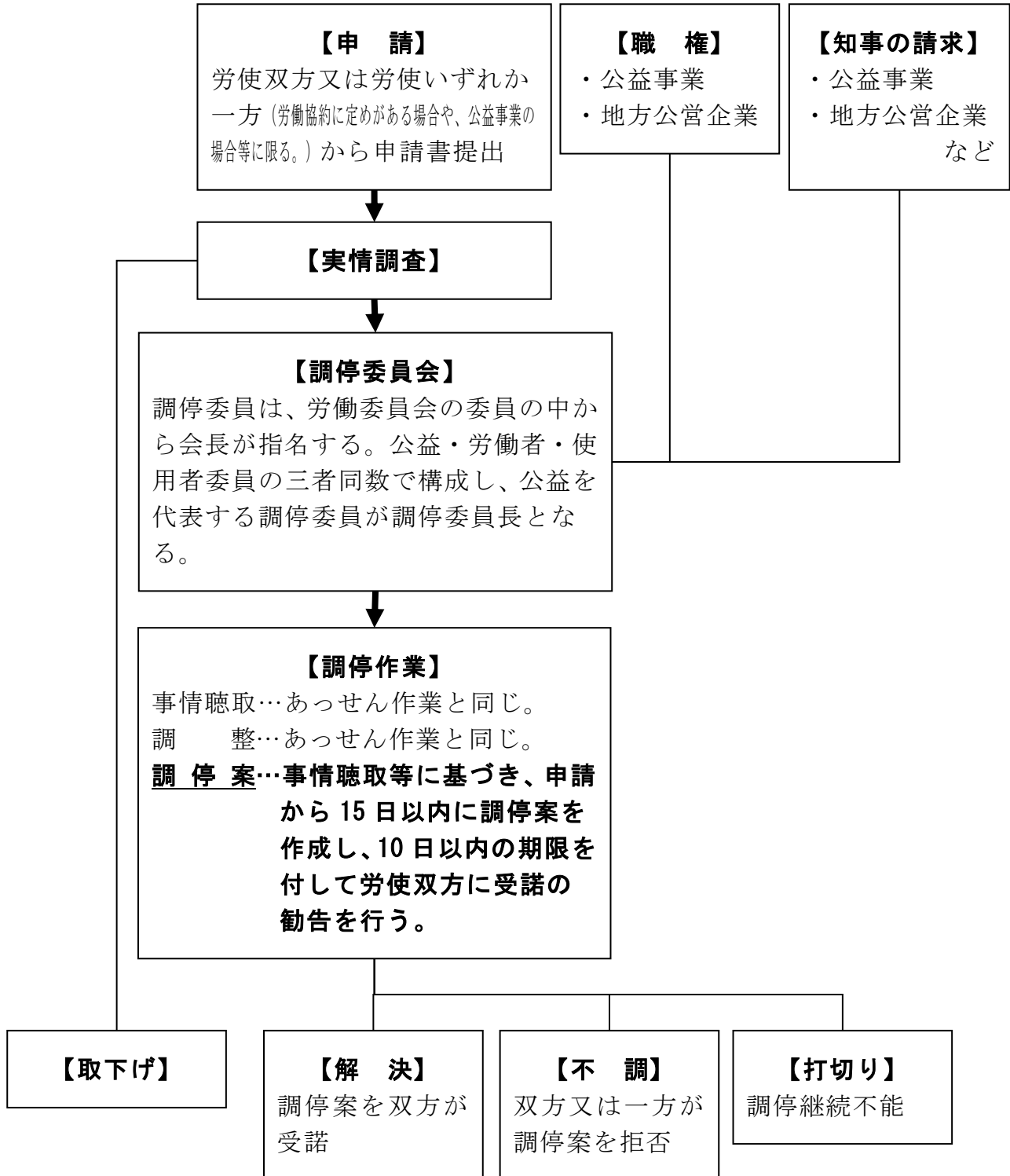
あっせんは、会長が適当と認めた場合には、当事者からの申請（個人からの申請を除きます。）がないときでも開始されることがあり、これを職権あっせんと言います。

職権あっせんは、病院、交通機関などの争議のように、人命や社会に大きな影響を与えるような場合に行われ、申請によらないであっせんが開始される点を除けば、普通のアっせんの場合と変わりありません。

4 調 停

調停は、**調停委員会**を開き、調停案を示した上で、労使双方に受諾を勧告し、争議を解決する調整方法です。

<調停のながれ>



調停委員会は、必ず公益・労働者・使用者委員の三者構成で行われ、会長が労働委員会の公益・労働者・使用者委員のうちから**調停委員**を指名します。調停委員の数に制限はありませんが、労働者・使用者を代表する調停委員は同数です。

(1) 調停の開始

調停は、労使双方からの調停申請書の提出によって開始されます。労働協約の定めに基づく場合又は公益事業の場合は、当事者の一方からの調停申請書の提出によって開始されます。

このほかに、労働委員会の職権や知事の請求によって、調停が開始されるときもあります。

調停申請があつた場合でも、労働委員会が当事者間において自主的解決についての努力が極めて不十分であり、交渉の余地があると認めるときは、申請を取り下げた交渉を続行するよう勧告することがあります。

(2) 調停の進め方

調停委員会は、日時を定めて労使双方の出席を求め、その意見を聴いた上で慎重に審議し、**調停案**を作成して受諾を勧告します。

労使双方とも調停案を受諾しなければならない義務はありませんが、この調停案が、第三者の公正な判断である点を尊重し、十分にこれを検討して争議を解決するのが望ましい在り方です。

(3) 調停の終結

① 解決

調停案を労使双方が受諾すれば、争議は解決します。

② 不調と打ち切り

調停案を双方又は一方が拒否すれば、調停は不調に終わります。調停委員会は、場合によってはその理由を明示して、調停を打ち切ることがあります。

③ 取下げ

調停が開始された後でも、労使双方の合意があれば調停事項の全部又は一部について、申請を取り下げることができます。

(4) 調停案の解釈・履行の疑義

労使双方が調停案を受諾した後に、その解釈や履行についての意見が一致しなかった場合は、労使双方又は一方が調停委員会にその見解を求めることとなります。

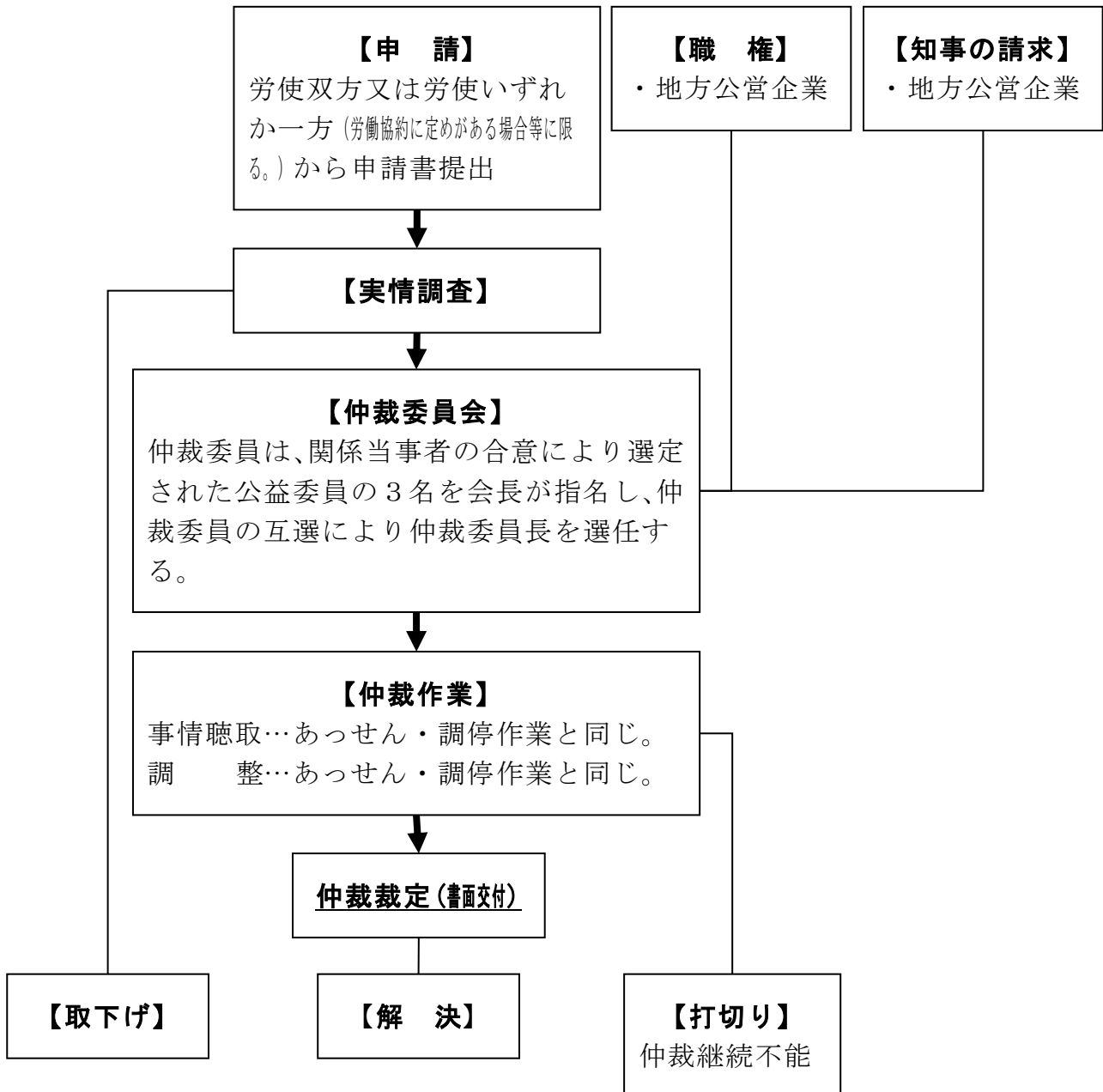
このような場合、調停委員会は15日以内に見解を示すことになっており、労使は調停委員会から見解が示されるまで、又は15日の期間が経過するまでは、調停案の解釈や履行について争議行為はできません。

5 仲 裁

仲裁は、労使双方が争議の解決を**仲裁委員会**に任せ、必ずその判断（**仲裁裁定**）に従って争議を解決する調整方法です。

調停と最も異なる点は、仲裁裁定が労働協約と同一の効力をもって当事者双方を拘束することにあります。

<仲裁のながれ>



仲裁委員会は3名で構成され、労働委員会の公益委員の中から、労使の合意した**仲裁委員**を会長が指名します。

ただし、労使の合意による選定ができないときは、会長が労使の意見を聴いた上で指名します。

(1) 仲裁の開始

仲裁は、労使双方からの仲裁申請書の提出によって開始されます。労働協約に仲裁の申請をしなければならない旨の定めがある場合には、当事者の一方からの仲裁申請書の提出によって開始されます。

なお、仲裁委員を選ぶことについて、労使双方が合意した公益委員があるときは、その委員の氏名を仲裁申請書に記載することとなります。

(2) 仲裁の進め方

仲裁委員会は、日時を定めて労使双方の出席を求めて、その主張や意見を聴き、資料があれば提出を求めて事実を調査します。仲裁は、公益委員によってのみ行われますが、労働者・使用者委員は、仲裁委員会の同意を得てその会議に出席し、意見を述べることができます。

仲裁委員会は、これらの様々な意見を聴いて慎重に審議し、**仲裁裁定書**を作成の上、労使双方に交付します。

(3) 仲裁の終結

① 解決

仲裁裁定書は、それに記された効力発生の日から労働協約と同じ効力を持ち、労使双方を拘束します。

労使双方は、その内容に不服や異議を申し出ることはできず、必ず従うこととなりますから、争議は仲裁裁定によって解決することとなります。

② 打ち切り

仲裁委員会は、場合によってはその理由を明示して、仲裁を打ち切ることがあります。

③ 取下げ

仲裁が開始された後でも、労使双方の合意があれば、仲裁事項の全部又は一部について申請を取り下げることができます。

6 申請書記載例等

書式の種別	申請者(対象)	提出部数
あっせん申請書	労使双方 (個人)	1
あっせん 調停申請書	労使双方 (労働組合)	1
仲裁申請書	労使双方 (労働組合)	1

注1 書式は日本産業規格A列4の用紙を使用します。

2 申請しようとする場合や記載方法に御不明な点がある場合は、労働委員会事務局まで御連絡ください。

3 書面記載上の確認等を行う必要があるため、補足の資料を求める場合があります。

また、解決に当たって、必要と思われる資料があれば、添付してください。

4 あっせん調停申請書及び仲裁申請書の場合は、次の資料を添付してください。

- (1) 労働協約
- (2) 就業規則
- (3) 組合規約

5 あっせん申請書やあっせん調停申請書は、労働委員会事務局のホームページからも、ダウンロードできます。

(記載例)

あっせん申請書

〇〇年〇〇月〇〇

日

山口県労働委員会会長 様

申請者 住所 〇〇市〇〇町〇〇番地

氏名 〇 〇 〇 〇

※署名又は記名押印

次のとおり個別労働関係紛争に係るあっせんで申請します。

紛争者	氏名	〇 〇 〇 〇 (〇〇歳)		電話	(〇〇〇) 〇〇〇-〇〇〇
	住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町〇〇番地			
	勤務先	〇〇〇〇産業株式会社		勤続年数	〇〇 年
	雇用形態	正社員 ・ パート ・ 派遣社員 ・ その他 ()		組合への加入	有 ・ 無
事業者	名称	〇〇〇〇産業株式会社		電話	(〇〇〇) 〇〇〇-〇〇〇
	所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町〇〇番地		事業の種類	〇〇製造業
	代表者 役職・氏名	代表取締役社長 〇 〇 〇 〇		資本金	1 千万円
	従業員数	50人	組合の有無	有 (名称:) 〇 無	
《あっせん事項》					
解雇の撤回 ※相手方に求める事項を記載して下さい。					
《紛争の経過》					
〇月〇日 会社から〇月〇日をもって解雇する旨の通知。					
〇月〇日 第1回話し合い 具体的な説明なし。					
〇月〇日 第2回話し合い 経営状況の悪化等、解雇理由の説明は一応あったが、納得できず。					
〇月〇日 第3回話し合い 前回と同様で進展なし。					
《労働者主張の要旨》			《事業者主張の要旨》		
突然の解雇通告には納得できない。			具体的な理由を示さないため、不明。		

注 申請者の住所及び氏名は、法人にあっては、その主たる事務所の所在地並びに名称及び代表者の氏名を記入すること。

(記載例)

あっせん申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

山口県労働委員会会長 様

申請者 *A産業労働組合*

代表者職氏名 *執行委員長 甲野太郎*

※署名又は記名押印

下記のとおりあっせんで申請します。

記

関係当事者				
組合	名称	<i>A産業労働組合</i>		
	所在地	<i>〇〇市〇〇町〇〇番地 (電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)</i>		
	代表者職氏名	<i>執行委員長 甲野太郎</i>		
	組合員数	<i>男 30人、女 10人 計40人</i>		
	結成年月	<i>昭和35年2月</i>	直接上部団体	<i>〇〇〇〇</i>
	組合系統	連合・全労連・その他 <input checked="" type="radio"/> なし	協約の有無	<input type="radio"/> 有・無
使用者	名称	<i>A産業株式会社</i>		
	所在地	<i>〇〇市〇〇町〇〇番地 (電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)</i>		
	代表者職氏名	<i>代表取締役社長 乙野次郎</i>		
	従業員数	<i>男35人、女11人 計46人</i>		
	事業の種類	<i>〇〇製造業</i>		
	資本金	<i>1,500万円</i>	設立年月	<i>昭和25年11月</i>
関係事業所の名称及び所在地	<i>なし</i>			
労委によるあっせん例の有無	<input type="radio"/> 有 (<i>2</i> 回) ・ 無			
公益・非公益の別	公益 ・ <input checked="" type="radio"/> 非公益			

1 あっせん事項

- (1) ○○年度賃上げ
- (2) 労働協約の改訂（労働時間の変更について）

2 申請に至るまでの交渉経過

- 3月25日 要求書提出
- 3月28日 第1回団体交渉（要求内容の説明）
- 4月8日 賃上げ3.5%の回答（定昇込み）
- 4月10日 第2回団体交渉 賃上げ4.5%（5,500円）回答
- 4月16日 第3回団体交渉 賃上げ4.5%プラス一律1,000円回答
- 4月17日
- ～4月21日 4回団体交渉を行うも進展なし。

労使の主張の要旨

（組合）

- (1) 会社の経営状態については理解しているが、現在の回答では、同業他社と比較して、平均賃金で10,000円程度の開きがあり、せめて他社並にしてほしい。
- (2) 勤務時間の変更については、今年度から実施すべきである。

（使用者）

- (1) ここ数年、原料の値上がりと売上げの減少により赤字が累積しており、これ以上の賃上げは困難である。
- (2) この不況下で、○○年度についても、業績が好転することは望めない。
- (3) 勤務時間の変更については、来年度を目途に考えたい。

4 労働争議を伴っている場合はその概況

- 4月20日 24時間ストライキ
- 4月21日～4月25日 指名ストライキ
- 4月26日 半日ストライキ

5 労働協約の定めに基づく当事者の一方からの申請である場合は、その関係条文

なし

(記載例)

調停申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

山口県労働委員会会長 様

申請者 A産業労働組合
代表者職氏名 執行委員長 甲野太郎
※署名又は記名押印

下記のとおり調停を申請します。

記

関係当事者				
組合	名称	A産業労働組合		
	所在地	〇〇市〇〇町〇〇番地 (電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)		
	代表者職氏名	執行委員長 甲野太郎		
	組合員数	男 30人、女 10人 計40人		
	結成年月	昭和35年2月	直接上部団体	〇〇〇〇
	組合系統	連合・全労連・その他	なし	協約の有無 有・無
使用者	名称	A産業株式会社		
	所在地	〇〇市〇〇町〇〇番地 (電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)		
	代表者職氏名	代表取締役社長 乙野次郎		
	従業員数	男35人、女11人 計46人		
	事業の種類	〇〇業		
	資本金	3,000万円	設立年月	昭和30年11月
関係事業所の名称及び所在地		なし		
地労委によるあっせん・調停例の有無		有(回) 無		
公益・非公益の別		公益・非公益		

1 調停事項

(1) 賃金差別

(2) 団体交渉拒否、不誠実団交

2 申請に至るまでの交渉経過

〇〇月〇〇日 山口地裁に賃金差別是正を求めて提訴（組合役員5名）

〇〇月〇〇日 賃金差別の是正を求めて、団体交渉の申入れ

〇〇月〇〇日

～〇〇月〇〇日 6回の団体交渉を行ったが、使用者側の不誠実な対応で、具体的な内容の交渉は進展しない。

〇〇月〇〇日以降は、団交拒否の状態にある。

3 労使の主張の要旨

（組合）

(1) 組合員を狙った賃金差別を一方的に行い、組合の再三にわたる是正要求にもかかわらず、使用者側は耳を傾けようとしなない。そのため、組合員が安心して働ける職場環境が損なわれている。

(2) 使用者側は、労働組合の存在を認めず、団体交渉の申入れに対しても誠実に対応しようとしなない。

（使用者）

(1) 賃金差別問題は、現在、裁判で争っているところであり、労働委員会の調停になじまない。

(2) 団体交渉の場では、組合役員が経営者に対し、罵詈雑言を吐くなど誹謗・中傷を繰り返し、正常な団体交渉ができる状況にない。

4 争議行為を伴っている場合はその概況

なし

5 労働協約の定めに基づく当事者の一方からの申請である場合は、その関係条文

なし

(記載例)

仲 裁 申 請 書

〇〇年〇〇月〇〇日

山口県労働委員会会長 様

申 請 者 A産業労働組合
代表者職氏名 執行委員長 甲野太郎
※署名又は記名押印

下記のとおり仲裁を申請します。

記

関 係 当 事 者				
組 合	名 称	A産業労働組合		
	所 在 地	〇〇市〇〇町〇〇番地 (電話 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)		
	代表者職氏名	執行委員長 甲野太郎		
	組 合 員 数	男 25人、女 13人 計38人		
	結 成 年 月	昭和41年4月	直接上部団体	〇〇〇〇
	組 合 系 統	連合・全労連・その他	なし	協約の有無 有・無
使 用 者	名 称	A産業株式会社		
	所 在 地	〇〇市〇〇町〇〇番地 (電話 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)		
	代表者職氏名	代表取締役社長 乙野次郎		
	従 業 員 数	男30人、女18人 計48人		
	事 業 の 種 類	〇〇業		
	資 本 金	1,500万円	設立年月	昭和35年4月
関係事業所の名称及び所在地	なし			
地労委によるあっせん・調停例の有無	有(回) ・ 無			
公 益 ・ 非 公 益 の 別	公益 ・ 非公益			

1 仲裁事項

- (1) 賃金差別
- (2) 団体交渉拒否、不誠実団交

2 申請に至るまでの交渉経過

- 〇〇月〇〇日 山口地裁に賃金差別是正を求めて提訴（組合役員5名）
- 〇〇月〇〇日 賃金差別の是正を求めて、団体交渉の申入れ
- 〇〇月〇〇日
- ～〇〇月〇〇日 6回の団体交渉を行ったが、使用者側の不誠実な対応で、具体的な内容の交渉は進展しない。
〇〇月〇〇日以降は、団交拒否の状態にある。

3 労使の主張の要旨

（組合）

- (1) 組合員を狙った賃金差別を一方的に行い、組合の再三にわたる是正要求にもかかわらず、使用者側は耳を傾けようとしない。そのため、組合員が安心して働ける職場環境が損なわれている。
- (2) 使用者側は、労働組合の存在を認めず、団体交渉の申入れに対しても誠実に対応しようとする。

（使用者）

- (1) 賃金差別問題は、現在、裁判で争っているところであり、労働委員会の調停になじまない。
- (2) 団体交渉の場では、組合役員が経営者に対し、罵詈雑言を吐くなど誹謗・中傷を繰り返し、正常な団体交渉ができる状況にない。

4 争議行為を伴っている場合はその概況

なし

5 労働協約の定めに基づく当事者の一方からの申請である場合は、その関係条文

〇〇協定書第〇条第〇項

6 当事者の合意により仲裁委員を選定した場合は、その氏名

第3 争議行為の予告通知

《要約》

- 公益事業における争議行為の場合は、住民の日常生活に影響するところが多いため、あらかじめ争議行為を行うことを公表して、日常生活への影響を最小限にするためと争議行為の開始に猶予期間をおくことによって、その間に争議が円満に解決することを期待して、関係当事者に対して争議行為の予告通知を義務付けています。
- 予告通知を怠って争議行為を行うと、10万円以下の罰金の対象となります。

1 対象公益事業

公益事業は、その業務の正常な運営が阻害されると、当事者のみならず、社会的にも大きな影響を及ぼします。そこで、一定の公益事業に限って争議行為の予告を義務付けています。

予告が義務付けられている公益事業とは、原則として次のような事業をいいます。

- (1) 運輸事業
- (2) 郵便、信書便又は電気通信の事業
- (3) 水道、電気又はガスの供給の事業
- (4) 医療又は公衆衛生の事業

2 予告通知手続き

当事者である労働組合又は使用者は、争議行為をしようとする日の少なくとも10日前までに労働委員会及び知事（商工労働部労働政策課）に次の事項を文書で通知することとなります。

なお、10日前までというのは、予告通知が労働委員会及び知事に到達したいずれか遅い日と争議行為を行う日とは参入しないで、両日付の間に中10日をおくという意味です。

- (1) 通知者の名称、代表者職氏名、所在地
- (2) 事業の種類
- (3) 争議行為の目的（要求事項）

- (4) 争議行為の日時
- (5) 争議行為の場所（争議行為を実施する事業場等）
- (6) 争議行為の概要（争議行為の種類、規模等）
- (7) 参考事項（交渉経過、要求書等）

また、争議行為が、2以上の都道府県にわたるもの又は全国的に重要な問題に係るものであるときは、中央労働委員会及び厚生労働大臣に、労働委員会又は知事を経由して通知することとなります。

3 実情調査

公益事業以外の事業では、労働争議が発生し、労働委員会の調整活動上必要と認められるときに、労働委員会の委員及び事務局職員が、争議の実情を調査しますが、公益事業に係る争議では、速やかに実情の調査を行います。

4 罰 則

予告通知義務を怠ると、労働関係調整法第39条第1項の規定により、10万円以下の罰金の対象となります。

5 通知書記載例等

書 式	申出者	提出部数
争議行為予告通知書	労使双方	2

注1 書式は日本工業規格A列4の用紙を使用します。

2 提出部数は、労働委員会及び知事（商工労働部労働政策課）あての2部となります。

3 通知しようとする場合や記載方法に御不明な点がある場合は、労働委員会事務局まで御連絡ください。

(記載例)

〇〇年〇〇月〇〇日

山口県労働委員会会長 様

所在地 〇〇市〇〇町〇〇番地
通知者名称 A産業労働組合
代表者職氏名 執行委員長 甲 野 太 郎
※署名又は記名押印

争議行為予告通知書

労働関係調整法第37条の規定により、下記のとおり争議行為に関する通知をします。

記

1 目的

平成〇〇年度賃上げ

2 日時

平成〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時以降本問題の解決に至るまで

3 場所

職場名 A産業株式会社 B工場

所在地 〇〇市〇〇町〇〇番地

4 概要

前記職場において、連続的あるいは断続的に、あらゆる形の争議行為を単独又は併用して実施する。

第 4 不当労働行為の審査

《要 約》

- 労働者の団結権、団体交渉権、団体行動権は憲法で保障されています。これらの権利を具体的に保護するために、労働組合法第7条では、労働組合の自主性と労働組合活動の自由を侵害する使用者の行為を不当労働行為として禁止しています。
- 不当労働行為が行われた場合、労使双方の話し合いによって、自主的に解決されることが最も望ましいのですが、当事者による解決が困難になる場面が生じます。
- このような場合、労働者又は労働組合は、使用者が不当労働行為をしたことについて、労働委員会に対し、救済を申し立てることができます。
- この救済申立てによって、労働委員会は、不当労働行為救済申立事件として審査を開始し、不当労働行為の事実があると認めるときは、使用者に対して、復職、賃金差額の支払い、組合運営への介入禁止等を命令して、労働者や労働組合を救済します。
- 山口県労働委員会では、申立てから概ね10箇月以内での事件の終了を目標としています。

1 不当労働行為とは

労使が対等の立場で話し合いを行った上で、労働条件を決めることが最も正常な労使関係です。そのために、労働組合法では、労働者が団結して自由に労働組合を結成し、労働争議を含めて使用者と交渉することを労働者の正当な権利として保護しています。

この権利は、憲法でも「団結権（労働者が団結する権利）」・「団体交渉権（団体交渉をする権利）」・「団体行動権（団体行動をする権利）」として保障している権利（労働三権）を具体的に示したものです。

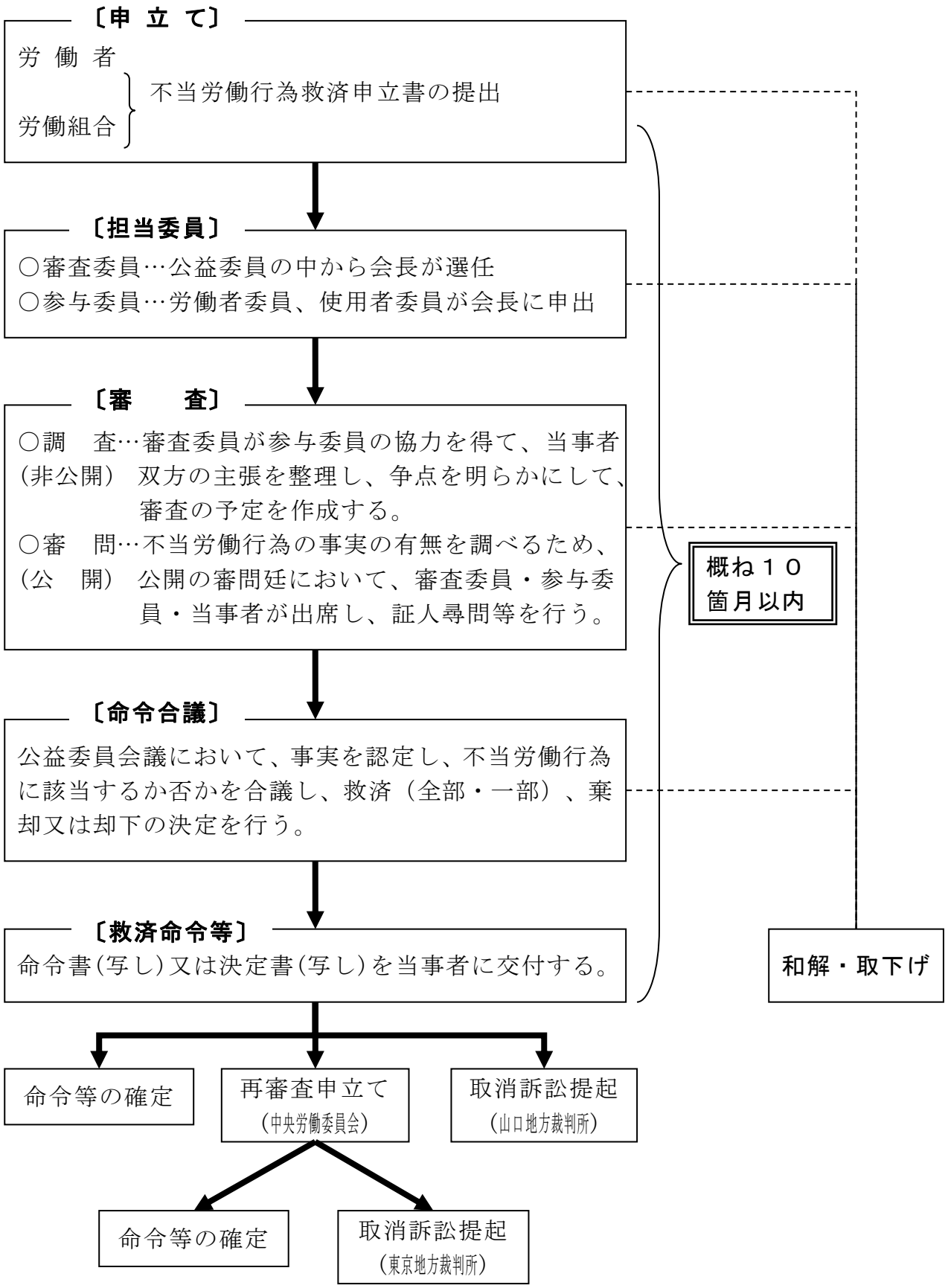
したがって、使用者は、これらの権利を認めて、労使の話し合いの中でお互いの関係を正しくつくっていくことが、労使関係の一番基本的なルールといえます。

このことから、このルールに反する次の表のような使用者の行為は、労働組合法第7条の規定により、**不当労働行為**として禁止されています。

○ 不当労働行為の主な類型

7条		【労働者の行為】		【使用者の行為】
1号	不利益取扱	(労働者が) ① 労働組合の組合員であること。 ② 労働組合に加入しようとしたり、労働組合を結成しようとしたこと。 ③ 労働組合の正当な行為をしたこと。	を理由に	(使用者が) 解雇するなど不利益な取扱いをすること。
	黄犬契約	(労働者が) ① 労働組合に加入しないこと。 ② 労働組合から脱退すること。	を	(使用者が) 雇用条件とすること。
2号	団体交渉拒否			(使用者が) 雇用している労働者の代表者との団体交渉を正当な理由なく拒むこと。
3号	支配・介入	(労働者が) ① 労働組合を結成すること。 ② 労働組合を運営すること。	に対して	(使用者が) 支配したり、これに介入したりすること。
	経費援助			(使用者が) 労働組合の運営について経理上の援助を与えること。
4号	報復的不利益取扱	(労働者が) ① 不当労働行為の申立てをしたこと。 ② 再審査の申立てをしたこと。 ③ 不当労働行為の調査・審問や労働争議の調整の場合に、証拠を提出したり発言したりすること。	を理由に	(使用者が) 解雇するなど不利益な取扱いをすること。

<不当労働行為の審査のながれ>



2 救済手続き

救済の申立てがありますと、**審査委員（公益委員）**が審査を行い、**参与委員（労働者委員・使用者委員）**はこれに参加します。

なお、当事者は救済手続き等について、それぞれの参与委員に相談することができます。

審査が終了しますと、公益委員会議の合議により、不当労働行為の成否を判定し、命令を発します。この命令に不服のある当事者は、一定期間内に中央労働委員会に再審査の申立てを、又は裁判所に命令の取消しを求めて行政訴訟（取消訴訟）を提起できます。

(1) 申立て

- ① 救済手続きは、不当労働行為を受けた労働者・労働組合が労働委員会に申立てをすることから始まります。山口県労働委員会に申立てができるのは、次のいずれかの場合です。

- A 不当労働行為の当事者である労働者・使用者の住所が山口県内にあること。
- B 不当労働行為の当事者である労働組合・使用者の主たる事務所が山口県内にあること。
- C 不当労働行為が山口県内で行われたこと。

- ② 救済申立ては、代理人が申し立てることはできませんので、必ず労働者本人か労働組合の代表者が行うこととなります。また、**不当労働行為救済申立書**には次の事項を記載し、申立人が署名又は記名押印をします。

- A 申立年月日
- B 申立人の住所・氏名
- C 被申立人の住所・氏名
- D 不当労働行為を構成する具体的事実
(労働組合法第7条各号に該当する使用者の行為の具体的事実)
- E 請求する救済の内容
(使用者の不当労働行為に対してどのような救済を望むかの具体的内容)

- ③ 労働組合が申立人である場合は、労働組合法の規定に適合している労働組合であることが必要です。

- ④ 申立てが次に該当するときは、公益委員会議の決定により、その申立てを却下することがあります。

- A 申立書が記載要件を欠き、補正されないとき。
- B 労働組合が申立人である場合に、労働組合法の規定に適合していないとき。
- C 申立てが不当労働行為のあった日（継続する行為にあつてはその終了した日）から、1年を経過した事件に係るものであるとき。
- D 地方公営企業労働関係法12条の規定による解雇に係る申立てが、その解雇がなされた日から2箇月を経過した後になされたものであるとき。
- E 申立人の主張する事実が、不当労働行為に該当しないことが明らかなきとき。
- F 請求する救済の内容が、法令上又は事実上実現することが不可能であることが明らかなきとき。
- G 申立人の所在が知れないとき、申立人が死亡し若しくは（労働組合が）消滅し、かつ、申立てを承継するものがないとき、又は申立人が申立てを維持する意思を放棄したものと認められるとき。

(2) 審 査

審査とは、**調査**及び**審問**のすべての手続きをいいます。審査においては、当事者は、審査委員の許可を得て弁護士等の他人にさせることができます。**代理人**は、委任された権限の範囲内で審査の手続きを進めて行きます。また、当事者は、審査委員の許可を得て、**補佐人**を伴って出席し、補佐人に陳述や証人尋問を行わせることができます。通常、代理人には弁護士が、補佐人には事情に詳しい労働組合関係者や労務担当役員がなっています。

① 調 査

調査では、当事者の主張の相違点を明らかにして、争点を整理します。争点とは、不当労働行為の要素となる個々の事実や、処分の正当性の根拠となっているものをいいます。

労働委員会は、適法な申立書を受け付けると、当事者に調査開始通知書を送付し、第1回目の調査期日を通知します。

申立人には、**書証**（申立ての理由や主張する事実を裏付ける証拠）の提出を求め、被申立人には、申立書の写しを送付して、これに対する**答弁書**（申立てに対する使用者の主張）及び答弁書の内容を明らかにするための書証を30日以内に提出するよう求めます。

また、当事者は、随時に**準備書面**（申立てや答弁の内容を補足する文書）を提出することができます。

調査は、所要の書類をもとに、非公開で実施し、答弁書等の提出があり次第、事務局職員が当事者と面談して、実態の調査を行います。この後、審査委員は、

事務局職員の調査結果等をもとに、当事者の出席を求めた上、参与委員も参加して、当事者に争点を明らかにさせるとともに、手続きの進め方などについての意見を求めます。

以上のことが終わると、審査委員は、必要な証人、審問回数等を確認し、**審査計画書**を当事者に交付するとともに、審査期日を指定して審問に移ります。

なお、山口県労働委員会では、**申立てから概ね10箇月以内での事件の終了**を目標とした審査計画書を作成しています。

② 審問

審問とは、原則として、当事者が同席の上、自己の主張について陳述したり、証人を**尋問**（証人に対し当事者や審査委員から尋ねること）したりする手続きであり、公開が原則です。したがって、審問は傍聴することはできますが、録音や写真撮影は禁止されています。

審問で明らかにすることは、不当労働行為の事実の存否、つまり争点です。よって、当事者間で争いのない事実については、述べる必要はありません。

審問では、当事者が中心となって、証拠に基づき、積極的に自己の主張を立証（証明）していくことが必要です。**証拠**には、**人証**（人の供述を認定資料とするもの）及び**物証**（物を検閲して認定資料とするもの）があり、人証は証人、物証は**書証**（書面）によるものが大部分です。

証人は、当事者の申請により、通常、審査委員がその採用を決定します。証人に対しては、証人を申請した側が**主尋問**を行い、反対当事者が**反対尋問**を行います。尋問は、手短に核心に触れた事実についてのみ行うことが大切です。関係のないことや意見についてまで尋問すると、かえって争点を不明確にし、審問が長引くこととなります。

なお、当事者は、審査委員に対して、一定の条件を満たせば、証人の出頭や証拠の提出を相手方に命令してもらうよう申し立てることができます。

当事者以外の者が尋問を行おうとする場合は、あらかじめ代理人又は補佐人としての許可の申請が必要です。また、証人は、裁判所と同様に**宣誓の義務**があり、良心に従って事実を述べなければなりません。

審問の終結に先立って、当事者には総まとめの意見を述べること（**最後陳述**）や書面（**最後陳述書**）を提出する機会があります。この手続きを経て、審問が**結審**（終結）します。

(3) 合議及び命令・決定

結審すると、審査委員を含む公益委員が公益委員会議において、使用者の行為が不当労働行為に当たるか否かを非公開で合議し、判定します。参与委員は、合議に先立って、意見を述べます。

① 判定には、**救済命令**、**棄却命令**及び**却下決定**の3種類があります。

A （全部・一部）救済命令

使用者の行為が不当労働行為であると判定したとき。

B 棄却命令

使用者の行為が不当労働行為でないと判定したとき。

C 却下決定

申立期間を経過した申立てや申立人の主張する事実が不当労働行為ではないことが明らかなきとき。

② 判定の内容は、文書（命令書又は決定書）として作成し、当事者にはその写しを交付します。

③ 命令は、交付の日から効力を生じます。使用者は、救済の全部又は一部を認容する命令を受けたときは、遅滞なく命令を履行しなければなりません。

なお、交付の方法は、期日を決めて当事者の出席を求めて行う場合のほか、配達証明の書留郵便によって送付することもあります。この場合は、配達された日が交付の日とみなされます。

(4) 審査の実効性の確保

当事者は、申立てから命令書（写し）又は決定書（写し）を受け取るまでの間、申立本人・証人の出頭が妨害された場合や、解雇された労働者が社宅の明渡しを求められた場合のように、そのまま放置すれば、審査の実効性が失われるような事態が生じたときは、審査の実効確保の措置の勧告を求めて申立てをすることができません。

申立てがあると、公益委員会議で勧告するか否かを決定し、勧告すると決定した場合は、書面により当事者に通知します。

(5) 和解及び取下げ

和解とは、当事者の譲合い、話し合いによって事件を解決することをいいます。労使間の紛争においては、正常な労使関係を取り戻すために、和解が適している場合が多いといえます。

当事者が和解による解決を望んでいる場合や事件の性質上、和解による解決が適当であると認められる場合には、労使の立場を十分配慮しつつ、労使関係が将来にわたって正常化することを考慮して、審査委員が和解を勧告することがあります。

当事者は、命令書（写し）又は決定書（写し）を受け取るまでは、審査委員の勧告によって、若しくは自主的に和解することが可能であり、或いは、申立人は、申立ての全部又は一部を取り下げることができます。和解や取下げがあれば、事件は終了することになります。

(6) 命令・決定に不服の場合

命令・決定に不服のある当事者は、次の手続きをとることができます。

① 申立人（労働者・労働組合）

命令書（写し）又は決定書（写し）が交付された日の翌日から起算して15日以内に、中央労働委員会に再審査の申立てをすることができます。

また、命令書（写し）又は決定書（写し）が交付された日の翌日から起算して6箇月以内に、山口県（山口県労働委員会ではありません。）を被告とした取消訴訟を山口地方裁判所に提起することもできます。

つまり、中央労働委員会への再審査の申立て及び取消訴訟の提起の両方又はいずれか一方を選択して、手続きを行うことが可能なわけです。

ただし、中央労働委員会への再審査の申立てを行った場合、再審査の結果に不服があったときには、再審査の申立てに対する中央労働委員会の命令・決定に関してのみ、国（中央労働委員会ではありません。）を被告とする取消訴訟を東京地方裁判所に提起することとなります。

② 被申立人（使用者）

命令書（写し）が交付された日の翌日から起算して15日以内に、中央労働委員会に再審査の申立てをすることが可能です。

また、この再審査の申立てをしないうで、命令書（写し）が交付された日の翌日から起算して30日以内に、山口県（山口県労働委員会ではありません。）を被告とした命令の取消訴訟を山口地方裁判所に提起することができます。

つまり、申立人の場合とは異なり、中央労働委員会への再審査の申立て又は取消訴訟の提起のいずれか一方を選択して、手続きを行うこととなるわけです。

中央労働委員会への再審査の申立てを行った場合は、申立人の場合と同様に、再審査の結果に不服があったときには、再審査の申立てに対する中央労働委員会の命令に関してのみ、国（中央労働委員会ではありません。）を被告とする取消訴訟を東京地方裁判所に提起することとなります。

(7) 命令・決定の確定

法定の期間内に再審査の申立てをせず、又は取消訴訟の提起がなかったときは、命令・決定は確定することになります。

確定した命令に関する取扱いに関して、特に、被申立人は、次のことに注意する必要があります。

① 労働委員会は、確定した命令に対する履行の有無について、当事者双方から報告を求めます。

② 被申立人が確定した命令を履行していない場合、労働委員会は、その旨を山口地方裁判所に通知します。また、この通知は、労働者及び労働組合も行うことができます。

- ③ この通知に基づいて、山口地方裁判所の決定により、被申立人は、50万円（作為命令の場合、不履行の日数が5日を超えるときには、1日につき10万円を加えた金額）以下の**過料**に処せられる場合があります。

なお、被申立人が取消訴訟を提起した場合、その判決が確定するまで相当の日数を要し、その間不当労働行為の状態が続くなどの弊害が生じますので、裁判所は、労働委員会の申立てにより決定をもって、被申立人に対し、判決の確定に至るまで命令の全部又は一部に従うべきことを命ずることがあります。この制度は、**緊急命令**と呼ばれています。

3 申立書記載例等

書式の種別	提出者	提出部数
不当労働行為救済申立書	申立人(労働者・労働組合)	5
答弁書	被申立人(使用者)	5
代理人許可申請書	労使双方	1
委任状	労使双方	1
補佐人許可申請書	労使双方	1
補正書 ※	労使双方	5
準備書面 ※	労使双方	5
証拠説明書 ※	労使双方	5
証人尋問申出書 ※	労使双方	5
最後陳述書 ※	労使双方	5

注1 書式は日本工業規格A列4の用紙を使用します。

2 申し立てようとする場合や記載方法に御不明な点がある場合は、労働委員会事務局まで御連絡ください。

3 ※印の書面については、審査委員が複数の場合は、増加した審査委員の人数と同じ枚数をそれぞれ追加してください(例：審査委員2名の場合は6部提出)。

(記載例)

〇〇年〇〇月〇〇日

山口県労働委員会会長 様

(被申立人) 住所 〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号
名称 〇〇〇〇株式会社
代表者 代表取締役 〇 〇 〇 〇

※署名又は記名押印

答 弁 書

山労委令和〇〇年(不)第〇号〇〇不当労働行為救済申立事件について、労働委員会規則第41条の2第2項の規定により、下記のとおり答弁します。

記

申立書の箇所		答 弁 の 内 容
請求する救済の内容		「本件申立てを棄却する。」との命令を求める。
不当労働行為を構成する具体的事実	〇〇について	認める。
	〇〇について	否認する。
	〇〇について	〇〇年〇〇月〇〇日欠勤・早退等を理由にAに解雇通告をしたことは認めるが、その余は否認する。即ち、Aは無断欠勤が多く、本年に入ってから〇月〇回、〇月〇回、〇月〇回、〇月〇回に及び、また、〇月以降月平均〇回も早退し、業務に多大の支障をきたしており、就業規則により解雇したもので、組合活動を理由としたものではない。
	〇〇について	認める。

答弁書の作成要領等

- (1) 答弁書には、申立書の「不当労働行為を構成する具体的事実」に記載された事実の各項目について、認めるか認めないか(認否)を記載し、被申立人の言い分等があれば、それを具体的に記述してください。
- (2) 答弁書の提出期限は、労働委員会規則第41条の2第2項の規定に基づき、申立書の副本が送付された日から原則として30日以内とされています。
- (3) 答弁書が提出されましたら、職員調査を実施します。職員調査では、担当の職員が答弁書の内容等についての確認のほか、今後の審査の進め方等についての説明をします。会社への訪問日については、おって連絡します。

(記載例)

〇〇年〇〇月〇〇日

山口県労働委員会審査委員(長)様

住所 〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号

名称

代表者 職名氏名

※署名又は記名押印

代理人許可申請書

山労委令和〇〇年(不)第〇号〇〇不当労働行為救済申立事件について、労働委員会規則第35条第4項の規定により、代理人として下記の者を許可願います。

記

住所 〇〇市〇〇町〇〇番地の〇

氏名 〇〇〇〇(〇〇歳)

電話番号 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇(自宅)

〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇(勤務先)

職業 〇〇〇〇

委任状 別紙のとおり

(別紙)

委 任 状

私は、〇〇〇〇を代理人と定め、山労委令和〇〇年(不)第〇号〇〇不当労働行為救済申立事件については一切の権限を委任します。

〇〇年〇〇月〇〇日

山口県労働委員会 審査委員(長)様

委任者 住 所 〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号

名 称

代表者 職 名 氏 名

※署名又は記名押印

(記載例)

〇〇年〇〇月〇〇日

山口県労働委員会審査委員(長) 様

住 所 〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号

名 称

代表者 職 名 氏 名

※署名又は記名押印

補佐人許可申請書

山労委令和〇〇年(不)第〇号〇〇不当労働行為救済申立事件について、労働委員会規則第41条の7第3項ただし書きの規定により、すべての審問期日における補佐人として、下記の者を許可願います。

記

氏 名 <small>(ふりがな)</small>	〇 〇 〇 〇 (〇 〇 歳)
住 所	〇〇市〇〇町〇〇番地の〇
電話番号	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇 (自宅) 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇 (勤務先)
職 業	〇〇〇〇

(記載例)

〇〇年〇〇月〇〇日

山口県労働委員会審査委員(長) 様

住 所 〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号

名 称

代表者 職 名 氏 名

※署名又は記名押印

補 正 書

山労委令和〇〇年(不)第〇号〇〇不当労働行為救済申立事件に係る〇年〇月〇日
付けで提出した不当労働行為救済申立書(※補正を行う書類名を記載)について、下記
のとおり補正します。

記

補正箇所	補正前の内容	補正後の内容
不当労働行為救済申立 書〇頁	〇月〇日に行った団体交渉 において	〇月△日に行った団体交渉 において

※申立人、又は被申立人から提出済の文書について補正・修正を行う旨の文書。

(記載例)

〇〇年〇〇月〇〇日

山口県労働委員会審査委員(長)様

住所 〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号

名称

代表者 職名 氏 名

※署名又は記名押印

準備書面(1)

山労委令和〇〇年(不)第〇号〇〇不当労働行為救済申立事件について、下記のとおり陳述します。

記

1

2

3

※ 申立てや答弁の内容を補足する事項を記載すること。

(記載例)

〇〇年〇〇月〇〇日

山口県労働委員会審査委員(長) 様

住 所 〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号

名 称

代表者 職 名 氏 名

※署名又は記名押印

証 拠 説 明 書

山労委令和〇〇年(不)第〇号〇〇不当労働行為救済申立事件について、下記のとおり立証します。

記

〇号証番号	文 書 名 作成年月日	作 成 者	立 証 の 趣 旨
1	回答書 〇年〇月〇日	〇〇〇〇	〇年〇月〇日団交申し入れに対する会社の回答書であり、団交拒否の状況を証明するものである。
2	陳述書 〇年〇月〇日	〇〇〇〇	社長のA組合員に対する退職強要発言について、その現場を見聞きしていた同社社員で申立人組合員であるBの〇〇年〇〇月〇〇日作成の陳述書で、申立書中、2の(1)の社長の発言を立証するものである。
3	雇入通知書 〇年〇月〇日	〇〇〇〇	雇入通知書であり、A組合員採用時の賃金及び勤務時間を証明するものである。

※1 「〇号証」は、申立人は「甲号証」、被申立人は「乙号証」と表示する。

※2 「作成年月日」は、原本が作成された日を表示する。

(記載例)

〇〇年〇〇月〇〇日

山口県労働委員会審査委員(長)様

住所 〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号

名称

代表者 職名 氏 名

※署名又は記名押印

当事者・証人尋問申出書

山労委令和〇〇年(不)第〇号〇〇不当労働行為救済申立事件について、労働委員会規則第41条の10の規定により、下記のとおり当事者・証人の尋問を申し出ます。

記

1 当事者・証人の表示

当事者又は証人の別	(ふりがな) 氏名	年齢	住所	電話 (自宅) (勤務先)	職業
当事者・証人					
当事者・証人					

↑いずれかを表示又は〇で囲むこと。

2 尋問事項

別紙「尋問事項書」記載のとおり

※ 各当事者・証人ごとに、下記の「尋問事項書」を、本申出書と別様式にて添付すること。

(別紙)

尋問事項書

当事者又は証人の氏名(〇〇〇〇) (主尋問の予定時間 〇〇分)

証明すべき事実	尋問事項
会社が団交に応じることに正当な理由があるか否か	(1) 〇年〇月～〇月の団交の態様 (2) 団交申入時の社長の言動 (3) その他関連事項
社長発言は、支配介入といえるか否か	(1) 社長発言の態様と真意 (2) 社長発言後の会社の対応 (3) その他関連事項

※ 尋問事項書は、原則として当事者・証人呼出状にそのまま添付して送付するので、各当事者・証人ごとに作成すること。

(記載例)

〇〇年〇〇月〇〇日

山口県労働委員会 審査委員(長) 様

住 所 〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号

名 称

代表者 職 名 氏 名

※署名又は記名押印

最 後 陳 述 書

山労委令和〇〇年(不)第〇号〇〇不当労働行為救済申立事件に係る審問について、労働委員会規則第41条の8第1項の規定により、下記のとおり最後陳述します。

記

1

2

3

※1 書面の日付は、結審日の日付とすること。

2 審問の終結に先立って、これまでの主張等に関する総まとめの内容を記載する。

第5 労働組合の資格審査

《要約》

- 労働組合は、労働者が自主的に組織し、民主的に運営するものです。したがって、労働組合を結成しても、どこにも届け出る必要がないのが原則です。
- しかしながら、不当労働行為の救済を受けようとする場合や、法人登記をしようとする場合などには、労働委員会の審査を受け、労働組合法の規定に適合する旨の証明を受ける必要があります。
- 労働組合法の規定に適合するか否かを労働委員会が審査し、その適合性を判定することを「資格審査」といいます。
- 資格審査は、自主的な労働組合といえるかどうか、民主的な労働組合に必要な規約を備えているかどうかの2点について実施されます。

1 資格審査の対象

次の場合には、労働組合法で定められた要件を備えた労働組合か否か、労働委員会で審査することになっています。

- (1) 労働組合が、不当労働行為の救済を申し立てる場合
- (2) 労働組合が、法人登記をするために資格証明書の交付を受けようとする場合
- (3) 労働組合が、労働委員会の労働者委員の候補者を推薦する場合
- (4) 労働組合が、職業安定法で定められた労働者供給事業の許可申請を行う場合
- (5) 労働組合が、労働協約の地域的拡張適用を申し立てる場合

2 資格審査の要件

(1) 自主的な労働組合であること。

① 労働者が主体となって自主的に組織され、労働条件の維持改善その他経済的地位の向上を図ることを主たる目的とする団体又はその連合団体でなければなりません。

② 次の事項に該当しないことが必要です。

A 役員、人事問題について直接決定権を有する者及び労働関係の機密に接する監督的地位にある者など、使用者の利益を代表する者の参加を許すもの

- B 使用者から労働組合の自主性を損なう経理上の援助をうけるもの
(厚生資金等の寄付及び最小限の広さの事務所の供与等を除く。)
- C 共済事業その他福利事業のみを目的とするもの
- D 主として政治運動又は社会運動を目的とするもの

(2) 労働組合同規約が民主的な運営に必要な内容を備えていること。

規約の中には、次の事項が規定されていることが必要です。

- ① 労働組合の名称
- ② 労働組合の主たる事務所の所在地
- ③ 組合員の均等の取扱い
連合団体である労働組合以外の労働組合（以下「**単位労働組合**」といいます。）の組合員は、その労働組合のすべての問題に参加する権利及び均等の取扱いを受ける権利を有すること。
- ④ 組合員資格
何人も、いかなる場合においても、人種、宗教、性別、門地又は身分によって組合員たる資格を奪われないこと。
- ⑤ 役員選挙
A 単位労働組合の役員は、組合員の直接無記名投票により選挙されること。
B 連合体である労働組合又は全国的規模をもつ労働組合の役員は、単位労働組合の組合員又はその組合員の直接無記名投票により選挙された代議員の直接無記名投票により選挙されること。
- ⑥ 総会の開催
総会は、少なくとも毎年1回開催すること。
- ⑦ 会計報告
すべての財源及び使途、主要な寄附者の氏名並びに現在の経理状況を示す会計報告は、組合員によって委嘱された職業的に資格がある会計監査人による正確であることの証明書とともに、少なくとも毎年1回組合員に公表されること。
- ⑧ 同盟罷業（ストライキ）
同盟罷業は、組合員又は組合員の直接無記名投票により選挙された代議員の直接無記名投票の過半数による決定を経なければ開始しないこと。

⑨ 規約の改正

- 単位労働組合にあつては、その規約は、組合員の直接無記名投票による**全組合員の過半数**の支持を得なければ改正しないこと。
- 連合体である労働組合又は全国的規模をもつ労働組合にあつては、その規約は、単位労働組合の組合員の直接無記名投票による**全組合員の過半数**の支持、又は単位労働組合の組合員の直接無記名投票により選挙された代議員の直接無記名投票による**全代議員の過半数**の支持を得なければ改正しないこと。

3 資格審査の手続き

(1) 資格審査を受けようとする労働組合は、資格審査申請書及び資料（**立証資料**といわれています。）を、労働委員会に提出してください。

(2) 労働委員会は、提出された資料及び事実調査をもとに公益委員会議において審査を行います。

① 労働組合法の規定に適合していると判断された労働組合には、決定書(写し)又は法人登記用の資格証明書を交付します。

② 労働組合法の規定に適合していないと判断された労働組合には、一定の期間を定めて補正の勧告を行い、勧告を受けた労働組合が定められた期間内に勧告に沿って補正を行った場合は、労働組合法の規定に適合するものとされます。

(3) 労働委員会が不適合と決定した場合、不当労働行為の救済を申し立てているときを除いて、その処分に不服のある労働組合は、決定書(写し)が交付された日の翌日から起算して15日以内に、不適合と決定した労働委員会を経由し、又は直接に中央労働委員会に対して、書面による再審査の申立てを行うことができます。

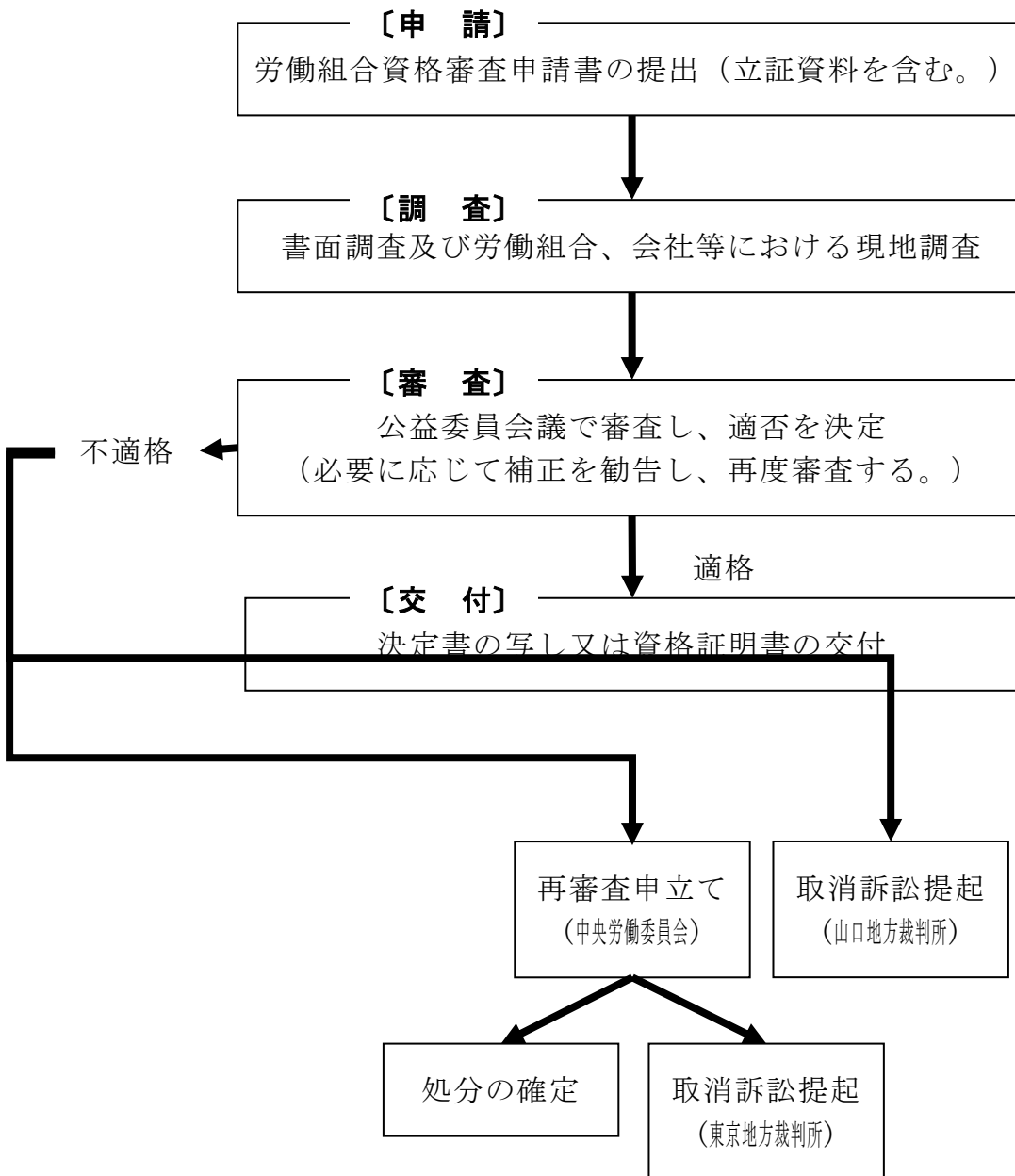
また、決定書(写し)が交付された日の翌日から起算して6箇月以内に、山口県（山口県労働委員会ではありません。）を被告とした取消訴訟を山口地方裁判所に提起することもできます。

つまり、中央労働委員会への再審査の申立て及び取消訴訟の提起の両方又はいずれか一方を選択して、手続きを行うことが可能なわけです。

ただし、中央労働委員会への再審査の申立てを行った場合、再審査の結果に不服があったときには、再審査の申立てに対する中央労働委員会の決定に関してのみ、国（中央労働委員会ではありません。）を被告とする取消訴訟を東京地方裁判所に提起することとなります。

不当労働行為の救済を申し立てているときは、不当労働行為の救済命令・決定に関する不服申立ての手続きの中で、併せて行われることとなり、資格審査結果だけを独立させて中央労働委員会に再審査を求めることはできません。

<資格審査のながれ>



4 申請書記載例等

書 式	申請者	提出部数
労働組合資格審査申請書	労働組合	1

注1 式は日本工業規格A列4の用紙を使用します。

2 申請しようとする場合や記載方法に御不明な点がある場合は、労働委員会事務局まで御連絡ください。

(記載例)

労働組合資格審査申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

山口県労働委員会会長 様

事務所の所在地 〇〇市〇〇町〇〇番地

労働組合名 〇〇労働組合

代表者 執行委員長 〇〇〇〇

※署名又は記名押印

連絡方法 電話 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

当労働組合は〇〇〇〇のために必要につき貴委員会の資格決定を得たいので、労働組合法第5条第1項の規定に基づき下記立証資料を添えて申請します。

記

- 1 組合規約及び付属規程
- 2 役員名簿(職制上の地位及び専従者を明示)
- 3 労働協約及び付属協定
- 4 大会議案書(予算案を含む。)
- 5 職制機構図(非組合員の範囲を明示)

注 その他必要と認められる立証資料があれば添付してください。

第6 地公労法による非組合員の範囲の認定・告示

《要約》

地方公営企業の労働者に限って、監督的地位にある者や使用者の利益を代表する者の範囲を労働委員会が認定し、告示するものです。

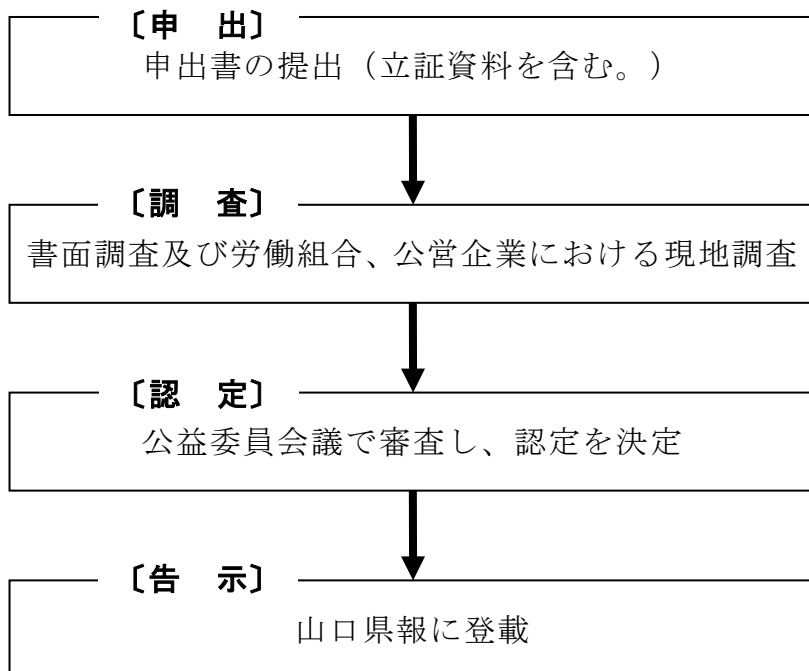
1 認定・告示の趣旨

地方公営企業の労使関係は、住民の日常生活に影響するところが大きいため、使用者の利益を代表する者の具体的な範囲をめぐって、労使間紛争が生じることをできるだけ未然に防止しようとするものです。

2 認定・告示の手続き

- (1) 認定・告示を受けようとする労働組合の代表者及び地方公営企業の代表者は、申出書及び資料（**立証資料**といわれています。）を、労働委員会に提出してください。
- (2) 労働委員会は、提出された資料及び事実調査をもとに、公益委員会議において認定し、山口県報に登載して告示します。

<認定・告示のながれ>



3 申出書記載例等

書 式	申出者	提出部数
申 出 書	労使連名	1

注1 書式は日本工業規格A列4の用紙を使用します。

- 2 申し出ようとする場合や記載方法に御不明な点がある場合は、労働委員会事務局まで御連絡ください。

(記載例)

申 出 書

〇〇年〇〇月〇〇日

山口県労働委員会会長 様

労働組合の所在地 〇〇市〇〇町〇〇番地
労働組合の名称 〇〇労働組合
代表者職氏名 執行委員長
〇 〇 〇 〇
※署名又は記名押印

企業の所在地 〇〇市〇〇町〇〇番地
企業の名称 〇〇市〇〇局
代表者職氏名 〇〇市〇〇事業管理者
〇 〇 〇 〇
※署名又は記名押印

労働組合第2条第1号に規定する者の範囲について、下記により地方公営企業労働関係法第5条第2項の規定による認定及び告示をされるよう申し出ます。

記

- 1 申出の理由
機構改革により新たな職が設けられたため。
- 2 認定・告示を受ける者の範囲（勤務場所・職名）
〇〇局内 〇〇課 〇〇係長
- 3 添付書類
設置条例、職制規程

注 その他必要と認められる立証資料があれば添付してください。

第 7 関係行政機関等

《要 約》

労働相談を受けたり、労使紛争を解決するために、労働委員会をはじめとして、さまざまな機関があります。

1 県の機関

機 関 名	項 目
商工労働部労働政策課	〒 7 5 3 - 8 5 0 1 山口市滝町 1 - 1
労働ほっとライン	社会保険労務士による労働相談 TEL083-933-3232
県民局	労働相談・労働関係情報の提供
岩 国 ＜岩国総合庁舎内＞	〒 7 4 0 - 0 0 1 6 岩国市三笠町 1 丁目 - 1 - 1 TEL0827-29-1506
柳 井 ＜柳井総合庁舎内＞	〒 7 4 2 - 0 0 3 1 柳井市南町 3 丁目 - 9 - 3 TEL0820-24-0250
周 南 ＜周南総合庁舎内＞	〒 7 4 5 - 0 0 0 4 周南市毛利町 2 丁目 3 8 TEL0834-33-6441
山 口 ＜山口総合庁舎内＞	〒 7 5 3 - 0 0 6 4 山口市神田町 6 - 1 0 TEL083-921-9540
宇 部 ＜宇部総合庁舎内＞	〒 7 5 5 - 0 0 3 3 宇部市琴芝町 1 丁目 1 - 5 0 TEL0836-38-2116
下 関 ＜下関総合庁舎内＞	〒 7 5 1 - 0 8 2 3 下関市貴船町 3 丁目 2 - 1 TEL083-235-8791
萩 ＜萩総合庁舎内＞	〒 7 5 8 - 0 0 4 1 萩市江向河添沖田 5 3 1 - 1 TEL0838-21-0051

2 山口労働局（国）

機 関 名		連 絡 先	
総合労働相談コーナー	山口労働局	〒753-8510 山口市中河原町6-16 山口地方合同庁舎2号館 雇用環境・均等室内 TEL 083-995-0398	
	労 働	下 関	〒750-8522 下関市東大和町2-5-15 下関労働基準監督署内 TEL 083-266-5479
		宇 部	〒755-0044 宇部市新町10-33 宇部地方合同庁舎 宇部労働基準監督署内 TEL 0836-31-4509
	基 準	徳 山	〒745-0844 周南市速玉町3-41 徳山労働基準監督署内 TEL 0834-21-1788
		下 松	〒744-0022 下松市末武下中筋潮入617-3 下松労働基準監督署内 TEL 0833-41-1780
	監 督	岩 国	〒740-0027 岩国市中津2丁目15-10 岩国労働基準監督署内 TEL 0827-24-1133
		山 口	〒753-0088 山口市中河原町6-16 山口地方合同庁舎1号館 山口労働基準監督署内 TEL 083-600-0370
	署	萩	〒758-0074 萩市大字平安古町599-3 萩労働基準監督署内 TEL 0838-22-0750

注 山口労働局においても、個々の労働者と使用者間のトラブルを解決するための「あっせん」が行われています。

3 裁判所（国）

解決手法等	項 目
山口簡易裁判所	〒753-0048 山口市駅通り1丁目6番1号 083-922-9142〔山口簡易裁判所受付相談センター〕
調 停	○ 話し合いによる解決を目指す非公開の手続きです。 ○ 裁判所の調停委員会が話し合いを進めます。
少額訴訟	○ 60万円以下の金銭の支払いを求めます。 ○ 原則として、審理を1回の期日で終わらせて、直ちに判決をする手続きです。
訴 訟	○ 140万円以下の金銭の支払いを求めます。 ○ 法廷で、労使双方が自分の言い分や証拠を出し合い、裁判所がどちらの言い分が正しいかを判決等で最終的に判断する手続きです。 ○ 訴訟手続きの途中で双方の合意ができれば、和解によって終了することもあります。
仮 処 分	○ 判決が出るまでの間、給料がもらえないため生活に困るなど著しい損害が生じる場合に、相手方の言い分を聞いた上で、仮の支払いなどを命ずることを求める手続きです。 ○ 140万円以下の金銭の支払いを仮に求めます。
山口地方裁判所	〒753-0048 山口市駅通り1丁目6番1号 083-922-9128〔山口地方裁判所受付相談センター〕
労働審判	○ 3回以内の期日で、早期に柔軟な解決を図る手続きです。 ○ 労働関係の専門家が加わった労働審判委員会が、双方の言い分や証拠をもとに審理し、トラブルの実情に合った解決案を示します。また、手続きの中で調停も試みます。 ○ 労働審判に対し、異議の申立てがあれば、訴訟に移行します。
訴 訟	○ 140万円を超える金銭の支払いを求めることや、金銭に換算できない紛争を判決で解決を求めること以外は、簡易裁判所と概ね同じです。
仮 処 分	○ 140万円を超える金銭の支払いを仮に求めること以外は、簡易裁判所と概ね同じです。

注 上記裁判所以外にも、地方裁判所支部や簡易裁判所がありますので、最寄りの裁判所を御確認ください。

【メ モ】