

利用の手引

労働争議の調整
不当労働行為の審査
労働組合の資格審査



県花 でいこ

沖縄県労働委員会

目 次

労働委員会の御利用にあたって	1
第1 労働争議の調整	
1 労働争議の調整	2
2 労働委員会の行う調整の方法	2
3 あっせん	3
(1) あっせんの流れ	3
(2) あっせんの開始	3
(3) あっせん活動	4
(4) 職権あっせん	4
(5) 申請書記載例	5
4 調停	7
(1) 調停の流れ	7
(2) 調停の開始	7
(3) 調停活動	7
5 仲裁	8
(1) 仲裁の流れ	8
(2) 仲裁の開始	9
(3) 仲裁活動	9
(4) 仲裁裁定の方法	9
(5) 仲裁裁定の効力	9
第2 不当労働行為の審査	
1 不当労働行為	10
2 不当労働行為の審査手続	11
(1) 申立て	12
(2) 審査	12
(3) 命令の決定	13
(4) 和解、取下げ	14
3 不当労働行為の審査に必要な関係書類	15
4 申立書、答弁書の記載例	16
第3 労働組合の資格審査	
1 資格審査を必要とする場合	19
2 審査の基準	19
3 審査の流れ	20
(1) 審査の開始	20

(2) 補正勧告	20
(3) 資格の決定	20
(4) 決定に不服がある場合	20
4 申請書記載例	21

凡 例

この「利用の手引」に用いた法令名の略称は次のとおりです。

労働組合法	・・・	労組法
労働関係調整法	・・・	労調法
労働委員会規則	・・・	労委規
職業安定法	・・・	職安法
職業安定法施行規則	・・・	職安規

労働委員会の御利用にあたって

労働委員会は、公益委員、労働者委員、使用者委員の三者構成により、中立・公正な立場で労使紛争の迅速かつ円満な解決について援助し、労使関係の安定を図る専門的な行政機関です。

賃金や労働時間などの労働条件や組合活動の問題について、労使間（労働組合と使用者との間、又は個々の労働者と使用者との間）で自主的に解決できない場合には、労働委員会の制度をお気軽に御利用ください。

労働委員会の委員や事務局職員が職務上知ることのできた労使の秘密にわたる事項は、労働組合法によって漏らすことは禁止されていますので、秘密は厳守されます。

また、労働委員会の利用に当たっては、特別な費用は必要ありません。当委員会が審問のために証人としてお呼びした場合は、県条例の定めるところにより交通費等が支給されます。

この手引に掲げた申請書等の用紙は事務局に備えています。また、当委員会のホームページから直接ダウンロードすることも可能です。

→ 沖縄県労働委員会ホームページの URL : http://www.pref.okinawa.jp/site/rodo_i/index.html

その他御不明な点がございましたら、お気軽に当労働委員会事務局へお問い合わせ下さい。

<お問合せ先>

沖縄県労働委員会事務局 調整審査課

〒 900-8570

沖縄県那覇市泉崎 1-2-2 (沖縄県庁 2階)

TEL 098-866-2551

FAX 098-866-2554

ホームページ 「沖縄県労働委員会」で検索

第1 労働争議の調整

1 労働争議の調整

労働組合と使用者との間に労働関係に関する紛争が起こった場合は、当事者同士の話し合い（団体交渉）によって自主的にお互いが納得した形で解決することが望ましいのですが、話し合いを重ねても意見が折り合わず自主的な解決が難しいときは、労働委員会が第三者としての立場から労使間の話し合いをとりもち、あるいは意見をとりなして、早期の解決を援助する制度を労働争議の調整といいます。

労働委員会の行う調整は、あくまでも当事者の歩み寄りの仲立ちをするものであり、法律などに適っているのか、正当であるかどうかといった判断をするものではありません。

ここでは労働組合など労働者の団体と使用者との関係（集団的労使関係）で起こった労働関係に関する紛争の調整方法について説明します。なお、個々の労働者と使用者との間の労働関係に関する紛争については、[個別的労働関係紛争のあっせんの手引](#)をご覧ください。

2 労働委員会の行う調整の方法

労働委員会が行う調整には、あっせん、調停、仲裁の三つの方法があり、実際にはあっせんが最も多く利用されています。

それぞれの違いはおおよそ次のとおりです。

区分	あっせん	調停	仲裁
主体	あっせん員 〔通常は公、労、使各側から 1人ずつの三者構成〕	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人 〔 労・使委員は意見を 述べるができる。〕
開始	① 労・使いずれか一方の申請 ② 労・使双方の申請 ③ 職権	① 労・使双方の申請 ② 労・使いずれか一方の申請 〔 労働協約に定めがある 場合、公益事業の場合 〕 ③ 職権 ④ 知事の請求	① 労・使双方の申請 ② 労・使いずれか一方の申請 〔 労働協約に定めがある 場合 〕 ③ 職権 ④ 知事の請求
効果	団体交渉のとりもち、主張のとりなし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。調停案を受諾するかどうかは自由で法的に拘束されない。	仲裁裁定を出す。 当事者は、この裁定に従わなければならない。その効力は、労働協約と同一である。

労働委員会が行う調整の対象となる事項は、労働条件や労使関係に関するもので、例えば次のようなものです。

- ・賃金等に関する事項（賃金、手当、一時金、退職金、賃金体系など）
- ・賃金以外の労働条件に関する事項（労働時間、休日・休暇、定年制など）
- ・経営又は人事に関する事項（配転、出向、解雇、人員整理など）
- ・組合活動等に関する事項（組合員の範囲、シヨップ制など）

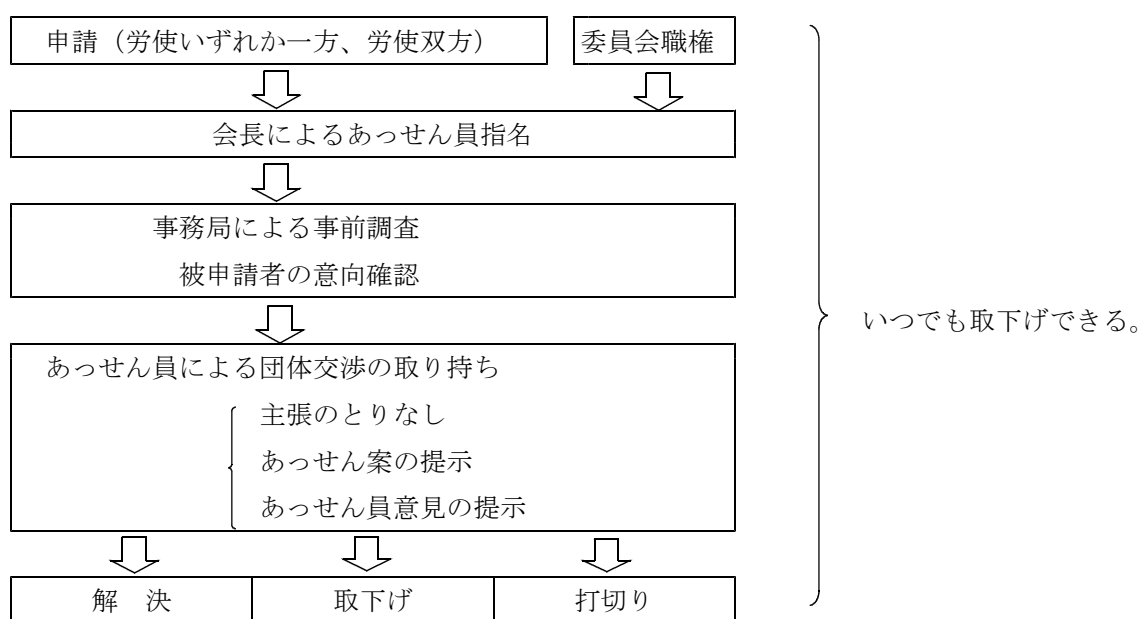
- ・労働協約の締結及び改定に関する事項
- ・団体交渉に関する事項（団体交渉のルール、団体交渉の開催又は促進など）

調整に際して、労働者が発言をしたり証拠を示したことなどを理由として、その労働者に解雇やその他の不利益な取扱いをすることは労働組合法で不当労働行為として禁止されています。[（不当労働行為の審査をご覧ください。）](#)

3 あっせん

（1）あっせんの流れ

あっせんの流れは次のとおりです



（2）あっせんの開始

ア あっせんの申請

あっせんは、当事者である労使の一方、または双方から[あっせん申請書（1部）](#)を提出する必要があります。申請は文書で行います（FAX、メールではできません）。申請の相談は労働委員会事務局でお受けし、事務局職員が労働争議のいきさつと主張の要点をお聞きします。また、あっせんに必要な資料を提出するようにお願いすることもあります。

あっせん員に調整してもらいたい具体的な紛争内容のことを「あっせん事項」といいます。あっせん事項の変更や追加は、あっせんが開始された後でもできますが、あっせん事項の変更や追加をした日を明らかにすることになっています。

なお、あっせん申請書が提出されても、その争議の実情があっせんに適しないか、あっせんの必要がないと会長が認めたときは、あっせんを行わないこともあり、その場合にはその理由を関係する当事者に明らかにすることになっています。

イ あっせん員の指名

当事者からあっせん申請があり、会長があっせんを行うことを適当と認めたときは、あっせん員候

補者の中からあっせん員を、事務局職員の中から担当職員を指名します。

あっせん員候補者とは、学識経験をもち、労働争議の解決に大きな役割を果たすことが期待できる者で、現職の委員や事務局長等に委嘱しています。[\(あっせん員候補者名簿\)](#)

当委員会では、原則として三者構成（公、労、使委員各1名の構成）により、あっせんを行っています。

(3) あっせん活動

あっせんは、当委員会では、通常次のような進め方をします。

ア 事前調査

あっせんの前に、事務局担当職員が労働争議のいきさつや意見をお聞きします。また当事者の一方からの申請の場合は、被申請者側にあっせんに応じるか意向を確認します。

事務局調査は双方の意見の違いを整理し、あっせんに臨む準備をします。また、あっせんに必要と思われる資料の提出を求めることがあります。

イ あっせん員による事情聴取

あっせん員は、事務局調査に基づいて必要であれば当事者双方から交渉のいきさつ、双方の意見などについて事情を聞き、労働争議が起こった背後にある事情、労使間の意見の要点、対立する点等についての事実関係を明らかにします。事情聴取は当事者別々に行うか、又は双方を同席させて行うこともあります。

ウ あっせん

あっせん員による事情聴取の結果、労使間の自主的な交渉の余地が残されていると判断した時は、再び団体交渉を続けるように勧め、その後にあっせん期日を設けることもあります。

また、当事者間の意見をとりなし譲り合いを勧めたり、あらゆる角度から対立をときほぐし、自主的な話し合いで解決するよう勧めます。

エ あっせん案

あっせん員は、当事者に労働争議の解決の考え方や意見を聴いたうえで双方の歩み寄りを図りますが、この途中であっせん員は第三者としての考え方や意見を伝えながら労使に歩み寄りを求めたり、説得にあたります。そして時機をみて（労使があっせん員の考えによる解決へ傾いていると見られる場合など）双方にあっせん案を示し、受け入れて解決するかどうか検討を求めることがあります。

この案をいずれか一方が断ればあっせんは不調となり、双方が受諾すれば解決になります。この場合、あっせん案を受諾しなければならない法的な義務はありませんので、受諾するかどうかを双方が自由に決めることができます。

(4) 職権あっせん

あっせんは当事者からの申請がなくても、会長が職務を行う上で与えられている権限（このことを「職権」といいます）に基づいてあっせんを行うことが適当であると認めたときは、あっせんを開始することがあります。

これは主として公益事業（運輸事業、郵便・電気通信事業、水道・電気・ガス供給事業、医療・公衆衛生事業などで住民の日常生活に大きな影響を与える重要な事業）の労働争議や、又は一般の企業でも労働争議が長期化し人命や社会全般に大きな影響を与えるような場合などには、職権であっせんに入る

ことがあります。これを職権あつせんといいますが、その方法は先に説明した申請によるあつせんと同じです。

(5) 申請書記載例

労働委員会に調整（あつせん・調停・仲裁）を申請する場合の記載例は次のとおりです。

△△年△△月△△日

沖縄県労働委員会会長 殿

労働委員会に申請する日

申請者

住所 那覇市泉崎△丁目△番△号

氏名 ○○産業労働組合 執行委員長 沖縄太郎

主たる事務所、名称及び代表者職氏名を記載してください。委任を受けた者が申請する場合は、委任を受けている者の事務所の所在地、名称及び氏名を記載してください。また、委任の権限を証明する書面（委任状）を申請書と併せて提出してください。

あつせん・調停・仲裁申請書

次のとおり、あつせん・調停・仲裁申請いたします。

・「事業の種類」欄は、主な事業を具体的に記入してください。
・「従業員数」欄は、申請日現在における従業員数を記入して下さい。

1 関係当事者

(1) 使用者

所在地
名称
代表者職氏名
事業の種類
従業員数

〒900-0000 那覇市泉崎△丁目△番△号
○○産業株式会社 電話 △△△-△△△-△△△△
代表取締役社長 琉球 一郎
サービス業
50名

(2) 組合

所在地
組合名
代表者職氏名
組合員数
上部団体名
加盟系統

〒900-0000 那覇市泉崎△丁目△番△号
○○産業労働組合 電話 △△△-△△△-△△△△
執行委員長 沖縄 太郎
40名 結成年月日 ○年△月□日
○○労働組合沖縄県本部
(連合、全労連、全労協、その他) ・ 無

・「組合員数」欄は、申請日現在における労働組合の組合員数を記入してください。なお、組合が2以上の企業にまたがって組織されている場合（合同労組等）には、労働争議に直接関係する会社の組合員数を括弧書してください。
・「上部団体名」欄は、上部団体に加盟している場合に、その名称を記入してください。

2 申請（あっせん）事項

- (1) 組合員Aの不当解雇撤回について
- (2) 基本給△.△%の賃上げについて
- (3) 一時金△.△月の支給について

（一時金、賃上げ、解雇撤回、団交促進など簡潔に記載してください。）

「申請（あっせん）事項」欄は、労使間で主張が不一致となっている事項で、当労働委員会にどんな点についてあっせんを求めるのかを簡潔に記入

（申請に際してのお願い）

- 申請に至るまでの交渉経過について、別添「申請に至るまでの交渉経過」に記載してください。
- ※ はじめての要求書提出日、はじめての団体交渉日、申請前の最終交渉日、争議行為を伴っている場合はストライキなどの実施日、要求に関する配転・解雇などが実施された日などを時系列に簡潔に記載してください。
 なお、組合申請の場合で、当該労働者の組合加入日がはじめての要求書提出日に近接している場合（いわゆる駆け込み訴え）は、組合加入日も記載してください。
- ※ その他、要求書、回答書、団交申入書などの写しを参考資料として添付してください。
- 労働協約の定めによる申請の場合は、その関係条文の写しを提出してください。

別添

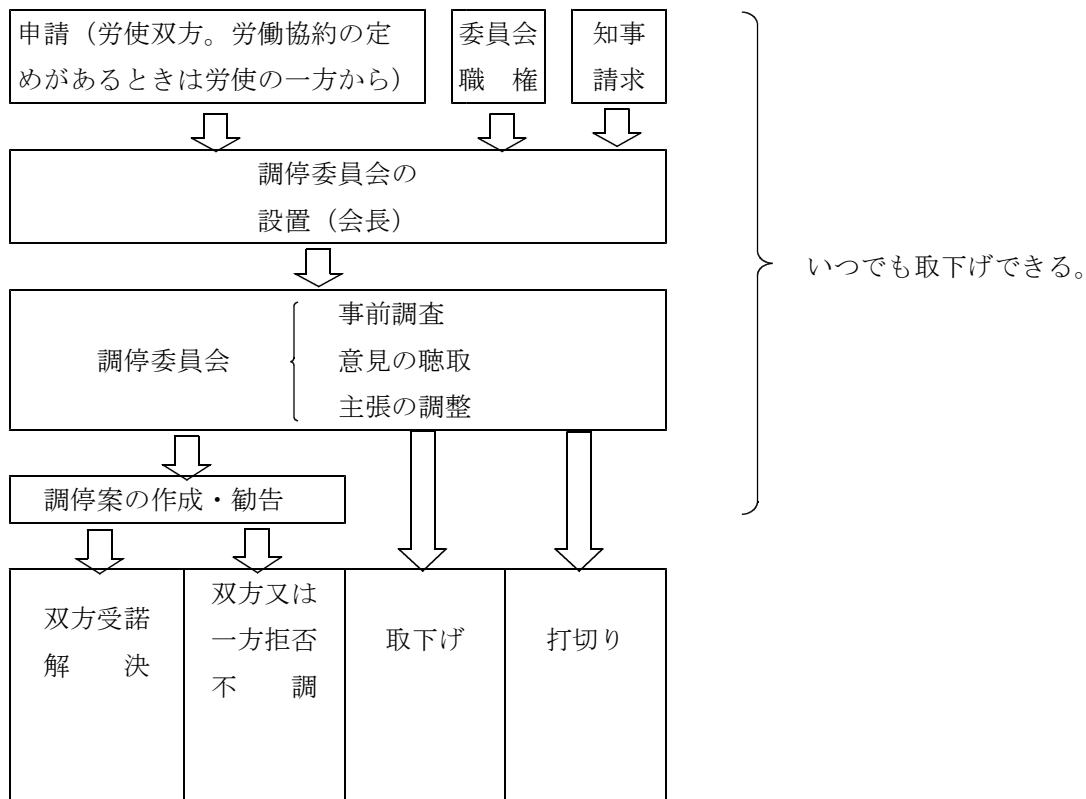
申請に至るまでの交渉経過

年月日	労使の交渉経過
△△年 3月5日	基本給△.△%の賃上げ、一時金△.△月の支給などを内容とする△△年度春闘要求書を提出
3月15日	第1回団体交渉 △△年度春闘要求書の趣旨説明
3月25日	第2回団体交渉 会社は、基本給△.△%の賃上げ、一時金△.△月の支給を回答したが、組合は、要求とかけ離れていることから、会社に再検討を申し入れ、団体交渉は終了した。
4月5日	第3回団体交渉 会社は、経営状況が厳しいとして、これ以上の回答はできないとして双方の主張は平行線のまま終了した。
4月25日	4月20日に突然組合員Aが解雇され、組合は組合員Aの解雇は不当解雇であると会社に団体交渉を申し入れたが、会社は不当労働行為ではないと主張し、応じなかった。
5月2日	組合員Aの解雇撤回及び△△年度春闘賃上げを団交事項として会社に団体交渉を申し入れたが、会社は回答に変更がないとして応じなかった。

4 調停

(1) 調停の流れ

調停の流れは次のとおりです。



(2) 調停の開始

ア 調停の申請

調停は、労使双方からの申請又は労使いずれか一方からの申請（労働協約に、調停によって争議を解決することの定めがあるときや公益事業の場合）によって開始される場合が一般的ですが、そのほかに労働委員会が職権で行う場合、又は県知事から請求された場合にも調停が開始されることがあります。なお、調停が開始された後でも、申請者の都合で調停事項の全て又は一部について申請を取り下げることができます。

イ 調停委員会

調停委員会は公、労、使を代表する調停委員で構成され、調停委員と担当職員は会長が指名します。

(3) 調停活動

ア 意見の聴取

調停申請があった後、事務局職員が事前調査を行います。調停委員会では当事者双方の意見をとりまとめ、ときには当事者のほかに労働争議の事情やその他の参考意見を聴くために参考人の出席を求めて意見を聞くこともあります。

イ 調停案の作成

調停委員会は労使双方から事件のいきさつ、意見を聴きとって検討し、調停案を作成します。調停案は調停委員会の過半数で決められます。やむを得ない事情や理由（争議行為で自主的な解決が図られたり、当事者に調停で解決する意思がない場合など）のため調停を継続できなくなったときは、調停を打ち切ることもあり、その場合にはその理由を関係する当事者に明らかにすることになっています。

ウ 調停案の提示

調停案が作成されると、調停委員会はこれを当事者に示し、10日以内の期限を付けて受諾の勧告をすることになっています。

当事者双方がこの調停案を受け入れた場合に調停は終了しますが、どちらか一方が調停案を断った場合には、調停は打ち切り（不調）となります。

当事者はこの調停案を受け入れなければならない法的な義務はありませんが、労使が双方とも争議をおさめるための努力をすることが必要であり、調停案を受け入れることによって解決することが望ましいことはいふまでもありません。

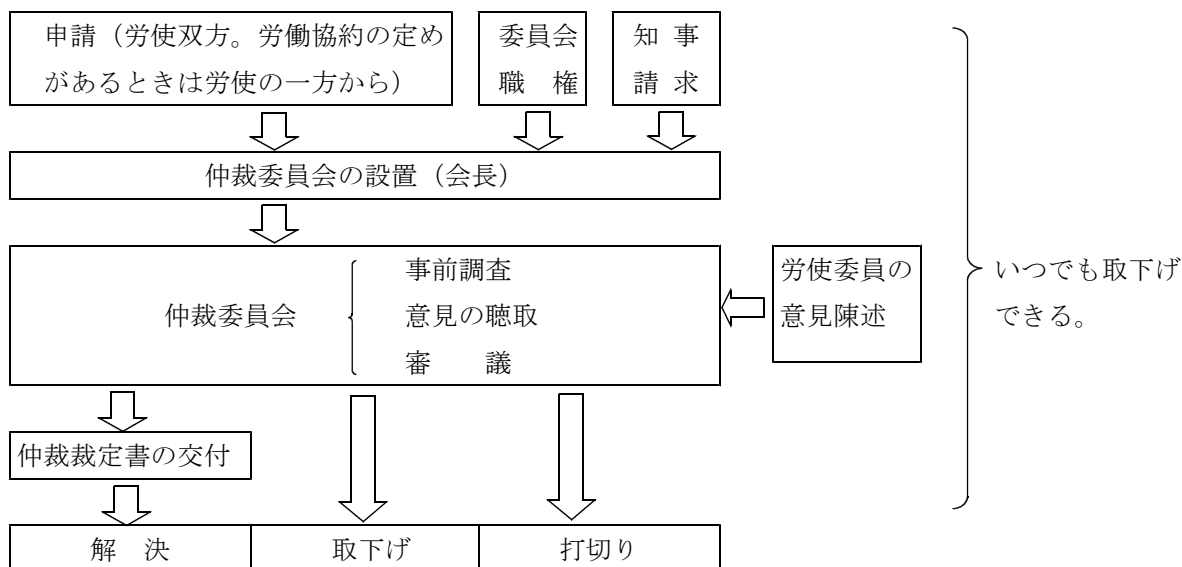
エ 調停案の解釈・履行について疑問がある場合

労使双方が調停案を受け入れた後にその解釈や履行についての意見が一致しない場合には、労使の一方又は双方が調停委員会に意見を求めることになります。調停委員会はその申請のあった日から15日以内に見解を明らかにすることになっていますので、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の間は、調停案の解釈や履行についての争議行為はできません。

5 仲裁

(1) 仲裁の流れ

仲裁の流れは次のとおりです。



(2) 仲裁の開始

ア 仲裁の申請

一般の民間企業の場合、労使双方から申請がなされたとき、又は労働協約の定めに基づいて労使の一方から仲裁申請書を提出することで開始されます。

地方公営企業の場合は、次の場合に仲裁が開始されます。

- ① 労使双方から申請がなされたとき
- ② 労働協約の定めに基づいて労使の一方から申請がなされたとき
- ③ 労働委員会があつせん又は調停を開始してから2か月を経過してもなお労働争議が解決しない場合に当事者の一方から申請がなされたとき

そのほかに労働委員会が職権に基づき行う場合や、県知事から請求がなされたときにも仲裁が開始されることがあります。

イ 仲裁委員会

仲裁委員会は、仲裁委員3人で構成されます。会長は公益を代表する委員の中から仲裁委員を指名し、事務局職員の中から担当職員を指名します。また、関係する当事者の指名した労・使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。

(3) 仲裁活動

仲裁の手続及び方法については特に定めはありませんので、仲裁委員会は事件に最も適した方法で関係する当事者の意見を十分に聞き取るとともに、事実関係を正確に理解して紛争を解決するために最もふさわしい仲裁裁定を行うことが求められます。

仲裁を行う場合、仲裁委員会は関係する当事者及び参考人以外の者の出席を禁止することができます。

(4) 仲裁裁定の方法

仲裁裁定は文書で作成し、その文書には「効力発生の期日」を明記します。

なお、仲裁裁定を示す前に、やむを得ない事情や理由（仲裁委員の意見がまとまらないときなど）により仲裁を進めることができなくなったときは、仲裁委員会は関係する当事者にその理由を付して打切りの通知をすることになっています。

(5) 仲裁裁定の効力

仲裁裁定は労働協約と同じ効力があり、当事者はその裁定に従わなければなりませんので、あつせんや調停とはその効力に大きな違いがあります。

第2 不当労働行為の審査

1 不当労働行為

憲法第28条は、労働者の団結権、団体交渉権、団体行動権の労働三権を保障しています。この精神にのっとり、労働組合法は、労働組合の自主性や組合活動を不当に侵害する使用者の行為を不当労働行為として禁止するとともに、使用者にそれに違反する行為があった場合には、労働者や労働組合からの申立てに基づき労働委員会が救済を与えることにより、労働者の団結権等を保護し、正常な労使関係の回復、維持、発展に役立てようとするものです。

使用者に禁止されている不当労働行為とは次表のような行為です。使用者が不当労働行為を行った場合には、労働者又は労働組合は労働委員会に対して救済の申立てを行うことができます。ただし、次表のうち2号の団体交渉拒否の救済申立ては、労働組合でなければ申し立てることができません。

不当労働行為（労働組合法第7条）

労組法 第7条	類 型	禁 止 さ れ て い る 使 用 者 の 行 為
1号	不利益取扱い	労働者が 1 労働組合の組合員であること 2 労働組合に加入したこと 3 労働組合を結成しようとしたこと 4 労働組合の正当な活動をしたこと を理由に、解雇したり、その他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、正当な理由もなく拒むこと
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 を支配したり、これに介入すること
	経費援助	使用者が 労働組合の運営経費について経理上の援助を与えること
4号	報復的不利益取扱い	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、和解や労働争議の調整の場合に、証拠を提出したり発言したこと を理由に解雇したり、その他不利益な取扱いをすること

2 不当労働行為の審査手続

労働者又は労働組合は、不当労働行為として禁止されている行為が使用者が行った場合は、労働委員会に救済を申し立てることができます。

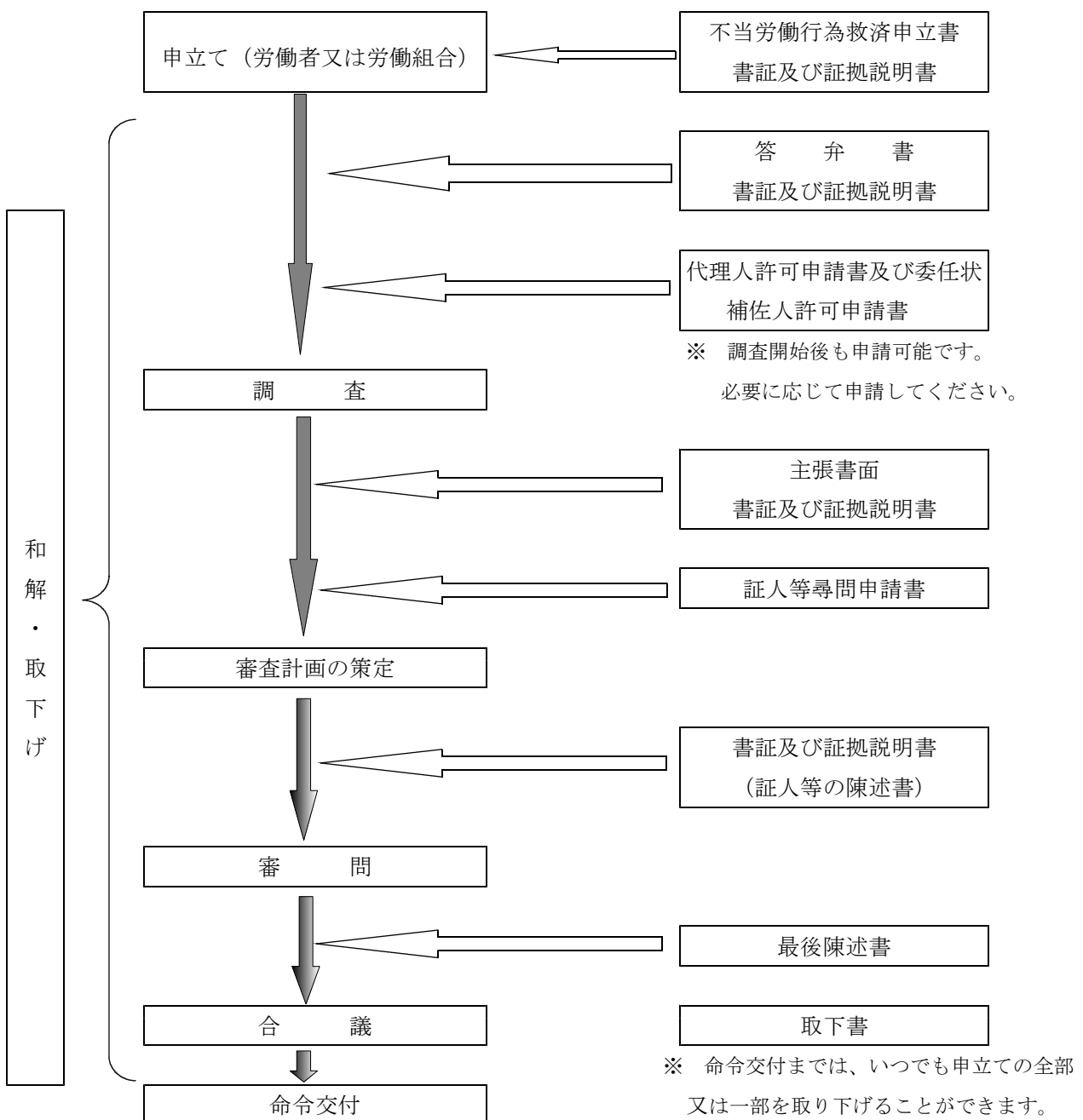
この救済手続に基づいて、労働委員会は調査や審問を行い、不当労働行為の事実があるかどうかの審査を行います。不当労働行為の事実があると認めるときは、命令を出すことによって、労働者や労働組合の救済を行います。

なお、命令は正常な労使関係を回復することが目的であり、使用者を処罰するものではありません。

○不当労働行為事件の審査の流れと書類の提出時期

《審査の流れ》

《書類の提出》



(1) 申立て

申立ては、不当労働行為を受けた労働者や労働組合から申し立てることができます。

申立てができる期間は、行為のあった日(続いている行為の場合はその終了した日)から1年以内であり、当労働委員会が管轄するのは、①不当労働行為の当事者である労働者、労働組合や使用者の住所(主な事業所の所在地)が沖縄県内にある場合、②不当労働行為が沖縄県内で行われた場合、のいずれかに該当する場合です。

申立ては、通常書面で行われますが、口頭でも申し立てることができます。

また、労働組合が申立てを行う場合は、労働組合法が定める要件を備えている労働組合であることを確認する必要がありますので、労働委員会に労働組合の資格審査を申請しなければなりません。

なお、申立人は、命令書が交付されるまでの間は、いつでも申立ての全部又は一部を取り下げることができます。

申立てがなされると、当委員会において、会長は、公益委員の中から審査委員を指名し、同時に労働者側、使用者側委員(各1名)が手続に参加します。

(2) 審査

審査は、調査と審問の2つの手続があります。

調査は当事者双方の意見の争点を明らかにするために、審問は不当労働行為の成否を明らかにするために行われます。

また、当事者は調査や審問で、審査委員の許可を得て代理人や補佐人を選任することができます。

ア 調査

(ア) 事務局調査

申立てがされると、申立書の写しを被申立人(使用者)に送付し、事務局の担当職員が被申立人へ審査手続の説明を行い、事件の概要や意見などを聞き取ります。

なお、被申立人は、申立書の写しを受け取った日から30日以内に、申立書に記載された主張に対する反論を具体的に記載した答弁書を提出しなければなりません。

(イ) 委員調査

答弁書が提出された後、審査委員はあらかじめ日程を通知し当事者の出席を求めて、委員調査を行います。委員調査は、原則非公開です。

委員調査では、当事者双方から申立書や答弁書等に基づき、それぞれの主張、反論を明らかにするとともに、争点の整理を行います。また、その主張や反論を裏付けるための証拠(資料、審問で予定する証人等)の提出を求め、審査計画の策定に必要な証拠の整理を行います。

(ウ) 審査計画の策定・交付

争点及び証拠を整理した結果に基づき、当事者双方の意見を聞いた上で審問を開始する前に、次の内容を記載した審査計画書を作成し、当事者双方に交付します。

- ① 整理された争点及び証拠
- ② 審問を行う期間と回数、証人の数
- ③ 命令書(写し)の交付予定時期

イ 審問

調査段階で審査計画が策定され立証の準備が整ったときに、調査を終えて審問を行います。

審問は、不当労働行為の成否を明らかにすることを目的とし、当事者双方立会いのもとに行われるもので、裁判所の口頭弁論に当たります。そのため、当事者は審査計画に基づいて、各自の意見を裏付けるため、証拠に基づいて立証する必要があります。しかし、それはすべての事実ではなく、調査で整理された争いのある事実についてであり、当事者間で争いのない事実については、立証する必要はありません。

審問は、審査の公正さと手続の民主性を保つために原則として公開となっています。

審問の期日及び場所は、審査計画に基づき、あらかじめ当事者に通知します。審問期日がいったん決定すると、当事者からの期日変更の申出は、相当の理由がない限り認められません。

当事者が故意に出席を拒否した場合は、当事者一方のみの出席で審問を行うこともできますので、出席しないことは不利な結果を招くことにもなりかねませんので注意が必要です。

(ア) 陳述・証人等尋問

当事者の意見の立証は、主として書証の提出と、当事者又は証人(以下「証人等」という。)を尋問する方法により行います。

審問において、当事者、代理人及び補佐人は、審査委員の許可を得て陳述を行い、証人等を尋問し、反対尋問をすることができます。

当事者や関係者は、陳述(証言)内容を記録した審問調書を閲覧することができます。

なお、証人等には宣誓の義務があり、良心に従って事実を述べなければなりません。正当な理由なく宣誓を拒否した場合や、宣誓後に虚偽の陳述(証言)を行った場合には罰せられることがありますのでご注意ください。

(イ) 最後陳述

審査委員は、証人等の証拠調べが全て終わると、審問終結に先立ち当事者に最後の陳述をする機会を与えることになっています。これを最後陳述といいます。

最後陳述は、当事者が調査と審問の全経過を振り返り、争点についての自己の主張と事実を整理して陳述します。当委員会では、通常、書面の提出によって行われています。

(3) 命令の決定

ア 合議

審問が終わると、非公開の公益委員会議において、使用者による不当労働行為の成否及び命令の内容について合議が行われますが、合議に先立って、調査や審問に参加した労働者側、使用者側委員の意見を聞くことになっています。

合議では、次のいずれかを決定します。

- ① 使用者の行為が不当労働行為であると判断した場合は、申し立てられた救済事項の全部を認める命令
- ② 使用者の行為の一部が不当労働行為であると判断した場合は、申し立てられた救済事項の一部を認める命令
- ③ 使用者の行為が不当労働行為でないと判断した場合は、申立てを棄却する命令

- ④ 申立期間を経過したときや申立人の主張する事実が不当労働行為に当たらないことが明らかなきなどは、申立ての却下(調査の段階で却下事由に該当することが明らかなき場合は、審問に入る前に却下となることもあります。)

イ 命令書(写し)の交付

合議によって決定した命令は、書面で、命令書の写しが当事者に交付されます。交付の方法は、日程を指定し当事者の出席を求めて行う場合のほか、配達証明郵便によって行うこともあります。郵送の場合は、到達した日が交付の日とみなされます。

命令書の効力は、交付の日から発生します。

ウ 命令に不服の場合

命令に不服のある当事者は、以下の手続を行うことができます。

(ア) 再審査の申立て

申立人、被申立人ともに命令書(写し)が交付された日から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。

(イ) 取消訴訟(行政訴訟)の提起

申立人は、命令書が交付された日から6か月以内に、地方裁判所に命令の取消しを提訴することができます。

被申立人は、中央労働委員会に対する再審査の申立てをしない場合に限って、命令書が交付された日から30日以内に、地方裁判所に対して命令の取消しを提訴することができます。

なお、使用者が地方裁判所に訴えた場合、労働委員会の申立てに基づき、地方裁判所は使用者に対し、判決が確定するまで労働委員会の命令に従うよう緊急命令を発することがあります。

エ 命令の確定、使用者の履行義務

当事者が、再審査の申立てをせず、また取消訴訟の提起もしなかった場合、労働委員会の発した命令は確定します。

確定した命令に違反した使用者は50万円(その命令が作為を命じるものである場合には、その命令の日の翌日から起算して不履行の日数が5日を超える場合にはその超える日数1日につき10万円の割合で算出した金額を加えた金額)以下の過料に処せられます。

(4) 和解、取下げ

不当労働行為救済申立事件は、和解や取下げによって解決することもあり、当事者間で和解が成立したときは、申立てを取下げるか、和解の認定を受けることにより、事件は終了します。

ア 和解の勧奨及び取下げ

労働委員会は、審査の途中においていつでも和解を勧めることができます。また、申立人は命令書が交付されるまでの間はいつでも申立ての全部又は一部を取り下げることができ、取り下げられた部分については、申立てそのものがなかったものとみなされます。

イ 和解の認定・和解調書の作成

当事者間で和解が成立し、当事者双方から書面の申立てがあった場合において、労働委員会が当該和解の内容が当事者間の労使関係の正常な秩序を維持させ、又は確立させるために適当であると認めるときは、和解の認定を行い、審査の手続は終了します。

認定を受けた和解に金銭の一定額の支払等を内容とする合意が含まれている場合は、当事者双方からの申立てにより、労働委員会が和解調書を作成することができます。この和解調書は、強制執行に関しては債務名義とみなされます。

3 不当労働行為の審査に必要な関係書類

不当労働行為の審査に必要な書類及びその部数は、次表のとおりです。

提出書類一覧

書類の種類別	提出者	提出部数
① 不当労働行為救済申立書	申立人	1
② 組合資格審査申請書	〃	1
③ 答弁書	被申立人	5
④ 代理人、補佐人許可申請書	申立人、被申立人	1
⑤ 委任状	〃	1
⑥ 連絡担当者申出書	〃	1
⑦ 主張書面	〃	5
⑧ 書証及び証拠説明書	〃	5
⑨ 証人等尋問申請書	〃	5
⑩ 最後陳述書	〃	5

※ 組合資格審査申請書については、不当労働行為救済申立て後速やかに申請書を提出して下さい。

※ ③、⑦～⑩については、相手方当事者が2以上の場合は、その数に応じた部数を追加して下さい。

4 申立書、答弁書の記載例

不当労働行為救済申立書及び答弁書の記載例は次のとおりです。

△△年△△月△△日

沖縄県労働委員会会長 殿

申立人

住所 ○○市○○ △丁目△番△号

名称 ○○労働組合

氏名 執行委員長 ○○○○

(担当者職氏名 ○○ ○○○○)

(連絡先電話 △△-△△ FAX △△-△△)

不当労働行為救済申立書

労働組合法第7条第△号違反について、労働委員会規則第32条の規定に基づき、下記のとおり申し立てます。

記

1 被申立人

住所 ○○市○○ △丁目△番△号

名称 ○○株式会社

氏名 代表取締役社長 ○○○○

2 請求する救済の内容

- (1) 被申立人は、○○○○に対する解雇通知を取消し、原職に復帰させ、解雇の日の翌日から原職に復帰するまでの間に支払われるはずであった賃金相当額を同人に支払え。
- (2) 被申立人は、申立人から△年△月△日に申入れがあった、夏季一時金に関する団体交渉に応じよ。

3 不当労働行為を構成する具体的事実

- (1) 申立人は、○○○○ら数名が発起人となって△年△月△日に、被申立人の従業員△△人をもって結成し、○○○○を執行委員長に選出した。
- (2) △年△月△日、申立人は被申立人に対して夏季一時金の要求書を提出した。
- (3) △年△月△日、○○○○執行委員長は、○○○○社長に呼び出され、「労働組合結成について、なぜ、事前に知らせなかったのか。結成を認めていない組合は相手にしない。」などと言われた。
- (4) 申立人は、被申立人に対して△年△月△日以降数回にわたって、夏季一時金に関する団体交渉を申し入れたが、被申立人は応じようとせず、現在まで団体交渉は開催されていない。
- (5) △年△月△日、○○○○執行委員長は、勤務成績不良を理由に、同日付けで解雇された。

〔申立書記載上の注意〕

1 申立人

(1) 申立人が労働組合である場合

労働組合の主たる事務所の所在地を記入の上、記載例を参考に名称及び代表者の職氏名を記載してください。

(2) 申立人が個人である場合

申立人個人の住所及び氏名を記載してください。

(3) 不当労働行為救済申立ては、代理人による申立ては認められませんので、必ず申立書には申立人本人が氏名を記載してください。

2 被申立人

(1) 被申立人が法人、その他団体である場合

法人、その他団体の主たる事務所の所在地、名称及び代表者の職氏名を記載してください。

(2) 被申立人が個人経営者である場合

経営者個人の住所及び氏名を記載してください。

3 請求する救済の内容

これは、労働委員会に対して求める救済命令の主文に相当するものであるので、使用者の不当労働行為を排除して、その行為がなかった状態に戻すため、どのようなことを使用者に行わせてもらいたいかを具体的に記入してください。

4 不当労働行為を構成する具体的事実

これは、上記3の請求する救済内容の原因となった事実であって、審査手続はもつぱら、ここに記載された不当労働行為を構成する事実の存否や態様を明らかにするために行われますので、記載にあたっては、例えば、行為の日時、内容等を特定してできるだけ具体的に、かつ簡潔、的確に記載してください。

△△年△△月△△日

沖縄県労働委員会会長 殿

被申立人

住 所 ○○市○○ △丁目△番△号

名 称 ○○○○会社

氏 名 代表取締役社長 ○○○○

(担当者職氏名 ○○ ○○○○)

(連絡先電話 △△-△△ FAX △△-△△)

答 弁 書

沖労委△△年（不）第△号○○○○事件について、被申立人は下記のとおり答弁いたします。

記

1 請求する救済の内容に対する答弁

本件申立てを棄却するとの命令を求める。

2 不当労働行為を構成する具体的事実に対する答弁

(1) 申立書の「不当労働行為を構成する具体的事実」の(1)に記載の事実については不知。

(2) 同(2)に記載の事実については、認める。

(3) 同(3)に記載の事実については否認する。その真相は、・・・・・・・・である。

(4) ・・・

【答弁書記載上の注意】

1 請求する救済の内容に対する答弁

(1) 申立人が請求している救済に理由がないときは、「棄却」を求めてください。

(2) 申立てが労委規第 33 条第 1 項(申立てが、不当労働行為の日(続いている行為の場合はその終了した日)から 1 年を経過した後の申立てであるとき、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等)に該当するときは、「却下」を求めてください。

2 不当労働行為を構成する具体的事実に対する答弁

(1) 申立書の「不当労働行為を構成する具体的事実」の各項目について、認めるのか、否認するのか、不知(知らない)なのか明らかにし、申立書に記載された主張に対する反論を具体的に記載してください。

(2) 否認する場合は、どの点を否認し、実際はどうかを具体的に記載してください。

また、認める又は不知の場合でも、補充して記載することがあれば、具体的に記載してください。

第3 労働組合の資格審査

1 資格審査を必要とする場合

労働組合は、自由に結成でき、許可も届出も必要ありませんが、次の場合には労働組合法で定められた一定の資格要件を備えていなければならない、その都度、労働委員会の資格審査を受ける必要があります（労組法第5条第1項）。

- (1) 不当労働行為の救済申立てをするとき。
- (2) 法人登記をするために、資格証明書の交付を受けるとき。
- (3) 労働委員会の労働者委員候補者を推薦するために、資格証明書の交付を受けるとき。
- (4) 労働協約の地域的拡張適用の申立てをするとき。
- (5) 職業安定法で定められている無料の職業紹介事業又は労働者供給事業の許可申請のために、資格証明書の交付を受けるとき。

（職安法第33条第2項、第45条、職安規第32条第2項）

また、この資格審査は、上記(1)から(5)の理由が生じるごとに受けなければなりません。

2 審査の基準

労働組合が次の要件を備えているかどうかについて、労働委員会の公益委員会議において 適否を決定します。

- (1) 自主的な労働組合であること（労組法第2条）

必要要件	ア	労働者が主体となって組織する団体又はその連合体であること。
	イ	労働者が自らすすんで結成していること。
	ウ	労働条件の維持改善、その他経済的地位の向上を主たる目的としていること。
禁止要件	エ	使用者側の利益を代表する者が加入していないこと。
	オ	運営のために使用者から経費援助を受けていないこと。
	カ	共済事業や福利事業のみを目的とするものでないこと。
	キ	政治活動又は社会運動を主な目的とするものでないこと。

- (2) 民主的な労働組合として、労働組合の規約に、次の事項が含まれていること（労組法第5条第2項）

ア 労働組合の名称

イ 労働組合の主な事務所の所在地

ウ 組合員がその労働組合の全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奪われないこと。

エ だれでも、どのような場合でも、人種、宗教、性別、門地又は身分によって組合員としての資格を奪われないこと。

オ 単位組合の役員は、組合員の直接無記名投票によって選挙されること。

連合団体である労働組合にあつては、傘下の単位組合の組合員又はその組合員の直接無記名投票によって選挙された代議員の直接無記名投票によって選挙されること。

カ 総会は、少なくとも毎年1回は開催すること。

- キ 会計報告（全ての財源及び支出内容、主要な寄附者の氏名並びに現在の経理の状況を記載）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との証明書とともに、少なくとも毎年1回組合員に公表すること。
- ク 同盟罷業は、組合員又は組合員の直接無記名投票によって選挙された代議員の直接無記名投票の有効投票の過半数による賛成がなければ開始しないこと。
- ケ 単位組合の規約を改正するには、組合員の直接無記名投票による過半数の支持を得ること。
また、連合団体の規約を改正するには、単位組合の組合員又はその組合員の直接無記名投票によって選挙された代議員の直接無記名投票による過半数の支持を得ること。

3 審査の流れ

（1）審査の開始

ア 申請

労働組合が資格審査を申請するときは、労働組合資格申請書と証拠となる資料を提出する必要があります。

イ 審査

審査は、通常、申請組合から提出があった資料について書面審査を行うほか、必要に応じて組合あるいは会社に出向いて事実の調査を行うこともあります（労委規第23条第4項）。

（2）補正勧告

労働委員会は、審査において労組法の規定に適合しないと判断される箇所がある場合、公益委員会議の決定により、相当の期間を定めて要件の補正（適合しない箇所の補正）を勧告することがあります（労委規第24条）。

（3）資格の決定

公益委員会議において労組法の規定に適合すると認められるときは、その旨の決定書の写し又は資格証明書を申請組合に交付します（労委規第25条第1項・2項・26条）。

（4）決定に不服がある場合

労働委員会から資格を認められないとの決定を受けた労働組合が、その処分に不服の場合は、資格審査の目的が不当労働行為の救済申立てに係る場合を除き、その決定書の写しの交付を受けた日から15日以内に、中央労働委員会に再審査を申し立てることができます（労委規第25条3項、第27条）。

4 申請書記載例

労働組合資格審査申請書の記載例は次のとおりです。

第1号様式

△△年△△月△△日

沖縄県労働委員会会長 殿

組 合 名 ○○○○労働組合
代表者職氏名 執行委員長 ○○○○
所 在 地 沖縄県○○市字○○ △△番地
電 話 ○○○-△△△△-○△○△

労働組合資格審査申請書

下記理由のため、労働委員会規則第22条に基づき、立証書類を添えて、資格審査を申請します。

記

1 申請理由（次の申請理由のいずれかを○で囲んでください。）

不当労働行為救済申立て ・ 法人登記 ・ 労働者委員候補者推薦

その他（ ）

2 添付資料

- (1) 労働組合概況調査票（第2号様式）
- (2) 組合役員名簿（第3号様式）
- (3) 非組合員の範囲を示す職制系統図示表（第4号様式）
- (4) 労働組合法第2条及び第5条関係チェックリスト（第5号様式）
- (5) 労働組合同約及び付属規程（選挙規程、議事運営規程など細則を含む。）
- (6) 予算書及び決算書

（注）労働協約やその他関係資料（労使間の特別の協定、覚書等）があれば添付してください。

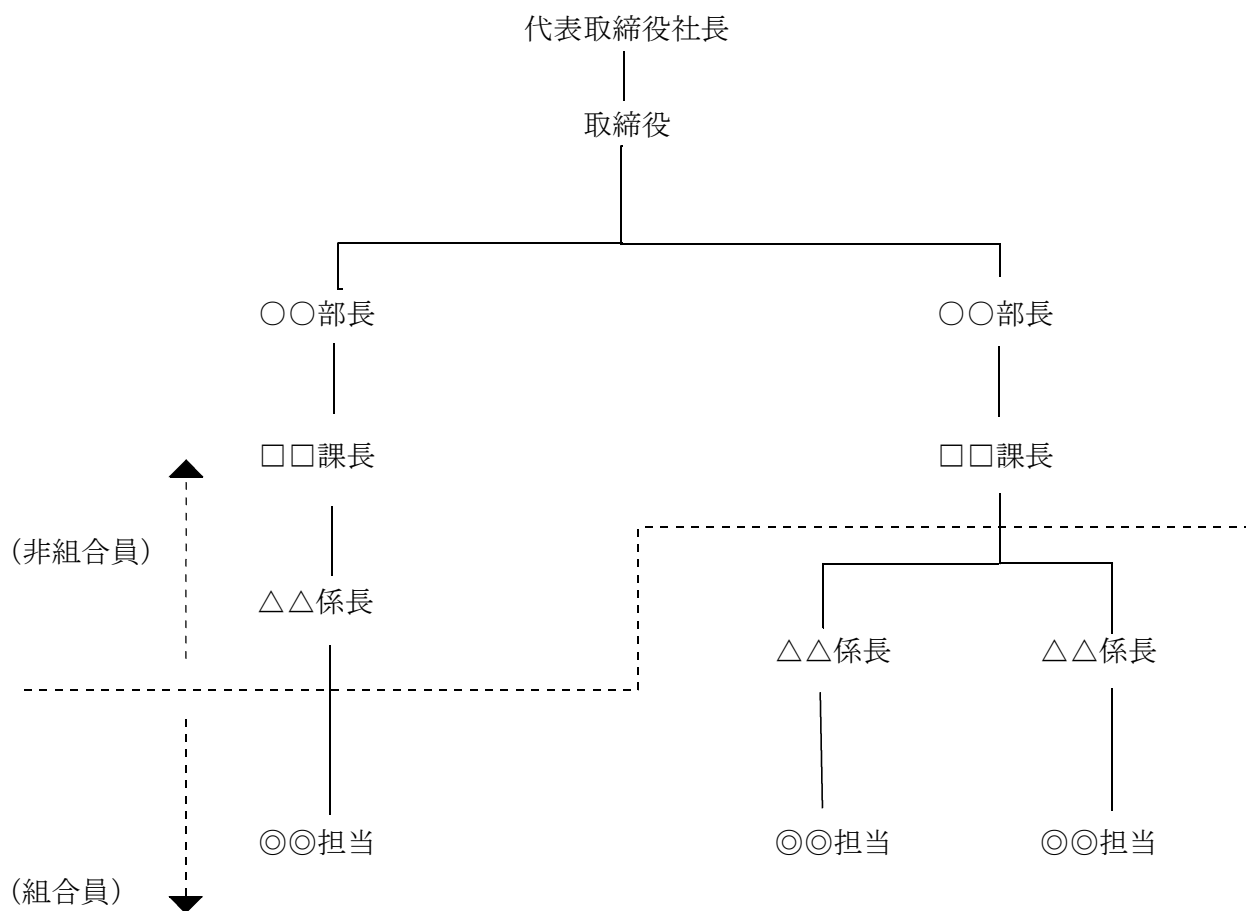
労働組合	労働組合名	〇〇〇〇労働組合		
	事務所所在地	〒〇〇〇-〇〇〇 沖縄県〇〇市字〇〇 △△番地		
	組合結成年月日	△△年△△月△△日		
	組合規約施行	△△年△△月△△日		
	組合員数	△△名		
	組合役員数	△△名		
	組合専従者数	△△名		
	組合事務員数	△△名		
	組合種別	単位組合 ・ <u>連合団体</u>		
	所属上級団体名 及び加盟年月日	<u>有</u> (△△年△△月△△日 加盟) ・ 無 〇〇〇〇労働組合		
	傘下組合数又は 支部分会の数	参加組合数 (〇〇) 支部分会の数 (〇〇) △組合 △支部△分会 企業内における他の組合の有無 有 ・ <u>無</u>		
	労働協約	<u>有</u> (締結： △△年△△月△日、有効： △△年△△月△日) 無		
	法人登記の有無	<u>有</u> (△△年△△月△△日 登記) ・ 無		
	過去の資格審査の有無	有 (△△年△△月△△日 理由：例：法人登記のため) 無		
関係事業所	会社名	〇〇〇〇株式会社		
	事務所所在地	沖縄県〇〇市字〇〇 △△番地 (電話△△△-△△△-△△△△)		
	代表者名・役職	代表取締役社長 〇〇 〇〇		
	事業種類	〇〇〇〇業	従業員数	〇〇名

組 合 役 員 名 簿

組合の役職名	氏 名	会社における職名
執行委員長	〇〇 〇〇	〇〇部〇〇係長
副執行委員長	〇〇 〇〇	〇〇部〇〇主任
書記長	〇〇 〇〇	〇〇部〇〇〇〇
〇〇委員	〇〇 〇〇	〇〇部〇〇〇〇
〇〇委員	〇〇 〇〇	〇〇部〇〇〇〇
〇〇委員	〇〇 〇〇	〇〇部〇〇〇〇
〇〇委員	〇〇 〇〇	〇〇部〇〇〇〇

非組合員の範囲を示す職制系統図示表

【記載例】



第 5 号様式 労働組合法第 2 条及び第 5 条関係チェックリスト 【記載例】

労働組合法第 2 条	チェック ✓	組合規約等の条文、添付資料名
第 2 条本文（労働者が主体となって自主的に組織し、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して組織した団体又は連合団体であるか。）	✓	規約第○条 規約第△条
第 2 条ただし書 1 号 （役員、監督的地位にある労働者や使用者の利益代表者が含まれていないか。）	✓	規約第□条 職制系統図示表 労働協約第○条
第 2 条ただし書 2 号（団体の運営のため、使用者から経理上の援助を受けていないか。）	✓	予算書・決算書 労働協約第△条
第 2 条ただし書 3 号（共済事業その他福利事業のみを目的としていないか。）	✓	規約第○○条
第 2 条ただし書 4 号（主として政治運動又は社会運動を目的としていないか。）	✓	規約第△△条
労働組合法第 5 条第 2 項	チェック ✓	組合規約条文
第 5 条第 2 項 1 号（組合の名称が定められているか。）	✓	規約第○条
第 5 条第 2 項 2 号（主たる事務所の所在地が県内の住所であるか。）	✓	規約第△条
第 5 条第 2 項 3 号（組合員が、組合の全ての問題に参加する権利及び均等取扱いを受ける権利を有しているか。）	✓	規約第□条
第 5 条第 2 項 4 号（何人も人種、宗教、性別、門地又は身分によって組合員資格を奪われないか。）	✓	規約第○○条
第 5 条第 2 項 5 号（役員選挙では、単位組合の場合は、全組合員の直接無記名投票により選挙しているか。連合団体の場合は、代議員の直接無記名投票により選挙しているか。）	✓	規約第△△条
第 5 条第 2 項 6 号（総会を毎年 1 回以上開催しているか。）	✓	規約第□□条
第 5 条第 2 項 7 号（毎年 1 回以上、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の証明書付き会計報告を、組合員に公表すると定めているか。）	✓	規約第◎条
第 5 条第 2 項 8 号（組合員又は代議員の直接無記名投票の過半数による決定を経て、ストライキを決定しているか。）	✓	規約第▲条
第 5 条第 2 項 9 号（規約改正では、単位組合の場合、全組合員の直接無記名投票による過半数の支持を得ているか。連合団体の場合、代議員の直接無記名投票による過半数の支持を得ているか。）	✓	規約第■条

(注) 労働組合法と組合規約や添付資料を照合したらチェック✓し、第 2 条については、関係する組合規約等の条文や添付資料名、第 5 条第 2 項については、関係する組合規約の条文を記入してください。

