



KANAGAWA

神奈川県

労働委員会

かながわ

労働委員会ハンドブック

(令和4年8月改訂)

目 次

労働委員会のあらまし

労働委員会とは.....	1
神奈川県労働委員会のしくみ.....	2

第1章 労働争議の調整

労働委員会の行う調整.....	5
あっせん.....	7
調停.....	13
仲裁.....	16
争議の予告通知.....	18

第2章 不当労働行為の審査

不当労働行為とは.....	21
不当労働行為の申立てと審査の流れ.....	22
不当労働行為の申立方法.....	23
申立てに対する使用者の対応方法.....	28
当事者が出席する審査手続.....	31
審査の実効確保の措置勧告制度.....	40
公益委員会議の合議及び命令.....	41
命令に対する不服の申立てなど.....	43
命令以外の事件の終結方法.....	44

第3章 労働組合の資格審査

組合資格審査が必要なとき.....	49
審査の進め方.....	49

第4章 個別労働関係紛争のあっせん

個別労働関係紛争のあっせん.....	51
--------------------	----

関係条文（抜粋）.....	53
---------------	----

労働委員会のあらまし

労働委員会とは

労働委員会は、労使関係の中でも集团的労使関係を対象とし、その労使間の紛争解決を援助するための独立した行政機関（行政委員会）として、労働組合法により国（中央労働委員会）と都道府県（都道府県労働委員会）に設けられています。なお、平成20年10月1日から船員に関する集团的労使紛争も労働委員会で取り扱うこととなりました。

○ 仕事の内容

労働委員会の仕事は、労働組合法、労働関係調整法などの関係法令に基づき行われています。

その主な内容は、

- （1）労働争議の調整（労働組合又は使用者の一方（あるいは双方）の申請に基づき行われます。調停、仲裁）を行うこと…**調整機能**
 - （2）不当労働行為の審査・判定（労働者又は労働組合の申立てに基づいて、使用者による労働者の団結権侵害の事実の存否を認定し、不当労働行為の事実があった場合は、命令によって救済を図る）を行うこと…**準司法的機能**
- の二つがありますが、これ以外にも次のようなことを行っています。

- （7）労働争議の実情を調査すること
- （4）労働組合の資格審査に関すること
- （9）地方公営企業等の職員で組織される労働組合に係る非組合員の範囲の認定及び告示に関すること
- （1）労働協約の地域的拘束力を決定すること

労働委員会は、こうした仕事を通じて、集团的な労使関係が円滑になるように、いわば「労使間の潤滑油の役割」を担っています。

神奈川県労働委員会のしくみ

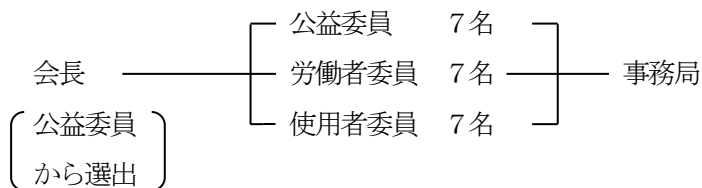
1 委員の構成

労働委員会の大きな特色は、同人数の公益を代表する公益委員、労働者を代表する労働者委員及び使用者を代表する使用者委員の三者によって構成され、その運営がこの三者の合議制によって行われていることです。

これは、公労使各側の豊かな経験と叡智を集め、広い視野から事件を民主的かつ迅速に解決しようとするものです。

神奈川県労働委員会は、公益委員7名、労働者委員7名、使用者委員7名の三者同数の委員で構成され、合議制による運営を原則としています。

委員は知事が任命（任期は2年）し、委員会を代表する会長は、公益委員から選ばれます。



2 会議

会議は、全委員が出席して委員会全体の業務運営方針を決定する**総会**（月2回開催）と不当労働行為の認定や命令の決定及び労働組合の資格を審査する**公益委員会議**（月2回開催）があります。

その他に、特定事件・事項を扱う調停委員会や仲裁委員会があります。

3 事務局の事務

委員会の事務を整理するために事務局が置かれています。
事務局の主な事務は次のとおりです。

- ・ 総会の開催
- ・ 予算、経理（証人費用の弁償などを含む）、庶務
- ・ 労働争議のあっせん、調停、仲裁
- ・ 労働争議の実情調査
- ・ 個別労働関係紛争のあっせん
- ・ 不当労働行為の審査
- ・ 労働組合の資格審査

委員会を利用するに当たって、相談や手続に費用はかかりませんので積極的にご活用ください。

また、県のかながわ労働センター・各支所では、労働相談、各種労働法講座、資料提供などを行っていますので、ご利用ください。

第1章 労働争議の調整

労働委員会の行う調整

1 労働委員会が取り扱う紛争

労働者と使用者との間に発生した紛争は、次の二つに大別されます。

- ① 労働組合(労働者の集団)と使用者の問題である集団的紛争
- ② 個々の労働者と使用者の問題である個別的紛争

労働委員会は、①の集団的紛争である場合に調整を行います。

ただし、②の個別的紛争であっても、労働組合がそれを取り上げ解決を図るときは、集団的紛争として労働委員会で取り扱います。

2 労働委員会が調整を行う必要性

労使の間に起こった紛争は、当事者の間で自主的にいわば納得しあった形で解決するのが最も望ましいことです。これを**自主的調整の原則**といいます。

しかし、自主的解決が困難となった場合には、公平な第三者が労使の間に入り、双方の主張を聞いて解決のお手伝いをする必要があります。

そのために、労働関係調整法には、労働委員会の行う調整の方法が規定されています。

3 調整の方法

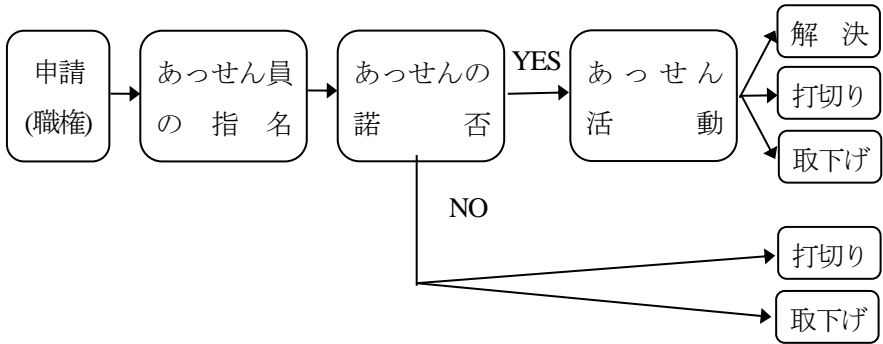
労働委員会の行う調整には、**あっせん、調停、仲裁**があります。これらの特徴は次のとおりです。

調整区分 事項	あ っ せ ん	調 停	仲 裁
開始要件	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 (・労働協約の定めに基づく場合 ・公益事業の場合) ③ 強制調停 (公益事業、地方公営企業等の場合)	① 労使双方の申請 ② 労使いずれか一方の申請 (・労働協約の定めに基づく場合) ③ 強制仲裁 (地方公営企業等に関する事件)
調整者	あっせん員	調停委員会 公益委員 労働者委員 使用者委員 各1人	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。
調整の方法	○ 双方の主張の要点を確かめ、お互いの譲歩を求め争議の解決を図る。 ○ あっせん案を示すこともある。	○ 調停案を提示して、双方の受諾を勧告する。 ○ 調停案を受諾するかどうかは自由に法的に拘束されない。	○ 仲裁裁定を行う。 ○ 裁定の効力は労働協約と同一である。

(注) 調停及び仲裁は、原則として労使双方の申請が必要となります。

あっせん

あっせんは、労働委員会の会長の指名するあっせん員が、当事者の間に入って、交渉の行き詰まりを打開するなどして争議を解決に導く調整方法です。
<あっせんの進め方>



1 あっせん申請

あっせんは、労働組合又は使用者の一方から、あるいは双方からの申請書の提出によって開始されます。

なお、あっせんは、当事者から申請がない場合でも、労働委員会会長の職権により開始されることがあり、これを職権あっせんといいます。

☞ 申請にあたっては次の点に注意してください。

- 注** (1) 労働者個人での申請はできません。
- 意** (2) 申請にあたっては、あらかじめ事務局に相談してください。争議場所が県内にあり、争議の実情があっせんでは解決を図るのに適当と認められるときは、申請を受け付けることとなります。
- (3) 申請書の記載事項は、8ページの「あっせん申請書の記載事項及び記載例」をご覧ください。なお、**提出部数は1部**です。

あっせん申請書

令和〇年〇月〇日

神奈川県労働委員会会長 殿

(申請者所在地) 横浜市中区日本大通1

(申請者名) 〇〇〇〇労働組合

(代表者役職氏名) 執行委員長 △△ △△

〔申請者の所在地、名称、代表者役職名については、略称を用いないで正確に記入してください。〕

労働関係調整法第12条の規定に基づき、次のとおりあっせんに申請します。

1 関係当事者の名称及びその組織

〇〇〇〇株式会社

代表取締役社長 △△ △△

2 事業の種類

情報サービス

3 関係事業所及びその所在地

本 社 横浜市中区日本大通1

東京支店 東京都港区芝公園〇—〇

川崎営業所 川崎市川崎区日進町〇—〇

〔事業所が本社、工場、支店、営業所等2か所以上ある場合は、その所在地、名称を記入してください。〕

4 あっせん事項

賃上げ

(賃上げ、一時金、団交促進等のように具体的事項を記入してください。)

5 申請に至るまでの交渉経過

3月3日賃上げ要求 組合員一人平均14,000円(基本給の7%)要求

3月24日第1回団交 会社は……の理由から回答猶予を要求

4月3日第2回団交 会社回答8,000円(基本給の4%)

組合は……を理由として会社回答を拒否

その後、4月5日から4月15日の間3回の団交を重ねたが進展がなく、あっせんを申請した。

〔 争議の発端又は要求書提出から申請時に至るまでの交渉経過を記入し
てください。ただし、別紙を提出しても差しつかえありません。 〕

6 争議行為を伴っている場合はその概要

4月20日以降妥結まで早出、残業拒否

7 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、当該協約の関係条項

協約 25 条 会社又は組合のいずれかが、労働委員会にあっせんを申請したときは、他の一方はこれに応じなければならない。

2 あっせん員の指名

あっせんの申請があったときは、労働委員会の会長があっせん員候補者名簿の中から、あっせん員を指名します。

あっせん員の構成は、原則として、公益委員・労働者委員・使用者委員各1名の三者構成となっています。

ただし、争議の性質などによっては、公益委員のみ、又は事務局職員を指名してあっせんを行うこともあります。

(注) 当労働委員会では、あっせん員候補者は、労働委員会の委員、前期委員及び事務局職員の一部に委嘱しています。

3 あっせんの諾否

当事者の一方のみからのあっせん申請で、労働協約等に応諾義務がない場合、事務局職員は、まず相手方があっせんに応ずるかどうかを確かめます。この場合、相手方があっせんに応じたときに限って、あっせんを進めることができます。

相手方があっせんに応じないときは、あっせんを進めることができないので、申請者が申請を取り下げるか、又はあっせん員があっせんと打ち切ることとなります。

4 あっせん活動

あっせん員は、次のようにあっせんを進めます。

- (1) あっせん員は、あっせんを進めるにあたり、当事者双方から個別に争議の経過について聞き取りを行います。
- (2) その後、あっせん員が当事者双方と折衝して、意向を打診し、説得を重ねることにより、双方の歩み寄りを勧め、対立をときほぐし、解決に向かうように努めます。

なお、あっせん事項の追加や変更は、あっせん手続の途中であってもできます。

☞ あっせんでは、当事者の方は次の点に留意してください。

- 注意**
- (1) 争議の経過は、**要領よく簡潔**に述べてください。
 - (2) あっせんには、**常に譲歩の精神**をもって臨んでください。
 - (3) あっせんでは、**それぞれを代表できる人**が出席してください。
 - (4) あっせんを進めるにあたり、事件の解決に**必要な資料の提出**にご協力ください。

5 あっせんの終了

(1) 解決

当事者の間で合意に達したとき、あっせん員が立ち会って当事者双方が協定書に調印することなどにより、あっせんは解決となります。

(2) 打ち切り

あっせん活動にもかかわらず、当事者双方の主張に隔たりがあり、歩み寄りがみられないときは、あっせん員はあっせんに打ち切ります。

なお、あっせんが打ち切られても、その後の状況によっては、再びあっせんを申請することができます。

(3) 取下げ

申請者は、被申請者が応諾しないときやあっせん活動に入った後であってもあっせんの必要がなくなったときは、いつでもあっせん申請を取り下げることができます。

調 停

調停は、調停委員会が当事者双方の意見を聞き、主張の不一致を調整して、**調停案**を作成し、双方にその受諾を勧めることによって争議の解決を図ろうとする調整方法です。

1 調停の申請

調停は、次の場合に開始されます。

- (1) **当事者双方**から調停申請書が提出されたとき
- (2) **労働協約**に調停申請できる旨の定めがある場合に当事者の一方から調停申請書が提出されたとき
- (3) **公益事業**について当事者の一方から調停申請書が提出されたとき

2 調停委員会の設置

調停は、調停委員会を設けて行います。

調停委員は、労働委員会の公・労・使の委員の中から会長が指名します。

3 調停活動

(1) 意見の聴取

調停委員会は、当事者双方の出席を求め、その意見を聞き取ります。

また、当事者のほかに参考人の出席を求め、その意見を聞くこともあります。

(2) 調停案の作成・提示

調停委員会は、当事者などから意見を聞き、必要と認めた場合には事実を調査し、調停案を作成します。

調停案が作成されると、調停委員会はこれを当事者双方に提示して、**10日以内の期限**を付けてその受諾を勧めます。

当事者は双方とも、調停案を受諾しなければならない義務はありませんが、十分にこれを検討して、争議を解決するのが望ましいあり方です。

4 調停の終了

(1) 解決

調停案を当事者双方が受諾すれば、調停は解決となります。

(2) 不調

当事者の一方又は双方が調停案を拒否(条件付受諾も含みます。)すれば、調停は不調となります。

(3) 打ち切り

やむをえない事由のために調停を継続することができなくなったときには、調停委員会は、その理由を明示して調停を打ち切ります。

(4) 取下げ

申請者は、調停活動に入った後であっても、いつでも調停事項の全部又は一部について、調停申請を取り下げることができます。

ただし、当事者双方の申請又は労働協約に定めがある一方からの申請の場合には、当事者双方の合意が必要となります。

仲 裁

仲裁は、当事者双方が争議の解決を仲裁委員会に委ね、その判断(仲裁裁定といえます。)に従って争議を解決する方法です。仲裁裁定は、**労働協約と同一の効力**をもち当事者を拘束する点に際立った特色があります。

1 仲裁の申請

仲裁は、次の場合に開始されます。

- (1) **当事者双方**からの仲裁申請書が提出されたとき
- (2) **労働協約の「仲裁申請をしなければならない旨」**の定めにより当事者の一方から仲裁申請書が提出されたとき

2 仲裁委員会の設置

仲裁は、仲裁委員会を設けて行います。

仲裁委員は、労働委員会の会長が、公益委員の中から関係当事者が合意によって選定した3名の委員を指名します。ただし、合意による選定ができなかったときは、関係当事者の意見を聞いて会長が指名します。

3 仲裁活動

(1) 意見の聴取

仲裁が開始されると、仲裁委員会は、当事者及び参考人の出席を求め、その主張や意見を聞き取ります。

また、当事者のそれぞれが指名した労・使委員(一般的に仲裁参与委員といます。)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。

(2) 仲裁裁定の作成・交付

仲裁委員会は、仲裁委員の合議により、裁定を書面に作成し、これに効力発生の日を明記します。

仲裁裁定書が作成されると、仲裁委員会はこれを当事者に交付します。

4 仲裁の終了

(1) 解決

仲裁裁定書が交付されると、その裁定内容は効力発生の日から労働協約と同じ効力をもち当事者を拘束します。

したがって、当事者は裁定内容に不服や異議を申し立てることはできず、仲裁は仲裁裁定書の交付をもって解決となります。

(2) 打ち切り

やむをえない事由のために仲裁を継続することができなくなったときには、仲裁委員会は、その理由を明示して仲裁を打ち切ります。

(3) 取下げ

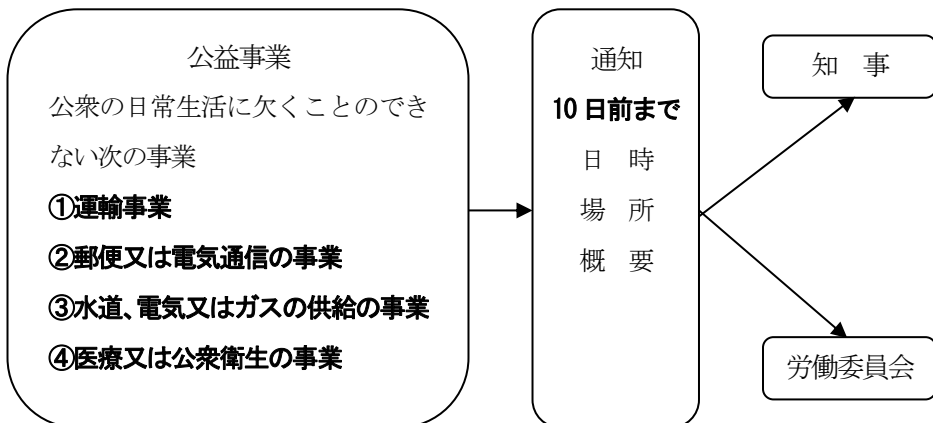
申請者は、仲裁活動に入った後であっても、当事者双方の合意があれば、仲裁事項の全部又は一部について仲裁申請を取り下げることができます。

労働争議の実情調査

1 争議行為の予告通知

公益事業において争議行為をしようとする場合は、公衆の日常生活に影響するところが多いので、当事者である労働組合又は使用者は、争議行為を行う**少なくとも10日前までに**労働委員会と知事(雇用労政課又はかながわ労働センター・各支所)に対して、文書により争議行為を予告することが労働関係調整法により義務づけられています。

<予告通知の流れ>





注意

予告通知を行う場合は、次の点に注意してください。

- (1) 予告通知は、予告通知をした日及び争議を行う日を除き 10 日をあいだに置かなければなりません。(労働委員会と知事に対する予告通知の到達日が異なる場合は、あとの到達日をとります。)
- (2) 予告通知書の記載要領は、20 ページの「争議行為予告通知の記載事項及び記載例」をご覧ください。
- (3) 予告通知書は労働委員会と知事へ 1 部ずつ提出しなければなりません。この場合、労働委員会への予告通知は、かながわ労働センター・各支所を經由して行うこともできます。
- (4) 争議行為を二つ以上の都道府県で行うとき、又は全国的に重要な問題に係るものは、中央労働委員会と厚生労働大臣に通知しなければなりません。この場合、当労働委員会又は県知事を經由して予告通知をすることもできます。
- (5) この予告通知を怠り、争議行為を行った場合には、10 万円以下の罰金を科せられる場合があります。

2 実情調査

公益事業の争議行為予告通知を受けると、労働委員会は必ずその争議の実情を調査します。

この実情調査は、その争議に関する情勢をつかみ、労働委員会の行う調整活動に役立てるためのものです。

3 争議行為の発生届

争議行為が発生したときは、労働組合あるいは使用者は、直ちにその旨を労働委員会又は知事(雇用労政課又はかながわ労働センター・各支所)に届け出なければなりません。

なお、この届出は、口頭あるいは電話等によることもできます。

争議行為予告通知書

令和〇年〇月〇日

神奈川県労働委員会会長 殿

横浜市中区日本大通 1
〇〇〇〇労働組合
執行委員長 ×× ××

労働関係調整法第 37 条の規定により次のとおり通知します。

1 争議行為の目的

賃金引上げ、4 月分以降組合員 1 人平均 14,000 円取得のため

2 争議行為の日時

4 月 20 日以降問題解決の日まで

3 争議行為の場所

横浜市中区日本大通 1 神奈川病院の全職場

4 争議行為の概要

前項に掲げる場所において、全面的又は部分的に連続又は断続的に業務を停止する。ただし、保安要員は若干名確保する。

5 争議行為実施に至るまでの経過

〇月〇日以降数回にわたり団体交渉を重ねたが、いまだ具体的な額が示されず、〇月〇日組合大会の結果スト権確立(×%)、前記の期間要求貫徹のため実力行使実施を決定した。

第2章 不当労働行為の審査

不当労働行為とは

不当労働行為とは、憲法第 28 条が保障する勤労者の団結権を実質的に確保するため、労働組合法が使用者に対して禁止している次のような行為です。

① **不利益取扱**(労働組合法第 7 条第 1 号)

- ア 労働組合員であること
- イ 労働組合に加入しようとしたこと
- ウ 労働組合を結成しようとしたこと
- エ 労働組合の正当な行為をしたこと

のいずれかを理由として、労働者を解雇したり、配置転換したり、賃金について差別したり、その他労働者に対し不利益な取扱いをすること。

また、労働組合に入らないことや、労働組合から脱退することを雇入れの条件とすること。

② **団体交渉拒否**(労働組合法第 7 条第 2 号)

正当な理由がないのに、労働組合からの団体交渉の申入れを拒否すること。

団体交渉には応じるが、交渉態度が不誠実であること。

③ **支配介入**(労働組合法第 7 条第 3 号)

労働組合の結成や労働組合への加入に対する妨害、労働組合からの脱退の強要、正当な労働組合活動に対する誹謗中傷を行ったり、労働組合の運営費用を負担したりするなどして、労働者が自主的に決めるべき労働組合の結成やその運営に干渉すること。

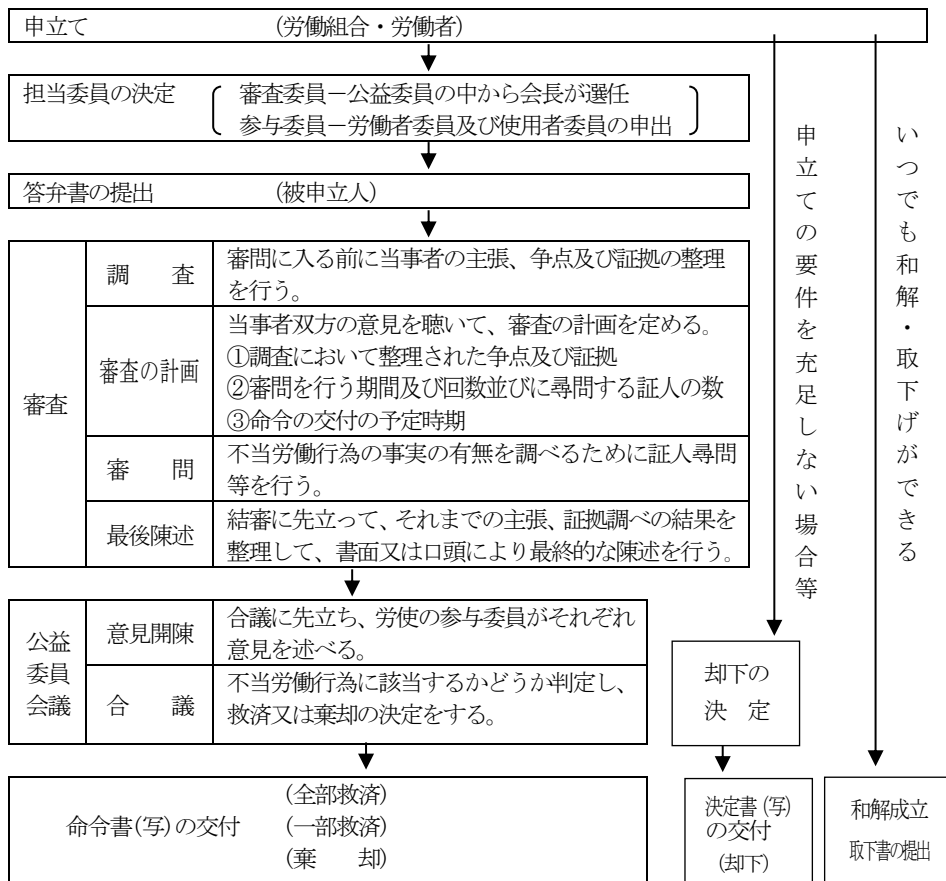
④ **報復的不利益取扱**(労働組合法第 7 条第 4 号)

不当労働行為の申立てをしたことや、その審査のときの発言などを理由に労働者を解雇し、その他不利益な取扱いをすること。

不当労働行為の申立てと審査の流れ

労働者又は労働組合は、労働委員会に、使用者が不当労働行為を行ったと申立てを行い、その救済を求めることができます。

この申立てを受けた労働委員会は、審査し、不当労働行為に当たる事実があれば、救済命令を発します。この手続を図解すると次のようになります。



※ 不当労働行為事件の審査の迅速化を図るため、労働委員会は「審査の期間の目標」を定めることとされており、当委員会では、**原則として1年6月以内の終結**を目指します。

不当労働行為の申立方

1 申立ての方法

不当労働行為の申立ての方法は、次のとおりです。

- ① 申立ては、**労働組合**でも**組合員個人**でも、また、**両者の連名**でもできます。
- ② 申立ては、不当労働行為に当たるとする行為があった日から**1年以内**にしなければなりません。

ただし、1年以上前に発生した行為でも、それが1年以内の時点まで継続していれば、「継続する行為」として申立てができます。

- ③ 申立ては、口頭又は送付（郵送等）によってもできますが、できるだけ**申立書**を労働委員会事務局に**直接提出**して行うようにしてください。提出部数は**5部**です。

なお、労働組合が申立てを行う場合は、同時に**組合資格立証書**(50 ページ参照)を**1部**提出してください。

☆ 申立書の書き方は、25 ページの記載例を参考にしてください。

- ④ 労働委員会には、初審を行う都道府県労働委員会と初審命令に不服がある場合の再審査を行う中央労働委員会とがあります。

次のいずれかが**神奈川県内**にあるとき、**神奈川県労働委員会**に申立てができます。

- ア 不当労働行為の行われた場所(たとえば、工場、営業所)
- イ 申立てをする者の住所・主たる事務所(組合事務所)
- ウ 申立ての相手方の住所・主たる事務所

⑤ 次の事由がある場合は、**公益委員について除斥又は忌避の申立て**ができ、労働委員会がその申立てについて決定します。

申立てを行う場合には、**除斥（忌避）申立書**を**2部**提出してください。

ア 除斥

公益委員が「事件の当事者」、「事件の当事者の四親等以内の血族、三親等以内の姻族又は同居の親族」等であるとき

イ 忌避

公益委員について審査の公正を妨げる事情があるとき

(例：公益委員が事件当事者と親友である場合等)

2 申立書の書き方

☆ 申立書に必ず書かなければならない事項

- ① 申立人の住所・氏名
(労働組合の場合は、主たる事務所の所在地・その名称・代表者の氏名)
- ② 被申立人の住所・氏名
(法人等の場合は、主たる事務所の所在地・その名称・代表者の氏名)
- ③ 請求する救済の内容
- ④ 不当労働行為を構成する具体的事実
- ⑤ 申立ての日付

記載例 (※A4縦とし、左右余白を25mm程度ずつ空ける)

不当労働行為救済申立書

令和〇年〇月〇日

神奈川県労働委員会会長殿

申立人 横浜市中区日本大通1
〇〇労働組合
執行委員長 〇〇〇〇

申立人 川崎市川崎区川崎1-1
△△△△

被申立人 横浜市中区日本大通1
神奈川〇〇株式会社
代表取締役 〇〇〇〇

被申立人の行為は、労働組合法第7条第1号、第2号、第3号に該当する不

当労働行為であるので、次のとおり申し立てます。

1 請求する救済内容 ※1

- (1) 被申立人は、現在の経営内容では組合の要求は受け入れられないことを理由として、申立人組合が申し入れた令和〇年度の年末一時金に関する団体交渉を拒否してはならない。
- (2) 被申立人は、その職制を介して申立人組合の組合員に対し組合脱退を勧奨して、申立人組合の運営に支配介入してはならない。
- (3) 被申立人は、申立人△△△△に対する令和〇年12月24日付け配置転換命令がなかったものとして取り扱い、同人を原職に復帰させなければならない。

2 不当労働行為を構成する具体的事実 ※2

(1) 当事者

ア 被申立人神奈川〇〇株式会社（以下「会社」という。）は、〇〇〇の製造販売を業とする株式会社であり、肩書地に本社及び工場を置き、札幌市及び福岡市に営業所を有しており、その従業員数は200名である。

イ 申立人〇〇労働組合（以下「組合」という。）は、会社の従業員が結成している労働組合であり、その組合員数は、現在120名である。

申立人△△△△は、会社営業課員であり、また、組合の書記長である。

(2) 団体交渉の拒否 ※3

組合は、会社に対し、〇年12月1日、年末一時金一人平均3.5か月分要求について団体交渉を申し入れ（甲第1号証）、その後、同月3日及び5日に口頭をもって交渉を要望した。これに対し、会社は、現在の経営状態では組合の要求は受け入れられないので交渉しても無駄であるとして、団体交渉を拒否し（甲第2号証）、現在に至っている。

(3) 組合脱退勧奨

組合は、12月12日、この事態を打開するため同月15日に8時間ストライキに突入す

る旨を会社に通告し（甲第3号証）、予定どおりこれを実施した。

組合のストライキの2日前の12月13日、会社の〇〇常務取締役は、A会議室に課長補佐以上の幹部社員を集め、「このままでは、組合により会社が潰されてしまう。組合の力を弱めるために、部下の社員に対し、組合からの脱退を呼び掛けてもらいたい。」と指示した。

これを受け、製造課の〇〇〇課長補佐は、翌日の午後7時、同課の中堅課員である〇〇組合員をその自宅を訪ね、「会社を守るために、組合から抜けなさい。」と勧めた。さらに、同補佐は、電話により組合員である課員3名に対し、同様のことを話した。

(4) 組合書記長の配置転換

組合のストライキ実施後の12月20日、会社は、本社営業課の△△△△に対し、12月24日付けの福岡営業所への配置転換を命じた（甲第4号証）。

同人は、組合書記長として組合の中心となって活動してきた者であり、本社を離れて福岡へ行くことは、同人の生活及び組合活動に支障が生じるとともに、組合運営にとっても多大な支障が生じることとなる。会社はこのことをねらって、同人に配転を命じたものである。

(5) 結論

以上、会社の年末一時金要求に関する団体交渉拒否は、正当な理由がないものとして労働組合法第7条第2号に該当し、組合員に対する脱退勧奨は同条第3号に該当し、組合書記長の配置転換は同条第1号及び第3号に該当する不当労働行為である。

記載上の留意事項

- ※1 労働委員会が救済命令を出す場合に、申立人は使用者に対してどのような行為をさせたいのか、又は禁止させたいのかについて、具体的に書いてください。
- ※2 申立人及び被申立人についての説明と、使用者の行った行為を具体的にわかりやすく書いてください。
- ※3 必要に応じて証拠（書証）を添付し、その証拠番号を甲第〇号証として引用してください。

申立てに対する使用者の対応方法

1 答弁書の提出

労働委員会が申立てに関する調査を開始すると、まず使用者に調査開始通知書と申立書の副本を送付しますので、使用者は調査開始通知書で指定された期日まで(申立書副本を受け取った日から **30 日以内**)に、**答弁書**を**5部**提出してください。

この答弁書とは、申立内容に対する使用者の考え方を文書にしたものです。

2 答弁書の書き方

記載例 (※A 4 縦とし、左右余白を 25 mm 程度ずつ空ける)

答 弁 書

令和〇年〇月〇日

神奈川県労働委員会会長殿

被申立人 横浜市中区日本大通1
神奈川〇〇株式会社
代表取締役 〇〇〇〇

※1

神労委令和〇年(不)第△号 神奈川〇〇事件 について、次のとおり答弁します。

1 請求する救済内容に対する答弁

本件申立ての棄却を求める。

2 不当労働行為を構成する具体的事実に対する答弁

※2

(1) 当事者について

アは認める。イは不知。

(2) 団体交渉について **※3**

組合から、年末一時金について団体交渉の申入れがあったことは認める。

しかし、その後組合の△△△△書記長との間でもたれた団体交渉のための事務折衝において、会社の〇〇労務課長は、会社としては、現在の経営状態から一人平均1か月分支給が限度である旨を説明し、組合の了解を求めたところ、同書記長は「それでは交渉にならない」と言って退席したもので（乙第1号証）、会社が団体交渉を拒否したとされるいわれはない。

(3) 〇〇常務及び〇〇〇課長補佐の発言等について

ストライキ実施の事実については認める。

〇〇常務が幹部社員を集めて訓示したことは認めるが、申立人らが主張するような発言は、一切していない。同常務は、「現在の経営状況は大変厳しいが、社員一丸となって乗り切って欲しい」と述べたまでである（乙第2号証）。

また、〇〇〇課長補佐が課員宅を訪問したこと及び電話をしたことは認めるが、これは同補佐の引越しについての手伝いに対する礼を述べるために行ったものであり、申立人らが主張するような発言は全くしていない。

(4) △△△△社員に対する配転命令について

△△△△社員に福岡営業所への配転を命じたことは認める。

しかし、同人に配転を命じたのは、九州方面の営業体制の強化を図るために営業経験の豊富な同人が適任であると判断したからである。

したがって、会社には申立人らの主張するような意図は微塵もない。

(5) 結論について

争う。

記載上の留意事項

- ※1 代理人を申請する場合でも、答弁書は被申立人の代表者名で提出してください。
- ※2 申立書に記載してある不当労働行為を構成する具体的事実在即して、具体的に書いてください。
- ※3 必要に応じて証拠（書証）を添付し、その証拠番号を乙第○号証として引用してください。
被申立人が複数いる場合は、証拠の表記（乙、丙、丁など）を事務局にご確認ください。

当事者が出席する審査手続

労働者又は労働組合が申立てを行い、これに対し使用者が答弁書を提出すると、当事者双方が出席して、**調査及び審問**という審査手続が行われます。

審査には、公益委員の中から選任された担当の審査委員が当たり、労働者委員及び使用者委員の中からそれぞれ申出のあった参与委員も参加します。

審査委員は、審問開始前に当事者双方の意見を聴いて、**審査の計画**を定めます。審査の計画では、①調査において整理された争点及び証拠、②審問を行う期間及び回数並びに尋問する証人の数、③命令の交付の予定時期が定められます。

1 調査

調査とは、審問に先立ち、今後の労働委員会の審査を円滑に進めるため行われるもので、今後の審問の進め方を決めます。

調査は、審査委員により、当事者双方の主張及びその相違点をはっきりさせるように行われます。

当事者双方は、次の申請書等を準備の上、労働委員会の指定する調査の日時に出席してください。

① 代理人許可申請書（裏面「委任状」も記載）

当事者は、審査委員の許可を得て、弁護士等の**代理人**を審査手続に参加させることができます。

このとき必要なもので、提出部数は**1部**です。

② 補佐人許可申請書

当事者は、審査委員の許可を得て、組合の役員、会社の労務担当者など、**補佐人**を審査手続に出席させることができます。

このとき必要なもので、提出部数は**1部**です。

③ 書証（証拠説明書を添付）

申立書・答弁書に記載した事実等を裏付ける資料を**書証**として提出してください。書証には、申立人の場合は甲第○号証、被申立人の場合は乙第○号証と記入し、一連番号を付してください。大きさは、折りたたむなどして、できるだけそろえてください。

これに、「文書の表示」、「文書の作成者」及び「立証の趣旨」を記載した**証拠説明書**を添付してください。

提出部数はいずれも**5部**です。

④ 証人等尋問申出書（尋問事項書を添付）

証人又は当事者（以下「証人等」といいます。）の尋問を申し出るとき、**2部**提出してください。これに、尋問事項を記載した**尋問事項書**を添付してください。

⑤ 準備書面

申立書、答弁書に記載した事項のほか、主張を明確にするために、**準備書面**を提出することができます。

提出部数は**5部**です。

上記③～⑤の書類は、争点及び証拠を整理して、「審査の計画」を定める上で必要ですので、調査の早い段階で提出するようにしてください。また、提出に当たっては、原則として調査期日の7日前までに提出してください。

☆ 労働委員会からのお願い

- ① 書類の提出期限が指定された場合は、その期限までに事務局へ持参又は送付（郵送等）してください。
- ② 調査・審問の当日に提出する書類がある場合は、指定された調査等の開始時刻の10分前までに事務局へ提出してください。

- ③ 当事者双方にはそれぞれ控室があります。控室の使用に当たっては、整理整頓につとめてください。

☆ 調査調書・審問調書の貸出しについて

調査・審問の経過については、調査調書・審問調書が作成されます。当事者又は関係人はそれを閲覧することができます。

当委員会では、調査・審問の速記録の貸出しをもって調書の閲覧に代えています。借り受けた速記録は、次回の調査・審問期日までに返却してください。

2 審問

審問とは、当事者双方がそれぞれ主張している事実等について書証及び証人等尋問により裏付けを行うことにより、いずれの主張に理由があるかを判断するための手続です。

審問は、公開の場で審査委員が指揮し、証人等尋問を中心に概ね次のような順序で行われます。

- ① 審査委員は、証人等が本人であることを確かめます。(人定質問)
- ② 審査委員は、証人等の陳述に当たりその証人等に宣誓をさせます。

具体的には、証人等は、「良心に従って真実を述べ、何事も隠さず、何事も付け加えない」旨の宣誓書を起立して朗読した上、署名します。

- ③ その証人等を申請した一方の当事者が尋問します。(主尋問)
- ④ ③の証人等を相手方の当事者が尋問します。(反対尋問)
- ⑤ 必要に応じて、審査委員及び参与委員から尋問します。(補充尋問)

なお、いずれの尋問も一問一答の形で行われます。

正当な理由なく宣誓をしない者（証人及び当事者）は、30万円以下の過料に処せられます。

宣誓した証人が虚偽の陳述を行った場合、3月以上10年以下の懲役に、宣誓した当事者が虚偽の陳述を行った場合、30万円以下の過料に処せられます。

★ 証人等尋問における注意事項

- ① 主尋問は申出尋問事項（「尋問事項書」に記載）の範囲を、反対尋問は主尋問とその関連事項の範囲をそれぞれ超えないようにすること。
- ② 重複する尋問を行わないこと。
- ③ 尋問は、事実の有無を明らかにすることに努め、「どう思うか」などという尋問や証人等と議論をするような尋問は行わないこと。
- ④ 証人等は、自己の知っている事実について正直に答え、知らない事実については「知らない」と答えること。

なお、審問は原則として公開とされ、傍聴することができます。傍聴に当たっては、静粛にし、審査委員の指揮に従ってください。また、審問室での写真の撮影、録音機の使用、旗・プラカードの持込み、鉢巻き・ゼッケンの着用は禁止しています。

審問を妨げる者に対しては、審査委員は退廷を命じ、その他審問廷の秩序を維持するために必要な措置を執ることができます。これに従わず審問を妨げた者は、10万円以下の過料に処せられます。

3 立証の要点

当事者は、審問を通じて、それぞれが主張している事実等について裏付け
—**立証**をしなければなりません。

その立証は、主張する事実等について審査委員に「そうであるらしい」という心証を持たせる程度の**疎明**で足りるとされていますが、このような立証に当たっての要点は、次のとおりです。

① 不利益取扱事件の場合

申立人は、解雇その他の不利益取扱が存在すること及びそれが次のことを理由としてなされたものであることを立証しなければなりません。

○ 組合に加入し、若しくは組合を結成しようとしたこと、又は組合員であること。

○ 正当な組合活動をしたこと。

しかし、使用者の真意を立証することは容易ではないので、次のことなど間接的な事実によって立証することになります。

○ 使用者に数々の反組合的言動や態度があること。

○ 使用者が不利益取扱の理由としている事実と同様ないし類似の事実について他の従業員に対してとった措置

○ 不利益取扱を受けた者が正当な組合活動を活発に行っていたこと。

○ 不利益取扱を受けた者に対する使用者の評価が組合結成後や争議終了後などで大幅な変化をみせたこと。

被申立人は、これに対し、次のことなどを立証することになります。

○ 当該者が就業規則に違反したこと。

○ 当該者の成績が不良であること。

○ 当該者が正当でない組合活動を行ったこと。

○ 当該者の配置転換等は、経営上の都合によるものであること。

- 申立人が主張する事実は、存在しないこと。

② 団体交渉拒否事件の場合

申立人は、団体交渉の申入れに対し被申立人が正当な理由がないのに応じないこと又は団体交渉には応じるが、交渉態度が不誠実であることを立証することになります。

被申立人は、団体交渉に応じられない正当な理由があること又は団体交渉に誠意をもって応じていることを立証することになります。

③ 支配介入事件の場合

申立人は、組合活動に対するいやがらせなど自主的な組合運営を妨げる使用者の行為その他支配介入が存在することを立証することになります。

被申立人は、そのような行為が存在しないこと、組合が事実を誤解していることなどを立証することになります。

④ 報復的不利益取扱事件の場合

申立人は、不利益取扱が存在すること及びそれが次のことを理由としてなされたものであることを立証しなければなりません。

- 労働者又は労働組合が労働委員会に不当労働行為の救済を申し立てたこと。
- 不当労働行為事件の審査又は労働争議の調整をする場合に労働者又は労働組合が証拠を提示し、若しくは発言をしたこと。

被申立人は、不利益取扱の理由が他にあることなどを立証することになります。

4 労働委員会の命令による証拠調べ

前記「書証」、「証人等尋問申出書」(32 ページ) によるほか、労働委員会
は、当事者の申立てにより又は職権で、次の方法により証拠調べを行うこと
ができます。

この申立てを行う場合には、**証人等出頭命令申立書(尋問事項書を添付)**、
物件提出命令申立書を提出してください。提出部数は**2部**です。

ア 証人等出頭命令

事実の認定に必要な限度において、当事者又は証人に出頭を命じて陳
述させる。(審問段階)

イ 物件提出命令

事件に関係のある帳簿書類その他の物件であって、当該物件によらな
ければ事実の認定が困難である場合に、当該物件の所持者に対し、その
提出を命じる。(調査・審問段階)

【取消訴訟における証拠提出制限】

物件提出命令に応じなかった当事者は、本案命令に対する取消訴
訟において、原則として、当該事実を証明するために裁判所に対し
て当該物件を証拠として提出することはできません。

上記ア、イの命令を受けた者が正当な理由なくこれに従わない場合は、30
万円以下の過料に処せられます。

なお、当該命令について不服があるときは、中央労働委員会に審査を申し
立てることができるほか、地方裁判所に対して命令の取消しを求める訴えを
提起することができます。

5 最後陳述

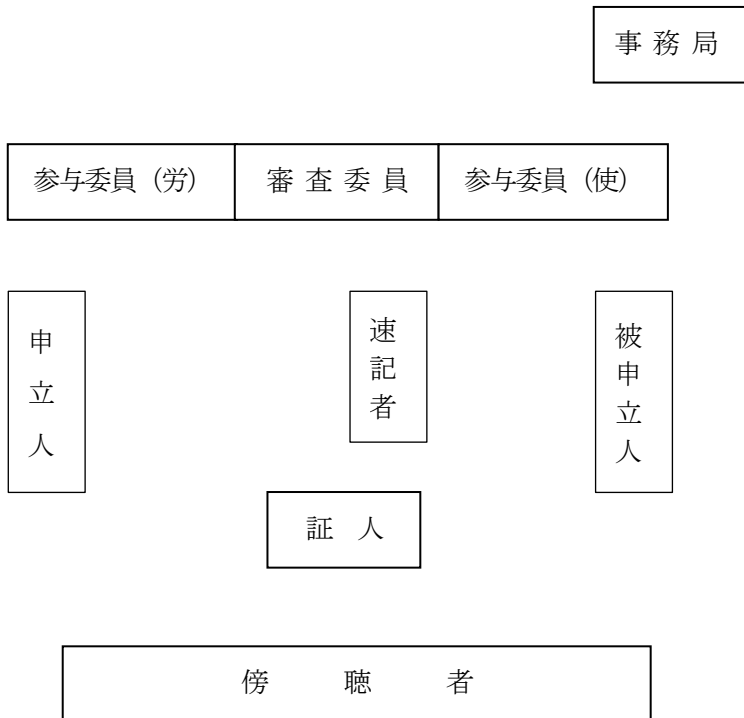
証人尋問など証拠調べが終わると審問を終結(結審)することになります。
審査委員は、結審に伴い、当事者に**最後陳述**を求めます。

最後陳述とは、これまでの審問の全過程を振り返り、自己の主張や立証を整理し、書面(最後陳述書)又は口頭で最終的な陳述を行うことです。

最後陳述書は、結審の日又は審査委員によって指定された期限までに提出してください。

提出部数は**5部**です。

〔審問室の見取図〕



6 審査関係提出書類一覧表

提出書類名	提出部数	備 考
不当労働行為救済申立書	5部	
組合資格立証書(申立人が労働組合の場合)	1部	
除斥(忌避)申立書	2部	
答弁書	5部	調査開始通知後 30日以内に提出
代理人許可申請書	1部	} 原則として第1回調査期日までに提出
補佐人許可申請書	1部	
証人等尋問申出書	2部	} 原則として調査期日の7日前までに提出
尋問事項書	2部	
準備書面	5部	
書証(申立理由を疎明するための資料) (甲第○号証と番号を付す。)	5部	
証拠説明書	5部	
書証(答弁理由を疎明するための資料) (乙第○号証と番号を付す。)	5部	
証拠説明書	5部	
証人等出頭命令申立書	2部	
尋問事項書	2部	
物件提出命令申立書	2部	
最後陳述書	5部	原則として結審日までに提出
和解認定申立書	1部	
和解調書作成申立書	1部	
取下書	1部	

- (注) 1 提出部数の内訳は、1部が正本、1部が副本、残部がその写しです。
 なお、副本は相手方に渡しますので、その数に応じて増えることがあります。
- 2 不当労働行為救済申立書、答弁書等の作成に当たっては、**A4縦とし、左右余白を25mm程度ずつ空けてください。**
- 3 上記提出書類のうち、次のものは用紙を用意しておりますので、必要な場合は事務局まで請求してください。
 組合資格立証書、除斥(忌避)申立書、代理人許可申請書(裏面「委任状」)、補佐人許可申請書、証人等尋問申出書、尋問事項書、証拠説明書、証人等出頭命令申立書、物件提出命令申立書、和解認定申立書、和解調書作成申立書、取下書
- 4 提出期限が指定された場合は、その期限までに提出してください。

審査の実効確保の措置勧告制

当事者から申立てがあったとき又は審査委員が必要があると認めたときは公益委員会議に諮り、その決定により、当事者に対し、**審査の実効を確保するための必要な措置をとることを勧告する制度**があります。

これは、不当労働行為の審査中に、そのまま放置すれば救済の実効が阻まれたり、困難になるような事態が生じたり、あるいは不当労働行為制度の趣旨が生かされないおそれがある場合に、審査手続の一部として、審査中であっても労働委員会が当事者に対し必要な措置をとるよう勧告し、不当労働行為制度の実効を確保しようとするものです。

なお、勧告を行った場合であっても、**労働委員会は争われている事柄について不当労働行為に当たるかどうかを判断しているのではないので、留意してください。**

公益委員会議の合議及び命令

1 参与委員の意見開陳

結審後に、公益委員会議が開かれ合議が行われますが、これに先立ち、調査・審問に参加した労使の委員が公益委員に対し意見を述べます。これを**意見開陳**といいます。

2 合議

非公開で行われる公益委員会議の**合議**では、事実を認定し、この認定に基づいて使用者の行為が不当労働行為に当たるかどうかを判断します。

ここでは、不当労働行為があったと認めるときは申立人の請求にかかる救済の全部又は一部を認容する命令（**救済命令**）を、一方、不当労働行為があったと認めないときは申立てを棄却する命令（**棄却命令**）を、それぞれ決定します。

3 命令書写しの交付・命令の効力

命令は文書によって行われ、労働委員会は当事者に**命令書の写しを交付**します。

命令の効力は、交付の日から発生します。

4 命令の確定

命令に対し、43 ページで述べるような不服の申立てをしないまま、その不服申立ての期間が過ぎると、命令は**確定**します。当該命令に従わない使用者に対しては、罰則の適用があります（50 万円(当該命令が作為を命ずるものであるときは、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 万円の割合で算定した金額を加えた金額)以下の過料)。

また、命令について裁判所に取消しの訴えを提起したが、当該命令が確定判決によって支持された場合にも、命令は**確定**します。当該命令に従わない使用者に対しては、罰則の適用があります（1年以下の禁錮若しくは100万円以下の罰金又はこれを併科）。

命令に対する不服の申立てなど

1 再審査の申立て

命令に不服のときは、労働者側、使用者側いずれも中央労働委員会に再審査の申立てができます。

これは、命令書の写しを受け取った日から **15 日以内**にする必要があります。

2 命令取消しの訴えの提起

命令に不服のときは、地方裁判所に対し、その**取消しを求める訴え**を提起することができます。ただし、使用者にあつては、再審査の申立てをしないときに限ります。

訴えの提起は、命令書の写しを受け取った日から**次の期間内**にする必要があります。

労働者・労働組合 **6か月**

使用者 **30日**

3 緊急命令の申立て

使用者が裁判所に命令の取消しを求める訴えを提起した場合、労働委員会は、裁判所に対し、「使用者に対し判決の確定に至るまで労働委員会の命令の全部又は一部に従うべき旨を命じるよう決定すること」を申し立てることができます。

裁判所がこの申立てに基づいて命令(**緊急命令**といいます。)を行うと、それに違反した使用者に対しては、罰則の適用があります(50万円(当該命令が作為を命ずるものであるときは、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10万円の割合で算定した金額を加えた金額)以下の過料)。

命令以外の事件の終結方法

1 和解

不当労働行為事件は、すべてが命令により終わるとは限りません。実際には、その多くが労働委員会が関与する**和解**によって解決しています。

① 和解の必要性

労使関係の事件は、その性質上、命令によるよりも和解によって解決する方が適当であると考えられるものもあり、また、当事者が和解による円満な解決を求める意向を持つものもあります。

労使の関係を正常化するには、和解の方が効果的ともいえます。

② 和解の呼び掛け

審査委員は、和解が適当であると判断したときや当事者が和解の意向を持っているときは、審査中であっても、労使の参与委員の協力を得ながら当事者双方に和解を呼び掛けます。

③ 和解の進め方

和解を進めるに当たっては、審査委員及び参与委員は、労使関係の将来がいかによくなるかということを考えて、解決に努力します。

和解は、あくまでも当事者双方が納得する形でなければなりません。お互い、譲るべきところは譲らなければならないこともあります。

④ 和解の認定

救済命令等が確定するまでの間に当事者間で和解が成立し、当事者双方の申立てがあった場合において、審査委員が当該和解の内容が当事者間の労働関係の正常な秩序を維持・確立させるために適当であると認めるとき

は、審査手続は終了します。この場合において、既に発せられている救済命令等はその効力を失います。

この申立てを行う場合には、**和解認定申立書**を提出してください。提出部数は**1部**です。

なお、和解の認定によることなく、後記2のように、和解成立に伴い申立ての取下げを行うことも可能です。

⑤ 和解調書

審査委員は、上記④の認定し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る場合には、当事者双方の申立てにより、当該合意について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。(労働組合法第27条の14第5項、民事執行法第22条第5号)

この申立てを行う場合には、**和解調書作成申立書**を提出してください。提出部数は**1部**です。

2 申立ての取下げ

不当労働行為救済申立ては、申立てをしてから命令が交付されるまでの間は、いつでも取り下げることができます。

労働委員会に和解の成立を申し立てず(和解の認定によることなく)、当事者間のみで自主的に和解が成立した場合や、申立人側の都合によっても申立てを取り下げることができます。

申立てを取り下げるときは、**取下書**を**1部**提出してください。

取下書記載例

取 下 書

令和〇年〇月〇日

神奈川県労働委員会会長殿

申立人 横浜市中区日本大通 1
〇〇労働組合
執行委員長 〇〇〇〇

令和〇年〇〇月〇〇日申立ての神労委令和〇年(不)第△号〇〇事件の申立てを次の理由により取り下げます。

理 由

当事者間で自主和解が成立したため (別添和解協定書参照)

3 申立ての却下

申立てがあっても、次のような場合には、**公益委員会議の決定**により却下されるので、注意してください。

- ① 申立書に、申立人の住所・氏名、被申立人の住所・氏名、請求する救済の内容、不当労働行為を構成する具体的事実、申立ての日付のいずれかが欠けていて、補正されないとき。
- ② 申立人が労働組合である場合に労働組合法の規定に適合する旨の立証をしないとき。
- ③ 申立ての日が不当労働行為が行われた日(継続する行為の場合はそれが終了した日)から1年を過ぎているとき。
- ④ 地方公営企業等の職員が争議行為をしたため解雇され、その日から2か月を過ぎて申立てをしたとき。
- ⑤ 申立人の主張する事実が明らかに不当労働行為でないとき。
- ⑥ 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であるとき。
- ⑦ 申立人の所在が不明であったり、申立人が死亡若しくは消滅した場合に6か月以内に申立てを承継する者がいなかったり、申立人が申立てを維持する意思を放棄したと認められるとき。

第3章 労働組合の資格審査

組合資格審査が必要なとき

労働組合は、労働者が自分たちの手で結成し、自分たちで運営するものですから、労働組合を結成したからといって、官公署などに届け出る義務はありません。

ただし、次の場合には労働組合法第2条及び第5条第2項に定められた要件を備えているかどうか、労働委員会の審査を受ける必要があります。

- ① 不当労働行為の申立てをするとき。
- ② 法人登記をするために証明書が必要なとき。
- ③ 労働協約の拡張適用を申し立てるとき。
- ④ 労働委員会の労働者委員の候補者を推薦するとき。
- ⑤ 職業安定法で定められている無料労働者供給事業及び無料職業紹介事業の許可申請をするのに証明書が必要なとき。

審査の進め方

資格審査の申請には、**組合資格立証書**(申請書に当たります。)に、①**組合規約**、②**労働協約**(使用者と労働協約を締結している場合)、③**予算決算書**、④**非組合員の範囲一覧表**をそれぞれ**1部**ずつ添付して提出してください。

申請に必要な書類が提出されると、労働委員会は、担当審査委員を決め、労働組合法の要件を備えているかどうか書面審査を行います。

原則として毎月2回開催される公益委員会議において、要件に適合していると決定された場合は、労働委員会は資格審査決定書の写し又は資格証明書を交付します。

組合資格立証書様式

組 合 資 格 立 証 書									
神奈川県労働委員会会長				立証年月		令和 年 月			
立証理由		不当労・法人登記・拡張適用・労委推薦・労務供給・職業紹介 [該当のところを○で囲んでください。]							
所在		Tel ()							
労働組合						組合員			
代表者氏				上部団					
他労働組		有・名				組合員			
会 社	所在								
	名								
	代表者						従業員		
労働 組合 法 第 5 条 第 2 項 該 当 事 項	該当	労働組合规		※ 補 正					
	1								
	2								
	3								
	4								
	5								
	6								
	7								
	8								
9									

備考1 添付書類は、労働組合规約、労働協約、予算決算書、非組合員の範囲一覧表等を各1部です。

2 ※欄は記入しないでください。

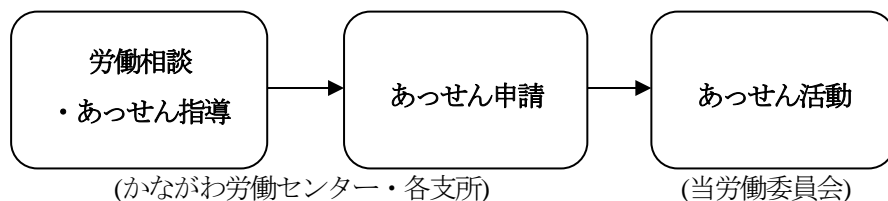
第4章 個別労働関係紛争のあっせん

個別労働関係紛争のあっせん

当労働委員会では、個別労働関係紛争（個々の労働者と事業主との労働条件やその他の労働関係に関する紛争）のあっせんを行っています。

あっせんは、かながわ労働センター・各支所で労働相談・あっせん指導を受けた事案のうち、一定の要件を満たした事案について、労働委員会のあっせん員が紛争当事者双方の間に入り、交渉の行き詰まりを打開するなどして、紛争の自主的な解決を支援するものです。

<個別労働関係紛争のあっせんの進め方>



1 あっせんの対象

裁判所や国の相談機関等を利用している事案を除き、次の要件すべてに該当するものが対象となります。

- ① かながわ労働センター・各支所の労働相談・あっせん指導を受けているもの
- ② 紛争当事者双方に解決に向けた意思があること など

※ 詳しくは、かながわ労働センター・各支所の担当窓口にお問い合わせください。

2 あっせんの申請

あっせんは、①県内の事業所に雇用されている方又は雇用されていた方(労働者)、②県内の事業主の方(事業主)が申請できます。

※ あっせん申請の受付窓口はかながわ労働センター・各支所です。
労働委員会では直接あっせん申請の受付は行っておりませんので、
ご注意ください。申請の受付後、手続は労働委員会に引き継がれます。

3 あっせん員の指名

手続が労働委員会に引き継がれると、労働委員会の会長が、あっせん員候補者名簿の中から公益委員・労働者委員・使用者委員の各1名をあっせん員として指名します。

4 あっせん活動

あっせんの進め方は、11 ページの「4 あっせん活動」をごらんください。

※ あっせんは、1 事案ごとに、原則として、2 回を限度に行います。

※ 個別労働関係紛争のあっせんに係る制度についての詳しいお尋ねは、
かながわ労働センター・各支所へご相談ください。

關係条文（抜粹）

関係条文（抜

労働組合法第2条

この法律で「労働組合」とは、労働者が主体となって自主的に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する団体又はその連合団体をいう。但し、左の各号の1に該当するものは、この限りでない。

- (1) 役員、雇入解雇昇進又は異動に関して直接の権限を持つ監督的地位にある労働者、使用者の労働関係についての計画と方針とに関する機密の事項に接し、そのためにその職務上の義務と責任とが当該労働組合の組合員としての誠意と責任とに直接に接する監督的地位にある労働者その他使用者の利益を代表する者の参加を許すもの
- (2) 団体の運営のための経費の支出につき使用者の経理上の援助を受けるもの。但し、労働者が労働時間中に時間又は賃金を失うことなく使用者と協議し、又は交渉することを使用者が許すことを妨げるものではなく、且つ、厚生資金又は経済上の不幸若しくは災厄を防止し、若しくは救済するための支出に実際に用いられる福利その他の基金に対する使用者の寄附及び最小限の広さの事務所の供与を除くものとする。
- (3) 共済事業その他福利事業のみを目的とするもの
- (4) 主として政治運動又は社会運動を目的とするもの

労働組合法第5条

労働組合は、労働委員会に証拠を提出して第2条及び第2項の規定に適合することを立証しなければ、この法律に規定する手続に参加する資格を有せず、且つ、この法律に規定する救済を与えられない。但し、第7条第1号の規定に基づく個々の労働者に対する保護を否定する趣旨に解釈されるべきではない。

2 労働組合の規約には、左の各号に掲げる規定を含まなければならない。

- (1) 名称
- (2) 主たる事務所の所在地
- (3) 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」という。)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を受ける権利を有すること。
- (4) **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) 単位労働組合にあつては、その役員は、組合員の**直接無記名投票**により選挙されること、及び連合団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) 総会は、少くとも毎年1回開催すること。
- (7) 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、少くとも毎年1回組合員に公表されること。
- (8) 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) 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過半数の支持**を得なければ改正しないこと、及び連合団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る過半数の支持**を得なければ改正しないこと。

労働組合法第7条

使用者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 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者が労働組合に加入せず、若しくは労働組合から脱退することを雇用条件とすること。ただし、労働組合が特定の工場事業場に雇用される労働者の過半数を代表する場合において、その労働者がその労働組合の組合員であることを雇用条件とする労働協約を締結することを妨げるものではない。
- (2) 使用者が雇用する労働者の代表者と団体交渉をすることを正当な理由がなくて拒むこと。
- (3) 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のための経費の支払につき経理上の援助を与えること。ただし、労働者が労働時間中に時間又は賃金を失うことなく使用者と協議し、又は交渉することを使用者が許すことを妨げるものではなく、かつ、厚生資金又は経済上の不幸若しくは災厄を防止し、若しくは救済するための支出に実際に用いられる福利その他の基金に対する使用者の寄附及び最小限の広さの事務所の供与を除くものとする。
- (4) 労働者が労働委員会に対し使用者がこの条の規定に違反した旨の申立てをしたこと若しくは中央労働委員会に対し第27条の12第1項の規定による命令に対する再審査の申立てをしたこと又は労働委員会がこれらの申立てに係る調査若しくは審問をし、若しくは当事者に和解を勧め、若しくは労働関係調整法(昭和21年法律第25号)による労働争議の調整をする場合に労働者が証拠を提示し、若しくは発言をしたことを理由として、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。

神奈川県労働委員会 案内図

郵送先 〒231-0026

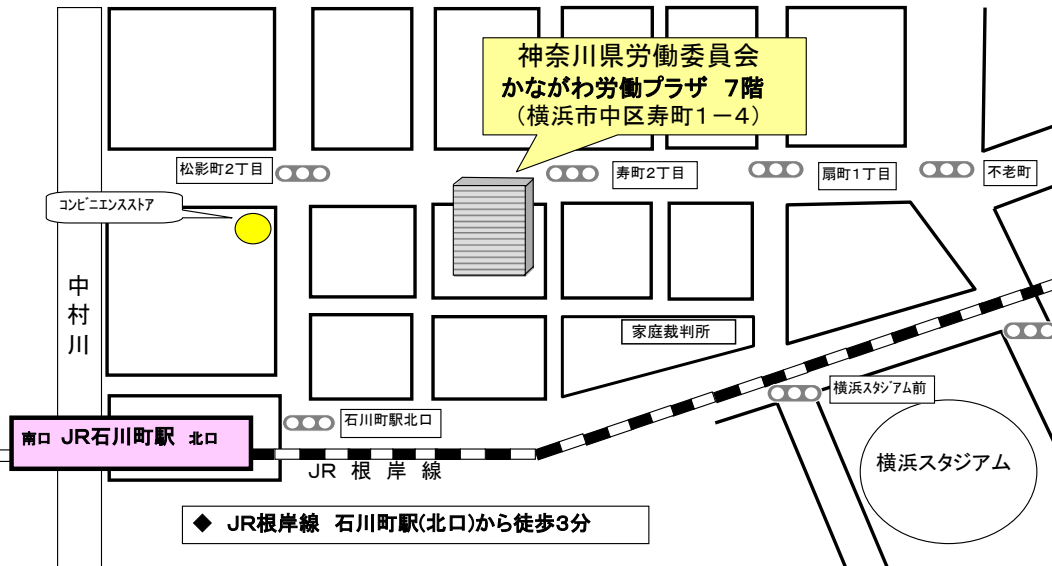
横浜市中区寿町1-4 かながわ労働プラザ7階
神奈川県労働委員会事務局

電話 <労働プラザ代表> (045) 633-6110
<総務グループ> (045) 633-5448 (直通)
<審査調整グループ> (045) 633-5449 (直通)

FAX (045) 633-5450

ホームページアドレス

<http://www.pref.kanagawa.jp/div/9301/index.html>



交通アクセス

JR根岸線「石川町駅(北口)」から徒歩3分



神奈川県

労働委員会

横浜市中区寿町1-4 〒231-0026 電話(045)633-6110 (代表)