

労働委員会の手引



鳥取県労働委員会

労使ネットとっとり

(個別労使紛争解決支援センター)

目 次

第1章 労働委員会のあらまし	1
1 労働委員会とその役割	1
2 労働委員会の組織	2
第2章 個別労働関係紛争解決制度	3
1 個別労働関係紛争とは	3
2 労働相談	3
(1) 目的	3
(2) 対象となる相談の内容・相談者	3
(3) 定期労働相談会（予約制）	3
(4) 相談窓口	3
3 個別紛争あっせん	4
(1) あっせんとは	4
(2) あっせん員	4
(3) 不利益取扱いの禁止	4
(4) あっせん事項	4
(5) 注意事項	4
(6) 適用除外	6
4 個別紛争あっせん手続	7
(1) 申請	7
(2) あっせん手続の特徴	7
5 個別労働関係紛争の解決にあたる各機関の機能・特色	8
【様式及び記載例】	
個別労働関係紛争あっせん申請書	11
第3章 争議行為の予告通知と労働争議の実情調査	13
1 争議行為の予告通知	13

2	争議行為の発生届	13
3	労働争議の実情調査	13
	【様式及び記載例】	
	争議行為予告通知	14
第4章	労働争議の調整	15
1	調整とは	15
2	調整事項	15
3	調整の方法	16
4	調整の手続	17
(1)	あっせん	17
(2)	調停	19
(3)	仲裁	20
	【様式及び記載例】	
	労働争議あっせん・調停・仲裁申請書	24
第5章	不当労働行為の審査	26
1	不当労働行為とは	26
2	不当労働行為審査の流れ	27
(1)	審査の流れ	27
(2)	審査期間の目標	28
3	救済申立てをするには	28
(1)	申立ての方法	28
(2)	申立てが却下される場合	28
4	答弁書の提出	28
5	審査	28
(1)	調査	28
(2)	審査の計画	29
(3)	審問	29
6	労働委員会の命令	33
(1)	公益委員の合議及び判定	33

(2) 命令書写しの交付	33
(3) 命令に不服がある場合	33
(4) 命令の確定	34
7 和解と取下げ	35
(1) 和解	35
(2) 取下げ	35
8 提出書類一覧	35

【様式及び記載例】

不当労働行為救済申立書	36
答弁書	37
証拠説明書	38
代理人・補佐人許可申請書	39
証人等尋問申請書	40
和解認定申立書	41
審査計画書（例）	42
審査手続における留意事項	43

第6章 労働組合の資格審査 45

1 資格審査とは	45
2 資格審査適合要件	45
(1) 自主的な労働組合	45
(2) 組合規約の要件	46
3 資格審査の進め方	47
(1) 組合資格審査申請書の提出	47
(2) 調査	47
(3) 資格の適否決定	47
4 資格審査に必要な書類	48

【様式及び記載例】

組合資格審査申請書	49
-----------	----

労働委員会の御利用にあたって 50

第1章 労働委員会のあらまし

1 労働委員会とその役割

労働委員会は、労使紛争を解決するために労働組合法に基づいて設けられた行政機関で、国の機関である中央労働委員会と、各都道府県に置かれている労働委員会とがあります。

また、労働委員会は大臣や知事を頂点とする指揮命令系統の外にあって、独立して委員の合議のもとに仕事をしている、いわゆる行政委員会です。

労働委員会の役割には、主として、

- ① 労使紛争を解決に導くよう労使の間をとりなす「調整機能」と、
- ② 不当労働行為であるかどうかを判断する「審査・判定機能」

の二つのものがあります。

もとより労使間の紛争は、労使が対等な立場で話し合い、自主的に解決するのが原則です。しかし、労使間の話し合いがいつでも円滑に行われ、問題が円満に解決するとは限りません。

紛争が起きた場合、調整機能として公平な第三者が仲立ちをし、紛争解決のための援助をするとか、審査・判定機能として法律で禁止されている不当労働行為があるかどうかを公正に判断し、その事実があるときには、簡易・迅速に労働者の救済をする機関が必要であり、このような機能を発揮できる機関として労働委員会が設けられています。

この他、近年、個々の労働者と使用者の個別的な労働関係紛争が増加していることから、当県では平成14年に「鳥取県個別労働関係紛争の解決の促進に関する条例」が制定され、鳥取県労働委員会では個別労働関係紛争の相談及びあっせんを行うこととなりました。

なお、鳥取県労働委員会は、原則として鳥取県内で起こった事件を取扱います。

労働委員会が行う主な業務をまとめると次のとおりとなります。

- 個別的な労使紛争を解決するための制度（第2章）
- 争議行為が発生した場合の届出と公益事業における争議行為予告通知の受理及び実情調査（第3章）
- 集団的な労使紛争の仲立ちをして解決に助力する労働争議の調整（第4章）
- 不当労働行為の審査（第5章）
- 労働組合の資格審査（第6章）

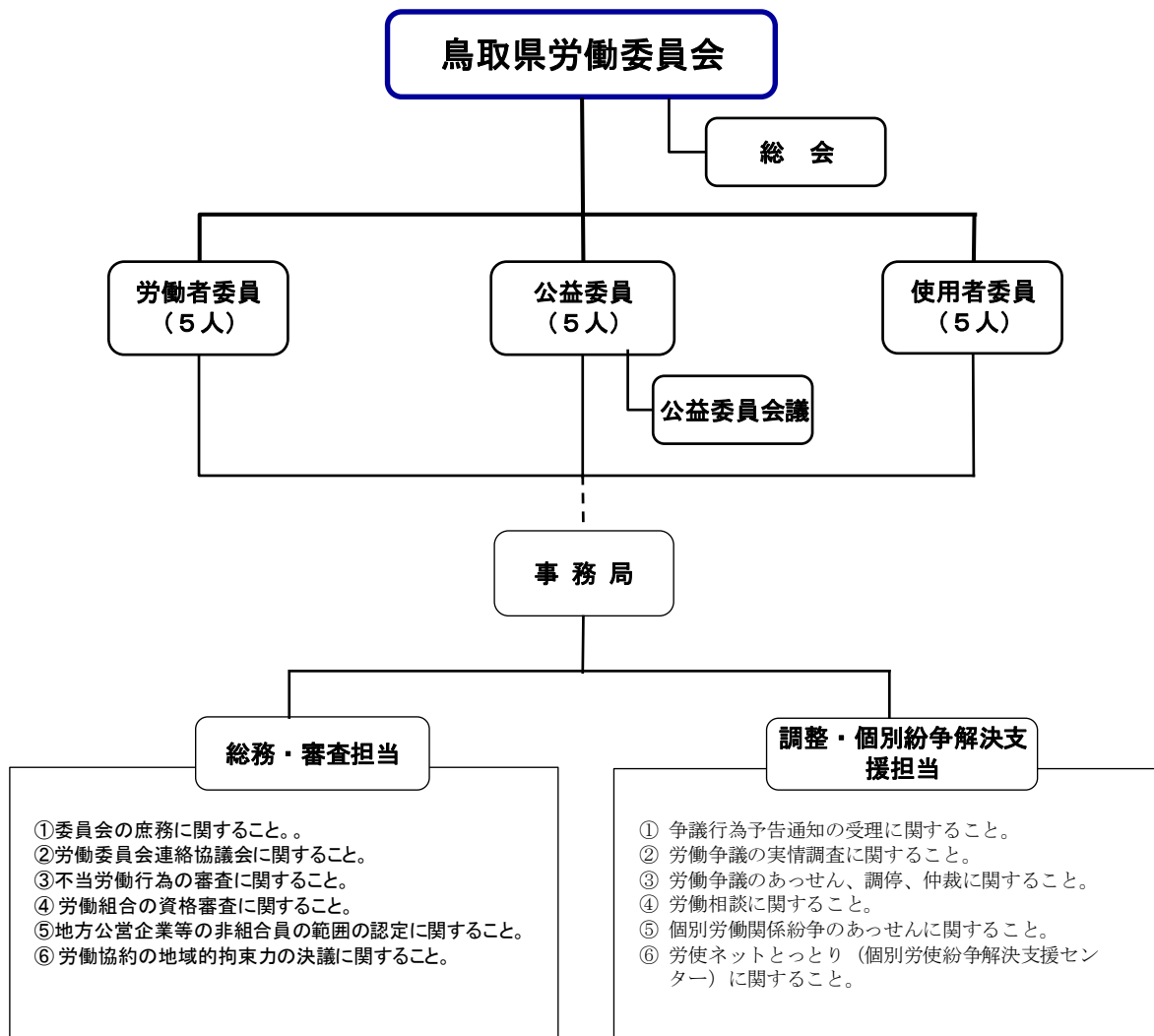
2 労働委員会の組織

労働委員会は、労働者を代表する労働者委員、使用者を代表する使用者委員及び公益を代表する公益委員で組織されています。委員は、本県の場合各側5名、計15名が知事によって任命されます。

公益委員は公平な第三者の立場に立つものであり、労働者委員、使用者委員は単なる利益代表ではなく、労働者側や使用者側のそれぞれの事情を正しく労働委員会に反映する立場にあります。

このように、公、労、使の三者の委員で構成することによって、それぞれの立場の意向を反映させ、公正で円滑な運営ができる利点を持っています。

鳥取県労働委員会の組織



第2章 個別労働関係紛争解決制度

1 個別労働関係紛争とは

労働者個人と事業主との間で、労働条件や労働関係に関する問題で主張が食い違うなどして、話し合いがまとまらない場合を言います。

鳥取県では、県内の事業所で生じた個別労働関係紛争を解決することを目的とする「鳥取県個別労働関係紛争の解決の促進に関する条例」が平成14年4月1日から施行されました。

「労使ネットとっとり」（労働委員会個別労使紛争解決支援センター）では、紛争の解決に当たる機関として、労働相談とあっせんを行います。

2 労働相談

(1) 目的

相談者へ情報提供や助言等を行うことにより、紛争の未然防止、自主的な問題解決の促進を目的としています。また、個別労働関係紛争のあっせんへ円滑に移行することにより、健全な労使関係の維持発展を図ります。

(2) 対象となる相談の内容・相談者

労働関係に関する相談全般が対象ですが、労働者の募集及び採用に関する相談は対象外です。

労働者、使用者いずれからの相談もお受けします。

(3) 相談窓口

「労使ネットとっとり」（労働委員会事務局）が対応します。

名 称	所 在 地	電 話 番 号
鳥取県労働委員会事務局 「労使ネットとっとり」	鳥取市東町1-271	フリーダイヤル 0120-77-6010 0857-26-7560

(参考) 鳥取県では、労働に関する相談窓口として民間に運営委託した中小企業労働相談所（みなくる）を県内3カ所に設けています。ここでも相談を受けることができます。

名 称	所 在 地	電 話 番 号
鳥取県中小企業労働相談所 「みなくる」	みなくる鳥取 (鳥取県労働会館2階)	フリーダイヤル 0120-451-783 0857-25-3000
	みなくる倉吉 (種部ビル2階)	0120-662-390 0858-23-6131
	みなくる米子 (西部労働者福祉会館2階)	0120-662-396 0859-31-8785

3 個別労働関係紛争あっせん

(1) あっせんとは

鳥取県労働委員会個別労働関係紛争あっせん員候補者（※）の中から指名された、公益を代表する者、労働者を代表する者、使用者を代表する者の三者構成のあっせん員が、当事者双方の主張を聞いて、問題点を整理し、助言などを行って合意点を探り、当事者双方の歩み寄りによって解決することをお手伝いする制度です。

(※) 鳥取県労働委員会個別労働関係紛争あっせん員候補者

学識経験を有し、労働紛争の解決について援助を与えることができる者で、あらかじめ労働委員会が「鳥取県労働委員会個別労働関係紛争あっせん員候補者」として囑託した者をいいます。

候補者の名簿は、労働委員会事務局又は、労働委員会ホームページ (<https://www.pref.tottori.ig.jp/roui/>) で閲覧することができます。

(2) あっせん員

鳥取県労働委員会個別労働関係紛争あっせん員候補者の中から、紛争の内容、地域等を勘案して、会長により原則公労使各1名ずつがあっせん員として指名されます。

(3) 不利益取扱いの禁止

労働者があっせんに申請したことを理由として、事業主が労働者を解雇したり不利益な取扱いをすることは条例で禁止されています。

(4) あっせん事項

あっせんの対象になるのは、鳥取県内の事業所で発生した労働者個人と事業主の間の紛争で、労働条件や労働関係に関する事項についてのもので、主なものは次のとおりです。

○ あっせん事項の例

- ・ 突然解雇を言い渡された。
- ・ 契約時と実際の勤務時間が異なる。
- ・ 何の説明もなく時給を引き下げられた。
- ・ 毎月の賃金が支払われず、未払い賃金がある。 ……など

(5) 注意事項

以下のいずれかに該当する場合は、あっせんを行わないことがあります。

- 申請しようとする紛争が、労働者の募集及び採用に関する事項である場合
- 申請しようとする紛争が、特定独立行政法人とその職員の間で発生した紛争である場合

- 当事者間でまったく話し合ったことがないなど、紛争解決のための自主努力が極めて不十分である場合
- 申請しようとする紛争について、労働組合が取り上げて団体交渉が行われている場合
- 県外の事業所における労働関係に係るもの
- 訴えの提起がなされているもの又は判決が確定し、裁判上の和解が調い、若しくは訴えに係る請求の放棄若しくは認諾がなされたもの
- 民事調停法による調停の申立てがなされているもの又は同法による調停が成立したもの
- 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律による解決の援助を求められたものであって同法による都道府県労働局長による助言、指導若しくは勧告がされ、若しくはこれらをしないことが決定されるまでの間にあるもの又は同法第14条第1項の紛争調整委員会に係属しているもの若しくは同法による調停が成立したもの
- 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律による解決の援助を求められたものであって同法による都道府県労働局長による助言、指導若しくは勧告がされ、若しくはこれらをしないことが決定されるまでの間にあるもの又は同法第52条の5第1項の紛争調整委員会に係属しているもの若しくは同法による調停が成立したもの
- 短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律による解決の援助を求められたものであって同法による都道府県労働局長による助言、指導若しくは勧告がされ、若しくはこれらをしないことが決定されるまでの間にあるもの又は同法第22条第1項の紛争調整委員会に係属しているもの若しくは同法による調停が成立したもの
- 個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律による解決の援助を求められたものであって同法による都道府県労働局長による助言若しくは指導がされ、若しくはこれらをしないことが決定されるまでの間にあるもの又は同法第6条第1項の紛争調整委員会に係属しているもの若しくは同法によるあっせんが成立したもの
- 労働基準法等に係る法令違反があるとして労働者から申告がされたものであって労働基準監督署長その他の行政官庁による助言、指導、処分等がされ、若しくはこれらをしないことが決定されるまでの間にあるもの
- 労働審判法による労働審判手続の申立てがなされているもの又は同法による調停が成立したもの若しくは同法による労働審判が行われたもの
- その他紛争の実情があっせんに適さず、又はあっせんの必要がないと認められるもの

(6) 適用除外

労働者が次に該当する場合は、この制度の適用が除外されています。

- 船員職業安定法第6条第1項に規定する船員及び同項に規定する船員になろうとする者
- 国家公務員
- 地方公務員

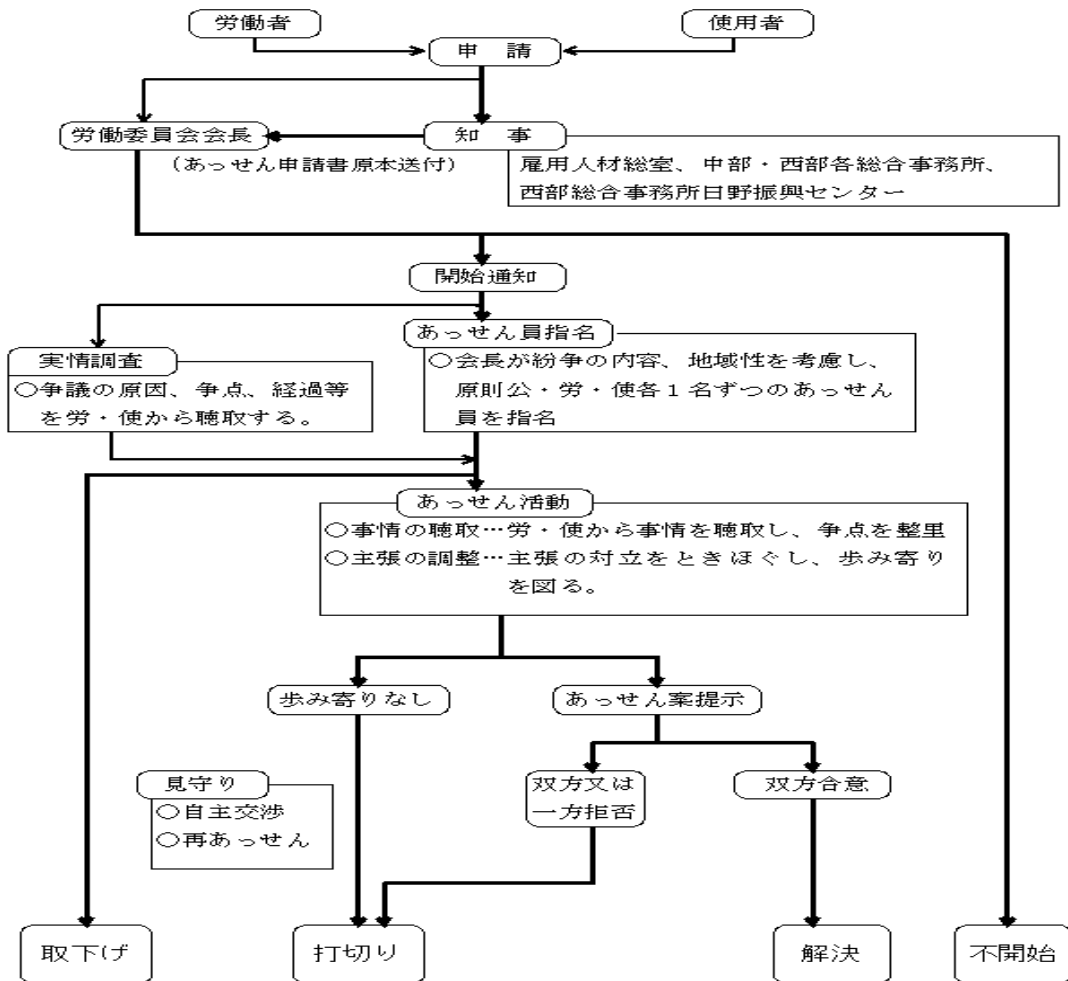
ただし、

- 地方公営企業法第15条第1項の企業職員の勤務条件に関する事項
- 地方独立行政法人法第47条に規定する職員の勤務条件に関する事項
- 地方公務員法第57条に規定する単純労務職員で地方公営企業等の労働関係に関する法律第3条第4号の職員以外のものの勤務条件に関する事項

は対象となります。

なお、不明な点につきましては、「労使ネットとっとり」（労働委員会事務局）にお問い合わせください。

個別紛争あっせんの流れ



4 個別紛争あっせん手続

(1) 申請

あっせん制度を利用するには、まずあっせんの申請を行います。申請は労働者、事業主の一方から、または双方が連名で申請することができます。

また、あっせんにあたって、費用はかかりません。

申請書は申請窓口に備え付けてあります。また、労働委員会のホームページ (<http://www.pref.tottori.lg.jp/roui/>) からダウンロードすることもできます。

ア 申請書の記載

申請は、申請書に必要な事項を記入して申請窓口へ提出することにより行います。

申請書の様式及び記載例は、11ページをご覧ください。

イ 申請窓口

申請窓口は、「労使ネットとっとり」（労働委員会事務局）又は雇用人材局、中部総合事務所県民福祉局・西部総合事務所県民福祉局の労働相談の窓口です。

また、ファクシミリによる申請やメールによる申請を希望される方は、「労使ネットとっとり」（労働委員会事務局）までご相談ください。

《申請窓口》

名 称	所 在 地	電 話 番 号
鳥取県労働委員会事務局 「労使ネットとっとり」	鳥取市東町1-271	フリーダイヤル 0120-77-6010 0857-26-7560
鳥取県商工労働部 雇用人材局雇用・働き方政 策課	鳥取市東町1-220	0857-26-7890
鳥取県中部総合事務所 県民福祉局中部振興課	倉吉市東巖城町2 鳥取県中部総合事務所内	0858-23-3985
鳥取県西部総合事務所 県民福祉局西部観光商工 課	米子市糶町1-160 鳥取県西部総合事務所内	0859-31-9636

(2) あっせん手続の特徴

労使ネットとっとり（労働委員会）が行う個別労働関係紛争あっせんでは、公労使の三者で構成されたあっせん員が協力してあっせんを行います。

また、あっせんは非公開で行われ、あっせん員が知り得た秘密は厳守されます。また、当事者の個人情報公表することはありません。

あっせんの手続は、簡易・迅速な解決が求められること、申請者に過度の負担を掛けない必要性から、次のような特徴を持っています。

○ **できるだけ早期の解決を目標としていること。**

個別労働関係紛争においては、解雇問題、賃金問題等迅速な解決が望まれます。そこで「労使ネットとっとり」（労働委員会）では、あっせん申請されてから終結まで1カ月以内を目標としてできるだけ早期解決を目指しています。

○ **現地あっせん制度**

労使ネットとっとり（労働委員会）は鳥取市にあります。そのため、遠方の申請者の利便性に配慮し、最寄りの県総合事務所など申請者の近隣施設であっせんを行います。なお、その際もプライバシー保護の配慮を行います。

5 個別労働関係紛争の解決にあたる各機関の機能・特色

個別労使関係紛争の解決を図る制度としては、労働委員会のあっせん制度のほか、厚生労働省の都道府県労働局が行っている指導・助言やあっせん制度、裁判所の労働審判制度があります。

個別労働関係紛争には様々な性質の紛争があり、当事者がどのような方法でそれを解決したいのかも一様ではありません。このため、複数の機関がそれぞれの機関の特質にあった機能を持ち、いずれの機関を利用するかについては、当事者が期待する解決方法に即して選択できるように、制度が複線的に存在しています。

個別労働関係紛争の解決にあたる各相談機関の機能・特色

機関名	鳥取県		労働局		鳥取県社会保険労務士会
	中小企業労働相談所 「みなくる」	労働委員会 「労使ネットとっとり」	労働局		総合労働相談所
制度等	労働相談	労働相談	総合労働相談	助言・指導	労働相談
根拠法令	鳥取県個別労働関係紛争の解決の促進に関する条例		個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律		・裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律(ADR法) ・社会保険労務士法
事業対象	○中小企業における労働問題(他に適切な処理機関があれば紹介)	○個別の労働関係に関する事項【対象外事業】 ・労働者の募集及び採用に関する事項	○労働問題全般(他に適切な処理機関があれば紹介)	○個別労働紛争事案(集团的労使紛争は除外) 【対象外事案例】 ・制度創設等の利益紛争 ・労使間の私的事項に関する紛争 ・他の制度で処理中の事案 ・調停終了、裁判判決事案	○個別の労働紛争に関する事項(集团的労使紛争は除外) 【対象外事業】 ・労使間の私的事項に関する制度 ・労働基準法の労働関係法上の法規違反 ・募集及び採用に関する事項
制度的特徴	○中小企業における労働問題について、労使関係者の相談に応じ、労使関係の安定に寄与 ○個別労働関係紛争の未然防止や自主的な解決を促進 ○労働・雇用相談員が対応	○事務局職員が対応 ○特に法律、判例等の解釈を踏まえた相談	○労働相談による総合案内 ○情報提供、取次ぎ ○解決のためのアドバイス ○総合労働相談員が対応	○紛争当事者に対し、主に口頭で問題点を指摘し、当事者間での自主的な解決を促すもの	○社会保険労務士が相談対応
任意性	—	—	—	紛争当事者に何らかの措置を強制するものではない。	—
費用	無料	無料	無料	無料	無料
長所	○仕事に関する全てのことの相談に応ずることが可能	○個別あつせん申請への円滑な移行が可能	○相談から助言・指導、あつせんへとワンストップでのサービスが可能 ○鳥取県、裁判所、法テラスとの連携	○労務管理の専門家である社会保険労務士のノウハウの活用	
相談・相談時間	○月曜～金曜(祝日・年末年始を除く)9:30～18:00 ○鳥取及び米子の窓口は交互に毎月第1土曜日も開所。 (奇数月:鳥取、偶数月:米子)	○月曜～金曜(祝日・年末年始を除く)8:30～17:15	○月曜～金曜(祝日・年末年始を除く)9:00～17:15	○毎週水曜日 10:30～16:00 ○要予約	
守秘性	○秘密厳守	○秘密厳守	○秘密厳守	○参加会は非公開、秘密厳守	○秘密厳守
その他		○中小企業労働相談所等と緊密な連携をとる	○総合労働相談コーナーは労働局、監督署庁舎内に設置		
手続	来所・電話・電子メール	来庁・電話等	来庁・電話・文書等(メール等には未対応)	口頭申出または任意文書(電話は不可)	来庁・電話、ファクシミリでの予約必要
窓口	各中小企業労働相談所「みなくる」 鳥取市天神町30-5 0857-25-3000 フリーダイヤル(鳥取) 0120-451-783 倉吉市見日町317 0858-23-6131 フリーダイヤル(倉吉) 0120-662-390 米子市東町189-2 0859-31-8785 フリーダイヤル(米子) 0120-662-396	鳥取市東町1丁目271 鳥取県労働委員会事務局 労使ネットとっとり 個別労使紛争解決支援センター(調整・個別紛争解決支援担当) フリーダイヤル 0120-77-6010(県内のみ) 0857-26-7560(直通)	鳥取市富安2丁目89-9 鳥取労働局総合労働相談コーナー 0857-22-7000(直通) 鳥取市富安2丁目89-4 鳥取労働基準監督署内 鳥取総合労働相談コーナー 0857-24-3245 倉吉市駄経寺町2-15 倉吉労働基準監督署内 倉吉総合労働相談コーナー 0858-22-5640 米子市東町124-16 米子労働基準監督署内 米子総合労働相談コーナー 0859-34-2263	鳥取市富安1丁目152 (田中ビル1号館4F) 「総合労働相談所」 TEL:0857-26-0835 FAX:0857-26-2101	

個別労働関係紛争の解決にあたる各機関の機能・特色

機関名	鳥取県労働委員会	労働局	社会保険労務士会	裁 判 所
	(労使ネットとっとり)		社労士会労働紛争解決センター鳥取	
制度等	あっせん	あっせん	あっせん	労働審判
根 拠 法 令	鳥取県個別労働関係紛争の解決の促進に関する条例	個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律	・裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律(ADR法) ・社会保険労務士法	労働審判法
事 業 対 象	○個別的労使紛争事案【対象外事案例】 ・労使間の私的事項に関する紛争 ・他の制度で処理中の事案 ・調停終了、裁判判決事案 ・募集、採用に関する紛争	○個別労働紛争事案(集团的労使紛争は除外) 【対象外事案例】 ・労使間の私的事項に関する紛争 ・他の制度で処理中の事案 ・調停終了、裁判判決事案 ・募集、採用に関する紛争 ※男女雇用均等に係る紛争は、「調停委員会」による調停を実施する。	○個別的労使紛争事案(集团的労使紛争は除外) 【対象外事案】 ・労使間の私的事項に関する紛争 ・募集、採用に関する紛争	○個々の労働者と事業主との間に生じた民事に関する紛争(注) ・紛争の迅速かつ適正な解決のために適当でないものは、審判を終了することができる。
制 度 的 特 徴	○会長が公・労・使委員各1名をあっせん員に指名し、三者構成であっせん ○原則1ヶ月以内解決を目標 ○遠隔地は原則として現地あっせん ○希望により勤務時間外のあっせんも可能 ○補佐人の帯同・代理人の選任が可能	○紛争調整委員会に委任 ○紛争調整委員会(原則1名)があっせん ○原則1回(数時間程度) ○補佐人の帯同・代理人の選任が可能 ○鳥取市、倉吉市、米子市での開催可能	○あっせん委員(特定社会保険労務士、弁護士) ○受付日からおおむね1か月以内 ○原則1回 ○1事件のあっせん委員数2名 ○事情により出張開催可能	○原則3回以内の期日で事件を審理しつつ調停を試み、調停が成立しない場合は審判を行う ○労働審判官(1名)の他に労使関係の専門家(2名)が審理と合議に加わる ○審判内容に不服があれば訴訟へ移行
任 意 性	参加…任意 結果受入れ…任意	参加…任意 結果受入れ…任意	参加…任意 結果受入れ…任意	参加…強制 結果受入れ…任意だが、拒否した場合は訴訟へ移行
費 用	無料	無料	有料	有料
長 所	○労働委員会が有するノウハウの活用 (三者構成のあっせん員による調整) ○現地あっせん等の機動性	○書類1枚で申請可能 ○弁護士等の労働問題の専門家が担当	○一定の場合に時効中断の適用あり ○同じ内容の紛争について裁判所で訴訟中の場合、当事者の共同申出により、解決センターのあっせん手続が優先される場合あり	○権利紛争に適する ○手続主体として裁判官だけでなく「雇用・労使関係に関する専門的な知識経験を有する者」が参加
相 談 日・相 談 時 間	○月曜～金曜(祝日・年末年始を除く) 8:30～17:15	○月曜～金曜(祝日・年末年始を除く) 9:00～17:15	○月曜～金曜(祝日・年末年始を除く)10:00～16:00 ○第三土曜日も開所	○月曜～金曜(祝日及び年末年始を除く)
守 秘 性	非公開・秘密厳守	非公開・秘密厳守	非公開・秘密厳守	原則非公開・秘密厳守
そ の 他	○申請があれば、通常事務局が実情調査し、紛争当事者から意見聴取する。 ○あっせん申請書 ・事務局、各中小企業労働相談所に備え付け ・県のホームページからダウンロード可能	○委員忌避制度なし ○あっせんは原則非対面方式で実施 ○あっせん前に関係者から事情聴取 ○法違反の場合は指導権限を持つ機関が行政指導実施	○相談は無料 ○希望により平日18:00～20:00に開催することも可能(要相談) ○あっせん申請書 ・事務局に備付け ・社労士会労働紛争解決センター鳥取のホームページからダウンロード可能	○任意代理人は原則弁護士 ○労働審判の決議は多数決による ○紛争の迅速かつ適正な解決のために適当でないものとして、手続が終了した場合も訴訟へ移行
手 続	文書申請 原則「あっせん申請書」(定型様式)による	文書申請(省令様式) 「あっせん申請書」 (口頭は不可)	文書申請(定型様式) 「あっせん申立書」 持参又は郵送、ファクシミリ 申立書提出時、申立て費用納付(10,500円:税込み)	文書申立 「申立書」 (口頭は不可)
窓 口	鳥取市東町1丁目271 鳥取県労働委員会事務局 労使ネットとっとり 個別労働紛争解決支援センター (個別労働紛争解決促進担当) フリーダイヤル 0120-77-6010(県内のみ) 0857-26-7560(直通)	鳥取市富安2丁目89-9 鳥取労働局総合労働相談コーナー 0857-22-7000(直通) 鳥取市富安2丁目89-4 鳥取労働基準監督署内 鳥取総合労働相談コーナー 0857-24-3245 倉吉市駄経寺町2-15 倉吉労働基準監督署内 倉吉総合労働相談コーナー 0858-22-5640 米子市東町124-16 米子労働基準監督署内 米子総合労働相談コーナー 0859-34-2263	鳥取市富安1丁目152(田中ビル1号館4F) 社労士会労働紛争解決センター鳥取 TEL:0857-26-0835 FAX:0857-26-2101	鳥取市東町2丁目223 鳥取地方裁判所 0857-21-2171

【様式及び記載例】

様式第1号（実施要領（以下同様）第2条関係）
個別労働関係紛争あっせん申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

鳥取県労働委員会会長 様

申請者

（労働者）住所 鳥取市東町〇丁目〇〇〇

氏名 甲野 太郎

（事業主）住所又は所在地

氏名又は名称及び代表者氏名

鳥取県個別労働関係紛争の解決の促進に関する条例（平成14年鳥取県条例第6号）第4条第1項の規定に基づき、下記のとおりあっせんに申請します。

記

1 紛 争 当 事 者			
労働者	住所	鳥取市東町〇丁目〇〇〇	
	ふりがな 氏名	この たろう 甲野 太郎	電話 (0857) 〇〇-〇〇〇〇
事業主	住所 (所在地)	米子市糺町〇丁目〇〇〇	
	ふりがな 氏名 (名称及び 代表者)	〇〇株式会社 代表取締役 乙山 次郎	電話 (0859) 〇〇-〇〇〇〇
		業種	製造業 全従業員数 90名
	関係事業所（※紛争当事者である労働者に関する事業所が上記と異なる場合に記入してください。）		
	所在地	鳥取市東町〇丁目〇〇〇	
名称	〇〇 鳥取工場	電話 (0857) 〇〇-〇〇〇〇	
代表者	工場長 丙川 三郎	従業員数	43名

2 紛争の状況	
あつせんを 求める事項	解雇の撤回
理由	経営上の必要性を理由に突然解雇を通告されたが、なんとか雇用を継続してほしい。
紛争当事者の主張	労働者の主張 経営上、解雇することまで必要ないのではないか。 経営状況が良くないことは分かっているが、なんとかならないか。
	事業主の主張 このままでは経営が行き詰まるのは明らかで、景気が回復する見通しもなく、早めに手を打つ必要があるので、分かってほしい。
紛争の経過 (紛争の経過及び 交渉の内容等を 記入してください。)	今月2月末に解雇を通告されてから、3月初旬に2回ほど話しましたが 話し合いは平行線で、結局解雇の撤回はされなかった。
3 その他（特記すべき事項があれば記入してください。）	
4 ※注意事項 3 ①～⑦ に該当の有無	
無	

※注意事項

- 1 この注意事項をよく読んだ上、紛争当事者の双方があつせんを希望する場合には双方を、一方が希望する場合には一方を申請者欄に記載してください。（署名又は記名押印）
- 2 紛争の具体的状況がわかるようできるだけ詳しく記入してください。
- 3 次にあげる場合にはあつせんを行いませんので、以下に該当しないことを確認してから申請してください。
 - ① 県外の事業所において発生した紛争
 - ② 裁判で係争中の紛争又は判決が確定した紛争
 - ③ 民事調停の申立てがなされている紛争又は調停が成立した紛争
 - ④ 都道府県労働局長の助言、指導、勧告が行われている紛争又は紛争調整委員会によるあつせんが開始していたり、成立した紛争
 - ⑤ 労働基準監督署において指導が行われていたり、処分が行われた紛争
 - ⑥ 労働審判手続の申立てがなされている紛争又は調停が成立したり、労働審判が行われた紛争
 - ⑦ その他紛争の実情があつせんに適さず、又はあつせんの必要がないと認められる紛争
- 4 各欄に記入しきれない場合には、別紙に記入し、添付してください。

第3章 争議行為の予告通知と労働争議の実情調査

1 争議行為の予告通知

運輸・郵便・電信・水道・電気・ガス・医療・公衆衛生など公益事業の労使が争議行為をしようとする場合は、少なくともその10日前までに労働委員会と知事に、書面によってその旨を通知しなければなりません。

これは、その争議行為をあらかじめ公表し、県民の日常生活に及ぼす影響を最小限にとどめるために義務づけられているものです。

なお、争議行為が2以上の都道府県にわたるものであるときには、中央労働委員会と厚生労働大臣に通知します。以下、当該労働争議の調整は、中央労働委員会の所管となります。

2 争議行為の発生届

公益事業を含め、すべての事業で、争議行為が発生したときは、その行為を行う労働組合あるいは使用者は、直ちにその旨を労働委員会または知事に届け出なければなりません。届出は、口頭または電話など適当な方法で行うことができます。

3 労働争議の実情調査

公益事業を含め、すべての事業で、労働争議が発生したときは、必要に応じて争議の実情を調査します。調査は、争議の早期解決を図るため労働委員会の委員や事務局職員が当事者と接触を保ちながら、争議の経過や争点などを把握するために行うものです。

この調査は、次のような場合に行っています。

- 争議行為の予告通知があったとき。
- 争議行為の発生届があったとき。
- 調整事件として係属しているとき。
- 調整事件の打切り又は不調の事後措置として必要と認められるとき。
- 会長が調整活動上必要と認めたとき。

【様式及び記載例】

争議行為予告通知

令和〇年〇月〇日

鳥取県

労働委員会 会長 〇〇〇〇様

中央

住所 鳥取市東町〇丁目〇〇〇

名称 〇〇労働組合

(〇〇株式会社)

代表者職氏名 執行委員長 甲野太郎

(代表取締役 乙山次郎)

労働関係調整法（昭和21年法律第25号）第37条の規定によって、次のとおり通知します。

1 争議行為の目的

令和〇年度 賃金引上げ

2 争議行為の日時

令和〇年〇月〇日〇〇時以降本問題の解決に至るまで

3 争議を行う場所

職場名

所在地

〇〇株式会社本社

鳥取市東町〇丁目〇〇〇

〇〇株式会社〇工場

〇県〇市〇町

4 争議行為の概要

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

(注) 1 提出部数：1部

2 添付書類：要求書の写、その他参考資料

第4章 労働争議の調整

1 調整とは

労使間の紛争が当事者で解決できないときに、公平な第三者が間に立って当事者双方の主張を調整し、紛争を解決するよう援助することを労働争議の調整といいます。

調整にあたって労働委員会は、公正な第三者機関として、当事者の自主解決を基本として紛争解決への助力をします。また、単に当面の労働争議を解決するのみでなく、現在や将来にわたっての労使間の安定を図るよう努めます。なお、調整に際して不利益な取扱いをすることは、不当労働行為として禁止されています。

(第5章 不当労働行為の審査 26 ページ参照)

2 調整事項

労使紛争のうち調整の対象となる事項は、争議の内容が当事者で解決しうる労働条件の維持改善とか、労働者の地位の向上を目的としたものですが、主なものは次のとおりです。

○ 組合活動に関する事項

組合承認、交渉方式、シヨップ制、差別待遇、平和条項、組合事務所、掲示板設置、労働協約など

○ 賃金に関する事項

賃金増額、一時金、諸手当、賃金体系、定期昇給制、最低賃金制、退職一時金、年金、解雇手当、休業手当など

○ 賃金以外の労働条件に関する事項

労働時間、休日、休暇、作業方法の変更、定年制、安全衛生、宿日直など

○ 労働条件に係る経営又は人事事項

事業の休廃止、事業の縮小、企業合併、人員整理、配置転換、解雇、経営参加、研修、福利厚生など

○ 団交促進 上記の事項についての団体交渉

3 調整の方法

労働委員会が行う調整の方法には、「あっせん」「調停」「仲裁」の三つがありますが、その概要は次のとおりです。

区分	開始	調整者	調整の方法（効果）
あ っ せ ん	○労使いずれか一方の申請 ○労使双方からの申請 ○職権	○あっせん員 あっせん員候補者（注1） の中から会長があっせん員として指名した者	○労使双方の事情聴取 ○団体交渉のとりもち、主張のとりなし等 ○あっせん案の提示が可能 〔あっせん案の諾否は当事者の自由〕
調 停	○労使双方からの申請 ○労働協約の定めに基づく労使いずれか一方の申請 ○公益事業、地方公営企業等（注2）の事件について労使いずれか一方の申請 ○職権 ○知事の請求	○調停委員会 公・労・使委員の三者構成 （労・使委員は同数）	○労使双方の事情聴取 ○調停案の提示・受諾勧告 〔調停案の諾否は当事者の自由〕
仲 裁	○労使双方からの申請 ○労働協約の定めに基づく労使いずれか一方の申請 ○地方公営企業等の事件について労使いずれか一方の申請 ○職権 ○知事の請求	○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。）	○労使双方の事情聴取 ○関係当事者の意見、関係資料等に基づき、仲裁裁定の提示 〔仲裁裁定は拒否できない。労働協約と同じ効力を持つ。〕

（注1） あっせん員候補者

学識経験を有し、労働争議の解決について援助を与える事ができる者で、あらかじめ労働委員会が「鳥取県労働委員会あっせん員候補者」として囑託した者をいいます。

候補者の名簿は、労働委員会事務局又は、労働委員会ホームページ（<http://www.pref.tottori.lg.jp/roui/>）で閲覧することができます。

（注2） 地方公営企業等

地方公営企業、特定地方独立行政法人及び単純労務職員を以下「地方公営企業等」とします。

4 調整の手続

当事者が労働委員会の調整を受けようとする場合には、あっせん、調停、仲裁の三つの方法のいずれかを選ぶことができます。調整は一般に、労使当事者の双方又は一方の申請により開始されますが、当事者の申請がなくても、職権や知事の請求によって調整が開始されることもあります。あっせん、調停、仲裁の進め方は、ケースによって多少異なりますが、おおむね次のとおりです。

(1) あっせん

あっせんは、あっせん員が労使双方の主張を確かめ、当該紛争の争点を明らかにしながら、労使間の話し合いをとりもち、あるいは主張をとりなして、労使双方の歩み寄りを図り争議を解決する調整方法です。

ア あっせんの開始

(ア) あっせんの申請

あっせんは、通常、当事者である労使の双方又は一方からのあっせん申請によって開始されます。(申請書の様式及び記載例は23ページ参照)

なお、後述の調停、仲裁の申請書様式についても「あっせん申請書」と同じ様式です。

(イ) あっせん員の指名

会長は、あっせんを行うことが適当と認めたとき、事件の性格や当事者の希望を尊重して、あっせん員を指名します。通常、公・労・使の三者構成によるあっせん員によって、あっせんを行っています。

(ウ) 実情調査

会長は、事務局職員の中から担当職員を指名します。担当職員はあっせんに先立って、当事者からおおむね次のような事項の調査や資料の収集を行います。

- 当事者の概要
- 当事者の主張の要点
- 調整事項の具体的内容
- 交渉の経過
- 当事者の事情

なお、このことは後述の調停、仲裁も同じです。

イ あっせん活動

(ア) 日時、場所、出席者

あっせんの日時、場所は、あっせん員及び当事者の意向を聞いて速やかに決めます。出席者、人数については特に決まりはありませんが、労働者委員会の調整は、当事者の合意によって争議を解決に導くのが建前ですから、それぞれの責任者で実質的に権限のある人が出席することになります。

(イ) 事情の聴取

一般には、まず、公・労・使のあっせん員が同席で、当事者双方から事情を聞取り、主張の要点を確かめ、対立点を明らかにして、争議の争点がどこにあるかを整理します。

(ウ) 主張の調整

あっせん員は、団体交渉が十分でなく交渉の余地が残っていると見られるときは、更に団体交渉を続けるよう勧め、また、当事者間の主張をとりなして譲合いを勧め、対立をときほぐし、歩み寄りを図り解決に至るよう努力します。

(エ) あっせん案の提示

あっせん員は、当事者双方にあっせん案を示し、これによって争議を解決するよう勧めることがあります。あっせん案が示されても、受諾するかどうかは当事者の任意ですが、あっせん案は当事者が解決のきっかけをつかもうとしている時期を見計らって示されますので、実際にはその趣旨に従い解決する例が多くみられます。あっせん案の提示のほか、事件の解決を示唆するためにあっせん員が見解（要望）を示すことがあります。

ウ あっせんの終結

(ア) 解決

当事者が勧告やあっせん案などを受け入れて、争議解決の合意に達した場合、あっせんは終結します。

(イ) 打切り・不調

当事者の主張に隔たりが大きく、妥協点を見いだすことができないなど解決する見込みのないときは、あっせんは打切りとなります。また、あっせん案が示されても、一方又は双方が受諾しない場合は、不調となります。

(ウ) 取下げ

あっせん申請した後、自主交渉などによって事件が解決するなど、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。

エ 職権あっせん

当事者の申請の有無にかかわらず、会長が必要と認めた場合に行われるあっせんに職権あっせんと言います。労使対立の激しい争議で、しかも、早期解決が望まれるような

場合や、公益事業などで調整が不調に終わり、その收拾に乗り出す場合などに行われます。職権あつせんの進め方などは、一般のあつせんの場合と変わりありません。

(2) 調停

調停は、調停委員会が調停案を示し、労使双方に受諾を勧告して、争議を解決する調整方法です。

ア 調停の開始

(ア) 調停の申請

調停は通常、次の場合に開始されます。

- 当事者双方から申請があったとき。
- 労働協約の定めに基づいて、当事者の一方から申請があったとき。
- 公益事業、地方公営企業等の事件について、当事者の一方から申請があったとき。

(イ) 調停委員会

調停委員会は、会長の指名する公・労・使の各側を代表する調停委員で構成されます。調停委員のうち労・使委員は同数とすることになっています。

イ 調停委員会の活動

(ア) 意見の聴取及び実情調査

期日を定めて、当事者双方の出席を求め、その意見を徴するほか、必要に応じて実情調査を行います。なお、調停の進行に支障をきたすと認められるような場合は、当事者及び参考人以外の者の出席を禁止することがあります。

(イ) 調停案

調停委員会は、当事者などからの意見聴取や実情調査の結果、公正妥当と判断する調停案を作成して当事者に示し、その受諾を勧めます。調停案を受諾するかどうかは当事者の任意ですが、調停委員会が公正な第三者として最も妥当であると判断したもので、双方がこれを尊重して問題を解決することが望まれます。

なお、調停案の解釈や履行について疑義がある場合は、調停委員会の見解を求める手続もあります。

ウ 調停の終結

当事者の双方が調停案を受諾すれば争議は解決します。しかし、双方又は一方が拒否す

れば調停は不調となります。（いずれにしても、これで調停委員会の任務は終わります。）

エ 職権調停等

公益事業や地方公営企業等に関する事件については、当事者の申請の有無にかかわらず、調停を行う必要があると労働委員会が決議したときの「職権調停」や知事の請求に基づく「請求調停」があります。職権調停等の進め方などは、一般の調停の場合と変わりありません。

(3) 仲裁

仲裁は、労使双方が争議の解決を仲裁委員会にゆだね、その判断である「仲裁裁定」にしたがって争議を解決する調整方法です。仲裁裁定は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なります。

ア 仲裁委員会

仲裁委員会の委員は、労働委員会の公益委員の中から、当事者の合意した委員を3名会長が指名します。当事者の合意による選定がないときは、会長が当事者の意見を聞いた上で指名します。

また、当事者の指名した労・使委員は、仲裁委員会に出席して意見を述べることができます。

イ 仲裁の開始

仲裁は次のような場合に開始されますが、詳細については、労働委員会にお尋ねください。

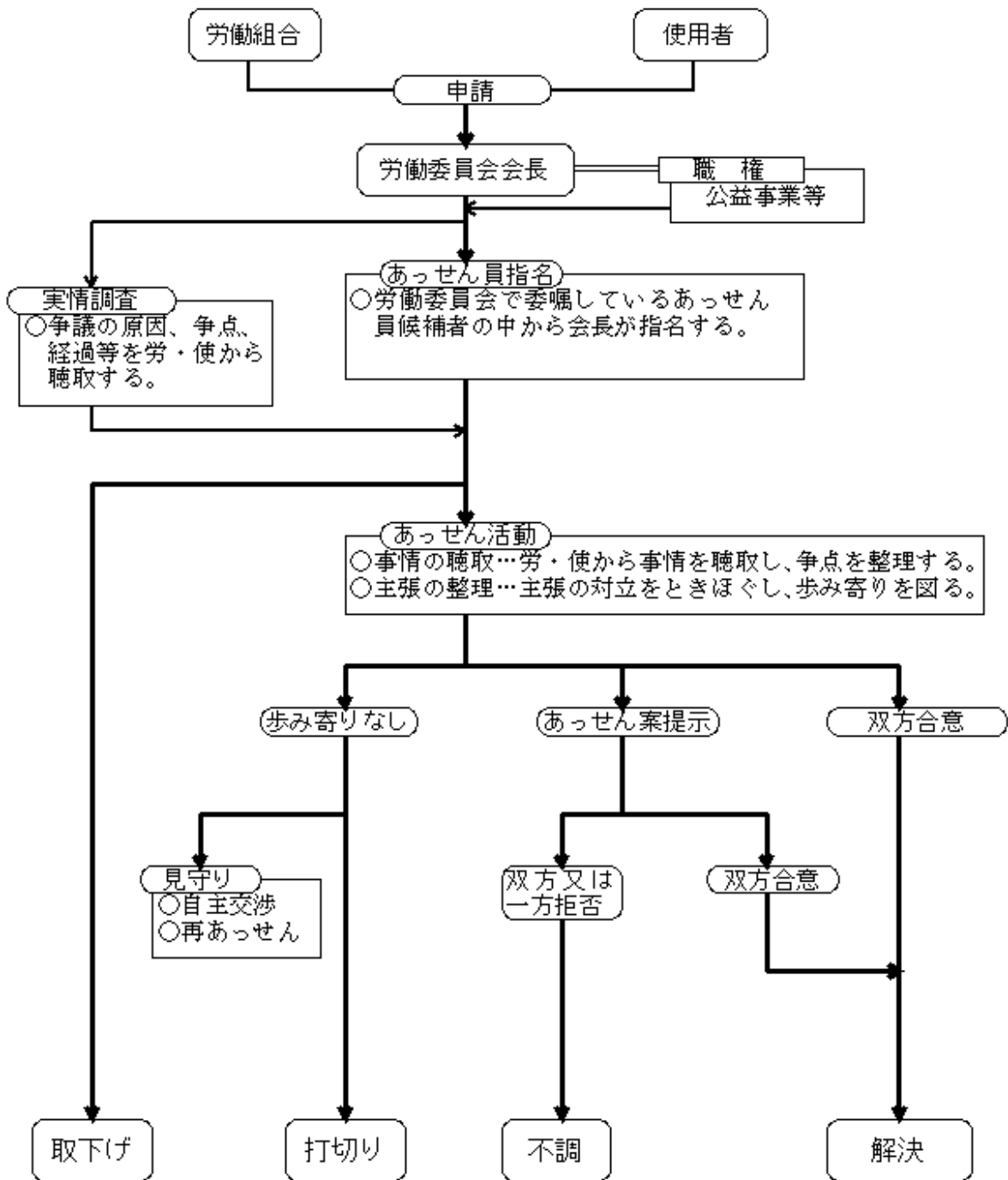
- 当事者双方からの申請があったとき。
- 労働協約の定めに基づいて、当事者の一方から申請があったとき。
- 地方公営企業等の労働争議について、労働委員会があつせん又は調停を開始した後、2か月を経過してもなお争議が解決しない場合、当事者の一方から申請があったとき。

なお、地方公営企業等の場合には、企業等の特殊性から、労働委員会の職権や知事からの請求によって仲裁を開始することもあります。

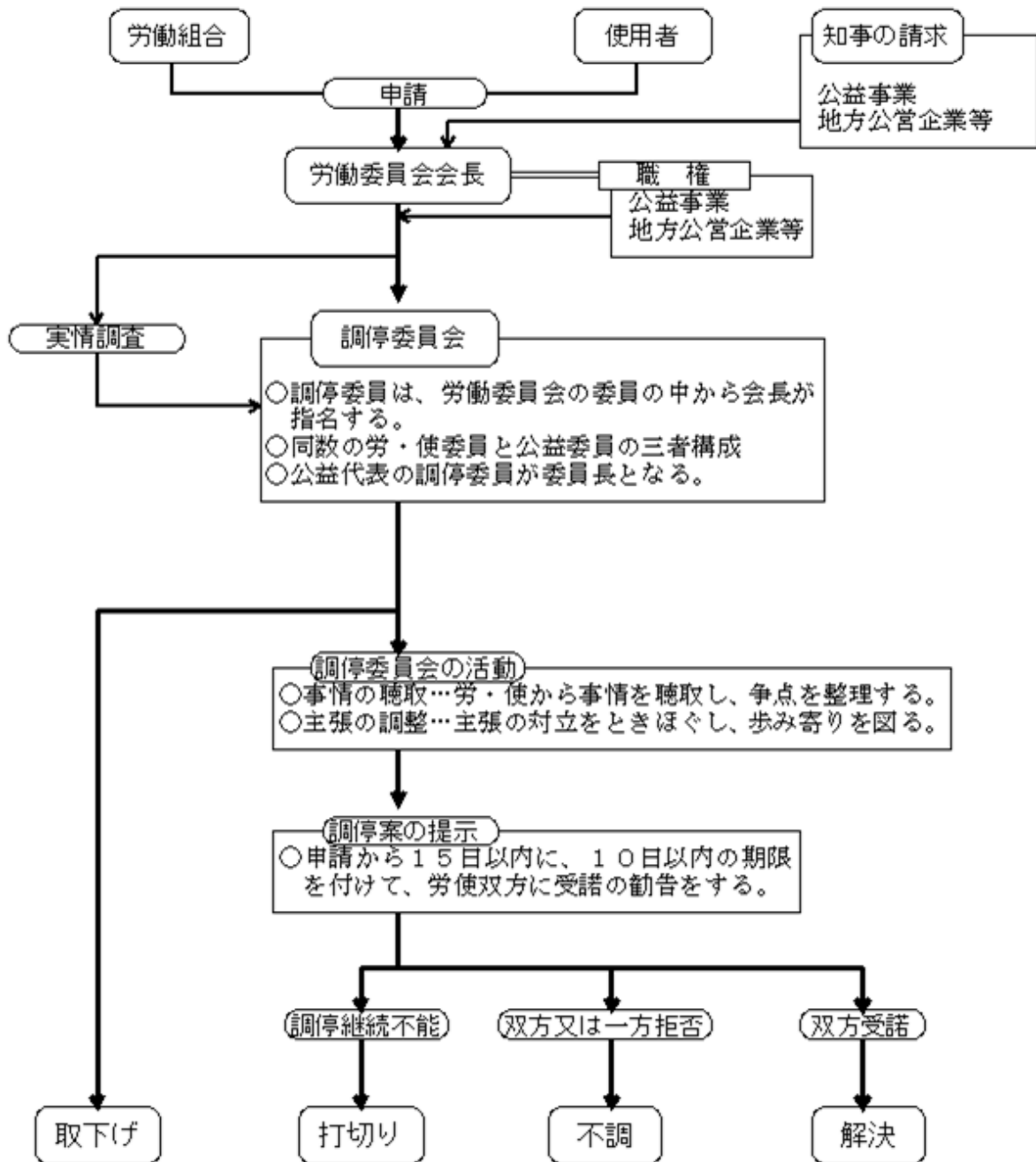
ウ 仲裁委員会の活動及び終結

仲裁も調停の場合と同様に、事情聴取、主張の調整などの仲裁活動を行い、その判断を書面による「仲裁裁定」として示し、解決に至ります。なお、やむを得ない理由により仲裁の継続ができない場合には打切ることもあり、また、当事者の合意による取下げもできます。

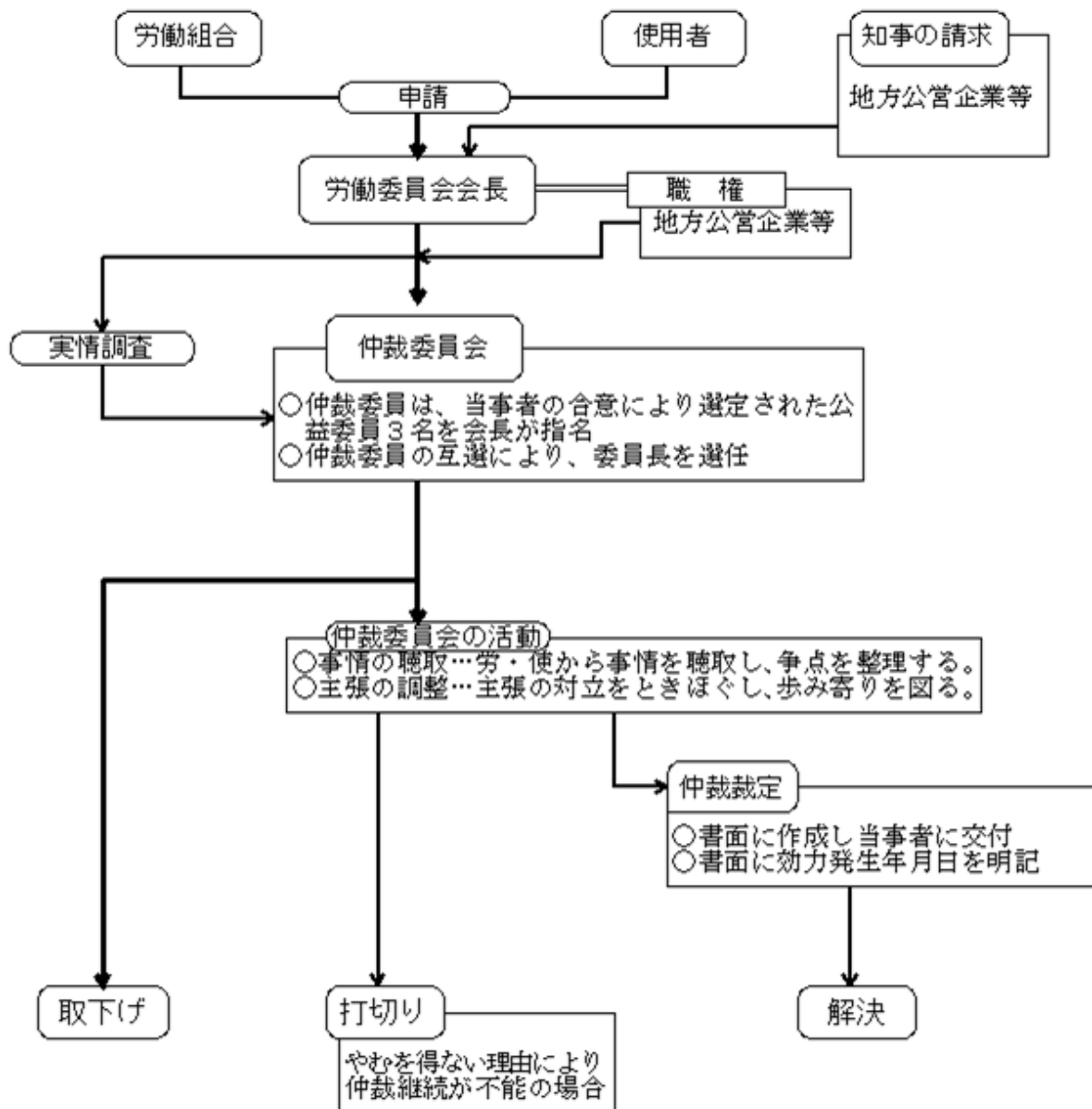
あっせんの流れ



調停の流れ



仲裁の流れ



【様式及び記載例】

労働争議あつせん・調停・仲裁申請書

令和〇年〇月〇日

鳥取県労働委員会会長 ○ ○ ○ ○ 様

申請者 住 所 鳥取市東町〇丁目〇〇〇番地
 名 称 〇〇労働組合
 (〇〇株式会社)

代表者職氏名 執行委員長 甲野 太郎
 (代表取締役社長 乙山 次郎)

下記事項を申請いたします。

記

当事者の名称	労働組合名	〇〇労働組合		代表者職氏名	執行委員 甲野 太郎
	使用者名	〇〇株式会社		代表者職氏名	代表取締役社長 乙山 次郎
事業所名及び所在地		〇〇株式会社 鳥取市東町〇丁目〇〇〇		電話番号 0857-〇〇-〇〇〇〇	
事業の種類		道路貨物運送業		資本金	5000万円
区分	男		女		計
従業員数	80人		20人		100人
組合員数	55人		15人		70人
組合結成年月日	昭和 37年12月 1日 平成		協約の有無		有 ・ 無
上部団体名			当事者でない関係組織名		〇〇従業員組合 (20人)
調整事項	賃金引上げ				

申請に至るまでの交渉経過	○月○日 1人平均○○円の賃金上げを要求
	○月○日 団体交渉 1人平均○○円回答
	○月○日 〃 進展なし
	○月○日 〃 1人平均○○円回答
	○月○日 〃 進展なし
	(その他交渉状況を詳細に記入すること。)
争議行為概況	○月○日 ○時間のストライキを実施 ○月○日 ○時間のストライキを予定
協約に基づく一方からの申請の場合はその協約条項	第10条 甲、乙いずれか一方が労働委員会にあつせん申請した場合には他方はこれに応じなければならない。
当事者合意により選定した仲裁委員の氏名	
備考	添付書類 <u>要求書</u> 、 <u>回答書</u> その他

第5章 不当労働行為の審査

1 不当労働行為とは

労使が対等の立場で話し合い、労働条件を決定するのが近代的な労使関係であり、労働組合法は、労働者が団結して自由に労働組合をつくり、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ます。労働者の団結権、団体交渉権、争議権を保護し、実質的に保障するため、労働組合法（昭和24年法律第174号）は、次に掲げる使用者の行為を、不当労働行為として禁止しています。

不当労働行為一覧表（労働組合法第7条）

号別	種別	禁止されている使用者の行為	
		(労働者、労働組合が…)	(使用者が…)
1号	不利益取扱い	<ul style="list-style-type: none"> 労働組合の組合員であること 労働組合に加入したり、労働組合を結成しようとしたこと 労働組合の正当な行為をしたこと 	⇒ を理由として、解雇したりその他不利益な取扱いをすること
	黄犬契約	<ul style="list-style-type: none"> 労働組合に加入しないこと 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	<ul style="list-style-type: none"> 団体交渉の申入れをしたこと 	⇒ に対して正当な理由がなく拒むこと
3号	支配介入	<ul style="list-style-type: none"> 労働組合を結成すること 労働組合を運営すること 	⇒ に対して、支配したり介入したりすること
	経費援助	<ul style="list-style-type: none"> 労働組合の運営に要する経費 	⇒ を援助をすること
4号	報復的不利益取扱い	<ul style="list-style-type: none"> 労働委員会に不当労働行為の救済申立てをしたこと 不当労働行為に係る命令に対し再審査申立てをしたこと 不当労働行為の審査及び再審査並びに労働争議の調整の場合に証拠を提出したり、発言をしたこと 	⇒ を理由として、解雇したりその他不利益な取扱いをすること

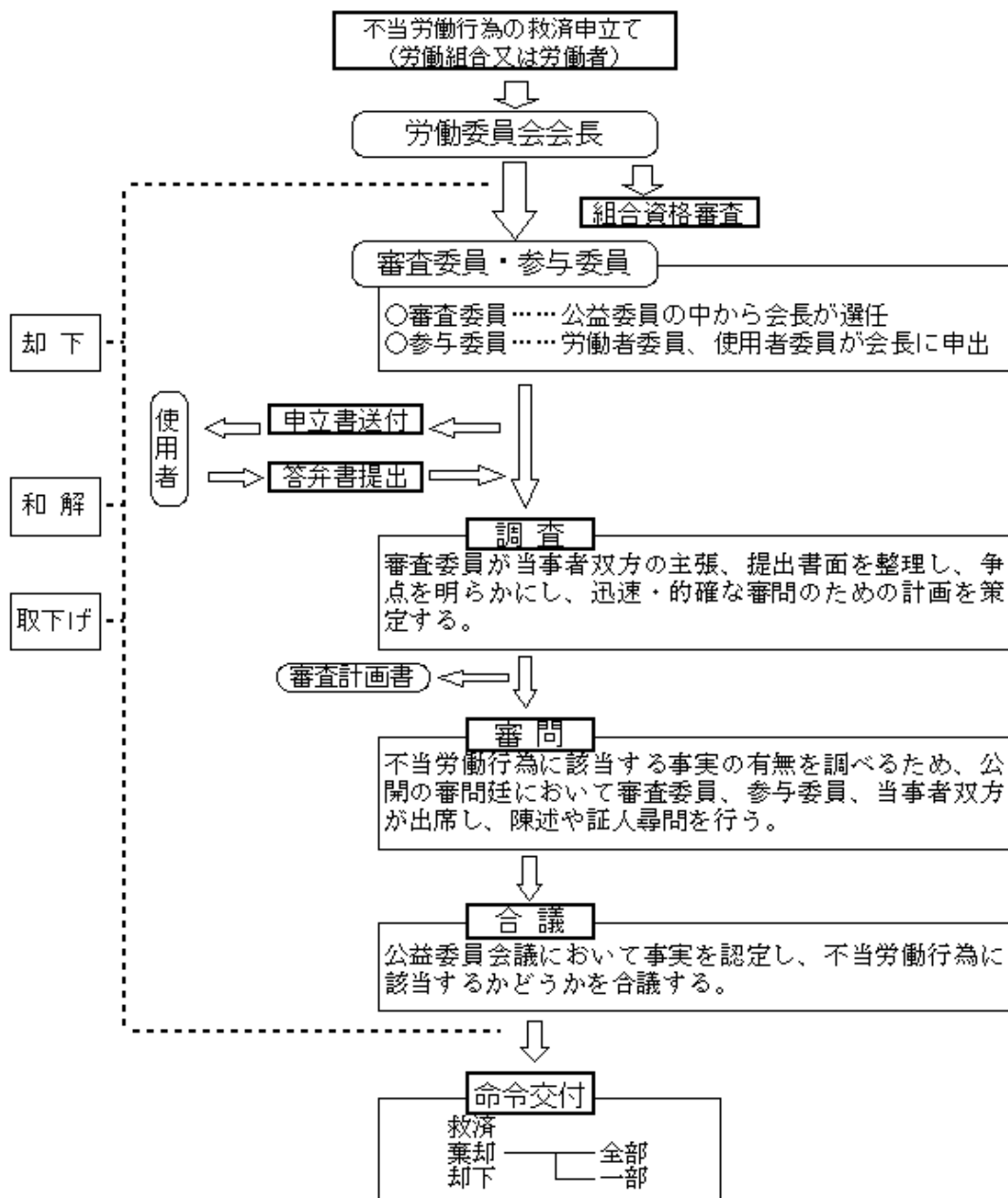
2 不当労働行為審査の流れ

(1) 審査の流れ

不当労働行為を受けた労働組合又は労働者は、労働委員会に対して不当労働行為の救済申立てを行うことができます。

労働委員会では、申立てがなされると、争点や証拠の整理を行ったり審査の計画を定めるための調査を行い、それに基づいて事実を認定するための審問を行い、その結果に基づいて不当労働行為が成立するか否かを判断して命令（救済命令又は棄却命令）を出します。このほか和解や却下という形で終了することがあります。

不当労働行為救済申立てについての流れを図示すると次のようになります。



(2) 審査期間の目標

労働委員会は不当労働行為事件審査を迅速・的確に行うことを目的として、各労働委員会で、「審査期間の目標」を定めていますが、鳥取県労働委員会では、救済申立てから事件の終結に至るまでの期間の目標を10箇月と定めております。(平成17年3月18日鳥取県労働委員会告示第2号)

3 救済申立てをするには

(1) 申立ての方法

使用者が不当労働行為を行った場合には、労働組合又は労働者は、労働委員会に救済の申立てをすることができます。申立ては、不当労働行為が行われた日から1年以内に、原則として書面で行います。ただし、継続する行為は終了した日から1年以内となります。

また、労働組合が申立てをする場合は、その組合は労働委員会が行う資格審査を受ける必要があるため、申立書と同時に資格審査申請書を提出していただきます。(様式及び記載例については、申立書は35ページ、組合資格審査申請書は47ページ参照)

(2) 申立てが却下される場合

申立書の記載事項に不備があつて補正されないときや、労働組合が資格審査の結果、労働組合法に規定する資格を備えていることを立証しないときなどには、申立てを却下することがあります。

4 答弁書の提出

労働委員会が、申立てを受けて調査を開始すると、被申立人である使用者に申立書の写しを送付して、それに対する答弁書の提出を求めます。(様式及び記載例は36ページ参照)

被申立人は、申立書の写しの交付を受けた日から原則として30日以内に答弁書を提出しなければなりません。

答弁書とは、申立書に記載された主張に対して、事実の認否をしたり、反ばくをしたり、自己の主張を述べたりするための書面をいいます。

5 審査

労働委員会は不当労働行為の申立てを受けると、調査を行い、必要があると認めるときは申立てに理由があるかどうかについて、審問を行います。この審問と調査を合わせて「審査」といいます。審査を担当する審査委員(本県では通常複数)が公益委員の中から選任され、また、労働者委員及び使用者委員の申出によって、その審問に参加する参与委員が決まり、審査を行うこととなります。(審査手続における留意事項は42ページ参照)

(1) 調査

調査は、当事者双方の主張を確認し、争点及び証拠の整理を行うためなどに行われるも

ので、答弁書の提出期日後なるべく早い時期に審査委員又は事務局職員が行います。調査は通常非公開で行われます。

調査の内容は、次の事項について行うこととしています。

- 当事者の主張を確認し、争点を整理する。
- 争点ごとに証拠（人証・書証）を整理する。
- 証人数及び各証人についての尋問事項と尋問予定時間を明確にする。
- 所要の審問回数を予定する。
- 和解の可能性を検討する。
- 最小限度の補佐人を決める。
- 代理人・補佐人が複数の場合には、その主任者を決める。

調査手続を踏まえ、審査の計画が策定されることとなります。

なお、書証を提出する際には、文書の表示、文書の作成者、立証の趣旨を記載した「証拠説明書」を提出してください。（様式及び記載例は37ページ参照）

（2）審査の計画

労働委員会は、審問開始前に、当事者双方の意見を聴いて、調査の手続において整理された争点及び証拠、審問を行う期間及び審問の回数、証人数、救済命令等の交付予定時期等を記載した審査の計画を定めます。

審査の計画が策定されますと、労働委員会はもとより、労使当事者も計画に基づき審査が円滑に行われるよう努めることが求められます。（審査計画書の例は41ページ参照）

（3）審問

審問は、不当労働行為に該当する事実があるかどうかを明らかにするために行われる手続です。

ア 審問の進め方

（ア）審問を開始するときは、日時、場所等を指定した審問開始通知書を当事者双方に送付します。

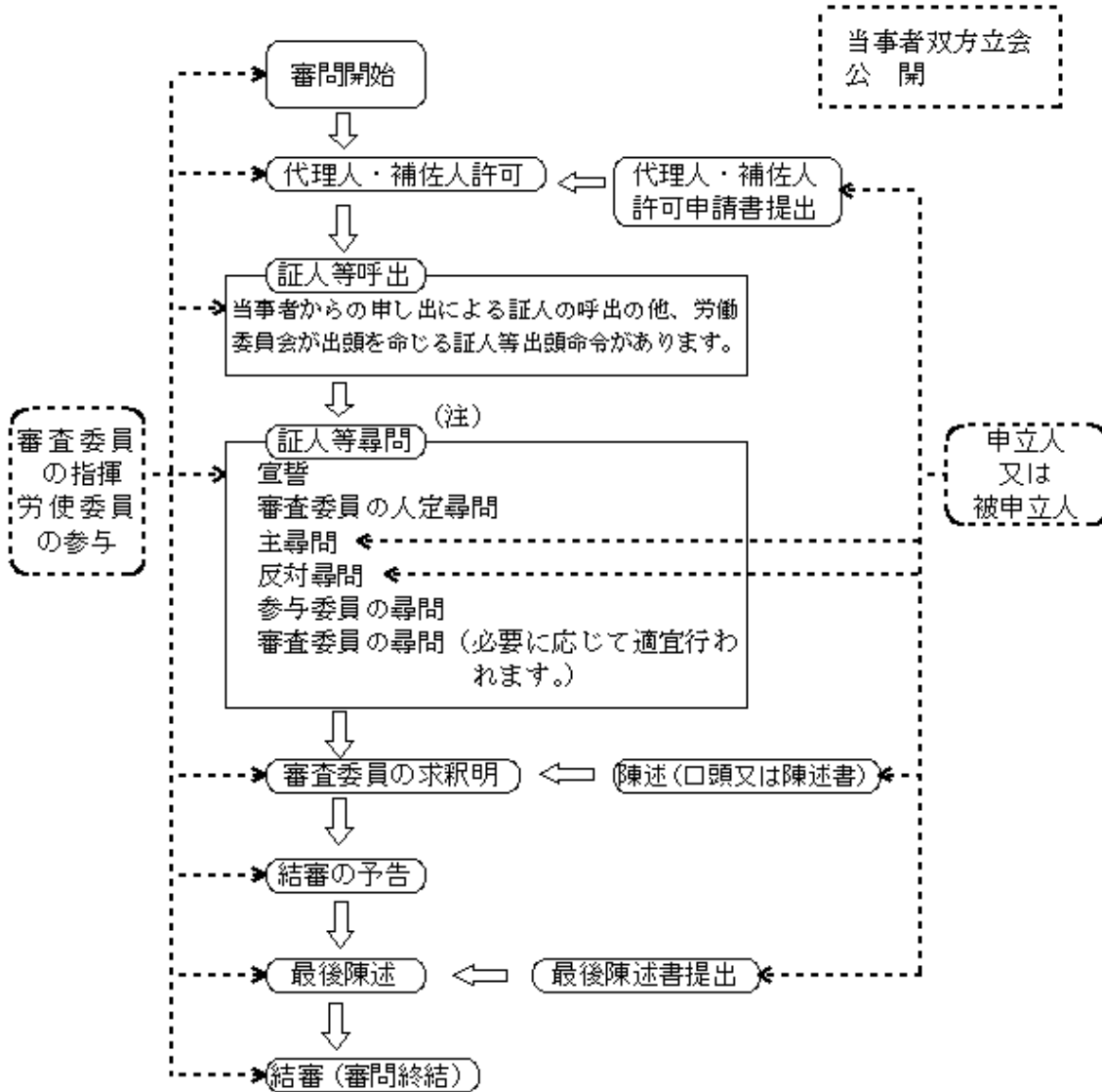
（イ）当事者は、代理人を定めて審査を進めることができます。代理人を立てる場合は、審査委員（長）の許可が必要ですので、委任状を添付して、代理人許可申請書を提出してください。（様式及び記載例は38ページ参照）

なお、代理人には弁護士に限らず、申立人の場合は労働組合あるいは上部団体の役員などを、被申立人の場合には会社の役職者などを代理人として申請することもできます。

- (ウ) 当事者は、補佐人を定めて当事者や代理人に付添って審問に出席させ、当事者の陳述や証人尋問を補足させることができます。補佐人についても代理人と同様に特別の資格を必要としませんが、審査委員（長）の許可が必要ですので、補佐人許可申請書を提出してください。（様式及び記載例は38ページ参照）
- (エ) 審問は、原則として公開で行います。なお、一方の当事者が出席しない場合でも、審査委員が適当と認めたときは審問を行うことがあります。
- (オ) 労働委員会が証人として出頭を求めるときは、証人呼出状を送付し、呼出しに応じて出頭した証人（当事者を除く）には旅費が支給されます。
- (カ) 労働委員会が行う証拠調べに当たっては、次のような命令を出す場合があります。
- 証人等出頭命令
労働委員会は、当事者の申立て又は職権により、不当労働行為の事実を認定するために必要な限度において、当事者又は証人に出席を命じて陳述させることができます。（これを証人等出頭命令といいます。）
 - 物件提出命令
労働委員会は、審査において、他に的確な方法がなく、事件に関係のある帳簿書類その他の物件で、その物件によらなければ認定すべき事実を認定することが困難となるおそれがあると認められるものについて、当事者の申立てがあった場合、または労働委員会が必要と認める場合は、その物件の所持者に物件の提出を命じることができます。（これを物件提出命令といいます。）
なお、物件提出命令では、提出を命ずる必要がないと認められる部分や、個人の秘密もしくは事業者の事業上の秘密の保護に配慮しなければならない場合については、その部分を除外して物件の提出を命ずることができます。

イ 審問手続

審問手続は、事件ごとに策定される審査計画に基づいて行われますが、流れを図示すると次のようになります。



(注) 証人等尋問は、審査計画により予定された回数の尋問が行われます。

ウ 審問廷の秩序維持

審査委員（長）は、当事者、代理人、補佐人及び傍聴人に対して、審問廷の秩序維持を図るため、次のような指示をすることがあります。

- (ア) 喧騒にわたる行為があるときは注意し、それに従わないときは退席を命じること。
- (イ) 審問廷ではち巻き、たすき、ゼッケンを着用したり、旗を持込んだり、示威的な行為をしないこと。
- (ウ) 審問中に審問廷で撮影や録音をしないよう命ずること。
- (エ) 傍聴人の数を審問廷の広さによって制限すること。

エ 審問の内容

(ア) 証人等尋問

- a 証人等尋問は、通常、証人を申請した当事者側が尋問（主尋問）し、これが済むと相手側が尋問（反対尋問）を行い、続いて審査委員、参与委員が尋問します。（証人等尋問申請書の様式及び記載例は39ページ参照）

また、尋問に当たっては次のことを注意してください。

- 尋問者が多数である場合は、代表して尋問するものを決めること。
- 主尋問・反対尋問は、それぞれ証人等尋問申請書記載事項の範囲内又は主尋問の範囲内で行うこと。
- 尋問者は、詰問したり、威嚇したり、誘導したり、自分の意見を述べたりしないこと。
- 証言は、尋問事項に対してのみ簡潔にはっきりと述べること。
- 証人に意見を求めたり、重複した尋問をしないこと。
- 1回の審問において、2人以上の証人尋問を行う場合には、後に証言する証人は原則として同席させないこと。

- b 証人は、尋問を行う前に、何事も隠さず真実を述べる旨の宣誓を行わなければなりません。

証人が宣誓をしたにもかかわらず、虚偽の陳述を行った場合は、罰則が科されません。

(イ) 審査委員の求釈明

審査委員は、当事者の主張や提出した書類、関連事実などについて不明な点があれば、当事者に釈明を求めます。

オ 最後陳述

(ア) 結審の予告

証人調べが終わると審問を終結（結審）することになりますが、これに先立って審査委員は、当事者に終結の日を予告して最後陳述の機会を与えます。

(イ) 最後陳述

最後陳述は、それまでに行われた調査や審問の全過程を振り返って、自己の主張や立証を整理するために行う陳述で、結審の日に当事者双方から書面で提出する（書面に加えて口頭でも陳述することが可能）ことになっています。

6 労働委員会の命令

(1) 公益委員の合議及び判定

審問が終わると公益委員は、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判定するための合議を行います。なお、合議に入る前に参与委員の出席を求めて、その意見を聞きます。公益委員の合議により、使用者の行為が不当労働行為であると判定したときは、申立人が請求する救済の全部、もしくは一部を認容する命令（救済命令）を決定し、反対に使用者の行為が不当労働行為でないと判定したときは、申立てを棄却する命令（棄却命令）を決定します。

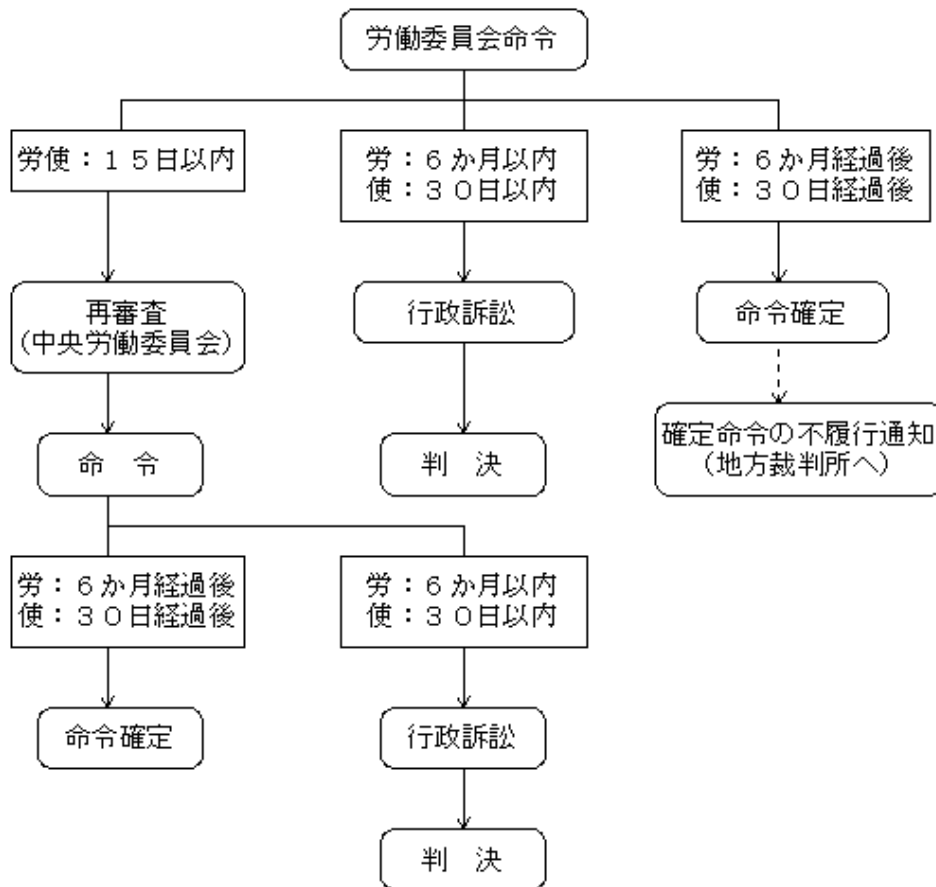
(2) 命令書写しの交付

命令は、期日を定めて当事者双方の出頭を求め、命令書の写しを手渡します。命令書の写しを当事者に送付する場合は、配達の日が交付の日とみなされます。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、遅滞なく履行しなければなりません。

(3) 命令に不服がある場合

ア 再審査の申立て

命令書交付後の手続



イ 行政訴訟の提起

労働委員会の命令に不服があるときは、裁判所に命令を取消すよう訴えることができます。この場合の出訴期間は、命令書写しの交付の日から起算して、労働者は6か月以内、使用者は再審査の申立てをしない場合に限って30日以内とされています。

なお、使用者が行政訴訟を提起したときには、労働委員会は判決の確定まで、使用者が命令を履行することを命じる緊急命令の申立てを裁判所に申立てることがあります。

(4) 命令の確定

命令書写しの交付の後、当事者が一定の期間内に再審査の申立てや行政訴訟の提起をしないときは、命令が確定します。この場合、使用者が命令に従わないときは、労働委員会は裁判所にその旨を通知します。また、この通知は、労働組合及び労働者からもすることができます。

7 和解と取下げ

(1) 和解

労働委員会に申立てられた事件は、当事者双方が納得できる条件で解決した方がよいという意向がある場合は、自主的に和解することもできます。また、労働委員会が和解による解決が適当と認めたときは、当事者双方に和解を勧めることもあります。

救済命令等交付後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、労働委員会が、和解の内容が労働関係の正常な秩序を維持させ、または確立させるため適当と認めるときは、和解の認定を行い審査の手続は終了します。この場合、その事件について既に発せられている救済命令などは、その効力を失います。

また、和解に一定額の支払いなどを内容とする合意が含まれている場合は、労働委員会は当事者双方の申立てにより、和解調書を作成することができます。この作成された和解調書は債務名義として裁判所は強制執行を行うことができます。なお、この債務名義についての執行文の付与は労働委員会の会長が行います。

(2) 取下げ

申立て後に労使間の自主交渉で話し合いがいたり、事情が変わったことなどによって、申立てを維持する必要がなくなったような場合、申立人は、命令書の写しが交付されるまでは、いつでも申立ての全部又は一部を取下げることができます。この場合は、取下書を提出してください。

8 提出書類一覧

不当労働行為の審査には次の書類が必要です。

書 類 名	提 出 者	部 数
1 不当労働行為救済申立書	申 立 人	3 部
2 組合資格審査申請書	〃	1 部
3 答弁書	被申立人	3 部
4 代理人・補佐人許可申請書	申立人・被申立人	1 部
5 陳述書	〃 〃	3 部
6 証拠説明書	〃 〃	3 部
7 書証	〃 〃	3 部
8 証人等尋問申請書	〃 〃	3 部
9 最後陳述書	〃 〃	3 部
10 取下書	申 立 人	1 部

- (注) 1 提出部数が2部以上の場合は正本を1部、その他は写しとしてください。
2 書類の規格はA4たて、左横書き、左とじにしてください。

【様式及び記載例】

○ 不当労働行為救済申立書

令和○年○月○日

鳥取県労働委員会会長○○○○様

申立人 ○○労働組合
代表者職氏名 執行委員長 甲野太郎

不当労働行為救済申立書

労働組合法（昭和24年法律第174号）第7条○、○、○号（※）に該当する不当労働行為事件について、労働委員会規則（昭和24年中央労働委員会規則第1号）第32条により、次のとおりに申立てます。

1 当事者名

申立人	住所	鳥取市東町○丁目○○○番地
	名称	○○労働組合
	代表者職氏名	執行委員長 甲野太郎
被申立人	住所	鳥取市東町○丁目○○○番地
	名称	○○株式会社
	代表者職氏名	代表取締役 乙山次郎

2 請求する救済の内容

- (1)被申立人は、令和○年○月○日付けでなした甲野太郎に対する解雇を取消し、同人を原職に復帰させるとともに解雇の翌日から原職に復帰するまでの間に同人が受けるはずであった諸給与相当額を支払わなければならない。
- (2)被申立人は、申立人が令和○年○月○日に申入れた貸金増額に関する団体交渉に応じなければならない。
- (3)被申立人は、申立人組合員に対して脱退勧奨してはならない。

3 不当労働行為を構成する具体的事実

- (1)申立人○○労働組合(以下「組合」という。)は平成○年○月○日被申立人○○株式会社(以下「会社」という。)の従業員をもって結成し、現在従業員100人のうち70人が加入している。
- (2)令和○年○月○日組合は、○円の貸金増額を会社に要求し、同年○月○日までの間に会社と○回の団体交渉を重ねた。しかし、会社は経営不振を理由に有額回答をしないので、組合は同年同月○日始業時から○時間の全面ストを行った。
- (3)同年同月○日、会社は団体交渉継続中であるにもかかわらずストを行なったという理由で執行委員長甲野太郎を解雇した。しかし、前記ストには何ら違法な点はなく、正当な組合活動を理由とした不利益取扱いであり、労働組合法第7条第1号に該当する不当労働行為である。
- (4)同年同月○日組合はスト解除とともに前記貸金増額についての団体交渉を開くよう会社に申し入れたが、会社は組合が実力行使をしたことを理由に現在に至るまで団体交渉を拒否している。しかし、会社が団体交渉を拒否している理由が正当なものでないことは明らかであり、労働組合法第7条第2号に該当する不当労働行為である。
- (5)会社は、同年同月○日以降「十分に団体交渉もないままストに入るような組合に加入しているとあなたのためにならない。」旨の手紙を組合員に出している。これは組合の運営に対する支配・介入であり、労働組合法第7条第3号に該当する不当労働行為である。

4 不当労働行為を疎明する証拠書類

述べて提出する。

※申し立てる事件について、労働組合法第7条の号別を記入すること。

○ 答弁書

令和○年○月○日

鳥取県労働委員会会長○○○○様

被申立人 ○○株式会社代表取締役 乙山次郎

答 弁 書

鳥取県労委令和 ○ 年（不）第 ○ 号 ○○ 不当労働行為救済申立事件について、次のとおり答弁します。

1 答弁の趣旨

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)について

申立人組合が当社従業員で結成されていることは認めるが、結成年月日組合員数については不知

(2)について

認める。

(3)について

令和○年○月○日、従業員であった甲野太郎を解雇したことは、認めるがその余は否認する。

(4)について

同年同月○日組合が団体交渉を申し入れたことは認めるが、その余は否認する。

(5)について

否認する。

3 会社の主張

(1) 申立人○○株式会社(以下「会社」という。)が、甲野太郎を解雇したのは同人の勤務成績

不良を理由とするものであり、会社就業規則○条に基づき行ったもので申立人が主張するように同人の組合活動を理由とするものではない。

(2) 会社は、申立人組合と令和○年○月○日から同年同月○日までに、○回の団体交渉を行い、

会社の経営状況及び賃上げの可能な額を説明し、会社が可能な範囲の譲歩案を示しているので団体交渉拒否といわれるいわれはない。

4 求釈明

会社が組合員のだれに、いつ、どのような手紙を出したか明かにされたい。

○ 証拠説明書

令和○年○月○日

鳥取県労働委員会

審査委員長○○○○ 様

申立人 ○○労働組合執行委員長 甲野太郎

証 拠 説 明 書

鳥取県労委令和○年（不）第○号○○不当労働行為救済申立事件に関し、下記のとおり証拠を提出して、立証の趣旨を説明します。

記

疎明番号	標 題（作成者）	立 証 趣 旨
甲第1号証	解雇通告書 (○○○○)	甲野太郎がストライキを理由として解雇された事実を立証する。
甲第2号証	令和○年○月○日付団体 交渉申入書 (○○○○)	組合が令和○年○月○日以降も団体交渉を申入れている事実を立証する。
甲第3号証	手紙 (○○○○)	会社が令和○年○月○日付で組合員丙川三郎宅に組合脱退を勧奨する手紙を出した事実を立証する。

※ 提出する書証には、申立人は「甲第○○号証」、被申立人は「乙第○○号証」と、それぞれ整理番号を付けてください。

○ 代理人・補佐人許可申請書

令和○年○月○日

鳥取県労働委員会

令和 ○ 年 (不) 第 ○ 号 ○○ 不当労働行為救済申立事件

審査委員長○○○○ 様

申 請 人 ○○労働組合

執行委員長 甲野太郎

代 理 人 ※

許 可 申 請 書

補 佐 人

下記の者を代理人・補佐人 ※ と定めたから許可してください。

記

代理人・補佐人氏名 甲山五郎

年齢 38歳

職業 会社員(○○労働組合副執行委員長)

住所 鳥取市東町○丁目○○○番地

電話 0857-○○-○○○○

附属書類 委任状 (ただし代理人の場合のみ)

※ どちらか一方を○で囲むこと。

○ 証人等尋問申請書

令和○年○月○日

鳥取県労働委員会

審査委員長○○○○ 様

申 請 人 ○○労働組合

執行委員長 甲野太郎

証 人 等 尋 問 申 請 書

鳥取県労委令和 ○ 年（不）第 ○ 号 ○○ 不当労働行為救済申立事件に関し下記のとおり証人等の尋問を申請します。

記

1 証人等の表示

(1) 証人等の氏名 (ふりがな) ていもりしろう
丁森四郎

(2) 住 所 鳥取市東町○丁目○○○番地

(3) 職 業 ○○株式会社社員(○○労働組合執行委員)

(4) 証明すべき事実

令和○年○月○日以降の団体交渉申入れに対する会社の対応

2 尋問事項書

証人等氏名	尋 問 事 項	主尋問予定時間 (約 分)
ていもりしろう 丁森四郎	(1)甲野太郎のこれまでの組合活動歴について (2)令和○年○月○日以降の団体交渉申入れに対する会社からの回答の有無について (3)その他の上記関連事項	60 分

※「尋問事項」欄は箇条書きで個別かつ具体的に記入してください。

○ 和解認定申立書

令和○年○月○日

鳥取県労働委員会

会長 ○○○○ 様

申立人 ○○労働組合
執行委員長 甲野太郎

被申立人 ○○株式会社
代表取締役 乙山次郎

和解認定申立書

鳥取県労委令和 ○ 年（不）第 ○ 号 ○○ 不当労働行為救済申立事件について、別紙のとおり和解が成立したので、労働組合法（昭和 24 年法律第 174 号）第 27 条の 14 第 2 項による和解認定を申し立てます。

※添付書類 和解協定書等

○ 審査計画書（例）

鳥取県労委令和〇年（不）第〇号 〇〇 不当労働行為救済申立事件 審査計画 令和〇年〇月〇日																					
主な争点	1 執行委員長甲野太郎の解雇は正当な組合活動を理由とした不利益取扱いか否か。 2 会社が団体交渉を拒否していることが正当な理由によるものか否か。 3 会社が組合員に対して組合の運営に対する支配介入の手紙を出したか否か。																				
書証	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">申立人（甲）</th> <th style="width: 50%;">被申立人（乙）</th> </tr> <tr> <td>既提出書証：甲第〇～〇号証 今後の予定：〇〇〇〇証人陳述書 ：〇〇〇〇証人陳述書</td> <td>既提出書証：乙第〇～〇号証 今後の予定：就業規則 ：〇〇〇〇証人陳述書</td> </tr> </table>	申立人（甲）	被申立人（乙）	既提出書証：甲第〇～〇号証 今後の予定：〇〇〇〇証人陳述書 ：〇〇〇〇証人陳述書	既提出書証：乙第〇～〇号証 今後の予定：就業規則 ：〇〇〇〇証人陳述書																
申立人（甲）	被申立人（乙）																				
既提出書証：甲第〇～〇号証 今後の予定：〇〇〇〇証人陳述書 ：〇〇〇〇証人陳述書	既提出書証：乙第〇～〇号証 今後の予定：就業規則 ：〇〇〇〇証人陳述書																				
人証	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">①執行委員長 〇〇〇〇（主尋問〇〇分） ②組合員 〇〇〇〇（主尋問〇〇分）</td> <td style="width: 50%;">③人事部長 〇〇〇〇（主尋問〇〇分） ④人事課長 〇〇〇〇（主尋問〇〇分）</td> </tr> </table>	①執行委員長 〇〇〇〇（主尋問〇〇分） ②組合員 〇〇〇〇（主尋問〇〇分）	③人事部長 〇〇〇〇（主尋問〇〇分） ④人事課長 〇〇〇〇（主尋問〇〇分）																		
①執行委員長 〇〇〇〇（主尋問〇〇分） ②組合員 〇〇〇〇（主尋問〇〇分）	③人事部長 〇〇〇〇（主尋問〇〇分） ④人事課長 〇〇〇〇（主尋問〇〇分）																				
審問予定	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">回</th> <th style="width: 15%;">期日</th> <th style="width: 55%;">証人</th> <th style="width: 20%;">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td>申立人側 ① 〇〇〇〇証人 主尋問 反対尋問</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td>申立人側 ② 〇〇〇〇証人 主尋問 反対尋問</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">年 月中旬</td> <td>被申立人側 ③ 〇〇〇〇証人 主尋問 反対尋問</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">年 月中旬</td> <td>被申立人側 ④ 〇〇〇〇証人 主尋問 反対尋問</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	回	期日	証人	備考	1	年 月 日	申立人側 ① 〇〇〇〇証人 主尋問 反対尋問		2	年 月 日	申立人側 ② 〇〇〇〇証人 主尋問 反対尋問		3	年 月中旬	被申立人側 ③ 〇〇〇〇証人 主尋問 反対尋問		4	年 月中旬	被申立人側 ④ 〇〇〇〇証人 主尋問 反対尋問	
回	期日	証人	備考																		
1	年 月 日	申立人側 ① 〇〇〇〇証人 主尋問 反対尋問																			
2	年 月 日	申立人側 ② 〇〇〇〇証人 主尋問 反対尋問																			
3	年 月中旬	被申立人側 ③ 〇〇〇〇証人 主尋問 反対尋問																			
4	年 月中旬	被申立人側 ④ 〇〇〇〇証人 主尋問 反対尋問																			
審査進行の目安	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">申立て ↓</td> <td style="width: 25%;">審問開始 ↓</td> <td style="width: 25%;">結審（最後陳述） ↓</td> <td style="width: 25%;">命令交付 ↓</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">調査</td> <td style="text-align: center;">審問</td> <td style="text-align: center;">調査</td> <td style="text-align: center;">命令検討期間</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">〇年〇月</td> <td style="text-align: center;">〇年〇月</td> <td style="text-align: center;">〇年〇月</td> <td style="text-align: center;">〇年〇月頃</td> </tr> </table> <p>※現時点における審査進行の目安です。事情の変化等により変更される可能性があります。</p>	申立て ↓	審問開始 ↓	結審（最後陳述） ↓	命令交付 ↓	調査	審問	調査	命令検討期間	〇年〇月	〇年〇月	〇年〇月	〇年〇月頃								
申立て ↓	審問開始 ↓	結審（最後陳述） ↓	命令交付 ↓																		
調査	審問	調査	命令検討期間																		
〇年〇月	〇年〇月	〇年〇月	〇年〇月頃																		
<p>※ 当審査計画は現時点におけるものです。主張・立証の進行等諸般の事情により変更する必要が生じた場合においては、当事者双方のご意見をお聞きした上で、変更することがあります。</p> <p>※ 書証・証人を追加しようとする場合には、既提出分にならないその立証趣旨を明らかにしてください。本件の審査に要しないと判断される場合には、書証の追加を制限し証人を採用しない場合があります。</p> <p>※ 命令を発出するまでの間には当委員会として和解をお勧めすることがあります。</p>																					
鳥取県労働委員会 審査委員長 〇〇〇〇 審査委員 〇〇〇〇 参与委員 〇〇〇〇 参与委員 〇〇〇〇																					

○審査手続における留意事項

《 審査手続における留意事項 》

鳥 取 県 労 働 委 員 会

審査手続を、公正かつ迅速、円滑に進めるため、関係者の方は以下の事項にご留意をお願いします。

【申立等を理由とする不利益取扱等の禁止について】

- 労働者が、「不当労働行為救済の申立てを行ったこと」あるいは「審査手続において証拠を提示したり、発言したこと」を理由として、当該労働者を解雇するなど不利益に取扱うことは禁止されています（労組法第7条第4号）。使用者の方はこの点、特にご注意ください。

【調査について】

- 委員調査に先立って事務局職員による事務局調査を行いますのでご協力下さい。
- 審査を迅速に進める観点から、早期の日程設定に格別のご協力をお願いします。
- 複数の代理人、補佐人を申請されこれが許可された場合には、その主任者を決めて頂きます。
- 審査の迅速化、的確化を図るため、審問開始前に審査計画書を作成しますが、調査では、計画作成に必要な事項を中心に聴取を行いますので、ご協力下さい。

【証人等尋問について】

- 証人または当事者（以下「証人等」）を尋問したい場合には、「証人等尋問申請書」により申請して下さい。ただし、申請する証人等や尋問事項は、「申立てにおける争点」に関係するものに絞って下さい。また、尋問事項は、可能な限り、具体的に記入して下さい。
なお、尋問事項が重複していたり争点に関係ない事項にわたる場合、また、同じ事柄について複数の証人を申請された場合等には、尋問事項、証人等の数、尋問時間を制限することがあります。
- 複数の代理人、補佐人が許可された場合の証人等尋問は、原則として、その主任者が行って下さい。
- 証人等尋問は、原則として同一期日に同じ証人に対して主尋問、反対尋問を行います。
- 主尋問・反対尋問は、それぞれ証人等尋問申請書記載事項の範囲内又は主尋問の範囲内に限定されます。
- 証言は尋問者の行う尋問事項に対してのみ簡潔に述べるようご注意ください。
- 1回の審問で2人以上の証人尋問を行う場合は、後に証言する証人は、原則として同席させないものとします。
- 予定された証人等が、審問期日に出頭できないときはその理由を明らかにして下さい。正当な理由がなく出頭しなかった場合には、その後、当該証人等を取り調べないことがあります。
- 審問期日に当事者のいずれか一方が出席しない場合、又は、退席した場合も審査委員（長）がやむを得ない事情があると認めたときを除いて、審問を行います。

【宣誓について】

- 証人が審問において陳述（以下「証言」という。）される場合には、証言に先立ち宣誓していただきます。宣誓は、当委員会があらかじめ用意した宣誓書を、起立して読み上げていただいた上、署名していただくものです（労組法第27条の8、労委規則第41条の16）。
- 証人が宣誓書を朗読される際には、審問廷内の全員に起立して頂きますのでご協力ください。

【参考】

読み上げていただく宣誓文は次のとおりです。

「宣誓良心に従って真実を述べ、何事も隠さず、また、何事も付け加えないことを誓います。」

また、宣誓を拒否したり、宣誓した後に虚偽の証言をされた場合には、罰則を科されることがあります。この点は、特にご留意下さい。

【審問廷について】

- 審問は原則として公開しており、傍聴することができます。しかし、審問廷の傍聴席数には限度がありますので、入室を制限する場合がありますのでご了承下さい。
- 審問廷内では、公正かつ迅速に審査を進めることを阻害し兼ねない次の行為は禁止されています。
 - ① はち巻き・たすき・ゼッケンを着用すること
 - ② 旗等を持ち込むこと
 - ③ その他審査委員（長）が示威的と認める行為を行うこと
 - ④ 審問の内容を録音・撮影すること

上記の行為があったり、審査の進行を阻害する言動がある場合には、審査指揮として、審査委員（長）がこれらを中止するよう要請したりあるいは退廷を命じる場合があります。こうした審査指揮に従っていただけない場合には、その後の審問を進めることができなくなる場合があります。

また、審査指揮に従っていただけない方は、罰則の適用を受ける場合がありますのでご注意ください（労組法第27条の11、32条の4）。

【その他】

その他審問手続等に関し、ご不明の点は、下記の連絡先にご連絡下さい。

鳥取県労働委員会事務局
電話 0857-26-7559
ファクシミリ 0857-26-8153

第6章 労働組合の資格審査

1 資格審査とは

労働組合は、労働者の自由な意思だけで結成することができ、行政官庁の登録、許可などは必要ありません。しかし、労働組合が一定の活動をするためには、労働委員会に証拠を提出して労働組合法に適合した資格要件を備えていることを立証しなければなりません。この審査を労働組合の資格審査といい、次のような場合に必要となります。

- 法人登記のため資格証明書の交付を求めようとする場合
- 不当労働行為の申立てをして救済を受けようとする場合
- 労働委員会の労働者委員候補者を推薦しようとする場合
- 労働協約の地域的拡張適用の申請をしようとする場合
- 無料の労働者供給事業の許可を受けようとする場合

2 資格審査適合要件

(1) 自主的な労働組合

労働組合は、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た団体、又はその連合団体でなければなりません。また、次の事項に該当しないことも必要です。

- 使用者の利益代表者の参加を許すもの
- 使用者の経費援助を受けるもの
- 共済事業その他福利事業のみを目的とするもの
- 主として政治運動又は社会運動を目的とするもの

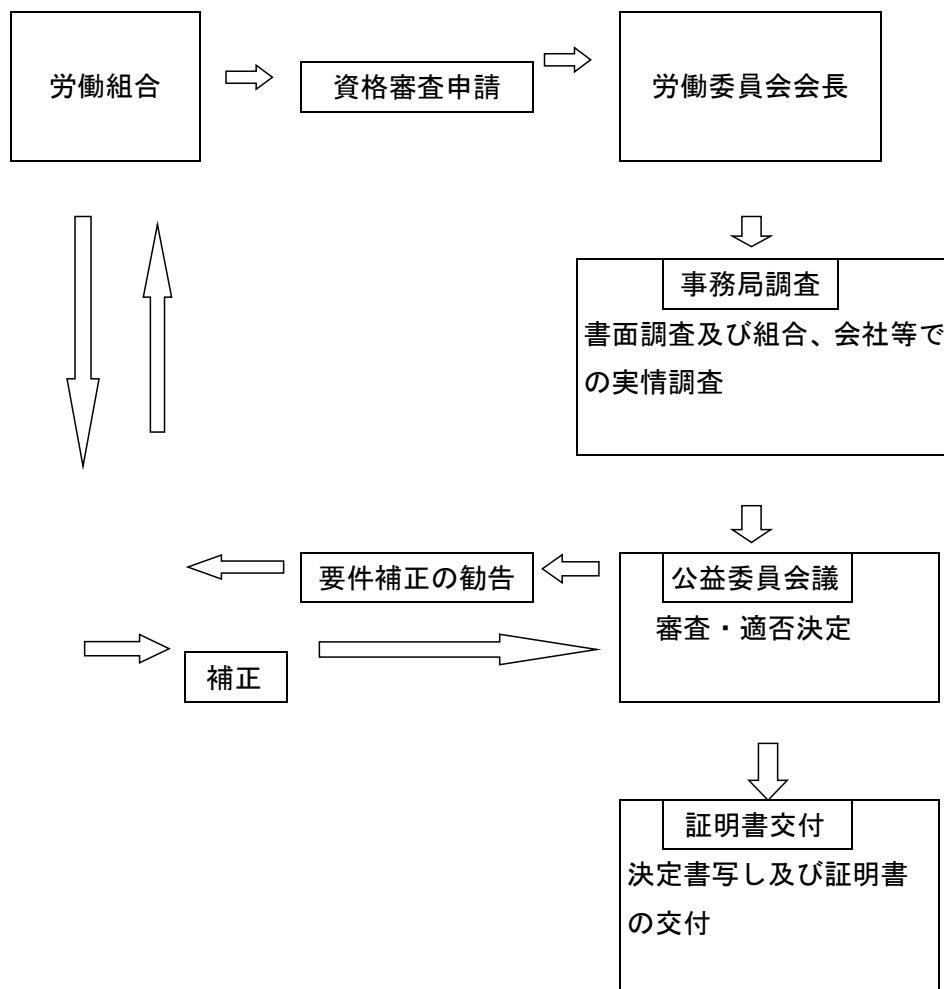
(2) 組合規約の要件

労働組合の規約の中には、次の事項が記載されていなければなりません。

- 組合の名称
- 主たる事務所の所在地
- 組合員の平等取扱い
単位労働組合の組合員は、その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があること。
- 組合員の資格
何人も、いかなる場合にも、人種や宗教、性別、門地、身分によって組合員資格を奪われないこと。
- 役員を選出
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。
連合団体又は全国的規模をもつ労働組合の役員の場合は、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。
- 総会開催
総会は、少なくとも毎年1回開催すること。
- 会計報告
会計報告は、組合員によって委嘱された資格のある会計監査人の証明書とともに毎年1回組合員に公表されること。
- 同盟罷業の開始
同盟罷業は、組合員又は代議員の直接無記名投票により、過半数の決定を経て開始すること。
- 規約の改正
規約の改正は、単位労働組合の場合、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ならないこと。連合団体又は全国的規模を持つ労働組合の場合には、代議員の過半数の支持が必要であること。

3 資格審査の進め方

資格審査の流れ



(1) 組合資格審査申請書の提出

労働組合が資格審査を受けようとするときは、申請書とともに立証資料を提出してください。（様式及び記載例は47ページ参照）

(2) 調査

申請書が提出されると、通常、事務局職員が立証資料について書面調査を行い、続いて組合及び会社で実情を聴取します。

(3) 資格の適否決定

調査の後、公益委員会議において労働組合が資格要件に適合しているかどうかを審査します。資格要件に適合しないと認めるときは、相当の期間を定めて要件補正の勧告を行います。労働組合が労働組合法の規定に適するかどうかを決定したときは、決定書の

写し又は証明書を交付します。

4 資格審査に必要な書類

労働組合の資格審査に必要な書類及び部数は次のとおりです。

- (1) 労働組合資格審査申請書 1部
- (2) 労働組合資格立証資料 各1部
 - ①労働協約
 - ②労働組合同規約及び諸規則
 - ③職制表及び組合役員名簿
 - ④予算書及び決算書
 - ⑤その他参考となる資料

なお、資格審査のために新しく作成されるものについては、なるべく規格をA4判たて、左横書き、左とじにしてください。

【様式及び記載例】

令和〇年〇月〇日

鳥取県労働委員会会長〇〇〇〇 様

組合事務所所在地 **鳥取市東町〇丁目〇〇〇番地**

(連絡電話番号) (**0857-〇〇-〇〇〇〇**)

組 合 名 **〇〇労働組合**

代 表 者 氏 名 **執行委員長 甲野太郎**

組 合 資 格 審 査 申 請 書

当組合は { 法人登記
不当労働行為救済申立て } のため必要につき、資格決定くださいますよ
委員推薦

う、労働委員会規則（昭和24年中央労働委員会規則第1号）第22条により次の立証資料を添えて申請します。

記

- 1 労働協約 **別添のとおり**
 - 2 組合規約 **別添のとおり**
 - 3 職制表及び組合役員名簿 **別添のとおり**
 - 4 会計書類 **別添のとおり**
 - 5 その他
- (1)組合事務所 貸貸借契約書 **別添のとおり**
- (2)光熱水費 支払領収書 **別添のとおり**

労働委員会の御利用にあたって

この冊子では、労働委員会の諸制度の概要を御説明いたしました。

実際に申請や申立てをされる場合、ご不明な点がありましたら事務局へお問い合わせください。

この冊子に掲げた申請書等の用紙は事務局に備えており、いつでもお渡しできます。また、冊子の中の様式は鳥取県労働委員会のホームページからダウンロードすることも可能です。（アドレス <http://www.pref.tottori.lg.jp/roui/>）

《お問い合わせ先》

個別労働関係紛争解決制度	〈調整・個別紛争解決支援担当〉 「労使ネットとっとり」 電 話 0 8 5 7 - 2 6 - 7 5 6 0 相談ダイヤル(無料) 0 1 2 0 - 7 7 - 6 0 1 0
争議行為予告通知	〈調整・個別紛争解決支援担当〉
労働争議の調整	電 話 0 8 5 7 - 2 6 - 7 5 6 0
不当労働行為の審査	〈総務・審査担当〉
労働組合の資格審査	電 話 0 8 5 7 - 2 6 - 7 5 5 9



労使ネットとっとり（鳥取県労働委員会個別労使紛争解決支援センター）

鳥取県個別労働関係紛争の解決の促進に関する条例に基づき、解雇・雇止め、賃金未払、サービス残業、パワハラ等の労働問題全般（募集及び採用を除く）を対象とする、簡易迅速・公正中立な紛争解決支援機関です。

労使ネットの趣旨 労使間に話し合いのためにネット（網）をはり、紛争解決を支援します。

ロゴマークの趣旨 楕円の和は、労働者と事業主とのトラブルの間に立ち会うあっせん員を表現しています。公労使の三者構成の重なりにより、紛争が円満に解決し、和（ハートの輪）が生まれる様子をイメージしています。

○取扱業務 1 個別労働関係紛争あっせん
2 労働相談

○相談窓口 フリーダイヤルによる相談
0120-77-6010(ろうどう)
平日 午前8時30分～午後5時15分

○所在地 鳥取市東町1-271 県庁第二庁舎7階