

労働委員会のしおり



福岡県労働委員会事務局

は　じ　め　に

この冊子は、これまで労働委員会になじみの薄かった労働者・労働組合、使用者の方々に、労働委員会のあらましを理解していただき、併せて労働委員会を利用する場合に必要な手続を分かりやすく解説したものです。

この「しおり」を読まれた方々が、多少なりとも労働委員会を身近なものとしてご利用いただければ幸いです。

福岡県労働委員会事務局長

目 次

第1 労働委員会のあらまし

1 労働委員会制度の目的	1
2 労働委員会のはたらき	1
3 労働委員会の種類及びその管轄	1
4 労働委員会のしくみ	2
(1) 委員会の構成	2
(2) 委員会の会議	2
(3) 事務局の機構	2

第2 労働争議の調整等

1 労働争議の調整	4
(1) 自主的解決の原則と労働委員会が行う調整	4
(2) 調整の方法	4
ア あっせん	5
イ 調停	6
ウ 仲裁	7
(3) 調整（あっせん・調停・仲裁）の申請	8
2 争議行為の発生届と予告通知	8
(1) 争議行為の発生届	8
(2) 公益事業の争議行為の予告通知	8
3 個別労使紛争のあっせんについて	9

調整関係資料

あっせん・調停・仲裁申請書	10
---------------	----

第3 不当労働行為の審査等

1 不当労働行為の審査	13
(1) 不当労働行為として禁止されている行為	13
(2) 不当労働行為の審査手続	14
ア 申立て	15
イ 審査委員等の選任	16
ウ 答弁	16
エ 審査活動	16

オ 命令・決定	19
カ 和解・取下げ	20
キ 審査の実効確保の措置	20
(3) 命令・決定に不服の場合	21
(4) 命令の確定と使用者の履行義務	21
(5) 不当労働行為の審査に必要な関係書類	21
2 労働組合の資格審査	24
(1) 資格審査を必要とする場合	24
(2) 資格審査に適合するための条件	24
(3) 資格審査のための提出書類	25
(4) 資格審査の手続	26

審査関係資料

1 申立書	27
2 答弁書	36
3 尋問者の心得	42
4 証人等の心得	42
5 労働組合資格審査申請書	44
労働委員会へのご相談	46
主な関係法令	47
関係機関一覧表	47
福岡県労働委員会案内図	48

第1 労働委員会のあらまし

第1 労働委員会のあらまし

1 労働委員会制度の目的

労使間の紛争は、労働者が労働組合による団結力を背景に、使用者と実質的対等を保し、労使が公正な団体交渉を通じて自主的に解決することを理想とします。しかし、現実には常にこのような自主的な交渉によって問題が円満に解決するとは限りません。そこで、当事者の自主性を基調にしつつ、紛争を早期に解決し、労使間に無益なしこりを残さないように、手軽に仲介を行う公平な第三者機関があると好都合といえます。

また、使用者が、組合運動の弱体化を試みて、組合活動家を解雇するなど、労働者の団結権など労働基本権を侵す場合もあります。このような侵害に対しては、労働組合の団結力を背景に自主的に防衛できれば、あるいは団体交渉によって解決できれば、それに越したことはありません。しかし、それが難しい場合、上記のような団結権侵害を、元の状態に回復し、同時に将来の労使関係正常化の実現を図るため公正な判断を下し、労働者や労働組合を救済する機関も必要となってきます。

これらの必要により労働組合法に基づいて、労働委員会が設置されています。

2 労働委員会のはたらき

労働委員会は、上記の2つの目的を達成するため労働関係調整法及び労働組合法などに基づいて、大別して次のような機能を有しています。

(1) 調整的機能 ————— 労働関係調整法などに基づくもの

労使関係における労働争議の調整をするもので、あっせん・調停・仲裁の三つの方法があります。

(2) 判定的機能 ————— 労働組合法などに基づくもの

不当労働行為の審査、労働組合の資格審査、労働協約の地域的拘束力の決議、地方公営企業等の非組合員の範囲の認定・告示などがあります。

3 労働委員会の種類及びその管轄

労働委員会には国（厚生労働省）の機関である中央労働委員会（以下「中労委」といいます。）と、都道府県の機関である都道府県労働委員会（以下「都道府県労委」といいます。）があります。

中労委は、2以上の都道府県にわたる事件や全国的に重要な問題に係る事件について、優先して取り扱います。また、都道府県労委の行った処分（不当労働行為の判定・労働組合の資格認定）について、再審査を行う権限があります。

4 労働委員会のしくみ

(1) 委員会の構成

労働委員会は、公益の代表（公益委員）、労働者の代表（労働者委員）及び使用者の代表（使用者委員）の各同数をもって組織される三者構成の合議制の行政委員会であり、他からの制約を受けることなく、独立してその権限を行使します。

委員は、使用者委員については使用者団体、労働者委員については労働組合の推薦に基づき、また、公益委員については使用者委員及び労働者委員の同意を経て、知事が任命します。

当労働委員会の委員は全員非常勤で、任期は2年です。当労働委員会は、各側7名計21名の委員で構成されています。会長は委員の選挙によって公益委員の中から選ばれます。委員名簿は事務局に備え付けているほか、ホームページでもご覧いただけます（P46参照）。

(2) 委員会の会議

労働委員会の会議には、委員全員で行う総会、公益委員のみで行う公益委員会議があります。

総会では、あっせん員候補者の委嘱・解任、仲裁・調停の開始等のほか、都道府県労委規則の制定及び改廃その他の委員会運営に関する事項について決定します。

公益委員会議では、不当労働行為の審査、労働組合の資格審査、地方公営企業等における非組合員の範囲の認定などを行います。

(3) 事務局の機構

労働委員会には、委員を補佐し、事務を円滑に処理するために事務局が置かれています。事務局の組織とその主な事務分担は、次のとおりです。

ア 調整課

・総務担当

人事・予算・その他庶務一般
総会・公益委員会議の開催
会議等の資料作成

・調整担当

労働争議のあっせん・調停・仲裁（労働関係調整法第12条～第34条）
あっせん員候補者の委嘱・解任
公益事業に係る争議行為の予告通知の受理（労働関係調整法第37条）
年報の作成

イ 審査課

不当労働行為の審査（労働組合法第7条、第27条）

労働組合の資格審査（労働組合法第2条、第5条、第11条）

労働協約の拡張適用の決議（労働組合法第18条）

地方公営企業等における非組合員の範囲の認定・告示（地方公営企業等の労働関係に関する法律第5条第2項）

第2 労働争議の調整等

第2 労働争議の調整等

1 労働争議の調整

(1) 自主的解決の原則と労働委員会が行う調整

労使間の紛争は、当事者間の話し合いによって、自主的に解決することが原則です。しかし、労使はお互いに利益が相反する立場にあるため、話し合いがまとまらずに労働争議となり、自主的に解決することが困難になることがあります。このような場合、労働委員会が、公正・中立な機関として労使の自主解決への手助けをしています。

このように労働委員会が労使の間に入って労働争議の早期解決に助力することを「労働争議の調整」といい、労働関係調整法にその手続、方法等が規定されています。

労働委員会の行う調整は、あくまで当事者の歩み寄りによって解決に導くのが建前であって、仲裁以外は強制的なものではありません。

なお、調整は、原則として当事者からの申請によって行われますが、公益に著しい影響を及ぼす公益事業などにおける争議の場合には、あっせんの場合は、労働委員会会長の職権、調停・仲裁の場合は、労働委員会の職権や知事の請求によって開始されることがあります。

(2) 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、当事者はこれらのうちのどの方法でも選ぶことができます。

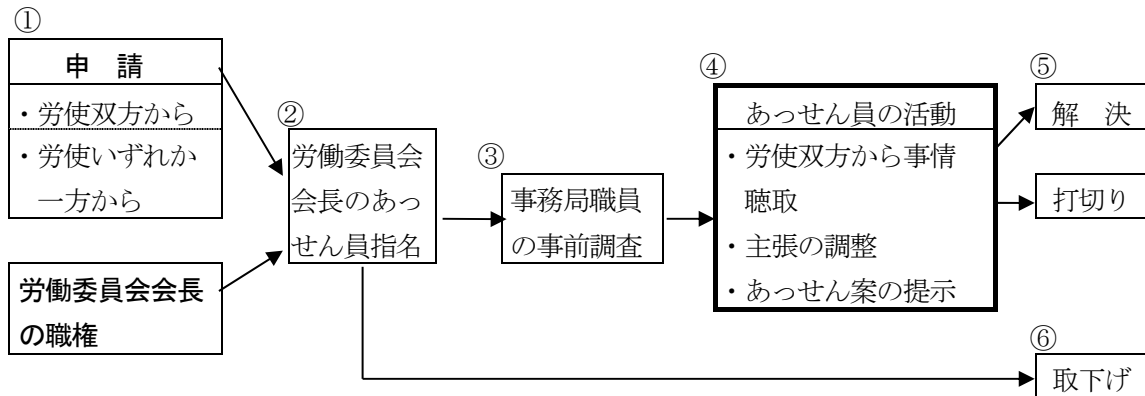
これらの方法の相違点は、次のとおりです。

区分	あっせん	調 停	仲 裁
構成	あっせん員 3人（公益、労働者、 使用者各側1人）	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人以上の奇数
開始要件	①労・使双方の申請 ②労・使いずれか一方の申請 ③労働委員会会長の職権	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労働委員会の決議 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 場合など〕 ③労働委員会の決議 ④知事の請求
内容	労使の主張を調整し、当事者間の自主的解決を促進します。あっせん案を示すこともあります。	調停案を示して労使双方に受諾を勧告します。調停案を受諾するかどうかは自由で、法的に拘束されません。	仲裁裁定を下します。労使双方は、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す。

※ 福岡県では、労働者個人と使用者との間の紛争については、県内の各労働者支援事務所において平成25年4月1日から「労働委員会委員によるあっせん」を行っております。
連絡先は、P47をご参照ください。

ア あっせん

あっせんのフローチャート



あっせんは、あっせん員が、当事者である労使双方の主張を確かめて、対立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、争議が解決するように努力する方法です。

あっせん員になる候補者は、学識経験者などで労働争議の解決に援助を与えることができる者を、労働委員会があらかじめ委嘱します。当労働委員会では公・労・使の委員及び委員経験者などに委嘱しています。あっせん員候補者名簿は、事務局に備え付けています。

① あっせんは通常、労使双方又はそのいずれか一方からの申請で始められます。

② あっせん申請があると、労働委員会会長によるあっせん員の指名が行われます。

あっせん員は、あっせん員候補者名簿の中から通常公益、労働者、使用者各側1人が指名されています。

③ 次に、事務局職員が労使に対して事前調査を行います。この事前調査では、申請書の記載事項の確認をするとともに、争点の概略の把握を行い、あっせんに必要な範囲で資料の提出を求めることがあります。

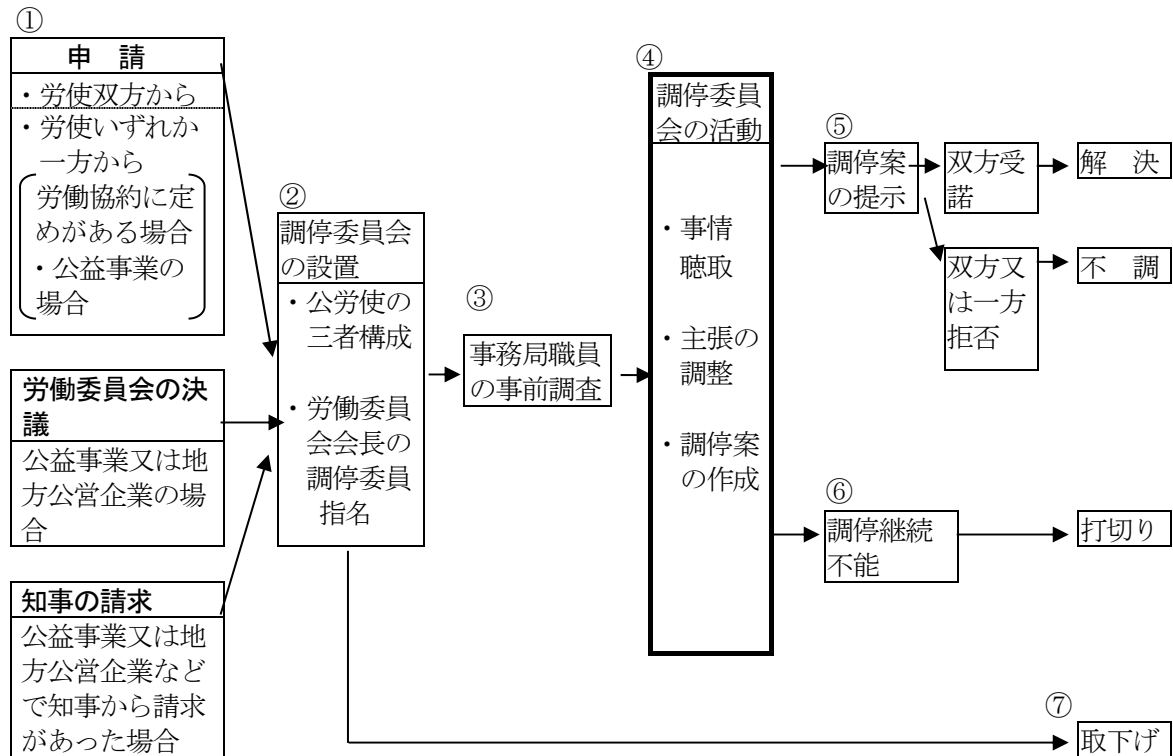
④ あっせんの進め方については、あっせん員の判断によって行われ、特に決められたものではありません。一般には、当事者である労使双方に、あらかじめ通知のあった日時に労働委員会に来ていただき、あっせん員が、事務局の事前調査等により取りまとめた関係資料を基に、個別に労使の主張を聴いて争点を明らかにし、解決への糸口を見いだして、労使の歩み寄りを図ります。その結果、双方の歩み寄りが見られたときは、あっせん員はあっせん案を作成し、双方に提示します。

⑤ 労使双方があっせん案を受諾すれば解決し、一方、労使がお互いに歩み寄る気持がなくて、あっせん員があっせんによる解決の見込みがないと判断したときは、あっせンを打ち切ることがあります。

⑥ あっせん申請後、自主的に解決した場合のようにあっせんの必要がなくなったときは、申請が取り下げられることによって事件が終結します。

イ 調停

調停のフローチャート

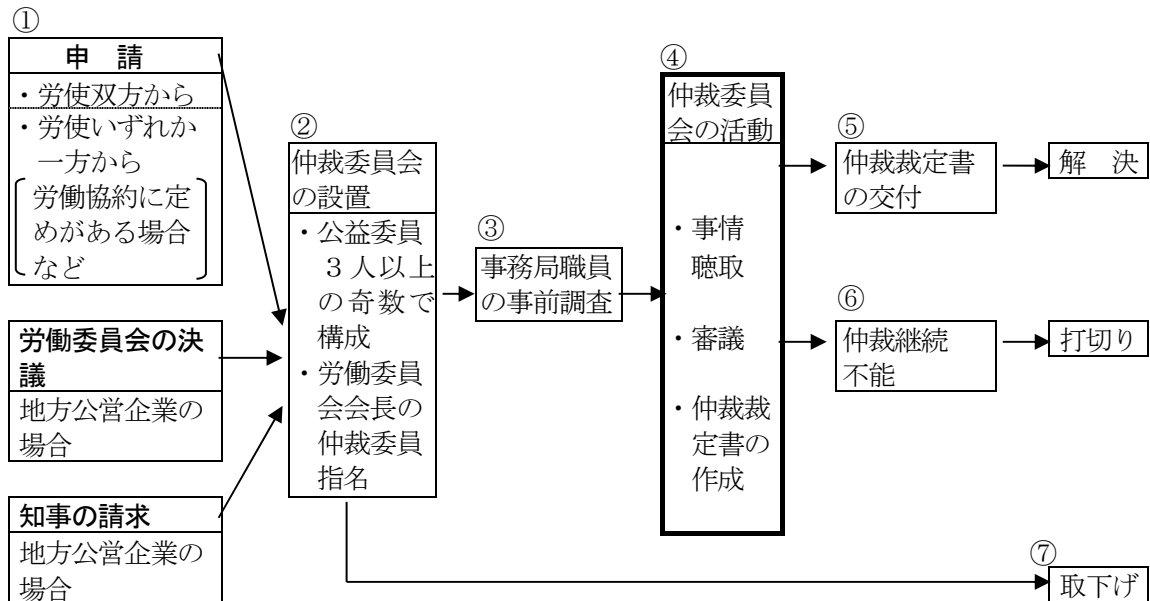


調停は、労働委員会の委員で構成される調停委員会が、第三者としての公正な立場から調停案を作成し、当事者である労使双方に提示してその受諾を勧告して、争議を解決する方法です。

- ① 調停は通常、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旨の定めがあるとき、又は公益事業の場合）によって開始されるほか、労働委員会の職権等によっても開始されることがあります。
- ② 調停申請があると、労働委員会の会長が指名した公益、労働者、使用者の各側を代表する調停委員からなる調停委員会（委員長は公益、労・使の調停委員は同数）が設けられます。
- ③ 調停申請があった後の事務局職員の事前調査等は、あつせんの場合と同様です。
- ④ 調停の進め方については、調停委員が労使双方から事件の経過、主張等を聴き取って検討し、調停案を作成します。
- ⑤ この調停案を労使双方に示し、10日以内の期限を設けてその受諾を勧告します。そして、双方がこれを受諾すれば事件は解決し、どちらか一方でも受諾を拒否すると不調となります。
- ⑥ 調停を進める上で調停作業が難航し、調停案を提示することができないなど、やむを得ないときは、調停を打ち切ることがあります。
- ⑦ 調停申請の取下げがあったときは、あつせんの場合と同様に事件は終結します。

ウ 仲裁

仲裁のフローチャート



仲裁は、当事者である労使双方が争議の解決を、労働委員会の公益委員で構成される仲裁委員会の裁定に委ねる方法です。

- ① 仲裁は、労使双方からの申請又は労使の一方からの申請（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とき）によって開始され、地方公営企業の場合を除いては、労働委員会の職権や知事の請求によって開始されることはありません。
- ② 仲裁申請があると、労働委員会の会長は、労使の当事者の合意で選ばれた公益委員を仲裁委員に指名し、指名された3人以上の奇数の仲裁委員によって仲裁委員会が設けられます。
- ③ 仲裁申請の後の事務局職員による事前調査等はありません・調停の場合と同様です。
- ④ 仲裁の進め方については、仲裁委員会が、労使双方の主張や意見等及び労使の当事者がそれぞれ指名した労働委員会の労・使を代表する委員の意見を聴いて検討し、仲裁裁定を書面に作成します。
- ⑤ 仲裁裁定書を労使双方に交付します。
仲裁裁定が下されると、この裁定は労働協約と同一の効力をもって労使の当事者を拘束することになります。
- ⑥ 仲裁裁定を提示することができないなど、やむを得ないときは、仲裁を打ち切ることがあるのは、調停の場合と同様です。
- ⑦ 仲裁申請の取下げがあったときは、あつせん・調停の場合と同様に事件は終結します。

(3) 調整（あっせん・調停・仲裁）の申請

当労働委員会へ労働争議の調整を申請するには、申請書に必要事項を記入（記入に当たっては申請書記載要領（P11）参照。）の上、提出してください。申請書の様式が必要でしたら、福岡県庁ホームページ（<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/assentou-shinsei.html>）からダウンロードいただけます。また、ふくおか電子申請サービス（<https://shinsei.pref.fukuoka.lg.jp>）により、電子申請も可能です。

なお、申請を行う前に、労働委員会事務局調整課にご相談いただきますようお願いいたします。（調整課TEL：092-643-3980）

2 争議行為の発生届と予告通知

(1) 争議行為の発生届（労働関係調整法第9条）

争議行為が発生したときには、当事者である労働組合又は使用者は、直ちに労働委員会又は知事（注1）にその旨を、口頭又は電話などで届け出なければなりません。

(2) 公益事業の争議行為の予告通知（労働関係調整法第37条）

労働関係調整法第8条に定められた公益事業で争議行為を行う場合は、当事者である労働組合又は使用者は、労働委員会会長及び知事宛て（注1）に、争議行為を行おうとする日の少なくとも10日前（予告通知が労働委員会と知事に到達した日及び争議行為を行う日は、期間に算入しません。）までに書面で通知しなければなりません（注2）。

公益事業とは次の事業であって、公衆の日常生活に欠くことのできないものをいいます。

- 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

この通知を行わずに争議行為を行った場合には、10万円以下の罰金に処せられることがあります。

なお、この通知書には次の事項を記載してください。

- ① 通知者の名称、代表者の役職氏名
- ② 争議行為の目的
- ③ 争議行為の日時
- ④ 争議行為の場所
- ⑤ 争議行為の概要

（注）1 知事への届出は、人材育成・活躍推進部人材活躍・労働総務課又は労働者支援事務所（P47）に行ってください。

2 2以上の都道府県にわたるものであるとき、又は全国的に重要な問題に係るものであるときは、中労委会長及び厚生労働大臣宛てに、通知してください。

- 3 中労委会長又は当労働委員会会長宛ての文書は、当労働委員会事務局又は労働者支援事務所(P47)に、厚生労働大臣又は知事宛ての文書は、人材育成・活躍推進部人材活躍・労働総務課又は労働者支援事務所(P47)に提出してください。

3 個別労使紛争のあっせんについて

福岡県では、個別労使紛争（個々の労働者と事業主との間の紛争）のあっせんについては、知事部局の出先機関である労働者支援事務所で実施しています。

この労働者支援事務所によるあっせんの中で、労働委員会委員の専門的知見に基づく判断を要すると考えられる事案等について、労働委員会委員によるあっせんを行う仕組みがあります。

調 整 関 係 資 料

あっせん・調停・仲裁申請書

① あっせん・調停・仲裁 申請書

② 年 月 日

福岡県労働委員会会長 殿

労働関係調整法に基づき、次のとおり ③ あっせん・調停・仲裁 を申請します。

④ 申請者

所在地 〒○○○-○○○○ 電話○○○-○○○-○○○○
○○県○○市○○町○○丁目○○番地

名称・代表者役職氏名

○ ○ 労働組合
執行委員長 ○ ○ ○ ○

⑤ 申請事項

(例) 誠実団体交渉開催、解雇撤回

⑥ 被 申 請 者	所在地 〒○○○-○○○○	参 考 事 項	⑩ 従 業 員 数	○○人
	○県○○市○○町○○丁目○○番地 電話 ○○○-○○○-○○○○		⑪ 会 社 資 本 金	○○○○万円
	名称・代表者役職氏名 ○ ○ 株式会社 代表取締役社長 ○ ○ ○ ○		⑫ 組 合 員 数	○○人(○人)
			⑬ 組合結成年月	○年○月
⑦ 関係事業所 (本社・支社等)	○○県○○市	⑭ 直接上部団体	○○組合	
⑧ 事業の種類	(例) 衣料品小売業	⑮ 加 盟 系 統	(例) ○○組合連合	
⑨ 争議行為を伴っている場合	有 ・ 無	⑯ 他組合(名称・員数)	○○組合 ○○人	
		⑰ 労働協約	有 ・ 無	
		⑱ (労委付託条項)	(有 (義務・任意) ・ 無)	
		⑲ (争議制限条項)	(有 ・ 無)	

② 申請に至るまでの経過

月 日

記載例 (※組合が申請する場合)

○年

3月 2日

組合から団交申し入れ、ベア及び賞与等要求書提出・・・別紙1

3月13日

第1回団交 会社から回答書提出(定昇ゼロ、賞与等据え置き)・・・別紙2

3月26日

第2回団交 交渉決裂

4月 4日

第3回団交 交渉決裂

事件

調 号

* 上記は、労働組合からあっせんを申請する場合の記載例ですが、使用者からの申請も可能です。

なお、調停、仲裁の場合は、労使双方からの申請や、労働協約に定めがある場合は労・使いずれか一方からの申請ができます。(詳しくはP4～7をご参照ください。)

- 1 労働委員会へ労働争議のあっせん、調停、仲裁を申請するには、労働委員会事務局備付けの申請書に必要事項を記入の上、提出してください。申請手数料等は一切不要です。
申請書の様式が必要でしたら、福岡県庁ホームページ（<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/assentou-shinsei.html>）からダウンロードいただけます。
また、ふくおか電子申請サービス（<https://shinsei.pref.fukuoka.lg.jp>）により、電子申請も可能です。
なお、申請を行う前に、労働委員会事務局調整課にご相談いただきますようお願いいたします。（調整課TEL：092-643-3980）
- 2 労働委員会への書類等の提出に当たっては、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」に基づく「個人番号」（マイナンバー）が記載された書類をそのまま提出することのないようご注意ください。
マイナンバーが記載された書類を提出する際には、マイナンバーが特定できないよう、必ずマイナンバー部分をマスキングした上で提出してください。
※ 社会保障や税に関する各種申告書等、マイナンバーの記載欄が設けられた書類（控え）を提出する際には、特に注意してください。

申請書記載要領

〔 枠外：申請書の上部 〕

- ① あっせん・調停・仲裁のうち、該当するものを○で囲んでください。
- ② 申請日を記入してください。実際に労働委員会に提出（持参）する日になります。
- ③ あっせん・調停・仲裁のうち、該当するものを○で囲んでください。①と同じ。
- ④ ア【組合申請の場合】
主たる事務所の所在地、郵便番号、電話番号、名称及び代表者（役職・氏名）を記入してください。

イ【使用者（会社）申請の場合】
申請事項について交渉権限や決定権限のある本社又は主たる事務所の所在地、郵便番号、電話番号、社名及び代表者（役職・氏名）を記入してください。

ウ【関係当事者が連名で申請する場合】
上記ア及びイに準じて記入してください。

〔 枠内：上段及び申請書の左側、被申請者等 〕

- ⑤ 労使間で主張が不一致になっている事項で、労働委員会にあっせん等を求める事項を簡潔に記入してください。（例：誠実団交開催、夏季一時金、解雇撤回）
- ⑥ ④の記載方法に準じて記載してください。
- ⑦ 申請する労働争議について影響のある工場、事業所を記入してください。

⑧ 主な事業を具体的に記入してください。

⑨ 申請事項に関して争議行為が行われている場合は、有に○を付けてください。

〔 枠内：申請書の右側、参考事項 〕

⑩ 役員を除く従業員数を記入してください。

⑪ 分かる範囲で記入し、分からなければ記入しなくても結構です。

⑫ 申請日時点の全組合員数を記入し、() 内には当該事業所に勤務する組合員数を記入してください。(組合が当該事業所のみ場合は()内は記入不要です。)

⑬ 組合の結成年月を記入してください。(事業所の組合が分会組織の場合は本部の結成年月)

⑭ 所属する直接の上部組合を記入してください。(事業所の組合が分会組織の場合は本部が所属する上部組合)

⑮ 組合が加盟している系統を記入してください(例：連合、全労連、全労協、その他)

⑯ 事業所内に他の組合があるときは、その組合の名称、組合員数を記入してください。

⑰ 労使間で労働協約を締結している場合は、「有」に○を付けてください。(協約は部分的なものでも構いませんが、労基法に基づく内容のみを協定している場合には「無」に○を付けてください。)

⑱ 労働協約に労働委員会の調整手続への付託を定めた条項がある場合には、「有」に○を付けてください。その付託が義務付けられている場合には「義務」に、義務ではない場合には「任意」に○を付けてください。(当該条項の記入又はその部分の写しを添付してください。)

⑲ 労働協約に「あっせん・調停等の手続を行っている間は争議行為を行うことができない」等の定めがある場合は、「有」に○を付けてください。(写しを添付していただく場合もあります。)

⑳ ア 左欄に月日を、右欄に事実経過(要求書・回答書提出や、団体交渉・スト等)を簡潔に記入してください。(労使主張の対立点分かるよう記入してください。)

イ 当事者間で交わした文書など経緯の参考となる資料があれば、写しを添付してください。

第3 不当労働行為の審査等

第3 不当労働行為の審査等

1 不当労働行為の審査

(1) 不当労働行為として禁止されている行為

憲法第28条は、労働者の地位を使用者と対等の立場に置くため、団結権、団体交渉権、団体行動権のいわゆる労働三権を保障しています。この労働三権を具体的に保護・助成するため労働組合法第7条は次に掲げる使用者の行為を労働者や労働組合に対する不当労働行為として禁止しています。

不当労働行為（労働組合法第7条）

号別	種 別	労働者（労働組合）が……	使用者が……
1号	不利益取扱い	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 労働組合の正当な行為をしたこと	1 解雇すること を理由に 2 その他不利益な取扱いをすること
	黄犬契約	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	を雇用条件にすること
2号	団体交渉拒否	団体交渉の申入れをした	にもかかわらず正当な理由なしに拒否すること
3号	支配介入	1 労働組合を結成すること 2 労働組合を運営すること	1 支配し に対して 2 介入すること
	経費援助	労働組合の運営に要する費用 ＊ただし例外あり（P24）。	を援助すること
4号	労働委員会に申立て等をしたための不利益取扱い	1 労働委員会に対し不当労働行為救済の申立てをしたこと 2 不当労働行為の命令について再審査の申立てをしたこと 3 1、2及び争議の調整の場合に証拠を提出したり発言したりしたこと	1 解雇すること を理由に 2 その他不利益な取扱いをすること

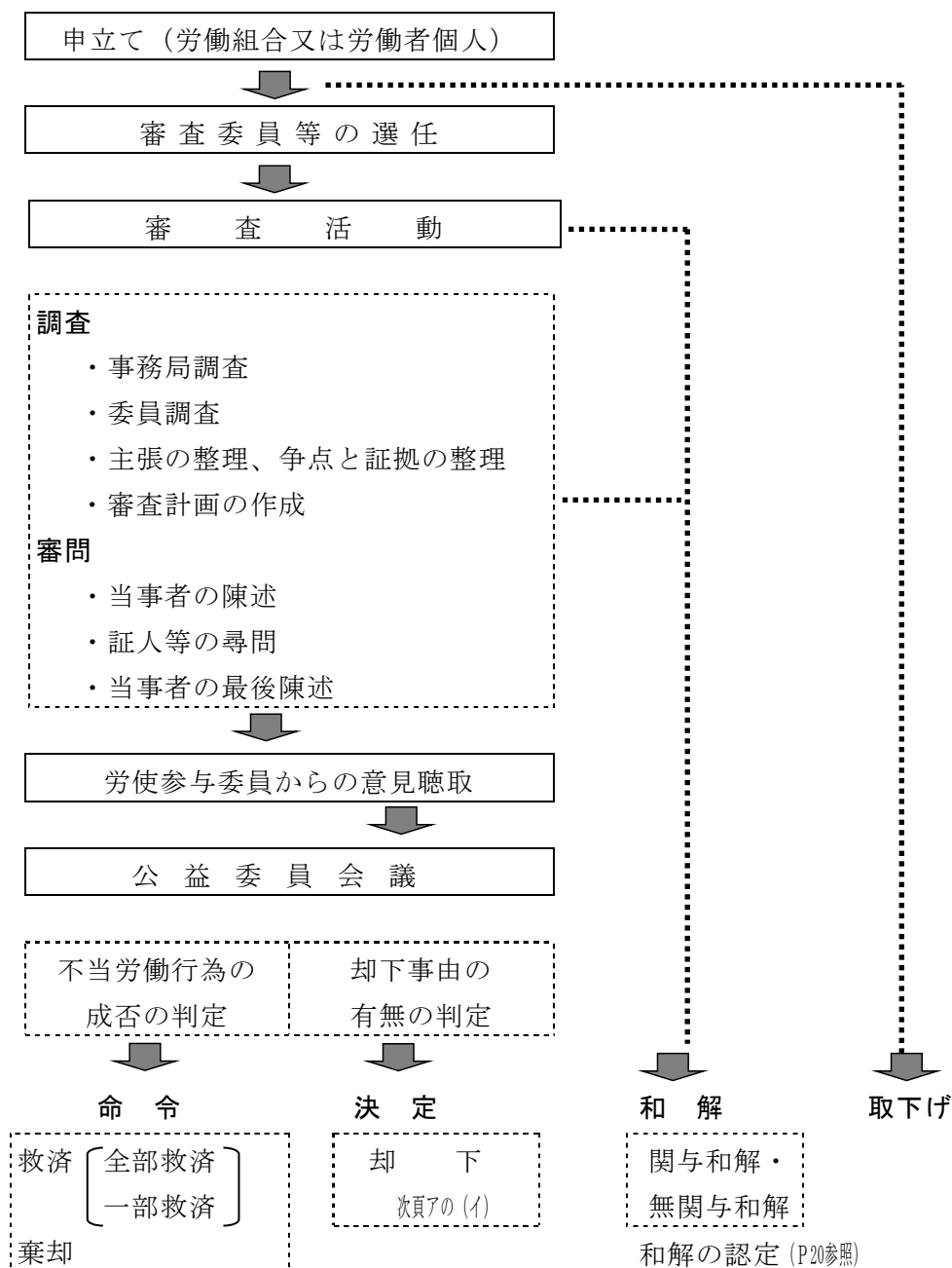
＊ただし、2号の団体交渉拒否の救済は労働組合でなければ申し立てられません。

(2) 不当労働行為の審査手続

労働者及び労働組合は、(1)で述べた不当労働行為として禁止されている行為を使用者が行った場合は管轄の労働委員会に救済を申し立てることができます。

この救済申立てに基づき労働委員会は調査・審問を行い、不当労働行為の事実があると認めたときは、使用者に対し、「解雇を撤回し、原職に復帰させよ」、「団体交渉に応じよ」、「支配介入をしてはならない」などの命令を出すことにより労働者、労働組合を救済します。不当労働行為事件の解決方法としては、この命令によるもののほか、和解により解決する場合があります。

不当労働行為の審査手続の大まかな流れは、次のとおりです。



それぞれの手続については、次のとおりです。

ア 申立て

(7) 不当労働行為の審査（調査及び審問）は、不当労働行為救済の申立てによって開始されます。

a 申立ては申立書を提出して行いますが、口頭による方法もあります。

申立書には、次の事項を必ず記載してください。（資料 1・・・P 27）

(a) 申立人の氏名及び住所（申立人が労働組合その他権限ある団体である場合には、その名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地）

(b) 被申立人の氏名及び住所（被申立人が法人その他の団体である場合には、その名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地）

(c) 不当労働行為を構成する具体的事実

(d) 請求する救済の内容

(e) 申立ての日付

b 代理人による申立てはできません。労働者本人又は労働組合の代表者が行うことになっています。

c 当労働委員会に申立てができるのは、次のいずれかに該当する場合です。

(a) 不当労働行為の当事者である労働者、労働組合又は使用者の住所若しくは主たる事務所が福岡県内にある場合

(b) 不当労働行為が福岡県内で行われた場合

d 申立てのできる期間は、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）の翌日から 1 年以内、地方公営企業等の労働関係に関する法律（以下「地方公労法」といいます。）第 12 条による解雇については、解雇のあった日の翌日から 2 か月以内です。

e 労働組合が申立人である場合、原則として申立てと同時に労働組合資格審査申請書（資料 5・・・P 44）を提出しなければなりません。

(イ) 申立てが次のいずれかに該当するときは、公益委員会議の決定によりその申立ては却下されます。

a 申立書が記載要件（上記(7)の a の(a)～(e)）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、その労働組合が労働組合法第 5 条の規定により労働組合法の規定に適合する旨立証しないとき。

c 申立てが不当労働行為の日（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 地方公労法第12条の規定による解雇に係る申立てで、その解雇の日から2か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消滅し、かつ、申立人の死亡若しくは消滅の日の翌日から起算して6か月以内に申立てを承継するものから承継の申出がないとき、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。

イ 審査委員等の選任

申立てがあると、会長が公益委員のうちから選んだ委員（通常1人、審査委員といいます。）が審査に当たります。審査には、労働者委員、使用者委員（通常各2人、参与委員といいます。）が参与します。また、会長は、事務を処理するため事務局職員を担当職員に指名します。審査の事務的なことに関しては、担当職員が窓口となります。

ウ 答弁

申立てがあると、労働委員会は直ちに申立書を被申立人に送付して答弁書（資料2・・・P36）の提出を求めます。答弁書の提出期限は、被申立人が申立書を受け取った日から原則として14日以内です。口頭による答弁を希望する場合は、その旨申し出ることができます。

エ 審査活動

審査は、調査と審問の2段階に分かれます。

当事者（本人・代表者）は、調査及び審問を通じて代理人・補佐人を選任することができます。これには審査委員の許可が必要です。

代理人・補佐人は、調査・審問において陳述や証人等尋問をすることができます。ただし、本人、代理人が欠席の場合には補佐人単独で陳述や証人等尋問をすることはできません。

＊「証人等」というのは、当事者本人（個人申立ての場合の本人と組合申立ての場合の代表者、被申立人が個人の場合の本人と法人の場合の代表者）とそれ以外の証人の総称です。

代理人・補佐人には、事件の事情に詳しい労働組合の上部団体の役員や企業等の労務担当役員、部課長等を選任することができます。また、弁護士を代理人に選任した

場合、弁護士のみを審査期日に出席させることなく、必ず、本人又は労使関係に直接関与した責任者が代理人・補佐人として出席しなければなりません。

調査及び審問の内容については担当職員が当事者の陳述や証人の証言等を記録した調査調書及び審問調書を作成します。当事者及び関係人は、これらの調書について閲覧、謄写することができます。

調 査

(7) 事務局調査

申立書が被申立人に到達すると、担当職員が被申立人を訪問の上、審査手続の説明や事件の概要及び和解の意向等の聴取をするとともに、申立人が労働組合の場合には、組合の資格審査のために必要な調査を行います。

(イ) 委員調査

答弁書の提出があった後、委員による調査を行いますが、その日時はあらかじめ当事者に通知します。

調査は、当事者双方の主張の争点を明らかにし、かつ、それぞれの主張を裏付けるために提出された証拠を整理・確認の上審査計画を策定すること等を目的として行います。書証・人証等の証拠については、できるだけ審査計画の策定前に提出してください。調査は、原則として答弁書の提出期限後に、当事者の出席を求めて非公開で行います。

公益委員が個々の不当労働行為事件と特殊の関係にある場合には、当事者の申立て又は職権により、その事件に関与できないように排除されます。（法令に基づき当然に排除される場合を「除斥」、審査の公正を妨げるような個別の事情により排除される場合を「忌避」といいます。「忌避」に当たるかどうかは公益委員会議によって決定されます。）

(ウ) 審査計画の作成

労働委員会は、労使当事者の意見を聴いた上で、①整理された争点及び証拠、②審問の期間、審問回数、証人数、③命令書の交付予定時期を記載した審査計画書を作成、交付します。

労働委員会だけでなく、当事者もこの計画に従って審査が円滑に進められるように努力することが求められます。

的確・迅速な事実認定のための制度

(イ) 証人等出頭命令・物件提出命令

a 労働委員会は、当事者の申立て又は職権で不当労働行為の事実の認定に必要な限度で、当事者又は証人の出頭を命じ、陳述させることができます。この命令を証人等出頭命令といいます。

b 労働委員会は、当事者の申立て又は職権により、不当労働行為事件に関係のあ

る帳簿書類その他の物件の提出を、当該物件の所持者に対して命じることができます。

ただし、この物件提出命令は、その物件を調べなければその物件により認定すべき事実の認定が困難となるおそれがあると認められる場合に限って発せられます。

また、この命令を発するかどうか決定するに当たっては、個人の秘密及び事業者の事業上の秘密の保護に配慮しなければなりません。

c 不服の申立て

上記 a 又は b の命令を受けた者は、その命令に不服がある場合、命令を受けた日から 1 週間以内に中労委（所在地等は P 47 に記載）に不服申立てをすることができます。

(オ) 取消訴訟での新証拠提出の制限

上記 (エ) の b の物件提出命令を受けたにもかかわらず、命令の対象となる物件を提出しなかった場合は、正当な理由がある場合を除いて、命令に対する取消訴訟において同一の事実を立証するためにその物件を提出することはできません。

審 問

審問は、不当労働行為の事実があるかどうかを明らかにすることを目的として、次のように行われます。

(ア) 審問は、当事者双方の出席の下に原則として公開で行われます。したがって、審問は誰でも傍聴することができます。

(イ) 審問の日時及び場所は、あらかじめ当事者に通知します。審問期日が一旦決定され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。また、当事者が審問を軽視し、あるいは審査の遅延等を目的として出席を拒否したときは、一方当事者のみの出席で審問を開くことがありますから、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。

(ウ) 審問において証人等の陳述を録取した録音データは、当事者が証人調書等を受領した後、次回期日までの間（その期間が 3 週間を超えるときは 3 週間）保管しますので、この期間内に録音した内容の聴取を希望する当事者又は関係人は、事務局長が別途定める申請書による許可を受けた上、事務局において、職員立会いの下で聴取することができます。

(エ) 当事者は、各自の主張を裏付けるため証拠に基づき立証する必要があります。しかし、それは全ての事実ではなく、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がありません。

立証は、主として書証の提出と証人等調べの方法によります。

a 書証とは、文字で記載されたものに限らず、記号、絵、写真等も含みます。申

立人提出の書証には「甲第○号証」、被申立人提出の書証には「乙第○号証」として連番で書証番号を付け、番号順に証拠申入・説明書に記載し、名称又は内容、作成者名、作成年月日及び立証趣旨を記入してください。

- b 証人等の尋問は、当事者の申請によりますが、場合によっては職権で審査委員が決定します。証人等を申請するときは、証人等申請一覧表及び証人等尋問事項書を提出しなければなりません。証人等申請一覧表と証人等尋問事項書は審査計画を策定する調査期日までに提出していただくことにしています（P22の「提出書類一覧表」とその注意書き参照）。

＊証人等は、証言に先立って宣誓をしなければなりません。当労働委員会では、当事者本人を尋問する場合にも原則として宣誓していただくこととしています。例外的に宣誓が不要な場合もありますが、詳細はP42の資料4「証人等の心得」に記載しています。

証人等尋問は、まず、証人等を申請した方が主尋問を行い、次に、相手方が主尋問の範囲内で反対尋問を行います。また、審査委員、参与委員は、当事者の尋問終了後又は尋問中、随時必要に応じて証人等に尋問します。尋問や証言に際しては「尋問者の心得」（資料3・・・P42）、「証人等の心得」（資料4・・・P42）に留意してください。

- c 当事者双方は、労働委員会に対し、証人等の出頭を命じるよう申し立てることができます（P17・・・(エ) a）。

(オ) 審査委員は、証拠調べが終わり、不当労働行為の存否についての心証を得た場合、審問を終結します。審問の終結に先立って、当事者に審問終結の日を予告し、最後陳述の機会を与えます。最後陳述とは、当事者が審査の全資料を検討し、それらを整理し、証拠を引用する等して自己の主張が正当である旨陳述することですが、通常、書面によって行います。

(カ) 労働委員会は、審査の途中において、いつでも当事者に和解を勧めることができると定められており、当事者に対して審査の途中で和解をお勧めすることがあります。また、事案によっては審査委員及び参与委員が連名で当事者に対して事件の解決のための文書勧告を行うことがあります（労働委員会規則第45条の8及び第45条の9）。

(キ) 事件の内容によっては審問を行わずに命令を出すことがあります（労働委員会規則第43条第4項）。

オ 命令・決定

(7) 公益委員の合議

審問が終結すると、公益委員会議で不当労働行為の成否、命令の内容について

合議しますが、合議に先立って調査又は審問を行う手続に参加した労・使委員の意見を聴取します。

合議の結果、使用者の行為が不当労働行為であると判定したときは、当該不当労働行為の是正を内容とする救済命令を、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を出します。

また、申立てが却下事由（P15・・・ア(イ)）に当たるときは、その旨の決定を出すことになります。

(イ) 命令書・決定書の交付

命令・決定は書面（命令書・決定書といいます。）で当事者にその写しが交付されます。

命令書・決定書の写しの交付は、当労働委員会では配達証明付きの書留郵便で行っています。

カ 和解・取下げ

当事者が、命令によるよりも話し合いによって円満に解決したい意向を持っている場合などには、審査委員は、参与委員の協力を得て当事者に和解を勧め、解決に努めます。そして、当事者の話し合い（無関与和解）や労働委員会の仲介（関与和解）によって合意が成立すれば和解協定が結ばれ、事件は解決することになります。

*** 和解の認定と和解調書の作成**

救済命令等が確定するまでの間に当事者で和解が成立し、当事者双方から申立てがあった場合に、労働委員会が適当と認めたときは審査手続は終了します。これは「和解の認定」と呼ばれ、この認定がなされると、既に発せられた命令は効力を失うことになります。また、認定した和解条項の中に一定額の金銭の支払等の合意が含まれている場合、両当事者の申立てにより労働委員会は和解調書を作成することができます。この調書を作成しておけば、もし金銭等が不払となったときには、この調書に基づき裁判所に金銭等支払の強制執行を申し立てることができます。

申立人は、命令が出るまでは、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。

なお、労働委員会は審査の途中において、いつでも当事者に和解を勧めることができ、当労働委員会から当事者に対して審査の途中で和解をお勧めすることがあります。

キ 審査の実効確保の措置

当事者は、審査手続の進行中において、放置すれば審査の実効が失われるような場合（例えば当事者や証人の出頭が妨害されるような場合）、労働委員会に対し審査の実効確保の措置を求める申立てができます。

この申立てがあると公益委員会議で勧告するか否かについて決定し、この決定は書面又は口頭で当事者に通知します。

(3) 命令・決定に不服の場合

命令・決定に不服のある当事者は、命令書・決定書の写しが交付された日から15日以内に中労委に再審査の申立てができます。

また、福岡地方裁判所に取消訴訟を提起することもできます。この場合、申立人は、命令書・決定書の写しを交付された日から6か月以内に、被申立人は、命令書の写しを交付された日から30日以内に提起しなければなりません。

なお、使用者が裁判所に訴えた場合、労働委員会の申立てに基づき裁判所は、使用者に対し、命令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。

(4) 命令の確定と使用者の履行義務

当事者が、再審査の申立ても取消訴訟の提起もしなかった場合、当労働委員会の命令は確定します。確定した命令に違反した使用者は50万円（もし、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日について10万円の割合で算定した金額を加えた金額）以下の過料に処せられます。

(5) 不当労働行為の審査に必要な関係書類

必要な書類及びその部数は、通常次のとおりです。

提 出 書 類 一 覧 表

書 類 名	提 出 者		提 出 部 数		
	申 立 人	被申立人	正 本	副 本	計
① 不当労働行為救済申立書	○		1	4	5
② 労働組合資格審査申請書	○		1		1
③ 答 弁 書		○	1	4	5
④ 準 備 書 面	○	○	1	4	5
⑤ 代理人・補佐人申請書	○	○	1		1
⑥ 委 任 状	○	○	1		1
⑦ 証拠申入・説明書、書証	○	○	1	4	5
⑧ 証 人 等 申 請 一 覧 表	○	○	1	4	5
⑨ 証人等尋問事項書	○	○	1	4	5
⑩ 最 後 陳 述 書	○	○	1	4	5
⑪ 取 下 書	○		1		1

- (注) 1 ①及び②の書類は、ふくおか電子申請サービス（※）により、電子申請が可能ですが、申請を行う前に、労働委員会事務局審査課にご相談いただきますようお願いします。（審査課TEL：092-643-3982）（電子申請の場合、副本4部の提出は不要です。）なお、③から⑪までの書類は、書面による提出が必要となりますのでご注意ください。（※）URL：<https://shinsei.pref.fukuoka.lg.jp>
- 2 ②の書類は、原則として申立てと同時に提出してください。（個人申立ての場合は不要。）
- 3 ⑤から⑨までの書類は、できる限り調査の期日までに提出してください。

- 4 提出部数は、当事者の人数等必要に応じ増やしていただくことがあります。
- (1) 被申立人の数が1を超えるときは、①の書類の副本の部数は、4部にその超えた分を加えた部数となります。（電子申請の場合、副本の提出は不要。）
- (2) 申立人及び被申立人の数がそれぞれ1を超えるときは、③及び④並びに⑦から⑩までの書類の副本の部数は、4部にそれぞれその超えた分を加えた部数となります。
- 5 提出書類は、原則としてA4縦型（左とじ左横書き）にし、頁数を付けてください。
- 6 上記書類のうち、⑥及び⑪の提出書類には、署名又は記名押印してください。
- 7 上記書類及びその他書類の書式例は、当労働委員会に用意していますので、お申し出ください。
- なお、上記書類は、福岡県庁ホームページ（<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/teisyutusyorui.html>）からダウンロードできます。
- 8 上記書類のうち、④、⑧及び⑨については、ファクシミリによる提出を受け付ける場合がありますが、具体的には委員調査において説明します。
- 9 当労働委員会への書証等の提出に当たっては、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」に基づく「個人番号」（マイナンバー）が記載された書類をそのまま提出することのないようご注意ください。
- マイナンバーが記載された書類を提出する際には、マイナンバーが特定できないよう、必ずマイナンバー部分をマスキングした上で提出してください。
- ※社会保障や税に関する各種申告書等、マイナンバーの記載欄が設けられた書類（控え）を提出する際には、特に注意してください。

2 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、自主的に組織され、自主的に運営されるものです。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はありませんが、次の場合（ア、ウ又はオの場合にはその都度）には労働委員会の資格審査を受ける必要があります。

なお、審査開始後、資格審査を必要とする事由が消滅したときは、それに伴い審査手続は終了します。

ア 労働組合が不当労働行為の救済を申し立てる場合

イ 労働組合が法人登記をするために労働委員会の資格証明書の交付を求めようとする場合

ウ 労働組合が労働委員会の労働者委員を推薦する場合

エ 労働組合が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を行う場合

オ 労働組合が労働協約を一定地域の同種の労働者及びその使用者に拡張して適用するよう申し立てる場合

(2) 資格審査に適合するための条件

資格審査は、次の要件を備えているかどうかについて行われます。

ア 自主的な労働組合であること。

(ア) 労働者が主体となって自主的に組織されていること。

(イ) 組合の主目的が労働条件の維持改善、経済的地位の向上にあること。

(ウ) 使用者の利益を代表する者の参加を認めないこと。

(エ) 使用者から経理上の援助を受けないこと。

ただし、次の①～③については経理上の援助とはみなされません。

①労働者が労働時間中に使用者と協議し、又は交渉した場合に、賃金を支給すること。

②厚生資金又は福利その他の基金に対する使用者の寄附

③最小限の広さの事務所を組合に提供すること。

そのため、これらの事項は労働組合資格審査申請書（資料5・・・P44）の記載事項とされています。

(オ) 共済事業その他福利事業のみを目的とするものでないこと。

(カ) 政治運動又は社会運動を主目的とするものでないこと。

イ 労働組合の規約に次の規定を含んでいること。

(ア) 労働組合の名称

(イ) 労働組合の主たる事務所の所在地

(ウ) 均等取扱い

連合団体でない労働組合（単位労働組合）の場合には、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有すること。

(エ) 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。

(オ) 役員の選挙

単位労働組合の場合には、役員は組合員の直接無記名投票により選挙されること。連合団体である労働組合又は全国的規模を持つ労働組合の場合には、役員は、傘下の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。

(カ) 総会の開催

少なくとも毎年1回開催すること。

(キ) 会計報告

全ての財源及び使途、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。

(ク) 同盟罷業の開始

同盟罷業を行うには、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を行い、その有効投票の過半数の賛成を得ることが必要であること。

(ケ) 規約の改正

規約を改正するには、単位労働組合の場合には組合員の直接無記名投票を行い、全組合員の過半数の賛成を得ることが必要であること。連合団体である労働組合又は全国的規模を持つ労働組合の場合には、傘下の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って全組合員又は全代議員の過半数の賛成を得ることが必要であること。

(3) 資格審査のための提出書類

資格審査を受けようとする労働組合は、「労働組合資格審査申請書」（資料5・・・P44）に次の資料を添付して当労働委員会へ各1部提出してください。

ア 添付資料

(ア) 組合規約・付属規程

(イ) 組合役員名簿

(ウ) 組合会計書類（予算書、決算書等）

(エ) 労働協約（労働協約がある場合のみ）

(オ) その他

イ 添付資料は、同一組合から短期間に反復申請され、提出された場合、従前提出された添付書類に変更がないときは、その添付書類を援用することができます。

なお、添付書類の援用該当事由は次の場合です。

(ア) 援用される書類が資格審査適合決定済みのもので、労働委員会に保存されており、援用される当初の資格審査後 3 年以内

(イ) 援用される書類が資格審査係属中のもので、援用される当初の資格審査申請から 3 年以内

(ウ) 援用される書類が取下げ又は打切りにより終結し、終結年度末から 1 年以内のもので、援用される当初の資格審査申請から 3 年以内

(4) 資格審査の手続

ア 審査は、通常、会長から指名を受けた事務局職員が申請組合から提出があった資料について書面調査を行った後、組合及び会社事務所に出向いて事実の調査を行います。

イ 調査の結果、法定要件に適合しないと判断される事項があるときは、その補正指導を行います。補正指導に応じないなどの場合には、公益委員会議の決定によって相当期間を定めて要件の補正をするよう勧告することがあります。

ウ 要件補正などもなされ、公益委員会議において労働組合法の規定に適合すると認められたときは、その旨の決定書写し又は証明書（法人登記等を目的とする場合等）を申請組合に交付します。

エ 公益委員会議において労働組合法の規定に適合しないと認められたときにも、その旨の決定書写しが交付されますが、不当労働行為救済申立てに伴う資格審査の場合を除き、その決定に不服がある申請組合は、決定書写しの交付を受けた日から 15 日以内に中労委に再審査の申立てができます。また、決定書写しの交付を受けた日から 6 か月以内に福岡地方裁判所に取消訴訟を提起することもできます。

審 査 関 係 資 料

- 1 申 立 書
- 2 答 弁 書
- 3 尋 問 者 の 心 得
- 4 証 人 等 の 心 得
- 5 労働組合資格審査申請書

資料 1

不当労働行為救済申立書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

福岡県労働委員会会長 殿

氏名又は名称 〇 〇 労働組合

(※ 個人の場合、氏 名 〇 〇 〇 〇)

労働組合法第7条第 〇、〇 号に該当する不当労働行為があったので、労働委員会規則第32条の規定により、下記のとおり申し立てます。

記

申 立 人	所在地	(〒〇〇〇-〇〇〇〇) 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地	組合員数	当該事業所 〇〇 名 ----- 組合全体 〇〇 名
	名 称	〇 〇 労働組合	上部団体	〇 〇 〇 〇
	代表者 職氏名	執行委員長 〇 〇 〇 〇	企業内に ある他の 組合名、 組合員数	〇 〇 労働組合 〇〇 名
	TEL	(〇〇〇) □□□-△△△△		
	FAX	(〇〇〇) □□□-△△△△		
被 申 立 人	所在地	(〒〇〇〇-〇〇〇〇) 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地	事業内容	〇 〇 〇 〇
	名 称	〇 〇 株式会社	資 本 金	〇〇 円
	代表者 職氏名	代表取締役社長 〇 〇 〇 〇	従業員数	当該事業所 〇〇 名 ----- 企業全体 〇〇 名
	TEL	(〇〇〇) □□□-△△△△		
	FAX	(〇〇〇) □□□-△△△△		

注 申立人又は被申立人が個人の場合、「所在地」及び「名称」については、「住所」及び「氏名」を記入してください。

1 請求する救済内容（箇条書きに記載）

※ 労働委員会から被申立人に対して、どのような命令を出してもらいたいかを記載してください。

※ 次のような例を参考にしてください。

（１）労働組合法第７条第１号（不利益取扱い等）

ア 労働者が被申立人の不当労働行為により、解雇されたり、配置転換されたりした場合に、その労働者の原職復帰を求める命令例

「被申立人は、〇〇〇〇に対する令和〇〇年〇〇月〇〇日付け解雇（配置転換）を撤回し、同人を原職（原職が消滅している場合は原職相当職）に復帰させなければならない。」

イ 労働者が解雇された場合、その未払の賃金相当額の遡及支払を求める命令例
なお、併せて利息を付加する例もあります。

「被申立人は、解雇の日の翌日から原職に復帰するまでの間の賃金相当額に、年〇分の利息を付加して支払わなければならない。」

ウ 労働者が昇級等において他組合員（又は非組合員）より差別された場合、その是正を求める命令例

「被申立人は、〇〇〇〇に対する令和〇〇年〇〇月〇〇日現在における賃金等級を〇級〇号に是正し、既に支払われた賃金・一時金との差額を支払わなければならない。」

（２）労働組合法第７条第２号（団体交渉拒否・誠実団交応諾）

ア 特定の交渉事項について、団体交渉の応諾を求める命令例

「被申立人は、申立人組合が令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで申し入れた年末一時金等（あるいは解雇撤回、夏季一時金等）の団体交渉について、誠実に応じなければならない。」

イ 特定の理由によって団体交渉を拒否してはならないことを求める命令例

「被申立人は、申立人組合が令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで申し入れた〇〇〇〇についての団体交渉を、組合員名簿の未提出（あるいは上部団体役員の出席等）を理由に拒否してはならない。」

（３）労働組合法第７条第３号（支配介入）

ア 使用者に対して、一定の行為を将来に向かって禁止することを求める命令例

「被申立人は、管理職・職制を使って申立人組合を誹謗、中傷するなどの言動を行ってはならない。」

「被申立人は、組合員の父兄を通じて申立人組合からの脱退を強要してはならない。」

イ 労働組合の運営に対する支配介入禁止を明示して求める命令例

「被申立人は、申立人組合を批判、誹謗する文書を配付するなどして申立人組合の運営に支配介入してはならない。」

（４）労働組合法第７条第４号（報復的不利益取扱い）

「被申立人は、申立人組合員〇〇〇〇に対し、労働組合法に基づき不当労働行為救済申立てを行ったこと（あるいは労働委員会の審査において証拠を提出したこと、証言したことなど）を理由に令和〇〇年〇〇月〇〇日になした処分について、同処分がなかったものとして取り扱わなければならない。」

（５）使用者の行為が不当労働行為と認定されたこと等を確認する文書の掲示等 （いわゆるポストノティス）

（１）～（４）の命令例に併せて、あるいは（１）～（４）の命令例に代えて用いられることがあります。

「被申立人〇〇株式会社は、本命令交付の日から〇日以内に、下記の文書を申立人組合へ手交するとともに、縦〇〇センチメートル、横〇〇センチメートルの用紙に明瞭に楷書で記し、被申立人会社の本社及び〇〇工場の正門、裏門の従業員の見やすい場所に、〇〇日間掲示しなければならない。」

下記の行為について、福岡県労働委員会により労働組合法第7条第1号、第2号及び第3号に該当する不当労働行為と認定されましたので、その是正措置を講じるとともに、今後このような行為をいたしません。

記

- 1 〇〇〇〇を出勤停止処分に付したこと。
- 2 貴労働組合との団体交渉を拒否したこと。
- 3 貴労働組合を批判、誹謗したこと。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇労働組合

執行委員長 〇〇〇〇 殿

〇〇株式会社

代表取締役社長 〇〇〇〇

2 不当労働行為を構成する具体的事実

※ 審査は、ここに記載された不当労働行為を構成する具体的事実の存否を明らかにするために行われるものです。請求する救済内容の原因となった事実（行為の主体、態様、年月日、場所等の事実）を日時を追って具体的かつ明確に記載してください。

（１）当事者

※ P27の「申立人、被申立人」の内容を補足し、具体的概要を記載してください。
例えば、次のように、申立人については、組合結成年月日、組合員数、上部団体等を、被申立人については、その事業の種類、従業員数等を記載してください。

ア 申立人は、被申立人会社の従業員によって令和〇〇年〇〇月〇〇日に結成された労働組合で、結成時の組合員数は〇〇名、現在は〇〇名である。

なお、結成と同時に上部団体である全国〇〇労働組合連合会に加盟した。

イ 被申立人は、肩書地に本社を置き、〇〇等の製造及び販売を営む株式会社であり、〇〇に工場を、また、〇〇に支店を有している。従業員数は、本社が〇〇名、工場が〇〇名、支店が〇〇名である。

（２）背景事実

※ 本件申立てに関連する限りで、その背景となる当該労使関係の状況等を、具体的に日時を追って簡潔に記載してください。

例文は、P34の資料1 参考例 **2（２）組合結成の経過**のとおり。

（３）救済を求める具体的事実

※ 請求する救済内容に関わる原因事実等を、日時の古いものから時系列に従って、具体的かつ明確に記載してください。

また、不当労働行為の各類型に応じて、次のような事実は必ず記載してください。

ア 労働組合法第7条第1号の不利益取扱い

- ・ 不利益取扱いとされる事実（解雇、配置転換、出勤停止等の懲戒処分等）
- ・ 不利益取扱いが行われた年月日及び被申立人がなした理由（就業規則違反等）
- ・ 不利益である理由（例えば、配置転換が何故不利益となるかその理由）
- ・ 不当労働行為と主張する根拠（従前の同種事例や非組合員、別組合員に対する取扱いと比較して処分が過重である等の事実）

※ 例文は、P34の資料1 参考例 **2（５）福岡太郎の解雇**のとおり。

イ 労働組合法第7条第2号の団体交渉拒否

- ・ 団体交渉を申し入れた年月日及び申し入れた交渉事項
- ・ 使用者が団体交渉を拒否した年月日及び拒否した理由

※ 例文は、P34の資料1 参考例 **2（４）会社の団体交渉拒否**のとおり。

ウ 労働組合法第7条第3号の支配介入

- ・ いつ、どこで、誰が、誰に対して、どうした等の事実

※ 例文は、P34の資料1 参考例 **2（３）組合に対する非難と組合脱退勧奨、（５）福岡太郎の解雇**のとおり。

エ 労働組合法第7条第4号の報復的不利益取扱い

- ・ 上記アに準じて記載してください。

3 まとめ

※ 申立内容を要約するとともに、同内容が不当労働行為である旨の主張を記載してください。

例文は、P 35の資料 1 参考例 **3 まとめ**のとおり。

資料 1 参考例

不当労働行為救済申立書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

福岡県労働委員会会長 殿

氏名又は名称 〇 〇 運輸労働組合

労働組合法第 7 条第 1 号、2 号及び 3 号に該当する不当労働行為があったので、労働委員会規則第 3 2 条の規定により、下記のとおり申し立てます。

記

申 立 人	所在地	(〒 8 1 2 - 〇〇〇〇) 福岡市東区〇〇 2 丁目 1 番 1 号	組合員数	当該事業所 〇〇 名 ----- 組合全体 〇〇 名
	名 称	〇 〇 運輸労働組合	上部団体	〇 〇 〇 〇
	代表者 職氏名	執行委員長 〇 〇 〇 〇	企業内に ある他の 組合名、 組合員数	〇 〇 労働組合 〇〇 名
	T E L	(0 9 2) □□□ - △△△△		
	F A X	(0 9 2) □□□ - △△△△		
被 申 立 人	所在地	(〒 8 1 2 - 〇〇〇〇) 福岡市東区〇〇 2 丁目 1 番 1 号	事業内容	運輸業
	名 称	〇 〇 運輸株式会社	資 本 金	〇〇 円
	代表者 職氏名	代表取締役社長 〇 〇 〇 〇	従業員数	当該事業所 〇〇 名 ----- 企業全体 〇〇 名
	T E L	(0 9 2) □□□ - △△△△		
	F A X	(0 9 2) □□□ - △△△△		

注 申立人又は被申立人が個人の場合、「所在地」及び「名称」については、「住所」及び「氏名」を記入してください。

1 請求する救済内容

- (1) 被申立人会社は、申立人組合の書記長である福岡太郎に対する令和〇〇年2月28日付け解雇を撤回し、同人を原職に復帰させるとともに、解雇の日の翌日から原職に復帰するまでの賃金相当額に、年〇分の利息を付加して支払わなければならない。
- (2) 被申立人会社は、申立人組合の令和〇〇年1月15日付け要求書について、団体交渉を拒否してはならない。
- (3) 被申立人会社は、管理職・職制を使って申立人組合の組合員に対して、同組合からの脱退を勧奨したり、同組合の上部団体加入を非難したりして、同組合の組織、運営に支配介入してはならない。
- (4) 被申立人会社は本命令交付の日から10日以内に、下記の文書を申立人組合へ手交するとともに、縦80センチメートル、横55センチメートルの用紙に明瞭に楷書で記し、被申立人会社の本社及び北九州支店の正門、裏門の4か所の従業員の見やすい場所に、10日間掲示しなければならない。

下記の行為について、福岡県労働委員会により労働組合法第7条第1号、第2号及び第3号に該当する不当労働行為と認定されましたので、その是正措置を講じるとともに、今後このような行為をいたしません。

記

- 1 福岡太郎を解雇したこと。
- 2 貴労働組合との団体交渉を拒否したこと。
- 3 貴労働組合の組織、運営に支配介入したこと。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇運輸労働組合
執行委員長 〇〇〇〇 殿

〇〇運輸株式会社
代表取締役社長 〇〇〇〇

2 不当労働行為を構成する具体的事実

(1) 当事者

ア 申立人組合（以下「組合」という。）は、被申立人会社（以下「会社」という。）の従業員によって令和〇〇年1月14日に結成された労働組合で、結成時の組合員数は40名であったが、現在は20名である。

なお、結成と同時に上部団体の△△△△に加盟した。

イ 会社は、肩書地に本社を置き、北九州市小倉北区に支店を有して、貨物運送及び委託貨物の保管を業とする株式会社で、その従業員数は80名である。

(2) 組合結成の経過

ア 会社のトラック乗務員らは、令和〇〇年年末一時金の支給額が過去最低であったこと等から、労働組合を結成する必要があるとして、令和〇〇年年末からその準備活動を始め、令和〇〇年1月14日、組合結成大会を開催し、組合規約等を採択したのち、執行委員長に甲を、副執行委員長に乙を、書記長に福岡太郎を選出した。

イ 令和〇〇年1月15日、甲、乙及び福岡太郎は、会社の〇〇総務部長に対して、組合結成通告を行うとともに、早朝及び休日出勤に係る残業手当の支払い等の労働条件に関する10項目の要求書を提出し、団体交渉を1月21日に開催するよう申し入れた。同総務部長は、「組合結成通告書」、「団体交渉申入書・要求書」を受け取ったものの、「21日に団体交渉を開催できるかどうか、要求書を検討した上で後日回答する。」と述べた。

(3) 組合に対する非難と組合脱退勧奨

ア 1月17日の午後、会社の〇〇営業課長は本社従業員控室に来て、その場にいた組合員8名に対して、「なぜ△△△△に加入したのか。△△△△がどういう団体か知って加入したのか。君たちもとんでもない目にあうぞ。」と発言した。

イ 1月18日午前、営業係の〇〇主任は組合員の〇〇に対して、「このままでは会社は取引先を失うかもしれない。会社がつぶれたら、君たちはどうするのか。そうならないように、今のうちに組合を脱退してはどうか。」と言った。

ウ このような会社の管理職・職制の言動により、組合員は結成当時の40名から20名にまで減少した。

(4) 会社の団体交渉拒否

ア 1月18日までに、上記団体交渉開催の申入れに対する会社からの回答が組合になかったため、福岡太郎は〇〇総務部長に対し問い質したところ、同総務部長は、「21日は〇〇専務が不在なので団体交渉はできない。」と答えた。

イ 組合は、改めて上記要求書に係る団体交渉を1月28日に開催するよう申し入れるとともに、会社の管理職・職制の言動が支配介入に該当するとして、その撤回と謝罪を求めた。これに対して会社は、1月22日文書で「上部団体の役員が出席する団体交渉は、会社の方針として応じることはできない。」、「会社の管理職・職制の言動について、会社として、謝罪する性質のものではない。」と回答し、いずれの要求も拒否した。

その後も会社は、組合の団体交渉要求を拒否し現在に至っている。

(5) 福岡太郎の解雇

ア 令和〇〇年2月25日、福岡太郎は、会社の構内において、非組合員の乗務するトラックが積込み作業の邪魔になるとして、移動するよう当該非組合員に促したところ、口論となった。その場は組合員〇〇の仲裁によって収まったものの、福岡太郎は

出発時刻が遅れ、取引先から注意を受けるに至った。

イ 2月28日、会社は、福岡太郎を勤務成績不良等を理由に、就業規則に基づき文書で同日付けの解雇を通告した。これについて会社は、遅刻、早退が多いことを解雇理由の一つとしているが、同人よりも遅刻、早退が多い非組合員がほかにもいるにもかかわらず、会社は非組合員には何らの処分も行っていない。また、2月25日の非組合員との口論が職場秩序を乱したとするが、十分な調査もせず、相手方の非組合員には何らの処分も行わないのは不合理である。

むしろ、解雇の真の狙いは、組合結成の中心的役割を果たした福岡太郎の組合活動を嫌悪した会社が、同人を企業外に排除することによって、組合の弱体化を企図したものである。

3 まとめ

会社の行った、組合に対する非難と組合脱退勧奨はいずれも労働組合法第7条第3号に、団体交渉の拒否は同条第2号に、組合書記長福岡太郎の解雇は同条第1号及び第3号に該当する不当労働行為であるので、速やかに救済命令を発せられるよう以上のとおり申し立てます。

資料 2

答 弁 書

令和〇〇年 〇月 〇日

福岡県労働委員会会長 殿

氏名又は名称 〇 〇 株式会社

福岡労委令和〇〇年（不）第〇〇号 〇 〇 不当労働行為救済申立事件
について、被申立人は下記のとおり答弁します。

記

1 請求する救済内容に対する答弁

※ 労働委員会に対して、どのような決定若しくは命令を出してもらいたいかを記載してください。

却下決定を求める場合は（1）を、棄却命令を求める場合は（2）を記載してください。

（1）「本件申立ては却下する、との決定を求める。」

- 被申立人として、例えば、本件申立てが次のような事由に該当すると判断した場合（労働委員会規則第33条該当）
 - ア 申立書としての要件を欠いている。
 - イ 申立人が労働組合として、申立人適格を欠いている。
 - ウ 申立て（地方公労法第12条の規定による解雇に係るものを除く。）が行為の日（継続する行為にあつてはその終了した日）から1年を経過している。
 - エ 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白である。
 - オ 請求する救済内容が、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白である。等

- 続いて、却下の決定を求める理由を上記却下事由に即して「本案前の主張」として具体的に記載してください。

（2）「本件申立ては棄却する、との命令を求める。」

- 被申立人として、申立てには理由がないと判断した場合

2 不当労働行為を構成する具体的事実に対する答弁

※ 答弁は、不当労働行為救済申立書の「不当労働行為を構成する具体的事実」に対して、被申立人として、どの点を認め、どの点を否認し、どの点は未知なのか具体的事実ごとに認否を明らかにするものです。

例えば、

- ① 申立人の主張する事実の存在を認めるときは、「**認める**」と記載します。
- ② 申立人の主張する事実の存在を否定するときには、「**否認する**」と記載します。

また、「**争う**」と記載する例もあります。

一般に事実の主張を否定するときには「否認する」を用い、労働組合法第7条に規定する不当労働行為に該当する旨の主張（意見）を否定するときには「争う」を用いることが多いようですが、事実と法律上の主張を一括して「争う」という認否をすることもあります。

「否認する」又は「争う」と認否した場合は、必ず申立書記載の事実と相容れない事実を記載し、また、申立書記載の事実が存在するとしても、当該事実が被申立人としては正当（相当）理由を有する旨の主張を記載してください。

- ③ 申立人の主張する事実を知らない場合には、「**不知**」又は「**知らない**」と記載します。

第三者の行為等については、「不知」又は「知らない」という記載でも構いませんが、被申立人自身の行為については、通常、知らないということはありませんので、「不知」又は「知らない」と記載しないように注意する必要があります。

※ 以下、記載例を示します。

（１）当事者

ア 申立人組合の組合員数及び上部団体への加盟の事実については不知。その他の記載事実は認める。

イ 認める。ただし、〇〇工場の従業員は〇〇名、そのうちパート従業員は〇〇名である。

（２）背景事実

申立人組合の結成の経過については不知。現在の執行委員長が〇〇、副執行委員長が〇〇及び書記長が〇〇であることは認めるが、組合結成以来これら３名が現在と同じ役職にあったとの事実については不知。

(3) 救済を求める具体的事実

ア 労働組合法第7条第1号（不利益取扱い）に関する事実の答弁

〇〇〇〇を令和〇〇年 〇月 〇日付けで出勤停止〇日間の懲戒処分に付したことは認め、その余は争う。

〇〇〇〇は、令和〇〇年〇〇月〇〇日と同月〇〇日の2日にわたり無断欠勤した。同月〇〇日に〇〇営業課長が注意したところ、〇〇〇〇は「〇〇〇…」との暴言を吐き、反抗的態度を示したので、同課長が始末書を提出するよう命じたにもかかわらず、従わなかった。

〇〇〇〇の上司の業務命令に従わない行為は、会社の秩序を著しく乱すものであるため、就業規則第〇〇条に基づき出勤停止〇日間の処分に付したものである。

イ 労働組合法第7条第2号（団交拒否）に関する事実の答弁

- ・ 令和〇〇年 〇月 〇月に、申立人組合から団体交渉の申入れがあったことは認める。

なお、会社は令和〇〇年 〇月 〇日付け文書で回答している。

- ・ 団体交渉拒否（不誠実団交）との点については否認する。会社は、申立人組合の要求事項について〇回団体交渉を重ねて誠実に対応してきたが、組合の理解が得られず、これ以上団体交渉を重ねてもいたずらに時間が経過するのみであることから、やむなく交渉を打ち切ったものである。

ウ 労働組合法第7条第3号（支配介入）に関する事実の答弁

令和〇〇年 〇月 〇日、〇〇営業課長が〇〇〇〇に対して発言した事実は認め、同課長の発言内容については争う。同課長は、〇〇〇〇のことを心配して、単に個人として「〇〇…」と述べたにすぎず、「〇〇…」とは発言していない。申立人組合は、殊更発言内容を歪曲している。

エ 労働組合法第7条第4号（報復的不利益取扱い）に関する事実の答弁

※ 前記アないしウに準じて記載してください。

3 まとめ

※ 不当労働行為には該当しない旨の主張を記載してください。

例文は、P41の資料2参考例3 まとめのとおり。

※ 以下の参考例は、P 32 の資料 1 参考例に対応したものです。

資料 2 参考例

答 弁 書

令和〇〇年 〇月 〇日

福岡県労働委員会会長 殿

氏名又は名称 〇 〇 運輸株式会社

福岡労委令和〇〇年(不)第〇〇号 〇 〇 不当労働行為救済申立事件 について、被申立人は下記のとおり答弁します。

記

1 請求する救済内容に対する答弁

本件申立ては棄却する、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) 当事者

ア 申立人組合が令和〇〇年 1 月 1 4 日に結成されたこと及び同日付けで△△△△に加入したことは認め、組合員数の推移については知らない。

イ 福岡太郎が現在書記長の役職にあることは認め、同人が組合結成に当たり中心的役割を果たしたこと及び結成当時から現在まで書記長であることは知らない。

ウ 認める。ただし、従業員数 8 0 名のうち、パート従業員が 5 名いる。

(2) 組合結成の経過

ア 令和〇〇年年末一時金の支給額が過去最低であったことは認め、その他の事実については知らない。令和〇〇年年末一時金は、取引先から倉庫内の場内作業の業務委託契約を打ち切られる等会社として厳しい経営状況の中から、精一杯捻出したものであり、本来なら年末一時金を支給できる経営状況にはなかった。

イ 認める。

なお、〇〇総務部長は、組合側の団体交渉出席者に上部団体役員数名とあったので、これら上部団体役員の名前、所属企業及び出席の必要性を明らかにするよう求め、組合も後日文書で回答する旨答えたにもかかわらず、組合はいまだ回答していない。

(3) 組合に対する非難と組合脱退勧奨

ア ○○営業課長が、1月17日の午後に本社従業員控室に行ったことは認め、その場に組合員が8名いたことは不知、その余の事実については否認する。

○○営業課長が、本社従業員控室でその場にいた乗務員に話した内容は、会社の経営の危機的状況についてであり、従業員としての自覚を促すためのものである。しかも、会社の指示に基づくものではなく、あくまで○○営業課長の個人的感想を述べたにすぎず、組合は事実を意図的に歪曲している。

イ 知らない。営業係の○○主任は管理職ではなく、一般の組合員資格を有する者であり、その発言の有無及びその内容について、会社の関知するところではない。

ウ 組合員数の推移は知らない。

(4) 会社の団体交渉拒否

ア 会社が1月18日まで回答しなかったことは認め、その余は争う。

会社が1月18日まで回答できなかったのは、組合が団体交渉に出席する上部団体役員の名前、所属企業及び出席の必要性について回答しなかったからである。

また、福岡太郎は、○○総務部長に対して、「会社は団体交渉を拒否するつもりか。」と声を荒げて、同総務部長をなじるような態度を示したが、○○総務部長は、組合からの前記上部団体役員についての回答があり、納得できるものであれば、21日は○○専務が急遽出張で不在だが、会社として極力団体交渉に応じる用意がある旨答えた。しかし、福岡太郎は組合として上記の点についての態度を明らかにすることなく、「会社の言うことは信用できん。」と捨て台詞を言って去った。

イ 組合が、1月21日付けで「団体交渉申入書・要求書」と題する文書を発したこと、その内容が申立書記載のようなものであったこと及び会社が1月22日付けで回答書を発したことは認め、その余は争う。

会社は、組合が上部団体役員出席の理由等を明らかにしない以上、現時点では、団体交渉は正常かつ平穩に行う必要があるとの観点から、社内の実情を知らない上部団体の役員の出席はかえって団体交渉の混乱を招くことから、1月22日付け回答書で組合に再考を促すとともに、上部団体役員の出席しない団体交渉にはいつでも応じる用意がある旨回答しており、決して団体交渉を拒否したものではない。

また、組合は、○○営業課長及び営業係の○○主任の発言を殊更組合の組織、運営と結びつけ、あたかも支配介入したように歪曲している。これら管理職・職制の言動については、前記(3)ア及びイのとおり、会社としては何ら関与しない個人的発言であり、しかも、その発言内容は会社の危機的状況を説明し、社員としての奮起を促すもので、支配介入となるものではない。

なお、その後組合から正式に文書で団体交渉申入れが行われたことはない。

(5) 福岡太郎の解雇

ア 令和〇〇年２月２５日、福岡太郎が会社構内において、非組合員の〇〇と口論したこと、福岡太郎が取引先に遅れて到着し、取引先から注意を受けたことは認め、その他の記載事実については知らない。

イ 会社が、令和〇〇年２月２８日、同日付けで福岡太郎を就業規則第〇条第〇号、第〇号及び第〇号に該当するとして、同規則第〇条第〇号に基づき、文書及び口頭で普通解雇したことは認め、その余は争う。

福岡太郎は、常日頃より無断での欠勤や早退が多く、そのうえ上司の注意に対しても反抗的態度を取り、同僚との間でも協調を欠きトラブルが目立って多い。上記非組合員〇〇との口論もその一例にすぎない。さらに、顧客から同人についての苦情も来ている。このような行為は職場秩序を乱し、会社の信用を失墜させるものである。したがって、企業人としての適格性を欠いている以上、雇用を継続することが困難になったため、解雇したものである。決して同人の組合活動を理由としたものではないから、不当労働行為が成立する余地はない。

3 まとめ

福岡太郎は、上記のとおり職場秩序を乱し、会社の信用を失墜させる行為を行ったため解雇したものであり、解雇には相当な理由がある。団体交渉についても、決して拒否しているわけではなく、現状で会社が応じないことに正当な理由がある。また、〇〇営業課長や〇〇主任の発言は、あくまでも個人的な発言であって会社の意を体し行われたものではない。

よって、いずれの申立てについても、申立人の主張には理由がなく、会社が不当労働行為の責任を問われるいわれはない。

資料3

尋問者の心得

尋問者は次の事項を厳守するほか、審査委員の指揮に従って尋問をしてください。

- 1 申立人本人、被申立人本人、代理人又は補佐人の別と氏名を述べてから尋問をしてください。
- 2 一問一答式で具体的、簡潔に尋問をしてください。
- 3 証人が経験した事実について尋問をしてください。
- 4 事件に関係のある事項についてのみ尋問をしてください。
- 5 すでに尋問がすんだ事項については重複して尋問をしないようにしてください。
- 6 威嚇し、又は侮辱するような言葉で尋問をしたり、証人を困惑させるような尋問をしないようにしてください。
- 7 自己の意見を述べたり、証人に意見を述べさせるような尋問をしないようにしてください。
- 8 誘導尋問をしないようにしてください。
- 9 1回の尋問は、あらかじめ決められた時間内に終わらせてください。
- 10 反対尋問の場合は、主尋問に現れた事項の範囲内で尋問をしてください。
- 11 尋問及び証言の内容は、すべて録音しますので、マイクに向かってはっきりした言葉で発言してください。又、証人の証言が終わらないうちに発言するようなことは厳に慎んでください。

資料4

証人等の心得

証人及び当事者本人は、次の事項を厳守するほか、審査委員の指揮に従って証言してください。

- 1 証人等は、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で述べてください。
- 2 質問をよく聴いて、簡潔、めいりょうに述べてください。
- 3 知っている事実だけを述べ、知らないときは知らないとはっきり述べてください。
- 4 虚偽の陳述をしないようにしてください。
(証人等の証言の全体の信用力に影響を及ぼすことがあります。)
(宣誓した証人が虚偽の陳述をしたときは、三月以上十年以下の拘禁刑に処せられることがあります。)
(宣誓した当事者が虚偽の陳述をしたときは、三十万円以下の過料に処せられることがあります。)
- 5 自己の意見を述べないようにしてください。
- 6 「はい」又は「いいえ」で答えられる質問については、ただうなずいたりすること

はなく、声を出して、「はい」又は「いいえ」とはっきり答えてください。

7 証言の内容は、全て録音しますので、マイクに向かってはっきりした言葉で発言してください。

8 労働組合員が証人等として証言したことで、解雇その他不利益な取扱いを受けた場合は、労働組合法第7条第4号違反として救済の申立てをすることができます。

9 証人又は当事者本人が次に掲げるものの場合には、宣誓の義務がありません。

ア 十六歳未満の者

イ 宣誓の趣旨が理解できない者

10 証人は、自己又は自己と次に掲げる関係を有する者に著しい利害関係のある事項について尋問を受けるときは、宣誓を拒むことができます。

ア 配偶者、四親等内の血族若しくは三親等内の姻族の關係にあり、又はあったこと。

イ 後見人と被後見人の關係にあること。

11 証言が証人又は証人と次に掲げる関係を有する者が刑事訴追を受け、若しくは有罪判決を受けるおそれがある事項に関するとき、又は証言がこれらの者の名誉を害すべき事項に関するときは、証人は、証言を拒むことができます。

ア 配偶者、四親等内の血族若しくは三親等内の姻族の關係にあり、又はあったこと。

イ 後見人と被後見人の關係にあること。

12 次に掲げる場合には、証人は、証言を拒むことができます。

ア 公務員又は公務員であった者が、職務上知り得た秘密に関し尋問を受ける場合

イ 医師、歯科医師、薬剤師、医薬品販売業者、助産師、弁護士(外国法事務弁護士を含む。)、弁理士、弁護人、公証人、宗教、祈祷(きとう)若しくは祭祀(さいし)の職にある者又はこれらの職にあった者が職務上知り得た事実で黙秘すべきものについて尋問を受ける場合

ウ 技術又は職業の秘密に関する事項について尋問を受ける場合

資料 5

労働組合資格審査申請書

1 令和 年（不）第 号不当労働行為救済申立て

② 法人登記

3 委員推薦

4 その他（ ）
のため組合の資格審査を受けたいので、下記のとおり申請します。

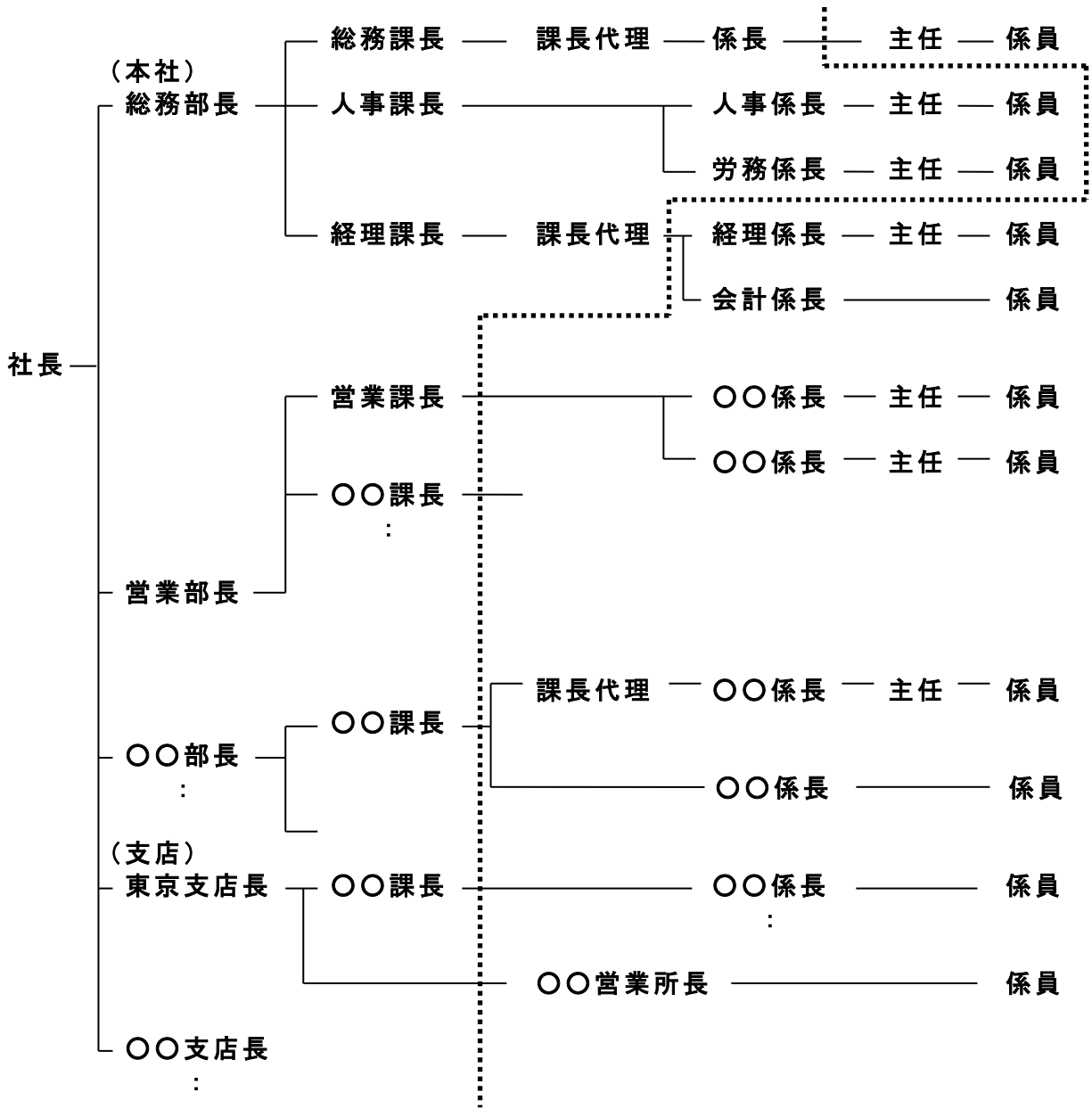
令和 ○年 ○月 ○日

福岡県労働委員会会長 殿

申請人 組 合 名 ○○労働組合

組合事務所所在地	郵便番号（ ○ - ○ ） ○○○		
組合代表者職氏名	執行委員長 ○○	電 話 F A X	○○-○○ ○○-○○
組合設立年月日	○年 ○月 ○日	法人登記の有無	有（ 年 月）・ 
組合員数	○○名	過去における資格審査の有無	有（ 年 月）・ 
役員数	○名	専従役員数	○名
下部の単組、支部、分会数	○	企業内における他の組合の有無	 （ ○○名）・無
上部団体名	○○労働組合連合会	上部団体加盟年月日	○年 ○月 ○日
使用者の事業所名	○○株式会社	業 種	○○業
使用者の事務所所在地	○○○○	労務担当者職氏名	○○○
使用者の代表者職氏名	代表取締役 ○○	電 話 F A X	○○-○○ ○○-○○
従業員数	企業全体 計 ○○名 関係事業所 計 ○○名 (※例えば福岡営業所のみで組合を結成している等の場合は記入する)		
組合専従者の給料支給者	組合		
時間中の組合活動の取扱状況	団体交渉は就業時間中に行う。有給。		
使用者より受ける組合運営上の援助	掲示板貸与。チェックオフ。組合事務所光熱費。		
組合事務所の供与の状況	会社内に無償貸与(○○㎡)		

非組合員の範囲（職制表に図示のこと。合同労組の場合は、組合員の所属する企業（事業所）名並びに企業（事業所）ごとの組合員数及び職名・職種を記載のこと。）



添付書類

組合規約、役員名簿、会計書類（予算書、決算書）、労働協約、連合団体の場合は、加盟単組の名称、所在地、組合員数、電話番号等を記載した一覧表の各1部

なお、（ ）については、令和 年 月 日申請したものと同一のため、そのときのものを援用します。

添付書類の援用該当事由

ア 援用される書類が資格審査適合決定済のもので、委員会に保存されており、援用される当初の資格審査後3年以内

イ 援用される書類が資格審査係属中のもので、援用される当初の資格審査申請から3年以内

ウ 援用される書類が取下又は打切により終結し、終結年度末から1年以内のもので、援用される当初の資格審査申請から3年以内

労 働 委 員 会 へ の ご 相 談

ご相談やご不明な点は、お気軽に事務局にお尋ねください。

☆ ご相談や手続は無料です。

☆ 相談事項についての秘密は守られます。

【お問合せ先】

福岡県労働委員会事務局

〒812-0046

福岡市博多区吉塚本町13-50（福岡県吉塚合同庁舎7階）

TEL 【調整課】

・総務担当(092)643-3979

・調整担当(092)643-3980

【審査課】 (092)643-3982

E-mail: cchosei@pref.fukuoka.lg.jp 【調整課】

: cshinsa@pref.fukuoka.lg.jp 【審査課】

※ 労働委員会についての詳しい説明、委員名簿等や各種様式は、ホームページでもご覧になれます。

【福岡県庁ホームページ（<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/>）
＞しごと・産業・観光＞雇用・労働＞労働者保護・労使紛争の解決
＞福岡県労働委員会】

福岡県内の各労働者支援事務所（次頁）でも労使関係についてのご相談に応じていますので、ご利用ください。

- ・労働組合に属していない労働者の労働相談
- ・労働問題に悩む使用者の相談
- ・個別労使紛争に関する労働委員会委員によるあっせんの希望者の相談
- ・労働組合を結成したい労働者の相談等

主 な 関 係 法 令

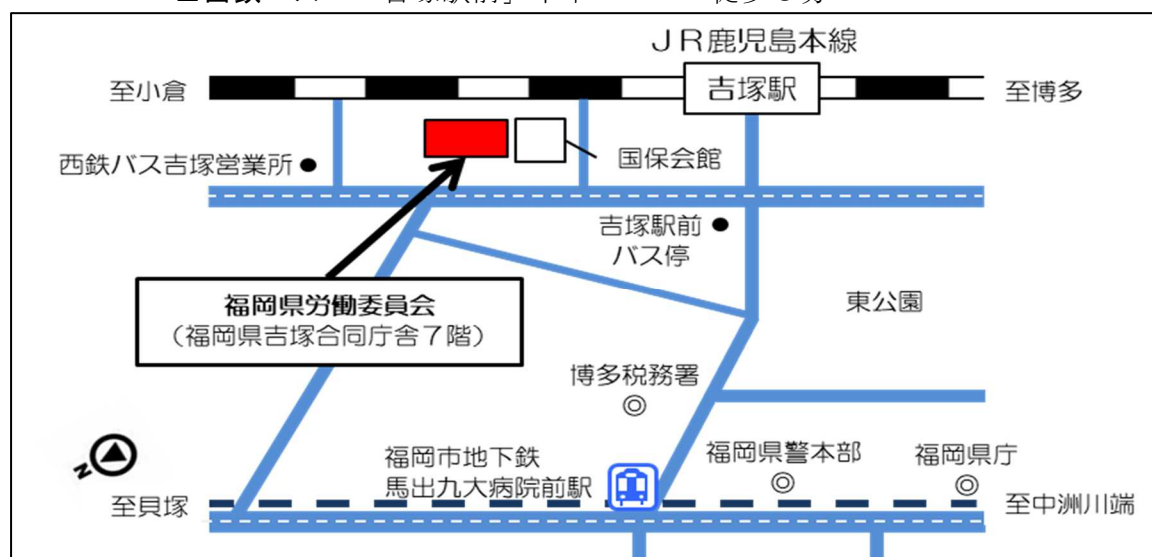
あっせん	労働関係調整法	第12条～14条	労働委員会規則	第64条～66条
調停	労働関係調整法	第18条～26条	労働委員会規則	第69条～77条
仲裁	労働関係調整法	第30条～34条	労働委員会規則	第78条～81条
不当労働行為	労働組合法	第7条、27条	労働委員会規則	第32条～45条の9、 51条
労働組合資格審査	労働組合法	第2条、5条、11条	労働委員会規則	第22条～27条

関 係 機 関 一 覧 表

中 央 労 働 委 員 会	〒105-0011	東京都港区芝公園1-5-32 0 3 (5 4 0 3) 2 1 1 1
福岡県人材育成・活躍推進部 人材活躍・労働総務課	〒812-8577	福岡市博多区東公園7-7 (福岡県庁行政棟5階南棟) 0 9 2 (6 4 3) 3 5 8 7 (労働調整係)
福岡労働者支援事務所	〒810-0042	福岡市中央区赤坂1-8-8 (福岡西総合庁舎) 0 9 2 (7 3 5) 6 1 4 9
北九州労働者支援事務所	〒802-0001	北九州市小倉北区浅野3-8-1 (A I Mビル4階) 0 9 3 (9 6 7) 3 9 4 5
筑後労働者支援事務所	〒839-0861	久留米市合川町1642-1 (久留米総合庁舎) 0 9 4 2 (3 0) 1 0 3 4
筑豊労働者支援事務所	〒820-0004	飯塚市新立岩8-1 (飯塚総合庁舎別館) 0 9 4 8 (2 2) 1 1 4 9

福岡県労働委員会案内図

- J R …「吉塚駅」下車 徒歩 3 分
- 地下鉄 …「馬出九大病院前」下車 徒歩 7 分
- 西鉄バス…「吉塚駅前」下車 徒歩 3 分



労働委員会のしおり

発行 平成 11 年 12 月 20 日

補訂 平成 12 年 10 月 2 日

平成 18 年 3 月 8 日

平成 22 年 8 月 31 日

平成 26 年 4 月 1 日

平成 28 年 4 月 28 日

平成 29 年 9 月 19 日

令和 元年 5 月 17 日

令和 7 年 6 月 30 日

令和 8 年 6 月 1 日

編集 福岡県労働委員会事務局

〒812-0046

福岡市博多区吉塚本町 13-50 (福岡県吉塚合同庁舎 7 階)

TEL 【調整課】

・総務担当 (092) 643-3979

・調整担当 (092) 643-3980

【審査課】 (092) 643-3982

E-mail: cchousei@pref.fukuoka.lg.jp 【調整課】

: cshinsa@pref.fukuoka.lg.jp 【審査課】

福岡県行政資料	
分類記号 ND	所属コード 7300019
登録年度 8	登録番号 2