

## 第2 不当労働行為の審査

### 1 不当労働行為とは

日本国憲法では、労働者の権利と義務について規定していますが、特に第28条においては、「労働者が団結する権利」、「団体交渉をする権利」、「団体行動をする権利」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障するために、労働組合法は、使用者の次に掲げる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（労働組合法第7条）。

不当労働行為（労働組合法第7条）

号別	種 類 別	労働者（労働組合）が………	使用者が………
1号	不利益取扱	1 労働組合の組合員であること 2 組合に加入したり組合を結成しようとしたこと 3 労働組合の正当な行為をしたこと	を理由に 1 解雇すること 2 その他不利益な取扱いをすること
	オウケン(コウケン) ※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	
2号	団体交渉の拒否	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	に対して 1 支配し 2 介入すること
	経費援助	労働組合の運営に要する費用	
4号	労働委員会に申立て等をしたための不利益取扱	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	を理由に 1 解雇すること 2 その他不利益な取扱いをすること

※ yellow-dog contract の和訳。アメリカでは黄色いしまのある犬は臆病と考えられており、また yellow-dog には卑劣漢の意味があること等に由来する。

### 2 不当労働行為の審査手続

使用者から不当労働行為を受けたと考える労働組合や労働者は、労働委員会に不当労働行為の救済申立てを行うことができます。

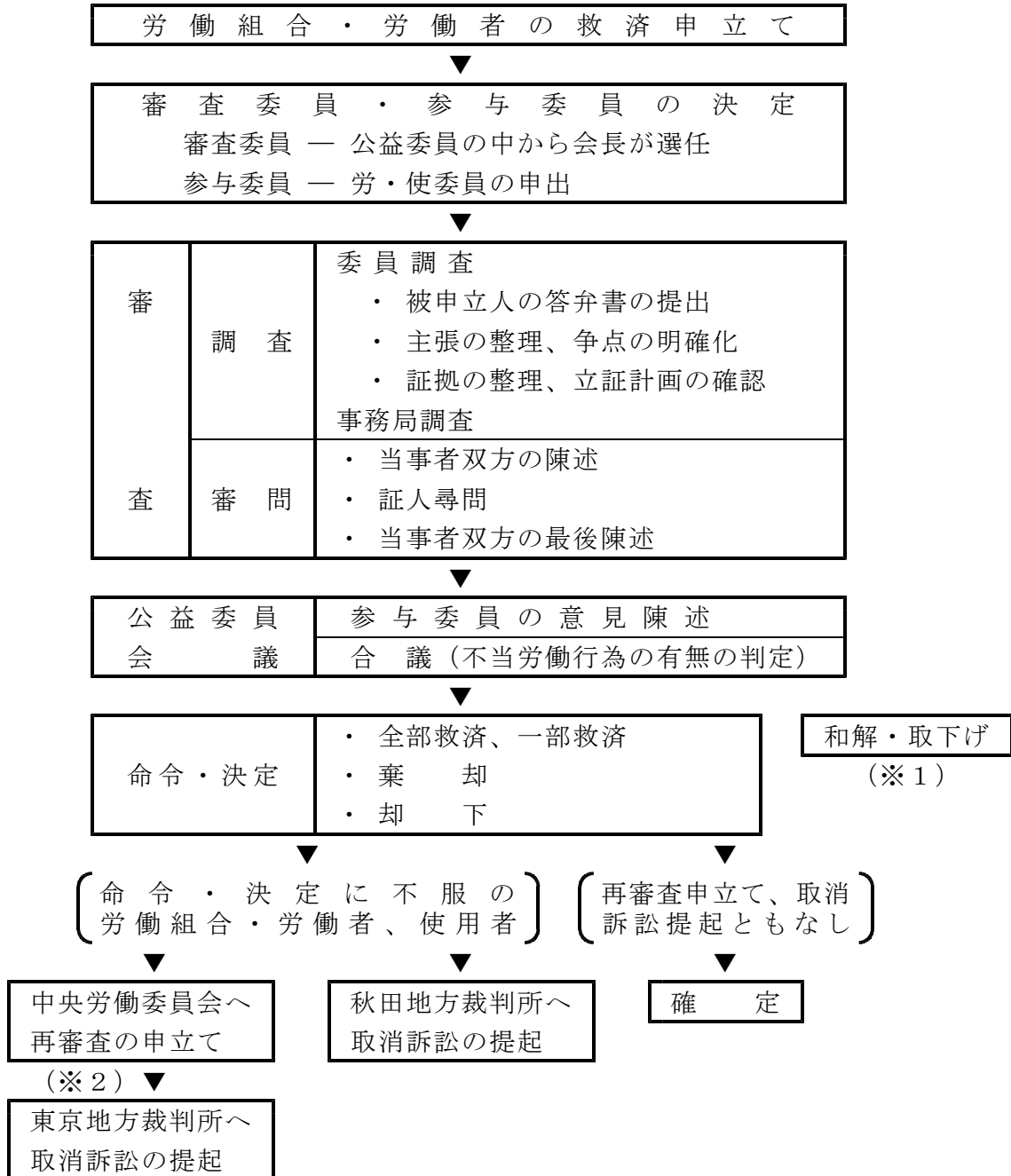
不当労働行為の審査手続は、この救済申立てによって開始されます。

労働委員会は、申立てに基づいて審査を行い、不当労働行為の事実があるかどうかを判断し、それに対応する命令や決定を發します。命令や決定に不服の場合、当事者は、一定の期間内に、中央労働委員会に再審査申立てをしたり、地方裁判所に取消訴訟を提起した

りすることができますが、それらが行われなるときには、命令や決定は確定します。また、申立てされた事件は、命令や決定ではなく、和解や取下げによって終結するときもあります。

不当労働行為の審査の流れは、おおむね次のとおりです。

### 不当労働行為の審査の流れ



※1 「和解」や「取下げ」は、申立て後、命令が出されるまでの間、いつでもすることができます。

※2 再審査の申立てによる結果が出された後で、取消訴訟を提起することも可能です。

## (1) 救済申立て

不当労働行為の審査は、不当労働行為救済の申立てによって開始されますが、申立てができるのは、不当労働行為を受けたとする労働組合と個々の労働者です。申立てをした労働組合や労働者のことを「申立人」、申立ての相手方である使用者などのことを「被申立人」といいます。

申立期間は、原則として、行為のあった日から1年以内です。

申立ては、通常は**申立書**を当委員会事務局に提出して行われますが、口頭によることもできます。

労働組合が申立てを行う場合は、申立てと同時に「労働組合の資格審査」の手続が必要です。

当委員会に申立てができるのは、次のいずれかの場合です。

- ・ 当事者である労・使どちらかの住所が秋田県内にある場合
- ・ 当事者である労・使どちらかの主たる事務所が秋田県内にある場合
- ・ 不当労働行為が行われた場所が秋田県内である場合

なお、申立人は、命令書が交付されるまでの間は、いつでも、申立ての全部又は一部を取下げることができます。また、申立要件を具備していない申立てについては、審査することなく却下される場合があります。

## (2) 審査委員・参与委員の決定

申立てがされると、当委員会では、通常、会長が公益委員の中から2名を審査委員に選任して、不当労働行為の審査を担当させるとともに、事務局職員の中から事務を処理する担当職員を指名します。

また、審査に参加（立会い）する参与委員として、労使各側からの申出により、労使委員の中から各1名を決定します。

## (3) 審 査

不当労働行為の審査は、調査と審問の2段階に分かれます。

調査は、当事者双方の主張を整理し争点を明らかにするなど審問の準備をするために、審問は、口頭により直接当事者が主張、立証を行うなど不当労働行為の事実があるかどうかを明らかにするために行われます。原則として、調査は非公開で、審問は公開で行われます。

当事者は、調査及び審問において、当事者の代わりあるいは当事者を助けるために代理人や補佐人を選任することができます。これには審査委員長の許可が必要です。

代理人及び補佐人に特別な資格は必要ありませんが、代理人には弁護士が、補佐人には事情に詳しい組合役員や労務担当の重役、部課長などがなることが多いようです。

なお、当労働委員会では、審査に要する期間（処理日数）の目標を1年以内に定めて、迅速に処理するよう心がけています。

### ア 調 査

#### (ア) 調査の開始、答弁書

調査を開始するときは、その旨を当事者に通知します。その際、被申立人には申立書の写しを送付して、それに対する**答弁書**（申立てに対する被申立人の主張）の提出を求めます。

被申立人は、当委員会が指定する日まで（原則として申立書の写しが送付された日から10日以内）に答弁書を提出しなければならないことになっています。

答弁は、口頭によることもできますが、通常は答弁書を当委員会事務局に提出して行われます。答弁書では、申立書に記載されている全ての事項について、一つ一つ答弁していきます。

#### (イ) 主張の整理、争点の明確化など

調査は、審査委員長が期日と場所を定め、当事者に出席を求めて行われます。

調査では、審査委員長の指揮のもと、当事者双方から申立書や答弁書などに基づいて、それぞれの主張を直接聴取したり、不明確な点について質問（求釈明）を行うなどして、主張を整理し争点を明確にします。

さらに、当事者が自分の主張する事実を裏付けるために提出した証拠書類（書証）を整理したり、今後の立証計画（証人尋問申請の予定、証人数など）を確認するなどして、審問を行う準備を整えます。

また、状況によっては、和解の意向聴取、打診をすることもあります。

事務局では、争点に関する学説、命令例、判例の収集・分析や、その他参考となる資料の準備・作成などを行います。

調査が行われたときは、担当職員が、その内容を記録した調査調書を作成します。当委員会では、原則として、後日、調書の写しを当事者双方へ送付しています。

### イ 審 問

#### (ア) 審問の開始

調査が終了すると、当事者双方の立会いのもと、証拠調べのため審問を行います。

審問は、当事者双方が出席の上行われるもので、裁判所の口頭弁論と似ています。

審問は、公平を期するために原則として公開されています。

審問を開始するときは、審問の期日、場所、尋問予定の証人の氏名などを当事者に通知します。審問期日の変更の申出は、相当の理由がない限り認められません。

なお、当事者が故意に出席を拒否したときは、一方のみの出席で審問を行うことができますので、出席しないことは、不利な結果を招くことにもなりかねません。

#### (イ) 陳述、証人尋問など

審問では、当事者双方は、自分の主張する事実を裏付ける証拠を示して、真実であることを明らかにしなければなりません。そのために、当事者、代理人及び補佐人は、審査委員長の許可を得て、陳述を行ったり、証人の尋問を行うなどして立証や反証を行います。

証人尋問は、通常、次のような要領で行われます。

- ・ まず、その証人を申請した側が証人を尋問します（主尋問）。
- ・ 続いて、相手側がその証人を尋問します（反対尋問）。
- ・ その後、必要に応じて、審査委員と参与委員がその証人の尋問を行います。

証人尋問は、手短かに、核心に触れた事実についてのみ行うことが大切です。あまり関係のないことや意見についてまで尋問すると、争点を不明確にし、かえって混乱を招いてしまうこととなります。

証人には、宣誓の義務や偽証に対する罰則もありますので、尋ねられたことに対しては、良心に従い、ありのままに真実を述べなければなりません。

なお、状況によっては、審問の場においても、和解の意向聴取、打診をすることが

あります。

調査のときと同様に、審問が行われたときは、担当職員が、その内容を記録した審問調書を作成し、後日、調書の写しを当事者双方へ送付しています。

#### (ウ) 最後陳述

証拠調べが全て終わると、審問は終結（結審）となりますが、それに先立って、当事者には最終的な陳述（最後陳述）の機会が与えられることになっています。

最後陳述は、当事者がこれまでの調査や審問の全経過を振り返って、自分の主張や事実を整理して陳述するもので、結審の日に、口頭又は書面によって行われます。当委員会では、原則として、書面の提出により行われています。

### (4) 公益委員会議

#### ア 意見陳述（意見開陳）

審問が終結すると、公益委員会議を開催して合議を行い、当事者に対する命令の内容について審議し決定しますが、合議に先立って、審査に参加した労使の参与委員に出席を求めて、個別に意見を述べてもらいます。

#### イ 合 議

合議は、公益委員だけにより非公開で行われ、審査手続で得られた一切の資料（証言、書証など）に基づいて事実を認定し、被申立人（使用者）の行為が不当労働行為であるか否かを判断します。

### (5) 命令・決定

#### ア 種 別

合議の結果に基づいて、次のいずれかの命令又は決定が出されます。

#### (ア) 全部救済・一部救済

被申立人の行為が不当労働行為であると判断した場合は、申立人が求める救済内容の全部又は一部を認める命令を出します。

#### (イ) 棄 却

被申立人の行為は不当労働行為ではないと判断した場合は、申立てを棄却する命令を出します。

#### (ウ) 却 下

申立期間を過ぎているとか、申立人の主張する事実が不当労働行為でないことが明らかなきなど、申立てに必要な一定の要件を備えていないと判断した場合は、申立てを却下する決定を出します。

#### イ 命令書の写しの交付、命令の効力

合議によって決定した命令は、書面で作成されます。これを命令書といいます。

命令書には、主文のほか、認定した事実、委員会の判断、法律上の根拠などが記載されます。

当事者双方には、命令書の写しがそれぞれ交付されます。当委員会では、通常、配達証明付書留郵便により交付しています。この場合は、配達された日（到着日）が交付の日とみなされます。命令の効力は、命令書の写しの交付の日から発生します。

## (6) 命令に不服の場合

当委員会の発した命令に不服のある当事者は、次の手続をとることができます。

### ア 再審査の申立て

命令書の写しが交付された日から15日以内に、中央労働委員会に対して、命令の取消し又は変更を求めて、再審査の申立てをすることができます。

### イ 命令取消訴訟の提起

秋田地方裁判所に対して、命令の取消しの訴えを提起することができます。提起することのできる期間は、次のとおりです。

- ・申立人（労働者側） 命令書の写しが交付された日から6か月以内
- ・被申立人（使用者側） 命令書の写しが交付された日から30日以内

なお、被申立人（使用者）が命令取消訴訟を提起した場合、労働委員会の申立てに基づき、裁判所は、判決が確定するまで、使用者に命令を履行するよう命ずることがあります（緊急命令）。

## (7) 命令の確定

使用者が定められた期間内に再審査の申立ても命令取消訴訟の提起も行わないときは、命令が確定します。

被申立人（使用者）は、確定した命令に従わなければなりません。従わない場合には、労働組合法の定めにより、労働委員会、労働組合又は労働者から管轄地方裁判所へ「確定命令の不履行通知」が行われ、地方裁判所の決定により、50万円（命令が作為を命ずるものであるときは、その命令の不履行の日数1日につき10万円の割合で算定した金額）以下の過料が科されることがあります。

## (8) 和解・取下げ

不当労働行為として申立てられた事件は、命令によってではなく、当事者が和解して終結する場合も多くあります。

事件の内容などから、命令を出すよりも和解によって解決するほうが適当であると判断されたり、当事者が命令によって決着をつけるよりも、話し合いにより円満に解決したいと望む場合もあります。このような場合には、審査委員長は当事者双方に和解を勧め、参与委員の協力を得て双方の意向を確認しながら歩み寄りを図ります。その結果、双方が合意に達すれば和解協定が締結されるなどして、事件は終結となります。

和解を進めるに当たっては、審査委員、参与委員とも、当事者双方の立場に十分配慮しながら、労使関係が将来にわたって正常化することを考えて解決に努めます。

このほか、当事者間で自主的に団体交渉などを行って解決を図り、合意に達することもあります。このような場合には、申立人が申立ての取下げをして、事件は終結となります。

### 3 審査を進めるに当たって

#### (1) 審査スケジュール

当委員会では、労働組合法第27条の18の規定に基づいて「審査の期間の目標」を「1年以内」と定めています。この目標期間を踏まえ、標準として、次のスケジュールで審査を進めることとしております。(事案により、更に進行を早める場合があります。)

- ア 申立てから40日程度で第1回調査を実施する。
- イ 申立てから4か月程度で争点整理を行い、審査計画を策定する。
- ウ 申立てから8か月程度で結審する。
- エ 申立てから1年以内に命令を発出する。

#### (2) 当事者へのお願い

迅速で的確な審査のため、次のことについて特にご協力をお願いします。

- ア 審査期日(調査、審問など)には、弁護士代理人のみを出席させることなく、当事者本人が出席されるか、又は労使関係に直接関与した責任者を代理人や補佐人として出席させること。
- イ 審査期日の指定に当たっては、遅延につながらないように配慮をすること。
- ウ 準備書面等については、一方当事者への送付及び検討のため、原則として審査期日の10日前までに提出すること。  
なお、主張の不明確な点等については、審査期日外に釈明を求めることもあります。
- エ 陳述書の活用等により、効率的な証人尋問を実施すること。

#### (3) 和解

労働組合法第27条の14の規定により、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こととなっております。当委員会では、審査期日に限らず、和解を勧めることや和解に向けた話合いの機会を設けることがありますので、ご協力をお願いします。

なお、当委員会を介さず、当事者が直接話合いを行って、和解することも差し支えありません。

#### 4 不当労働行為救済申立事件の審査に関する申合せ

##### (1) 進行目標

- ・審査期間の目標「1年以内」に応じ、次の進行目標を設定する。  
進行目標① 申立てから40日程度で第1回調査を実施する。  
進行目標② 申立てから4か月程度で争点整理を行い、審査計画を策定する。  
進行目標③ 申立てから5か月程度で第1回審問を実施する。  
進行目標④ 申立てから8か月程度で結審する。  
進行目標⑤ 申立てから1年以内に命令を発出する。

##### (2) 当事者からの協力の確保等

- ・事務局職員は、申立てを受けたとき、また、申立書を被申立人に送付するときは、別紙の「審査を進めるに当たって」を示し、迅速な進行について協力を依頼する。
- ・審査委員長は、審査の開始に当たり、当事者に標準的な審査スケジュールを示すと共に、迅速な進行について協力を要請する。
- ・当事者からの書類の提出期限は、原則として各審査日の10日前までとする。
- ・審査計画のうち争点については、事前に検討した上で調査に臨めるよう、審査計画を定める調査期日の1週間程度前までに、当事者に交付する。

##### (3) 調査

- ・調査は、30日間隔で、合計4回以内で終了することを標準とする。
- ・審査委員長は、初回の調査時に可能な限り以後の日程を確保する。

##### (4) 和解

- ・和解勧誘及び和解のための調査は、審査期日にとらわれず、適宜、実施する。

##### (5) 事務局との連携

- ・審査委員長は、適宜、審査委員による会議を開き、審査委員と事務局の間で、調査、審問及び判断のポイントについての整理・検討を行う。
- ・審査委員長は、結審後速やかに、必要に応じて審査委員及び参与委員による意見交換を実施し、「判断の道筋」を事務局へ教示する。

## 不当労働行為の救済申立てについて (Q&A)

- Q :** 不当労働行為の救済申立てには、裁判のように弁護士を頼む必要がありますか？
- A :** ありません。ただ、どうしても依頼したい場合は頼むこともできます。なお、頼んだ場合の弁護士費用は依頼者負担となります。
- Q :** 会社側から不当労働行為の申請をすることはできますか？
- A :** できませんが、組合から不当労働行為だと主張されて困っている場合など、相談はお受けします。
- Q :** 申請をしたいのですが、書類の書き方がよく分かりません。
- A :** 不当労働行為の申請は口頭でもできます。ただし、正確を期すためにできるだけ書面で行っていただいています。その際、書き方については、相談に乗りますし、必要に応じて助言等もいたします。
- Q :** 不当労働行為の救済申立てを行った場合、審査にかかる期間はどのくらいですか？
- A :** 当労働委員会では、不当労働行為の審査の申立てがなされた事件について、1年以内に終結させるという審査期間の目標を設定しています。
- 具体的には、それぞれの事件により必要な期間は異なりますが、審査期間の目標を定めるとともに、目標の達成状況等を公表し、迅速な審査に努めています。

