

北海道労働委員会の手引き

- 労働争議の調整
- 不当労働行為の審査
- 労働組合の資格審査
- 個別的労使紛争のあっせん

も く じ

◎ 労働委員会のあらし	1
1 労働委員会制度	1
2 都道府県労働委員会と中央労働委員会	1
3 労働委員会のしくみ	1
◎ 労働委員会のしごと	2
第1 労働争議の調整	2
1 労働争議の調整とは	2
2 調整を求めることができる事項	2
3 労働委員会の行う調整の内容	3
4 争議行為の予告通知と発生届出	7
第2 不当労働行為の審査	8
1 不当労働行為制度とは	8
2 不当労働行為として禁止されている行為	8
3 不当労働行為の救済	9
4 不当労働行為の審査手続	9
第3 労働組合の資格審査	14
1 労働組合の資格審査とは	14
2 資格審査を必要とする場合	14
3 資格審査の基準	14
4 資格審査の手続	15
第4 個別的労使紛争のあっせん	17
1 個別的労使紛争のあっせんとは	17
2 個別的労使紛争のあっせん制度	17
◎ 様式（記載例）	19
労働争議の調整関係	
様式1（記載例） あっせん申請書	20
様式2 調停申請書	23
様式3 仲裁申請書	25
様式4（記載例） 争議行為に関する通知	28
不当労働行為の審査関係	
様式5（記載例） 不当労働行為救済申立書	29
様式6（記載例） 代理人・補佐人許可申請書	32
様式7（記載例） 答弁書	33
様式8（記載例） 証拠説明書	34
様式9（記載例） 当事者・証人尋問申請書	35
様式10（記載例） 取下書	37
労働組合の資格審査関係	
様式11（記載例） 労働組合資格審査申請書	38
個別的労使紛争のあっせん関係	
様式12（記載例） あっせん申請書（個別）	42
様式13（記載例） あっせん申請取下書（個別）	44
◎ 北海道労働委員会の利用	45

労働委員会のあるまし

1 労働委員会制度

労働委員会は、昭和21年3月に施行された「労働組合法」に基づいて設置された行政機関です。

その主な目的は、労使間の紛争の解決や労働基本権の擁護など、適正な労使関係を確立することにあります。

労使間における紛争については、当事者の努力によって自主的に解決するのが最良ですが、中には労使の利害が対立し、容易に自主解決されない場合もあります。

また、使用者が労働組合に対して支配介入したり、組合活動をしたことを理由に労働者に対して不利益な取扱いをすることなどは、不当労働行為として法律の禁止するところ です。

このように、労使間に紛争が発生した場合、公平な第三者の意見や判断を聞くことによって解決を早めたり、あるいは使用者の労働者に対する不当労働行為があったかどうかを公正に審理し、そのような事実があれば、速やかに救済することが望まれます。こうした必要にこたえて設置されたのが労働委員会です。

2 都道府県労働委員会と中央労働委員会

労働委員会には都道府県労働委員会と中央労働委員会があり、それぞれ独立した機能を果たしています。

都道府県労働委員会は、都道府県ごとに設けられ、その区域内に起きた事件を取り扱います。

中央労働委員会は、二つ以上の都道府県にわたる事件や全国的に重要な事件を担当するほか、都道府県労働委員会が行った不当労働行為の命令と労働組合の資格決定について、当事者が不服な場合の再審査を行います。また、このほかに行政執行法人職員に関する不当労働行為事件の審査や労使紛争の調整も行います。

3 労働委員会のしくみ

労働委員会は、公益の代表者（公益委員）、労働者の代表者（労働者委員）、使用者の代表者（使用者委員）の三者からなり、それぞれ同数の委員で構成されています。

都道府県労働委員会では、労働者委員は労働組合の、使用者委員は使用者団体の推薦に基づいて、また、公益委員は労・使委員の同意を得て知事が任命し、その任期は2年です。

北海道労働委員会は、公益委員、労働者委員、使用者委員それぞれ7人、計21人の非常勤の委員で構成されており、総会と公益委員会議を定例又は臨時に開催して、北海道労働委員会としての意思を決定しています。

労働委員会には事務を整理するため、事務局が設置されています。職員は、会長の指揮を受けて委員会の事務を処理します。北海道労働委員会事務局は、局長及び次長の下に、総務審査課、調整課があつて、それぞれ事務を分担しています。

労働委員会のしごと

北海道労働委員会は、大別すると労働争議の調整、不当労働行為の審査、労働組合の資格審査及び個別的労使紛争のあっせんの業務を行っています。

第1 労働争議の調整

1 労働争議の調整とは

労使間の紛争は、本来、当事者が自主的に話し合っ解決するのが建前となっています。労働関係調整法も「労働争議が発生したときは、誠意をもって自主的にこれを解決するように、特に努力しなければならない。」(同法第2条)と規定しており、また「この法律は、労働関係の当事者が、直接の協議又は団体交渉によって、労働条件その他労働関係に関する事項を定め、又は労働関係に関する主張の不一致を調整することを妨げるものでないとともに、又、労働関係の当事者が、かかる努力をする責務を免除するものではない。」(同法第4条)と定めています(自主的解決の原則)。

こうした原則の上に立って、時と場合によって自主的解決が困難なときに、労働委員会が公正な立場で、労使の間に入り、当事者の主張を調整し、歩み寄りによって争議を解決に導く援助を行います。このことを労働争議の調整といいます。

労働委員会が行う調整は、当事者の自主的努力を助け、双方の歩み寄りに助力するのが建前であって、強制的に収めようとするものではありません。

なお、労働争議が公共の立場からみてその影響が大きい公益事業に関するものである場合などは、労働委員会が職権でその争議の調整に乗り出す場合もありますが、こうした場合でも、慎重に当事者の意見を聴き、当事者の意思を尊重して、仲介の労をとることによって解決を図っていきます。

2 調整を求めることができる事項

調整を求めることができる事項は、使用者と労働者との労使関係から生じる問題で、団体交渉のルールなど使用者と労働組合との間を直接規律するような諸問題も含まれます。

調整事項の主なものは、次のとおりです。

《賃金に関する事項》

賃上げ、一時金、退職金、解雇予告手当、時間外手当、未払賃金、賃金体系など

《賃金以外の労働条件に関する事項》

労働時間、休日・休暇、作業方法の変更、定年制、安全衛生など

《その他》

人員整理、配置転換、解雇・雇止め、団体交渉促進、組合員の範囲、シヨップ制、チェックオフ、組合事務所、協約締結改訂など

3 労働委員会の行う調整の内容

労働委員会の行う調整は、あっせん・調停・仲裁の三つに分かれています。その違いはおおよそ次のとおりです。

区分	開 始	調 整 方 法	担 当 委 員 等
あ っ せ ん	1 労使双方からの申請 2 労使いずれか一方からの申請 3 職権	団体交渉のとりもち、主張のとりなしなど当事者間の自主的解決を促進します。そのためにあっせん案を示すこともあります。	あっせん員 (公・労・使委員の三者) 又は (公益委員のみ)
調 停	1 労使双方からの申請 2 労働協約の定めに基づく労使双方又は一方からの申請 3 公益事業における労使いずれか一方からの申請 4 職権 5 知事からの請求	調停案を提示して労使双方に受諾を勧告します。	調停委員(会) (公・労・使委員の三者) 公益委員 労働者委員 } 労使 使用者委員 } 同数
仲 裁	1 労使双方からの申請 2 労働協約の定めに基づく労使双方又は一方からの申請 3 地公労法であっせん又は調停を開始後2か月経過して、なお解決しない場合、労使いずれか一方からの申請	<ul style="list-style-type: none"> 仲裁裁定書を交付します。 仲裁裁定は労働協約と同様に当事者を拘束します。 	仲裁委員(会) (公益委員3人以上の奇数)

(1) あっせん

労使の一方又は双方からあっせん申請がなされると、労働委員会の会長は、あっせん員を指名してあっせんを行うこととなります。

あっせん員は、会長があっせん員候補者名簿の中から指名します。北海道労働委員会では通常、公益、労働者、使用者の各側（いわゆる三者構成）からなるあっせん員であっせんを進めておりますが、公益側のあっせん員のみで行う場合もあります。あっせん申請を受けても争議の実情があっせんに適しないものであったり、自主解決の余地があって、他の解決方法によることが適当であると判断されれば、そのような取扱いや助言を行うこともあります。

あっせんは、当事者である労使双方からその主張や争議の経過及び問題などをよく聴き、その中で、労使間の対立点をときほぐし、お互いの理解を深め、解決の道を見出すための橋渡しの役目をするものです。したがって、あっせん員は、本来争議解決の主役ではなく、仲介者として働くのが建前です。

しかし、そうしたことだけでは解決が困難で、第三者として公正な解決の方法や

内容を示すことにより、労使の歩み寄りが早まり、今後の労使関係の上で望ましいと判断されるような場合には、「あっせん案」を提示して解決を図ることがあります。

あっせんの中で労使双方が歩み寄り、意見の一致をみると解決するわけですが、このような場合に、あっせん員が立会いで協定書の形でまとめる場合もあります。

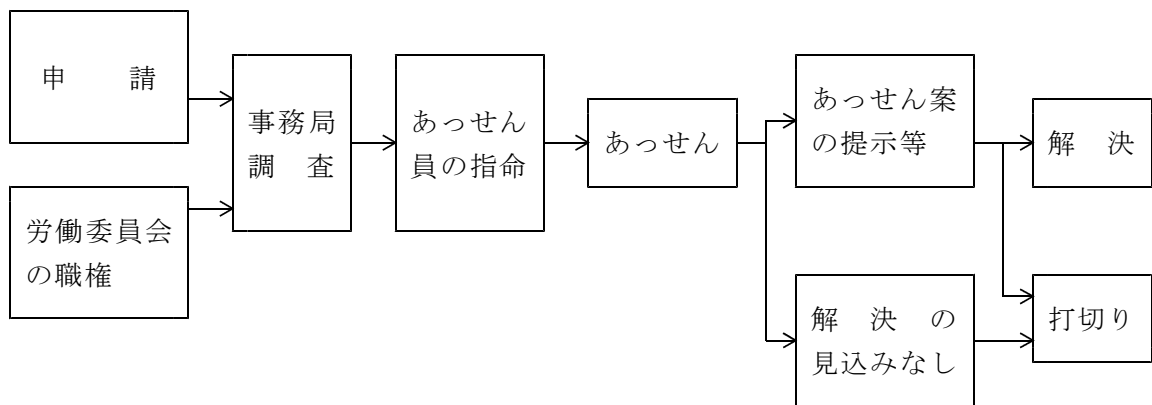
しかし、いかに努力しても労使双方の歩み寄りがみられず、解決の見込みがない場合や、提示したあっせん案を労使の一方又は双方が受け入れなかったときには、あっせんは打ち切り、その後は労使の自主的解決にゆだねることになります。

一度あっせんが打ち切られても、その後再びあっせんを申請することもできます。

職権あっせんは、病院や路線バスなどの争議のように、人命や社会生活に大きな影響を与えるような場合に労働委員会の判断で開始されるものです。

職権あっせんの運び方は、当事者の申請によらないであっせんが開始されるほかは、一般のあっせんと特に変わりありません（記載例様式1、20ページ）。

あっせんの手順



注 申請者は、いつでも自由に「取下げ」をすることができます。

(2) 調停

調停は、調停委員会が、当事者である労使双方の意見を聴いた上で、「調停案」を作成し、双方にその受諾を勧めることによって、争議を解決に導く方法です。

調停は、通常次の場合に開始されます。

ア 労使双方から申請があったとき。

イ 労使双方又は一方から労働協約の定めに基づいて申請があったとき。

ウ 公益事業に関する事件について、労使の一方から申請があったとき。

エ 地方公営企業等に関する事件について、労使の一方から申請があったとき。

なお、調停が開始された後でも、労使双方の合意があれば、調停事項の全部又は一部について申請を取り下げることができます。

調停は、調停委員会によって行われます。調停委員会は、公・労・使の調停委員で構成され、調停委員の数の制限はありませんが、労・使委員は同数となっており、公益委員の中から委員長を選びます。調停委員会は委員長が招集し、議事は、出席委員の過半数で決められます。

調停委員会は、労使双方の出席を求め、その意見を聴き、その問題に関する資料や実情などを検討して得た結論に基づいて、調停案を作成します。場合によっては、その理由を明示して調停を打ち切ることもあります。

調停案が作成されると、調停委員会はこれを労使双方に示し、10日以内の期限をつけて、その受諾を勧めます。労使双方とも、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、争議を收拾する努力をすることになるわけです。

労使は、調停案を受諾するかどうかの回答をすることになるのですが、調停案を労使双方とも受諾すれば争議は解決しますが、一方でこれを拒否すれば調停は不調となります。いずれにしても、これで調停作業は終わりになります。

労使双方が調停案を受諾した後に、調停案の解釈や履行について意見が一致しなかった場合には、労使双方又はその一方は調停委員会にその見解を明らかにするよう申請しなければなりません。この申請があったときは、調停委員会は、15日以内に見解を示すことになっています。また、労使双方は、調停委員会から見解が示されるか、又は申請の受理日から15日の期間が経過するまでは、調停案の解釈や履行について争議行為を行うことはできません。

労使の申請によって開始する調停のほかに、労働委員会の職権や知事からの請求によって調停を開始することもあります。それは次の場合です。

ア 公益事業、地方公営企業等の争議について、労働委員会が職権で調停を行う必要があると総会で決議したとき。

イ 知事から労働委員会に対して、次の事件について調停の請求があったとき。

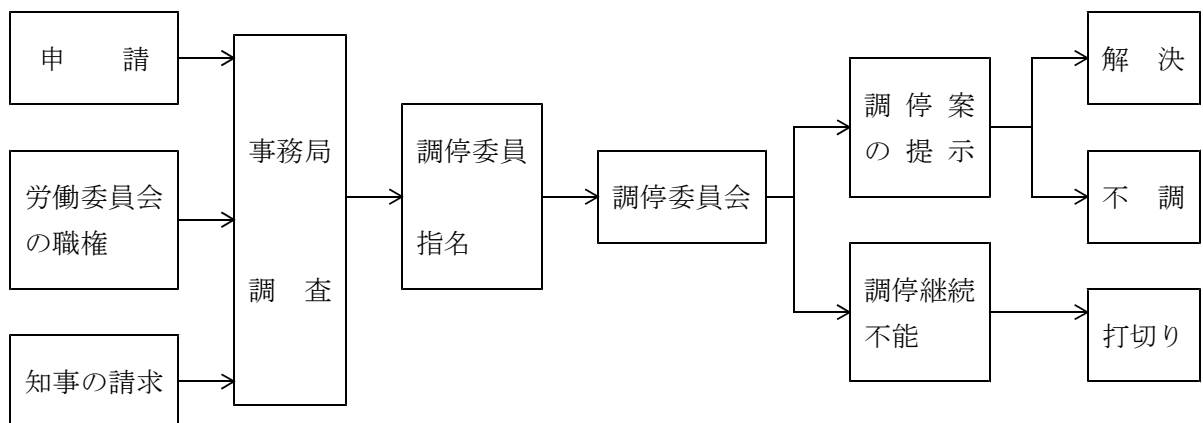
(ア) 公益事業の争議

(イ) 事件の規模が大きいため、あるいは事業の性質からみて公益に著しい障害を及ぼすもの。

(ウ) 地方公営企業等の争議

これらの場合も、調停の運び方は、労使の申請によらないで調停が開始される点を除いては、一般の調停の場合と変わりありません。(様式2、23ページ)

調停の手順



(3) 仲裁

仲裁は、労使双方が、争議の解決を仲裁委員会に任せ、必ずその判断（仲裁裁定）に従って争議を解決する方法です。

仲裁は、次の場合に開始されます。なお、地方公営企業の場合を除いては、職権や請求によって、仲裁が開始されることはありません。

ア 労使双方から申請があったとき。

イ 労働協約の定めに基づいて、労使双方又は一方から申請があったとき。

なお、仲裁が開始された後でも、労使双方の合意があれば、仲裁事項の全部又は一部について申請を取り下げることができます。

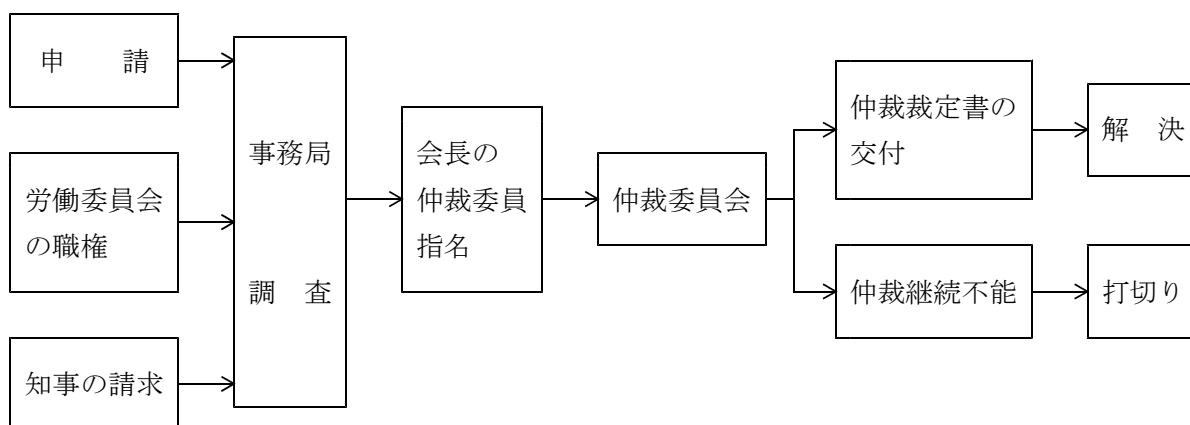
仲裁は仲裁委員会によって行われます。仲裁委員会は、仲裁委員3人以上の奇数で構成されます。仲裁委員は、労使双方が合意によって、公益委員の中から選んだ者を会長が指名します。労使が仲裁委員を選ばなかったとき、又は合意に達することができなかつたときは、会長が労使の意見を聴いて公益委員の中から指名します。

また、労使の指名した労・使委員は、仲裁委員会の同意を得て仲裁委員会に出席し、意見を述べるすることができます。

仲裁委員会は、争議の実情を調査し、事案の性質を慎重に審議し、労使双方に仲裁裁定書を交付します。

仲裁裁定書は、これに記載された効力発生の日から、労働協約と同じ効力を持ち、労使双方を拘束します。したがって、労使双方は、その内容に不服や異議を申し出ることにはできず、争議は仲裁裁定によって解決することになります。（様式3、25ページ）

仲裁の手順



4 争議行為の予告通知と発生届出

(1) 公益事業[※]における争議行為の予告通知（労働関係調整法第37条・第39条第1項）

労働関係調整法第8条で定められた公益事業（運輸・医療・水道事業等）において、争議行為をしようとする場合は、関係当事者（労働組合・使用者等）は、争議行為をしようとする日の少なくとも10日前（受理の日と開始の日を除き、その間が「なか10日」であることが必要）までに、労働委員会と知事に、文書によってこの旨を予告通知をしなければなりません（記載例様式4、28ページ）。この予告通知を怠り、争議行為を行うと、その争議行為の実行について責任ある者が10万円以下の罰金に処せられる場合があります。

なお、労働委員会及び知事あての予告通知は、北海道労働委員会事務局及び経済部労働政策局雇用労政課へ届け出ることになりますが、総合振興局・振興局の商工労働観光課又は小樽商工労働事務所に届け出ることもできます。

予告通知の記載事項は、次のとおりです。

- ① 通知者の名称・事務所所在地・代表者役職氏名・連絡先電話番号
- ② 争議行為の目的
- ③ 争議行為の日時
- ④ 争議行為を行う場所
- ⑤ 争議行為の概要

※ 公益事業（労働関係調整法第8条）とは、次に掲げる事業であって、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

(2) 争議行為の発生届出（労働関係調整法第9条）

争議行為が発生したときは、その当事者（労働組合・使用者等）は、直ちにその旨を労働委員会又は知事（経済部労働政策局雇用労政課、総合振興局・振興局の商工労働観光課又は小樽商工労働事務所）に届け出なければならないことになっています。

この通知は、文書によるか、口頭又は電話など便宜な方法でも結構です。

届出の内容は次のとおりです。

- ① 争議行為の日時
- ② 争議行為の場所
- ③ 争議行為の形態
- ④ 経過

第2 不当労働行為の審査

1 不当労働行為制度とは

不当労働行為制度は、労働者の団結権、団体交渉権等の侵害となる使用者の一定の行為を不当労働行為として禁止し、それに違反する行為については、労働者側からの申立てに基づき、労働委員会が救済を与えることにより、労働者の団結権等を保護し、正常な労使関係の回復、維持、発展に役立てようとするものです。

2 不当労働行為として禁止されている行為

労働組合法第7条は、使用者の次に掲げる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 の 類 型

類 型	禁 止 さ れ て い る 行 為	労組法第7条
不利益 取扱い	労働者が ① 労働組合の組合員であること ② 労働組合に加入しようとしたこと 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 を理由に、その労働者を解雇し、その他不利益な取扱いをすること。	第1号
黄犬契約	労働者が ① 労働組合に加入しないこと ② 労働組合から脱退すること を雇用条件とすること。	
団体交渉 拒否	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、正当な理由がないにもかかわらず拒否すること。 ※ 使用者が形式的に団体交渉に応じただけで、実質的に誠実な交渉を行わないこと（不誠実団交）も、これに含まれます。	第2号
支配・ 介入	使用者が ① 労働組合の結成 ② 労働組合の運営 を支配したり、これに介入したりすること。	第3号
経費援助	使用者が 労働組合の運営のため、経理上の援助を与えること。	
報復的 不利益 取扱い	労働者が ① 不当労働行為救済の申立て、再審査の申立てをしたこと ② 労働委員会が審査、調整を行う場合に、証拠を提示し、又は発言したこと を理由として、その労働者を解雇し、その他不利益な取扱いをすること。	第4号

3 不当労働行為の救済

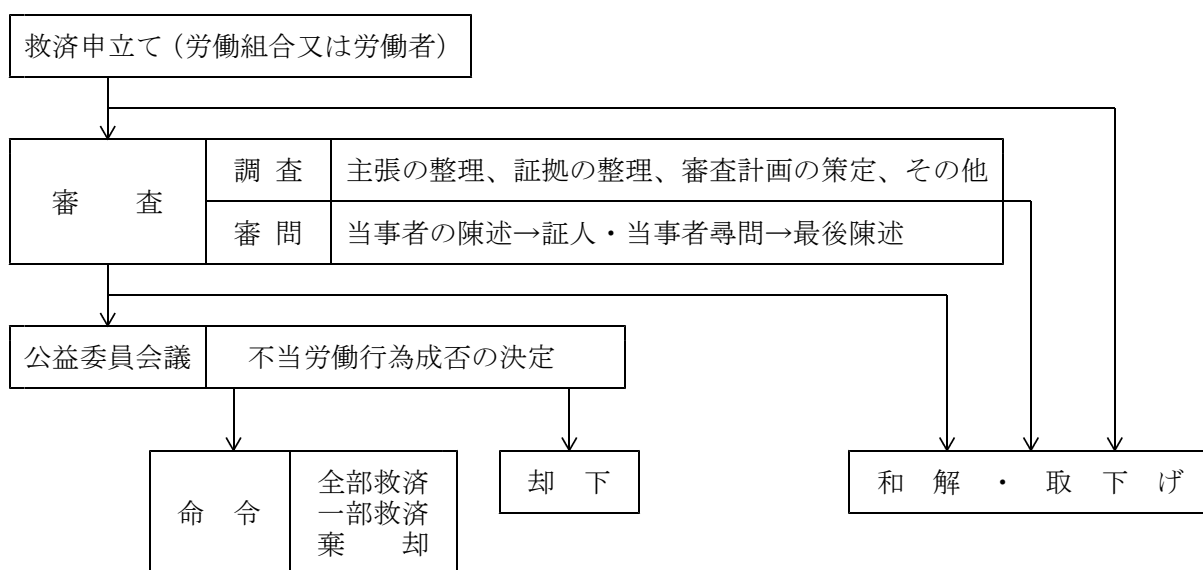
使用者が労働組合法第7条に違反した場合、労働組合や労働者は、労働委員会に救済の申立てを行うことができます。

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と認めるときは、使用者に対し、不当労働行為を改めたり、行わないように命令します。

例えば、正当な組合活動をしたために解雇された労働者を元の職場に復帰させ、その間に得たはずの賃金を支払うように命令したり、組合の運営に対して支配・介入したことについて今後行わない旨の文書を掲示するよう命令したりします。

4 不当労働行為の審査手続

(1) 審査の流れ



(2) 救済の申立て

ア 申立ての方法

(ア) 申立てができるのは、使用者による不当労働行為があったとする労働組合と労働者です。

(イ) 申立ては、次の事項(必要的記載事項)を記載した不当労働行為救済申立書(記載例様式5、29ページ)を労働委員会に提出して行います。

なお、代理人による申立書の提出は認めていません。

- ① 申立人の氏名及び住所(団体の場合は、その名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地)
- ② 被申立人の氏名及び住所(同上)
- 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

(ウ) 口頭による申立てもできます。この場合、事務局の職員が必要的記載事項について、聴き取りをして書面を作成し、申立人は、この書面の記載内容で誤りがないか確認します。

(エ) 北海道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。

- ① 不当労働行為の当事者（労働組合若しくは労働者又は使用者）の住所又は主たる事務所の所在地が北海道内にある場合
- ② 不当労働行為が北海道内で行われた場合

イ 申立書の補正

必要的記載事項が記載されていないなど申立書に不備があったときは、公益委員会議の決定により、相当の期間を定め、補正するよう勧告することがあります。この補正に応じない場合は、申立てが却下されることがあります。

ウ 申立期間

申立てができるのは、不当労働行為のあった日（その不当労働行為が継続する行為であるときは、その行為が終了した日）から1年以内です。

なお、地方公営企業職員の争議行為禁止規定違反の解雇（地方公営企業等の労働関係に関する法律第12条）に係る申立ては、解雇された日の翌日から2か月以内です（同法第16条の3）。

エ 労働組合の資格審査

労働組合が不当労働行為の救済を受けるためには、労働組合法第2条及び第5条第2項の規定に適合するかどうかの審査を受ける必要があります（14～15ページの「第3 労働組合の資格審査」参照）。

(3) 審査の開始

ア 審査とは

申立てがなされると、会長は、担当の審査委員^{※1}を指名し、事件の審査が開始されます。

審査は、調査と審問からなります。

※1 審査委員とは、会長の選任によって、公益委員全員にかわって不当労働行為事件の審査に当たる公益委員をいいます。

イ 代理人、補佐人の許可

(ア) 当事者は、審査委員の許可を得て、調査及び審問において、代理人に代理させ、補佐人^{※2}を伴って出席することができます。また、代理人又は補佐人は、審問において、審査委員の許可を得て陳述し、又は証人等を尋問し、反対尋問をすることができます。

なお、代理人又は補佐人の資格には、別段の制限はありません。

※2 補佐人とは、当事者や代理人に付き添って審問に出席し、当事者や代理人が行う陳述や証人等尋問を補足する者をいいます。調査に出席し、発言することもできます。

(イ) 代理人又は補佐人の許可を得ようとする場合は、代理人・補佐人許可申請書（記載例様式6、32ページ）を提出してください。

(4) 答弁書

答弁書とは、申立書に記載された申立人の主張に対する被申立人の基本的な主張を記載した書面をいいます。答弁書（記載例様式7、33ページ）は、申立書の副本の送付を受けた日から原則21日以内に提出しなければなりません。

(5) 調査

ア 調査開始、調査期日の通知

- (ア) 調査を開始するときは、その旨を当事者に通知し、申立人には申立理由を疎明するための証拠の提出を求め、被申立人には申立書の副本を送付し、それに対する答弁書及びその理由を疎明するための証拠の提出を求めます。
- (イ) これらの書類が提出されると、審査委員は、調査期日を当事者に通知し、調査への出席を求めます。

イ 主張の整理、証拠の整理

- (ア) 調査では、当事者から、申立書、答弁書等に基づき、それぞれの主張、反論を直接聴取することによりそれらを一層明確にするとともに、争点を整理し、審問で予定する証人の数や尋問事項、審問の回数について確認するなど、審問の円滑な実施のための準備をします。状況によっては、調査段階で和解についての打診をすることもあります。
- (イ) 調査は、非公開で行われます。通常、審査委員が指揮し、^{※3} 参与委員も出席します。
- ※3 参与委員とは、審問に参加する労働者委員及び使用者委員をいい、審問において、証人等尋問を行ったりします。
- (ウ) 調査が終了すると、審問が行われます。

ウ 事務局調査

審査委員の指示により担当職員^{※4}のみで調査を行うことがあります。状況に応じ、当事者を個別に訪問し、当事者の概要、事件の経過・背景事情、労使慣行、過去の労使紛争の概要、併存組合の概要等について、事情聴取を行うほか、不当労働行為制度や審査手続についての説明などを行います。

※4 担当職員とは、会長の指名によって、不当労働行為事件において、審査委員を補佐する事務局職員をいいます。

(6) 審問

ア 審問の開始

- (ア) 審問を開始するときは、期日、場所、尋問予定の証人等の氏名などを当事者に通知します。
- (イ) 審問では、申立事実の有無等について、当事者双方が主張、反論を行うとともに、双方が証人及び当事者の尋問、反対尋問を行い、また、証拠等を提出して立証、反証を行います。
- (ウ) 証人及び当事者には、陳述の冒頭に宣誓をしていただきます。
- (エ) 審問は裁判所の口頭弁論に相当するもので、審査委員が指揮し、^{※5} 当事者出席の下に公開で行われます。ただし、公益委員会が必要と認めたときは、非公開とすることもあります。また、労働者委員及び使用者委員は、参与委員として審問に参加します。
- ※5 当事者が故意に出席を拒否したときでも、審問は一方のみの出席で行うことができます。出席しないことが不利な結果を招くことにもなりかねませんので、むしろ積極的に出席してください。

イ 陳述、証拠調べ（書証、証人等尋問）

- (ア) 審問において、当事者、代理人及び補佐人は、審査委員の許可を得て陳述を行い、証人及び当事者を尋問し、反対尋問をすることができます。
- 不当労働行為の事実の認定は、証拠によりますので、審問では証拠調べが中

心になります。

- (イ) 証拠には、事実の存在を証明する文書（書証）を提出したり、事実の存在を知っている人に証人として証言してもらう（人証）などがあります。
- (ウ) 書証は、申立人にとっては「甲第〇〇号証」、被申立人にとっては「乙第〇〇号証」と記載（〇〇の部分は、それぞれ一連番号を記載する。）し、証拠説明書（記載例様式8、34ページ）とともに提出してください。
- (エ) 証人等を申請する場合は、当事者・証人尋問申請書（記載例様式9、35ページ）を提出してください。

ウ 審問調書の閲覧

審問の経過は、担当職員が記録し、審問調書を作成します。当事者又は関係者は、これを閲覧し、又は複写することができます。

エ 審問の傍聴

- (ア) 審問は、特別な場合を除き公開で行われますので、だれでも傍聴することができます。なお、傍聴席に限りがありますので、多数で傍聴を希望するときは、あらかじめ当委員会事務局に連絡してください。
- (イ) 審問の場において、公正迅速な審査を阻害すると認められる行為があるとき、審査委員は、これを注意し、注意に従わない者に対して、退席を命じることがあります。

(ウ) 傍聴の注意事項

当委員会においては、審問室内における写真の撮影、速記、録音機器の使用、旗やプラカードの持込み、鉢巻・ゼッケンの着用などを禁止しています。また、リボン・腕章の着用については、自粛してもらうこととしています。

オ 審問の終結・最後陳述

審査委員は、審問の結果、命令を発するのに十分な心証を得たときは、終結の日を予告した上で、審問を終結します。なお、当事者は、審問の終結前に最後陳述を行うことができます。当委員会では、通常、審問終結の日の1週間前までに最後陳述を書面で提出するようにお願いしています。

(7) 命令等

ア 合議

- (ア) 審問が終結し、和解による解決が見込めないときは、会長は、公益委員会議を開いて命令を発するための合議を行います。この合議に先立って参与委員は、それぞれ意見を述べます。
- (イ) 合議は、公益委員による非公開の会議で、審査の結果に基づいて事実を認定し、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。

イ 命令

- (ア) 公益委員会議で、不当労働行為であると判断した場合は、申立人が請求している救済内容の全部又は一部を認容する命令を出します。不当労働行為でないと判断した場合は、救済申立てを棄却する命令を出します。
- (イ) 申立期間を経過した申立てや申立人の主張する事実が不当労働行為に当たらないことが明らかなきなどは申立てを却下する決定をします。

ウ 命令書の写しの交付

- (ア) 命令は、書面によって行われ、命令書の写しは、通常、期日を定め当事者の

出席を求めて、直接交付されます。

- (イ) 命令の効力は、命令書の写しの交付の日から生じ、中央労働委員会に再審査の申立てをした場合でも、この効力は停止しません。

エ 命令に不服の場合

北海道労働委員会の発した命令について、不服のある当事者は、次の手続をとることができます。

(ア) 申立人

命令書の写しが交付された日の翌日から起算して15日以内に、中央労働委員会に再審査を申し立てることができます。

また、命令書の写しが交付された日の翌日から起算して6か月以内に、札幌地方裁判所に命令取消の訴え（行政訴訟）を提起することができます。

(イ) 被申立人

命令書の写しが交付された日の翌日から起算して15日以内に、中央労働委員会に再審査を申し立てることができます。

また、この再審査の申立てをしないで、命令書の写しの交付の日から30日以内に、札幌地方裁判所に命令取消しの訴え（行政訴訟）を提起することができます。

なお、使用者が行政訴訟を提起した場合、労働委員会は、判決が確定するまで、使用者に命令を履行することを命ずるよう札幌地方裁判所に申し立てること（緊急命令の申立て）ができます。

オ 命令の確定、不履行

- (ア) 定められた期間内に、中央労働委員会への再審査の申立て、札幌地方裁判所への訴えの提起がない場合は、労働委員会の命令は確定します。

- (イ) 使用者は、確定した命令を履行しなければなりません。履行しない場合は、労働組合法の定めに従い、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）以下の過料に処せられます。

(8) 和解、取下げ

- ア 不当労働行為として申し立てられた事件は、労働委員会の命令で解決するほかに、和解によって解決する場合も少なくありません。

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。

和解が成立したときは、和解協定書が締結され、申立人が取下書（記載例様式10、37ページ）を提出し、事件は終結します。

和解に金銭の一定額の支払い等を内容とする合意が含まれる場合は、当事者双方からの申立てに基づき、和解調書を作成することができます。

和解調書は、民事執行法上の債務名義とみなされます。

- イ 申立人は、命令書の写しが交付されるまでの間であれば、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。

第3 労働組合の資格審査

1 労働組合の資格審査とは

労働者は、労働組合を自由に結成することができ、結成に当たって、許可も届出も必要ありませんが、労働組合が労働組合法の定める手続に加わったり、救済を受けるためには、一定の資格要件を備えていなければなりません。この資格が有るかどうかを判定することを**労働組合の資格審査**といいます。

2 資格審査を必要とする場合

次の場合には、その都度資格審査を受ける必要があります。

- ① 不当労働行為の救済申立てをするとき。
- ② 労働委員会の労働者委員候補者を推薦するとき。
- ③ 法人登記をするとき。
- ④ 労働協約の地域的拡張適用の申立てをするとき。
- ⑤ 職業安定法で決められている無料の職業紹介事業、無料の労働者供給事業の許可申請を行うとき。

3 資格審査の基準

資格審査は、労働組合が次の要件を備えているかどうかについて行います。

(1) 自主的な労働組合であること（労働組合法第2条）

- ① 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作られた団体であること。
- ② 使用者の利益を代表する者が加入していないこと。
- ③ 運営のために使用者から金銭や物品などの援助を受けていないこと。
- ④ 共済事業や福利事業のみを目的としたり、主として、政治運動又は社会運動を目的とするものでないこと。

(2) 労働組合の規約に、次の条項が含まれていること（労働組合法第5条第2項）

- ① 名称
- ② 主たる事務所の所在地
- ③ 均等取扱い
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いを受ける権利を有すること。
- ④ 組合員の資格
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。
- ⑤ 役員選挙
単位労働組合の役員は、組合員の直接無記名投票によって選挙されること。

連合団体である労働組合等の役員にあつては、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って選挙された代議員の直接無記名投票によって選挙されること。

⑥ 総会の開催

総会は、少なくとも毎年1回開催すること。

⑦ 会計報告

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の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。

⑧ 同盟罷業の開始

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賛成がなければ開始しないこと。

⑨ 規約の改正

規約は、単位労働組合の場合にあつては、組合員の直接無記名投票によって、組合員の過半数の支持を得なければ改正しないこと。

連合団体である労働組合等の場合にあつては、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って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支持を得なければ改正しないこと。

4 資格審査の手続

- (1) 労働組合が資格審査を申請するときは、労働組合資格審査申請書（記載例様式11、38ページ）と立証資料を提出する必要があります。
- (2) 資格審査は、公益委員会において、提出された立証資料の審査をするほか、必要があれば事実調査も行います。
- (3) 審査の結果、法に定める要件に適合すると認められるときは、適格である旨決定し、資格決定書の写し又は資格証明書を交付します。要件に適合しないと判断される箇所がある場合には、補正を勧告します。
- (4) 労働委員会から資格を認められないとの決定を受けた労働組合が、その処分に不服の場合は、資格審査の目的が不当労働行為の救済申立てに係る場合を除き、その決定書の写しの交付を受けた日から15日以内に、中央労働委員会に再審査を申し立てることができます。

※ この場合は再審査の申立てはできませんが、救済申立て自体が却下されますので、この却下に対して手続（再審査申立て、行政訴訟）をとることができます。

審査関係書類提出部数一覧表

提出書類の名称	提出者		提出部数			
	申立人	被申立人	正本	副本	写し	計
① 不当労働行為救済申立書	○		1	1	5	7
② 代理人・補佐人許可申請書	○	○	1			1
③ 答弁書		○	1	1	5	7
④ 証拠及び証拠説明書	○	○	1	1	5	7
⑤ 当事者・証人尋問申請書	○	○	1	1	5	7
⑥ 取下書	○		1			1
⑦ 準備書面	○	○	1	1	5	7
⑧ 最後陳述書	○	○	1	1	5	7
⑨ 労働組合資格審査申請書	○		1			1

注 副本の部数は、相手方当事者の数が1増すごとに1部追加して提出してください。

第4 個別的労使紛争のあっせん

1 個別的労使紛争のあっせんとは

近年、解雇や労働条件などをめぐって、労働者個人と使用者との間で紛争が急増していることから、個々の労働者と使用者との間における労働条件などの労働関係に関する紛争を「個別的労使紛争」として位置付け、平成13年10月から個別的労使紛争のあっせん制度を設けています。

2 個別的労使紛争のあっせん制度

個別的労使紛争のあっせん制度のしくみは、労働争議におけるあっせん（「労働委員会のしごと」の第1の3の「(1)あっせん」、3～4ページ参照）と同じです。ここでは個別的労使紛争のあっせんを行うに当たって、必要かつ特徴的なことを取り上げて説明します。

(1) あっせんの対象事案等

ア あっせんの対象事案

あっせんの対象となるのは、労働条件その他労働関係に関する個々の労働者と使用者との間の紛争です。使用者には、事業主のほか管理監督者など事業主のために行為するすべての者が含まれます。したがって、労働者間の紛争はあっせんの対象になりませんが、管理監督の立場にある者と労働者との間の労働関係に関する紛争は労使紛争としてあっせんの対象になります。

労使紛争でないものや、紛争の事実関係の確認ができないものなどは、あっせんの対象にすることはできません。

イ あっせんの対象者

あっせんの対象となる者は、道内に所在する事業所に雇用されているか、又は雇用されていた労働者と、道内に所在する事業所の使用者です。現在労働者であるか否かは問いません。

また、使用従属の関係があれば、どのような方でも対象とすることができます。

事業所は、必ずしも本社である必要はなく、営業所等の出先であっても差し支えはありません。

(2) あっせん申請等の手続

ア 申請

あっせんを希望する場合は、個別あっせん申請書（記載例様式12、42ページ）に必要事項を記載して労働委員会に提出する必要があります。

申請は、労働者側、使用者側のどちらからでもできます。

申請書は、原則として、直接又は郵送により北海道労働委員会に提出することとしています。

申請について相談したい場合は、紛争に関する関係書類があればそれらを持参し、北海道労働委員会事務局の担当職員と面談の上、あっせんの事項及び紛争の内容等を申し出るなどして、申請書の作成に係る指導を受けることができます。

イ 事務局調査

あっせん申請があったときは、事務局の担当職員が、申請の相手側当事者に対し、速やかに聞き取りを行うなどして紛争の実態を調査することとしています。

(3) あっせん

ア あっせん員

あっせんは、公益、労働者、使用者の各側の三者で構成される「あっせん員候補者名簿」に登載されている者の中から、会長が指名した「あっせん員」が行います。

イ あっせんの場所

あっせんは、原則として北海道労働委員会事務局で行うこととしていますが、申請者が遠隔地である場合には、申請者の利便性に配慮して、最寄りの総合振興局（振興局）所在地等で行うこととしています。

ウ あっせんの実施

迅速な処理を図るため、あっせんの実施回数は1回程度とし、おおむね30日以内の終結を目指しています。

エ あっせんによる終結

あっせん員が、当事者双方を説得し、労使双方に歩み寄りがみられ、提示した「合意書の案（あっせん案）」を双方が受諾するなどして合意が図られた場合には、解決したものとして事件は終結します。

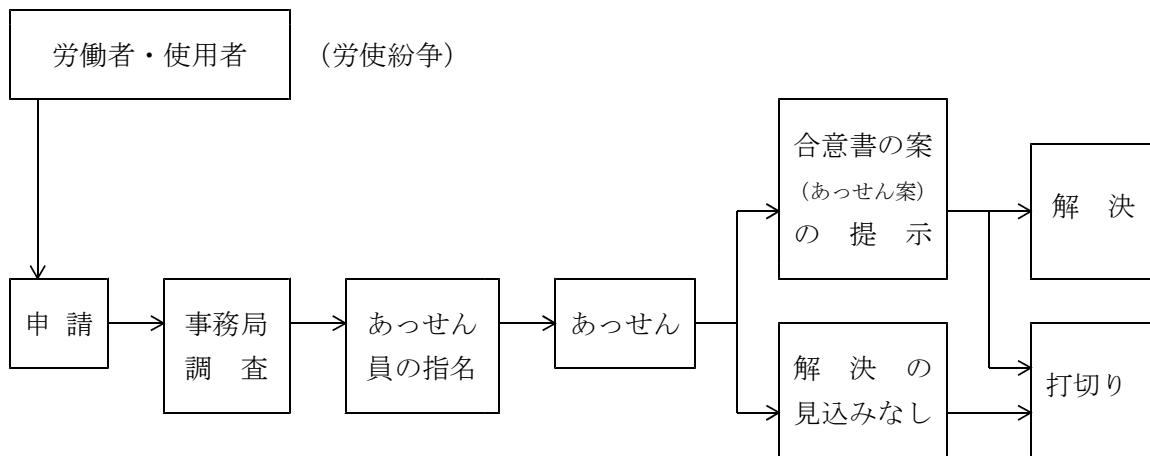
あっせん員の説得にもかかわらず、労使双方に歩み寄りがみられない場合には、あっせん員は、打切りの理由を明らかにし、あっせんを打ち切ることにします。

オ あっせんによらない終結

あっせん申請者は、自分の意思で、いつでも当該申請を取り下げることができます。申請の取下げは、個別あっせん申請取下書（記載例様式13、44ページ）を提出する方法で行います。

取下書の提出があった場合には、当該紛争のあっせんの必要がないものとして終結します。

個別的労使紛争のあっせんの手順



注 申請者は、いつでも自由に「取下げ」をすることができます。

北海道労働委員会の利用

1 相談はお気軽に

労働委員会は、簡易・迅速な方法で労、使の争いの解決をお手伝いしておりますので、労働争議の調整、不当労働行為、個別的労使紛争などに関する問題については、お気軽にご相談ください。

2 相談内容は秘密厳守します

労働委員会の委員や事務局職員が職務上知り得た労使の秘密は、労働組合法や地方公務員法によって他に漏らすことを禁止されていますので、秘密は固く守られます。

3 相談や手続などの費用はかかりません

労働委員会が行う調整事件、不当労働行為事件及び個別事件の処理等については、すべて道の費用で賄われています。

また、当委員会が審問の証人として呼び出した場合には旅費が支払われます。

4 問い合わせ先は

〒060-8588 札幌市中央区北3条西7丁目 道庁別館10階

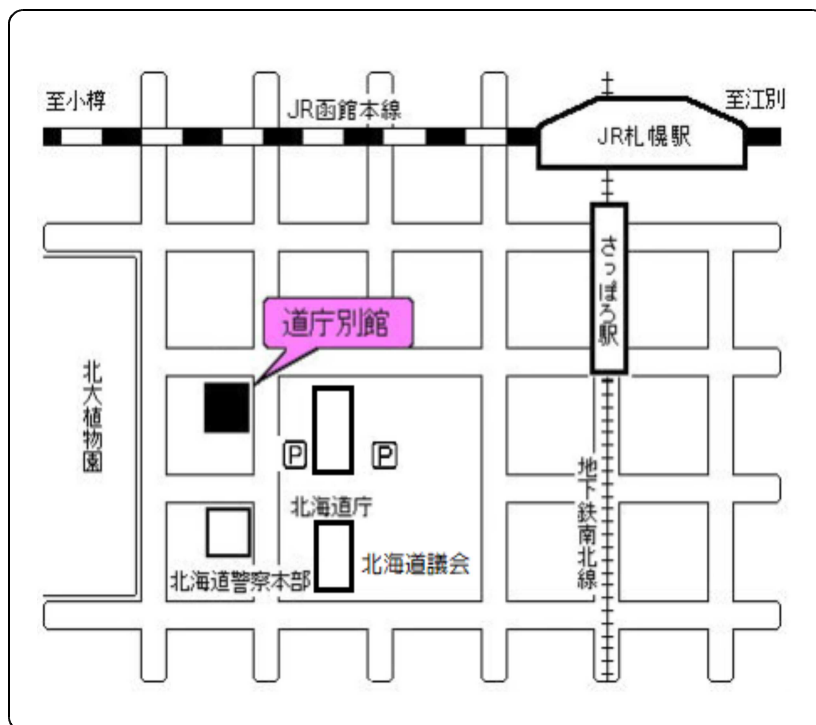
不当労働行為の審査など 総務審査課(審査グループ) 011-204-5664

労働争議の調整など 調整課(調整グループ) 011-204-5666

個別的労使紛争のあっせん 調整課(個別対策グループ) 011-204-5667

FAX番号 011-232-1057

北海道労働委員会 案内図



- 所在地 札幌市中央区北3条西7丁目（道庁別館10階）
- 最寄り駅
 - ・JR札幌駅 西コンコース南口から徒歩約9分
 - ・地下鉄南北線さっぽろ駅 8番出口から徒歩約8分
- 駐車場
 - 収容台数に限りがありますので、できるだけ公共交通機関をご利用ください。

北海道労働委員会の手引き

発行 令和3年（2021年）10月
編集 北海道労働委員会事務局総務審査課
〒060-8588 札幌市中央区北3条西7丁目
電話 011-204-5662（直通）
FAX 011-232-1057
URL <https://www.pref.hokkaido.lg.jp/rd/sms/index.html>
E-mail douroi.somu2@pref.hokkaido.lg.jp