

ブラック社員 対策ハンドブック

～ 団体交渉・労働基準監督署・労働員会対策 ～

はじめに

最近、ブラック社員（不良社員）の相談を受けることが多くなって来ました。本来、会社は労働者の一番の理解者であり、労働者は会社の一歩の味方であるはずですが、その労働者が会社内でスパイ行為をしていたり、会社の製品やサービスにわざと欠陥をつけたり、会社の悪評が流れるように仕向けたり、怠業をしたり、周囲のひとのやる気が下がるような発言をしたりと悪意に満ちた労働者が会社の中にいたらどうしますか？

「労働基準法」「労働組合法」のような法律は善意の労働者を想定してつくられています。そのため労働者優位にこれらの法律がつくられています。これを悪意に満ちた労働者が不正な目的で用いた場合に経営者は会社を守ることができると思いますか？

会社のことは全く知らないそれでいて不良社員の誤った情報を信じた組合が、団体交渉等を申し出たとしてそれにどう対応しますか？

「会社の中に敵がいる」企業経営においてこれほど大きなリスクは他にありません。

このハンドブックでは、3章に分けてブラック社員の対策を考えていきます。

< ブラック社員対策事項 >

第1章 労働組合対策

第2章 労働基準監督署対策

第3章 労働委員会対策

第1章 労働組合対策

通常は、以下のような書面が会社に突然送られてきます。

- 労働組合結成通知書
- 組合加入通知書（加入したことのお知らせ）
- 団体交渉申入れ書（要求事項）
 - ・議題 ・団体交渉出席者 ・団体交渉の日時 ・場所
 - ・団交に応じないときには労働組合法違反となる旨の警告
- 組合員が付き添ってくる場合（解雇の場合等）

① 初期対応（初動のミスを防ぐ）

労働組合からの威圧的な文書に事業主が怒って労働者を解雇してしまうケースや怖くなっていいなりに要求事項を精査せずに支払ってしまうケースがあります。

初動は非常に大切です。初動を失敗すると後々までこじれます。

- (1) **要求事項の精査（使用者性、労働者性、要求事項の事実確認）**
- (2) 弁護士（代理人）に依頼（**労使問題に詳しい弁護士に依頼し社労士とも協力体制をしっかりと取ってもらいましょう**）
- (3) 時間を稼ぐ（期日の延長）

指定期日内に、FAXや内容証明郵便で、「ご指定の〇月〇日の期日までには、回答できません。△月△日まで文書にて回答します。」と対応します。

② 相手方の確認

「団体交渉に応じないことは、労働組合法違反の不当労働行為である。」ですが、これを逆にとり「団体交渉に応じなければならない組合かどうかを確認させていただきたい。」と伝え、以下の書面を要求します。

- (1) 組合員名簿
自社の労働者が本当にその労組に加入していなければ、当該合同労組には交渉権限はありません。その確認のために、名簿の提出を要求してみましょう。
- (2) 組合規約
組合内部組織構成、意思決定の仕方などの取り決めがわかります。
- (3) 上部団体がどこか
労働組合の系列を大別すると、
 - ・「日本労働組合総連合（連合系）」
 - ・「全国労働組合総連合（全労連系）」
 - ・「全国労働組合協議会（全労協系）」
- (4) 出席者の資格
上部団体の代表として出席するとか、交渉権限を委任された者が出席してくるとかです。従業員以外の者が出席予定の場合には、その資格について確認しましょう。

よく、経営者の方で「労働者が間違っただけの請求をしており、こちらが悪くないのだから団体交渉を拒否できるのではないか？」「法律でなんとかしてください。」とおっしゃる方がよくいらっしゃいます。

団体交渉は、文字通り「**交渉**」をする権利であって、交渉事をすべて承諾することを約束するものではありません。労働者が間違っているのであれば、堂々と主張し要求事項を拒否しても構いませんが、**団体交渉のテーブルにはつかない限りではありません。**

つまり、交渉を受ける義務が会社（経営者）にはあります。ブラック社員にハエ一匹払う力（公権力等）がないとしても「**話を聞く（交渉のテーブルにつく）**」必要があります。

③ 法律上の労働者の権利（団体交渉とは？）

（1）労働三権のうちの団体交渉権

労働者と使用者はそれぞれ独立して自由な立場で労働条件について交渉して労働契約を締結できます。しかし、労働者は経済的に劣った立場にあるために対等に交渉して労働条件を適正な内容にはできません。そこで憲法は労働者の権利（団結権・団体交渉権・争議権）を保護して、使用者と対等に交渉できるようにしました。

この労働三権の一つが団体交渉権です。すなわち、労働者は団結して使用者と労働条件について交渉することが保障されているのです。

（2）不当労働行為とは

この労働三権を保障するために、労働組合法第7条により、次のような使用者の行為は、「不当労働行為」として禁止されています。この禁止に違反したときには、違反行為に直接刑罰が科される方法ではなく、労働委員会が救済命令を発して救済し、その救済命令の違反に対して刑罰が科される方法がとられています。

不当労働行為の種類（労働組合法第7条）

1. 労働組合員であること等を理由とする不利益取扱い
2. 正当な理由のない団体交渉の拒否
3. 労働組合の運営等に対する支配介入等
4. 不当労働行為救済の申立て等を理由とする不利益取扱い

◎労働組合法 第7条（不当労働行為）

使用者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一、（略）
- 二、使用者が雇用する労働者の代表者と団体交渉をすることを正当な理由がなくて拒むこと
- 三、（以下略）

（3）団交拒否とは ・ ・ ・ 次のような使用者の態度は団交拒否と解されています。

窓口拒否

労働者の団交申し入れに対したただ単純に拒否することです

不誠実な交渉態度

使用者は誠実交渉義務を負うとされています。これに関連して、労働条件の交渉に必要な資料の提示を求められた場合は、これを拒否する合理的理由がない限りこれを提示しなければ不誠実団交になると解されています。

団交の一方的打ち切り

使用者が労働者との合意を見出す努力をしないまま一方的に団交を打ち切ることは、不当労働行為となる。

しかし、労使双方の主張が平行線をたどり、交渉進展の見込みがない場合は団体交渉拒否に理由があるとされています（池田電器事件、最高裁判所平成4年2月14日判決）。

また、団交における労働者側の暴力行為の存在を理由に団交を打ち切った場合も、判例は打ち切りに合理性があるとしています。

（寿建築研究所事件、最高裁判所昭和53年11月24日判決）

□ 複数組合の取扱差別

企業内に複数組合がある場合、一方の組合だけに団交を応諾したり、それぞれの組合の団交に応じたとしても同じ要求に回答が違う場合は、不当労働行為となる。

□ 団交を経ない労働条件の変更（就業規則等の変更）

就業規則の一方的変更を団体交渉を経ずに行なうことは、団交拒否の不当労働行為となるという学説があります。

□ 合意の協約化拒否

合意に対して協約化を拒否することは、不当労働行為と看做される（商大八戸ノ里ドライビングスクール事件、大阪地方裁判所平成4年12月25日決定）。団交の結果を尊重しないということになるからです。ただし、ここにおいて合意とは、特段の事情のない限り、交渉事項の全部について合意があったことが必要とされています。

（文祥堂事件、最高裁判所平成7年1月24日判決）

※労働者は不当労働行為が行われたと考えた場合、労働委員会に救済命令を申し立てることができます。また、団交拒否を労働関係調整法第6条に定める労働争議として、労働委員会にあっせんを求めることもできます。

◎ 司法による救済

裁判所に対して救済を求めることができます。かつては団交応諾の仮処分を認める判例が多かったですが、学説の変化（団交請求権の否定）に伴い、団体交渉権は具体的権利を要求したものではないとする判例（新聞之新聞社事件、東京高等裁判所昭和50年9月25日決定）が出てから団交応諾仮処分を出す例は稀となりました。

学説は、団交請求権を否定しつつも団体交渉を求める地位にあることの確認請求については肯定するようになっています。現在の裁判例ではこのような仮処分の申立て（国鉄事件、東京高等裁判所昭和62年1月27日判決で確認請求を認容）とか、団交拒否への損害賠償請求が主流となっています。

◎ 事実上の五審制

仮に地労委で救済命令が出たとしても、会社が不服であれば中労委で争うことができます。中労委でも負けたとしても、これを裁判所に持ち出して、地裁、高裁、最高裁と争うことができます。

事実上の五審制のようになっています。

④ 解雇した労働者の場合

解雇した労働者が相談に行き、組合が団体交渉を申し入れてくることがあります。

解雇した労働者（自主退職除く）は、労働組合法における「使用者が雇用する労働者」に当たらないように会社側からはみえませんが、団交の拒否は、相当期間が経過していないと正当な理由がないとされています。

どの程度の長さで相当期間といえるかについては、判例はバラバラです。解雇されてからの期間と組合加入してからどの程度の期間が経過して団交申し入れがされたか関連して考慮されています。

解雇後	組合加入後	労働委員会の判断	事件名
10年	8年	拒否する正当な理由がある	東洋綱板事件
6年10ヶ月	すみやかに要求	団交に応じる義務がある	日本鋼管鶴見造船所事件
8年	1年2ヶ月	義務はない	三菱電機鎌倉製造所事件

また、労働者側には弁護士費用がないと、裁判で勝てそうもないという事情があるときがあります。

そこで、労働組合の看板を利用した交渉を先行させようという意図があります。

従って、団交に応じても、会社の主張と組合の主張が平行線をたどるだけが多いと思います。

なお、「裁判で決めて欲しいので団交は拒否する。」というのも、拒否の正当な理由になりません。

したがって、お互いの主張を説明しあった上で、お互い譲歩をしないという平行線となって、打ち切るという方針が正しいやり方です。

⑤ 組合からの脱退を説得してはいけません

以下の行為は不当労働行為に当たります。

- 組合への加入を思いとどまるようにあからさまな説得
 - 組合員となった従業員に対して組合を抜けさせようとしてあからさまな言動
 - 「組合を脱退したら優遇する。」とか、「労働組合から脱退すれば要求に応じる。」などと、組合からの脱退を説得しようとしてはいけません。
- これは支配介入として、不当労働行為となります。

※不当労働行為でないのは、「〇〇君には大いに期待しています」程度です。

⑥ 上部団体からの団交要求

上部団体は、加入組合に統制力を持っているときには、団交権を有しますので、団交を拒否できません。これに対して、単なる横の連携にすぎない統制力を持たない団体は、団交権がないので、団交を拒否できます。

⑦ 会社を解散させることは違法ではない

団体交渉で嫌な目に遭わされたあげくに会社倒産にまで追い込まれるのなら、いっそのこと組合ができたことを契機に早く廃業してしまおうと考える人もいます。

この場合、会社解散が虚偽仮想のものでない限り、不当労働行為ではないと解されています

（東京高決昭37.12.4）。

ただし、会社を解散させた後すぐに新会社を設立して組合員を除くすべての会社財産や取引先を引き継がせると、新旧会社は同一として、新会社に従業員としての地位があると主張される危険があります。

< 団体交渉の進め方 >

① 出席者

- ・ 代表者は出席しない方が良い（弁護士に委任する）

労働組合は社長や代表者が団体交渉に出席するよう求めますが、社長や代表者が団体交渉に出席する必要はありません。人事課長や総務課長でもかまいません。

ただし、労働条件などについて決定できる権限を有する人が出席しなければなりません。

「社長に聞かないと全くわからない。」「団体交渉で答えることは出来ない。」と答えることは、不誠実団交にあたります。これに対して、「今聞いたばかりなので、社内に持ち帰って検討します。」とか「取締役会で決議する事項なので、取締役会に諮ってから回答します。」と答えることはかまいません。

② 場所

- ・ 会社内の施設で団体交渉はしない方が良い

労働組合は、会社内の施設で団体交渉をするように求めてきます。しかし、会社内の施設で団体交渉を行う必要はありません。

団体交渉の場所は、会社と労働組合が協議して決めるものであって、会社施設で行う必要はありません。公民館や民間の会議室などを指定してもかまいません。

会社の外で団交をして、時間が来れば、外部の人に止めるように言いに来てくれる状態にしておく必要があります。そうすれば、監禁されたり、恫喝されたりする危険が少なくなるのです。特に労働組合の事務所は避けるべきです。

③ 日時

- ・ 所定労働時間外で交渉した方が良い

労働組合は、所定労働時間内に団体交渉を開催するよう求めることが多いですが、所定労働時間内に団体交渉を開催する必要はありません。

また、所定労働時間内に団体交渉を開催しても、賃金を支払う必要もありません。

また、勤務時間内に団交をするときには、賃金は支払わないと告知しておきましょう。

※労働組合が指定した日時で会社側の都合が悪いのであれば、早めに労働組合に伝え、日程調整をしましょう。ただし、正当な理由もないのに何週間も先の日時に団体交渉を応諾すると、団体交渉拒否にあたるおそれがあります。

④ 団体交渉の進め方ルール

- 交渉は原則として所定労働時間外に行うこと、労働時間内に行う場合は賃金を支払わないこと
- 双方5名以内の出席者とする
- 交渉の場所は、原則として会社施設外でおこなうこと
- 1回あたりの交渉時間は2時間以内とすること、途中で要求があれば10分の休憩を入れること
- 団体交渉の日時、議題を事前に双方が書面で通知すること

組合の合意がなくても、応諾書には書いておきましょう、例えば「出席者は会社側○名、組合側○名に限る。」とか「議題は○○○に限り、その他の議題には応じない。」等です。

☆ 団体交渉の最中に以下のような組合活動をしてくる場合があります。

- ビラまき → **まかれたビラはひろっておきます。**

誰にまいたか？民家にポスティングしていたケースもあります。

(内容を精査し正当な組合活動の範囲をこえていないか確かめる。後の証拠となります。)

- 組合員募集 → 録音、写真、防犯カメラ等で撮影しておく

- 街宣車 → 録音、写真、防犯カメラ等で撮影しておく

⑤ 議事録や録音テープ

- ・「双方が録音する。」と合意するのが良い

※ヤジなど大勢が来た時など誰が、何を発言したか証拠になります。

⑥ 団体交渉での発言者について

- ・団体交渉での発言者を1名に限定しましょう。
- ・団交対応ロープレ集はあらかじめ作成しておきましょう。（暗記しておく）
- ・回答は最低限とすること（組合を説得するのではなく追及をかわすこと）

※複数の人が発言すると食い違いが出てきて、交渉を有利にすすめることができなくなるためです。

※また、記憶の喚起には時間がかかります。突然の質問であわててしまい言い間違っただとしても

労組は許してくれません。事実関係を整理して予想される質問には答えられるように準備しておきます。ベストな回答ができるように事前にシュミレーションしておくことは大切なことです。

⑦ 資料の提出について

労働組合は、時として会社に対し資料の提出を求めますが、全ての資料を提出する必要はありません。とりわけ、営業上の機密に該当する事項、他の従業員のプライバシーに関する事項などを提出する必要はありません。

ただし、労働組合に説明する上で必要な資料は提出しましょう。

この点判例は微妙です。すなわち、一般論としては、会社の主張を理解するための資料を示さなければならぬ義務があることや開示を拒否する理由を説明する義務があることは認められますが、個々の具体的な書面を開示すべきかどうかでは判断が分かれています。

⑧ 議事録にサインを求めることについて

労働組合は、団体交渉で作成した議事録にサインを求めることがあります。これにはサインしないようにしましょう。サインしてしまうと、議事録の内容がそのまま労働協約になってしまう可能性が高いからです。相手方が作った書面は、短時間で検討することは危険です。

「その他労働条件一般について」などという抽象的・包括的な議題には応じられないことを明示します。関係のない話をして、周到な事前準備がないのに乗じて失言を引き出す作戦には乗ってはいけません。

※団体交渉において、使用者の代理人となれるのは弁護士だけです。ただし、**労務管理を担当する**

社労士は弁護士と足並みを揃え協力体制をとっていく必要があります。

いろいろな関与先の問題がこじれてしまったり、会社側が不本意な結果となってしまう遠因が

会社・弁護士・社労士がバラバラな動きをしていたところにあることを散見します。

会社（経営者）・弁護士・社労士が統一した対策方針で連携して問題解決させましょう！

< 労働協約 >

団体交渉には、現実的には使用者に対する嫌がらせのみを目的としたものがありますが、本来は、団体交渉により労使が合意して労働協約を締結するというものです。従って、労働協約について、知識を持っている必要があります。社会保険労務士は、労働協約作成のための議事録作成者として団体交渉に参加することもできます。

① 労働協約とは

労働協約とは、労働組合と使用者またはその団体との間の労働条件やその他に関する約束で、両当事者が署名又は記名押印したものをいいます(労組法第14条)。

② 労働協約の内容

労働協約の内容は、労働関係法などの法令や公序良俗に反しない限り、労使が自由に取り決めることができます。一般的には、①賃金、労働時間、休日、休暇などの労働条件、②昇進、解雇などの人事の基準、③安全衛生、災害補償、福利厚生など、④組合活動、シヨップ制、団体交渉の進め方などがあります。

③ 労働協約の効力

(1) 規範的効力

労働協約で定められた労働条件やその他労働者の待遇に関する基準に違反する労働契約や就業規則は、違反する事項は無効となり、労働協約が優先します(労基法第92条、労組法第16条、労働契約法13条)。

賃金や労働時間などの「労働条件その他の労働者の待遇に関する基準」を定めた部分を労働協約の「規範的部分」といい、労働組合法上特別の効力が与えられています。具体的には賃金、退職金、労働時間、休日、休暇、安全衛生、災害補償、人事異動、昇進、賞罰、福利厚生などを定めた部分が規範的部分に当たります。

(2) 債務的効力

労働協約のうち団体交渉のルールなど使用者と労働組合との関係を規律した債務的部分(ユニオン・シヨップ約款、組合活動条項、唯一交渉約款、争議予告条項、平和条項)については、一般の契約と同様に当事者間に債権債務の関係が発生します。労使間の約束事を定めた部分がこれにあたります。

「規範的部分」に対して、労働組合と使用者の関係を定めた部分を労働協約の「債務的部分」といい、労使協議制、団体交渉のルール、平和条項、争議行為等、組合活動や団体交渉などに関する労使間の約束ごとを定めた部分がこれに当たります。債務的部分については、労使双方ともこれを誠実に遵守しなければなりません。

④ 労働協約の期間

労働協約の有効期間の定めは3年をこえることはできず、3年をこえる定めをしたものについても3年とみなされます。また、期間の定めのないものを解約する場合は、少なくとも90日前に文書による解約の予告が必要です(労組法第15条)。

⑤ 労働協約の拡張適用

(1) 労働協約の拡張適用として、一つの工場や事業場に常時使用される同種の労働者の4分の3以上が、一つの労働協約の適用を受けるときは、残りの同種の労働者にもその協約が適用されます(労組法第17条)。

事業場単位の一般的拘束力

労働協約は、原則としてそれを締結した労働組合の組合員にのみ適用されます。しかし、労働者が全て組合員であるとは限りません。何らかの事情で労働組合に加入していない場合もあります。それらの労働者の存在によって、労働組合の団結が侵されることを防止するため、一の工場事業場において、多数労働者の組織する労働組合の締結した労働協約に基づき、労働条件の統一を図り、その結果として、労使間の紛争の防止及び少数労働者の労働条件の保護をも期待できると考えられます。

そのようなことから労働組合法第17条は、一定の要件を満たした多数労働者の組織する労働組合が締結した労働協約は、その組合の組合員以外の労働者にも自動的に拡張適用されるとしています。この効力を、労働協約の一般的拘束力と呼んでいます。

(2) また、一つの地域の同種の労働者の大部分が一つの労働協約の適用を受けている場合には、当事者の申立て等によって、労働大臣又は知事は、労働委員会の議決を経て、その地域の他の同種の労働者及び使用者にもその協約の適用を受けることを決定できます(労組法第18条)。

地域的な一般的拘束力

労働組合法第18条は、「一の地域において従事する同種の労働者の大部分が一の労働協約の適用を受けるに至ったときは、当該労働協約の当事者の双方又は一方の申立てに基づき、労働委員会の決議により、厚生労働大臣又は都道府県知事は、当該地域において従事する他の同種の労働者及びその使用者も当該労働協約の適用を受けるべきことの決定をすることができる」としています。つまり、ある一定地域の大多数の労働者が同じ労働条件で雇用されるに至ったときは、その労働条件が一つの工場事業場を超えてその地域全体の労働者にも拡張適用されるというものです。

⑥ 労働協約成立のための3つの要件(労組法第14条)

労働協約成立のためには、(1)当事者、(2)内容、(3)形式の3つの要件を備える必要があります。

(1) 当事者

労働組合と使用者(その団体)との間で結ばれた約束であること。労働者個人は労働協約の当事者にはなれません。労働協約は労働組合という団体が使用者と結ぶものです。

(2) 内容

労働条件その他労使関係に関することを内容とするものであること

(3) 形式

書面に作成し、両当事者が書名又は記名押印したものであること
書面の名称(協定、覚書等)は何であっても、労働協約の効力をもつこととなります。

⑦ 締結の留意事項

(1) 労働協約の意義をよく理解すること

労働協約は就業規則と違います。「就業規則と同じ内容だから」という安易な気持ちで労働協約を結んでしまうと、就業規則よりもより強い効力が認められていることをあとから知って後悔することになります。

(2) 表現にも気を配ること

次のような文書は、何の問題もないように見えます。

◇ 従業員の就業時間は、以下のとおりとする。

始業 午前9時00分

終業 午後5時00分

しかし、就業規則で定めただけの場合は、業務上の必要性があれば変更できますが、労働協約を結んでしまったら、労組の同意を経なければ変更できません。そうなれば、団交を経る時間が必要になりますし、労組は見返りを要求してきます。

後から「そんなことになるとは思ってもみなかった。」と言っても、労組は変更に同意してくれません。次のような表現なら、問題はなかったかもしれません。

◇ 現在の従業員の就業時間は、以下のとおりであることを確認する。

始業 午前9時00分

終業 午後5時00分

第2章 労働基準監督署対策

労働基準監督署は、労働者からの申立てにより行政指導することがあります。このとき事実に基づく指導であればかまいませんが、事実と違っていることが多々あります。ミスリードした指導がもとで、労使の問題に発展することがあります。

< 調査確認のための提示資料例 >

- ① 本状（来署依頼書等）
- ② 印鑑（来署者の認印）
- ③ 労働契約の内容がわかる資料（労働条件通知書）
- ④ 就業規則（賃金規程等を含む）
- ⑤ 賃金計算の基礎資料（タイムカード、業務日報、スケジュール表、単価表）
- ⑥ 賃金台帳（給与明細書）
- ⑦ 労働者名簿
- ⑧ 現在の労働契約に関する書類（解雇通知、退職届、休業命令、シフト表、単価表）
- ⑨ 支払い状況が確認できる資料
- ⑩ その他本件に関する書類

※上記のような法定帳簿類は、日常正確に記載し保管しておくものですが、調査日までに誤りはないか再確認しておきます。

組合は、団体交渉中に労働基準監督署に調査させると言って、監督署を使って会社の帳簿書類を精査させることもあります。

第3章 労働委員会対策

◎ 不当労働行為救済制度の概要

憲法は、労働者の地位を使用者と対等な立場に置くため、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（ストライキなどの争議権）を保障しています。

労働三権を具体的に保証するために、労働組合法第7条は、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。

これらの使用者の行為があったと思われる場合、これらの行為を正してもらうために、労働者や労働組合は、その行為のあった日から1年以内に、都道府県労働委員会に対して救済申立てを行うことができます。

① 組合員であることを理由とする解雇その他の不利益取扱い

（労働組合法 第7条第1号）

（1）次の理由で、労働者を解雇したりその他の不利益な取扱いをすること

- ・労働組合の組合員であること
- ・労働組合に加入しようとしたこと
- ・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

（2）労働者を雇うとき、次のことを条件にすること（黄犬契約）

- ・労働組合に加入しないこと
- ・労働組合から脱退すること

② 正当な理由のない団体交渉の拒否

（労働組合法 第7条第2号）

雇用する労働者の代表者と団体交渉することを、正当な理由なく拒否したり誠意ある交渉を行わないこと

③ 労働組合の運営等に対する支配介入及び経費援助

（労働組合法 第7条第3号）

（1）労働者が労働組合を結成し又は運営することを支配し、又はこれに介入すること

（2）労働組合の運営のための経費などを援助すること

④ 労働委員会への申立て等を理由とする不利益取扱い

（労働組合法 第7条第4号）

労働者が労働委員会に対して不当労働行為の救済を申し立てたことなどを理由に、労働者を解雇したり、その他の不利益な取扱いをすること。

◎使用者の定義（労働者を実態として支配している関係があること）

- ・直接雇用契約を結んでいる雇用主
- ・親会社
- ・業務委託先の会社
- ・清算手続き中の会社

< 不当労働行為救済申立事件の手順 >

① 不当労働行為救済申立事件調査開始通知書（到着後原則として、10日以内）

< 下記書類を通知書到着後10日以内に提出すること >

- ・ 答弁書（被申立人） 各7部
- ・ 準備書面 各7部
- ・ 証拠説明書 各7部
- ・ 証人尋問申出書 1名につき2部
- ・ 当事者尋問申出書 1名につき2部
- ・ 尋問事項書 1名につき2部
- ・ 代理人・補佐人許可申請書 1名につき1部

② 第1回調査期日は あらかじめ指定されています。

③ 請求する救済の内容（申立人の請求事項）

- 団体交渉に応じなければならない
- 団体交渉に誠実に対応しなければならない
- 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
 - 求める、 求めない

会社は、1メートル×2メートル大の白紙に、下記の通り明瞭に墨書して、事業所の玄関付近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。

<p style="text-align: center;">記</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">年 月 日</p> <p style="margin-left: 100px;">〇〇労働組合 委員長 〇〇 殿</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">株式会社 〇〇 代表取締役 〇〇</p> <p style="margin-top: 20px;">株式会社〇〇は、貴組合が申し入れた「休業手当など」に関する団体交渉に誠実に応じなかったことは、大阪府労働委員会において、不当労働行為と認定されました。</p> <p>株式会社〇〇は、今後このような行為を二度と繰り返さないよう貴組合に謝罪し留意いたします。</p>

④ 調査（審問）期日 （3回～5回）

- ・顔合わせ（名前読み上げによる紹介）
- ・公益委員、労働者委員、使用者委員の紹介
- ・求釈明（内容読み上げ）次回期日の10日前までに
→準備書面及び証拠の提出
- ・申立人（労働者側）、被申立人（使用者側）各々別室にて事情聴取

⑤ 命令書又は決定書（不服がある場合は下記へ）

- 救済命令、 棄却命令

- （1）不服がある場合は申立人・秘申立人ともに、受け取った日の翌日から数えて15日以内に、「中央労働員会」に再審査申立てを提出
- （2）不服がある場合は、受け取った日から申立人は6か月以内に、被申立人は30日以内に、「地方裁判所」に取消訴訟の提起を行うことができます。

※ あっせん申立事件も同様な手順ですが、使用者側も労働者側も申立できません。和解に向けて双方が解決を目指すところが不当労働行為事件と違うところです。

会社の規則は過去に向かっては変えられませんが、未来に向かっては変えることができます。会社の制度の欠陥について不当な要求をしてきたブラック社員がいたとしても、経営者のみなさまには、会社がより良くなることのきっかけとして受け止めて人事制度の改革に取り組んでいただきたいと思います。

☆ お問い合わせは ☆

上村社会保険労務士事務所
社会保険労務士 上村 美佐子

〒540-0012 大阪市中央区谷町1-7-4 MF天満橋ビル5F
TEL 06-4791-0117 FAX 06-47910-1333

☆ 許可なく本ハンドブックの無断転写・転載することを禁止します。

また、労働組合関係者及び労働組合員の方への無料配布はしておりません。ダウンロードご希望の場合は有料（1部500円）にて申し受けます。