

労使関係の手引き

改訂第3版[補訂版]

神奈川県商工労働部労政福祉課

改訂第3版 [補訂版] の発行にあたって

この「労使関係の手引き」は、「新しい労使関係のあり方について、労使の皆さんと一緒に考える素材を提供するとともに、労使関係における実際的な手続、方法などについてまとめたもの」として、昭和48年に発行されました。その後、版を重ねつつ、多くの労働組合の関係者の皆様にご活用をいただいておりますこと、感謝申し上げます。

さて、前回、平成13年3月に改訂第3版を発行して以来6年を経過し、この間、労使関係をめぐる法的な整備が進みました。例えば、労働者と事業主との間の個別的労使関係における紛争、すなわち個別労働関係紛争の量的な増加を踏まえた「個別労働紛争解決促進法」が同年10月に施行される一方、労働組合と使用者との間の集団的労使関係の分野でも、不当労働行為審査制度における審査の迅速化や的確化を図ることを目的とした「労働組合法」の大きな改正が行われ、審査制度及び審査体制の整備が行われたことは、まだ記憶に新しいところです。

そこで、今回は、改訂第3版以降の法律の制定・改正内容を盛り込むとともに、神奈川県労働委員会で実際に行われている不当労働行為の審査や、労働組合の資格審査などの実務を踏まえた補訂を行うことといたしました。

言うまでもなく、豊かな労働者の生活を実現し、企業が円滑な経営を続けていくためには、職場における労使の一層の意思疎通と相互理解、それに基づく円滑な労使関係の形成を図ることが是非とも必要であると思われまます。

本冊子は、円滑な労使関係の形成に資するため、労働組合、団体交渉、労働協約、争議行為、不当労働行為など円滑な労使関係の形成のために必要な基礎知識をコンパクトにまとめることによって、労使の皆様が手軽に活用できるよう配慮するとともに、主要な関係様式例や記載例も併せて記述しております。引き続きご活用をいただければ幸いです。

最後に、この改訂第3版 [補訂版] を刊行するにあたりましては、神奈川県労働委員会事務局の職員の方々に記述内容の御確認をいただきました。お忙しい中、貴重な御時間を拝借いたしましたこと、この場を借りて御礼申し上げます。次第です。

平成19年4月

神奈川県商工労働部労政福祉課長

目 次

第1編 労使関係	
1 労使関係とは何か	1
(1) 労使関係とは	1
(2) 労使関係には二つの面がある	2
2 わが国の労使関係	3
(1) 明治期から終戦まで	3
(2) 新憲法体制化の労使関係	3
ア 財産権と労働者の権利の保障	3
イ 労働権の補償と労働基準	3
ウ 団結権、団体交渉権、団体行動権の保障	3
3 わが国の労使関係の特質とその変容	4
(1) 日本型雇用システムの特質	4
ア 終身雇用制	4
イ 年功賃金制	4
ウ 企業別組合	5
(2) 日本型雇用システムの変容	5
ア 日本経済の成熟と労働意識の多様化	5
イ 労働者を取り巻く環境	5
ウ 労働組合運動の状況	6
(3) バブル崩壊と1990年代	6
ア 労働市場の流動化	6
イ 企業経営の有り様の変化	7
ウ キャリア形成の変化	7
エ 労働契約の多様化・個別化	7
オ 能力主義人事制度	7
カ 労働組合	8
(4) 少子高齢社会の雇用システム	8
第2編 労働組合	
1 労働組合とは	10
(1) 法律は労働組合についてどのように定めているか	10
ア 法律上の労働組合とはどのようなものか	10
イ 自主性とは	10
ウ 労働組合にはどのような保護が与えられているのか	11
(2) 労働組合の種類	11
ア 組織形態による分類	11
イ 組織構成による分類	12
(3) 労働組合の目的は何か	12
ア 労働条件の維持改善 - 労働協約の締結、運用 -	12
イ 福利共済活動	12
2 労働組合を作るには	13
(1) 結成準備委員会	13
(2) 結成大会の開き方	13
(3) 組合規約を作る	14
(4) 労働組合の機関	15
ア 議決機関	15
イ 執行機関	16
ウ 監査機関	17
3 労働組合の資格審査	18
(1) 資格審査とは	18

(2) 資格審査の手続	18
4 労働組合の上部団体	19
付 録	
1 会議の開き方	20
2 労働組合同規約例	24
3 各種様式例	28
(1) 組合加入申込書(例)	28
(2) 組合事務所使用貸借協定書(例)	29
(3) 労働組合の資格立証書様式	30
第3編 団体交渉	
1 団体交渉とは	31
2 団体交渉の当事者	32
(1) 労働組合側の当事者	32
(2) 使用者側の当事者	32
(3) 団体交渉の担当者	32
ア 労働組合側の担当者	32
イ 使用者側の担当者	32
(4) 団体交渉と上部団体	33
ア 団体交渉権を有する上部団体	33
イ 二重交渉	33
(5) 職場交渉	33
3 団体交渉の範囲	35
(1) 交渉事項の範囲	35
ア 使用者の処分権限に属する労使関係上の事項であること	35
イ 交渉事項の範囲を巡っての労使関係	35
(2) 交渉事項における問題点	35
ア 他企業の労使関係ないし政治問題	35
イ 経営権に属する事項	35
ウ 過大要求	36
エ 労働協約事項の改廃	36
オ その他	36
4 団体交渉の進め方	37
(1) 要求書の提出	37
(2) 団体交渉の準備	37
(3) 団体交渉の申入れ	37
(4) 団体交渉の会場	37
(5) 団体交渉の時間	37
(6) 交渉委員の人数	37
(7) 交渉のあり方	38
(8) 議事録の作成と確認	38
(9) 小委員会の設置	38
(10) 妥結	38
付 録	
1 労働組合結成通知書(例)	39
2 団体交渉申入書(例)	40
3 要求書(例)	41
第4編 労働協約	
1 労働協約とは	42
2 労働協約の成立	43
(1) 労働協約の当事者	43

ア	労働組合側	43
イ	使用者側	43
(2)	協約締結の権限を有する者	43
ア	労働組合側	43
イ	使用者側	43
(3)	労働協約の要件	43
3	労働協約の内容	44
(1)	規範的部分	44
(2)	債務的部分	44
ア	非組合員の範囲に関する条項	44
イ	組合活動に関する条項	44
ウ	ユニオンショップ制に関する条項	46
エ	団体交渉に関する条項	46
オ	平和義務と平和条項	48
カ	苦情処理条項と苦情処理委員会	48
キ	労使協議制と労使協議事項	49
4	労働協約の期間	51
(1)	労働協約の期間	51
(2)	有効期間の定めが無い労働協約の効力	51
(3)	有効期間の自動延長	51
ア	期間の定めがある自動延長	51
イ	期間の定めが無い自動延長	51
(4)	労働協約の自動更新	51
(5)	附属協定の有効期間	51
5	労働協約の効力	52
(1)	規範的効力と債務的効力	52
ア	規範的効力	52
イ	債務的効力	52
(2)	労働協約と就業規則、労働契約	53
(3)	労働協約の拡張適用	53
ア	事業場単位の一般的拘束力	53
イ	地域単位の一般的拘束力	54
6	労働協約の終了	55
(1)	終了原因	55
ア	有効期間の満了	55
イ	解約	55
ウ	当事者の変更	55
(2)	労働協約の余後効	55
(3)	労働協約失効後の留意点	55
第5編 争議行為		
1	争議権(団体行動権)	57
2	正当な争議行為	58
(1)	正当な争議行為と免責保護	58
(2)	正当な争議行為とは	58
3	争議行為の態様	60
(1)	ストライキ等	60
ア	ストライキ(同盟罷業)	60
イ	ピケッティング	61
ウ	製品ボイコット	61
エ	職場占拠、シットダウン・ストライキ	61

(2) 怠業	61
(3) ロックアウト(作業所閉鎖)	62
ア ロックアウト(作業所閉鎖)	62
イ スキャップ禁止協定	62
4 争議行為とルール	63
(1) 労働争議を解決するための心がまえ	63
(2) 争議行為のルール	63
ア 争議予告	63
イ 争議行為不参加者	63
ウ 争議行為中の施設利用	63
エ 争議行為中の団体交渉及びあっせん、調停等の申請	63
オ 代替要員雇入れ禁止	63
付 録	
争議行為予告通知の記載事項及び記載例	65
第6編 不当労働行為	
1 不当労働行為とは	66
2 不当労働行為の種類	67
(1) 解雇その他の不利益取扱い	67
(2) 黄犬契約	67
(3) 団体交渉の拒否	67
(4) 支配介入及び経費援助	68
(5) 救済申立て等を理由とする不利益取扱い	68
3 不当労働行為の救済	69
(1) 救済機関	69
(2) 救済申立て	69
(3) 審査	69
ア 調査	69
イ 審問	70
(4) 救済命令	70
(5) 命令に対する不服申立て	70
ア 再審査の申立て	70
イ 行政訴訟	70
付 録	
1 不当労働行為救済申立書の様式及び記載上の注意	72
2 不当労働行為救済内容に対する答弁書の様式及び記載上の注意	73
第7編 労働関係の調整	
1 労働関係の調整	74
(1) 労働関係の調整制度	74
(2) 集団的労使関係の調整	74
2 あっせん、調停および仲裁	75
(1) あっせん	75
(2) 調停	75
(3) 仲裁	76
3 各種労働関係機関の業務と労働相談	77
付 録	
あっせん申請書の様式及び記載例	78
第8編 労働組合の新たな役割	
1 過半数組合の役割	80
(1) 労使協定方式の増加	80
(2) 労使委員会	80

(3) 従業員代表制の表と裏	81
2 労働条件の変更、整理解雇、企業分割	82
(1) 労働条件の変更	82
(2) 整理解雇	82
(3) 会社分割	82

第1編 勞使關係

1 労使関係とは何か

(1) 労使関係とは

労使関係とは、文字どおり労働者と使用者との間に成立する継続的な関係を言います。労使関係を考える場合、次の四つのものがあります。

第1には、**全国レベルにおける労使関係**です。ここで言う労使関係とは、広い意味での労働者と使用者の関係を言います。現在で言うと、例えば、連合（日本労働組合総連合会）全労連（全国労働組合総連合）などの労働組合のナショナルセンターと、日本経団連（（社）日本経済団体連合会）などの経営者団体の関係と言うことになるでしょう。また、全国レベルであることから政府の政策と関係する場合が多く、政府をも含めて論じられることがあります。一例を挙げると、会社分割制度が商法改正で認められることとなり、それに伴って分割される会社に残るかそれとも元の会社に残るのかという点で労働者の動向が問題となります。労働契約承継の問題です。この点は、労使にとって大きな問題で、労使それぞれの立場から意見が出されて、政府としてもその問題を解決するために、労使の意見を聞いて「会社分割に伴う労働契約の承継等に関する法律」の提案をして立法化しました。また、全国レベルの問題は、国内にとどまらず国際的に問題が展開されることがあります。ILO（国際労働機構）はそのような舞台です。例えば雇用における男女差別撤廃の問題（男女雇用機会均等法）や民間による職業紹介事業を認めるか否かと言う問題（職業安定法を改正して原則として自由になりました）などがあります。なお、国際的な労働運動の組織としてICFTU（国際自由労働組合連盟）などがあります。

第2は、**産業レベルにおける労使関係**です。例えば自動車産業や建設産業における労使関係のように、それぞれの産業に特有な労使関係があります。欧米では、労働条件について、最も有力な発言権を持つのは産業別の組合です。産業レベルでの労使関係の特徴は、特に労働組合対経営者あるいはその団体との関係で現われる点にあります。

第3は、**企業レベルにおける労使関係**です。つまり、一企業における使用者とそこに雇用される労働者の関係を言います。ここで注目される点は、この労働者が必ずしも組合員ではない場合があるということです。雇用労働者の中で組合員を組織している率は、日本の場合は平成18年6月末現在で18.2%（約1,004万人）にとどまっています。

第4に、**職場レベルにおける労使関係**です。これは、企業レベルにおける労使関係に含まれるものですが、この中には、例えば職場の長（フォアマン）と直属の従業員との関係にみられるように、職場あるいは仕事を中心として特殊な労使関係の問題を持つこととなります。組合員、非組合員という区別からすると、この場合の使用にあたるフォアマンは、日本の場合では組合員であることが一般的です。しかし、一つの職場の中で、このようなフォアマンと従業員との間に出来上がる関係は、大体において使用者と労働者との関係と見られるもので、規模は小さくとも、その重要さでは他の場合の労使関係と変わりはありません。

(2) 労働関係には二つの面がある

一般的に労働者と使用者との関係には二つの面があるとされています。

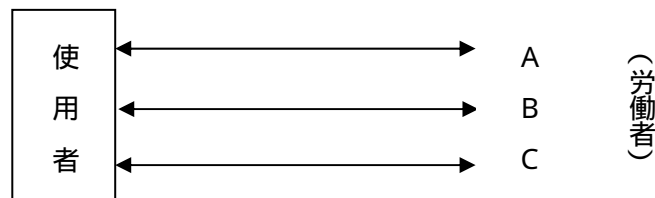
一つは労働者と使用者の間に成立する関係で、個別的労使関係（あるいは個別的労働関係）と言います。これは、基本的には労働契約に基づく関係で、所定の労働条件、すなわち決まった労働時間、休憩、休日その他の定めに従い、使用者の指揮命令に服して業務を遂行し、一定の賃金を得る関係を言います。

いま一つは労働組合と使用者との間に成立する関係で集团的労使関係と言います。団体交渉、争議行為、労働協約などは、すべてこれに含まれます。

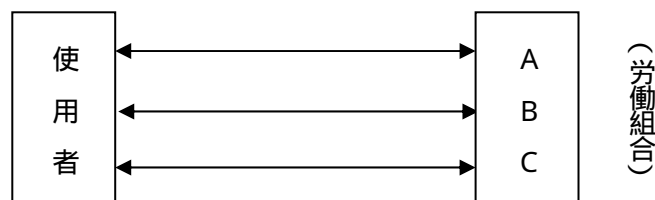
個別的労使関係においては労働基準法や最低賃金法、労災保険法その他の法律により国による労働者の保護が行われており、他方集团的労使関係においては労使が対等の立場に立って交渉し問題を解決する「労使自治の原則」が強調されています。

労使関係の二つの面

(1) 個別的労使関係



(2) 集团的労使関係



2 わが国の労使関係

(1) 明治期から終戦まで

明治後半以降わが国は農業国から商業国へと発展し、次第に工業国への道を歩み始めて、近代資本主義国家としての形態を整えていきました。わが国において労働組合運動が台頭してきた明治 30 年代以降、労働組合に対しては、使用者の妨害と政府による抑圧が続きました。その例が、主として労働運動の取り締まりに利用された治安警察法（明治 33 年制定）であり、この法律は後に治安維持法となって終戦まで続いたのです。他方、大正デモクラシーの時一定の労働組合運動は認められましたが、労働組合法制定には至らず、その後の戦時体制下では、労働運動自体が無くなってしまいました。

労働者の団結権、団体交渉権および争議権が法的な権利として認められるまでには、世界においても、また日本においても、労働者の長い苦闘の歴史がありました。

(2) 新憲法体制下の労使関係

ア 財産権と労働者の権利の保障

戦後新たに制定された日本国憲法（以下「憲法」と言います）は、第 29 条において財産権を保障しています。この条項は、私有財産を有する者に対して、その財産を利用して富を増すことを認めています。つまり生活手段を有する者は労働力を買って物を製造して利益をあげ、また金や土地を有する者は、預金利子や地代収入で生活しても良いと国家が保障しているのです。一方土地や金や生活手段を持たず、労働力を商品として売って生活せざるを得ない労働者に対しては、第 27 条に労働権の保障と労働基準を規定して労働者の保護を図り、第 28 条では労働者の団結権、団体交渉権、団体行動権を保障しています。

イ 労働権の保障と労働基準

憲法第 27 条第 1 項は、「すべて国民は、勤労の権利を有し、義務を負ふ。」と規定しています。勤労の権利とは一般に労働権と言われるもので、国民が労働の意思と能力を持ちながら、自分で就職先を見つけることができないときは、国家が雇用保険の給付をしたり失業対策を講ずべき義務を負うとして、労働者の生活を保障しています。また、同条第 2 項は「賃金、就業時間、休息その他の労働条件に関する基準は、法律で定める」として、過酷な労働条件で労働者が働かされることの無いよう労働者を保護しています。この第 27 条の保障を具体化するために、職業安定法、雇用保険法や労働基準法を初めとする労働者保護のための様々な法律が制定されています。

ウ 団結権、団体交渉権、団体行動権の保障

憲法第 28 条は、「勤労者の団結する権利及び団体交渉その他の団体行動をする権利は、これを保障する」と規定しています。労働者が労働条件改善のために労働組合を作り、労働条件などについて使用者と団体交渉を行い、また団体交渉がゆきづまった場合、その主張を貫徹するためにストライキに訴えるという一連の権利は憲法上の基本的人権の一つとして保障されているのです。そして、労働組合法は憲法のこの保障をさらに具体化するために労働組合活動と団体交渉の保護、助成のための様々な措置を定めています。

このように、労働者が労働組合を作り、団体交渉をし、ストライキを行う権利は憲法によって国家が保障している国民の権利です。しかし、いまだに労働組合やストライキについて嫌悪感を持っている人がいることも事実です。

3 わが国の労使関係の特質とその変容

戦後、わが国の労使関係は、1960年代高度経済成長期に確立されました。その特質は、日本型雇用システムといわれ、おおよ次の三つの特質が指摘されてきました。終身雇用制（長期安定雇用）、年功賃金制、企業別組合です。

しかし、高度経済成長期も終わり、低成長期を迎える1970年代後半から1980年代、日本経済は成熟し、また、世界経済に主要な地位を占めるに至って、国内外で企業間競争が激化し産業構造が大きく変わってくると、徐々にそのシステムが制度疲労したなどと言われるように種々の問題が生じてきました。さらに最近では、少子高齢社会の雇用、労働力確保の観点からも見直しが迫られています。

また、その時期は、労働者の生活も意識が大きく様変わりをした時でもありました。敗戦直後は「生存」＝「食べること」を意味したわけですが、生活水準も向上して何とか雇用が確保できるようになると、「生存」＝「人間らしく生きる」とは何かを問いかける時代になってきました。現代は、よく飽食の時代といわれますが、働いて「生きる（生きざるを得ない）」ことの意味も、とかく失われがちになっており、若者の間に深く浸透しつつある「フリーター」も飽食時代の風景と言えるかもしれません。しかし、そのことも少子高齢社会において、そういうものは定かではなく、不透明感が漂う時代に突入していると言えます。

ここでは、まず、日本型雇用システムの特徴を述べ、次にその変容が迫られている状況などについて述べることにします。

(1) 日本型雇用システムの特徴

ア 終身雇用制

終身雇用制は長期安定雇用とも言われます。一つの企業に定年までの働き場所となることを予定して雇用される仕組みです。労働者がそれを期待するのはもちろんですが、使用者もそれを念頭において雇用します。そうすることで使用者は、労働者を正規従業員として企業内部に抱え長期にわたって研修訓練をすることが期待でき、企業にとって必要な技能・能力を養成できたのです。第二次大戦後の新たな生産方式に適合する労働者を養成し、養成した労働者を会社にとどませつつ企業が成長し先進諸国に追いつく、いわゆるキャッチ・アップには非常に適合した制度と言えます。

その反面、身につけた技能・能力は、他の企業でも通用すると当然にはいえないので、退職することはゼロからの再出発することを予定させます。労働者は、その企業に依存する傾向を強め、就職ならぬ「就社」といわれる様相を呈します。また、企業は比較的長期にわたり労働者の能力判断をすることができ、企業内部にあって労働者は厳しい競争・選抜にさらされます。淘汰された労働者が企業の活力をそく要因となりますが、雇用保障・年功賃金＝生活が保障されることでこれを最小限にとどめようと図るわけです。

また、長期安定雇用は、景気変動に即応した雇用調整を困難にします。企業は、長期安定雇用の下にある正規従業員とは別に、臨時工、社外工からアルバイト、パートといった労働者を雇用しました。これら縁辺労働者は長期安定雇用から無縁の短期の雇用契約で雇用され、景気の変動による雇用調整分として機能してきました。このように長期安定雇用が制度として有効に機能した背景には、その対象外に広範な労働者の存在を前提としていることを忘れてはならないでしょう。

イ 年功賃金制

年功賃金制は、賃金が勤続年数と連動して増加する制度です。勤続給とか年齢給とか呼ばれています。これが賃金の基本的部分を占めています。また他の国でも勤続年数に応じて賃金が増えることはありますが、職階を越えることはありません。職階を越えて勤続年数とともに増加し、その格差も大きいことがわが国の特徴であると言えるでしょう。この点から、わが国の賃金体系を年功賃金制と呼んで大きな特徴としているのです。

しかし、賃金の基本的部分には勤続給の他に職能給や業績給と呼ばれる職務や業績による賃金部分があります。また、基本的部分以外に家族手当などの諸手当や残業手当があり、これを合わせて月々の賃金となります。残業手当は、賃金の中で大きな部分を占めていますし景気変動に対応する部分でもあります。それらとは別に、夏季や年末の一時金＝賞与や退職金に支給される退職金もあります。

企業内での能力や技術に対応するのは地位や賃金です。年功賃金は、能力や技術との間に一線を引いて勤続年数に対応した賃金とすることで競争する労働者に報いるわけです。この点から、年功賃金制は、長期安定雇用と切り離して考えられません。高度経済成長期にあっては企業は拡大しましたし、必要なポストも増加した結果、賃金の上昇と能力アップや地位（職階）の上昇もそれほど矛盾することは無かったと言えます。しかし、年功制の部分だけでは景気の変動に対応できないので、企業は、この景気変動に対しては残業手当によ

って対応してきました。景気が良くなれば、まず既存の従業員の時間外労働で対応し、次にアルバイト、パート労働者を増やすと言った具合です。

ウ 企業別組合

企業別組合は、労働組合が戦後民主化の重要な担い手として必要とされたとき、企業別従業員組織（産業報国会）がその現実的な受け皿となったことが出発点であるように思われます。その特徴は、戦前の企業内の工員と職員を従業員として一括して点です。それは、企業別組合の組織形態に引き継がれました。企業別組合が一般的となると、企業内にあっては、その間の待遇格差は縮小されるとともに強力になります。高度経済成長期に企業規模の拡大とともに賃金アップが実現して労働者生活の向上が進んだのも、その成果と言えるでしょう。

企業別組合は高度経済成長期の中に企業内労使関係の第三の主役として着実に定着してきました。特に民間企業では、ユニオン・ショップ協定の下で、新規雇用の従業員は会社を辞めない限り自動的に組合員となり、組合から除名されると従業員を辞めなければならないリスクを負うこととなります。また、チェック・オフ協定によって組合員が賃金を受け取る前にそこから組合費を差し引かれ、その差し引かれた組合費は組合に納入されます。これは、使用者が組合に代わって組合員から徴収するものです。こうして、組合は、組合員を獲得する努力をすること無しに組合員を確保し、一人一人の組合員から徴収する手間をかけることなく組合費を得ることができました。これらの協定は、企業の拡大・従業員の増加とともに組合も拡大していくことを助けてきました。しかし、アルバイトやパートなどの縁辺労働者はそれらの対象外であり、労働者人口に占める組合員の割合は組織労働者の数の増加とは裏腹に増えることはありませんでした。

企業内組合という組織形態は同じ会社の従業員という仲間意識（会社が拡大するときは自分たちも拡大しますし倒産のときも同じ）を基盤にして強固であると言えるでしょうが、それは逆に企業を超えた労働者組織としての限界ともなります。臨時工、アルバイトなどの縁辺労働者の雇用不安定の問題に対して正規従業員化で対応する以上の方法が無かったこと、産業規模の構造再編に対して合理化反対しか対置できなかったこと、産業構造の再編に対して自らも柔軟に組織を改変あるいは新たな労働市場の組織化に向けた、労働者主導の職業別・産業別労働市場の形成が十分に出来なかったことなどに、それが端的に現われています。

（２）日本型雇用システムの変容

ア 日本経済の成熟と労働意識の多様化

1970年代後半の高度経済成長期の終焉は、日本経済が成熟期を迎えたことを示すものでした。産業の中で雇用労働者が多くを占め、従来労働者の供給源であった農林漁業はその限界に達し不況時に労働者を吸収することもできなくなり、それに代わる受け皿の中小零細企業もその力は無くなりました。産業構造もサービス業などの第三次産業が製造業などの第2次産業を上回り、消費中心の社会になってきました。世界経済の中で日本経済の重要性は飛躍的に高まり、敗戦からのキャッチアップの時代は過ぎたと言えましょう。企業は、高度経済成長期のような拡大を望めなくなりましたし、内外の競争激化に対応するために一層の効率化が求められるようになりました。先進諸国からわが国の長労働時間がソーシャルダンピングと非難され出したのもこの時期です。また、高度経済成長期のひずみが四日市や水俣の「公害」や騒音など社会問題となって現われました。労働災害の頻発、「はくろう病」といわれる機械の振動による手の血行障害などの職業病、通勤地獄や通勤途上の災害の増加、長時間労働による労働者の心身の疾病、過労死問題など労働強化や労働環境の悪化が社会問題ともなりました。

このような側面の一方では、女性の進学及び社会進出は大幅な増加を示し、特に雇用関係では、学卒後の就職はもとより育児の一区切りがつく頃の女性のパートなどによる雇用は定着しました。労働者の生活水準は家庭電化製品について言われた三種の神器に示されるように一定の向上がみられ、一億総中流意識化と言われるような安定を呈したのもこの時期で、それは労働者の生活の中において、労働の占める位置の多様化をも伴うものでした。キャッチアップの時代が終わり、労働者も一定の安定の下で自らの生活を振り返り、これからの過ごし方を考える「ゆとり」も出来たと言うことでしょう。

イ 労働者を取り巻く環境

企業内での労働者の競争は限られたポストへの生き残りをかけた競争へと変化し、競争に敗れた者は出向・転籍によってグループ・系列企業へと異動（移動）するようになりました。長期安定雇用は、外部労働市場の形成を阻んできましたので、職業別・産業別労働市場やまったく別の労働市場など企業を超える外部労働市場での流動化を促進する環境が無いわけですから、まったく別の業種に転職することは依然として困難なままです。したがって、長期安定雇用という制度を支える柱となる雇用保障は、一企業での労働者の雇用維持からグ

ループ全体で支えられるように変質していったわけです。この時点から、雇用の流動化は始まっていたと言えるでしょう。しかし、この流動化は先にも述べましたように企業（グループ）内にとどまるものですから、労働者の意識は就職より就社であると言われるように、長期安定雇用について雇用を保障する制度の側面を以前より強く意識されるようになりました。

他方、派遣と言う労働形態が法的に認められ、縁辺労働者の雇用は常態化しました。正規従業員以外での雇用の流動化は、より進んでいったものと言えるでしょう。

長期安定雇用の下での能力養成も、コストの観点から見直されるようになりました。

賃金制度も、効率化の下で諸手当や一時金において業績評価が重視されるようになり、人事考課や査定によって、労働者個人の能力に目が向けられるようになりました。その結果、年功の賃金総体に占める割合は、徐々に低くなっていきました。

ウ 労働組合運動の状況

企業別組合も、高度経済成長期の際に企業内労使関係の第三の主角として着実に定着し、労使関係において欠くことのできない地位を築きました。また、産業別の組織を作るなど、企業別組織の限界を乗り越える努力もなされてきました。こうした組合も、成熟期を迎えることとなります。サービス業を中心とする第三次産業の割合が増え雇用労働者の数も増加している割に組織化は進まず、組織率は1970年代後半から年々低下の一途をたどり今現在でも歯止めはかかっていません。

民間を念頭にと言いますと、賃金アップに関して従来のような大幅アップは望めませんし、ベースアップを中心とする賃金交渉では労働者個人の業績給の導入拡大に対しては限界がありますし、評価制度導入自体の可否を云々するには企業別組織では難しいことでしょう。出向・転籍についても、反組合的な人選に対して個別的には対応できる場合があっても公平な人選である限りは認めざるを得ず、労働者の個人的な家庭の事情にまでは十分な対応ができないこととなります。

また、全ての企業別組合と言うわけでは決してありませんが、一部の組合ではユニオン・ショップ協定の下で一般組合員は意見を述べても活動に反映されないとか、役員の独断による組合運営といった弊害が出てきました。そのような組合では、一般組合員は組合費を納入するだけの存在になってしまいます。一般組合員そして新入社員には組合は身近な存在では無くなり、いわゆる組織離れの現象が出てきました。組合もこれに対処しようとUI（ユニオン・アイデンティティ）の確立に努めましたが、それが有効で無かったことは組合員の減少、組織率の減少に歯止めがかかっていないことにも現われていると言えます。

国民レベルでも、戦後の労働組合運動はある種曲がり角に来ていました。官公労働者（公務員や公社職員）の剥奪されていたストライキ権はその回復が射程距離に入ったと言われたほど、かつての組合運動は活発でした。しかし、民間労働者の方は、先にも述べました個人的な家庭の事情に十分な対応が出来ないという状態がひそかに浸透していました。春季賃金闘争として定着した賃上げ闘争もそれだけでは多様な国民意識を反映していないとして国民的な課題を掲げ実現を目指す「国民春闘」と言う言葉が使われました。しかし、大きく変わる産業構造の変化に対応し切れなかったと言えるでしょう。官公労働者のスト権問題は公社が民営化されることによって大きく後退し、その後の官公労働運動の行き詰まりは「おとな」の労働運動としての政策提案・実現へと動いていくこととなります。

(3) バブル崩壊と1990年代

低成長期での動向は、バブル経済によって頓挫してしまいます。例えば、低成長期における労働時間削減問題も、時間外労働の増加でかき消されたようにです。さらに第二次ベビーブームの存在が経済の膨張を可能とする労働者供給源としてありました。

しかし、バブルの崩壊・長期不況は、リストラ・雇用調整となって出向・転籍、整理解雇の問題を提起することとなります。時間外労働の減少は、労働時間削減問題を新たな労働の有り様を模索するのではなく雇用創造の方法としてのワークシェアリングが論じられることとなりました。

ア 労働市場の流動化

経済のグローバル化やIT革命などによる急激な企業組織の変貌は、企業に、より一層の効率化と変化への迅速な対応を求め、雇用システムの見直しが避けられなくなりました。例えば、従業員構成の観点から日経連「労働市場流動化に対応した従業員構成モデル」は、管理職・総合職・技術部門の基幹職は少数精鋭の長期安定雇用の下で、企画・営業・研究部門の高度専門職は急速な動きに機敏に対応できるプロとして中期間雇用の下に、一般の事務・技術・営業職は短期間雇用の下に、従業員を構成するというモデルを提示しています。単なる景気循環では無い産業構造や経営環境の変化に対応していくためには必要な改革であると思われます。

イ 企業経営の有り様の変化

企業経営の置かれている環境は、経済のグローバル化に伴う、より迅速な対応を企業に迫るものでした。キヤッチアップに適合するように講じられてきた様々な保護が逆に、その迅速な対応をする上での規制＝足かせになってきました。それが「規制緩和」の大号令を引き起こしました。加えて、バブル崩壊に露呈した、わが国経済の上底は「不良債権」となって、わが国経済の回復や企業経営の迅速な転換を困難にしています。経済のグローバル化に伴って、世界の株式市場や為替の動きが企業経営に大きな影響を及ぼすようになってきました。今までのメインバンク方式では、銀行は融資が回収できるかの観点から経営に関心を払ってきました。その限りでは経営は長期の経営方針を立てることが可能でありましたが、銀行自体が不良債権を抱え資金の調達を株式市場に求める比重が増大した結果、企業経営は株式市場の反応に左右されることとなります。それは短期の収益の多寡に反応し、また、退職年金の内部保留などで企業の体力や体質が判断され、その結果は株価に敏感に反映します。短期の収益に関心が向かざるを得ないように、経営自体の有り様もまた変化しているのです。

ウ キャリア形成の変化

変化への迅速的な対応を求める動きは、企業内部での長期にわたる能力養成を困難にしています。OJTによる自前の技術養成は減少し、汎用の技能に代替する傾向は深刻な技能労働者不足を招いています。長期安定雇用下での激しい正規従業員間の競争によって高度な能力や技能が獲得・維持されてきたのですから、長期安定雇用の部分が早い時期での淘汰によって縮小される、そのような競争が以前のような能力や技能を維持することは困難でしょう。技能が維持し発展していくためには、別のシステムが講じられる必要があるでしょう。また、汎用の技能をどう養成していくのか、労働者個人の努力に委ねられるにしても、それが雇用やキャリアアップに結びつく市場の形成にはなりません。

事務部門でのIT化の急速な流れと変化は専門技能の急速な陳腐化をもたらし、企業は、外部からの直接雇用、その部門自体の外注化あるいはその部門自体の分社化などで対応しようとしています。

エ 労働契約の多様化・個別化

労働契約の多様化は一層進み、企業内には長期安定雇用の正規従業員、短期雇用の多いパート・アルバイト社員の直接雇用社員の他、出向社員、派遣社員、業務下請社員、独立請負契約社員など多様な雇用形態の労働者が一緒に仕事をするようになりました。長期安定雇用の下にある正規従業員の割合は低下し、雇用の流動化は着実に進行しています。このことは、企業の中に多様な労働契約あるいは請負契約の下で就労している労働者あるいは請負契約者がいることを意味します。従来のような、基本は期間の定めのない定年までの長期安定雇用の労働者、例外は季節工、臨時工やアルバイト、パートと言った短期間雇用の労働者と言うような単純なものではない多様な労働契約があり、中には派遣社員のように他の使用者の労働契約に基づいて指揮命令だけ受けている雇用形態の労働者や労働契約類似のものもあります。多様な労働契約の間では当然に労働条件の違いがありますし、同じ労働契約の中でも勤務時間が異なるなど個別に労働条件の違いが見られます。

オ 能力主義人事制度

長期安定雇用に代わるシステムとして、先に述べましたように基幹職や高度専門職と言った管理部門、事務部門や研究開発部門を中心にして能力主義・業績主義人事制度が導入されているところが多くなっています。長期安定雇用制での能力評価が労働者の潜在能力に対してなされてきたものであったのに対して、能力主義人事制度では顕在化した能力に対して評価をすると言うものです。潜在能力は将来顕在化することが期待できる能力であるのに対して、顕在能力は一定の成果を出すことが現時点で求められるわけですから、能力は結果で示されることとなります。したがって、業績主義とも言われるわけです。

能力主義人事制度には、二つの面があるように思われます。一つは、職務（仕事）に人をどう就けるか、です。もう一つは、その人材の能力発揮の動機付けです。これは、報酬に関する面です。年俸制がよく言われる制度ですが、これは後で述べます。

職務に人をどう就けるかは、企業内部の昇進によってきたわが国においてアメリカのような外部からと言うのは簡単ではないでしょう。先のモデルでも中枢部門は内部昇進を堅持して、専門プロ職は外部からと言うことのように。労働市場の流動化とともにその方向は避けられないでしょうが、その職務内容の明確化が一層必要となるでしょう。企業はどんな能力に期待しているのか、曖昧さは極力排除しなければなりません。曖昧なままでは公正さを欠き、内部の者の活力を削ぐことにもなりかねないからです。また、人材を供給する企業（グループ）を超えた職業別・産業別労働市場さらにそれらを超える労働市場を形成することが必要でしょう。これら市場が無いことは、人材がスムーズに供給されないということもさることながら、転職をも視野に入れて労働者自らが判断し得る能力評価の基準も機会も無いことを意味するからです。結局、労働者にとって雇用

保障＝雇用継続しか無いこととなります。これは企業にとっても大切なことです。従業員の活力を削ぐことにもなるからです。

職務内容とその職務に必要な能力の価値を明確にすることの重要性は、その能力評価に関わります。つまり、報酬、成果主義賃金です。これも成果だけで職務内容もその価値も曖昧では、先に述べたことに加えて低く抑えられた労働コストを労働者間で取り合うことで終わってしまいます。労働者自身が企業の自分に対する能力評価がどうであるのかを検証し場合によっては転職する、それができるシステムでなければならないと思います。つまり企業（グループ）を超えたシステムが必要でしょう。その上で企業の評価システムが問題になります。目標設定・管理が今言われています。従来の学歴や年功を考慮した職能給や賞与支給の際の考課や査定とは異なり、職務内容を明確にして具体的目標を労働者個人と相談の上で設定して成果を評価する。ある意味では、賃金の個別交渉のようなものです。年俸制になるとプロが対等な立場で賃金交渉をしている感を呈するわけで、ちょっとプロ野球選手の年俸交渉のようです。プロ野球でさえ弁護士付き添いで交渉が行われることから明らかにおり、労働者個人では交渉の対等性確保の点において先ほどの外部市場とのリンクが最低限必要になるわけです。成果の評価基準の客観化、公正さ、合理性が求められるとともに、その評価した者を、その評価された労働者が評価すると言った評価に責任を持たせることによる制度への信頼確保が重要になるでしょう。少なくとも、評価に対する第三者的な苦情処理制度を設ける必要があります。

また、能力主義人事は、敗者復活の機会も用意されるべきでしょう。研修制度です。さらに、結果として成果が出なかったとしても、その過程を評価基準に組み込むことも必要ではないでしょうか。これが無いと安全な目標しか設定できないことになり、企業の活力を殺ぐことにつながるでしょう。また、協力してフォローすることも期待できないでしょう。失敗は、プラス評価されるべきです。ただし、どう対処したかが重要です。顧客重視の企業経営では、どのくらい失敗を表に出させることができるかが企業の存亡を左右すると考えるべきです。

カ 労働組合

企業別組合は、このような事態に対処する企業を超えた市場形成を、自らが企業や政府から離れて構築できているのでしょうか。また、企業内において、組合は職務評価基準や成果の評価基準の策定に、どのくらい関与しているのでしょうか。苦情処理制度についても同様です。あまりなされていないのではないのでしょうか。先に述べましたように、労働者の就業形態は、急速に流動化、多様化そして個別化に向かっています。それに対してあるいはそれに抗して、労働者の労働環境や私的生活環境を確保していくためには、個人のプロフェッショナルリティだけでは不十分です。

また、パート、組合に加入していない従業員や中間管理職の不当配転、不当解雇や賃金不払いに十分な対応をしてきたのでしょうか。

最近では、これらの企業別組合から見放された労働者の「駆け込み寺」のような役割を果たす労働者組織ができています（後記第2編1（2）ア参照）。

（4）少子高齢社会の雇用システム

わが国は、前記（3）での問題に対応する新たな雇用システムを模索しつつ少子高齢社会に突入します。少子高齢化は単に人口ピラミッドが逆三角形のようになるだけではなく、わが国経済を支える労働者の量的減少をもたらします。高齢者、女性や外国人労働者の雇用を前提として、どう新たな雇用システムを構築するのか差迫った課題ですが、今は混沌とした状況にあると言えるでしょう。

また、長期安定雇用の下での定年制は、労働力の世代間での新陳代謝を果たすものでした。定年が労働市場からのリタイアとして機能し、世代間の技能や管理能力を含めた広い意味での能力の受け渡しを行ってきたと言えるでしょう。先に述べました労働市場の流動化とともに、これまで蓄えてきた技術や能力養成システムは急速に崩れてきています。特に、製造業の経営者は、その企業の大小を問わず技術の伝承に非常な危機意識を抱えています。

少子高齢社会において、高齢者の雇用維持が65歳定年制へと公的年金支給開始年齢の段階的引上げに伴って推進されようとしていますが、企業、労働者ともに、その反応は鈍いようです。この定年延長は、世代間の新陳代謝を阻害する要因にもなります。活力ある企業運営にとって、労働者の仕事に対する動機付けの観点から言って問題は山積みしているのが現状です。

労働運動の歩み（全国）

- 1886年（明治19年） 甲府雨宮生糸紡績所で女工のスト
- 1899年（明治32年） 活版工組合結成
- 1900年（明治33年） 治安警察法制定
- 1911年（明治44年） 工場法制定（施行は1916年）
- 1912年（明治45年） 友愛会結成
- 1920年（大正9年） 日本最初のメーデー（横浜公園、5/1）
- 1921年（大正10年） 日本海員組合結成
- 1925年（大正14年） 治安維持法制定
- 1936年（昭和11年） 第17回メーデー禁止
- 1937年（昭和12年） 日中戦争はじまる
- 1940年（昭和15年） 大日本産業報国会結成
- 1941年（昭和16年） 太平洋戦争はじまる
- 1945年（昭和20年） 敗戦
- 1946年（昭和21年） 日本国憲法公布（施行は1947年）
第17回メーデー
- 1947年（昭和22年） 2・1ゼネスト中止
- 1950年（昭和25年） レッドパージ
日本労働組合総評議会（総評）結成
- 1955年（昭和30年） 春闘はじまる
- 1959年（昭和34年） 三井三池闘争
- 1960年（昭和35年） 安保反対闘争
- 1964年（昭和39年） 全日本労働総同盟（同盟）結成
- 1975年（昭和50年） 公労協がスト権スト
- 1987年（昭和62年） 同盟解散
- 1988年（昭和63年） 国鉄民営化
- 1989年（平成元年） 総評解散、日本労働組合総連合会（連合）と全国労働組合総連合（全労連）結成
- 1993年（平成5年） 総評センター解散
- 1994年（平成6年） 友愛会解散

第2編 労働組合

1 労働組合とは

(1) 法律は労働組合についてどのように定めているか

使用者が、働くこと以外に生産手段を持たない労働者に比べて1対1の取引でははるかに優位に立っている結果として、労働者は低い、不利な労働条件に甘んじなければならなくなります。このような弱い立場の労働者は団結して、その力によって使用者と実質的に対等な立場に立って交渉することが必要になるわけで、そのために労働者が団結して結成するのが労働組合です。憲法第28条は、「勤労者の団結する権利及び団体交渉その他の団体行動をする権利は、これを保障する」と定め、労働者に対する団結権・団体交渉権・争議権を保障しているのです。

しかし、労働者の団体のすべてが、法律上労働組合として取り扱われるわけではありません。労働組合法(以下「労組法」と言います)では、労働組合がどのようなものであるのかを定めるとともに、この規定に適合するものに対して保護を与えています。

ア 法律上の労働組合とはどのようなものか(労組法第2条本文、同条ただし書第3号・第4号)

労働組合とは、まず第一に「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労働者が組織する団体」です。もちろん労働組合がこのような本来の活動の副次的なものとして政治運動や社会運動を行ったり、福利共済事業をすることは認められています。

第二に労働組合とは「労働者が主体となって自主的に組織する団体」です。労働組合が自主性を持つと言うことは非常に大切なことなので次に少し詳しく述べます。

イ 自主性とは(労組法第2条ただし書第1号・第2号)

(ア) 使用者の利益代表者を入れてはいけない

労働組合は、労働者が自主的に組織するもので組合員の範囲については、本来組合が決定するものですが、使用者の利益代表者を構成員とするような場合は、労働組合の自主性を損なう危険性があります。そこで、労組法は、「使用者の利益を代表する者の参加を許す」ものは、不当労働行為制度等労組法上の保護を与える組合としては認めておりません。

この使用者の利益を代表する者とは、次のような者が考えられます。

- 1) 法人の社長、取締役などの役員や理事会などを構成する人たちがこれに当たります。
- 2) 雇入・解雇・昇進又は異動などの人事について直接の権限をもつ監督的地位にある労働者。例えば、人事課長、労務課長などの他にもこのような権限が与えられている者を含みます。
- 3) 使用者の労働関係の計画や方針などの機密の事項にタッチするため使用者と組合との板ばさみとなるような人で監督的地位にある者。例えば、人事課、労務課、給与課の上級職員、重役の秘書などがこれに当たります。
- 4) その他使用者の利益を代表する者。この場合、会社の守衛や社長の運転手などが問題となります。

組合員の資格について、このような制限を設けるのは組合が対等な立場で使用者と交渉ができるようにするためなのです。その人が組合に入ることによって組合の自主的な活動が損なわれるかどうかを考えて個々に判断していくことになります。

なお、使用者に対する労働者の自主性確保の点で、一般労働者の組織に使用者の利益代表者が参加できることが問題とされるわけです。したがって、人事課長などの監督的地位にある者も指揮命令に従って仕事をする者である限り労働者であり、自らが結成すれば、それは労組法上、労働組合と認められます。最近では、管理職ユニオンという名称で呼ばれている労働組合がこれです。

(イ) 使用者の経費援助を受けてはいけない

労働組合を運営していくために必要な経費は、本来、組合自身によってまかなわれるべきもので、使用者から財政上の援助を受けると(例えば組合専従者の給料を使用者に払ってもらったり、ストライキ中の賃金の支給を受けたりすること)は、労働組合の自主性を失わせ、ともすると御用組合化する危険がありますので、このような場合は労組法上の保護が受けられない場合があります。

しかし、次の三つの場合は例外として認められています。

- 1) 労働組合が就業時間中に使用者と協議したり団体交渉を行う際、その仕事をしなかった時間に対して使用者が賃金を支払うこと
- 2) 使用者が、労働組合に福利厚生のための資金を寄附すること
- 3) 使用者が労働組合に最小限の広さの事務所を供与すること

ウ 労働組合にはどのような保護が与えられているのか

労組法は、労働者が自分たちの労働条件の維持向上を図るために自主的に労働組合を結成し団体行動をすることについて次のような保護を与えています。

(ア) 不当労働行為制度による保護（労組法第7条、第27条～第27条の18）

正当な労働組合活動をしたことで使用者が労働者を解雇したり、労働組合を作ろうとするのを使用者が妨害したり、正当な理由が無いのに団体交渉を拒否したり、このような労働組合を作れと言って組合の結成に介入したり、あるいは組合に加入しないことを条件として雇用したりすることを「不当労働行為」として禁止し、これらの行為が行われたときは組合又は労働者が労働委員会に申し立てれば、使用者はその行為をやめるように命じられ、それでも言うことを聞かないときは処罰されることになっています（後記第6編不当労働行為参照）。

(イ) 民事上・刑事上の免責（労組法第1条第2項、第8条）

労働組合が賃金引上げなどを要求してストライキを行っても正当な争議行為であれば業務妨害とはならず刑事罰は科せられません。また、使用者がこれによって損害を受けても、労働組合や組合員に対して民事上の損害賠償を請求することができないことになっています。しかし、労働組合だからと言って、法律はそのすべてを保護しているわけではなく、労働組合でも暴力を行使したりすることは絶対に許されません。また使用者に処分権の無いような要求を掲げてストライキを行ったような場合（政治ストや同情ストなど）は正当な争議行為とは言えず、法律上の保護は受けられません（後記第5編争議行為参照）。

(2) 労働組合の種類

労働組合には組織の範囲、形態により様々な種類のものがあります。

ア 組織形態による分類

労働組合は組織形態の側面からいくつかに分類できます。わが国では企業の従業員を中心に労働組合が結成されていますので企業別組合が中心となりますが、職業別や産業別で結びつけている形態もあります。また、最近では、地域や職務を結びつきの契機とした組織もあります。なお、ここでは、労働者個人の単位で加入あるいは結成する組織、すなわち後記(イ)で述べる単位組合を念頭において分類します。

企業別組合

一つの会社又は同じ会社内の工場の従業員が作る労働組合を「企業別組合」と言います。わが国の労働組合はほとんどがこれに該当します。この組織形態は、現業部門と事務部門が同じ組合に所属する点も特徴です。企業別組合は、わが国労働組合組織の大きな特徴です。産業報国会の経験が、敗戦直後の労働組合再建に影響を与えていると思われます。

職業別組合

機関士、旋盤工とか印刷工のように従来、熟練職とされた職種、主に現業職の労働者が同じ職種であることを結合の契機として組織された組合です。したがって、産業や企業に関係なく組織されます。通常、数個の企業にまたがって組織されます。世界レベルで見ると、熟練職が解体されて大量の不熟練労働にとって代わっていった20世紀後半、職業別組合は徐々に中心的形態から退き、これに代わって産業別組織が台頭してきます。

産業別組合

自動車産業や造船産業など同じ産業の労働者が職種に関係無く組織した形態が産業別組合です。自動車産業に端的に示されるように、一つ一つ熟練工の手によって完成品が作り上げられるのではなく、テイラーシステムや大量生産方式で大量の不熟練労働による生産が普及していく中で、その下に働く労働者を組織する形態が求められました。それが産業別組合で、20世紀の労働組合組織の中心的形態となりました。もっとも、現業職が組織化の中心で事務職はまた別です。

合同労組

中小企業の従業員を組織化する方法として注目された組織形態です。企業別に組合を作ることの難しい中小企業の労働者にとっては大企業の労働者との労働条件格差は大きく労働者組織を作って労働条件向上を図る必要性は大きいと言えます。この構図は、労働市場が流動化しても変わりません。企業を超えて労働市場を労働者自らが形成していく、合同労組はその受け皿として期待されていると言えます。

コミュニティユニオン

最近、注目を集めている新しいタイプの労働運動です。組合の無い職場あるいは組合のあるところでも組合が取り合わない、解雇や嫌がらせといった労働者の問題をいわば「駆け込み寺」として受け入れる受け皿として組織されるようになりました。問題を抱える労働者が個人加入して組合員となり、その組合員の問題を使用

者と団交をするなど集団的な手法を用いて解決を図ろうとするものです。また、コミュニティ（地域）を組織基盤として、活動領域としては労働条件に限らずコミュニティの生活基盤に関わる問題も積極的に関わっているのが特徴です。例えば、外国人労働者の生活において生じる問題や夫などの暴力に関する問題にも積極的に関わっています。ただ、連合組織化や全国組織化に向けた動きにはあまり積極的では無いようで、それぞれが独立しつつネットワークで結ばれ、活動内容の意見交換と言ったゆるやかな結びつきを目指しているようです。したがって、組織の点でもコミュニティユニオンは、従来の労働組合運動とは異なるものと言えるでしょう。

その他

最近の動向として、コミュニティユニオン以外にも、いくつかの組織が見られます。中間管理職やパートと言った身分で正規の一般従業員と異なる立場に置かれ組合員となることができない労働者が、自らの抱える労働条件や処遇を同じ立場にある者が自らの組織化を図り、集団的にその問題を改善・処理しようと労働組合を結成するのです。管理職ユニオンやパートユニオンがそれに当たります。

イ 組織構成による分類

労働組合をその構成の上から見ますと単位組合と、連合体組合に分けられます。

単位組合

単位組合とは、個々の労働者個人が構成員になっている労働組合（個人加入）を言います。

連合体組合（連合団体である労働組合）

連合体組合は、単位組合を構成員とする労働組合（団体加入）です。

（3）労働組合の目的は何か

ア 労働条件の維持改善 労働協約の締結、運用

労働組合活動の中心をなすものは、賃金などの労働条件に関する活動です。労働組合は、労働条件の維持改善のための活動などを行い、労働者の経済的な地位の向上を図ることを本来の目的とするものですが、この労働組合の目的達成のためには、労働組合が使用者との間に団体交渉を行い、そこで妥結した事項について労働協約を締結することが必要です。また、使用者としても、労働協約を通じて労使間の問題を処理していくことが労使関係を安定させ労使間の紛争から生じる双方の精力の浪費を防ぐなどの点から得策と思われるので、その締結を図ることが望ましいことです。

しかし、労働組合の任務は、労働協約の締結で終わってしまうわけのものではなく労働協約を円滑に運用していくことも労働協約締結と同じように重要なことです。使用者と労働組合は、労働協約締結後は、この協約に従って労使関係を処理していくことになるわけですから、労使双方とも協約を誠実に履行し円滑な労使関係をつくり上げていくことが必要です。（以上、後記第4編労働協約参照）

イ 福利共済活動

次に重要な活動として福利共済活動があります。これは組合員の生活に必要な物資の購入あっせん事業、協同施設を設けてこれを利用させる事業、生活改善や文化の向上を図る事業、退職、死亡、疾病、災害の共済事業など様々あります。日本の労働組合では、一般に福利共済活動にあまり力を注がない傾向がありましたが、最近では福利共済活動についても積極的に取り組むようになってきているようです。

2 労働組合を作るには

労組法は労働組合の自由設立主義を採っています。したがって、2人以上の者が集まれば自由に設立でき、労働組合の結成についても官庁に届け、許可を得る必要はありません。また、使用者にあらかじめ了承を得る必要もありません。よく「社長の許可も得ないで作った労働組合など認めるわけにはいかぬ」と憤慨される使用者がありますが、そのような憤慨は間違っているのです。

しかし、労働組合の結成が自由であると言っても、使用者に対し労働組合を結成したことについて何の連絡もせず、交渉の相手方である使用者の側が、いつ労働組合が結成され、どのような範囲の人達がこれに加入し、誰が代表者であるかさえわからない状態では、以後の交渉を円滑に進めることはできません。そこで労働組合を結成した場合は、一番関係の深い相手方である使用者に対し組合結成の事実、組合員の範囲、代表者（役員）の氏名等を通知することが望ましく、またこのことは良い労使関係確立の第一歩でもあります。

(1) 結成準備委員会

組合の結成は、まず労働者の何人かが集まって組合を作ることが決まったときに第一歩が踏み出されることとなります。この集まりを、ここでは仮に結成準備委員会と呼びます。この委員会は労働組合を誕生に導く大切な役目を受け持っています。

委員会は、組合結成大会までに次のような準備をする必要があります。

ア 職場の労働条件（賃金、労働時間制度、休暇の取得状況、残業時間など）の実態を把握する。さらに、世間一般ではどのようになっているかを調べる。これは、要求を決める際の重要な資料となります。

イ 会社に関し、次のことを把握する。

(ア) 従業員の構成と意識

(イ) 会社内の人間関係

(ウ) 企業業績とその内容、今後の動向

(エ) 会社の経営態度、役職者の任務と人柄

(オ) 労働法に関する基礎知識

ウ 組合結成の趣旨を職場の従業員に徹底させ、一人でも多く組合に加入するよう努める。

エ 組合規約案を作り、これを組合加入予定者に配布して十分に検討してもらう。

オ さしあたって組合がどのような方針でやっていくのかという運動方針を作成する。

カ 運動方針とにらみあわせ組合費をいくりにするかを決め、これに基づいて初会計年度の予算案を作る。

キ 役員選出の方法、手順を決める。

ク 結成大会の日時、場所、大会の次第等を決める。

概ね以上の準備が出来たら結成大会を開いて規約、運動方針、予算、役員等を決定し、ここに労働組合が出来上がることとなります。

運動方針案（要求案）は、結成後の組合活動の方針となるべきものですから、案を作る過程で労働者の要求をきめ細かく集め、多数の意見を反映できるよう配慮しなければなりません。しかし、初めての労働組合の要求案は、組合員が「労働組合を結成して良かった」との実感が持てる、ある程度実現可能な要求となるよう工夫すべきでしょう。

(2) 結成大会の開き方

組合にとって大事なことを決めるには、組合員全員が集まって会議を開いて決めるのが一番良い民主的なやり方です。こうすることによって、初めて組合は組合員全員の意思によって活動していると言えます。このように、組合の意思を決める最高の機関を大会（総会）と言い、組合を作るために開く大会を通常、結成大会と言います。ただ、残念ながら労働組合の結成が使用者から理解されないケースもありますので、そのような場合には労働組合としての第一歩を踏み出す前までは、準備会の発足やその行動などについて秘密裏に行う必要もあるでしょう。

なお、労働者が労働組合を結成しようとしたことの故をもって、使用者が労働者を解雇し、その他これに不利な取り扱いをすることは、不当労働行為として禁止されています。（後記第6編不当労働行為参照）

次に、この結成大会の開き方の概略を述べますと、まず大会が始まるまでの進行役として、あらかじめ司会者を決めます。ついで、会議を司る議長を選出し、以下大会次第に従って議長が会議を運営します。

結 成 大 会 の 例

1 開会のことば 司会者

2 議長の選出

議長は会議に対して最高の権限と責任を持ちますので、会議のルールを心得た公正な人を選ぶことが大切です。議長の選出方法については、司会者が全員に諮り、選挙、指名等のいずれによるかを決めるのですが、司会者に一任し、後に司会者の指名で決定するという方法が多いようです。

3 大会書記任命

大会の議事経過を記録する役目を持ち、議長が任命します。

4 経過報告

結成に至るまでの経過を報告します。通常結成準備会の責任者が行います。

5 各種委員会の委員選出

通常、委員会には資格審査、大会運営、役員選挙管理などの各委員会がありますが、中小規模の組合の結成大会では役員選挙管理委員会だけ設置すれば足りるでしょう。役員選挙管理委員会は、役員選挙のための手続をすべて行います。

6 来賓のあいさつ

7 大会構成人員の発表

結成大会の場合は、定足数と言うものはありません。したがって、労働組合に加入しようとして集まった者なら何人でも開催できます。

8 議事

議事は、まず提案者が提案理由を説明し、それに対して質疑を行って提案の内容を明確にしてから、討論に入ります。討論には、なるべく多くの人が発言し、特定の人に偏らないようにすることが必要です。討論が終わったら、採決を行います。

結成大会の審議事項は概ね次のようなものです。

- イ 組合規約の審議決定
- ロ 運動方針の審議決定
- ハ 予算案の審議決定
- ニ 役員を選出

9 新役員のあいさつ

10 閉会のあいさつ

(3) 組合規約を作る

労働組合は多くの労働者が集まって作るものですから、全員の意思を反映して民主的かつ自主的に責任を持って運営されなければなりません。そのためには、組合の組織、運営についての規則が必要です。この組織・運営に関する自治的な規則が組合規約です。

労働組合は自主的な団体ですから、規約も組合員の自主的な判断によって決められるべきですが、労組法第

5条第2項では労働組合の民主性・自主性を確保するため備えなければならない最小限のものとして九つの項目をあげ、これらの項目を必ず組合規約に定めるように求めています。そして、これらの項目を欠く組合は、労組法に定められている手続に参加することができず、また救済を与えられないものとされています。(後記第2編3労働組合の資格審査参照)

九つの項目は、次のとおりです。

組合の名称

主な事務所の所在地

組合員は組合のすべての問題に参加することができ、また平等な取り扱いを受ける権利があること。

どんな人でも、あらゆる場合に、その人の人種、宗教、性別、門地又は身分を理由に組合員の資格を奪われないこと

組合の役員は、組合員の直接無記名投票で選挙すること。(ただし、連合体や、単位組合でも全国的にわたるような大きな組織の役員については、単位組合の組合員が直接無記名投票で選出した代議員の選挙で選んでも良い)

大会(総会)は毎年1回以上開くこと。

すべての財源とその後の使途、主な寄附者の名前、それに現在の財産状態を知らせるための会計報告を毎年1回以上組合員に公表すること。その際には組合員の意思によって委嘱された「職業として、会計監査をすることのできる人」の「この会計報告は正確である」という証明書を添えなければならないこと。

同盟罷業(ストライキ)を始めるかどうか組合員(又は組合員の直接無記名投票で選ばれた代議員)の直接無記名投票により投票数の過半数(2分の1ではいけない)がそれに賛成しなければならないこと。投票数の過半数ですから、必ずしも組合員全員の過半数の賛成であることを必要としません。しかし、ストライキと言うような重要な事項はなるべく多数の賛成票を得て実施することが望ましいことです。

組合規約の改正には、直接無記名投票による組合員全員の過半数の賛成がなければならないこと。連合体と全国的規模の単位組合については、組合員の直接無記名投票によって選んだ代議員の直接無記名投票で、代議員総数の過半数の賛成で決めること。なお、この場合は同盟罷業の場合と違って組合員(又は代議員)の過半数の賛成を必要とします。

(4) 労働組合の機関

労働組合は、議決、執行、監査の三つの機能を持っており、それぞれ議決機関、執行機関、監査機関に分かれています。

ア 議決機関

組合の代表的な議決機関は大会(総会)で、これは国の最高意思を決定する国会に相当します。

中央委員会は二次的な議決機関で、一般的には組合員の数が非常に多いとか、職場が広く分散していて、しばしば大会を開くことが難しいと言うような特別が条件のある組合で設ける機関で、組合員何人について1人という割合で選ばれた中央委員(代議員)によって構成され、大会から委任された事項や規約に定められたことについて決議することができます。

(ア) 大会

大会は、組合員全員を構成員とする意思決定機関で、組合員の考えは大会の討論を通じて、組合のすべての方針決定に反映されます。また、大会には、開催の時期があらかじめ定められている定期大会と、規約の定めに従って執行委員会や組合員から開催要求があったとき開かれる臨時大会とがあります。

定期大会は、毎年少なくとも1回は開かなければなりません(労組法第5条第2項第6号)。大会は、執行委員長(組合長、支部長)が招集するのが普通です。大会の開催に際しては、開催日の何日か前に討議される議題を組合員に通知し、必要があれば資料を配布して組合員が自分の考えをまとめる余裕を与えるようにすることが大切です。

(イ) 大会の付議事項

組合にとって重要な事項は、できる限り大会で決めることが必要です。労組法が、特に大会で決めなければならないと定めているものには、共済事業その他福利事業のために特別に設けた基金を他の目的に流用するとき(第9条)と、規約に特別に定めが無くして組合を解散するとき(第10条)とがあります。

大会で決めるべき事項には、概ね次のようなことがあげられます。

組合を合併したり、解散したりすること
組合規約の変更
役員選挙
組合の基本方針、年次計画
争議行為の開始
労働協約の締結、改廃
上部団体への加入、脱退
団体交渉委員の選出
予算、決算の承認
資産の管理、処分
臨時組合費の徴収
職業として会計監査をする人の委嘱
組合員の除名、権利停止などの制裁
上部団体に対する意思の決定、上部団体の役員になる人の選任

なお、大会については、代議員制度を採っている労働組合では、代議員による大会でもかまいません。しかし、全国的規模では無い単位組合が代議員制度を採用して大会を開催する場合、役員選挙や規約の改正については代議員による大会では決めることはできず、必ず全組合員の直接無記名投票で決めなければなりません（労組法第5条第2項第5号・第9号）。その他の事項の中でも、少なくとも争議行為、組合の合併、基本方針、協約改廃、団体交渉委員の選任などの重要なことは、組合員の直接無記名投票で決することが望まれます。

(ウ) 議決方法

大会の定足数（大会が有効に成立するための最低の人員）は組合の事情によって異なりますが、一般的には3分の2ぐらいにする例が多いようです。

組合の民主主義は、組合員みんなが直接大会に出席して、組合の意思決定に参加することによって守られるのですから、委任や代理はなるべく避けるようにしなければなりません。特に労組法上の参与、救済を受けるためには直接無記名投票で決めなければならないとしている事項についての委任や代理は認められません。

議決は通常、出席した組合員の過半数で決し、賛成、反対が同数のときは議長が決めます。しかし、組合の合併、上部団体への加入、規約の改正、争議行為の開始、組合員の除名や権利停止など組合の将来を決定したり、組合員の権利、義務に重大な影響を持つような事項は、3分の2、あるいは4分の3と言う多数によって決することが望まれます。

採決の方法は、投票、起立、挙手などがありますが、要は、組合員が自分の意思を自由に発表できる方法が最も良いわけです。そこで、労組法は、役員選挙、ストライキの開始、組合規約の改正等の重要なことについては直接無記名投票で決するよう定めています（労組法第5条第2項第5号・第8号・第9号）。

イ 執行機関

大会や、中央委員会などの議決機関で決められた組合の意思を忠実に実行したり、組合の日常の仕事进行处理する機関を執行機関と言い、執行委員会がこれに当たります。執行委員会は、いわゆる組合三役（執行委員長（組合長）、副執行委員長（副組合長）、書記長）と、その他の執行委員などの役員によって構成され、この執行委員会の下に事務进行处理する書記局が置かれます。

また、必要に応じて様々な組合活動を担当する各種の専門部が設けられます。専門部の種類や数は、それぞれの組合の事情によって異なりますが、概ね次のようなものがあります。

(ア) 教育宣伝部

組合の機関誌（紙）を発行したり、ビラ、ポスター、映画などによって組合の組織、運営、組合員の権利義務、労働協約などの問題を教育したり宣伝する。

(イ) 調査部

合理的な組合活動を行うため、組合員の生活実態の調査、物価・賃金水準の調査、資料の作成などを行います。

(ウ) 福利厚生部

売店、託児所などを運営したり、組合員の慶弔についての世話をしたりします。

(エ) 文化部

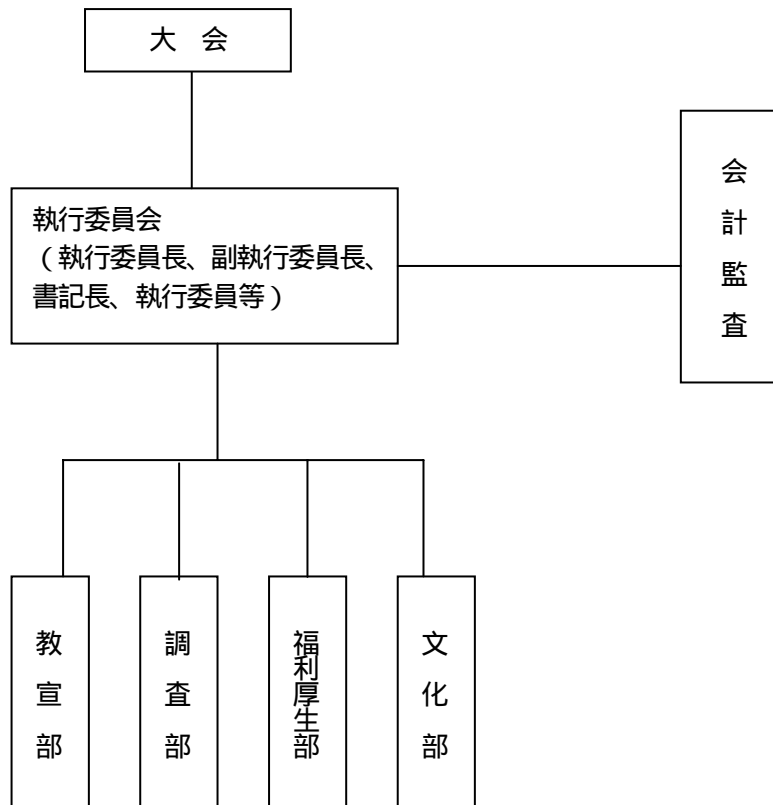
組合員の一般教養を高めるための様々な文化・スポーツなどの活動を行います。

このほか、財政、組織、政治、法規対策などの専門部を設けているところもあります。

ウ 監査機関

通常、2人ないし3人の会計監査を置き、組合規約の規定どおり適正に運営されているかどうかを監査し、大会にその状況を報告します。

労働組合の組織



3 労働組合の資格審査

(1) 資格審査とは

労働組合は、労働者が主体となって労働条件の維持改善をするために組織されるものであり、どこにも届け出る必要が無いことは前述しました。ただ、労組法第2条、第5条第2項の要件を備えていなければ、労組法に定める手続に参加することができず、また救済を受けることができないものとされています（労組法第5条第1項）。そのため、次のような場合には、労働委員会の審査を受ける必要があります。

不当労働行為の救済申立てをするとき

法人登記をするために証明書が必要なとき

労働協約の拡張適用を申し立てるとき

労働委員会の労働者委員の候補者を推薦するとき

職業安定法で定められている無料職業紹介事業又は無料労働者供給事業の許可申請をするのに証明書が必要なとき

(2) 資格審査の手続

資格審査のための提出する証拠は、組合資格立証書、組合同約、労働協約（使用者と労働協約を締結している場合）組合の会計関係書類（予算決算書）等、非組合員の範囲の一覧表（会社の職制一覧表）のほか、連合団体の場合は、組合組織表、各単組の前記書類（組合資格立証書を除く）、その他参考資料をそれぞれ1部です。

なお、法人登記をする場合は、組合同約（付属細則等を含む）労働委員会の資格証明書及び代表者の資格を証明する書面を添えてその労働組合の主たる事務所の所在地を管轄する法務局、若しくは地方法務局、又はその支局で登記する必要があります。そこには労働組合登記簿が備えられています。（労組法施行令第7条）

登記の申請には代表者が、次の事項を登記します（労組法施行令第3条）

名称

主たる事務所

目的及び事業

代表者の氏名及び住所

解散事由を定めたときはその理由

提出書類には次のようなものが必要です（労組法施行令第8条）

登記申請書

組合同約

前記の労働委員会の証明書

申請人代表者資格を立証する書面

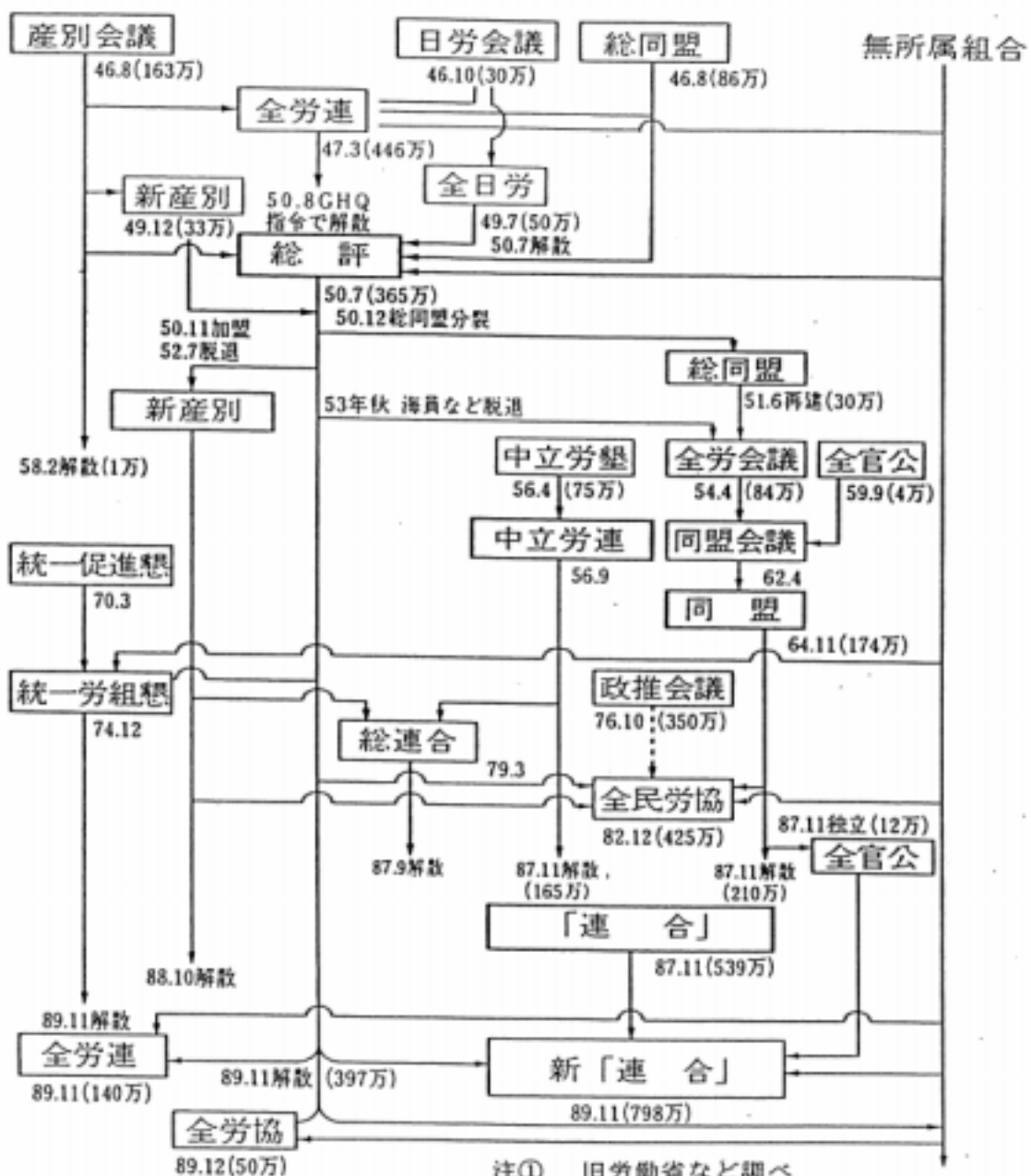
なお、法人登記を終わった労働組合は、事務所が移転したとき、登録事項に変更が生じたとき、組合が解散したとき、解散後清算が終了したときは、その都度2週間以内にその事項につき登記の申請をする必要があります（労組法施行令第4条～11条）

4 労働組合の上部団体

1989年(平成元年)11月、新「連合」(日本労働組合総連合会)と「全労連」(全国労働組合総連合)が結成され、わが国労働界の地図が大きく塗りかえられました。かつて「労働四団体」と呼ばれていた総評、同盟、中立労連、新産別は解散し、連合と全労連がナショナルセンター(全国中央組織)として、わが国の労働運動を指導しています。この二つのナショナルセンターの下に、さらに全国産業別組織が(多くの場合、地方的組織や府県の組織を通じて)各単位組合につながっています。この産業別組織の大部分は連合体形式を採り、上部団体の決定は構成団体を拘束して結合形式としては協議組織よりも強くなっています(産業別の組織の中には単一組織形態を採るものもあります。これは連合体が団体加盟であるのに対して組合員の個人加盟である点で異なります。産業別の単一組織は略して単産と呼ばれています)。

以上の他に地域別組織(地区、県単位など)があります。

戦後労働団体の主な流れ



注① 旧労働省など調べ
 注② 結成時の人数は主に組合発表

付 録 1

会議の開き方

(1) 民主的な組合活動のために民主的な会議が必要です

労働組合活動を民主的に行うためには、組合員が自由に自分の考えを發表し意見を述べることができる会議が是非とも必要です。会議は、組合員がみんなで、みんなのために組合を動かしていく土台となるものです。ですから、会議そのものも秩序正しく民主的に進めていかなければなりません。そのためには、組合員はできる限り会議に出席して自分の考えを發表し、採決に加わり、常に会議が民主的に進められるように心がけなければなりません。このことは組合員の権利でもあれば義務でもあるわけです。

(2) 大切な五つの原則

会議を民主的に、しかも円滑に運ぶために心がけなければならない五つの原則があります。

他の人の發言を邪魔しないこと

民主主義は、自分の権利ばかりでは無く他の人の権利をも尊重することを要求します。ですから、他の人の發言の邪魔をしてはなりません。

一度に二つ以上の問題を取り上げないこと

会議の混乱を防ぎ議事を円滑に進めるために、問題は必ず一つずつ取り上げていかなければなりません。

發言は、一人ずつに限ること

發言は一人ずつ順序良く行わないと会議を円滑に進めていくことはできません。

多数決で決めること

会議で物事を決めるときは、多数決によるのが民主主義の原則です。

組合員みんなの利益を図ること

会議は、組合員みんなの利益になるように進めてこそ民主主義の会議と言えるのです。

(3) 会議のことは、規約等にはっきりと決めておきましょう

会議は、組合にとって最も大切なものですから、次のような事項をはっきりと決めておくことが必要です。

会議の招集者

定例会議及びその時期

臨時会議を開くときはどのようにするかと言う開催手続、方法

会議を行うときの規則である議事規則

会議の順序を示す議事日程

議長、書記長等の会議の役員

会議の記録である議事録

(4) 会議の招集

会議は、執行委員長とか組合長が招集するのが普通です。この場合、その会議で取り上げる議案や日時、場所等を組合の掲示板やプリントなどで少なくとも1週間か2週間ぐらい前に組合員に知らせておくことが大切です。こうすれば組合員は、前もってその議案について勉強する時間を持つことができ、会議でも十分意見を述べることができるでしょう。

(5) 会議の定足数

会議の定足数は、組合規約で定めておく必要があります。定足数とは、会議が正式なものとなるために是非とも集まらなければならない組合員の数を言います。例えば全組合員の2分の1とか3分の2以上が出席しなければ会議は正式なものとはならないというように決めておくわけです。ですから、開会の時間が来たら会議に出席している組合員の人数を調べ、出席者が定足数に達していれば開会を宣言し、会議は正式に成立するのです。もし定足数に足りないときは、しばらく待って、もう一度出席者数を調べ、それでもなお定足数にならないときは、流会を宣言し、会議はお流れになるのが一般に行われている方法です。

(6) 議長の決め方

開会の時間が来て出席者の数も定足数に達しているときは、いよいよ会議が始まるのですが、会議を始めるには、まず議長を決めなければなりません。議長の決め方は、会議ごとに選挙などによって一般組合員の中か

ら選ぶ方法が一般に採られています。中には執行委員長とか組合長がそのまま議長になるように決まっている場合もありますが、執行委員会等の場合は別として、大会、中央委員会等の議決機関の場合に執行機関の長である執行委員長とか組合長が議長になることは好ましいことではありません。

議長は会議をうまく進めていく上で大切な役割を持っていますので、議長を誰にするかは特によく考えて決めなければなりません。公正な立場で、しかも適切に議事を処理することができるような人を選ぶことが大切です。

(7) 議長の役目

議長は、会議の開会や閉会を宣言します。この場合、前もって決められている開会、閉会の時間を守るように心がけなければなりません。

議長の役目のうちで重要なことは、後述のとおり議事日程に従って議事を進めることですが、特に議案の審議の際の交通整理は最も重要な事柄です。議長は、発言者を公平に指名したり動議が出されたときには、これを採用するかどうかを決めるために採決したり、採決の結果を発表する役目を持っています。また、動議の出し方、討論の仕方などが規約や議事規則に従っているかどうかを決めるのも議長の仕事です。そのほかに、議長は、特別に講演してもらう人をみんなに紹介したり議場の秩序を保ったりしなければなりません。

(8) 議事日程

議事日程と言うのは、会議を進めていく上での順序を示したもので、多くの場合、議事規則の中に決めておくのが普通です。会議を秩序正しく行うためには、この議事日程のとおり議事を進めていかなければなりませんし、また、議長も議事日程に従わなければなりません。

議事日程の例

- (1) 開会(司会者)
- (2) 資格審査(会議の定足数を満たしているか否かを調べる)
- (3) 議長選出(議長就任のあいさつを含む)
- (4) 執行委員長(組合長) 来賓等あいさつ
- (5) 会議の役員(書記等) 任命
- (6) 経過報告(執行部、専門委員会)
- (7) 議事
 - 第1号議案
 - 第2号議案
- (8) 会議の役員解任
- (9) 議長退任
- (10) 閉会(司会者)

(9) 書記の役目

会議には、議長のほかに書記を置かなければなりません。書記の役目は、通信事項の報告、議事録の記載などが主なものです。議事録は、会議でどんなことを、どのように決めたかについての公の記録で後になってトラブルが起きないようにするためのものです。

(10) 議事録の書き方

議事録には、普通次のような事柄を書きます。

会議の種類(定期大会であるか、臨時大会であるか、中央委員会であるかなど)

組合名

組合役員の氏名

委員会の名称

執行部、各委員会の報告、提案事項及びその報告、提案がどのように取り扱われたかという結果

議案についての提案理由、討論の概要、その議案を採用するかどうかを決める採決の方法、採決の結果と賛成、反対がそれぞれどれだけあったのかという賛成者数、反対者数

会議の期日、場所、開会、閉会の時間
議事録の最後に議長と書記とが署名、押印します。

(11) 委員会の報告

委員会の報告は、常設の執行委員会、分科委員会、専門部などの常任委員会の報告と、特にある特定の問題について調べたり研究するために置かれた特別委員会の報告とに分けて行われるのが通常です。

この報告に対して組合員は質問したり意見を述べたりした上で、これを承認するか否かを決めることとなります。報告はできるだけ要領良く行うことが大切で、特に重要な事柄は印刷して配っておきます。

(12) 発言の仕方

会議で発言しようとする場合は、手を挙げて議長に発言を求め、議長から指名され発言を許されて初めて発言するわけで、議長の許し無しに発言することはできません。

また、発言する前には必ず自分の職場と氏名を述べることを忘れてはなりません。

さらに、発言するときには、討論されている問題を離れて見当違いな発言をしないこと、自分の考えを要領良く述べること、手短かにわかりやすく言うことなどが大切です。

(13) 議長の決定に納得がいけないときはどうしたらよいでしょうか

会議は出席した組合員の総意によって民主的に進められるべきで、議長が勝手に自分の好きな方向に引きずっていくことは許されません。ですから、議長が組合員の意見を論点が外れているとして取り扱うことができるのは、その意見がすぐ前にして決議と衝突する場合、その意見が組合の規約、規則や議事日程に従っていない場合だけです。

組合員が議長の決定に納得がいけないときは、その決定に異議を述べるようにすべきです。この場合、その組合員がまず異議を申し立てる理由を述べ、これに対して議長がそういう決定をしたわけを述べて弁明し、討論はしないで、すぐ採決してどちらが正しいかを決めます。議長が弁明する場合、議長を副議長に代わってもらって議長席を降りて行う方法と、議長席に着席したままで行う方法とがあります。

この異議申立ては、議長の決定についていざこざが起こったら、その都度どちらが正しいかを組合員みんなの考えで決め会議を民主的に進めていくための方法で、議長の信任、不信任という意味を持つものではありません。

(14) 動議の提出

動議と言うのは、組合員が組合に採用させた上で実行させようとして会議で発表する提案のことを言います。動議を出す場合、動議の眼目とそれを出す理由を述べてから採用してもらい、その動議を提案します。この場合、動議に誰かが賛成すれば、その動議は取り上げられます。そして、動議の種類によって、討論した上で、又は討論しないで採決されます。会議を途中でやめようという休会の動議、種類を読みあげてもらいたいという書類朗読の動議、一度出した動議を取り下げるといふ撤回の動議などは、討論しないですぐに採決される動議です。

動議を出されたときに議長は、その動議を復唱すること、賛成があるか否かを確かめること、討論してもらうこと、採決すること、などを行わなければなりません。

(15) 動議の順序

動議を出すときの順序には一定の決まりがあります。

動議の中には、組合にある事を採用させたいと言う内容を持ったものと、そのような内容を持った動議をどう取り扱うかと言うことを提案する動議とがあります。この場合、内容を持った動議をどう取り扱うかと言う動議の方が優先する権利を持っています。この動議の取扱いについて、各種の動議を優先する順序に並べると次のとおりです。

保留の動議（討論をやめて他の問題に移ることを求める動議）

先決問題の動議（討論打切りの動議とも言われ、討論を打ち切ってすぐ採決することを求める動議）

期限付延期の動議（今取り上げている動議を、これ以上取り扱うことをやめて期限を付けて日延べしようと言う動議）

委員会付託又は再付託の動議（問題が込み入っているとか、時間がかかるとか、検討資料が足りない場合など専門の委員会に回そうと言う動議）

無期延期の動議（無期限で日延べしようという動議）

修正動議（出されている動議の内容を修正する提案をするもので、この修正動議を、再度修正する修正動議を出すこともできます。さらに、修正及び再修正動議がたくさん出されて会議が混乱したときは、これら

の動議を整理して、代案を出すこともできます。)

(16) 討論

討論が民主的に行われるために、次の四つの原則があります。

発言しようとする組合員が発言し終わるまでは、一つ動議について二度発言はできません。

動議を出した人は、最後にもう一度発言することができます。

大切な点をつかんで、はっきりと自分の考えを述べるようにしなければなりません。

自分に反対の考えの人があっても、その人に向かって発言しないで、みんなに向かって話さなければなりません。

このほか少数の人だけが長時間発言するのを防ぐため、一人の発言時間を限ることもあります。また、討論がいつまでも長引いている場合には、先に説明した保留の動議、先決問題の動議等のいずれかを出すことによって討論を終わらせることができます。

(17) 採決の方法

討論が十分に尽くされた場合、議長はもう発言する人がいないかを確認した後採決します。採決の方法には、

投票、起立、挙手、口頭などの方法があります。修正動議や再修正動議が出されているときの採決は、再修正動議、修正動議、原動議(元の動議)の順で行います。投票以外の方法で採決する場合は、賛成の方から決を採るのが原則です。なお、議決の定足数は組合規約で定めておきます。

(18) 閉会

組合員から閉会の動議が出され、これが決まった場合や予定されていた日程が終わり閉会の時間になった場合には、議長は閉会を宣言し、会議の役員を解任し自らも議長を退任して閉会となります。

いままで会議の開き方、特に会議を行う上での必要なルールなどについて述べてきましたが、一番大事なことは、組合員は誰でも会議で自分で自分の考えを自由に、しかも順序よく発言出来るということです。組合員は、みんな会議に出て自由に発言する権利を持っています。この権利をみんなが十分に活かしてこそ、組合員みんなの考えによって動く民主的な強い組合とすることができます。

付 録 2

労働組合規約例

第1章 総 則

(名 称)

第1条 この組合は、労働組合という。

(所 在 地)

第2条 この組合の主たる事務所を 市 町 番地に置く。

(目 的)

第3条 この組合は、組合員の労働条件の維持改善及び経済的社会的地位の向上を図ることを目的とする。

(事 業)

第4条 この組合は前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 団体交渉を通じた労働条件の維持改善
- (2) 労働協約の締結、改廃
- (3) 組合員の教養、文化の向上
- (4) 組合員及びその家族の福利厚生共済
- (5) 同一目的を有する他団体との協力
- (6) その他この組合の目的達成に必要な事項

第2章 組 合 員

(組合員の範囲)

第5条 この組合の組合員は、原則として 会社の従業員とする。ただし、会社の利益を代表すると認められる地位にある者を除く。

(資格の平等)

第6条 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否認されることはない。

また、組合員は、この組合のすべての問題に参与する権利及び均等の取扱を受ける権利を有する。

(権 利)

第7条 組合員は、平等に、次の権利を有する。

- (1) 組合員は、すべての活動に参加し、また、組合の利益を受けること。
- (2) 組合のすべての問題に自由に意見を述べ、かつ、議決に参加すること。
- (3) 役員に選挙され、これに就任すること及び役員を選挙すること。
- (4) 規約に定める手続を経ずに除名、権利停止等の処分を受けないこと。
- (5) 会計の帳簿及び組合の書類を閲覧すること。
- (6) 役員及び機関を弾劾すること。

(義 務)

第8条 組合員は、平等に、次の義務を負う。

- (1) 規約を遵守し、機関の決定統制に従うこと。
- (2) 所定の組合費、臨時賦課金等を納入すること。
- (3) 組合員の資格を失ったときに組合に対する未済債務がある場合には速やかに返済すること。

(加 入)

第9条 この組合に加入するときは、申込書に必要事項を記入し、組合に申し込み、執行委員会の承認を得なければならない。

執行委員会が加入を承認したときは、書記長は速やかに組合員名簿に登録し、本人に通知しなければならない。

(脱 退)

第10条 組合員は、この組合を脱退しようとするときは、その理由を明記して執行委員長に提出し、執行委員会の承認を得なければならない。

(資格の喪失)

第11条 組合員は、次の各号のいずれかに該当した場合に、組合員たる資格を喪失する。ただし、解雇について、論争を生じた場合は、これが解決するまでその資格を失わないものとする。

- (1) 会社との雇用関係が消滅したとき(退職)
- (2) 第5条に規定する非組合員の地位に該当したとき
- (3) 組合を除名されたとき
- (4) 死亡したとき

第3章 組 織

第 1 節 役 員

(種 類)

第12条 この組合に次の役員を置く

- | | |
|------------|------|
| (1) 執行委員長 | 1 名 |
| (2) 副執行委員長 | ()名 |
| (3) 書記長 | 1 名 |
| (4) 委 員 | ()名 |
| (5) 会計監査 | ()名 |

(役員の権利義務)

第13条 役員はすべてこの規約に定められた職務を忠実に遂行する義務を負い、その職務を他人から妨害されることなく遂行する権利を有する。

- (1) 執行委員長
この組合を代表し、組合業務の遂行、財産の管理、その他組合に関する一切の責任を負う。
- (2) 副執行委員長
執行委員長を補佐し、執行委員長事故あるときは、その職務を代行する。
- (3) 書記長
正、副執行委員長を補佐し、会議の正確なる議事録を作成、保有し、組合の日常業務を処理する。
- (4) 委員
常時組合員の指導に任じ、組合規約に従い組合業務を執行する
- (5) 会計監査
組合の財産を監査し、必要に応じて各会議に出席して発言することができる。ただし、決議には加わらない。

(役員の選挙)

第14条 役員は、組合員の直接無記名投票によって選挙する。

(役員の任期)

第15条 役員は任期は定期大会から、次期定期大会までとし、再選を妨げない。

- 2 役員に欠員が生じたときは、補充することができる。ただし、前条に定める選挙によらなければならない。また、補充役員の任期は、前任者の残任期間とする。

第 2 節 機 関

(種 類)

第16条 組合に次の機関を置く。

- (1) 大 会
- (2) 執行委員会

(大 会)

第17条 大会は、組合の最高決議機関であって全組合員をもって構成する。

- 2 大会は、定期大会と臨時大会とする。
- 3 定期大会は、毎年1回 月に開催し、執行委員長が期日の 日前に議案を示して招集する。
- 4 組合員の3分の1以上の要求があったとき及び執行委員会が必要と認めるときは、臨時大会を招集しなければ

ばならない。

(大会付議事項)

第18条 大会に付議する事項は、次のとおりとする。

- (1) 運動方針及び年度計画
- (2) 予算案及び決算報告の承認
- (3) 役員選挙
- (4) 上部団体の加入及び脱退
- (5) 組合の解散
- (6) 争議行為の開始
- (7) 労働協約の締結及び改廃
- (8) 規約及び諸規程の制定・改廃
- (9) 組合員の懲戒
- (10) 特設した基金の流用
- (11) その他組合の目的達成のための必要な事項

(定足数)

第19条 大会は、組合員の3分の2以上の出席により成立する。

(議決)

第20条 大会付議事項の議決については出席組合員の過半数の賛成を要し、可否同数のときは議長が決する。

2 次の事項については、組合員の直接無記名投票の過半数の議決によって行う。

- (1) 上部団体の加入及び脱退
- (2) 争議行為の開始
- (3) 組合員の懲戒
- (4) 役員選出及び解職

3 規約及び諸規定の制定、改廃については、組合員の直接無記名投票による過半数の議決によって行う。

4 組合の解散の決議については、組合員の直接無記名投票による4分の3以上の議決によって行う。

(議長の選出)

第21条 大会の議長は、その都度役員以外の組合員より選出する。

(執行委員会)

第22条 執行委員会は、組合の執行機関で会計監査を除く役員全員をもって構成し、執行業務について協議決定する。

(執行委員会の招集)

第23条 執行委員会は、毎月1回執行委員長が招集して開催する。ただし、次の場合には臨時に開催することができる。

- (1) 執行委員3分の1以上の要求があったとき。
- (2) 執行委員長が必要と認めたとき。

(緊急処理)

第24条 執行委員会は、緊急な事態が発生し、しかも大会を開催することが困難な場合は、補充役員の選出、同盟罷業の開始及び規約の改正を除き大会の議を経ないでこれを処理することができる。ただし、次の大会においてその承認を得なければならない。

(議事規制)

第25条 会議については、この章に定めるもののほか別に定める議事規則による。

第4章 会 計

(経費)

第26条 この組合の経費は、組合費及び寄附金その他の収入とする。寄附金を受けるときは、執行委員会の承認を要する。

(組合費)

第27条 この組合の組合費は月額 円とし毎月 日までに納入しなければならない。ただし、大会の決議により臨時に組合費を徴収することができる。

(会計年度)

第28条 会計年度は、毎年 月 日に始まり翌年の 月 日までとする。

(闘争資金の運用)

第29条 闘争資金は、大会承認を受けて運用することができる。

(会計監査)

第30条 この組合の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、会計年度毎に書類を作成し、大会の決議によって委嘱された職業的に資格のある会計監査人の正確であることの証明書を付して定期大会で公表し、承認を受けなければならない。

第5章 争議行為

(争議)

第31条 争議行為の開始は、組合員の直接無記名投票の過半数の賛成がなければ決定することはできない。

第6章 統制

(制裁)

第32条 組合員が次の行為をしたときは、組合員の直接無記名投票による過半数の決議により制裁を受ける。

- (1) 規約及び決議に違反したとき
- (2) 組合の統制を乱した行為をしたとき
- (3) 組合の名誉を汚したとき
- (4) 正当な理由なく組合費を滞納したとき

2 懲戒の種類は次の三種とする。

- (1) 戒告
- (2) 権利停止
- (3) 除名

(弁明)

第33条 前条の決議に際して、当該組合員はあらかじめ各種機関において弁明の機会を与えられなければならない。

(役員制裁)

第34条 役員制裁については第32条及び第33条の条項を準用する。

2 役員制裁についての告発若しくは申請があったときは、執行委員又は大会で組合員若干名を審査委員に任命し、問題の真相を公平に審査し、その報告に基づいて制裁を決定する。

第7章 規約改正と解散

(規約改正)

第35条 規約の改正は、組合員の直接無記名投票による過半数の賛成を得なければならない。

(解散)

第36条 組合の解散は、組合員の直接無記名投票による4分の3以上の賛成があったときでなければならない。

附 則

(細則)

第37条 この規約を実施するために必要な細則は、別に作成し大会の承認を得なければ効力は生じない。

(効力)

第38条 この規約は、年 月 日より施行する。

注 (1) 下線の部分は、労組法第5条第2項に規定された組合規約としての必要的記載事項です。

(2) 印については過半数としましたが、これは最低数であって3分の2としているところもあります。

付 録 3

各種様式例

(1) 組合加入申込書(例)

組 合 御 中

加 入 申 込 書

私は、組合結成の趣旨に賛成し、加入申込みをいたします。

加入に当っては、規約と機関の決定を遵守し、組合の発展に努力することを
誓います。

年 月 日

氏 名

印

職 種

現 所 属

勤 務 年 数

年 齢

扶 養 家 族 数

現 住 所

(2) 組合事務所使用貸借協定書(例)

組合事務所使用貸借協定書

(株) は、 組合の要求によって、下記組合事務所の使用貸借協定を
行うものとする。

記

- 一． 会社は、神奈川県 市 町 番地の会社所有地内の 室を組合
事務所として貸与する。
- 一． 会社は、この事務所を組合に無償で貸与する。ただし、組合が使用した
水道光熱費、並びに電話等の料金は組合の負担とする。
- 一． 組合は、事務所の建物・設備の維持管理の責任を負い、その秩序維持に
努力する。
- 一． 会社は、業務の都合でやむを得ず事務所の移動や改築の必要性が生じた
ときは直ちに組合に通知し、組合は協議に応じるものとする。

この協定は調印の日から3か年を有効期限とし、期限1か月前までに双方から
の申入れが無い限り更新されたものとして取り扱う。

以上

年 月 日

(株)

代表取締役

労働組合

執行委員長

印

印

(3) 労働組合の資格立証書様式

組 合 資 格 立 証 書					
神奈川県労働委員会会長殿		立証年月日		平成 年 月 日	
立証理由	不当労・法人登記・拡張適用・労委推薦・労務提供・職業紹介 [該当のところに で囲んでください。]				
所在地	Tel()				
労働組合名				組合員数	
代表者職・氏名	印		上部団体		
他労働組合	有・無	名称			組合員数
会社	所在地				
	名称				
	代表者名				従業員数
労働組合法第5条第2項該当事項	該当号	労働組合同規約	補 正		
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
9					

備考1 添付書類は、労働組合同規約、労働協約、予算決算書、非組合員の範囲一覧表等を各1部です。

2 欄には記入しないでください。

3 氏名を本人が自筆で記入したときは、押印を省略することができます。

第3編 団体交渉

1 団体交渉とは

より良い労使関係を確立するためには、まず話合いの場である団体交渉に関する知識を深め団交ルールを確立して、労使双方が団体交渉を効果的に運用することによって相互理解を深め信頼関係を生み出してゆくことが大切です。

本来、団体交渉は、労働組合と使用者とが対等な立場に立って、賃金、労働時間その他の労働条件を集団的に取り決める労働協約の締結やその他の事項についての合意を達成するための話合いの場です。当然のことですが、団体交渉で取り上げられる問題については、労働組合の立場から、あるいは使用者の立場から見解の相違や意見のくい違いが生じます。法律的概念としての団体交渉は、まず第一に、労使双方が譲歩を重ねつつ合意を達成するためのものですが、合意の達成は義務ではなく、あくまでも交渉の結果であるということです。どちらか一方の譲渡も義務ではなく自由ですから、結果的に合意が達成されない場合もあります。第二に、団体交渉は、代表者を通しての統一的な交渉の手続ですから、「駆け引き」の権限が代表者に与えられている必要があります（代表者への交渉の一任）。

団体交渉に対する法的保護としては、まず第一に、「正当な」団体交渉に関しては刑事上罰せられませんし、民事上も不利益な取扱いを受けないことです（労組法第1条第2項、第7条第1号、第8条）。第二に、使用者は正当な理由がない限り団体交渉を拒否することはできません（労組法第7条第2号）。

このように、労組法は労働者の団体交渉について手厚い保護を与えていますが、これは集団的労使関係における団体交渉のもつ重要性を示すものです。

2 団体交渉の当事者

団体交渉の当事者は、一方は労働組合であり他方は、これと対抗的關係にある使用者又は使用者団体です（労組法第6条）。当事者とは、その人又はその団体の名前で団体交渉を遂行し、その成果としての労働協約の当事者となる者であり、実際に団交の場で交渉をする「団体交渉の担当者」とは区別して考えなければなりません（なお、唯一交渉団体条項、第三者委任禁止条項については第4編労働協約参照）。

（1）労働組合側の当事者

労働者側では単位組合（労組法第5条第2項第3号）及び連合団体（労組法第2条本文、この場合は上部団体）が団体交渉の原則的な当事者です。法適合組合（労組法第2条の定義規定並びに第5条第2項の規約の必要的記載事項に適合する組合）である単位組合が団体交渉の基本的な当事者であり、使用者はこれとの交渉を拒否できません。また労働組合の定義の要件（労組法第2条）には合致するが、規約の必要的記載事項（労組法第5条第2項）の要件を満たさない労働組合＝規約不備組合は資格審査（第5条第1項）を通過しないので、労組法上の手続参与資格を有せず救済を受けることもできません。しかし、基本的要件（労組法第2条）に合致するので、その他の保護（民・刑事の免責、その侵害に対する司法救済）を受けるのみならず労働協約の締結主体である労働組合であると言えます。

（2）使用者側の当事者

使用者側の当事者は、その労働組合と対抗關係にある使用者であって、個人事業においてはその個人であり、法人組織の事業では法人そのものを指します。そして、これらの使用者が組織する団体も団体交渉の当事者となることがあります。しかし、使用者が構成する団体であるからと言って当然に団体交渉の当事者としての資格があるわけではなく、その定款又は規約などで団体交渉の当事者となることを規定されている場合や、賃上げ、一時金など個々のケースについて、その使用者から委任を受けた場合に限り、団体交渉の当事者となります。

また、必ずしも労働協約を締結している者だけが使用者ではありません。例えば親会社や元請会社などに対しても、場合によっては団交の相手方として交渉を申し入れることができます。つまり、労働契約關係が無くても、その仕事が親会社等の営業組織に組み入れられ、親会社等が仕事に対して一般的な指揮命令の権限を持っている場合など、仕事の上でのつながりが強い場合には、その親会社等が団体交渉の相手方となるのです（最高裁第1小法廷昭和62.2.26判決）。なお、社外労働者についても、受入企業がその労働条件のその他の待遇について具体的な支配力を有する場合には、団体交渉の使用側となります。

（3）団体交渉の担当者

団体交渉の担当者は、通常、労働組合にあっては執行委員長以下の役員が当たり、会社側では社長、重役、関係部課長などが当たります。団体交渉は、ただ単に相手方の言い分を聞いておくとか、こちらの意向を伝えるというものではありません。労使双方とも、実際に交渉権限を持つ者が出席しなければ意味がありません。要は、団体交渉を成功させるには誰が担当者として一番適任であるかという観点から考えるべきです。

ア 労働組合側の担当者

労働組合側の団体交渉の権限は、「労働組合の代表者又は労働組合の委任を受けた者」（労組法第6条）にあります。通常の場合、執行委員長以下の役員がこれに当たりますが、誰を交渉担当者として決めるかは組合内部の問題です。したがって、使用者は労働組合が自主的に選んだ交渉員を正当な理由なく拒否することはできません。例えば被解雇者であっても差し支えありませんし、委任をすれば第三者であっても構いません。ただし、委任した場合には、委任の事実を書面によって明らかにしておかないと使用者に交渉拒否の正当理由を与える場合もあります。また、委任の内容には交渉権限だけではなく妥結の権限も含めることが望ましいことです。

イ 使用者側の担当者

会社の責任者、例えば社長が自分で交渉に当たる場合は問題ありませんが、代理人に当たらせる場合には、必ず交渉権限を持つ者を出席させなければなりません。会社の代表者として出席した人が、事ごとに問題を重役会にかけたり社長の承認をもらわなければ話が一切進まないというのでは団体交渉は成立しません。これでは、社長が出て来ない以上団体交渉は無意味であり、誠実な団体交渉とは言えません。

なお、労働者派遣法は、派遣を営むことを許可するか否かの基準の中で、人事・労務關係の業務の派遣に関して、団体交渉や労使協議の際に使用者側の当事者となる業務に労働者を派遣する会社には許可を与えないとしています。これも、労使間の紛争は労使が責任を持って自主的に解決するよう心がけるべきで、外部の者（＝

派遣労働者は派遣元企業の社員で、派遣先企業は指揮命令をするだけです)を当てるべきではない、と言う考えの現れでしょう。

(4) 団体交渉と上部団体

わが国では、個々の労働者が企業別の労働組合に加入し、さらにその組合が構成単位となって産業別の協議体や連合体が形成されています。そして、通常は企業別の組合が中心となって団体交渉が行われ、産業別に単一組織(個々の労働者が直接加入する方式)が形成されている場合でも、やはり企業別に設けられた支部ないし分会が団体交渉や闘争の中心となっています。

このような結合の仕方や活動の方式は、労働組合の本来のあり方からして、まだ多くの弱点を持っており、組合はこれを克服し、併せて交渉力や闘争力の強化を図るため、個々の組合が目標や闘争時期を同じくする共闘を組んだり、上部団体とそれを構成する企業別組合とが共同して団体交渉を行ったり、上部団体が各企業と、いわゆる対角線交渉を行ったり、さらには上部団体が使用者団体と統一交渉を行ったりすることもあります(後記様々な団体交渉参照)。

ア 団体交渉権を有する上部団体

法的には、企業別組合のワクを越えた連合体や単一組織も、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目的として組織されたものである限りは労組法上の労働組合ですから、労働組合に保障された団体交渉権は上部団体にも当然保障されています。つまり、上部団体は、より一層の労働者の地位の向上、団結力の強化を目的として結成された高次の団結方式ですから、当然にその加盟組合や組合員のため団体交渉の当事者となり、また、その役員は交渉担当者となることができるわけです。

しかし、団体交渉権は無制限に上部団体に認められるわけではなく、その上部団体が、構成員たる企業別組合に対して統一的な統制力を持たなければなりません。なぜなら、上部団体が、実質的な統制力を欠いている場合には、統一協定を締結しても企業別組合がその適用を拒否したり、怠ったりして団交の結果を無為に終わらせてしまうおそれがあるからです。したがって、上部団体がその名称のいかに関わらず内部的な統制力を持たない単なる連絡機関や協議機関にすぎない場合には、使用者と団体交渉をする資格は無く、上部団体の役員は、企業別組合から交渉を委任されたときにだけ使用者と団体交渉することができます。

イ 二重交渉

前述のように内部的統制力を有する上部団体は固有の団体交渉を持っていますが、一方において、その構成員である企業別組合も労働組合である以上団体交渉権がありますから、この両者の関係がどうなるのかと言う問題が生じます。一般的には、上部団体が統一交渉をなし得る組織と体制を備えている場合には、企業別組合の団体交渉権は上部団体のそれによって制約を受け、上部団体の団体交渉の統制の下でこれと矛盾、衝突しない範囲でしか行使できません。

現状では、上部団体と企業別組合との権限の分配は様々な形で行われています。上部団体の規約で団体交渉権の範囲を決めている場合もありますし、企業別組合がいわゆる三権の委譲(交渉権、スト指令権、妥結権)を行っている場合もあり、慣行によって決められている場合も見られます。

いずれにしても、団体交渉権の範囲を明確にし、使用者の要求があった場合は、これを明示して交渉の窓口で紛争の生じないよう留意しなければなりません。

(5) 職場交渉

職場の労働者の日常的な問題を解決するために、特定の職場の組合員代表と職制との間で団体交渉を持つことがあります。これには次のような問題が出てきます。

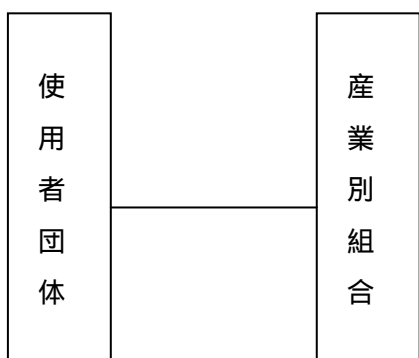
一般的に言って、特定の職場に、組合に加入している者とそうでない者とが混在している場合、あるいは第一組合に入っている者と第二組合の組合員とが一緒に働いているような場合に、その職場に固有の問題について、これらの者が共同で代表者を選び団体交渉を要求するような場合は、自主的な団結である限り争議団と同じように、その職場について管理権限を持つ職制は団体交渉に応じる場面も生じましょう。また、いわゆる「職場」と組合の組織の範囲が一致する場合、例えば工場事業場が組織の単位となって組合が結成されている場合には、職場交渉は労働組合の団体交渉そのものですから問題はありません。

しかし、職場交渉について通常問題となるのは、組合の組織単位となっている工場、事業場の特定の職場の組合員が直接職制に団体交渉を要求する場合、例えば企業別組合の組合員が各課毎に課長に対して欠員補充や事務服の支給と言った日常の要求を出し交渉をする場合です。このような場合、職場交渉が、労働組合の団体交渉権といかなる関係に立つのが問題になります。まず、職場の労働者は組合に加入している以上、組合の団体的統制に服さなければなりません。したがって、組合員全体に共通する事柄については、使用者と単独で

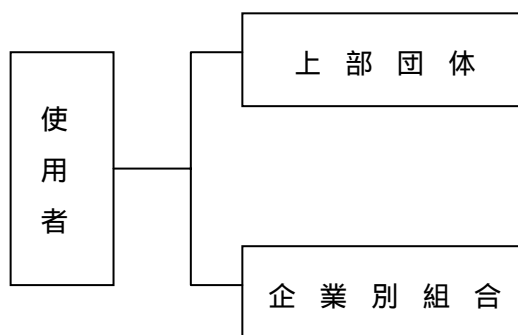
交渉することは許されませんし、職場の労働者たちがまとまって職制と交渉する場合でも、組合の規約や指示、方針に反することも許されません。例えば組合が統一的に交渉すべき賃金、労働時間などの労働条件、解雇、退職の条件、懲戒、経営参加の制度、シヨップ制、組合活動などについては、職場交渉はできませんし、特定の職場の固有の問題でも、組合がこの要求を取り上げる方針を決めている場合には、それに反して職場交渉を求めることはできません。いずれも組合の団体交渉権を侵害することになるからです。ただし、組合の統制の範囲内において、特定の職場の特有の事柄について平穩に職場交渉を行うことは差し支えありません。

いろいろな団体交渉

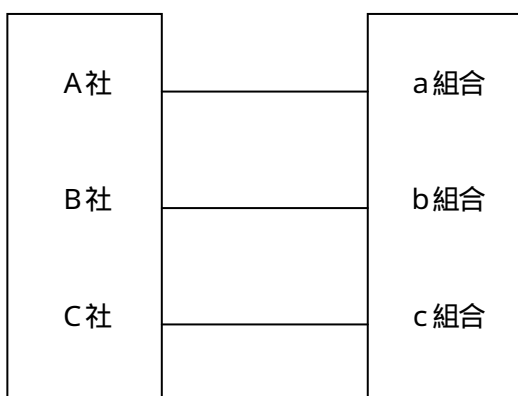
(1) 統一交渉



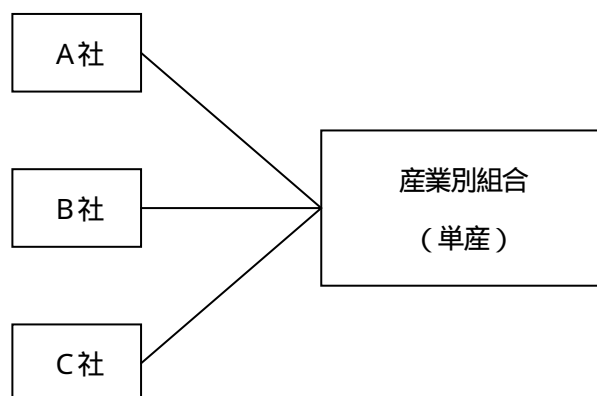
(2) 共同交渉



(3) 集団交渉



(4) 対角線交渉



3 団体交渉の範囲

(1) 交渉事項の範囲

どのような事項を団体交渉の対象として取り上げることができるかと言う問題は、二つの意味があります。第一に、団体交渉事項の範囲について労使の見解が食い違いますと、労使双方ともに自己の期待感が裏切られ、いわゆる窓口闘争に陥り、そのためにエネルギーの大半が使われ、肝心の中身についての交渉が円滑に行われない結果となります。第二は、労組法が正当な理由無くして団体交渉を拒否することを不当労働行為として禁止していますが、これは団体交渉の対象として取り上げて良い事項について団交の申入れがあったときに成立するのです。

それでは、どのような内容の事柄を交渉の対象にできるのでしょうか。労組法の趣旨から考えてみましょう。

ア 使用者の処分権限に属する労使関係上の事項であること

労組法は、労働者が使用者との交渉において対等な立場に立つことを促進することによって、その地位を向上させること、労働条件を集团的に取り決め労使関係を規制する労働協約を締結することなどを目的としています。したがって、労使関係に全く関係の無い事項についてまで、団体交渉権を保障するものではありません。使用者が処理できない事項について交渉を行うよう義務づけることは妥当ではありませんし、また、交渉を持ってしても満足できる結果を得られませんから、そのような申入れについては団体交渉権の保障は及びません。言い換えれば、「労使関係に関するもののうち使用者の処分権限に属する事項」か否かが団交事項の範囲を考える場合の基準となるわけです。

団体交渉事項は、多くの場合、労働条件に関係したものです。決してそれは労働条件に限定されるものではなく、福利厚生の問題や使用者と労働組合との関係を規制する団体交渉手続、ユニオンショップ、労働協約の適用範囲その他広い範囲の事項が交渉の対象となり得るのです。

イ 交渉事項の範囲を巡っての労使関係

わが国の実例を見た場合、ある事項を団体交渉の目的とするか否か、交渉人員を何人にするか、というような、本論ではなく、いわば窓口段階で労使紛争を生じていることが少なくありません。交渉事項の範囲を画することは難しい問題であるため、むしろ賢明なやり方としては、団体交渉の窓口はやや緩やかにしておいて、交渉事項の幅を拡げておき、実質的な話し合いに入ってから問題を整理するという方向づけが望ましいでしょう。他方、労働組合にとっても、十分団体交渉を尽くしても合意が得られなかった際、初めて伝家の宝刀として争議行為を行うという認識が必要ですが、話し合いが煮詰まらないまま団体交渉を有利に展開しようとして争議行為を実施する例もあるようです。このようなやり方は団体交渉の精神にそぐわないばかりか、その後の労使関係に支障を来すおそれさえあります。

(2) 交渉事項における問題点

法律では、団体交渉事項の範囲を「労働協約の締結その他の事項」と定めていますので（労組法第6条）、先ほど「労使関係に関するもののうち使用者の処分権限に属する事項」であると述べましたが、実際上は難しい問題もありますので、いくつかの場合に分けてお話しします。

ア 他企業の労使関係ないし政治問題

他企業の労使関係は、その企業の労使が解決すべきものであって、通常は団体交渉にはなじみません。しかし分社化・子会社化が進んでいる時代です。子会社や関連会社あるいは同じ地域の会社の問題が自分たちにも関わってくる場合には、そのことを団体交渉の対象とすることは差し支えありません。

政治問題に関する制度・政策要求は、本来単産やナショナルセンターが行うべきものであって、個別企業の労使が解決できるものではありません。しかし、その制度・政策要求を実現するためには、個別企業の労働組合の協力が必要な場合もあります。例えば税制改革、年金・医療制度の改革、外国人労働問題など労働者の生活に関わる問題も少なくありません。このような問題について、団体交渉の場で労働組合の立場を説明し理解を求め、場合によっては上部団体の指導により短時間のストライキに入ることが許される余地もあります。

イ 経営権に属する事項

使用者の中には、団体交渉の申入れに対し、それは経営権に属する事項だからとか、あるいは企業の管理運営事項に属するからと言って、交渉を拒否する例がみられます。確かに企業運営に当たっては、使用者側がもっぱらその責任と権限において処理すべき事項があります。例えば代表取締役の選任解任は取締役会で決すべきものであり、また、会社合併は株主総会で決定するように商法で規定されているものですし、取締役の担当業務の変更も使用者の専決事項と考えるべきでしょう。しかしながら、企業運営の基本そのものは使用者の権

限に属するものとは言え、それが具体的な労働条件の変更を伴うこともあります。会社合併によって解雇、配置転換や賃下げが行われることなどがよい例ですが、このような場合にまで解雇や配置転換は経営権に属するという理由で団体交渉を拒否することは許されません。

経営権という言葉は明確な法律上の概念として確立されたものではなく、企業を包括する財産権を基礎とした企業運営の権限と責任という程度に理解されているにすぎないものです。使用者としては団体交渉の範囲を経営権に属するか否かという角度から考えるのではなく、団体交渉の目的すなわち労働者の労働条件の維持改善その他経済的地位の向上に関係があるか否かという観点に立って、判断する必要があります。この点から見ますと、組合員の配置転換、職場の再編成、新規設備導入による労働条件の変更、懲戒処分などは広く団体交渉の対象となります。

ウ 過大要求

要求があまりにも過大で、それを受け入れると企業運営がおぼつかないような事項は、そもそも団体交渉の対象になり得ないのではないかと問題があります。しかしながら、たとえ要求が過大と思われる場合でも、団体交渉の過程で合理的な妥協点を求めるよう努力すべきであり、交渉を拒否すべきではありません。

エ 労働協約事項の改廃

労働協約に既に定めのある事項については、有効期間中の変更を求めて交渉の対象とすることは正当ではありませんが、有効期間満了後の問題として有効期間中に交渉を申し入れた場合であれば、交渉事項としては正当な範囲に属するものと考えられます。なお、労働協約の中で団体交渉事項を規定する例がありますが、この場合、当事者が団体交渉事項を限定するという制限列举の意味なのか、それとも単なる例示規定なのかを明らかにしておかないと、後日無用の紛争が生ずるおそれがあることに留意してください。一般的には交渉事項を労働協約で制限することは例外的な場合であり、確認的な意味を持って労働協約に規定したと考える方が妥当でしょう。

オ その他

この他、使用者は、組合員の名簿や組合員数、規約等を提出せよ、忙しくて交渉をしている暇がない、組合員や役員は従業員でなければならない、などの理由を挙げて団体交渉を拒否することがあります。しかし、これらは団体交渉を拒否するための正当な理由とはならないことは言うまでもありません。

4 団体交渉の進め方

(1) 要求書の提出

話をわかりやすくするために、労働組合ができたところからの通常の形を考えていきましょう。労働組合が結成されますと、通常、組合の代表者が使用者に対して組合結成通知を提出します。このとき、組合結成の通知、役員名簿、組合規約などを提出することが多いのですが、時には、要求書や団体交渉申入れ書も一緒に提出することがあります。要求事項は、賃金、労働時間、休日・休暇等の個々の労働者に直接関係してくる労働条件の部分と、組合の掲示板、組合事務所、時間内組合活動等の労働組合に関わる部分とに分けることができます。これらの要求は、準備会が事前に個別的に要求を聞いたり、アンケートで統一的にまとめたり、大会等で大筋を決め執行部で細目を決める等の方法によりまとめられます。

(2) 団体交渉の準備

団体交渉は、労働条件などを決定する重要な話合いの場ですから、事前にその問題について労使双方ともに相当の準備、検討をしてこれに臨むことが、円滑な、また実のある交渉をするために必要なことです。例えば団体交渉事項をどのあたりに絞るのか、団体交渉の場所、時間をどうするのか、交渉委員の数をどうするのかなど労使の間であらかじめ約束してルールを作っておけば問題も起きません。しかし、労働組合が結成間もない場合は、あまり細かく取り決めず、ルールはあせらず積み上げていくようにすると良いでしょう。「団体交渉はルールに従って行わなければならないが、ルールは団体交渉を行うことによって確立される」のです。

また、団体交渉を合理的に円滑に進めるためには、交渉事項の事前の検討が大切です。交渉は、相手方に対し説得力を有するものでなければなりません。そのためには、要求の妥当性を裏付ける客観的な資料を十分に整えて相手方の反論に応え得る準備が必要です。組合員の間で当面最も切実な要求は何か、その要求を解決するためにはどのようにしたら良いのかについて討議されたものを執行委員会で整理し、不十分な点を補充します。この場合、企業外にも目を向け、社会的水準、同業他社の状況、諸物価の動向、生活様式及び水準の変化等も留意すべきでしょう。この準備を怠りますと、交渉は主観的感情論に終始し説得力のある秩序だった交渉は望めませんし、準備の無い場当たり的な交渉は誠実な交渉とは言えません。このことは、要求を受ける立場にあっても同様です。

(3) 団体交渉の申入れ

団体交渉の開始手続として、団体交渉を申し込む方があらかじめ相手方に交渉事項、交渉を行う日時、場所、交渉委員の数（あるいは氏名）等を通知する必要があります。その通知は何日前にするのが適当かは、相手方が事前に十分な準備、検討をするために必要な期間を判断して決めるべきです。通知は、口頭よりは文書と口頭の併用という形を採る方が後日の問題を起こさないためにも望ましいことです。もっとも、これは最初の申入れの際の問題で、第2回以降は、その都度の団体交渉の際に、次回又はそれ以降の日程の打ち合わせをするようにしておくことが实际的でしょう。

団体交渉の申入れ時期については、実際の例では「3日前」「5日前」「7日前」等に行うこととしているものが多いようですが、労使ともに都合の良い日を決めるとか申入れに幅を持たせて、なるべく申し入れた日には都合がつくようにすると円滑に進みます。

(4) 団体交渉の会場

団体交渉の場所については、これといって制限はありません。しかし、見るからに殺気立ってくるような殺風景な所でも困りますが、柔らかなムードが良いからと言って旅館などを選ぶのは、他に場所が無いなどの特別の事情でも無い限りは、余計な誤解を招くこともあるので避けた方が良いでしょう。一般的には会社の応接室、会議室などが用いられているようです。ある会社の例では、対抗的な机の位置を避け円卓方式を採用するといった配慮をしているところもあります。

(5) 団体交渉の時間

団体交渉の時間については、就業時間中に行っても就業時間外でも差し支えありません。ただ、あまり長時間の交渉を強要することは団交拒否の正当理由となることもありますので、休憩を取るとか、深夜に及んだときには交渉を打ち切るなどの配慮が望まれます。もちろん、交渉事項の重要性、難易によっても交渉時間が自ずから決まってきます。

なお、交渉手続などについても労働協約で規定することが望ましいでしょう。

(6) 交渉委員の人数

交渉委員の数もしばしば問題になることがあります。特に法律上の制限はありません。労働組合が結成さ

れたばかりで労使関係が安定していないときは、組合側はどうしても多数の交渉委員を要求しがちですが、団体交渉が「集団」による交渉ではなく「団体」を背景とした代表者による交渉であるということを考えれば、交渉を円滑に進めるのに必要な限度に絞るべきでしょう。しかし、どの程度の人数が適切かということは各企業の実態によって異なってきますので、交渉委員は常に労使同数である必要はなく、また、決まった人数が出席する必要もありません。団体交渉のルールが確立し労使関係が安定していくにしたがって交渉委員の数も自ずと制限されていくでしょう。初めから団体交渉の委員を制限することを考えるよりも、まず団体交渉を軌道に乗せることを考え、その経過の中で合理的な調整を図る方が賢明な策と言えます。

(7) 交渉のあり方

団体交渉は、労使それぞれの代表者（交渉委員）が双方の主張について一致点を見出すために話し合いをする会議ですから、双方とも誠意をもって秩序正しく平和的に運営をしなければなりません。そのため、ルールをあらかじめ定めて、双方がこれに従って団体交渉を行うという慣行を確立することは極めて望ましいことです。

(8) 議事録の作成と確認

議事録により議事の内容を確認しておくことは、団体交渉の円滑化、後日の紛争の予防という意味で大切なことです。団体交渉と言うのは、その過程において労使双方の不一致が一つずつ克服され、その積み重ねの上に立って、最終的に合意に達するものです。たとえ合意に達しなくても、ある問題に対して述べられた双方の意見、主張を記録しておくことは、団体交渉の積み重ねを整理する意味が必要です。なお、議事録は労使双方が別々に作成するのではなく、その都度双方が確認し合っておくべきことは言うまでもありません。

(9) 小委員会の設置

交渉を促進させるために、労使による小委員会を設置することも一つの方法です。この小委員会の役割は、労使間の争点を整理して問題点の所在を確認することで、特に協約交渉においては、文言の意味を確定するという作業が重要になってきますので、小委員会の意義は大きいと言えます。しかし、小委員会が多分にボス取引きとなる危険性もありますので十分な配慮が必要です。

(10) 妥結

交渉委員は、交渉開始あるいは交渉の過程において妥結権限を委任されるのが通常ですが、その場合においても妥結案について大会による討論と賛成を得ることが必要でしょう。事実、交渉慣行上、多くの労働組合はこのような手順を踏んでいます。これは、団交が交渉委員による請負交渉となってはならないからです。

交渉が妥結した場合は、その結果を書面に作成して労使双方の代表者が署名又は記名押印する必要があります。これが労働協約ですが、通常書面は2通作成して労使双方が1通ずつ保管します。なお、代表者の署名又は記名押印は、必ず労働協約締結権限を持つ者がしなければなりません。

付 録

各種様式例

1 労働組合結成通知書（例）

労働組合結成通知書	
年 月 日	
株式会社	
代表取締役	殿
	労働組合
	執行委員長
私たち 株式会社で働く労働者は、年 月 日、労働組合を結成しましたの	
で、下記のとおり役員の氏名を添え、ご通知いたします。	
記	
執行委員長	執行委員
副執行委員長	執行委員
書記長	執行委員

2 団体交渉申入書（例）

団体交渉申入書

年 月 日

（あて先、名義は、結成通知書に同じ）

下記のとおり団体交渉を申し入れますので、年 月 日までに
文書をもって諾否をご回答下さい。

記

1. 日 時 年 月 日 時

（ 又は、年 月 日から 月 日までの土曜日・日曜日を除く
期間中において、労使双方が合意し得る日時（概ね2時間程度） ）

2. 場 所 会社会議室

3. 出席者 組合 執行委員長、副執行委員長、書記長、執行委員 人
及び会社役員

4. 交渉事項

- (1).....。
- (2).....。
- (3).....。

3 要求書(例)

要 求 書

年 月 日

(あて先、名義は、結成通知書に同じ)

当組合は(労働組合結成と同時に)組合員の総意により下記の要求を決定いたしましたので、要求書を提出いたします。

つきましては、年 月 日までに誠意ある回答を文書で示されるよう申し入れます。

記

1. 組合活動に関する基本的要求

(1).....。

(2).....。

2. 賃金、一時金に関する要求

(1).....。

(2).....。

3. 労働時間、休日、休暇に関する要求

(1).....。

(2).....。

4. 福利厚生に関する要求

(1).....。

(2).....。

5. 人事、配置転換、その他に関する要求

(1).....。

(2).....。

第4編 労働協約

1 労働協約とは

労働条件の基準など労使間であらかじめ決めておくことが適当と考えられる事項について、労使が団体交渉を行って合意した内容を書面にし、これに署名又は記名押印したものが労働協約です。また、この形式を備えていれば、覚書、協定書と呼ばれるものであっても労働協約となります。

労働協約は、その内容から、例えば賃金に関する協定とか、争議に関する協定とか、専従者の取扱いに関する協定といった、いわゆる個別協約と、労働条件その他労使間で問題となりそうな事項を取りまとめて体系的に協定した、いわゆる包括協約とがあります。

労働協約で労働条件が決定されますと、その有効期間中は、労使双方はともにこれを守らなければなりません。この遵守義務は、協定に定められた事項を必ず履行すると同時に、有効期間中は、その変更を目的とする争議行為を行わないと言う義務でもあります。この義務を一般に相対的平和義務と言っているのですが、この義務によって労働協約が締結されますと一定期間、労使の安定と平和が得られますので、労働協約は、決して使用者側にとっても不利なものではなく、むしろ、こうした労使関係の平和と安定を確保することによって企業の繁栄がもたらされると言うべきものです。

2 労働協約の成立

労働協約は団体交渉を経て締結されるのですが、その過程で三つの問題があります。第一は、団体交渉から労働協約の締結に当たって、その当事者となる資格（協約能力）があるのは誰かと言う問題、第二は、締結権限のある者は誰かと言う問題、第三は、労働協約が成立するためには、どのような要件を充たすことが必要かと言う問題です。

(1) 労働協約の当事者

ア 労働組合側

労組法上の効力を認められる労働協約を締結するためには、労組法第2条の要件を備えている労働組合であれば、企業別、職業別、産業別組合かを問わず、また、上位組合、下位組合を問わず資格が認められます。しかし、労働者の団体でも、例えば争議団のように争議が終われば解消してしまうような団体には協約能力が認められません。

イ 使用者側

個々の使用者に認められることはもちろんのことですが、使用者の団体も資格を持つことができます。ただし、使用者の団体が資格を持つためには、その団体を構成する各使用者から協約の締結についての委任を受けなければなりません。

(2) 協約締結の権限を有する者

ア 労働組合側

労組法第6条は、労働組合の代表者たる資格が認められる組合役員又は労働組合の委任を受けた者が交渉権限を有する、としています。ここに言う交渉権限とは、労働協約を締結する権限の意味ではなく、労働協約の締結を目的として、それに含まれるべき賃金、労働時間等の労働条件について交渉する権限を意味します。しかし、現実には、組合規約により交渉権限だけではなく、併せて締結権限も与えられているようです。もしそうでない場合には、組合の特定機関、例えば代議員会、総会等の決議を経て、あらかじめ締結権限も与えておく方が良いでしょう。

イ 使用者側

使用者個人が労働協約締結の当事者たる場合は問題はありませんが、使用者団体が協約能力を持つ場合には、その構成員である個々の使用者から、その委任された範囲内の事項についてのみ団体の代表者が協約を締結することができます。また、株式会社などの法人の場合は、法律上、一般に代表権限を有すると認められる者が当然に協約締結を持つこととなります。

(3) 労働協約の要件

労組法第14条は、労使間の協定が労働協約として効力を持つためには、その協定を書面に作成すること、及び 両当事者が署名又は記名押印すること、を要件としています。法が書面の作成を要件としたのは、両当事者に協約締結の意思を確認させ合意の内容を明確にして、後日の紛争を防止しようとしたところにあります。また、書面又は記名押印を要件とした趣旨は、労働協約の内容が団体交渉による合意の内容に相違ないものであることを当事者に確認させ労働協約の確実性を保持しようとしたためです。

3 労働協約の内容

労働協約において定められる事項は、労働条件その他労使関係全般に関する事項です。労働協約の内容は特に法律によって制限されておらず、強行法規や公序良俗に反しない限り、その内容をどう定めるかは当事者の自由です。その協定事項は、一般に、賃金その他の労働条件、労働者の待遇に関する基準等使用者と労働者との関係を規制する条項（規範的部分）と労働組合と使用者間の権利義務を規定する条項（債務的部分）とに分類されます。

(1) 規範的部分

労働協約の規範的部分とは、使用者と個々の労働者との間の労働関係の内容となるべき労働条件その他の労働者の待遇に関する基準を設定することを目的とする条項を言います。賃金、労働時間、休日、休暇、時間外労働、懲戒等の基準に関するものであり、労働協約の内容の最も重要な部分です。

具体的には次のような事項が考えられます。

始業・終業時刻、休憩時間、休日、諸休暇、交替制その他就業時間に関する事項

賃金、一時金に関する事項

退職に関する事項

退職手当その他の手当に関する事項

安全、衛生に関する事項

災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項

表彰、制裁に関する事項

採用、昇任、降任、人事異動、休職等の人事に関する事項

福利厚生に関する事項

(2) 債務的部分

労働協約の債務的部分とは、労働協約の当事者間に債権債務関係を創設することを目的とする条項を言い、具体的には次のようなものがあります。

ア 非組合員の範囲に関する条項

非組合員の範囲については、労組法第2条第1号において、使用者の利益を代表する者の参加を許さない旨規定されている外には法律上特別な制限はありません。しかも、労働組合は労働者が自主的に組織するものですから、非組合員の範囲については、本来組合自身が自主的に決定すべきことで、使用者がとやかく言ったり、交渉の対象とするようなものではありません。しかし、多くの協約では、この労組法の規定から非組合員の範囲を明らかにしていますし、さらには、利益者代表と併せて、各企業における特定の身分又は職種の従業員も非組合員としている例があります（前記第2編1(1)イ(ア)参照）。

〔例〕第 条 会社の従業員であって、次の各号の一つに該当する者は組合員から除名する。ただし、これらの者でも、その職務以外に転じたときは、組合に加入しなければならない。

- (1) 工場長
- (2) 総務、工務、原料、庶務経理の各部課長
- (3) 庶務、経理の各次席
- (4) 守衛、運転手
- (5) その他会社、組合協議の上決定した者

イ 組合活動に関する条項

組合活動に関する条項には、就業時間中の組合活動、在籍専従制度、チェックオフなどがあります。

(ア) 就業時間中の組合活動

就業時間中は、たとえ組合員であっても従業員である以上、使用者に対して労務を提供する義務がありますから、使用者の許可が無い限り組合活動を行うことができません。ですから、組合活動は組合の自主性を保持する意味でも就業時間外に行う必要があります。しかし、ほとんどの労働協約では、組合活動を就業時間外に行うことを原則としながらも、特定の範囲の活動については、一定の要件の下で例外的に就業時間中に行うことを認めています。それは、組合の組織がほとんど企業別組織であるため現実の活動が主に会社、工場内に限定されること、使用者にとってもある程度これを認めた方が、かえって無秩序になりがちな組合活動を防止できるなどの理由によるものです。

就業時間中の組合活動と賃金の関係については、その時間に対応する賃金を支払うことは労組法第7条第3号の「労働組合の運営のための経費の支払につき、経理上の援助を与える」に該当し、不当労働行為として禁止されています。ただし、使用者との交渉や協議に費やされる時間については、賃金を支払って差し支えありません。

〔例〕第 条 組合業務は、組合業務専従者を除き就業時間外に行うものとする。

第 条 組合業務専従者以外の組合員の組合業務は、次の各号の一に該当するときに限り、これを就業時間内に行うことができる。

- (1) 団体交渉委員の団体交渉への出席及び団体交渉の事前事後における協議のための会合への出席
- (2) 経営協議会委員の経営協議会への出席及び経営協議会の事前事後における協議のための会合への出席
- (3) 組合大会の出席。ただし、年3回、1回につき3時間半を限度とする。
- (4) 中央委員会の出席。ただし、月2回、1回につき3時間を限度とする。
- (5) 組合役員の執行委員会の出席及びその他の組合業務
- (6) その他会社が特に認めたもの。

2 前項第1号から第4号までによる不就業者は、あらかじめ所属課係長に届け出なければならない。第5号による不就業者は、あらかじめ所属係長の許可を得なければならない。

3 第1項第6号により就業時間内に組合業務を行おうとするときは、組合はあらかじめ不就業願いを提出して会社の承認を得なければならない。ただし、緊急やむを得ない場合に限り、事後速やかに不就業願いを提出することを条件に、口頭により承認を受けることができる。

第 条 前条第1項第1号から第2号までの場合を除き、会社は、就業時間内の組合業務に基づく不就業者に対して、その間の賃金は支払わない。

(イ) 在籍専従制度

組合専従者を従業員以外の者から選任することは、法律上問題ありません。しかし、企業別組合が多いわが国では、従業員が本来の仕事を行わないで組合業務に従事するという在籍専従制度が広く行われています。この場合は、専従者が、在籍のまま会社の業務を一定期間離れることとなります。これについては使用者の承諾が必要ですし、その他、専従者の数、専従期間中の身分取扱いなどを協約で定めるのが通例です。

なお、専従者期間中の賃金を使用者が負担することは、労組法第7条第3号「労働組合の運営のための経費の支払につき経理上の援助を与えること」に該当し不当労働行為として禁止されています。

〔例〕第 条 会社は、組合が組合員の中から、あらかじめ氏名を通告した組合専従者を置くことを認める。組合専従者は、次のとおりとする。

- (1) 専従期間中は無給休職とするが、勤続年数には通算する。
- (2) 専従を解かれた場合は、原則として原職に復帰させる。
- (3) 専従期間中は、昇給を行わない。ただし、専従期間中に従業員の昇給が行われた場合は、専従を解かれた後組合員の平均昇給率を基準とし、専従前の成績を勘案して臨時に昇給を行う。
- (4) 昇給、昇進に関しては、専従者であったことを理由として不利益な取扱いをしない。
- (5) 退職、解雇及び賞罰については、この協約に基づいて行う。
- (6) 退職手当、共済会給付金及び社宅その他福利厚生施設の利用は、従業員と同様に取扱う。

(ウ) チェックオフ

チェックオフは、使用者が労働者に賃金を支払う際に各人の賃金の中から組合費を差し引き、一括して組合に渡す制度です。組合費と言っても使用者が組合員の賃金の一部を控除することになりますから、労基法上の賃金支払い原則（全額払いの原則）に抵触するのではないかという問題が生じます。適法に控除するためには、労使協定の締結が必要であると考えべきでしょう（済生会中央病院事件 最判平元.12.11）。また、組合員で無くなれば、労働協約の適用も無くなり、控除される根拠も無くなりますので、使用者は、通知を受ければ直ちに控除することを止めなくてはなりません。

チェックオフは、組合にとって100パーセント組合費が集まり組合員の一人一人から集める手間がいらぬという長所があります。しかし、そのことが、かえって組合活動を安易なものにさせ、組合本来の目的である団結力の維持強化を妨げることもありますので十分留意が必要です。

〔例〕 第 条 会社は、給料支払日において、組合員の給料からあらかじめ組合から通知された組合費、その他臨時徴収金を引き去ることについて適宜便宜を与える。

ウ ユニオンショップ制に関する条項

ユニオンショップとは、採用は使用者の自由ですが、採用された従業員は一定期間内に必ず組合に加入しなければならないとするもので、もしも組合に加入しなかったり、組合を脱退したり、除名されたときには、使用者は、その者を解雇しなければならないという制度です。

このように、ユニオンショップ制は組合加入強制条項と解雇義務条項から成り立っているものですが、実際には、非常に多様な規定がなされており、これらを大別しますと次の三つの場合が挙げられます。

(ア) 完全ユニオン

従業員は組合員でなければならないとする組合加入強制条項と、使用者は組合に加入しない者、脱退した者、除名された者のいずれも解雇とする解雇義務条項とを明確に規定しているものです。

〔例〕 第 条 従業員は、すべて組合員でなければならない。会社は、採用後 1 ヶ月以内に組合に加入しない者、又は組合を脱退した者、若しくは除名された者を解雇しなければならない。

(イ) 宣言的ユニオン

前記完全ユニオンの前半の部分のみを宣言的に規定するものですが、これは、組合に加入すべきであることを単に宣言的に規定したものなのか、あるいは組合に加入しない者を会社が解雇する義務を負うのかははっきりとしないため、しばしば紛争の原因となっているものです。

〔例〕 第 条 従業員は、すべて組合員でなければならない。

(ウ) 尻抜けユニオン

従業員は組合員でなければならないという完全ユニオンの前半の部分は規定されているのですが、後半の部分の解雇義務条項が無条件ではなく、「原則として解雇する」「除名された者、脱退した者の取扱い」は労使で協議して決定する」と言ったように、何らかの形で使用者の解雇義務に抜け道を設けているものです。これは、労働組合側の完全ユニオン制の主張と使用者の人事権確保の主張との妥協としてできたもので、わが国特有の制度です。

〔例〕 第 条 会社の従業員は、第 条（非組合員の範囲）に定める者を除き、すべて組合に加入しなければならない。組合が除名した者は原則として解雇する。ただし、会社が特に業務上重大な支障があると認める者については、会社は組合と協議の上決定する。

エ 団体交渉に関する条項

(ア) 団体交渉手続

団体交渉は、労働条件などを決定する重要な話し合いの場ですから、不意に当日になって団体交渉を持ちかけるのではなく、事前に、その問題について、労使双方ともに相当の準備、検討をして、これに臨むことが円滑で実りある交渉とするために必要なことです。

〔例〕 第 条 団体交渉を行うときは、交渉日の 日前に交渉の日時、場所、交渉委員の氏名、交渉事項の概要を文書によって相手方に通知するものとする。

2 同一事項について更に交渉を必要とする場合は、当該団交において、次回の日時、場所、交渉委員の氏名その他の交渉条件を定めるものとする。

(イ) 交渉担当者

交渉担当者については、労組法第 6 条で、「労働組合の代表者又は労働組合の委任を受けた者は、……交渉する権限を有する」と規定しているので、特に労働協約に定めがなければ、組合役員、又は組合の委任を受けた者が交渉の担当者となります。

〔例〕 第 条 団体交渉委員は、次によるものとする。

- (1) 団体交渉に当る双方の代表者は、原則として会社及び組合それぞれ 名以内とする。ただし、必要に応じて 名まで増員することができる。
- (2) 会社の代表者は役員及び非組合員である社員より選出し、組合の代表者は組合員より選出する。
- (3) 団体交渉委員は、それぞれ会社及び組合の正式代表権を有するものでなければならない。

(ウ) 交渉事項

団体交渉の主たる目的は労使双方で労働条件などの基準を決定することにあるのですが、交渉の対象はこれだけに限られるわけではなく、個別的な労働者の利益の問題や労使関係に関する事項なども団体交渉の対象事項として規定されます。

〔例〕 第 条 団体交渉において取り扱う事項は、次のとおりとする。

- (1) 労働協約の締結、改廃、更新に関する事項
- (2) 協約に定めのない労働条件に関する事項
- (3) 事業の縮小、事業所閉鎖その他組合員に重大な影響を及ぼす経営上の改変に関する事項
- (4) その他会社又は組合が必要と認めた事項

(エ) 会議の運営方法

団体交渉は労使双方の主張に基づいて妥協点を見出すために行う話し合いですから、双方が誠意をもって、秩序正しく平和的に運営されなければなりません。そのためには、あらかじめその運営方法を規定し、これに従って団体交渉を行うという労使慣行を確立することが望まれます。

〔例〕 第 条 団体交渉は、原則として非公開とする。ただし、双方が異議の無いときは、一定人数に限って傍聴を認めることができる。

第 条 団体交渉は、特別の事由の無い限り原則として所定の就業時間内に行うものとし、会社、組合とも午後6時以降午前9時までの間は交渉を強要しない。

2 会社は、所定の就業時間中に組合の交渉委員として団体交渉に出席した従業員に対して平常どおりの賃金を支払う。

第 条 団体交渉によって妥結した事項で双方が必要と認めた事項は、直ちに書面に作成し両当事者が記名押印して労働協約とする。

2 書面に作成する必要が無いと認めた妥結事項については、労使双方ともに誠意をもって、これを遵守するものとする。

(オ) 第三者委任禁止事項

第三者委任禁止条項とは、「団体交渉は、会社、組合又は組合支部ともに第三者に委任することはできない」とのような条項を言います。この条項は労組法第6条の団体交渉権限を制限するものだから無効であると考えられる人もありますが、同条は団体交渉の担当者を決めた手続規定で、労働組合の団体交渉権そのものの制限ではないものですから、法律的には有効であるとするのが一般的な見解です。ですから、組合がこの規定に違反して第三者に交渉権限を委任した場合には、使用者はその交渉申入れを拒否することができます。ただし、上部組合との関係では、上部組合が、その固有の団体交渉権の行使として団体交渉を申入れた場合には、使用者はこの条項を理由に団交を拒否することはできません。

〔例〕 第 条 組合は、会社の従業員である組合員以外の者に団体交渉を委任しない。

(カ) 唯一交渉団体条項

唯一交渉団体条項とは、「会社は、組合を唯一の交渉団体と認める」とのようなものを言い、使用者が唯一特定の労働組合とのみ団体交渉を行う旨を約束するものです。この条項は、当初出来た労働組合が会社内における団体交渉を排他的に独占し第二組合の発生を阻止するために設けられたものです。しかし、労組法第7条第2号においては、「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なく拒んではならない」と規定し、どのような労働組合にも団体交渉を保障していますので、どの労働組合に対しても団体交渉を拒否できませんし、もし拒否すれば不当労働行為になります。したがって、唯一交渉団体条項はあまり意義を持つ

ものではありません。使用者は、「この条項は、協約の締結当事者である労働組合とのみ団体交渉を行うことを約束したものであるから、その労働組合の上部団体と団体交渉を行うことは本条違反だ」と主張して上部団体との団体交渉を拒む口実に使うことがあります。しかし、この場合でも第三者委任禁止条項と同様に上部団体たる労働組合の団体交渉は固有の権利ですから、使用者が、唯一交渉団体条項を理由として、これを拒否することはできません。

〔例〕 第 条 会社は、組合を会社の従業員を代表として、会社と団体交渉を行う唯一の労働組合と認める。

オ 平和義務と平和条項

(ア) 相対的平和義務

平和義務とは、労働協約の有効期間中、労使ともに、その労働協約で解決済みの事項に関しては争議行為を行わない、と言う義務のことを言います。この平和義務は、労働協約に規定された事項についてのみ生じることから「相対的平和義務」とも呼ばれています。この義務は、労働協約に本質的に備わっている当然の義務と考えられています。したがって、労働協約にこの義務を明示していなくても、労使双方は当然に平和義務を負っているわけです。しかし、わが国では、しばしば平和義務違反の争議行為が見られることも事実です。そのようなことが無いように、労働協約の中に明文で平和義務を規定して置く方が良いでしょう。

〔例〕 第 条 会社及び組合は、この労働協約の有効期間中は、この労働協約に規定した事項について争議行為を行わない。

(イ) 絶対的平和義務

労働協約の有効期間中は、労働協約で定められた事項のみならず一切の事項について争議行為を行わないとする特別な義務のことを絶対的平和義務と言います。つまり、労働組合は、一定期間中、争議権を完全に放棄するわけです。絶対的平和義務も法律上は有効とする説もありますが、労働組合にとっては団結権の一部に重大な制約を加えることとなりますので、その締結には慎重でなければなりません。

(ウ) 平和条項

労働協約の中で、争議行為に入るためには一定のルールに従わなければならないことを定めることがあります。例えば一定期間の協議や争議行為の予告などです。これらの条項を、平和条項と言います。

カ 苦情処理条項と苦情処理委員会

苦情処理と言うのは、一般に個々の従業員が使用者に対して持つ作業上の、あるいは待遇上の不平不満を何らかの方法によって解決しようとする制度です。このような苦情は、労働協約や就業規則などの適用に関する従業員の苦情、日常の作業条件から生じる苦情、の二つに大別できます。

従業員の苦情は、日常各職場でひんぱんに起こり得る問題ですので、その都度これらを団体交渉にかけ意見の一致が見られないときは争議行為に訴えると言うことでは、労働協約の目的であるべき労使関係の安定と平和は確保されません。そのために、こうした苦情をもっと簡易迅速に解決しようと言うのが苦情処理制度です。苦情処理制度は、苦情の範囲を明確にしておかないと、あらゆる不満が苦情として持ち込まれ、苦情処理制度の趣旨にそぐわない結果ともなりますので、苦情の範囲は明確に規定すべきです。

また、苦情処理の手続は、企業の規模や労使関係などを考慮して実情に合ったものとすべきです。そのためには、最終決定するまでに、どのような段階をとるか、苦情処理の審議は、どのような人が参加するのか、最終決定は、どのような方法で行うのか、などの事項について規定することが望まれます。

〔例〕第 条 本章の苦情とは、従業員が自己の労働条件について抱えている苦情とこの協約の適用解釈に関する個人的異議をいう。

第 条 苦情処理手続に付議する事項は、次のとおりとする。

- (1) 労働協約、就業規則、その他諸協定の解釈適用
- (2) 労働協約、就業規則、その他諸協定の運用上生ずる組合員の苦情
- (3) 日常の作業条件から生ずる組合員の苦情

第 条 苦情のある従業員は、その属する職場委員に対して口頭又は書面で申立てを行う。

2 申立てを受けた職場委員は、申立てに理由があると認めた場合には速やかに文書をもって所属職長に通告する。

3 職場委員から苦情の通告を受けた職長は、当該職場委員とともに慎重に検討を行い通告のあった日から三日以内に解決を図る。

第 条 前条によって解決できないときは、苦情処理委員会に付議し一週間以内に解決を図る。ただし、軽易な事項に関する苦情については、執行委員長と労務担当重役との間で協議して処理することができる。

第 条 苦情処理委員会は、会社、組合、各三名の委員をもって構成し、次の事項について審議し、その解決を図るものとする。

- (1) 職場苦情処理手続によって解決できなかったもの
- (2) 本協約の一般的な解釈及び適用に関する事項

キ 労使協議制と労使協議事項

団体交渉を補完する労使間の自主的手続として労使協議制があります。労働組合を有する事業所の多くが労使協議機関を持っています。これらは、概ね次のとおりに分類されます。

- (ア) 団体交渉の開始に先立って、情報開示・意向打診などを行うための団交前段階的なもの
- (イ) 団交事項を労使協議によって解決するための団交代替的なもの
- (ウ) 団交事項とは区別された経営・生産事項を協議するための経営参加的なもの
- (エ) 協約上の人事協議条項に基づき行われる事前協議的なもの

労使協議制は労使間の合意（協定、覚書、了解など）に基づくものであるため、協議事項としては団交事項に限られるものではありません。また、団体交渉とは異なり、決裂しても争議行為は予定されません。

協議の程度は、「説明・報告」、「意見聴取」、「協議」、「同意」などの区別がなされ、対象事項の性質により異なります。一般的には、経営の方針・計画などのいわゆる経営・生産事項には「説明・方向」が多く、配転・出向・解雇などの人事事項や労働条件事項には「協議」事項が多く、また人員整理・定年制などの雇用事項や労働時間・退職金などでは「同意」事項が多いようです。

労使協議制は、労使間における紛争発生の回避のために設けられるものですから、その運営も紛争回避を旨としています。対象事項も労使間で合意したものであれば良く、協議の程度も合意に従います。しかし、人事協議事項のような労使間の利益衝突（人事権の規制）が当初から予想される事項は、義務的団交事項として労働組合が中心となって協議する手続であれば、使用者には団体交渉としての誠実義務が課されます。また、合意が労働協約上のものであれば、その違反は協約上の責任を生じさせます。

労働協約上、人事などに関して組合との事前協議や事前の同意を要件としている条項は、「労働者の待遇」に関する基準ないしそれに準ずるものとして労組法第 16 条の規範的効力を認められますから、これらの手続を経ない人事措置は無効となります。「同意」はもとより「協議」でも十分な審議が必要になります。ただし、相手のあることですから、組合の態度が固くて協議に応じないとか、解雇自体はやむを得ないのにあくまでも同意を拒むような場合には、十分な協議をしている限り義務違反にはならないと解されています。

〔例〕 (種類)

第 条 労使協議会は、中央協議会と事業場協議会とに分ける

(構成員)

第 条 本協議会は、会社、組合の双方より選出した各 10 名以内の委員をもって構成する。

(開催)

第 条 労使協議会は、会社、組合のそれぞれ必要と認めたときは、随時これを開催する。ただし、毎月一回は定期に開催するものとする。

(付議手続)

第 条 会社、組合は、第 条に定める事項について協議会にかかる必要を認めたときは、遅滞なく、これを協議会に付議するものとする。

2 事業場協議会において解決できない事項は、速やかにこれを中央協議会に付議するものとする。

(運営規則)

第 条 労使協議会の運営に関する細目は、別に定める。

第 条 労使協議会には、次の各号に掲げる事項を付議する。

- (1) 業務年次計画に関する重要事項
- (2) 業務運営の企画改善に関する重要事項
- (3) 職制機構の改編に関する事項
- (4) 福利厚生に関する事項
- (5) 安全、衛生に関する事項

2 会社は、機密を要するものを除き協議会に必要な資料を組合に提示する。

4 労働協約の期間

(1) 労働協約の期間

労働協約には3年をこえる有効期間の定めをすることはできず、3年をこえる有効期間の定めをした労働協約は3年の有効期間の定めをしたものとされます(労組法第15条第1項・第2項)。労組法が労働協約の有効期間について、このように最長3年と限定したのは、あまり長い期間にわたって労使の関係を固定化することは、当事者のいずれにとっても好ましいことではないとする法の配慮に基づくものです。

(2) 有効期間の定めが無い労働協約の効力

有効期間の定めが無い労働協約も法律上有効ですが、ただ有効期間の定めが無い場合には、当事者のいずれか一方が、90日以上予告期間をもって、いつでも解約することができます(労組法第15条第4項)。解約する場合は、解約しようとする当事者の一方が署名又は記名押印した文書によって解約の意思表示をしなければなりません(労組法第15条第3項前段)。

(3) 有効期間の自動延長

有効期間の自動延長とは、労働協約の有効期間の経過後も直ちに効力を失うことなく、引き続き有効であることを言います。これは無協約状態を避けるためのものですが、協約の自動延長には、期間の定めがある自動延長と期間の定めが無い自動延長とがあります。

ア 期間の定めがある自動延長

労働協約の有効期間満了後一定期間に限って又は新協約の締結に至るまでと言う不確定期限付きでその効力を延長する旨の協定をしたとき、自動延長後の当該協定は期間の定めのある協約に該当し、延長期間の満了又は期限の到来によって当該協約は当然に失効します。したがって、この場合は別個に解約の予告を行う必要はありません。ただし、期間満了に際し、一方当事者が反対しても協約の効力が存続することになりますから、3年の最長有効期間は、この延長期間を含めて考えておく必要があります。

イ 期間の定めが無い自動延長

延長期間を定めないで自動延長された労働協約は、延長期に入った後は期間の定めが無い労働協約と同様の取扱いを受けます。したがって、少なくとも90日以前に所定の手続で予告すれば解約することができます(労組法第15条第3項後段)。

(4) 労働協約の自動更新

労働協約の自動更新とは、「本協約の有効期間は1年とする。ただし、期間満了の1ヶ月前までに当事者のいずれからも改廃の申入れがないときは、さらに同一期間有効とする」と言うような労働協約中の規定により、労働協約の有効期間満了後、当該労働協約と同一内容の労働協約が新たに締結されたこととみなされることを言います。自動更新は、更新の都度、同一内容の別の協約が成立するものですので、この点で自動延長と異なります。

(5) 附属協定の有効期間

労働協約の附属協定の有効期間は、当事者間で主たる労働協約とは異なった有効期間を特別に定めていない限り、主たる労働協約に準ずるものと解されています。協定が労働協約に付随するものであるか否かは、本協約、附属協定の規定内容、締結当時の事情等の具体的状況によって判断しなければなりません。

〔例〕 第 条 この協約の有効期間は、年 月 日から1ヵ年とする。

第 条 会社又は組合のいずれか一方がこの協約を改廃しようとするときは、この協約の有効期間満了の90日前までに文書をもって、相手方に対し、その旨の意思表示をしなければならない。

2 前項の意思表示がない場合は、この協約の効力は、さらに1ヵ年自動的に更新される。

第 条 前条第1項の意思表示があったときは、双方は誠意をもって交渉し、この協約の有効期間満了までに妥結するよう努力するものとする。

2 前項の交渉がこの協約の有効期間満了までに妥結しないときは、この協約は、有効期間満了後60日間を限り、引き続き有効とする。

5 労働協約の効力

(1) 規範的効力と債務的効力

労働協約が有効に締結された場合に、それはどのような効力を持つのでしょうか。このことは、労働協約中の規範的部分と債務的部分とで異なります。労組法は、規範的効力について規定するにとどまり、債務的効力については何ら規定していませんが、労働協約は労使の合意によって成立する約定の一種ですから、私法上の契約一般に与えられる効力を認めることができます。債務的効力は、労働協約を締結する当事者である労働組合と使用者が労働協約で取り決めた内容を守ると言うことに出発点があると言うわけです。したがって、債務的効力は、規範的部分（前記3（1）参照）も含めた労働協約全体に及んでいます。労組法第16条は、その上で、労働条件基準などの規範的部分に、労使の間での取り決めを守ること以上の組合員の労働条件を直接に起立する法のような力（これを規範的効力と言います）を認めたのです。その結果、規範的部分に関しては、債務的効力は実際のところ、あまり問題となくなりました。と言うのは、例えば使用者が労働協約に反して始業時刻を守らない場合、労働組合はそれを守るよう使用者に求めることができる（債務的効力）わけですが、始業時刻は労働組合員の労働条件でもあるものですから、組合員が直接に使用者にその実行を求めることができるわけです。したがって、債務的効力がもつばら問題となる部分は、労働協約の規範的部分以外の事柄であり、それを債務的部分と呼んで、規範的効力が問題とされる規範的部分と区別をして説明がなされるようになりました。

ア 規範的効力

労働協約の規範的部分は、労組法第16条によってその効力を保障され、「労働協約に定める労働条件その他の労働者の待遇に関する基準に違反する労働契約の部分は、無効とする。この場合において無効となった部分は、基準の定めるところによる。労働契約に定がない部分についても同様とする」とされています。これを規範的効力と言いますが、内容的には次の二つの効力に区分されます。

(ア) 強行的効力

労働協約の規範的部分、すなわち、「労働協約に定める労働条件その他の労働者の待遇に関する基準」に違反する労働契約の部分は、法律上当然無効となります。ただし、無効となるのは労働契約の条項中協約の規範的部分に違反する部分に限られ、労働契約のすべての条項が無効となるものではありません。

また、労働契約が労働協約の基準より有利な場合は、労働協約の規範的部分の規定の仕方によって決することになり、単に最低基準を定めるものであれば、これより有利な労働契約の内容は影響を受けないし、労働協約の基準より有利な契約をも禁止する趣旨であれば、契約内容は労働協約の定める基準に引き直されるのです。

この他に、協約当事者が協定の規律（定）対象とするのに若干留意すべき事項として、次のものが挙げられます。

個人領域（個別的授権）事項

賃金の一部放棄、遡及的減額、支払猶予などの賃金債権処分のように、労働者本人にしかできない法律行為は、本人の同意が必要となります。

労働条件の不利益変更

旧協約に基づく労働条件を協約改定の手続を経て引き下げた場合にも、労働者が拘束されるかについては、「個々の組合員の授権を要する」とする判例（大阪白急タクシー事件 大阪地判昭53.3.1）もありますが、最近では、「明らかに労組法、労基法に反する特段の事情がない限り」有効とされています（日本トラック事件 名古屋高判昭60.11.27、朝日火災海上保険事件 神戸地判平5.2.23）。

(イ) 直律（補充）的効力

労働契約のある部分が労働協約に定められている基準に違反するときは、労働契約のその部分は法律上当然に無効となるのですが、その場合、労働協約の当該基準がその無効となった部分に代わって労働関係を規律することになります。したがって、労働協約の定める規範的な基準は、直接個々の労働者の労働条件をこの基準に従って規律する力を持つのです。また、労働協約には定めがあるが、労働契約にはそのことについて何らの定めが無い場合であっても、労働協約に定められたその基準が当該労働者に関する労働関係を規律することとなります。

イ 債務的効力

労働協約の定めのうち労働基準を定めるもの以外は、概ね債務的部分に属します。協約の債務的部分に対しては労組法はその効力について規定を設けていませんが、学説は労働協約に第二の効力を認めています。これ

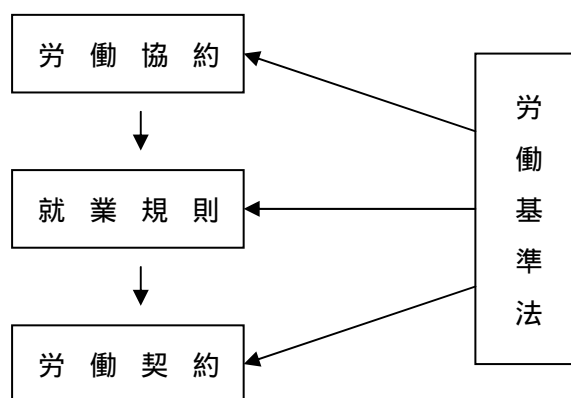
が債務的効力と呼ばれているものです。債務的効力とは、労働組合と使用者がお互いに債権者と債務者の関係に立つことから、労働協約の約定毎に労使のどちらかが違反した場合通常の契約と同じようにその責任を追求できる、と言う効力です（前記3（2）参照）。例えば平和義務（前記3（2）才参照）に違反して労働組合がストライキを行った場合、使用者は、労働組合に対してそのストライキから生じた損害の賠償を求めることができます。また、労働組合が労働協約のルールに従って団体交渉を申し入れているのに、使用者が応じないと言うような場合には、労働組合は使用者に対して交渉の遅れから生じた実損害や慰謝料を請求することができます。

理論的には以上のように考えられますが、実際には労使関係の将来の安定という点をよく考えて損害賠償という形で相手方の責任を追求することが得策かどうかを慎重に判断することになります。

（2）労働協約と就業規則、労働契約

就業規則は常時10人以上の労働者を使用する使用者が作成義務を負いますが（労基法第89条第1項）就業規則の内容が労働協約の内容に抵触したときは、労働協約の定めが優先して適用されます（労基法第92条第1項）。これは、就業規則が使用者によって一方的に作成されたものであるのに対して、労働協約は労働組合と使用者又はその団体との合意にその基礎を置くものであるため、労働協約による方が、労働条件に関する労使が対等の立場で決定すべきであるという大原則に、より合致するものと考えられるからです。

なお、労働協約、就業規則及び労働契約のそれぞれの効力の強弱を図示すると次のようになります。



（3）労働協約の拡張適用

労働協約は使用者又はその団体と組合との間に締結されるものですから、労働者側に関する限りその組合員に対してのみその効力を及ぼしますが、労組法はこの原則に対して例外を設けています。これは、いわゆる一般的拘束力と呼ばれるもので、協約当事者以外の者に対する効力の拡張を規定しています（労組法第17条、第18条）。どうして、このような規定が設けられたのかについては、いくつかの考え方がありますが、一般には、多数労働者の労働協約の存立の確保と団結権の擁護を図ることを直接の目的としていると考えられています。なぜなら、非組合員の労働条件が協約の基準による組合員の労働条件よりも劣るときは、使用者はこのような非組合員の労働者を組合員と置き換えようとし、組合員の地位は不安定となり団結力を弱める結果にもなるからです。また、間接的には、その結果として労働条件の統一を図ることにより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しているものと考えられています。

ア 事業場単位の一般的拘束力

（ア）拡張適用の要件

一つの労働協約の適用を受ける組合員がその工場事業場に常時使用される同種の労働者の4分の3以上になれば、何らの手続を経ることなく法律上当然に、またその意思の如何に関わらず、他の少数の同種の労働者にもこの労働協約を拡張適用することとされています（労組法第17条）。

（イ）拡張適用される部分

拡張適用されるのは、労働協約の規範的部分に限るのか、あるいは債務的部分も含まれるのかについては争いがありますが、本制度の本質からみて規範的部分のみに限られるものと考えられます。次に述べる地域単位の拡張適用の場合も同様です。

(ウ) 少数派組合と一般的拘束力

一つの企業に、同種の労働者の4分の3以上を組織する多数派組合と4分の1に満たない少数派組合と二つの労働組合がある場合、多数派組合の労働協約が少数派にも拡張適用されるかどうかが問題になります。労組法第17条の一般的拘束力は、少数者が労働組合を結成しているかどうかに関わりなく拡張適用の効力が及ぶとものとされていますが、少数派組合の協約のうち多数派組合の協約の内容を上回る部分は有効とする説と少数派組合の独自の協約が優先されるとする説とがあります。

イ 地域単位の一般的拘束力

(ア) 拡張適用の要件

一定の地域において、一つの労働協約がその地域内で従事する同種の労働者の大部分について適用されるに至ったときは、一定の手続きを経てその地域内の他の同種の少数労働者及びその使用者も、当該労働協約の適用を受けるもので、同一業種の工場事業場が比較的密集し、その間の労働条件が相互に影響を及ぼすような地域が単位となるべきで、一都道府県の場合や、数個の府県にまたがる場合もあります。実際例としては、愛知県一宮市などの染色業におけるゼンセン同盟（当時）の取組が有名です。

(イ) 拡張適用の効果

労働協約と拡張適用される企業における労働契約との関係は、労働契約条項中、拡張適用される労働協約の条項に違反する部分は、労組法第16条の規定により無効となり協約に定める基準により律せられます。

6 労働協約の終了

(1) 終了原因

労働協約は、有効期間の満了、解約、当事者の変更という原因により終了します。

ア 有効期間の満了

労組法第15条の規定に従って有効期間の決定をしたときは、その期間の経過により労働協約はその効力を失います。ただし、事前に自動更新協定、自動延長協定が締結されているときは、その期間の満了によって直ちに効力を失うことはありません。

イ 解約

(ア) 期間の定めのない協約

労組法第15条第3項及び第4項の定めるところにより、当事者の一方が署名又は記名押印した書面によって解約告知のなされたときは、一定期間（少なくとも90日）後に解約の効果が生じます。

(イ) 協約違反を理由とする解約

解約の相手方が、たまたまある条項に違反したからと言って解約することはできません。協約の存続が期待できないほど重大な義務違反を相手方が行った場合、例えば平和義務に違反するとか、使用者が労働条件に関する基準をことごとく無視した場合にのみ認められるべきです。

(ウ) 事情変更による解約

協約締結当時の事情が、当初予測することができないほど激変し、その協約を維持することが不当かつ不公平であると客観的に認められるときは、いわゆる「事情変更の原則」の法理により例外的に解約できる場合があります。

ウ 当事者の変更

(ア) 労働組合側の変更

組合が解散して団体としての実態が無くなった場合には、労働協約は消滅します。ただし、単に名称が変わっただけで組合の実態が存続している場合には、原則として労働協約もその効力を失いません。労働組合が協約能力を失った場合も考えられますが、協約当事者が協約能力を失えば労働協約の効力は消滅します。

(イ) 使用者側の変更

単なる名称、組織の変更は協約の効力に影響はありませんが、企業の実態に変更がある場合には、「事情変更の原則」による解約の理由になります。また、企業の合併などによる使用者の交替は、企業に実質的な変化が無い限り新使用者は協約当事者としての地位を受け継ぐこととなりますが、会社解散の場合は、協約当事者は存在しなくなるにより当然に協約の効力は消滅します。なお、営業の譲渡の場合には、旧使用者と新使用者との間に労働関係の引き継ぎについての特約が無い限り否定的に考えられています。

(2) 労働協約の余後効

労働協約が期間の満了により失効した場合は、次期労働協約が締結されない限り無協約状態となりますが、この場合、従来の労働協約で定められていた労働条件など、いわゆる規範的部分の効力がいかなる状態におかれるのかということが問題となります。これは、一般に労働協約の余後効として論じられているものです。ドイツの労働協約法には、「労働協約の規範的部分は労働協約の期間満了後も、新たな定めがない限り効力を維持する」という規定があります。つまり、余後効が法律で認められているのです。しかし、わが国の労組法にはそのような規定はありません。

判例では、退職金協定（労働協約）の失効後も、その協定と同じ内容のものが就業規則に規定されて、未だ変更されていない場合には、その就業規則の規定により退職金を支給すべきであるとして結果的に失効した労働協約と同じ内容の退職金の支払いを命じたものがあります（香港上海銀行事件・最判平元.9.7労働判例546号）。しかし、この判決は余後効を正面から認めたものではありません。

このように余後効が当然に認められるかどうかは法律上ははっきりしていませんので、トラブルを防ぐためには、労働協約の中に自動更新規定や自動延長規定をおくことが望ましいでしょう（前記4(3)(4)参照）

(3) 労働協約失効後の留意点

労働協約は労使間の安定と平和を目的とするものですが、同じ協約をいつまでも続けていくことが職場の実情にそぐわなくなったり、あるいは経済事情の変化により適当で無くなる場合があります。そこで、協約には、その有効期間を定め、さらにその期間が満了した後にはどうするのかについての規定が置かれます。その場合には、次のような点に留意することが望まれます。

労働協約の本来の趣旨に鑑み、法律の枠内（労組法第 15 条 最長 3 年）で、なるべく長期の有効期間を設ける。

後日紛争が起きないように明確な規定を設ける。

自動延長規定と自動更新規定とを併用し、この二つをはっきりと区別して規定する。

自動延長規定は協約の有効期間終了後も新たな協約締結まで旧協約の効力を暫定的に延長するために設けられる規定であり、自動更新規定は当事者双方とも現行労働協約を改廃する意思の無い場合に、改めて同一内容の労働協約を締結し直す手続を省いて自動的に更新することとするものですから何回繰り返しても法律上問題とはなりません。

第5編 争議行為

1 争議権（団体行動権）

わが国においては、労働者の賃金その他の労働条件について労使が対等な立場に立って団体交渉を行って自主的に決定するのが原則です。そして、労使双方の主張に隔たりがあって歩み寄りができず、団体交渉が行きづまって進展が見られなくなったときには、これを打開するための手段として争議行為を実施することが認められているのです。争議行為は、労働条件等に関する労働者の意思を表明し実現するための最後の手段です。また、労使間で労働者が個人では事実上労働条件などについて対等な立場に立って交渉する（＝取引・駆け引きをする）ことができない中で、多少なりとも対等に交渉を行うためには、集団的に交渉することに加えて駆け引きの一つとして争議行為があり得ると言うことが重要な意味を持っています。

争議行為が権利として認められていない時代にあっては、労働者はその意思を表明して実現しようと思えば、いったん集団的に退職することによって使用者に圧力をかけ、その実現を図ろうとし、さらには再雇用を求めて現場に戻るしかなかったわけです。このことにより多大な混乱と多くの労働者の血が流されたことは歴史が示すとおりです。争議行為が権利として認められる現代においては、争議行為が雇用関係の解消を伴うことは無くなりましたが、依然として争議行為が労働条件等に関する労働者の意思を表明し実現を図る方法であること、さらには争議行為がその労使の対等性を維持していく上で不可欠であることには変わりはありません。また、そのことにとどまらず、免責保護のある争議権を労働者が有していることを前提とした団体交渉は、単なる使用者への陳情や使用者の温情にすぎると言う上下の関係とは全く異なり、労使が対等に交渉＝取引をする関係に立つと言う点で、争議権保障は、団体交渉にも影響を及ぼすものであることに留意する必要があります。このようにして、争議行為は、動的＝闘争的局面として、団体交渉の静的＝平和的局面とともに労働条件決定の法的ルールの下に位置づけられるのです。

憲法は、第28条において「勤労者の・・・・・・団体行動をする権利は、これを保障する」と規定し、労働基本権として、勤労者の団結権、団体交渉権と並んで団体行動権（争議権）を保障しています。この団体行動権は、団体交渉における労使の対等を実現する手段として労働者側に与えられた権利です。しかし、争議権が認められているからと言って安易に争議行為を行ってはなりません。交渉の場を通じて平和的に解決するのが最も良い方法であることは言うまでもなく、労使双方が誠意を持って交渉し解決に努めなければなりません。一切の平和的解決のための努力を尽くしてもなおかつ解決に至らないときになって初めて、争議行為が行われるのが本来の姿と言えるでしょう。

2 正当な争議行為

(1) 正当な争議行為と免責保護

労組法は、正当な争議行為について三つの面から法律上の保護を与えています。

第一は刑事免責と言われるものです。これは、正当な争議行為について刑事罰を科すことはできないとするものです（労組法第1条第2項）。

第二は民事免責と言われるものです。これは正当な争議行為を行ったことによって使用者に損害を与えたときでも使用者は労働組合又はその組合員に対して損害賠償を請求することはできないとするものです（労組法第8条）。

第三は不当労働行為救済制度による保護です。つまり、使用者は、正当な争議行為に関して組合員を不利益に取り扱ったり、労働組合を弱体化させるような行為をしてはならないとするものです（労組法第7条）。そして、このような使用者の行為があれば労働委員会による救済の道が開かれています（後記第6編参照）。

(2) 正当な争議行為とは

以上のように、正当な争議行為は労組法によって免責保護がなされているわけですが、争議行為として行う行為であれば、そのすべてに免責保護が与えられるというものではありません。争議行為は多かれ少なかれ使用者の自由や権利（権限）を制限するものですが、この制限は、あくまでも使用者の自由や権利の持つ効果を一定範囲で制約することにとどまるのです。そして、その場合、ある争議行為が免責保護を受けるに値する行為であるのか、言い換えれば使用者の自由や権利を制限することが許される行為であるのかが判断されなければなりません。これが争議行為に「正当な」という言葉が付されている意味なのです。

争議行為が正当であるか否かは、争議行為の主体、目的、手段、態様、開始の手段などによって判断されます。

第一に、労働組合が主体となって行う争議行為であることが必要となります。労働組合の指令に基づかない、あるいは労働組合の指令に反して一部の組合員が勝手に行う争議行為などは、労働組合が行う正当な争議行為とは認められません。

第二に、争議行為の目的が正当でなければなりません。争議行為の目的は、労働組合の活動目的や労働協約の内容とも重なり合うのですが、あくまでも労使間の団体交渉によって解決できる事柄を目的としなければなりません。

争議行為の目的の正当性について、しばしば問題となるのが、政治課題のアピールを目的としたストライキ（いわゆる「政治スト」）や他企業の労働組合の支援を目的としたストライキ（いわゆる「同情スト」）です。政治ストも同情ストも、団体交渉をして労働協約を締結するというプロセスになじまないばかりか、ストライキが行われる使用者にとっても解決のしようが無いものだからです。したがって、多くの場合、政治ストや同情ストには民事免責が認められないでしょう。これらのストライキによって使用者に対して損害を発生させたら、労働組合は、損害を賠償しなければなりません。しかし、刑事免責や不当労働行為制度の保護も直ちに失うかと言うとそうではありません。それぞれの法律や制度の趣旨に照らして正当性が判断されるからです。

なお、労働組合が副次的に政治活動を行うことはもとより差し支えありませんが、政治ストであれ同情ストであれ、使用者が対処に困ることは否定できません。将来の労使関係も考慮して、これらのストライキを行うかどうかは慎重に判断することが必要です。

第三に、手段、態様が正当でなければなりません。暴行や傷害など暴力に訴える行為は、いつ、いかなる場合においても正当で無いことは労組法第1条第2項において規定されていることから明らかです。また、機械や製品を破壊するなどの積極的手段を用いたり、経営者の私宅において私生活の自由や平穏を侵害するような行為などは行うべきでは無いと考えられます。

第四に、労働関係調整法第36条や電気事業及び石炭鉱業における争議行為の方法の規制に関する法律（いわゆる「スト規制法」）と言った法律によって、特定の産業あるいは部門において争議行為が禁止されている場合があります。これに違反する争議行為は、違法となります。例えば鉱山のガス爆発の防止施設や落盤防止の施設などのように、工場や事業現場における人命の安全保持の施設の正常な維持運営を阻害する行為、及び電気事業において停電ストのような正常な供給に支障をきたすような行為、また、石炭鉱業において、鉱山を破壊して復旧が困難になるような行為も法律によって禁止されています。

第五に、争議行為の開始時期については、病院、鉄道、電気ガス等の公益事業について争議行為を実施する

場合、その争議行為を実施しようとする日の少なくとも 10 日前までに、労働委員会及び厚生労働大臣又は都道府県知事（具体的には、もよりの県の労働センター等や、労政福祉課）にその旨を通知することが義務付けられています（労働関係法調整法第 37 条）。したがって、これらの手続を取らないで行われた争議行為は違法なものとなるわけです。

また、労働協約の有効期間中に、その労働協約に定めがある事項の改廃を目的とした争議行為は、いわゆる平和義務違反の争議行為として正当な争議行為とは解されません。

3 争議行為の態様

実際に行われている争議行為は労使間の話し合い（団体交渉）によって解決されない事項に関して各々が持っている力を発揮して解決を図ろうとする対抗対立関係の中で生じる行為であって、決して一様ではありません。労働関係調整法（以下「労調法」と言います）は、労働関係の公正な調整を図り、労働争議の予防又は解決する（労調法第1条）という観点から、同法の対象となる労使の紛争とその行為を、それぞれ労働争議、争議行為として定義しています。

労働争議とは、労働関係の当事者間において、労働関係に関する主張が一致しないため、争議行為が発生している状態、又は争議行為が発生するおそれがある状態を言います（労調法第6条）。

争議行為とは、労働関係の当事者（この場合、労働組合と使用者）が、その主張を貫徹することを目的として行う行為、及びこれに対抗する行為であって、業務の正常な運営を阻害する行為を言います（労調法第7条）。

争議行為を具体的に例示すると、同盟罷業（ストライキ）、怠業、作業所閉鎖（ロックアウト）、時間外労働拒否闘争などがあります。

（1）ストライキ等

ア ストライキ（同盟罷業）

ストライキは、労働者が団結して（意思統一して集団として）労務の提供を拒否して自らの労働力を使用者に利用させない行為です。労務の提供を拒否するわけですから就業時間中の労働する義務を果たさないこととなりますので、ストライキ期間中の賃金は当然得られないこととなります。ストライキをしている組合員の生活資金は、あらかじめスト基金として積み立てていた組合財産の中から出されたり、支援資金から支出されたりするわけです。この労務提供の拒否と言う行為によって業務の正常な運営を阻害するという結果を生み、これが使用者に対する圧力となって労働者にとって自らの主張を実現する支えとなるのであって、このことによって労働条件の労使対等の決定を現実のものとする事ができるのです。

ストライキ中の賃金が失われることやスト基金の状態など組合がおかれた事情から、様々な態様のストライキが取られます。

全面スト

これは、文字どおり組合員全員が一斉に、工場や会社などまとまった規模で実施されるストライキです。組合が従業員の一部しか組織化していない状態で、その一部の従業員（＝組合員のすべて）がストライキを行っている場合は、一部ストと言います。

部分スト

これは、ある部署の組合員がストに入り、残りの組合員は仕事をするとする形態です。組合は争議行為に入っているわけですが、ストライキをしている組合員はある部署の組合員にとどまっているわけです。

指名スト

これは、組合がストライキに入る組合員を指名して、その指名された組合員がストライキに入る形態を言います。

時限スト

これは、早朝の朝礼時間や、始業時刻から1時間など時間を限って実施するストライキです。

ここで大切なことは、ストライキを行ったからと言って、必ず要求が達成されるものではないということです。賃金を失い労働組合の資金までも失う結果に終わる場合があることを十分認識しておくことが肝要でしょう。ストライキはこのようなリスクを負ってでも、なお自分たちの要求を実現しようとして行う自発的な行為であり、それゆえに組合員の総意（スト権の確立）でこれを実行すること無しには成功しないものでもあるわけです。この点を確認したのが、労組法第5条第2項第8号です。そこでは、労働組合の規約に「同盟罷業（ストライキ）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決定を経なければ開始しないこと」を規定するよう求めています。

スト権を確立すると、組合は使用者に対して要求実現まで闘うという意思表示（闘争宣言）を行うこととなります。その後、平時の執行機関とは別に闘争委員会を設ける場合が多いようです。闘争委員会は、ストライキ指令とその対策、争議資金の運営など闘争期間中における争議計画の立案、執行などに関する事項を司ります。

労働組合結成時は労使とも不慣れなことが多いため、ややもすれば感情が先行して紛争が長引き収拾の糸口を見失う場合もあります。ストライキが長引いた場合の処理は難しくなりますので、労使はストライキ中も誠意を持って最大限の努力を払って早期に解決を図る努力をすべきです。また、労調法による紛争解決手段（後記第7編参照）が利用できることも考慮しておくことが肝要でしょう。また、労使の間で争議中はストライキを行っている組合員の代わりに代替の労働者を雇って就業させないと言う協定（スキャップ禁止協定＝スト破り禁止協定）を締結している場合は、使用者はこの協定に反してスト破りの労働者を就業させることはできません（後記ロックアウトの項を参照）

なお、ストライキを維持したり、その効果を高めたりするために、ピケティングや構内でのデモ行進などの手段が取られる場合もしばしば見受けられます。しかし、これらの手段は、ストライキに本質的な要素ではありません。したがって、ストライキの正当性とこれらの手段的行為の妥当性とは区別して考えるべきです。これらの手段的行為については個々の具体的行為や対応に照らし個別に正当であるかどうか判断されます。

イ ピケティング

ピケティングとは、ストライキを維持し又はその効果を高めるために、就業しようとするストをしている組合とは別の労働組合の組合員あるいは組合に入っていない労働者、業務を遂行しようとする使用者又は使用者の利益代表者、さらに取引先などの出入業者あるいは顧客に対してなされる労働組合側の行為です。工場などの入口で入構しようとする者を見張り、その者に対して理解と協力を要請したり、説得したり、場合によっては実力で阻止したりするなどの行動を言います。

ピケティングは、多かれ少なかれ相手の行動の自由を制限する契機を含むため、働きかけの程度がどの範囲であれば許されるのかが問題となります。この点、裁判所の判例では、言論による説得にとどまることを原則としつつ、労働争議の置かれている状況を考慮して総合的に判断するとの態度をとっています。これによれば、個々の事情がピケティングの正当性の判断に大きく作用することになり明確さに欠けることは否めません。ただ、少なくとも、ピケティングは平穏な説得ないし要請にとどまるべきであって、工場事業所に出入しようとする者に対してバリケードを築いたり、嚴重なスクラムや座り込みなどを行って出入口を閉鎖して出入りを阻止するような行為は慎むべきだと考えられます。説得は理解と同情とに働きかけて出入りを思いとどまらせることを目的とするものであり、出入りが自由に行われることを前提とします。したがって、出入口を閉じたり多数の者で通行の自由を妨げるような場合は、たとえ説得が平穏なものであっても通行の自由を妨げると言う点でそのピケは不当なものとなります。

わが国においては、ピケを巡っての暴力行為がしばしば見受けられます。争議中の暴力行為は、単に正当で無いということのみならず、労使の対立をますます激化させ争議を無用に長引かせ、争議解決を見た後もわだかまりを残すものであることを念頭に置き、このような行為は厳に慎まなければなりません。

ウ 製品ボイコット

使用者の取引先や顧客に対して使用者の製品を購入しないように呼びかける行動が取られることがあります。これを製品ボイコットと言います。この行動は一般的には正当であると考えられますが、虚偽の事実を述べて不買を訴えることまで許させるものではありません。

エ 職場占拠、シットダウン・ストライキ

ストライキと言っても一様ではありません。使用者に対するストライキの圧力の効果を高めるため、ストライキ中組合員が工場内に滞留するとか、職場で座り込むと言った形態のストライキが実施されることがあります。前者は職場占拠、後者はシットダウン・ストライキと呼ばれます。これらの行為は、工場の建物や機械について使用者の持っている独占的に支配する権限（所有権や占有権）を使用者から完全に奪ってしまう可能性もあるわけですが、そのような状態になっていけば、これらの行為はもはや正当ではないと言わざるを得ません。また、使用者の意に反して工場内にとどまる行為は許されるべきではありません。このような場合、工場の建物や機械に対する使用者の支配権限を排除すること無く滞留することは正当と言えますが、使用者から立ち退きを要求されたときに立ち退かない場合には、その争議行為の正当性が失われることになります。

なお、タクシー会社などの労働争議において、車両のエンジンキーを組合で確保する戦術（車両確保戦術）が取られることがあります。この戦術は使用者が自己の所有する車両を利用できなくさせる行為ですので、使用者はほぼ操業できない状態に追い込まれてしまいますので、職場占拠に似ていると言えます。この戦術は、使用者の所有権行使を積極的かつ著しく妨害するものですので、このような戦術は正当であるとは言えません。

(2) 怠業

怠業とは、一応就労した上で作業能率をダウンさせることにより使用者に打撃を与える争議行為です。これ

には、単に仕事の一部を怠ると言う形のもの（消極的サボタージュないしはスローダウン）と、積極的に使用者の施設や機械などに手を加えて作業の流れを遅らせるタイプのものがあります（積極的サボタージュ）。消極的サボタージュは正当な争議行為ですが、積極的サボタージュは正当とは言えません。

（３）ロックアウト（作業所閉鎖）

使用者は、労働争議中であるからと言って操業できないわけではありません。スト参加者以外の労働者に就労するよう求めることができますし、逆に、機械等を動かすことが有利でないと判断して労働者が提供する労務の受領を拒否して事業場を閉じることもできるわけです。

ア ロックアウト（作業所閉鎖）

ロックアウトとは、使用者が作業所を閉鎖して労働者が提供する労務の受領を拒否することです。労使間の意見の不一致による紛争を自己に有利に解決する手段として、使用者が労働者を一時的に作業所である物的施設から事実上排除して作業所を自己の支配下に置き労働者に圧迫を加える行為であり、使用者に許された唯一の争議行為です。

ロックアウトは、一般には労使の交渉力を対等にするのが公平であるとの見地から労働者の争議権の保障に対する対抗関係として認められたものです。したがって、ロックアウトは労働者の争議行為に対抗するために必要な限度内において許されます。判例によれば、ロックアウトの正当性は、労使の交渉態度及び交渉経過、組合側の争議行為の態様、それによって使用者側が受ける打撃の程度、などの具体的諸事情に照らし、衡平の見地から見てロックアウトが対抗防衛手段として相当であるか否か、と言う観点から判断されます（丸島水門製作所事件、最判昭 50.4.25、日本原子力研究所事件・最判昭 58.6.13 など）。ただ実際の判断はかなり使用者側に厳しく、使用者は、現実には労働組合の争議行為によってよほどの窮地に陥った場合でなければロックアウトで対抗することはできません。

なお、ロックアウトが正当と認められなければ、使用者は賃金支払い義務を免れることができます。

イ スキャップ禁止協定

使用者は、争議中の組合員以外の労働者を争議中の組合員に代わって就労させることができますが、代替労働者による就労をさせない、あるいは争議解決後支障なく直ちに操業が再開できるように保守要員のみ就労を認めるという協定を労使間で締結することがあります。このような協定をスキャップ禁止協定と言います。この協定は争議行為のルール設定に当たりますので、労働協約の債務的部分です。つまり、使用者はこの協定を遵守する義務があり、スト破りの労働者を就労させてはなりません。使用者は、これに違反すれば協約違反の責任を負うことになり、組合からの損害賠償や差止めの請求にも応じなければなりません。

4 争議行為とルール

労使の自主交渉若しくは第三者の調整によっても問題の解決を見ない場合には、最後の手段としてストライキなどの争議行為に訴えることはやむを得ません。しかし、労働争議は早期に解決するのが望まれますから、ここでは労働争議を解決するための心がまえについて述べてみましょう。

(1) 労働争議を解決するための心がまえ

第一に、争議中でも、いたずらに団交を嫌うこと無く問題解決の糸口を見つけるために交渉を続ける努力が必要です。そこから両者の妥協点が一つ一つ見いだされるものです。

第二に、労使の団交連絡を行う担当者との接触は続けて行われるようにしておくことです。このことにより、進展状況によっては団交を再開し、あるいは第三者の調整による解決の道も開けます。

第三は、労使とも相手を刺激するような行為はしないことが大切です。もちろん、いかなる場合でも、興奮のあまり暴力行為に訴えることは絶対に慎むことです。

第四に、争議行為のルールをあらかじめ決めておくことです。争議行為の決行に関して相手方への事前通告の配慮や、人命に対する危害予防若しくは衛生上必要な施設維持のための方策も決めておくことです。

なお、労使間の労働争議は自主的に解決するのが原則ですが、時には労使だけでは解決ができない場合もあるでしょう。そこで、このような場合には、労働委員会のあっせん、調停、仲裁、労働センターなどの労働行政機関、労働組合の上部団体、経営者団体や協同組合など第三者の協力で解決を図ると言うことも考えられます。

また、労調法第9条により、争議行為が発生したときは、直ちに労働委員会又は都道府県知事（労働センター等や、労政福祉課）に届け出ることが必要です（届出は、口頭や電話でも可能です）。

(2) 争議行為のルール

ア 争議予告

予告期間をどうするか、予告すべき内容をどのようなものにするか、予告の形式はどうか、等をはっきりさせておくことが必要です。

イ 争議行為不参加者

争議行為中でも会社施設の正常な維持に努めることは、争議解決後直ちに職場に復帰して生産活動を再開する上からも必要なことです。また、通信業務や安全性などを平常どおり確保しておくことは、労働争議の早期解決を図る上からも望ましいことです。組合は争議行為不参加者の範囲を狭めようとし、使用者は広げようとしませんが、その範囲は職種（例えば保安要員）や人数など客観的に妥当な範囲があるはずですので、労使双方に合理的に決める心がまえが必要です。

ウ 争議行為中の施設利用

争議行為の混乱を防止するため、会社施設内への立入り制限とか、施設利用の範囲を定めておくことは望ましいことです。争議行為によって職場を離れた組合員は、みだりに職場に立ち入るべきではなく、いわんや職場占拠が許されないことは当然ですが、会社構内に組合事務所があれば、これへの立入りは認めるべきですし、また、社宅、寮、診療所等の厚生施設は争議行為と無関係ですから、平常どおり運営し平和的方法でこれを利用させる旨定めておくことも望ましいことです。

エ 争議行為中の団体交渉及びあっせん、調停等の申請

いったん争議行為に入ってしまうと、労使双方とも「交渉断絶」のような気分になって団体交渉も打ち切ってしまうような態度をとりがちです。しかし、それでは争議は解決の糸口をつかめないまま長期化することになります。争議行為はあくまでも取引のためのやむを得ない手段ですから、本来の目的である団体交渉や、その解決のための労働委員会のあっせん、調停などは、争議行為中であっても行うべきものです。

オ 代替要員雇入れ禁止

労働組合がストライキに入った場合、使用者が他から労働者を臨時に雇い入れて操業を継続することは法的に可能です。しかし、労働組合は、それではストライキの実効を失うとして、そのような臨時労働者の就業を阻止しようと実力ピケ、座り込みなどをやりトラブルをひき起こすことにもなりかねません。労働組合側の不安感を除き争議行為中も不必要なトラブルを起ささないためには、このような代替要員の雇入れを行わないことを使用者と協定することも必要です（スキップ禁止協定）。

なお、職業安定法第20条により、公共職業安定所は、労働争議に対する中立の立場を維持するため、同盟罷業又は作業所閉鎖の行われている事業所に、求職者を紹介してはならないことになっており、また、労働委

員会が公共職業安定所に同盟罷業又は作業所閉鎖に至るおそれが多い争議が発生していること及び求職者を無制限に紹介することによって、その争議の解決が妨げられることを通報した場合にも、公共職業安定所は、求職者の紹介が制限されています。さらに、この職業安定法第 20 条の規定は労働者派遣事業について準用されていますので、派遣元事業主は、労働争議に対する中立の立場を維持するため、同盟罷業又は作業所閉鎖の行われている事業所に関して新たな労働者派遣が制限され、また、労働委員会が公共職業安定所に同盟罷業又は作業所閉鎖に至るおそれが多い争議が発生していること及び無制限に労働者派遣がされることによって、その争議の解決が妨げられることを通報した場合にも、公共職業安定所は、その旨を派遣元事業主に通報するものとされ、この通報を受けた派遣元事業主は、当該事業所に関する労働者の派遣が制限されます（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律第 24 条）。

付 録

争議行為予告通知の記載事項及び記載例

争 議 行 為 予 告 通 知 書	
	平成 年 月 日
神 奈 川 県 知 事 殿 神奈川県労働委員会会長 殿	横浜市中央区日本大通 1 病院労働組合 執行委員長 印
労働関係調整法第 3 7 条の規定により次のとおり通知します。	
1 争議行為の目的	賃金引上げ、4 月分以降組合員 1 人平均 円（定昇別）獲得のため
2 争議行為の日時	月 日以降 月 日までの期間、始業時より 時間
3 争議行為の場所	横浜市中央区日本大通 1 病院の全職場
4 争議行為の概要	前項の場所において、全面的又は部分的に連続又は断続的に業務を停止する。 ただし、保安要員は若干名を確保する。
5 争議行為実施に至るまでの経過	月 日以降数回にわたり団交を重ねたが、いまだ具体的な額が示されず、月 日組合 大会の結果スト権確立（ % ）前記の期間要求貫徹のため実力行使実施を決定。

第6編 不当労働行為

1 不当労働行為とは

わが国の労組法は、労働者が使用者との交渉において対等の立場に立つことを促進することにより労働者の地位を向上させること、労働者がその労働条件について交渉するために自ら代表者を選出することその他の団体行動を行うために自主的に労働組合を組織し、団結することを擁護すること並びに使用者と労働者との関係を規制する労働協約を締結するための団体交渉をすること及びその手続を助成することを目的として（労組法第1条第1項）使用者からの不公正な働きかけによって労働者の団結そのもの及び団体交渉その他労働組合が営むべき機能を阻害されることが無いように、使用者に対して一定の行為を行うことを禁止しています。このような使用者の行為を不当労働行為と言います。

労働組合運動の初期において、使用者が、労働組合に対して種々の妨害行為を行ったことは歴史的な事実です。労働組合の意義と存在が社会的に認められるに至った段階においても、労働組合の力の増大に対処するため使用者が組合運動の弱体化を試みようとする傾向は否定できません。労働組合が十分に強力であれば、もとより自主的にこれに対処することが可能ですが、そうでないときには、国及び地方公共団体の関与によって、そのような事態を排除することが望まれるわけです。わが国では、いまだに労働組合の結成や団体交渉を巡って紛争が生じる例が少なからずあり、その事例を見ると使用者側の組合結成及び運営を妨害しようとする態度が大きな原因となっているようです。ことに、企業別組合が大半という現状においては、不当労働行為制度の存在意義は大きいと考えられます。

不当労働行為の種類には次のようなものがあります。

労働組合の結成、加入、組合活動を理由とする不利益取扱い、黄犬契約（労組法第7条第1号）

正当な理由の無い団体交渉の拒否（労組法第7条第2号）

労働組合への支配介入及び経理上の援助（労組法第7条第3号）

救済申立てなどを理由とする不利益取扱い（労組法第7条第4号）

労組法第7条によって禁止されるのは、「使用者」の不当労働行為です。使用者の利益を代表する者の不当労働行為も、一般には使用者の不当労働行為と認定されます。また、使用者以外の第三者が本条各号に該当する行為を行った場合は、当該第三者の行為が使用者の行為の延長と考えられるような特別の場合に不当労働行為となります。

2 不当労働行為の類型

(1) 解雇その他の不利益取扱い(労組法第7条第1号)

労働者が労働組合の組合員であること、労働組合に加入し、若しくはこれを結成しようとしたこと若しくは労働組合の正当な行為をしたことの故をもって、使用者がその労働者を解雇し、その他これに対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。

ところで、不利益取扱いとは、使用者が行う、解雇、転勤、降格、減給、出勤停止、けん責など労働者にとっての経済的、精神的な不利益取扱いです。このような不利益取扱いは、仕事に業務命令に従わないとか無断欠勤を重ねると言った場合にも、反省を求めることを目的に課されることがありますので、何も不当労働行為に限ったことではありません。これらの不利益取扱いが不当労働行為に該当する場合とは、この不利益取扱いと労働者が労働組合の組合員であること、労働組合に加入し又はこれを結成しようとしたことや、労働組合の正当な行為をしたと言う事実との間に因果関係が存在する場合です。したがって、これらの間に因果関係が存在しないときには、その不利益取扱いは不当労働行為には該当しないわけですが、不利益取扱いと法に掲げられた事実との間に因果関係が存在していたか否かは、個々の事実関係に即して、具体的な事実を総合的に判断した上で検討されます。

(2) 黄犬契約(労組法第7条第1号)

労働者が組合に加入しないこと、又は労働組合から脱退することを雇用条件とする労働契約は、黄犬契約として不当労働行為に該当します。使用者が、特定の労働者に対して労働組合への不加入若しくは脱退を強制する結果となるような行為を禁止しようとするのが黄犬契約禁止の趣旨です。このような雇用条件の設定は、雇入れの場合に限らず、雇用継続中においても禁止されています。ただし、労働組合に加入することを雇用条件とすることは、労組法第7条第1号ただし書(シヨップ協定)の条件の下でのみ認められます。

(3) 団体交渉の拒否(労組法第7条第2号)

団体交渉は労働組合の基本的な活動であり、しかも労使関係を円滑に処理していくための重要な柱ですから、使用者が団体交渉にまったく応じないときは労働組合の機能を否定し組合の存在する意味を失わせることになります。そこで、正当な理由無くして団体交渉を拒否することを不当労働行為として禁じているわけです。

団体交渉の拒否には、例えば次のような場合が考えられます。

要求事項が過大であるという理由で団体交渉を拒否する場合

経営状態が良くないという理由で団体交渉を拒否する場合

違法・不当な条件をつけて、それが充たされない限り団体交渉には応じないとする場合(例えばストライキを中止しなければ団体交渉には応じないとか、不当労働行為の救済申立てを取り下げなければ団体交渉に応じないというような条件をつける場合)

第三者委任禁止約款(団体交渉委任禁止約款)を理由として、組合の上部団地役員との団体交渉を拒否する場合

唯一交渉団体約款を理由として団体交渉を拒否する場合

組合の交渉委員資格の有無を問題として(例えば被解雇者であるとの理由で)団体交渉を拒否する場合

組合の団体交渉の申入れを無視して個別の労働者と直接交渉する場合

団体交渉には応じたが、組合の要求を否認し反対するだけで、対案等を示さないなど、見せかけの交渉にすぎない場合(いわゆる「不誠実団交」)

団体交渉の進行を、故意に引き延ばす場合(いわゆる「不誠実団交」)

協定が成立したにも関わらず文書化を拒否する場合

団体交渉が完全に行きづまった場合(客観的にみて、これ以上団体交渉を継続しても妥結の見込みが無い場合)でも、その後、組合側が修正案を提出するなど事情に変化があったにも関わらず交渉を拒否した場合

なお、使用者は「正当な理由」があれば、団体交渉を拒否しても不当労働行為とはなりません。正当な理由の有無は、それぞれ団体交渉の具体的な事情に応じて健全な社会通念により判断するほかありませんが、主な場合を例示すれば次のとおりです。

使用者が処分権を持たない事項等団交事項がもともと団体交渉になじまない性質のものである場合

団体交渉が連日深夜に及んだり、著しく長時間にわたる場合

交渉権限がある者以外に多数の労働者が押しかけ、正常な団体交渉が期待できないような場合

団体交渉の手続が定められている場合に、その手続によらないで交渉しようとする場合

(4) 支配介入及び経費援助(労組法第7条第3号)

労働組合は、労働者の主体性に基づいて自主的に結成され運営されなければなりません。労働組合の結成、運営は本来労働者の自治に委ねられるべきものですから、この自治に対して使用者が干渉することは許されません。そこで、労組法は、使用者に対して労働者が労働組合を結成し、若しくは運営することを支配し、若しくは介入することを不当労働行為として禁止しています。支配介入には様々な態様があり得ますが、例えば労働組合幹部を懐柔するとか、組合活動に熱心な者を転勤させ組合から遊離させること、組合切り崩しのため資金を提供し御用組合を作ってこれに加入させるなどが不当労働行為に当たることは言うまでもありません。なお、組合員ないし組合運動に対する使用者の意見を述べることは使用者の言論の自由に属しますが、表現内容、表現の方法、利益誘導の有無などによっては支配介入となることがありますから、特に労使間に紛争を生じているときには言動に慎重な配慮が望まれます。

労働組合を運営するための経費は、本来個々の組合員から拠出された組合費によってまかなわれるべきものです。このような経費について使用者から援助を受けると言うことでは、労働組合は組合員を組織的に代表してその経済的地位を向上するために使用者と対等な立場に立ち団体交渉を行うという組合本来の機能を十分に果たすことができなくなります。このような意味から、労組法は、使用者が「労働組合の運営のための経費の支払につき経理上の援助を与えること」を不当労働行為に該当するとして禁止しています。ただしこれは、使用者が財政面から組合の自主性を失わせることに対処したもので、現実に組合が御用化したか否かを問いません。また、経費援助の方式は、現金の給付に限らずスト期間中の賃金カットをしないこと、組合に会社の車を無償で提供するなど経済上の便宜供与も含まれます。

なお、使用者が、労働者に就業期間中に賃金を差し引かれることなく使用者と交渉や協議をしたりすることを許すこと、厚生資金又は経済上の不幸若しくは災厄を防止し、若しくは救済するための支出に実際に用いられる福利その他の基金に対して寄附すること及び最小限の広さの組合事務所を供与することは、不当労働行為には当たりません(労組法第7条第3号ただし書)。

(5) 救済申立て等を理由とする不利益取扱い(労組法第7条第4号)

労組法は、労働者が労働委員会に対し、使用者が労組法第7条の規定に違反した旨の申立てをしたこと、若しくは中央労働委員会に対し初審命令を不服とする再審査の申立てをしたこと、又は労働委員会がこれらの申立てに係る調査若しくは審問をし、若しくは当事者に和解を勧め、若しくは労調法による労働争議の調整をする場合に労働者が証拠を提示し、若しくは発言したことを理由として、その労働者を解雇するなどの不利益な取扱いをすることを不当労働行為として禁じています。なお、解雇その他の不利益な取扱いの意義は同条第1号「解雇その他の不利益な取扱い」の意義と同様です。

3 不当労働行為の救済

(1) 救済機関

使用者が行った特定の言動が不当労働行為を構成するか否かを判断するための機関として、わが国では労働委員会が設けられています(労組法第19条以下)もっとも同様な争いが民事訴訟の形で提起されたときには、裁判所もまたこれを判定する権限を持っています。労働委員会は、使用者及び労働者を代表する委員並びに公益を代表する委員の各同数をもって構成され、各都道府県単位には都道府県労働委員会が、また全国単位には中央労働委員会がそれぞれ設置されています(労組法第19条第1項・第2項)。

労働委員会による不当労働行為の救済は二審制が採用されていますが、初審の管轄は、例外的に中央労働委員会に属するものを除いて原則として都道府県労働委員会に属します。そして、初審の都道府県労働委員会の命令・決定に関する再審査は中央労働委員会が担当します。

(2) 救済申立て

申立てができるのは、不当労働行為を受けた労働者、労働組合及び労働組合の上部団体です。申立ては、書面又は口頭で行為の日(団交拒否とか労働組合の運営に対する支配介入のように継続した行為にあっては、その終了した日)から1年以内に管轄の労働委員会に提出しなければなりません(労組法第27条第2項)。なお、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り下げることができます(労働委員会規則(以下「労委規則」と言います)第34条第1項・第2項)。

労働者などが不当労働行為を受けたとして労働委員会に救済を申し立てる場合の相手方(被申立人)は、当該不当労働行為を行った使用者です。不当労働行為が行われた以降に行行為者である使用者の地位が企業の合併、営業譲渡などによって第三者に承継されたときは、不当労働行為救済制度における被申立人の地位も当該第三者に承継されると解されています。

(3) 審査

不当労働行為の審査は、公益委員全員又は労働委員会の会長が指名する5人又は7人をもって構成する合議体によることが原則とされています(労組法第24条の2第1項・第4項)が、迅速な処理をするため会長が公益委員の中から1人を審査委員として選任し調査、審問等の手続を進める(労組法第24条の2第5項、労委規則第37条)のが通常です。

なお、審査手続は、調査と審問の二つの手続に分けられます。

ア 調査

調査は、当事者双方の主張の争点を明らかにするとともに、証拠調べを行い審査の計画を策定するための準備を行うことを目的(労組法第27条の6第2項第1号、第27条の7)として、次のことが行われます。

(ア) 当事者の主張の整理

- ・ 申立書の写しを使用者に送付して、それに対する使用者からの答弁書の提出を求めます。
- ・ 当事者双方からの主張を聞いて、争点を明らかにします。当事者は、準備書面で主張を補うこともできます。

(イ) 証拠の整理(証拠調べ)

当事者双方から、その説明を裏付ける証拠の提出を求めます。なお、労働委員会が事実認定に必要と認めるときは、当事者の申立てにより事件に関係がある帳簿書類などの所持者に対して物件提出命令を出すことができます(労組法第27条の7第1項本文・第2号)。

なお、労使の委員は、公益委員から求めがあった場合には参与委員として調査に出席することができます(労組法第24条第1項ただし書)。

(ウ) 審査の計画の策定

当事者双方の意見を聴いて、次のような審査の計画を策定します(労組法第27条の6、労委規則第41条の5)。

- ・ 調査を行う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回数並びに尋問する証人の数
- ・ 命令の交付の予定時期

なお、労働委員会は、審査の迅速化を図るため審査の期間の目標を定めることとされています(労組法第27条の18)が、神奈川県労働委員会では、原則として1年6月以内の終結を目指すこととしています。

イ 審問

審問は、不当労働行為の事実があるか否かを明らかにする目的として行われます。審問は、公開されるのが原則です（労委規則第41条の7第2項）。審問には、当事者が直接又は審査委員の許可を得た代理人（労委規則第35条第4項、第37条第2項、第41条の7第3項本文）が出席します。また、審査委員の許可を得て事情に詳しい上部組合の役員や労務担当重役などが補佐人として当事者を助けることもできます（労委規則第37条第2項、第41条の7第3項ただし書）。また、労使の委員は審問に参与委員として出席することができます（労組法第24条第1項ただし書）。

審問の手続は、次のように行われます。

(ア) 証人(当事者)尋問

初めにその証人(当事者)尋問を申し立てた側が尋問し、次に相手方の反対尋問が行われます。労働委員会から補充尋問を行うこともあります。

(イ) 最後陳述

審査委員は、審問終結に先立ち当事者に最後の陳述をさせ、また、必要な証拠を提出できるよう十分な機会を与えます（労委規則第41条の8第1項）。この最後陳述は、当事者が主張と事実を整理し補足的な主張も行うもので、通常は書面により行われます。

(4) 救済命令

審問が終結したときは、労働委員会の会長は、公益委員会議を開催し、非公開で合議を行います。公益委員会議の合議の結果、申立てに理由があると判断したときは、その全部若しくは一部を認容する命令(救済命令)を、また、理由が無いと判断したときは申立てを棄却する命令を、それぞれ遅滞なく書面(この書面は命令書と呼ばれます)によって発しなればなりません(労組法第27条の12第1項)。救済命令は、当該不当労働行為がなされなかったと同様の原状を労使関係の中に回復することを目的としており、例えば解雇を取り消して原職に復帰させるべきこと、当該不利益取扱いを即刻中止すべきこと、賃金の遡及払い、団体交渉に応じなければならないこと、などと命じます。このほか使用者に同様の行為を繰り返さない旨の文書の掲示を命じるポストノーチス命令があります。

なお、命令は、命令書の写しが当事者に交付された日からその効力が発生します(労組法第27条の12第4項)。この救済命令は、使用者に命令の内容の履行すべき公法上の義務を課するものであって、使用者と労働者との間の私法上の効力を生ぜしめるものではないものと解されています。

(5) 命令に対する不服申立て

ア 再審査の申立て

初審の都道府県労働委員会の命令を不服とするときは、使用者及び労働組合又は労働者は、命令の効力発生日から15日以内に一定手続により中央労働委員会に再審査の申立てをすることができます(労組法第27条の15)。再審査の申立てがなされても命令の効力は停止されず、中央労働委員会が再審査の結果これを取り消したときに限り効力を失います。再審査の命令は、事実認定に基づいて再審査の申立てに理由が無いと認めた場合は、「申立てを棄却する命令」を、再審査の申立てに理由があると認めたときは、初審命令の取り消し、若しくは変更の命令を発します。ただし、初審命令の変更は、再審査の申立ての限度においてのみ行うことができます。

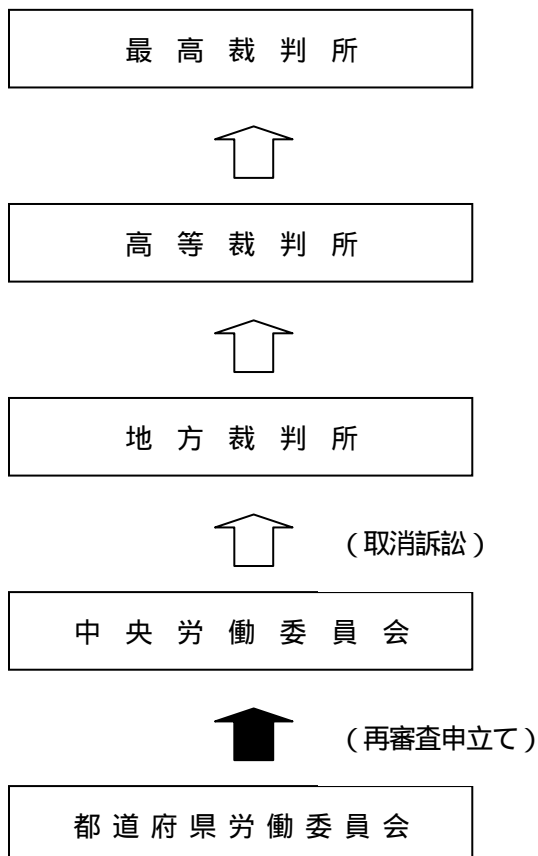
イ 行政訴訟

労働委員会の命令は行政処分ですから、行政事件訴訟法に定める取消訴訟の対象となります。行政訴訟が提起できるのは、労働委員会の命令その他の処分を受けた使用者、労働組合又は労働者で、その処分に不服があるときは、当該処分の取消しの訴えを提起することができます(労組法第27条の19)。

使用者が取消しの訴えを提起できるのは、都道府県労働委員会の命令について中央労働委員会に再審査の申立てをしないとき、又は中央労働委員会が初審であるとき、あるいは中央労働委員会が再審査の命令を発したときです。一方、労働者側は、都道府県労働委員会の命令について中央労働委員会に再審査の申立てをしたときであっても、裁判所に訴えを提起することができます。出訴期間は、労働者側が命令があったことを知った日から6か月以内(行政事件訴訟法第14条第1項)であるのに対して、使用者側は命令交付の日から30日以内です。使用者が裁判所に命令の取消しの訴えを提起した場合に、受訴裁判所は、当該労働委員会の申立てにより判決の確定に至るまで、使用者に対して、その労働委員会の命令の全部又は一部に服するものとする緊急命令を発することができます(労組法第27条の20)。使用者がこの緊急命令に服さない場合は、労組法第32条に定める過料(50万円(当該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)に処せられます。

労働委員会と裁判所



(注) 1) 中央労働委員会に再審査申立てをせず、都道府県労働委員会の命令の取消訴訟を地方裁判所に提起することができる。

2) 労働委員会制度を利用しないで直接裁判所に、解雇無効確認、賃金支払請求、損害賠償請求などの民事訴訟を提起することもできる。

付 録

1 不当労働行為救済申立書の様式及び記載上の注意

(A 4 縦とし、左右余白を 2 5 mm 程度ずつ空ける)

不 当 労 働 行 為 救 済 申 立 書	
平成 年 月 日	
神奈川県労働委員会会長 殿	
申 立 人 横浜市中央区日本大通 1 労働組合 執行委員長	印
申 立 人 川崎市川崎区川崎 1 - 1 印	
被申立人 横浜市中央区日本大通 1 株式会社 代表取締役	
被申立人の行為は、労働組合法第 7 条第 1 号、第 2 号、第 3 号に該当する不当労働行為である ので、次のとおり申し立てます。	
1 請求する救済内容	
労働委員会が救済命令を出す場合に、申立人は使用者に対してどのような行為をさせたいのか、又は禁止させたいのかについて、具体的に書いてください。	
2 不当労働行為を構成する具体的事実	
申立人及びは被申立人についての説明と、使用者の行った行為を具体的にわかりやすく書いてください。	
備考 1 記載要件が整えば、必ずしもこの様式による必要はありません。	
2 提出部数は、5 部です(ただし、正副各 1 部、他は写しとします)。	
3 氏名を本人が自筆で記入したときは、押印を省略することができます。	

2 不当労働行為救済内容に対する答弁書の様式及び記載上の注意

(A 4 縦とし、左右余白を 2 5 mm 程度ずつ空ける)

答 弁 書

平成 年 月 日

神奈川県労働委員会会長 殿

被申立人 横浜市中区日本大通 1
株式会社

代表取締役 印

代理人を申請する場合でも、答弁書は被申立人の
代表者名で提出してください。

神労委平成 年 (不) 第 号 事件について、次のとおり答弁します。

- 1 請求する救済内容に対する答弁
- 2 不当労働行為を構成する具体的事実に対する答弁

申立書に記載してある不当労働行為を構成する具体的事実即して、
具体的に書いてください。

- 備考
- 1 記載要件が整えば、必ずしもこの様式による必要はありません。
 - 2 単に認めるとか、知らないとか、争うとか抽象的に書くのではなく、具体的に事実に基づいて書いてください。
 - 3 提出部数は、5部です(ただし、正副各1部、他は写しとします)。
 - 4 氏名を本人が自筆で記入したときは、押印を省略することができます。

第7編 労働関係の調整

1 労働関係の調整

(1) 労働関係の調整制度

労使間に生じる紛争には、労働組合などが集団的に関わる労使の問題と、専ら個別の労働者の処遇に関わる問題とがあります。前者を集団的労使関係と言い、後者を個別的労使関係（個別的労働関係）と言います。従来労働関係の調整と言った場合には、専ら前者の集団的労使関係において生じた労働紛争の調整を指し、労働関係調整法（以下「労調法」と言います）に基づいて対応されてきましたが、近年は個別的労使関係における労働紛争、特に配転拒否、解雇や賃金不払いなどの問題が多数発生するようになったことに伴い、その実情に即した迅速かつ適正な解決を図るため新たに法律（「個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律」、以下「個別労働紛争解決促進法」と言います）が定められ、平成13年10月1日に施行されたところです。

なお、ここでは、主に集団的労使関係における労働紛争の解決制度を中心に説明します。

(2) 集団的労使関係の調整

労使間の問題は、団体交渉や苦情処理制度などを通じて平和理に解決されるのが理想ですが、場合によっては、それが不可能ないし困難な場合があります。このような場合に前述しましたように、労働組合は争議行為に訴えて労使による自主的解決を図ることができそうですが、そのことがかえって紛争を長期化させたり自主的解決を困難にする結果となる場合もあります。このような局面に至った場合には、第三者機関＝労働委員会に紛争の調整を申請し、その助力を得て解決を図ることが適当でしょう。

労調法では、調整の方法として、あっせん、調停及び仲裁の三つの制度が定められています。ただし、当事者双方が十分な協議又は団体交渉を行わないまま事件を労働委員会に持ち込んだ場合に、労働委員会がなお交渉の余地があると認めたとき、当該申請を取り下げて交渉を続行するよう勧告されることもあります（調停の場合について労働委員会規則（以下「労委規則」と言います）第70条第2項）。

2 あっせん、調停及び仲裁

(1) あっせん

あっせんは、労働争議の調整制度の中で最も簡易なもので全国の労働委員会が取り扱う件数の大半を占めています。その特徴は、調停、仲裁のような委員会の構成を採らず、あっせん員個人の知識、手腕に依存する点です。あっせんは、当事者に対する拘束性と言う点では弱いのですが、反面、弾力的な解決を期待できる制度として、多くの場合団体交渉の行き詰まったとき等、労働争議の比較的初期の段階でしばしば用いられます。

あっせんは、関係当事者の双方又は一方の申請により、又は職権に基づいて開始されます(労働調停法第12条)。あっせんの申請は書面によって行うこととされており、このことは調停や仲裁の場合も同様です(労働調停法施行令第3条)。なお、申請書には次のような事項を記載しなければなりません(労委規則第64条第1項)。

申請の日付

申請者の名称(当事者の委任を受けた者であるときは、その権限を証明する書面を添付)

関係当事者の名称及びその組織

事業の種類

関係事業所名及びその所在地

あっせんを希望する事項(あっせん事項)

申請に至るまでの交渉経過

争議行為を伴っている場合は、その概況

労働協約の定めに基づく当事者の一方からの申請である場合は、当該協約の関係条項

労働委員会の会長は、申請又は職権に基づいて、あっせん員名簿に記載されている者の中からあっせん員を指名します(労働調停法第12条第1項)。例えば神奈川県労働委員会では、原則として労働者・使用者・公益のそれぞれを代表する3名のあっせん員が指名され、あっせん事項が「団交促進」の場合は、労働委員会事務局の職員があっせん員に指名されています。あっせん員は、関係当事者間をあっせんし、双方の主張の要点を確かめ、事件が解決されるよう努めなければなりません(労働調停法第13条)。なお、あっせんそれ自体には法的な拘束力はありませんから、労働争議の解決は、終局的には当事者の自発的な譲歩、歩み寄りに待つ以外にはありません。あっせん員は、自分の手で事件が解決される見込みが無いと判断した場合は、その事件から手を引き、事件の要点を労働委員会に報告することになります(労働調停法第14条)。

(2) 調停

調停は、労働委員会の会長の指名する労、使、公益のそれぞれを代表する委員又は特別調整委員からなる三者構成の調停委員会(労働調停法第19条、第21条第1項)が、労働争議の当事者の間に立って双方の意見を聞き、公正適切な判断によって作成した調停案を双方に提示し、その受諾を勧告して両当事者間の妥協を図り、労働争議を解決に導く調整の制度です(労働調停法第26条第1項前段)。

調停は、次の場合に開始されます(労働調停法第18条)。

関係当事者双方から、労働委員会に対して申請がなされたとき

関係当事者双方又は一方から、労働協約の定めに基づいて、労働委員会に対して申請がなされたとき

公益事業(「運輸事業」「郵便、信書便又は電気通信の事業」「水道、電気又はガスの供給の事業」「医療又は公衆衛生の事業」であって、公衆の日常生活に欠くことのできないものを言います(労働調停法第8条第1項)。以下同様です。)に関する事件につき、関係当事者の一方から、労働委員会に対して申請がなされたとき

公益事業に関する事件につき、労働委員会が職権に基づいて、調停を行う必要があると決議したとき

公益事業に関する事件又はその事件が規模が大きい若しくは特別の性質の事業に関するものであるために、公益に著しい障害を及ぼす事件について、厚生労働大臣又は都道府県知事から、労働委員会に対して調停の請求がなされたとき

調停委員会は、期日を定めて関係当事者の出頭を求めてその意見を聞き、さらに調停の申請、決議又は請求がなされた日から15日以内に調停案を作成し、10日以内の期限を付して関係当事者にその受諾を勧告することになっています(労働調停法施行令第10条)。調停は、調停案に対し関係当事者の双方から回答があったとき最終したものと考えられます(労委規則第75条)が、調停案の内容が当事者双方又は一方によって受諾されなかったとき、又は調停案の内容に対して条件付きの回答がなされて当事者双方の意見が一致しないときには、調停は不調とされ、労働争議は依然として継続することになります。

(3) 仲 裁

仲裁は、両当事者の合意による申請に基づいて、労働委員会の会長が指名する仲裁委員 3 人から成る仲裁委員会（労調法第 31 条）が公正妥当な解決案を仲裁裁定として示し、この裁定が労働協約と同一の効力（労調法第 34 条）をもって両当事者を拘束することにより労働争議の解決を図る調整制度です。

仲裁は、次の場合に開始されます（労調法第 30 条）。

関係当事者の双方から、労働委員会に対して申請がなされたとき

労働協約に、労働委員会による仲裁の申請がなされなければならない旨の定めがある場合に、その定めに基づいて、関係当事者の双方又は一方から、労働委員会に対して申請がなされたとき

仲裁委員会は委員の互選により委員長を置き（労調法第 31 条の 3）、委員長は仲裁委員会を招集しますが、仲裁委員 2 人以上が出席しなければ会議を開き議決することはできず、また、その議事は仲裁委員の過半数をもって決めます（労調法第 31 条の 4）。関係当事者が指名した労働委員会の労使委員等は、仲裁委員会の同意を得て、その会議に出席し意見を述べることができます（労調法第 31 条の 5）。

なお、仲裁裁定は、書面に作成して効力発生の期日も記さなければならないことになっています（労調法第 33 条）。また、仲裁裁定は前述のとおり労働協約と同一の効力を有するものとして労働協約の効力に関する労組法の規定が適用されます。

3 各種労働関係機関の業務と労働相談

本県には、労働関係機関として、これまで述べてきた神奈川県労働委員会のほかに、神奈川県機関としては、労働センター等（労働センター、地域県政総合センター商工労働部）があり、また、国の機関として神奈川県労働局、労働基準監督署、公共職業安定所があります。

県の労働センター等は法的な監督権限はありませんが、行政サービスの一環として個別的労使関係、集団的労使関係双方に係る労使紛争など労働問題全般について、常時労使の方々からの労働相談を受け付けています。また、紛争当事者の自主的な解決を援助するため「あっせん指導」も行っています。この「あっせん指導」とは、個々の労働者若しくは労働組合などと使用者との間に生じた紛争で、当事者のみでは解決が困難な場合に、労使双方あるいは一方の要請に基づいて、当事者の間に立って話し合いの仲介をしたり、問題点の整理、労働法令の遵守、労務管理の改善などの観点から助言するなどのお手伝いをするものです。さらに、前記1に述べた個別的労使関係（個別的労働関係）に関する紛争であっても、労働センター等が事案により適当と判断した場合には神奈川県労働委員会のあるあっせん員による紛争解決のための「あっせん」を受けることもできます。

一方、国の機関である神奈川県労働局では、個別労働紛争解決促進法に基づいて、個別的労使関係（個別的労働関係）に関する労働相談、助言及び指導を行ったり（個別労働紛争解決促進法第3条、第4条）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（以下「男女雇用機会均等法」と言います）に基づき紛争解決に必要な助言や指導又は監督も行っています（男女雇用機会均等法第13条）。なお、労働局に設置された紛争調整委員会（個別労働紛争解決促進法第6条）では、紛争解決のため、あっせん（個別労働紛争解決促進法第5条）や調停（男女雇用機会均等法第14条）も行っています。また、労働基準監督署の労働基準監督官は、労基法に定める労働基準を下回る労働条件で労働者を働かせている使用者に対して、その権限に基づいて事業所などへの臨検や、帳簿及び書類の提出を求めたり、使用者若しくは労働者に対して尋問したりする司法警察官としての職務を行ったり（労基法第101条第1項、第102条）労災保険や労働安全衛生などに関する事務も行っています。なお、公共職業安定所は、「ハローワーク」と呼ばれ職業紹介などの業務を行っています。

付 録

あっせん申請書の様式及び記載例

あっせん申請書

平成 年 月 日

神奈川県労働委員会会長 殿

(申請者所在地) 横浜市中区日本大通1

(申請者名) 労働組合

(代表者役職氏名) 執行委員長 印

申請者の所在地、名称、代表者役職名については、略称を用いしないで正確に記入してください。氏名を本人が自筆で記入したときは、押印を省略できます。

労働関係調整法第12条の規定に基づき、次のとおりあっせんで申請します。

1 関係当事者の名称及びその組織

株式会社
代表取締役社長

2 事業の種類

情報サービス

3 関係事業所及びその所在地

本 社 横浜市中区日本大通1
東京支店 東京都港区芝公園1-5-32
川崎営業所 川崎市川崎区日進町25-1

事業所が本社、工場、支店、営業所等2か所以上ある場合は、その所在地、名称を記入してください。

4 あっせん事項

賃上げ
(賃上げ、一時金、団交促進等のように具体的事項を記入してください。)

5 申請に至るまでの交渉経過

3月 3日 賃上げ要求 賃上げ組合員一人平均 14,000 円（基本給の 7%）を要求

3月 24日 第 1 回団交 会社は、 の理由から回答猶予を要求

4月 3日 第 2 回団交 会社回答 8,000 円（基本給の 4%）

組合は、 を理由として会社回答を拒否

その後、4月5日から4月15日までの間3回の団交を重ねたが進展が無く、あっせんを申請した。

〔 争議の発端又は要求書の提出から申請時に至るまでの交渉経過を記入してください。〕
〔 ただし、別紙を提出しても差し支えありません。 〕

6 争議行為を伴っている場合はその概要

4月20日以降妥結まで早出、残業拒否

7 労働協約の定めに基づく当事者の一方からの申請である場合は、当該協約の関係条項

協約第 25 条 会社又は組合のいずれかが、労働委員会にあっせんを申請したときは、他の一方はこれに応じなければならない。

第8編 労働組合の新たな役割

敗戦後 40 年を経た 1980 年代後半には、わが国の労使関係も成熟期に入りました。生産人口に占める雇用労働者の割合は 8 割ほどに達し、産業も第三次産業の割合が 6 割を超えました。この産業構造の変化は、サービス業を中心にアルバイトやパートと言った就労形態や勤務時間などの勤務体系が多様化や、事務部門、研究専門職部門などホワイトカラーの一層の効率化を図るため勤務時間や報酬などに工夫が試みられるようになり、例えば報酬については、より一層職務給の部分が人事考課・査定などがなされるようになりました。このような傾向は労働契約の多様化・個別化を招き、1947年に制定された労働基準法の改正を迫るものでした。また、女性労働者の社会進出に伴い、職場における男女の格差やあつれきもまた大きな社会問題となりました。こうした個別的労使関係の領域での多様化の流れは、それに対応する法制度の整備を促すものでした。

1980 年代後半の個別的労使関係領域での法整備は、労働時間に関する労基法の改正や男女雇用機会均等法などの制定という形で現れました。その中では従業員代表制の活用が目につきます。従業員代表は、直接には労働組合本来の活動、つまり組合員の労働条件の改善 使用者に団体交渉を要求 団体交渉による合意 労働協約の締結とは異なりますが、労働組合が関与することもでき労働組合が重要な役割を果たす場面も出てきました。

1 過半数組合の役割

(1) 労使協定方式の増加

労使協定とは、使用者が労基法の規定に従い各事業場において過半数労働者を組織する労働組合がある場合はその労働組合、そのような労働組合が無い場合は過半数労働者を代表する者と締結する書面のことを言います。以前は、賃金の一部控除に関する協定、時間外労働・休日労働に関する協定（いわゆる「36 協定」）や社内預金の受入れに関する協定などに限られていましたが、1987年法改正以降、この労使協定による制度が大幅に増えました。その主なものには次のようなものがあります。

1ヶ月以内の期間の変形労働時間制に関するもの（労基法第 32 条の 2）

フレックスタイム制に関するもの（労基法第 32 条の 3）

1年以内の期間の変形労働時間制に関するもの（労基法第 32 条の 4）

1週間単位の変形労働時間制に関するもの（労基法第 32 条の 5）

一斉休憩原則の適用除外に関するもの（労基法第 34 条第 2 項）

事業場外労働の労働時間のみなし労働時間に関するもの（労基法第 38 条の 2 第 2 項）

一定の専門職に関する裁量労働制に関するもの（労基法第 38 条の 3）

計画年休に関するもの（労基法第 39 条第 5 項）

過半数組合は、このような制度を導入するか否か、導入するとしてどのような内容にするかを決定する役割を担います。もちろん制度導入のための取り決めですから、労使協定に書かれた内容で労働する（労働させる）ためには就業規則や労働契約などにそのことを定めておかなければなりません。以上述べたとおり、労働組合の果たす役割は、この新制度の増加により大きくなったと言えるでしょう。

(2) 労使委員会

企画業務型裁量労働制を導入するときは、使用者は、複数の労働者代表委員とそれと同数の使用者代表委員とで構成される労使委員会で 5 分の 4 以上の多数による決議をしなければなりません（労基法第 38 条の 4 第 1 項）。この労使委員会は、時短促進委員会が下地となっていると言われたりしますが、企画業務型の裁量労働制の新設に際して初めて登場したものです。労使委員会の労働者代表委員は、労使協定の場合と同様に労働者の過半数を組織している組合があればその労働組合（過半数組合）が労働者を代表して労働者代表委員を指名できますので、企画業務型裁量労働制を導入するか否かという場面で組合員で無い労働者をも代表して大きな役割を果たすことができるのです。

ところで、この労使委員会は、賃金、労働時間などの労働条件全般について調査審議して事業主に意見を述べることを目的として設置されるものです。言い換えれば、企画業務型裁量労働時間制の導入のみを目的に設置されるものではありません。また、この委員会は、労使協定のときの従業員代表とは異なり常設の機関でもあります。さらにまた、先に述べました労使協定の締結のほとんどにも関わり、委員会の委員の 5 分の 4 以上の多数による決議が労使協定にとって代わることも認められています（労基法第 38 条の 4 第 5 項）。このように、労使委員会は、労働条件全般にわたって影響力を持つ制度です。このことは労働組合の役割にも影響を与えます。つまり、過半数組合であれば、組合は、労使協定の場合と同様の、また常設であることを考慮すればそれ以上の影響力を持つものと言えますし、労使委員会が労働条件全般にわたって意見を述べることを目的としていることを考え併せると、過半数組合は全労働者の労働条件決定に関与できると言えます。

(3) 従業員代表制の表と裏

労働組合が無い事業所等でも、従業員代表を選ぶことができます。従業員代表制は従業員の集団的な労使合意の道を拓くことになり、従業員にとっては好ましいと言えるかもしれません。しかし、労働組合は必要無いということにはなりません。なぜなら労使協定を代替したり企画業務型裁量労働制に関する労使委員会の決議は、これらの制度導入のための取り決めであって、直ちに従業員個人の労働条件となるわけではありませんので、個々の従業員の労働条件とするには、就業規則にその内容を定めるとか個人が同意し労働契約の内容とするしかないのです。組合が無い中で、このような諸制度を導入するか否かについての集団的意思を形成する過程で個人の自由な意思は表明できるでしょうか。この場合、不当労働行為制度のような制度的な裏付けはありません。その意味では、労働組合があるのと無いのとでは大きな違いがあると言わざるを得ません。例えば、労働組合の無い事業所等では、従業員組織として「社員会」のようなものが管理職も入って作られることがあるかもしれません。もちろん、経営に参画する管理職が従業員代表となることは法的には認められませんが、より重要な点は、少なくともそのような従業員組織は労働組合のような労働者（従業員）の自主的組織とは認められませんから、その組織の中から当然には従業員代表を選出したり指名したりすることはできないということです。また、実際には全従業員による選挙などで従業員組織からの代表者が選出されたりしていますが、労使の利益が相反する場面で管理職もいるような従業員組織で従業員が自由に自らの意思を表明できるでしょうか。労働組合の場合とは異なり難しいことではないでしょうか。労働組合を作る意義は、従業員代表制度により無くなったとは到底言えないでしょう。

一方、労働組合がある事業所等では、過半数組合を目指すことが当面の課題ということになるでしょう。また、過半数組合になったとして、他の組合員である従業員や組合に加入していない従業員をも代表するという点で、過半数組合はこれらの従業員の意思をどのようにこれらの制度に反映させていくかを逆に問われることにもなります。さらに、従業員集団としての企業別組合では、限界があることにも留意すべきでしょう。企業の経営状況から離れて自らの取るべき行動を判断することは困難になるからです。雇用市場の流動化が言われ、能力主義管理が言われる昨今にあっては、この限界をどのように超えるかが労働組合の差迫った課題であると言えるのではないのでしょうか。

2 労働条件の変更、整理解雇、企業分割

近年のリストラ(企業再編)は、不況脱出の一過性のもではありません。これまでの企業内労働市場を改め、外部労働市場との流動性を持たせようとする雇用制度の構造改革だからです。この中での最大の焦点は、解雇(特に「整理解雇」)会社分割(商法改正)に伴う労働者の行く末のルール付け、そして、これらに関連する労働条件の変更です。この中で、労働組合が担っている役割はとても重要です。

(1) 労働条件の変更

前述の就業規則による労働条件の変更は、企業の経営上の判断からなされるものですが、労働者にとっては不利益な変更となることが多く問題とされてきました。そこで、労働条件が労働者にとって不利益に変更される場合には一定の要件を充たす必要があるとされてきました。すなわち そのような変更することに業務上の必要性があるのか、労働者が被る不利益の程度はどのくらいか、不利益を緩和する工夫(代償措置)はなされているのか、労働者との協議は十分なされたのか、などが、その変更の合理性を判断する基準です。

のように雇用の安定を図る上からも、さらには使用者の一方的で恣意的な変更には歯止めをかける上からも、労働者との協議の場は労使の利害が対抗する場面でもありますから、労働組合が重要な役割を演じる場でもあるわけです。

(2) 整理解雇

整理解雇に関しては、従来から、これが認められるには、四つの要件を充たすことが必要であるとされてきました。もっぱら経営上の都合で、解雇という労働者にとって重大な不利益を生じさせることになるから、と言うのがその理由です。具体的には、人員削減の十分な必要性があること、配転出向などの解雇回避の努力義務を尽くしたこと、解雇対象者の選び方が公正・妥当であること、労働者・労働組合への説明・協議を尽くしたことなどです。

この四つの要件のうち、最後の の要件が今後重要になっていくことでしょう。

(3) 会社分割

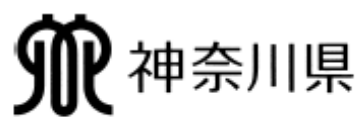
会社分割に際しても、分割を株主総会で決める前段階で、分割以後の労働協約の適用をどうするのかや、分割に伴う移籍について従業員(組合員)の意向をどう反映させるのかについて十分協議していくことが必要となります。このことは、使用者にとってもスムーズに会社分割を進める上で大切であると思われます。さらに、前述の整理解雇や労働条件の変更は、例えば分割した会社が別の会社に吸収されると言うような場合に吸収する会社の労働条件とあらかじめ統一を図っておくとか、分割前に余剰人員を予め整理することもありますし、逆に、分割によってできた新会社が労働条件を見直してこれを引き下げるとか、整理解雇をするとか、と言うこともあり得るわけです。

このことから明らかなとおり、労働組合の役割は、今まで以上に重要になっていると言えます。

労使関係の手引き

昭和48年 3月 初版発行
昭和59年 3月 改訂版発行
平成 2年 3月 再訂版発行
平成 7年 5月 再訂新版発行
平成13年 3月 改訂第3版発行
平成19年 4月 改訂第3版 [補訂版] 発行

発行 神奈川県商工労働部労政福祉課



商工労働部労政福祉課
横浜市中区日本大通 1 電話(045)210-1111(代表)