

不当労働行為事件審査手続

(令和 7 年 3 月改訂)

栃木県労働委員会事務局

目 次

1	不当労働行為の審査手続	1
2	救済申立て	2
	(1) 救済申立ての宛先	2
	(2) 救済を申立てることができる期間	3
	(3) 申立書の書き方	3
	(4) 資格審査申請書	10
3	答弁手続	13
4	準備書面	16
5	調査	18
	(1) 職員調査	18
	(2) 委員調査	18
	(3) 代理人・補佐人申請書	19
	(4) 書証	19
	(5) 証人等尋問申請書	20
6	審査計画の策定	26
7	審問	29
	(1) 審問とは	29
	(2) 立証責任	29
	(3) 証人等尋問	31
	(4) 最後陳述	32
8	審査の実効確保の措置	34
9	判定手続	35
	(1) 命令	35
	(2) 却下	35
	(3) 判定に不服がある場合	36

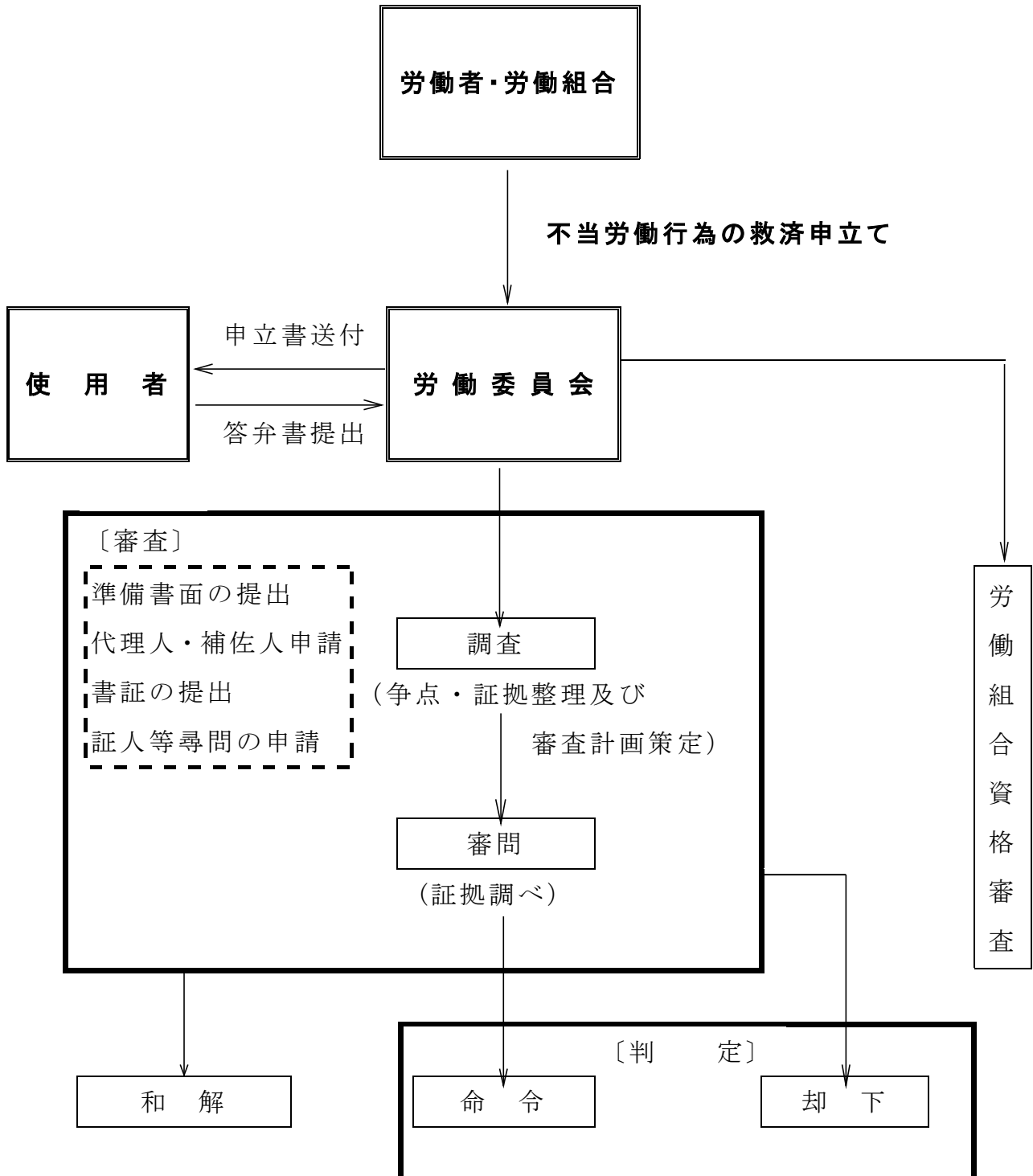
10 和解及び取下げ	38
(1) 和解	38
(2) 取下げ	40

(例 文)

1 不当労働行為救済申立書	6
2 資格審査申請書	12
3 答弁書	14
4 準備書面	17
5 代理人・補佐人申請書	21
6 委任状	22
7 証拠説明書	23
8 証人等尋問申請書	24
9 尋問事項書	25
10 審査計画書	27
11 最後陳述書	33
12 再審査申立書	37
13 取下書	39

必要書類の提出部数一覧表	41
--------------	----

1 不当労働行為の審査手続



※ 救済申立てからおおむね1年3か月以内での終結を目標としています。

不当労働行為の救済申立てがあると、労働委員会は、その事件について審査を始めます。

審査には、調査と審問があります。いずれも公益委員が審査委員となり、審査の指揮に当たります。労働者委員と使用者委員は、それぞれ参与委員として審査に加わります。

調査では、審査委員及び事務局職員が申立人と被申立人の両当事者から主張を聞き、それぞれの主張を証拠立てる資料の提出を求めます。調査を進めて双方の主張の中で争点がはっきりすると、審査計画を定めた上で審問に移ります。

審問では、審査委員が両当事者の立会いの下に、証拠として提出された書類や証人を調べます。

審査の結果、労働委員会が不当労働行為があったと判断すれば、それらの不当労働行為がなかったと同じ状態に戻すようにという救済命令を出します。また、不当労働行為がなかったと判断すれば、申立てを棄却する命令を出すことになります。

それでは、以下それぞれの手続について説明していきます。

2 救済申立て

(1) 救済申立ての宛先

不当労働行為救済申立ての宛先となる労働委員会は、次の①から④までのいずれかになります。

- ① 不当労働行為を受けた労働者の住所又は労働組合の主たる事務所の所在地を管轄する労働委員会
- ② 不当労働行為の当事者である使用者の住所又は主たる事務所の所在地を管轄する労働委員会
- ③ 不当労働行為が行われた地を管轄する労働委員会
- ④ 報復的な不利益取扱い（労働組合法第7条第4号）の場合は、その原因となった不当労働行為事件又は調整事件が係属し、又は係属した労働委員会

(2) 救済を申立てることができる期間

不当労働行為であると主張する行為があった日(継続する行為であるときは、その行為の終了した日)から1年以内であれば救済申立てをすることができます。ただし、地方公営企業等の労働関係に関する法律第12条の規定による解雇については、この解雇がなされた日から2か月以内に申立てなければなりません。

なお、代理人による救済申立ては認められませんのでご注意ください。

(3) 申立書の書き方

救済申立てをするときに必要な書類は、「申立書」と「資格審査申請書」(個人申立ての場合は不要)の2種類ですが、まず申立書の書き方について説明します。

申立書には、次の①から⑤までの事項を記載する必要があります。これらの事項を欠く場合には、労働委員会は、その部分の補正を勧告することがあり、この補正の勧告に応じない場合には、申立てが却下されます。

- ① 申立人の氏名及び住所
- ② 被申立人の氏名及び住所
- ③ 請求する救済の内容
- ④ 不当労働行為を構成する具体的事実
- ⑤ 申立ての日付

□ 記載上の留意事項

- ① 申立人の氏名及び住所

申立人が労働組合である場合には、その名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地を記載してください。

- ② 被申立人の氏名及び住所

被申立人が法人その他の団体である場合には、その名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地を記載してください。

- ③ 請求する救済の内容

これは、労働委員会にどんな命令を出してもらいたいかを示すもので、不当労働行為を中止させ、それがなかった状態に戻すためにどのような

行為を使用者に行わせたいかについて、できるだけ具体的に記載してください。

<記載例>

【労働組合法第7条第1号事件】

被申立人会社は、申立人組合員〇〇〇〇に対する 年 月 日付け配転命令を撤回し、同人を原職に復帰させなければならない。

【労働組合法第7条第2号事件】

被申立人会社は、申立人組合の 年 月 日付け要求書について、誠実に団体交渉に応じなければならない。

【労働組合法第7条第3号事件】

- (1) 被申立人会社は、申立人組合に対して、〇〇するなどして、同組合の組織及び運営に支配介入してはならない。
- (2) 被申立人会社は、本命令を受領後速やかに、下記文書を縦〇センチメートル、横〇センチメートルの白紙に楷書で明瞭に記載して、被申立人本社内の従業員の見やすい場所に、〇日間掲示しなければならない。

記

年 月 日

〇〇〇労働組合

執行委員長 〇〇〇〇 様

〇〇株式会社

代表取締役 〇〇〇〇

当社が 年 月 日付けで〇〇に対して行った〇〇は、労働組合法第7条第3号に該当する不当労働行為であると栃木県労働委員会において認定されました。

今後、このような行為を繰り返さないようにいたします。

【労働組合法第7条第4号事件】

被申立人会社は、申立人組合員〇〇〇〇に対し、 年 月 日から 年 月 日までの賃金相当分を支払わなければならない。

④ 不当労働行為を構成する具体的事実

これは、審査の中心となるものであるため、使用者の不当労働行為の事実について具体的にその行為が行われた場所、年月日等を明確かつ簡潔に記載してください。

ア 労働組合法第7条第1号事件

- i 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たこと又は労働組合の正当な行為をしたこと。
- ii 使用者がその労働者を解雇するなどの不利益な取扱いをしたこと。
- iii iを「理由として」iiがなされたこと。

イ 労働組合法第7条第2号事件

- i 労働者の代表者が団体交渉の申入れをしたこと。
- ii 使用者が団体交渉を拒否したこと又は誠実に団体交渉をしないこと。

ウ 労働組合法第7条第3号事件

- i 労働者が労働組合を結成し、又は運営すること。
- ii iに対して使用者が支配し、又は介入したこと。

エ 労働組合法第7条第4号事件

- i 労働者が労働委員会の手続に関与したこと。
- ii 使用者がその労働者を解雇するなどの不利益な取扱いをしたこと。
- iii iを「理由として」iiがなされたこと。

⑤ 申立ての日付

これは、申立人が実際に申立書を提出する日になるため、提出時に記入してください。

(例文 1)

年 月 日

栃木県労働委員会会長 様

申立人 住所・所在地

栃木県宇都宮市〇〇町〇〇〇〇

氏名・名称と代表者

栃木県〇〇労働組合

執行委員長 〇〇〇〇

不 当 労 働 行 為 救 済 申 立 書

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

被申立人 住所・所在地

栃木県宇都宮市〇〇町〇〇〇〇

氏名・名称と代表者

〇〇〇株式会社

代表取締役 〇〇〇〇

第 1 請求する救済の内容

- 1 被申立人会社は、申立人組合の組合員に対して同組合からの脱退を勧奨したり、同組合に対して誹謗中傷したりして、同組合の組織及び運営に支配介入してはならない。
- 2 被申立人会社は、申立人組合の 年 月 日付け要求書について、誠実に団体交渉に応じなければならない。
- 3 被申立人会社は、申立人組合員〇〇〇〇に対する 年 月 日付け配転命令を撤回し、同人を原職に復帰させなければならない。

第2 不当労働行為を構成する具体的事実

1 当事者

- (1) 被申立人会社は、肩書地に本社を置き、〇〇〇〇〇〇を業とする株式会社で、従業員数は、〇〇〇名である。
- (2) 申立人組合は、被申立人会社の従業員により 年 月 日に結成され、組合員数は現在〇〇〇名であり、〇〇〇〇の下部の労働組合である。

2 本件不当労働行為に至る背景（経過）

(1) 年春闘

ア 年 月 日、組合は平均〇パーセントの賃金引上げ等を求める春闘要求書を会社に提出した。

イ 月 日、組合は会社の回答を不満として2時間のストライキを行った。

ウ 同年 月 日、・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

(2)

3 本件不当労働行為に係る具体的事実

(1) 組合に対する誹謗中傷と組合脱退勧奨

会社は、組合を誹謗中傷したり、組合からの脱退を勧めたりしたため、組合員は〇〇〇名から〇〇〇名に減少した。その具体例は、次のとおりである。

ア 〇〇営業部長は、 年 月 日、同部の部員〇名を本社第2会議室に集め、「このまま組合を放っておいては会社がつぶされる。会社を守るためにも組合をやめてくれないか。」と言った。

イ

(2) 団体交渉の拒否

ア 申立人組合は、 年 月 日、夏季一時金の〇パーセントの増額要求を含む5項目にわたる要求書を提出し、団体交渉を申し入れた。

イ 会社は、同年 月 日、組合との団体交渉を行い、夏季一時金については〇パーセントの増額回答を行ったが、他の4項目の要求については何も回答しなかった。

ウ 同月 日、組合が団体交渉を申し入れたところ、〇〇総務部長は、「団交しても時間の無駄だ。」と言って、団体交渉を拒否した。

(3) 申立人組合員〇〇〇〇の配転

会社は、 年 月 日付けで申立人組合員〇〇〇〇に対し、〇〇支社への配転を命じた。同人は、 年 月 日以来、組合書記長として組合の中心として活動してきた者であり、〇〇支社への配転は、同人の生活及び組合活動に支障が生じるとともに、組合運営に多大な支障が生じることとなる。会社はこのことをねらって同人に配転を命じたものである。

4 結論（法律上の主張）

以上、会社の行った組合に対する誹謗中傷と組合脱退勧奨は労働組合法第7条第3号に該当し、団体交渉の拒否は同条第2号に該当し、申立人組合員〇〇〇〇の配転は同条第1号及び第3号に該当する不当労働行為である。

※ 「不当労働行為を構成する具体的事実」については、①被申立人会社の概要、②申立人組合の概要、③不当労働行為の具体的事実、④結論（法律上の主張）に区分して箇条書きで具体的に記載してください。

① 被申立人会社の概要

会社の設立年月日、本社、工場（事業所）等の状況、申立時における従業員数、営業活動等について記載してください。

② 申立人組合の概要

組合結成年月日、結成時の状況、上部団体への加入状況、申立時における組合員数等について具体的に記載してください。

③ 不当労働行為の具体的事実

本件不当労働行為を推測させるような背景的な事実と、直接救済を求めようとしている不当労働行為の具体的事実とははっきり区分して記載してください。

なお、記載に当たっては、日時を追って、いつ、どこで、誰が、誰に対してどのようなことをしたかなどについて、箇条書きで明確簡潔に要点を

もらさないように記載してください。

④ 結論（法律上の主張）

上記③のどの事実が労働組合法第7条の第何号に該当する不当労働行為であるのかについて記載してください。

(4) 資格審査申請書

労働組合が救済を受けるためには、その申立人組合が労働組合法第2条（自主性）と第5条第2項（民主性）の規定に適合していなければなりません。そのため、これらの規定に適合しているかどうかの審査を受ける必要がありますので、救済申立てと同時に「資格審査申請書」を提出しなければなりません。

資格審査申請書には、次の立証資料（各1部）を添付してください。

① 組合規約及びこれに準ずる諸規則（選挙規則、議事規則その他）

組合規約のほか、選挙規則、議事規則、組合専従者取扱規程（会社のものも含む。）等を提出してください。また、連合団体の場合は、傘下組合の規約等を取りそろえてください。

② 組合役員名簿及び執行委員名簿

職場における現職又は最後の職、専従・非専従の別及び出身単組名（連合団体の場合）を記載してください。

③ 組合組織一覧表

例1を参考にして組合の組織を分かりやすく記載してください。

④ 組合の会計書類

大会の会計報告書又は予算書、決算書等を提出してください。

⑤ 職制及び組合員・非組合員の範囲を示す資料

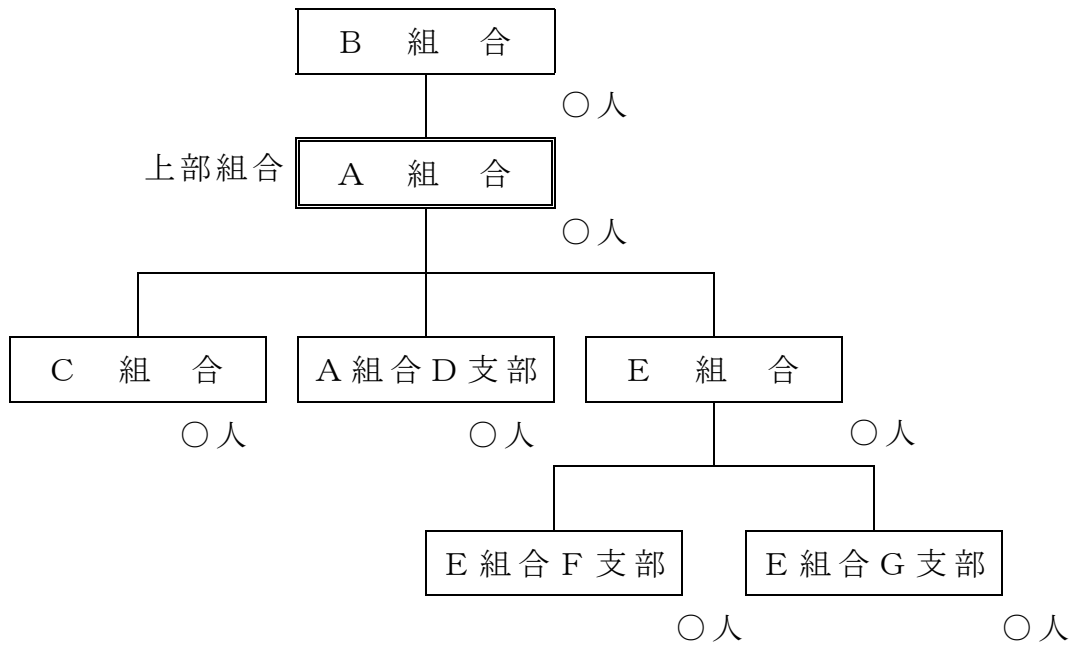
例2を参考にして記載してください。

⑥ 労働協約

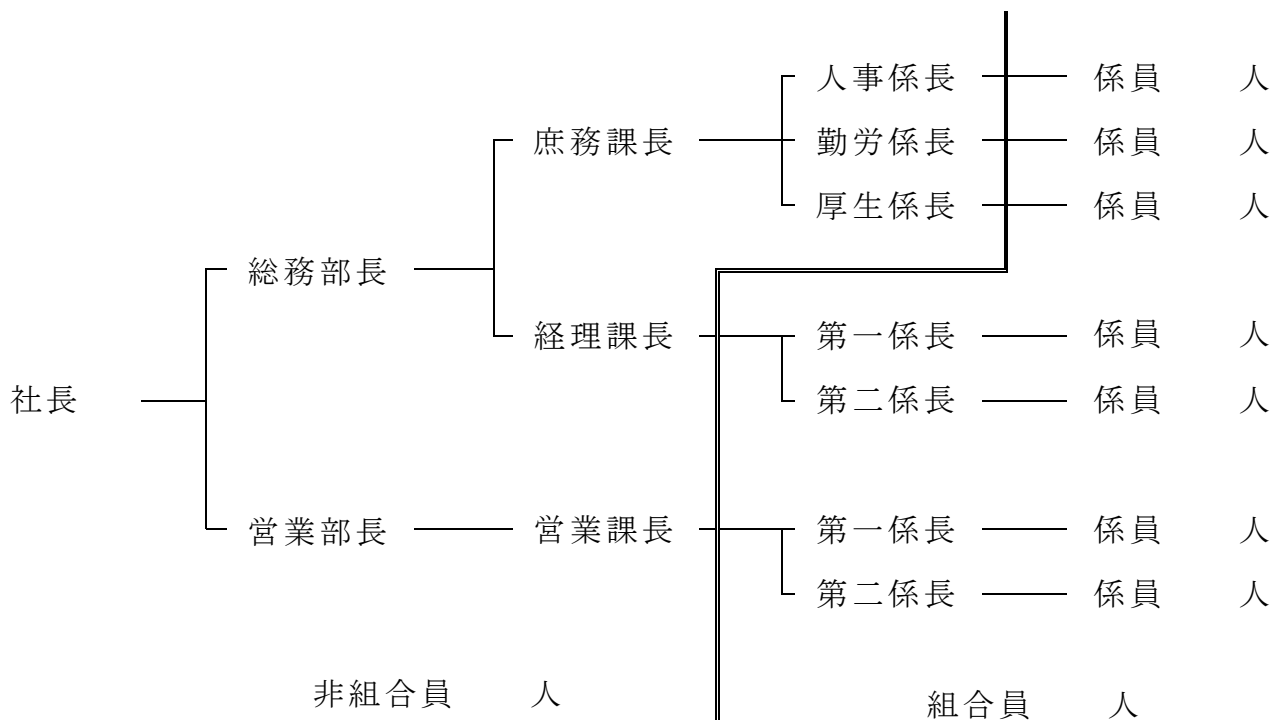
組合専従者の取扱いに関する協定、組合活動に関する協定、非組合員の範囲に関する協定等、労働組合法第2条第1号及び第2号に係りのある協定・覚書等がある場合には提出してください。

⑦ その他①～⑤を示す資料（例：組合の大会の資料）

(例 1) 組合組織一覧表



(例 2) 職制及び組合員・非組合員の範囲を示す表



(例文 2)

年 月 日

栃木県労働委員会会長 様

組合事務所所在地

組合名

代表者

資 格 審 査 申 請 書

当組合は、 のため労働委員会規則第22条による資格審査を受けたいので、下記の立証資料を添えて申請します。

記

- 1 組合規約及びこれに準ずる諸規則
- 2 組合役員名簿及び執行委員名簿
- 3 組合組織一覧表
- 4 組合の会計書類
- 5 職制及び組合員・非組合員の範囲を示す資料
- 6 労働協約
- 7 その他（1～5を示す資料）

3 答弁手続

労働者又は労働組合からの救済申立てがあった場合、労働委員会が調査を開始した後に申立書の写しを使用者（被申立人）に送付しますので、使用者は、申立人が申立書の中で主張している事実・法的主張及びそこで求めている救済内容に対する使用者の考えを「答弁書」に記載し、原則として申立書の写しを受領した日から30日以内に労働委員会に提出してください。

答弁書とは、申立書に記載された申立人の主張に対応して、被申立人の主張を述べるものですので、申立書に記載されている全ての事項のそれぞれについて次のような要領で記載してください。

- (1) 申立書に記載されている事項がそのとおりであるという場合は、例えば「不当労働行為を構成する具体的事実1の(1)については認める。」
- (2) ある事項が自分の関知しない事実だという場合は、「 については不知」
- (3) ある事項が事実と反するという場合は、「 については否認する。」として、その反対事実の主張を記載します。

また、申立人のする法律上の主張についての反論及び被申立人側からの法律上の主張も併せて記載することになります。

なお、労働者が労働委員会に対し不当労働行為の申立てをし、証拠の提示や発言をしたことを理由としてその労働者に不利益な取扱いをすると労働組合法第7条第4号に規定する不当労働行為となりますので御注意ください。

(例文 3)

年 月 日

栃木県労働委員会会長 様

被申立人又は被申立人代理人

答 弁 書

栃労委 年（不）第 号 事件について、被申立人は、次のとおり
答弁します。

第 1 請求する救済の内容に対する答弁

本件申立てを棄却する旨の命令を求める。

第 2 不当労働行為を構成する具体的事実に対する答弁

1 当事者

認める。

2 本件不当労働行為に至る背景（経過）

認める。

3 本件不当労働行為に係る具体的事実

(1) 組合に対する誹謗中傷と組合脱退勧奨

会社が組合を誹謗中傷したり、組合からの脱退を勧めたりしたとの
記載は否認する。組合員数の推移は知らない。

ア ○○営業部長が、 年 月 日、本社第 2 会議室にお
いて部員に話をしたことは認めるが、その発言内容は否認する。同
部長は、会社の営業成績がおもわしくないので、今後の販売計画等
について話をしたものである。

イ

(2) 団体交渉の拒否

ア 認める。

イ 年 月 日に団体交渉を行ったこと、夏季一時金については〇パーセントの増額回答を行ったこと及び他の４項目の要求について回答しなかったことは認める。他の４項目の要求については、現在検討中であり、検討が済み次第団体交渉を行う予定である。

ウ 同月 日に団体交渉の申入れがあったことは認める。〇〇総務部長は組合が 月 日の団体交渉の際に、申立人が冷静に話し合う姿勢を示さなかったため、「あのようなことが繰り返されるならば、実質的な交渉はできないではないか。」と言ったものであり、団体交渉を拒否したものではない。

(3) 申立人組合員〇〇〇〇の配転

申立人組合員〇〇〇〇に対する配転命令及び同人が組合書記長であることは認めるが、その他の記載は否認する。会社が同人に配転を命じたのは、営業成績の良くない〇〇支社の販売力強化のため、営業のベテランを配置する必要があり、営業経験の豊富な同人が適任であると判断したからである。

4 結論（法律上の主張）

全て争う。

4 準備書面

準備書面とは、当事者が申立てや答弁の内容を補充したりするために提出する書面です。

一方の当事者から準備書面が労働委員会に提出された場合は、その写しをもう一方の当事者に労働委員会から送付しますので、送達を受けてから応答の準備をするのに必要な期間（約10日間）を考慮して、原則として委員調査期日の10日前までに提出してください。

また、準備書面は、争点を整理して審査計画を定めるために必要ですので、調査の早い段階で全て提出するようにしてください。

(例文 4)

年 月 日

栃木県労働委員会会長 様

(被) 申立人

準 備 書 面

栃労委 年(不)第 号 事件について、(被)申立人は下記のとおり陳述します。

記

1

2

3

(注) 主張事項を具体的に箇条書きにしてください。

5 調査

調査では、①不当労働行為があったかどうかを巡って、事実関係の主張や法律上の主張を双方から全部出してもらい、その上で一体何が争いのある事実か、どの事実は争いがないのか、また、法的な見解の対立はどこにあるのかなど、いわゆる争点をはっきりさせ、これを整理すること、②調査の後に行われる審問手続における証拠調べが迅速かつ的確に行われるよう提出されるべき書証、予定の証人等について整理すること、この2つが中心となります。そして、争点及び証拠の整理に基づき、審問や命令書の作成を計画的に行うことができるよう、審査計画を定めることとなります。

調査には、次のとおり職員調査（事務局職員が行う調査）と委員調査（審査委員が行う調査）の2つがあり、職員調査は、各当事者に対して個別に行われ、委員調査は、原則として労働委員会で両当事者立会いのもとに行われます。労働者委員及び使用者委員は、参与委員として調査に参加します。

(1) 職員調査

当事者の主張を明確化し、事件経過を把握するために行われますが、調査項目は、おおむね次のとおりです。

- ① 申立人及び被申立人に関する事項
- ② 申立書に記載された事実の確認
- ③ 事件の経過
- ④ 従来の労使関係
- ⑤ 併存組合等の概要

(2) 委員調査

おおむね次の各項目について、調査が進められます。

- ① 代理人及び補佐人の許可
- ② 提出書類の確認、補足及び訂正
- ③ 釈明

- ④ 調査調書の確認、補足及び訂正
- ⑤ 書証の認否及び採用
- ⑥ 証人尋問の許可
- ⑦ 証人尋問の順序、所要時間等の予定
- ⑧ 審査計画の策定

以上の調査を経ることにより双方の主張及び証拠が出し尽くされ、争点及び証拠が整理されると、審査委員は、両当事者の意見を聴き、審査計画を定めます。その上で審問に移ります。

審査計画では、①調査を行う手続において整理された争点及び証拠、②審問を行う期間及び回数並びに尋問する証人の数及び③命令の交付の予定時期を定めなければならないこととされ、これにより今後のスケジュールが分かります（この審査の計画は、あくまでも予定のため審査の進捗状況等によって変更する場合があります。）。

(3) 代理人・補佐人申請書

当事者は、代理人・補佐人申請書を提出して審査委員の許可を得ることにより、代理人や補佐人を伴って調査及び審問に出席することができます。

(4) 書証

当事者は、争いのある事実のうち自分に有利な事実は自分の方で証拠を出してそれが事実だということを明らかにしなければなりません。そのための証拠書類（書証）を提出するときは、申立人は「甲第○号証」、被申立人は「乙第○号証」として、それぞれ一連番号を付し、証拠説明書とともに原則として委員調査期日の10日前までに提出してください。また、証拠説明書の中の立証趣旨には、その証拠を用いて何を立証したいのかを記載してください。

なお、当事者から提出された書証は、事前に相手方に提示され、審査委員からその書証の成立を認めるか否かをただされますから、相手方は、

- ① その書証の成立を認めるときは「認める」

- ② その書証の成立を否定するときは「否認」
- ③ その書証の成立に関する事実を知らないときは「不知」

等と答えてください。また、準備書面で前もって上記①～③のとおり答えることもできます。

(5) 証人等尋問申請書

証人又は当事者（以下「証人等」といいます。）の尋問を申し出るときに提出してください。これに尋問事項を記載した尋問事項書を添付してください。

証人等尋問申請書及び尋問事項書は、原則として委員調査期日の10日前までに提出してください。

※ 以下の書類は委員調査において必要となりますので、職員調査までに必ず要否について検討してください。

- ・ 準備書面（例文4）
- ・ 代理人・補佐人申請書（例文5）

※ 職業（役職）は、申立人又は被申立人の立場での職業を記載してください。

例 組合員（執行委員長）、会社員（〇〇部長） 等

- ・ 委任状（例文6）
- ・ 書証
- ・ 証拠説明書（例文7）
- ・ 証人等尋問申請書（例文8）
- ・ 尋問事項書（例文9）

(例文 5)

年 月 日

栃木県労働委員会会長 様

(被) 申立人

代理人・補佐人申請書

栃労委 年(不)第 号 事件について、下記の者を代理人・補佐人と定めましたので、許可願いたく申請します。

記

ふ り が な

- 1 氏 名
- 2 職 業 (役職)
- 3 住 所
- 4 電 話

添付書類 委任状 (※ 代理人の場合のみ)

(注) 代理人・補佐人のうちいずれかに○を付けてください。

なお、代理人申請の場合は、委任状を添付してください。

(例文 6)

委 任 状

私は を代理人と定め、下記事項を委任します。

記

栃労委 年（不）第 号 事件の審査手続に関する一切の権限

年 月 日

（被）申立人

（注）代理人申請の場合に提出してください。

(例文 7)

年 月 日

栃木県労働委員会会長 様

(被) 申立人

証 拠 説 明 書

栃労委 年(不)第 号 事件について提出する証拠に関して、
下記のとおり立証の趣旨を説明します。

記

証 拠 番 号	標 題	作成年月日 作 成 者	立 証 趣 旨
甲(乙) 第 号証			

(例文 8)

年 月 日

栃木県労働委員会会長 様

(被) 申立人

証人等尋問申請書

栃労委 年(不)第 号 事件について、下記の者を尋問したい
ので申請します。

記

1 ふ り が な
氏 名
年 齢 年 月 日 生 歳
住 所
職 業
電話番号(連絡先)

2 主尋問予定時間 約 時間 分

3 証明すべき事実

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(注) 連絡先は、自宅、携帯、勤務先等を記載してください。

なお、尋問事項書を添付してください。

(例文 9)

尋 問 事 項 書

1 証人等の氏名

2 尋問事項

6 審査計画の策定

労働委員会は、審問の開始前に、両当事者の意見を聴いて、審査計画を作成します。審査計画の記載事項は、以下のとおりです（例文10）。

- ① 整理された争点及び証拠
- ② 審問を行う期間、審問の回数及び尋問する証人の数
- ③ 命令書の交付の予定時期

審査計画が作成されたときは、両当事者は、審査計画に基づき審査が円滑に行われるよう努めることが求められます。

(例文 10)

栃労委 ○○年（不）第○号○○○事件審査計画書

申立人：栃木県○○労働組合 執行委員長 ○○ ○○

被申立人：○○株式会社 代表取締役 ○○ ○○

審査委員：○○ ○○

参与委員：○○ ○○

参与委員：○○ ○○

1 主な争点

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 1 | ○年○月○日の○○営業部長の発言は、支配介入に当たるか。 |
| 2 | 会社が団体交渉に応じないことに正当な理由があるか。 |
| 3 | 申立人組合員○○○○の配転は、不利益取扱い及び支配介入に当たるか。 |

2 証拠

	申立人（甲）	被申立人（乙）
書	既提出書証：甲第1～○○号証	既提出書証：乙第1～○○号証
証	今後提出 ：証人陳述書	今後提出 ：証人陳述書
人	①○○ ○○（主尋問・約60分）	①○○ ○○（主尋問・約60分）
証	②○○ ○○（主尋問・約60分）	②○○ ○○（主尋問・約60分）

3 審問の予定期間・回数・証人数

回	期 日	証 人	備 考
1	○年○月○日	申立人側 ①○○○○○証人 主尋問・反対尋問	
2	○年○月○日	申立人側 ②○○○○○証人 主尋問・反対尋問	

4 審査の予定及び命令書の交付時期

申立て	審問開始	結審	命令書の交付
調 査	審 問	命令検討期間	
〇年〇月	〇年〇月	〇年〇月頃	〇年〇月頃
※ 現時点における目安です。			

※ 審査の進行状況等により必要が生じた場合には、当事者双方の意見を聴いて審査計画を変更することがあります。

※ 審査進行中であっても、当事者間の自主的な和解に向けて努力してください。

※ 命令を発するまでの間には、結審後でも和解を勧める場合があります。

〇年〇月〇日

栃木県労働委員会

7 審 問

(1) 審問とは

申立人及び被申立人の主張に基づいて、どちらの主張に理由があるか判断するために行われる手続を審問といいます。審問は、原則として当事者双方の立会いのもとに公開で行われます。ただし、公益委員会が必要と認めたときは、これを公開しないこともあります。また、労働者委員及び使用者委員は、参与委員として審問に参加します。

審問において、当事者は、争いのある事実については証拠を出して事実を明らかにしなければなりません。審査委員は、その証拠が事実の裏付けに利用できるかどうか証拠調べを行います。

そして、当事者の立証が全部終わった後に、両当事者はこれらの結果をまとめた最後陳述書を提出し、結審になります。

なお、審問期日の変更の申出は、相当の理由がない限り認められません。

(2) 立証責任

立証責任は、原則として、まず不当労働行為を申立てた側、つまり労働組合側にあります。当事者は、自己の主張する事実が真実であることを審査委員に理解してもらうために、自己の主張する事実の裏付けとなる証拠や相手方の主張事実に対する反対の証拠を挙げる必要があります。証拠は、事実の存在を証明する書類（書証）を提出する方法と、事実の存在を知っている人に証人となってもらって証言してもらう方法があります。

労働委員会は、当事者から提出された証拠を基に事実を認定し、不当労働行為の成否を判断します。

① 労働組合法第7条第1号の解雇その他不利益取扱事件の場合

申立人は、解雇その他不利益取扱いの理由が組合員であること、組合に加入し、又は組合を結成したこと又は正当な組合活動をしたことのいずれかによるものであることを立証しなければなりません。つまり、「組合活動の事実」と「不利益取扱いの事実」、それに「前者と後者を結び

付けるものとして、因果関係（いわゆる不当労働行為意思）」について立証しなければなりません。

因果関係の立証といっても使用者の内心の意思を確証を挙げて説明することは不可能に近いことです。このため、使用者に数々の反組合的態度の事実があるとか、使用者の理由としている事実が従前は何ら処分の対象にならなかったとか、被処分者は組合活動を活発に行っていたとか、使用者の被解雇者に対する評価が組合結成後又は争議行為後短期間に大幅に変化しているなどの間接的な事実によって客観的にその存在が推定されるように立証すればよいことになっています。

これに対して、被申立人は、被解雇者又は被処分者に就業規則違反とか、勤務成績不良等の事実があったとか、経営上の都合によるものであるなどの事実を反証として挙げることになります。

② 労働組合法第7条第2号の団体交渉拒否事件の場合

申立人は、「交渉申入れの事実」及び「使用者が団体交渉を拒否している事実」又は「誠実に団体交渉をしていない事実」について立証します。

被申立人は、「交渉を拒否することに正当な事由が存在すること」について立証するか、又は時期、場所、交渉担当者等から「誠実に団体交渉を行っている」という反証を挙げなければなりません。

③ 労働組合法第7条第3号の支配介入事件の場合

申立人は、「労働組合を結成運営している事実」及び「使用者の支配介入の事実」について立証することになります。

被申立人は、そのような事実はないとか、事実を誤解しているとかの反証を挙げることになります。

④ 労働組合法第7条第4号の報復的不利益取扱事件の場合

申立人は、不当労働行為の救済申立てをしたことや、不当労働行為事件の審査手続又はあっせん等の調整手続において、労働者が証拠を示したり、発言したことを理由に不利益な取扱いを受けたことを立証しなければなりません。

これに対して、被申立人は、処分をした理由はほかにあるなどの事実を反証として挙げることになります。

(3) 証人等尋問

証人等は、尋ねられたことに対しては、良心に従い、真実を述べなければなりません。自分の経験した事実をありのまま述べてください。

労働者が証人等として陳述する場合、その証言がたとえ使用者に不利な内容のものであっても、それを理由として、使用者から解雇その他の不利益な取扱いを受けることがないように法律（労働組合法第7条第4号）で保護されています。

証人等尋問は、おおむね次のような順序で行われます。

- ① 審査委員は、証人等が本人であることを確かめます（人定質問）。
- ② 審査委員は、証人等の陳述に当たり、その証人等に宣誓をさせます。具体的には、証人等は、「良心に従って真実を述べ、何事も隠さず、何事も付け加えない」旨の宣誓書を起立して朗読した上、署名します。
- ③ その証人等を申請した一方の当事者が尋問します（主尋問）。
- ④ その証人等を相手方の当事者が尋問します（反対尋問）。
- ⑤ 必要に応じて、審査委員及び参与委員から尋問します（補充尋問）。

証人等尋問には、主尋問（その証人等を申請した側が行う尋問）と反対尋問（相手側が行う尋問）があります。反対尋問は、原則として主尋問の範囲及びこれに関連することに限られます。

なお、以下のような尋問は、審査委員により制限されることがあります。

- ① 既に行われた尋問と重複する尋問
- ② 争点と関係のない事項に係る尋問
- ③ 証人等が直接経験しなかったことについての尋問
- ④ 具体的でない尋問
- ⑤ 意見を求める尋問
- ⑥ 詰問的及び威嚇的な尋問
- ⑦ 誘導的な尋問

さらに、審査委員は、公正な審問の進行を確保するため、審査指揮権を行使し、当事者及び関係人並びに傍聴人に対し、必要な指示をすることもあります。

なお、証人等は、宣誓した上で陳述することになります。この場合、証人等が宣誓を拒否し、又は虚偽の陳述をしたときは、罰せられることがあります。

(4) 最後陳述

証拠調べが終わり、審査終結（結審）に先立って最終的な陳述の機会が両当事者に与えられます。この陳述を最後陳述といいます。これは、当事者が審査委員の心証を自己に有利にするために、それまでの主張や証拠調べの結果を整理したものであって、審査手続上重要な役割をもつものです。

従って、最後陳述は、新しい主張事実の追加等主張の補充ではなく、それまでに行われた審査全体から得られる総括的な主張です。

通常は、書面（最後陳述書）にして提出することになります。

(例文11)

年 月 日

栃木県労働委員会会長 様

(被) 申立人

最 後 陳 述 書

栃労委 年(不)第 号 事件について、(被)申立人は、これまでの主張及び証拠を整理して、次のとおり陳述します。

1

.である(甲(乙)第 号証)。

2

.である(第 回審問調書 頁)。

3

.があった(甲(乙)第 号証)。また、.。

4 結 論

.

8 審査の実効確保の措置

当事者は、命令書又は決定書を受け取るまでの間、証人等の出頭が妨害された場合や、解雇された労働者が社宅の明渡しを求められた場合のように、そのまま放置すれば審査の実効が失われるような事態が生じたときは、審査の実効確保の措置の勧告を求めて申立てをすることができます。

申立てがあると、公益委員会議で勧告するか否かを決定し、勧告すると決定した場合は、書面又は口頭により当事者に通知します。

9 判定手続

(1) 命令

審査が終結すると公益委員会議が開かれ、審査に参加した労働者委員と使用者委員の出席を求めて意見を聞きます。

次に、公益委員のみによる合議に入ります。合議では、審査の結果に基づいて事実を認定した上で、被申立人（使用者）の行為が不当労働行為に当たるか否かの判断について審議します。

この合議に基づいて命令書が作成されますが、命令書には、冒頭に主文が記載されるとともに、認定した事実、労働委員会の判断及び法律上の根拠が示されます。

命令は、書面に作成され、その写しが当事者双方に交付されます。

命令のうち、申立人の「請求する救済の内容」の全部を理由ありとして認めるものを全部救済命令といい、一部について理由ありとして認めるものを一部救済命令といいます。

これに対して、申立人の主張している事実が認められないか、又は不当労働行為に当たらないときは、申立てを理由なしとして認めません。これを棄却命令といいます。

なお、労働委員会の救済命令は、裁判所の判決のように私法上の権利義務を確定して命じるものではなく、不当労働行為が発生した場合に行政処分としてその行為の禁止、必要な具体的措置、将来の再発の防止措置等を使用者に命ずるものです。

(2) 却下

却下は、申立ての内容について審査するまでもなく、その申立てを排除するものです。申立てが却下される場合は、次のいずれかの事由に該当するときです。

- ① 申立書の要件を欠き補正されないとき。
- ② 申立人が労働組合である場合に、当該組合が労働組合法の規定に適合する旨の立証をしないとき。
- ③ 申立てが行為の日（継続する行為にあってはその終了した日）から1年を経過したものであるとき。

- ④ 地方公営企業等の労働関係に関する法第12条による解雇についての申立てが当該解雇がなされた日から2箇月を経過した後になされたものであるとき。
- ⑤ 申立人の主張する事実が不当労働行為に該当しないことが明らかなきとき。
- ⑥ 請求する救済の内容が法令上又は事実上実現することが不可能であることが明らかなきとき。
- ⑦ 申立人の所在が知れないとき、申立人が死亡し、若しくは消滅し、かつ、申立人の死亡若しくは消滅の日の翌日から起算して6箇月以内に申立てを承継する者から当該承継の申出がないとき又は申立人が当該申立てを維持する意思を放棄したものと認められるとき。

(3) 判定に不服がある場合

命令又は却下について不服のある当事者は、次のいずれかの方法を取ることができます。

① 中央労働委員会への再審査の申立て

命令書又は決定書の写しの交付を受けたときから15日以内に中央労働委員会にその取消し、又は変更を求めて再審査の申立てをすることができます。

② 地方裁判所への取消訴訟の提起

使用者にあつては、命令書又は決定書の写しの交付の日から30日以内に、労働者又は労働組合にあつては、命令書又は決定書の写しの交付を受けた日から6か月以内に、それぞれ地方裁判所に対し命令又は決定の取消しの訴えを提起することができます。

(例文12)

年 月 日

中央労働委員会会長 様

再審査申立人 住所・所在地
氏名・名称と代表者
再審査被申立人 住所・所在地
氏名・名称と代表者

再 審 査 申 立 書

栃労委 年(不)第 号 不当労働行為救済申立事件について、栃木
県労働委員会が発した命令(命令書の写し交付日 年 月 日)に対し、労働
委員会規則第51条第1項の規定により、下記のとおり再審査を申立てます。

記

1 不服の要点

- (1) 初審命令の主文を取り消す。
- (2) 再審査被申立人の救済申立てを棄却する。
との命令を求める。

2 不服の理由

- (1)
- (2)

(注) 不服の理由を具体的に記載してください。また、初審の命令書に記載され
た事実認定の誤りがあると主張するときは、当該誤りの箇所を示すととも
に、その理由を記載してください。

添付資料 初審命令書の写し

10 和解及び取下げ

(1) 和解

不当労働行為として申し立てられた事件は、労働委員会の命令で解決するほか、当事者の話し合い（和解）によって解決することができます。

和解の方法としては、自主和解（当事者双方が自主的に話し合って解決する方法）と関与和解（労働委員会がその話し合いの中に入って解決する方法）があります。

関与和解は、当事者双方若しくは一方から労働委員会の関与による和解をしたいと申出（口頭又は文書）があったとき又は審査委員が和解の勧告を行って当事者双方に和解で解決する意思があると確認されたときに行います。この進め方は、当事者双方から和解条件を提出してもらったり、申立人側については労働者側の参与委員又は被申立人側については使用者側の参与委員を通じて、当事者双方の意向を打診したり、場合によっては労働委員会から当事者双方に対して和解案を示して、お互いの歩み寄りを図るという方法で行われます。その結果、当事者双方が和解条件について合意した場合には、協定書を作成して当事者双方が調印します。なお、この場合、審査委員及び参与委員は、立会人となります。

和解が成立したときは、申立人は「取下書」を提出すること等により、事件が終了します。

(例文13)

年 月 日

栃木県労働委員会会長 様

申立人 住所・所在地
氏名・名称と代表者

取 下 書

栃労委 年（不）第 号 事件については、次の理由により、申立てを取り下げます。

取下げをする理由

- (注) 1 一部取下げの場合は、取下げ部分を特定してください。
2 和解協定書を作成した場合は、その写しを添付してください。

(2) 取下げ

申立てを取り下げるのは、和解が成立して審査を続ける必要がなくなった場合等ですが、ほかに申立人の一方的な意思で取り下げる場合もあります。

この場合、申立人は、取下書（例文13）を労働委員会に提出することになります。

必要書類の提出部数一覧表

書 類 の 名 称	提 出 者	提出部数	備 考
申 立 書	申立人	2	
資 格 審 査 申 請 書	〃	1	
答 弁 書	被申立人	2	
準 備 書 面	申立人・被申立人	2	
代理人・補佐人申請書	〃	1	
委 任 状	〃	1	
書 証	〃	2	
証 拠 説 明 書	〃	2	
証 人 等 尋 問 申 請 書	〃	2	
尋 問 事 項 書	〃	2	
最 後 陳 述 書	〃	2	
取 下 書	申立人	1	

※ 提出書類は、原則としてA 4 判、左横書き及び左とじとしてください。

〒320-8501 宇都宮市塙田 1 - 1 - 20

栃木県庁本庁舎南館 5 階

☎ 028-623-3334