

第2章 労働争議の調整

1 労働委員会の行う調整

労使間の紛争は、当事者の話し合いによって自主的に解決するのが最も望ましいことです。

しかし、ときには話し合いがまとまらず、自主的な解決が困難になることがあります。

このような場合に、労働委員会が労使の間に入って、公正・中立な立場から双方の主張を調整し、労働争議の早期解決を図ることを「労働争議の調整」といい、労働関係調整法にその手続き等が規定されています。

労働委員会の行う調整は、あくまでも当事者の歩み寄りによって争議を解決に導くのが原則であり、強制的に行うものではありません。

なお、原則として当事者からの申請によって行われますが、国民生活に著しい影響を及ぼす公益事業などの争議のような場合には労働委員会会長の職権や知事の請求等によっても開始されることがあります。

2 調整の種類

労働委員会が行う調整には、あっせん、調停、仲裁の三つの方法があり、それぞれの特徴や相違点は、次のとおりです。

区分	担当者	開始要件	調整方法
あっせん	あっせん員 3名 （公・労・使各側から1名の三者構成）	①労使いずれか一方の申請 ②労使双方の申請 ③職権	双方の主張を整理し、歩み寄りによる自主的解決を促す。 あっせん案を提示することもある。
調停	調停委員会 （公・労・使委員の三者構成（労・使は同数））	①労使双方の申請 ②労使いずれか一方の申請 （労働協約に定めがある場合、公益事業の場合） ③職権又は知事の請求	調停案を提示して、双方に受諾を勧告する。
仲裁	仲裁委員会 （公益委員3名） （労使委員は意見を述べるができる。）	①労使双方の申請 ②労使いずれか一方の申請 （労働協約に定めがある場合） ③職権又は知事の請求	仲裁裁定を出す。 双方は、この裁定に従わなければならない、その効力は労働協約と同一。

（注1）開始要件については、いずれか一つを満たせば足りる。

（注2）労働者がこのような労働委員会の制度を利用したことを理由に、使用者が労働者を解雇したり、不利益な取扱いをすることは、労働組合法第7条第4号によって不当労働行為として禁止されています。

第1節 あっせん

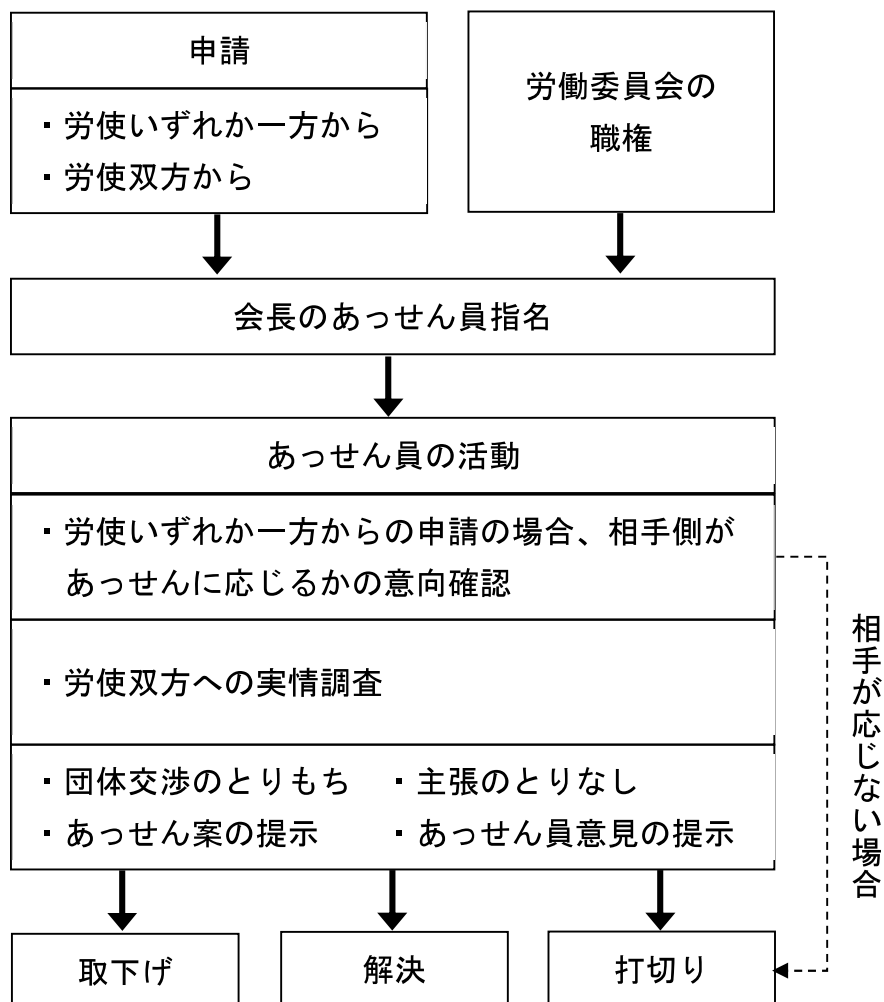
1 意義

あっせんは、あっせん員が当事者である労使双方の主張を確かめ、対立点を明らかにしながら労使間の話し合いをとりもち、あっせん案を示すなどして、争議が円満に解決するように努力する方法です。

裁判のように正否の判断をするものではなく、両当事者の自主的な解決の手助けをする制度です。

調整手続の中では、最も多く利用されています。

2 あっせんのながれ



3 あっせんの開始

(1) あっせん申請

あっせんは、通常、当事者である労使の一方又は双方からのあっせん申請書の提出によって開始します。(労働者個人での申請については、「第3章 個別労働関係紛争のあっせん (P 19～)」を参照してください。)

申請書の提出部数は1部で、記載方法については、「あっせん申請書様式と記載例 (P 9～10)」を参照してください。

あっせん事項は、あっせんが開始された後でも変更又は追加できますが、早期解決のためにも、あらかじめよく整理をして記載してください。

(2) あっせんの不開始

申請書が提出されても、次の場合には、あっせんを行わないことがありますので、申請書を提出される前にあらかじめ事務局にご相談ください。これは、調停、仲裁の場合も同じです。

- ① あっせんの必要がないと認めたとき又は紛争の実情があっせんに適しないと認めたとき
- ② 紛争の原因となる行為があった日から半年以上経過し、かつ被申請者もあっせんを希望している又は申請者の病気等により申請手続きが遅れた等の特別の事情がないとき
- ③ 他の労働関係紛争処理機関のあっせんによる解決が不成立で、かつ被申請者のあっせん不参加の意思が明確であると認められるとき

(3) あっせん員の指名

会長が、あっせん員候補者の中からあっせん員を指名します。

当委員会では、原則として3名(公・労・使三者構成)で行っています。

なお、申請内容によっては、あっせん員の指名前に、事務局職員による実情調査を行い、その上で、会長によりあっせんの適否を判断することがあります。

4 あっせん活動

(1) 実情調査

事務局職員が現地に赴くなどして労使の実情調査を行い、申請書の記載事項等を確認するとともに、これまでの経過や主張について聴取します。あっせんに必要な資料等を求めることもあります。

また、あっせんについての被申請者の意向を打診し、あっせんに応じるかどうかを確かめます。

実情調査結果を踏まえて双方の主張を整理し、あっせん員に報告します。

説得したとしてもあっせんに応じない意思が強固であるなど、被申請者があっせんに応じない場合は、あっせんを進めることができませんので、あっせんを打ち切ることにになります。

(2) あっせん員の活動

あっせんは、通常、あらかじめ通知した期日に当事者双方に労働委員会へ来ていただき、次のように進めます。

あっせんには、あっせん事項について実質的な権限を有する人が出席し、常に譲歩の精神を持って臨んでください。

- ① あっせん員が当事者双方から個別に事情を聴き取り、主張の要点を確かめ、争点を整理します。
- ② あっせん員が当事者双方の主張をとりなし、お互いの主張と立場に対する理解を深めさせ、歩み寄りを図り、対立点を解きほぐして合意に至るように努力します。
- ③ あっせん員は、当事者双方に文書で「あっせん案」を示し、これを受諾して、争議を解決できないか検討を求めることがあります。あっせん案を受諾するかどうかは当事者の自由です。一方が受諾しても他方が受諾しない限りあっせんがまとまらないことになります。

(3) 代理人、補佐人の許可

当事者は、あっせん員の許可を得て、申請等の手続を代理人に代理させ、又は補佐人を伴ってあっせんに出席することができます。

代理人又は補佐人を置く場合は、あらかじめ許可申請書（代理人については委任状を添付）を提出してください。

5 あっせんの終結

(1) 解決

当事者双方が、あっせん事項について合意に至った場合は、あっせんは解決となります。

当委員会では、通常、合意内容を記した文書を「合意文書」等として作成し、あっせん員立会のもと、当事者双方が署名して手続を終了します。

(2) 打ち切り

次のような場合には、あっせんは打ち切られます。

- ・ 被申請者があっせんに応じない場合
- ・ 当事者間の主張の隔たりが大きく、妥協点を見出すことが困難な場合

- ・ あっせん員が提示したあっせん案を、当事者が受諾しない場合
ただし、一度あっせんが打切られても、再び同じ事項についてあっせんを申請することもできます。このようにして解決に至った例もあります。

(3) 取下げ

申請者は、あっせん申請後においても、当事者間で自主的に解決した場合のように、あっせんの必要がなくなったときは、いつでも取下書を提出して、あっせんの全部又は一部について申請を取り下げることができます。

佐賀県労働委員会 会長 様

申請者 住所又は所在地 佐賀市〇〇町〇丁目〇-〇
氏名又は名称 〇〇〇労働組合
代表者職氏名 執行委員長 〇〇 〇〇

申 請 書

下記事項につき

あっせん
調 停
仲 裁

 を申請します。

記

1	関係当事者の名称及びその組織 〔使用者側〕 所在地 〒〇〇〇-〇〇〇〇 佐賀市〇〇町〇丁目〇-〇 会社工場名 〇〇〇株式会社 代表者職氏名 代表取締役 〇〇 〇〇 従業員数 計 100名 〔労働組合〕 所在地 〒〇〇〇-〇〇〇〇 佐賀市〇〇町〇丁目〇-〇 組合名 〇〇〇労働組合 代表者職氏名 執行委員長 〇〇 〇〇 加盟上部団体 〇〇労働組合連合会 組合員数 計 50名
2	事業の種類 道路旅客運送業

<p>3 関係事業所及び所在地</p> <p>唐津営業所 唐津市〇〇町〇丁目〇-〇 鳥栖営業所 鳥栖市〇〇町〇丁目〇-〇</p>
<p>4 調整事項</p> <p>団体交渉の開催</p>
<p>5 申請に至るまでの交渉経過</p> <p>令和〇年〇月〇日 組合は、賃金の1人平均〇〇円アップを要求し、令和〇年〇月〇日団体交渉を開催するよう、会社側に申し入れた。</p> <p>令和〇年〇月〇日 組合3役と会社側3名(〇〇、〇〇、〇〇)による団体交渉が行われ、組合から賃上げ要求の趣旨を説明し、会社側から〇〇円アップの回答があったが、〇組合はこれを〇〇〇という理由で拒否した。</p> <p>その後、令和〇年〇月〇日までの間に3回の団体交渉を開催したが、進展がなく、会社側が〇〇〇という理由でそれ以降団体交渉を拒否しているため、あっせん申請を行った。</p>
<p>6 争議行為を伴っている場合は、その概況(種類、期間、その他)</p>
<p>7 労働協約の規定に基づく当事者の一方からの申請であるときは、当該協約の関係条項</p>

(申請に至るまでの交渉経緯の記載方法)

いつ、だれが、何をしたという事実や交渉の経過などについて、時系列で簡潔に記載します。紛争の発生から申請に至った労使の動きや争点が分かるように記載することが大切です。

資料として要求書や回答書の写し等を添付していただくと、より労働争議の状況が分かりやすいです。

[賃上げ・一時金支給などの場合]

- ・ 要求の年月日、要求額
- ・ 回答の年月日、回答額
- ・ 交渉の年月日、内容

[解雇・配転などの場合]

- ・ 解雇などの年月日、理由
- ・ 交渉の年月日、内容

[団体交渉促進の場合]

- ・ 申入れの年月日、交渉事項
- ・ 交渉の年月日、交渉内容
- ・ 交渉が行われなくなった年月日、理由

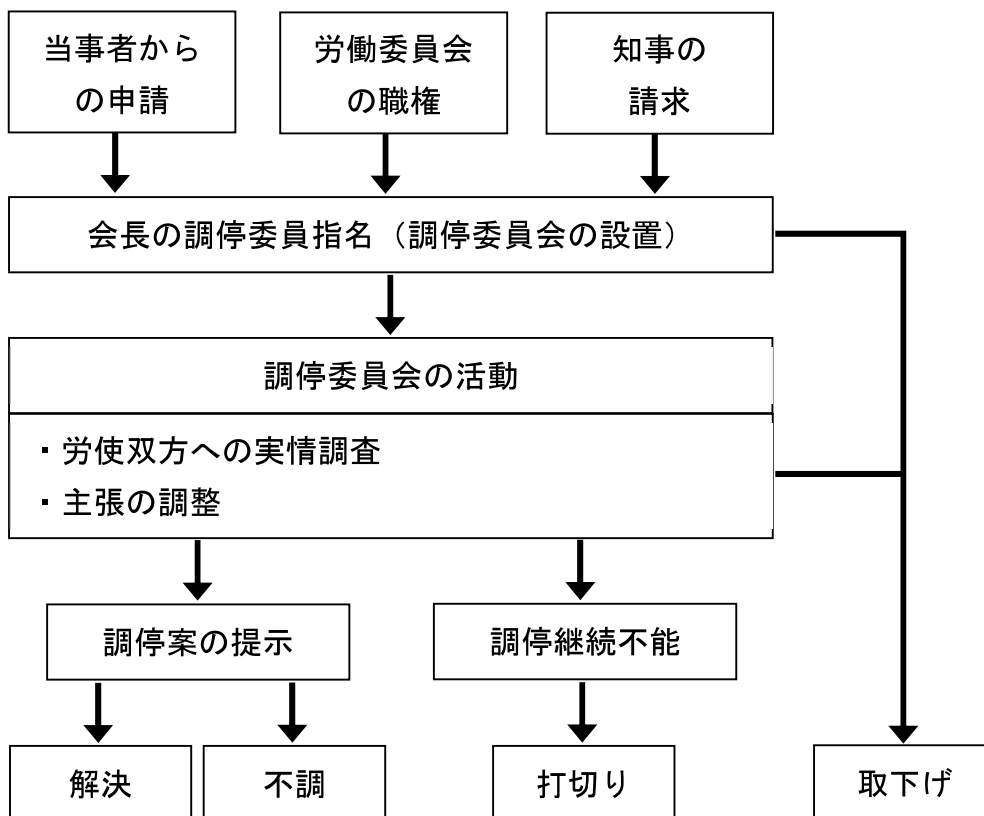
上記のほか、争議行為が発生している場合は、その日時・争議の内容などを記載してください。

第2節 調停

1 意義

調停は、調停委員会が、当事者である労使双方の意見を聴き取った上で、調停案を作成し、双方にその受諾を勧めることによって、争議が解決するように努力する方法です。

2 調停のながれ



3 調停の開始

(1) 調停の申請

調停は、通常、次の場合に開始します。(労働者個人での申請はできません。)

- ① 当事者双方から調停申請書が提出されたとき
- ② 労働協約の定めに基づいて、当事者の双方又は一方から調停申請書が提出されたとき

このほかに、労働委員会の職権等によって調停を開始する場合があります (P 13 参照)。

申請書の提出部数や記載方法については、「あっせん申請 (P 6)」を参照して

ください。

(2) 調停委員会の設置

調停は、公・労・使の調停委員で構成される調停委員会によって行います。

調停委員は、労働委員会の委員の中から会長が指名します。

調停委員の数に制限はありませんが、労・使委員は同数となります。

4 調停活動

(1) 意見の聴取

調停委員会は、当事者の出席を求め、その意見を聴き取ります。

(2) 調停案の作成・提示

調停委員会は、当事者などからの意見を聴き取って得た結論に基づき、公正妥当と判断する解決案（調停案）を作成します。

調停委員会は、調停案を当事者に提示して、10日以内の期限をつけて、その受諾を勧めます。

調停案を受諾しなければならない義務はありませんが、十分に検討し、争議を解決する努力をしていただくことが望ましいです

5 調停の終結

(1) 解決

調停案を当事者双方が受諾すれば、調停は解決となります。

(2) 不調

調停案を当事者が受諾しない場合は、調停は不調となります。

(3) 打ち切り

やむを得ない事由により調停を継続することができなくなったときは、調停は打ち切りとなります。

(4) 取下げ

申請者は、調停申請後においても、いつでも取下書を提出して、調停の全部又は一部について申請を取り下げることができます。

ただし、当事者双方からの申請の場合又は労働協約の定めに基づく一方からの申請の場合は、当事者双方の合意が必要です。

6 調停案受諾後

調停案を受諾した後に、調停案の解釈や履行について意見が一致しなかった場合には、当事者の双方又は一方は調停委員会に、その見解を明らかにするよう申請しなければなりません。

調停委員会は、申請のあった日から15日以内に見解を示します。

なお、当事者は、調停委員会から見解が示されるか、15日の期間が経過するまでは、調停案の解釈や履行について争議行為はできません。

7 職権調停

次の場合には労使の合意がなくても、労働委員会の職権や知事からの請求によって調停を行います。

- ① 公益事業の事件について、当事者の一方から調停の申請が行われたとき
- ② 地方公営企業等の事件について、当事者の一方から調停の申請が行われ、労働委員会が調停の必要があると決議したとき
- ③ 公益事業、地方公営企業等の事件について、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
- ④ 知事から労働委員会に対し、次の事件について、調停の請求が行われたとき
 - ・ 公益事業の事件
 - ・ 事件の規模が大きいため、あるいは特別な性質の事業であるために公益に著しい障害を及ぼす事件
 - ・ 地方公営企業等の事件

これらの場合も、調停の進め方は、一般の調停と同じです。

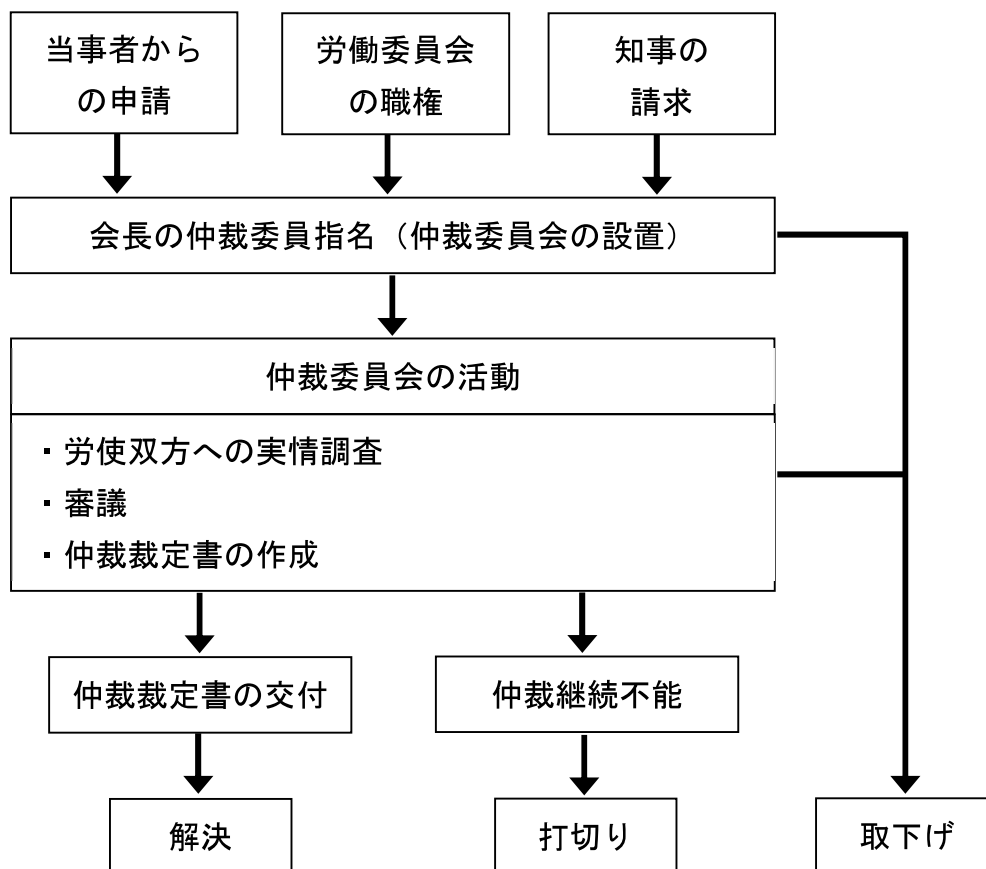
第3節 仲裁

1 意義

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

仲裁裁定は、労働協約と同一の効力を持ち、当事者はこれに従わなければなりません。

2 仲裁のながれ



3 仲裁の開始

(1) 仲裁の申請

仲裁は、通常、次の場合に開始します。（労働者個人での申請はできません。）

- ① 当事者双方から仲裁申請書が提出されたとき
- ② 労働協約に「仲裁申請をしなければならない」旨の定めがある場合に、当事者の双方又は一方から仲裁申請書が提出されたとき

このほかに、労働委員会の職権等によって仲裁を開始する場合があります（P

16参照)。

申請書の提出部数や記載方法については、「あっせん申請 (P6)」を参照してください。

(2) 仲裁委員会の設置

仲裁は、仲裁委員3名で構成される仲裁委員会によって行います。

仲裁委員は、原則として当事者が公益委員の中から合意により選定した者を会長が指名します。ただし、当事者が仲裁委員を選ばなかったとき、又は合意に至らなかったときは、当事者の意見を聞いて会長が選定します。

また、当事者の指名した労・使委員は、仲裁参与委員として仲裁委員会に出席して意見を述べることができます。

4 仲裁活動

(1) 意見の聴取

仲裁委員会は、仲裁の開始にあたって、当事者に仲裁の趣旨を徹底させた上で、当事者及び参考人から、主張や意見を聴き取り、資料があれば提出を求め事実を調査します。また、仲裁参与委員から、その意見を聴くこともあります。

(2) 仲裁裁定書の作成・交付

仲裁委員会は、仲裁裁定書を作成し、当事者に交付します。

5 仲裁の終結

(1) 解決

仲裁裁定書が交付されると、その裁定内容は、仲裁裁定書に記載された効力発生の日から労働協約と同じ効力を持ち、当事者を拘束します。

当事者は裁定内容に不服や異議を申し立てることはできず、仲裁は仲裁裁定書の交付をもって解決となります。

(2) 打ち切り

やむをえない事由により仲裁を継続することができなくなったときは、仲裁は打ち切りとなります。

(3) 取下げ

申請者は、仲裁申請後においても、当事者双方の合意があれば、いつでも取下書を提出して、仲裁事項の全部又は一部について申請を取り下げることができます。

6 職権仲裁

地方公営企業等については、次の場合には労使の合意がなくても、労働委員会の職権や知事からの請求によって仲裁を行います。

- ① 労働委員会があっせん又は調停を行っている労働争議について、仲裁を行う必要があると決議したとき
- ② 労働委員会があっせん又は調停を開始した後2か月を経過して、なお労働争議が解決しない場合において当事者の一方が仲裁の申請をしたとき
- ③ 知事から労働委員会に対し、仲裁の請求があったとき

第4節 争議行為の予告通知と発生届出

1 争議行為予告通知（労働関係調整法第37条）

公衆の日常生活に欠くことのできない次の公益事業において争議行為を行おうとする場合は、当事者である労働組合又は使用者は、争議行為を行う少なくとも10日前まで（通知をした日及び争議行為を行う日はいずれも算入しない）に当委員会と知事（産業人材課）に文書で通知することが義務づけられています。

- ① 運輸事業
- ② 郵便、信書便又は電気通信の事業
- ③ 水道、電気又はガスの供給の事業
- ④ 医療又は公衆衛生の事業

通知書の提出部数は1部で、記載方法については、「争議行為予告通知様式と記載例（P18）」を参照してください。

通知を行わずに争議行為を行った場合は、罰則が科せられることがあります。

2 争議行為発生届出（労働関係調整法第9条）

争議行為が発生したときは、労働組合又は使用者は、直ちにその旨を当委員会又は知事（産業人材課）に届け出なければなりません。

この通知は必ずしも文書による必要はなく、口頭又は電話など便宜な方法で行うことができます。

(争議行為予告通知様式と記載例 (組合からの通知例))

令和〇〇年〇〇月〇〇日

佐賀県労働委員会 会長 様

住所又は所在地 佐賀市〇〇町〇丁目〇ー〇
氏名又は名称 〇〇〇病院労働組合
代表者職氏名 執行委員長 〇〇 〇〇

争 議 行 為 予 告 通 知

このことについて、労働関係調整法第37条の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

- 1 争議項目 賃上げ
- 2 争議行為予定日時 令和〇〇年〇〇月〇〇日以降、問題解決の日まで
- 3 争議行為予定場所 〇〇〇病院の全職場
- 4 争議行為の概要 前項に掲げる場所において、全面的又は部分的に連続又は断続的に業務を停止する。