

2016年6月  
自治労産別オルグ団作成  
公立・公的病院版

# 病院職場における労働組合の 日常活動

＝みんなの力で働きやすい職場を築いていくために＝

自治労中央本部総合公共民間局 自治労産別オルグ団編

# 目 次

第1章	労働組合の基本	
1.	労働組合とは	3
2.	労働者を守る法律	3
3.	労働組合活動の基本	4
第2章	日常的な労働組合の運営	
1.	組合役員って何をするの？	7
2.	組合役員はどうやって選ぶ？	7
3.	年間を通じた労働組合の運営	8
4.	労働組合の日常活動	14
第3章	組合を強く大きくしよう	17
第4章	非正規労働者も労働組合へ	
1.	非正規職員の組合加入の必要性	18
2.	再雇用（再任用）職員も組合加入を	20
第5章	要求書をつくろう	
1.	組合員の声をつかむ	21
2.	執行委員会で要求内容を議論しよう	21
3.	要求書を確認しよう	22
4.	要求書を提出して交渉しよう	24
第6章	団体交渉	
1.	法的根拠	25
2.	団体交渉は話し合いと理解の場	25
3.	団体交渉に関する労働組合法上の三つの権利	26
4.	交渉する役員の役割	27
5.	日時・場所・出席者の決定	27
6.	初めての団体交渉の進め方	28
7.	2回目以降の団体交渉	28
8.	労働協約を結ぼう	28
第7章	労働協約を結ぶ	
1.	労働協約とは	30
2.	労働協約の内容	30

3. 個別協約と包括協約	31
4. 労働協約の効力	32
5. 労働協約の有効期限	32
第8章 労基法上の過半数組合とは何か	
1. 労働基準法における労使協定とは何か	33
2. 実際の業務や組合活動を進めるためには労使協定が必要	33
3. 過半数代表者はどのように選出するのか	34
4. 労基法上の労使協定を締結する範囲は？	34
5. 具体的な労使協定はどんなものがあるか	35
6. 組合員が過半数に達していない場合、労働者代表はどう選出するのか	36
7. 労使協定と労働協約は何が違うか	36
参考資料：公共民間単組の主な取り組み課題	38
組合活動チェックリスト	43
第9章 労働組合に対する便宜供与	
1. 法的根拠	44
2. 法律面からみた便宜供与についての基本的な考え方	45
3. 個別具体的な取扱いについての考え方	47
第10章 不当労働行為に注意	
1. 不当労働行為の態様	49
1号：不利益取扱い	
2号：団体交渉拒否	
3号：支配介入	
4号：報復的不利益変更	
2. 不当労働行為救済制度	51
3. 関係する労働法	51
資料1 日本国憲法（抜粋）	54
資料2 労働基準法（抜粋）	54
資料3 労働組合法（抜粋）	79
資料4 労働契約法	90
あとがき	95

# 第1章 労働組合の基本

## 1. 労働組合とは

労働組合は、働く者(労働者)が主体となって自主的に労働条件の維持改善その他経済的地位の向上を図ることを主たる目的として組織する団体です(労働組合法第2条)。

働く者は、事務所や施設・会社などに就職し、給料(賃金)を得て生活しています。そして日本では、たとえ労働組合がなくても「労働条件は、労働者と使用者が、対等の立場で決定すべきものである」とされています(労働基準法第2条)。

では、労働条件は対等の立場で決められているのでしょうか。

確かに、使用者は「設備や資金」を出し、労働者は「労働力」を提供し、それを合わせて初めて「経営」ができます。その意味では明らかに「労使は対等」です。しかし、実際の力関係は「大きな権力を持っている使用者」の前では、「働かなければ暮らせない一人の労働者」の力は弱いもので、とても対等にはなり得ません。

この「対等でない力関係」によって、賃金をはじめ労働条件や待遇が決められ、私たちの生活が左右されるとするなら、決して安心して働けないでしょう。職場内にあってバラバラに孤立した労働者の意見や要求はきわめて弱いものです。

しかし、これが多くの仲間の要求になり団体の行動になると、使用者はこれを見做すことができなくなるでしょうし、何万、何十万の労働者の声と行動にふくれあがり、国民の共感を得られれば社会も注目し、政治を動かすことにもなるのです。

細く弱い一本の糸が何十本とまとまり、より合わされて丈夫なロープになるように、働くものは一人では弱いけれど、団結し、手を取り合えば強力な力となることができます。

労働組合は、そんな考え方から生まれ、育ってきたのです。

## 2. 労働者を守る法律

日本国憲法は、第27条で「すべて国民は、勤労の権利を有し、義務を負ふ。賃金、就業時間、休息その他の勤労条件に関する基準は、法律でこれを定める」。第28条で「勤労者の団結する権利及び団体交渉その他団体行動をする

権利は、これを保障する」と定めています。

憲法は「労使関係は放任しておけば、労働者が弱い立場になる」ことを防ぐために、法律で労働組合の運動を支えているのです。

憲法第28条で定めているのが労働三権と言います、以下の三つです。

1. 団 結 権—— 労働者が団結して労働組合をつくること。
2. 団体交渉権—— 組合と会社が対等に交渉し、労働条件その他を決定すること。合意したことをろうしで書面にし、署名・押印して確認すること（労働協約）。
3. 団体行動権—— 組合が目的を達するためにストライキ、その他の行動をとること。

さらに、憲法に基づいてつくられた三つの法律（労働三法）が定められています。

1. 労働基準法———労働者を働かせる時の最低条件を定めた法律
2. 労働組合法———労働組合への経営者の妨害や介入を禁じ、組合運営を保障する法律
3. 労働関係調整法——労働間に紛争が起こった時、これを仲裁し、円満解決にはこぶための法律

憲法で労働三権の保障が明確に示され、労働三法がそれを肉付けしています。

### 3. 労働組合活動の基本

#### 【ポイント】

1. 組合活動を円滑に進め、要求を実現して働きやすい労働条件や職場環境などを実現していくためには、日常的に組合員への連絡や宣伝を密にし、組合員の要求や意見を十分集約していくことが不可欠です。
2. 連絡・宣伝・集約の方法は、ビラやニュースの発行、組合掲示板などで。
3. 組合活動を保障する労働協約や労使慣行を勝ち取っていくことも重要。
4. 組合員の個別要求への対応や福利厚生、世話役的な活動も重視していくことが必要です。
5. 情勢や組合活動の進め方等について、県内の他の労働組合、全国自治労加盟組織や連合に参加する労働組合と交流し、連帯を強めていきます。

#### 【心がけること】

1. みんなで考え、話し合い、みんなが参加する組合活動をつくる
  - (1) 主人公は組合員（役員まかせにしない、特定の人に負担を集中しない）
  - (2) 組合活動の主軸である執行委員会は定例的に開催する。

- (3) ニュースを定期的に発行し、組合活動を全組合員で共有する。組合掲示板を活用する。
- (4) 職場集会をこまめに開催し、組合の取り組みを全組合員で共有する。
- (5) 組合員が参加しやすい環境作りを常に意識(会議だけでなく飲み会や行事も)する。
- (6) 団体交渉には全員参加(全員待機)も、全員参加できないときは職場集会で報告する。

## 2. 学習活動を強める —自治労県本部などと相談すればプロがいる

- (1) 憲法、労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、労働契約法、パート労働法、育児・介護休業法、高齢者雇用安定法など、難しいが知らなければならぬ法律です。
- (2) 賃金制度、退職金、労働時間、休暇制度
- (3) 労働組合の権利、女性の権利、臨時・非常勤・パート職員の権利
- (4) 労働安全 「安全なくして労働なし」
- (5) 組合活動、交渉の進め方 先進的な他労組の経験も学習する

## 3. 地域公共サービスの担い手として、公共サービスの質を高める

- (1) 地域市民との交流・協力も重要
- (2) 使用者も労働組合も市民も、共に地域で生き活動する共通の担い手

## 4. 自治労を活用する、交流の重要性

- (1) 自立の努力と自治体労働組合との協力・共闘をすすめる
- (2) 県内・全国の病院労働組合との交流をすすめる
- (3) 自治労運動への参加をすすめる(政策・制度を変えることも重要)
- (4) 自治労の力(組織、情報、交渉、政策、共済)を活用する

## 5. 労働組合の連帯をすすめる

- (1) パトカーよりも早く労働組合の仲間が駆けつけられる、身近な仲間づくり
- (2) 労働組合の力は“社会的な力”

### (1) 労働条件の改善

賃金、諸手当、定期昇給(定昇)、一時金、退職金などの所得・収入を引き上げる要求、労働時間短縮(時短)、休日の増加、休暇がとりやすい職場環境の整備などの労働条件を改善する要求を出し、病院当局と団体交渉(団交)を

重ね、どうしてもまとまらない時は争議（ストライキ）を実施したりして、組合員の納得のいく条件でまとめれば、文書にし、労使確認して調印（労働協約の締結）します。

#### **(2) 福利厚生施設などの改善**

住宅、寮など企業内施設の改善、住宅資金融資や労働災害補償などの制度確立や改善、さらには教養・レクリエーション施設などの拡充を図ります。

#### **(3) 苦情処理など環境の改善**

組合員の不平や不満、注文や要求をていねいに取り上げ、労使での話し合いを通じて解決する活動（苦情処理活動）を進めます。

#### **(4) 教育・文化・相互扶助の活動**

組合の決定内容を徹底する組合ニュースの発行、自由時間を有効に過ごすための文化・社会教育・レクリエーション活動、仲間づくりのサークル活動などにも力を注ぎます。

また、組合員がお互いの力を出し合って生活を豊かにし、将来の生活安定のために、労働組合が運営している共済制度を活用し、組合員が安心して暮らせるよう活動します。

#### **(5) 政策制度要求、政治活動の推進**

所得税・住民税などの減税や物価の安定とか、医療、年金、教育、児童や老人の福祉、生活環境などの充実、産業の安定で、働くものの生活を豊かにするために、政治に向かって要求し働きかけます。そのために、政治活動にも取り組みます。

また、私たちの代表を一人でも多く国会や都道府県市区町村議会へ送るために、あらゆる選挙で働くものの代表を立候補させたり、応援活動もします。

## 第2章 日常的な労働組合の運営

### 1. 組合役員って何をするの？

組合役員にはおおむね以下の役職があります。組合規約を一度ご覧ください。それぞれの役員の役割が書かれています。

#### 【執行部（執行委員会）の構成】

- 執行委員長……………組合を代表し統括する役割で、最終的な決断を担う立場です。
- 副執行委員長……………執行委員長を補佐し、委員長に事故があったときには、委員長の役割を代行します。
- 書記長……………組合運営の実務を担い、具体的には団体交渉や執行委員会の日程調整、執行委員会協議事項の準備、団体交渉で協議する要求案の作成などを行います。
- 会計……………組合の財産や予算の管理と執行を担います。
- 執行委員……………執行委員会に参加し組合の取り組みの議論を行うとともに、年間計画（運動方針）で決めた組合活動を分担します。
- 特別執行委員……………執行委員会等の組合活動に参加し、活動強化に向けた支援を行います。

#### 【その他の役職】

- 会計監査……………主に年度会計の決算に対する監査を行います。
- 選管理挙委員……………役員選挙などの事務を行います。

### 2. 組合役員はどうやって選ぶ？

年に一度必ず開く「定期大会」（労働組合法、地方公営企業等関係労働法、地方公務員法に定められています。）の前、または大会で選挙により役員が決められます。

- ① 役員選挙の告示（事前に調整する場合があります）と役員立候補の受付
- ② 投票（競争する立候補がない場合、立候補者に対する可否を問う信任投票になります）

役員選挙といっても、なかなか立候補者がでませんから、現在の執行部で次期役員立候補者を調整しておきましょう。



なお、役員選挙にあたって、本人の立候補によらず、他の組合員が投票用紙に自分以外の組合員名を記入することで役員を決める場合があります（他薦方式）。これは本人の意思とは関係なく役員の就任を決めることですから、好ましくありません。もし他薦方式を採用するなら、必ず本人の意思を確認することが必要でしょう。

組合役員は、普段から組合員とのコミュニケーションを心がけ、楽しい組合活動と魅力ある職場になるよう努力することが肝心です。また、組合役員や次期の役員を育成するためには、様々な学習会を行って経験を共有し、知識を深めることも重要です。他の組合では、労働関係法講座や先輩から経験を聞く場を設けるなど、多種多様な取り組みが行われています。

### **3. 年間を通じた労働組合の運営**

#### **(1) 規約**

労働組合には必ず規約があります。その規約には、組合活動の計画をどうやって決めるか、組合役員の選び方、活動の役割分担のやり方や、組合費の集め方などが決められています。これは「組合の憲法」ともいべきもので、役員はもちろん全組合員はこれを守り、規約に従って組合を運営していきます。

#### **(2) 決議機関……大会**

「決議機関」とは「ものごとを決定する会議」のことです。

大会は労働組合の最高決議機関で、年1回は開かなければならないと決められています（労働組合法第5条）。大会には、年1回定期的に開催する定期大会と、年度途中で重要事項を決定しなければならない時に開催する臨時大会があります。

大会には、全組合員が出席するか、それができない時には、組合員何人かに一人ずつの割で選ばれた代表（代議員）が集まって開きます。

大会では、①運動方針の決定、②規約の改正、③決算の承認および予算の決定、④労働協約の締結・改定および解約、⑤争議行為の開始および終結、⑥上部団体への加盟・脱退、⑦組合員の除名処分、⑧役員の選挙または解任、⑨その他、①～⑧に準ずる重要事項などが提案され、みんなの討議によって決定されます。大会で決められたことは、すべての組合員が守り、力を合わせて実行していきます。

#### **(3) 執行機関……執行委員会**

① 執行委員会は、大会で決定された内容、自治労県本部などからの指示事

項、当局との協議事項など、労働条件の維持改善のための事項を日常的に協議し、どのように取り組むのかを決める機関です。

執行委員会の開催が停滞すると組合活動そのものが停滞しますので、定例的に開催することが大事です。

(これまでの準備委員会の開催内容や進め方も参考にしてください。)

### ＜執行委員会レジュメの例＞

#### 第1回執行委員会

開催日時 2015年6月〇日(〇) 18:00～20:00

開催場所 組合事務所

出席者 〇〇/〇〇/〇〇/〇〇/〇〇/〇〇/〇〇/〇〇/〇〇/〇〇/〇〇

(出席者に〇)

#### 1. 報告事項

組合加入者 〇〇さん 〇〇さん … 脱退者 なし

加入〇人 脱退〇人 組合員数〇〇〇人

- ① 6/2 結成大会での特徴的な意見
- ② 病院管理者等への組合結成通知と団体交渉申し入れ (6/3)
- ③ 自治体単組、自治労県本部への組合結成通知と自治労加盟申請の提出 (6/3)
- ④ 組合口座の開設について

#### 2. 協議事項(議題)

- ① これからの組合活動のあり方・進め方
- ② 執行委員会の開催ペースおよび開催場所について
- ③ 新執行部の任務分担
- ④ 次回の団体交渉の対応について
- ⑤ 新規採用職員の組合加入と歓迎会の開催について

#### 3. 今後の日程

- 6/20 第2回執行委員会  
6/30 退職組合員の事務手続き(委員長、書記長、会計)  
7/ 1 新規採用職員への組合加入説明会(17:15～18:00)  
7/ 8 新規採用職員との昼食会(12:00～13:00)

#### 4. 次回の執行委員会日程

6月20日(月) 18:00～20:00 組合事務所

- ② 執行委員会の開催ペースは、職場規模や活動範囲などによって異なりますが、職場が置かれている現状を踏まえれば執行委員会はこまめに行った方が良いです。

開催ペースは、週1回、2週間に1回、1ヶ月に1回など、執行委員会メンバーで決めてください。

- ③ 組合活動では、いろいろな動きに対応した迅速な取り組みも必要です。時には執行委員会での協議を待ってはい間に合わないこともあります。

そのため、執行委員会を開催するまでに処理しなければならない事項や重要事項への対応、執行委員会の準備などのため、執行委員会から次回執行委員会までの間に、四役会議（委員長、副委員長、書記長、書記次長で構成）を開催することをお勧めします。

ただし、四役会議は執行機関ではなく、執行機関はあくまで執行委員会ですから、四役会議で処理または決定した事項は直近の執行委員会に報告し了承を受けることが必要です。

- ④ 執行委員会を開催するときの最大のポイントは「途切れさせないで定例開催する」「活発に議論し決めたことを全員で取り組む」ことです。そのため、参加者が集まれる日時を早い段階で決めておくことが大事です。

他の労働組合では通常、執行委員会の開催日を「毎週〇曜日の〇時から」「第〇〇曜日の〇時から」などと決めている所が多く、それが定例開催につながっています。少なくとも、執行委員会を開催したときは、次の執行委員会を「いつ何時からどこで開催するか」を全員で確認しておくことが大事です。

- ⑤ 執行委員会は、会計監査を除く全役員で構成されますので、全執行委員の出席をお願いします。都合により出席できない場合は、執行委員長または書記長に事前連絡をお願いします。また必要に応じて、自治労県本部や自治体単組から参加してもらい、アドバイス等を受けることもできます。

- ⑥ 執行委員会はもちろん、会議を行うときはレジメと関係資料が必要です。会議参加者が「何を協議するのか」がわからないことのないよう、会議を開催するときはレジメと関係資料を準備してください。

「執行委員会で何を報告し、何を協議するか」は、通常は書記長が委員長と協議して作成します。また、レジメ・資料の印刷・準備も通常書記長が行いますが、会計報告など他の役員が分担している事項もあるので、それらは、担当役員が書記長に報告（又は協議）事項と資料を書記長に事前申告し、執行委員会のレジメに掲載し、配付資料に付け加えてもらいます。

- ⑦ 執行委員会は、組合の業務と活動を具体化する執行機関です。参加者は会議において忌憚のない意見を出し合い、執行委員会で決定された事項は

全員が結束して取り組んでください。

- ⑧ 組合員は様々な意見を持っていますので、建設的な意見のほか、時には批判的な意見も組合役員に寄せられます。それらは短絡的に処理するのではなく、難しい問題は執行委員会に持ち寄り、みんなで議論し結論を得ていく方が良いでしょう。

なお、当局からの提案事項や連絡事項に対しては、委員長判断で回答することも無くはありませんが、当局は「労働組合に提案」してきたのですから、できる限り執行委員会に持ち帰り、みんなで協議した結論で回答するようにすべきです。判断に迷うときは、自治労本部、自治労県本部や自治体単組などと相談することをお勧めします。

- ⑨ 執行委員会は組合規約に定められた機関ですから、執行委員会で決定した内容やそれに基づく取り組み結果は、大会での報告が求められますので、執行委員会の内容はきちんと記録し資料を保管しておいてください。それらの資料は、年1回の大会議案書の資料となります。

#### (4) 全組合員集会……職場集会

- ① 全組合員集会（以下「職場集会」という）は組合規約に定められている機関ではないため、必ず開催しなければならないものではありません。しかし他の労組では、重要事項についてその都度組合員に報告し意見を集約するため、職場集会が随時開催されています。

病院職場では交代制勤務があり、全員が一堂に会することは無理ですが、集会に出席できなかった人には、役員が分担して後日忘れずに報告しましょう。

- ② 重要事項について組合員の意見を聞き活動を進めていくことは大切なことであり、必要に応じて職場集会を開催していくことが大切です。

その場合、重要事項について組合員に報告し意見集約を行う場でもあることについて、少なくとも執行委員会全員が共通の認識をもっておくことが大切です。

なお、職場集会を開催するにあたっては、事前に執行委員会で「職場集会を開催する理由、内容、日時、会場確保、資料準備、役員の任務分担等」を確認し、執行委員会全員で準備にあたることは言うまでもありません。

#### (5) 組合書記局、専門部

- ① 組合書記局（組合事務室と同義）では通常、組合資料の整理保存、会議開催の手続き及び庶務一般、組合運営上の事務を行います。通常は施設内に組合事務室が設置され、そこで様々な組合事務を行うこととなりますが、

組合事務所がない場合は、書記長がその任務にあたることが多いです。

- ② 労働組合の日常活動を役員が専門分野別に分担し、具体化するために「専門部」が置かれます。例えば総務部、組織部、財政部、賃金対策部、福利厚生部、調査部、教育宣伝部、文化部、青年部、女性部などがあります。また職種ごとに加護部・技術部・事務部・現業部・介護部等の専門部を作ることも必要です、

専門部の機能は、ア) 組合内部の事務、イ) 組合の組織強化、ウ) 組合の政策立案、エ) 苦情・紛争処理などがあります。

専門部の部長は執行委員が担当し、組合員の中から専門部員を選んでグループをつくり活動しますが、組合員が少ない場合は、書記長その他の役員が専門部を担当することがあります。

- ③ 専門部は必ず置かなければならないものではありませんが、組合業務が多岐にわたると、負担を特定の役員に集中させることになるので、執行委員会で専門分野の分担を決め業務を進めるために設置されるものが専門部で、多くの労働組合で設置されています。

②で例示したすべての専門部を置く必要は必ずしもありませんが、規約で専門部を置くことができると定めて、今後活動を進める中で検討してください。

## (6) 組合会計、会計監査

- ① 組合の活動を進めていくには資金が必要です。それは組合員が賃金や一時金の中から「組合費」を出し合って賄います。

組合費を給料から天引きすることを「チェック・オフ」といいます。

こうして集まった組合費は、大変貴重なお金です。会計担当者はお金（組合費）をしっかり管理し、その用途を明確に記録し、大会で「決算報告」をしなければなりません。もちろん、組合費の使いみちについては「予算」を立て、大会に提案し、決定されなければ勝手に支出することはできません。

他の労働組合において時々、ずさんな会計事務によって組合不信をもたらす例が見受けられますので、収入・支出は調書を作成し決済を受けて処理するなど、会計管理はきちんと行いましょう。

- ② 会計事務が予算に基づいて正しく行われているかを確認するために、組合員の中から「会計監査」が選ばれ、必要な時に会計帳簿や領収書、現金、預金通帳などを調べます。さらに原則として年一回は公認会計士の監査を受け、会計収支処理が適正に行われているかを監査し証明しなければならないことになっています。また、組合員はいつでも会計帳簿などを見ることがすることも留意してください。

## (7) 組合費の徴収と管理

自主的な組合活動を円滑に進めていくためには、財政基盤の確立が不可欠です。組合の収入はほとんどが組合員からの組合費等の納入によって賄われるのですから、組合会計はきちんと管理しなければなりません。

### ① 組合費の徴収

組合費を徴収する方法としては、チェック・オフを想定しています。ただし、この方法を選択するためには、①管理者と労働基準法第24条に基づく労使協定の締結が必要であること、②組合員本人の同意が必要であることが前提です。

### ② 組合会計の支出

組合会計の支出は、会計規程に基づいて基づき、決定された予算に従って行うべきであることは言うまでもありませんので、執行にあたっては、定められた手続きによって明朗な会計事務処理を心がけてください。

## (8) 諸会議の会場について

① 会議を行うには会場確保が必要ですが、施設内の場所を組合が勝手に使うことはできません。組合事務所の設置や会議場所の供与等については、組合結成後最初の団体交渉で申し入れなければなりません。多くは一定のルールを決めて、労働組合が会議室等を利用できるように労使で確認しています。

各労組においても、労働協約等で労使でルールを決めておき、必要なときに組合が申し出れば、業務に支障のない限り会議室等を利用できるようにしておくべきです。

② なお、組合事務所はできるだけ常設の方が良いことは当然ですが、これも組合結成後の労使協議によります。

## (9) 会議資料の印刷について

① 会議を行うには資料が必要ですが、会議室利用と同じく、労使によるルール確認がないまま職場のコピー等を使用することはできません。

そのため、多くの職場では労使間で一定のルールを決めて労働組合がコピー機等を利用できるように労使で確認しています。労使協議によって、電話代、コピー代などの使用料として、一定額を管理者に納入している労働組合もあります。

各労組においても、労使でルールを決めておき、必要なときにコピー機等を利用できるようにしておくべきです。

- ② 労使でルール確認ができるまでは、自治体単組の印刷機を借りることも考えておきましょう。その場合の賃貸料などもきちんと相談しておくことが必要です。

## 4. 労働組合の日常活動

### (1) 報告、連絡、意見集約など、労働組合の日常活動

- ① 職場での組合員の要求を実現していくためには、組合員への緊密な報告とそれを通じての意見や要求の汲み上げ、そして再び組合員へのフィードバックが大切です。組合員への報告、連絡、意見集約が怠ると「組合は何をやっているのかわからない。組合を辞めたい」という批判的な意見を招くこととなりますので、組合民主主義の観点から、組合役員と組合員との間で必要な情報が共有されていることを心がけましょう。(執行部どまりとする情報もありますので注意しましょう。)

- ② 報告、連絡、意見集約などの方法としては、組合ニュース・ビラ等(大会時期には大会議案書)の配付、メールの活用、職場意見交換会など、様々な形態があり得ます。

時期と内容に合った方法を選択し、組合員との連絡・宣伝・意見集約を意識して行ってください。

- ③ 組合ニュースを出そう

組合がいま何をしているのか、どんなことに取り組んでいるかを組合員に知らせる方法として、組合ニュースがあります。

組合ニュースの内容としては、①組合がいま取り組んでいること(例：交渉や集会、取り組みの報告)、②組合員に伝えたいこと(例：活動方針、職場集会やレクリエーションのお知らせ)などがあげられます。

例えば、管理者との交渉のやりとりをそのまま載せることで、交渉がどのように行われたかをリアル感をもって伝えることができます。それを読んだ組合員は、改めて組合に対する期待が湧いてくるかも知れません。

こういった組合活動の基本をコツコツ続けることで、「組合は何もしていない」「組合費がもったいない」といった声は少なくなるのではないのでしょうか。

- ④ 意見集約

組合員が持っている様々な意見を集約していくには、日ごろから組合員の声を聴くようにするとともに、アンケートの実施も有効な手段です。アンケートは一定数が集まらなければ意味がないので、アンケート実施の場合は回収にも努力しなければなりません。

また、組合ニュースやビラなどによる情報伝達は、役員側からの一方通行となりがちですから、組合役員としては、職場回りなどできるだけ顔の見える方法を通じて、組合員一人一人と直接コミュニケーションをとるようにすべきです。それによって、文書報告では分からない職場内の実情や各組合員の意識や要求もリアルに掴むことができます。

## (2) 組合員の個別要求についての対応

組合員の要求が多様化・個別化してきている今日では、個々の組合員の権利を擁護し要求を実現する活動にも積極的に取り組むことが、労働組合に求められてきています。例えば、①人事査定給への苦情対応、②セクハラ・パワハラ被害への対応、③不当な人事や処遇への対応などが考えられます。

日本では2006年4月1日から、個別労使紛争を簡易・迅速な手続きで適正に解決することを目的とする労働審判制度（公務員には非適用・地方独立行政法人には適用）が導入されました。その申し立てや主張の整理などに取り組んでいる労働組合も少なくありません。

労働組合は、このような組合員の個別要求への対応についても、避けることなく丁寧に対応していかなければなりません。

## (3) 生活支援の世話役活動

組合員の中には、職場外での悩みや生活上の困難を抱えている者も少なくありません。組合員が組合加入のメリットを感じられるよう、組合員の生活支援のための世話役活動も軽視すべきではありません。この活動は労働組合発祥の起源でもあります。

各労組が加盟する自治労には、助け合いを精神とする自治労共済制度がありますから、この制度を周知し活用してもらうことも重要な組合活動の一つです。また、自治労（県本部、中央本部）では、組合員が法律相談を気軽に受けられるよう顧問弁護士と提携（自治労中央本部には直営の法律事務所があり、5人の弁護士が人常駐）していますので、弁護士紹介などの活動も活用してください。

## (4) 全国の病院労組、自治労単組との交流と連帯

組合結成の当初は、何をしたら良いのかわからないと戸惑うことが多いものです。しかし、全国には自治労に加盟している病院労組がたくさんあり活動しています。（約600単組・15万人）。自治労は病院関係の組合の補助機関として衛生医療評議会を本部、県本部に設置しています。

各県で開かれている病院集会や、中央本部で開催する病院づくりセミナー



これらの活動に積極的に参加し、他県労組の取り組みを聞きながら各労組の活動強化に役立ててください。

また、県内の労組との交流・連帯活動も大事です。自治体単組はもちろん、自治労県本部に参加している自治体労組や病院労組の皆さんとも積極的に交流し、情報交換しながら活動強化をめざしていくことを期待しています。

## (5) 折衝、交渉

労働組合は、「労働条件の維持向上」を目的とする団体ですから、組合員が日々働いている中で生ずる様々な問題に、迅速・適切に対処していかなければなりません。

労働条件等を改善していくためには管理者側と粘り強く協議を重ねなければなりません。すべての事項について団体交渉で決めていくことは、労使双方にとって有意義とは言えません。

これらから、比較的軽易な事項や団体交渉の準備、緊急を要する事項、その他について、双方が窓口を決めて協議することを「折衝」（または窓口折衝）と言います。

折衝は通常、組合側は書記長が担当することが多く、その場でスムーズな労使関係の構築にむけた協議が行なわれることが望ましいです。

なお通常、組合の執行委員長は病院の責任者と、書記長は病院側の窓口担当と協議するなど、その役職に応じて対応する役職者が決定されるべきであり、例えば、病院側の窓口担当者に組合の執行委員長が対応することは避けるべきです。（これを行うと管理者側の最高責任者は労働組合より優位に立っていると感じ、労使対等の原則に反することになります。）

## (6) 学習活動の重要性

組合活動を進める中では、壁にぶつかることも多くあります。時には弁護士などの専門家に相談しなければならない難しいことも発生しないとは限りません。また、学習を通じて自信や確信が持てなければ、元気に組合活動を進めることができなくなることもあり得ます。

学習活動は働く者としての意識を高め、新たな要求を掘り起こすことにもなります。特に、政治・経済・社会情勢や労働法のみならず、働く者の生活と権利に関わる法律改正・新規立法、その他労働組合の直面している課題に組合全体として対処するためには、学習活動は不可欠です。

組合役員自らの学習、組合員とともに学ぶ学習活動は大事であり、各労組が加入している自治労（県本部、自治労本部）には、大抵のことはアドバイスできる専門家がいますので、それらを有効に活用することも方法のひとつです。

## 第3章 組合を強く大きくしよう

### <新規採用・組合未加入者へ組合加入を働きかけよう>

組合役員の大きな任務に「新規採用職員、組合未加入職員の組合加入」があります。新規採用職員の場合、組合加入の方法は下記の2通りです。

- ① 採用初日の時間内に、組合の歓迎挨拶・説明後に加入届を書いてもらう方法
- ② 採用初日またはそれ以降の時間外に、歓迎挨拶・説明を行い、加入届を書いてもらう方法

他の組合で多いのは、①の採用初日の時間内のようなです。新規採用職員からすれば、採用の日に様々な書類を渡され、とにかく書類を書かなければ……との意識になるようです。管理者からの制度説明のあとに、組合からの挨拶・説明があれば、当局も認めている組織なのだ、との心理が働き組合への安心感につながります。

もちろん、初日に加入届を提出しない新規採用職員もたくさんいますので、どこの組合でも職場に何度も足を運び、職場の先輩から声をかけてもらうなどの努力をしています。また、新規採用職員の組合歓迎会など趣向を凝らし取り組んでいます。

一方、新規採用がない職場では、非正規職員を含む未加入者に組合加入を呼びかけることに力を注いでください。なぜなら、組合員が減少すると、職場全体に対する労働組合の関与が薄まり、それは当然、組合の交渉力の低下につながります。少数の職員しか加入していない組合を、当局は重視するでしょうか？小規模な組合ほど「数は力」であることが切実に感じられるはずです。

## 第4章 非正規労働者も労働組合へ

2012年現在、日本の労働者の3分の1を超える35.2%が非正規労働者となっており、自治体においても3人に1人が臨時・非常勤等職員となっています。

日本の労働組合加入率は2012年に17.9%まで落ち込んでいますが、パートタイム労働者の組合加入率はさらに低い6.3%です。2012年自治労組織基本調査の臨時・非常勤等職員の組織率は6.8%ですが、非正規職員の増大に関する社会的関心は強く、不安定雇用、低賃金などの非正規職員に関する課題の対応について労働組合の責任が問われています。

自治労方針ではすべての労働組合が臨時・非常勤等職員の組合加入を推進することとしています。

まずは非正規職員の労働条件の確認、課題の洗い出しをし、組合内で今後の取り組みについて議論を深めましょう。

### 1. 非正規職員の組合加入の必要性

#### (1) 労働組合にとっての組織拡大

「労働条件は、労働者と使用者が、対等な立場において決定すべきものである」（労基法第2条第1項）となっていますが、実際には労働者と使用者では労働者の方が立場は弱く、両者の間の力関係は対等になっていません。だからこそ、労働者は労働組合に入り「労使対等」を原則に団体交渉をします。

労働組合の結成や活動は、法律によって権利は守られていますが「それで大丈夫」ということには決してなりません。現実には労働基準法などの労働法制に違反する団体や企業があり、労使紛争も後を絶ちません。労働組合と誠実な交渉をしない、労働組合との交渉なしに労働条件の変更を強行する使用者がいます。この原因のひとつには、労働組合の組織率の低下や、労働組合があっても、こうした違反をチェックし、指摘する役割が弱いことがあります。労働組合の役割を発揮するためには、多数派を組織し、職場での影響力を強めることが重要です。

#### (2) 非正規職員の組合加入の必要性

##### 【非正規職員の課題は全職員の労働条件や職場のあり方に関わる課題】

非正規職員の多くは雇用不安や低い労働条件にあります。使用者からすれば、人件費を安く抑えることができ、業務縮小や財政状況が悪化した時に解

雇しやすい非正規職員は非常に使いやすい労働者といえます。同じ職場に労働条件が違う労働者がいると労働条件は高い方から低い方に、使用者によって変えられていきます。正規職員の賃下げや正規職員を非正規職員に置き換える人件費削減が進むこととなります。職場内の格差は雇用形態に関係なく、その職場の全員の労働条件に関わる課題です。

病院をはじめとする公共サービスの職場は、他の業種に比較して、制度や政策に大きく左右される特徴があります。これまでも社会保障制度改革によって、病院職場は変化を受けてきました。電算化がすすみ、代替可能な業務の均質化と定型化が拡大してきた結果、業務の外部化と雇用の非正規化が拡大してきました。

今は非正規職員の人数も少なく補助的な業務に限られていたりしても、組合が非正規職員の課題に取り組まないままでは「いつの間にか正規職員が少数派で、非正規職員が多数派」ということになりかねません。非正規職員も労働組合に加入してもらい、一緒に業務のあり方を見直し、非正規職員の配置、労働条件に関しても正規職員と同様、労使交渉事項として取り組むことが必要です。

組織を守る、労働条件を守るためには、雇用形態の違いを超えて、職場の労働者が一意団結していなければいけません。そのためには、できるだけ非正規職員、再雇用職員を含めたすべての職員に組合に加入してもらう必要があります。

### (3) 交渉力の低下を防ぐ

労働組合がない職場では、正規職員であっても使用者の意向次第で、退職を強要されたり、賃金や労働条件が改悪されたりすることが多く、抵抗するにもひとりでたたかわなければなりません。

非正規職員に組合に入って良かったと思うことを聞くと「自分の意見を言えるようになった」「疑問や不安を聞いてくれる人ができた」という答えがかえってきます。組合がない職場の労働者は「モノが言えていない労働者」かも知れません。職場の中にモノが言えない労働者「未組織の労働者」がいるということは、同じ職場の労働者の間に見えない壁を作ります。「組合未加入労働者」が増えれば増えるほど労働組合は孤立し、職場や社会での影響力、交渉力は弱まっていきます。労働組合の影響力、交渉力を強めるためには雇用形態に関係なく、職場での多数派をつくる必要があります。それが今いる組合員を守ることにつながっていきます。

## 2. 再雇用(再任用)職員も組合加入を

年金の受給開始年齢の引き上げと、高年齢者雇用安定法の改正によって、今後、再雇用（再任用）職員が増大します。再雇用職員も、もちろん労働組合員の対象者です。組合の影響力、交渉力を考えれば、再雇用者も含めて組合加入率を高める必要があります。

実際には、いったん管理職になって組合から抜けた人にもう一度組合加入してもらうことに抵抗があるかもしれません。また組合の執行部経験者が入ってきては執行部がやりにくいと感じるかもしれません。対象者からも「今さら組合に入る必要があるのか」という声もあるかもしれません。しかし、年金開始年齢の引き上げなどで「60歳を過ぎたら第二の人生を楽しむ」という人ばかりではなく、今後の生活に不安を感じている人もいます。また、組合経験者の再雇用職員が中心になって組合未加入者や非正規職員に組合加入を勧めている事例もあります。「先輩たちが入ってきては面倒だ！」と思うか「先輩方の知識、経験を活用しよう！」と思うかは執行部の考え方次第です。まずは、組合で対象者を把握し対象者に組合加入を呼びかけましょう。

非正規職員に組合に加入してもらえるかどうかは、労働基準法に定められている労使協定締結権を組合執行委員長が維持できるかどうかの分岐点です。

# 第5章 要求書をつくらう

## 1. 組合員の声をつかむ

労働組合の大きな目的は、賃金・労働条件の改善です。そのためには組合員の声聞き、その声を要求書にまとめて、病院管理者に提出しなければなりません。では、組合員の声・要求をどのように集約すればいいのでしょうか。

### 《組合員の声・要求を聞く方法》

- 組合員へのアンケート
- 組合役員が職場に行き、直接組合員の声聞く  
(昼休みに弁当を食べながらの意見交換会や、仕事が終わってからの職場懇談会)
- あらかじめ各職場ごとに職場代表者を決め、その人が職場の意見を集約し、執行部に伝える。

この他にも、廊下での組合員との立ち話や飲んだ席での情報など、組合役員が聴く耳を持っていれば多くの情報が入ってきます。それらの情報・組合員の声を整理し要求への根拠を確認し、要求書をつくります。

アンケートも、組合員が何を考え、困っていることが何かをつかむのに有効な手法です。賃金を上げてほしい、残業代を出してほしい、休暇を取りやすくしてほしいなど……。多くの要求があるはずで、これらの大きな課題の他にも、職場が寒いので暖房がほしい、コピー機がすぐ壊れるなど、毎日不自由を感じたり、困っていることもあります。

このように「組合員の声をつかむ」ことに心がけていくことが、労働条件の改善につながっていきます。

## 2. 執行委員会で要求内容を議論しよう

要求をまとめる方法として、執行委員が事前に個別に要求を聞いたり、アンケートで統一的にまとめたり、大会で大筋を決め執行部で細目を決める等の方法があります。いずれの方法をとる場合でも、はじめから組合員全員の要求が一致するとは限りませんので、様々な要求を共通の要求にするためには十分に納得のいく討議が必要です。

討議で決める場合には、執行部案を一方向的に押しつけることのないように注意し、組合員の意見を汲み上げてまとめるという姿勢が大切です。

- ◇ 要求のとりまとめは、組合活動の第一歩です。
- ◇ 要求づくりは、職場討議の積み重ねが大切です。
- ◇ 組合員に共通した最も切実な要求を中心に掲げましょう。

性急に結論づけないでお互いの意見や考えをじっくり聞き、①どのような要求があるか、②当面もっとも切実な要求は何か、③その要求を解決するためにはどうしたらよいか、などを話し合うと良いでしょう。

このようにして討議されたものを執行委員会で整理・補充します。その際、病院の外にも目を向け、社会的水準、同業他施設の状況、生活様式及び水準の変化等も考慮に入れると、要求に説得力が増すでしょう。

組合結成当初は、多くの組合員が最も解決してほしいと願っている身近で切実な要求を中心に取り上げていくことが大切です。こうした要求づくりを通して、組合員相互の連帯が強まれば、組合に対する信頼も増していくはずです。

こうした組合員の要求をまとめて、何を要求していくのかを執行委員会で決め、要求書にまとめましょう。要求書は、これまでの病院当局との交渉経過を踏まえ練りあげていきます。その際、自分たちの職場以外にも目を向け、他県の病院や自治体労働組合の賃金・労働条件等の情報を収集し参考にする、要求に説得力が増します。要求書の体裁などがわからない場合は、県本部などに相談し助言を受けましょう。

執行委員会では、要求内容を決めたり、どのように交渉を進めるかを議論します。組合員の声が集まる大切な会議ですので、定期的に行うことが重要です。

### **3. 要求書を確認しよう**

執行委員会でまとめた要求(案)は、職場集会・全組合員集会・臨時大会等を開催し、組合員全員で確認します。要求書の内容でわからないところや職場からの要求と違う点などがあれば、質問を受けて説明し、組合員全員が理解した上で、組合員全員で確認します。

ただし、これらは必ず行わなければならないものではありません。執行委員会で要求内容を決定し、病院当局に要求を提出することも差し支えなく、多くの他県病院労組では、執行委員会の責任で要求内容を決定し、当局に提出していますので、状況をふまえて適宜要求内容の確認方法を選択してください。

<要求書例>

〇〇〇〇年〇月〇日

〇〇市立病院事業局

事業管理者 〇〇 〇〇 様

〇〇市立病院職員労働組合  
執行委員長 〇〇 〇〇 印

要 求 書

日頃よりの貴職のご尽力に敬意を表します。

さて、〇〇市立病院職員労働組合は、貴職に対して下記のとおり要求いたしますので、誠意ある回答をよろしくお願いいたします。

なお、回答は〇月〇日までに文書にていただけますようお願いいたします。

1. 賃金、一時金について

- (1) 生活確保・向上のため、本給を〇〇〇〇円以上の引き上げること。
- (2) 一時金について年間4.5ヶ月（夏2ヶ月・冬2.5ヶ月）以上を支給すること。
- (3) 資格手当支給基準について、就業規則第〇条を削除すること。
- (4) 賃金、一時金について査定を行わないこと。
- (5) 賃金、一時金について年代間の格差是正を行うこと。
- (6) 男女雇用機会均等法に基づき男女間格差のない賃金を支払い、格差是正を行うこと。
- (7) パート労働者の賃金を時給1,080円に引き上げること。
- (8) 男女共同参画を進める社会において、男女ともに育児休暇を取得しやすくするため、育児休暇中の賃金について補償すること。
- (9) 高齢化が進む社会において介護休暇を取得しやすくするために、介護休暇中の賃金について補償すること。

2. 労働条件について

- (1) 65歳まで定年を延長し、高齢者の雇用・賃金を確保すること。
- (2) 組合休暇制度を設けること。
- (3) 有給休暇を初年度から20日以上支給し、以降21日以上にすること。
- (4) 夏期休暇を5日以上支給すること。
- (5) 組合と協議し適正な人員配置を行うこと。

3. 労働安全衛生について



- (1) メンタルヘルスに対する外部相談窓口を設けること。
- (2) モラルハラスメント（パワーハラスメントやセクシャルハラスメント）に対する外部相談窓口を設けること。

#### 4. 契約について

- (1) 委託契約内容を明示すること。

以 上

※この要求書例は、自治労公共民間評議会発行「公民評運動の手引き」から引用・編集しています。

## 4. 要求書を提出して交渉しよう

要求書ができたら、当局に提出する段取りをします。病院管理者側における使用者の窓口（総務課長など）に対し、要求書を提出する日時と誰が受け取るのかを確認します。総務課長が受け取ることになれば、組合は委員長・書記長のほかに何人で行くかも、当局の担当者と事前に打ち合わせします。

そして要求書の提出の時は、単に総務課長に手渡すだけでなく、要求の根拠、職場の実態などを説明し、職員の気持ちなど、組合員の代弁者として当局に訴えなければなりません。

これが交渉のはじまりです。なかには、交渉を拒否する当局もまれにいますが、労働組合法で団体交渉を拒否することは、不当労働行為として禁止されています。

1回目の交渉では、当局からの回答がないことがほとんどなので、何月何日までに回答をするよう求めます。ここで、回答を受ける2回目の交渉を設定します。

組合役員は、要求書の提出、すなわち1回目の交渉が終わったらすぐ、職場に行き、交渉のやり取りを報告します。そして次の交渉で、どのようなことを訴えるのか、職場の声をさらに聞きながら方針を立てていきます。そして組合の重要な活動として、全組合員に組合の取り組みがわかるようにニュースを出します。

## 第6章 団体交渉

- ◆ 団体交渉は、労働組合と使用者が対等の立場に立って、労働条件などを取り決める場です。
- ◆ 団体交渉には冷静に臨み、十分に話し合うことが大切です。

### 1. 法的根拠

憲法第、労働基準法および労働組合法では、次のように定めています。

憲法第28条（勤労者の団結権）

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。

労働基準法第1条（労働条件の原則）

2 この法律で定める労働条件の基準は最低のものであるから、労働関係の当事者は、この基準を理由として労働条件を低下させてはならないことはもとより、その向上を図るように努めなければならない。

労働基準法第2条（労働条件の決定）

労働条件は、労働者と使用者が、対等の立場において決定すべきものである。

労働組合法第6条（交渉権限）

労働組合の代表者又は労働組合の委任を受けた者は、労働組合又は組合員のために使用者又はその団体と労働協約の締結その他の事項に関して交渉する権限を有する。

### 2. 団体交渉は話し合いと理解の場

要求書を提出し団体交渉を申し入れると、いよいよ団体交渉を行うことになります。団体交渉は、労働者が団結力を背景に使用者と対等の立場に立って、労働条件などを交渉し、取り決める場です。

団体交渉では要求の根拠となる資料をもとに、話し方や態度に注意しながら冷静に話し合いを進めることが大切です。やみくもに集団で押しかければよいというものではありませんし、交渉相手の立場を無視したり、議題からはなれた議論に終始したり、誹謗中傷などは慎むべきです。

団体交渉の目的は、労働条件などについて双方の代表者が団体的に取り決めることであり、話し合いと理解が中心であることを念頭において臨みましょう。

通常、団体交渉に際しては、申入れを文書で行い、あらかじめ交渉の日時、場所、出席者、議題等について取り決めておきます。これらの手続きは交渉を重ねるうちに徐々にルールをつくり、それを労働協約で定めるのが望ましいあり方といえます。ですから、はじめはスムーズに行かなくても、あせる必要はありません。

### 3. 団体交渉に関する労働組合法上の三つの権利

団体交渉に関する法律（労働組合法）のきまりをおおまかに説明しますと、次の三つの権利が保障されています。

**第1**は、「正当な団体交渉については刑法第35条の適用がある」ことです（労組法第1条）。つまり団体交渉が正当な行為である限り、罰せられることはありません。また、正当な団体交渉を行ったことを理由として「解雇やその他不利益な取扱いをしてはならない」ことも定められています（労組法第7条）。

憲法や労働組合法では、要求を実現する手段として団体交渉権を認め、労働者が団体交渉をしたこと、団体交渉の場で発言したこと等を理由として、労働者を不利益に取り扱うことを禁止し、労働者が安心して団体交渉ができるようにしています。

**第2**は、「使用者は正当な理由がなければ団体交渉を拒否することができない」ということです（労組法第7条）。もし拒否すれば不当労働行為であり、法律違反となります。結成当初は、使用者が何かと理由をつけて使用者が団体交渉を拒否するケースもあります。例えば、

- ① 組合員の名簿や規約等を提出せよ
- ② 組合の要求が過大だ
- ③ 忙しくて交渉をしている暇がない
- ④ 職員以外の者（上部団体役員）が交渉に出席している
- ⑤ 組合員や役員は職員でなければだめだ
- ⑥ 要求の中に団体交渉の対象とならない事項（人事権、経営権など）がある
- ⑦ 出席人数を○人以内としろ

等が挙げられますが、これらはどれも団体交渉を拒否する正当な理由とは認められません。それぞれについて詳しくみると次のとおりです。

①は組合への内部干渉であり、使用者はそのことを理由として団体交渉を拒否することはできません。

②の要求が過大であるということと、団体交渉に応じなくてもいいということは別問題です。このような主張は、団体交渉の中で話し合って解決すべ

き内容です。

また、③のように単に「忙しい」だけでは拒否の正当な理由になりません。別の日時を組合に提案するなど、誠意ある対応が必要です。

④の団体交渉委員に誰を選ぶかは組合自身の問題であり、組合員以外の人でも、組合の委任を受ければ団体交渉の権限があります。さらに上部団体には、固有の団体交渉権があります（**労組法第6条**）。

⑤の組合員の範囲をどうするかということは、組合自身の問題であり、組合の自主性に関する固有の権利です。

⑥のように人事権や経営権（管理運営事項）といわれるものでも、組合員の労働条件や組合の活動などに影響を与えるものについては、団体交渉の対象とすることができます。

⑦の人数については、法律に「〇人以内」という定めはありません。しかし、冷静な交渉をするには当然望ましい人数があり、それは、団体交渉を繰り返すうちに自然に決まっていくものです。交渉委員を何人にするかということは組合自身の問題ですが、団体交渉をスムーズに進めるためのルールは、労使が話し合っただけで決めればよいことです。

**第3**に、団体交渉の結果、労使が合意した事項について、労働協約を締結することが認められています（**労組法第14条**）

## 4. 交渉する役員の役割

団体交渉は、組合員の団結を背景にして進められます。ですから、交渉にあたる役員は単に使用者と交渉するだけでなく、団体交渉を行った後に組合員の意見をまとめることも大切な任務となります。交渉がいつ、どこで、だれと、なにを、どのように行ったという事実の経過と結果を速やかに組合員に報告し、組合及び組合員がどのような状況にあるかということを知らせるとともに、今後の見通しと取り組みの方向を明らかにする任務が残っています。

## 5. 日時・場所・出席者の決定

結成通知のときに手渡す「団体交渉申し入れ書」には、団体交渉の開催日を、通知の1週間ぐらい後の日程で指定します。また、会場についても、交渉時間を制限し、また病院施設内に上部団体の人間を入れたくないなどの思いから、貸し会議室などの第三者施設を指定してくる場合もあります。

常識的な範囲であれば組合として応じますが、もしも団体交渉を明確に拒

否してきた場合には、労働委員会への「不当労働行為救済申立」も活用しましょう。

団体交渉の出席者は、病院側として理事長が出席しない場合がありますが、それだけでは不誠実とは言えません。出席者が病院の代表としての責任をもって発言していることを見極めてください。

組合側は、執行部と県本部オルグが出席します。

## 6. 初めての団体交渉の進め方

1回目の団体交渉は顔合わせの意味もあるので、具体的な協議に入る前の、今後の団体交渉の進め方や労使関係づくりが話の中心になります。具体的には、冒頭にお互いの自己紹介をしたり、組合側からは議事録作成の必要性を説明したり、また、執行委員長などから組合を結成した思いなどを話してもらうこともあります。

その後、結成通知時に提出した「申し入れ書」「基本労働協約（案）」「不当労働行為防止のお願い」などについて説明します。「基本労働協約（案）」は労働組合側の案ですから、今後協議しながら、合意した項目から協約を締結していくのが良いでしょう。

1回目の団体交渉では、組合側の要求事項の趣旨を説明し、具体的な協議は次回以降にまわす場合もあります。

## 7. 2回目以降の団体交渉

2回目以降の団体交渉では、具体的な要求事項に入ります。どの項目から協議していくかは、事前に執行委員会で十分に話し合っておきます。2回目以降の団交日程は当日までの1週間から10日程度の間隔をもって設定すると、双方とも前もって準備でき、団体交渉を効率よく進めることができます。

また、多くの労働組合では、団体交渉の前に書記長を中心に、連合側は理事長から指名された窓口担当者を中心に、少人数で「事務折衝」を行っており、それが団体交渉をスムーズにはこぶ役割を果たしています。

## 8. 労働協約を結ぼう

### (1) 労働条件は労使交渉で決定し、労働協約として労使で確認します

団体交渉の結果、労使が合意した事項について、労働協約を結びます。労働協約とは、当局と労働組合が文書を交わして結ぶ約束をいいます。労働協

約は労使で定めた特別のルールであり、当局が定めた就業規則よりも強い拘束力を持ちます。労働協約で決めた水準を下回る就業規則は無効ですので、労働協約で労働条件を決めているときには、就業規則の変更によって労働条件を切り下げることができません。使用者による一方的な労働条件の変更を許さないためにも、労働条件は労働協約で確認しておくことが重要です。

## (2) 労働協約は必ず文書で確認します

団体交渉で合意した事項は、必ず書面化します。労働協約は合意事項を書面で作成し、労使双方の代表者の署名または記名押印によって成立します。口頭での約束は効力がありません。使用者によっては文書化を嫌がる場合がありますが、口頭の約束では労働協約とはいえません。使用者の異動や労使関係などの状況が変わった時に「そんな約束はなかった」と言われる可能性もあります。自治体出身者が使用者の場合、労働組合法を理解していないため、文書による協約作成をいやがるケースがあります。しかし、これは不当労働行為にあたり、法違反であることを指摘し、必ず、労働協約は文書で交わすよう求めます。

## (3) 使用者による不当労働行為には地方労働委員会を活用しよう

不当労働行為とは、「使用者による組合の団結権を侵害する行為の一切」を指し、労働組合法第7条の1号から4号で不当労働行為を例示しています。2号は「団交拒否に関する規定」で、正当な理由のない団交拒否や合意内容の書面化拒否を禁止しています。使用者がこれらの不当労働行為を行った場合には、地方労働委員会に救済申し立てを行い、地方労働委員会が審査し、不当労働行為であると判断された場合は救済命令が出されます。

## 第7章 労働協約を結ぶ

- ◇ 団体交渉で決まったことを書面にし、労働組合と使用者側の両方の代表者が署名または記名押印したものが労働協約です。
- ◇ 労働協約は、病院や自治体側が作った労働契約や就業規則（条例）より優先して適用されます。

### 1. 労働協約とは

労働協約とは、労働組合と使用者との間で組合員の賃金、労働時間、休日・休暇等の労働条件並びに労働組合と使用者との関係に関する事項について団体交渉を行い、その結果、労使間で合意した事項を、①書面にし、②労使双方が署名または記名押印したものを言います。（労働組合法第14条）

この2つの要件を満たしていれば、名称（協約、協定、覚書、確認書など）やスタイルにかかわらず労働協約として認められます。また、労働協約の内容として、何を、どのように定めるかは法律上の決まりはなく、法令や公序良俗に反しない限り、労働組合と使用者の自由に任されます。

就業規則が、使用者が使用者の立場で作成し、労働条件を定めたものであるのに対し、労働協約は労働条件などについて労働組合と使用者が団体交渉の結果、双方が号して定めたものです。したがって、就業規則は労働協約に反してはなりません。（労働基準法第92条）

労働協約は、交渉結果を確認することはもちろんですが、将来双方で役員等が変更しても、労働組合と使用者という集团的労使関係における約束事として効力を有するものです。

### 2. 労働協約の内容

労働協約に定める事項は、主として労働条件その他労使関係全般に関する事項で、法令や公序良俗に反しない限り、その内容をどのように決めるかは当事者の自由です。

労働協約の内容を大きく分類すると、賃金、労働時間、休日・休暇など労働者の待遇についての基準を定めた「規範的部分」と、時間内又は施設内での組合活動に関する事、団体交渉の手続きなどのように労働組合と使用者との関係を定めた「債務的部分」に分けられます。

具体的には次のような事項が考えられます。

- (1) 規範的部分（労働者の待遇についての基準）
  - ①賃金、一時金に関する事項
  - ②始業、終業時刻、休憩時間、休日、諸休暇、交替制その他勤務時間に関する事項
  - ③退職に関する事項
  - ④退職金その他の手当に関する事項
  - ⑤安全衛生に関する事項
  - ⑥災害補償、業務外の傷病扶助に冠する事項
  - ⑦表彰、制裁に関する事項
  - ⑧採用、昇任、降任、人事異動、休職等の人事に関する事項
  - ⑨福利厚生に関する事項
- (2) 債務的部分（労働組合と使用者との関係を定めた部分）
  - ①組合員の範囲に関する条項
  - ②組合活動に関する条項
    - ア) 勤務時間中の組合活動
    - イ) 財政専従制度
    - ウ) チェック・オフ
  - ③ユニオンショップ制に関する条項
  - ④団体交渉に関する条項
    - ア) 団体交渉手続き
    - イ) 交渉担当者
    - ウ) 交渉事項
    - エ) 運営方法
  - ⑤平和条項
    - ア) 争議行為の予告
    - イ) 争議行為から除外するものの範囲
  - ⑥苦情処理条項
  - ⑦労使協議制

### **3. 個別協約と包括協約**

労働協約には、個々の合意事項をそのつど文書化した個別協約と、それらの事項を体系的にまとめた包括協約とがあります。個別協約を積み重ねた後に包括協約としていくケースもあります。



## **4. 労働協約の効力**

就業規則の基準が、締結された労働協約の基準に達しない場合、その部分は無効となり、無効となった部分は労働協約で定められた基準が適用になります。（労働基準法第92条、第93条、労働組合法第16条）

例えば、労働協約で最低でも月給20万円と定めてあるのに、ある労働者と月給15万円という契約を結んだ場合、それは無効となり、労働協約で定められた20万円に置き換えられることになります。

## **5. 労働協約の有効期限**

労働協約には、有効期間を定める場合と定めない場合があります。有効期間を定める場合は、3年を超えることはできません。たとえ3年を超える期間を定めても、3年の有効期間を定めたものとみなされます。（労働組合法第15条2項）

有効期間を定めない協約の場合は、一方が署名又は記名捺印した文書により、相手方に90日以上前に予告して解約することができます（労働組合法第15条）。なお、有効期間の定めがある場合でも、労使双方の合意があれば、有効期間中であっても解約することができます。

## 第8章 労基法上の過半数組合とは何か

- ◆労働基準法では、様々な労使協定の締結を義務付けています。
- ◆労働基準法上の労使協定には過半数が加入している労働組合が必要です。

### 1. 労働基準法における労使協定とは何か

労基法の規定の多くは、労働条件の最低基準を定めたものです。本来は、すべての職場で必ず守られなければならないものであり、労基法に違反すれば罰せられることになっています。

しかし、残念ながらこれまで多くの職場においては、労基法の基準を遵守することに対し、非常に意識が低い現状にあります。この機にあらためて労基法を意識していくことが大変重要となっています。

また、労基法が定める労働基準に対する例外を使う場合は、使用者と労働者の過半数を組織する労働組合または労働者の過半数を代表する者との間に締結された書面による協定を条件としています。

この書面による協定を労基法上の協定または労使協定といいます。労基法上の協定は就業規則と同様、使用者には労働者への周知義務があります。



### 2. 実際の業務や組合活動を進めるためには労使協定が必要

職場で実際の業務を進めるには、労基法で定める労使協定が必ず必要になってきます。

例えば、労基法においては、労働者を週40時間を超えて、1日8時間を超えて時間外労働させることや法定休日（日曜日または日曜日相当の日）に労働させる場合は、労使間において36協定を締結し労基署に届ける必要があります。休憩時間については、労基法上一斉に与えなければならないことになっており、労使協定を締結しないで、休憩時間に業務を行わせることはできません。

賃金についても、その全額を支払わなければならないとなっており、労使

協定がなければ、賃金の一部を控除して支払うことができません。組合費、財形貯蓄、寮費などを賃金から控除するためには、労使協定を締結する必要があります。

36 協定をはじめとする各種の労使協定を結ぶ権利を労働組合が確保するためには、労働組合が労働者の過半数を組織し過半数代表組合となる必要があります。労働組合にとって過半数を組織するのは至上命題なのです。

- ※ 36 協定は、時間外労働や法定休日に労働させる場合に労基法第 36 条に基づいた労使協定を締結しますが、それを 36（サブロク）協定と呼んでいます。
- ※ 労基法において、労使協定の締結権を持つのは「労働者の過半数で組織する労働組合」としています。この組織率を計算する際は、管理職員等を含めた正規職員と臨時・非常勤等職員と再任用職員などをあわせた、派遣労働者を除く直接雇用労働者の総数を分母とし、組合員数を分子として計算されます。

### **3. 過半数代表者はどのように選出するのか**

労基法上の労使協定を締結するには、過半数代表者を選出する必要があります。労働組合員数が全労働者の過半数を組織している場合は、そのまま労働組合の代表者が過半数代表としての資格を持ち、交渉・協定締結ができますが、過半数に満たない場合には、労働組合とは別に投票、挙手、労働者の話し合い等により選出された労働者代表が使用者と交渉して協定を結ぶこととなります。

### **4. 労基法上の労使協定を締結する範囲は？**

労使協定を締結する場合は事業場ごとに締結することとなります。

労働基準法では、ひとつの場所にあるものは原則として分割することなく一個の事業場として適用され、場所的に離れているものは別個の事業場として扱われます。

別々の場所にある事業場であっても、出張所などで著しく小規模で独立性のないものについては、上位の機構と一括して一つの事業場とすることもあります。また、たとえ同一場所にあっても、工場内の診療所などのように労働の様態が著しく異なるときには、これを切り離して独立の事業場とすることがあります。

## 5. 具体的な労使協定はどんなものがあるか

具体的な労使協定については、以下のものがあります。

時間外労働・休日労働（36 協定）	労基法 36 条
賃金控除（24 協定）	労基法 24 条
一斉休憩の適用除外	労基法 34 条 2
強制預金	労基法 18 条 2
1 ヶ月単位の変形労働時間制	労基法 32 条 2
1 年単位の変形労働時間制	労基法 32 条 4
1 週間単位の非定型的変形労働時間制	労基法 32 条 5
フレックスタイム制	労基法 32 条 3
事業場外労働	労基法 38 条 2 - 2
専門業務型裁量労働制	労基法 38 条 3
時間単位の年休制	労基法 39 条 4
年次有給休暇の計画的付与	労基法 39 条 6
年次有給休暇中の賃金支払い基準	労基法 39 条 7
育児休業制度の適用除外者	育児・介護休業法 6 条
介護休業制度の適用除外者	育児・介護休業法 12 条
65 歳までの継続雇用制度	高齢者雇用安定法 9 条 2
安全衛生計画策定時の過半数労働組合の意見聴取	労働安全衛生法 78 条
企業型年金制度創設に関する規約作成にあたっての同意	確定拠出年金法 3 条
民事再生手続き決定にあたっての労働組合の意見聴取	民事再生法 24 条 2
会社分割に伴い対象となる従業員の理解促進に向けた労働組合との協議	労働契約承継法施行規則 4 条
特定（産業別）最低賃金の適用に関する申請	最低賃金法 15 条

労使協定は一種の労使合意項目であり、就業規則と違って、労働者側が「これでは締結できない」といった場合、労使協定は未締結となり、たとえば「36 協定」の場合であれば超過勤務、休日出勤を命じることができません。その意味では労使協定、とりわけ 36 協定は「労働基準監督署に届け出る労働協約」

であるともいえます。つまり、当局側の対応のいかんにかかわらず、労使協定締結化は労働組合の必須の取り組みです。

## 6. 組合員が過半数に達していない場合、労働者代表はどう選

### 出するのか

労働組合の組合員数が過半数に達していない場合については、労働基準法などに定められている協定締結をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手、労働者の話し合い等の民主的方法による手続きにより、選出されることになります。

もしこれに、事業主の意を汲んだ人が選出されるようなことになれば大変です。過半数代表選出に事業主が関わることは法律で禁じられています。

## 7. 労使協定と労働協約は何が違うか

労基法の多くは労働条件の最低基準を定めているもので、労基法に違反すると罰せられることとなりますが、現実に労働するうえで、例えば時間外労働や一斉休憩の原則に対し、例外が必要となるケースがあります。

その際の手続きとして、使用者と過半数組合または、過半数代表者との書面による協定を条件としています。この書面による協定を労基法上の協定または労使協定といい、労使協定を結ぶことにより罰則を受けなくなります（免罰効果）。

なお、労基法上の協定は就業規則と同様、使用者には周知義務があります。

一方労働協約は、労働組合法に規定されており、団体交渉の結果、労使の合意が成立した内容を、一定の書式にしたがって文書化したものです。文書に労働協約という名称がつけられていなくても、協定・覚書・確認書でも労働協約となります。

労働協約は書面を作成し、労使双方が署名または記名押印することによって、就業規則や労働契約を上回る効力を生じ、使用者はこれを遵守する義務があります。

	労基法上の労使協定	労働協約
締結の単位	事業場	産業、会社、事業場 等
労働者側の当事者	事業場の過半数を組織する労働組合または過半数代表者	労働組合（過半数要件なし）

適用範囲	当該事業場の全労働者	協約締結組合の組合員 (例外：労組法 17 条の一般的拘束力の要件を充たす場合 = 3 / 4 以上)
効力	免罰的効力のみ	規範的効力、債務的効力

## 公共民間単組の主な取り組み課題

(2014年9月/自治労「公民評運動の手引き」より)

### 1. 賃金・勤務労働条件改善等の取り組み

#### ①賃金の維持改善、賃金カーブ維持（定昇相当分）の確保

秋に賃金を確定する公共民間労組は、自治体単組と連携し、賃金・労働条件の引き下げをさせない取り組みを進めます。人事院勧告や県人事委員会勧告を下回る賃金・労働条件の改定を許さず、生活を維持・改善するため、賃金カーブ維持（定昇相当分）の確保をめざします。定期昇給がある組合は定昇の完全実施を求めます。定期昇給がない場合は、賃金カーブ維持分4,500円＋賃金改善分5,000円を上乗せして要求します。

(連合中小共闘・2014春闘要求目安)

また、「自治体準拠」とはいえ、実際は自治体労働者の賃金と格差があるところもあります。賃金表の運用についても、当該自治体単組での運用を指針として、賃金の改善をはかります。

#### ②「給与制度の総合的見直し」に伴う一方的な賃金引き下げ阻止にむけた取り組み

自治体準拠単組は、人事院が進める「給与制度の総合的見直し」に伴う給与引き下げを許さない立場で、労働組合法適用単組であることを活用し、労使交渉等により一方的な削減を阻止する取り組みを進めます。また、人事評価制度の導入についても、労働組合との協議と合意を基本とし、法律の施行にむけた動向を注視します。

#### ③自治体最低賃金の協定化（※月額等の金額は後日追記）

自治体最低賃金を確立し、臨時・非常勤・パート職員はもとより、委託のパートにも適用させていかなければ、低賃金を放置することになります。自治体単組と民間労組は連携を強化して最低賃金の協定化を自治体、受託業者と結ぶことが必要です。そのためには自治体の予算措置も不可欠です。自治体の予算編成にあわせ、関係自治体単組と連携し、人件費を確保した予算措置をめざします。

#### ④労働基準法改正に基づく超過勤務手当の割増賃金率の引き上げ

恒常的な超過勤務を縮減することを目的に、超過勤務の割増賃金率引き上げなどを内容とする改正労働基準法が、2009年4月より施行されました。改正内容は、月45時間を超え60時間までは法定割増率を上回るよう努力義務が課せられ、月60時間を超える超過勤務の割増率については50/100以上とされましたが、従業員300人以下の中小企業については猶予期間が設けられています。

国家公務員も、地方公務員も、労働基準法改正を受けて月60時間を超える超過勤務

の割増率の引き上げが行われていますので、公共民間労組においても、労働基準法改正を踏まえた超過勤務の割増率の引き上げを要求していきます。

週休日の勤務について、国家公務員では、2011年度から月60時間の超過勤務時間の積算の基礎に日曜日又はこれに相当する日の勤務時間を含める勧告がされました。公共民間職場でも自治体単組とともに対応を求めています。

また、月60時間を超える超過勤務の割増賃金の支給に代わるものとして、本人同意に基づく代替休暇制度が設けられましたが、導入する場合には本人の自由選択制を確保します。

#### ⑤育児・介護休業法の改正を受けた要求

改正育児・介護休業法は、2009年6月に成立し、常時100人以下の労働者を雇用する中小企業について、介護休暇制度、短時間勤務等の措置、所定外労働の免除を除き2010年6月30日から施行されていましたが、2012年7月に全面施行されました。改正内容は、育児短時間勤務の制度化、所定外労働の免除の義務化、子の看護休暇制度の拡充、父母ともに育児休業取得する場合の休業可能期間の延長、出産後8週間以内の父親の育児休業取得の促進、専業主婦（夫）除外規定の廃止、短期の介護休暇制度の創設などです。

これら、制度改正の内容は、民間労働者に適用される最低措置であるので、法の施行にむけて要求・交渉をしていきます。

#### ⑥全単組で「事前協議・同意協定」の確立

公共民間評議会の取り組みとして、全単組の統一要求課題に「事前協議」を挙げています。労使が対等な立場で話し合っって労働条件を決めることは労働基準法、労働組合法の大原則です。

そのためのルールが事前協議であり、同意協定です。全組合で獲得できるよう、県本部一体となった公共民間評議会全体の取り組みが必要です。

#### ⑦「雇用保障に関する協定」の締結

指定管理者の選定や統廃合で事業体の変更が予想される公社・病院などでは、自治体の設置責任を迫り、自治体の雇用責任を明確にする「雇用保障に関する協定」の取り組みを進めます。

#### ⑧高齢者雇用継続制度の協約化

改正高年齢者雇用安定法が2013年4月に施行されました。いまだに制度の導入をしていない事業所が多数ありますが、段階的に65歳までの定年延長、継続雇用制度、定年の定め廃止のいずれかを導入することが企業に義務付けられました。法改正にそった就業規則の改定がなされているかの点検に取り組み、65歳までの定年引き上げを展望した雇用継続制度の協約化をはかります。



### ⑨公正労働基準に基づく自治体入札・契約制度への改善

- ア) 2015年度予算にむけ、自治体単組と民間労組は、適切な賃金・労働条件を確保できる委託費の引き上げを自治体に要求するとともに、公正労働基準、社会的価値の実現に資する公契約条例の制定を連合と共同して進めます。
- イ) 入札に参加する会社の資格項目に、労働基準法、労働組合認知（不当労働行為をしない）、労働者派遣法などを含む労働法令遵守、社会保険事業所登録などを入れることを来年度にむけ自治体に要求し、秋の段階から交渉を進めます。
- ウ) 委託予算の件数費積算については、生活できる賃金が支払い可能な予算となるように、来年度予算にむけて自治体交渉を進めます。また、労務提供型請負や指定管理者制度にかかわる標準件数費単価を設定するように自治体に求めます。
- エ) 雇用継続についてはこの間、受託業者企業が変更になるたびに個別に取り組み、運動としては事実上実現してきましたが、一部継続がはかられなかったところもあり、制度化していくことが必要です。総務省は「自治体の判断」としていますので、「優先雇用・雇用継続」を各自治体の入札参加条件としていくことができます。

### ⑩改正労働契約法を活用した雇用安定と格差是正にむけた取り組み

2013年4月に全面施行された改正労働契約法を活かし、民間単組においては、労働協約、就業規則、労働条件通知書を点検し、改正労働契約法を活用して、ア有期から無期契約への転換、イ不合理な雇止めの禁止、ウ不合理な労働条件の是正について取り組みます。また、5年に至る前の雇止めなど無期転換を避ける脱法的な雇止めをさせないよう取り組みます。

### ⑪パートタイム労働法に基づくパート職員の労働条件の改善

- パートタイム労働法にそって、パート労働者の労働条件の改善をはかるため、次の事項を要求します。
- ア) パート職員を雇用する場合は、賃金・労働時間など労働条件を明記した「雇入れ通知書」を交付すること。また、「昇給・昇格の有無」「退職手当の有無」「賞与の有無」を明示すること。
- イ) パート職員を対象にした就業規則を設けること。その際、事業所のパート職員の過半数代表の意見を聴くこと。
- ウ) 職務の内容、人材活用の仕組みについて、契約期間が実質的に無期限となっているパート職員に対する差別的取り扱いを禁止すること。その他のパート職員の均衡処遇をはかること。
- エ) 賃金（基本給、賞与、役付手当等）は、パート職員の職務の内容、成果、意欲、能力、経験などを勘案し、一律ではなく、働きや貢献に応じて決定すること。
- オ) 正規職員と同様の職務を担っているパート職員に対しては、正規職員と同様の教育訓練を実施すること。

カ) 食堂、更衣室、休憩室等の福利厚生施設の利用について、正規職員と同様の取り扱いとすること。

キ) パート職員から正規職員への転換を推進するため、次の措置を講ずること。

- ・ 正規職員の募集内容について、パート職員に周知すること。
- ・ 正規職員の募集に際しては、パート職員を優先雇用とすること。
- ・ パート職員を正規職員へ転換するための試験制度などを設けること。

なお、改正パートタイム労働法が2015年4月に施行予定です。これにより、正社員との差別的取扱いが禁止される対象範囲の拡大や、雇い入れ時の事業主による説明義務が新設されます。

※公共サービスの質の確保と安定的な供給のためには、パート職員（名称に関わらず短時間の労働者）をはじめ非正規職員等、雇用形態に関わらず、職員が安心して働き続けることができる賃金・労働条件が不可欠です。改正労働契約法やパートタイム労働法を生かし、雇用安定や正規職員との均等待遇を実現させ、自らの職場を守るためにも、必ず要求項目の中に入れるようにしましょう。

## 2. 社協労組及び介護事業所労組の取り組み

### ①介護職員処遇改善加算を申請し、処遇改善に活用しよう

保険外として措置されていた介護職員処遇改善交付金は、2012年4月に「介護職員処遇改善加算」に切り替わり、介護保険制度に内包されました。しかし、加算の申請と報酬の配分は、事業者任せられているため、確実に賃金の改善につながっているのか、労働組合が要求し検証する必要があります。

介護職員処遇改善加算を積極的に活用し、賃金改善に取り組まなければなりません。なお、2015年に介護報酬の改定が予定されており、引き続き動向を注視していく必要があります。

### ②労働協約として退職金規程を整備しよう

退職金制度があるところでも、就業規則で定められているだけで、労働協約を結んでいないところが非常に多くあります。就業規則の改定は労働組合の意見を聞くだけで同意は不要ですが、労働協約の改定には労働組合の同意が条件で一方的な改定はできません。このため協約化が必要です。

また、労働基準法では、就業規則で退職手当を定める場合、1) 適用される労働者の範囲 2) 退職手当の決定 3) 計算及び支払いの方法 4) 支払いの時期、について触れなくてはならないことになっています。社協の退職金規程は、「退職金は全社協の積立基金による」など退職金の積み立て・運用先の制度によるとしてあるところが多く見られますが、この一文では1)～4)を明示していることになりません。退職金規程を点検し、支給基準等を明らかにする退職金規程の協定化を行いましょう。

### ③移動時間、業務報告書作成時間、待機時間、研修時間、休業手当の賃金を保障させよう

訪問介護労働者は、直行直帰の登録型ヘルパーが過半数を占めますが、訪問介護の業務に直接従事する時間以外は無給扱いの事業所が多くあります。しかし、訪問介護労働者の移動時間、業務報告書作成時間、待機時間、研修時間は労働時間であり、休業手当も支給されるべきものです。

これらについて、厚生労働省も度々通知を出しており、2009年4月1日には「介護労働者の労働条件の確保・改善対策の推進について」（厚生労働省・基発第0401005号）として再整理し、改めて労働基準関係法令の遵守の徹底・強化を求めています。

また「介護保険法および老人福祉法の一部を改正する法律」が2009年5月1日に施行され、法令遵守等の業務管理体制整備の義務付け、事業者の本部等に対する立入検査権の創設、不正事業者による処分逃れ対策など介護事業運営の適正化の徹底をはかる施策が盛り込まれています。

法令違反がある場合、介護事業に関わる各種助成金、交付金の申請、支給の要件にも影響することをも当局に注意喚起しておく必要があります。

これら厚生労働省の通知、法令なども活用し、労使交渉を強めていきましょう。

## 3. 指定管理者制度への対応

### ①総務省通知を活用し、指定管理者制度の運用を改善しよう

自治体単組や県本部、組織内議員と連携して、自治労の「総務省通知（2010年12月28日）を踏まえた指定管理者制度の運用改善の具体的取り組み」に基づき運用改善を求めます。自治体が定める指定管理者の選定基準について、委託職員を含め適正な人件費の積算を求め、雇用継続義務や公正労働基準遵守を応募要項に盛り込むように、県本部・自治体単組と連携して求めます。また公社・病院に対する自治体の使用者責任を追及して、自治体、公社・病院、単組の3者で、「雇用保障に関する協定」を締結するように求めます。

さらに、以下を重点に取り組みを進めます。

- ・施設の特性に応じて、長期間の指定も可能とすること。
- ・事業実績に十分留意し、特定の団体を特命指定することが可能であることとすること。

### ②労使協議会を設置しよう

単組の取り組みや職員の意見を業務に反映させるための労使協議会の設置を理事者側に求め、指定管理者への応募に際しては、職員参加による事業計画書を作成するよう理事者側に求めています。

# 組合活動チェックリスト

	○×	具 体 的 内 容	備 考
機 関 運 営		役員会議の定例化（月1回など）	最初の役員会議で決めておく
		会議欠席者へのフォロー体制	資料・会議録の配布など
		大会などの定期開催	毎年1回開催
		役員の連絡体制の確立	携帯電話やメールの連絡網
		ニュースの定期発行（月1回など）	
		ニュース作成態勢の確立	作成を一人任せにしない
		ニュース配布態勢の確立	すぐに配布できているか
		職場集会（討議）の実施	意見を聞く場の設定
		職場オルグの実施	口頭での伝達
		役員の定着、引き継ぎされた交代	毎年全員交代しないこと
組 織 活 動		年間活動日程の確立	運動のスケジュール表
		教育機能（研修会など）の開催・確立	役員づくりや組合員の意識向上
		要求書の提出	
		事前協議の徹底	
		団体交渉の実施	要求時、回答時
		確認書（協約書）の締結	団体交渉合意事項
		新規採用者の加入の取り組み	よびかけ、イベントの開催
		組合未加入者への加入よびかけ	よびかけ、イベントの開催
情 報		他の病院労組での賃金・労働条件の把握	
		職場内の出来事の把握	
組 織 状 況		全職員の過半数が組合加入しているか？	非正規・管理職含め算定
		非正規職員の加入状況	
		新規採用者の加入状況	
		専門部の整備、確立	青年部、女性部などの活動
		組合財政の状況	活動に伴う組合費財政の収支
要 求 作 り		組合員アンケートの実施	組合員の実態・声の反映
		職場討議の実施	実態からの根拠づけ
		執行委員会での議論	要求の整理・重点化
		要求内容の根拠づけ・法的検討	要求内容の根拠補強
交 渉		事前の打ち合わせ	交渉団の意思統一
		交渉参加者の状況	
		不誠実交渉のチェック	
		交渉の妥結内容について意思統一	
共 済		組合員の冠婚葬祭の把握と対応	組合員・家族向け
		自治労共済給付もれの防止	組合員・家族向け
そ の 他		全国の病院労組諸会議への参加と交流	
		自治労県本部諸会議などへの参加と交流	
		レクリエーションなどの開催	

※この表は、自治労公共民間評議会発行「公民評運動の手引き」から引用・編集しています。

# 第9章 労働組合に対する便宜供与

## 1. 法的根拠

使用者による労働組合への経費の援助は、労働組合の自主性を損ない、労働組合の健全な発展と使用者に対する独立性が阻害されるため、労働組合の運営に要する費用を援助することは、意図の如何を問わず労働組合法第7条第3号により禁止されています。

しかし、労働者が労働時間内に賃金を受けながら使用者と協議したり交渉すること、福利厚生基金としての寄附、最小限の広さの組合事務所の供与は差支えないとされています。

### 労働組合法

(不当労働行為)

第7条 使用者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 1 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、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又は労働者が労働組合に加入せず、若しくは労働組合から脱退することを雇用条件とすること。ただし、労働組合が特定の工場事業場に雇用される労働者の過半数を代表する場合において、その労働者がその労働組合の組合員であることを雇用条件とする労働協約を締結することを妨げるものではない。
- 2 使用者が雇用する労働者の代表者と団体交渉をすることを正当な理由がなくて拒むこと。
- 3 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、若しくはこれに介入すること、又は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。ただし、労働者が労働時間中に時間又は賃金を失うことなく使用者と協議し、又は交渉することを使用者が許すことを妨げるものではなく、かつ、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する使用者の寄附及び最小限の広さの事務所の供与を除くものとする。

4 略

## 2. 法律面からみた便宜供与についての基本的な考え方

便宜供与を考える場合、大別して、①職務専念義務の免除、(勤務時間内に許容される組合活動) ②施設・設備の利用がありますが、基本的には労使が真摯に協議し形成されるべきものです。

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">職務専念義務の免除</p>	<p>1. 職務専念義務の免除（勤務時間内に許容される組合活動）について、地方公務員法が適用される自治体職員の場合、団結権（職員団体を結成する権利）と団体交渉権（職員団体として交渉する権利）は認められていますが、交渉・協議の範囲も厳しく制限されています。</p> <p>しかし、全国の病院の場合は、労働基準法、労働組合法が適用され、法律に抵触しない範囲で当該労使の協議により職務専念義務の免除を認めている所も多くあり、労使協議結果によってその取扱いが決められています。</p> <p>2. 労働条件の維持改善を目的とする労働組合にとって、労働条件について管理者側と交渉し改善を求めることは当然であり、またそのための準備時間も必要になります。</p> <p>そのため、多くの病院では労使で協議し、勤務時間内に職務専念義務の免除（組合活動ができる範囲）を確認しています。</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">施設・設備の利用</p>	<p>1. 組合事務所は、組合活動を進める拠点として、組合員が集うことができる場として、そして組織内外との連絡や会議を行う場として、労働組合にとって極めて重要な事項のひとつです。</p> <p>組合事務所の設置は、基本的には労使の合意（労働協約）に基づいてなされるものであって、組合が当然に組合事務所の貸与を請求できるわけではないと解されていますが、円滑な労使関係を構築していくためには、労働組合が自主的にその意思を検討する場所が確保されるべきであるとして、労働組合法第7条3項但し書きで組合事務所の貸与を認めています。</p> <p>2. 組合事務所の貸与をうける場合、組合としては無償で貸与を受ける方が良いのは当然ですが、この場合、過去の多くの裁判例では使用貸借契約（民法 593 条）が成立していると解され、正当な理由がない限り使用者が一方的に利用を打ち切ることはいけません。管理者が組合事務所の利用時間を不当に制限したり、部外者の立ち入りを制限することもできません。（東京地裁判決昭 53. 7. 18）</p>

	<p>3. 組合が一定の賃料を支払う場合（有償）は、労使の間に組合事務所の賃貸借契約が成立していると考えられ、この場合、借地借家法の適用により、使用者側に正当な理由がない限り、事務所の貸与契約を一方的に解除することはできません。</p> <p>なお、室料を有償にするか無償にするかは法的には何らの定めはないため、労使間でその取扱いを決めている団体がほとんどです。</p> <p>4. 「最小限の広さ」についても、法律に定められているものではなく、業務上の都合、組合側の使用状況などを勘案し、労使協議で決定されます。</p>
組合掲示板の設置	<p>1. 組合掲示板は、組合員はもとより非組合員や管理職などに対する宣伝活動や情報の共有のための重要な手段です。病院の敷地や施設を利用して組合掲示板を設置したり使用者の掲示板を利用することは、基本的には労使の合意（労働協約）に基づいて行われるものです。</p> <p>2. 使用者はときどき「施設管理権」を理由に掲示板設置を認めないとする場合がありますが、施設管理権を過度に使うことは裁量権の逸脱・乱用にあたるとする判例も出されています。</p>
電話等の利用	<p>電話、FAX、コピー機等の利用も施設利用の一環であり、基本的には労使の合意（労働協約）に基づいて取り決められるべきものですが、使用することによって料金が発生することから、その取扱いも含めて労使で確認しておくべきでしょう。</p>

### 3. 個別具体的な取扱いについての考え方

<p style="text-align: center;">職務専念義務の免除</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 労働組合が勤務時間中に適法な事務折衝や交渉を行うことは公務員にも認められており、労働基準法、労働組合法が適用されている土佐市病院の場合は、労働諸法制に抵触しない範囲で、当該労使の協議により職務専念義務の免除（勤務時間内に組合活動ができる範囲）がされることは可能です。</li> <li>2. その範囲をどこまでにするかは労使の協議によって決められるものですが、今後の組合活動を見据え、下記を参考に必要な範囲を定めておくべきでしょう。（いずれも移動時間を含める）             <ol style="list-style-type: none"> <li>①各労組が規約に基づき開催する執行委員会、大会等に参加する時間</li> <li>②団体交渉、事務折衝など、労働組合法に基づく労使交渉に参加する時間</li> <li>③自治労県本部等の上部組織の諸会議に参加する時間</li> </ol> </li> </ol>
<p style="text-align: center;">施設・設備の利用</p>	<p style="text-align: center;">組合事務所の設置</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 組合事務所は、通常の組合事務処理はもちろん、組合関係書類の保管、外部との連絡、執行委員会などの諸会議開催場所として重要なものです。</li> <li>2. どこに設置するか、どの程度の広さにするかは労使の協議によりますが、組合側としては             <ol style="list-style-type: none"> <li>①書類を保管することができ、会議を開催することが可能なスペースがあること。</li> <li>②電話、メール、インターネット通信が可能な場所であること。</li> <li>③冷暖房等、換気設備が整っていること</li> </ol>             などを基本にして管理者側と協議することが必要です。なお、組合財政を圧迫しないよう、できるだけ無償貸与とすべきでしょう。           </li> <li>3. 電話は、病院側が設置しているものを利用することができるとしている施設等が多いですが、パソコンについては組合が設置している所が多いので、土佐市病院労組においてもパソコンは組合負担で設置することとした方が良いでしょう。</li> <li>4. 組合事務室の施錠管理、清掃などについても労使協議で確認しておくこと、組合事務所設置要望場所を組合で事前に検討しておくことも大切です。</li> </ol>



組合掲示板の設置	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 前述したとおり、組合掲示板は組合員などに対する宣伝活動な情報の共有のための重要な手段です。そのため、設置場所、設置数、大きさ、設置方法などについて、施設の規模、職員数やフロア数を考慮し管理者側と協議しなければなりません。</li> <li>2. 組合側の具体的な考え方としては、       <ol style="list-style-type: none"> <li>①設置場所は、できるだけ多くの職員が掲示板を見ることができる場所とすることを基本に、できれば事務室があるフロアに1ヶ所ずつ設置することが望ましいです。設置場所は組合員（職員）が見られれば良いので、外部の人に見えない場所に設置することも差し支えありませんが、奥まった場所に設置して組合員が見る機会が少なくなる場所に組合掲示板を設置することは避けましょう。</li> <li>②掲示板の大きさに統一した考え方はありません。これも職員数、設置場所の広さなどを勘案して決められるべきでしょう。なお、組合側としては、できるだけ多くの掲示物が貼れる十分な大きさの掲示板が設置できる方が良いことは言うまでもありません。</li> </ol> </li> <li>3. 管理者側はときどき「壁に貼り付けたり、ネジを使用する掲示板は、施設を損壊させる可能性があるため設置を認めない」と言ってくる場合があります。これについて強硬に対立する必要はなく、組合側としては掲示板を設置でき組合員（職員）が見ることができれば良い訳です。ただし、吊り下げ式掲示板のように、誰もが取り外すことができるような設置の仕方は管理に問題を生ずるので避けた方が良いでしょう。</li> <li>4. 掲示板の型、材質等はコクヨ、アステルなどの文房具カタログに多数掲載されていますので、県本部と相談するなどして選んでください。</li> <li>5. 掲示板購入費用は、通常、組合側で負担します。</li> <li>6. 組合事務室の施錠管理、清掃などについても労使協議で確認しておくこと、掲示板設置要望場所を組合で事前に検討しておくことも大切です。</li> </ol>
施設利用	<p>会議室の利用許可は、組合大会、職場集会などの組合活動にとって必要なものです。しかしながら施設管理権は使用者側にあるので、労使協議によって会議室を借りる場合のルールを定めており、それに基づき会議室使用ができるようにしておく方が良いでしょう。</p> <p>電話・メールなどの通信機器やコピー機などの印刷機器も組合活動にとって不可欠なものですが、その管理や使用料支払いは病院側が行っていることから、(あくまでも労使協議の中で) 他県の病院での取り扱いも参考に、利用できるよう協議していくべきです。</p>

# 第10章 不当労働行為に注意

(意識していなくても不当労働行為と認定される場合がある)

## 1. 不当労働行為の態様

労働組合法第7条の各号で規定している不当労働行為とは、具体的にはどのようなものがあるか、整理すると下記のとおりです。

### (1) 1号:不利益取り扱い

不当労働行為には3つの類型があります。憲法で保障された労働基本権を具体化するために、労働組合法は不当労働行為救済制度を設けています(同法7条)。不当労働行為救済制度は、使用者による反組合的行為(不当労働行為)を禁止するとともに、このような行為を除去して、健全な労使関係の形成を助成しようとするものです。労働組合法によって、不当労働行為として禁止される使用者の行為は、おおむね3つの類型に分類することができます。

第1の類型は、不利益取り扱いの禁止です。これは、労働者が労働組合の正当な行為をしたことを理由に不利益な取り扱いをすることを禁止しているものです(労働組合法7条1項)。たとえば、組合結成のための準備活動、組合加入の呼びかけ、ビラの配布等の宣伝活動、組合集会の開催などの組合活動に従事したことなどを理由に、遠隔地への報復的な配転、昇格差別、賞与等についてのマイナス査定などの措置をとることは、ここで禁止される不利益取り扱いに該当します。

特殊な例ですが非組合員とならざるを得ない管理職たる地位に昇格させることも、個々の組合員の組合活動に従事する利益を一方的に奪う場合には、不利益取り扱いに当たります。

なお、ここで保護の対象となるのは「正当な行為」です。実務上は、主として勤務時間内の組合活動、あるいは使用者の管理する施設内での組合活動が、正当な組合活動といえるかが問題となります。

### (2) 2号:団体交渉拒否

第2の類型は、団体交渉の拒否です。労働組合法は、正当な理由なしに労働組合からの団体交渉申し入れを拒否することを禁止しています(労働組合

法7条2号)。したがって、使用者には団交応諾義務が課せられています。しかし、団交応諾義務は、単に交渉のテーブルに着くだけでは義務を果たしたものとみなされません。そこには、「誠実に」団交に応ずべき義務（誠実交渉義務）が含まれます。それゆえ、使用者は労働組合の要求に応じなければならない義務はありませんが、労働組合の要求を拒否するにしても、何ゆえに要求に応じられないかについて、具体的なデータ等を提示するなどして労働組合の納得を得るべく努力する義務があります。

### (3) 3号:支配介入

第3の類型は、支配介入の禁止です。使用者は、労働組合の結成や運営に支配・介入することはできません。（労働組合法7条3号）。

たとえば、組合結成に至る経過や組合財政の使い道を聞いたり、「組合には入るなよ」「組合を脱退しろ」といった加入妨害、組合役員選挙への介入、組合の運動方針に対する誹謗中傷、第2組合の結成勧誘・援助、上部団体からの脱退の強要、組合の自主性を毀損する財政的援助などがその典型です。

「何人くらい組合に入っているのか」と事情聴取することも違法行為となります。最近では、市長自らのブログにおいて一方的な組合批判を行った事例が報道されましたが、これは典型的な支配介入に該当するといえます。支配介入の禁止は、使用者の言論の自由を部分的にせよ制約する機能を果たします。

病院側が、組合に対し経理上の援助を与えることも支配・介入に該当しますが、勤務時間中の団体交渉や労使協議の際に賃金を差し引かないこと、最小限の広さの組合事務室を使用すること、その他、電話、パソコン、コピー、光熱費などを「便宜供与」することは、支配・介入にはあたりません。

### (4) 4号:報復的不利益変更

職員が、①不当労働行為の申し立てをしたこと、②労働委員会が審査、調査を行う場合に証拠を提示したり発言したこと、を理由に、管理者側がその職員を解雇したり不利益な取り扱いをすることが該当します。（労働組合法7条4号）

## 2. 不当労働行為救済制度

上述した3つの不当労働行為のすべてが禁止されます。その違反について労働委員会に救済を求めることができます。

## 3. 関係する労働法

### (1) 労働組合法7条2号

#### 【①交渉応諾義務】

労働条件に関する事項は、「義務的団体交渉事項」とされており、団体交渉に応ずる義務があります。

団体交渉の開始にあたっては、予備折衝において、担当者数およびその氏名、交渉事項、日時、場所、時間について協議するのが通常です。ただし、この条件設定において、使用者側が特段の理由もなく条件設定に固執すると、それ自体が団交拒否とされる可能性があります。

#### 【②見切り発車の確認（不誠実団交）】

労使で話し合いがつかない場合には、使用者側が強行（見切り発車）をするつもりがあるかどうかを確認する必要があります。「組合の合意がなければ実施しない」との発言を引き出すことが重要です。「合意がなくても実施する」と発言すれば、「不誠実団交」となり不当労働行為となります。

強行実施された場合には、地方労働委員会への「不当労働行為の救済」申立てに備えて、証拠として発言日時・発言者・内容などをメモとして残しておくことが重要です。また、交渉中に都合が悪くなると無言であったり、無視をすると「交渉拒否」となります。

### (2) 労働組合法6条(委任、出席者の決定、日時、場所)

#### 【①交渉権限】

管理者側は、県本部役員の出席について異議を唱えることがあります。労働組合法6条では、「労働組合の代表者又は労働組合の委任を受けたものは、労働組合員のために、使用者又はその団体と労働協約の締結その他の事項に関して交渉する権限を有する。」と定められており、団体交渉に出席する交渉員を誰にするかは、組合自身の問題です。組合員以外の人でも組合の委任を受ければ団体交渉に出席することができます。

また、出席人数を何人にするかも組合自身の問題で、別段、法律に定めがあるわけではありません。団体交渉をスムーズに進めるにはどうすればよいかという基準で、労使が話し合っただけでルール化しておくほうが良いでしょう。

### 【②不誠実団交】

団体交渉に対し、使用者は誠実に応ずる義務があり、①根拠を示さずに自己の主張に固執する。②交渉権限のある者が出席しない。③無用な引き延ばしを行う、などの行為があった場合、誠意を持って団体交渉に応じていないとされ「不誠実団交」として不当労働行為となります。

## (3) 労働組合法7条2号、3号(個別交渉の禁止)

### 【①個別交渉の禁止】

使用者が労働者個人に対して説得（交渉）を行うことは、労働組合を無視したことになり、労働組合法7条2号の「団交拒否」となります。また、組合の運営に干渉する行為として同3号の「支配介入」にあたり、どちらも「不当労働行為」といえます。

さらに、その行為を係長などの組合員が行った場合でも不当労働行為を黙認あるいは奨励したものとみなされ、たとえそれが善意の行動であったとしても「不当労働行為」とみなされます。使用者には、不当労働行為を防止する義務があると言えます。

## (4) 労働組合法7条2号(交渉打ち切り、おどかし)、 労働組合法1条、労働基準法2条(対等の立場での交渉)

一方的に交渉を打ち切る発言は、労働組合法7条2号の団交拒否にあたり、不当労働行為です。また、高圧的な態度で交渉に臨むことは、労働組合法1条（目的）、労働基準法2条および労働契約法3条1項の労使対等の原則に違反する行為となります。

## (5) 労働組合法7条2号(不誠実交渉) 当事者能力(背景資本)

### 【交渉権限】

団体交渉に出席する交渉員を誰にするかは使用者側、組合側ともに自由ですが、使用者側は交渉の内容に関する権限を有するものを出席させなければなりません。したがって、その出席者は権限を委譲されたものとみなします。もし権限を持ったものが出席していない場合は、これも労働組合法7条2号

の「団体交渉拒否」とみなされ不当労働行為となり、都道府県労働委員会に救済を求めることができます。

## **(6) 労働組合法14条(文書確認の義務。協約の種類、名称)**

### **【①文書確認の義務】**

労働組合法14条で「労働組合と使用者又はその団体との間の労働条件その他に関する労働協約は、書面に作成し、両当事者が署名し、又は記名押印することによってその効力を生ずる。」と明記されており、文書化を拒否することは、その効力を失わせることとなり団体交渉自体を無意味なものにする結果となります。したがって、団交拒否にあたります。

### **【②協約の文案は組合が作る努力を、協約の種類、名称、私印でも有効】**

団体交渉の目的は、労働協約を締結することにあります。「労働協約」は協約・協定・確認書・覚書・交渉メモなど名称の如何を問わず「両当事者が署名し、又は記名押印」したものは全て労働協約です。また、確認された事項を履行しなかった場合には、不当労働行為となる可能性があり、債務不履行の内容によっては、損害賠償の対象となります。

労働協約は基本的には組合側が作成し、使用者に提示し押印を求めた方が良いでしょう。

私印の有効性については、理事者の公印が最善ですが、委任を受けた者の私印であっても、その委任を受けた権限の範囲内で有効です。

## 資料 1

# 日本国憲法(抜粋)

1947年5月3日施行

### 第12条(自由・権利の保持の責任とその濫用の禁止)

この憲法が国民に保障する自由及び権利は、国民の不断の努力によって、これを保持しなければならない。又、国民は、これを濫用してはならないのであって、常に公共の福祉のためにこれを利用する責任を負ふ。

### 第21条(集会・結社・表現の自由、通信の秘密)

集会、結社及び言論、出版その他一切の表現の自由は、これを保障する。

2 検閲は、これをしてはならない。通信の秘密は、これを侵してはならない。

### 第27条(勤労の権利及び義務、勤労条件の基準、児童酷使の禁止)

すべての国民は、勤労の権利を有し、義務を負ふ。

2 賃金、就業時間、休息その他の勤労条件に関する基準は、法律でこれを定める。

3 児童は、これを酷使してはならない。

### 第28条(勤労者の団結権)

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。

## 資料 2

# 労働基準法(抜粋)

1947年9月1日施行

2010年4月1日最終改正

## 第1章 総則

### (労働条件の原則)

第1条 労働条件は、労働者が人たるに値する生活を営むための必要を充たすべきものでなければならない。

2 この法律で定める労働条件の基準は最低のものであるから、労働関係の当事者は、この基準を理由として労働条件を低下させてはならないことはもとより、その向上を図るように努めなければならない。

**(労働条件の決定)**

**第2条** 労働条件は、労働者と使用者が、対等の立場において決定すべきものである。

2 労働者及び使用者は、労働協約、就業規則及び労働契約を遵守し、誠実に各々その義務を履行しなければならない。

**(均等待遇)**

**第3条** 使用者は、労働者の国籍、信条又は社会的身分を理由として、賃金、労働時間その他の労働条件について、差別的取扱をしてはならない。

**(男女同一賃金の原則)**

**第4条** 使用者は、労働者が女性であることを理由として、賃金について、男性と差別的取扱いをしてはならない。

**(強制労働の禁止)**

**第5条** 使用者は、暴行、脅迫、監禁その他精神又は身体の自由を不当に拘束する手段によって、労働者の意思に反して労働を強制してはならない。

**(中間搾取の排除)**

**第6条** 何人も、法律に基づいて許される場合の外、業として他人の就業に介入して利益を得てはならない。

**(公民権行使の保障)**

**第7条** 使用者は、労働者が労働時間中に、選挙権その他公民としての権利を行使し、又は公の職務を執行するために必要な時間を請求した場合には、拒んではならない。但し、権利の行使又は公の職務の執行に妨げがない限り、請求された時刻を変更することができる。

**(定義)**

**第9条** この法律で「労働者」とは、職業の種類を問わず、事業又は事務所（以下「事業」という。）に使用される者で、賃金を支払われる者をいう。

**第10条** この法律で使用者とは、事業主又は事業の経営担当者その他その事業の労働者に関する事項について、事業主のために行為をするすべての者をいう。

**第11条** この法律で賃金とは、賃金、給料、手当、賞与その他名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのものをいう。

**第12条** この法律で平均賃金とは、これを算定すべき事由の発生した日以前3箇月間にその労働者に対し支払われた賃金の総額を、その期間の総日数で除した金額をいう。ただし、その金額は、次の各号の一によって計算した金額を下ってはならない。

1 賃金が、労働した日若しくは時間によって算定され、又は出来高払制その他の請負制によって定められた場合においては、賃金の総額をその期間中に労働した日数で除した金額の100分の60

2 賃金の一部が、月、週その他一定の期間によって定められた場合においては、その部分の総額をその期間の総日数で除した金額と前号の金額の合算額



- 2 前項の期間は、賃金締切日がある場合においては、直前の賃金締切日から起算する。
- 3 前2項に規定する期間中に、次の各号の一に該当する期間がある場合においては、その日数及びその期間中の賃金は、前2項の期間及び賃金の総額から控除する。
  - 1 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のために休業した期間
  - 2 産前産後の女性が第65条の規定によって休業した期間
  - 3 使用者の責めに帰すべき事由によって休業した期間
  - 4 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第2条第1号に規定する育児休業又は同条第2号に規定する介護休業（同法第61条第3項（同条第6項及び第7項において準用する場合を含む。）に規定する介護をするための休業を含む。第39条第8項において同じ。）をした期間
  - 5 試みの使用期間
- 4 第1項の賃金の総額には、臨時に支払われた賃金及び3箇月を超える期間ごとに支払われる賃金並びに通貨以外のもので支払われた賃金で一定の範囲に属しないものは算入しない。
- 5 賃金が通貨以外のもので支払われる場合、第1項の賃金の総額に算入すべきものの範囲及び評価に関し必要な事項は、厚生労働省令で定める。
- 6 雇入後3箇月に満たない者については、第1項の期間は、雇入後の期間とする。
- 7 日日雇い入れられる者については、その従事する事業又は職業について、厚生労働大臣の定める金額を平均賃金とする。
- 8 第1項乃至第6項によって算定し得ない場合の平均賃金は、厚生労働大臣の定めるところによる。

## 第2章 労働契約

### （この法律違反の契約）

**第13条** この法律で定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は、その部分については無効とする。この場合において、無効となった部分は、この法律で定める基準による。

### （契約期間等）

**第14条** 労働契約は、期間の定めのないものを除き、一定の事業の完了に必要な期間を定めるもののほかは、3年（次の各号のいずれかに該当する労働契約にあつては、5年）を超える期間について締結してはならない。

- 1 専門的な知識、技術又は経験（以下この号において「専門的知識等」という。）であつて高度のものとして厚生労働大臣が定める基準に該当する専門的知識等を

有する労働者（当該高度の専門的知識等を必要とする業務に就く者に限る。）との間に締結される労働契約

2 満 60 歳以上の労働者との間に締結される労働契約（前号に掲げる労働契約を除く。）

2 厚生労働大臣は、期間の定めのある労働契約の締結時及び当該労働契約の期間の満了時において労働者と使用者との間に紛争が生ずることを未然に防止するため、使用者が講ずべき労働契約の期間の満了に係る通知に関する事項その他必要な事項についての基準を定めることができる。

3 行政官庁は、前項の基準に関し、期間の定めのある労働契約を締結する使用者に対し、必要な助言及び指導を行うことができる。

#### （労働条件の明示）

**第 15 条** 使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。この場合において、賃金及び労働時間に関する事項その他の厚生労働省令で定める事項については、厚生労働省令で定める方法により明示しなければならない。

2 前項の規定によって明示された労働条件が事実と相違する場合においては、労働者は、即時に労働契約を解除することができる。

3 前項の場合、就業のために住居を変更した労働者が、契約解除の日から 14 日以内に帰郷する場合においては、使用者は、必要な旅費を負担しなければならない。

#### （賠償予定の禁止）

**第 16 条** 使用者は、労働契約の不履行について違約金を定め、又は損害賠償額を予定する契約をしてはならない。

#### （前借金相殺の禁止）

**第 17 条** 使用者は、前借金その他労働することを条件とする前貸しの債権と賃金を相殺してはならない。

#### （強制貯金）

**第 18 条** 使用者は、労働契約に附随して貯蓄の契約をさせ、又は貯蓄金を管理する契約をしてはならない。

2 使用者は、労働者の貯蓄金をその委託を受けて管理しようとする場合においては、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者との書面による協定をし、これを行政官庁に届け出なければならない。

3 使用者は、労働者の貯蓄金をその委託を受けて管理する場合においては、貯蓄金の管理に関する規程を定め、これを労働者に周知させるため作業場に備え付ける等の措置をとらなければならない。

4 使用者は、労働者の貯蓄金をその委託を受けて管理する場合において、貯蓄金の

管理が労働者の預金の受入であるときは、利子をつけなければならない。この場合において、その利子が、金融機関の受け入れる預金の利率を考慮して厚生労働省令で定める利率による利子を下るときは、その厚生労働省令で定める利率による利子をつけたものとみなす。

- 5 使用者は、労働者の貯蓄金をその委託を受けて管理する場合において、労働者がその返還を請求したときは、遅滞なく、これを返還しなければならない。
- 6 使用者が前項の規定に違反した場合において、当該貯蓄金の管理を継続することが労働者の利益を著しく害すると認められるときは、行政官庁は、使用者に対して、その必要な限度の範囲内で、当該貯蓄金の管理を中止すべきことを命ずることができる。
- 7 前項の規定により貯蓄金の管理を中止すべきことを命ぜられた使用者は、遅滞なく、その管理に係る貯蓄金を労働者に返還しなければならない。

#### (解雇制限)

**第19条** 使用者は、労働者が業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のために休業する期間及びその後30日間並びに産前産後の女性が第65条の規定によって休業する期間及びその後30日間は、解雇してはならない。ただし、使用者が、第81条の規定によって打切補償を支払う場合又は天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合においては、この限りでない。

- 2 前項但し書き後段の場合においては、その事由について行政官庁の認定を受けなければならない。

#### (解雇の予告)

**第20条** 使用者は、労働者を解雇しようとする場合においては、少なくとも30日前にその予告をしなければならない。30前に予告をしない使用者は、30日分以上の平均賃金を支払わなければならない。但し、天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合又は労働者の責に帰すべき事由に基づいて解雇する場合においては、この限りでない。

- 2 前項の予告の日数は、1日について平均賃金を支払った場合においては、その日数を短縮することができる。

- 3 前条第2項の規定は、第1項但し書きの場合にこれを準用する。

**第21条** 前条の規定は、左の各号の一に該当する労働者については適用しない。但し、第1号に該当する者が1箇月を超えて引き続き使用されるに至った場合、第2号若しくは第3号に該当する者が所定の期間を超えて引き続き使用されるに至った場合又は第4号に該当する者が14日を超えて引き続き使用されるに至った場合においては、この限りでない。

- 1 日日雇い入れられる者
- 2 2箇月以内の期間を定めて使用される者

- 3 季節的業務に4箇月以内の期間を定めて使用される者
- 4 試の使用期間中の者

#### (退職時等の証明)

- 第22条** 労働者が、退職の場合において、使用期間、業務の種類、その事業における地位、賃金又は退職の事由（退職の事由が解雇の場合にあっては、その理由を含む。）について証明書を請求した場合においては、使用者は、遅滞なくこれを交付しなければならない。
- 2 労働者が、第20条第一項の解雇の予告がされた日から退職の日までの間において、当該解雇の理由について証明書を請求した場合においては、使用者は、遅滞なくこれを交付しなければならない。ただし、解雇の予告がされた日以後に労働者が当該解雇以外の事由により退職した場合においては、使用者は、当該退職の日以後、これを交付することを要しない。
- 3 前2項の証明書には、労働者の請求しない事項を記入してはならない。
- 4 使用者は、あらかじめ第三者と謀り、労働者の就業を妨げることを目的として、労働者の国籍、信条、社会的身分若しくは労働組合運動に関する通信をし、又は第1項及び第2項の証明書に秘密の記号を記入してはならない。

#### (金品の返還)

- 第23条** 使用者は、労働者の死亡又は退職の場合において、権利者の請求があつた場合においては、7日以内に賃金を支払い、積立金、保証金、貯蓄金その他名称の如何を問わず、労働者の権利に属する金品を返還しなければならない。
- 2 前項の賃金又は金品に関して争がある場合においては、使用者は、異議のない部分を、同項の期間中に支払い、又は返還しなければならない。

### 第3章 賃金

#### (賃金の支払)

- 第24条** 賃金は、通貨で、直接労働者に、その全額を支払わなければならない。ただし、法令若しくは労働協約に別段の定めがある場合又は厚生労働省令で定める賃金について確実な支払の方法で厚生労働省令で定めるものによる場合においては、通貨以外のもので支払い、また、法令に別段の定めがある場合又は当該事業場の労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者との書面による協定がある場合においては、賃金の一部を控除して支払うことができる。
- 2 賃金は、毎月1回以上、一定の期日を定めて支払わなければならない。ただし、臨時に支払われる賃金、賞与その他これに準ずるもので厚生労働省令で定める賃金（第89条において「臨時の賃金等」という。）については、この限りでない。

(非常時払)

第25条 使用者は、労働者が出産、疾病、災害その他厚生労働省令で定める非常の場合の費用に充てるために請求する場合においては、支払期日前であっても、既往の労働に対する賃金を支払わなければならない。

(休業手当)

第26条 使用者の責に帰すべき事由による休業の場合においては、使用者は、休業期間中当該労働者に、その平均賃金の100分の60以上の手当を支払わなければならない。

(出来高払制の保障給)

第27条 出来高払制その他の請負制で使用する労働者については、使用者は、労働時間に応じ一定額の賃金の保障をしなければならない。

(最低賃金)

第28条 賃金の最低基準に関しては、最低賃金法(昭和34年法律第137号)の定めるところによる。

第29条—第31条 削除

#### 第4章 労働時間、休憩、休日及び年次有給休暇

(労働時間)

第32条 使用者は、労働者に、休憩時間を除き1週間について40時間を超えて、労働させてはならない。

2 使用者は、1週間の各日については、労働者に、休憩時間を除き1日について8時間を超えて、労働させてはならない。

第32条の2 使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、又は就業規則その他これに準ずるものにより、1箇月以内の一定の期間を平均し1週間当たりの労働時間が前条第1項の労働時間を超えない定めをしたときは、同条の規定にかかわらず、その定めにより、特定された週において同項の労働時間又は特定された日において同条第2項の労働時間を超えて、労働させることができる。

2 使用者は、厚生労働省令で定めるところにより、前項の協定を行政官庁に届け出なければならない。

第32条の3 使用者は、就業規則その他これに準ずるものにより、その労働者に係る始業及び終業の時刻をその労働者の決定にゆだねることとした労働者については、当該事業場の労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、次に掲げる事項を定めたときは、その協定で第2号

の清算期間として定められた期間を平均し1週間当たりの労働時間が第32条第1項の労働時間を超えない範囲内において、同条の規定にかかわらず、1週間において同項の労働時間又は1日において同条第2項の労働時間を超えて、労働させることができる。

- 1 この条の規定による労働時間により労働させることができることとされる労働者の範囲
- 2 清算期間（その期間を平均し1週間当たりの労働時間が第32条第1項の労働時間を超えない範囲内において労働させる期間をいい、1箇月以内の期間に限るものとする。次号において同じ。）
- 3 清算期間における総労働時間
- 4 その他厚生労働省令で定める事項

**第32条の4** 使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、次に掲げる事項を定めたときは、第32条の規定にかかわらず、その協定で第2号の対象期間として定められた期間を平均し1週間当たりの労働時間が四十時間を超えない範囲内において、当該協定（次項の規定による定めをした場合においては、その定めを含む。）で定めるところにより、特定された週において同条第1項の労働時間又は特定された日において同条第2項の労働時間を超えて、労働させることができる。

- 1 この条の規定による労働時間により労働させることができることとされる労働者の範囲
  - 2 対象期間（その期間を平均し1週間当たりの労働時間が40時間を超えない範囲内において労働させる期間をいい、1箇月を超え1年以内の期間に限るものとする。以下この条及び次条において同じ。）
  - 3 特定期間（対象期間中の特に業務が繁忙な期間をいう。第3項において同じ。）
  - 4 対象期間における労働日及び当該労働日ごとの労働時間（対象期間を1箇月以上の期間ごとに区分することとした場合においては、当該区分による各期間のうち当該対象期間の初日の属する期間（以下この条において「最初の期間」という。）における労働日及び当該労働日ごとの労働時間並びに当該最初の期間を除く各期間における労働日数及び総労働時間）
  - 5 その他厚生労働省令で定める事項
- 2 使用者は、前項の協定で同項第4号の区分をし当該区分による各期間のうち最初の期間を除く各期間における労働日数及び総労働時間を定めたときは、当該各期間の初日の少なくとも30前に、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者の同意を得て、厚生労働省令で定めるとこ

ろにより、当該労働日数を超えない範囲内において当該各期間における労働日及び当該総労働時間を超えない範囲内において当該各期間における労働日ごとの労働時間を定めなければならない。

3 厚生労働大臣は、労働政策審議会の意見を聴いて、厚生労働省令で、対象期間における労働日数の限度並びに1日及び1週間の労働時間の限度並びに対象期間(第1項の協定で特定期間として定められた期間を除く。)及び同項の協定で特定期間として定められた期間における連続して労働させる日数の限度を定めることができる。

4 第32条の2第2項の規定は、第1項の協定について準用する。

**第32条の4の2** 使用者が、対象期間中の前条の規定により労働させた期間が当該対象期間より短い労働者について、当該労働させた期間を平均し1週間当たり40時間を超えて労働させた場合においては、その超えた時間(第33条又は第36条第1項の規定により延長し、又は休日に労働させた時間を除く。)の労働については、第37条の規定の例により割増賃金を支払わなければならない。

**第32条の5** 使用者は、日ごとの業務に著しい繁閑の差が生ずることが多く、かつ、これを予測した上で就業規則その他これに準ずるものにより各日の労働時間を特定することが困難であると認められる厚生労働省令で定める事業であつて、常時使用する労働者の数が厚生労働省令で定める数未満のものに従事する労働者については、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定があるときは、第32条第2項の規定にかかわらず、1日について10時間まで労働させることができる。

2 使用者は、前項の規定により労働者に労働させる場合においては、厚生労働省令で定めるところにより、当該労働させる1週間の各日の労働時間を、あらかじめ、当該労働者に通知しなければならない。

3 第32条の2第2項の規定は、第1項の協定について準用する。

(災害等による臨時の必要がある場合の時間外労働等)

**第33条** 災害その他避けることのできない事由によつて、臨時の必要がある場合においては、使用者は、行政官庁の許可を受けて、その必要の限度において第32条から前条まで若しくは第40条の労働時間を延長し、又は第35条の休日に労働させることができる。ただし、事態急迫のために行政官庁の許可を受ける暇がない場合においては、事後に遅滞なく届け出なければならない。

2 前項ただし書の規定による届出があつた場合において、行政官庁がその労働時間の延長又は休日の労働を不相当と認めるときは、その後その時間に相当する休憩又は休日を与えるべきことを、命ずることができる。

3 公務のために臨時の必要がある場合においては、第1項の規定にかかわらず、官公署の事業(別表第1に掲げる事業を除く。)に従事する国家公務員及び地方公務員

については、第 32 条から前条まで若しくは第 40 条の労働時間を延長し、又は第 35 条の休日に労働させることができる。

(休憩)

**第 34 条** 使用者は、労働時間が六時間を超える場合においては少なくとも 45 分、8 時間を超える場合においては少なくとも 1 時間の休憩時間を労働時間の途中に与えなければならない。

2 前項の休憩時間は、一斉に与えなければならない。ただし、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定があるときは、この限りでない。

3 使用者は、第 1 項の休憩時間を自由に利用させなければならない。

(休日)

**第 35 条** 使用者は、労働者に対して、毎週少なくとも 1 回の休日を与えなければならない。

2 前項の規定は、4 週間を通じ 4 日以上の日を与える使用者については適用しない。

(時間外及び休日の労働)

**第 36 条** 使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定をし、これを行政官庁に届け出た場合においては、第 32 条から第 32 条の 5 まで若しくは第 40 条の労働時間（以下この条において「労働時間」という。）又は前条の休日（以下この項において「休日」という。）に関する規定にかかわらず、その協定で定めるところによって労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる。ただし、坑内労働その他厚生労働省令で定める健康上特に有害な業務の労働時間の延長は、1 日について 2 時間を超えてはならない。

2 厚生労働大臣は、労働時間の延長を適正なものとするため、前項の協定で定める労働時間の延長の限度、当該労働時間の延長に係る割増賃金の率その他の必要な事項について、労働者の福祉、時間外労働の動向その他の事情を考慮して基準を定めることができる。

3 第 1 項の協定をする使用者及び労働組合又は労働者の過半数を代表する者は、当該協定で労働時間の延長を定めるに当たり、当該協定の内容が前項の基準に適合したものとなるようにしなければならない。

4 行政官庁は、第 2 項の基準に関し、第 1 項の協定をする使用者及び労働組合又は労働者の過半数を代表する者に対し、必要な助言及び指導を行うことができる。

(時間外、休日及び深夜の割増賃金)

**第 37 条** 使用者が、第 33 条又は前条第 1 項の規定により労働時間を延長し、又は休日に労働させた場合においては、その時間又はその日の労働については、通常の労働時間



又は労働日の賃金の計算額の 2 割 5 分以上 5 割以下の範囲内でそれぞれ政令で定める率以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。ただし、当該延長して労働させた時間が 1 箇月について 60 時間を超えた場合においては、その超えた時間の労働については、通常の労働時間の賃金の計算額の 5 割以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。

- 2 前項の政令は、労働者の福祉、時間外又は休日の労働の動向その他の事情を考慮して定めるものとする。
- 3 使用者が、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、第 1 項ただし書の規定により割増賃金を支払うべき労働者に対して、当該割増賃金の支払に代えて、通常の労働時間の賃金が支払われる休暇（第 39 条の規定による有給休暇を除く。）を厚生労働省令で定めるところにより与えることを定めた場合において、当該労働者が当該休暇を取得したときは、当該労働者の同項ただし書に規定する時間を超えた時間の労働のうち当該取得した休暇に対応するものとして厚生労働省令で定める時間の労働については、同項ただし書の規定による割増賃金を支払うことを要しない。
- 4 使用者が、午後 10 時から午前 5 時まで（厚生労働大臣が必要であると認める場合においては、その定める地域又は期間については午後 11 時から午前 6 時まで）の間において労働させた場合においては、その時間の労働については、通常の労働時間の賃金の計算額の 2 割 5 分以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。
- 5 第 1 項及び前項の割増賃金の基礎となる賃金には、家族手当、通勤手当その他厚生労働省令で定める賃金は算入しない。

#### （時間計算）

**第 38 条** 労働時間は、事業場を異にする場合においても、労働時間に関する規定の適用については通算する。

- 2 坑内労働については、労働者が坑口に入った時刻から坑口を出た時刻までの時間を、休憩時間を含め労働時間とみなす。但し、この場合においては、第 34 条第 2 項及び第 3 項の休憩に関する規定は適用しない。

**第 38 条の 2** 労働者が労働時間の全部又は一部について事業場外で業務に従事した場合において、労働時間を算定し難いときは、所定労働時間労働したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するためには通常所定労働時間を超えて労働することが必要となる場合においては、当該業務に関しては、厚生労働省令で定めるところにより、当該業務の遂行に通常必要とされる時間労働したものとみなす。

- 2 前項ただし書の場合において、当該業務に関し、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者との書面による協定があるときは、そ

の協定で定める時間を同項ただし書の当該業務の遂行に通常必要とされる時間とする。

- 3 使用者は、厚生労働省令で定めるところにより、前項の協定を行政官庁に届け出なければならない。

**第38条の3** 使用者が、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、次に掲げる事項を定めた場合において、労働者を第1号に掲げる業務に就かせたときは、当該労働者は、厚生労働省令で定めるところにより、第2号に掲げる時間労働したものとみなす。

- 1 業務の性質上その遂行の方法を大幅に当該業務に従事する労働者の裁量にゆだねる必要があるため、当該業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し使用者が具体的な指示をすることが困難なものとして厚生労働省令で定める業務のうち、労働者に就かせることとする業務（以下この条において「対象業務」という。）
  - 2 対象業務に従事する労働者の労働時間として算定される時間
  - 3 対象業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し、当該対象業務に従事する労働者に対し使用者が具体的な指示をしないこと。
  - 4 対象業務に従事する労働者の労働時間の状況に応じた当該労働者の健康及び福祉を確保するための措置を当該協定で定めるところにより使用者が講ずること。
  - 5 対象業務に従事する労働者からの苦情の処理に関する措置を当該協定で定めるところにより使用者が講ずること。
  - 6 前各号に掲げるもののほか、厚生労働省令で定める事項
- 2 前条第3項の規定は、前項の協定について準用する。

**第38条の4** 賃金、労働時間その他の当該事業場における労働条件に関する事項を調査審議し、事業主に対し当該事項について意見を述べることを目的とする委員会（使用者及び当該事業場の労働者を代表する者を構成員とするものに限る。）が設置された事業場において、当該委員会がその委員の5分の4以上の多数による議決により次に掲げる事項に関する決議をし、かつ、使用者が、厚生労働省令で定めるところにより当該決議を行政官庁に届け出た場合において、第2号に掲げる労働者の範囲に属する労働者を当該事業場における第1号に掲げる業務に就かせたときは、当該労働者は、厚生労働省令で定めるところにより、第3号に掲げる時間労働したものとみなす。

- 1 事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査及び分析の業務であつて、当該業務の性質上これを適切に遂行するにはその遂行の方法を大幅に労働者の裁量にゆだねる必要があるため、当該業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し使用者が具体的な指示をしないこととする業務（以下この条において「対象業務」という。）

- 2 対象業務を適切に遂行するための知識、経験等を有する労働者であつて、当該対象業務に就かせたときは当該決議で定める時間労働したものとみなされることとなるものの範囲
- 3 対象業務に従事する前号に掲げる労働者の範囲に属する労働者の労働時間として算定される時間
- 4 対象業務に従事する第 2 号に掲げる労働者の範囲に属する労働者の労働時間の状況に応じた当該労働者の健康及び福祉を確保するための措置を当該決議で定めるところにより使用者が講ずること。
- 5 対象業務に従事する第 2 号に掲げる労働者の範囲に属する労働者からの苦情の処理に関する措置を当該決議で定めるところにより使用者が講ずること。
- 6 使用者は、この項の規定により第 2 号に掲げる労働者の範囲に属する労働者を対象業務に就かせたときは第 3 号に掲げる時間労働したものとみなすことについて当該労働者の同意を得なければならないこと及び当該同意をしなかつた当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならないこと。
- 7 前各号に掲げるもののほか、厚生労働省令で定める事項
- 2 前項の委員会は、次の各号に適合するものでなければならない。
  - 1 当該委員会の委員の半数については、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者に厚生労働省令で定めるところにより任期を定めて指名されていること。
  - 2 当該委員会の議事について、厚生労働省令で定めるところにより、議事録が作成され、かつ、保存されるとともに、当該事業場の労働者に対する周知が図られていること。
  - 3 前 2 号に掲げるもののほか、厚生労働省令で定める要件
- 3 厚生労働大臣は、対象業務に従事する労働者の適正な労働条件の確保を図るために、労働政策審議会の意見を聴いて、第 1 項各号に掲げる事項その他同項の委員会が決議する事項について指針を定め、これを公表するものとする。
- 4 第 1 項の規定による届出をした使用者は、厚生労働省令で定めるところにより、定期的に、同項第 4 号に規定する措置の実施状況を行政官庁に報告しなければならない。
- 5 第 1 項の委員会においてその委員の 5 分の 4 以上の多数による議決により第 32 条の 2 第 1 項、第 32 条の 3、第 32 条の 4 第 1 項及び第 2 項、第 32 条の 5 第 1 項、第 34 条第 2 項ただし書、第 36 条第 1 項、第 37 条第 3 項、第 38 条の 2 第 2 項、前条第 1 項並びに次条第 5 項及び第 6 項ただし書に規定する事項について決議が行われた場合における第 32 条の 2 第 1 項、第 32 条の 3、第 32 条の 4 第 1 項から第 3 項まで、第 32 条の 5 第 1 項、第 34 条第 2 項ただし書、第 36 条、第 37 条第 3 項、第 38 条の

2 第 2 項、前条第 1 項並びに次条第 4 項、第 6 項及び第 7 項ただし書の規定の適用については、第 32 条の 2 第 1 項中「協定」とあるのは「協定若しくは第 38 条の 4 第 1 項に規定する委員会の決議（第 106 条第 1 項を除き、以下「決議」という。）」と、第 32 条の 3、第 32 条の 4 第 1 項から第 3 項まで、第 32 条の 5 第 1 項、第 34 条第 2 項ただし書、第 36 条第 2 項、第 37 条第 3 項、第 38 条の 2 第 2 項、前条第 1 項並びに次条第 5 項及び第 6 項ただし書中「協定」とあるのは「協定又は決議」と、第 32 条の 4 第 2 項中「同意を得て」とあるのは「同意を得て、又は決議に基づき」と、第 36 条第 1 項中「届け出た場合」とあるのは「届け出た場合又は決議を行政官庁に届け出た場合」と、「その協定」とあるのは「その協定又は決議」と、同条第 3 項中「又は労働者の過半数を代表する者」とあるのは「若しくは労働者の過半数を代表する者又は同項の決議をする委員」と、「当該協定」とあるのは「当該協定又は当該決議」と、同条第 4 項中「又は労働者の過半数を代表する者」とあるのは「若しくは労働者の過半数を代表する者又は同項の決議をする委員」とする。

**（年次有給休暇）**

**第 39 条** 使用者は、その雇入れの日から起算して六箇月間継続勤務し全労働日の 8 割以上出勤した労働者に対して、継続し、又は分割した 10 労働日の有給休暇を与えなければならない。

2 使用者は、1 年 6 箇月以上継続勤務した労働者に対しては、雇入れの日から起算して 6 箇月を超えて継続勤務する日（以下「6 箇月経過日」という。）から起算した継続勤務年数 1 年ごとに、前項の日数に、次の表の上欄に掲げる 6 箇月経過日から起算した継続勤務年数の区分に応じ同表の下欄に掲げる労働日を加算した有給休暇を与えなければならない。ただし、継続勤務した期間を 6 箇月経過日から 1 年ごとに区分した各期間（最後に 1 年未満の期間を生じたときは、当該期間）の初日の前日の属する期間において出勤した日数が全労働日の 8 割未満である者に対しては、当該初日以後の 1 年間においては有給休暇を与えることを要しない。

6 箇月経過日から起算した継続勤務年数 労働日

1 年	1 労働日
2 年	2 労働日
3 年	4 労働日
4 年	6 労働日
5 年	8 労働日
6 年以上	10 労働日

3 次に掲げる労働者（1 週間の所定労働時間が厚生労働省令で定める時間以上の者を除く。）の有給休暇の日数については、前 2 項の規定にかかわらず、これらの規定による有給休暇の日数を基準とし、通常の労働者の 1 週間の所定労働日数として厚生労働省令で定める日数（第 1 号において「通常の労働者の週所定労働日数」という。）

と当該労働者の 1 週間の所定労働日数又は 1 週間当たりの平均所定労働日数との比率を考慮して厚生労働省令で定める日数とする。

- 1 1 週間の所定労働日数が通常の労働者の週所定労働日数に比し相当程度少ないものとして厚生労働省令で定める日数以下の労働者
- 2 週以外の期間によって所定労働日数が定められている労働者については、1 年間の所定労働日数が、前号の厚生労働省令で定める日数に 1 日を加えた日数を 1 週間の所定労働日数とする労働者の 1 年間の所定労働日数その他の事情を考慮して厚生労働省令で定める日数以下の労働者
- 4 使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、次に掲げる事項を定めた場合において、第 1 号に掲げる労働者の範囲に属する労働者が有給休暇を時間を単位として請求したときは、前 3 項の規定による有給休暇の日数のうち第 2 号に掲げる日数については、これらの規定にかかわらず、当該協定で定めるところにより時間を単位として有給休暇を与えることができる。
  - 1 時間を単位として有給休暇を与えることができることとされる労働者の範囲
  - 2 時間を単位として与えることができることとされる有給休暇の日数(5 日以内に限る。)
  - 3 その他厚生労働省令で定める事項
- 5 使用者は、前各項の規定による有給休暇を労働者の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。
- 6 使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、第 1 項から第 3 項までの規定による有給休暇を与える時季に関する定めをしたときは、これらの規定による有給休暇の日数のうち 5 日を超える部分については、前項の規定にかかわらず、その定めにより有給休暇を与えることができる。
- 7 使用者は、第 1 項から第 3 項までの規定による有給休暇の期間又は第 4 項の規定による有給休暇の時間については、就業規則その他これに準ずるもので定めるところにより、それぞれ、平均賃金若しくは所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金又はこれらの額を基準として厚生労働省令で定めるところにより算定した額の賃金を支払わなければならない。ただし、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、その期間又はその時間について、それぞれ、健康保険法(大正 11 年法律第 70

号) 第 99 条第 1 項に定める標準報酬日額に相当する金額又は当該金額を基準として厚生労働省令で定めるところにより算定した金額を支払う旨を定めたときは、これによらなければならない。

- 8 労働者が業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のために休業した期間及び育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第 2 条第 1 号に規定する育児休業又は同条第 2 号に規定する介護休業をした期間並びに産前産後の女性が第 65 条の規定によって休業した期間は、第 1 項及び第 2 項の規定の適用については、これを出勤したものとみなす。

#### (労働時間及び休憩の特例)

第 40 条 別表第 1 第 1 号から第 3 号まで、第 6 号及び第 7 号に掲げる事業以外の事業で、公衆の不便を避けるために必要なものその他特殊の必要あるものについては、その必要避くべからざる限度で、第 32 条から第 32 条の 5 までの労働時間及び第 34 条の休憩に関する規定について、厚生労働省令で別段の定めをすることができる。

- 2 前項の規定による別段の定めは、この法律で定める基準に近いものであって、労働者の健康及び福祉を害しないものでなければならない。

#### (労働時間等に関する規定の適用除外)

第 41 条 この章、第 6 章及び第 6 章の 2 で定める労働時間、休憩及び休日に関する規定は、次の各号の一に該当する労働者については適用しない。

- 1 別表第 1 第 6 号（林業を除く。）又は第 7 号に掲げる事業に従事する者
- 2 事業の種類にかかわらず監督若しくは管理の地位にある者又は機密の事務を取り扱う者
- 3 監視又は断続的労働に従事する者で、使用者が行政官庁の許可を受けたもの

## 第 5 章 安全及び衛生

第 42 条 労働者の安全及び衛生に関しては、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）の定めるところによる。

### 第 6 章の 2 妊産婦等

#### (危険有害業務の就業制限)

第 64 条の 3 使用者は、妊娠中の女性及び産後 1 年を経過しない女性（以下「妊産婦」という。）を、重量物を取り扱う業務、有害ガスを発散する場所における業務その他妊産婦の妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就かせてはならない。

- 2 前項の規定は、同項に規定する業務のうち女性の妊娠又は出産に係る機能に有害である業務につき、厚生労働省令で、妊産婦以外の女性に関して、準用することができる

できる。

- 3 前 2 項に規定する業務の範囲及びこれらの規定によりこれらの業務に就かせてはならない者の範囲は、厚生労働省令で定める。

#### (産前産後)

**第 6 5 条** 使用者は、6 週間（多胎妊娠の場合にあつては、14 週間）以内に出産する予定の女性が休業を請求した場合においては、その者を就業させてはならない。

- 2 使用者は、産後 8 週間を経過しない女性を就業させてはならない。ただし、産後 6 週間を経過した女性が請求した場合において、その者について医師が支障がないと認めた業務に就かせることは、差し支えない。

- 3 使用者は、妊娠中の女性が請求した場合においては、他の軽易な業務に転換させなければならない。

**第 6 6 条** 使用者は、妊産婦が請求した場合においては、第 32 条の 2 第 1 項、第 32 条の 4 第 1 項及び第 32 条の 5 第 1 項の規定にかかわらず、1 週間について第 32 条第 1 項の労働時間、1 日について同条第 2 項の労働時間を超えて労働させてはならない。

- 2 使用者は、妊産婦が請求した場合においては、第 33 条第 1 項及び第 3 項並びに第 36 条第 1 項の規定にかかわらず、時間外労働をさせてはならず、又は休日に労働させてはならない。

- 3 使用者は、妊産婦が請求した場合においては、深夜業をさせてはならない。

#### (育児時間)

**第 6 7 条** 生後満 1 年に達しない生児を育てる女性は、第 34 条の休憩時間のほか、1 日 2 回各々少なくとも 30 分、その生児を育てるための時間を請求することができる。

- 2 使用者は、前項の育児時間中は、その女性を使用してはならない。

#### (生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置)

**第 6 8 条** 使用者は、生理日の就業が著しく困難な女性が休暇を請求したときは、その者を生理日に就業させてはならない。

## 第 8 章 災害補償

#### (療養補償)

**第 7 5 条** 労働者が業務上負傷し、又は疾病にかかった場合においては、使用者は、その費用で必要な療養を行い、又は必要な療養の費用を負担しなければならない。

- 2 前項に規定する業務上の疾病及び療養の範囲は、厚生労働省令で定める。

#### (休業補償)

**第 7 6 条** 労働者が前条の規定による療養のため、労働することができないために賃金を受けない場合においては、使用者は、労働者の療養中平均賃金の百分の六十の休業補償を行わなければならない。

- 2 使用者は、前項の規定により休業補償を行っている労働者と同一の事業場における同種の労働者に対して所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の、1月から3月まで、4月から6月まで、7月から9月まで及び10月から12月までの各区分による期間（以下四半期という。）ごとの1箇月一人当たり平均額（常時100人未満の労働者を使用する事業場については、厚生労働省において作成する毎月勤労統計における当該事業場の属する産業に係る毎月きまって支給する給与の四半期の労働者一人当たりの1箇月平均額。以下平均給与額という。）が、当該労働者が業務上負傷し、又は疾病にかかった日の属する四半期における平均給与額の100の120をこえ、又は100の80を下るに至った場合においては、使用者は、その上昇し又は低下した比率に応じて、その上昇し又は低下するに至った四半期の次の次の四半期において、前項の規定により当該労働者に対して行っている休業補償の額を改訂し、その改訂をした四半期に属する最初の月から改訂された額により休業補償を行わなければならない。改訂後の休業補償の額の改訂についてもこれに準ずる。
- 3 前項の規定により難い場合における改訂の方法その他同項の規定による改訂について必要な事項は、厚生労働省令で定める。

#### （障害補償）

第77条 労働者が業務上負傷し、又は疾病にかかり、治った場合において、その身体に障害が存するときは、使用者は、その障害の程度に応じて、平均賃金に別表第2に定める日数を乗じて得た金額の障害補償を行わなければならない。

#### （休業補償及び障害補償の例外）

第78条 労働者が重大な過失によって業務上負傷し、又は疾病にかかり、且つ使用者がその過失について行政官庁の認定を受けた場合においては、休業補償又は障害補償を行わなくてもよい。

#### （遺族補償）

第79条 労働者が業務上死亡した場合においては、使用者は、遺族に対して、平均賃金の1000日分の遺族補償を行わなければならない。

#### （葬祭料）

第80条 労働者が業務上死亡した場合においては、使用者は、葬祭を行う者に対して、平均賃金の60日分の葬祭料を支払わなければならない。

#### （打切補償）

第81条 第75条の規定によつて補償を受ける労働者が、療養開始後3年を経過しても負傷又は疾病がなおらない場合においては、使用者は、平均賃金の1200日分の打切補償を行い、その後はこの法律の規定による補償を行わなくてもよい。

#### （分割補償）

第82条 使用者は、支払能力のあることを証明し、補償を受けるべき者の同意を得た場合においては、第77条又は第79条の規定による補償に替え、平均賃金に別表第3



に定める日数を乗じて得た金額を、6年にわたり毎年補償することができる。

**(補償を受ける権利)**

**第83条** 補償を受ける権利は、労働者の退職によって変更されることはない。

2 補償を受ける権利は、これを譲渡し、又は差し押えてはならない。

**(他の法律との関係)**

**第84条** この法律に規定する災害補償の事由について、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）又は厚生労働省令で指定する法令に基づいてこの法律の災害補償に相当する給付が行なわれるべきものである場合においては、使用者は、補償の責を免れる。

2 使用者は、この法律による補償を行った場合においては、同一の事由については、その価額の限度において民法による損害賠償の責を免れる。

**(審査及び仲裁)**

**第85条** 業務上の負傷、疾病又は死亡の認定、療養の方法、補償金額の決定その他補償の実施に関して異議のある者は、行政官庁に対して、審査又は事件の仲裁を申し立てることができる。

2 行政官庁は、必要があると認める場合においては、職権で審査又は事件の仲裁をすることができる。

3 第1項の規定により審査若しくは仲裁の申立てがあつた事件又は前項の規定により行政官庁が審査若しくは仲裁を開始した事件について民事訴訟が提起されたときは、行政官庁は、当該事件については、審査又は仲裁をしない。

4 行政官庁は、審査又は仲裁のために必要があると認める場合においては、医師に診断又は検案をさせることができる。

5 第1項の規定による審査又は仲裁の申立て及び第2項の規定による審査又は仲裁の開始は、時効の中断に関しては、これを裁判上の請求とみなす。

**第86条** 前条の規定による審査及び仲裁の結果に不服のある者は、労働者災害補償保険審査官の審査又は仲裁を申し立てることができる。

2 前条第3項の規定は、前項の規定により審査又は仲裁の申立てがあつた場合に、これを準用する。

**(請負事業に関する例外)**

**第87条** 厚生労働省令で定める事業が数次の請負によって行われる場合においては、災害補償については、その元請負人を使用者とみなす。

2 前項の場合、元請負人が書面による契約で下請負人に補償を引き受けさせた場合においては、その下請負人もまた使用者とする。但し、二以上の下請負人に、同一の事業について重複して補償を引き受けさせてはならない。

3 前項の場合、元請負人が補償の請求を受けた場合においては、補償を引き受けた下請負人に対して、まず催告すべきことを請求することができる。ただし、その下

請負人が破産手続開始の決定を受け、又は行方が知れない場合においては、この限りでない。

(補償に関する細目)

第88条 この章に定めるものの外、補償に関する細目は、厚生労働省令で定める。

## 第9章 就業規則

(作成及び届出の義務)

第89条 常時10人以上の労働者を使用する使用者は、次に掲げる事項について就業規則を作成し、行政官庁に届け出なければならない。次に掲げる事項を変更した場合においても、同様とする。

- 1 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を2組以上に分けて交替に就業させる場合においては就業時転換に関する事項
- 2 賃金（臨時の賃金等を除く。以下この号において同じ。）の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項
- 3 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）
- 3の2 退職手当の定めをする場合においては、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項
- 4 臨時の賃金等（退職手当を除く。）及び最低賃金額の定めをする場合においては、これに関する事項
- 5 労働者に食費、作業用品その他の負担をさせる定めをする場合においては、これに関する事項
- 6 安全及び衛生に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- 7 職業訓練に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- 8 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- 9 表彰及び制裁の定めをする場合においては、その種類及び程度に関する事項
- 10 前各号に掲げるもののほか、当該事業場の労働者のすべてに適用される定めをする場合においては、これに関する事項

(作成の手続)

第90条 使用者は、就業規則の作成又は変更について、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者の意見を聴かなければならない。

- 2 使用者は、前条の規定により届出をなすについて、前項の意見を記した書面を添付しなければならない。

(制裁規定の制限)

第91条 就業規則で、労働者に対して減給の制裁を定める場合においては、その減給は、1回の額が平均賃金の1日分の半額を超え、総額が一賃金支払期における賃金の総額の10分の1を超えてはならない。

(法令及び労働協約との関係)

第92条 就業規則は、法令又は当該事業場について適用される労働協約に反してはならない。

2 行政官庁は、法令又は労働協約に抵触する就業規則の変更を命ずることができる。

(労働契約との関係)

第93条 労働契約と就業規則との関係については、労働契約法(平成19年法律第128号)第12条の定めるところによる。

## 第11章 監督機関

(監督機関の職員等)

第97条 労働基準主管局(厚生労働省の内部部局として置かれる局で労働条件及び労働者の保護に関する事務を所掌するものをいう。以下同じ。)、都道府県労働局及び労働基準監督署に労働基準監督官を置くほか、厚生労働省令で定める必要な職員を置くことができる。

2 労働基準主管局の局長(以下「労働基準主管局長」という。)、都道府県労働局長及び労働基準監督署長は、労働基準監督官をもつてこれに充てる。

3 労働基準監督官の資格及び任免に関する事項は、政令で定める。

4 厚生労働省に、政令で定めるところにより、労働基準監督官分限審議会を置くことができる。

5 労働基準監督官を罷免するには、労働基準監督官分限審議会の同意を必要とする。

6 前2項に定めるもののほか、労働基準監督官分限審議会の組織及び運営に関し必要な事項は、政令で定める。

(労働基準主管局長等の権限)

第99条 労働基準主管局長は、厚生労働大臣の指揮監督を受けて、都道府県労働局長を指揮監督し、労働基準に関する法令の制定改廃、労働基準監督官の任免教養、監督方法についての規程の制定及び調整、監督年報の作成並びに労働政策審議会及び労働基準監督官分限審議会に関する事項(労働政策審議会に関する事項については、労働条件及び労働者の保護に関するものに限る。)その他この法律の施行に関する事項をつかさどり、所属の職員を指揮監督する。

2 都道府県労働局長は、労働基準主管局長の指揮監督を受けて、管内の労働基準監督署長を指揮監督し、監督方法の調整に関する事項その他この法律の施行に関する

事項をつかさどり、所属の職員を指揮監督する。

- 3 労働基準監督署長は、都道府県労働局長の指揮監督を受けて、この法律に基づく臨検、尋問、許可、認定、審査、仲裁その他この法律の実施に関する事項をつかさどり、所属の職員を指揮監督する。
- 4 労働基準主管局長及び都道府県労働局長は、下級官庁の権限を自ら行い、又は所属の労働基準監督官をして行わせることができる。

#### (女性主管局長の権限)

**第100条** 厚生労働省の女性主管局長（厚生労働省の内部部局として置かれる局で女性労働者の特性に係る労働問題に関する事務を所掌するものの局長をいう。以下同じ。）は、厚生労働大臣の指揮監督を受けて、この法律中女性に特殊の規定の制定、改廃及び解釈に関する事項をつかさどり、その施行に関する事項については、労働基準主管局長及びその下級の官庁の長に勧告を行うとともに、労働基準主管局長が、その下級の官庁に対して行う指揮監督について援助を与える。

- 2 女性主管局長は、自ら又はその指定する所属官吏をして、女性に関し労働基準主管局若しくはその下級の官庁又はその所属官吏の行った監督その他に関する文書を閲覧し、又は閲覧せしめることができる。
- 3 第101条及び第105条の規定は、女性主管局長又はその指定する所属官吏が、この法律中女性に特殊の規定の施行に関して行う調査の場合に、これを準用する。

#### (労働基準監督官の権限)

**第101条** 労働基準監督官は、事業場、寄宿舎その他の附属建設物に臨検し、帳簿及び書類の提出を求め、又は使用者若しくは労働者に対して尋問を行うことができる。

- 2 前項の場合において、労働基準監督官は、その身分を証明する証票を携帯しなければならない。

**第102条** 労働基準監督官は、この法律違反の罪について、刑事訴訟法に規定する司法警察官の職務を行う。

**第103条** 労働者を就業させる事業の附属寄宿舎が、安全及び衛生に関して定められた基準に反し、且つ労働者に急迫した危険がある場合においては、労働基準監督官は、第96条の3の規定による行政官庁の権限を即時に行うことができる。

#### (監督機関に対する申告)

**第104条** 事業場に、この法律又はこの法律に基づいて発する命令に違反する事実がある場合においては、労働者は、その事実を行政官庁又は労働基準監督官に申告することができる。

- 2 使用者は、前項の申告をしたことを理由として、労働者に対して解雇その他不利益な取扱をしてはならない。

#### (報告等)

**第104条の2** 行政官庁は、この法律を施行するため必要があると認めるときは、厚生

労働省令で定めるところにより、使用者又は労働者に対し、必要な事項を報告させ、又は出頭を命ずることができる。

- 2 労働基準監督官は、この法律を施行するため必要があると認めるときは、使用者又は労働者に対し、必要な事項を報告させ、又は出頭を命ずることができる。

#### (労働基準監督官の義務)

**第105条** 労働基準監督官は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。労働基準監督官を退官した後においても同様である。

## 第12章 雑則

#### (国の援助義務)

**第105条の2** 厚生労働大臣又は都道府県労働局長は、この法律の目的を達成するために、労働者及び使用者に対して資料の提供その他必要な援助をしなければならない。

#### (法令等の周知義務)

**第106条** 使用者は、この法律及びこれに基づく命令の要旨、就業規則、第18条第2項、第24条第1項ただし書、第32条の2第1項、第32条の3、第32条の4第1項、第32条の5第1項、第34条第2項ただし書、第36条第1項、第37条第3項、第38条の2第2項、第38条の3第1項並びに第39条第4項、第6項及び第7項ただし書に規定する協定並びに第38条の4第1項及び第5項に規定する決議を、常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、又は備え付けること、書面を交付することその他の厚生労働省令で定める方法によって、労働者に周知させなければならない。

- 2 使用者は、この法律及びこの法律に基づいて発する命令のうち、寄宿舎に関する規定及び寄宿舎規則を、寄宿舎の見やすい場所に掲示し、又は備え付ける等の方法によって、寄宿舎に寄宿する労働者に周知させなければならない。

#### (労働者名簿)

**第107条** 使用者は、各事業場ごとに労働者名簿を、各労働者（日日雇い入れられる者を除く。）について調製し、労働者の氏名、生年月日、履歴その他厚生労働省令で定める事項を記入しなければならない。

- 2 前項の規定により記入すべき事項に変更があった場合においては、遅滞なく訂正しなければならない。

#### (賃金台帳)

**第108条** 使用者は、各事業場ごとに賃金台帳を調製し、賃金計算の基礎となる事項及び賃金の額その他厚生労働省令で定める事項を賃金支払の都度遅滞なく記入しなければならない。

#### (記録の保存)

**第109条** 使用者は、労働者名簿、賃金台帳及び雇入、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類を3年間保存しなければならない。

**第110条** 削除

(無料証明)

**第111条** 労働者及び労働者になろうとする者は、その戸籍に関して戸籍事務を掌る者又はその代理者に対して、無料で証明を請求することができる。使用者が、労働者及び労働者になろうとする者の戸籍に関して証明を請求する場合においても同様である。

(国及び公共団体についての適用)

**第112条** この法律及びこの法律に基づいて発する命令は、国、都道府県、市町村その他これに準ずべきものについても適用あるものとする。

(厚生労働省令の制定)

**第113条** この法律に基づいて発する命令は、その草案について、公聴会で労働者を代表する者、使用者を代表する者及び公益を代表する者の意見を聴いて、これを制定する。

(付加金の支払)

**第114条** 裁判所は、第20条、第26条若しくは第37条の規定に違反した使用者又は第39条第7項の規定による賃金を支払わなかった使用者に対して、労働者の請求により、これらの規定により使用者が支払わなければならない金額についての未払金のほか、これと同一額の付加金の支払を命ずることができる。ただし、この請求は、違反のあつた時から2年以内にしなければならない。

(時効)

**第115条** この法律の規定による賃金(退職手当を除く。)、災害補償その他の請求権は2年間、この法律の規定による退職手当の請求権は5年間行わない場合においては、時効によって消滅する。

(経過措置)

**第115条の2** この法律の規定に基づき命令を制定し、又は改廃するときは、その命令で、その制定又は改廃に伴い合理的に必要と判断される範囲内において、所要の経過措置(罰則に関する経過措置を含む。)を定めることができる。

(適用除外)

**第116条** 第1条から第11条まで、次項、第117条から第119条まで及び第121条の規定を除き、この法律は、船員法(昭和22年法律第100号)第1条第1項に規定する船員については、適用しない。

2 この法律は、同居の親族のみを使用する事業及び家事使用人については、適用しない。

## 第13章 罰則

**第117条** 第5条の規定に違反した者は、これを1年以上10年以下の懲役又は20万円以上300万円以下の罰金に処する。

**第118条** 第6条、第56条、第63条又は第64条の2の規定に違反した者は、これを1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

2 第70条の規定に基づいて発する厚生労働省令（第63条又は第64条の2の規定に係る部分に限る。）に違反した者についても前項の例による。

**第119条** 次の各号の一に該当する者は、これを6箇月以下の懲役又は30万円以下の罰金に処する。

1 第3条、第4条、第7条、第16条、第17条、第18条第1項、第19条、第20条、第22条第4項、第32条、第34条、第35条、第36条第1項ただし書、第37条、第39条、第61条、第62条、第64条の3から第67条まで、第72条、第75条から第77条まで、第79条、第80条、第94条第2項、第96条又は第104条第2項の規定に違反した者

2 第33条第2項、第96条の2第2項又は第96条の3第1項の規定による命令に違反した者

3 第40条の規定に基づいて発する厚生労働省令に違反した者

4 第70条の規定に基づいて発する厚生労働省令（第62条又は第64条の3の規定に係る部分に限る。）に違反した者

**第120条** 次の各号の一に該当する者は、30万円以下の罰金に処する。

1 第14条、第15条第1項若しくは第3項、第18条第7項、第22条第1項から第3項まで、第23条から第27条まで、第32条の2第2項（第32条の4第4項及び第32条の5第3項において準用する場合を含む。）、第32条の5第2項、第33条第1項ただし書、第38条の2第3項（第38条の3第2項において準用する場合を含む。）、第57条から第59条まで、第64条、第68条、第89条、第90条第1項、第91条、第95条第1項若しくは第2項、第96条の2第1項、第105条（第100条第3項において準用する場合を含む。）又は第106条から第109条までの規定に違反した者

2 第70条の規定に基づいて発する厚生労働省令（第14条の規定に係る部分に限る。）に違反した者

3 第92条第2項又は第96条の3第2項の規定による命令に違反した者

4 第101条（第100条第3項において準用する場合を含む。）の規定による労働基準監督官又は女性主管局長若しくはその指定する所属官吏の臨検を拒み、妨げ、若しくは忌避し、その尋問に対して陳述をせず、若しくは虚偽の陳述をし、帳簿書類の提出をせず、又は虚偽の記載をした帳簿書類の提出をした者

5 第 104 条の 2 の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は出頭しなかつた者

**第 121 条** この法律の違反行為をした者が、当該事業の労働者に関する事項について、事業主のために行為した代理人、使用人その他の従業者である場合においては、事業主に対しても各本条の罰金刑を科する。ただし、事業主（事業主が法人である場合においてはその代表者、事業主が営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者又は成年被後見人である場合においてはその法定代理人（法定代理人が法人であるときは、その代表者）を事業主とする。次項において同じ。）が違反の防止に必要な措置をした場合においては、この限りでない。

2 事業主が違反の計画を知りその防止に必要な措置を講じなかつた場合、違反行為を知り、その是正に必要な措置を講じなかつた場合又は違反を教唆した場合においては、事業主も行為者として罰する。

附則（略）

## 資料3

# 労働組合法(抜粋)

1949 年 6 月 1 日施行

2008 年 10 月 1 日最終改正

## 第 1 章 総則

(目的)

**第 1 条** この法律は、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する。

2 刑法(明治 40 年法律第 45 号)第 35 条の規定は、労働組合の団体交渉その他の行為であつて前項に掲げる目的を達成するためにした正当なものについて適用があるものとする。但し、いかなる場合においても、暴力の行使は、労働組合の正当な行為と解釈されてはならない。

(労働組合)



**第2条** この法律で「労働組合」とは、労働者が主体となって自主的に労働条件の維持改善その他経済的地位の向上を図ることを主たる目的として組織する団体又はその連合団体をいう。但し、左の各号の一に該当するものは、この限りでない。

- 1 役員、雇入解雇昇進又は異動に関して直接の権限を持つ監督的地位にある労働者、使用者の労働関係についての計画と方針とに関する機密の事項に接し、そのためにその職務上の義務と責任とが当該労働組合の組合員としての誠意と責任とに直接に接する監督的地位にある労働者その他使用者の利益を代表する者の参加を許すもの
- 2 団体の運営のための経費の支出につき使用者の経理上の援助を受けるもの。但し、労働者が労働時間中に時間又は賃金を失うことなく使用者と協議し、又は交渉することを使用者が許すことを妨げるものではなく、且つ、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する使用者の寄附及び最小限の広さの事務所の供与を除くものとする。
- 3 共済事業その他福利事業のみを目的とするもの
- 4 主として政治運動又は社会運動を目的とするもの

(労働者)

**第3条** この法律で「労働者」とは、職業の種類を問わず、賃金、給料その他これに準ずる収入によって生活する者をいう。

## 第2章 労働組合

(労働組合として設立されたものの取扱)

**第5条** 労働組合は、労働委員会に証拠を提出して第2条及び第2項の規定に適合することを立証しなければ、この法律に規定する手続に参加する資格を有せず、且つ、この法律に規定する救済を与えられない。但し、第7条第1号の規定に基づく個々の労働者に対する保護を否定する趣旨に解釈されるべきではない。

- 2 労働組合の規約には、左の各号に掲げる規定を含まなければならない。
  - 1 名称
  - 2 主たる事務所の所在地
  - 3 連合団体である労働組合以外の労働組合(以下「単位労働組合」という。)の組合員は、その労働組合のすべての問題に参加する権利及び均等の取扱を受ける権利を有すること。
  - 4 何人も、いかなる場合においても、人種、宗教、性別、門地または身分によって組合員たる資格を奪われないこと。
  - 5 単位労働組合にあっては、その役員は、組合員の直接無記名投票により選挙され

ること、及び連合団体である労働組合又は全国的規模をもつ労働組合にあっては、その役員は、単位労働組合の組合員又はその組合員の直接無記名投票により選挙された代議員の直接無記名投票により選挙されること。

- 6 総会は、少なくとも毎年1回開催すること。
- 7 すべての財源及び使途、主要な寄附者の氏名並びに現在の経理状況を示す会計報告は、組合員によって委嘱された職業的に資格がある会計監査人による正確であることの証明書とともに、少なくとも毎年1回組合員に公表されること。
- 8 同盟罷業は、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。
- 9 単位労働組合にあっては、その規約は、組合員の直接無記名投票による過半数の支持を得なければ改正しないこと、及び連合団体である労働組合又は全国的規模をもつ労働組合にあっては、その規約は、単位労働組合の組合員又はその組合員の直接無記名投票により選挙された代議員の直接無記名投票による過半数の支持を得なければ改正しないこと。

#### (交渉権限)

**第6条** 労働組合の代表者又は労働組合の委任を受けた者は、労働組合又は組合員のために使用者又はその団体と労働協約の締結その他の事項に関して交渉する権限を有する。

#### (不当労働行為)

**第7条** 使用者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 1 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、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又は労働者が労働組合に加入せず、若しくは労働組合から脱退することを雇用条件とすること。ただし、労働組合が特定の工場事業場に雇用される労働者の過半数を代表する場合において、その労働者がその労働組合の組合員であることを雇用条件とする労働協約を締結することを妨げるものではない。
- 2 使用者が雇用する労働者の代表者と団体交渉をすることを正当な理由がなくて拒むこと。
- 3 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、若しくはこれに介入すること、又は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。ただし、労働者が労働時間中に時間又は賃金を失うことなく使用者と協議し、又は交渉することを使用者が許すことを妨げるものではなく、かつ、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する使用者の寄附及び最小限の広さの事務所の供与を除くものとする。

4 労働者が労働委員会に対し使用者がこの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第27条の12第1項の規定による命令に対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、若しくは労働関係調整法(昭和21年法律第25号)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、若しくは発言をしたことを理由として、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。

#### (損害賠償)

第8条 使用者は、同盟罷業その他の争議行為であって正当なものによって損害を受けたことの故をもって、労働組合又はその組合員に対し賠償を請求することができない。

#### (基金の流用)

第9条 労働組合は、共済事業その他福利事業のために特設した基金を他の目的のために流用しようとするときは、総会の決議を経なければならない。

#### (法人である労働組合)

第11条 この法律の規定に適合する旨の労働委員会の証明を受けた労働組合は、その主たる事務所の所在地において登記することによって法人となる。

2 この法律に規定するものの外、労働組合の登記に関して必要な事項は、政令で定める。

3 労働組合に関して登記すべき事項は、登記した後でなければ第三者に対抗することができない。

#### (代表者)

第12条 法人である労働組合には、一人又は数人の代表者を置かなければならない。

2 代表者が数人ある場合において、規約に別段の定めがないときは、法人である労働組合の事務は、代表者の過半数で決する。

#### (法人である労働組合の代表)

第12条の2 代表者は、法人である労働組合のすべての事務について、法人である労働組合を代表する。ただし、規約の規定に反することはできず、また、総会の決議に従わなければならない。

#### (代表者の代表権の制限)

第12条の3 法人である労働組合の管理については、代表者の代表権に加えた制限は、善意の第三者に対抗することができない。

#### (代表者の代理行為の委任)

第12条の4 法人である労働組合の管理については、代表者は、規約又は総会の決議によって禁止されていないときに限り、特定の行為の代理を他人に委任することができる。

#### (利益相反行為)

**第12条の5** 法人である労働組合が代表者の債務を保証することその他代表者以外の者との間において法人である労働組合と代表者との利益が相反する事項については、代表者は、代表権を有しない。この場合においては、裁判所は、利害関係人の請求により、特別代理人を選任しなければならない。

### 第3章 労働協約

#### (労働協約の効力の発生)

**第14条** 労働組合と使用者又はその団体との間の労働条件その他に関する労働協約は、書面に作成し、両当事者が署名し、又は記名押印することによってその効力を生ずる。

#### (労働協約の期間)

**第15条** 労働協約には、3年をこえる有効期間の定をすることができない。

2 3年をこえる有効期間の定をした労働協約は、3年の有効期間の定をした労働協約とみなす。

3 有効期間の定がない労働協約は、当事者の一方が、署名し、又は記名押印した文書によって相手方に予告して、解約することができる。一定の期間を定める労働協約であって、その期間の経過後も期限を定めず効力を存続する旨の定があるものについて、その期間の経過後も、同様とする。

4 前項の予告は、解約しようとする日の少なくとも90日前にしなければならない。

#### (基準の効力)

**第16条** 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。

#### (一般的拘束力)

**第17条** 一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以上の数の労働者が一の労働協約の適用を受けるに至ったときは、当該工場事業場に使用される他の同種の労働者に関しても、当該労働協約が適用されるものとする。

#### (地域的の一般的拘束力)

**第18条** 一の地域において従業する同種の労働者の大部分が一の労働協約の適用を受けるに至ったときは、当該労働協約の当事者の双方又は一方の申立てに基づき、労働委員会の決議により、厚生労働大臣又は都道府県知事は、当該地域において従業する他の同種の労働者及びその使用者も当該労働協約(第2項の規定により修正があつたものを含む。)の適用を受けるべきことの決定をすることができる。

2 労働委員会は、前項の決議をする場合において、当該労働協約に不適当な部分があると認めるときは、これを修正することができる。

- 3 第1項の決定は、公告によってする。

## 第4章 労働委員会

### 第1節 設置、任務及び所掌事務並びに組織等

#### (労働委員会)

第19条 労働委員会は、使用者を代表する者(以下「使用者委員」という。)、労働者を代表する者(以下「労働者委員」という。)及び公益を代表する者(以下「公益委員」という。)各同数をもって組織する。

- 2 労働委員会は、中央労働委員会及び都道府県労働委員会とする。
- 3 労働委員会に関する事項は、この法律に定めるもののほか、政令で定める。

#### (都道府県労働委員会)

第19条の12 都道府県知事の所轄の下に、都道府県労働委員会を置く。

- 2 都道府県労働委員会は、使用者委員、労働者委員及び公益委員各13人、各11人、各9人、各7人又は各5人のうち政令で定める数のものをもって組織する。ただし、条例で定めるところにより、当該政令で定める数に使用者委員、労働者委員及び公益委員各2人を加えた数のものをもって組織することができる。
- 3 使用者委員は使用者団体の推薦に基づいて、労働者委員は労働組合の推薦に基づいて、公益委員は使用者委員及び労働者委員の同意を得て、都道府県知事が任命する。
- 4 公益委員の任命については、都道府県労働委員会における別表の上欄に掲げる公益委員の数(第2項ただし書の規定により公益委員の数を同項の政令で定める数に2人を加えた数とする都道府県労働委員会にあっては当該2人を加えた数)に応じ、それぞれ同表の下欄に定める数以上の公益委員が同一の政党に属することとなつてはならない。
- 5 公益委員は、自己の行為によって前項の規定に抵触するに至ったときは、当然退職するものとする。
- 6 第19条の3第6項、第19条の4第1項、第19条の5、第19条の7第1項前段、第2項及び第3項、第19条の8、第19条の9並びに前条第1項の規定は、都道府県労働委員会について準用する。この場合において、第19条の3第6項ただし書中「、常勤」とあるのは「、条例で定めるところにより、常勤」と、第19条の7第2項中「内閣総理大臣」とあるのは「都道府県知事」と、「使用者委員及び労働者委員にあっては中央労働委員会の同意を得て、公益委員にあっては両議院」とあるのは「都道府県労働委員会」と、同条第3項中「内閣総理大臣」とあるのは「都道府県知事」と、「使用者委員又は労働者委員」とあるのは「都道府県労働委員会の委員」と、前

条第1項中「厚生労働大臣」とあるのは「都道府県知事」と読み替えるものとする。

#### (労働委員会の権限)

**第20条** 労働委員会は、第5条、第11条及び第18条の規定によるもののほか、不当労働行為事件の審査等並びに労働争議のあっせん、調停及び仲裁をする権限を有する。

#### (会議)

**第21条** 労働委員会は、公益上必要があると認めるときは、その会議を公開することができる。

2 労働委員会の会議は、会長が招集する。

3 労働委員会は、使用者委員、労働者委員及び公益委員各1人以上が出席しなければ、会議を開き、議決することができない。

4 議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

#### (強制権限)

**第22条** 労働委員会は、その事務を行うために必要があると認めるときは、使用者又はその団体、労働組合その他の関係者に対して、出頭、報告の提出若しくは必要な帳簿書類の提出を求め、又は委員若しくは労働委員会の職員(以下単に「職員」という。)に関係工場事業場に臨検し、業務の状況若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

2 労働委員会は、前項の臨検又は検査をさせる場合においては、委員又は職員にその身分を証明する証票を携帯させ、関係人にこれを呈示させなければならない。

#### (秘密を守る義務)

**第23条** 労働委員会の委員若しくは委員であつた者又は職員若しくは職員であつた者は、その職務に関して知得した秘密を漏らしてはならない。中央労働委員会の地方調整委員又は地方調整委員であつた者も、同様とする。

## 第2節 不当労働行為事件の審査の手続

#### (不当労働行為事件の審査の開始)

**第27条** 労働委員会は、使用者が第7条の規定に違反した旨の申立てを受けたときは、遅滞なく調査を行い、必要があると認めるときは、当該申立てが理由があるかどうかについて審問を行わなければならない。この場合において、審問の手続においては、当該使用者及び申立人に対し、証拠を提出し、証人に反対尋問をする十分な機会が与えられなければならない。

2 労働委員会は、前項の申立てが、行為の日(継続する行為にあつてはその終了した日)から1年を経過した事件に係るものであるときは、これを受けることができない。

#### (証拠調べ)

**第27条の7** 労働委員会は、当事者の申立てにより又は職権で、調査を行う手続においては第2号に掲げる方法により、審問を行う手続においては次の各号に掲げる方法により証拠調べをすることができる。

- 1 事実の認定に必要な限度において、当事者又は証人に出頭を命じて陳述させること。
- 2 事件に関係のある帳簿書類その他の物件であつて、当該物件によらなければ当該物件により認定すべき事実を認定することが困難となるおそれがあると認めるもの(以下「物件」という。)の所持者に対し、当該物件の提出を命じ、又は提出された物件を留め置くこと。
- 2 労働委員会は、前項第2号の規定により物件の提出を命ずる処分(以下「物件提出命令」という。)をするかどうかを決定するに当たっては、個人の秘密及び事業者の事業上の秘密の保護に配慮しなければならない。
- 3 労働委員会は、物件提出命令をする場合において、物件に提出を命ずる必要がないと認める部分又は前項の規定により配慮した結果提出を命ずることが適当でないと認める部分があるときは、その部分を除いて、提出を命ずることができる。
- 4 調査又は審問を行う手続に参加する使用者委員及び労働者委員は、労働委員会が第1項第1号の規定により当事者若しくは証人に出頭を命ずる処分(以下「証人等出頭命令」という。)又は物件提出命令をしようとする場合には、意見を述べることができる。
- 5 労働委員会は、職権で証拠調べをしたときは、その結果について、当事者の意見を聴かなければならない。
- 6 物件提出命令の申立ては、次に掲げる事項を明らかにしてしなければならない。
  - 1 物件の表示
  - 2 物件の趣旨
  - 3 物件の所持者
  - 4 証明すべき事実
- 7 労働委員会は、物件提出命令をしようとする場合には、物件の所持者を審尋しなければならない。
- 8 労働委員会は、物件提出命令をする場合には、第6項各号(第3号を除く。)に掲げる事項を明らかにしなければならない。

**第27条の8** 労働委員会が証人に陳述させるときは、その証人に宣誓をさせなければならない。

- 2 労働委員会が当事者に陳述させるときは、その当事者に宣誓をさせることができる。

**第27条の9** 民事訴訟法(平成8年法律第109号)第196条、第197条及び第201条第2項から第4項までの規定は、労働委員会が証人に陳述させる手続に、同法第210条の

規定において準用する同法第 201 条第 2 項の規定は、労働委員会が当事者に陳述させる手続について準用する。

#### (不服の申立て)

**第 27 条の 10** 都道府県労働委員会の証人等出頭命令又は物件提出命令(以下この条において「証人等出頭命令等」という。)を受けた者は、証人等出頭命令等について不服があるときは、証人等出頭命令等を受けた日から 1 週間以内(天災その他この期間内に審査の申立てをしなかったことについてやむを得ない理由があるときは、その理由がやんだ日の翌日から起算して 1 週間以内)に、その理由を記載した書面により、中央労働委員会に審査を申し立てることができる。

2 中央労働委員会は、前項の規定による審査の申立てを理由があると認めるときは、証人等出頭命令等の全部又は一部を取り消す。

3 中央労働委員会の証人等出頭命令等を受けた者は、証人等出頭命令等について不服があるときは、証人等出頭命令等を受けた日から 1 週間以内(天災その他この期間内に異議の申立てをしなかったことについてやむを得ない理由があるときは、その理由がやんだ日の翌日から起算して 1 週間以内)に、その理由を記載した書面により、中央労働委員会に異議を申し立てることができる。

4 中央労働委員会は、前項の規定による異議の申立てを理由があると認めるときは、証人等出頭命令等の全部若しくは一部を取り消し、又はこれを変更する。

5 審査の申立て又は異議の申立ての審理は、書面による。

6 中央労働委員会は、職権で審査申立人又は異議申立人を審尋することができる。

#### (審問廷の秩序維持)

**第 27 条の 11** 労働委員会は、審問を妨げる者に対し退廷を命じ、その他審問廷の秩序を維持するために必要な措置を執ることができる。

#### (救済命令等)

**第 27 条の 12** 労働委員会は、事件が命令を発するのに熟したときは、事実の認定をし、この認定に基づいて、申立人の請求に係る救済の全部若しくは一部を認容し、又は申立てを棄却する命令(以下「救済命令等」という。)を発しなければならない。

2 調査又は審問を行う手続に参加する使用者委員及び労働者委員は、労働委員会が救済命令等を発しようとする場合は、意見を述べることができる。

3 第 1 項の事実の認定及び救済命令等は、書面によるものとし、その写しを使用者及び申立人に交付しなければならない。

4 救済命令等は、交付の日から効力を生ずる。

#### (救済命令等の確定)

**第 27 条の 13** 使用者が救済命令等について第 27 条の 19 第 1 項の期間内に同項の取消しの訴えを提起しないときは、救済命令等は、確定する。

2 使用者が確定した救済命令等に従わないときは、労働委員会は、使用者の住所地



の地方裁判所にその旨を通知しなければならない。この通知は、労働組合及び労働者もすることができる。

#### (和解)

**第27条の14** 労働委員会は、審査の途中において、いつでも、当事者に和解を勧めることができる。

- 2 救済命令等が確定するまでの間に当事者間で和解が成立し、当事者双方の申立てがあった場合において、労働委員会が当該和解の内容が当事者間の労働関係の正常な秩序を維持させ、又は確立させるため適当と認めるときは、審査の手続は終了する。
- 3 前項に規定する場合において、和解(前項の規定により労働委員会が適当と認めたものに限る。次項において同じ。)に係る事件について既に発せられている救済命令等は、その効力を失う。
- 4 労働委員会は、和解に金銭の一定額の支払又はその他の代替物若しくは有価証券の一定の数量の給付を内容とする合意が含まれる場合は、当事者双方の申立てにより、当該合意について和解調書を作成することができる。
- 5 前項の和解調書は、強制執行に関しては、民事執行法(昭和54年法律第4号)第22条第5号に掲げる債務名義とみなす。
- 6 前項の規定による債務名義についての執行文の付与は、労働委員会の会長が行う。民事執行法第29条後段の執行文及び文書の謄本の送達も、同様とする。
- 7 前項の規定による執行文付与に関する異議についての裁判は、労働委員会の所在地を管轄する地方裁判所においてする。
- 8 第4項の和解調書並びに第6項後段の執行文及び文書の謄本の送達に関して必要な事項は、政令で定める。

#### (再審査の申立て)

**第27条の15** 使用者は、都道府県労働委員会の救済命令等の交付を受けたときは、15日以内(天災その他この期間内に再審査の申立てをしなかったことについてやむを得ない理由があるときは、その理由がやんだ日の翌日から起算して1週間以内)に中央労働委員会に再審査の申立てをすることができる。ただし、この申立ては、救済命令等の効力を停止せず、救済命令等は、中央労働委員会が第25条第2項の規定による再審査の結果、これを取り消し、又は変更したときは、その効力を失う。

- 2 前項の規定は、労働組合又は労働者が中央労働委員会に対して行う再審査の申立てについて準用する。

## 第4節 雑則

#### (中央労働委員会の勧告等)

**第27条の22** 中央労働委員会は、都道府県労働委員会に対し、この法律の規定により都道府県労働委員会が処理する事務について、報告を求め、又は法令の適用その他当該事務の処理に関して必要な勧告、助言若しくはその委員若しくは事務局職員の研修その他の援助を行うことができる。

(費用弁償)

**第27条の24** 第22条第1項の規定により出頭を求められた者又は第27条の7第1項第1号(第27条の17の規定により準用する場合を含む。)の証人は、政令の定めるところにより、費用の弁償を受けることができる。

(行政手続法の適用除外)

**第27条の25** 労働委員会がする処分(第24条の2第4項の規定により公益委員がする処分及び同条第5項の規定により公益を代表する地方調整委員がする処分を含む。)については、行政手続法(平成5年法律第88号)第2章及び第3章の規定は、適用しない。

(不服申立ての制限)

**第27条の26** 労働委員会がした処分(第24条の2第4項の規定により公益委員がした処分及び同条第5項の規定により公益を代表する地方調整委員がした処分を含む。)については、行政不服審査法(昭和37年法律第160号)による不服申立てをすることができない。

## 第5章 罰則

**第28条** 救済命令等の全部又は一部が確定判決によって支持された場合において、その違反があったときは、その行為をした者は、1年以下の禁錮若しくは100万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

**第28条の2** 第27条の8第1項(第27条の17の規定により準用する場合を含む。)の規定により宣誓した証人が虚偽の陳述をしたときは、3月以上10年以下の懲役に処する。

**第29条** 第23条の規定に違反した者は、1年以下の懲役又は30万円以下の罰金に処する。

**第30条** 第22条の規定に違反して報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、若しくは帳簿書類の提出をせず、又は同条の規定に違反して出頭をせず、若しくは同条の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避した者は、30万円以下の罰金に処する。

**第31条** 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関して前条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対しても同条の刑を科する。

**第32条** 使用者が第27条の20の規定による裁判所の命令に違反したときは、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)以下の過料に処する。第27条の13第1項(第27条の17の規定により準用する場合を含む。)の規定により確定した救済命令等に違反した場合も、同様とする。

**第32条の2** 次の各号のいずれかに該当する者は、30万円以下の過料に処する。

- 1 正当な理由がないのに、第27条の7第1項第1号(第27条の17の規定により準用する場合を含む。)の規定による処分に違反して出頭せず、又は陳述をしない者
- 2 正当な理由がないのに、第27条の7第1項第2号(第27条の17の規定により準用する場合を含む。)の規定による処分に違反して物件を提出しない者
- 3 正当な理由がないのに、第27条の8(第27条の17の規定により準用する場合を含む。)の規定による処分に違反して宣誓をしない者

**第32条の3** 第27条の8第2項(第27条の17の規定により準用する場合を含む。)の規定により宣誓した当事者が虚偽の陳述をしたときは、30万円以下の過料に処する。

**第32条の4** 第27条の11(第27条の17の規定により準用する場合を含む。)の規定による処分に違反して審問を妨げた者は、10円以下の過料に処する。

**第33条** 法人である労働組合の清算人は、次の各号のいずれかに該当する場合には、50万円以下の過料に処する。

- 1 第13条の5に規定する登記を怠ったとき。
  - 2 第13条の7第1項又は第13条の9第1項の公告を怠り、又は不正の公告をしたとき。
  - 3 第13条の9第1項の規定による破産手続開始の申立てを怠ったとき。
  - 4 官庁又は総会に対し、不実の申立てをし、又は事実を隠ぺいしたとき。
- 2 前項の規定は、法人である労働組合の代表者が第11条第2項の規定に基づいて発する政令で定められた登記事項の変更の登記をすることを怠った場合において、その代表者につき準用する。

附則（略）

## 資料4

# 労働契約法

平成20年3月1日施行

平成24年8月10日一部改正

## 第1章 総則

**第1条（目的）** この法律は、労働者及び使用者の自主的な交渉の下で、労働契約が合意により成立し、又は変更されるという合意の原則その他労働契約に関する基本的事項を定めることにより、合理的な労働条件の決定又は変更が円滑に行われるようにすることを通じて、労働者の保護を図りつつ、個別の労働関係の安定に資することを目的とする。

**第2条（定義）** この法律において「労働者」とは、使用者に使用されて労働し、賃金を支払われる者をいう。

2 この法律において「使用者」とは、その使用する労働者に対して賃金を支払う者をいう。

**第3条（労働契約の原則）** 労働契約は、労働者及び使用者が対等の立場における合意に基づいて締結し、又は変更すべきものとする。

2 労働契約は、労働者及び使用者が、就業の実態に応じて、均衡を考慮しつつ締結し、又は変更すべきものとする。

3 労働契約は、労働者及び使用者が仕事と生活の調和にも配慮しつつ締結し、又は変更すべきものとする。

4 労働者及び使用者は、労働契約を遵守するとともに、信義に従い誠実に、権利を行使し、及び義務を履行しなければならない。

5 労働者及び使用者は、労働契約に基づく権利の行使に当たっては、それを濫用することがあってはならない。

**第4条（労働契約の内容の理解の促進）** 使用者は、労働者に提示する労働条件及び労働契約の内容について、労働者の理解を深めるようにするものとする。

2 労働者及び使用者は、労働契約の内容(期間の定めのある労働契約に関する事項を含む。)について、できる限り書面により確認するものとする。

**第5条（労働者の安全への配慮）** 使用者は、労働契約に伴い、労働者がその生命、身体等の安全を確保しつつ労働することができるよう、必要な配慮をするものとする。

## 第2章 労働契約の成立及び変更

**第6条（労働契約の成立）** 労働契約は、労働者が使用者に使用されて労働し、使用者がこれに対して賃金を支払うことについて、労働者及び使用者が合意することによって成立する。

**第7条** 労働者及び使用者が労働契約を締結する場合において、使用者が合理的な労働条件が定められている就業規則を労働者に周知させていた場合には、労働契約の内容は、その就業規則で定める労働条件によるものとする。ただし、労働契約において、労働者及び使用者が就業規則の内容と異なる労働条件を合意していた部分については、第12

条に該当する場合を除き、この限りでない。

**第8条（労働契約の内容の変更）** 労働者及び使用者は、その合意により、労働契約の内容である労働条件を変更することができる。

**第9条（就業規則による労働契約の内容の変更）** 使用者は、労働者と合意することなく、就業規則を変更することにより、労働者の不利益に労働契約の内容である労働条件を変更することはできない。ただし、次条の場合は、この限りでない。

**第10条** 使用者が就業規則の変更により労働条件を変更する場合において、変更後の就業規則を労働者に周知させ、かつ、就業規則の変更が、労働者の受ける不利益の程度、労働条件の変更の必要性、変更後の就業規則の内容の相当性、労働組合等との交渉の状況その他の就業規則の変更に係る事情に照らして合理的なものであるときは、労働契約の内容である労働条件は、当該変更後の就業規則に定めるところによるものとする。ただし、労働契約において、労働者及び使用者が就業規則の変更によっては変更されない労働条件として合意していた部分については、第12条に該当する場合を除き、この限りでない。

**第11条（就業規則の変更に係る手続き）** 就業規則の変更の手続に関しては、労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条及び第90条の定めるところによる。

**第12条（就業規則違反の労働契約）** 就業規則で定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は、その部分については、無効とする。この場合において、無効となった部分は、就業規則で定める基準による。

**第13条（法令及び労働協約と就業規則との関係）** 就業規則が法令又は労働協約に反する場合には、当該反する部分については、第7条、第10条及び前条の規定は、当該法令又は労働協約の適用を受ける労働者との間の労働契約については、適用しない。

### 第3章 労働契約の継続及び終了

**第14条（出向）** 使用者が労働者に出向を命ずることができる場合において、当該出向の命令が、その必要性、対象労働者の選定に係る事情その他の事情に照らして、その権利を濫用したものと認められる場合には、当該命令は、無効とする。

**第15条（懲戒）** 使用者が労働者を懲戒することができる場合において、当該懲戒が、当該懲戒に係る労働者の行為の性質及び態様その他の事情に照らして、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したもものとして、当該懲戒は、無効とする。

**第16条（解雇）** 解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したもものとして、無効とする。

### 第4章 期間の定めのある労働契約

**第17条（契約期間中の解雇等）** 使用者は、期間の定めのある労働契約（以下この章において「有期労働契約」という。）について、やむを得ない事由がある場合でなければ、その契約期間が満了するまでの間において、労働者を解雇することができない。

2 使用者は、有期労働契約について、その労働契約により労働者を使用する目的に照らして、必要以上に短い期間を定めることにより、その労働契約を反復して更新することのないよう配慮しなければならない。

**第18条（有期労働契約の期間の定めのない労働契約への転換）** 同一の使用者との間で締結された二以上の有期労働契約（契約期間の始期の到来前のものを除く。以下この条において同じ。）の契約期間を通算した期間（次項において「通算契約期間」という。）が5年を超える労働者が、当該使用者に対し、現に締結している有期労働契約の契約期間が満了する日までの間に、当該満了する日の翌日から労務が提供される期間の定めのない労働契約の締結の申込みをしたときは、使用者は当該申込みを承諾したものとみなす。この場合において、当該申込みに係る期間の定めのない労働契約の内容である労働条件は、現に締結している有期労働契約の内容である労働条件（契約期間を除く。）と同一の労働条件（当該労働条件「契約期間を除く。」について別段の定めがある部分を除く。）とする。

2 当該使用者との間で締結された一の有期労働契約の契約期間が満了した日と当該使用者との間で締結されたその次の有期労働契約の契約期間の初日との間にこれらの契約期間のいずれも含まない期間（これらの契約期間が連続すると認められるものとして厚生労働省令で定める基準に該当する場合の当該いずれにも含まれない期間を除く。以下この項において「空白期間」という。）があり、当該空白期間が6月（当該空白期間の直前に満了した一の有期労働契約の契約期間（当該一の有期労働契約を含む二以上の有期労働契約の契約期間を通算した期間。以下この項において同じ。）が1年に満たない場合にあっては、当該一の有期労働契約の契約期間に2分の1を乗じて得た期間を基礎として厚生労働省令で定める期間）以上であるときは、当該空白期間前に完了した有期労働契約の契約期間は、通算契約期間に参入しない。

**第19条（有期労働契約の更新など）** 有期労働契約であって次の各号のいずれかに該当するものの契約期間が満了する日までの間に労働者が当該有期労働契約の更新の申込みをした場合又は当該契約期間の満了後遅滞なく有期労働契約の締結の申込みをした場合であって、使用者が当該申込みを拒絶することが、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められないときは、使用者は、従前の有期労働契約の内容である労働条件と同一の労働条件で当該申込みを承諾したものとみなす。

1 当該有期労働契約が過去に反復して更新されたことがあるものであって、その契約期間の満了時に当該有期労働契約を更新しないことにより当該有期労働契約を終了させることが、期間の定めのない労働契約を締結している労働者に解雇の意思表示をすることにより

当該期間の定めのない労働契約を終了させることと社会通念上同視できると認められること。

- 2 当該労働者において当該有期労働契約の契約期間の満了時に当該有期労働契約が更新されるものと期待することについて合理的な理由があるものであると認められること。

**第 20 条（期間の定めがあることによる不合理な労働条件の禁止）** 有期労働契約を締結している労働者の労働契約の内容である労働条件が、期間の定めがあることにより同一の利用者と期間の定めのない労働契約を締結している労働者の労働契約の内容である労働条件と相違する場合においては、当該労働条件の相違は、労働者の業務の内容及び当該業務に伴う責任の程度（以下この条において「職務の内容」という。）、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情を考慮して、不合理と認められるものであってはならない。

## 第 5 章 雑則

**第 21 条（船員に関する特例）** 第 12 条及び前条の規定は、船員法(昭和 22 年法律第 100 号)の適用を受ける船員(次項において「船員」という。)に関しては、適用しない。

- 2 船員に関しては、第 7 条中「第 12 条」とあるのは「船員法(昭和 22 年法律第 100 号)第 100 条」と、第 10 条中「第 12 条」とあるのは「船員法第 100 条」と、第 11 条中「労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)第 89 条及び第 90 条」とあるのは「船員法第 97 条及び第 98 条」と、第 13 条中「前条」とあるのは「船員法第 100 条」とする。

**第 22 条（適用除外）** この法律は、国家公務員及び地方公務員については、適用しない。

- 2 この法律は、使用者が同居の親族のみを使用する場合の労働契約については、適用しない。

## 附 則

- 1 **（施行期日）** この法律は、公布の日から施行する。ただし、第 2 条並びに次項及び附則第 3 項の規定は、公布の日から起算して 1 年を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。
- 2 **（経過措置）** 第 2 条の規定による改正後の労働契約法（以下「新労働契約法」という。）第 18 条の規定は、前項ただし書きに規定する規定の施行の日以後の日を契約期間の初日とする期間の定めのある労働契約について適用し、同項ただし書きに規定する規定の施行の日が初日である期間の定めのある労働契約の契約期間は、同条第 1 項に規定する通算契約期間には、参入しない。
- 3 **（検討）** 政府は、附則第 1 項ただし書きに規定する規定の施行後 8 年を経過した場合において、新労働契約法第 18 条の規定について、その施行の状況を勘案しつつ検討を加え、必要があると認めるときは、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする。

# あとがき

労働組合を結成すると、いよいよ日常的な組合活動がスタートします。でも、新しく組合を立ち上げた人からよく「組合は結成したものの、何をすればいいのか」と問い合わせを受けることがあります。労働組合活動を進めていくと、労働基準法、労働組合法、労働契約法、労働安全衛生法などといった難しい法律がたくさん出てきて、なんとなく難解と感じたり面倒になってきたり……。

しかし組合活動は難しいものではありません。壁にぶつかったら「職員の労働条件の維持改善その他経済的地位の向上を図る」（労働組合法第2条）という原点に立ち戻ってみれば良いのです。そして、何をしていたら良いのかをみんなで考え、みんなで議論し、みんなで歩み方を決めていけば良いのです。どうしたら良いかわからない時は、この冊子を開いてみてください。また、私たちに聞いてみてください。この数か月間、組合結成に向けて一緒に考え議論してきたのですから、これからも良い知恵が出てくるはずですよ。

組合結成大会を区切りに準備委員会はその任務を終了します。今後は、選出された役員を中心にして各職場の病院職員の皆さんが「働き甲斐」をより感じることができるよう、自治労本部や自治体単組、全国の病院労組の皆さんと力を合わせ、前進されることを期待しています。

そのために、この冊子が、病院職員労働組合と、そこに参加する組合員の皆さんのために役立つことを祈念します。

2016年6月

<作成>

自治労本部総合公共民間局

組合づくり担当 丸山 克

小池 徳博

電話 03-3264-2593 (局直通)

(この冊子は、私たちが手作りしたものであり、誤字脱字があるかも知れませんがご容赦下さい。)



