

## 第4章 不当労働行為の審査

### 1 不当労働行為とはなにか

憲法は、労働者の地位を使用者と対等の立場におくため、労働者の団結権、団体交渉権、団体行動権を保障しています。

このいわゆる労働三権を具体的に保障するために、労働組合法は、次の表に掲げる行為を不当労働行為として禁止しており、使用者がこれに違反したと思われる場合は、労働者個人又は労働組合は労働委員会に申立てをし、労働委員会は審査を行ってその事実があると認めるときは、使用者に対し、そのような行為の停止などを命ずることにより、労働者や労働組合を救済することを定めています。

不当労働行為（労働組合法第7条）

号別	種別	労働者（労働組合が）…	使用者が…
1号	不利益取扱い	1. 労働組合の組合員であること 2. 組合に加入したり組合を結成しようとしたこと 3. 労働組合の正当な行為をしたこと	を理由に { ・解雇すること ・その他不利益な取扱いをすること
	黄犬契約	1. 労働組合に加入しないこと 2. 労働組合から脱退すること	} を雇用条件にすること
2号	団体交渉	団体交渉の申し入れをした	にもかかわらず正当な理由なしに拒否したり誠実な交渉をしないこと
3号	支配介入	1. 労働組合を結成すること 2. 労働組合を運営すること	} に対して、支配し介入すること
	経費援助	労働組合の運営に要する費用	を援助すること
4号	労働委員会に申立て等をしたための不利益取扱い	1. 労働委員会に対し不当労働行為救済の申立てをしたこと 2. 不当労働行為の命令について再審査の申立てをしたこと 3. 1, 2及び争議の調整の場合に証拠を提示したり発言したりしたこと	を理由に { ・解雇すること ・その他不利益な取扱いをすること

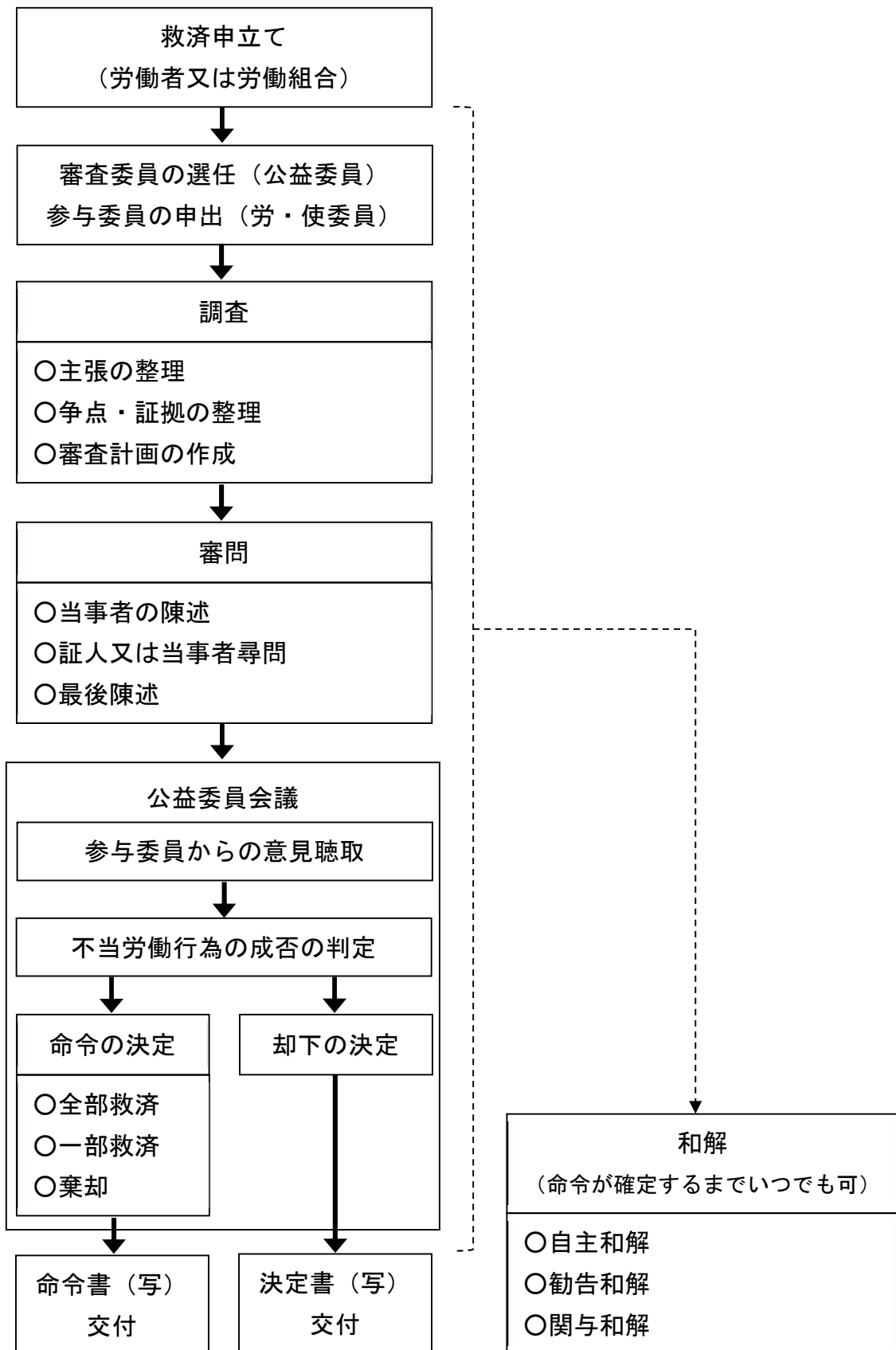
## 2 審査手続等

労働者又は労働組合は、使用者が不当労働行為をしたと思うときは、労働委員会に対して救済を申し立てることができます。

この救済申立てに基づき労働委員会は調査・審問を行い、不当労働行為の事実があると認めるときは、使用者に対し、「解雇を撤回し、原職に復帰させよ」、「団体交渉に応じよ」、「支配介入をしてはならない」などの命令を出すことにより労働者又は労働組合を救済します。

不当労働行為事件の解決方法としては、この命令によるもののほか、和解により解決する方法もあります。

不当労働行為の審査手続のながれは、次のとおりです。



当委員会では、審査の期間の目標を「1年（労働組合法第7条第2号単独事件については9ヶ月）」とし、迅速な審査を目指しています。

※ 労働組合法第7条第2号単独事件とは、団体交渉拒否のみが争点となっている事件のことを指します。

審査において必要となる提出書類と部数は、次のとおりです。

提出書類一覧表

書類の種類別	提出者	提出部数	備考
① 不当労働行為救済申立書	申立人	1	P 36～39
② 答弁書	被申立人	2	P 40～41
③ 準備書面	申立人・被申立人	2	
④ 証拠説明書	〃	2	P 45
⑤ 書証	〃	2	
⑥ 代理人・補佐人申請書	〃	1	P 42
⑦ 証人等尋問申請書	〃	1	P 43～44
⑧ 最後陳述書	〃	2	
⑨ 資格審査申請書	申立人	1	P 49～52

(注1) 組合からの申立ての場合、⑨の書類は①と一緒に提出してください。

(注2) ②～⑤、⑧については、相手方当事者が2以上の場合は、その数に応じた部数を追加してください。

(注3) 提出書類は、原則としてA4判とし、頁数を付けてください。

(注4) 様式がない書類の作成にあたっては、事務局へ相談してください。

### 3 審査の開始

#### (1) 申立て方法

不当労働行為の申立てができるのは、不当労働行為を受けた労働者又は労働組合で、原則として申立書によって行うことになっています。

やむを得ない事情から、口頭による申立てを行う場合は、事務局の職員が必要的記載事項について聴き取り、録取書を作成しますので、書面の記載内容に誤りがないか確認の上、氏名を記載してください。

当委員会に申立てができるのは、次のいずれかに該当する場合です。

- ① 不当労働行為の当事者（労働者若しくは労働組合又は使用者）の住所又は主たる事務所の所在地が佐賀県内にある場合
- ② 不当労働行為が佐賀県内で行われた場合

申立書の記載方法については、「不当労働行為救済申立書様式と記載例（P

36～39)」を参照してください。

なお、申立人の主張する事実が明らかに不当労働行為にあてはまらない場合などは、申立てを却下することもあります。

## (2) 申立期間

申立てができるのは、不当労働行為のあった日（その不当労働行為が継続する行為であるときは、その行為が終了した日）から1年以内です。

ただし、地方公営企業等の労働関係に関する法律第12条による解雇に係る申立てについては、解雇された日の翌日から2か月以内です。

## (3) 労働組合の資格審査

労働組合が不当労働行為の救済を受けるためには、労働組合法第2条及び第5条第2項の規定に適合するかどうかの審査を受ける必要があります。

資格審査の申請については、「第4章 労働組合の資格審査（P46～）」を参照してください。

## (4) 代理人、補佐人の許可

当事者は、審査委員の許可を得て、調査及び審問において代理人に代理させ、又は補佐人を伴って陳述の補足等をさせることができます。

代理人又は補佐人は、審問において、審査委員の許可を得て陳述し、又は証人を尋問し、反対尋問をすることができます。

代理人、補佐人申請書の記載方法については、「代理人・補佐人申請書様式と記載例（P42）」を参照してください。

## (5) 申立書の補正

申立ての要件を欠くなど、申立書に不備があったときは、公益委員会議の決定により、補正を勧告することがあります。

勧告に応じない場合は、申立てが却下されることがあります。

## (6) 申立ての取下げ

申立人は、命令が交付されるまでは、いつでも、申立ての全部又は一部を取下げることができます。

## (7) 委員の選任等

不当労働行為の審査は、会長が公益委員の中から選任した、原則2名の審査委員が担当します。

また、各側2名の労働者・使用者委員が、参与委員として事件の解決に努力します。

なお、公益委員が当事者の四親等以内の血族である等、審査の公正を妨げるべき事情があるとき等は、当事者は、当該委員の除斥又は忌避の申立てをすることができます。

## 4 調査

調査は、当事者双方の主張を明確にし、争点を整理し、審査計画を作成する目的で行うもので、事務局調査と審査委員及び参与委員が行う委員調査があります。

### (1) 事務局調査

委員調査の事前調査として、原則として事務局職員が当事者を個別に訪問し、事情の聴き取りや制度、手続の説明等を行います。

### (2) 委員調査

労働委員会が指定する場所で、原則として非公開で行います。主に次のことを行います。

#### ① 当事者の主張の整理

申立書の写しを被申立人に送付して、それに対する答弁書の提出を求めます。被申立人は、申立書の写しを受取った日から労働委員会が指定する期限までに、答弁書を提出しなければなりません。

答弁書の記載方法については、「答弁書様式と記載例（P 40～41）」を参照してください。

その後、当事者双方に調査への出席を求め、申立書及び答弁書の説明を聞いて、それぞれの主張点を明らかにします。

なお、当事者は、審問が終結するまでの間は、申立書や答弁書の内容を補充する書面（準備書面）を随時提出することができます。

#### ② 証拠の整理

当事者双方からその主張を裏づける証拠の提出を求めます。

証拠には、人証（人の供述を認定資料とするもの）と物証（物を検閲して認定資料とするもの）があり、人証は証人又は当事者（以下「証人等」という）が、物証では書面によるもの（書証）が大部分です。

証拠の提出とは、証人等尋問の申請や書証等の提出をいいます。

証人等尋問申請書等の記載方法については、P 43～45の記載例を参照してください。

### ③ 調査調書の作成

調査が終了したときは、調査調書として作成し、当事者双方に写しを送付します。記載内容に異議がある場合は、調書にその旨を付記しますので、申し出てください。

### (3) 物件提出命令、証人等出頭命令

労働委員会は、当事者の申立てにより又は職権で、証拠調べをすることができます。

#### ① 物件提出命令

調査又は審問を行う手続において、事件に関係のある帳簿書類その他の物件の提出を命じるもの

#### ② 証人等出頭命令

審問を行う手続において、不当労働行為の事実認定に必要な陳述をさせるため、証人等に出頭を命じるもの

なお、これらの命令に不服があるときは、命令を受けた日から1週間以内に中央労働委員会に審査を申立てることができ、また、6か月以内に佐賀地方裁判所に取消訴訟を提起することができます。

### (4) 審査計画の作成

審査を迅速に進めるため、審問開始前に当事者双方の意見を聴いて、次の事項を記載した審査計画を作成します。

#### ① 整理された争点、証拠

#### ② 審問の期日、回数、証人名

#### ③ 命令書の交付予定時期

当事者は、計画に基づき審査が円滑に行われるよう努めなければなりません。

## 5 審問

調査が終了すると、審問に入ります。

審問は、当事者双方が出席の上、不当労働行為の事実認定を目的として主張や立証を行うもので、裁判所の口頭弁論にあたり、原則として公開して行います。

審問期日が決定すると、審問の期日・場所を当事者に通知します。なお、審問期日の変更は、災害等やむを得ない理由がない限り認められません。

当事者の一方が出席しなくても、審査委員が適当と認めたときは審問を行うことがありますので、ご注意ください。

## (1) 当事者の陳述

審問では、まず申立人が申立ての趣旨及び不当労働行為の事実について陳述し、次に被申立人がこれに対する答弁を陳述します。申立書又は答弁書の内容につけ加える必要がなければ、「申立書（答弁書）記載のとおりです」と陳述すれば足ります。

当事者の陳述が終わると、証拠調べを行います。

## (2) 証拠調べ

不当労働行為の事実認定は、証拠によりますので、審問では証拠調べが中心になります。

### ① 書証

相手方に認否を尋ねたり、書証の作成者や原本を確認するなどします。内容が真実でないなど疑義がある場合は、その旨を述べてください。

### ② 証人等

呼出状により出頭を求めて尋問を行います。

尋問は、通常、その尋問を申し出た当事者による尋問、相手方の反対尋問、尋問を申し出た側に属する参与委員、相手方に属する参与委員の順序で行います。審査委員は、必要に応じて随時尋問を行います。

また、証人等には、尋問の前に審問廷で起立して、「良心に従って真実を述べ、何事も隠さず、また、何事も付け加えないことを誓う」旨を記載した宣誓書を朗読し、署名してもらいます。

宣誓を行わない、又は虚偽の陳述を行った場合は、罰則が科されることがあります。

## (3) 審問調書の作成

審問の経過は、審問調書として作成し、当事者双方に写しを送付します。記載内容に異議がある場合は、調書にその旨を付記しますので、申し出てください。

## (4) 審問の傍聴

審問は、非公開で行う場合を除き、原則として誰でも傍聴することができますが、傍聴席には限りがありますので、ご注意ください。

傍聴人は、次の事項を遵守してください。

- ・ 審問室では静粛をお願いします。（傍聴人は発言、私語、やじ、拍手等ではありません。）
- ・ 写真撮影、録画及び録音を行うことはできません。

- ・ ハチマキ、タスキ類等の着用はできません。
- ・ 審問室内での喫煙はできません。
- ・ その他、審査委員長の指示に従ってください。

公正・迅速な審査を阻害すると認められる行為がある場合、審査委員は、これに注意し、従わないときは一時中断又は退席させることがあります。

これに従わず、審問を妨げた場合は、罰則が科されることがあります。

## (5) 最後陳述

証拠調べが全て終わると審問は終結しますが、審問終結に先立ち、当事者に最後の陳述をさせる機会を与えます。

最後陳述は、当事者が審査の全経過を振り返り、争点について自己の主張と事実を整理して陳述するもので、原則として書面の提出により行います。なお、この際に、新たな主張をしたり、証拠を提出することはできません。

## 6 命令の決定

### (1) 公益委員の合議

審問が終わると、参与委員の意見を聴取した上で、合議のために公益委員会議（非公開）を開きます。

審査の結果に基づいて被申立人の行為が不当労働行為であるか否かを判定し、次のいずれかの命令を出します。

- ① 被申立人の行為が不当労働行為であると判定したときは、申立てられた救済事項の全部又は一部を認める命令
- ② 被申立人の行為が不当労働行為ではないと判定したときは、申立てをしりぞける（棄却）命令

なお、申立期間を経過した申立てや申立ての要件を欠き補正されないときなど、申立てに却下事由があるときは、申立てを却下する決定をします。

### (2) 命令書の交付

合議によって決定した命令は、書面として作成し、その写しを当事者に交付します。

交付の方法は、期日を決めて当事者出席の上での交付が原則ですが、配達証明の書留郵便によって送付することもあります。郵便によるときは、配達の日が交付の日とみなされます。

命令書の効力は、交付の日から発生します。

〔命令の性質〕

労働委員会の命令は、不当労働行為のなかったのと同じ状態に戻すこと、例

例えば、解雇の場合における「解雇がなかったものとし、同人を原職に復職させなければならない」などのような原状回復が原則となっており、被申立人を罰するものではありません。

### (3) 命令に不服がある場合

命令に不服がある当事者は、次の手順をとることができます。

#### ① 申立人

命令書を交付された日から15日以内に、中央労働委員会に再審査を申し立てることができ、また、6か月以内に佐賀地方裁判所に取消訴訟を提起することもできます。

#### ② 被申立人

命令書を交付された日から15日以内に、中央労働委員会に再審査を申し立てることができます。

また、再審査を申し立てない場合に限り、命令書を交付された日から30日以内に、佐賀地方裁判所に取消訴訟を提起することができます。

この場合、裁判所は、労働委員会の申立てにより、被申立人に対し、判決が確定するまでの間、労働委員会の命令に従うよう「緊急命令」を発することがあります。

### (4) 命令に従わない場合

先に述べた期間中に、中央労働委員会への再審査の申立て、佐賀地方裁判所への訴えの提起がなかったときは、命令は確定し、被申立人は命令を履行しなければなりません。

労働委員会は、被申立人に対して、命令の履行について報告を求めることもあります。確定した命令を履行しない場合は、罰則が科されることがあります。

## 7 和解

不当労働行為事件は、和解によっても解決することができます。

当事者に話し合いで円満に解決したいという意向がある場合などには、審査委員は、参与委員の協力を得て当事者双方に和解による解決を勧めます。

その際には、和解によって、労働者の生活がおびやかされたり、労働組合の組織が弱められることのないように、また、被申立人の経営等に支障を生ずることのないように、十分に配慮します。

### (1) 和解の方法

和解には、当事者の自主交渉による和解（自主和解）、労働委員会が当事者に

和解勧告を行い、当事者双方がこれを受諾してする和解（勧告和解）、労働委員会の関与により当事者間に合意が成立してする和解（関与和解）があります。

## **(2) 和解の認定**

当事者間で和解が成立し、当事者双方から書面による申立てがあった場合に、労働委員会がその内容を適当と認めるときは、和解の認定を行い、審査の手続は終了します。

認定によらず、申立ての取下げによることもできます。

## **(3) 和解調書の作成**

和解に金銭の一定額の支払等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、この和解調書は、強制執行に関しては、債務名義とみなされます。

(不当労働行為救済申立書様式と記載例)

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 〇〇市〇〇町〇丁目〇ー〇  
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  
(担当者職氏名 〇〇 〇〇)  
(連絡先 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇)

## 申 立 書

労働組合法第7条(第1, 2, 3号)違反について、労働委員会規則第32条の規定により次のとおり申し立てます。

### 記

(被申立人) 所在地又は住所 〇〇市〇〇町〇丁目〇ー〇  
名称又は氏名 〇〇〇株式会社  
代表者職氏名 代表取締役社長 〇〇 〇〇  
連絡用電話 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

#### 1 請求する救済内容

##### (1 労働組合法第7条第1号(不利益取扱い)の例)

会社は、〇年〇月〇日付けの申立人組合執行委員〇〇〇〇に対する解雇を取消し、原職に復帰させるとともに、解雇した日から原職復帰に至るまでの間、同人に支払うはずであった賃金相当額を支払わなければならない。

##### (2 労働組合法第7条第1号(不利益取扱い)の例)

会社は、組合が〇年〇月〇日付けで申し入れた賃上げ等についての団体交渉を拒否してはならない。

##### (3 労働組合法第7条第3号(支配介入)の例)

会社は、組合員に組合脱退を勧奨するなど組合の自主的運営に支配介入してはならない。

#### (4 文書の掲示等を求める場合の例)

会社は、次の内容の文書を縦〇メートル、横〇メートルの大きさの白紙にかい書で明確に記載し、会社の正面玄関の見やすい場所に、救済命令交付の日から〇日以内に、〇日間掲示しなければならない。

#### 記

当社が貴組合に対し行った以下の行為は、佐賀県労働委員会において、労働組合法第7条第1, 2, 3号に該当する不当労働行為であると認定されましたので、今後このような行為を繰り返さないようにします。

- 1 執行委員長〇〇〇〇を解雇したこと
- 2 理由なく団体交渉を拒否したこと
- 3 組合員に組合からの脱退勧奨を行ったこと

〇年〇月〇日

〇〇〇労働組合

執行委員長 〇〇 〇〇 様

〇〇〇株式会社

代表取締役 〇〇 〇〇

#### 2 不当労働行為を構成する具体的事実

(※行為、事実、場所、月日等を明確に記載すること。)

- 1 会社は、〇〇年〇月〇日に設立された〇〇業を営む資本金〇〇円の株式会社で肩書地に本社を置くほか、〇〇に支店があり、従業員は〇〇名である。
- 2 〇〇〇労働組合は、〇〇〇〇ら数名が発起人となって、〇年〇月〇日、〇〇〇株式会社従業員で結成した労働組合で、現在、組合員〇〇人である。
- 3 〇年〇月〇日、組合の三役は、会社の〇〇総務部長に対し、組合結成を通告するとともに、賃上げの要求書を手渡し、これについて団体交渉を申し入れた。  
〇〇総務部長は、現在の会社の経営状態では、組合の要求はとうてい受け入れられないので、団体交渉をしても無駄であるとして、団体交渉を拒否した。  
その後、組合は会社に対し、数回口頭で団体交渉を申し入れたが、会社は同様の理由で団体交渉を拒否し、現在に至っている。
- 4 〇年〇月〇日、〇〇執行委員長が出勤してきたところ、〇〇総務部長に呼ばれ、遅刻、早退など勤務成績不良を理由に、同日付けで解雇することを通告された。
- 5 また、〇〇総務部長は〇年〇月〇日、組合員〇〇〇〇及び〇〇〇〇を部長室に呼び「このまま組合を放っておくと、会社はつぶれる。会社を守るためにも組合を辞めてくれ。」と発言し、組合を脱退するように勧めた。  
さらに、会社は、「組合に加入しないように」との趣旨の手紙を従業員全員に出している。
- 6 以上の事実は、会社が正当な理由なく団交を拒否し、組合員に働きかけて組合脱退させ、

さらに組合活動の中心人物である〇〇執行委員長を解雇し、もって組合の弱体化を図ろうとするものであり、これらは、労働組合法第7条第1号、第2号及び第3号に該当する不当労働行為である。

#### (申立書記載上の注意)

#### 1 不当労働行為の労働組合法該当号

使用者の行為が労働組合法第7条（第1号から第4号まで）のどの号に当たるかは前記の不当労働行為一覧表（P25）を参照して、該当号を記入してください。

#### 2 申立人

(1) 記載例は、「労働組合」が申立人である場合を示していますが、「個人」申立ての場合には主たる事務所の所在地、名称および代表者役職氏名にかえて申立人個人の住所、氏名を記載してください。

(2) 不当労働行為救済申立てには、本人申立てが原則で、代理人による申立ては認められませんので、申立書には必ず申立人本人の氏名を記載してください。

(3) 個人申立ての場合には、記載例のほかに、所属組合名と組合員数を記載してください。

#### 3 被申立人

(1) 記載例は、「法人」を被申立人とした場合を例示していますが、「個人経営者」を被申立人とする場合には主たる事務所の所在地、名称及び代表者役職氏名にかえて経営者個人の住所、氏名を記載してください。

(2) 「連絡方法」欄には、その住所または事業場等の電話番号を記載してください。

#### 4 請求する救済の内容

(1) これは、労働委員会に対して求める救済命令の主文に相当するものですから、使用者の不当労働行為を排除して、その行為がなかった状態にもどすために、どのような行為を使用者に行わせてもらいたいかを具体的に記載してください。

(2) 請求する救済内容の追加や変更は、審査過程でもできますが、できるだけ最初の申立書の記載で足りるようにしてください。

#### 5 不当労働行為を構成する具体的事実

これは、上記4の請求する救済内容の原因となった事実であって、審査はもっぱら、ここに記載された不当労働行為構成事実の存否や態様を明らかにするために行われるものですから、その記載は、たとえば行為の日時、内容等を特定して、できるだけ具体的に、かつ、簡潔、明確に記載してください。

[不利益取扱いの場合（労働組合法第7条第1号関係）]

「処分のあった年月日・理由」及び「処分の理由に対する処分された者（被処分者）の反論」を中心に記すこと。

（被処分者による組合活動が真の処分理由であることの実態とその主張）

[団体交渉拒否の場合（労働組合法第7条第2号関係）]

「団体交渉を申し入れた年月日」及び「使用者が団体交渉を拒否した年月日・理由」を中心に記すこと。

[支配介入の場合（労働組合法第7条第3号関係）]

使用者が労働組合の運営に支配介入した事実を、「だれが、いつ、どこで、だれに、どうした。」というように記すこと。

[手続き参加者に対する不利益取扱いの場合（労働組合法第7条第4号関係）]

「不当労働行為の申立てを行ったこと、又はその審問やあっせんなど争議の調整に出席して発言などしたこと―いつ、どこで、だれが、どんなことをしたか―」を理由として、使用者が、「いつ、どこで、なにをした。」というように不利益取扱いの事実をあげて記すこと。

(答弁書様式と記載例)

事件番号 佐労委 ○年(不)第○号  
事件名 ○○○ 不当労働行為事件

○○年○○月○○日

佐賀県労働委員会  
審査委員長 様

住所又は所在地 ○○市○○町○丁目○-○  
氏名又は名称 ○○○株式会社  
代表者職氏名 代表取締役社長 ○○ ○○  
(担当者職氏名 ○○ ○○)  
(連絡先 ○○○○-○○-○○○○)

## 答 弁 書

標記事件について被申立人は、下記のとおり答弁します。

### 記

- 1 請求する救済内容に対する答弁  
本申立てについて、棄却命令(却下決定)を求めます。
- 2 不当労働行為を構成する具体的事実に対する答弁
  - 1 について  
認める。
  - 2 について  
不知。
  - 3 について  
組合が、団体交渉を申し入れた事実は、認めるが、会社は、組合に対して、「具体的要求額を示して欲しい。それを会社で検討した上で、なお交渉の余地があると判断した場合は団交に応じる。」と言っており、決して団交拒否はしていない。
  - 4 について  
認める。
  - 5 について  
否認する。

(答弁書記載上の注意)

- 1 事件番号、事件名  
調査開始通知書により通知しますので、その番号及び事件名を記載してください
- 2 請求する救済内容に対する答弁
  - (1) 申立人が請求している救済に理由がないと考えるときは、「棄却」を求めてください。
  - (2) 申立てが労働委員会規則第33条第1項各号の1（不当労働行為の日から1年を経過した後の申立てであるとき、申立人の主張する事実が不当労働行為に該当しないことが明らかなとき等）に該当すると考えるときは、「却下」を求めてください。
- 3 不当労働行為を構成する具体的事実に対する答弁
  - (1) まず、申立書の不当労働行為を構成する具体的事実に対する認否をできるだけ記載例のように、認める、認めない（否認）、知らない（不知）という表現で申立書の順序にしたがって箇条書に記載してください。
  - (2) 次に、積極的に主張、反論すべき事実や法律論を簡潔、明確に記載してください。

(代理人・補佐人申請書様式と記載例 (申立人が申請する場合の例))

事件番号 佐労委 ○年(不)第○号  
事件名 ○○○ 不当労働行為事件

○○年○○月○○日

佐賀県労働委員会  
審査委員長 様

住所又は所在地 ○○市○○町○丁目○-○  
氏名又は名称 ○○○労働組合  
代表者職氏名 執行委員長 ○○ ○○

代 理 人  
申 請 書  
補 佐 人

このことについて、下記の者を定めたので許可してください。

記

氏 名 ○○ ○○  
職 業 ○○○労働組合執行委員  
住 所 ○○市○○町○丁目○-○  
連 絡 先 ○○○○-○○-○○○○

(注1) 代理人・補佐人のいずれかに、○印をつけてください。

(注2) 代理人申請書には、必ず申立人又は被申立人の委任状を添付してください。

(証人等尋問申請書様式と記載例 (申立人の例))

事件番号 佐労委 ○年(不)第○号

事件名 ○○○ 不当労働行為事件

○○年○○月○○日

佐賀県労働委員会  
審査委員長 様

住所又は所在地 ○○市○○町○丁目○-○  
氏名又は名称 ○○○労働組合  
代表者職氏名 執行委員長 ○○ ○○

### 証人等尋問申請書

標記事件について、下記のとおり証人等の尋問を申請します。

#### 証人等の表示

氏名	職業	住所	証明すべき事実
○○ ○○	申立人組合執行委員長	○○市○○町○丁目○-○	○年○月○日の同人に対する解雇処分が、申立人組合の執行委員長である同人の活発な組合活動を嫌悪して行ったものである事実
○○ ○○	申立人組合員	○○市○○町○丁目○-○	組合が○年○月○日申し入れた賃上げ等に関する団体交渉を会社が正当な理由なく拒否した事実

(注1) 「職業欄」には、職務上の地位、組合における役職名、その他具体的詳細に記入してください。

(注2) 尋問事項は、別紙「尋問事項書」に記載してください。

(別紙)

## 尋問事項書

氏名	尋問事項	主尋問予定時間 (約 分)
〇〇 〇〇	1 証人等の経歴について 2 証人等の組合活動状況とこれに対する会社側態度について 3 会社が、常日頃組合を嫌悪していた事実について 4 〇〇 〇〇の解雇処分について 5 〇〇 〇〇の職場における勤務態度について ・ ・ ・ ・ 10 その他関連事項	30分
〇〇 〇〇	1 証人等の経歴について 2 会社側の団交拒否の事実について ・ ・ ・ ・ 10 その他関連事項10 その他関連事項	30分

(注) 「尋問事項」欄は箇条書に記入してください。

(証拠説明書様式と記載例 (申立人の例))

事件番号 佐労委 ○年(不) 第○号

事件名 ○○○ 不当労働行為事件

○○年○○月○○日

佐賀県労働委員会  
審査委員長 様

氏名又は名称 ○○○労働組合  
代表者職氏名 執行委員長 ○○ ○○

## 証拠説明書

標記事件の下記書証について、別紙立証の趣旨を説明します。

疎明番号	標 題	作成年月日	作成者	立証趣旨
第1号証	団体交渉申入書	○年○月○日	申立人	○○執行委員長が○○総務部長に手交した団体交渉申入書であり、団交申入れの事実を立証する。
第2号証	解雇通知書	○年○月○日	被申立人	○○に対する解雇通知書及び内容証明書による処分理由書であり、解雇された事実を立証する。
第3号証	手紙	○年○月頃	被申立人	会社から従業員宅へ組合へ加入しないようにとの趣旨の手紙が郵送された事実を立証する。
第 号証				
第 号証				

(注) 申立人提出の書類には「甲第○号証」、被申立人提出の種類には「乙第○号証」という一連番号を付けてください。