

労働組合ハンドブック

福岡県

はじめに

使用者が最低限守らなければならない労働条件等の基準は労働基準法で定められていますが、労働条件を改善したいとき、あるいは労働条件が悪化したときに、労働者が一人で使用者に交渉しても、一般的には対等に話し合えないことが多いと思われます。そこで、労働者が、対等な立場で使用者と交渉するため結成するのが労働組合です。

県内の企業に働く労働者のうち労働組合に加入している人たちは約18%で、年々低下している状況です。

福岡県では、県内4か所の労働支援事務所において、賃金、雇用、職場のパワハラなど、労働者や使用者の皆さまからあらゆる労働問題に関する相談をお受けし、自主的な解決を支援していますが、これらの中には、労働組合があれば問題が未然に防げたり、深刻化しなかったであろうと思われるケースも見受けられます。

労働組合がない職場にいる方は、仲間と協力して労働組合を結成することができますし、また、個人で労働組合に加入する方法もあります。その手引書として、本書が皆様のお役に立てれば幸いです。また、労働者支援事務所では、労働組合についてだけでなく、労働問題全般について相談に応じています。

お気軽にご相談ください。

令和8年4月

福岡県人材育成・活躍推進部人材活躍・労働総務課長

もくじ

1 労働者と労働組合	
労働組合とは	1
労働組合の設立は自由	1
労働組合の要件	2
管理職組合について	2
争議団とは	3
労働組合の種類	3
合同労働組合とは	4
2 労働組合を作る	
労働組合結成加入の形	5
労働組合結成の流れ	5
結成の手順	6
留意点	8
<加入申込書例>	9
<労働組合結成通知例>	9
<要求書例>	10
3 労働組合の機関と運営	
議決機関	11
執行機関	11
組合運営の実際	12
4 団体交渉	
団体交渉とは	14
団体交渉の対象事項	14
団体交渉誠実交渉義務	14
交渉の進め方	15
労使協議制	15
5 労働協約を結ぶ	
労働協約とは	16
労働協約の内容	16

6 争議行為	
争議行為とは	17
事前に決めておくべきルール	18
7 不当労働行為とその救済	
不当労働行為の種類	20
不当労働行為の救済の方法と目的	21
8 労働委員会	
労働委員会の仕事	22
(1) 労使間の紛争調整	22
(2) 不当労働行為事件の救済	23
(3) 労働組合の資格審査	24
9 労働組合同規約例	25
10 資料	
労働界の変遷と現状	30
県内の主要な労働団体	
(1) 日本労働組合総連合会福岡県連合会（連合福岡）	31
(2) 福岡県労働組合総連合（福岡県労連）	32

(注) 文中の参照条文では次の略称を使用しています。

- ・労働組合法 → 「労組法」
- ・労働関係調整法 → 「労調法」
- ・労働基準法 → 「労基法」
- ・地方公務員法 → 「地公法」

1 労働者と労働組合

- 労働組合とは、労働者が団結して自分たちの生活向上を図るものです。
- 労働組合を作る権利は、憲法や法律で保障されています。
- いつでも自由に結成できます。

■労働組合とは

労働組合とは、労働者が主体となって自分たちの労働条件の維持改善を主な目的として、自主的・民主的に運営する団体をいいます（労組法第 2 条）。

賃金や労働時間などの労働条件は、労働者と使用者の労働契約によって決まりますが、現実には、労働者は使用者に雇われて賃金を支払われることで生活するという弱い立場にあり、使用者が一方的に決めた労働条件で働かざるをえないという立場にあります。そこで憲法は、働く者の権利を保障し、次の二つの側面から労働者を保護しています。

一つは、憲法第 27 条に基づき、個々の労働者を保護するため、労働条件の“最低基準”を労働基準法やその他の法律で定めています。

もう一つは、憲法第 28 条により、労働者が団結し、労働組合をつくり、労働組合を通じて労働条件を維持改善していく権利を保障しています。労組法は、これらの権利を具体的に定めており、憲法及び労組法に基づき、労働者は使用者と対等な立場に立つことができます。

また、パートタイム労働者も既存の労働組合に加入することや、独自に労働組合を結成することができます。今は、企業の枠にとらわれない、一人で入れる労働組合も多く存在しています。

■労働組合の設立は自由

労働組合の設立は自由であり、労使で自由に交渉ができます。役所などへの届出や許可も不要です。会社に届け出るかどうか、どのタイミングで届け出るかも、組合が自主的に判断します。

ただし、労働組合が労組法上の保護を受けたり手続に参加したりする必要があるときは、一定の要件に適合し、労働委員会の資格審査で認められる必要があります。

■労働組合の要件

1 経済的地位の向上を主たる目的とすること

組合員の福利事業のみを目的としたり、政治運動や社会運動を主たる目的とする団体は、労働者の団体でも労働組合とは認められません。

2 労働者の自主的な組織であること（実質的要件）

真に対等な労使関係のため、会社の役員や人事等の権限を持つなどの「使用者の利益代表者」を加入させたり、使用者から様々な経費援助を受けたりしてはいけません。

ただし、経費援助については、勤務時間中に有給で使用者と交渉することや、必要最小限度の組合事務所の貸与、福利厚生のための寄付などは例外とされています。

3 民主的な運営要件を定めていること（形式的要件）

組合同約で労組法第5条第2項に定める事項（①名称、②事務所所在地、③組合員が、組合のすべての問題に参与する権利及び均等取扱いを受ける権利を有する、④人種、宗教、性別、門地又は身分によって組合員たる資格を奪われない、⑤ 組合員又は代議員の直接無記名投票による役員選挙、⑥総会の年1回以上開催、⑦年1回以上、組合員によって委嘱された資格のある会計監査人の証明書付き会計報告及びその公表、⑧組合員（代議員）の直接無記名投票の過半数による決定を経たストライキの決定、⑨規約改正には全組合員の直接無記名投票による過半数の支持）を定めることで、民主的運営を図る。

上記の要件は労組法に定める諸手続（労働委員会への不当労働行為救済申立て等）に参加するための資格の要件になります。要件が一部欠けているとしても、必ずしも労働組合ではないとは言えません。

■管理職組合について

いわゆる「管理職」が参加する労働組合のことです。近年、中間「管理職」の長時間労働や時間外手当未払い、リストラなどが多く見られ、管理職組合がいくつか結成されました。そこで問題になったのは、「利益代表者」（労組の自主性要件に抵触）が労組に参加していることを理由とした使用者

側の団体交渉拒否でした。

しかし、実際に労組法に抵触する「利益代表者」に該当するかは、形式的な労働者の役職名等ではなく、具体的な職務内容で判断されます。従って、「利益代表者」に該当しない例も多いのではないかと思います。

真の「利益代表者」の参加を許した労働組合であっても、労組法上の手続には参加できなくとも、憲法上の団結権の保障は受けられます。さらに、団体交渉拒否の正当な事由になるとは限りません。また、労調法によるあっせん、調停、仲裁は受けられます。

■争議団とは

一時的に、特定の目的の達成に向けて交渉や争議行為を行うために労働者又はその有志が集まる未組織の労働者集団のことを争議団といいます（例会社倒産時に有志が集まり会社と交渉する。解雇事件が発生し、当該労働者の解雇撤回を労働者有志が求める等。）。

この様な集団も、代表者を選び交渉の体制を整えれば、憲法第 28 条の団体交渉権の保護は受けられますが、労組法上の不当労働行為救済については難しいと思われます。ただし、争議団から発展して「労働組合に加入もしくは結成しようとしたこと」については、労組法による不利益取扱いの保護を受けられます。

憲法上の争議権の保護も受けます。しかし、山猫スト（注）は、正当性を認められず、非公認ストも場合により正当性が認められません。労働協約も認められません。ただし、労調法による争議のあっせん、調停、仲裁は受けられます。

注 山猫スト

労働組合の一部の構成員が中央指導部の承認を得ないで分散的にストライキに入ること。“山猫スト”は、正当ではないとされている。

■労働組合の種類

① 職能別組合（職業別組合）

同一職種労働者が雇用される企業や所属する産業の枠をこえて職種の共通性を基礎に組織する横断的な労働組合のことをいいます。

② 産業別組合

同一産業に従事する労働者が職種等に関係なく横断的に組織する労働組合のことをいいます。

③ 一般組合

職種、産業の如何を問わず、企業の枠を超えて広く労働者をひとつの組織に結集する労働組合のことをいいます。英国、ドイツなどに巨大な一般労働組合が存在します。この範疇に入るものに合同労働組合があります（参照⑤）。

④ 企業別組合

特定の企業、事業所又は工場で働く労働者で組織した労働組合のことをいいます。日本の戦後労働組合の一般的形態です。

⑤ 合同労働組合

中小企業に働く労働者が一定の地域において企業の枠を超えて組織する労働組合のことをいいます。職種別である場合も、産業別である場合も、関係ない場合もあります。日本の中小企業労働者の特殊な組織形態。最近「地域ユニオン」の呼称を使う例も多くみられます。

■合同労働組合（ユニオン）とは

労働組合の組織率が低下する中、正規、非正規を問わず、職場に労働組合がないため、不利な労働条件で働かざるを得ない労働者がいます。また、労働組合があっても、正規労働者しか加入できない場合もあります。

職場に労働組合がない場合あるいは組合結成が困難な場合は、まず産業別や地域別に組織された労働団体（上部団体）に相談したり、既存の労働組合に加入したりする方法があります。

また、合同労働組合（ユニオン）は、企業の枠を超えて、主に中小企業の労働者を一定の地域単位で組織し、個人加入できる組合で、中小企業の労働者が労働組合をつくりにくいという事情から生まれたものです。その会社に組合員は1人しかいなくても、ユニオンには団体交渉権があります。解雇された後に加入して、解雇についての団体交渉を行うことも可能です。

2 労働組合を作る

- 結成の準備は信頼されている人たちを中心に慎重に進めます。
- 使用者からの不当な介入に注意しましょう。
- 要求、目的はきめ細かく、多様な意見を反映しましょう。

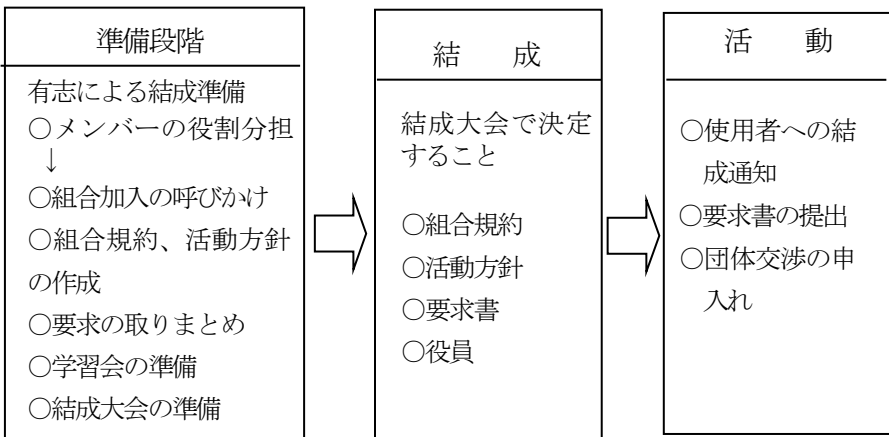
■労働組合結成・加入の形

労働組合は、労働者が二人以上集まればいつでも自由に結成することができます。役所に届け出たりすることも不要ですし、使用者の承認なども不要です。

一般的には下記①の結成方法が理想的ですが、有志やその他の従業員の動向、労使関係、労働組合への結集率等、様々な要因の中で、現実的な選択をする必要があります。

- ① 有志が集まり、発起人となり結成準備会を作り、一定の準備活動を経て、労働者の多数を結集して結成する。
- ② 有志がまず少数で結成し、活動をしながら組合員を増やす。
- ③ 数名が合同労働組合に加入し、活動をして組合員を増やす。
- ④ 企業内の親睦会を解散し、労働組合として結成する。

■労働組合結成の流れ



※ 常にこの順序で進むとは限りません。並行したり、逆転したりする場合があります。

■結成の手順

(1) 結成を準備する

結成に向けては様々な準備が必要ですが、そのために準備委員を決めて結成準備会を立ち上げましょう。準備が不十分だと、せっかく結成された組合もあとからトラブルが生じたり、使用者に妨害のきっかけを与えてしまうことがあります。準備段階では、信頼されている人達を中心に進めていくようにします。

○ 全体の会議で行うこと

進行状況点検、活動方針案決定、要求案、規約案決定、大会準備

○ 学習

学習会実施、規約案作成、労働法（労基法、労組法等）基礎知識

○ 組織化

募集計画・加入見込者リスト作成、加入呼びかけ・促進、組合規約案準備

○ 調査

労働条件等の職場実態の把握、従業員の構成と意識、会社内の人間関係、企業の業績と内容・動向

(2) 仲間を集める

まずは少人数の信頼できる人間から始まります。この時点での動きが漏れないように留意します。確実な打ち合わせの下、信頼できる仲間を集めます。

可能な限り多くの方が組合に加入することが望ましいのですが、組合加入の呼びかけを行うときには、あらかじめ、方法・時期・対象者等について検討し、慎重に運ばなければなりません。

(3) 組合規約案等の作成・結成大会の準備

組合規約、組合役員、活動方針、予算（組合費）、要求書案等を話し合います。（注24頁「規約案」参照）組合規約の内容は自由ですが、不当労働行為等の労組法上の保護を受けるためには、規約中に規定すべき9項目があります（2頁「民主的要件」参照）。

(4) 結成大会の開催

組合の意思を決定する最高機関を大会（総会）といいます。結成にあたっての大会を結成大会と言います。

結成大会は準備会活動の総仕上げであり、労働組合の正式スタートになります。この大会を成功させることが必要です。

組合規約案、活動方針案、予算案（組合費）、要求等を審議、決定し、役員を選出を行います。

これで労働組合は結成されたことになります。

結成大会の開き方は、まず大会が始まるまでの進行役として、あらかじめ司会者を決めます。次に会議をつかさどる議長を選出し、以下大会順序に従って議長が会議を運営します。

＜大会次第の例＞

- ①司会の選出
- ②開会のことば
- ③議長の選出
- ④大会書記任命（議長が任命）
- ⑤経過報告（準備会の責任者が結成に至るまでの経過を報告）
- ⑥各種委員会の委員（資格審査、大会運営、選管等）選出
- ⑦来賓の挨拶（参加があれば）
- ⑧大会構成人員の発表
- ⑨議事（提案理由説明、質疑、討論）
- ⑩採決（イ 組合規約 ロ 運動方針 ハ 予算案 ニ 役員選出）
- ⑪新役員の挨拶
- ⑫結成宣言（なくても構わない）
- ⑬閉会の挨拶

～MEMO～お願い

官公署への結成の届出は不要ですが、県では毎年、県内の労働組合の組織状況を調査していますので、新たに結成した場合には、県庁人材活躍・労働総務課までご連絡をお願いします。

(5) 結成通知・団体交渉等

大会後、使用者に速やかに結成通知（9頁参照）を行い、大会で確認した要求書を提出して団体交渉を求めます。

■留意点

○ いつ公然化するか

一般的には結成大会後に、結成通知、要求書提出、団体交渉と進み、一挙に活動を開始することになります。ただし、すべての使用者が労働組合に対して理解があるわけではなく、「組合」と聞き、結成に反感を抱く場合もあります。従って、組合結成が憲法や労組法に基づいた正当な行為であっても、組合としての正式な名乗りをあげるまでは、トラブルを避けて使用者に気づかれないように準備を進める方がいいでしょう。

また、組合を結成しても、労働組合の力がまだ弱いと判断されるときは、しばらく非公然で活動し、機会を捉えて公然化する方法もあります。

結成大会や公然化の時期は、通常、定期昇給、春季賃上げ、夏冬賞与の時期等が多いようです。

結成の通知は、通常は文書で社長宛に行います。口頭でも構いませんが、今後の労使関係の明確なルール確立のためには文書が望ましいでしょう。

○ 結成活動は慎重に行う

労働組合の結成は、労働者の正当な権利ですが、残念ながら結成を歓迎する使用者は少ないのが実情です。

有志で結成準備する際、メンバー選定には注意が必要です。結成を呼びかける相手は労使関係等を考慮しながら慎重に判断することが望ましいでしょう。

なお、結成・加入に対する妨害は、不当労働行為（19 頁参照）にあたります。

○ 要求について

組合の運動方針は活動の指針となります。案を作る過程で、労働者の要求をきめ細かく集め、多数の意見を反映できるように配慮します。

初めての要求は、要求したいこと全てを盛り込むのではなく、結成して良かったと実感の持てる、ある程度実現可能なものを要求するように工夫しましょう。労働条件の改善を中心にするのが良いと思われます。

○ 結成大会

開催時期の目安は「加入対象者の過半数の賛同」「非公然化で働きかけるべき労働者にはすべて働きかけが終った時」「要求事項の可否」等です。また、要求をきちんと確立していること、準備会が会社の状態、労働者の状況をきちんと把握しており、会社の要所に加入対象者が配置できていること、また、仮に妨害等が行なわれた場合の対処方法も検討しておくべきでしょう。

<加入申込書例>

〇〇〇〇労働組合 御中	
	加入申込書
私は、組合結成の趣旨に賛同し、加入申込みをします。	
加入にあたり、規約と機関の決定を尊重し、労働組合の発展に努力することを誓います。	
年 月 日	
	氏 名 印
	職 種
	所属部署
	住 所

<労働組合結成通知例>

	労働組合結成通知
	年 月 日
△△△株式会社	
代表取締役△△△△△ 殿	
私達△△△株式会社で働く労働者は、年 月 日〇〇〇労働組合を結成しましたので、下記のとおり役員の名を添え、ご通知いたします。	
	記
執行委員長 〇〇〇〇	執行委員 〇〇〇〇
副執行委員長 〇〇〇〇	執行委員 〇〇〇〇
書記長 〇〇〇〇	執行委員 〇〇〇〇

＜要求書例＞

要 求 書

年 月 日

(あて先、通知者は結成通知と同じ)

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

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

記

- 1 組合活動に関する基本的要求
(1)
(2)
- 2 賃金、一時金に関する要求
(1)
(2)
- 3 労働時間、休日、休暇に関する要求
(1)
(2)
- 4 福利厚生に関する要求
(1)
(2)
- 5 人事、配置転換、その他に関する要求
(1)
(2)

(注)あくまで例文なので、自由に作ることができます。

3 労働組合の機関と運営

- 労働組合には意思決定のための議決機関と、活動をリードする執行機関があります。
- 労働組合はこれらの機関の設置と民主的な運営が求められています。

労働組合に最も必要なのは民主的な運営による組合員相互の信頼です。そのため、活動方針などを組合員の総意で決めていく意思決定機関（大会、総会など）と活動をリードしていく執行機関（執行委員会）が設けられます。

■議決機関

○ 大会（総会）

大会は、通常毎年1回以上開催されます。大会は労働組合での最高の議決機関であり、組合の方針、予算、規約の改正などの重要な案件を組合員の総意で決める場です。全員が集まることが困難な場合は代議員制を採用したり、大会に次ぐ議決機関として代議員会や中央委員会を設けている労働組合もあります。

■執行機関

○ 執行委員会

執行委員会は大会などでの決定事項を具体化し、日常的に執行していくためのもので、組合活動の中心的役割を果たします。

執行委員会は、委員長・副委員長・書記長の「組合三役」とその他の「執行委員」によって構成されます。委員長が招集し、その議長となるのが通例です。

○ 専門部

執行委員会の補助機関として設けられることがあります。専門部の構成はそれぞれの組合によって様々ではありませんが、総務や財政、組織、教育宣伝、文化厚生などがあります。なお、三役、執行委員がその専門部の責任者を務める場合もあります。

■組合運営の実際

組合運営について要求作りから団体交渉までの一例をフローチャートで説明しましょう。

まず、

- ① 組合員の声を幅広く吸収し、
- ② それをとりまとめ、十分な検討を加えて要求書案を作ります。

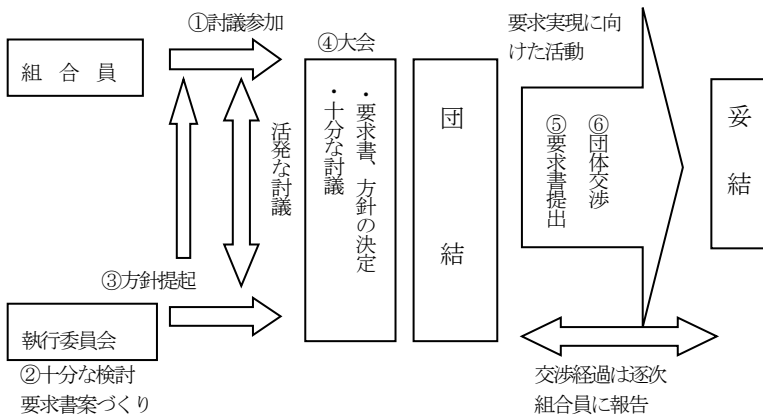
そして、

- ③ その案を組合員全員に提起し、
- ④ 活発な論議で理解を深めてもらい、大会などの場で最終的に決定します。

これで、多くの組合員の意見が反映され、その意思で確認された要求書ができたわけです。

執行部は、

- ⑤ 使用者にその要求書を提出し、
- ⑥ 組合員の団結と要求実現に向けた活動を背景に団体交渉に入っていきます。



執行部は、団体交渉に入ってから、交渉の経過や妥結する内容を的確に組合員に知らせ、活動が常に組合員全員のものとなるように進めることが大切です。

○ 大切な日常活動

日常活動は、いわば体力づくりです。毎日続けなければ、体力はつきません。地道な日常活動が組織強化の近道です。ここでも執行委員会の役割は重要です。

日頃から、組合員同士だけでなく執行委員会と組合員の交流を深めるための文化・厚生活動を行ったり、執行委員会の考え方や活動状況を、早く的確に組合員に知らせて、コミュニケーションを図る教育・宣伝活動に取り組むなど、日常の活動が組合員の労働組合に対する信頼を強めることになります。

日頃、生き生きと活動している組織は、いざというとき驚くほどの力を発揮するものです。

○ 要求の作り方

賃金、労働時間、休日、休暇等の労働条件の部分と組合掲示板、組合事務所、時間内活動等の組合活動に関する部分になります。

<まとめ方>

個別に聞く、アンケートをとる、大会で概要を決め、執行部で細目を決める等の方法があります。要求を共通のものにするには十分な論議が必要です。また、執行部案を押し付けずに、意見をくみ上げまとめる姿勢が必要です。どの様な要求があるか、当面の切実な要求は、手段等を話し合います。

結果を執行部で整理・補充します。その時は、社会的水準、同業他社の状況、諸物価の動向等も考慮に入れていきます。

<作り方>

特に形式はありません。(10 頁参照)、要求を箇条書きにし、回答指定日を明記し、文書回答を求めます。回答指定日(通常は団体交渉も行う)を設ける場合、会社側が検討できる十分な時間的余裕を与えることが必要です。

4 団体交渉

- 労働者の代表と使用者が対等な立場で、労働条件の維持・改善について話し合います。
- 要求の根拠をもとに、冷静に話し合いを進めていきます。
- 団体交渉は憲法で保障されており、使用者は正当な理由がない限り拒否することはできません。

■団体交渉とは

団体交渉とは、労働者の代表（労働組合）と使用者が、具体的に賃金や労働時間等の労働条件の維持、改善等について交渉し、取り決める場です。労働者が団結力を背景に使用者と対等な立場に立つという意義があります。

労働組合が結成されると、労働組合は使用者に対して、労働条件や労使関係等について要求書を提出し、要求についての使用者に対する申し入れ、すなわち、団体交渉の申し入れを行うことができます。

団体交渉は、憲法で保障されており、使用者は正当な理由がない限り団体交渉を拒否することができません（労組法第7条）。

団体交渉の結果、労使の合意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）。

■団体交渉の対象事項

一般的には、賃金・労働時間・休日などの労働条件やその他労働関係に直接関係する事項です。

経営に属する事項は対象にはなりません。企業の管理運営に属する事項であっても、労働条件、労働関係に影響を及ぼす限り、その労働条件、労働関係の面については、団体交渉の対象にすることができます。

■団体交渉誠実交渉義務

使用者は、誠実に団体交渉に臨む必要があります（誠実交渉義務）。

したがって、団体交渉には応じていても、その態様が不誠実とされる場合は、不当労働行為として評価されることがあります。

■交渉の進め方

団体交渉は、一例として次のような点に留意しながら進めていきます。

《例》

- ① 労働条件等について、組合員の要求をとりまとめ要求書を提出する。
- ② 使用者を説得するための資料を準備し、適切な交渉委員を決める。
- ③ 団体交渉の申し入れをする。
- ④ 団体交渉の場において、資料により要求の説明や主張を行う。
- ⑤ 交渉の結果、労使が合意に達した事項を整理する。
- ⑥ 確認事項を文書（労働協約）にし、労使双方の代表者が署名又は記名押印し、1部ずつ保管する。

※ 組合結成当時は、とすれば労使ともに感情的になりがちですが、冷静な態度で交渉に当たり、正常な話し合いの場を作るように心がけて、まず労使の信頼関係の確立に努力しなければなりません。

■労使協議制

団体交渉以外に、企業の経営方針や労働条件、人事、福利厚生などの幅広い問題や労使の利害の共通する事項などについて、労使が自主的に話し合っ

て解決する代表的な手続として、労使協議制があります。

○ 労使協議制の効果的な運用

労使協議は、労使の話し合いの場ですから、労使共に一方的な意見を押しついたりせず、あくまでも相互に十分な納得が得られるよう配慮すべきです。さらに、労使間で決定された事項について、経営者は現場監督者等に十分連絡をとり、労働者全員の理解を得ながら実施することが必要です。

○ 労使協議制の主な特色

労使協議制には主に次のような特色があります。

- ① 労使間の合意（協定、覚書など）によって行われる手続である。
- ② 協議する事項や手続は、労使間の合意に従うこと。
- ③ 争議行為を予定しないこと。

5 労働協約を結ぶ

- 労働協約とは、労使の団体交渉の結果、合意した事項を文書にし、署名または記名押印されたものを言います。
- 労働協約の締結により、労働者は安心して仕事に励むことができます。

■労働協約とは

労働協約とは、労働組合と使用者が団体交渉の結果、労働条件や労使関係のルールについて合意した事項を①文書にし、②労使双方の代表者が署名又は記名押印したものを言います。この二つの要件を満たしていれば、確認書、覚書等の名称であっても労働協約です。

労組法上の法的保護の対象となる労働協約とは、上記①、②の要件を満たしたものに限られます（労組法第14条）。

なお、労働協約は3年を超える有効期間の定めをすることはできません。（労組法第15条）

■労働協約の内容

労働協約の内容は、労働基準法などの法令や公序良俗に反しない限り、労使が自由に取り決めることができます。

(1) 労働条件、労働者の待遇に関するもの（規範的部分）

労働時間、賃金、退職、安全衛生、異動・昇任、福利厚生など。

(2) 労使関係のルールに関するもの（債務的部分）

組合員の範囲、組合活動、ユニオンショップ、団体交渉、苦情処理、労使協議制など。

～MEMO～

労働契約とは、使用者と一人ひとりの労働者との間で決められた労働条件についての約束をいい、就業規則とは労働条件やサービスなどについて使用者が定めた職場の規律を言います。

たとえば、10万円を最低賃金とする労働協約があるのに、組合員と8万円の賃金で労働契約を結んだ場合や、就業規則で8時始業となっているのに労働協約が改定され8時半始業とされた場合、どうなるのでしょうか。

その場合、労組法は、労働協約を優先させ、労働協約に反する内容を労働契約や就業規則で定めても無効としています。つまり労働協約で決めた内容に従わなければならないということです。就業規則、労働契約との関係は「労働協約>就業規則>労働契約」となります。

6 争議行為

- 争議行為は要求実現のための手段です。
- 争議行為は憲法で保障された正当な活動です。

■争議行為とは

労働者の賃金や労働条件については、労使が対等の立場で団体交渉を行い、決定するのが原則です。しかし、双方の主張に隔たりがあり、いくら団体交渉をしても意見が一致しないとき、労働組合は自らの要求を実現させるために、争議行為を行う権利（争議権）が憲法第28条で認められています。

争議行為とは、労使間の紛争において当事者がその主張を貫徹するために、業務の正常な運営を阻害することをいいます（労働関係調整法第7条）。

争議行為には①ストライキ（※次頁参照）、②サボタージュ（怠業）の他、使用者が行う唯一の争議行為であるロックアウト（※次頁参照）などさまざま形態があります。

○ 争議行為は要求実現の手段

争議行為は、使用者に、経済的、社会的圧力を加え、労働組合の要求を実現させるための手段です。争議を実施することが目的ではありません。ストライキを行うと、その期間、労働者は賃金をカットされますし、ストライキが長引けば、参加した労働者の生活に大きな影響が出てきます。

「団体交渉決裂。すぐに争議行為だ」ではなく、「どうすれば問題解決につながるか」を見定めた上で、最も有効な方法は何かを検討すべきでしょう。

○ 争議行為は労働組合の正当な活動

争議行為を行う権利は、憲法第28条※により保障された権利です。

「正当な」争議行為には、

- 刑事上の免責（労組法第1条第2項）
- 民事上の免責（労組法第8条）
- 不当労働行為の禁止（不当労働行為救済制度）

と三つの面からの法的保障があります。

○ストライキ

労働者側の行う争議行為の代表的なものです。労働組合の決議に基づき、集団で労働力の提供を拒否する行為をいいます。

ストライキを行う場合は労組法で、「組合員又は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」との規約を組合規定に定めるよう義務づけられています（批准投票）。また、目的、手段、方法が正当でなければなりません。

○ロックアウト（作業所閉鎖）

労働組合の行う争議行為に対抗して、使用者が行う唯一の争議行為です。使用者が労働争議を有利に導く手段として、労働争議を行っている組合員を事業所から閉め出したり、労務の受領を拒否したりする行為です。賃金支払い義務を免れると同時に、労働者の動揺を狙った使用者側の争議行為です。

争議行為は要求実現の手段ですから、その開始は要求づくりと同様に、組合員の声を反映して進めることが大事です。

■事前に決めておくべきルール

- ① **争議行為予告**…予告期間をどうするか、予告すべき内容をどんなものにするか、予告の形式はどうするかなど。
- ② **争議行為不参加者**…争議行為中でも会社施設の正常な維持に努めることは、争議解決と同時に直ちに職場に復帰して生産活動を再開する上で必要なことです。
- ③ **争議行為中の施設の利用**…争議行為の混乱を防止するため、会社施設内への立ち入り制限や、施設利用の範囲を定めておくこと。
- ④ **争議行為中の団体交渉**…争議行為中の団体交渉及び労働委員会によるあっせん、調停の申請など問題の早期解決を図ることができるように、争議中であっても団体交渉を開催することができる仕組みにしておくことは重要です。

～MEMO～

争議行為は法律上、使用者に予告する義務はありません（※）。しかし争議行為が発生したときは、当事者は直ちにそのことを労働委員会又は知事に届け出なければなりません（争議行為の届出義務…労調法第9条）。

※ 公益事業に関しては、労働委員会及び厚生労働大臣又は知事に対して事前通知が必要です。（公益事業の争議行為の予告・・・労調法第37条）

①運輸事業、②郵便又は電気通信の事業、③水道、電気又はガス供給事業、④医療又は公衆衛生の事業で、争議行為で業務がストップすると公衆の日常生活に大きな被害を与える性質の事業

7 不当労働行為とその救済

- 不当労働行為とは使用者が労働者の団結権を不当に侵害する行為のことです。
- 不当労働行為が行われたときは、労働者又は労働組合は労働委員会に救済を申し立てることができます。

労使はそれぞれの立場を尊重しつつ信頼関係を作っていくことが大切ですが、時に使用者が労働組合からの団体交渉申入れを正当な理由なしに拒否したり、労働組合の結成・加入を始めとする組合活動をする労働者を解雇したりすることがあります。

労組法では労働組合の正当な活動を保障するために、使用者がしてはならない行為を不当労働行為として定めています。

■不当労働行為の種類

(1) 不利益取扱い (労組法第7条第1号)

①労働組合員であること、②労働組合に加入もしくは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として、その労働者に対して解雇、その他不利益な取扱いをすること。

(2) 黄犬契約 (労組法第7条第1号)

労働組合に加入しないこと、労働組合から脱退することなどを採用の条件にすること。ただし、労働組合とユニオンショップ協定を結んでいる場合は、労働組合加入を雇用条件とすることが認められます。

(3) 団体交渉の拒否 (労組法第7条第2号)

正当な理由なしに団体交渉を拒否すること。

(14頁「団体交渉誠実交渉義務」参照)

(4) 支配介入 (労組法第7条第3号)

- ① 労働者が労働組合を結成したり運営したりすることに介入すること…施設利用の禁止や労使慣行の破棄などが含まれます。
- ② 労働組合に対して経費援助すること…組合専従者の給料、組合大会等の経費・旅費、その他、組合活動に必要なあらゆる経費。

(5) 報復的な不利益取扱い（労組法第7条第4号）

労働者が、①労働委員会に不当労働行為の申立てをしたこと、②不当労働行為の救済命令に再審査の申立てをしたことなどを理由に解雇その他不利益な取扱いをすること。

～MEMO～

ユニオンショップ協定

企業が「労働組合に加入しない者、脱退・除名された者は（原則として）解雇する」制度のこと。企業が組合に入らないことを採用条件とするなどの手段をとれないようにするための協定。

■不当労働行為の救済の方法と目的

不当労働行為が行われたときは、労働者又は労働組合は労働委員会に救済を申し立てることができます。

労働委員会は申立てに基づいて審査を行い、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、原職復帰復職までの賃金相当額を支払わなければならない」「組合が○年○月○日付けで申し入れた団体交渉に応じなければならない」などの命令を出します。

8 労働委員会

- 集団的労使紛争を中立・公平な立場で迅速・円満に解決を図る労使関係専門の機関です。
- 労使紛争の調整（あっせん、調停、仲裁）、不当労働行為の審査、労働組合の資格審査などを行っています。

労使間に紛争が生じ、当事者で自主的に解決することができない場合に、その解決の手助けをするための公的機関として各都道府県に労働委員会が設けられています。労働委員会は公正、中立の立場をとれるように、労働者委員（労働者を代表する者、福岡県は7名）、使用者委員（使用者を代表する者、福岡県は7名）、公益委員（公益を代表する者・弁護士等、福岡県は7名）によって構成されています。なお、会長は公益委員から選出します。

また、国には中央労働委員会が設けられています。

■労働委員会の仕事

（1）労使間の紛争の調整

労使間で紛争を自主的に解決できない場合、その紛争の調整を労働委員会へ申請すれば、労働委員会は次の「あっせん」・「調停」・「仲裁」の三つの方法により、労使の間に入って早期解決のための手助けをします。

○あっせん

労使双方または一方からの申請で開始されます。あっせん員（通常、公労使三者で構成）が労使の主張を聞き、主張の要点を整理し、双方に取次ぎ、妥協点を見出す等のあっせんを行い、自主解決を促進します。あっせん案を示すこともあります。あっせん案を労使双方、もしくは一方が拒否した場合には、その時点で打ち切りになります。

○調停

労使双方の申請、労働協約に定めがある場合や公益事業の場合の労使の一方からの申請、労働委員会の決議、知事の請求で開始されます。調停委員会が労使から意見を聴取し、調停案を作成し、労使に受諾を勧告します。受諾するか否かは自由です。

○仲裁

調停と同様に開始され、仲裁委員会が労使紛争について、仲裁裁定を出すことで争議解決を図ります。労使双方は、この裁定に従わなければならない、その効力は労働協約と同じです。

(2) 不当労働行為事件の救済

○ 申立て

労働者、労働組合が不当労働行為と思われるものに直面した場合に労働委員会へ申立てをします。労働組合が申立てを行う場合、労組法第2条及び第5条第2項に適合するか否かの資格審査を受けます。

申立ての相手方は、個人事業主の場合はその個人、会社などの法人事業主の場合はその法人自体です。

工場、支店などの組織の一部や、不当労働行為の行為者本人は、原則として申立ての相手方とはなりません。

○ 申立期間

行為の日（継続する行為の場合は、その終了した日）から1年間です。

○ 命令

労働委員会は不当労働行為があったかどうかを審査し、もし、申立事実の全部又は一部に理由があると判定したときは、使用者に対して救済命令を出します。理由がないと判定したときは、申立棄却命令を出します。

○ 不服申立て

命令に対して不服がある場合は、労働者、使用者側は命令交付の日から15日以内に中央労働委員会に対して再審査の申立てを行うことができます。

また、使用者側は、命令交付の日から30日以内に労働者側は6ヵ月以内に、地方裁判所に県（労働委員会）を被告として命令の取消訴訟を提起することができます。

なお、使用者側は、中央労働委員会への再審査申立てと取消訴訟の両方を同時に行うことはできません。

(3) 労働組合の資格審査

労組法等に定める一定の手続きを行おうとする場合には、その労働組合が労組法の規定（第2条、第5条第2項）に適合しているかどうか、労働委員会の審査を受ける必要があります。これを労働組合の資格審査といいます。

資格審査は、労働組合が上記の不当労働行為の救済申立て、法人登記の手続をする場合や労働委員会の委員を労働組合が推薦する場合などに行われます。

なお、資格審査は労働組合を結成したら必ず受けなければならないというものではなく、また結成について承認を求めたり届出をするというものでもありません。

詳細は福岡県労働委員会へ

〒812-0046 福岡市博多区吉塚本町13番50号

TEL 092(643)3980 (調整課) ⇒あっせん、調停、仲裁

TEL 092(643)3982 (審査課) ⇒不当労働行為、資格審査

9 労働組合規約例

第1章 総 則

- 第1条 (名 称) この組合は〇〇労働組合という。※1
- 第2条 (所在地) この組合の主たる事務所を〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。※2
- 第3条 (目 的) この組合は組合員の労働条件の維持改善及び経済的・社会的地位の向上を図ることを目的とする。
- 第4条 (事 業) この組合は前条の目的を達成するため、次の事業を行う。
1. 労働条件の維持改善
 2. 労働協約の締結、改定
 3. 組合員の教養、文化の向上
 4. 組合員並びにその家族の福利厚生共済
 5. 同一目的を有する他団体との協力
 6. その他この組合の目的達成に必要な事項

第2章 組 合 員

- 第5条 (組合員の資格) 組合員は〇〇会社の従業員並びに組合が承認した者によって組織する。
- ただし、次の各号に該当する者は除く。
- (1) 課長以上の職にある者※3
 - (2) その他組合が除外を適当と認めた者
- 第6条 (資格の平等) すべての組合員はいかなる場合にも、人種、宗教、性別、門地又は身分により組合員たる資格を奪われない。
- 第7条 (権 利) 組合員は平等に、次の権利を有する。
1. 組合員はすべての活動に参加し又は組合の利益を受けること
 2. 組合のすべての問題に自由に意見を述べ、かつ、議決に参加すること
 3. 役員に選挙され、これに就任すること及び役員を選挙すること
 4. 規約に定める手続を経ずに除名、権利停止等の処分を受

けないこと

5. 会計の帳簿及び組合の書類を閲覧すること
6. 役員及び機関を批判し解任を請求すること

第8条（義務） 組合員は平等に次の義務を負う。

1. 規約を守り、機関の決定統制に従うこと
2. 所定の組合費及び臨時賦課金等を納入すること
3. 規約に基づいて各会議に出席すること

第9条（加入） この組合に加入するときは申込書に必要事項を記入の上、執行委員長に提出し、執行委員会の承認を得なければならない。執行委員会が承認したときは、書記長は速やかに組合名簿に登録し、本人に通知しなければならない。

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

第11条（資格の喪失） 組合員は次の各項に該当した場合、組合員たる資格を喪失する。

1. 退職したとき
2. 第5条に規定する非組合員の地位に該当したとき
3. 組合を除名されたとき
4. 脱退が認められたとき
5. 解雇されたとき

ただし解雇について、争いが生じた場合は、これが解決するまでその資格を失わないものとする。

第3章 役員

第1節 役員

第12条（種類） この組合に次の役員を置く。※4

執行委員長	1名	※5
副執行委員長	()名	
書記長	1名	
執行委員	()名	
会計	()名	
会計監査	()名	

第13条（役員の選挙）組合役員は組合員の直接無記名投票によって選挙する。

※6

第14条（役員の任期）役員の任期は定期大会から、次期定期大会までとし、再任を妨げない。

2. 役員に欠員が生じたときは補充することができる。補充役員の任期は、前任者の残任期間とする。

第2節 機 関

第15条（種 類）組合に次の機関を置く。

1. 大 会

2. 執行委員会

第16条（大 会）大会は組合の最高議決機関であつて全組合員をもつて構成する。

2. 大会は定期大会と臨時大会とする。※7

3. 定期大会は毎年1回〇月に開催し、執行委員長が期日の7日前に議案を示して招集する。

4. 全組合員の3分の1以上の要求があつたとき、及び執行委員会が必要と認めたときは、臨時大会を招集しなければならない。

第17条（大会付議事項）大会に付議する事項は、次のとおりである。

1. 運動方針及び年度計画

2. 予算案及び決算報告の承認

3. 上部団体の加入及び脱退

4. 組合の解散

5. 労働協約の締結及び改廃

6. 規約及び諸規定の制定、改廃

7. 組合員の懲戒

8. その他の組合の目的達成のために必要な事項

第18条（定 数）大会は組合員の3分の2以上の出席により成立する。

第19条（議 決）大会付議事項の議決については出席組合員の過半数の賛成を要する。

第20条（執行委員会）執行委員会は、組合の執行機関で会計監査を除く役員全

員をもって構成し、執行業務について協議する。

第21条（執行委員会の招集）執行委員会は毎月1回執行委員長が招集して開催する。ただし、次の場合には臨時に開催することができる。

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

第4章 会 計

第22条（経 費）この組合の経費は組合費及び寄付金その他の収入とする。寄付金を受けるときは執行委員会の承認を要する。

第23条（組合費）この組合の組合費は月額〇〇円とし毎月〇日までに納入しなければならない。※8

ただし、大会の決議により臨時に組合費を徴収することができる。

第24条（会計年度）会計年度は毎年〇月〇日に始まり翌年〇月〇日に終わる。

※9

第25条（会計監査）この組合のすべての会計は、会計年度ごとに書類を作成し大会の決議によって委嘱された職業的に資格のある会計監査人の正確であるとの証明書を付して定期大会に報告し、承認を受けなければならない。※10

第5章 争 議 行 為

第26条（同盟罷業）同盟罷業の開始は、組合員の直接無記名投票による過半数の賛成がなければ決定することができない。※11

第6章 規約改正と解散

第27条（規約の改正）規約の改正は全組合員の直接無記名投票による過半数の賛成を得なければならない。※12

第28条（解 散）組合の解散は全組合員の直接無記名投票による4分の3以上の賛成があったときでなければならない。

付 則

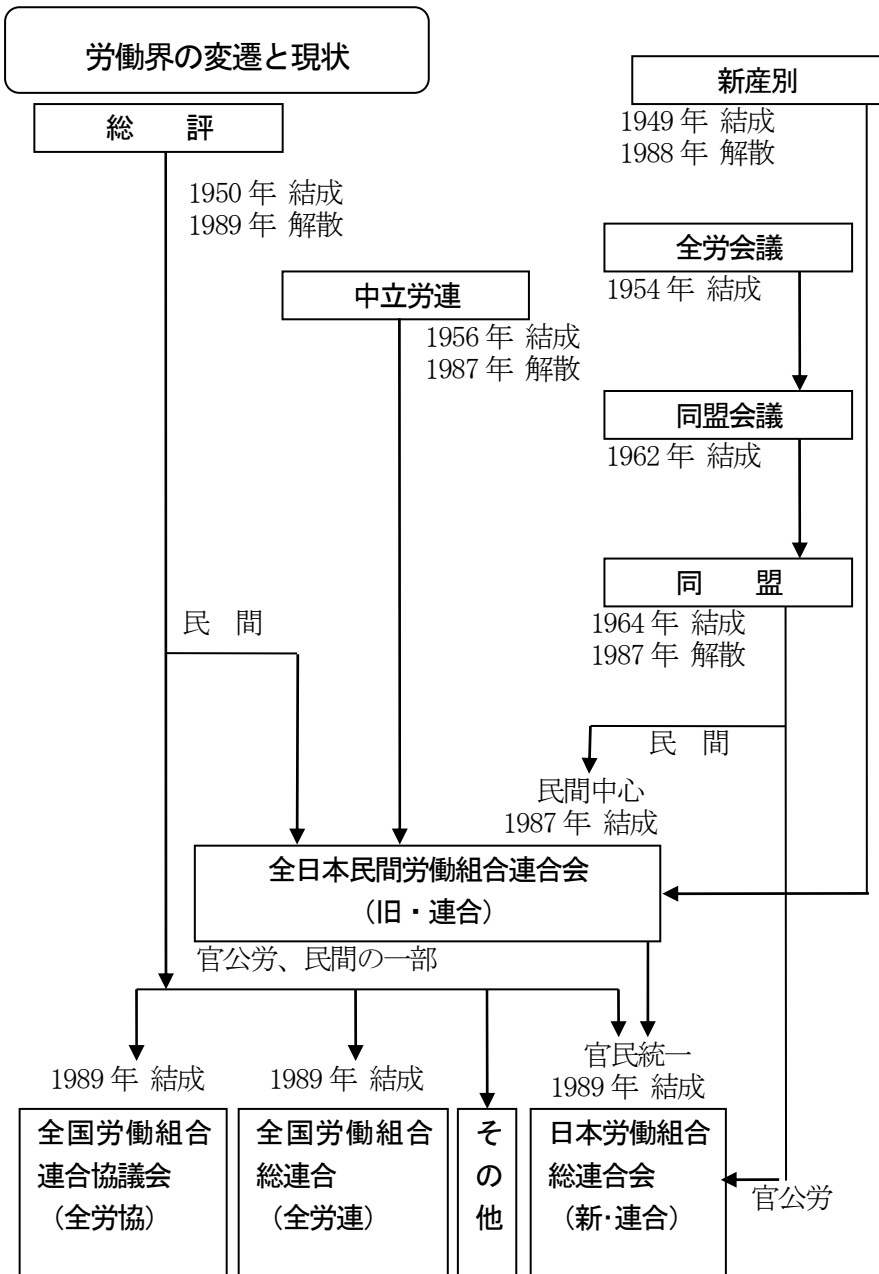
第29条（細 則）この規約を実施するために必要な細則は別に作成し、大会の

承認を得なければ効力を生じない。

第30条（効力）この規約は○年○月○日より施行する。※13

注

- ※1 必ずしも「労働組合」という文字を名称に加える必要はない。
- ※2 組合事務所所在地。町名・番地まで記載。特に事務所がない場合は、組合役員の住所等を記載する。
- ※3 職名は企業によって異なる。誰を非組合員とするかは、労働組合が自主的に判断する。
- ※4 役員名称は任意。執行委員長を組合長、委員長とする組合もある。組合での位置づけが分かり易いものにする。
- ※5 副執行委員長、会計を設置する場合に規定する。執行委員、会計監査の人数は組織の規模に合わせて設定。
- ※6 組合員の直接無記名投票により選挙されること。過半数ではなく、相対多数で上位から決定。「直接」であり、委任状による委任はできない。
- ※7 2～4の頻度や日数、数は任意。使い勝手を良くする
- ※8 組合費の算定方法は様々（定額、割合等）。
- ※9 年度の取り方は任意
- ※10 公認会計士や監査法人を指す。実際に公認会計士や監査法人を活用した監査を実施している労働組合は少ないが、規約上の記載は必要。
- ※11 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有効投票の過半数。組合員の過半数ではない。合同労組の場合も、当該事業所の組合員ではなく、労組員全員の投票による過半数が必要。
- ※12 投票者の過半数ではなく、組合員の過半数。
- ※13 初回は結成大会。その後は大会で改正した日。



県内の主要な労働団体

(1) 日本労働組合総連合会福岡県連合会（連合福岡）

〒812-0011 福岡市博多区店屋町6番5号小松ビル2F

TEL. 092-283-5529 FAX. 092-283-5611

Mail. info@fukuoka.jtuc-rengo.jp

ホームページ <http://www.rengo-fukuoka.jp>

連合福岡地域協議会		
福岡	〒812-0025 福岡市博多区店屋町6番5号 1F	TEL. 092-283-5280
筑紫・朝倉	〒818-0072 筑紫野市二日市中央 1丁目8-21	TEL. 092-918-0800
北筑後	〒830-0021 久留米市篠山町3-168 久留米市労働会館内	TEL. 0942-31-2388
南筑後	〒836-0842 大牟田市有明町2-2-9 ワークライフセンター 2F	TEL. 0944-43-5370
遠賀川	〒822-0026 直方市津田町7-17	TEL. 0949-25-0501
北九州	〒803-0844 北九州市小倉北区真鶴 1丁目5-15真鶴会館 3階	TEL. 093-582-7150
京築・田川	〒824-0031 行橋市西宮市3丁目1-16 桜ハイツ102	TEL. 0930-25-4040

(2) 福岡県労働組合総連合（福岡県労連）

〒815-0081 福岡市南区那の川1丁目3-6 福建労東西支部会館3階

TEL. 092-401-2293

FAX. 092-401-2294

ホームページ <http://www.fuk-kenroren.org>

福岡県労連各地区労連		
福岡	〒810-0041 福岡市中央区大名2-2-51-203	092-401-2293
北九州	〒802-0071 北九州市小倉北区黄金町1-4-9	093-921-0747
大牟田	〒837-0924 大牟田市歴木4-30	0944-53-5844
筑後	〒830-0012 久留米市日出町55	0942-31-0356

労働問題のご相談は労働者支援事務所へ！

福岡労働者支援事務所



The map shows the office location in Fukuoka, Japan. It is situated near the Akasaka area, between the main road (Route 1) and the subway line. Key landmarks include the Akasaka Bus Stop, Akasaka Station, and various buildings like the Old Court and Sanyo. The office is marked with a red box.

〒810-0042
 福岡市中央区赤坂 1-8-8
 福岡西総合庁舎5階
 TEL(092)735-6149
 FAX(092)712-0497



北九州労働者支援事務所



The map shows the office location in Kitakyushu, Japan. It is located near the Komatsu area, close to the JR Komatsu Station and the National Route 199. Key landmarks include the Komatsu Memorial Hospital, the National Exhibition Center, and the Komatsu Bus Center. The office is marked with a red box.

〒802-0001
 北九州市小倉北区浅野 3-8-1
 AIMビル4階
 TEL(093)967-3945
 FAX(093)967-3946



筑後労働者支援事務所



The map shows the office location in Chuugo, Japan. It is situated near the Kurume area, close to the Kurume Station and the National Route 322. Key landmarks include the Kurume Research Park, Kurume University, and the Kurume Bus Center. The office is marked with a red box.

〒839-0861
 久留米市合川町 1642-1
 久留米総合庁舎1階
 TEL(0942)30-1034
 FAX(0942)30-1025



筑豊労働者支援事務所



The map shows the office location in Chuho, Japan. It is located near the Iizuka area, close to the Iizuka Station and the National Route 201. Key landmarks include the Iizuka General Office, the Iizuka Bus Center, and the Iizuka Station. The office is marked with a red box.

〒820-0004
 飯塚市新立岩 8-1
 飯塚総合庁舎別館2階
 TEL(0948)22-1149
 FAX(0948)22-4118

