

【第12回 杜若オンラインサロン】

労働組合加入通知と団体交渉申入れがなされた 場合の初動対応

杜若経営法律事務所

弁護士 岸田 鑑彦

弁護士 星野 悠樹

東京都千代田区神田小川町3-20

第2龍名館ビル 8階

TEL 03-6275-0691

講義パートでお話すること

- ・最近の労働組合案件の傾向
- ・初動対応を間違えた場合のリスク
- ・初動対応のポイント
 - ✓ 通知書・申入書の受領時
 - ✓ 通知書・申入書の受取後～第1回団体交渉実施前
 - ✓ 第1回団体交渉の実施時
- ・類型別の留意点
 - ✓ 退職代行
 - ✓ 在職従業員

最近の労働組合案件

- ・ **合同労組、地域ユニオン** (社外労働組合、1人でも加入OK) による案件が多い。
- ・ **SNS、ネットニュース、マスコミ** を積極的に活用するところあり。
- ・ 新型コロナ拡大によるリストラや待遇切り下げの警戒によってか、**予防的に社内で組合を結成** するケースあり。
- ・ 新型コロナ拡大の影響を受けて、**オンラインでの団体交渉** 実施が増加した。
- ・ **退職代行** のようなかたちで団体交渉を申し入れてくるケースあり。

初動対応を間違えたら？①

【労働組合法違反の主な行為タイプ】(労働組合法7条・不当労働行為)
※憲法で認められた労働者の団結権等を保障することが目的。

✓ 不利益取扱い

(例) 組合員だから給与カット

✓ 団体交渉拒否

(例) 団体交渉に正当な理由なく応じない

団体交渉要求に対し誠意をもって対応しない(不誠実対応)

✓ 支配介入

(例) 組合を通さない交渉、組合からの脱退勧奨

初動対応を間違えたら？②

【組合が労働組合法違反（不当労働行為）があると考えたら？】

➡労働委員会というところに救済申立。

✓ 手続のコスト（時間、手間、費用）

✓ 正常な労使関係を回復するために必要な措置の命令

（例）二度と同じことを繰り返さないとの文書の掲示

✓ 命令に従わない場合、金銭の支払

※交渉において、後手に回る、話しが進まないデメリットも。

労働組合から何ができる？

- ・労働組合加入通知書
- ・団体交渉申入書
- ・要求書

労働組合加入通知書

●年●月●日

株式会社●●

代表取締役●● 殿

●●組合

執行委員長 ●●

●●組合 ●●県本部

委員長●●

労働組合加入通知書

この度、貴社の●●にて勤務する●●氏が当組合に加入されましたので、通知します。

●●氏の当組合への加入に伴い、●●氏の労働条件については、今後は当組合を通して交渉することになりますので、よろしくお願いします。

団体交渉申入書

※冒頭部分省略

団体交渉申入書

当組合は、下記の要領にて団体交渉を申し入れます。本申入書に対する回答を●月●日までにお願ひします。

記

1 日時、場所

令和4年5月9日、10日、12日（いずれも、午後3時から）

貴社内または当組合会議室

2 出席者

当組合側 当組合役員、交渉員

貴社側 代表取締役●●氏の出席を求めます。

3 議題

別添要求書のとおり。

要求書

※冒頭部分省略

要 求 書

当組合の要求事項は、下記のとおりです。団体交渉の際に回答を求めます。

記

- 1 就業規則、賃金規程、36協定の開示
- 2 当組合員に対する退職強要についての問題
- 3 代表取締役●●氏によるパワハラ問題
- 4 当組合員の未払い残業代問題
- 5 その他の事項

組合が書類を渡しにオフィスに来た場合

【事例】

突然、ユニオン（合同労組）の役員と名乗る者ら10名が会社に来てきた。

- ・「おたくの●●さんがうちの労働組合に加入した。社長に書類を渡して話したい。」
- ・「社長とどうしても話さないといけない。社長が戻ってくるまで待つ。」
- ・（帰ってください→）「組合員の権利が侵害されている。組合として一刻も早く是正する必要がある。社長に会えるまで帰らない。組合の権利だ。」

【検討ポイント】

- ✓ 社長や幹部が会って話を聞いた方がいいか
- ✓ 文書は受け取らない方がいいか
- ✓ 何かの書類にサインを求められたどうしたらいいか
- ✓ 言っても帰らないならどうしたらいいか 警察に通報？

組合から書類を受領した際の確認・検討事項①

【相手・状況の把握】

✓ 誰が加入したのか？

※在職者か、退職者・被解雇者か

✓ 上部団体はどこか？

※ネット検索→HPやSNSなどで活動状況をチェックする。

✓（支部や分会が結成された場合）誰が、支部長、分会長か？

※背後にいそうな人物には注意。

組合から書類を受領した際の確認・検討事項②

【団体交渉の出席者】

✓ 労使双方において、それぞれ決定できるのが原則。

✓ 特に組合側は、自由。

組合側の出席者に文句を言うことはまずできない。上部団体の役員など。

※出席人数は？ 10名以上など多数できたとき

✓ 使用者側は、社長や理事長が出席しない方がよいケースもある。

・「社長なんだから今決められるだろ！」と即答を求められやすく、言わなくてもよいことまで答えがち。

・一度出席すると、その後も出席し続けなければならない可能性が高い。

※担当部長が出席者のケース「答えが全然ダメ。社長が出て説明しないと不誠実で組合法違反。社長を出席させろ。」と言われたら？

組合から書類を受領した際の確認・検討事項③

【団体交渉の日時・時間・場所】

・日時

就業時間中の団体交渉の実施は断る。

・時間(長さ)

2時間程度が通常。

1時間は団体交渉拒否と言われる可能性。

逆に、3時間以上は、断っても、

正当な理由ない団体交渉拒否にまずならないと考える。

・場所

会社施設や組合事務所で行う必要は無い。

外部の貸し会議室を借りるようにした方がよい。

→手持ちの資料が見られないように、30㎡以上の広さがよい。

※会議室費用の負担は？

組合から書類を受領した際の確認・検討事項④

【団体交渉に向けての準備】

- ・事前に要求事項に対する**回答書**を作成した方がよい。
 - ・団体交渉当日、回答方針がぶれない。
 - ✓回答内容は、基本的には**必要最小限**。
 - ただし、**緊急性が高い案件(解雇案件など)**の場合、具体的な回答をする。
- ・組合の要求事項が不明確な場合、**要求内容の具体化**を求める事項の整理。
※団体交渉の実施に先立ち、まず要求事項を明確化するように求めるケースもある。
- ・**役割分担**の確認。誰がメインスピーカーで話すか。
- ・**想定問答**も作成できるとよい。

第1回団体交渉での対応①

〈組合側の対応〉

- ・主導権を握るために、まくしたてるように言ってくることが多い。
「事実と認めろ」「今決めないと不誠実で組合法違反」「労基署に行く」
- ・議事録や協定書へのサインを求め、既成事実化を図ろうとする。

【対応ポイント】

- ・組合の要求内容、当事者の組合員の話しを聞くスタンスが基本。
 - ※緊急性のある案件は、会社の主張根拠や解決についての考えを積極的に示す。
 - ・議事録や協定書などの書面には絶対にサインしない。
 - ・1回目の団体交渉の場で決定しないといけないわけではない。
 - ・「検討する」「持ち帰る」と言うことをおそれない。
- ★労働組合法が求めているのは、あくまで労働組合と「誠実に」団体交渉を行うこと。合意に至ることまで求めていない。

第1回団体交渉での対応②

【団体交渉の開催時間】

- ・2時間程度が通常。

※予定終了時間の10分前などに、あと10分と組合に告げると、、、
「ここで打ち切るのか！全然、回答してないから不誠実だ！」

→予め、貸し会議室等の施設スタッフに対し、10分前などに電話やノックをしてもらうように頼んでおく。

【録音、記録】

- ・団体交渉開始前に、双方録音することを確認してから始めるのが通常。
- ・会社が誠実に団体交渉をしているかが問題になった場合、会社側の発言内容、前後の文脈が問題にされる。

→**録音は必須。録音機器を忘れない。**

- ・録音だけでは足りない。

→少なくとも、組合が「不誠実」「虚偽」などと言って問題にしてきた発言内容や前後のやりとり、決定事項(どちらに宿題があるかなど)は**記録、メモ**する。

類型別の留意点

【退職代行的なケース】

「●●さんがパワハラで辞める。組合が交渉担当となって退職を進める。」

- ・有給休暇の買取り、加算退職金、慰謝料などの金銭的請求がセットなことが多い。

- ・組合を通さず、組合員本人と退職条件などについてやりとりしない。

←支配介入の労働組合法違反として組合が問題にする。

- ・退職手続完了後に、追加で未払い残業代請求がされるケースもある。

⇒退職時に追加の請求がないことを明確にしておきたい。

【在職従業員のケース】

- ・他の従業員への波及可能性を慎重に見極める必要。

(例) 合同労組に加入した在職従業員1名の未払い残業代請求に対して、お金を支払ったところ、事業所の過半数以上の従業員が新たに合同労組に加入。

⇒あえてじっくり交渉を行う方が合理的というケースもある。