

# 劳动委员会简介



东京都劳动委员会事務局



---

## 前言

这本宣传册主要从东京都劳动委员会的立场出发，对劳动委员会作以下各项说明。

1. 劳动委员会是怎样一个“组织机构”。
2. 劳动委员会从事哪些“工作”。
3. 如何“利用”劳动委员会。

并且，为使至今尚不了解劳动委员会的劳资双方能够更容易理解，我们尽可能将说明编写得简单明了并富有系统性。

---



## 目 录

一、劳动委员会的组织机构 .....	1
1. 劳动委员会的设立 .....	1
2. 劳动委员会的种类 .....	1
3. 劳动委员会的性质 .....	2
4. 劳动委员会的构成 .....	2
5. 劳动委员会的功能 .....	2
6. 劳动委员会的会议 .....	3
7. 事务局 .....	4
二、劳动委员会的工作 .....	5
1. 调解劳资纠纷 .....	5
(1) 劳资的自主解决与劳动委员会进行的调解 .....	5
(2) 劳动委员会进行的调解方法 .....	6
(3) 斡旋 .....	7
① 意义 .....	7
② 斡旋人员候补人 .....	7
③ 斡旋的展开方式 .....	8
a. 斡旋的开始 .....	9
b. 斡旋工作 .....	9
c. 职权斡旋 .....	11
(4) 调停 .....	12
① 意义 .....	12
② 调停的展开方式 .....	12
a. 调停的开始 .....	12

b. 调停工作 .....	13
c. 职权调停等 .....	14
(5) 仲裁 .....	15
① 意义 .....	15
② 仲裁的展开方式 .....	15
a. 仲裁的开始 .....	15
b. 仲裁工作 .....	16
c. 职权仲裁等 .....	16
2. 争议行为的预告通知 .....	18
3. 不当劳动行为的审查 .....	19
(1) 不当劳动行为的梗概 .....	19
① 何谓不当劳动行为 .....	19
② 劳动委员会的命令 .....	19
(2) 审查不当劳动行为的展开方式 .....	21
① 审查的开始 .....	22
a. 申诉 .....	22
b. 指名审查委员 .....	22
c. 确定参与委员 .....	22
② 审查 .....	23
a. 调查 .....	23
b. 审问 .....	24
③ 命令的决定 .....	25
a. 公益委员的协议 .....	25
b. 命令书的交付 .....	26
c. 在不服从命令的情况下 .....	26
d. 命令的确定 .....	27

④ 和解 .....	27
4. 工会的资格审查 .....	29
(1) 工会在接受资格审查时 .....	29
(2) 审查的标准 .....	29
(3) 审查的展开方式 .....	31
① 审查的开始 .....	31
a. 申请 .....	31
b. 审查委员的指名 .....	31
② 证据资料的审查 .....	31
③ 补正劝告 .....	32
④ 资格的决定 .....	32
⑤ 在不服从决定的情况下 .....	33
三、劳动委员会的利用 .....	34
1. 咨询 .....	34
2. 申请、申诉的手续 .....	34
(1) 调解(斡旋、调停、仲裁)的申请 .....	34
(2) 不当劳动行为的救助申诉 .....	36
① 不利待遇 .....	36
② 拒绝团体谈判 .....	36
③ 管理干预 .....	36
④ 对参加办理手续者施行的不利待遇 .....	36
(3) 工会资格审查的申请 .....	37
◎ 相关机构一览 .....	38
◎ 相关法令 .....	41

(注) 关于提交文件的参考格式等，可以从东京都劳动委员会的官网 (<http://www.toroui.metro.tokyo.jp/>) 下载。



## 一、劳动委员会的组织机构

### 1. 劳动委员会的设立

在发生劳资纠纷时，当事人希望能够自主将问题解决。但是，劳资双方的利害关系大多是相反的，难以永远保持互相平等的立场，用法律或理论往往是无法理清的。

在这种情况下，就需要通过听取第三者的公平意见和判断，尽快解决纠纷，使劳资间不再存在隔阂，以求得更好的结果。

另外，对雇用者是否有侵犯劳动者团结权这一不当劳动行为进行公正的判断，当存在不当劳动行为的事实时，也需要有一个能够简单迅速援助劳动者的组织机构。从这些必要性出发，根据1946年3月实施的工会法，劳动委员会就此诞生了。

### 2. 劳动委员会的种类

劳动委员会分为都道府县劳动委员会和中央劳动委员会。

都道府县劳动委员会设置在各个都道府县，处理该地区内发生的劳资纠纷或不当劳动行为等事件。

中央劳动委员负责处理涉及2个以上都道府县的全国性重要事件，或对都道府县劳动委员会所作出的不当劳动行为的判定进行再次审查等等。

### 3. 劳动委员会的特性

劳动委员会区别于普通行政机构，不受大臣或知事的指挥或监督，独立地开展工作。委员的任命或办事处的设立等工作由国家或都道府县进行，具体工作全部委托委员会处理。因此，委员会不受来自外界的约束，能够公正地开展工作。

### 4. 劳动委员会的构成

劳动委员会由公益代表(公益委员)、劳方代表(劳动委员)、资方代表(雇佣者委员)三者构成，本委员会由三方各13名总计39名委员组成。委员属于非专职，任期为2年。

公益委员从有学识经验的人中选出，具有公平的第三者的特性。另外，劳资委员并非仅仅是利益的代表，他们在正确地向劳动委员会反映各自一方情况的同时，也站在互相协作、尽力建立起一种圆满的劳资关系这一立场上。

劳动委员会根据工会的推荐，雇佣者委员根据雇佣者集团的推荐、公益委员需经过劳资委员的同意，三者均由知事任命。

会长和会长代理根据委员间的互选从公益委员中选出。

### 5. 劳动委员会的功能

劳动委员会在保护受到宪法保障的劳动者基

本权利（团结权、团体谈判权、争议权）的同时，以劳资关系的稳定为目的，拥有采用合理、灵活的办法来解决问题的功能。

这些功能大致可分为两类。

一个是进入劳资之间，通过斡旋、调停、仲裁等方式引导纠纷解决的调整功能；另一个是主要对不当劳动行为进行审查及对工会进行资格审查的判定功能。

## 6. 劳动委员会的会议

会议采取合议制，分为由全体委员参加的全体会议以及只由公益委员参加的公益委员会议。

全体会议由公益、劳、资三方组成，公正且民主地决定与劳动委员会运营相关的重要事项。如，关于劳动委员会业务运营方针的有关事项、调停与仲裁的开始、斡旋人员候选人的委任及免职等。

公益委员会议对不当劳动行为的命令进行决定、对法人登记等所应具有工会资格审查进行决定，并对地方国营企业及特定地方独立行政法人（以下称为“地方国营企业等”）中非工会会员的范围进行认定等。

本委员会通常于每月第1、第3个周二召开全体会议及公益委员会议。

## 7. 事务局

为辅助委员的工作，劳动委员会设立了事务局并安排了职员。职员经过会长的同意由知事任命。

本委员会的事务局由局长及2科组成，其主要工作如下。

<b>总 务 科</b>	斡旋人员候选人的委任、免职 全体会议、公益委员会议的召开 年报等资料的制作 人事、预算及其它一般事务。
<b>审查调整科</b>	劳资纠纷的斡旋、调停、仲裁 公益事业中发生纠纷行为的预告通知的受理 发生争议行为的申请受理 斡旋、调停、仲裁的申请 不当劳动行为的救助申诉 工会的资格审查申请
<b>调整部门</b>	
<b>审查部门</b>	对不当劳动行为进行审查 对工会进行资格审查 对地方国营企业非工会会员的范围进行认定并予以公布 劳资协议的地区性约束力的适用 对违反纠纷行为预告通知者提出处罚要求

等的受理、  
咨询

## 二、劳动委员会的工作

劳动委员会从事的主要工作是：**劳资纠纷的调解、不当劳动行为的审查及对工会进行的资格审查。**

### 1. 劳资纠纷的调解

#### (1) 劳资的自主解决与劳动委员会进行的调解

劳资间发生的纠纷由当事人自主解决是最为理想的。“在发生劳资纠纷时，应诚心诚意地努力自行解决问题”，劳资关系调整法也将自主解决作为解决劳资纠纷的原则。

像这样，无需借助于第三者解决纠纷是很重要的。但根据情况，自主解决有时因遇到困难而无法实现。这时，需要有一个公平的第三者站在劳资之间，起到恰当地调节劳资关系、找出解决问题线索的作用。

因此，在劳资关系调整法中，规定了由劳动委员会进行的调解方法。

劳动委员会进行调解的程序，是引导当事人通过互相让步从而解决问题，原则上不是强制性的。

另外，也有根据劳动委员会的职权而进行的调解，这是劳动委员会从公益的观点出发，主动为解决纠纷而进行调解，属于例外。

## (2) 劳动委员会进行的调解方法

劳动委员会进行的调解方法分为**斡旋**、**调停**、**仲裁**三类，由当事人从中任选一类。

这些方法的不同之处如下。

	斡旋	调停	仲裁
负责人	斡旋人员 一人或数人	调停委员会 公益委员 劳动者委员 雇佣者委员 人数相同	仲裁委员会 3名以上公益委员 劳资委员可发表意见
开始事由	1. 劳、资任何一方的申请 2. 劳资双方的申请 3. 职权	1. 劳资双方的申请 2. 劳资任何一方的申请 〔劳资协议中有规定的情况下以及属于公益事业的情况下〕 3. 职权 4. 厚生劳动大臣或知事的要求	1. 劳资双方的申请 2. 劳资任何一方的申请 〔劳资协议中有规定的情况下〕
解决方案的出示	有可能出示	原则上出示	原则上出示
解决方案的接受	任意	任意	与劳资协议拥有相同效力，约束当事人

另外，雇佣者以劳动者参与劳动委员会的手续为理由而对劳动者进行解雇或采取不利待遇的，根据工会法第7条第4号规定，属于不当劳动行为，是被禁止的。

### （3）斡旋

#### ① 意义

斡旋是斡旋人员在弄清劳资双方当事人的主张、明确其对立之所在的同时，从中促进劳资间的协商、调和其主张或出示斡旋方案等为解决纠纷而努力的方法。

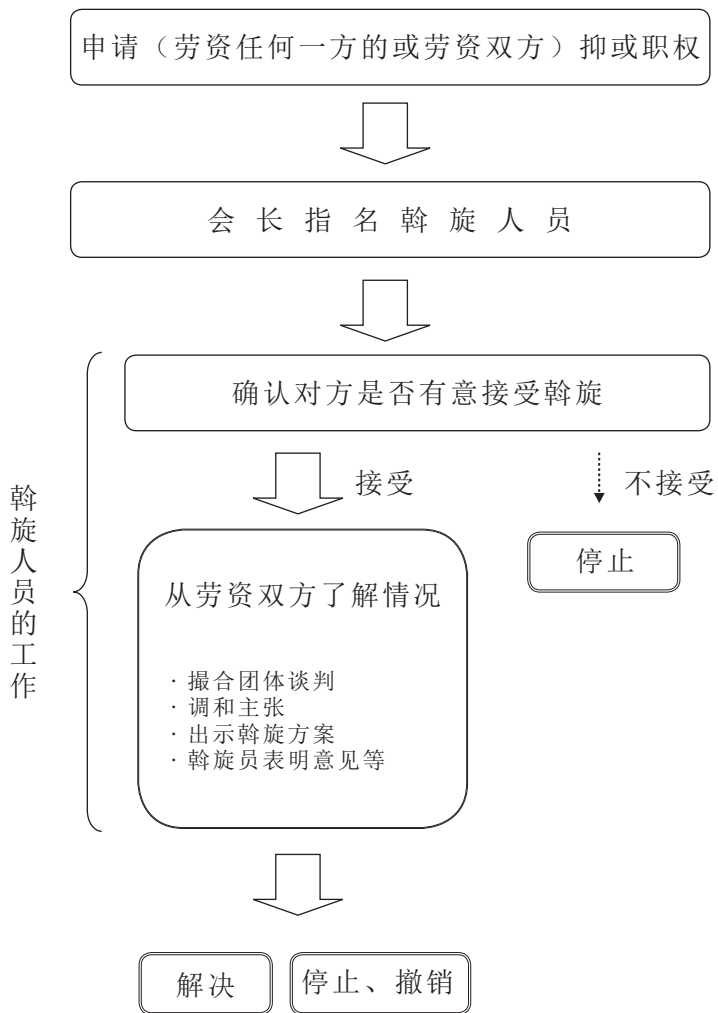
#### ② 斡旋人员候补人

负责斡旋的人称为斡旋人员。

斡旋人员的候补人是由劳动委员会事先委托有学识经验等、而又能帮助解决劳资纠纷的人担任。本委员会的斡旋人员候补人委托公益、劳、资委员、历任委员、事务局职员、劳政咨询信息中心所长等担任。并且，制作斡旋人员候补人名单报备在事务局里。



### ③ 斡旋的展开方式





## a. 斡旋的开始

### 斡旋的申请

斡旋需要工会或劳动者团体、雇佣者其中一方或双方提交斡旋申请书（劳动者个人不能申请。这在调停、仲裁中亦然）。地方国营企业等提出关于劳资纠纷的斡旋申请时亦相同。

另外，即使提交了斡旋申请书，但在被认为根据劳资纠纷的实际情况完全具有自主解决问题的余地、不适于斡旋时，有时也不进行斡旋（这在调停、仲裁中亦然）。

有这方面顾虑时，请在提交申请书之前到事务局咨询。

### 斡旋人员的指名

若当事人提出斡旋申请，会长则从斡旋人员候补人中指派斡旋人员。

本委员会依据事件的性质，由①三者委员（公益、劳、资委员）各1名、②公益委员单独、③事务局职员2名中的任1名担任斡旋人员。

## b. 斡旋工作

斡旋与调停、仲裁的程序不同，斡旋人员能够适当、灵活地开展工作。通常依照以下顺序。

### 确认对方的意向

在当事人其中一方提出申请的情况下，斡旋人员首先做工作使对方接受斡旋，明确对方的意向。

劳动委员会的工作若对方执意不肯接受，斡

旋工作则无法进行，最终由提出申请的当事人撤回申请，或停止斡旋。

另外，在劳资协议中通过斡旋解决劳资纠纷这一规定或在双方提出申请的情况下，立即展开斡旋工作。

### **听取情况**

进入斡旋工作以后，斡旋人员立即从当事人双方了解情况，弄清其主张之要领，整理并明确劳资纠纷的焦点之所在。

### **撮合团体谈判**

在被认为就要求斡旋的事项所进行的团体谈判不够充分、仍交涉余地时，建议其进一步开展团体谈判。然后根据情况，有时斡旋人员也参与到团体谈判中。

### **调和主张**

关于要求斡旋的事项，斡旋人员从全局的观点出发，站在公平的立场调和当事人之间的主张，劝导双方互相让步以使问题得到解决。

若通过斡旋使当事人双方达成一致意见，斡旋人员一同到场，由当事人之间拟定意见一致的文书并签订协议。

### **出示斡旋方案**

此外，根据情况，斡旋人员有时也向当事人双方出示“斡旋方案”，劝导其接受这一方案以使纠纷得到解决。

出示斡旋方案后，只要有一方不接受，斡旋

工作当然是不成功的。

但是，实际上由于斡旋方案是最适合于解决问题的内容、在最适当的时机提出的，因此很多情况下，都是当事人依照斡旋方案的宗旨签订协议而将问题解决。

### **斡旋的停止、撤销**

在尽力完成上述工作步骤却因双方意见隔阂较大等而无解决的可能时，斡旋人员则停止斡旋。但是，斡旋停止后，亦可再次就同一事项申请斡旋。也有此类解决问题的先例。

另外，有时斡旋申请也由于申请者的关系被撤回。

### **c. 职权斡旋**

在没有当事人申请的情况下，有时也根据会长的职权开始斡旋。这叫做职权斡旋。

职权斡旋在如医院、私营铁路发生的、给人的生命和社会带来巨大影响的劳资纠纷中进行。

职权斡旋的展开方式与根据当事人的申请而进行的斡旋的展开方式相同。

## (4) 调停

### ① 意义

调停是调停委员会在听取劳资双方当事人的意见后，制定调停方案，通过劝导双方接受这一方案而努力解决纠纷的方法。

### ② 调停的展开方式

#### a. 调停的开始

##### 调停的申请

调停在以下情况下开始。

1. 由当事人双方提交调停申请书
2. 由当事人其中一方提交调停申请书

这种情况只限于在劳资协议里有通过调停解决纠纷这一规定时或在公益事业中。

(此外，也有根据劳动委员会的职权而开始的调停。这将另作阐述。)

当然，在调停工作开始后，当事人亦可根据其自身情况将调停事项的全部或一部分申请撤回。

##### 调停委员会

调停通过由公益、劳、资三方调停委员组成的调停委员会进行，会长指派调停委员和担任工作的职员。

调停委员的人数没有限制，但规定劳、资委员人数相同。

调停委员会从公益委员中选出委员长。

调停委员会由委员长进行召集。

调停委员会的讨论事项按过半数决定。

## b. 调停工作

### 听取意见

调停委员会通过要求当事人双方共同出席、提供参考资料等方法 听取他们的意见，另外，有时也要求当事人之外提供参考资料的人员出席并听取意见。

### 制定调停方案

调停委员会在听取当事人等的意见、调和双方的主张之后制定调停方案。

调停方案的制定按出席委员的过半数决定。

根据情况，有时也明确说明理由之后停止调停。

### 出示调停方案

制定调停方案后，调停委员会首先向当事人出示这一方案，劝其接受。

尽管当事人没有接受调停方案的义务，但充分研究这一方案，努力结束纠纷是十分重要的。

### 接受调停方案后

当事人双方接受调停方案后，在对调停方案的理解或履行方面意见不一致的情况下，由当事人双方或其中一方向劳动委员会提出要求 明确表明意见的申请。

在这种情况下，调停委员会须从当事人提出申请之日起15天内明确表明意见。另外，当事人在调停委员会表明意见之前，或在15天期限前不可在调停方案的理解或履行上发生争议。

### c. 职权调停等

在根据当事人申请而开始的调停之外，如下，有时也根据劳动委员会的职权或知事的要求开始调停。

1. 关于地方国营企业的劳资纠纷，当事人其中一方提出调停申请，当劳动委员会作出有必要进行调停的决议时。
2. 关于公益事业、地方国营企业的劳资纠纷，劳动委员会作出根据职权有必要进行调停的决议时。
3. 知事就以下事件对劳动委员会提出调停要求时。
  - (1) 有关公益事业的事件
  - (2) 由于事件规模大，或由于是具有特殊性质的事业而给公益带来明显障碍的事件。

在这些情况下，调停的展开方式也与根据当事人申请而开展的调停方式完全相同。

## (5) 仲裁

### ① 意义

仲裁是劳资双方当事人委托仲裁委员会处理纠纷,按照仲裁委员会的判断(仲裁裁决)解决纠纷的办法。

### ② 仲裁的展开方式

#### a. 仲裁的开始

##### 仲裁的申请

在以下情况下开始仲裁。

1. 当事人双方提交仲裁申请书
2. 当事人其中一方提交仲裁申请书

这种情况仅限于在劳资协议中有必须进行仲裁这一规定时。

(此外,对于地方国营企业,有时也根据劳动委员会的职权等开始仲裁。这将另作阐述。)

当然,仲裁工作开始后,申请者亦可根据自身情况撤回仲裁事项全部或一部分。

##### 仲裁委员会

仲裁通过由3名以上公益委员组成的仲裁委员会进行。

仲裁委员由会长指定根据当事人的一致意见选出的公益委员担任。在当事人没有选出仲裁委员或意见无法达成一致时,会长通过听取当事人的意见从公益委员中选出仲裁委员。

另外,当事人指名的劳资委员可以到仲裁委员会发表意见。

会长在指派仲裁委员的同时亦指派担任工作

的职员。

委员长根据仲裁委员的互选产生。

仲裁委员会由委员长召集，没有2名以上委员出席则不能召开会议。议事按过半数决定。

## **b. 仲裁工作**

### **听取意见**

仲裁委员会通过要求当事人及提供参考资料的人员出席，听取他们的意见并要求他们提供必要的资料来对事实进行调查。

然后，根据经过调查的事实，在取得劳资委员协助的同时，调和双方的主张。

### **制定仲裁裁决书**

仲裁委员会制定仲裁裁决书。

另外，根据情况，有时亦明确说明理由之后停止仲裁。

### **仲裁裁决的效力**

仲裁委员会将仲裁裁决书颁发给当事人。

仲裁裁决书从记载的产生效力之日起，具有与劳资协议相同的效力，对当事人进行约束。

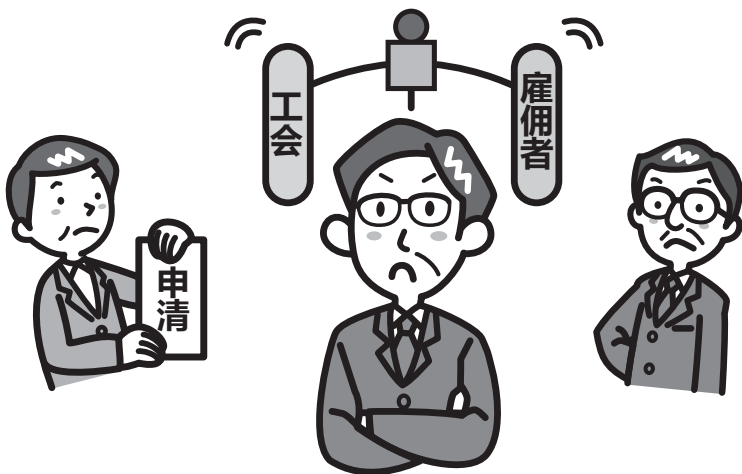
当事人不可不服从裁决书的内容或提出异议，纠纷根据仲裁裁决解决。

## **c. 职权仲裁等**

除根据当事人申请而开始的仲裁外，关于地方公营企业，如下所示，有时也根据劳动委员会的职权或知事的要求开始仲裁。



1. 当劳动委员会作出有必要对斡旋或调停中的事件进行仲裁这一决议时。
2. 在劳动委员会经过2个月的斡旋或调停而事件依未解决的情况下，当事人其中一方提出申请时。
3. 知事对劳动委员会提出仲裁要求时。





### 3. 不当劳动行为的审查

#### (1) 不当劳动行为的梗概

##### ① 何谓不当劳动行为

宪法为将劳动者的地位放在与雇佣者同等的立场上，保障了“劳动者团结的权利、进行团体谈判的权利、采取团体行动的权利”。这称为劳动三权。

为具体保护劳动三权，工会法禁止将下页中雇佣者的行为作为对劳动者或工会的**不当劳动行为**。（**工会法第7条**）

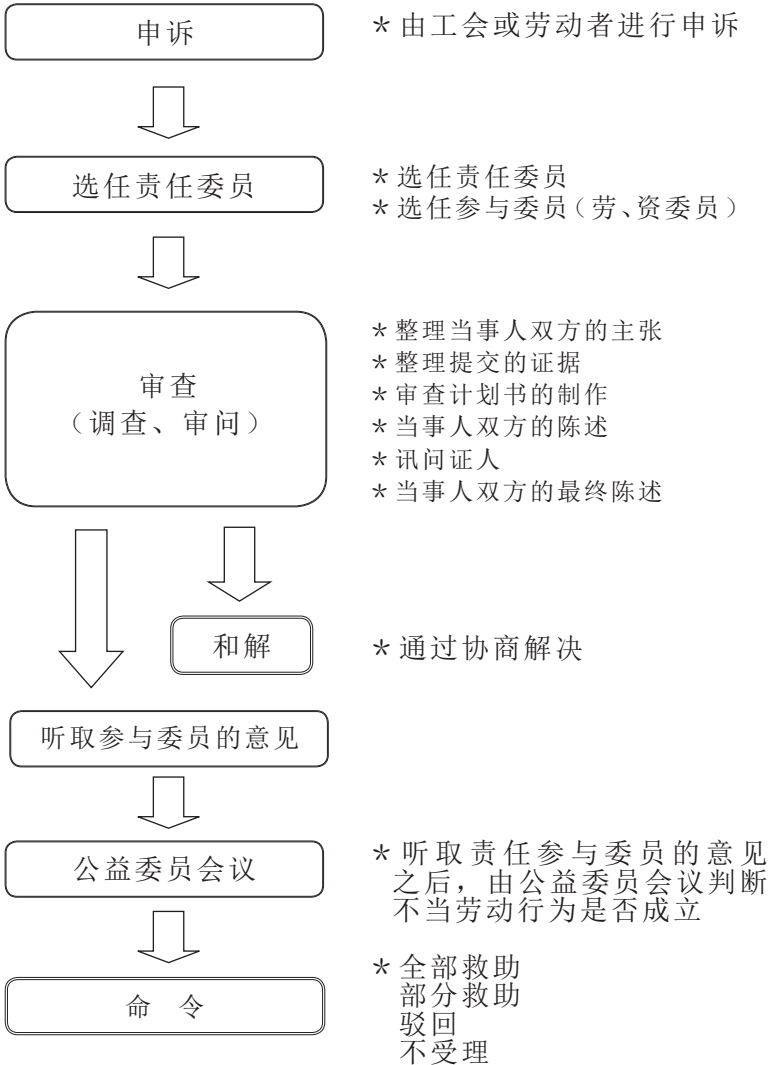
##### ② 劳动委员会的命令

在雇佣者被认为施行了不当劳动行为时，工会或劳动者可以向劳动委员会提出不当劳动行为的救助申诉。劳动委员会根据申诉进行审查。然后，在认定存在不当劳动行为的事实时，通过对雇佣者下达“（让受处分的劳动者）恢复原职”、“不可（对工会）进行管理干预”等命令，对劳动者提供救助。

类别	劳动者（工会）…	雇佣者…	号
不利待遇	1. 为工会会员 2. 加入工会或欲成立工会 3. 从事了工会的正当活动	以此作为理由 1. 进行解雇 2. 施行其他不利待遇	1号
	合同 黄犬		
拒绝谈判	对劳动者提出团体谈判	无正当理由进行拒绝	2号
干预管理	1. 成立工会 2. 运营工会	对此进行控制或干预	3号
	援助 经费		
诉等而对该劳动者向劳动者委员会进行不利待遇	由于劳动者向劳动者委员会进行申诉 1. 向劳动委员会申诉不当劳动行为救助 2. 对于不当劳动行为的命令申请再次审查 3. 1、2以及调解劳资纠纷时出示证据或发言等	以此作为理由 1. 进行解雇 2. 施行其他不利待遇	4号

(注) 号别表示工会法第7条的各个条款。

## (2) 审查不当劳动行为的展开方式



## ① 审查的开始

### a. 申诉

对不当劳动行为进行的审查是从不当劳动行为的救助申诉开始的。

作为不当劳动行为受害者的工会或每个劳动者可以进行申诉。申诉期间从发生不当劳动行为之日起1年以内。

申诉原则上以书面形式提出。另外，也可进行口头申诉。

工会进行申诉时，需要具备证明该工会是合法工会的有关资料。具体需要提交哪些材料，请参阅第3“劳动委员会的利用”2（3）（37页）。

申诉者在收到命令书前这段期间内，随时可以将全部或部分申诉撤回。

### b. 选任审查委员

会长从公益委员中选出一名委员，让该委员负责审查不当劳动行为的工作。该委员称为审查委员。

同时，会长亦指定责任员工。

### c. 确定参与委员

从劳、资委员中各确定1名委员参加审查不当劳动行为的工作。该委员称为参与委员。

## ② 审查

审查分为调查和审问2个阶段。

调查是为明确当事人双方意见的焦点，审问是为明确是否存在不当劳动行为的事实而进行的。

当事人在接受调查及审问时，可以选派代替当事人或协助当事人的代理人或担保人。这需要进行书面申请。

很多情况下，代理人由律师、担保人由熟悉情况的上级工会负责人或公司分管劳务工作的董事、部长、科长等担任。

### a. 调查

#### 递交申诉书

在劳动者提出申诉时，审查委员将申诉书的副本交给（交付）雇佣者，要求其提交答辩书。这种情况下，雇佣者则必须在收到申诉书副本之日起10天内提交答辩书。

#### 整理意见、整理证据

审查委员确定调查日期，要求当事人出席。

在调查中，听取当事人双方对申诉书及答辩书的说明，明确各方的主张并进行整理。另外，要求双方提供作证其主张的证据。该证据指的是资料及证人等。

在开始审问前，责任委员（公益、劳动者、雇佣者各个委员）听取当事人的意见，填写主要争执点、审问预定、命令交付的预定时期等内容，制作审查计划书，交给当事人。

如上所述，在调查中，对当事人双方的主张

及证据进行整理后，由责任员工整理调查内容，制作调查记录。

当事人及有关人员可以阅览调查记录。

## **b. 审问**

### **审问的开始**

调查结束后，为核实证据而进入审问。

由于审问是在当事人双方出席的前提下进行的，因此与法院的口头辩论（讯问证人）相似。

为保证公正，审问原则上要公开进行。

审问的日期、地点均事先通知当事人。审问日期一旦确定后，当事人提出变更申请只要没有充足理由，就不被认可。

在当事人拒绝出席的情况下，由于单方出席审问无法进行，因此不出席亦有可能招致不利的结果。

### **陈述、讯问证人等**

审问时，当事人、代理人及担保人在取得审查委员的同意后可以陈述，并讯问当事人或证人（以下称为“证人等”）。

讯问证人等时，首先由申请讯问证人等的当事人一方进行讯问，然后由对方进行反问。审查委员和参与委员根据需要随时进行讯问。

讯问时，只就触及问题要害的事实简洁地进行讯问是十分重要的。对无关事宜或意见进行讯问反而会使焦点不明，使审问延长。

另外，与在法院有宣誓的义务相同，证人必



须凭着良心陈述事实。

责任员工制作记录审问要点的审问记录。另外，讯问内容以速记的方式进行记录，作为审问速记录。

免费交给当事人双方各1份审问速记录。

### **最终陈述**

若证人等调查全部结束，审查委员在审问工作收尾前给予当事人最后一次进行陈述的机会，这叫做最终陈述(最后陈述)。

最终陈述是当事人对审问的全过程进行研究并就问题焦点的主张和事实进行总结，通常以书面形式进行。

## **③ 命令的决定**

### **a. 公益委员的合议**

审问工作结束后，在公益委员会上，为判定雇佣者的行为是否属于不当劳动行为而进行合议并决定命令。合议不公开。

在进行合议之前，听取参加审问工作的劳资委员的意见。

公益委员会议作出以下决定：

1. 在判定雇佣者的行为属于不当劳动行为时，下达承认全部救助申诉事项的命令。
2. 在判定雇佣者的一部分行为属于不当劳动行为时，下达承认部分救助申诉事项的命令。
3. 在判定雇佣者的行为不属于不当劳动行为时，下达驳回申诉的命令。

4. 对超过申诉期间的申诉或在弄清申诉者所主张的事实不属于不当劳动行为时，作出不受理申诉的决定。

#### **b. 命令书的交付**

据会议决定的命令以书面形式撰写而成。这叫做命令书。

命令书有写有以下事项。

1. 注明此文件为命令书
2. 注明当事人
3. 主文（同意申诉救助的全部或部分的意旨，及其履行方法的具体内容。抑或是驳回申诉的意旨）
4. 理由（认定的事实及判断，以及法律依据）
5. 判定日期
6. 委员会名称

命令书的副本交给当事人。

交付方法是：除规定期限、要求当事人出席进行交付外，也可用有挂号收据的挂号信寄出。在这种情况下，以当事人收到邮件之日作为交付日。

命令书自交付之日起发生效力。

#### **c. 在不服从命令的情况下**

不服从命令的当事人可以办理以下手续。

##### **被申诉人**

在接到命令书之日起15天内，可向中央劳动委员会提出 进行再次审查的申请。此外，亦可

不做再审的申请，在接到命令书之日起30天内，到地方法院提出取消命令的申诉。

### 申诉人

在接到命令书之日起15天内，可向中央劳动委员会提出进行再次审查的申请。此外，亦可在接到命令书之日起6个月内到地方法院提出取消命令的申诉。

在雇佣者向法院申诉的情况下，法院根据劳动委员会的申请，可能对雇佣者发出在判决确定之前服从劳动委员会命令的这一紧急命令。

#### d. 命令的确定

不提出再审的申请且未进行取消的申诉时，命令即为确定。

在雇佣者不履行已确定的命令的情况下，不履行期间将被处以50万日元（作为命令的情况下，不履行的天数超过5天时，每天追加10万日元）以下的罚款。

#### ④ 和解

不当劳动行为的救助申诉事件并非全部以命令的形式结束，也有许多是通过和解而解决的。

从事件的性质上看，有些事件通过和解解决要比发出命令解决更为得妥当。另外，还有些事件，与当事人根据命令作出决定相比，更希望通过协商以彼此都能接受的条件圆满地解决问题。在这种情况下，审查委员则建议当事人双方和解。然后，取得参与委员的协助，调和双方的主张，双方经过协商后若达成一致意见，则缔结和解协定，使

事件得到解决。在推进和解时，除审查委员外，参与委员也应不断充分地考虑劳资双方的立场，思考今后劳资关系的正常化，努力解决问题。

## 4. 工会的资格审查

### (1) 工会在接受资格审查时

工会由劳动者独立自主地组织，民主地进行管理。因此，成立工会无需向政府机构呈报。

但是，在以下情况下，由劳动委员会对工会是否具备工会法中规定的必要条件进行审查。称作资格审查。

1. 当工会申请不当劳动行为的救助时
2. 当工会为办理法人登记而欲领取资格证书时
3. 当工会推荐劳动委员会的劳动者委员候选人时
4. 当工会申请批准在职安定法中规定的劳动者供给事业时
5. 当工会申请劳资协议的地区性扩大适用范围时

### (2) 审查的标准

工会的资格审查关于“**能否称为自主的工会(工会法第2条)**”和“**是否具备民主工会所必须的章程(工会法第5条第2项)**”这2点，按以下标准进行。

▽工会法第2条规定的工会的必要条件

- |                 |   |  |
|-----------------|---|--|
| { 必不可缺<br>的条件 } | { | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以劳动者为中心进行组织</li> <li>2. 劳动者自愿结成</li> <li>3. 以劳动条件的维持、改善及经济地位的提高为主要目的。</li> </ol> |
|-----------------|---|--|

- 〔 绝不可有的条件 〕
- 4. 代表雇佣者利益的人的参加
  - 5. 为工会的运营而接受雇佣者提供的财政上的援助
  - 6. 只以互助事业或福利事业为目的
  - 7. 以政治活动或社会活动为主要目的

▽ 工会法第5条第2项规定的工会的章程条件

1. 名称
2. 主要办事处的所在地
3. 单位工会中，工会会员具有参与该工会一切问题的权利和接受平等对待的权利
4. 无论何人、在何种情况下，均不能以种族、宗教、性别、门第或身分为理由剥夺劳动者作为工会会员的资格。
5. 负责人的选举在单位工会中，由会员进行直接不记名投票选举。

在联合体工会或全国性规模的工会中，由下属的单位工会会员进行直接不记名投票选举，或由根据会员直接不记名投票选出的代议员进行直接不记名投票选举。

6. 每年至少召开一次大会。
7. 会计报告记载一切财源和支出内容，主要捐款人姓名及现在的财务情况。通过工会会员委托的、具有职业性资格的会计监查人员（公认会计师等）证

明它的正确性，与该证明书一起，至少每年向会员公布一次。

8. 欲举行同盟罢工时，由会员进行直接不记名投票，或由根据会

员直接不记名投票选出的代议员进行直接不记名投票，必须取得半数以上的赞成票。

9. 修改章程时，单位工会是由会员进行直接不记名投票，必须取得全体会员半数以上的赞成票。

在联合性工会或拥有全国性规模工会的情况下，必须由下属的单位工会会员进行直接无记名投票，并取得全体会员过半数的赞成，或需要由根据会员的直接不记名投票选举出的代议员进行直接不记名投票、并取得全体代议员半数以上的赞成票。

### **(3) 审查的展开方式**

#### **① 审查的开始**

##### **a. 申请**

工会的资格审查是从提交工会申请书及工会章程等作为证据的资料开始的。

##### **b. 审查委员的指名**

会长从公益委员中选出1名委员，由该委员负责工会的资格审查工作。同时，会长亦指定责任员工。

#### **② 证据资料的审查**

审查委员对工会提供的每份资料是否符合工会法第2条和第5条第2项的规定进行审查。审查通常在对证据资料进行调查后即结束，但必要时，有时也进一步对事实进行调查或要求工会提供新的证据。

### ③ 补正劝告

审查委员在审查中发现工会章程等存在不符合工会法之处时，通过召开公益委员会会议后，规定在一定期间内，建议工会对不合理之处进行修改。这叫做补正劝告。

受到补正劝告的工会若在规定期限内将被相关部分进行补正，则成为合法的工会。

### ④ 资格的决定

审查结束后，在公益委员会会议上确定该工会是否符合工会法的规定。

决定资格后，制作合格或不合格的资格决定书，将副本交给工会。另外，对合格的工会可能不发决定书而发给资格证明书。

资格决定书及资格证明书中写有以下内容。

#### ▽资格决定书

1. 工会名称及主要事务所的所在地
2. 工会符合工会法规定的意旨，抑或是不符合的意旨及其理由
3. 决定的日期

#### ▽资格证明书

1. 工会符合工会法规定的意旨
2. 工会名称
3. 工会主要事务所的所在地
4. 决定的日期
5. 交付证明书的日期



⑤ 不服从决定的情况下

工会在不服从不合格的决定时，可向中央劳动委员会提出再次进行审查的申请。

再审的申请可于收到资格决定书副本之日起15天内提出。

~笔记~

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### 三、劳动委员会的利用

在提出调解劳资纠纷的申请或对不当劳动行为进行申诉等利用劳动委员会的情况下，无需支付办理此类手续的费用。

另外，劳动委员会的委员或职员在工作中了解到的劳资的秘密，根据工会法的规定是禁止外泄的。

#### 1 咨询

委员会接受有关下列事项的咨询。

- 劳资纠纷的调解及牵涉到不当劳动行为的劳资间的问题
- 上述事项之申请或申诉的手续
- 资格审查的申请手续

#### 2 申请·申诉的手续

申请·申诉如第2章“劳动委员会的工作”所述，通常以书面形式提交。提交材料的参考格式等，请从本委员会网站（<http://www.toroui.metro.tokyo.jp/>）上下载。

下面，就这些申请、申诉之格式的填写要领和提交份数进行说明。

##### (1) 调解(斡旋、调停、仲裁)的申请

申请斡旋、调停、仲裁时，提交申请书及写有“提出申请前的事情经过”这一书面材料。

“提出申请前的事情经过”这一材料的书写要领

是：对何时、何人、做什么事等交涉经过按时间顺序简洁地进行填写。总之，了解自发生纠纷起至提交申请这段期间内劳资的动向及问题的焦点是十分重要的。另外，根据需要，也请提供如要求书、回答书的副本等资料。

### “提出申请前的事情经过”的记载方法

- 在提高工资、支付一次性付款等情况下
  - 提出要求的年月日；要求额
  - 得到答复的年月日；答复额
  - 进行交涉的年月日；内容
- 解雇、调动工作等情况
  - 解雇等的年月日；理由
  - 进行交涉的年月日；内容
- 在促进团体谈判的情况下
  - 提出申请的年月日；交涉事项
  - 进行交涉的年月日；内容
  - 交涉无法进行下去的年月日；理由

除以上内容外，若已发生劳资纠纷，请填写其日期与时间、纠纷内容等。

申请书(包括其它附件)需提交的份数如下：

- |         |                         |
|---------|-------------------------|
| 斡旋      | 4 ~ 7 份                 |
| (工作人员斡旋 | 4份；公益委员斡旋 5份；三者委员斡旋 7份) |
| 调停      | 7 份                     |
| 仲裁      | 9 份                     |

另外，提交份数可能会根据当事人的人数进行追加。

## (2) 不当劳动行为的救助申诉

不当劳动行为的救助申诉通过提交申诉书进行。

申诉“构成不当劳动行为的具体事实”中写有以下要领。

### ① 不利待遇(根据工会法第7条第1号)

- 解雇、调动工作、处分等情况下
  - 解雇等的年月日；理由
  - 对于解雇等的理由的反驳  
(解雇等的真正的理由在于进行工会活动等的事实及主张)
- 提薪、提级等出现歧视的情况下
  - 受到歧视对待的时期、内容
  - 歧视(差异)不正当的事实  
(歧视对待的真正理由在于进行工会活动等的事实及主张)

### ② 拒绝团体谈判申请的年月日(根据工会法第2号)

- 提出团体谈判申请的年月日；交涉事项
- 雇佣者拒绝团体谈判的年月日；理由

### ③ 管理干预(根据工会法第3号)

- 雇佣者对工会的成立和管理进行控制、干预的事实(何时、何人、在何处、对何人、做什么事)

### ④ 对参加办理手续者施行的不利待遇(根据工会法第4号)

- 施行不利待遇的年月日；理由
- 对不利待遇之理由的反驳  
(不利待遇的真正理由在于参加办理劳动委员会的手续这一事实及主张)

申诉书提交6份(在被申诉人为复数的情况下将追加份数)。

另外,在工会作为申诉者的情况下,由于需要接受资格审查,应各提交1份证据资料(参阅以下各项)。

### (3) 工会资格审查的申请

工会关于资格审查的申请通过提交申请书和证据资料进行。

申请书和证据资料各提交1份。

另外,证据资料如下:

1. 工会章程及附属规定(议事管理规定、选举规定等)
2. 工会干部名册(在公司里若有担任职务则做附加记录)
3. 劳资协约(在有工作时间内的工会活动、专职人员的待遇、非工会会员的范围等协定的情况下)
4. 工会会计决算表(或预算表)
5. 表示非工会会员范围的一览表(在记有职务名称的公司组织机构一览表上,以划线的方式明确区别工会会员和非工会会员)

## 相关机构一览

名称	所在地	电话号码	管辖区域	附近车站
中央劳动委员会	港区芝公园1-5-32	代 表 03(5403)2111		地铁 御成门 地铁 大门 JR 滨松町
东京都产业劳动局劳动环境科	新宿区西新宿2-8-1 都厅第1本厅31层	03(5320)4647		JR 新宿 地铁 都厅前
东京都劳动110 (电话咨询专用号码)		劳动咨询 0570(00)6110	东京都所有区域	
东京都劳动咨询信息中心				
中心 (饭田桥)	千代田区饭田桥3-10-3 东京工作中心9层	预约 03(3265)6110	千代田区、中央区、 新宿区、涩谷区、 中野区、杉并区、 岛崎	JR 饭田桥 地铁 饭田桥
大崎	品川区大崎1-11-1 Gate City 大崎 西塔2层	预约 03(3495)6110	港区、品川区、目 黑区、大田区、世 田谷区	JR 大崎
池 袋	丰岛区东池袋4-23-9	预约 03(5954)6110	文京区、丰岛区、 北区、荒川区、板 桥区、练马区	地铁 东池袋
龟户	江东区龟户2-19-1 KAMERIA广场7层	预约 03(3637)6110	台东区、墨田区、 江东区、足立区、 葛饰区、江户川区	JR 龟户 东武 龟户
国分寺	国分寺市南町3-22-10	预约 042(321)6110	立川市、武藏野市、 三鹰市、青梅市、 昭岛市、小金井市、 小平市、东村山市、 国分寺市、国立市、 福生市、东大和市、 清濑市、东久留米市、 武藏村山市、羽村市、 秋留野市、西东京市、 西多摩郡	JR 国分寺
八王子	八王子市明神町 3-5-1	预约 042(645)6110	八王子市、府中市、 调布市、町田市、 日野市、狛江市、 多摩市、稻城市	京王 京王八王子 JR 八王子

名称	所在地	电话号码	管辖区域	附近车站
厚生劳动省 东京劳动局	千代田区九段南1-2-1 九段第3共同办公楼14层	综合劳动咨询 处 03(3512)1608		地铁 九段下 地铁 竹桥
东京劳动局 有乐町综合劳动咨询处	千代田区九段南2-10-1 东京交通会馆3层	03(5288)8500		JR 有乐町 地铁 有乐町
向东京都劳动局进行综合劳动咨询，也可以拨打免费电话 0120 (601) 556。 ※东京都内普通电话均可通话。将接通有乐町综合劳动咨询处。				
劳动基准监督署				
中 央	文京区后乐1-9-20 饭田桥共同办公楼6、7层	劳动咨询 03(5803)7381	千代田区、中央区、 文京区、岛屿（小 笠原村除外）	JR 饭田桥 地铁 饭田桥
上 野	台东区池之端1-2-22 上野共同办公楼7层	劳动咨询 03(6872)1230	台东区	地铁 汤岛 JR 御徒町 JR 上野
三 田	港区芝5-35-2 安全卫生综合会馆3层	劳动咨询 03(3452)5473	港 区	JR 田町 地铁 三田
品 川	品川区上大崎3-13-26	劳动咨询 03(3443)5742	品川区、目黑区	JR 目黑 JR 五反田
大 田	大田区蒲田5-40-3 月村大楼8层、9层	劳动咨询 03(3732)0174	大田区	JR 蒲田 东急 蒲田 京滨急行 京急蒲田
涩 谷	涩谷区神南1-3-5 涩谷神南共同办公楼5层、6层	劳动咨询 03(3780)6527	涩谷区、世田谷区	JR 涩谷 JR 原宿
新 宿	新宿区百人町4-4-1 新宿劳动综合办公楼4层、5层	劳动咨询 03(3361)3949	新宿区、中野区、 杉井区	JR 高田马场 西武 高田马场 地铁 高田马场
池 袋	丰岛区池袋4-30-20 丰岛地方共同办公楼1层	劳动咨询 03(3971)1257	丰岛区、板桥区、 练马区	JR 池袋 地铁 池袋 东武 池袋 西武 池袋
王 子	北区赤羽 2 - 8 - 5	劳动咨询 03(6679)0183	北 区	JR 赤 羽

名称	所在地	电话号码	管辖区域	附近车站
足立	足立区千住旭町4-21 足立地方共同办公楼4层	劳动咨询 03(3882)1188	足立区・荒川区	JR 北千住 东武 北千住 地铁 北千住 筑波快线 北千住
向岛	墨田区东向岛4-33-13	劳动咨询 03(5630)1031	墨田区、葛饰区	JR 锦糸町 地铁 锦糸町
龟户	江东区龟户2-19-1 CAMERIA广场8层	劳动咨询 03(3637)8130	江东区	JR 龟户 东武 龟户
江戸川	江戸川区船堀2-4-11	劳动咨询 03(6681)8212	江戸川区	地铁 船堀
八王子	八王子市明神町3-8-10	劳动咨询 042(680)8752	八王子市、日野市、 稻城市、多摩市	京王 京王八王子 JR 八王子
立川	立川市绿町4-2 立川地方共同办公楼3层	劳动咨询 042(523)4472	立川市、昭岛市、府 中市、小金井市、小 平市、东村山市、国 分寺市、国立市、武 藏村山市、东大和市	JR 立川 多摩单轨列车 立川北 多摩单轨列车 高松
青梅	青梅市东青梅2-6-2	劳动咨询 0428(28)0058	青梅市、福生市、秋 留野市、羽村市、西 多摩郡	JR 东青梅
三鹰	武藏野市御殿山1-1-3 水晶公园大大楼3层	劳动咨询 0422(67)0651	武藏野市、三鹰市、 调布市、西东京市、 狛江市、清瀬市、东 久留米市	JR 吉祥寺 京王 吉祥寺
町田	町田市森野2-28-14 町田地方共同办公楼2层	劳动咨询 042(718)8610	町田市	JR 町田 小田急 町田
小笠原综合事务所	小笠原村父岛字东町152	04998(2)2102	小笠原村	
东京都劳动资料中心	千代田区饭田桥3-10-3 东京工作中心9层（同时设 立劳动咨询信息中心）	03(5215)5857	使用时间： 上午9点~下午5点 闭馆日：周末、节假日、 年末年初、每月15日（若 与停业日重合，则为后 一个工作日）	JR 饭田桥 地铁 饭田桥



## 相关法令

### 斡旋

劳资关系调整法	第12条～14条
劳动委员会规则	第64条～66条
地方公营企业劳资关系法*	第4条

### 调停

劳资关系调整法	第18条～26条
劳动委员会规则	第69条～76条
地方公营企业劳资关系法*	第14条

### 仲裁

劳资关系调整法	第30条～34条
劳动委员会规则	第78条～81条
地方公营企业劳资关系法*	第15条, 16条

### 不当劳动行为

劳资关系调整法	第7条, 27条, 32条
劳动委员会规则	第32条～45条, 51条
地方公营企业劳资关系法*	第4条, 16条第3项

### 资格审查

劳资关系调整法	第2条, 5条, 11条
劳动委员会规则	第22条～27条
地方公营企业劳资关系法*	第4条

\* 正式名称为“有关地方公营企业等的劳资关系的法律”



---

---

# 労働委員会简介

---

2017年 3月


编辑 发行 東京都労働委員会事務局  
〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号  
都庁第1本庁大厦南(S)栋37层

电话 ( 直通 ) { 咨询 03 ( 5320 ) 6996 ; 6995  
审查调整科 { 调整 03 ( 5320 ) 6994  
审查 03 ( 5320 ) 6990 ; 6992 ; 6987  
主页 <http://www.toroui.metro.tokyo.jp/>

---

---

印刷: 株式会社 銀座印刷

 **リサイクル適性**  
この印刷物は、印刷用の紙へ  
リサイクルできます。

  
当紙/10%配合率70%再生紙を使用しています

## 都厅附近地图



### 东京都劳动委员会事務局

〒163-8001 新宿区西新宿二丁目8番1号

第一本厅南(S)塔·37层

※请乘坐H号电梯

电话号码 咨询 TEL 03 ( 5320 ) 6996 · 6995

调整 TEL 03 ( 5320 ) 6994

审查 TEL 03 ( 5320 ) 6990 · 6992 · 6987

主页 <http://www.toroui.metro.tokyo.jp/>