

年 月 日

静岡県労働委員会 会長 あて

所在地 又は 住所
申立人 名称 又は 氏名
代表者 役職 氏名
連絡先 (電話番号)
(FAX番号)

不当労働行為救済申立書

労働組合法第7条第 号に違反する行為があったので、労働委員会規則第32条の規定により、下記のとおり、救済を申し立てます。

記

第1 被申立人

所在地 又は 住所
名称 又は 氏名
代表者 役職 氏名

第2 請求する救済の内容

第3 不当労働行為を構成する具体的事実

【申立書の作成要領】

〔はじめに〕

- 1 この書面は、あなたが主張する不当労働行為救済申立ての基本となる重要な書類です。
- 2 楷書で、正確に、丁寧に記入してください。
- 3 訂正は、余白に「加○字、削○字」と記入し、組合の代表者が署名してください。
- 4 申立書は5部（正本1部、副本1部及び写し3部。ただし、被申立人が1名増すごとに副本1部を加えた数）を提出してください。
- 5 郵送の場合は、配達証明付きの書留郵便としてください。
- 6 記載内容に不備（特に、「第3 不当労働行為を構成する具体的事実」について）があると申立てが却下される場合がありますので、御注意ください。

〔申立年月日～申立人〕

- 1 申立年月日
申立ての年月日を記入してください。
- 2 あて先
労働委員会名及び会長名を記載してください。
なお、会長名がわからない場合は、「会長」あてとして差し支えありません。
- 3 申立人氏名等
 - ① 組合申立ての場合には、主たる事務所の所在地並びに組合の名称及び代表者の氏名を記載してください。
 - ② 個人申立ての場合には、住所及び氏名を記載してください。
 - ③ 連絡のとりやすい電話番号・FAX番号を記載してください。
 - ④ 申立人が複数の場合には、住所から電話番号・FAX番号までを連記してください。
 - ⑤ 代理人による申立てはできません。

〔第1 被申立人〕

- ① 被申立人が法人その他の団体である場合には、その主たる事務所の所在地並びに法人等の名称及び代表者の氏名を記載してください。
- ② 被申立人が個人である場合には、その住所及び氏名を記載してください。
- ③ 被申立人が複数の場合は、連記してください。

〔第2 請求する救済の内容〕

- ① 「第3 不当労働行為を構成する具体的事実」の記載内容に応じて、使用者に「当該行為をやめさせる」ため、あるいは「当該行為がなかった状態に戻す」ために使用者に履行させてほしい行為を、箇条書きで、具体的に書いてください。
- ② この事項の記載内容と、「第3 不当労働行為を構成する具体的事実」の記載内容とは対応関係にあることが必要です。
- ③ 審査開始後でも追加・訂正することができますが、可能な限り、申立段階ですべてを記載してください。
- ④ 法令上又は事実上実現することが不可能なことが明らかな内容について救済を求めることはできません。
- ⑤ 不当労働行為を構成すると考える行為があった日（継続する行為にあってはその終了した日）から申立ての日までに1年を経過した事件に係る申立ては、救済の対象とはなりません。

〔第3 不当労働行為を構成する具体的事実〕

「不当労働行為を構成する具体的事実」については、(1)当事者、(2)本件不当労働行為に至るまでの事実経過、(3)本件不当労働行為を構成する具体的事実等、(4)本件不当労働行

為を立証する書証、人証等の四つに区分して記載すると、記載しやすいでしょう。

(1) 当事者

会社（被申立人）及び組合（申立人）それぞれの概要・由来について、簡潔に記述してください。

(2) 本件不当労働行為に至るまでの事実経過

- ① 本件不当労働行為が行われるまでの労使関係（組合活動等とそれに対する使用者の態度等）等を順に、箇条書きでわかりやすくかつ簡潔に記入してください。
- ② 「いつ」「どこで」「誰が」「誰に」「何を」「どのようにしたか」「どうなったのか」等を可能な限り記載してください。

(3) 本件不当労働行為を構成する具体的事実等

- ① 不当労働行為の審査は、個々に記載された事実の存否や態様を明らかにするために行われます。不当労働行為を構成すると考える具体的事実について、箇条書きでわかりやすく記入してください。
- ② 「いつ」「どこで」「誰が」「誰に」「何を」「どうしたのか」はもちろん、「その結果どうなったか」「その意図は何であったのか」等についても、可能な限り記載してください。
- ③ この記載内容と「第2 請求する救済の内容」の記載内容とは、対応関係にあることが必要です。

(4) 本件不当労働行為を立証する書証・人証等

- ① (2)及び(3)に記載した事実をどのように立証しようとするかを整理して記載してください（整理すると立証が容易になり、審査も促進されます）。
なお、申立てに間に合わなければ「追って提出する」旨を記載することでも足りません。
- ② 書証は、証拠説明書（書証番号、作成者、立証趣旨等）を添付して提出してください。
- ③ 証人を申請する場合には、証人等尋問申出書により証人の氏名及び住所、尋問に要する見込時間並びに証明すべき事実を明らかにし、尋問事項書（証人に尋ねようと考えている事項を具体的に整理したもの）を添付してください。