

究及び立案をさせることができる。専門委員会の構成および権限についてはその都度定める。

(議事録の保管)

- 労協の議事録は2通作成し、会社及び組合の代表者が記名押印又は署名のうえ、それぞれ1通を保管する。

(決定事項)

- 労協で決定した事項は労働協約と同一の効力を有する。

8 団体交渉に関する条項

労働組合の目的は、組合員の労働条件の維持改善を図ることですから、そのためには使用者と交渉していかなければなりません。

労働組合法は、労働組合の代表者又は労働組合の委任を受けた者が、使用者又はその団体と団体交渉をする権限を有すること、及び使用者がその雇用する労働者の代表者と団体交渉することを正当な理由なく拒むことが出来ないことを定めています（労働組合法第6条、第7条2号）。しかし、団体交渉についての具体的な交渉手続は、すべて労使の自主的な決定に委ねられています。そこで、当事者が秩序ある団体交渉を行うためには、労働協約にこのような団体交渉に関する事項を設けることが望ましいでしょう。

具体的には、団体交渉開始手続に関するもの、交渉日時・場所に関するもの、交渉委員に関するもの、会議の開催運営に関するもの、組合員の労働条件等の交渉対象事項に関するものがあります。

(1) 交渉委員

団体交渉は一定のルールに従い、誠実に行う必要があります。そのためには、一定の交渉委員を選んでその委員を通して交渉し、双方の合意が成り立つようお互いに努力していきます。傍聴者についても定めておいた方がよいでしょう。交渉委員は当事者が自主的に選びますが、人数は会社の規模等を勘案して決めて下さい。

団体交渉にあたっては、交渉を第三者に委任したり、上部団体の役員に出席してもらうことも可能です。使用者も交渉を他に委任することができますが、

決定権限のない者をいつも交渉に出席させ形ばかりの交渉を続けることは許されません（不誠実交渉）。

当事者間で、ある特定の労働組合を従業員を代表する唯一の交渉相手として認め、他の団体を交渉相手としない旨を合意した協約条項を、唯一交渉団体条項といいます。

ある企業に事実上労働組合が1つしか存在しない間は、唯一交渉団体条項はその現状を確認する意味を有するといえますが、労働組合が2つ以上あるような場合には、それぞれの労働組合が団体交渉権限を有するため、使用者は唯一団体交渉条項を理由に他の労働組合との団体交渉を拒否することは認められません。

また、「組合員以外の者に交渉権限を委任しない」「団体交渉は労働組合の代表者が行い第三者への交渉委任は行わない」という交渉権限委任禁止条項は、当該労働組合が自由意思で締結している限り、この条項に反する団体交渉の申入れについては使用者に団体交渉拒否の正当な理由があると解されています。

しかし、当該労働組合が加入している上部労働組合は、上部労働組合固有の団体交渉権を保有していることから、その上部労働組合が固有の団体交渉権に基づいて団体交渉を申し出た場合には、使用者はこれを拒否することはできません。

規定例（1）

- 団体交渉の交渉委員は、会社及び組合が任意に選出して事前にそれぞれ相手方に通知する。
交渉の途中において変更するときも同様とする。

規定例（2）

- 団体交渉の委員は、会社、組合各々○名以内とし、別に2名以内の書記を置く。
 - 1 会社の交渉委員は、代表取締役を含む会社役員及び係長相当以上、また事業所の交渉委員は、事業所長及び係長相当以上の役職とする。
 - 2 組合の交渉委員は、中央執行委員長又は中央副執行委員長を含む組合役員とし、また支部の交渉委員は、前記役員又は支部長あるいは副支部長を含む組合役員とする。

(2) 交渉事項

団体交渉の対象となる事項は、労働組合法では特に定められていませんが、組合員の労働条件の維持改善に必要な限り、すべての事項に及びます。

一般的には賃金、労働時間、休日、休暇等組合員の労働条件に関する事項や、シヨップ制、団体交渉手続など労使関係に関する事項が団体交渉の対象となります。また、使用者の経営方針や役員の人事といった事項は、原則として使用者が団体交渉応諾義務を負う交渉事項にはなりません。組合員の労働条件に影響を及ぼす場合には交渉事項となり得ます。団体交渉事項の内容について具体的に条項化することによって、団体交渉事項が明確になりますが、団体交渉事項として列挙されなかった事項についても、苦情処理手続を利用するか、特定の事項については事前に労使協議手続を経ることとするというように、その解決手続を条項上明確にしておくことが望ましいでしょう。

規定例 (1)

- 団体交渉の対象となる事項は、組合員の労働条件及びこれに関する一切の事項とする。

規定例 (2)

- 団体交渉において取扱う事項は、次のとおりとする。
 - 1 労働協約の制定改廃に関する事項
 - 2 労働協約の疑義解釈に関する事項
 - 3 労働協約に定めのない労働条件の基準
 - 4 会社、組合間の諸関係に関する事項

(3) 交渉手続及び方式

団体交渉の開催にあたっては、あらかじめ開催を通知し、交渉事項、日時、場所等を可能な限り書面で申し入れるようにします。実態調査からみますと、ほとんどのところで何らかの取決めをしておき、そのうち半数以上があらかじめ開催を通知して交渉を行っています。

規定例 (1)

- 会社及び組合は、そのいずれか一方から団体交渉の申し入れを受けたときは、これに応じなければならない。団体交渉の申し入れにあつ

ては、その交渉事項を書面に記載し代表者が記名押印のうえ相手方に提出しなければならない。

規定例（2）

- 団体交渉の手続は次の各号による。
 - 1 団体交渉の申入れは、その都度文書をもって、○日前に議題、日時、場所を相手方に通告して行う。ただし、緊急の場合はこの限りでない。
 - 2 団体交渉の運営及び手続については、双方協議してその都度決定する。
 - 3 会社・組合は、各々書記を置き、議事録を作成し、双方の代表委員が押印して、各1通保管する。
 - 4 団体交渉での合意事項は、書面2通を作成し、双方の代表委員が押印の上、会社・組合各1通保管する。
 - 5 団体交渉は、原則として社内公開で行い、傍聴を認める。ただし、傍聴者の人数についてはその都度会社・組合で協議する。

規定例（3）

- 会社及び組合は、当事者のいずれか一方により団体交渉開催の申入れがあった場合は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。交渉に際しては、双方誠意と秩序をもって解決にあたるよう努力する。
- 交渉委員は、会社及び組合とも原則として各○名以内とする。
 - 2 交渉委員は、原則として会社側は役員、組合側は執行委員とする。
- 団体交渉には原則として傍聴者の出席を認め、その内容を組合員に公表するものとする。
 - 2 傍聴者は会社および組合とも各○名以内とする。ただし、関係各部の事務担当及び交渉委員を除く執行委員は傍聴者の数に含む。
 - 3 会社・組合双方が特に必要と認めた場合は、非公開とすることがある。

（協定書及び議事録の作成）

- 団体交渉において、交渉事項について合意をみたときは、協定書

及び議事録を作成して、双方の代表者が記名押印しなければならない。
協定書及び議事録は、2通作成して会社及び組合がそれぞれ各1通保管する。

(事前協議の基本事項)

- 会社は、合併、会社分割、事業の譲渡、解散、事業場の縮小及び長期休業、操業短縮、機構改革など組合員の労働条件に影響を及ぼす事項については、組合と事前に協議する。

9 平和義務と平和条項（争議調整条項）

(1) 平和義務

労働協約の使命は、労働条件の維持改善とともに、労使間の安定を図ることにあります。労働協約を締結すると、労使双方は労働協約の内容についてみだりに争うことはできません。これを平和義務といいます。この平和義務は、いわば労働協約そのものに内在する本質的な効力として認められています。

平和義務には、相対的平和義務と絶対的平和義務があります。相対的平和義務とは、労働協約の有効期間中は、その労働協約に規定する事項の変更又は廃止を目的とする争議行為は行わないという義務のことをいいます。これは、労働協約に規定されていない事項に関する争議行為までも禁止するというものではありません。

これに対して、労働協約の有効期間中は、会社、組合双方とも、労働協約に定められた事項に限らず一切の争議行為を行わないとの平和義務のことを、絶対的平和義務といいます。このような協約は、協約化されていない事項についてまで組合の争議権を縛ることになりますので、組合としては特別の事情のない限り、締結するかどうかについては慎重に検討すべきです。

(2) 平和条項（争議調整条項）

平和条項（争議調整条項）とは、労使間で紛争が生じた場合もいきなり争議行為に訴えるのではなく、あらかじめ一定の手続を尽くすことを定めた条項のことをいいます。

言い換えれば、団体交渉により解決がつかなかった問題について、争議行為に訴える前に第三者機関の調整手続などによって平和的な解決（調整）を図り、