

1 労働協約の締結形式

(1) 名称

労働協約はどのような名称を使用してもよく、一般に「労働協約書」「労使協定」「合意書」「覚書」「確認書」などとするのが多いようですが、タイトルがなくても、労使間の合意により結ばれたものであれば労働協約となります。

(2) 体裁

労働協約は必ずしも包括労働協約として一本にする必要はなく、特別の事情のないかぎり、その都度できるところから個別労働協約として結んでおいてかまいません。もとより個別労働協約といいますが、包括労働協約との間に効力の違いがあるわけではありません。

なお、内容は一般組合員にもわかりやすくする必要があります。

(3) 形式

労働組合法上、労働協約が有効に成立するためには、団体交渉で合意に達した事項を書面に作成し、両当事者が署名又は記名押印しなければなりません（労働組合法第14条）。この場合、署名又は記名押印する者は、その労働協約を締結する権限を有する者でなければならず、労働組合側は執行委員長、使用者側は事業主あるいは代表権を持つ取締役が署名又は記名押印するのが通常です。

書面にしなかったものや署名又は記名押印がないものも直ちに効力がないとは言えませんが、後でトラブルが生じないようにするためにも、必ず1つの書面にして署名又は記名押印をしておくことをお勧めします（都南自動車教習所事件・最三小判平13.3.13）。

なお、交渉で合意が成立したにもかかわらず、理由なく、書面にすることや署名又は記名押印を拒むといったことは、不当労働行為になる可能性があります（アジア金属工業事件・大阪地労委昭61.9.12命令）。合理的な理由がないにもかかわらずそのようなことをしますとトラブルが生じますし、組合の団結権を侵害することにもなりかねません。

(4) 期間

労働協約に有効期間を定めるかどうかは自由ですが、期間を定める場合、労働組合法では3年を超える有効期間を定めることはできません。3年を超える

有効期間を定めた労働協約は、3年の有効期間を定めたものとみなされます（労働組合法第15条1項、2項）。

有効期間を定めなかったときは、期間の定めのない労働協約となります。期間の定めのない労働協約は、当事者の一方が、解約しようとする日の少なくとも90日前に署名又は記名押印した文書で相手方に予告すれば、解約することができます（労働組合法第15条3項、4項）。

一定の期間を定めたもので、その期間経過後、期限を定めず効力を存続させる旨の定めをしたものについては、期間経過後は期間の定めのない労働協約と同様に取扱われます。

なお、厚生労働省の労働協約等実態調査（平成23年）によりますと、包括労働協約の有効期間を1年以下とするものが41.9%、1年をこえ3年未満とするものが17.9%、3年とするものが4.5%、期間の定めがないとするものが35.7%となっています。

2 労働協約の締結当事者

労働協約の締結当事者となるためには、労働協約の締結能力を持っていないとなりません。

(1) 労働者側は労働組合とその連合団体

労働組合法第2条本文は、労働組合を「労働者が主体となって自主的に労働条件の維持改善その他経済的地位の向上を図ることを主たる目的として組織する団体又はその連合団体」としています。したがって、労働者側の当事者となる労働組合は、使用者から独立した自主的な組合であることが必要です。

ただし、この「自主性」はかなり緩やかに解釈されていますので、使用者などの主導で組織され完全に独立性・自主性を失っているいわゆる御用組合でない限り、ほとんどの労働組合に労働協約の締結能力が認められるでしょう。

また、個々の労働組合（単組）はもちろんのこと、個々の労働組合を直接構成員としている連合団体にも労働協約の締結能力があります。中小企業に多く見られる個人加盟のいわゆる「合同労組」あるいは「ユニオン」などにも労働協約締結能力があるということになります。

(2) 使用者側はその使用者とその団体

使用者が労働協約の締結当事者となることは当然のことですが、使用者団体