

も当事者となることができます（労働組合法第14条）。しかし、親睦を主な目的とした使用者団体は、当事者となり得ません。ここでいう当事者となり得る使用者団体とは、労働組合と団体交渉を行い、労働協約を締結することを主な目的（定款・約款・規約に明記）として組織されている団体です。

一般的にこれらの使用者団体は、その都度各使用者から委任を受け、交渉を始める前に使用者を代表していることを労働組合に伝え、当事者及び相手方双方が確認した後、交渉に入ります。

なお、中小企業等協同組合法及び中小企業団体の組織に関する法律に基づいて設立された事業協同組合、協同組合連合会、商工組合等については、これらの団体加盟組合員の従業員で結成されている労働組合とその労働条件について団体交渉を行い、又は労働協約を締結することが認められています（昭和36.12.1 労発第192号）。

3 労働協約の内容

労働協約に定めるものは、主として労働条件その他労使関係全般に関する事項で、法令や公序良俗に反しないかぎり、その内容をどのように決めるかは当事者の自由です。

労働協約の内容を大きく分類しますと、賃金、労働時間、休日、休暇などの労働条件その他の労働者の待遇に関する基準を定めたいわゆる「規範的部分」と、組合活動に関すること、団体交渉に関すること、争議に関することなどもっぱら労働組合と使用者の関係を定めたいわゆる「債務的部分」に分けられます。

労働協約で取り決められる事項を例示すると、おおむね次のようになります。

1 前文又は序文

2 総則に関する条項

- (1) 労働協約の目的
- (2) 労働協約の適用範囲
- (3) 組合員の範囲
- (4) ショップ制
- (5) 経営権と労働権に関すること

3 組合活動に関する条項

- (1) 就業時間中の組合活動（賃金の取扱いなど）
- (2) 会社施設の利用（組合事務所、備品、掲示板など）

- (3) 組合専従者
- (4) チェックオフ（組合費天引き）

4 人事に関する条項

- (1) 人事原則
- (2) 採用
- (3) 人事異動（転勤、出向）
- (4) 解雇・雇止め
- (5) 賞罰・懲戒
- (6) 退職（定年制、継続雇用制度）
- (7) 休職・復職
- (8) 教育又は研修

5 労働条件に関する条項

- (1) 総則
- (2) 賃金（賃金、退職金、賞与（一時金）、昇給の基準など）
- (3) 労働時間（所定労働時間、休憩時間、交替制、フレックスタイム制、変形労働時間制、事業場外みなし労働時間制、裁量労働時間制、時間外及び休日労働など）
- (4) 休日（休日の振替、代休、公民権行使）
- (5) 休暇（年次有給休暇、生理休暇、産前産後の休業、特別休暇、育児時間、欠勤など）
- (6) 育児休業・介護休業
- (7) 宿日直
- (8) 出張
- (9) 配置転換、出向

6 災害補償に関する条項

- (1) 療養補償
- (2) 休業補償
- (3) 傷病補償
- (4) 障害補償
- (5) 遺族補償
- (6) 葬祭料

7 安全衛生に関する条項

- (1) 安全衛生の措置
- (2) 総括安全衛生管理者、安全管理者、衛生管理者、作業主任者、産業医、

安全衛生推進者等

- (3) 災害予防
- (4) 安全施設
- (5) 安全衛生教育
- (6) 安全委員会、衛生委員会
- (7) 健康診断
- (8) 病弱者の就業禁止等

8 福利厚生に関する条項

- (1) 福利厚生施設
- (2) 施設の利用
- (3) 生活及び住宅融資
- (4) 慶弔見舞金

9 苦情処理に関する条項

- (1) 苦情処理手続き
- (2) 苦情の範囲
- (3) 苦情処理委員会（仲裁及び団体交渉との関連）

10 労使協議制に関する条項

- (1) 労使協議会（経営協議会又は労働協議会）
- (2) 設置の趣旨
- (3) 構成及び運営
- (4) 付議事項
- (5) 専門委員会

11 団体交渉に関する条項

- (1) 団体交渉の原則及び交渉義務（唯一交渉団体）
- (2) 交渉事項
- (3) 交渉機関
- (4) 交渉担当者
- (5) 交渉手続きとその方式
- (6) 交渉時間
- (7) 傍聴者及び公開・非公開

12 平和条項

- (1) 平和義務
- (2) 争議調整条項
- (3) 労働委員会等第三者あっせん・調停・仲裁

- 13 争議行為に関する条項
 - (1) 争議行為の予告
 - (2) 争議行為不参加者（休暇、欠勤の取扱い）
 - (3) 代替要員雇入れ禁止
 - (4) 争議中の団体交渉
 - (5) 争議中の賃金不払い
 - (6) 保安要員
 - (7) 争議中の会社施設の利用
 - (8) その他争議行為に関する事項
- 14 効力
 - (1) 疑義の取扱い
 - (2) 協議中の適用
 - (3) 有効期間（改廃手続）
 - (4) 自動更新・自動延長
 - (5) 労働協約の終了
- 15 附則
 - (1) 労働協約締結日及び締結者
 - (2) 了解事項

4 労働協約締結の効果

労働協約は、前にも説明しましたが、組合員の労働条件その他労使関係に関して労使で合意に達した事項を書面にしたものです。ここでは、労働協約を締結した場合、どのような効果が生じるのかを考えてみます。

(1) 規範的効力と債務的効力

一般に、賃金や労働時間などの「労働条件その他の労働者の待遇に関する基準」を定めた部分を労働協約の「規範的部分」といい、労働組合法上特別の効力が与えられています。すなわち、労働協約に定められた基準が就業規則や労働契約などで決められた基準よりも優先し、使用者は労働協約で決められた基準を遵守しなければならないというものです。このような効力を、一般に労働協約の規範的効力といいます（労働組合法第16条）。

具体的には賃金、退職金、労働時間、休日、休暇、安全衛生、災害補償、人事異動、昇進、賞罰、福利厚生などを定めた部分が規範的部分に当たります。