

記載例・記載要領

事件番号 奈労委〇〇年（不）第〇号

事件名 〇〇〇〇不当労働行為救済申立事件

年 月 日

奈良県労働委員会 会長 殿

申出人 〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇労働組合
執行委員長 〇〇〇〇 印

証 拠 説 明 書

本件の証拠（甲第1号証～甲第5号証）について、下記のとおり立証の趣旨を説明します。

記

証拠番号	標 題（作成者）	立 証 趣 旨
甲第1号証	組合加入通知書（写し） （申立人）	〇年〇月〇日、申立人が被申立人に対し、〇〇組合員の組合加入を通知したこと
甲第2号証	団体交渉申入書（写し） （申立人）	〇年〇月〇日、申立人が被申立人に対し、団体交渉を申し入れたこと。
甲第3号証	団体交渉議事録 （申立人）	〇年〇月〇日、申立人と被申立人との間で開催された団体交渉において、被申立人側出席者があいまいな回答に終始したこと。（〇頁〇行目）
甲第4号証	解雇通告書（写し） （被申立人）	〇年〇月〇日、被申立人が〇〇組合員に対し、解雇通告書を送付したこと。
甲第5号証	陳述書 （〇〇〇〇）	尋問事項書に記載された証明すべき事実 (1) 〇年〇月〇日の面談状況 (2) 〇年〇月〇日の朝礼の状況

記載例・記載要領

【証拠説明書及び書証作成上の留意事項】

1. 証拠説明書

- ・ 証拠説明書は、主張内容のどの部分を書証が立証するものか明らかにするため、文書の表示（証拠番号・標題・作成者）及び立証の趣旨を記載した書面です。

2. 書証

- ① 書証は、主張する事実を裏付ける証拠とする書面を言います。
- ② 証拠番号は、申立人は「甲第〇号証」とし、被申立人は「乙第〇号証」としてください。
- ③ 提出される書証には、証拠番号を右上上部の余白に連番で付けてください。
- ④ 提出される書証には、マイナンバーが記載された書類がないよう注意してください。
マイナンバーが記載された書類を提出する際には、マイナンバーが特定できないように必ずマイナンバー部分をマスキングしてください。

3. 陳述書

- ① 主尋問の2週間前までに提出する陳述書とは、背景事情及び争いになっていることについて、証人又は当事者が証言しようとする事実をまとめて記載した書面を言います。
- ② 様式は任意ですが、作成年月日を記載し、作成者の署名又は記名押印をしてください。
- ③ 陳述書は、書証として取り扱いますので、証拠番号を右上上部の余白に連番で付け、証拠説明書を作成してください。

4. その他

- ・ 提出する書面は、できるかぎりA4サイズ・左綴じとし、綴じしろ分の余白を設けるようにしてください。

【書証の例】

種別	不当労働行為を構成する具体的事実	主張する事実を裏付ける書証の例
不利益取扱い (1号)	<ul style="list-style-type: none">・ 労働組合の組合員であることを理由とする解雇・ 組合員に対する賃金・一時金の減額支給	組合結成通知書、組合加入通知書、雇用契約書、解雇予告通知書、解雇通知書、退職理由証明書、会社の就業規則、社長発言等の記録、組合員の給与明細、会社の賃金規程、職能等級制度に関する規程、人事考課に関する規程、組合員の職種・職能等推移表、賃金台帳
団体交渉拒否 (2号)	<ul style="list-style-type: none">・ 正当な理由のない団体交渉拒否・ 不誠実団交	団体交渉申入書、団交拒否についての会社の回答書、組合の要求書、団交議事録（メモ）
支配介入 (3号)	<ul style="list-style-type: none">・ 組合脱退の勧奨・ 便宜給与の拒否又は廃止	社長発言等の記録 労働協約、協定書等 組合事務所の貸与等についての書類