

PICKUP LAW NEWS

労働審判を申し立てられたらどうする？

労働審判とは、使用者と労働者の間の個別的な労働トラブルについて、迅速、適正かつ実効的な解決を図ることを目的とした紛争解決制度です。

労働者の利益の観点から手続の迅速性が重視されているため、スピーディに手続が進みます。

労働者から労働審判を申し立てられたときは、一刻も早く弁護士に相談することをおすすめします。

今回は、労働審判の基礎知識や、労働審判を申し立てられた会社がすぐに弁護士に相談した方がよい理由についてご説明します。



Author 弁護士 野中 嵩之
NONAKA TAKAYUKI

福岡県古賀市出身。厳しい状況の中で従業員や社会のために必死の思いで経営に取り組む皆様のお力になりたいという思いを強く持ち、日夜研究を重ねています。

労働審判の流れ

労働審判が申し立てられると、申立人（通常は労働者）と相手方（通常は会社）、そして労働審判官（裁判官）1名と2名の労働審判員によって構成される「労働審判委員会」で、労働トラブルを解決するための話し合いが行われます。

書面を提出するのは原則として第1回期日前までで、そこからは労働審判委員会が当事者に直接質問し、その場で回答を求める「口頭主義」という方法で審理が行われます。

この点で書面を交互に提出する方式で審理が進んでいく通常訴訟とは異なります。

申立人と相手方は弁護士を代理人としてつけることができます。

話し合いによって解決に至れば調停が成立しますが、話し合いがうまくいかない場合には労働審判委員会がトラブルの実情に応じた解決案の提示を行います。

労働審判に不服がある場合は、「異議申立て」をすることができ、その場合、通常の訴訟に移行することになります。

労働紛争の対象となる事件は、解雇や懲戒処分を争う事件、未払い残業代請求を含む賃金請求、退職金請求など様々です。

労働審判を申し立てられたら

労働審判手続は、労働者の立場を考慮して迅速性が重視されています。

労働審判の第1回期日は、原則として申立てから40日以内に指定され、指定された期日は原則として変更ができません。

そして、第1回期日の約1週間前までには、使用者側の主張や反論を記載した「答弁書」を提出しなければなりません。

つまり、突然の申立てを受けた会社側は、約1か月の期間で主張や根拠資料を整理し、答弁書などの主張書面を提出しなければいけないのです。

一方の労働者側は、申立て前に十分な準備を行い、万全の状態での労働審判の申立てを行うことができます。

このように労働審判は会社側に不利な状態で始まるため、できるだけ早く準備に取りかかることが労働審判を有利に進めるためのポイントです。

答弁書の内容が重要！

労働審判が申し立てられると、裁判所から次の書類が届きます。

- 労働審判申立書の写し
- 労働者側から提出された証拠の写し
- 呼出状

「労働審判申立書」には、労働者側の申立ての趣旨と、その根拠となる事実がまとめられています。

申立書の内容を精査した上で、「答弁書」には、申立書に記載された事実に対する認否、答弁を理由づける具体的な事実、予想される争点とそれに関連する重要な事実、予想される争点ごとの証拠などを記載します。

労働者側の申立書の内容を分析し、労働者側が主張する事実関係が本当に存在するのかを調査したうえで、会社側で立証可能な事実をもとに法的な反論を組み立てる必要があります。

「呼出状」には、期日の指定と答弁書を提出する期限が記載されています。

労働審判を欠席したり、答弁書を期限内までに提出しなかったりすると、労働者側に有利な労働審判が行われてしまう可能性が高くなります。

必ず期日に出席できるようにスケジュールを調整し、期限に間に合うように答弁書を提出するようにしましょう。

法律と事実に基づいた適切な主張を

労働審判の期日では、労働者側と会社側で話し合いが行われます。

両者の主張に基づいて最終的に判断を下す労働審判官と労働審判員は、法律と労務問題の専門家です。

そのため、労働審判を会社側に有利に進めるためには、法律と客観的な証拠に基づいた適切な主張を行うことが非常に重要です。

感情的な主張をしたり、思わず声を荒げたりすると、労働審判官と労働審判員の心証を悪くする可能性があります。

結果に納得がいかないときは…

労働審判に不服がある場合は、裁判所に対して異議の申し立てをすることができます。

異議申立てができる期間は、審判書を受け取った日または期日において労働審判の告知を受けた日の翌日から起算して2週間以内とされています(労働審判法21条)。

異議申立てを行うと労働審判は効力を失い、訴訟に移行します。

2週間を過ぎると労働審判は確定してしまいますので注意が必要です。

このように労働審判の結果に納得がいかないときには、短期間で異議申立書を作成して裁判所に提出し、訴訟の準備をしなければいけません。

労働審判を弁護士に依頼すべき理由

会社が労働審判を申し立てられたときは、約1か月間という短い期間で法律的な主張をまとめ、適切な証拠を集めて答弁書を提出しなければいけません。

この短い期間に、いかに準備をして期日に臨むかが重要です。

労働審判は原則として3回以内の期日で審理を終了させなければなりませんので、労働審判委員会が一度会社に不利な心証を抱くとそれを覆すのは簡単ではありません。

答弁書の内容と第一回期日における「第一印象」で勝負が決するといっても過言ではありません。

説得力のある答弁書を作成するためには、事実関係の調査や、使用者側の主張を裏付ける強い証拠の収集に力を注ぐ必要があります。

さいごに

労働審判を有利に進めるためのポイントとなる答弁書の作成は、法律と労務問題の専門家である弁護士にご依頼いただくことを強くお勧めします。

弁護士に依頼いただくことで、労働審判で使用者側の主張を正確に伝え、説得力のある意見を述べることができます。

従業員から労働審判を申し立てられたときは、できるだけ早く弊所の弁護士にご相談ください。

少しでも会社に有利な解決に導けるよう、全力で対応いたします。

TOPIC

パスワードで保護された PC を紛失…情報漏洩になる？

はじめに

2022年4月に個人情報保護法が改正され、個人データの漏洩が発生した場合の報告と本人への通知が義務付けられるなど、個人情報取扱事業者の責任が強化されました。

今回は、パスワードで保護された個人情報情報が保存されたPCを紛失した場合に個人情報保護法でいう情報漏洩に該当するか考えてみましょう。

第三者が知りうる状態なら情報漏洩になる

個人データの漏洩について個人情報保護法のガイドラインでは、「個人データの『漏洩』とは、個人データが外部に流出することをいう」と定義されています。

これだけではあまりに曖昧ですが、書籍等によれば、個人データの漏洩とは、

「ある情報が、第三者が知りうる状態に置かれることをいい、その情報を第三者が現実知り得たことは必要とされない」とされます。

この基準でいくと、パスワードロックのかかったPCを紛失した場合等においても、第三者が知りうる状態である以上、「情報の漏洩」に該当すると考えられます。

このように個人データの漏洩はかなり幅広く認められます。

報告義務は？

他方で、実際に報告義務が生じる情報漏洩はもう少し範囲が狭くなります。

個人情報法で報告義務がある情報漏洩には、「高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じた」情報の漏洩は含まれません。

しかし、個人データ自体が暗号化されている場合以外は、PC等にパスワード等

が付され、パスワードが適切に管理されていたとしても、個人データの漏洩の恐れがあったとして報告義務があると考えることが適切と考えます。



この基準を元に検討すると、次のように場合分けをして考えることができます。

CASE

01

パスワード設定された個人データファイルのみ保存されたパソコンを紛失した場合

個人データファイル自体が暗号化されていれば、パスワードが適切に管理（同一パソコン内にパスワードが保存されていないなど）されている限り、報告義務はないと考えられます。



CASE

02

端末内に個人データファイルは一切ないが、パスワード設定されたクラウドサービスのショートカットだけが用意されたPCを紛失した場合

個人データ自体が暗号化されているわけではなく、クラウドサービスにログインして個人情報漏洩する恐れがあるとして、報告の対象になると考えられます。



CASE

03

端末内に個人データファイルは一切ないが、Office365等、2段階認証やシングルサインオン等を設定済みのクラウドサービスへのショートカットだけが用意されたPCを紛失した場合

②と同様に報告の対象となると考えられます。仮にログアウトしていたとしても報告対象にはなると考えるべきです。もちろん、ログイン状態のままの方が実際に情報漏洩する可能性は高く、報告時にはログイン状態だったことも報告すべきと考えられます。



ハッキングの場合はどうなる？

では、紛失した場合ではなく、ハッキングされた疑いがある場合はどうでしょうか？

ハッキングの場合、不正の目的をもって行われた情報漏洩に当たります。

そのため、漏洩した個人データが財産的被害が生じる恐れがないもの等であっても報告の対象となります。

単なる紛失であれば、漏洩したデータが要配慮個人情報やレカ情報等の財産的被害が生じるものでなければ報告の必要はありません。



労使協定とは

労使協定とは、労働者と使用者の間で取り交わす協定のことです。

「労使協定」という言葉に馴染みがなくても、「36(さぶろく)協定」はご存知だと思います。

36協定は労使協定の一種で、労基法36条に規定があることから「36協定」と呼ばれます。

労働基準法や育児介護休業法には、「使用者は、労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、・・・を定めたときは、・・・できる」という規定がいくつか登場します。

これが労使協定です。

労使協定が必要な手続き

- ① 時間外労働や休日労働をさせる場合(36協定)
- ② 変形労働時間制の導入
- ③ 年次有給休暇の時間単位付与
- ④ 休憩の一斉付与の例外

労使協定を締結するとどうなる？

労使協定は「免罰的効力」を有するものだとされています。

「免罰」＝「罰を免じる」、つまり、「罰則が適用されない」という効力です。

逆に言うと、労使協定は労働者に対して直接権利義務を課すものではありません。

たとえば36協定で「需要の季節的な増大等に対処するため、時間外労働をさせることがある」と定めたとしても、

これだけでは繁忙期に残業を命令することはできません。残業を命じるためには、就業規則や雇用契約書に別途定めが必要です。

「会社は、業務の都合により、所定労働時間を超え、または所定休日に労働させることがある。」

就業規則等にこのような定めがあることを確認しましょう。

就業規則、大事です！

夏の発表会を行いました

7月に弊所恒例の「夏の発表会」を開催しました。

「発表会」は年に2回、事務所や個人の目標の達成状況を達成したり、事務所の方針を確認するために行っているものです。

最近では新型コロナウイルスの影響でリモート開催やハイブリッド開催が続いていましたが、今回はひさしぶりに現地での開催となり、終了後には懇親会も実施いたしました。

懇親会ではお互いのことを深く知るために、自分が好きなものを書いた「偏愛カード」を交換し、大いに盛り上がりました。

今後もお客様によりよいサービスを提供できるよう、所員一丸となって取り組んでまいります。

