

(日本語訳)

《広東省企業賃金団体協議の手引》の配布に関する通達

広東省人力資源・社会保障庁

2010 年7 月19 日

地方クラス以上の各市人力資源と社会保障（労働保障、人力資源）局、佛山市順徳区人力資源と社会保障局 御中

『労働契約法』、『広東省賃金支払条例』、『団体契約規定』、『賃金団体協議試行法』等法律法規を更に貫徹させ、企業の健全な賃金分配制度と賃金共同決定の仕組みの確立を推し進め、《企業の賃金団体協議推進事業に関する指導意見》（粵人社发〔2010〕161号）の普及と実質業務の指導強化のため、当庁は《広東省企業賃金団体協議の手引》（以下《手引き》）を制定する。今般同手引きの配布にあたり、関連問題について次の通り通達する：

- 一．賃金団体協議の重要性を十分に認識する。各級人力資源社会保障部門は、収入分配の調節、ヒューマンケアの強化、雇用環境改善および労働関係の調和安定擁護に対する企業分配制度の重要な役割を十分に認識しなければならない。肯定的な宣伝を強化し、企業と工会（従業員）が展開する賃金の団体協議を奨励・支持し、健全な企業内部分配制度および賃金の正常な成長システムを確立しなければならない。
- 二．賃金団体協議の指導およびサービスを強化する。各地で積極的自発的に公開し、企業代表組織と共同して、主導的役割を発揮し、賃金団体協議の重要な意義を広範に宣伝し、法規政策の情報サービスを提供し、『手引き』を自発的に配布し、企業・従業員および社会各界の企業賃金団体協議に対する認識を高めなければならない。『手引き』の規定に照らして、具体的な操作性の指導を強化し、企業や工会（従業員）が交渉の場で主体的な役割を発揮することを助け、指導し、法に依って交渉を展開し、双方の合法的權益を擁護しなければならない。
- 三．賃金団体協議作業を全面的に展開する。各地は当該地区の実際の状況にもとづき、職責を明確にして、全面的、全方位的に交渉作業を推進する。一方では工会設立済みの大中型企業の賃金団体協議推進の進度をより速め、「企業賃金団体協議の3年行動計画」目標を前倒しで達成させる。また同時に工会組織が健全で、協議を行える基礎が比較的しっかりしている企業が賃金団体協議を展開することをさらに推し進める。もう一方では、一斉捜査を通じて賃金分配の矛盾が際立っている企業に対し積極的に

働きかけ、早めに介入し、双方が法に依る団体協議のルートを通じて賃金分配を求める共同認識を正しく導き、矛盾の拡大を避け、労働関係の協調安定を確実に保証しなければならない。

『手引き』を徹底実行する中で出てくる状況や問題は、省人力資源・社会保障庁労働関係処へ直接報告されたい。

- 添付書類： 1. 広東省企業賃金団体協議の手引
2. 賃金団体協議要約書（参考）
3. 賃金団体協議要約回答書（参考）
4. 賃金団体協議審査表（参考）
5. 賃金集団契約審査受理証明（参考）
6. 賃金集団契約審査意見書（参考）
7. 協調処理協議書（参考）
8. 賃金団体協議（参考）

添付書類 1

広東省企業賃金団体協議の手引

企業賃金団体協議を規範し、企業と従業員が法に依って賃金集団契約を結ぶことを指導し、企業と従業員の合法的權益を適切に擁護し、社会主義市場経済に相適応する企業賃金分配制度および賃金共同決定システムを確立するため、『中華人民共和国労働法』、『中華人民共和国労働契約法』、『中華人民共和国工会法』、『広東省賃金支払条例』、旧労働保障部の『集団契約規定』、『賃金団体協議試行弁法』などの法律、法規および規則に依って、本手引を制定し、各地の人力資源・社会保障部門が企業と工会（従業員）の賃金団体協議の規範化を指導する際の使用に供する。

一. 協議代表の選出

『集団契約規定』第十九条の規定にもとづき、賃金団体協議代表とは、法定手続に照らして選出され、且つ各自の利益を代表して団体協議を行う権利を有する者を指す。賃金団体協議の双方代表者の人数は同数で、各方 3 ～ 10 人とし、かつ各 1 名の首席代表を確定しなければならない。

- (一) 工会を設立済みの企業は、企業工会が従業員側協議代表を選出派遣する。工会を未設立の企業は、企業従業員が従業員側協議代表を民主的に推薦し、かつ半数以上の従業員の同意を経る。工会或いは従業員の代表は、当該企業における勤続年数が満 1 年以上でなければならない。従業員側の首席代表は、当該企業の工会主席が担当する。工会主席は従業員側のその他の協議代表に、首席代表の代理を書面で委託することができる。工会主席が欠席の場合、首席代表は工会の主要責任者が担当することができる。工会を未設立の企業は、従業員側の首席代表は、協議代表の中から

ら民主的に推薦し選出する。

- (二) 企業側の協議代表は、企業の法定代表者が任命し派遣する。企業側の首席代表は、企業の法定代表者が担当する、或いは法定代表者が書面で委託した企業側のその他の管理人員が担当する。
- (三) 協議代表が職責を履行する期限は、代表される側が確定する。
- (四) 首席代表は当該企業以外の専門人員に書面で委託して、各自の協議代表とすることができる。委託人数は、各自の代表の3分の1を超えてはならない。首席代表は当該企業以外の人員が代理してはならない。
- (五) 協議代表の更迭は、『集団契約規定』第三十条の規定に照らして執行する。
- (六) 協議代表が更迭、辞任或いは不可抗力に遭遇するなどの状況に困って欠員が生じた場合、欠員した日より15日以内に規定の手続にもとづいて新しい代表を選出しなければならない。

二. 協議代表の権利と義務

『労働契約法』第三十九条、『広東省賃金支払い条例』第二十六条、『集団契約規定』第二十五条から二十八条の規定にもとづき、賃金団体協議代表は以下の権利を有し、かつ以下の義務を履行する。

(一) 権利

- 1. 協議代表は平等な提案権、否決権および陳述権を有する。
- 2. 協議代表が賃金団体協議活動に参加する場合、その代表は正常な労働を提供していると思われ、企業は法に依りその代表に賃金および関連の福利待遇を与えなければならない。
- 3. 協議代表が、その協議代表職責の履行期間に労働契約が満了し、労働契約期限を協議代表の職責履行が終わるまで自動的に延長する際、『労働契約法』第三十九条に定める状況の1つが生じる場合を除き、企業はその代表と労働契約を解除してはならない。
- 4. 従業員側の協議代表の協議代表職責履行期間に、雇用単位は正当な理由なくしてその職場を調整してはならない。

(二) 義務

- 1. 賃金団体協議への参加
- 2. 各自のメンバーからの質問を受け、適時各自のメンバーへ協議の状況を報告して意見を求める
- 3. 賃金団体協議と関係する状況や資料を各自に提供する
- 4. 各当事者を代表して賃金集団争議の処理に参加する、および賃金集団契約履行を監督する
- 5. 企業の正常な生産、業務秩序を擁護し、脅迫、買収、欺瞞などの行為をしてはな

らない

6. 賃金団体協議の過程において知り得た企業の商業秘密を守る

三. 協議内容の要約の送付と回答

- (一)『集団契約規定』第三十二条および『賃金団体協議試行弁法』第十七条の規定にもとづき、賃金団体協議の如何なる一方も、賃金集団契約の締結および関連事項について、書面の形式を以って相手側へ協議の要約を送付し、協議の日時、場所および主要事項などを明確にする（要約書の参考文書は添付書類2を参照）。
- (二)一方が協議内容の要約を送付した場合、もう一方は協議の要約を受け取った日から15日以内に、書面の形式で回答しなければならない（要約回答書の参考文書は付属資料3を参照）。正当な理由なく賃金団体協議を拒絶してはならない。
- (三)法律、法規および規則に違反せず、企業の商業秘密に関係しないことを前提に、協議の当事者双方は要約書に回答した後の15日以内に、自分側の賃金団体協議に関する状況および資料を相手側へ提供する義務を有する。

四. 協議前の準備業務

協議代表は、『集団契約規定』第三十三条に照らして、協議前の準備業務を適切に行わなければならない。

- (一)団体協議の内容と関係する法律、法規、規則および制度について熟知する。
- (二)団体協議の内容と関係する状況や資料を理解し、雇用単位と従業員が協議意向に対して抱く意見を収集する。
- (三)団体協議の議題を制定する。団体協議の議題は協議を提起した一方が起草することができ、双方が任命派遣した代表が共同で起草することもできる。
- (四)団体協議の日時、場所などの事項を確定する。
- (五)非協議代表1名を共同で確定し、団体協議の書記を担当させる。書記は、中立、公正を保ち、かつ団体協議双方の秘密を守らなければならない。
- (六)企業側は、団体協議のために必要な条件や情報、資料も提供しなければならない。必要な条件とは、団体協議の場所の手配、団体協議に参加する労働者の休憩時間をつぶさない、団体協議に参加する労働者の賃金待遇は影響を受けないことを保障するなどである。情報、資料には、賃金総額、経営状況、技術改造および設備の更新計画、社会保険費用の納付状況、従業員教育経費の使用状況などが含まれる。商業秘密に関係する場合、団体協議に参加する代表は守秘義務を引受けなければならない。

五. 協議会議の招集

『集団契約規定』第三十四条の規定にもとづき、賃金団体協議会は双方の首席代表

が持ち回りで主催し、かつ以下の手順にもとづいて進行する。

(一)協議の議事日程と会議規律の宣言

(二)一方の首席協議代表が協議の具体的な内容と要求を提出し、もう一方の首席代表が相手側の要求について回答を行う

(三)協議双方が協議の初歩案について各自の意見を発表し、十分な討論を展開する

(四)協議双方の首席代表が協議意見をまとめ、一致した場合は、双方が共同で、或いは一方に委託して賃金集団契約の草案を起草し、かつ双方の首席代表が署名する。

六. 協議の中止

賃金団体協議が意見の一致をみない、或いは事前に予測ができない問題が生じた際、双方は協議の結果、協議を中止することができる。中止の期間および次回の協議の日時、場所、内容は、双方が話し合いで決める。

七. 賃金集団契約草案の提出

『労働契約法』第五十一条、『集団契約規定』第三十六条の規定にもとづき、双方協議代表の意見の一致を見た賃金集団契約の草案は、企業従業員代表大会或いは従業員大会へ提出して討論しなければならず、従業員代表大会或いは従業員大会は、3分の2以上の従業員代表或いは従業員が出席しなければならず、賃金集団契約草案が全従業員代表の半数以上、或いは全従業員の半数以上の同意を経た場合、可決される。

八. 賃金集団契約の締結

『集団契約規定』第三十七条の規定にもとづき、賃金集団契約草案は、従業員代表大会或いは従業員大会で可決された後、協議双方の首席代表が署名する。

九. 賃金集団契約の審査

(一)資料の送付

賃金集団契約の締結後、双方の首席代表が署名した日より10日以内に、企業側が賃金集団契約文書一式3部および関連資料を人力資源・社会保障行政部門へ送付して審査を受けなければならない。送付する関連資料には以下のものが含まれる。

1. 双方が署名および押印した賃金集団契約書一式3部

2. 雇用単位が押印した『賃金集団契約審査表』（審査表の参考文書は付属資料4を参照）一式2部

3. 集団契約の説明および付属資料

(1)集団契約の作成過程資料、押印確認した従業員代表大会或いは従業員大会の討論評決記録。従業員代表大会或いは従業員大会代表の出席表、討論記録、評決記録（全代表数、実際出席数、評決時の賛成・反対・棄権の表数）が含

まれる。

(2) 企業の資格証明資料（企業法人営業許可証副本、工会社団法人許可証副本）の原本およびコピー

(3) 首席代表者が企業、工会の法定代表者でない場合、法定代表者が署名した首席代表が委託する授權委託資料（委託者および被委託者の任命文書、身分証明、授權委託書の原本およびコピー）など関係資料を提出しなければならない。

4. 賃金団体協議の状況説明

(二) 管轄範囲

『集団契約規定』第六章の規定にもとづき、賃金集団契約の審査は、所屬地域管轄を実行する。企業は規定にもとづいて賃金集団契約および関連資料を、企業法人の営業許可証登録登記地の県級以上の人力資源・社会保障行政部門へ送付して審査を受けなければならない。省所屬の広州市駐在企業、部隊の広州市駐在雇用単位は、主管部門の審査を経た後、省の人力資源・社会保障庁へ報告して審査を受ける。

中央の広東省駐在企業は、国および省の関係する規定にもとづいて執行し、人力資源・社会保障部の審査を通過済みの場合は、審査文書を企業所在地の県級以上の人力資源社会保障行政部門へ送付して記録してもらう。

(三) 審査手順

人力資源・社会保障行政部門は企業の賃金集団契約を受け取った後、以下のような手順で審査を行わなければならない。

1. 企業の集団契約および関連資料を受け取った後、登記手続を行い、かつ企業へ受取証を発行しなければならない（受取証は添付書類5を参照）。
2. 分業にもとづいて、賃金集団契約について審査を行う。
3. 賃金集団契約の審査の過程において、大きな意見の不一致やその他の重大な問題に遭遇した際、関係責任者は業務会議を招集、主催し、関係部門が参加して賃金集団契約について検討を行い、審査意見を共同で提出する。
4. 賃金集団契約の審査意見書を作成し、主管指導者の審査認可を経た後、『賃金集団契約審査意見書』を作成する（審査意見書は添付書類6を参照）。

(四) 合法性の審査

人力資源・社会保障行政部門は賃金集団契約を受け取った後、『集団契約規定』第四十四条の規定に照らして契約に対し合法性の審査を行う。

1. 団体協議双方の主体資格が法律、法規および規則の規定に合致しているか否か。
2. 集団契約の手続が法律、法規、規則の規定に違反していないかどうか。
3. 集団契約或いは特定項目集団契約の内容が国の規定に抵触しないかどうか。

(五) 『賃金集団契約審査意見書』の送付

人力資源・社会保障行政部門は、賃金集団契約を受け取った日より15日以内に契

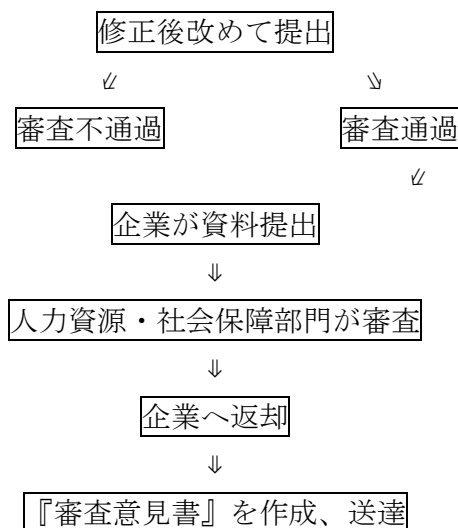
約の審査を完了させ、かつ『賃金集団契約審査意見書』を双方の協議代表へ送達しなければならない。意見書は、以下の内容を明記し、かつ人力資源・社会保障行政部門の印を押印しなければならない。

1. 賃金集団契約当事者双方の名称、住所
2. 人力資源・社会保障行政部門が賃金集団契約を受け取った日時
3. 審査意見
4. 審査意見を出した日時

(六) 審査が通らないものの処理

企業の賃金集団契約が審査を通らない場合、協議双方は、人力資源・社会保障行政部門が異議を出した事項について、団体協議を経て賃金集団契約を改めて締結し、かつ企業が本手引きの規定の手順にもとづいて、契約を再度人力資源・社会保障行政部門へ送付して審査を受けなければならない。

企業の賃金集団契約審査フロー図



十. 賃金集団契約審査の管理

各級人力資源・社会保障行政部門は、賃金集団契約の審査業務を真摯に行い、審査業務責任制を確立し、賃金集団契約審査のファイル管理制度を規範化し、四半期毎に賃金集団契約の統計の報告業務を適切に行わなければならない。

十一. 賃金集団契約の発効と公布

(一) 賃金集団契約は、審査が通った日から発効する。人力資源・社会保障行政部門は、賃金集団契約を受け取った日から15日以内に異議を提出しない場合、賃金集団契約は即日発効する。

(二) 法に依って締結した賃金集団契約は、企業および従業員の双方に対して同等の

制約力を有する。双方は、集団契約で規定する義務を全面的に履行しなければならない。賃金集団契約の有効期間内に企業が名称、法定代表者などを変更する場合、賃金集団契約の履行に影響しない。

(三)企業が集団契約を締結済みである場合、賃金集団契約は集団契約の添付書類とすることができ、集団契約と同等の効力を有する。企業が従業員個人と締結する労働契約中の賃金報酬などに関する基準は、賃金集団契約に係る基準を下回ってはならない。

(四)発効した賃金集団契約は、企業側が5日以内に「廠務公開」※1の形式で、全従業員に公表しなければならない。

十二. 賃金集団契約の有効期限

賃金集団契約の有効期限は一般に1～3年とする。企業と工会或いは従業員代表は、いずれも賃金集団契約の期限満了前の3カ月内に、相手側に再締結する或いは契約更改の要求を提出することができる。賃金集団契約の期限満了、或いは双方が約定した契約の終了条件が生じた場合、賃金集団契約は即時終了する。

十三. 賃金集団契約の変更と解除

(一)以下に挙げる状況の1つにある場合、賃金集団契約は変更或いは解除できる。

1. 協議代表双方の協議が一致した場合
2. 企業が合併、解散、破産などの原因で集団契約を履行するすべがなくなった場合
3. 不可抗力などの原因で、集団契約を履行するすべがなくなった、或いは一部履行するすべがなくなった場合
4. 集団契約で約定する変更或いは解除条件が生じた場合
5. 法律、法規、規則で規定するその他の状況

(二)賃金集団契約の変更或いは解除は、団体協議の手順にもとづいて執行しなければならない。

十四. 業種(地域)性の賃金団体協議

業種(地域)性の賃金団体協議の展開手順は、企業賃金団体協議の手順と基本的に同じである。

十五. 協議の争議処理

(一)団体協議の過程において争議が生じ、双方当事者が話し合いで解決できない場合、当事者の一方或いは双方は、人力資源・社会保障行政部門へ書面で調停処理

の申請を提出することができる。申請が提出されない場合、人力資源・社会保障行政部門は、必要な際に協調処理を行うことができると考える。

(二) 人力資源・社会保障行政部門は、同級の工会および企業組織など三方の人員を組織して、協議の争議を共同で協調処理しなければならない。

(三) 協議の争議の協調処理は、協調処理申請を受理した日から30日以内に協調処理業務を終了しなければならない。期限が満了しても終了しない場合、協調期限を適度に延長することができるが、延長期限は15日を超えてはならない。

(四) 協議の争議の協調処理は、以下の手順に照らして行わなければならない。

1. 協調処理申請の受理
2. 争議状況の調査、理解
3. 現地の企業賃金指導ライン、労働力市場の賃金指導価格水準などにもとづき、争議の協調処理法案を検討、制定する
4. 協議に関わる争議については協調的に処理を行い、双方当事者が現地の企業賃金指導ラインや労働力市場賃金指導価格水準などを参照するよう指導し、企業の経営状況にもとづいて、労働報酬の分配方法を科学的合理的に確定し、争議を解決する
5. 『協調処理協議書』を作成する（協調処理書は添付書類7参照）

(五) 『協調処理協議書』は、協調処理の申請、争議の事実および協調の結果を明記し、双方当事者がある協議事項について意見の一致をみない場合、継続協議する関係事項を明記しなければならない。『協調処理協議書』は、協議に関わる争議の協調的処理担当者および争議双方の首席代表が署名押印した後、発効する。争議双方はいずれも発効後の『協調処理協議書』を遵守しなければならない。

※1 廠務公開：企業の発展に関係する重要な問題、大衆が普遍的に関心を持つホットな話題および従業員の直接的利益に関する問題を公開すること。国の法律で公開すべきでない規定するもの、商業や技術機密に関係する問題以外は、すべて項目毎に公開しなければならない。