

中華人民共和国《労働人事仲裁案件処理規則》の発布

中華人民共和国《労働人事仲裁案件処理規則》が2008年12月17日に人力資源・社会保障部の部務会議にて可決され、中華人民共和国人力資源・社会保障部第二号令として、ここに《労働人事仲裁処理規則》を公布し、公布の日から施行する。

部長 尹蔚民

2009年1月1日

## 中華人民共和国《労働人事仲裁案件処理規則》

人力資源・社会保障部 第二号令

### 第一章

**第一条（目的と準拠法）**労働人事争議（以下争議と略称）を公正に迅速に処理するために、仲裁手続きを規範化し、《中華人民共和国労働争議調停仲裁法》（以下調停仲裁法と略称）および《中華人民共和国公務員法》（以下公務員法と略称）《中華人民解放軍文職人員「訳者注：契約により軍隊で仕事している技術・教育・医療などの非現役軍人幹部を指す」条例》と関連法律法規・国务院の関連規定に従って、本規則を制定する。

**第二条（適用範囲）**本規則は下記の争議の仲裁に適用する。

- （一）企業・個人経済組織・民間非企業組織などの組織と労働者間、並びに機関・事業単位（訳者注：政府機関の外周組織で医療・教育・宣伝・科学技術研究を担当する公益法人のような組織）・社会団体と、これらの組織と労働関係を構築した労働者との間に、労働関係の確認・契約締結・履行・変更・解除と労働契約終了・勤務時間・休憩時間・社会保険・福利・教育訓練および労働保護・労働報酬・労働災害医療費・経済補償あるいは賠償などによって発生した争議。
- （二）公務員法を適用する機関と招聘制公務員との間、および公務員法を参照し管理する機関（事業体）と招聘した従業員との間で発生した争議。
- （三）事業単位と従業員との間で除名・解雇・辞職・退職など人事関係の解除および招聘契約の履行に関して発生した争議。
- （四）社会団体と従業員との間で除名・解雇・辞職・退職など人事関係の解除および招聘契約の履行に関して発生した争議。
- （五）軍隊文職人員の招聘組織体とその文職人員の間で招聘契約履行の原因によって発生した争議。
- （六）法律法規で仲裁委員会が処理すると規定するその他の争議。

**第三条（仲裁処理の原則）**仲裁委員会が争議案件を処理する場合、合法公正の原則を遵守し、まず調停し、速やかに裁決してならない。

**第四条（優先審理）**労働者側が10人以上の争議の場合、あるいは集団契約の履行において発生した争議の場合、仲裁委員会は優先的に立案し、優先的に審理してよい。

仲裁委員会が集団契約の履行において発生した争議を処理する場合、三者の原則（訳者注：労働者・使用者・仲裁委員会の三者）に従って仲裁庭を組成して処理しなければならない。

## 第二章 一般規定

**第五条（仲裁の申請）**集団労働契約の履行において発生した争議が、協議を経ても解決しなかった場合、労働組合は法に従って仲裁を申請できる。労働組合を設立していない場合、上部の労働組合の指導により労働者の推挙で生み出された代表が法により仲裁を申請する。

**第六条（仲裁活動への参加人数）**争議が発生した労働者側が10人以上の場合で且つ共同な請求がある場合、労働者は3ないし5名の代表を推挙し仲裁活動に参加させて良い。

**第七条（代表する当事者）**代表者が参加する仲裁行為はその代表する当事者に対して効力が発生する。ただし、代表者の変更、仲裁請求の放棄、あるいは相手方当事者の仲裁請求への同意、和解の場合、必ず代表する当事者の同意を経なければならない。

**第八条（共同当事者）**争議が発生した使用者側事業体が、営業許可証の取り消し、閉鎖命令、抹消および使用者側事業体の途中解散および廃業により関連する責任を担えない場合、法によりその出資者・開業組織あるいは主管部門を共同当事者とする。

**第九条（請負経営の当事者）**労働者と個人請負経営者とで争議が発生し、法により仲裁委員会に仲裁申請を行う場合、請負に出した組織と請負った個人経営者を当事者とする。

**第十条（仲裁時効期間）**争議の仲裁申請の時効期間内において、下記の状況の一つがあった場合、仲裁の時効を中断する。中断の時から仲裁時効期間を新たに計算する。

（一）一方の当事者が、協議・調停申請などの方法を通じて相手方の当事者に対して権利を主張した場合

（二）一方の当事者が、関連部門に訴え、仲裁委員会に仲裁を申請し、裁判所に起訴あるいは支払命令の申請をするなどの方法で権利の救済を請求する場合

（三）相手方の当事者が義務の履行に同意した場合

**第十一条（仲裁時効期間の中止）**不可抗力により、あるいは民事行為能力の無いまたは民事行為能力が制限されている労働者の法定代理人が未確定などその他の正当な理由があり、当事者が決められた仲裁時効期間内に仲裁を申請できない場合、仲裁時効を中止する。時効を中止した原因が除かれ消えた日から仲裁時効期間を継続して計算する。

**第十二条（勤務場所・所在地と管轄）** 労働契約の履行地を労働者の実際の勤務場所とし、使用者側事業体の所在地は使用者側事業体の登録・登記地とする。使用者側事業体がまだ登録・登記していない場合、その出資者・開業組織あるいは主管部門の所在地を使用者側事業体の所在地とする。

案件を受理した後に、労働契約の履行地と使用者側事業体の所在地に変化が発生した場合、争議仲裁の管轄を変えない。

複数の仲裁委員会が皆管轄権を有する場合、先に受理した仲裁委員会が管轄する。

**第十三条（管轄範囲の遵守）** 仲裁委員会が、すでに受理した案件がその管轄範囲に属さないことに気付いた場合、管轄権のある仲裁委員会へ移送し、併せて当事者に書面で通知しなければならない。

上記の移送案件に対して、移送を受取った仲裁委員会は法により受理しなければならない。移送を受取った仲裁委員会が、移送を受けた案件は法に照らして本仲裁委員会の管轄に属しないと判断した場合、あるいは仲裁委員会の間で管轄権の争議の協議が成立しなかった場合、共同の一級上の仲裁委員会の主管部門に報告して管轄の指定を受けなければならない。

**第十四条（管轄への異議）** 当事者が管轄に異議の有る場合、答弁期間満了までに書面で提出しなければならない。当事者が期日を過ぎて提出した場合、仲裁手続きの進行に影響せず、当事者が仲裁の裁決に不服な場合、法に従って裁判所に提訴又は裁決の撤回を申請できる。

**第十五条（忌避申立）** 当事者が忌避の申立てをする場合、理由を説明し、案件の審理開始時に提出しなければならない。忌避事由を案件の審理開始後に知った場合、開廷審理弁論終結前に提出できる。当事者が審理弁論終結後に提出した場合、仲裁手続きの進行に影響しないが、当事者が仲裁の裁決に不服な場合、法に従って裁判所に提訴又は裁決の撤回を申請できる。

忌避申立を受けた人員は仲裁委員会が回避の可否を決定するまでは本案件の処理への関与を暫時停止しなければならない。ただし案件が緊急措置を必要とする場合は除外する。

**第十六条（忌避の是非の決定者）** 仲裁員を忌避させるか否かは、仲裁委員会主任あるいはその授権された事務機構の責任者が決定する。仲裁委員会主任が案件の仲裁員を担当する場合の忌避は、仲裁委員会が決定する。

**第十七条（証拠の提出）** 当事者は自己が提出した主張に対して証拠を提出する責任がある。争議事項と関連した証拠が使用者側事業体の掌握管理下に属する場合、使用者側事業体は提出しなければならない。使用者側事業体が提出しない場合、不利な結果を引受けなければならない。

**第十八条（挙証責任の引受け先）** 法律に具体的な規定が無く、本規則第十七条の規定によって挙証責任の引受け先を確定できない時、仲裁廷は公平の原則と誠実信用の原

則に従い、当事者の挙証能力などの要素を総合して挙証責任の引受け先を確定できる。

**第十九条（挙証責任の履行）** 挙証責任を引受けた当事者は仲裁委員会が指定した期限内に関連した証拠を提出しなければならない。当事者が指定した期限内に提出しない場合、不利な結果を引受けなければならない。

**第二十条（仲裁委員会による証拠収集）** 当事者が客観的な原因で自ら収集できない証拠については、仲裁委員会は当事者の申請に基づいて、《中華人民共和国民事訴訟法》の関連規定を参照して収集を行うことができる。仲裁委員会が必要と認めた場合、《中華人民共和国民事訴訟法》の関連規定を参照して自らの決定で収集を行うこともできる。

**第二十一条（証拠取得への協力義務）** 仲裁委員会が法により調査し証拠を取得する時、関連する組織と個人は協力しなければならない。

**第二十二条（民事訴訟証拠規則の参照）** 争議処理中に、証拠の形式・証拠の提出・証拠の交換・証拠の問証・証拠の認定などの事項に関係し、本規則に規定がない場合、民事訴訟証拠規則の関連規定を参照して執行する。

**第二十三（仲裁文書の送達と受領）** 仲裁期間は法定期間と仲裁委員会が指定する期間を含む。

仲裁委員会が仲裁文書を送達する時に必ず送達受領書を取らなければならない。送達文書を受取った者は送達受領書に受取り期日を記入し署名又は捺印しなければならない。仲裁文書を受取った者が受領書に記入した受取期日を送達期日とする。

仲裁期間の計算と仲裁文書の送達方式は、仲裁委員会が民事訴訟の期間の計算と送達方式の関連規定を参照して執行してよい。

**第二十四条（資料の保管）** 案件処理が終結した後、仲裁委員会は処理過程中に形作られた全ての資料を公文書としてまとめ、整理保管しなければならない。

**第二十五条（記録の装丁）** 仲裁案件記録は正本と副本とに分けて装丁する。

正本は、仲裁申請書・受理（不受理）通知書・答弁書・法定代表者の身分証明書・授權委託書・調査証拠・検証記録・開廷通知・開廷審理記録・延期通知書・仲裁建議書・調停書・裁決書・送達受領証などを包括する。

副本は、評議記録・立案審査認可表・調査要綱・閲覧記録・会議記録・原稿・結審審査認可表などを包括する。

**第二十六条（案件文書の閲覧）** 仲裁委員会は案件文書資料の閲覧制度を作らなければならない。秘密保持の必要がない内容に対して、当事者およびその代理者の閲覧と複写を許可しなければならない。

**第二十七条（仲裁公文書の保存期間）** 仲裁調停とその他の方式で結審した保存公文書の保存期間は五年より少なくなく、仲裁裁決で結審した保存公文書の保存期間は10年よりも少なくなく、国家に別の規定がある場合はその規定に従う。保存期間満了後の保存公文書は国家の保存書類管理の規定に照らして処理しなければならない。

**第二十八条（機密に関わる場合）** 仲裁活動中において、国家機密と軍事機密にかかわる場合、国家と軍隊の関連する機密保持規定に従って執行する。

### 第三章 仲裁手続

#### 第一節 申請と受理

**第二十九条（仲裁申請）** 申請者が仲裁を申請するとき文書による仲裁申請を提出し、被申請者の人数に合わせて副本を提出しなければならない。

仲裁申請は下記の事項を明記しなければならない。

- （一）労働者の氏名・性別・年齢・職業・勤務事業体・住所・連絡先住所と連絡電話番号、使用者側事業体の名称・所在地・連絡先・連絡電話番号と代表者あるいは主要責任者の姓名・職務
- （二）仲裁請求とその根拠となる事実・理由。
- （三）証拠と証拠の出所、証人の姓名と住所。

仲裁申請を書くのが困難な場合、口頭で申請できる。この場合、仲裁委員会が記録し、申請者の署名あるいは捺印を経て確認する。

申請者の書面による仲裁申請資料が揃っている場合、仲裁委員会は受領証を発行しなければならない。

仲裁申請書が規範を満たさずあるいは資料が揃っていない場合に対して、仲裁委員会はその場で或いは 5 日以内に補充の必要な全ての資料を申請者に知らせなければならない。申請者が要求された全部の資料を補充した場合、仲裁委員会は受領証を発行しなければならない。

**第三十条（仲裁申請の受理）** 仲裁委員会は下記の条件に該当する仲裁申請に対して受理しなければならない。併せて仲裁申請書受取りの日から 5 日以内に申請者に受理通知書を発行しなければならない。

- （一）本規則第二条に規定する争議範囲に属する
- （二）明確な仲裁請求と事実・理由が有る
- （三）仲裁申請の法定時効期間内に在る
- （四）仲裁委員会の管轄範囲に属する

**第三十一条（仲裁申請の不受理）** 第三十条の第一、二、三項の何れかに一つでも該当しない場合に対して、仲裁委員会は受理せず、併せて仲裁申請書受取りの日から 5 日以内に申請者に不受理通知書を発行しなければならない。

第三十条第四項に該当しない仲裁申請に対して、仲裁委員会は仲裁申請を受取った日から 5 日以内に申請者に対して管轄権のある仲裁委員会に仲裁申請を提出するように書面で告知しなければならない。

仲裁委員会が期限を過ぎても決定をしない或いは受理しない決定をした場合に

対して、申請者は当該争議事項を裁判所へ提訴できる。

**第三十二条（受理済みの受理すべきでない案件）** 仲裁委員会が案件を受理した後、受理すべきでないことが発覚した場合、本規則第十三条の規定を除き、案件を撤回しなければならず、併せて案件の撤回決定後 5 日以内に本規則第三十一条の規定に従って当事者に書面通知しなければならない。

**第三十三条（協議・調停による解決への誘導）** 仲裁委員会は申請者が仲裁を申請する時、協議・調停などの方法で争議を解決するように当事者を導き、必要な法律解釈およびリスク提示を与えることができる。

**第三十四条（被申請者への副本の送達）** 仲裁委員会は仲裁申請受理後、5 日以内に仲裁申請副本を被申請者へ送達しなければならない。

被申請者は申請書副本受領後 10 日以内に答弁書を提出しなければならない。仲裁委員会は答弁書受領後 5 日以内に答弁書副本を申請者に送達しなければならない。被申請者が期限を過ぎても答弁書を提出しない場合、仲裁手続きの進行に影響しない。

**第三十五条（被申請者による逆申請）** 被申請者は答弁期間内に於いて逆申請出来る。仲裁委員会は逆申請を受取った日から 5 日以内に受理するか否か決定し併せて被申請者に通知しなければならない。

受理の決定をした場合、仲裁委員会は逆申請と申請とを併合して処理できる。

もし当該逆申請が別途仲裁申請を行うべき争議に属する場合、仲裁委員会は被申請者に別途仲裁申請を行うように書面で通知しなければならない。もし当該逆申請が本規則規定の受理すべき争議でない場合、仲裁委員会は被申請者に対して受理しない通知を提出しなければならない。

被申請者が答弁期間終了後に逆申請を提出した場合、別に改めて申請を提出し、別の案件として処理する。

## 第二節 開廷と裁決

**第三十六条（仲裁法廷を組織）** 仲裁委員会は仲裁申請を受理した日から 5 日以内に仲裁廷を組織し、併せて仲裁廷の組織状況を当事者に書面で通知しなければならない。

**第三十七条（開廷）** 仲裁廷は開廷の 5 日前までに開廷日時・場所を書面で双方の当事者に通知しなければならない。当事者に正当な理由がある場合、開廷の 3 日前までに開廷を延期する請求をできる。延期の可否は仲裁委員会が実際の状況に従って決定する。

**第三十八条（当事者の出廷義務）** 申請者が書面通知を受取り、正当な理由なしに仲裁廷に出席せずあるいは仲裁廷の許可なしに途中退廷した場合、仲裁申請を撤回したとして処理してよく、申請者が改めて仲裁を申請した場合、仲裁委員会は受理しない。被申請者が書面通知を受取り、正当な理由なしに仲裁廷に出席せずあるいは

仲裁廷の許可なしに途中退廷した場合、欠席裁決してよい。

**第三十九条（仲裁員の責務）** 開廷審理の時、仲裁員は申請者の陳述と被申請者の答弁を聴取し、仲裁廷の審理・調査・証拠問証・弁論・当事者の最終意見聴取を主宰し、併せて調停をしなければならない。

**第四十条（仲裁廷の記録と補正）** 仲裁廷は開廷状況を記録にとどめなければならない。当事者あるいはその他仲裁参加者が自分の陳述した記録に漏れや誤りがあると認識した場合、補正を申請する権利がある。仲裁廷は補正申請の理由が無いあるいは必要ないと認めた場合、補正しなくて良い。ただし、当該申請を記録しなくてはならない。

仲裁員・記録者・当事者とその他仲裁参加者は仲裁廷の記録上に署名あるいは捺印をしなければならない。当事者あるいはその他の仲裁廷参加者が仲裁廷の記録上に署名あるいは捺印をすることを拒否した場合、仲裁廷はこの状況を文書にして案件書類として添付しなければならない。

**第四十一条（仲裁申請の増加・変更）** 申請者は挙証期限満了以前において仲裁請求の増加あるいは変更を申請できる。仲裁廷は申請者の仲裁請求の増加あるいは変更の申請に対して審査後受理すべきと認めた場合、被申請者に通知し併せて答弁期間を与えなければならない。ただし、被申請者が答弁期間を放棄した場合を除く。

申請者が挙証期限終了後に仲裁申請の増加あるいは変更を提出した場合、別に改めて申請を提出し、別の案件として処理する。

**第四十二条（自発的和解）** 当事者は仲裁申請後自発的に和解できる。和解協議が成立した場合、仲裁申請を撤回でき、仲裁廷に和解協議に基づく調停書の作成も要求できる。

**第四十三条（調停書）** 仲裁調停で協議が成立した場合、仲裁廷は調停書を作成しなければならない。

調停書は仲裁請求と当事者協議の結果を明記しなければならない。調停書は仲裁員の署名を行い、仲裁委員会の印章を捺印し、双方の当事者に送達する。調停書は双方の当事者が受領署名した後に法的な効力が発生する。

調停が成立しない或は調停書の送達前に一方の当事者が翻意した場合、仲裁廷はすみやかに裁決してならない。

**第四十四条（仲裁廷の終結期限）** 仲裁廷の裁決案件は仲裁委員会が仲裁申請を受理した日から 45 日以内に終結しなければならない。案件が複雑で延期が必要な場合、仲裁委員会の主任の認可を経て延期し併せて当事者に書面通知できる。ただし、延期は 15 日を超えてはならない。

**第四十五条（仲裁期限の計算）** 下記の状況の時、仲裁期限は下記の規定に従って計算する。

(一) 申請者が資料を補正する必要がある場合、仲裁委員会の仲裁申請受領時間は資料を補正した日より計算する。

(二) 仲裁申請の増加・変更の場合、仲裁期限は仲裁申請の増加・変更申請を受理した日から改めて計算する。

(三) 仲裁申請と逆申請とを併合して処理する場合、仲裁期限は逆申請を受理した日から計算する。

(四) 案件の管轄を移送する場合、仲裁期限は移送を受けた日から計算する。

(五) 審理中止期間は仲裁期間に含めない。

(六) 法律法規が別途計算すべきと規定しているその他の状況の場合。

**第四十六条（仲裁審理の中止）** 案件処理のよりどころが不明確で関連機関に指示を仰いでいる場合、あるいは案件処理が労災認定・身体障害の等級鑑定・司法鑑定の結論を待つ必要がある場合、公告による送達およびその他仲裁審理を中止する必要がある客観的な状況の場合、仲裁委員会主任の認可を経て、案件審理を中止でき、併せて当事者に書面で通知する。仲裁審理を中止した客観的な状況が消滅した後、仲裁廷は審理を回復しなければならない。

**第四十七条（仲裁期限の超過）** 当事者が、仲裁法廷が期限を過ぎても仲裁判決を出さないで裁判所に提訴する場合、仲裁委員会は当該案件の審理終結を裁定しなければならない。当事者が当該争議を裁判所に提訴せず、併せて双方の当事者が仲裁の継続に同意する場合、仲裁委員会は処理を継続でき、併せて判決できる。

**第四十八条（部分先行判決）** 仲裁廷が案件の判決をする時、その中の一部の事実がすでに明白である場合、当該部分を先行して判決してよい。当事者が当該部分の調停協議に同意する場合、先行して調停書を出すことが出来る。当事者が先行判決に不服な場合、調停仲裁法の関連規定に従って処理してよい。

**第四十九条（終局判決と非終局判決の分別判決）** 仲裁廷が案件の判決をするとき、判決内容が同時に終局判決と非終局判決にまで及ぶ時、別々に判決を出し、併せて当事者に相応の救済権利を知らせなければならない。

**第五十条（先行判決）** 仲裁廷は、労働報酬・労災医療費・経済補償あるいは賠償金の督促請求案件に対して、当事者の申請に基づいて、先行執行の判決を行って、裁判所へ執行を移送できる。

仲裁廷が先行執行の判決を行う場合、下記の条件を満たさなければならない。

(一) 当事者間の権利義務関係が明確である。

(二) 先行執行をしないと申請者の生活に重大な影響がある。

労働者が先行執行を申請した場合、担保を提供しなくともよい。

**第五十一条（判決）** 判決は多数の仲裁員の意見に従って出されなければならない。少数の仲裁員の不同意意見は記録にとどめられなければならない。仲裁廷が多数意見を形成できない場合、判決は首席仲裁員の意見に従って出されなければならない。

**第五十二条（判決書）** 判決書は、仲裁申請・争議事実・判決理由・判決結果・当事者の権利と判決日付を明記しなければならない。判決書に仲裁員が署名し仲裁委員会の印章を捺印する。判決に不同意を主張した仲裁員は署名してもしなくともよい。

**第五十三条（判決書中の誤りの補正）** 判決書の中の文字・計算の誤りあるいは仲裁廷が採決したが判決書中の漏れた事項に対して、仲裁廷は速やかに補正し当事者に送達しなければならない。

**第五十四条（簡単な争議案件）** 権利義務が明確で事実が明白で簡単な争議案件又は双方当事者の同意を得たその他の争議案件に対して、仲裁委員会是一名の仲裁員を指定して一人で処理に当たらせてよく、併せて仲裁廷の手続き・案件調査・仲裁文書の送達・裁決方式などの推進を簡便に処理することができる。

**第五十五条（裁定後の裁判所への提訴）** 当事者が裁決に対して不服で裁判所に提訴する場合、調停仲裁法の関連規定に従って処理する。

## 第四章 附 則

**第五十六条（規定していない事項）** 本規則が規定していない人事争議仲裁に関わる事項は《人事争議処理規定》の関連規定に従って執行する。

**第五十七条（本規則で規定する日数）** 本規則で規定する「3日」、「5日」は、稼働日を指す。

**第五十八条（施行日と旧規則の廃止）** 本規則は公布の日より施行する。1993年10月18日に旧労働部が公布した《労働争議仲裁委員会案件取扱規則》と1999年9月6日に旧人事部が公布した《人事争議処理案件取扱規則》は同時に廃止する。

+++++

### 注記：

本《中華人民共和国労働人事仲裁案件処理規則》の中国国内において法的効力を有する正式文書は、中国語で制定され公布されたものであり、この日本語版は参考として使用することは出来ませんが、中国国内において法的効力を持つ正式文書としては使えません。

また、この日本語版は中国文を可能な限り正確に翻訳すべく努めました。この日本語版の文言や訳文を使用して生じるかも知れない如何なる結果や影響に対しても責任を負うものではありません。

なお、各条の後の（ ）内の記述は、訳者が読者の便宜のために付加したもので、中国文の正式な労働人事仲裁案件処理規則にはありません。