

あ っ せ ん 手 続 申 立 書

紛 争 当 事 者	申 立 人	氏名（名称）	
		住所（所在地）	〒
		Eメールアドレス	
		電話（ ）	FAX（ ）
	被 申 立 人	氏名（名称）	
		住所（所在地）	〒
		Eメールアドレス	
		電話（ ）	FAX（ ）
	人	*申立人が労働している事業所の名称及び所在地	
紛争の概要		別紙へ続く	
解決を求める事項 （理由も含む）		別紙へ続く	

☆別途、記載例を示し説明する。

令和 年 月 日

申立人 氏名（名称）

㊞

申立人代理人

㊞

社労士会労働紛争解決センター埼玉センター長 殿

あっせん手続の申立てについて

申立書に記載すべき内容及び注意事項は、次のとおりです。

- ① 申立人の氏名、住所等
紛争の当事者である申立人の氏名（名称）、住所（所在地）等を記載して下さい。
- ② 被申立人の氏名、住所等
紛争の当事者である被申立人の氏名（名称）、住所（所在地）等を記載して下さい。また、被申立人（会社等の本店所在地）と異なる事業所で労働している場合はその名称及び所在地を記入して下さい。
- ③ 紛争の概要
紛争の内容及び紛争の原因となった事項が発生した年月日、又は当該事項が継続する行為である場合には、最後に行われた年月日を記載し、紛争に対する当事者双方の主張及びこれまでの交渉の状況等を詳しく記載して下さい（所定の欄が不足するときは、別紙に記載して添付して下さい。最初から別紙に記載してもよろしいです）。
- ④ 解決を求める事項（理由も含む）
紛争解決のための相手方に対する請求内容（どうして欲しいのか。）とその理由を箇条書きにするなどできる限り詳しく記載して下さい（所定の欄が不足するときは、別紙に記載して添付して下さい。最初から別紙に記載してもよろしいです）。
- ⑤ 申立人の記名押印
申立人の氏名（法人にあってはその名称及び代表者）を記名押印又は自筆のよる署名のいずれかを記載して下さい。
- ⑥ 代理人を選任したときは、代理人選任届を提出して下さい。
- ⑦ 申立書に書いた内容を証明する資料又はそれらに関連する資料がありましたらコピーを提出して下さい。
- ⑧ 他の紛争解決機関（裁判所の労働審判、労働局の紛争調整委員会など）に申請している場合はその旨記載して下さい。
- ⑨ 申立人が会社等の法人の場合は、本店を管轄する法務局（登記所）から、その代表者の資格を証する書面（登記事項証明書を取得して添付して下さい）。

あっせん手続申立書記載例

紛争当事者	申立人	氏名（名称）	社労士 花子
	被申立人	住所（所在地）	〒330-0063 さいたま市浦和区高砂 1-1-1 朝日生命浦和ビル 7F Eメールアドレス saitama@saitamakai.or.jp 電話 048 (826) 4864 F A X 048 (826) 4866
	人	氏名（名称）	株式会社 埼玉企業 代表取締役 浦和 次郎 〒330-0061 住所（所在地） さいたま市本庄不 1-7-78 Eメールアドレス 電話〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇 F A X〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇
		*申立人が労働している事業所の名称及び所在地	株式会社 埼玉企業 本庄営業所 所在地 本庄市高砂 3-231 電話 0495-75-1345
紛争の概要		別紙へ続く	
解決を求める事項 (理由も含む)		別紙へ続く	

☆別途、記載例を示し説明する。

令和 年 月 日

申立人 氏名（名称）

㊞

申立人代理人

㊞

社労士会労働紛争解決センター埼玉センター長 殿