

## あ っ せ ん 手 続 申 立 書

紛 争 当 事 者	労働者	フリガナ 氏 名  住 所	〒  TEL ( ) FAX ( )
	事業主	名 称 代表者氏名 所 在 地	〒  TEL ( ) FAX ( )
	※労働者が労働している事業場の名称及び所在地		
紛 争 の 概 要		【概略を簡潔に記入、詳細は別紙を作成し添付してください。】	
解決を求める事項 (理由も含む)		【概略を簡潔に記入、詳細は別紙を作成し添付してください。】	
その他参考になる事項			

令和 年 月 日

社労士会労働紛争解決センター千葉 所長 殿

申立人 氏名(名称) ㊟

申立人 代理人 ㊟

## 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 労働者の氏名、住所等  
紛争の当事者である労働者の氏名、住所及び電話番号を記入してください。その他の連絡方法があれば記入してください。
- ② 事業主の名称、代表者氏名、所在地等  
紛争の当事者である事業主の名称、代表者氏名、所在地及び電話番号等を記入してください。また、労働者が事業主（会社等の本店所在地）と異なる事業場で労働している場合はその名称及び所在地も記入してください。
- 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入し、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簡潔に記入してください（詳細は別紙を添付）。
- ④ 解決を求める事項（理由も含む）  
紛争の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などで簡潔に記載して下さい（詳細は別紙を添付）。
- ⑤ その他の参考になる事項  
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や労働組合と事業主との間で紛争になっている場合はその旨記入してください。
- ⑥ 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）を記名押印するか自筆による署名をしてください。
- ⑦ 代理人を選任した場合は、代理人選任届を提出してください。
- ⑧ 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ください。
- 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ください。

あ っ せ ん 手 続 申 立 書

紛争当事者	労働者	フリガナ 氏名 住所	ロウドウ ハナコ 労働 花子 〒.....-..... 千葉市中央区..... TEL ..... (.....) ..... FAX ( )
	事業主	名称 代表者氏名 所在地	株式会社 ○○○ 代表取締役 ○○ ○○ 〒.....-..... 船橋市..... TEL ..... (.....) ..... FAX ( )
		※労働者が労働している事業場の名称及び所在地	株式会社 ○○ ○○店 ○○市.....
紛争の概要		平成○年○月○日に入社して、○○を担当していたが、2か月目に店長から仕事ができないので担当を変えろといわれ給料を下げられた。労働契約書と違うので説明を求めたが、納得いく説明をしてもらえなかった。それどころか退職勧奨を繰り返し受けるようになり、退職せざるを得なかった。解雇だと主張したが離職票には自己都合とされていた。 【概略を簡潔に記入、詳細は別紙を作成し添付下さい。】	
解決を求める事項 (理由も含む)		1 退職理由は解雇であり、離職票の解雇理由の訂正を求める。 2 解雇予告手当の支払いと、経済的・精神的な苦痛に対する解決金として○○円の支払いを求める。 【概略を簡潔に記入、詳細は別紙を作成し添付下さい。】	
その他参考になる事項		他の救済機関は利用していない。 労働組合はない。	

令和 ○年 ○月 ○日

必ず記入

社労士会労働紛争解決センター千葉 所長 殿

代理人を選任したときに記入

申立人 氏名 (名称)

労働 花子 ㊟

申立人 代理人

特定社会保険労務士

社労 太郎 ㊟