

申請書記載要領

申請書の作成にあたっては、この記載要領に従い正確に記載してください。

なお、申請書の記載事項を欠いたり、事実と相違したりしますと、調整を開始することができない場合もありますので十分に注意してください。

【留意事項】

- 1 関係当事者から委任を受けた者が申請する場合には、その権限を証明する書面を提出してください。
- 2 申請書は1部提出してください。

【記載要領】

- ・『年 月 日』
労働委員会に申請する日を記載してください。
- ・『申請者』
 - (1) 名称及び代表者の職・氏名を記載してください。
 - (2) 委任を受けた者が申請する場合は、委任を受けている者の主たる事務所の名称、職・氏名を記載してください。
 - (3) 関係当事者の双方が連名で申請する場合には、上記の記載方法に準じて記載してください。
- 1 『関係当事者』
 - (1) 「名称」「代表者」
上記『申請者』の記載方法に準じて記載してください。
 - (2) 「所在地」
主たる事務所の所在地を記載してください。
 - (3) 「組合員数」
申請日現在における労働組合の組合員数を記載してください。
なお、組合が2以上の企業に跨がって組織されている場合（合同労組等）には、労働争議に直接関係する企業の組合員数をカッコ書きしてください。
 - (4) 「加盟上部団体」
上部団体に加盟している場合には、〇〇総連、△△労連というように記載してください。
 - (5) 「事業の種類」
主な事業を具体的に記載してください。
 - (6) 「資本金」
申請日現在における資本金額を記載してください。
 - (7) 「従業員数」
申請日現在における役員及び臨時等非正規従業員を除く全従業員数を記載してください。

(8) 「関係事業所」

労働争議について関係する工場、事業所名及びその所在地並びに事業所ごとの組合員数及び従業員数を別紙に記載してください。

2 『あっせん（調停・仲裁）事項』

労使間で主張が不一致となっている事項で、労働委員会にどんな点についてあっせん（調停・仲裁）を求めるのかがわかるように明瞭に記載してください。

また、各あっせん（調停・仲裁）事項について、どのような主張をしているのかがわかるように具体的に記載してください。

3 『申請に至までの交渉経過』

争点に対し労使の主張が対立するまでにどの程度の交渉が行われたかがわかる程度に労働争議の発端から申請までの経過を、日を追って簡明に別紙に記載してください。

4 『争議行為の概況』

あっせん（調停・仲裁）を申請した事項又はこれに関連した事項につき、当事者間において争議行為が行われている場合（予定も含む）には、その日時、場所、種類、程度などの概要を記載してください。

5 『労働協約の関係条項』

労働協約に一方があっせん（調停・仲裁）を申請したときは、相手方にこれに応ずべき義務等の定めがある場合には、その関係条項を記載してください。

【そ の 他】

- 1 申請書を郵送する場合は下記宛に送ってください。ただし、郵送で送付する旨を電話にてご連絡ください。

<あて先>

〒960-8043 福島市中町8-2 福島県自治会館4階

福島県労働委員会会長

- 2 問い合わせ先

福島県労働委員会事務局

電 話 024-521-7594（直通）

F A X 024-521-7596