

## 調整事件（あっせん）の申請書の書き方

あっせんの申請書の作成に際してご注意いただきたい点を以下にとりまとめましたので、ご利用ください。なお、不明な点がございましたら、奈良県労働委員会事務局までおたずねください。

また、申請書の他に、組合側の要求書や会社側の回答書、労働協約等の資料がございましたら、併せて提出いただきますようお願いいたします。

### 申請年月日

…… 申請書を奈良県労働委員会に提出する日を記入してください。

### 申請者

…… 氏名欄について、申請者が自署する場合は押印不要ですが、自署以外の場合は押印してください。

…… また、当事者から委任を受けた者が申請される場合には、その権限を証明する書面を添付してください。

### 申請文

…… 不要な箇所（調停 仲裁）を消してください。

## 1 使用者

事業の種類…… 例えば、食料品製造業、道路旅客運送業などと記入してください。  
複数の事業を行っている場合は、主な事業の種類（例えば、売上高の多い方など）を記入してください。

従業員数…… 申請時又は最近の従業員数を記入してください。

## 2 労働組合

組合員数…… 申請時又は最近の組合員数を記入してください。  
合同労組や地域ユニオンなどのように企業の枠を越え個人加盟できる組合の場合は、当該会社で働いている組合員数を記入してください。

## 3 あっせん（調停・仲裁）事項

…… 不要な箇所（調停・仲裁）を消してください。

…… あっせんを希望する事項を簡潔に記載してください。

（例） 20□□年度定期昇給の実施及び夏季一時金の支給  
解雇撤回  
誠実な団体交渉の開催

#### 4 当事者の主張

…… 申請者、被申請者のそれぞれの主張を3のあっせん事項に沿って記入してください。

なお、被申請者の欄には、申請者が被申請者から聞いたことを記入してください。

#### 5 申請に至るまでの交渉経過

…… あっせん事項についての交渉（事前協議等の労使間の話し合いなどを含む。）を、いつ・何について行ったか記入してください。

#### 6 争議行為を伴っている（または予定している）場合はその概況

…… ストライキや怠業などを行っている（予定している）場合には、いつから争議を行っている（予定している）かを記入してください。

#### 7 労働協約の定めに基づく当事者の一方からの申請である場合は、その関係条項

…… 労働協約を締結している場合で、労働協約中にあっせん申請についての規定があるならば、該当する条項数と条文を記載してください。

（例）労働協約第11条

団体交渉において解決されない場合は、会社又は組合のいずれか一方が相手方に通知の上、労働委員会にあっせん申請するとし、相手方はこれに応じるものとする。

#### 8 その他参考事項

…… 要望や特に記載しておくべき事項がありましたら、記入してください。ただし、要望については、諸事情によりかなわない場合がありますので、ご承知ください。

（例）・あっせんを水曜日の午後か金曜日（全日）に開催願いたい。  
・一時金の支給日を例年どおりとしてほしいので、支給予定日である〇月〇日までにあっせんを行ってほしい。

奈良県労働委員会事務局

電話 0742-20-4431

ファックス 0742-23-3530