

個別あっせんの申出における留意事項について

(1) 事前相談について

個別あっせんの申出をご希望される場合は、紛争の内容などを確認する必要があるため、事前に来局（面談）又は電話でご相談願います。

(2) 申出書について

申出書記載例を参考に記載をお願いします。

枠内に納まらない場合は、適宜、行を増やしていただくか、任用様式に記入の上、別紙として申出書とあわせて提出をお願いします。

(3) 当該紛争に関する資料の提出について

あっせんをより円滑に進行するため、次の書類をお持ちの場合は、申出書とあわせて提出をお願いします。

①労働条件（労働時間、業務内容、賃金など）について記載されている書類

※発行する事業所によって名称が異なることがありますが、一般的には「雇用契約書」や「労働条件通知書」と呼ばれています。

※書類に代えて電子メール等で労働条件が示されている場合は、その電子メール等を印刷したものの提出をお願いします。

②就業規則

③その他当該紛争に関する書類

（例）解雇に関する紛争の場合

- ・解雇通知書
- ・解雇理由証明書（労働者が解雇の理由について証明書を請求した場合は、使用者は遅滞なく交付しなければならないと定められています。）

など