

個別労働関係紛争 解決のしおり

あなたの職場でのトラブル、
社労士会労働紛争解決センター静岡に
あっせん申し立てしてみませんか

(労働者の方も経営者の方も申し立てができます)

法務大臣認証 厚生労働大臣指定
社労士会労働紛争解決センター静岡

静岡市葵区東鷹匠町9番2号
静岡県社会保険労務士会館内
TEL 054-249-1101
FAX 054-247-4795

目 次

はじめに	2
あっせん手続きの流れ	3
よくある質問	4
あっせん利用者様のアンケート結果	8
あっせん手続申立書書式	9
あっせん手続申立書記入上の注意	10
事案別『申立の趣旨』記載例	11
あっせん手続申立書記載例	12
裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律に基づく表示	16



はじめに

■ 社労士会労働紛争解決センターとは

「社労士会労働紛争解決センター」（以下「解決センター」という。）は、「裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律（ADR法）」に基づく法務大臣の認証と、社会保険労務士法に基づく厚生労働大臣の指定を受けて、「あっせん」という手続により、円満解決を図る機関です。

あっせんは、経営者と労働者のみなさまに、それぞれの意見を別々に伺ったうえで、適切な和解案をご提案し、話し合いをもって和解を目指すものです（経営者と労働者のみなさまが、直接対面することはありません。）。

裁判のようにどちらかが「勝った」、「負けた」ではなく、双方が納得したうえでの解決が図られます。

■ 迅速に解決

解決センターが行う「あっせん」は、受付日から概ね1か月以内にあっせんする日が決まり、原則として1回（1日）の手続きでトラブルを解決します。裁判のように長期間に何度も裁判所に通ったりする必要がないため、経営者と労働者の双方にとって、とても利用しやすい制度です。

ただし、事案が複雑な場合や次回期日を開催すれば和解の見込みがある場合等は、複数回開催することも可能であり、柔軟にご対応いたします。

■ 労働問題に精通した特定社労士が対応

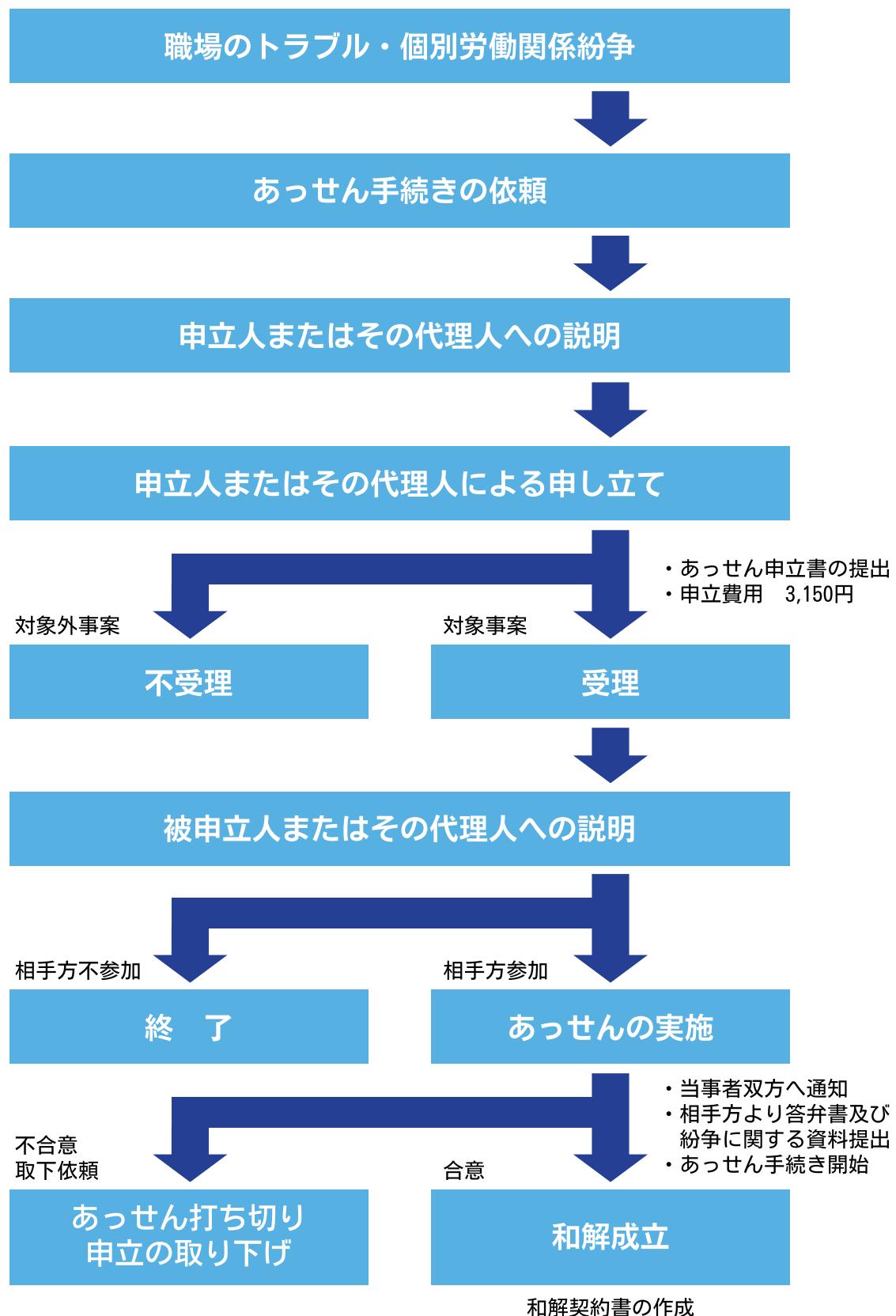
解決センターが行う「あっせん」は、労働問題に精通した特定社労士があっせん委員となります。内容によっては、弁護士の助言や同席もあり、適切な和解案をご提案します。

■ あっせんの対象となる紛争

解決センターで対象とするのは、個別労働関係紛争だけです。

つまり、労働契約（賃金、解雇や出向・配属に関することなど）及びその他の労働関係（職場内のいじめ、嫌がらせなど）に関する事項についての、個々の労働者と経営者との間の紛争が「あっせん」の対象となります。したがって、労働組合と事業主との紛争（集団的労使紛争）、明らかな労働基準法等の労働関係法上の法規違反や労働者と事業主との間における私的な金銭賃金問題等は対象にはなりません。

あっせん手続きの流れ



よくある質問

Q₁

会社から一方的に解雇に告げられ、困っています。直接、社労士会労働紛争解決センター静岡へ申し出ればいいのですか？

A

社労士会労働紛争解決センター静岡は、「あっせん」という手続きにより、個別労働関係紛争を解決に導く機関です。

あなたが困っていることがどのような状況にあるか、また、それを解決するにはどういう方法をとったらよいかなどについて、まずは静岡県社会保険労務士会の「総合労働相談所」にご相談下さい。

Q₂

職場のトラブルであれば、どんな内容でも申し立てできますか？

A

社労士会労働紛争解決センター静岡で対象となるのは、個別労働関係紛争のみとなります。つまり、労働契約（解雇や出向、配転に関する事など）やその他の労働関係（職場内のいじめ、嫌がらせなど）に関する事項についての、個々の労働者と事業主との間の紛争が「あっせん」の対象となります。

したがって、労働組合と事業主との紛争（集団的労使紛争）、労働者と事業主との間における私的な金銭貸借問題等は対象になりません。

また、社労士会労働紛争解決センター静岡では、募集や採用に関係した紛争及び退職後に発生した紛争も対象外となります。

Q₃

申し立てに代理人を立てることはできますか？

A

申し立ては本人が直接行うことができますが、専門家の力を借りるために特定社会保険労務士や弁護士に代理人を頼むこともできます。

特定社会保険労務士は、社会保険労務士のうち所定の研修を受けて「紛争解決手続代理業務試験」に合格し、その旨の付記をしている者です。

なお、紛争の目的価額が120万円を超える場合には特定社会保険労務士が単独で代理人となることができず、弁護士と共同して代理人となることが必要です。

また、高齢者、障害者、病人等で介護又は代弁を必要とする場合で、当事者と同行するときには補佐人の制度もあります。

Q₄

あっせん手続きに必要な費用はいくらですか？

A

社労士会労働紛争解決センター静岡では、あっせん申し立て1件あたり3,150円（消費税込）をご負担いただいております。

申立書が正式に受理された後、相手方が申し立てに応する意思がないとき又はあっせんにより和解が成立しなかった場合等であっても費用はお返できません。

Q₅

あっせんは、どこで行われますか？ また、いつでも行っていますか？

A

あっせんは、非公開で秘密を守るために社労士会労働紛争解決センター静岡が用意する部屋で行われます。また、原則として毎月第3土曜日の午後1時から午後8時までの希望する時間、又は申立人が希望される日・時間にあっせんを行うこととしています。

Q₆

和解の仲介は、どのように行われますか？

A

和解の仲介は、労働問題に精通した特定社会保険労務士である「あっせん委員」が、当事者双方の自主的な紛争解決の努力（話し合い、譲り合い）を尊重しつつ、公平かつ適正に「あっせん」の手続きを行い、かつ、紛争の実情に即した迅速な解決を図っていきます。

具体的には、あっせん委員が当事者双方からの主張を聴いたうえであっせん案を双方に示すなどにより最終的には「和解契約書」にまとめることで解決に導きます。

Q₇

社労士会労働紛争解決センター静岡に申し立てをすると何か法律的な利益がありますか？

A

申立人が同じ内容の紛争について裁判所で訴訟中の場合、当事者の共同申出により、裁判官の決定で訴訟手続は一時中止され、社労士会労働紛争解決センター静岡のあっせん手続が優先される場合があります。

また、時効によって訴えの権利を失うおそれのある事案の場合、あっせん委員が和解の成立する見込みがないことを理由にあっせん手続を終了したときであって、同時に、当該あっせん手続申立人がその旨の通知を受けた日から1ヶ月以内に訴えを提起したときは、社労士会労働紛争解決センター静岡が申し立てを受理した時点（申立の請求内容が特定できる場合に限る）で時効が中断され、時効によって権利を失う不利益を心配することなくあっせん手続に専念することができます。

Q₈

あっせん委員には、どのような人がなるのですか？

A

国家資格を有する特定社会保険労務士の中から労働問題に精通し、かつ、個別労働関係法制に関し造詣が深く紛争解決の実務経験及び能力を有する者から、原則として2名が選任されます。また、申立事案の内容により弁護士があっせん委員に加わる場合もあります。

Q₉

社労士会労働紛争解決センター静岡と都道府県労働局の「紛争調整委員会」との違いはなんですか？

A

あっせんにより個別労働紛争を解決する点では両者は共通していますが、次のような違いがあります。

社労士会労働紛争解決センター静岡では十分時間をかけて当事者双方の主張を聴きます。あっせん委員はあっせん手続が円滑に進むよう、また当事者が本当に求めるところを導き出すよう助言し、双方が納得できる解決を目指します。

ですから、あっせんを行う日についても、労働局では1回ですが、社労士会労働紛争解決センター静岡では1回に限定しておりません。

なお、「時効の中止」や「訴訟手続の中止」の効力については両者に違いはありません。

Q₁₀

相手方が申し立てに応じない場合はどうなりますか？

A

相手方への申し立ての趣旨を通知して、相手方がこの申し立てに応ずる意思がない場合には、社労士会労働紛争解決センター静岡でのあっせんはできず、あっせん手続は終了します。

Q₁₁

申し立てに関する一切の秘密は守られますか？

A

あっせん委員及びあっせん手続に携わる職員には守秘義務が課せられており、その秘密が外部へ漏れることは一切ありません。

ただし、当事者の氏名等が特定されない形で研修の資料等に利用させていただくことがありますので、あらかじめご了承願います。

Q₁₂

あっせん手続に関して、あっせん委員やあっせん手続に携わる職員に苦情がある場合は、受けてもらえますか？

A

苦情の申し出があった場合には、「苦情取扱規程」に基づき迅速かつ適切に対応します。

Q₁₃

和解の成立以外で事件が終了する場合もありますか？

A

和解の成立以外で事件が終了する場合は以下の通りとなります。

1. 相手方が申し立てに応ずる意思がないとき
2. 当事者の一方が正当な理由なくあっせん期日に欠席し、又は当事者の一方が和解する意思がないことを明確にするなど、あっせん委員が和解の成立の見込みがないと認めたとき
3. 申立人が、書面または口頭で取り下げを求めたとき
4. 相手方が、書面または口頭で手続き終了を求めたとき
5. 当事者の一方が死亡したときなど

Q₁₄

成立した和解契約の内容について、当事者の一方が履行（実行）しないときはどうすればいいのですか？

A

一般には信義誠実の原則に則り和解の内容が履行されることと思われますが、万一履行されなかった場合は、民法上の和解の効力を有するものの、この和解契約には法律的強制力がありませんので、相手方に対して強制することはできません。そこで、法律的強制力を持たせるために、和解契約の内容について債務名義にする方法があります。

債務名義にする方法として、

1. 簡易裁判所で和解契約を内容とする即決和解の手続きをして和解調書（確定判決と同一の効力）にする
2. 公証役場で和解契約が不履行の場合には強制執行を認諾する内容の公正証書を作成するなどがあります。

あっせん利用者の声（一例）

労働者	あっせんに参加して、満足した。希望する解決金より下がりましたが、とても丁寧に対応してもらうことができました。少し楽になりました。
事業主	あっせんに参加して満足しました。金額は驚きましたがスッキリしました。勉強になりました。
労働者	あっせんに参加して満足しました。こちらの気持ちを理解してくださったと同時に、両方の気持ちがうまく歩み寄れるように導いてくださったことで、和解することができました。
事業主	和解できたことは満足しましたが、和解金が想定していた金額より多かったです。
労働者	まあまあ満足しました。すべて受け入れていただいたわけではありませんが、今後の新たな道への一步としたいと思えました。
事業主	相手側の主張とこちら側の主張がなかなかかみ合わず結論につなげざるを得ない感じがしました。しかし、職員教育や就業のあり方など、見直す機会になりました。
労働者	費用は少なくなりましたが、解決したので満足です。
事業主	あっせんが無事終了してよかったです。会場の手配等、ご配慮いただいていると感じました。
労働者	一回で解決し満足しました。
事業主	あっせん委員の先生方がよく記録を読んで下さり、実態をできるだけ追求する中で、いろいろな解決の選択肢を提示して、落ち着きのある終着点に導いていただきました。
労働者	すべての要求が満たされなかったですが、委員の人柄がとてもよく、皆さん親切にして下さって満足しました。

あっせん手続申立書

申立人	氏名（名称） （代表者の氏名） 住所（所在地） └─ Eメールアドレス 電話 () FAX ()	
紛争当事者	氏名（名称） （代表者の氏名） 住所（所在地） └─ Eメールアドレス 電話 () FAX ()	
被申立人	※申立人が労働している事業場の名称及び所在地	
代理人		氏名
補佐人		氏名 申立人との関係
紛争の概要		
解決を求める事項 (理由も含む)		

令和 年 月 日

申立人 氏名 _____ 印

申立人代理人 _____ 印

社労士会労働紛争解決センター静岡センター長 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による署名のいずれかを記載して下さい。

⑥ 代理人又は補佐人を選任した場合は、代理人氏名又は補佐人の氏名及び申立人との関係を記載すると共に代理人選任届又は補佐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。

⑩ あっせん手続が終了した後、当事者及び関係者の秘密の保持に配慮した措置を講じたうえで、あっせん手続の概要を研修及び学術研究用に活用することができます。

事案別『申立の趣旨』記載例

	事案	労働者側申立て	使用者側申立て
1	解雇・雇い止め	雇用契約上の権利を有する地位にあることの確認を求める。	雇用契約上の権利を有する地位に無いことの確認を求める。 〇〇年〇〇月〇〇日をもって雇用契約を合意解約したことの確認を求める。
2	賃金(時間外手当を含む)未払い	未払い賃金として金〇〇円の支払いを求める。	賃金支払債務不存在の確認を求める。 賃金支払債務が金〇〇円を超えて存在しないことの確認を求める。
3	退職金請求	退職金として金〇〇円の支払いを求める。	退職金支払債務不存在の確認を求める。 退職金支払債務が金〇〇円を超えて存在しないことの確認を求める。
4	配置転換	〇〇にて勤務する雇用契約上の義務のないことの確認を求める。	退職金支払債務不存在の確認を求める。 退職金支払債務が金〇〇円を超えて存在しないことの確認を求める。
5	解雇予告手当請求	解雇予告手当として金〇〇円の支払いを求める。	解雇予告手当支払債務不存在の確認を求める。
6	降格	雇用契約上〇〇職の地位にあることの確認を求める。	〇〇年〇〇月〇〇日付人事命令が有効であることの確認を求める。
7	懲戒処分	〇〇年〇〇月〇〇日付懲戒処分が無効であることの確認を求める。	〇〇年〇〇月〇〇日付懲戒処分が有効であることの確認を求める。

あっせん手続申立書

申立人	氏名（名称） (代表者の氏名) 住所（所在地）	○○ ○○ 〒 ○○○-○○○○ ○○市○○区○○町○-○-○ Eメールアドレス 電話 ○○○(○○○) ○○○○ FAX ○○○(○○○) ○○○○
紛争当事者 被申立人	氏名（名称） (代表者の氏名) 住所（所在地）	株式会社×× 代表取締役 ×× ×× 〒 ×××-×××× ××市××区××町×-×-× Eメールアドレス 電話 ×××(×××) ×××× FAX ×××(×××) ××××
	※申立人が労働している事業場の名称及び所在地	
代理人	氏名	
補佐人	氏名	申立人との関係
紛争の概要	令和〇年〇月〇日、申立人は被申立人である代表取締役に呼ばれ、令和△年△月△日をもって解雇する旨を言われた。解雇事由としては会社の業績不振及び申立人の勤務態度や周囲との協調性の欠如とのこと。また、令和×年×月×日までに解雇予告手当を支払うと言われたが、現時点では支払いが確認できない。	
解決を求める事項 (理由も含む)	解雇予告手当及び慰謝料として金〇〇万円を求める。 現状、会社の業績については従業員を解雇しなければならないほどの差し迫った状況ではないこと、また解雇事由として挙げられた勤務態度や周囲との協調性の欠如については心当たりがなく根拠が無い。	

令和〇〇年〇〇月〇〇日

申立人 氏名 ○○ ○○ 印

申立人代理人 _____ 印

社労士会労働紛争解決センター静岡センター長 殿

あっせん手続申立書

申立人	氏名（名称） (代表者の氏名) 住所（所在地）	○○ ○○ 〒 ○○○-○○○○ ○○市○○区○○町○-○-○ Eメールアドレス 電話 ○○○(○○○) ○○○○ FAX ○○○(○○○) ○○○○
紛争当事者 被申立人	氏名（名称） (代表者の氏名) 住所（所在地）	株式会社×× 代表取締役 ×× ×× 〒 ×××-×××× ××市××区××町×-×-× Eメールアドレス 電話 ×××(×××) ×××× FAX ×××(×××) ××××
	※申立人が労働している事業場の名称及び所在地	
代理人	氏名 ◇◇ ◇◇ (特定社会保険労務士)	
補佐人	氏名	申立人との関係
紛争の概要	平成○年○月頃より慢性的な人手不足で申立人も労働時間が長くなっていた。会社では手書きの出勤簿でのみ勤怠管理を行っており、申立人は手帳に自分の出退勤の記録をつけていた。労働時間が際限なく長くなり、申立者は心身ともに疲弊したため令和○年○月○日に被申立人である代表取締役へ令和△年△月△日付で退職する旨の退職届を提出し、同時に未払い残業代として○○万円の請求を文書で提出した。被申立人からは、時間外の実態が分からないので確認できること、他の手当を支払っているので支払済みであるとの説明があった。	
解決を求める事項 (理由も含む)	時間外手当及び慰謝料として金○○万円を求める。 被申立人は他の手当を支払っていることだが、この手当を付けるときに被申立人から「残業代見合いとして払う」とは言われてないので、自分もこの手当は残業代とは認識していない。	

令和 年 月 日

申立人 氏名 ○○ ○○ 印

申立人代理人 ◇◇ ◇◇ 印

社労士会労働紛争解決センター静岡センター長 殿

あっせん手続申立書

申立人	氏名（名称） (代表者の氏名) 住所（所在地）	○○○株式会社 代表取締役 ○○ ○○ 〒 ○○○-○○○○ ○○市○○区○○町○-○-○ Eメールアドレス 電話 ○○○(○○○)○○○○ FAX ○○○(○○○)○○○○
紛争当事者 被申立人	氏名（名称） (代表者の氏名) 住所（所在地）	×× ×× 〒 ×××-×××× ××市××区××町×-×-× Eメールアドレス 電話 ×××(×××)×××× FAX ×××(×××)××××
	※申立人が労働している事業場の名称及び所在地	
代理人	氏名	
補佐人	氏名	申立人との関係
紛争の概要	申立人の会社では支店の統廃合を進めることで財務体質の改善を図っているところであるが、その一環として○○支店と××支店を統合して△△市に△△支店を新設することになり、○○支店に所属する社員5名に対して令和〇年〇月〇日付で△△支店への異動命令を出した。 被申立人は異動すると通勤時間が片道2時間近くとなること、また公共交通機関を利用した場合の通勤費が規定の上限額をオーバーし自己負担が増えるため、継続勤務が難しいと考え令和〇年〇月〇日付で退職した。 退職の日に、被申立人は支店長に対して1. 今回の異動は会社の一方的都合であり、それで退職を余儀なくされたので3か月分の解雇一時金を要求する 2. 離職票の離職理由を会社都合としてほしいとの申し入れがあったが、会社としては解雇ではないので拒否している。	
解決を求める事項 (理由も含む)	申立人は被申立人に対して相当の解決金を支払うことで円満に終了することを求める。 申立人としては、支店の統廃合は経営改善の一環であり、異動の手続きも正当であったと考えるが、今回の統廃合で被申立人の環境が大きく変わり不便等をかけたことに対して遺憾の意を示し、被申立人へ一定額を支払うことで円満解決を図りたいと考えます。	

令和 年 月 日

○○○株式会社

申立人 氏名 代表取締役 ○○ ○○ 印

申立人代理人 _____ 印

社労士会労働紛争解決センター静岡センター長 殿

あっせん手続申立書

申立人	氏名（名称） (代表者の氏名) 住所（所在地）	○○○株式会社 代表取締役 ○○ ○○ 〒 ○○○-○○○○ ○○市○○区○○町○-○-○ Eメールアドレス 電話 ○○○(○○○)○○○○ FAX ○○○(○○○)○○○○
紛争当事者 被申立人	氏名（名称） (代表者の氏名) 住所（所在地）	×× ×× 〒 ×××-×××× ××市××区××町×-×-× Eメールアドレス 電話 ×××(×××)×××× FAX ×××(×××)××××
	※申立人が労働している事業場の名称及び所在地	
代理人	氏名	
補佐人	氏名	申立人との関係
紛争の概要	申立人の○○支店に所属する被申立人は、上司に無断で外出し、あるいは遅刻や早退、欠勤を繰り返していた。申立人や被申立人の上司が再三にわたり注意や指導、就業規則上の懲戒処分等を行ったものの勤務態度が改まらないので、令和○年○月○日に解雇予告手当30日分を支払うことで即日解雇を申し渡したが、その後令和○年○月○日に被申立人より当該解雇は無効である旨の内容証明郵便が届いた。	
解決を求める事項 (理由も含む)	申立人は被申立人に対し、雇用契約上の権利を有する地位に無いことの確認を求める。 申立人としては、被申立人の勤務態度は他の従業員への悪影響でしかないこと、また申立人や被申立人の上司が注意・指導等を行っても態度を改めることができなく、また解雇の手続きにおいても解雇予告手当30日分を支払っているので正当な手続きを行ったと考えています。	

令和 年 月 日

○○○株式会社

申立人 氏名 代表取締役 ○○ ○○ 印申立人代理人 印

社労士会労働紛争解決センター静岡センター長 殿

裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律に基づく表示

1. 法務大臣認証のかいけつサポート機関

社労士会労働紛争解決センター静岡（以下、「センター静岡」という。）は、静岡県社会保険労務士会が法務大臣の認証（平成22年12月24日 認証番号第83号）を得て設置し、運営する民間の紛争解決機関（通称ADR機関）です。また、厚生労働大臣指定の個別労働紛争解決機関となっています。

2. 対象とする紛争について

センター静岡が対象とする紛争は、紛争の内容が、労働社会保険諸法令に関する労働者との事業主との間の労働条件その他労働関係に関する事項についての個別的な紛争です。（集団的労働紛争は取扱うことができません。）

3. 解決センター利用の方法

【申立人】

センター静岡を利用するには、静岡県社会保険労務士会館内のセンター静岡に申し出て下さい。用紙は窓口に備え付けてあります。提出された申立書によって、対象となる紛争かどうか確認して、対象となる事案であれば申出を受理します。あっせん申立書を提出するときに申立費用として3,150円を納付（現金または振込）してください。

【被申立人】

所定の事項に記載した回答書をセンター静岡に提出してください。電話、ファクシミリ、電子メールによりセンター静岡に連絡する方法でも差し支えありません。

4. 紛争を解決する方法

センター静岡では、紛争当事者の自主的解決の努力を援助する立場で、関係の法律、判例などに精通し、解決実務に経験のあるあっせん委員が解決のあっせんを行います。あっせんは、センター静岡内のあっせん室で当事者に交互にお話を聴き、助言を行い、必要な場合は、あっせん案を示して和解への合意を図ります。

5. あっせん委員の選任について

事案を担当するあっせん委員は、申立受理後ただちにセンター静岡のあっせん委員候補者名簿の中からセンター長が指名します。原則として担当あっせん委員は2名です。

なお、事案ごとに弁護士の助言を受けるようになっていますので、弁護士があっせん委員に加わることもあります。

上記のあっせん委員候補者は、静岡県社会保険労務士会会員の特定社会保険労務士で、あっせん実務担当者としての研修を受けた者や実務経験者をセンター静岡運営委員会が選定しあっせん委員候補者名簿に登録されている者です。なお、弁護士であるあっせん委員は静岡県弁護士会の推薦を受けて委嘱します。

このあっせん委員候補者名簿はセンター静岡に備え付けてありますから、いつでも閲覧できます。

6. 相手方の手続き参加の確認

センター静岡であっせん申立を受理すると、直ちに相手方へ書面であっせんの申立のあったことを通知、あっせんに参加し紛争解決の意思があるかどうかを確認する期限を定めた文書で諾否の回答を求めます。上記の書面が被申立人に到達して後、被申立人にあっせん手続の概要など説明し、あっせん手続に応じるよう促します。相手方があっせんを利用するときは、文書による応諾の回答の他、電話等によってセンター静岡へ通知することができます。期限までに回答のない場合、センター職員が電話等で相手方の意思を十分に確認します。その上で参加しないことが明らかになれば、あっせんは終了します。

相手方があっせんに参加する意思表示をした場合には、当事者の都合を確認しながらあっせん期日の設定に移ります。

7. 手続きの進行について

あっせん手続きの進行は、本冊子の3ページにあるフロー図が代表的な進行パターンです。手続きの進行には、丁寧に、かつ公平に行うことと心掛けます。

8. 通知の方法

解決センターからの通知の内、不受理通知書やあっせん手続終了通知書など重要なものは配達証明郵便によります。それ以外の文書は、原則として普通郵便によります。ただし、確認や説明のため必要のある場合は電話等を利用する場合があります。

当事者等からの連絡は文書以外の電話、ファクシミリ、電子メール等でも受け付けます。

9. 関係書類の取り扱いについて

関係書類の取扱いは次によります。

- (1) 申立関係文書、手続実施の経緯やその結果の文書及びその関係資料は手続実施の間は解決センターの鍵付き保管箱に保管し厳重に管理し、手続終了後は10年間保存し、その後は、秘密保持に配慮して廃棄します。
- (2) 提出された証拠等の原本は原則としてその場でコピーして返却します。
- (3) 資料を提出した者が返還を求める資料については、あっせん手続終了した後返却します。

10. 秘密の管理

- (1) あっせんの手続は非公開です。また、関係書類も原則非公開です。
- (2) あっせん委員をはじめとするセンター静岡の関係者には守秘義務が課せられています。
※当事者の同意を得て終了したあっせん手続の概要（当事者の氏名等が特定されないよう措置を講じたものに限ります）を公表する場合があります。

11. 手続き途中のあっせん終了について

あっせんは、次の場合途中終了します。

- (1) あっせん委員があっせん努力を尽くしたにもかかわらず和解に至らず、合意の見込みがないと判断した場合
- (2) 当事者からあっせんを継続しない旨の申出（申立の取り下げ、手続の終了の求め）のあった場合

12. 費用について

あっせん申立を行う場合は申立手数料として3,150円（消費税込）をお支払いいただきます。
一度支払われた費用は、原則として返却致しません。

あっせん委員が出張した場合などは交通費などの実費の負担をお願いする場合があります。

13. 苦情の取り扱いについて

申立てられた事案のあっせんの業務について苦情のある関係者は、いつでも苦情の申立ができます。

苦情の申立は、センター静岡で受付けます。

あっせん手続に関し苦情がある場合は、所定の事項を記載した苦情申立書をセンター静岡に提出してください。（ファクシミリまたは電子メール等でも差し支えありません。）

申立のあった苦情については、センター静岡運営委員会が迅速に調査審議して、その結果を苦情申立者へ書面で通知します。



お問い合わせ

所 在 地 静岡市葵区東鷹匠町9-2
静岡県社会保険労務士会内

電 話 番 号 054-249-1101
F A X 054-247-4795
メールアドレス info@sr-shizuoka.or.jp
ホームページ <http://www.sr-shizuoka.or.jp>
相談日・時間 月～金曜日 10時～16時