

労働争議あっせん申請書

年 月 日

(あて先)

埼玉県労働委員会会長

申請者 (名称、代表者の職・氏名)

次の労働争議について労働関係調整法第12条第1項の規定により申請します。

1 関係当事者

組 合		使 用 者	
名 称		名 称	
所 在 地 電 話 番 号		本社所在地 電 話 番 号	
代 表 者 職・氏名		代 表 者 職・氏名	
		労務担当者 職・氏名	
組 合 員 数	人 (うち当該事業所の組合員 人)	従 業 員 数	人 (うち正社員 人)
結成年月日	年 月 日 結成 (支部がある場合、支部の結成年月日 年 月 日)	設 立 年 月 日	年 月 日 設 立
所 属 上 部 団 体	(加盟系統 連合 全労連 全労協 その他 無し)	資 本 金	万円
同 上 加 盟 年 月 日	年 月 日 加 盟	業 種	

2 当該あっせんに係る関係事業所及びその所在地

関 係 事 業 所 名	所 在 地	従 業 員 数	組 合 員 数
		人	人

3 調整事項〔あつせんしてもらいたい内容を箇条書で記載してください。〕

--

4 当事者の主張要旨〔簡潔に記載してください。〕

申 請 者 側	被 申 請 者 側

5 申請に至るまでの交渉経過とその概要

別紙に時系列的に団体交渉の経過とその概要を記載してください。

6 争議行為を伴っている場合はその概要

--

7 労働協約の有無 【 有 ・ 無 】

8 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当該協約の関係条項を添付してください。

- (注) 1 申請者が当事者の委任を受けた者であるときは、その権限を証明する書面(委任状)を添えてください。
2 該当事項欄に記入できない場合は、別紙を添えてください。
3 その他参考となる資料があれば提出してください。

別 紙

[申請に至るまでの交渉経過とその概要]

項 目	年 月 日	交 渉 経 過 と そ の 概 要