



個別労働関係紛争解決のしおり

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



法務大臣認証第102号 厚生労働大臣指定第40号

社労士会労働紛争解決センター奈良

奈良市西木辻町343番地1
奈良県社会保険労務士会館内
TEL 0742-23-6070

目 次

1	はじめに	2
2	あっせん申し立てをするにはどうしたらいいか	2
Q 1	会社から一方的に解雇を告げられ、困っています。 直接、解決センターに申し出ればいいのですか？	2
Q 2	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？	2
Q 3	申し立てに代理人を立てることはできますか？	3
Q 4	あっせん手続申立書にはどんなことを書けばいいのですか？	3
	「社労士会労働紛争解決センター奈良におけるあっせん手続の概要」	4
3	「あっせん」手続の流れ、費用、実施日などについて	5
Q 5	申し立てをしてからの手順を説明してください。	5
Q 6	申し立てをするときの費用はいくらですか？	5
Q 7	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？	5
Q 8	和解の仲介は、どのように行われますか？	6
Q 9	あっせん期日に出席しましたが、相手方が、なかなか和解案に応ずる 気配がない場合は、あっせん委員はどうするのですか？	6
Q 10	解決センターに申し立てすると何か法律的な利益がありますか？	6
4	さらに詳しく理解するために	6
Q 11	あっせん委員には、どういう人になるのですか？	6
Q 12	あっせん委員は、忌避（他のあっせん委員に交替）できますか？	7
Q 13	「解決センター」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？	7
Q 14	申し立ての内容について熟知している者（上司、同僚などの参考人）が いる場合、あっせん期日に呼んで発言してもらっていいですか？	7
Q 15	相手方が、申し立てに応じない場合はどうなりますか？ また、申し立てをしたことが相手方（事業主）に分かり、相手方から 不利益処分（嫌がらせなど）を受けた場合は、どうしたらいいですか？	8
Q 16	提出した個人情報資料等は、あっせん手続終了後は返してもらえますか？	8
Q 17	申し立てに関する一切の秘密は守られますか？	8
Q 18	和解の成立以外で事件が終了する場合がありますか？	8
Q 19	あっせん手続に関して、あっせん委員及び解決センター職員に 苦情がある場合は、受けてもらえますか？	9
Q 20	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？	9
	「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	10

1 はじめに

社労士会労働紛争解決センター奈良(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、**労務管理の専門家である特定社会保険労務士が、トラブルの当事者の言い分を聴くなどしながら、その知見と経験を活かして、個別労働関係紛争を、「あっせん」という手続きにより、簡易、迅速、低廉に解決(和解の仲介)する機関**です。

2 あっせん申し立てをするにはどうしたらいいか

Q1 会社から一方的に解雇を告げられ、困っています。直接、解決センターに申し出ればいいのですか？

A 解決センターは、「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ところです。

あなたが困っていることがどんな状況にあるか、また、それを解決するためには、**どのような方法をとったらいいかなどについて、奈良県社会保険労務士会の「労働・年金 総合相談室」におたずねください(労働・年金 総合相談室又は、奈良県社会保険労務士会**は下表のとおりです。)

労働・年金 総合相談室では、あなたの相談の内容から、解決センターに申し出ることが問

題解決にとって一番いい方法であると判断すると、解決センターと連絡を取ってくれますので、その指示に従っていただくようお願いします。

奈良県社会保険労務士会「労働・年金 総合相談室」

所在地	電話番号	相談日・時間
奈良市西木辻町3 4 3 番地 1 奈良県社会保険労務士会館 (労働・年金 総合相談室)	0742-23-3917	毎週土曜日 13時～17時
奈良市西木辻町3 4 3 番地 1 奈良県社会保険労務士会館 (奈良県社会保険労務士会)	0742-23-6070	毎週月曜日～金曜日 (祝日、8/13～8/16、12/29～1/3 を除く) 9時～17時

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 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(解雇や出向・配転に関する事など)やその他の労働関係(職場内でのいじめ、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貸借問題等は対象にはなりません。

また、解決センターでは、募集、採用に関係した紛争及び退職後の紛争も対象外になります。

なお、事業主が破産、特別清算、民事再生、会社更生法等法的破産手続の適用を受け、又は受けることが確実と見込まれるとき、又は個人事業主が死亡したとき(特定の者が事業を継承したことが明らかな場合を除く。)は、この制度の対象となりません。

集団的労使紛争は、都道府県労働委員会に相談することが一般的ですし、労働関係法規違反は労働基準監督署に相談・申告することが問題解決への近道でしょう。

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」に合格した者です。また、紛争の目的価格が120万円を超える場合には、特定社会保険労務士が単独では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必要があります。

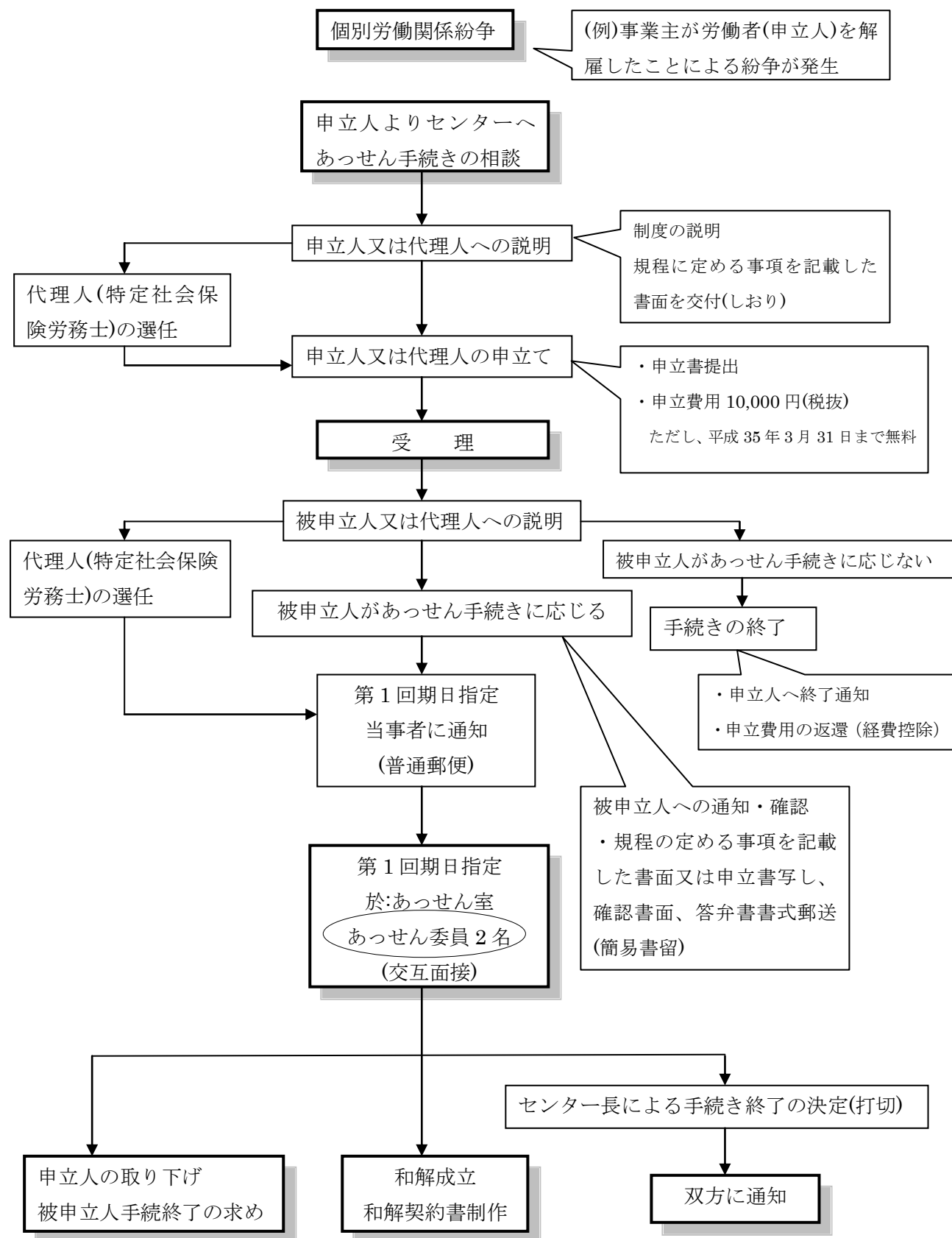
Q4 あっせん手続申立書にはどんなことを書けばいいのですか？

A 解決センターが用意した用紙に、

- ① 申し立ての年月日、
- ② 申立人の住所、氏名、
- ③ 相手方の住所、氏名、
- ④ 紛争の概要(いつ、どこで、誰が、誰に、どんなことをしたか、又はされたか。)、
- ⑤ 解決を求める事項(申立人は、どういうふうにしてほしいのか。)などを、記入していただきます。

また、紛争についての関係資料等がありましたら申し立て時に提出してください。

社労士会労働紛争解決センター奈良におけるあっせん手続の概要



3 「あっせん」手続の流れ、費用、実施日などについて

Q5 申し立てをしてからの手順を説明してください。

- A
- ① 申立書の内容を審査して、解決センターで対象とする事案であれば受理されます。
 - ② 申し立ての内容を相手方へ通知し、相手方があっせんに応ずる意思があるか否かを確認します。
 - ③ 相手方からあっせんに応ずるとの意思表示があった場合、当事者の都合を確認して、あっせん委員が、期日(あっせんを行う日)を指定し、7日前までに通知します。
 - ④ 期日前に、相手方から、答弁書(申し立ての内容について認めるか、あるいは否認するか、又は、申し立てについての反論とその理由を簡潔に記載した書面)及び紛争に関する資料を提出していただき、1回の期日で和解の成立を目指します。ただし、紛争の内容が、複雑困難な場合等、特段の理由があるときは、複数回の期日が開かれることもあります。
 - ⑤ 和解契約書が成立した場合は、あっせん委員が作成する和解契約書の案に当事者双方及びあっせん委員が立会人として署名押印し、和解契約書(当事者各1通、センター保管分1通、合計3通)を作成してあっせん手続は終了します。
 - ⑥ ①ないし⑤の期間は、おおよそ1ヶ月を見込んでいます。
 - ⑦ 相手方が、あっせんに応じない場合は、そこであっせん手続きは終了します。この場合、申立人に「あっせん手続終了通知書」を簡易書留郵便でお送りします。

Q6 申し立てするときの費用はいくらですか？

- A 申し立て1件あたり10,800円(消費税含む。)が必要です(例えば、事業主からのセクハラ被害の防止について申し立て、和解の内容として、セクハラ即時中止と今までの精神的苦痛に対する慰謝料の請求の2つについて申し立てても1件として扱います。)

なお、申立書が正式に受理された後、相手方が、申し立てに応ずる意思がないときは実際に要した費用を差し引いた額をお返しします。ただしあっせんにより、和解が成立しなかった場合費用はお返しできません。

Q7 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 解決センターに設置されている専用の個室(非公開で秘密を守るため)で行わ

れます。

また、あっせんは、原則として、毎週月曜日～金曜日及び毎月第2土曜日（祝日、年末年始、お盆期間を除く）の午前9時から午後5時までの希望する時間に、解決センターと調整の上行うこととしています。

Q8 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、**話し合いを基本に、あっせん委員が和解案を双方に示す**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。

Q9 あっせん期日に出席しましたが、相手方が、なかなか和解案に応ずる気配がない場合は、あっせん委員はどうするのですか？

A あっせん委員は、当事者又は代理人からその主張、理由、説明等を求め、要点を確認して、粘り強く互譲を勧めます。しかし、お互い譲らず、和解が成立する見込みがないと判断した場合は、そこであっせん手続は、和解不成立となり終了します。

Q10 解決センター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、裁判所の決定で**訴訟手続は一時中止**され、解決センター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場合に当該事案について終了通知日から1ヶ月以内に訴えを提起したときは、解決センターが申立てを受理し、相手方に到達した時点(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、時効によっては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出来ます。

4 さらに詳しく理解するために

Q11 あっせん委員には、どういう人になるのですか？

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、都道府県労働局の紛争調整委員会の委員経験者や裁判所の調停委員の経験者等、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、解決センター長により選任されます。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。

Q12 あっせん委員は、忌避（他のあっせん委員に交替）できますか？

A 当事者は、あっせん委員についてあっせんの公正な実施を妨げる事情があるときは、解決センターに忌避を申し出ることができます。そして、その申出が相当であるときは、当該あっせん委員を忌避できます。また、当事者の利害関係人、親族、後見人等は、あっせん委員にはなれません。

Q13 「解決センター」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 裁判とは違い、あっせんにより個別労働関係紛争を解決するという点では、両者は共通していますが、次のような違いがあります。

第一は、労働局の紛争調整委員会は、行政が実施しているのに対して、解決センターは、運営経費のほとんどが社会保険労務士の会費により成り立っていることです。すなわち、解決センターは、社会保険労務士の社会貢献活動の一環として行っている民間のADR機関であるということです。このため、解決センターでは、経費の一部に当てさせていただくため、あっせん手続申し立て時に10,800円（税込）をいただくことにしています。

第二は、紛争の目的価額（例えば、退職金として100万円支払ってほしい）が120万円を超える場合、あるいは超えると予想される場合に、代理人を立てて申し出を行おうとすると、労働局では、目的価額にかかわらず特定社会保険労務士が単独で代理人を務めることが可能ですが、解決センターでは、特定社会保険労務士が単独では代理人になることができず弁護士と共同して代理人とならなければなりません（このことは社会保険労務士法第2条1項第1号の6に規定されています。なお、別途弁護士費用が発生します）。

第三は、解決センターは、利用者が便利なように、原則として毎週月曜日から金曜日まで及び第2土曜日の朝9時から夜5時（祝日、年末年始、お盆期間を除く）の時間帯で調整の上、あっせんを行うようにしていることです。

主な違いは以上のとおりですが、そのほかの「時効の中断」や「訴訟手続きの中止」の効力（Q10参照）については両者に違いはありません。

Q14 申し立ての内容について熟知している者（上司、同僚などの参考人）がいる

場合、あっせん期日に呼んで発言してもらってもいいですか？

A あっせん委員の許可及び相手方の同意があれば、上司や同僚があっせん期日に出席して意見を述べるすることができます。

Q15 相手方が、申し立てに応じない場合はどうなりますか？

また、申し立てをしたことが相手方（事業主）に分かり、相手方から不利益処分（嫌がらせなど）を受けた場合、どうしたらいいですか？

A 相手方へ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は、解決センターでのあっせんはできず、事件は終了します。

また、相手側からの不利益処分(嫌がらせなど)を受けた場合には、解決センターにご相談ください。

Q16 提出した個人情報資料等は、あっせん手続き終了後は返してもらえますか？

A 提出された資料等の原本については、その場でコピーして原本はお返しします。なお、お預かりした資料等は、あっせんが終了するまで解決センターで厳重に管理し、あっせん手続終了時には、返還をご希望される資料等についてはお返しします。

Q17 申し立てに関する一切の秘密は守られますか？

A あっせん委員及び申し立てに携わる解決センターの職員には、守秘義務が課されており、その秘密が外部に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、あらかじめご了承ください。なお、万一、秘密を漏らした者がいた場合は、厳正に処分されます。

Q18 和解の成立以外で事件が終了する場合がありますか？

A 和解の成立以外で事件が終了する場合は、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、書面又はあっせん期日において口頭で取り下げを求めたとき、④相手方が、書面又はあっせん期日において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、にはあっせん手続は終了します。この場合、当事者に「あっせん手続終了通知書」を簡易書留郵便

でお送りします。

Q19 あっせん手続に関して、あっせん委員及び解決センター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、解決センターの内規により苦情相談員を選任して、責任を持って処理にあたり、公正かつ忠実に対応します。

Q20 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せんが、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は、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簡易裁判所に和解契約を内容とする即決和解の手続きをとる、②公証役場において相手方が強制執行を認諾する旨の公正証書を作成しておくことなどがあります。

「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

社労士会労働紛争解決センター奈良（以下「解決センター」といいます。）は、奈良県社会保険労務士会が法務大臣の認証を得て、運営する民間の紛争解決機関（通称 ADR 機関）です。また、「個別労働関係紛争の民間紛争解決手続を公正かつ適確に行うことができると認められる団体」として、厚生労働大臣の指定を受けております。

1. 和解の仲介を行う紛争の範囲

解決センターが対象とする紛争は、次の範囲に限られます。

- ① 当事者の一方の住所または所在地が奈良県内にあること
- ② 労働関係の問題についての個々の労働者と使用者との間の紛争であること。具体例としては次のようなものがあります。ただし、労働組合がかかわるものや裁判において確定判決があった紛争等は除きます。

〔具体例〕 賃金、パワハラ、退職、解雇、雇止め、転勤、出向等

2. 手続き実施者（あっせん委員等）の選任方法

事案を担当するあっせん委員は、被申立人のあっせん手続依頼後、速やかに、解決センターあっせん委員候補者名簿の中から、紛争の当事者と利害関係がなく、かつ、申し立てられた紛争を担当するのに適任と考えられる者 2 名を解決センター長が指名します。なお、事案ごとに弁護士（あっせん担当弁護士）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。

3. 手続き実施者（あっせん委員等）の職業・身分

あっせん委員候補者は、当会の会員で、あっせん代理を行うための特別研修を終了し、試験に合格した特定社会保険労務士の中から解決センター運営委員会が選任した者です。

なお、あっせん担当弁護士は、奈良弁護士会の推薦を受けた弁護士の中から選任されます。

（ただし、事案によっては、あっせん委員として指名されない場合があります。）

4. 通知の方法

次の通知は、その内容を記載した書面を作成し、解決センターから簡易書留郵便で送付します。

- ① 申立を不受理とする決定をした場合の申立人への通知（不受理通知書）
- ② 申立を受理決定した場合の被申立人へのあっせん手続の応諾確認通知（通知及び回答書）
- ③ 被申立人があっせん手続に応諾しなかった場合の申立人への終了通知（手続終了通知書）
- ④ 和解契約書
- ⑤ 申立の取下げ、手続終了の求め等があった場合の手続終了の通知（手続終了通知書）

これら以外の通知は、普通郵便、電話、ファクシミリ、電子メール等の方法で通知します。

5. 標準的な手続きの進行

あっせん手続きは基本的にこのしおりのフローチャートに沿って進行します。

6. 手続きを依頼する方法

（申立人）

所定の事項を記載したあっせん申立書を解決センターに提出して下さい。

あっせん申立書を提出するときに、申立費用として10,800円を納付して下さい。

(被申立人)

所定の事項を記入した回答書を解決センター提出して下さい。(電話、ファクシミリ、電子メール等の方法で、所定の事項を解決センターに連絡する方法でも構いません。)

7. 被申立人が手続きに応じるかどうかの確認方法

解決センターは、あっせん手続の申立を受理したときは、申立を受理したこと、被申立人があっせん手続に応じる意思があるかどうかの回答を求めること等を記載した書面を作成し被申立人に送付します。あっせんに参加しない旨の回答があったとき、または期限までに回答がない場合は、あっせんは終了します。

8. 提出資料の保管、返還等の取扱方法

関係書類の取扱いは次によります。

- ① 資料を提出した者が返還を求める資料については、あっせん手続きが終了した後に返還します。(あっせん手続きが終了した後も解決センターで資料の写しを保管する場合があります。)
- ② あっせん手続きを実施している間は、解決センターの鍵付き保管庫に保管し、厳重に管理します。
- ③ 資料の返還請求がない場合であっても、提出された資料はあっせん手続きが終了した後10年間、解決センターに保管します。
- ④ 保管期限が経過した資料は、秘密保持に配慮して破棄します。

9. 秘密の取扱方法

あっせん手続は、非公開です。また、関係書類も非公開とし、秘密保持の誓約書を提出している関係者以外に開示されません。

10. 手続を終了させるための要件及び方法

あっせん委員に手続を終了させたいこと(申出の取下げ、手続終了の求め)等を記載した書面を提出して下さい。なお、あっせん期日においては口頭で申し出ることができます。

11. 報酬・費用の額や算定方法と支払方法

- ① あっせんの申立をする際に10,800円(消費税含む)の費用を支払って頂きます。なお、双方から申立の場合においては、その申立費用は折半となります。
- ② あっせん手続の申立を不受理とした場合は全額返還します。
- ③ あっせん手続の申立を受理後、被申立人があっせんに参加しない旨の意思表示をしたとき又は、回答期限までに意思表示がなされなかったことによりあっせん手続が終了した場合は、郵送料等の実費を控除して残額を申立人に返還します。

12. 苦情の取扱方法

あっせん手続に関し苦情のある場合は、所定の事項を記載した苦情申立書を解決センターに提出して下さい。申出のあった苦情については、解決センター運営委員会が調査、審理して、その結果を苦情申出者及び関係者へ書面で通知します。

地図：



