



労働時間（出退勤）の管理方法

イ 通常の労働の場合 出勤簿・タイムカード・IDカード・その他（ ）

ロ 時間外・休日労働の場合 出勤簿・タイムカード・IDカード・その他（ ）

賃金額 基本給 月額・日額・時間額 \_\_\_\_\_円

\_\_\_\_\_手当月・日・時間\_\_\_\_\_円 / \_\_\_\_\_手当月・日・時間\_\_\_\_\_円

\_\_\_\_\_手当月・日・時間\_\_\_\_\_円 / \_\_\_\_\_手当月・日・時間\_\_\_\_\_円

賃金 イ \_\_\_\_\_日締切、当月・翌月\_\_\_\_\_日支払

ロ 現金手渡し・振込み 八 給料明細書の有無 有・無

就業規則の閲覧の有無 有・無

解雇の場合 イ 解雇を言われた日 令和\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

ロ 解雇日 令和\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 八 解雇を言った者職氏名 \_\_\_\_\_

ニ どのような表現（言葉）で解雇を言われたか

### （3）申請人の現在の状況

被申請人（事業場）との関係（次の のいずれかにチェックマークを記入して下さい）

被申請人（事業場）にて就労中であり、今後も就労し続ける（予定・希望も含めて）

現在就労しているが、令和\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日に離職予定である。

令和\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日に離職している。

就職状況 特に何もしていない ・ 就職活動中 ・ 他社へ就職した

雇用保険の失業給付の受給状況 手続中 ・ 受給中 ・ 受給予定無し

### 4 本件紛争について

（1）被申請人（事業場）に対する本件紛争内容の申出の有無 申出有り ・ 申出無し

申出日 令和\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 申し出た相手の職氏名 \_\_\_\_\_

（2）希望する解決内容（複数選択は可）

謝 罪 復職・雇用継続

金銭支払 金額\_\_\_\_\_円（根拠 \_\_\_\_\_）

その他（ \_\_\_\_\_ ）

（3）他の救済機関の利用、訴訟の提起、労働組合による交渉の有無 有 ・ 無

（4）あっせんが不成立の場合の対応 訴訟を提起する ・ 訴訟を提起しない ・ 検討中 ・ 未定

### 5 その他

（1）自身の主張を裏付ける資料（証拠）があれば、その写しを提出して下さい

労働契約書（労働条件通知書、雇入通知書など） 退職証明書・解雇理由証明書

タイムカード等の出退勤記録 給料明細書 就業規則

その他（ \_\_\_\_\_ ）

（2）不明な点等がございましたらお尋ねください。

受理した書類は一切返却できません。また、特段の事情がない限り、会社から提供された資料(就業規則等)については送付することをご遠慮下さい。