



かいけつサポート

認証紛争解決サービス

法務大臣認証

ADR機関

社労士会労働紛争解決センター富山

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富山に
あっせん申し立てしてみませんか』

法務大臣認証第80号

厚生労働大臣指定第29号

社労士会労働紛争解決センター富山

富山市千歳町1-6-18河口ビル

富山県社会保険労務士会内

TEL 076-441-0432

目次

ページ

制度説明	2
社労士会労働紛争解決センター富山におけるあっせん手続概要図	3
手続概要の説明	4
Q & A	5
裁判外紛争解決手続の利用促進に関する法律に基づく表示	7



◇社労士会労働紛争解決センター富山とは

社労士会労働紛争解決センター富山(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。

◇取扱う紛争の範囲

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、賃金等労働条件に関する事など)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概ね1年以上経過してからの申立も対象外になります。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。

◇簡便で公正・中立、迅速な解決を図ります

解決センターは、利用者の利便を尊重し、簡単な手続きで、公正・中立、迅速な解決を図るため努力致します。事案は正式に受理された後、原則として1回のあっせん期日で済ませることを目標にします。

◇あっせんは経験を積んだあっせん委員が担当します

あっせん委員は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民事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、解決センターのセンター長により選任されます。また、申し立て事案の内容により、弁護士があっせん委員に加わる場合もあります。

◇プライバシーは守られます

解決センターの行うあっせんは裁判とは異なり、手続は非公開ですから関係者のプライバシーは完全に守られます。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、あらかじめご了承願います。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。

◇あっせん申し立ての方法

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、まずは、富山県社会保険労務士会の「総合労働相談所」におたずねください。

総合労働相談所では、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。解決センターでは申立書の書き方も含め、この制度についてご説明いたします。

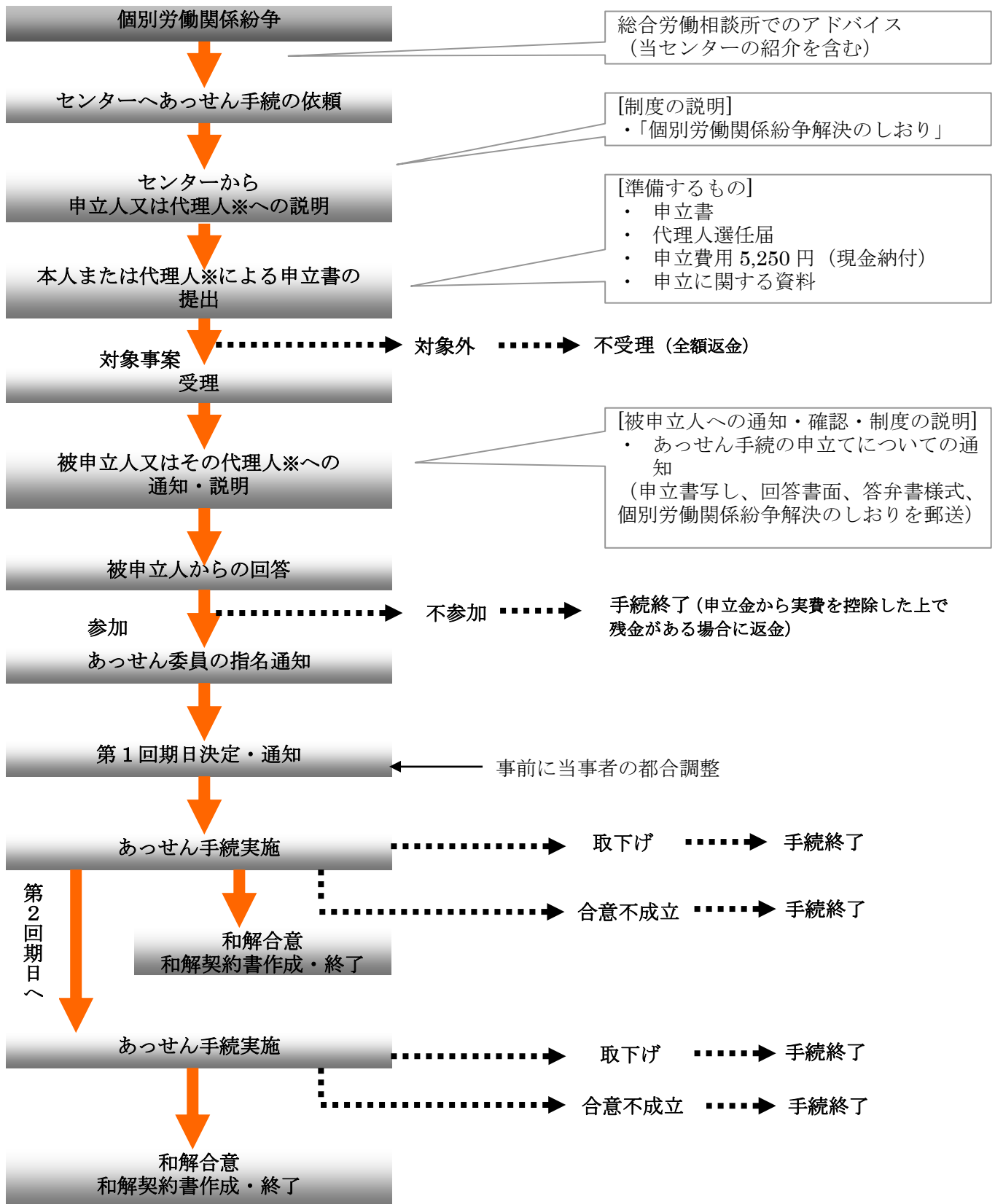
◇費用について

費用は、申し立て1件あたり5,250円(消費税含む。)が必要です。あっせん申し立て時に支払っていただきます。申立書が正式に受理された後、あっせんにより和解が成立しなかった場合であっても費用はお返しできませんが、相手方があっせん手続に参加しない旨の回答をした場合には、通信費等の実費を差し引いた上で、残金があれば返金いたします。

◇手続の進行と期間

申立の申出からあっせん終了までは次ページの手続概要図のように進みます。申し立てから終了するまで、期間は1か月以内を目標にしています。

社労士会労働紛争解決センター富山におけるあっせん



※代理人とは、

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60万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。

◇ 申立書の受理

解決センターで取扱う事案は、労働社会保険諸法令の個別の労働関係紛争関係のみです。集团的労使紛争は取扱いません。申出の事案が該当するかどうかを審査した上で受理します。

◇ 代理人の選定

申立人も相手方も、代理人を選定するのは自由です。しかし、法律上、業として代理人になる者は弁護士か特定社会保険労務士など、弁護士法第72条に抵触しない者に限られます。代理人を選任する場合には、その代理権を証する書面を提出してください。代理人を選任すると、原則として代理人を当事者の立場にある者としてあっせんの手続きを進めることとなります。

◇ 相手方への通知・参加意思確認

申立書受理後は直ちに相手方へ簡易書留郵便で通知し、あっせんでは紛争解決の意思があるかどうかを確認します。通知には原則として申立書の写しを添付しますが、添付するかどうかについては必ず申立人の意思を確認します。なお、相手方が何も知らないところへ、いきなりこのような文書が行くことになれば、すぐ対応することは難しい面もあり、事案解決に踏み出すのに相当時間がかかることとなります。したがって、申し立てすることを相手方に事前に伝えておくことが肝要となります。

◇ あっせん委員の決定

当事者双方があっせん手続に参加する意思があることを確認するとすぐに、あっせん委員が指名されます。解決センターのセンター長は、あっせん委員名簿に登載されている者の中から当事者と利害関係のない者を選んで決定します。万一、指名されたあっせん委員が当事者にとって不都合な事情がある場合には直ちに申出てください。解決センターの運営委員会が事情を精査し、必要があると判断した場合には、あっせん委員を変更いたします。

◇ 取下げ

あっせんは当事者の意思に基づいて解決を図る制度ですから、申し立てられた事案は、いつでも取り下げられます。この場合、所定の書面で申し出ていただきます。

◇ あっせん期日

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。

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。

あっせんは、原則として**毎週水曜日と毎月第2土曜日の午前10時から午後8時までの**希望する時間に、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。

◇ 和解

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。

和解が成立した場合は、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、和解契約書を作成してあっせん手続は終了します。

和解契約書は申立人、被申立人、センター保管分の計3通を作成します。

Q 1 あっせん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申立書用紙に、

- 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。

Q 2 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、裁判官の決定で**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事案の場合、解決センターが申し立てを受理した上で作成したあっせん手続についての通知文書が、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。

Q 3 「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5,250円（税込）をいただくことになっています。

第二は、紛争の目的価額（例えば、退職金として〇〇円支払ってほしい）が60万円を超える場合、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、利用者が便利のように、原則として毎水曜日と第2土曜日の朝10時から夜8時までの時間帯であっせんを行うようにしていることです。土曜日や夜間にできることで、仕事を休まなくても利用できます（12月29日～1月4日及び祝日を除く。）。

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「訴訟手続の中止」の効力（Q2参照）については両者に違いはありません。

Q 4 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。

Q 5 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？

A 原本の場合は、その場で写しをとり原本はお返しします。その他の提出された資料等は、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、そのままお返しします。

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富山(以下、「解決センター」といいます。)は、富山県社会保険労務士会が法務大臣の認証(平成22年認証第80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

解決センターが対象とする紛争は、労働者とその事業主との間の個別的な労働関係紛争であること(集団的労働紛争は取り扱うことができません。)に限られます。

3. 解決センター利用の方法

解決センターを利用するには、このしおりに記載している富山県社会保険労務士会内の解決センターに申し出てください。用紙は窓口に着用済みです。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致します。

4. 紛争を解決する方法

解決センターでは、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に致します。あっせんは解決センター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あっせん委員名簿の中から、解決センターの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、各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は、当会の会員の特定社会保険労務士で、あっせん代理を行うための特別研修を受け、試験に合格した者で、さらに、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民事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です。なお、弁護士のあっせん委員は富山県弁護士会の推薦を受けて選任します。

6. 相手方の手続参加の確認

解決センター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し、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日を定めた文書で諾否の回答を求めます。

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、電話等によって解決センターへ通知することができます。期日まで回答のない場合、また相手方があっせんに参加しないことを明らかにした場合には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

あっせん手続の進行は、このしおりの手続概要図が代表的な進行パターンです。手続きの進行は、丁寧に、かつ、公平に行うことを心掛けます。

8. 通知の方法

解決センターからの通知(事案の内容、手続の経過や結果等の書面)は簡易書留によります。(返金を伴い現金を扱う場合には現金書留を利用します。)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ことがあります。

当事者等からの連絡は文書以外の電話、ファクシミリでも受け付けます。

9. 関係書類の取扱いについて

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終了後10年間保存し、その後は修復不能な方法により処分します。
- 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。返却できなかった場合及び、コピーは上記①により取り扱います。

10. 秘密の管理

あっせんの手続は非公開です。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。

11. 手続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、あっせん手続が終了した旨を書面で通知します。

- 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に継続しない旨の書面での申出のあった場合

12. 費用について

あっせん申立時には、5,250円の費用を現金で支払っていただきます。一度支払われた費用は原則として返却致しません。ただし、上の6の確認の際に相手方があっせんに参加しないことを明らかにした意思表示がなされて、あっせん手続が終了した場合には、支払われた5,250円から通信費等の実費を差し引いた上で残金を返還します。

13. 苦情の取扱いについて

申し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、いつでも苦情申出書によって苦情の申立ができます。申立のあった苦情については、調査の上、解決センター運営委員会が迅速に審理して、その結果を苦情申立者へ書面で通知します。