

### ◇ 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。