

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

名称：社労士会労働紛争解決センター福島

場所：〒960-8252 福島市御山字三本松 19-3 信夫プラザ 2F
(福島県社会保険労務士会内)

電話：024-535-4430

FAX：024-534-5432

e-mail：fukusha@green.ocn.ne.jp

業務を行う日及び時間

毎週月曜日～金曜日までの9：30～17：00

(8月13日～16日、12月29日～1月4日、祝日を除く)

ただし、あっせんは、原則として毎週水曜日(第2水曜日を除く)及び毎月第2土曜日の10：00～20：00までの間に実施

1. 紛争の範囲

次のいずれにも該当する紛争となります。

- (1) 個別労働関係紛争(労働条件その他労働関係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)
- (2) 当事者の一方の住所または所在地が福島県内であること。

2. あっせん委員の選任方法

相手方から「あっせん」で紛争を解決することに応じる意思があるとの回答があった場合には、センター長が、あっせん委員名簿の中から原則として2名を指名します。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。

3. あっせん委員の職業・身分

あっせん委員候補者は、当会会員(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い特定社会保険労務士、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、あっせんを担当する弁護士は、福島県弁護士会からの推薦を受けた弁護士です。

4. 通知・連絡の方法

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。それ以外の通知は、口頭による告知、普通郵便、電話、FAX、電子メール等の適宜の方法で通知します。

5. 手続の進め方

- 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、和解契約書を作成してあっせん手続は終了します。
- ⑥①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。

6. あっせん手続の依頼をする方法

【申立人】

所定の事項を記載したあっせん申立書をセンターに提出してください。

あっせん申立書を提出するときに、申立費用として10,500円を納付してください。

【相手方】

所定の事項を記載した回答書をセンターに提出してください（電話、FAX 又は電子メールにより所定の事項をセンターに連絡する方法でも差し支えありません。）。

あっせん手続の依頼をしたとき、あっせん手続の期日までに手続費用として5,250円を納付してください。

7. 相手方があっせん手続に応じるかどうかの確認方法

あっせん手続の申立てを受理すると、相手方に書面であっせんの申立てがあったこと、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ます。書面が相手方に到達した後に、相手方に、あっせん手続の概要などを説明します。

8. 提出された資料の保管、返還などの取扱方法

提出された書類等の原本は、その場でコピーを取り原本は返却します。

提出された資料はあっせん手続が終了した後10年間はセンターに保管します。

保管期間が経過した資料は、秘密保持に配慮して廃棄します。

返還を求める資料については、あっせん手続が終了した後に返還します。

9. 当事者等の秘密の取扱方法

あっせん手続は、非公開です。

あっせん委員をはじめとするセンターの関係者には守秘義務（秘密保持の誓約書を提出）が課されています。

あっせん手続に関する文書は、センターにおいて厳重に保管・管理し、保管期間が経過したものは、秘密保持に配慮して廃棄します。

10. あっせん手続を終了させるための方法

あっせんの手続は、次に掲げる場合に終了します。

- ① 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
- ② 申立人が申立てを取り下げたとき
- ③ 相手方が打ち切りを求めたとき

書面で申立ての取下げ、手続の終了の求めを提出してください。あっせん手続の期日においては口頭でも差し支えありません。

11. 費用及び支払方法

【申立人】

申立費用10,500円です。ただし、あっせん委員が出張した場合などは、交通費などの実費を請求する場合があります。

申立費用は、あっせん手続の申立てを不受理とした場合は全額を返還します。

申立書が正式に受理された後、申立費用は返還いたしません。ただし、相手方が、申し立てに応ずる意思がないときは、郵送料その他の実費を控除した残額を返還します。

【相手方】

手続費用5,250円です。

12. 苦情の取扱方法

あっせん手続に関し苦情がある場合は、所定の事項を記載した苦情申立書をセンターに提出してください。(FAXでも差し支えありません。)

申立てられた苦情については、センターでその内容を調査し適切な措置を講じた上、その結果について苦情を申立てた方にお知らせします。