

様式第8号（和解手続規程第8条関係）（表面）

あ っ せ ん 手 続 申 立 書

紛争当事者	申立人	氏名（名称） 住所（所在地）	労働太郎 〒〇〇〇-〇〇〇〇 福島県〇〇市〇〇〇〇 電話〇24（〇〇〇）〇〇〇〇
	被申立人	氏名（名称） 住所（所在地）	A 株式会社 代表取締役 福島 一郎 〒〇〇〇-〇〇〇〇 福島県〇〇市〇〇〇〇 電話〇24（〇〇〇）〇〇〇〇
		※申立人が労働している事業場の名称及び所在地	A 株式会社 B支店 〒〇〇〇-〇〇〇〇 福島県〇〇市〇〇〇〇 電話〇24（〇〇〇）〇〇〇〇
紛争の概要		<p>営業社員として勤務しているが、〇年〇月〇日に営業方針をめぐり、社長と口論となり、「なまいきだ。給料分の仕事をしていないくせに。」と言われ、同年〇月から管理部門にまわされ、営業手当がなくなった。〇年〇月〇日に、社長に連絡をとり、賃金を以前の水準に戻してもらえるよう要請したが、聞き入れてもらえなかった。</p> <p>訴訟は提起しておらず、また、他の救済機関も利用していない。会社には労働組合はない。</p>	
解決を求める事項（理由も含む）		<p>私は、勤務は真面目にこなしていた。管理部門は残業がなく他の手当もないので、営業手当がなくなったぶん生活が苦しくなった。配置転換は不当であるので、営業手当相当分の手当をつけ、賃金額を以前の水準に戻してほしい。</p>	

令和〇年〇月〇日

申立人 氏名（名称）

労働 太郎

㊞

申立人代理人

㊞

社労士会労働紛争解決センター福島センター長 殿

申立人が用意できる添付資料の例

労働契約書、就業規則、賃金規程、賃金支給明細書、退職金規程、解雇通告書、解雇理由書、離職票、配転辞令、降格辞令、同僚などの陳述書、傷病などの診断書、人事考課記録、会社から本人宛文書、本人のメモ書き、事実関係を時系列で箇条書きにしたもの、出勤簿、タイムカード、内定辞令、始末書、その他（ ）