

**Q 1 申し立てをしてからの手順を説明してください。**

- A 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、相手方があつせんに応ずる意思があるか否かを確認します。
- ③相手方からあつ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、あつせん委員が、期日(あつせんを行う日)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、あつせん委員が作成する和解契約書(当事者各1通、センター保管分1通、計3通)の案に当事者双方及びあつ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つ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、あつせんに応じない場合は、そこであつせん手続は終了します。

**Q 2 あつ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 3 相手方が、申し立てに応じない場合はどうなりますか？また、申し立てをしたことが相手方(事業主)に分かり、相手方から不利益処分(嫌がらせなど)を受けた場合、どうしたらいいですか。**

- A 相手方へ申し立ての趣旨を通知して、相手方が、この申し立てに応ずる意思がない場合は、解決センターでのあつせんはできず、事件は終了します。
- また、相手側からの不利益処分(嫌がらせなど)を受けた場合には、解決センターにご相談ください。

**Q 4 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、裁判所の決定で訴訟手続は一時中止され、解決センターのあつせん手続が優先される場合があります。
- 又、当事者間に和解が成立する見込みがないことを理由に手続実施者が手続を終了した場合、手続の依頼をした紛争の当事者とその旨の通知を受けた日から1ヶ月以内にその目的となった請求について訴えを提起したときは、時効の中断に関しては、手続における請求の時に訴えの提起があったものとみなされます。

**Q 5 「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、あつ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、運営経費は社会保険労務士会の負担で成り立っていることです。すなわち、解決センターは、社会保険労務士会の社会貢献活動の一環として行っている民間のADR機関であります。申し立て費用をはじめその他一切の費用は不要です。

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120万円を超える場合、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、この場合別途弁護士費用が発生します。)

第三は、解決センターは、利用者が便利なように、原則として毎水曜日と第3土曜日の午後1時から午後7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。土曜日や平日の5時以降でも利用できることで、仕事を休まなくても利用が可能です(8月13日～8月16日、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(Q4参照)については両者に違いはありません。

#### **Q 6 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ができます。

#### **Q 7 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。

#### **Q 8 和解の成立以外で事件が終了する場合がありますか?**

A 和解の成立以外で事件が終了する場合は、

- ① 相手方が、申し立てに応ずる意思がないとき、
- ② 当事者の一方が正当な理由なくあっせん期日に欠席し、又は当事者の一方が和解する意志がないことを明確にするなど、あっせん委員が和解の成立の見込みがないと認めるとき、
- ③ 申立人が、書面又は口頭で取り下げを求めたとき、
- ④ 相手方が、書面又は口頭で手続終了を求めたとき、
- ⑤ 当事者の一方が死亡したとき、などにはあっせん手続は終了します。

#### **Q 9 あっせん期日に出席しましたが、相手方が、なかなか和解案に応ずる気配がない場合は、あっせん委員はどうするのですか?**

A あっせん委員は、当事者又は代理人からその主張、理由、説明等を求め、要点を確認して、粘り強く互譲を勧めます。しかし、お互い譲らず、和解が成立する見込みがないと判断した場合は、そこであっせん手続は、和解不成立となり終了します。

#### **Q 10 あっせん手続に関して、あっせん委員及び解決センター職員等に苦情がある場合は、受けてもらえますか?**

A 苦情の申し出があった場合には、解決センターの内規により苦情相談員を選任して、責任を持って処理にあたり、公正かつ忠実に対応します。

