

労働審判手続の申立てに必要な書類について

○ 申立てをする裁判所（管轄裁判所）

共 通	相手方	例 外
① 相手方の住所、居所、営業所 又は事務所の所在地を管轄する 地方裁判所 ② 労働者が現に就業し、又は最 後に就業した事業主の事業所の 所在地を管轄する地方裁判所 ※ 申立時に現存する事業所であること が必要です。 ③ 当事者が合意で定める地方裁 判所 ※ この合意は書面によらなければ なりません。	個人の場合	日本国内に相手方の住所及び居所がないとき、 又は住所及び居所が知れないとき その最後の住所地を管轄する地方裁判所
	法人の場合 (外国の社団・ 財団を除く)	日本国内にその事務所若しくは営業所がない とき、又はその事務所若しくは営業所の所在地が 知れないとき 代表者その他の主たる業務担当者の住所地を 管轄する地方裁判所
	外国の社団・ 財団の場合	日本国内にその事務所又は営業所がないとき 日本における代表者その他の主たる業務担当 者の住所地を管轄する地方裁判所

○ 提出書類等（郵送可）

* 書類を作成・コピーする際は、左側に2～3センチ程度の綴じ代を設け、書類ごとにステープラーで綴じてください（左側2カ所）。

* 正本とは、裁判所用に提出する記名押印した書面です。A4判縦の用紙を使用して横書きし、契印するか下部余白にページ番号をふってください。

① 労働審判手続申立書	正本 1通
	写し 相手方の数 + 3（例：相手方が1名 → 正本1通+写し4通）
② 予想される争点についての証拠書類	写し 相手方の数 + 1（例：相手方が1名 → 写し各2通） ※ 各証拠の1ページ目右上に『甲第1号証』『甲第2号証』…と朱書きしてください。 ※ 原本は申立人が保管し、労働審判手続期日に持参してください。
③ 証拠説明書	正本 1通
	写し 相手方の数（例：相手方が1名 → 正本1通+写し1通）
④ 資格証明書 1通 (証明日から <u>3ヶ月以内</u> のもの)	申立人または相手方が法人の場合に必要です。代表者事項証明書、全部事項証明書等があり、法務局に申請して取得します。
⑤ 申立手数料 (収入印紙)	労働審判を求める事項の価額によって変わります。詳しくは裁判所にお問い合わせください。※割印はしないでください。
⑥ 郵便切手 (相手方への郵送料)	①～③迄の相手方分の重さに50gを足した重さに対応する普通郵便切手 (例：①②③の相手方分の重さ180g → 50gを足すと230g → 切手は250円分)
場合により必要な書類	<ul style="list-style-type: none"> 委任状（弁護士に委任した場合） 管轄合意書（東京地方裁判所を管轄裁判所とする合意書） ※ 管轄外申立てであることが前提です。

（受付及び問い合わせ先）

〒100-8920 東京都千代田区霞が関1-1-4

東京地方裁判所民事第19部(労働部受付係) 電話番号 03-3581-5909 (直通)