

令和 年（労）第 号
 申立人 ○○○○
 相手方 □□□□

事件番号及び下部の「民事第 部」欄は、申立て前
 の場合は記載不要です。

証 拠 説 明 書

一つの文書ごとに、申立人は甲1から、相手方は乙
 1からの番号を記載してください（枝番号含む）。

令和○年○月○日

東京地方裁判所民事第 部 御中

申立人・相手方 ○○○○ 印

号証	標目（原本・写しの別）	作成年月日	作成者	立証趣旨	備考
甲1	雇用契約書 原本 写し	R1.6.5	申立人及び相手方	申立人・相手方間に雇用契約が結ばれていたこと及びその内容	
甲2	原本 写し	.			
	原本 写し	.			

「標目」には、文書名を正確に記載してください。

書類のコピーしかお持ちでない場合は「写し」、書類の原本をお持ちの場合(※)は「原本」を丸で囲んでください。

その証拠書類によって、どのような事実を証明したいのか具体的に記載してください。

※ 書類の原本をお持ちの場合は、その文書等の写し（コピー）を提出し、原本は自分で保管してください。労働審判手続期日にはその文書等の原本を持参してください。