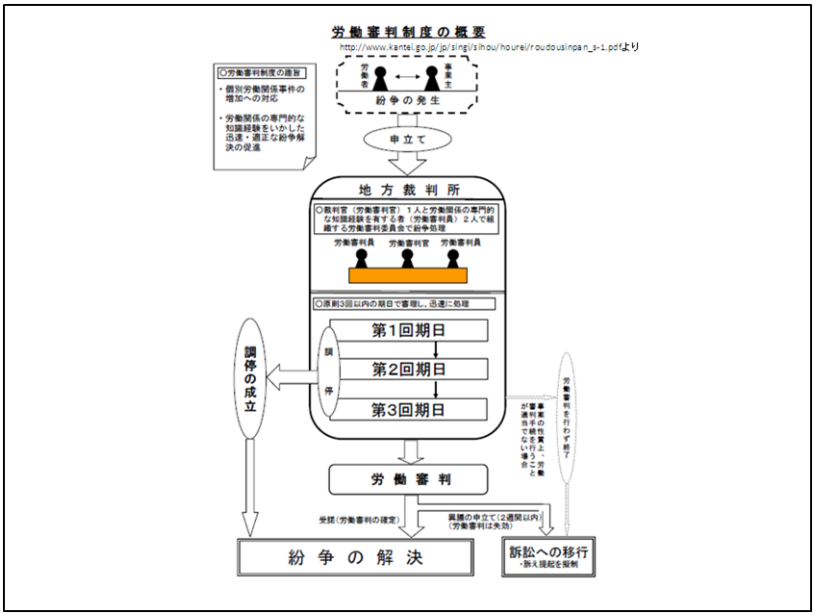
11-4　労働審判制度のしくみ



労働審判制度

労働審判手続きは、個別労働関係民事紛争、すなわち「労働契約の存否その他の労働関係に関する事項について個々の労働者と事業主との間に生じた民事に関する紛争」を対象としている。

（募集・応募の段階は対象外であるほか、公務員関係にも制度の適用はない）。

労働審判の流れ（申立と答弁書及び審理）

［１］　申立書には、(第１回審理を充実させるため)、申立理由、争点、争点ごとの証拠、当事者間の交渉経緯などを記載させるほか証拠書類の写しも添付することとされている。

［２］　第１回期日は、申立て日から 40 日以内の日を指定（労審規 13 条)、その場合には、答弁書の提出期限も指定される。

［３］　答弁書には、①申立趣旨に対する答弁、②事実の認否、③答弁を理由づける具体的な事実、④予想される争点及び当該争点に関連する重要な事実、⑤予想される争点ごとの証拠、⑥当事者間の交渉経緯の概要、⑦代理人の郵便番号及び電話、及び⑤の証拠書類についてはその写しを添付しなければならない。(申立人には直接送付しかつ裁判所に３通提出する。)

［４］　相手方答弁に対する申立人の反論、及びこれらに対する再反論は「期日において口頭で行う」。(口頭主張を補充する「補充書面」の提出は可)

［５］　労働審判手続きは、非公開である。ただし、許可を得て傍聴可とされている。