

労働トラブル相談受付カード①

※太枠内を、分かる範囲で漏れなくご記入下さい。

※①と②の2枚ともご記入をお願いいたします。

記入日	2014 年 5 月 5 日		個人情報の利用に関する通知に	<input checked="" type="checkbox"/> 同意する	<input type="checkbox"/> 同意しない
ご本人様について					
フリガナ	アディーレ タロウ		旧姓	性別	(大 <input checked="" type="checkbox"/> 昭・平 55 年)
氏名	改姓されている方は旧姓もご記入下さい。 アディーレ 太郎			<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生年月日 西暦 1980 年 7 月 1 日 (33 歳)
フリガナ	トウキョウト トシマク ヒガシイケブクロ イケブクロ		※マンション名・アパート名までご記入下さい		
現住所	〒123 - 4567 東京 都道 豊島 市・区 東池袋3-60-60 池袋レジデンシャル302号室		<input type="checkbox"/> 一人暮らし <input checked="" type="checkbox"/> 同居人あり		
書類の送付先	〒 - <input checked="" type="checkbox"/> 現住所と同じ		※現住所と同じ場合は『現住所と同じ』にチェックをしてください。		
連絡先	ご自宅電話番号 :	03 (1111) 1111	事務所名を名乗ってお電話してもよろしいですか? <input checked="" type="checkbox"/> OK・NG		
	携帯電話番号 :	090 (2222) 2222	事務所名を留守電に吹き込んでよろしいですか? <input checked="" type="checkbox"/> OK・NG		
	メールアドレス :	absde@fgh.ne.jp	当事務所の「7日間で労働トラブルの不安を解決するメールマガジン」(※購読無料)へご登録してもよろしいですか? <input checked="" type="checkbox"/> OK・NG		
	連絡の取りやすい時間帯	(12 : 00 ~ 13 : 00) (18 : 00 ~ 21 : 00) 備考: 土日はつながりやすい			
相手方について					
※利益相反の確認でご記入をお願いしています。ご相談の段階で、当事務所から相手方へ連絡をすることは絶対にありません。ご安心ください。					
フリガナ	カブシキガイシャ ロウドウショウジ			フリガナ	ロウドウ イチロウ
会社名	※会社名は正式な名称をご記入ください。※派遣社員の場合は「派遣元」会社名をご記入ください。 株式会社 労働商事			代表者氏名	労働 一郎
本社・本店	フリガナ	トウキョウト トシマク ニシイケブクロ ニシイケブクロビル			
	所在地	〒 345 - 6789 東京 都道 豊島 市・区 西池袋8-7-9 西池袋ビル19階			
就業場所	フリガナ	〒 - <input checked="" type="checkbox"/> 本店所在地と同じ			
	所在地	〒 - <input checked="" type="checkbox"/> 本店所在地と同じ			
業種	<input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input checked="" type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> 飲食店 <input type="checkbox"/> 宿泊業 <input type="checkbox"/> 運輸/運送業 <input type="checkbox"/> 不動産業				
	<input type="checkbox"/> 金融/保険業 <input type="checkbox"/> IT/情報通信業 <input type="checkbox"/> 医療 <input type="checkbox"/> 福祉 <input type="checkbox"/> 放送/出版 <input type="checkbox"/> 教育/学習支援業				
従業員数	約 30 名		事業所数	3 ヶ所	
相手方での就業状況について					
雇用形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> その他()				
職種	営業 (例: 営業・事務・ドライバーなど)				
退職予定	<input type="checkbox"/> 既に退職済 <input checked="" type="checkbox"/> 退職日が決まっている <input type="checkbox"/> 退職の意思は固めた <input type="checkbox"/> 退職を検討している <input type="checkbox"/> 退職予定はない				
勤務開始日	平成21年 4 月 1 日~		勤務終了日	年 月 日 <input checked="" type="checkbox"/> 現在も勤務中	
月収(額面)	25 万円		給与支給日	毎月 25 日締め <input type="checkbox"/> 当月 <input checked="" type="checkbox"/> 翌月 <input type="checkbox"/> 翌々月 20 日払い	

労働トラブル相談受付カード②

※太枠内を、分かる範囲で漏れなくご記入下さい。
※①と②の2枚ともご記入をお願いいたします。

労働トラブルの経緯(時系列経緯)

*ご相談の労働トラブルについて、ご記憶の範囲で、トラブルの始まりから現在に至るまで時系列に沿ってご記入をお願いします。

年 月 日	事象	詳細
H20年 4月 1日	入社	入社
H20年 5月 1日	配属	営業課に配属。営業成績は普通。
H26年 5月 1日	解雇通知	6月30日付けの解雇通知を受領する。
H26年 5月 3日	現在	弁護士へ相談するに至る。
トラブルの経緯記入例		
H21年 4月 1日	入社	入社
H26年 2月 1日	部署異動	総務部から営業部に異動になる
H26年 3月 9日	担当変更	取引先からの苦情により、営業担当を外される
H26年 5月 7日	解雇通告	代表、営業部長との3者面談で、解雇する旨通告される
H26年 5月 8日	相談	労働基準監督署に相談に行く
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		

弁護士へのご相談内容

1. 弁護士へご相談されたい内容

- 解雇について 退職勧奨されている件について 雇止めについて 退職届けの取消しについて
 未払いのお給料について 退職金について 配転・出向等について 給与減額について
 未払いの残業代について パワハラについて セクハラについて 職場環境について
 労災の受給について 保険の切り替え手続きについて 雇用保険の受給について
 その他 ()

2. 相手方への要求・交渉について

- 弁護士を通して請求・交渉したい 弁護士を通して請求・交渉することも検討している
 まずは自分で請求・交渉してみ、それから弁護士に依頼するかどうかを検討するつもり
 弁護士は通さず、他の機関を通じて請求・交渉することを検討(又は、すでに請求・交渉)している
 弁護士は通さず、自分で請求・交渉する 現時点では、相手に対しての請求や交渉は考えていない

3. 他の弁護士事務所・機関へのご相談について

- 他の弁護士事務所に相談済み(事務所名:) ※差し支えなければご記入ください。
 他の弁護士事務所に相談予定(事務所名:) ※差し支えなければご記入ください。
 労働基準監督署で相談済み・相談予定 労働局で相談済み・相談予定

4. 今回のご相談で、弁護士に聞きたいご相談の具体的な内容

- ① **今回の解雇は不当ではないのか、弁護士の見解を聞きたい**
 ② **解雇が不当な場合、いくら位の金銭を得ることができるのか、見通しを聞きたい**
 ③ **残業代が一切支払われていないので、請求することができないか聞きたい**

お手持ちの資料について

※お手持ちの資料について、全てチェックをお願いします。

1. 労働トラブルに関して共通する資料

- 雇用契約書 就業規則 労働協約 雇用条件明示書 派遣条件明示書
 給与明細(平成 23年 4月支給分～平成 26年 4月支給分まで所持している)
 その他 ()

2. 雇用関係終了のトラブルに関する資料

- 解雇通知書 解雇理由証明書 解雇・退職勧奨等を証する音声データ 雇止め予告通知書
 退職勧奨通知書 その他 ()

3. 残業代のトラブルに関する資料

- タイムカード タイムシート IDカード 業務管理ソフトに基づく労働時間の記録 使用者の承認のある勤怠表(承認印等の押印)
 事業場PCのログイン・ログオフ記録 業務上送信した電子メールの記録 業務に使用した携帯電話の通話記録、メール
 自宅への帰宅メール オフィス等の警備会社の警備記録 業務日報・週報等 報告書(勤怠記録のあるもの)
 店舗の営業時間に関する通達・指示書・パンフレット・広告等 手帳やメモなどに書き留めた労働時間のメモ
 その他 ()

4. 退職金のトラブルに関する資料

- 退職金支給規定 その他退職金が支給される根拠書面

5. パワハラ・セクハラに関する資料

- 音声データ 映像データ その他 ()

6. その他のトラブルに関する資料

- 辞令 異動同意書 転籍同意書 賃金減額同意書 その他 ()