

| あつせん 第 回 調 停 調 書 仲 裁 | |
|----------------------------|----------------|
| 事 件 の 表 示 | 令和 年()第 号 |
| 期 日 | 令和 年 月 日 午 時 分 |
| 紛争処理を行った場所 | |
| 担当委員の氏名 | |
| 担当指定職員の氏名 | |
| 当事者、証人又は鑑定人の出欠 | |
| 次 回 期 日 | 令和 年 月 日 午 時 分 |
| 処 理 状 況 の 概 要 | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

記載要領

- 1 この調書は、紛争処理を行った日ごとに作成すること。
- 2 標題の欄中不要の文字を抹消すること。
- 3 「事件の表示」欄には、事件の申請の受付順に受付番号を付し、()内に記入する符号は、あつせんにあつては「あ」、調停にあつては「調」、仲裁にあつては「仲」とする。職権あつせん又は職権調停の決議をした事件については、当該決議をした順に番号を付し、()内に記入する符号は、職権あつせんにあつては「職あ」、職権調停にあつては「職調」とする。
- 4 「処理状況の概要」の記載の末尾に、担当委員及び担当指定職員が記名押印すること。