

附件 1：

劳动争议调解申请书

申请人				被申请人			
姓 名 或单位名称				姓 名 或单位名称			
单位性质				单位性质			
法定代表人 或主要负责 人姓名		性别		法定代表人 或主要负责 人姓名		性别	
		年龄				年龄	
身份证号		职务		身份证号		职务	
工作单位				工作单位			
住所或户籍 所在地址				住所或经营 地址			
联系电话		邮编		联系电话		邮编	
代理人姓名		性别		代理人姓名		性别	
身份证号		年龄		身份证号		年龄	
工作单位		职务		工作单位		职务	
联系电话		邮编		联系电话		邮编	
地址				地址			
申请调解 的事项	(申请调解的事项是指申诉要达到的目的和要求, 申请人应具体写明)。						
事实和理由	(申请人应当说明争议的基本事实和主要调解请求及理由, 包括申请人与被申请人之间何时建立劳动关系、劳动合同履行情况, 争议发生时间、争议内容、请求事项的法律依据, 以及证据、证据来源、证人姓名和住址)。						

此致
_____劳动争议调解委员会

申请人：_____ (本人签名或盖章)
年 月 日

填写说明

- (1) 本申请书样本是根据《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》有关规定而制作, 供申请人使用。
- (2) 申请书应用钢笔、毛笔书写或打印。由正本和副本组成, 副本份数应根据被申请人人数提交, 由劳动争议调解委员会送达被申请人。
- (3) 事实和理由部分空格不够用时, 可用同样大小纸续页。
- (4) 调解委员会应在接到《劳动争议调解申请书》4 日内作出受理或不受理的决定, 对不予受理的应向申请人说明理由。在 15

日内未达成协议的视为调解不成，当事人任何一方都可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

附件 2：

劳动争议调解协议书

申请人				被申请人			
姓名 或单位名称				姓名 或单位名称			
法定代表人 或主要负责 人姓名		性别		法定代表人 或主要负责 人姓名		性别	
		年龄				年龄	
身份证号		职务		身份证号		职务	
工作单位				工作单位			
住所或户籍 所在地址				住所或经营 地址			
联系电话		邮编		联系电话		邮编	
代理人姓名		性别		代理人姓名		性别	
身份证号		年龄		身份证号		年龄	
工作单位		职务		工作单位		职务	
联系电话		邮编		联系电话		邮编	
争议事项	应当明确双方各自的主张及理由						
调解内容	在本调解委员会的主持下，当事人双方平等自愿、协商一致，依法达成如下解决纠纷之协议： 1、..... 2、..... 依据《劳动法》、《劳动合同法》、《劳动争议调解仲裁法》之规定，当事人双方应当依法自觉履行本调解协议，如果一方当事人在协议约定期限内不履行本调解协议的，另一方当事人可依法申请仲裁。						

申请人：(签名或盖章)

被申请人：(签名或盖章)

调解员：(签名)

劳动争议调解委员会（盖章）
年 月 日

填写说明

(1) 本调解协议书样本是根据《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》有关规定而制作，适用于调解成功的案件，由劳动争议调解委员会制作。

(2) 调解协议书应由双方当事人签名或者盖章，劳动者一方要有其本人或者特别授权委托人签名，用人单位一方要有具体承办人员签名并加盖公章。调解协议书经调解员签名并加盖调解组织印章后生效，对双方当事人具有约束力，当事人应当自觉履行。

）本调解协议书一式三份（争议双方当事人、调解委员会各一份），应及时送达当事人，并告知当事人在协议约定期限内不履行调解协议的，另一方当事人可以依法向当地劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

附件 3：

劳动争议调解意见书

申请人				被申请人			
姓 名 或单位名称				姓 名 或单位名称			
法定代表人 或主要负责 人姓名		性别		法定代表人 或主要负责 人姓名		性别	
		年龄				年龄	
身份证号		职务		身份证号		职务	
工作单位				工作单位			
住所或户籍 所在地址				住所或经营 地址			
联系电话		邮编		联系电话		邮编	
代理人姓名		性别		代理人姓名		性别	
身份证号		年龄		身份证号		年龄	
工作单位		职务		工作单位		职务	
联系电话		邮编		联系电话		邮编	
争议事项	应当明确双方各自的主张及理由						
调解不成的 主要原因							
调解委员会 的意见	调解不成的，应作好记录，并在此调解意见书上说明情况。						

调解委员会主任：（签名和盖章）

_____劳动争议调解委员会（盖章）
年 月 日

填写说明

(1

）本调解意见书样本是根据《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》有关规定而制作，适用于调解未成功的案件，由劳动争议调解委员会制作。

（2）调解意见书由调解委员会主任签名、盖章，并加盖调解委员会印章。

（3）调解意见书一式三份（争议双方当事人、调解委员会各一份），应及时送达当事人，并告知当事人在规定的期限内向当地劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

附件 4：

劳动争议仲裁申请书

申请人				被申请人			
姓 名 或单位名称				姓 名 或单位名称			
单位性质				单位性质			
法定代表人 或主要负责 人姓名		性别		法定代表人 或主要负责 人姓名		性别	
		年龄				年龄	
身份证号		职务		身份证号		职务	
工作单位				工作单位			
住所或户籍 所在地址				住所或经营 地址			
联系电话		邮编		联系电话		邮编	
代理人姓名		性别		代理人姓名		性别	
身份证号		年龄		身份证号		年龄	
工作单位		职务		工作单位		职务	
联系电话		邮编		联系电话		邮编	
地址				地址			
请求事项	（请求事项是指申诉要达到的目的和要求，申请人应具体写明）。						
事实和理由	（申请人应当说明争议的基本事实和主要调解请求及理由，包括申请人与被申请人之间何时建立劳动关系、劳动合同履行情况，争议发生时间、争议内容、请求事项的法律依据，以及证据、证据来源、证人姓名和住址）。						

此致

_____劳动争议调解委员会

申请人：_____（本人签名或盖章）

年 月 日

填写说明

编辑版 word

(3) 事实和理由部分空格不够用时, 可用同样大小纸续页。

劳动争议仲裁授权委托书

填写说明

(1) 本委托书样本是根据《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》有关规定而制作，供劳动争议双方当事人委托参加仲裁活动的委托代理人填用。

(2) 委托人是单位的，应写明单位全称并加盖公章；委托人是个人的，应由委托人签名或盖章；受委托人应签名或盖章，然后递交劳动争议仲裁委员会。

(3) 本委托书一式三份，一份在接到受理通知书或应诉通知书后提交劳动争议仲裁委员会，一份委托人留底，一份交受托人。

附件 6

劳动争议仲裁委员会指定代理人通知书

劳仲案字（ ）第 号

_____同志：

根据《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》的有关规定，本委指定你（单位）为_____劳动争议案的_____方代理人。请你（单位）于_____年____月____日前来本委办理有关事项。

本委办公室地址：_____。

联系人：_____，电话：_____。

_____劳动争议仲裁委员会

年 月 日

填写说明

(1) 本通知书样本是根据《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》有关规定而制作，是劳动争议仲裁委员会在审理涉及无劳动行为能力和限制劳动行为能力的职工或者死亡职工的劳动争议案件，由于当事人没有法定代理人等情况，需要指定代理人时，使用的一种格式文书。

(2) 本通知书正文“劳动争议的”一句前面的空白，应填写“某某与某某”，即双方当事人的全称；后面的空白应填写被指定代理人一方当事人的全称。

(3) 劳动争议当事人是单位的，在本文中应写单位全称。

(4) 本通知书一式两份，一份发送，一份留存。送交本通知书时，应使用送达回证。

附件 7

劳动争议仲裁申诉登记表

申诉时间		年 月 日 午 时				
申诉人	姓 名		性 别		民 族	
	单 位		职 务		年 龄	
	住址或地址			联系电话		
被申请人						
申诉内容						
承办人 处理意见						
备 注						

填写说明

(1) 本登记表根据《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》有关规定而制作，是为了准确记录申诉人向劳动争议仲裁委员会提出申诉的时间，便于劳动争议仲裁委员会办公室工作人员对申诉书进行审查而供申诉人填写使用的。

(2) 凡到劳动争议仲裁委员会办公室申诉的劳动争议当事人，均须填写此申诉登记表，经初步审查，符合受理条件的争议案件，如果申诉人是口头提出的或者书面提出书写不符合要求的，承办人应向申诉人提供统一的《劳动争议仲裁申诉人》，并给予指导，同时填写《立案审批表》上报审批。

(3) 通过对劳动争议申诉登记表和申诉书的初步审查，对属于劳动争议仲裁委员会受理范围，且案情比较简单、争议不大、双方当事人自愿接受调解的劳动争议案件，承办人可以提供调解服务，并将处理结果在“备注”栏中予以记载，为劳动争议案件处理统计工作提供依据。

(4) 申请人是劳动者的，“姓名”一栏应填写本人的姓名，“单位”一栏应填写本人的工作单位，“住址或地址”一栏应填写本人的住址。申请人是单位的，“姓名”一栏应填写法定代表人或主要负责人的姓名，“单位”一栏应填写单位名称，“住址或地址”一栏应填写本单位的地址。

(5) “申诉内容”一栏应填写案由概况。

(6) “承办人处理意见”应将对申诉书的初步审查结果简明扼要地予以记载。

附件 8

____劳动争议仲裁委员会收件回执

申诉时间		年 月 日 午 时				
申诉人	姓 名		性别		民族	
	单 位		职务		年龄	
	住址或地址			联系电话		
被申请人						
请求事项						

仲裁申请书 份，副本 份，共 页				
序号	证据种类	证据名称	份数	页数

收件人_____ 收件日期：_____年____月____日

注：劳动争议仲裁委员会收到仲裁申请之日起 5 日内，认为符合受理条件的，应当受理，并书面通知申请人；逾期未作出决定的，申请人可以就该劳动争议事项向人民法院提起诉讼。

填写说明

- 一、证据种类：书证、物证、视听资料、证人证言、当事人陈述、鉴定结论。
- 二、证据名称：证据之间相互区别的特定名称。
- 三、收件回执应当加盖“_____劳动争议仲裁委员会收件回执专用章”，印章由各仲裁委员会按规格自行刻制，印章规格为：5cm×1.5cm。

附件 9

劳动争议仲裁委员会风险提示

- 一、劳动争议申请仲裁的时效期间为一年。仲裁时效期间从当事人知道或者应当知道其权利被侵害之日起计算。超过劳动争议申请仲裁时效期间提出申请的，劳动争议仲裁委员会不予受理；已经受理的案件经查明超过劳动争议申请仲裁时效且无正当事由的，劳动争议仲裁委员会应当驳回申请人的申请。
- 二、申请人、被申请人、第三人必须是实际发生劳动争议的劳动者与用人单位，或承受其权利义务依法参加仲裁活动的公民或法人、其他组织，如因工死亡劳动者的遗属等。申请人不适当或被申请人名称不符导致仲裁主体错误的，劳动争议仲裁委员会不予受理；已经受理的案件经查明有上述情况的，劳动争议仲裁委员会应驳回申请。
- 三、申请人可以在收到劳动争议仲裁委员会出具的不予受理通知书之日起十五日内向人民法院起诉。

四、申请人提出申请时，应当依据事实和法律规定，准确地提出自己的请求。所提出的请求事项应当明确具体，有经济标的的，必须载明具体金额；同时有多项请求的，应当逐一系列明。申请书中的仲裁请求事项不符合上述要求的，劳动争议仲裁委员会应当通知其补正；拒绝补正的，劳动争议仲裁委员会不予受理。已受理的案件经查明有上述情况的，劳动争议仲裁委员会应当驳回不符合要求的申请。

五、当事人有正当理由的，可以在开庭三日前请求延期开庭。是否延期，由劳动争议仲裁委员会决定。申请人收到书面通知，无正当理由拒不到庭或者未经仲裁庭同意中途退庭的，可以视为撤回仲裁申请。被申请人收到书面通知，无正当理由拒不到庭或者未经仲裁庭同意中途退庭的，可以缺席裁决。

六、申请人向劳动争议仲裁委员会申请或者被申请人提出反申请的，应当附有符合申请条件的证据材料。当事人增加、变更仲裁请求或者提起反申请的，应当在举证期限届满前提出。

七、当事人对自己提出的主张，有责任提供证据证明。因用人单位作出开除、除名、辞退、解除劳动合同、减少劳动报酬、计算劳动者工作年限、变更工作岗位等决定而发生的劳动争议，由用人单位提供证据。当事人提供书证应当提交原件；物证应当提交原物。提交原件或者原物确有困难的，可以提交复制品。提交外文书证，必须附有中文译本。

八、当事人应当在庭审调查活动结束前或仲裁庭指定的期限内向劳动争议仲裁委员会提交证据材料，当事人在举证期限内不提交的，视为放弃举证权利。当事人提请证人出庭的，应在举证期限内向劳动争议仲裁委员会提交书面的证人出庭申请书，是否出庭，由劳动争议仲裁委员会决定。劳动者无法提供由用人单位掌握管理的与仲裁请求有关的证据，仲裁庭可以要求用人单位在指定期限内提供。用人单位在指定期限内不提供的，应当承担不利后果。在举证期限内确有困难，无法提供证据的，应在举证期限向劳动争议仲裁委员会提交书面的延期举证申请，是否延期举证，由劳动争议仲裁委员会决定。当事人举出的证据不能证明自己的主张，劳动争议仲裁委员会又无法查证或者无须查证的，当事人应当承担败诉的法律后果。

九、当事人和仲裁参与人有下列情形之一的，劳动争议仲裁委员会将按《四川省劳动争议处理实施办法》第十章罚则的有关规定进行处理：(1)故意伪造或者提供虚假证据；(2)故意毁灭证据的；(3)指使他人作伪证的。

十、当事人对仲裁裁决不服，应自裁决书送达之日起十五日内向人民法院起诉。期满不起诉，仲裁裁决即具有法律效力。一方当事人不履行，另一方可向人民法院申请强制执行。

仲裁裁决为终局裁决的，裁决书自作出之日起发生法律效力。劳动者对仲裁裁决不服的，可自收到仲裁裁决书之日起十五日内向人民法院提起诉讼。用人单位可自收到仲裁裁决书之日起三十日内按规定向劳动争议仲裁委员会所在地的中级人民法院申请撤销裁决。

附件 10

劳动争议仲裁委员会立案审批人

劳仲案字（ ）第 号

申请人	
-----	--

被申请人	
------	--

案情摘要	
承办人意见	承办人： 年 月 日
仲裁办（院） 负 责 人 审批意见	负责人： 年 月 日
备 注	

填写说明

（1）本审批表样本根据《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》有关规定而制作，由劳动争议仲裁委员会的承办人对经审查需要立案的劳动争议，报请劳动争议仲裁委员会或其办事机构负责人审批时负责填写的格式文书。

（2）案情摘要由承办人填写，应简明扼要地将争议基本情节及申诉的理由与请求写明，并将申诉书及有关材料附上一并报批。

（3）批准立案之日为案件受理之日。劳动争议仲裁委员会应在接到《劳动争议仲裁申请书》5日内作出受理或不受理的决定，并应从立案之日起5日内将《受理通知书》和《应诉通知书》送达当事人，同时填写《仲裁庭组成人员审批表》报批。

附件 11

劳动争议仲裁委员会不予受理案件通知书

劳仲不字（ ）第 号

_____：

_____年_____月_____日送来的申请书已收悉。经审查，不符合受理条件，
本委决定不予受理。主要理由如下：

一、不属于法定的受案范围（ ）。

二、超过法定申诉时效（ ）。

三、不符合其他法律规定（ ）。

特此通知。

劳动争议仲裁委员会（公章）

年 月 日

填写说明

（1）本通知书样本根据《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》有关规定而制作，
由劳动争议仲裁委员会对经审查不予立案的劳动争议，通知申请人时填用的格式文书。

（2）劳动争议仲裁委员会应在接到《劳动争议仲裁申请书》5日内作出受理或不
受理的决定。对经审查不予立案的劳动争议，应从立案之日起5日内将《不予受理案件
通知书》送达申请人，并说明理由。

附件 12

劳动争议仲裁委员会受理案件通知书

劳仲案字（ ）第 号

_____：

_____年_____月_____日送来的申请书收悉。根据《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》的规定，经本委审查，申请书中所提及的劳动争议符合受理条件，本委决定受理。现将有关事项通知如下：

一、请你（单位）在送达回执上签收本通知。

二、本案按下列第_____种方式处理，如申请回避，请于_____年_____月_____日前提提交本委。

（一）由_____任仲裁员独任处理，_____任书记。

（二）由_____组成合议庭处理，_____任首席仲裁员，_____、_____任仲裁员，_____任书记员。

三、请填写法定代表人（或主要负责人）身份证明书，如是委托代理人的请填写授权委托书，于_____年_____月_____日前提提交本委。

四、开庭通知。

时间：_____年_____月_____日，地点：_____。

五、本案应在_____年_____月_____日前结案，若逾期未作出仲裁裁决的，你（单位）可就劳动争议事项向人民法院提起诉讼。

六、请向本委补充提供下列证明材料：

……

劳动争议仲裁委员会（公章）

年 月 日

附：法定代表人（或主要负责人）身份证明书一份，授权委托书一份，回避申请书一份。

填写说明

（1）本审批表样本根据《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》有关规定而制作，是劳动争议仲裁委员会对决定受理的案件，通知申请人时填用的格式文书。

（2）劳动争议仲裁委员会如要求申请人补充其他材料等事项，可在通知书第六项下行增条续写。

(3) 本通知书应在决定受理案件 5 日内送达申请人。

(4) 送达本通知书，应随同送达授受委托书一份，回避申请书一份；如果申请人是单位的，应随同送达法定代表人（或主要负责人）身份证明书一份。

(5) 本通知书一式二份，一份发送，一份留存，送达时应使用送达回执。

附件 13

劳动争议仲裁委员会仲裁通知书

劳仲案字（ ）第 号

_____：

本委决定受理_____与你（单位）的劳动争议一案。根据《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》的规定，将有关事项通知如下：

一、请在本通知的送达回执上签收。

二、请在收到申诉书副本 10 日内向本委提交答辩书和有关证据。如不按时提交答辩书或不提交答辩书，不影响案件的处理。

三、本案件下列第_____种方式处理，如申请回避，请于_____年_____月_____日前提交本委。

（一）由_____任仲裁员独任处理，_____任书记。

（二）由_____组成合议庭处理，_____任首席仲裁员，_____、_____任仲裁员，_____任书记员。

四、被申请人系企业的，需填写法定代表人（或主要负责人）身份证明书；如委托代理人的请填写授权委托书，于_____年_____月_____日前提交本委。

五、开庭时间及地点。

时间：_____年_____月_____日，地点：_____。

六、本案应在_____年_____月_____日前结案，若逾期未作出仲裁裁决的，你（单位）可就劳动争议事项向人民法院提起诉讼。

七、请向本委补充提供下列证明材料：

.....

劳动争议仲裁委员会（公章）

年 月 日

附：申请人的申诉书副本一份，法定代表人（或主要负责人）身份证明书一份，授权委托书一份，回避申请书一份。

填写说明

- (1) 本审批表样本根据《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》有关规定而制作，是劳动争议仲裁委员会对决定受理的案件，通知被申请人时填用的格式文书。
- (2) 本通知书应在决定受理案件 5 日内送达被申请人。
- (3) 送达本通知书时，应将申请人的申诉书副本和法定代表人（或主要负责人）身份证明书、授权委托书各一份，以及回避申请书一份一同送达被申请人。被申请人是职工的，不送法定代表人（或主要负责人）身份证明书。
- (4) 劳动争议仲裁委员会如要求申请人补充其他材料等事项，可在通知书第七项下行增条续写。
- (5) 本通知书应一式二份，一份发送，一份留存，送达时应使用送达回执。

附件 14

劳动争议仲裁委员会仲裁庭组成人员审批表

案 号		
案 由		
当 事 人	申 请 人	
	被 申 请 人	
仲裁庭组成人员	独任审理	仲裁员： 书记员：
	合议审理	首席仲裁员： 书记员：
		仲裁员：
	特别合理 审 理	首席仲裁员： 书记员：
		仲裁员：
审批意见		
备 注		

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要
下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/737010046156006121>