

## 労働ADR 証拠書類チェック表

年 月 日

申立人( )

\* 以下の証拠書類の有無について、該当する欄に○印を付けて下さい。

「あり」の場合、申立時に提出したものは「提出」に○を、後日提出予定のものは「未提出」に○を付けて下さい。

あり		なし	証拠書類
提出	未提出		
			雇用契約書
			労働条件通知書
			求人票、求人広告
			就業規則
			賃金規程
			退職金規程
			タイムカード
			出勤簿
			労働時間が分かる手帳、メモ等
			給与明細
			源泉徴収票
			給与振込がされた預金通帳
			賃金台帳
			離職票
			退職願、退職届
			解雇通知書
			解雇理由書(退職時等証明書)
			懲戒処分通告書
			労働協約