

記載例（例：申立人が送付する場合）

年 月 日

送 付 書

(送付先)

東京都労働委員会 御中
(F A X 0 3 - 5 3 8 8 - 1 7 6 0)
被申立人 ○○○○会社
(代理人弁護士) ○○ ○○ 様
(F A X ○○ - ○○○○ - ○○○○)

申立人 ○○○○労働組合
担当 ○○ ○○

電 話 ○○ - ○○○○ - ○○○○
F A X ○○ - ○○○○ - ○○○○

事件番号 平成○○年不第○○号
申 立 人 ○○○○労働組合
被申立人 ○○○○会社
送付書類 準備書面(○)

上記のとおり送付します。つきましてはお手数ですが、下記「受領書」に必要事項を記入・押印の上、本書をそのまま送付者及び労働委員会へファクシミリ送信してください。

.....
年 月 日

受 領 書

東京都労働委員会 御中 (F A X 0 3 - 5 3 8 8 - 1 7 6 0)
○○○○労働組合 宛 (F A X ○○ - ○○○○ - ○○○○)

上記書面を受領しました。

受 領 年 月 日 年 月 日

受領者氏名・印 _____ 印