

記載例（例：被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)
申立人 ○○○○労働組合
担当 ○○ ○○ 様
(F A X ○○ - ○○○○ - ○○○○)

被申立人 ○○○○会社
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」に必要な事項を記入・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)
○○○○会社 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