

各種手続き の電子化に ついて

(個別労使紛争あっせん)

岐阜県労働委員会事務局



●目次（[青字](#)をクリックすれば、該当するページに遷移します）

1, 概要	P2
2, 電子申請マニュアル	
(1) はじめに	
「各種オンライン申請フォーム」について	P4
(2) 書類の提出	P9
(3) 申請内容の確認	
①送信後に表示される画面から、入力内容を印刷して確認する。.....	P14
②「no-reply@logoform.st-japan.asp.lgwan.jp」から送信されるメールで確認する。.....	P15
(4) 書類の受領	P16

1. 概要

(1) 対象とする手続き

- ①不当労働行為の審査、②労働組合の資格審査、③労働争議の調整（あっせん・調停・仲裁）、
④個別的労使紛争あっせん、⑤公共事業における労働争議の予告通知、⑥争議行為の届出、
⑦地方公営企業等の非組合員の範囲の認定・告示

(2) 電子化のメリット

- 申出書や参考となる添付資料の印刷・発送（持参）コストを削減可能。
- 申請の都度、申請状況（時期・内容等）の確認が可能。
- 送達の即時性を担保（郵送の場合は、提出期日の前々日には発送を要する。
電子化した場合は、提出期日当日の提出が可能。）
- 相手方提出資料の電子受領が可能。

(3) 使用するシステム

LoGoフォーム（株式会社トラストバンク）



(4) 具体的な手続きの流れ

- ①岐阜県公式ホームページに公開する「[各種オンライン申請フォーム](#)」から、事件種別、氏名、連絡先、事務局調査候補日時を入力して申請してください。【マニュアル：P4～7】
- ②労働委員会が入力いただいた連絡先へ連絡し、当該申出に関する事実確認をします。
- ③申請内容の詳細（具体的な事実経過、あっせんを希望する内容等）を確認する事務局調査を行います。
- ④労働委員会がご登録いただいた連絡先（メールアドレス）へ、書類提出用フォーム※のURLを送信します。
(△当該フォームは、当事者以外には非公開です。取り扱いにはご注意ください。)
- ⑤当事者は、当該フォームにアクセスし、申出書等を提出してください。【マニュアル：P8～14】
- ⑥あっせんの開始後に提出する書類も、当該フォームにアクセスして提出してください。
- ⑦反対当事者の提出書類（書証等）や労委の通知（一部を除く）等の受領については、「no-reply@logoform-st-japan.asp.lgwan.jp」から、書類をダウンロードするURLを記載したお知らせメールを送信します。
当該URLにアクセスして、書類をダウンロードしてください。
(△労働委員会から電子上で送付した書類を改めて郵送することはありません。) 【マニュアル：P15～17】

※事件・当事者ごとに固有のURLを発行することで、真正性を確保しています。

2. 電子申請マニュアル

(1) はじめに

「[各種オンライン申請フォーム](#)」から、以下の手順に従い、事件種別・所属・氏名・住所・連絡先及び事務局調査候補日時を入力してください。

Q1. 申請する事件種別 必須

- ☐ 不当労働行為の審査
- ☐ 労働組合の資格審査
- ☐ 労働争議の調整（あっせん、調停、仲裁）
- ☐ 個別的労使紛争のあっせん
- ☐ 公共事業における争議行為予告通知
- ☐ 争議行為の届出
- ☐ 地方公営企業等の非組合員の範囲の認定・告示

①事件種別を選択。

Q2. 申請者情報 必須

種別 必須

- ☐ 労働組合
- ☐ 使用者
- ☐ 労働者個人

②申請者種別を選択。

Q2. 申請者情報 必須

種別 必須

- ☒ 労働組合
☐ 使用者
☐ 労働者個人

労働組合名称 必須

〇〇労働組合

0 / 60000

代表者役職 必須

執行委員長

0 / 60000

代表者氏名 必須

岐阜 太郎

0 / 60000

住所

郵便番号 必須

0 / 8

都道府県 必須



市区町村 必須

0 / 64

番地 必須

0 / 64

マンション・部屋番号

0 / 64

電話番号

電話番号 必須

0 / 15

メールアドレス

メールアドレス 必須

0 / 128

メールアドレス (確認) 必須

0 / 128

③所属・役職・氏名・住所・電話番号・メールアドレスを入力してください。
⚠Q2で選択する種別によって、入力内容が異なります。

Q3. 事務局調査候補日の調整（事務局より調査候補日

第1候補 必須

年月日をハイフン区切りで入力してください。日曜日、土曜日、祝日、年末年始

2025-04-10

時間は、9:00～16:00の間で入力してください。 必須

09:00

☒ 対面（県庁来庁）

☐ Web

第2候補（第1候補以外の日付とすること） 必須

年月日をハイフン区切りで入力してください。日曜日、土曜日、祝日、年末年始は選択できません。

2025-04-17

時間は、9:00～16:00の間で入力してください。 必須

11:00

☐ 対面（県庁来庁）

☒ Web

第3候補（第1,2候補以外の日付とすること） 必須

年月日をハイフン区切りで入力してください。日曜日、土曜日、祝日、年末年始は選択できません。

2025-04-24

時間は、9:00～16:00の間で入力してください。 必須

14:00

☒ 対面（県庁来庁）

☐ Web

④申請内容について、事務局が事前調査を行います。
異なる候補日時を3つ選択してください。

- ・ 日にち ： 申請から最短2日後を選択。
※土日祝は不可
- ・ 時間 ： 9時～16時の間、30分間隔で選択。
- ・ 調査方法：対面またはWebによる方法を選択。

Q4. 自由記載欄

- ・ 平日の〇時～〇時は電話に応答することが出来ません。
- ・ 未払残業代の争いについてあっせんを希望する予定です。etc...

0 / 60000

→ 確認画面へ進む



入力内容を一時保存する

⑥入力完了後、「確認画面へ進む」をクリックしてください。

⑤労働委員会に対して、事前に伝えておきたいことを記載してください（任意）。

入力フォーム

1 入力 2 確認 3 完了

入力内容確認

Q1. 申請する事件種別

不当労働行為の審査

Q2. 申請者情報

種別 労働組合

労働組合名称 ○○労働組合

代表者役職 執行委員長

代表者氏名 岐阜 太郎

住所 〒5008570 岐阜県 岐阜市 藪田南 2 丁目 1 - 1

電話番号 0582721111

メールアドレス c16501@pref.gifu.lg.jp

⑦内容を確認後、「→送信」をクリックしてください。【終了】

← 1つ前の画面に戻る

→ 送信

（２）書類の提出【フォーム名称：【岐阜県労働委員会】令和○年（個調）第○号労使紛争（申出者or被申出者）】

（１）の作業後、労働委員会から入力があったメールアドレスへ、書類提出（申出）用フォーム（URL）を送信しますので、当該フォームにアクセスし、以下のとおり書類を提出してください。

Q1. 申出者情報 必須 氏名 必須 岐阜 太郎 電話番号 電話番号 必須 メールアドレス メールアドレス 必須	①申出者の氏名・電話番号・メールアドレスを入力してください。 △被申出者の場合、マニュアルに記載されている入力内容と一部異なる箇所があります。
Q2. 提出する書類を選択してください。 必須 ☐ 個別的労使紛争あっせん申出書（様式第41号） ☐ あっせん事項変更・追加申出書（様式第43号） ☐ あっせん申出取下書（様式第52号） ☐ その他（主張を補足する資料等）	②提出する書類を選択してください。【複数選択が可能】 △被申出者は、当該設問を設けませんので、③へ進んでください。

Q3. 提出する書類を添付してください。

(1) 必須

③提出する書類（申出書等）を添付するため、
クリックしてください。



(2)



(3)

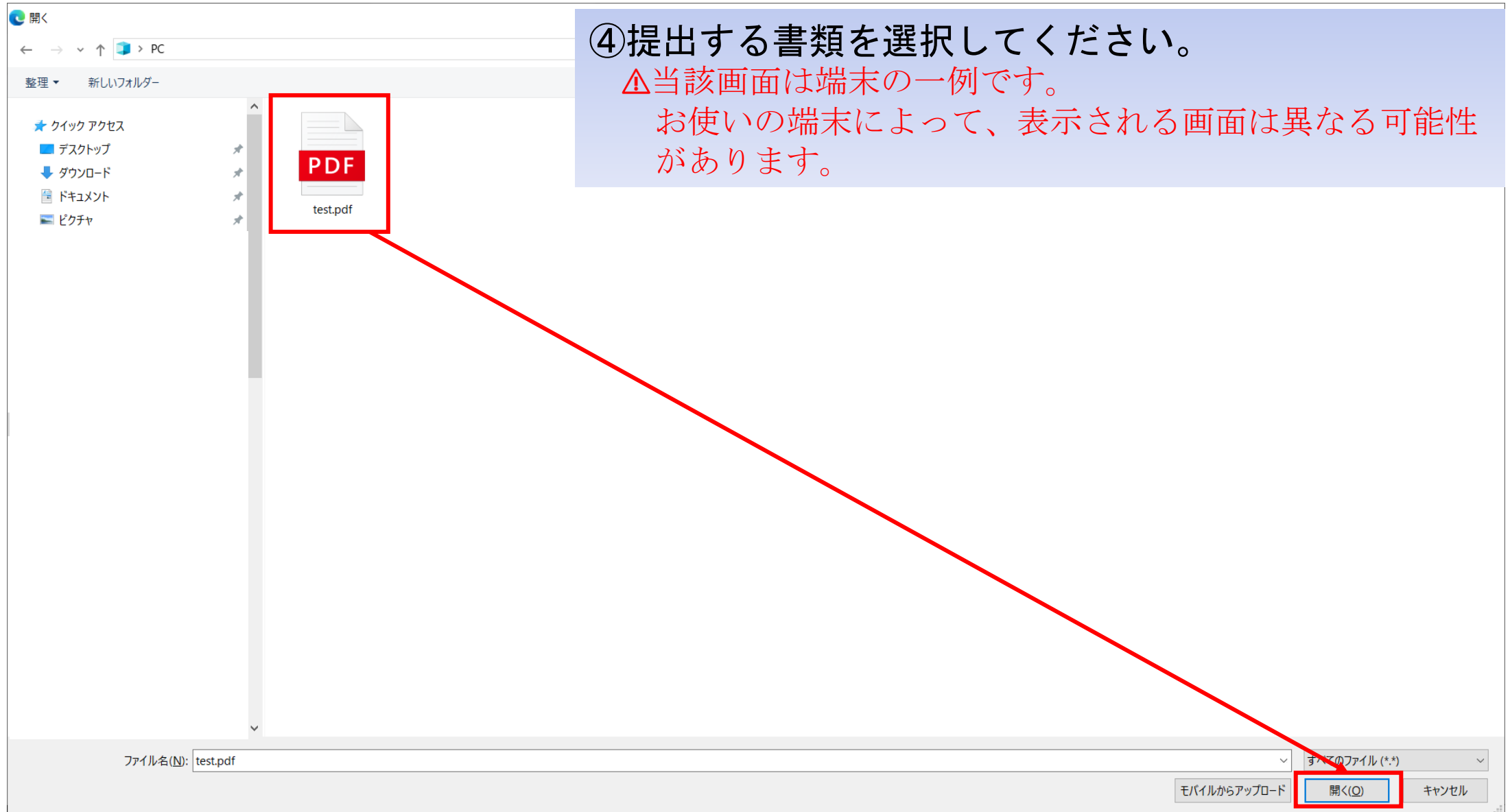


(4)



(5)





Q3. 提出する書類を添付してください。

(1) 必須

 test.pdf (835.3 kB)

[アップロードされたファイル](#)

(2)

 test 2.pdf (835.3 kB)

[アップロードされたファイル](#)

(3)

 test3.pdf (835.3 kB)

[アップロードされたファイル](#)

(4)

 test4.pdf (835.3 kB)

[アップロードされたファイル](#)

(5)

 test5.pdf (835.3 kB)

[アップロードされたファイル](#)

⑤提出する書類の添付状況を確認してください。
なお、資料は最大5つまで添付することが出来ますので、2
つ以上添付する場合は、③～④の作業を繰り返してください。

⑥確認後、「確認画面へ進む」をクリックしてください。

→ 確認画面へ進む

 入力内容を一時保存する

Q1. 申出者情報	
氏名	岐阜 太郎
電話番号	0582721111
メールアドレス	c16501@pref.gifu.lg.jp
Q2. 提出する書類を選択してください。 あっせん事項変更・追加申出書（様式第43号）	
Q3. 提出する書類を添付してください。	
(1)	アップロードされたファイル
(2)	アップロードされたファイル
(3)	アップロードされたファイル
(4)	
(5)	

⑦内容を確認してください。

⑧内容を確認後、「→送信」をクリックしてください。【終了】

← 1つ前の画面に戻る

→ 送信

(3) 申請内容の確認

① 送信後に表示される画面（下記のとおり）から、入力内容を印刷して確認する。

② 「no-reply@logoform.st-japan.asp.lgwan.jp」 から送信されるメールで確認する。

→入力いただいたメールアドレスへ、下記メールが送信されますので、内容をご確認ください。

送信完了 - 【岐阜県労働委員会】各種オンライン申請フォーム [受付番号:]



no-reply@logoform.st-japan.asp.lgwan.jp
宛先

※本メールは、岐阜県労働委員会の「各種オンライン申請フォーム」にご入力された方にお送りする自動配信メールです。本メールへの返信はできません。
※本メールに心当たりが無い場合は、お手数ですがメールを破棄していただきますようお願いいたします。

岐阜県労働委員会事務局です。
申請のあった内容を確認させていただき、数日以内にご連絡いたしますので、しばらくお待ちください。

フォーム名:
【岐阜県労働委員会】各種オンライン申請フォーム

受付番号:

申請状況は以下の URL で随時照会できます。
https://tb.logoform.st-japan.asp.lgwan.jp/status/inquiry/A-licAE2xKMqbGS2zEm6NOz4rzSiCvP_xfw8eFB5qlc?receipt_num=IN00000413
パスワード: EUtKbxhZ3j
URL にアクセスした際、パスワードの入力を求められますので、上記のパスワードを入力してください。

以下、入力内容です。

▼ Q1. 申請する事件種別
不当労働行為の審査

▼ Q2. 申請者情報
種別: 労働組合

労働組合名称: ○○労働組合

代表者役職: 執行委員長

代表者氏名: 岐阜 太郎

住所: 500-8570 岐阜県 岐阜市
藪田南2丁目1-1

電話番号: 0582721111
メールアドレス: c16501@pref.gifu.lg.jp

岐阜県労働委員会事務局
TEL : 058-272-8790
MAIL : c16501@pref.gifu.lg.jp

(4) 書類の受領

「no-reply@logoform-st-japan.asp.lgwan.jp」から、書類をダウンロードするURLを記載したお知らせメールを送信します。以下の手順に従ってダウンロードしてください。

電子文書送付のお知らせ - 【岐阜県労働委員会】令和○年（不）○号事件 書類提出（申立人）



no-reply@logoform-st-japan.asp.lgwan.jp

宛先

※本メールは、標記事件の当事者に送信しております。本メールへの返信はできません。

※本メールに心当たりが無い場合は、お手数ですがメールを破棄していただきますようお願いいたします。

岐阜県労働委員会事務局です。

標記事件に関する書類を送付いたします。

以下の URL にて、電子文書をご確認ください。

①下記のURLをクリックしてください。

https://tb.logoform-st-japan.asp.lgwan.jp/status/inquiry/A-licAE2xKMQbGS2zEm6NKTWYFh4HqvJmt6uPOFog48?receipt_num=AO00000491

パスワード：

URL にアクセスした際、パスワードの入力を求められますので、上記のパスワードを入力してください。

フォーム名：

【岐阜県労働委員会】令和○年（不）○号事件

受付番号：

AO00000491

 申請状況照会フォーム

1 入力

2 照会

お客様の申請状況を確認するためには、お控えいただいている 受付番号 とパスワード を入力して照会ボタンを押してください。

受付番号 必須
AO00000491

パスワード 必須

→ 照会

②受付番号を確認し、パスワードを入力してください。
※双方ともに、メールに記載されています。

③パスワードを入力後、「照会」をクリックしてください。

【岐阜県労働委員会】令和〇年（不）〇号事件 書類提出（申立人）

申請状況照会フォーム

✓ 入力

2 照会

申請状況

ご入力いただいた受付番号の申請が見つかりました。

受付番号: A000000491

現在の申請状況: 受付

電子文書が発行されています。内容をご確認ください。

 [4.test.pdf](#)
 [4.test 2.pdf](#)

④ダウンロードしたい資料をクリックすることで、ダウンロードできます。【終了】