申请仲裁须知

**一、 申请须知**

1.提出仲裁要求的一方应当自知道或者知道其权利被侵害之日起一年内提出书面申请。因身体残疾等原因书写仲裁申请确有困难的，可以口头申请，由工作人员记入笔录，申请人需在笔录中签名或加盖指模。

2.仲裁申请人在递交仲裁材料前应先从下列几个方面自行审核：（1）申请人是否与本案有直接利害关系；（2）当事人主体资格是否合法；（3）申请仲裁的争议是否属于劳动人事争议；（4）申请仲裁的劳动人事争议是否属于该仲裁委员会管辖范围；（5）申请书及有关材料是否齐备并符合要求；（6）申请时间是否符合申请仲裁的时效规定。

3.劳动人事争议范围：

（1）企业、个体经济组织、民办非企业单位等组织与劳动者之间，以及机关、事业单位、社会团体与其建立劳动关系的劳动者之间，因确认劳动关系，订立、履行、变更、解除和终止劳动合同，工作时间、休息休假、社会保险、福利、培训以及劳动保护，劳动报酬、工伤医疗费、经济补偿或者赔偿金等发生的争议；

（2）实施公务员法的机关与聘任制公务员之间、参照公务员法管理的机关（单位）与聘任工作人员之间因履行聘任合同发生的争议；

（3）事业单位与工作人员之间因除名、辞退、辞职、离职等解除人事关系以及履行聘用合同发生的争议；

（4）社会团体与工作人员之间因除名、辞退、辞职、离职等解除人事关系以及履行聘用合同发生的争议；

（5）军队文职人员聘用单位与文职人员之间因履行聘用合同发生的争议；

（6）法律、法规规定由仲裁委员会处理的其他争议。

**二、提交书面材料须知**

1、仲裁申请书：内容包括当事人基本情况（姓名、性别、民族、身份证号码、现住址、联系电话、确认无误的通讯地址；用人单位的名称、法定代表人（或主要负责人）姓名及职务、地址和联系电话、具体的仲裁请求及金额、所根据的事实和理由；证据（复印件）和证据来源、证人姓名和住所。

申请人应当提供经确认无误的通讯地址作为仲裁文书送达地址，如地址变更的须及时书面告知仲裁委员会。因申请人自己提供的送达地址不准确、拒不提供送达地址、送达地址变更未及时告知、申请人本人或者申请人指定的代收人拒绝签收，导致仲裁文书未能被受送达人实际接收的，文书退回之日视为送达之日。

申请书及证据除提交正本外，还应按被申请人的人数提交副本。仲裁申请书由申请人本人签名（如有代笔需注明）。

1. 其他材料

**职工诉用人单位：**（1）提交本人《居民身份证》复印件并验证原件；（2）如委托代理人代为仲裁，需提交申请人本人《居民身份证》复印件并验收原件，提交委托代理人《代理证》和《授权委托书》；（3）被申请人为企业等组织的，可现场查询工商登记注册信息（无查询信息的由申请人提供工商行政管理机构查询信息）；（4）被申请人为机关事业单位等组织的，需提供相应登记资料（向事业单位登记管理局（中心）查询）；（5）被申请人为其他单位的需提供其管理机构出具的登记资料（内容包括单位名称、地址、主要负责人姓名、职务、联系电话等。）

**用人单位诉职工：**（1）提交《营业执照》（副本）复印件或其他登记证书复印件；（2）法定代表人（或主要负责人）身份证明书；（3）授权委托书（委托律师或基础法律服务工作者的需提供律师事务所或法律服务所的相关证明）；（4）职工身份证复印件。