

# 調 停 申 請 書

関 係 者	派遣 労働者	ふりがな 氏名		
		住所	〒 _____ 電話 (    )	
	当 事 者	事業主	ふりがな 氏名又は名称	
			住所	〒 _____ 電話 (    )
※上記派遣 労働者に係 る事業所の 名称及び所 在地			〒 _____ 電話 (    )	
調停を求める 事項及びその理由				
紛争の経過				
その他参考 となる事項				

年    月    日

申請人            氏名又は名称

労働局長            殿

# 調停の申請について

- 1 調停の申請は、調停申請書に必要事項を記入の上、当該調停の関係当事者となる派遣元事業主の事業所又は派遣先の事業所等の所在地を管轄する都道府県労働局長（需給調整事業部（課室）経由）あて提出してください。

申請書の提出は原則として申請人本人が来局して行うことが望ましいものですが、郵送等による提出でも受け付けます。

なお、申請書の提出が来局して行われなかった場合は、申請人本人に来局を求め、事実確認を行うことがあります。

- 2 申請書に記載すべき内容及び注意事項は、次のとおりです。

- (1) 派遣労働者の氏名、住所等

当該調停の申請に係る派遣労働者の氏名、住所等を記載すること。

なお、複数の派遣労働者が事業主の同一の措置について申請を行う場合、又は事業主が複数の派遣労働者に関する同一の措置について申請を行う場合は、1葉の申請書の本欄に連名で記載すれば足りるものであること。

- (2) 事業主の氏名、住所等

当該調停の申請に係る事業主の氏名（法人にあってはその名称）、住所、代表者の職・氏名等を記載すること。また、当該調停の関係当事者が派遣元事業主の場合は、当該調停の申請に係る派遣労働者が在籍する事業所、当該調停の関係当事者が派遣先の場合は、当該調停の申請に係る派遣先の事業所等の名称及び所在地が事業主の名称及び住所と異なる場合には、※欄内に当該事業所の名称及び所在地についても記載すること。

- (3) 調停を求める事項及びその理由

調停を求める事項については、紛争の解決のため希望する措置を、その理由については、紛争の原因となった事業主の措置（不作為を含む）の法違反であると争われている点を正確に記載すること（様式で足りない場合は別紙を添付することも可）。

なお、1人の派遣労働者が事業主の複数の措置について申請を行う場合、又は事業主が1人の派遣労働者に対し複数の措置について申請を行う場合は、1葉の申請書の本欄に併記すれば足りるものであること。

- (4) 紛争の経過

紛争に関する措置の内容によって、紛争にかかる経緯（時系列）、被申請人に対して苦情を述べた時期、他の関係当事者の見解及び企業内苦情処理機関等での取扱い状況等を詳しく記載すること（様式で足りない場合は別紙を添付することも可）。

- (5) その他参考となる事項

当該紛争について確定判決が出されているか否か、起訴手続き又は調停以外の裁判外紛争処理手続きが進行しているか否か、当該事業主の措置又はそれ以外の事由で集团的労使紛争が起こっているか否か、又、企業の雇用管理がこれまでどのように行われてきたか等の情報を記載すること。

- (6) 申請人の記名

双方申請の場合は双方の、一方申請の場合は一方の関係当事者の署名又は記名を行うこと。

- 3 事業主は、派遣労働者が調停申請したことを理由として、当該派遣労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならないとされています。

※ 調停を求める事項が労働者派遣法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、パートタイム労働法及びパートタイム・有期雇用労働法の複数の法律に関係する場合であっても、1葉の申請書を提出すれば足りる。