

未払給料等

(注) □欄は、該当事項にレ点を付すか、又は、■に反転させる。

請 求 の 趣 旨

- 1 被告は、原告に対し、次の金員を支払え。
 金 円
上記金額に対する 令和 年 月 日 から
訴状送達の日(の翌日) から
 支払済みまで年 パーセントの割合による金員
- 2 訴訟費用は、被告の負担とする。
- 3 この判決は仮に執行することができる。

紛争の要点 (請求の原因)

- 1 原告と被告 (業を営む者である。) は、次のとおり雇用契約を締結した。
 (1) 契約日 令和 年 月 日
 (2) 業務内容
 (3) 賃金 月額・日給・時給 金 円
 (4) 支払期日 毎月 日締め(の) 当月・翌月 日支給
- 2 働いていた期間 令和 年 月 日から
令和 年 月 日まで (同日退職)
現在も就労中
- 3 未払賃金の計算

| 賃 金 額 | 支 払 済 みの 額 | 残 額 |
|--------------|------------|-----|
| 合計 円 | 円 | 円 |
| (内訳) | | |
| 基本給 円 | (最後に支払われた日 | |
| 各種手当 円 | 令和 年 月 日) | |
| 超過勤務手当 円 | | |
| (明細は別紙のとおり | | |
| 令和 年 月 日から | | |
| 令和 年 月 日分まで) | | |

- 4 遅延損害金請求の起算日
未払賃金を請求した日 令和 年 月 日 (退職後に支払を求める場合)
最終支払期日 (令和 年 月 日) の経過
- 5 その他の参考事項

添 付 書 類

- 法人登記事項証明書 (資格証明書) 給与明細書 雇用契約書
- タイムカード 出勤簿 就業規則

別 紙

1 各種手当の内訳
内訳

| | | | | |
|---------|----|----|------|---|
| 手当 | 月額 | 円× | か月＝金 | 円 |
| 手当 | 月額 | 円× | か月＝金 | 円 |
| 手当 | 月額 | 円× | か月＝金 | 円 |
| 各種手当合計金 | | | | 円 |

2 超過勤務手当の計算

(1) 時間当たりの単価の計算

① 月給制の場合

基本給 円×12か月÷52週÷40時間＝金 円

② 日給制の場合

日給額 円÷勤務時間 時間＝金 円

(2) 超過勤務手当の計算

令和 年 月分 時間×単価 円＝合計 円

※単価 営業日時間外 ((1)の時間単価×1.25)
 営業日深夜 ((1)の時間単価×1.50)

令和 年 月分 時間×単価 円＝合計 円

※単価 営業日時間外 ((1)の時間単価×1.25)
 営業日深夜 ((1)の時間単価×1.50)

令和 年 月分 時間×単価 円＝合計 円

※単価 営業日時間外 ((1)の時間単価×1.25)
 営業日深夜 ((1)の時間単価×1.50)

令和 年 月分 時間×単価 円＝合計 円

※単価 営業日時間外 ((1)の時間単価×1.25)
 営業日深夜 ((1)の時間単価×1.50)

令和 年 月分 時間×単価 円＝合計 円

※単価 営業日時間外 ((1)の時間単価×1.25)
 営業日深夜 ((1)の時間単価×1.50)

合計 時間 合計金額 円