

記載例

この訴状の書式は、労働者であるあなた（原告）があなたの雇い主（被告）に対して、未払賃金の支払を請求する場合の書式です。
このスペースは、訴えの手数料として収入印紙を貼る部分なので、何も記載しません。
【重要】 収入印紙には割り印をしないでください。

(注) □欄は、該当事項にレ点を付すか、又は、■に反転させる。

訴 状

令和 元年 5月 1日

この書面を
作成した日

千葉地方裁判所 民事部 _____ 支部 御中

訴えを起こす裁判所を記載します。被告の住所や事務所・営業所を管轄する裁判所が管轄裁判所となります。

裁判所受付欄

未払賃金請求事件

訴訟物の価額 2,115,000円

ちょう用印紙額 16,000円

郵便料 6,000円

「訴訟物の価額」、「ちょう用印紙額」、予納する郵券の金額が分からないときは、記載せず、提出の際、お尋ねください。

貼用印紙額			
郵便料		係印	

1 原告の表示 あなたの住所氏名を記載し、認め印を押します。

住所又は所在地 〒 260-0000

千葉市中央区中央〇丁目〇番〇号

氏名又は団体名 甲 山 太 郎 印

(団体の場合、代表者の肩書・氏名・代表者印)

印

電 話 番 号 043-000-0000

ファクシミリ番号 043-000-XXXX

記載例

2 送達場所

裁判所があなたに訴訟に関する書類を郵送する際の宛て先になりますので、あなたが書類を受け取りやすい場所を記載してください。

原告に対する書類の送達は、以下の場所にあてて行ってください。

上記 1 に記載した住所（所在地）

勤務先 商号・名称 甲食品株式会社

所在地 〒△△△-△△△△

千葉県市川市〇〇〇△丁目△△番地

その他の場所

所在地 〒 _____ - _____

受取人氏名 _____ (あなたとの関係) _____

電話番号 _____ - _____ - _____

3 被告の表示

被告となる者の住所、氏名等を 1 と同様に記載します（ただし、押印は不要）。被告が法人その他の団体の場合は、代表者事項証明書等に従って、本店等の主たる事務所の所在地、商号又は名称、代表者名を記載します。

住所又は所在地 〒262-〇〇〇〇

千葉市花見川区花園町〇丁目〇番地

氏名又は団体名 株式会社〇〇〇〇

(団体の場合、代表者の肩書・氏名) 代表者代表取締役 乙川二郎

あなたが起こす訴えについて、裁判所にどのような判決を求めるかを記載する部分です。

請求の趣旨

1 被告は、原告に対し、211万5000円

及び これに対する 平成・令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 本訴状送達の日
の翌日 から支払済みまで年5分の割合による金員
を支払え。

あなたが被告に対して請求する賃金の合計額を記載し、遅延損害金を請求する場合は、その起算日を記載します。

2 訴訟費用は、被告の負担とする。

との判決 並びに 仮執行宣言 を求める。

訴訟費用には、訴状に貼る印紙代等が含まれますが、弁護士費用は含まれません。

仮執行宣言が付されると、判決が確定する前でも強制執行が可能になります。

記載例

あなたの請求（請求の趣旨）を理由づける事実を書式に沿って記入してください。
5の「その他の事情」には、あなたが裁判を起こすに至った経緯（被告が給料を支払わなくなった経緯、被告との交渉経緯等）を記載し、記載しきれない場合には、「別紙のとおり」とした上で、別の用紙（A4判）に記載し、訴状の末尾に添付しても構いません。

請求の原因

- 1 原告は、平成・令和23年4月3日、被告会社に就職した。
- 2 被告の就労条件は以下のとおりである。
 - (1) 基本給 月給 日給 時給 20万円
 - (2) 諸手当 家族手当 月額2万円
 通勤手当 月額1万5000円
 - (3) 支払日 賃金締切日毎月末日 当月 翌月 16日支払
- 3 原告の勤務状況は、以下のとおりである。

原告は、就職した平成23年以降、平成29年12月15日までの間、被告の従業員として、被告の経理業務に従事したが、後記4のとおり、被告が賃金を支払わないので、同月31日、任意退職した。
- 4 被告は、平成・令和29年4月1日から平成・令和29年12月31日の間の賃金等を支払わない。上記未払賃金等の合計は211万5000円である。

内訳 未払賃金 20万円×9か月分＝180万円
 家族手当 2万円×9か月分＝18万円
 通勤手当 1万5000円×9か月分＝13万5000円
- 5 その他の事情

原告は、平成29年6月ころから、被告に対し、給料を支払うよう求めたが、被告は、「会社の経営状態が苦しい。次の契約を取り付けたら会社に金が入るのでそれまで待ってくれ。」などと言いながら半年以上支払わない。

6 よって、原告は、被告に対し、上記雇用契約に基づき、

未払賃金等合計 211万5000円

及び これに対する 平成・令和___年___月___日（賃金支払日） 本
訴状送達の日の翌日 から支払済みまで民法所定の年5分の割合による金員
の支払を求める。

添 付 書 類

訴状副本 1通

資格証明書 1通

甲号証

甲第1号証（雇用契約書）写し 2通

甲第__号証（賃金台帳）写し ___通

甲第__号証（就業規則）写し ___通

甲第2号証の1ないし12（給与明細書）写し 2通

甲第3号証（タイムカード） 写し 2通

甲第__号証

訴状とともに提出する書類を記載します。

- ・ 訴状副本（被告送付用の訴状）
- ・ 被告の代表者事項証明書等
- ・ 書証 あなたの請求を基礎付ける証拠書類があれば、甲第1号証、甲第2号証…などと番号を付けて提出します。

以下の書類があれば、その写し（コピー）を書証として提出してください。原本は保管し、裁判が開かれる日に持参してください。

- ・ 雇用契約書 ・ 労働条件通知書 ・ 被告の就業規則（賃金規程） ・ 賃金台帳 ・ 給与明細書
- ・ 給与振り込みがされた預金通帳 ・ 集金簿 ・ タイムカード

提出方法等

- (1) 訴状及び書証は、原則として〔被告の数+1〕通（1通は裁判所用）を用意し、訴状のすべてのページの上部余白に、上記「1 原告の表示」で押印した認め印（法人等の場合は、代表者印）を捨印として押します。
- (2) 裁判所に提出する訴状には、訴えの手数料として収入印紙を訴状の冒頭部分に貼ります。手数料はあなたの請求する金額により決まります。
- (3) その他、御不明な点は、遠慮なく訴状を提出する裁判所にお尋ねください。