

請求の趣旨及び原因

請求の趣旨

- 1 金 _____ 円(下記請求の原因 5 の合計金額)
2 (上記金額, 上記金額の内金 _____ 円)に対する
(支払督促送達日の翌日, 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日)
から完済まで, 年 _____ %の割合による遅延損害金 請求しない
3 金 _____ 円(申立手続費用)

請求の原因

- 1 債務者は, _____ 業を営むものである。
2 労働契約の日 _____ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
3 契約の内容
(1) 仕事の内容

(2) 賃 金 月給 日給 時給 金 _____ 円

(3) 支払期日 毎月 _____ 日締め, 当月 翌月 _____ 日払い
4 働いていた期間
令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日から 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日まで
5 未払賃金
 給 料
 令和 _____ 年 _____ 月分 から 令和 _____ 年 _____ 月分 金 _____ 円 …… ①
 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日から
令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日までの _____ 日分 金 _____ 円 …… ②
 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日から
令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日までの _____ 時間分 金 _____ 円 …… ③
 賞 与 金 _____ 円 …… ④
 退 職 金 金 _____ 円 …… ⑤
 解雇予告手当 金 _____ 円 …… ⑥

合計金 _____ 円
(①+②+③+④+⑤+⑥)

※ 項目を選択する場合には, 欄に「✓」を付してください。

記載例

(未払賃金)

A4判の用紙で作成してください(左端3cm程度の余白をとってください)。

捨	
請求の趣旨及び原因	
請求の趣旨	
1 金 <u>105,000</u> 円(下記請求の原因 5 の合計金額)	請求の趣旨 ◎1項は「請求金額」 ◎2項は「遅延損害金」 ◎3項は「申立手続費用」
2 (<input checked="" type="checkbox"/> 上記金額, <input type="checkbox"/> 上記金額の内金 <u> </u> 円)に対する (<input type="checkbox"/> 支払督促送達日の翌日, <input checked="" type="checkbox"/> <u>令和2年11月26日</u>) から完済まで, 年 <u>14.6</u> %の割合による遅延損害金 <input type="checkbox"/> 請求しない	
3 金 <u>00000</u> 円(申立手続費用)	
申立書表紙の申立手続費用額	
請求の原因	
1 債務者は, <u>不動産</u> 業を営むものである。	債務者がどのような商売をしているかを記載してください
2 労働契約の日 <u>令和2年7月31日</u>	
3 契約の内容	
(1) 仕事の内容	仕事内容を簡単に記載してください
<u>ダイレクトメールの宛名書きや書類のコピー等</u>	
(2) 賃 金 <input type="checkbox"/> 月給 <input checked="" type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時給 金 <u>7,000</u> 円	給料, 支払期日について記載してください
(3) 支払期日 毎月 <u>20</u> 日締め, <input checked="" type="checkbox"/> 当月 <input type="checkbox"/> 翌月 <u>25</u> 日払い	
4 働いていた期間	あなたが働いていた期間を書いてください。まだ辞めていないときは「令和 年 月 日まで」を空欄にしてください
<u>令和2年8月1日</u> から <u>令和2年11月20日</u> まで	
5 未払賃金	
<input checked="" type="checkbox"/> 給 料	
<input type="checkbox"/> 令和 年 月分 から 令和 年 月分 金 <u> </u> 円…… ①	
<input checked="" type="checkbox"/> <u>令和2年11月1日</u> から <u>令和2年11月20日</u> までの <u>15</u> 日分 金 <u>105,000</u> 円…… ②	あなたが請求したい未払賃金の内訳を記載してください
<input type="checkbox"/> 令和 年 月 日から 令和 年 月 日までの <u> </u> 時間分 金 <u> </u> 円…… ③	
<input type="checkbox"/> 賞 与 金 <u> </u> 円…… ④	
<input type="checkbox"/> 退 職 金 金 <u> </u> 円…… ⑤	
<input type="checkbox"/> 解雇予告手当 金 <u> </u> 円…… ⑥	
合計金 <u>105,000</u> 円 (①+②+③+④+⑤+⑥)	
※ 項目を選択する場合には, 口欄に「✓」を付してください。	
※[請求金額]を記載してください (請求の趣旨第1項と同額)	

(注) 遅延損害金を請求する場合, 遅延損害金の率は, 原則として,
【仕事を辞めていない場合】
給料が支払われることになっていた日の翌日から支払済みまで年3%
【仕事を辞めた場合】
仕事を辞めた日の翌日から支払済みまで年14.6%が認められます。