

【記載例】

調停事項の価額 118,500 円
ちょう用印紙額 1,000 円
予納郵便切手の額 596 円

この各欄への記載方法は、裁判所にお尋ねください。

調停：未払賃金
については、レ印を付したもの

受付印

申立書は、裁判所用と相手方用として、2部を提出してください。

(未払賃金)

調 停 申 立 書

岡 山 簡 易 裁 判 所 御 中

平成 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日 ←

申立書を作成した日又は裁判所へ提出する日を書いてください。

申立人の住所・氏名・電話番号等

郵便番号 〒 ○○○ - ○○○○

住 所 岡山県備前市○○1丁目○○番○○

氏 名 岡 山 太 郎

印 ←

正本、副本ともに、あなたの認印(スタンプ式は不可。)を押してください。

送達場所 上記住所地 次のとおり

岡山県備前市○○2丁目○○番○○ ○○マンション○○○号室

「送達場所」とは、裁判所からの郵便物を受け取る場所を指します。住所以外の場所で受け取ることを希望する場合は、「次のとおり」にチェックし、その場所を記載してください。

電 話 ○ ○ ○ - ○ ○ ○ - ○ ○ ○ ○

ファクシミリ ○ ○ ○ - ○ ○ ○ - ○ ○ ○ ○

あなたへの連絡先電話番号、ファクシミリ番号を書いてください。

相手方の住所・法人名・代表者名

郵便番号 〒 ○○○ - ○○○○

住 所 岡山市南区○○三丁目○○番○○

相手方の住所、法人名等を書いてください。

法人名 株式会社 ○ ○ ○ ○

相手方が会社であるときは、履歴事項全部証明書等を見て、本店所在地、会社名、代表者の氏名を書いてください。

代表者名 代表者代表取締役 ○ ○ ○ ○

申立書には、連続するページ数を記入してください。

申 立 の 趣 旨	
相手方は、申立人に対し、未払賃金 11 万 8500 円	
<input checked="" type="checkbox"/> 及び相当額の遅延損害金	← 遅延損害金の支払を求めるときは、 チェックしてください。
を支払うよう調停を求める。	

紛 争 の 要 点	
1 いつから相手方で働いていますか（働いていましたか）。	
平成 ○年 4月 1日から <input checked="" type="checkbox"/> 平成 ○年 8月 20日まで <input type="checkbox"/> 現在まで	
2 どんな仕事をしていますか（仕事をしていましたか）。	
店員（食品の販売）	
3 どんな形で雇われていますか（雇われていましたか）。	
<input type="checkbox"/> 一般の従業員（正社員） <input checked="" type="checkbox"/> パートタイマー <input type="checkbox"/> 臨時の従業員	
<input type="checkbox"/> その他（ ）	
4 給料はいくらですか。	
<input checked="" type="checkbox"/> 基本給 <input type="checkbox"/> 1か月 <input type="checkbox"/> 1週 <input checked="" type="checkbox"/> 1日 <input type="checkbox"/> 1時間 金 7,500円	
<input checked="" type="checkbox"/> 通勤手当 1日 金 400円	
<input type="checkbox"/> その他 ← 通勤手当以外にも、手当がある場合には、 その他も選択し、記入してください。	
5 給料の締め日・支払日はいつですか。	
毎月25日締め <input type="checkbox"/> 当月 日払い <input checked="" type="checkbox"/> 翌月10日払い	

6 支払を求める賃金

支払を求める賃金の額を記入してください。

基本給（月単位と、1か月に満たない分とに分けて記載してください）

平成 年 月分から平成 年 月分まで合計金 円

平成 〇年8月 1日から平成 〇年 8月20日までの合計15日分

合計金 112,500 円

その他手当等（通勤手当）

合計金 6,000 円

総合計金 118,500 円

7 相手方と話し合いをしましたか。

いいえ はい 時期・誰と・内容は次のとおり

時期 平成 〇年 〇月 〇日

誰と（役職等） 〇 〇 〇 〇 人事課長

内容 資金繰りが苦しいから待ってくれと言われました。

8 総合労働相談コーナー等に相談しましたか。

いいえ はい 内容 平成〇年〇月〇日あっせん申請書を提出し、

平成〇年〇月〇日の期日にあっせんが実施されましたが、相手方は、

私が怠っていたと言い出して、打ち切りとなりました。

添付書類

履歴事項全部証明書

雇用契約書

求人広告（求人票） 就業規則

過去の給与・賞与等の支払

超過勤務を証する書面 タイムカード

シフト表

申立書の添付資料を記載します。
例示されている書面（証拠書類）
があれば該当の□にチェックして、
その名称を記載してください。

申立人又は相手方が会社の場合には、その会社の履歴事項全部証明者等を添付します。