

【記載例】

調停事項の価額 1,200,000 円
ちょう用印紙額 5,500 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：退職金
(□については、レ印を付したのもの)

受付印

申立書は、裁判所用と相手方用として、正本、副本の2部を提出してください。相手方が複数の場合は、相手方の数+1となります。

(退職金)
調 停 申 立 書

岡山簡易裁判所 御中

平成 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 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 〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇

住 所 岡山市中区〇〇2丁目〇〇番〇〇 〇〇マンション〇〇〇号室

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

「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 〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇

ファクシミリ 〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇

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 〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇

住 所 岡山市南区〇〇三丁目〇〇番〇〇

相手方の住所、氏名を書いてください。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。

法人名 株式会社 〇 〇 〇 〇

代表者名 代表者代表取締役 〇 〇 〇 〇

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、退職手当金 105 万 円	←
<input type="checkbox"/> 及び相当額の遅延損害金	←
を支払うよう調停を求める。	

退職金の金額がわからないときは、「相当額」と記入してください。

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。

紛争の要点	
1 いつからいつまで相手方で働いていましたか。	
平成15年 4月 1日から平成22年 3月31日まで	
2 退職の理由は何ですか。	
<input type="checkbox"/> 自己都合 <input checked="" type="checkbox"/> 会社都合 <input type="checkbox"/> その他 ()	←
3 退職金の支払いに関する書面の定め(退職金規程等)はありますか。	
<input type="checkbox"/> ある	
<input checked="" type="checkbox"/> ない (<input checked="" type="checkbox"/> ただし、退職金を支払うことについての労使慣行がある。)	
4 退職金の金額については、どの数字を基準としていますか。	
給与額として	←
<input checked="" type="checkbox"/> 退職時の基本給	
<input type="checkbox"/> それ以外の給与額	
係数として	←
<input type="checkbox"/> 勤続年数を係数にしている。	
<input checked="" type="checkbox"/> 勤続年数の長短によって決められた係数による。	
<input type="checkbox"/> 勤続年数とは関係のない係数が定められている。	
<input checked="" type="checkbox"/> 退職理由が会社都合の場合と自己都合の場合とで係数が異なる。	

退職した理由を選んでください。「その他」の場合には、()内に理由を記入してください。

退職手当金額の計算根拠となる事項を選んでください。記載例がない場合には、具体的に記入してください。

係数がわからない場合は、「不明」と記載してください。

5 退職金の額はいくらになりますか（計算式）。 ←

<input checked="" type="checkbox"/> 退職時の基本給	15万（円） × 7	=	105万（円）
<input type="checkbox"/> それ以外の給与額	（円） ×	=	（円）
<input type="checkbox"/>	（円） ×	=	（円）

6 支払期限の定めはありますか。

ある（平成 年 月 日）

ない（相手方に退職金を請求した日は平成22年 4月 2日）

7 相手方が退職金を支払わない主な理由は何ですか。

退職金不支給事由がある。

退職金を支払うだけの資金がない。

その他

8 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22年○月○日

誰と（役職等） ○○○○取締役

内容 退職手当に関する規定がないという理由で、支払ってもらえません。

9 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

実際の計算方法を、計算式に当てはめて、記入してください。
わからない場合は「不明」と記入してください。

添付書類

<input checked="" type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 雇用契約書	<input checked="" type="checkbox"/> 求人広告（求人票）
<input checked="" type="checkbox"/> 就業規則	<input type="checkbox"/> 退職願
<input type="checkbox"/> 離職票	<input type="checkbox"/> 労使の協約書
<input checked="" type="checkbox"/> 過去に退職した人の支払明細書	<input checked="" type="checkbox"/> 過去の給与・賞与等の支払明細書
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

申立書の添付資料を記載します。例示されている書面（証拠書類等）があれば該当の□にチェックしてください。例示がない場合は、空欄の□にチェックして、その書類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は、その会社の履歴事項全部証明書等を添付します。