

【記載例】

調停事項の価額 〇〇, 〇〇〇 円  
ちょう用印紙額 〇, 〇〇〇 円  
予納郵便切手の額 2, 600 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：解雇予告手当  
□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。

(解雇予告手当)  
**調 停 申 立 書**  
東京簡易裁判所 御 中

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。

令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

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 東京都墨田区〇〇4丁目〇〇番〇〇 〇〇マンション〇〇号室  
氏 名 墨 田 太 郎 印  
送達場所  上記住所地  次のとおり  
東京都台東区〇〇2丁目〇番〇  
電 話 〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇  
ファクシミリ 〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇

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」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。

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 東京都千代田区〇〇3丁目〇〇番〇〇  
法人名 〇〇〇〇株式会社  
代表者名 代表者代表取締役 〇 〇 〇 〇

相手方の住所、法人名等を書いてください。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。

申立書には、連続するページ数を書いてください。

申立の趣旨	
相手方は、申立人に対し、解雇予告手当 20万0000 円	あなたが調停手続で、どのような解決を求めるのか、その結論を簡潔に書いてく
<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。	
遅延損害金の支払いを求めるときは、 チェックしてください。	
紛争の要点	
1 いつから相手方で働いていましたか。 <input type="checkbox"/> 令和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 ○○年 ○月 ○日から	わかる範囲で書いてください。
2 どんな仕事をしていましたか。 パートとして、自動車部品の組み立てをしていました。	具体的に書いてください。
3 給与はいくらですか。 <input checked="" type="checkbox"/> 1か月 <input type="checkbox"/> 1週 <input type="checkbox"/> 1日 <input type="checkbox"/> 1時間 金 20万 円	
4 給与支払日はいつですか。 毎月 15日締め <input checked="" type="checkbox"/> 当月 25日払い <input type="checkbox"/> 翌月 日払い	
5 解雇日はいつですか。 <input checked="" type="checkbox"/> 令和 <input type="checkbox"/> 平成○○年○○月○○日 相手方は、解雇の日以前に解雇通告しましたか。 <input type="checkbox"/> いいえ <input checked="" type="checkbox"/> はい 解雇通告のあった日 = <input checked="" type="checkbox"/> 令和 <input type="checkbox"/> 平成○○年○○月○○日	
6 支払を求める解雇予告手当(計算式) 解雇日(※)以前の3か月間に支払われた給料総額 金 60万 円 《A》 平均賃金額(概算) 《A》÷90=金 6666.67 円 《B》	基本給以外に、残業手当、通勤手当、家族手当、住宅手当等の総額を記入してください。

求める額(概算) 《B》×{30-(解雇予告日から解雇日までの日数)}

6666.67円 × 30日 = 金 20万 円

7 相手方と話し合いをしましたか。

いいえ  はい その時期・誰と・内容は次のとおり

時期 令和〇〇年〇月〇〇日

誰(役職等)と 〇〇〇〇部長

内容 直接上司に言いましたが、全く相手にされませんでした。

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

※ 賃金締切がある場合は、解雇直前の賃金締切日

添付書類

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書 | <input type="checkbox"/>                    | <input checked="" 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"/> 過去3月分の給与の支払明細書   |
| <input checked="" type="checkbox"/> 解雇証明書     | <input checked="" type="checkbox"/> 解雇理由通知書 | <input type="checkbox"/>                  |
| <input type="checkbox"/>                      | <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。