

**【記載例】**

調停事項の価額 1,050,000 円  
 ちょう用印紙額 5,500 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：退職金  
 (□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、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**

東京簡易裁判所 御 中

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 〇〇アパート〇〇号室

氏 名 墨 田 太 郎 印

送達場所  上記住所地  次のとおり

東京都千代田区〇〇2丁目〇〇番〇〇 〇〇マンション〇〇〇号室

電 話 03 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇

ファクシミリ 03 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇

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丁目〇〇番〇〇号

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。

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。

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、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。

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。	

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。 <input type="checkbox"/> 令和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成24年4月1日から <input type="checkbox"/> 令和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成31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。

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。

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 (□令和 □平成 年 月 日)

ない (相手方に退職金を請求した日は□令和平成31年 4月 2日)

7 相手方が退職金を支払わない主な理由はなんですか。

あなたについて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31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

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。

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"/>