

説明・記載例 (訴状・賃金・賞与)

- ①提出先の裁判所名を記載してください。
- ②訴訟物の価額(訴額)及び手数料額は被告に請求する内容によって決まります。

原告や被告が法人の場合には、法人の本店所在地、法人名、代表者の資格、氏名を記載してください。

【例】

〇〇市〇〇町〇〇番地
原告 〇〇株式会社
同代表者代表取締役 〇〇〇〇
〇〇市〇〇町〇〇番地
被告 〇〇株式会社
同代表者代表取締役 〇〇〇〇

訴状とともに提出する書類の名称を記載してください。
ここに例示されているような証拠書類があれば該当する□をレ点でチェックし、その他の証拠書類があれば空欄の□をレ点でチェックして、書類の名称を記載してください。

訴 状	
令和 ●●年 ●●月 ●●日	
●●●● 地方 簡易 裁判所 (●●●● 支部) 御中	
事件名	☒ 賃金 ☐ 賞与 請求事件
訴訟物の価額	金 ●●●●●● 円
手数料額	金 ●●●●●● 円
〒●●●●-●●●●	
住所(送達場所)	●●●●県●●●●市●●町●●番●●号
原 告	甲野 太郎 (甲野)
	電 話 ●●●●-●●●●-●●●●
	FAX ●●●●-●●●●-●●●●
〒●●●●-●●●●	
住 所	●●●●県●●●●市●●町●●番●●号
被 告	乙株式会社
	同代表者代表取締役 乙野 次郎
添付書類	
☒ 登記事項証明書(商業登記簿謄本)	☐ 雇用契約書
☐ 求人広告	☒ 就業規則
☐ 過去の給与・賞与等の支払明細書	☐ タイムカード
☐	☐

【留意事項】

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。

訴状の作成日を記載してください。

- ◎訴えを起こす方(原告)の住所、氏名、電話番号、FAX番号を記載してください。
- ◎印鑑は、認印(スタンプ式不可、法人の場合なるべく代表者印)でも結構です。
押印は朱肉をご使用ください。
- ◎原告複数名が1通の訴状で訴えを提起する場合は、この欄をさらに書き加えてください。
- ◎裁判所からの書類を住所以外に宛てて送って欲しい場合には、「(送達場所)」の記載を削除し、別途、送達場所等の届出を行ってください。

訴えを起こす相手方(被告)の住所、氏名を記載してください。被告が複数名いる場合は、この欄をさらに書き加えてください。

被告が会社の場合には、その会社の登記事項証明書(商業登記簿謄本)を訴状とともに提出してください。

説明・記載例
(訴状・賃金・賞与)

請求の趣旨

1 被告は、原告に対し、次の金額を支払え。

☒ 金 ●●●●●● 円

☒ 【☒上記の金額／☐上記の金額のうち金 ●●●●●● 円】に対する【☒令和 ● 年 ● 月 ● 日／☐本訴状送達の日翌日】から支払済みまで年●%の割合による金員

2 訴訟費用は、被告の負担とする。

との判決 【☒ 及び仮執行の宣言】 を求める。

「訴訟費用」とは、
申立手数料や証人に
支払う旅費・日当など
のことです。
(弁護士等の費用は含
まれません。)

「請求の趣旨」とは、訴
えによって求める判決
内容の、簡潔かつ確定
的な表示です。
あなたが被告に求める
請求の内容を簡潔に記
載してください。

◎仮執行の宣言とは、
判決が確定する前に判
決の内容に基づいて強
制執行の手続に着手す
ることを求めるもので
す。
◎これを希望する場合
には、☐をレ点で
チェックしてください。

説明・記載例 (訴状・賃金・賞与)

あなたが被告のところでしていた仕事(又はしている仕事)を簡潔に記載してください。

被告と給料について約束したことを、該当する口をレ点でチェックしたり、又は空欄に数字を書くなどして記載してください。
諸手当(通勤手当など)の額は、手当ごとに、税金などを引かれる前のものを記載してください。

あなたが支払いを求める未払給与の期間と合計金額、未払賞与の金額を記載してください。
金額は、手取額ではなく、税金などを引かれる前の支払額を記載してください。

被告(相手方)の言い分や、この紛争について他に参考になることを書いてください。

請求の原因

1 原告は、【☐平成/☒令和】 ●年 ●月 ●日から【☒現在/☐令和 年 月 日】まで、被告に雇用され、仕事(事務用機器操作業務等)に従事した。

2 給与の定め

(1) 基本給 【☒月給/☐日給/☐時給】 ●●●● 円

(2) 諸手当

☒ 扶養 手当

【☒月額 ●●●● 円/☐日額 円/☐変動額】

☒ 通勤 手当

【☐月額 円/☒日額 ●●●● 円/☐変動額】

☐ 手当

【☐月額 円/☐日額 円/☐変動額】

(3) 支払期日 毎月 末 日締め【☐当月/☒翌月】 20 日払い

3 賞与について

(1) 賞与は、【☒就業規則/☐雇用契約/☐労働協約/☐労使慣行】により、次の算定基準によって算定された額が支給される。

(算定基準)

●●●●

(2) 上記(1)の算定基準によれば原告の賞与の額は次の計算式のとおり

●●●● 円である。

(計算式)

●●●●

4 被告は、原告に対して、次のとおり未払がある。

(1) 給与

令和 ●年 ●月 ●日から令和 ●年 ●月 ●日までの【☒全部/☐一部】

●●●●●● 円【☒詳細は別紙のとおり】

(2) 賞与

上記3(2)の額の【☒全部/☐一部】 ●●●●●● 円

(その他の参考事項は以下のとおり)

●●●●

「請求の原因」とは、請求の趣旨と相まって請求を特定する事項などです。請求を特定するのに必要な事実や請求を理由付ける事実など、請求の内容の法律的な根拠及び理由、あなたの主張を具体的に記載してください。

あなたが働いていた期間を記載してください。まだ辞めていないときは、「現在」の口をレ点でチェックしてください。