

説明・記載例 (訴状・解雇予告手当)

- 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 解雇予告手当 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 甲印

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 |
| ☐ 就業規則 | ☐ 過去3か月分の給与の支払明細書 |
| ☐ タイムカード | ☐ 解雇証明書 |
| ☐ 解雇理由通知書 | ☐ |
| ☐ | ☐ |

【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・解雇予告手当)

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
制執行の手續に着手す
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・解雇予告手当)

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□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。
諸手当は、手当ごとに、税金などを引かれる前の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/☐歩合給】●●●●●円

(2) 諸手当

☒ 扶養 手当

【☒月額●●●●●円/☐日額●●●●●円/☐変動額●●●●●円】

☒ 通勤 手当

【☐月額●●●●●円/☒日額●●●●●円/☐変動額●●●●●円】

☐ 手当

【☐月額●●●●●円/☐日額●●●●●円/☐変動額●●●●●円】

(3) 支払期日 毎月 末 日締め【☐当月/☒翌月】20日払い

3 被告は、次のとおり原告を解雇した。

(1) 解雇予告 【☒なし/☐あり(令和●●年●●月●●日)】

(2) 解雇の日 令和●●年●●月●●日

(3) 解雇予告日の翌日から解雇日までの日数●●日間

4 解雇予告手当の額【☐最低保障賃金を適用】

《注：ご自身の解雇予告手当の請求額が不明なときは、その額と計算方法につき、あらかじめ労働基準監督署の窓口で確認しておくことをお勧めします。》

(1) 平均賃金算定期間

令和●●年●●月●●日から令和●●年●●月●●日までの間の【☒暦日数/☐実働日数】である●●日間

(2) 算定期間内に支給された賃金の総額

●●●●●円

(3) 解雇予告手当

次の(計算式)のとおり、●●●●●円である。

(計算式)

(2)の賃金の総額●●●●●円/(1)の平均賃金算定期間の日数●●日

×【☐60/☐100】

×(30日ー上記3(1)解雇予告日の翌日から解雇日までの日数●●日)

= ●●●●●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」にチェックしてください。