【文例】１

未払賃金の支払いを請求する場合

ポイント
・請求金額を明記すること
・入金の期限を明記すること
・入金先及び入金方法（口座振替、送金）を指定すること

（縦書き）

														い	に		し	○		を	○	勤	○		
									松				令	。	は	な	て	銀	令	い	○	務	○	通	
								○	山				和		、	お	く	行	和	ま	月	し	月	知	
								○	市				○		法	、	だ	○	○	だ	分	て	○	人	
							代	株	○				○		的	本	さ	○	○	受	と	お	日	は	請
							表	式	○				年		措	書	る	支	年	領	○	り	か	、	
							取	会	町				○		置	面	よ	店	○	し	○	ま	ら	貴	
							締	社	○			松	月		を	到	う	普	月	て	月	し	令	社	
							役		番			山	○		と	達	請	通	○	お	分	た	和	従	求
									地		通	市	○		る	後	求	預	○	り	の	が	○	業	
							△				知	一	日		旨	も	い	金	日	ま	賃	、	○	員	
							△				人	番			を	、	た	○	ま	せ	金	退	年	と	
							△					町			予	お	し	○	で	ん	合	職	○	し	書
							△				愛	４			め	支	ま	○	に	。	計	前	○	て	
											媛	丁			ご	払	す	○	通		○	の	月	、	
							様					目			承	い	。	○	知		○	令	○	令	
											花	４			知	な		○	人		万	和	○	和	
											子	｜			く	き		に	の		○	○	日	○	
											㊞	２			だ	場		入	口		千	○	ま	○	
															さ	合		金	座		円	年	で	年	