

## 支払督促申立てに必要な書類

### 1 支払督促申立書 1通

### 2 収入印紙(申立手数料 [訴え提起の手数料の2分の1の額])

※請求する金額に応じた額の収入印紙を申立書に貼り付ける(消印はしないでください。)

### 3 郵便切手(次の額で、それぞれなるべく枚数を少なく組み合わせたもの)

#### ①1204円分の切手×債務者の人数分 (債務者への支払督促正本送達費用)

※後記6の目録等が8枚以上の枚数になる場合は、1250円分の切手×債務者の人数分  
16枚以上になる場合は、さらに切手額が増えることがあります。

#### ②84円分の切手 (債権者への支払督促発付通知費用)

### 4 官製はがき(63円)×債務者の人数分 (債権者への送達結果通知用)

※ただし、この分は手続費用として請求できません。

### 5 資格証明書(代表者事項証明書, 履歴事項全部証明書等)(申立てをする日より3か月以内のもの)

債権者・債務者が会社その他の法人の場合、または支配人などによる申立ての場合。

法人登記していないマンションの管理組合などの場合は、管理組合の規約及び代表者である理事長が選任されたときの総会の議案書及び議事録の写しが必要。

### 6 「当事者目録」, 「請求の趣旨及び原因(別紙がある場合は別紙も含む)」の写し

(押印・印影のないもの) (債務者の人数分+1)部

例: 債務者が1名の場合……2部