

記載例

あなたの申し立てる事件が60万円以下の金銭の支払を
求めるもので、紛争の解決に少額訴訟手続を利用したい
場合には、この□をレ点でチェックし、本年中に同じ裁
判所においてあなたが少額訴訟による審理及び裁判を求
めるのは今回で何回目なのかを空欄に書いてください。

訴 状

事件名 売買代金請求事件

少額訴訟による審理及び裁判を求めます。本年、この裁判所において少額訴訟による審理及び
裁判を求めるのは / 回目です。

訴状の作成日

〇〇 簡易裁判所 御 中 平成 16 年 1 月 5 日

あなたに対して裁判所から
書類を送る場合にどこに宛て
て送ってほしいか、希望する
場所(送達場所)の□をレ点で
チェックして届け出てください。
以後あなたに対する書類
はこの届出場所に宛ててお送
りすることになります。

あなたの勤務先に書類を送
ってほしい場合には、「勤務
先」の□をレ点でチェックし、
勤務先の名称とその住所を書
いてください。

あなたの住所でも勤務先で
もない場所(例えば、あなた
のお父さんの家など)に書類を
送ってほしい場合には、「その
他の場所」の□をレ点でチェ
ックし、「原告等との関係」の
部分に「父の家」などとあな
たとその場所の関係を書き、
その住所を書いてください。

あなたの住所、氏名、電話
やファクシミリがある場合
にはその番号を書き、氏名の横
にあなたの認め印を押してく
ださい。原告(申立人)が会社
であるときは、会社の所在地、
会社名、代表者の氏名、電話
やファクシミリがある場合
にはその番号を書いた上、代表
者印を押してください。

原告 (申立人)	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 住 所 (所在地) 〇〇 県 〇〇 市 〇〇 町 〇 丁目 〇 番 〇 号 氏 名 (会社名・代表者名) 有限会社 〇〇 商店 代表者 代表取締役 甲野太郎 代表者印 TEL 〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇 FAX 〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇
	<p>原告(申立人)に対する書類の送達は、次の場所に宛てて行ってください。</p> <input checked="" type="checkbox"/> 上記住所等 <input type="checkbox"/> 勤務先 名 称 住 所 TEL - - <input type="checkbox"/> その他の場所(原告等との関係) 住 所 TEL - - <input type="checkbox"/> 原告(申立人)に対する書類の送達は、次の人に宛てて行ってください。 氏 名
被告 (相手方)	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 住 所 (所在地) 〇〇 県 〇〇 市 〇〇 町 〇 丁目 〇 番 〇 号 氏 名 (会社名・代表者名) 乙 山 二 郎 TEL 〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇 FAX 〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇 勤務先の名称及び住所 〇〇 県 〇〇 市 〇〇 町 〇 丁目 〇 番 〇 号 〇〇〇〇 株式会社 TEL 〇〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇

被告(相手方)の住所、氏
名、電話やファクシミリの番
号が分かっている場合にはそ
の番号を書いてください。被
告(相手方)が会社である
ときは、商業登記簿謄本又は登
記事項証明書を見て、会社の
所在地、会社名、代表者の氏
名を書き、また、電話やファ
クシミリの番号が分かっている
場合にはその番号を書いて
ください。

訴訟物の価額	円	取扱者
貼用印紙額	円	
予納郵便切手	円	
貼用印紙		裏面貼付のとおり

この欄は、簡易裁判所の
窓口でお尋ねください。

上記の届出場所においてあ
なたの代わりにあなた宛の書
類を受け取るべき人(送達受
取人)を届け出る場合には、こ
の□をレ点でチェックし、そ
の人の氏名を書いてください。
この届出をすると、以後
あなたに対する書類は送達受
取人に宛ててお送りすること
になります。

被告(相手方)の勤務先の名
称や住所、電話番号が分かっ
ていれば、その範囲で書いて
ください。

遅延損害金の支払を求める場合には、この□をレ点でチェックし、いつからの遅延損害金の支払を求めるのかと、その率を書いてください。

遅延損害金の支払を、売り渡した日の翌日から求める場合には、「平成 年 月 日」の□をレ点でチェックし、その日付を書いてください。被告（相手方）がこの訴状を受け取った日の翌日から求める場合には、「訴状送達の日」の□をレ点でチェックしてください。

遅延損害金の率は、商取引による場合は年6パーセントですが、特約があるときには、約束した率を書いてください。

この事件の判決が確定する前に判決の内容に基づいて強制執行をしたいときには、この□をレ点でチェックしてください。

あなたが被告（相手方）に売り渡した物の内容を書いてください。

代金の支払状況について、該当する□をレ点でチェックし、代金の一部につき支払がなされた場合には、その金額も書いてください。

あなた又は被告（相手方）が会社有的时候には、商業登記簿謄本又は登記事項証明書が必要ですから、この□をレ点でチェックして、訴状と一緒に提出してください。

「請求の趣旨」とは、あなたが求める裁判のことです。

被告（相手方）に請求する金額を書いてください。

請求の趣旨	1 被告は、原告に対して、次の金員を支払え。 金 22,000 円 <input checked="" type="checkbox"/> 上記金額に対する <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 から支払済みまで <input checked="" type="checkbox"/> 訴状送達の日 の翌日 年 6 パーセント 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（ <input checked="" type="checkbox"/> 及び仮執行の宣言）を求めます。
紛争の要点（請求の原因）	原告（酒類販売 業を営む者）が被告に売り渡した物件 契約日 平成 15 年 / 月 5 日（から平成 年 月 日まで）
	品目 } ビール / ケース、ウイスキー / コップ 数量 } 代金 金 22,000 円 支払期日 平成 年 月 日
	代金支払状況 <input checked="" type="checkbox"/> 支払なし <input type="checkbox"/> 一部支払あり 金 円
添付書類	その他の参考事項 被告は、「代金はすでに支払った」と主張して請求に応じない。
	<input type="checkbox"/> 契約書 <input type="checkbox"/> 受領証 <input type="checkbox"/> 請求書（控） <input type="checkbox"/> 納品書（控） <input checked="" type="checkbox"/> 商業登記簿謄本又は登記事項証明書 <input type="checkbox"/>

「訴訟費用」とは、申立手数料や裁判所を通じて被告（相手方）などに送った書類の郵便料金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）。

あなたが商売をしている場合には、()内にどのような商売をしているのかを書いてください。

被告（相手方）が代金を支払わない理由など被告（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。

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空欄にその書類の名称を記載し、その書類の写し（コピー）を2通作成して、訴状と一緒に提出してください。