

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。

あなたの申し立てる事件名
を空欄に書いてください。例
えば「損害賠償、未払賃料、
請負代金、修理代金、飲食代
金」などの請求があります。
分からない場合は窓口でお尋
ねください。

訴 状

事件名 **損害賠償** 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。

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。

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。

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) 甲野 太郎 (印)	TEL 〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇 FAX 〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇												
	<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) 1	〒 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												
被告(相手方) 2	〒 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) 〇〇〇株式会社 代表者 代表取締役 内田 三郎	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 被告2に同じ TEL - -												
		TEL - -												
		<table border="1"> <tr> <td>訴訟物の価額</td> <td>円</td> <td>取扱者</td> </tr> <tr> <td>貼用印紙額</td> <td>円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>子納郵便切手</td> <td>円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>貼用印紙</td> <td colspan="2">裏面貼付のとおり</td> </tr> </table>	訴訟物の価額	円	取扱者	貼用印紙額	円		子納郵便切手	円		貼用印紙	裏面貼付のとおり	
訴訟物の価額	円	取扱者												
貼用印紙額	円													
子納郵便切手	円													
貼用印紙	裏面貼付のとおり													

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。

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。

この欄は、簡易裁判所の
窓口でお尋ねください。

被告(相手方)が1名のとき
は、「被告(相手方)1」欄に、
被告(相手方)が2名のときは、
「被告(相手方)1」及び「被
告(相手方)2」欄にそれぞれ
記入してください。

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。

利息の支払を求める場合には、この□をレ点でチェックし、いつからいつまでの利息の支払を求めるのかと、その利率を書いてください。

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。

※ 利息又は遅延損害金の率は、商取引による場合は年6パーセント、それ以外の場合は年5パーセントですが、特約があるときは、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。

あなたの言い分を裏付ける証拠となる書類がある場合には、その書類の名称を書き、その書類の写し(コピー)を2通(被告(相手方)が2名のときは3通)作成して、訴状と一緒に提出してください。
 なお、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、この欄に「商業登記簿謄本」又は「登記事項証明書」と記載して、訴状と一緒に提出してください。

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」とは、あなたが求める裁判の事です。

「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。)

一般

請求の趣旨	1 被告らは、原告に対して、 連帯して 次の金員を支払え。 金 80,000 円 <input type="checkbox"/> 上記金額に対する 円に対する } <input type="checkbox"/> 上記金額の内金 円に対する } 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで の割合による金員 <input checked="" type="checkbox"/> 上記金額に対する 円に対する } <input type="checkbox"/> 上記金額の内金 円に対する } <input checked="" type="checkbox"/> 平成 14 年 12 月 20 日 から支払済みまで <input type="checkbox"/> 訴状送達の日翌日 年 5 パーセント の割合による金員
	2 訴訟費用は、被告らの負担とする。 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) 平成14年12月20日、原告宅隣のビルで看板取り外し作業を行っていた被告2の従業員である被告1は、誤って取り外した看板を下に落とし落した看板は、原告の庭の盆栽5鉢に当たって、壊れてしまった。 この盆栽は、原告が全部で8万円で購入したもので原告が大切にしていたものである。 原告は、被告らに対して何度も弁償するように言ったが被告らに誠意がなく、いっこうに支払おうとしない
添付書類	領収証、いわれに盆栽の写真、商業登記簿謄本

どのような理由で被告(相手方)に対して金銭の支払を求めるのかを簡単に分かりやすく書いてください。
 例えば、契約に基づく請求の場合には少なくとも契約の日と契約の内容を、不法行為に基づく損害の賠償を求める場合には少なくとも不法行為(事故)のあった日時、場所、事故の態様と、どのような損害があなたに生じたのかを書いてください。
 記載例は、不法行為に基づくものです。