

不動産引渡命令申立てに必要な書類等のご案内

第 1 申立ての期間等

申立ての期間は、代金納付の日から 6 か月以内です。(ただし、代金納付時に民法 395 条 1 項の明渡猶予が認められる使用者が占有していた建物についての申立ての期間は、代金納付の日から 9 か月以内です。)

第 2 申立書

1 相手方が複数いる場合は、原則相手方ごとに申立書を作成してください。

2 A 4 判横書きで作成し、各ページに捨印を押してください。

3 入札時に使用した印鑑を使用してください。

4 収入印紙（申立手数料）

(1) 相手方 1 名につき、500 円

(2) 収入印紙は、申立書に貼付し、消印、割印はしないでください。

5 郵便切手

(1) 相手方 1 名のとき、92 円分の切手 1 組、1082 円分の切手 1 組

(2) 相手方が 1 名増えるごとに、1082 円分の切手を 1 組追加してください。

(3) 申立人も特別送達郵便で送達してほしい場合は、上記「92 円分切手の 1 組」を「1082 円分の切手 1 組」と読み替えます。

6 添付書類

【必要な場合に提出していただくもの】

(1) 資格証明書

申立人又は相手方が法人の場合（申立前 1 か月以内のもの）

(2) 物件目録及び図面 当事者の数（申立人、相手方）+ 1 部

引渡を求める対象が建物の一部であるなどその特定の場合に必要な場合

- (3) 相手方が占有している資料（調査報告書・上申書・写真等）

相手方が差押後の占有者などで事件の記録上、占有していることが判明しないとき

- (4) 支払の催告をしたことを証する書類の写し（内容証明郵便及び配達証明書等）

民法 395 条 1 項の明渡猶予事案の場合で賃料相当損害金の支払がない場合

★引渡命令の申立てに際して、審尋が必要なケースがありますが、その場合は、追加の郵便切手及び疎明資料等が必要な場合があります。

第 3 執行文付与申請

1 執行文付与申請書

- (1) A 4 判横書きで作成し、各ページに捨印を押してください。
- (2) 入札時に使用した印鑑を使用してください。
- (3) 収入印紙（申立手数料）

執行文 1 通につき 3 0 0 円

2 引渡命令正本

3 受書

第 4 送達証明申請

1 送達証明申請書

- (1) A 4 判横書きで作成し、各ページに捨印を押してください。
- (2) 入札時に使用した印鑑を使用してください。
- (3) 収入印紙（申立手数料）

相手方 1 名につき 1 5 0 円

- (4) 受書

★引渡命令の申立書，執行文付与申請書，送達証明申請書，受書のひな型は東京地方裁判所のウェブサイトをご参照ください。