

# 記載例

(一般)

A4判の用紙で作成してください(左端3cm程度の余白をとってください)。

捨

## 請求の趣旨及び原因

### 請求の趣旨

- 1 金 [ ] 円(下記請求の原因 [ ] の残額)
- 2 (  上記金額,  上記金額の内金 [ ] 円)に対する  
(  支払督促送達日の翌日,  平成・令和 [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日 )  
から完済まで, 年 [ ] %の割合による遅延損害金  請求しない
- 3 金 [ ] 円(申立手続費用)

### 請求の趣旨

- ◎1項は「請求金額」
- ◎2項は「遅延損害金」
- ◎3項は「申立手続費用」

申立書表紙の申立手続費用額

※遅延損害金を請求しない場合は,  
[請求しない]の口欄に「✓」を

### 請求の原因

債権者の請求の同一性を明らかにする事実

[権利主体(債権者)・義務者・権利内容・権利の発生原因事実]  
を記載してください。

また, 債務者が不服の有無を判断するために必要とする重要な事実  
[支払済みの額, 最後に支払った日等]  
について, 平易・簡明に記載してください。

※ 請求の原因について, ①「誰が」, ②「誰に対し」, ③「いつ」, ④「どこで」, ⑤「何をした」, かにについて記載してください。