

支払督促用

令和 年(口)第 号

取 下 書

債権者

債務者

上記当事者間の支払督促事件について、債権者は本件申立てを取下げます。

令和 年 月 日

債権者

⑩

簡易裁判所 裁判所書記官 殿

記載例

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						
支払督促用						
令和	元	年(口)第	1	号		
取 下 書						
債権者	石川花子					
債務者	金沢次郎					
上記当事者間の支払督促事件について、債権者は本件申立てを取下げます。						
令和	元	年	5	月	23	日
債権者	石川花子				印	
金沢	簡易裁判所 裁判所書記官 殿					

(注)印鑑は、支払督促申立書に押印したものを使用してください。

提出するもの

☆ 債務者に対し督促正本が送達済みの場合

- 取下書 裁判所に提出する原本のほか、債務者に送付するため債務者の人数分提出してください。
なお、すべての取下書に押印してください。
- 郵便切手 84円×債務者の人数分
- 長形3号無地封筒 ... 債務者の人数分:「債務者の住所・氏名を宛名書きしてください。」

☆ 債務者に対し督促正本が送達されていない場合

- 取下書写し 裁判所に提出する原本に押印し、1部のみ提出してください。



裁判所に郵送する場合は、封筒の宛名に「支払督促係」を記載してください。
裁判所に来られるときは、記載事項を訂正していただくこともありますので、申立書等に押印した印鑑を持参してください。