

## 答 弁 書

【ペンまたはボールペン(鉛筆は不可)で記載し、該当する□を✓でチェックしてください。】

①	令和	年(ワ)	第	号	
②	原告				
③	被告	被告の住所の表示 【あなたの住所等を記載し、署名押印してください。】 郵便番号 住 所  電話番号〔      —      —      〕 携帯番号〔      —      —      〕 FAX番号〔      —      —      〕 令和      年      月      日  <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 80%; margin: 0 auto;"> <span>氏 名</span> <span>印</span> </div>			
④	送達場所の表示 【裁判所からの書類の受け取り場所を指定する場合記入してください。】 <input type="checkbox"/> 前記③の住所 <input type="checkbox"/> 次の場所〔 <input type="checkbox"/> 勤め先 <input type="checkbox"/> その他(                      )〕 郵便番号 送達場所 受取人として〔                      〕を指定します。 連絡先電話番号〔      —      —      〕				
⑤	請求の趣旨に対する答弁 原告の請求 <input type="checkbox"/> の棄却を求めます。 <input type="checkbox"/> を認めます(請求の認諾)。				
⑥	<input type="checkbox"/> 本件について和解を希望します。 【和解の条件等について、希望があれば⑧欄に記載してください。】 (令和      年      月から月額                      円ずつの支払)				
⑦	請求の原因に対する認否 【訴状に記載されている「請求の原因」をよく読んで、事実はそのとおりなのか、事実と反する部分があるのかなどを記載してください。】 <input type="checkbox"/> 請求の原因に記載の事実は、すべて間違いありません。 <input type="checkbox"/> 1 請求の原因に記載の事実で、間違いなのは 第                      項です。 <input type="checkbox"/> 2 請求の原因に記載の事実で、違っているのは 第                      項です。 <input type="checkbox"/> 3 請求の原因に記載の事実で、知らないのは 第                      項です。 【2の「違っている」の欄に記入する場合は、違う理由をできる限り請求の原因の項目ごとに分けて次欄(⑧「被告の主張等」欄)に記載してください。】 <input type="checkbox"/> 別紙記載のとおり				
⑧	被告の主張等 【あなたの言い分を記載してください。】    <input type="checkbox"/> 別紙記載のとおり				

