支払督促申立時の必要書類等

名古屋簡易裁判所　支払督促係
〒460-8505　名古屋市中区三の丸１丁目７番１号
TEL　052－203－8957　　FAX　052－203－1695

①　支払督促申立書・当事者目録・請求の趣旨及び原因（別紙等を含む。）の順番に左側でとじ、申立人（債権者）氏名の該当箇所に押印した書類　　１通

※　訂正した箇所には、二重線を引いて、その上に訂正印を押してください。

※　各ページ下の真ん中にページ番号を記入するか、又は割り印を押してください。

※　支払督促申立書・当事者目録・請求の趣旨及び原因（別紙等を含む。）は、各１枚コピーして、債権者（あなた）の控えとして保管してください。

②　当事者目録のコピー　　③　請求の趣旨及び原因（別紙計算書等を含む。）のコピー
②及び③ともそれぞれ　　債務者数＋１枚

※　押印をしていないものを提出してください。

④　収入印紙（申立手数料）　　手数料一覧表参照

※　申立書に貼ってください。　※　消印しないでください。

⑤　郵便切手（支払督促正本送達費用）

申立書枚数が７枚まで　　１２０４円分（５００円2枚、１００円2枚、2円2枚）×債務者数
８枚以上１５枚以下　　１２５０円分（５００円2枚、１００円2枚、５０円1枚）×債務者数

※　申立書枚数が１６枚を超える場合は、当係にお尋ねください。

※　支払督促発付通知は、送達結果とともに、⑦の郵便はがき若しくは６３円分の切手を貼った私製はがき（以下「郵便はがき等」といいます。）又は郵便書簡（ミニレター）に記載して連絡しますが、送達結果とは別に支払督促発付通知をご希望される場合は、８４円１枚を追加してください。

⑥　郵便切手（事務連絡用）　　８４円×２組

⑦　郵便はがき等又は郵便書簡(ミニレター)（支払督促発付通知及び送達結果連絡用）　　債務者数

※　債権者（あなた）の宛名書きをしてください。

※　郵便はがき等の場合は、債務者氏名は記載省略又はマスキングをしますので、債務者氏名を記載してほしい方は、郵便はがき等と同数の保護シールを併せて提出してください。

⑧　資格証明書（代表者事項証明書又は全部事項証明書）　　各１通

※　債権者（あなた）・債務者（相手方）が法人の場合のみ必要になります。

手　数　料　一　覧　表

※この表に記載した金額以上の申立てをされる場合は、当係にお尋ねください。

申立額（万円）	収入印紙額（円）		申立額（万円）	収入印紙額（円）
～１０	５００		３２０	１０５００
２０	１０００		３４０	１１０００
３０	１５００		３６０	１１５００
４０	２０００		３８０	１２０００
５０	２５００		４００	１２５００
６０	３０００		４２０	１３０００
７０	３５００		４４０	１３５００
８０	４０００		４６０	１４０００
９０	４５００		４８０	１４５００
１００	５０００		５００	１５０００
１２０	５５００		５５０	１６０００
１４０	６０００		６００	１７０００
１６０	６５００		６５０	１８０００
１８０	７０００		７００	１９０００
２００	７５００		７５０	２００００
２２０	８０００		８００	２１０００
２４０	８５００		８５０	２２０００
２６０	９０００		９００	２３０００
２８０	９５００		９５０	２４０００
３００	１００００		１０００	２５０００