

# 記入例

申請書用と証明書用の太枠内にそれぞれ記入してください  
(証明書用には押印は不要です)。

送 達 証 明 申 請 書	
事 件 番 号	平成・令和 年 (ヲ) 第
当 事 者	申 立 人
	相 手 方
送達された正本	不 動 産 引 渡 命 令 正 本
受 送 達 者	相 手 方
送達年月日	平成・令和 年 月 日
上記のとおり送達されたことを証明してください 令和 年 月 日 申 請 人	
名古屋地方裁判所民事第2	

交付した不動産引渡命令  
正本の右上の(ヲ)の事件  
番号を記入してください。

申立人・相手方の欄は、氏名・  
会社名のみで、住所や会社の  
代表者の表示は不要です。(株)  
などは使用しないでください。

相手方に送達した日は、裁判所  
にお問い合わせください。

住所は不要です。法人の場合は、  
代表者も記入してください。

印

印鑑は、原則として入札書に押印  
した印鑑を使用してください。

請 書	
上記送達証明書1通を受け取りました。 令和 年 月 日 申 請 人	
名古屋地方裁判所民事第2	

住所は不要です。法人の場合は、  
代表者も記入してください。

印

印鑑は、原則として入札書に押印  
した印鑑を使用してください。

貼用印紙額	150円	認 印
予納郵便切手		

ここは職員が記入しますが、申請手数料として150円  
分の収入印紙をご用意ください。証明書の郵送を希望す  
る場合は返送用の郵便切手を同封してください。