

訴 状

〔 収入  
印紙 〕

※割印等はしないでください。

平成 年 月 日①

大津地方裁判所② 御中

原 告 大 津 太 郎 ③

〒 5 2 0 - 〇 〇 〇 〇 滋 賀 県 大 津 市 〇 町 〇 号④ (送達場所) ⑤

原 告 大 津 太 郎⑥

電 話 0 7 7 - 1 1 1 - 〇 〇 〇 〇 ⑦

F A X 0 7 7 - 1 1 2 - 〇 〇 〇 〇 ⑧

〒 5 2 0 - 〇 〇 〇 〇 滋 賀 県 草 津 市 〇 町 〇 号⑨

被 告 株 式 会 社 △ △ ⑩

代表者代表取締役 大津花子

貸金請求事件⑪

訴訟物の価額 2, 0 0 0, 0 0 0 円⑫

貼用印紙額 1 5, 0 0 0 円⑬

第 1 請求の趣旨⑭

- 1 被告は、原告に対し、金 2 0 0 万円及びこれに対する平成××年 6 月 1 日から支払済みまで年 2 1. 9 パーセントの割合による金員を支払え。
- 2 訴訟費用は被告の負担とする。⑮
- 3 この判決は仮に執行することができる。⑯

との判決を求める。

## 第2 請求の原因⑰

1 原告は、被告に対し、平成××年4月1日、200万円を次の約定で貸し付けた（甲第1号証，甲第2号証）。

弁済期 平成××年5月末日

利 息 年15パーセント

損害金 年21.9パーセント

2 被告は、現在にいたるまで上記貸金を返還しない。

3 よって、原告は、被告に対し、上記貸金200万円及びこれに対する弁済期の翌日である平成××年6月1日から支払済みまで年21.9パーセントの割合による約定損害金の支払を求め、本訴に及んだ次第である。

## 附 属 書 類⑱

- 1 甲第1号証から甲第3号証までの写し
- 2 登記事項証明書

- ① 訴状の作成年月日を記載してください。
- ② この訴状を提出すべき裁判所の名称を記載してください。
- ③ あなた（原告）の氏名を記載し、その横に認印（会社の場合は代表者印）を押してください。
- ④ あなた（原告）の住所（会社の場合は、会社の本店所在地）を記載してください。
- ⑤ 「送達場所」とは、裁判所からあなた（原告）に書類を送る場合にどこに宛てて送ってほしいか、あなた（原告）が希望する宛先のことです。④で書いた住所と同じ場所であれば、本例のように④の住所の後ろに続けて「（送達場所）」と記載してください。それ以外の送達場所（勤務先等）を希望する場合は、④の下に続けて宛先として希望する住所を記載した上、その場所と原告との関係も記載してください。
- ⑥ あなた（原告）の氏名（会社の場合は、会社名及び代表者の氏名）を記載してください。
- ⑦ あなた（原告）の電話番号を記載してください。
- ⑧ ファクシミリがある場合はあなた（原告）のFAX番号を記載してください。
- ⑨ 相手方（被告）の住所（会社の場合は、会社の本店所在地）を記載してください。
- ⑩ 相手方（被告）の氏名（会社の場合は、会社名及び代表者の氏名）を記載してください。相手方（被告）が複数の場合は、同じ要領で連記してください。
- ⑪ 事件名（例えば、損害賠償請求事件、請負代金請求事件等）を記載してください。
- ⑫ 訴額と言われるもので、あなた（原告）が、この訴えで主張する利益額です。わからない場合は窓口で確認してください。
- ⑬ 訴えを起こすのに必要な手数料（収入印紙）の額です。⑫の訴額に応じて変わってきますので、わからない場合は窓口で確認してください。
- ⑭ あなた（原告）が、その訴えでいかなる請求をするのかの結論部分を表示するもので、あなた（原告）が勝訴した場合の判決の主文に対応するものです。
- ⑮ 「訴訟費用」とは、申立手数料や裁判所を通じて相手方（被告）等に送った書類の

郵便料金等です。

- ⑩ この事件の判決が確定する前に判決の内容に基づいて強制執行をすることを求める場合には、このように記載してください。
- ⑪ どのような理由で相手方（被告）に対して⑩請求の趣旨記載の判決を求めるのかを簡単に分かりやすく書いてください。例えば、契約に基づく請求の場合には少なくとも契約日と契約内容を、不法行為に基づく損害賠償を求める場合には不法行為（事故等）のあった日時、場所、態様、また、どのような損害があなた（原告）に生じたのかを書いてください。
- ⑫ 附属書類の記載です。本例では、甲号証写しと登記事項証明書を添付しています。このように、当事者（原告又は被告）が会社の場合は発行日から3か月以内の登記事項証明書（現在事項全部証明書等）、不動産に関する訴え（土地・建物の明渡請求や所有権確認請求等）の場合は当該不動産の発行日から3か月以内の登記事項証明書及び固定資産評価証明書が必要となります。

### ※作成上の注意点※

- ・手書きの場合は、ペン又はボールペンで作成してください。
  - ・できるだけA4版の用紙で、横書きにしてください。
  - ・用紙の左側には3cmほどの余白を空けてください。
  - ・訂正箇所がある場合は、二重線を入れた上に訂正印を押し、その上部に正しい文字を記入してください。
  - ・提出する訴状については、被告の分についても裁判所用の訴状と同様に印鑑を押してください。また、提出する訴状の他にご自身の控えとして手元にも写しを残しておいてください。
  - ・複数ページにわたる場合は、ページ数を入れるか、それぞれの用紙の各葉に契印を押してください。
  - ・証拠書類の写しを提出される場合は、右上に「甲第○号証」「甲第○号証の△」という形で番号を付してください。
  - ・収入印紙（手数料）と郵便費用が必要になりますが、請求内容や当事者数によりそれぞれ異なりますので、金額については窓口で確認してください。ただし、郵便費用については大津地方裁判所のホームページ内に一覧表を掲載しており、納付方法は、現金（郵便料）と切手（郵券）の二通りの納め方から選択できます。
- その他、関係法規等を参照して作成してください。