

「督促異議申立書」の書き方（記載例）

◎ 作成日、債権者、債務者（あなた）、住所、電話番号を記入してください。

◎ 債務者欄の記載例

- ・会社の場合「〇〇株式会社 代表者代表取締役 〇〇〇〇 印」
- ・未成年者の場合（両親が親権者の場合、連名で記載してください。）

「錦糸太郎法定代理人親権者父 錦糸一郎 印、
錦糸太郎法定代理人親権者母 錦糸花江 印」

督促異議申立書

上記番号番紙について発せられた支払督促に対して、異議の申立てをします

| | |
|---|-----------------------------|
| 作成日 | 平成〇〇年〇〇月〇〇日 |
| 債権者 <small>（相手の名前です。当事者目録を見てそのとおりに書いてください。）</small> | 霞が関 花子 |
| 債務者 <small>（あなたの氏名です。当事者目録を見てそのとおりに書いてください。）</small> | 錦糸太郎 印 |
| あなたの住所 <small>〒 130 - 8637</small> | 東京都墨田区錦糸4-16-7 墨田マンション201号室 |
| 電話 03 (5819) 0341 | 携帯電話 |
| FAX () | () |

◎ 使用する印鑑

- ・認印でも差し支えありませんが、スタンプ式のインキ浸透印（いわゆる「シャチハタ印」など）は避けてください。

◎ この件で、今後、裁判所が郵送する書類の送り先のことです。

- ・「あなたの住所」での受け取りを希望する場合
…【上記の場所で受け取りたいので、同所あてに送達してください。】の方にレ点を付してください。
- ・他の場所での受け取りを希望する場合
…【次の場所で受け取りたいので、次の場所あてに送達してください。】の方にレ点を付した上、その場所を具体的に記載してください。

送達場所の届出（裁判所から送付する書類の受け取りを希望する場所）
今後、裁判所から私（当社）あてに送られる書類は、
 上記の場所で受け取りたいので、同所あてに送達してください。
 次の場所で受け取りたいので、次の場所あてに送達してください。

〒 住所

電話 () ファックス ()

※ あて先が会社などの場合には会社名まで記載してください。
なお、この場所は債務者の「勤務先」「事務所」その他（ ）
受取人（封筒のあて名に記載する人）は債務者本人債務者会社代表者です。

1 分割払いについて債権者との話し合いを希望します
（毎月 0000 日くらいずつ）
 2 その他

◎ 『言い分』欄（左下の点線で囲まれた四角い枠の中）の記入方法（空欄での提出も可能です。）

- ・「分割払いの話し合い」を希望する場合は、1のにチェックし、あなたが支払いを考えている金額を書いてください。
- ・それ以外の言い分がある場合は、2のにチェックし、その言い分を書いてください（余白が足りない場合は、別の用紙に続きを書き、ステープラー（いわゆる「ホッチキス」など）で留めるなどしてください。）。

（督促異議申立書の提出先）

〒130-8637
東京都墨田区錦糸4-16-7
TEL 03-5819-0341・0346（ダイヤル）

東京簡易裁判所（墨田庁舎）
民事第7室（支払督促係）

※ FAX 提出では受付できません。
裁判所への持参又は郵送による方法で提出してください。