

## 民事訴訟についての説明文

裁判所

COURTS IN JAPAN

[サイトマップ](#)
[お問い合わせ](#)
[このサイトについて](#)
[プライバシーポリシー](#)
[ENGLISH](#)

鳥取地方裁判所・鳥取家庭裁判所・鳥取県内の簡易裁判所
 トップページへ

サイト内検索  検索
文字サイズ調整 小 中 大

裁判所について
裁判手続の案内
規則集
採用試験情報
調達・公募情報
オンライン手続
関連サイトへのリンク

[裁判所トップページ](#) > [各地の裁判所](#) > [鳥取地方裁判所・鳥取家庭裁判所](#) > [裁判手続きを利用する方へ](#) > [手続案内](#) > **民事訴訟**

### 民事訴訟

申立て等における注意事項

#### 民事訴訟

1. はじめに
 

貸金、売買代金、賃料、工事代金、約束手形金、慰謝料、移転登記手続、家屋の明渡し等民事上の紛争を解決する方法として、訴訟手続があります。

訴訟は、裁判所に訴状を提出することから始まります。訴状には、当事者の住所及び氏名、請求の趣旨及び原因等を記載するとともに、請求の原因に記載した事実を立証するための文書の写しで重要なものを証拠書類として提出することになっています。

他に、印鑑、手数料(収入印紙)、郵便切手、資格証明書などが必要となります。
2. 訴状の記載について
 

地方裁判所では、定型的な書式を用意していませんので、書式例としての [訴状](#) を参考にしてお自分で作成するか、弁護士又は司法書士に依頼してください。

書式の随所にある番号についての説明は、以下のとおりです。

  - (1) 訴状という表題
  - (2) 訴状を提出する裁判所名
  - (3) 訴状作成者の資格、氏名及び押印
  - (4) 当事者(原告、被告)の郵便番号、住所、送達場所、氏名、電話番号、ファックス番号
  - (5) 事件名(例、貸金請求事件、損害賠償請求事件等。)
  - (6) 訴訟物の価額(原告が訴えによって得る利益を金銭的に評価したもの。)
  - (7) ちょう用印紙額(訴額に対応する収入印紙額を貼付してください。)
  - (8) 請求の趣旨(原告がこの訴訟で何を求めるのかという結論を記載してください。判決の主文に対応するものです。)
  - (9) 請求の原因(請求を特定するのに必要な事実で、他の請求と識別できる程度のものを記載してください。)
  - (10) 証拠方法(証拠として提出する証拠名を記載してください。)
  - (11) 附属書類(訴状の外に提出する書類を記載してください。)
3. 証拠書類の提出について
 

訴状と同時に証拠を提出するときは、最初に出す証拠を甲第1号証として順次番号を付して提出してください。

注 民事裁判では、訴えを起こす方(訴状を提出される方)を「原告」、その相手方を「被告」といいます。

原告から提出される証拠書類は、「甲第○号証」として順次番号が付され、また、被告から提出される証拠書類は、「乙第○号証」として順次番号が付されます。

便宜上、甲や乙といった呼び方を付けますが、裁判において、どちらが有利・不利といったことは

裁判例情報

司法統計

見学・傍聴案内

鳥取の裁判所について

裁判手続を利用する方へ

県内の裁判員制度関連情報

見学・傍聴案内

関連サイトへのリンク

ありません。

4. 訴状とともに裁判所に提出する書類について提出する訴状副本の数は、相手方の数です。

②登記事項証明書(又は商業登記簿謄本)

あなたや相手方が法人の場合は、それぞれの登記事項証明書(又は商業登記簿謄本)が必要です。法務局から交付を受けてください。

③固定資産評価証明書等

不動産に関する訴えの場合(例えば、土地、建物の明渡請求、所有権移転登記手続請求等)は、訴額を算定するのに必要ですので、市町村役場から固定資産評価証明書等の交付を受けて提出してください。

- (4)全部事項証明書(又は不動産登記簿謄本) 不動産に関する訴えの場合は、物件を特定するのに必要ですので、全部事項証明書又は不動産登記簿謄本を法務局から交付を受けてください。

⑤収入印紙及び郵便切手

あなたが、訴訟で求める目的物の価額を訴額と言いますが、それに対応する収入印紙を貼付するか添付してください。なお、収入印紙の額については、裁判所の窓口にお問い合わせください。郵便切手については、[PDF 予納郵便切手一覧](#)のとおりです。

 [民事裁判について](#)

 [民事訴訟に関する一般的注意事項](#)

 [答弁書の書き方、提出について](#)

 [準備書面の作成要領等](#)

 [書証の提出について](#)

 [証拠の申出について](#)



( 3 万 1 6 0 0 円 )

# 訴 状

平成 1 8 年 月 日

鳥 取 地 方 裁 判 所 御 中

原告訴訟代理人弁護士 甲 野 太 郎 印

〒 - 鳥取県鳥取市 町 丁目 番地の  
原 告 甲 山 一 郎

〒 - 鳥取県鳥取市 町 丁目 番地の 号  
ビル 階

甲野法律事務所 (送達場所)  
上記訴訟代理人弁護士 甲 野 太 郎  
電 話 0 8 5 7 - -  
F A X 0 8 5 7 - -

〒 - 鳥取県鳥取市 町 丁目 番地の  
被 告 乙 川 次 郎

## 保証債務請求事件

訴訟物の価額 4 7 0 万円

ちょう用印紙額 3 万 1 6 0 0 円

## 第1 請求の趣旨

- 1 被告は，原告に対し，470万円及びこれに対する平成9年10月1日から支払済みまで年3割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。
- 3 仮執行宣言

## 第2 請求の原因

### 1 金銭消費貸借契約の締結

原告は，乙川明子に対し，平成9年7月1日，470万円を次の約定で貸し付けた。

弁済期 平成9年9月末日

利息 年1割5分

期限後の損害金 年3割

(甲1, 2, 原告及び証人明子)

### 2 明子の債務不履行

明子は，弁済期が経過しても貸付金の返済をしない(争いがないと思われる。)

### 3 連帯保証契約の締結

明子は，原告との間で，平成9年7月1日，被告のためにすることを示し，第1項の債務について連帯保証契約を締結した。その際，明子は，連帯借用証書に被告の署名を代筆し，被告の実印を押捺した(甲1, 2, 原告及び証人明子)。

### 4 代理権の授与

(1) 被告は，第3項の連帯保証契約締結に先立って，明子に連帯保証契約締結の代理権を授与した。

(2) 代理権授与の関連事実(重要な間接事実)

ア 被告は，明子の長男である(争いがないと思われる。)

イ 連帯保証契約締結に用いられたのは，被告の実印である(争いがないと思われる。)

ウ 明子は，原告に対し，被告の印鑑登録証明書を交付した(甲3)。

エ 原告は，上記連帯保証契約の締結の翌日である平成9年7月2日に，被告に電話をして，連帯保証の事実を確認した(原告)。

### 5 追認

(1) 仮に，被告が，明子に対し，上記代理権を授与していなかったとしても，被告は，平成9年10月初旬，原告に対し，上記連帯保証契約を追認する旨の意思表示を口頭でした。

(2) 追認の関連事実(重要な間接事実)

原告は，弁済期が経過しても明子からの返済がなかったため，平成9年10月初旬，市内の司法書士事務所において，被告との間で，明子及び司法書士を交えて，明子の貸金について話し合いをした(争いがないと思われる。)

その際，原告は，被告に対し，連帯借用証書(甲1)を示し，「連帯保証人として責任をとってほしい。」と懇請したところ，被告は，当初，「覚えがない。」と言っていたが，母親である明子が甲1を作成したことを確認し

て、「親の不始末だが、借りたことは間違いないので私が責任を取る。信用してほしい。」と言明した（原告，証人　　）。

6 よって，原告は，被告に対し，本件連帯保証契約に基づき，上記貸付金470万円及びこれに対する弁済期の翌日である平成9年10月1日から支払済みまで約定にかかる年3割の割合による遅延損害金の支払を求める。

7 予想される争点

(1) 代理権授与の有無

原告は，被告が本件連帯保証契約締結に先立ち，明子に対し代理権を授与していた事実を主張するが，被告との事前交渉によれば，被告は，上記代理権授与の事実を争うものと思われる。

(2) 追認の有無

平成9年10月初旬に被告との間で明子の借金について話し合いをした事実は，被告もおそらく争わないと思われるが，事前交渉において，被告は，追認の意思表示をしたことについても，自己の責任を否定するようなあいまいな発言をしていたので，この点についても争うものと思われる。

#### 証 拠 方 法

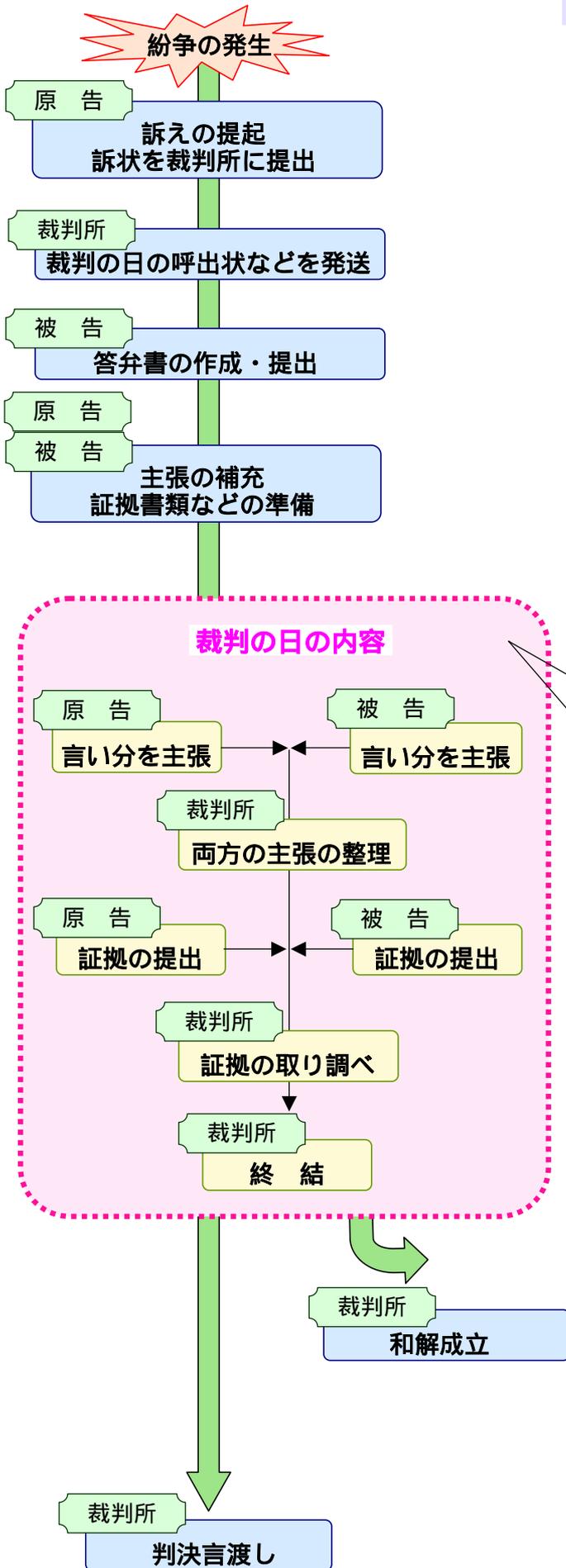
- |   |      |         |
|---|------|---------|
| 1 | 甲1号証 | 連帯借用証書  |
| 2 | 甲2号証 | 領収証     |
| 3 | 甲3号証 | 印鑑登録証明書 |

#### 附 属 書 類

- |   |              |     |
|---|--------------|-----|
| 1 | 訴状副本         | 1通  |
| 2 | 甲1ないし3号証（写し） | 各1通 |
| 3 | 訴訟委任状        | 1通  |

# 民事裁判について

民事裁判とは、金銭の貸し借りや、建物の明渡しなど、日常生活で起こる法律上の争いを裁判所が判断して解決する手続です



## 原告・被告

裁判を起こした人を『原告』、その相手となる人を『被告』と呼びます  
刑事事件の『被告人』とは意味が違います

## 訴状

原告が民事裁判を起こすために、自分の主張を書いて裁判所に提出する書類です

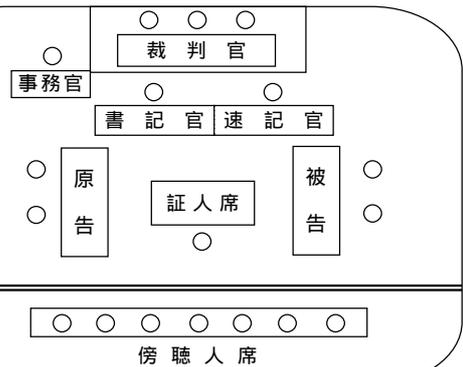
## 答弁書

訴状に書かれた内容に対して、被告の反論を書いて裁判所に提出する書類です

## 主張の補充

さらに言い分があるときは、『準備書面』という書類を作成して裁判所に提出します

## 法廷内イメージ図



## 裁判の日

裁判の日のことを『期日』と言います

## 証拠

言い分を裏付けるために、裁判所に提出します  
原告が提出した証拠書類を『甲号証』、被告が提出した証拠書類を『乙号証』と呼びます  
証人や原告、被告の『証言』も証拠になります

## 和解

民事裁判手続の途中（判決が言い渡されるまで）であれば、原告と被告の話し合いによって、争いを円満に解決することができます

## 判決

訴えられた内容について、裁判所が原告と被告の言い分を聴き、証拠を検討して判断を下します

## 民事訴訟に関する一般的注意事項

### 【手続進行】

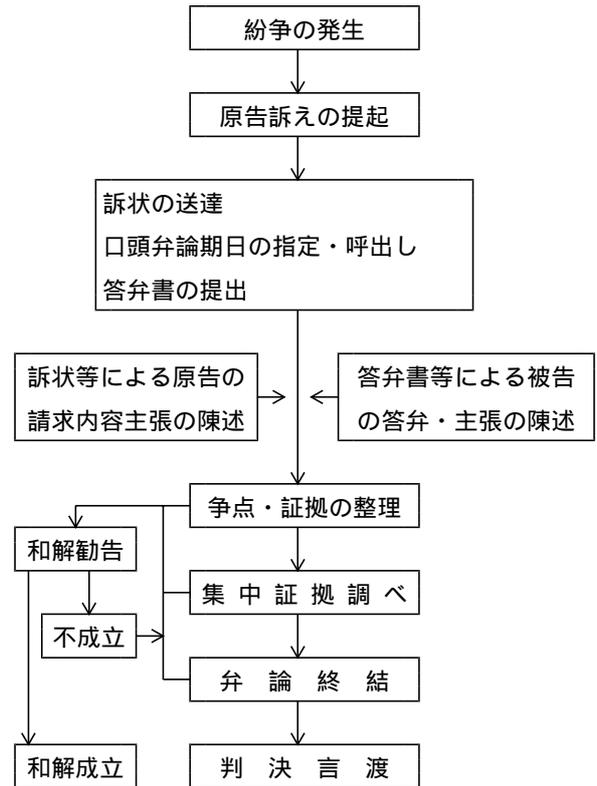
一般的な流れは右図のとおりです。

第1回口頭弁論期日では、まず、当事者双方が基本的な立場を表明し（訴状、答弁書の陳述）、それぞれの言い分の食い違い（争点）を明らかにします。その結果に応じて、以後の進行は様々ですが、被告としては、まず、答弁書により、自分の言い分の要点を明らかにすることが大切です。

その後は、争点とそれに関する証拠を整理して審理を進めていきます。その際、必要な言い分や証拠は、各当事者が、自分の判断と責任において用意しなければなりません。

最終的には、以上のような審理の結果を前提に裁判所が判決をします。

審理中に、当事者の意見がまとまれば、話し合い（和解）で解決することもできます。



### 【代理人】

裁判所に出頭するのが困難、あるいは訴訟の専門家に手続を頼みたいなどの場合には、訴訟行為を代理人に委任することができます。

代理人となることができるのは、原則として弁護士ですが、簡易裁判所の事件については、裁判所の許可を受けて弁護士以外の者（一般的には、当事者の親族、会社の担当社員等）も代理人となることができます。

### 【期日不出頭】

民事訴訟の手続は期日を中心に進められますから、期日の変更や取消がない限り、出頭してください。

被告が、言い分を記載した書面を提出しないまま期日に出頭しない場合、原告の言い分を認めたものとみなされ、原告の請求どおりの判決が出ることもあります。

### 【期日変更】

期日変更は、原則として、病気その他やむを得ない事情がないと認められません。ただし、最初の期日については、当事者双方の合意がある場合にも変更が認められます。

期日変更を希望する場合は、事前に、できる限り早めに、「期日変更申立書」を提出してください。「期日変更申立書」には、事件番号と事件名、指定された期日とそれを変更してほしい旨、変更を希望する理由（具体的に）、変更後の期日についての希望等を記載して、記名押印し、変更を希望する理由についての資料（病気の場合の診断書等）を一緒に提出してください。

手続についてわからないことは、下記までお問い合わせください。

## 答 弁 書 の 書 き 方 ， 提 出 に つ い て

- 1 答弁書の記載内容，体裁については，下記の記載例を参考にしてください。  
記載は，ペン又はボールペンでお願いします。
- 2 今後この訴訟に関する書類をあなたが受け取るのに都合のよいあて先と，そのあて先とあなたの関係（自宅，勤務先等）を答弁書に記載して「送達場所の届出」をしてください。  
なお，これにより，あなたに対する訴訟関係書類のあて先は届出の場所となり，あなたからの届出がない限り変更できなくなります（現実にはあなたが書類を受け取れなくても，手続上受け取ったものと扱われる場合もあります。）から，事情が変わった場合は必ず変更の届出をしてください。
- 3 答弁書は，添付の証拠書類写しがある場合はそれも含めて，同じものを2通（原告用，裁判所用）作成してください。  
原告用の答弁書は，あなたから直接原告に送ることとされていますが，送付手続の詳細については，裁判所に問い合わせてください。  
それが難しい場合，裁判所から原告に答弁書を送ることもできますから，裁判所に答弁書を提出する際に，原告用の答弁書と必要な郵便切手（額は提出時に問い合わせてください。）も一緒に提出し，裁判所から送るように申し出てください。

### 【 答 弁 書 の 記 載 例 】

A 4 用紙(縦)に横書きしてください。

期日呼出状に記載のとおりです。

送達場所の届出の例(上記 2 参照)

あなたが求める判決主文を記載してください。  
例は，原告の請求を争い，原告敗訴の判決を求める場合です。

原告主張の事実について，そのまま認めてもよいものは「認める」，そうでないものは「否認する」，「知らない」と，対象となる事実を特定して認否してください。

あなたの言い分を，具体的に記載してください。  
あなたの主張する事実を裏付ける書証(証拠書類のこと)がある場合は，その記載部分の文末に証拠番号を括弧書きしてください。

答弁書に引用したり，添付して提出する証拠書類を列挙してください。その際に，書類1通ごとに乙第 〇号証の番号を付してください。

書証は，写しを提出し，原本は裁判当日に裁判所に持参してください。

とじしろの余白を 3 cm 程度とってください。

平成 年 ( ) 第 号 請求事件

鳥取地方裁判所民事部 御中

平成 年 月 日

被告 印

答 弁 書

原告  
被告  
(送達場所) 〒000-0000  
県 市・・・(被告の勤務先)  
電話・・・, ファックス・・・

上記当事者間の頭書事件について，被告は次のとおり答弁する。

第 1 請求の趣旨に対する答弁  
1 原告の請求を棄却する。  
2 訴訟費用は原告の負担とする。  
との判決を求める。

第 2 請求の原因に対する認否  
・請求原因事実はすべて認める。  
・請求原因第 1 項の事実は認め，同第 2 項の事実は否認する。  
同第 3 項の事実は知らない。  
・請求原因第 項の事実中 〇の点は認め，その余は否認する。

第 3 被告の主張  
1 被告は，・・・・・・・・・・。(乙第 1 号証)

証拠方法  
乙第 1 号証 領収書

添付書類  
乙号証写し 各 1 通

## 準備書面の作成要領等

あなたの言い分（主張）や相手方の主張に対する認否，反論等は，以下の要領で準備書面を作成して提出してください。

### 1 一般的記載事項

準備書面には，裁判所名（宛先），事件番号，事件名，作成日付，あなたの氏名を必ず記載し，押印してください。

### 2 実質的記載事項

あなたの言い分は，内容に応じて項を分けるなどして，整理して記載してください。相手方の主張に対する認否，反論等は，対象となる主張や事実を特定して記載してください。

書証を参照，引用する場合は，その部分の文末に書証番号を括弧書きしてください。

### 3 提出部数等

準備書面は裁判所に1部提出し，それと同じものを相手方にも送付します。

相手方分は，あなたから直接送付することとされていますが，それが困難な場合は裁判所から送付しますから，裁判所提出用と一緒に相手方用（相手方の数と同じ部数）も裁判所に提出してください。その場合，相手方に送付する郵便切手が必要な場合もあります。必要な郵便切手の額は担当者に確認してください。

【準備書面の記載例】 A4版用紙を縦に使用してください。

3	平成 年（ ）第 号 請求事件
cm	鳥取地方裁判所民事部 御中
程	平成 年 月 日
度	被 告 印
余	準 備 書 面
白	第1 原告の平成 年 月 日付け準備書面に対する認否
を	1 第1項記載の事実は全て認める。
と	2 第2項記載の事実中 事実を否認し， 事実を知らない。
る	第2 被告の主張
	1 について
	被告は，・・・・・・・・・・である。（乙第1号証）
	（添付書類）乙第1号証写し

## 書証の提出について

あなたの言い分（主張）を裏付ける文書（証拠書類）があれば、書証として次の要領で申出をしてください。

### 1 文書の写しの提出

書証の申出をするときは、事前に（裁判所が提出期限を定めることもあります。）、その文書の写し（コピー）を裁判所に提出してください。

その際に、原告は「甲第 号証」と、被告は「乙第 号証」と、提出する文書写しの右上部余白に順次書証番号を付してください。

### 2 証拠説明書の提出

1の文書の写しを提出する際に、それについて「証拠説明書」（下記の記載例を参考にしてください。）提出してください。

### 3 書証の写し，証拠説明書の提出部数等

上記1，2の提出部数は、相手方の数に1を加えた数（相手方1名であれば2部，2名であれば3部）です。

なお、相手方に提出書類を送付する郵便切手が必要な場合もあります。必要な郵便切手の額は担当者に確認してください。

### 4 期日当日

書証の申出をする期日には、必ず書証の原本を持参してください。

【証拠説明書の記載例】A4版用紙を縦に使用してください。

3  cm  程  度  余  白  を  と  る	平成 年（ワ）第 号 請求事件  鳥取地方裁判所民事部 御中  平成 年 月 日 原告 告 印  証 拠 説 明 書																				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">号 証</th> <th style="width: 30%;">標目(原本・写し)</th> <th style="width: 15%;">作成年月日</th> <th style="width: 15%;">作 成 者</th> <th style="width: 30%;">立 証 趣 旨</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">甲 1</td> <td>事故証明書 原本</td> <td style="text-align: center;">18 . 1 . 10</td> <td style="text-align: center;">警察署</td> <td>本件事故発生 の 事実</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">甲 2</td> <td>診断書 写し</td> <td style="text-align: center;">18 . 1 . 12</td> <td style="text-align: center;">病院 医師</td> <td>本件事故による 原告の負傷状況</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">甲 3 の 1 ~ 3</td> <td>写真 被写体 原告車両 撮影日 18 . 1 . 13 撮影者 (原告の実弟)</td> <td></td> <td></td> <td>本件事故による 原告車両の損壊 状況</td> </tr> </tbody> </table>	号 証	標目(原本・写し)	作成年月日	作 成 者	立 証 趣 旨	甲 1	事故証明書 原本	18 . 1 . 10	警察署	本件事故発生 の 事実	甲 2	診断書 写し	18 . 1 . 12	病院 医師	本件事故による 原告の負傷状況	甲 3 の 1 ~ 3	写真 被写体 原告車両 撮影日 18 . 1 . 13 撮影者 (原告の実弟)			本件事故による 原告車両の損壊 状況
号 証	標目(原本・写し)	作成年月日	作 成 者	立 証 趣 旨																	
甲 1	事故証明書 原本	18 . 1 . 10	警察署	本件事故発生 の 事実																	
甲 2	診断書 写し	18 . 1 . 12	病院 医師	本件事故による 原告の負傷状況																	
甲 3 の 1 ~ 3	写真 被写体 原告車両 撮影日 18 . 1 . 13 撮影者 (原告の実弟)			本件事故による 原告車両の損壊 状況																	

## 証拠の申出について

あなたの言い分（主張）を裏付けるために裁判所で調べてほしい証拠方法（証人や当事者本人の尋問，鑑定，検証など）があれば，次の要領で申出をしてください。

### 1 証拠申出書の提出

証拠の申出をする場合は，その「証拠方法」，それにより「証明すべき事実」，「証拠方法と証明すべき事実との関係」を記載した「証拠申出書」を提出してください。

### 2 証人等の尋問の申出

証人や当事者本人（あなたや相手方本人）の尋問の申出をする場合は，証拠申出書に尋問事項書を添付してください。記載例は下記のとおりですから参考にしてください。

### 3 証拠申出書の提出部数等

証拠申出書は裁判所に1部提出し，それと同じものを相手方にも送付します。

相手方分は，あなたから直接送付することとされていますが，それが困難な場合は裁判所から送付しますから，裁判所提出用と一緒に相手方用（相手方の数と同じ部数）も裁判所に提出してください。その場合，相手方に送付する郵便切手が必要な場合もあります。必要な郵便切手の額は担当者に確認してください。

### 4 費用の予納

証人を尋問する場合の呼出費用，旅費，日当，鑑定をする場合の鑑定料，検証で裁判所が現地に出向く場合の旅費など，その証拠の申出した者が予め費用を納めなければならないものがあります。納付の要否や，その金額，納付方法等は担当者に確認してください。

【証拠申出書等の記載例】いずれも，A4版用紙を縦に使用してください。

（証人尋問の申出）

（尋問事項書）

	平成 年(ワ)第 号	請求事件	
4	鳥取地方裁判所民事部 御中		
	平成 年 月 日	原告	印
	証 拠 申 出 書		
1	証人の表示		
	〒000-0000	県 市 町 番地	
	証人	(同行, 主尋問20分)	1
		(旅費日当請求見込 無)	2
2	証明すべき事実		
	(例) 本件契約成立の事実		
3	証明すべき事実と証人との関係		
	(例) 証人は, 本件契約の立会人		
4	尋問事項		
	別紙尋問事項書記載のとおり		

	平成 年(ワ)第 号	請求事件	
4	尋 問 事 項 書		
	証 人		
	1 証人と原告は, どのような関係ですか。		
	2 証人は, 本件契約に立ち会いましたか。		
	3 本件契約は, いつ, どこで行われましたか。		
	.....		
	3		

- (注)
- 1 裁判所からの呼び出しが不要な場合「同行」と，必要な場合「呼出し」と表示してください。
  - 2 証人（本人の場合は記載不要）の旅費日当請求の見込みを記載してください。
  - 3 尋問事項は，できる限り詳細に，具体的に記載してください。尋問事項書は，1部余分に提出してください。
  - 4 左側に3cm程度余白をとってください。

予納郵便切手一覧	
金 額	枚 数
1,000	4
200	4
100	2
80	10
30	2
20	8
10	10
合計額	6,120円

被告が1人増すごとに次の枚数を追加してください。

金 額	枚 数
1,000	2
200	2
100	2
80	5
30	1
20	4
10	5
合計額	3,160円