

説明・記載例 (調停申立書・汎用)

- ①提出先の裁判所名を記載してください。
- ②調停を起こす相手方に求めるものを、事件名として記載してください。
- 【例】損害賠償
- ③調停事項の価額及び手数料額は相手方に請求する内容によります。

申立人や相手方が法人の場合には、法人の本店所在地、法人名、代表者の資格、氏名を記載してください。

【例】
 ○○市○○町○○番地
 申立人 ○○株式会社
 同代表者代表取締役 ○○○○
 ○○市○○町○○番地
 相手方 ○○株式会社
 同代表者代表取締役 ○○○○

◎申立書の添付資料を記載します。空欄の口をし点でチェックして、その書類の名称を記載してください。
 ◎申立人又は相手方が会社の場合は、その会社の履歴事項全部証明書等を添付してください。

調 停 申 立 書

令和 ●●年 ●●月 ●●日

●●●● 簡易裁判所 御中

事件名 貸金 調停申立事件

調停事項の価額 金 ●●●●● 円

手数料額 金 ●●●●● 円

〒●●●●-●●●●
 住所(送達場所) ●●●●県●●●●市●●町●●番●●号

申 立 人 甲野 太郎 (甲野) 印

電 話 ●●●●-●●●●-●●●●

F A X ●●●●-●●●●-●●●●

〒●●●●-●●●●
 住 所 ●●●●県●●●●市●●町●●番●●号

相 手 方 乙野 次郎

添付書類

契約書

【留意事項】
 申立書は、裁判所用と相手方用として、正本、副本の2部を提出してください。
 相手方が複数の場合は、相手方の数+1となります。

申立書の作成日を記載してください。

◎調停を起こす方(申立人)の住所、氏名、電話番号、FAX番号を記載してください。
 ◎印鑑は、認印(スタンプ式不可、法人の場合なるべく代表者印)でも結構です。押印は朱肉をご使用ください。
 ◎申立人複数名が1通の申立書で調停を申し立てる場合は、この欄をさらに書き加えてください。
 ◎裁判所からの書類を住所以外に宛てて送って欲しい場合には、「(送達場所)」の記載を削除し、別途、送達場所等の届出を行ってください。

調停を起こす相手方の住所、氏名を記載してください。相手方が複数名いる場合は、この欄をさらに書き加えてください。

説明・記載例
(調停申立書・汎用)

申立ての趣旨

1 相手方は、申立人に対し、次の金員を支払う。

(1) 金●●●●円

(2) 上記の金額に対する、令和●年●月●日から支払済みまで年●%の割合による金員

との調停を求める。

「申立ての趣旨」には、あなたが調停手続で、どのような解決を求め、どのような結論を簡潔に書いてください。

説明・記載例 (調停申立書・汎用)

紛争の要点

1 申立人は、相手方に対し、以下のとおり、金員を貸し付けた。

- (1) 貸付日 令和●●年●●月●●日
- (2) 貸付金額 金●●●●●円
- (3) 利息の定め なし
- (4) 返済期の定め あり (令和●●年●●月●●日)
- (5) 遅延損害金の定め あり (年●●%)
- (6) その他の特約 なし

2 申立人は、上記貸付金について、全部返済していない。

(その他の参考事項は以下のとおり)

相手方の言い分や、この紛争について他に参考になることを書いてください。

「紛争の要点」には、あなたと相手方との間で、紛争となっている内容を、具体的かつ簡潔に書いてください。どのような事実経過があったのか、その結果、法律的にどのような解決を求めるのかを書いてください。

※記載例は貸金の例です。