

説明・記載例 (調停申立書・請負代金)

- ①提出先の裁判所名を記載してください。
- ②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って決まります。

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】

〇〇市〇〇町〇〇番地
申立人 〇〇株式会社
同代表者代表取締役 〇〇〇〇
〇〇市〇〇町〇〇番地
相手方 〇〇株式会社
同代表者代表取締役 〇〇〇〇

申立書とともに提出する書類の名称を記載してください。ここに例示されているような書類があれば該当する□をレ点でチェックし、その他の書類があれば空欄の□をレ点でチェックして書類の名称を記載してください。

調 停 申 立 書

令和 ● 年 ● 月 ● 日

●● 簡易裁判所 御中

事件名 請負代金 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

電 話 ●●● - ●●● - ●●●●

F A X ●●● - ●●● - ●●●●

(甲野)

〒 ●●●● - ●●●●

住 所 ●●県●●市●●町●●-●●-●●

相 手 方 乙野 次郎

添付書類

☐ 登記事項証明書 (商業登記簿謄本) ☒ 請負契約書

☐ 登記事項証明書 (建物登記簿謄本) ☐

【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・請負代金)

遅延損害金の支払を求める場合には、該当する口をレ点でチェックし、どの金額に対するいつからの遅延損害金の支払を求めるのかとその利率を書いてください。

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。

☒ 金 ●●●● 円

☒ 【☒上記の金額／☐上記の金額のうち金 ●●●● 円】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るのかその結論を簡潔に書いてください。

説明・記載例 (調停申立書・請負代金)

あなたや相手方が商売をしている場合には、()内にどのような商売をしているのかを書いてください。

紛争の要点

- 1 申立人【☒内装請負業を営む者である。】は、相手方【☐業を営む者である。】と、令和 ● 年 ● 月 ● 日、以下のとおり、請負契約を締結した。
(1) 仕事内容 キッチンまわり及び風呂・トイレ関係の内装工事
(2) 請負代金 金 ●●●● 円
【☐ (3) 支払日 】
- 2 申立人は、令和 ● 年 ● 月 ● 日、上記 1 の仕事を完成し【☒、同日、相手方に引き渡し】た。
- 3 相手方は、【☒上記請負代金を全部支払っていない／☐令和 年 月 日までに内金 円のみ支払った】。

(その他の参考事項は以下のとおり)

「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。

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。