

説明・記載例 (訴状・賃料)

- ①提出先の裁判所名を記載してください。
- ②訴訟物の価額(訴額)及び手数料額は被告に請求する内容によって決まります。

原告や被告が法人の場合には、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
原告 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
被告 〇〇株式会社
同代表者代表取締役 〇〇〇〇

訴状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証拠書類があれば該当する□をレ点でチェックし、その他の証拠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。

訴 状	
令和●●年●●月●●日	
●●●●	地方 簡易 裁判所 (●●●● 支部) 御中
事件名	賃料 請求事件
訴訟物の価額	金 ●●●●●● 円
手数料額	金 ●●●●●● 円
〒●●●●-●●●●	
住所(送達場所)	●●●●県●●●●市●●町●●番●●号
原告	甲野 太郎
電話	●●●●-●●●●-●●●●
FAX	●●●●-●●●●-●●●●
〒●●●●-●●●●	
住所	●●●●県●●●●市●●町●●番●●号
被告	乙野 次郎
〒●●●●-●●●●	
住所	●●●●県●●●●市●●町●●番●●号
被告	丙野 三郎
添付書類	
☒ 契約書	☐ 内容証明郵便
☐ 固定資産課税台帳登録事項証明書	☐ 配達証明書
☐	☐ 登記事項証明書(不動産登記簿謄本)

【留意事項】

訴状は、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。

訴状の作成日を記載してください。

- ◎訴えを起こす方(原告)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。
- ◎原告複数名が1通の訴状で訴えを提起する場合は、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。

訴えを起こす相手方(被告)の住所、氏名を記載してください。

説明・記載例 (訴状・賃料)

請求の趣旨

1 被告【☒ら／☐】は、原告に対し、【☒連帯して、】次の金員を支払え。

☒ 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／☐本訴状送達の日翌日】から支払済みまで年 ● %の割合による金員

2 訴訟費用は、被告【☒ら／☐】の負担とする。

との判決 【☒ 及び仮執行の宣言】 を求める。

「請求の趣旨」とは、訴えによって求める判決内容の、簡潔かつ確定的な表示です。
あなたが被告に求める請求の内容を簡潔に記載してください。

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て、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。

「訴訟費用」とは、申立手数料や証人に支払う旅費・日当などのことです。
(弁護士等の費用は含まれません。)

◎仮執行の宣言とは、判決が確定する前に判決の内容に基づいて強制執行の手續に着手することを求めるものです。
◎これを希望する場合には、口をレ点でチェックしてください。

説明・記載例 (訴状・賃料)

契約の内容は賃貸借契約書を
確認しながら書いてください。

被告(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。

請 求 の 原 因

1 原告は、被告【☐ら／☒乙野 次郎】に対し、別紙物件目録記載の【☒建物（以下「本件建物」という。）／☐土地（以下「本件土地」という。）】を、以下のとおり賃貸し、これを引き渡した。

(1) 契 約 日 【☐平成／☒令和】 ● 年 ● 月 ● 日

(2) 賃貸物件 別紙物件目録記載のとおり

(3) 賃貸期間 ☒ ● 年

☐【☐平成／☐令和】 年 月 日から

【☐平成／☐令和】 年 月 日まで

☐定めなし

(4) 賃 料 1 か月金 ●●●●● 円

(【☐平成／☐令和】 年 月 日から 1 か月金 円)

(5) 支 払 日 ☒毎月 ● 日 (【☐当月分／☒翌月分】払い)

☐

(6) 書面による連帯保証

☒あり 連帯保証人【(☒被告 丙野 三郎 ☐

☐なし

(7) 特約

賃料の支払を怠ったときには、年●パーセントの割合の遅延損害金を課す。

2 被告【☒ら／☐ 〇〇 〇〇】は、原告に対する令和 ● 年 ● 月分から令和 ● 年 ● 月分までの賃料合計 ●●●●● 円の【☒支払を怠り／☐うち、
円のみを支払い】、その未払賃料は合計 ●●●●● 円
である。

(その他の参考事項は以下のとおり)

「請求の原因」とは、請求の趣旨と相まって請求を特定する事項などです。請求を特定するのに必要な事実や請求を理由付ける事実など、請求の内容の法律的な根拠及び理由、あなたの主張を具体的に記載してください。

説明・記載例
(訴状・賃料)

建物が区分所有建物でない場合(例えば、普通のアパートや賃貸マンション、一戸建て)には、この□をレ点でチェックして必要な事項を書いてください。

建物が区分所有建物の場合(例えば、分譲マンション)には、この□をレ点でチェックして一棟の建物の表示と専有部分の建物の表示について、必要な事項を書いてください。なお、一棟の建物について、建物の名称が定められている場合には「建物の名称」の□をレ点でチェックし、定められていない場合には「構造、床面積」の□をレ点でチェックして、それぞれ必要な事項を書いてください。

物件目録は建物登記事項証明書(登記簿謄本)を見て書いてください。

(別紙)

物 件 目 録

☐ 土地の表示

所在
地番
地目
地積
上記土地のうち の部分 平方メートル

☒ 建物の表示

所 在 ●●市●町●丁目●番地
家屋番号 ● 番 ●
種 類 居宅
構 造 鉄骨 造 2 階 建
床面積 1 階 ●●.●● 平方メートル
 2 階 ●●.●● 平方メートル
上記の建物のうち 2 階 ●●● 号室
床面積 ●●.●● 平方メートル

☐ 一棟の建物の表示

所 在
☐ 建物の名称
☐ { 構 造 造 建
 床面積 階 . 平方メートル
 階 . 平方メートル

(専有部分の建物の表示)

家 屋 番 号
建物の名称
種 類
構 造 造 建
床 面 積 階部分 . 平方メートル