

# 説明・記載例 (訴状・汎用)

- ①提出先の裁判所名を記載してください。
- ②訴えを起こす相手方(被告)に求めるものを、事件名として記載してください。  
【例】損害賠償請求事件、建物明渡等請求事件
- ③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。

訴 状

令和 ●●年 ●●月 ●●日

●●●● 地方 簡易 裁判所 ( ●●●● 支部) 御中

事件名 貸金 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 印 ●●●● ●●●● ●●●● ●●●●

電 話 ●●●●-●●●●-●●●●●●

F A X ●●●●-●●●●-●●●●●●

〒●●●●-●●●●  
住 所 ●●●● 県 ●●●● 市 ●●●● 町 ●●●● 番 ●●●● 号

被 告 乙野 次郎

添付書類  
 契約書

【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。被告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 (訴状・汎用)

### 請求の趣旨

1 被告は、原告に対し、次の金員を支払え。

(1) 金●●●●●●円

(2) 上記の金額に対する、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。

「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続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、「」をレ点でチェックしてください。

## 説明・記載例 (訴状・汎用)

### 請求の原因

1 原告は、被告に対し、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 被告は、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)

被告は、自動車の修理代金と相殺したと言って支払おうとしない。

「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。

※記載例は貸金の例です。

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。