

説明・記載例 (訴状・請負代金)

- 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口をレ点でチェックし、その他の証拠書類があれば空欄の口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	請負代金 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
	電 話 ●●● - ●●● - ●●●●●
	F A X ●●● - ●●● - ●●●●●
〒 ●●●●-●●●●	
住 所	●●● 県 ●●● 市 ●●● 町 ●●● 番 ●●● 号
被 告	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。

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・請負代金)

請 求 の 趣 旨

1 被告は、原告に対し、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、被告の負担とする。

との判決 【☒及び仮執行の宣言】 を求める。

「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。)

「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。

◎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、☐をレ点でチェックし
てください。

説明・記載例 (訴状・請負代金)

あなたや相手方（被告）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。

請 求 の 原 因

- 1 原告【☒内装請負業を営む者である。】は、被告【☐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 原告は、令和 ● 年 ● 月 ● 日、上記1の仕事を完成し【☒、同日、被告に引き渡し】た。
- 3 被告は、【☒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)

「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。