

説明・記載例 (答弁書)

提出先の裁判所名を記載してください。

- ◎「原告の請求を棄却する。」とは、「原告の請求は認めない。」という意味です。
- ◎「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。)

あなたの言い分を裏付ける証拠となるような書類がある場合には、「□」をレ点でチェックして書類の名称を記載してください。

令和 ● 年 (ワ) 第 ●●● 号 売買代金 請求事件
原告 甲野 太郎
被告 乙山 次郎

答 弁 書

令和 ● 年 ● 月 ● 日

●● 地方裁判所 (●● 支部) 御中

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

被 告 乙山 次郎 (乙山) 印
電 話 ●●●-●●●-●●●●
FAX ●●●-●●●-●●●●

- 第1 請求の趣旨に対する答弁
- 1 原告の請求を棄却する。
 - 2 訴訟費用は、原告の負担とする。
との判決を求める。
- 第2 請求の原因に対する答弁
別紙「請求の原因に対する答弁」記載のとおり。

以上

(添付書類)
☒ 領収書
☐

裁判所からあなたにお送りした訴状という書面や口頭弁論期日呼出状に記載されている事件番号、事件名、原告(申立人)と被告(相手方)の氏名を書いてください。

答弁書の作成日を記載してください。

- ◎あなたの住所、氏名、電話やファクシミリがある場合にはその番号を書き、氏名の横にあなたの認印を押してください。
- ◎被告(相手方)が会社であるときは、会社の所在地、会社名、代表者の氏名、電話やファクシミリがある場合にはその番号を書いた上、代表者印を押してください。
- ◎被告が複数いる場合には、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。

説明・記載例 (答弁書)

訴状に記載された原告(申立人)の言い分に対して言い分がある場合には、その言い分を簡単に書いてください。

◎原告(申立人)との話し合いによる解決(和解)を希望する場合に記載してください。
◎和解の条件についてあなたが考えていることがあれば、その内容をここに書いてください。
◎例えば、分割払や一括払を希望する場合には、該当するものを選び、分割払の場合は1か月に支払える金額とそれが始められる日を、一括払いの場合はいつ支払うかを書いてください。
◎その他の条件を希望する場合は、空欄にその内容を具体的に書いてください。

(別紙)

請求の原因に対する答弁

1 訴状に請求の原因として記載されている事実について

☐ 全て間違いありません。

☒ 次の部分が間違っています。

「品目数量」欄に「ウイスキー 2 本」と書かれていますが、
「ウイスキー 1 本」の誤りです。

「代金支払状況」欄に「全額未払い」と書かれていますが、
私は既に代金金額を支払っています。

☒ 次の部分は知りません。

契約日が「令和●年 1 月 5 日」となっていますが、
この部分は知りません。

2 私の言い分は次のとおりです。

私が原告から買ったのはウイスキー 1 本 1 万円だけで、
令和●年 1 月 7 日にきちんと支払いました。

3 ☐ 話し合いによる解決(和解)を希望します。

☐ 分割払いを希望します。(1 か月金 円ずつ)

(支払開始日 令和 年 月 日)

☐ 令和 年 月 日に一括で支払うことを希望します。

☐

☐ 上記のような和解を希望する理由は次のとおりです。

◎裁判所からお送りした訴状に記載されている請求の原因を読んであなたの言い分に該当するものを選んでください。

◎例えば、請求の原因に書かれてあることがそのとおり間違いない場合には、「全て間違いありません」を選んでください。

書かれてあることに間違いがあると思う場合には、「次の部分が間違っています。」を選び、どの部分がどう間違っているかを簡単に書いてください。

◎また、書かれてあることにあなたの知らない部分がある場合には、「次の部分は知りません。」の部分に、知らない部分がどこかを空欄に簡単に書いてください。

上記のような和解を希望する理由(現在のあなたの経済状況など)を書いてください。
例「現在病気がちで仕事に就くことができず、定収入がないため。」