

記載例

日本工業規格A列4番の用紙で作成してください(左端3cm程度の余白をとってください。)

支払督促用

取 下 書

債権者 千代田 花子

債務者 日本 太郎

上記当事者間の平成 18 年 (ロ) 第 1 号
支払督促申立事件について、債権者は本件申立てを取り下げます。

平成 18 年 1 月 23 日

債権者 千代田 花子 印

← (注) 印鑑は、支払督促申立書に
押印したものを使用してください。

〇〇簡易裁判所 裁判所書記官 殿

添付書類等

- 取下書写し 裁判所に提出する原本のほか、債務者に送付するため債務者の人数分提出してください。
なお、すべての取下書写しに押印してください。
- 債務者に対し支払督促正本が送達された後に取り下げる場合には、郵便切手が必要となる場合もありますので、申立先の裁判所にお問い合わせください。



裁判所に郵送する場合は、封筒のあて名に事件を担当する係名を記載してください。
裁判所に来られるときは、記載事項を訂正していただくこともありますので、申立書等に押印した印鑑を持参してください。