

準備書面の作成要領等

※ 準備書面は、裁判所に提出する原本のほかに相手方の数と同じ部数の副本（原本と同じもの。）を提出してください。また、ご自分用の写しも作成し、口頭弁論等の期日に持参してください。

- ① どの事件についての準備書面であるのかを明らかにするため、事件番号、原告及び被告の氏名を記載してください。
- ② 当該準備書面の作成日を記載してください。
- ③ あなたの氏名を記載し、押印してください。
- ④ 相手方の提出した書面に記載されていることのうち、あなたが認める点や否認する（認めない）点、相手方の言い分に対するあなたの言い分などを簡潔にわかりやすく記載してください。

平成・令和〇〇年（〇）第〇〇号 〇〇事件 原告 〇 〇 〇 〇 被告 〇 〇 〇 〇		
準備書面		
		令和 年 月 日
和歌山地方裁判所民事部〇係 御中		
		原告 〇 〇 〇 〇 印 (又は被告)
1 〇〇について 答弁書記載の事実のうち、〇〇の点は認めるが、〇〇の点は否認する。 2 〇〇について 〇〇〇〇・・・・・・・・。		

※左側に3cmほど綴じしろをとってください。