

## 取下書の作成要領等

- ① どの事件についての取下書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 取下書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。また、このとき使用する印鑑は、訴状を作成したときに使用したものと同一ものを使用していただくよう、お願いします。
- ④ 訴えのうち、どの部分を取り下げるのかが明確にわかるように記載してください。
- ⑤ 取下書は、裁判所に提出する原本のほかに、取り下げる訴えの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。

（訴えのすべてを取り下げる場合）

平成・令和〇〇年（〇）第〇〇号 〇〇事件			
原告 ○ ○ ○ ○	} 取下書		
被告 ○ ○ ○ ○		令和 年 月 日	①
		原告 ○ ○ ○ ○ 印	③
和歌山地方裁判所民事部〇係 御中			
		④	
頭書事件について、都合により訴えの全部を取り下げます。			

（訴えの一部を取り下げる場合）

平成・令和〇〇年（〇）第〇〇号 〇〇事件			
原告 ○ ○ ○ ○	} 取下書		
被告 ○ ○ ○ ○		令和 年 月 日	①
		原告 ○ ○ ○ ○ 印	③
和歌山地方裁判所民事部〇係 御中			
		④	
本件訴えのうち、次の部分を取り下げます。			
（取下げの範囲）			
本件訴えのうち、請求の趣旨第〇項。			

※左側に3cmほど綴じしろをとってください。