

記載例

あなたの申し立てる事件名を書いてください。分からない場合は、最寄りの簡易裁判所の窓口でお尋ねください。

支払督促申立書

貸金 請求事件

当事者の表示
請求の趣旨及び原因

別紙当事者目録記載のとおり
別紙請求の趣旨及び原因記載のとおり

☒ 債務者は、債権者に対し、請求の趣旨記載の金額を支払え。
☐ 債務者らは、連帯して、債権者に対し、請求の趣旨記載の金額を支払えとの支払督促を求める。
☐ 手形（小切手）訴訟による審理及び裁判を求める。

「支払督促発付通知費用」は、裁判所が債権者に支払督促を発付したことを通知する費用です。封書を希望される方は110円、はがきを希望される方は85円と書いてください。

あなたの又は債務者（相手方）が法人（会社等）の場合に、法務局で「代表者事項証明書」や「全部事項証明書」等の交付を受けるためにかかった費用を書いてください。

「支払督促正本送達費用」は、支払督促正本を債務者に郵送する費用です。この欄は、1,220円と書いてください。重量が増える場合には加算してください。

申立書を作成した日を書いてください。

提出する簡易裁判所名を書いてください。

申立ての請求の趣旨の元本の金額を書いてください。

申立手数料(収入印紙)の額と同じ額を書いてください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

債権者（申立人）
☐ 個人 氏名
☒ 法人 会社名 東京株式会社
代表者 代表取締役 〇〇〇〇 印

債権者自身が記名押印又は署名押印してください。

山口簡易裁判所 裁判所書記官 殿

価 額 〇,〇〇〇円

印 紙 〇,〇〇〇円

郵 券 〇,〇〇〇円

添付書類 資格証明書 〇 通

受 付 印

「支払督促発付通知費用」、「支払督促正本送達費用」、「送達状況通知費用」の合計額を書いてください。

代表者事項証明書等の資格証明書を提出する場合には、この欄に通数を書いてください。

印 紙 (消印しないこと)

注 項目を選択する場合には、口欄に「レ」を付してください。