

# (52) 支払督促申立書

〔債権者 → 債権者〕  
〔(貸主) → (借主)〕

## 1 支払督促の意義

支払督促は、債権者の申立てにより、審尋、弁論や証拠調べなどの実質的な審理を経ず、形式的な手続きを踏むだけで、裁判所書記官から債務者に対する支払いの督促がなされる手続きである（民事訴訟法第382条）。

支払督促の送達から2週間以内に債務者から異議申立があると通常訴訟が開始するが、異議申立がなく2週間が経過し、仮執行宣言をする手続きがなされると、強制執行が可能となる（民事執行法第391条第1項）。

金銭支払いなどについて簡易迅速に債務名義（強制執行の根拠）が得られる手続きであり、賃貸不動産管理業務においては、賃料などの金銭の支払について利用することが可能である。

## 2 手続き

支払督促は、債務者の住所地（この場合賃貸物件の所在地）を管轄する簡易裁判所の書記官に対して行う（民事訴訟法第383条第1項）。

支払督促が利用できるのは、債務者に対する送達が日本国で、かつ公示送達により実施できる場合に限られる（民事訴訟法第382条但書）。したがって借主が所在不明などの場合にはこの手続きを利用することはできない。

## 3 申立書の書式

支払督促申立書は、本書に掲げる書式のように自分で作ることも可能であるが、裁判所には定型書式が用意され、必要事項を記載し、該当箇所をチェックすれば申立書が完成させることができるので、必要に応じて簡易裁判所の窓口で定型書式を入手してもよい。ただしその場合でも、本書式の「請求の趣旨及び原因」の記載の仕方については参考にされたい。

### 1 支払督促申立書

- ① 送達場所は、弁護士等に依頼する場合を除き、債権者の住所地としておく。
- ② 申立手続費用は次のように計算するが、手続面も含め裁判所により扱いが異なる点もあるので、裁判所窓口で確認した方がよい。以下の費用のうちアは裁判所で印紙を購入して申請書に貼付し、イ、ウは郵券を購入し、裁判所に提出する。なお、申請書にはこのほかに、申請書書記料、申立書提出費用及び資格証明手数料の欄があるが、これらについては、手数料の一部として債務者に請求できる、という趣旨であり、申立時にそれらの費用を裁判所に納める必要はない。結局債権者が用意するのは、以下の3つである。

- ア 申立手数料 下記「支払督促申立手数料額簡易算出法」参照
- イ 支払督促正本送達費用 定型50gまで1,050円×債務者数
- ウ 支払督促発布通知費用 定型25gまで80円×債権者数

### 支払督促申立手数料額簡易算出方法

(注)  $x = \text{請求額} (\text{万円})$  (但し100万円以下の部分は5万円ごとに、100万円を超える部分は10万円ごとに、300万円を超える部分は20万円ごとに、1,000万円を超える部分は25万円ごとに、1億円を超える部分は100万円ごとに、10億円を超える部分は500万円ごとに、それぞれ切り上げる)

- $y = \text{手数料の価額 (円)}$
- (1)  $x$  (万円)  $\leq 30$ 万円  $50x = y$  (円)  
 $[x = 5$ 万円ごとに切り上げた金額 (万円) ]
- (2)  $30$ 万円  $< x$  (万円)  $\leq 100$ 万円  $40x + 300 = y$  (円)  
 $[x = 5$ 万円ごとに切り上げた金額 (万円) ]
- (3)  $100$ 万円  $< x$  (万円)  $\leq 300$ 万円  $35x + 800 = y$  (円)  
 $[x = 10$ 万円ごとに切り上げた金額 (万円) ]
- (4)  $300$ 万円  $< x$  (万円)  $\leq 1,000$ 万円  $25x + 3800 = y$  (円)  
 $[x = 20$ 万円ごとに切り上げた金額 (万円) ]
- (5)  $1,000$ 万円  $< x$  (万円)  $\leq 1$ 億円  $20x + 8800 = y$  (円)  
 $[x = 25$ 万円ごとに切り上げた金額 (万円) ]
- (6)  $1$ 億円  $< x$  (万円)  $\leq 10$ 億円  $15x + 58800 = y$  (円)  
 $[x = 100$ 万円ごとに切り上げた金額 (万円) ]
- (7)  $10$ 億円  $< x$  (万円)  $10x + 558800 = y$  (円)  
 $[x = 500$ 万円ごとに切り上げた金額 (万円) ]

## 2 当事者目録

債務者欄に貸主の住所氏名等を、債務者欄に借主の住所氏名等を記載する。当事者が会社の場合、代表者名を記載するとともに、資格証明書を添付する。

## 3 請求の趣旨及び原因

請求の趣旨欄には、発布してもらう督促内容（裁判でいう判決文に相当するもの）を記載し、請求の原因欄には、その督促を根拠づける事実を記載することになる。

滞納賃料の請求の場合

ア 賃貸借契約の内容

（契約締結日、目的物、賃料・共益費の額及び支払方法、契約期間）

イ 滞納賃料額及び滞納期間

を記載する。

## 4 添付資料