

(注意)この督促異議申立書を書く前に裏面の注意書をよく読んでください。

【事件番号 令和 元 年 (口) 第 号】

神戸簡易裁判所支払督促係 御中

## 督促異議申立書 (とくそくいぎもうしたてしよ)

令和 年 月 日  
(この書類に記入した日にちを書いてください)

下記当事者間の督促事件について発せられた支払督促について、異議の申立てをします。

債権者 (支払督促の「当事者の表示」に書いてある債権者の名前)

債務者 (あなたの名前を書いて印鑑を押してください。名前にはふりがなをふってください。)  
(ふりがな)



(債務者が会社の場合は、会社名と代表者名を記載し、押印してください。)

住所 (〒 - )

電話番号( ) - ファックス( ) -

### 1 送達場所の届出【必ずいずれかを選択し、□にレ点を付けてください。】

私に対する書類は、次の場所宛に送ってください。

上記の場所

上記の場所以外の下記場所 (勤務先の場合は、会社名も記入のこと。)

住所 (〒 - )

電話番号( ) - ファックス( ) -

この場所は、  勤務先、  営業所、  その他(私との関係は )です。

### 2 送達受取人の届出 (希望者のみ)

私に対する書類は、(氏名) 宛に送ってください。

### 3 私の言い分 (□にレ点を付けて記載してください。)

法廷での話し合いによる解決を希望します。

月々の分割払いを希望します。

(令和 年 月から毎月 日限り金 円ずつ)

その他の支払方法

その他の理由

(※枠内に納まらない場合は、別の用紙を利用してこの用紙に添付してください。)

## 注 意 書 (支払督促用)

### **【この書面の裏側が「異議申立書」になっています。】**

- 1 この支払督促は、債権者（あなたにお金の支払いを求めている人）が提出した申立書だけを審査し、あなたの言い分は聞かないでされたものです。  
あなたに支払う気持ちがあるときは、裁判所を通さず直接、債権者に連絡して支払ってください。
- 2 この支払督促の内容についてあなたに言い分があるとき（例えば、契約した覚えがない、金額が違っているなどの場合のほか、分割払いの希望も含まれます。）は、同封の支払督促正本を特別送達にて送達されたときは受け取った日の翌日から、書留郵便にて送達されたときは発信された日の翌日から2週間以内（必着）に「督促異議申立書」を当裁判所へ持参または郵送してください（ファックス不可）。督促異議申立書はこの注意書の裏面を利用することもできます。
- 3 異議の申立ては、この件についてあなたの言い分を聞き、通常の裁判手続で解決してくださいというあなたからの申立てです。申し立てた後は、あらためて担当の民事係から期日の呼出状などが送られます（裁判の日は1か月程度先になります。）。  
分割払いの希望があれば、その裁判手続の中で話し合いをすることもできます。  
(理由なくその裁判に欠席すると、債権者の言い分を認めたとされ、一括で支払えという判決が出されることがありますのでご注意ください。)
- 4 あなたが異議の申立てをしないときは、債権者の申立てによってこの支払督促に「仮執行の宣言」が付され、強制執行を受けることがあります。
- 5 裁判所に提出された督促異議申立書は、訴訟記録の一部として、閲覧謄写の対象となります。また、債権者に送付する可能性もあります。
- 6 異議の申立ての手続などに不明な点がある場合には、

〒650-8565 神戸市中央区橋通2丁目2番1号

神戸簡易裁判所支払督促係

代表電話番号 078-367-1168 (ダイヤルイン)

に問い合わせてください。その際には必ず支払督促の一番上に記載してある**事件番号**をお知らせください。（**事件番号は、この注意書の裏面の督促異議申立書の一番上にも記載されています。**）また、窓口に来られる場合は、必ず同封の支払督促正本と印鑑を持参してください。

また、窓口に来られる場合は、必ず同封の仮執行宣言付支払督促正本と印鑑を持参してください。