

記載例

日本工業規格A列4番の用紙で作成してください(左端3cm程度の余白をとってください。)

収入印紙 150円		(注) 印紙150円分を右側上部余白に貼り、消印はしないでください。
事件番号	平成 18年 (ハ) 第 123 号 損害賠償請求 事件	
送 達 証 明 申 請 書		
当事者の表示	<input type="checkbox"/> 原告 <input type="checkbox"/> 債権者 <input type="checkbox"/> 申立人	日本 太郎
	<input type="checkbox"/> 被告 <input type="checkbox"/> 債務者 <input type="checkbox"/> 相手方	永田 町子
書類の表示 (番号を○で囲む)	1 判 決	
	2 和 解 調 書	
	<input checked="" type="radio"/> 第 1 回口頭弁論調書 (<input type="checkbox"/> 判決・ <input type="checkbox"/> 少額訴訟判決・ <input type="checkbox"/> 和解・ <input type="checkbox"/> その他 ())	
	4 和解に代わる決定	
	5 調 停 調 書	
	6 調停に代わる決定	
	7 その他 ()	
上記当事者間の頭書事件につき上記書類の正本は、永田 町子 に 対して平成 年 月 日に送達されたことを証明願います。 平成 18 年 1 月 23 日 申請人住所 東京都千代田区某町 申請人 日本 太郎 印 ○ ○ 簡易裁判所 御中		
	貼用印紙 150円	係印 受付印
※ 上の太い黒枠内について記入してください。 ※ 項目を選択する場合には、口欄に「レ」を付してください。		

添付書類等

送達証明申請書写し 1部(写しにも押印してください。)

注意 上記の用紙は、被告(債務者・相手方)が1名の場合のもので、このほかの場合については、提出先の裁判所にお問い合わせください。

! 裁判所に郵送する場合は、封筒のあて名に事件を担当する係名を記載してください。裁判所に来られるときは、記載事項を訂正していただくこともありますので、申請書に押印した印鑑を持参してください。

収入印紙
150円
(消印しない)

事件番号	平成 年 () 第 号	事件
送 達 証 明 申 請 書		
当事者の表示	<input type="checkbox"/> 原 告 <input type="checkbox"/> 債権者 <input type="checkbox"/> 申立人	
	<input type="checkbox"/> 被 告 <input type="checkbox"/> 債務者 <input type="checkbox"/> 相手方	
書類の表示 (番号を○で囲む)	1 判 決 2 和 解 調 書 3 第 回 口 頭 弁 論 調 書 (<input type="checkbox"/> 判決・ <input type="checkbox"/> 少額訴訟判決・ <input type="checkbox"/> 和解・ <input type="checkbox"/> その他 ()) 4 和 解 に 代 わ る 決 定 5 調 停 調 書 6 調 停 に 代 わ る 決 定 7 その他 ()	
上記当事者間の頭書事件につき上記書類の正本は、 年 月 日に送達されたことを証明願います。 対して平成 年 月 日 平成 年 月 日 申請人住所 申請人 印 簡易裁判所 御中		

貼用印紙 150円	係印	受付印
-----------	----	-----

※ 上の太い黒枠内について記入してください。
 ※ 項目を選択する場合には、口欄に「レ」を付してください。