

—記載例 2—

[目次]

- ・はじめに
- ・債権差押命令申立書
- ・当事者目録
- ・請求債権目録
- ・差押債権目録
- ・申立書の綴じ方
- ・陳述催告の申立書

【はじめに】

記載例2は、公正証書に記載されている子供が一人であり、支払期限が到来していない将来分についても継続的に差押えしたい方の記載例となっております。

支払期限がすでに過ぎている過去の分のみを差押えする方は、**記載例1**をご覧ください。

それでは、記載例を参考に申立書を作成しましょう。

記載例は記入箇所が赤となっておりますが、実際の記入は、黒のボールペンで行ってください（鉛筆不可）。

申立書書式は別ファイル（ワードファイル）にありますので、プリントアウトしてご使用ください。各裁判所にも備えてあります。

債権差押命令申立書

(扶養義務等に係る定期金債権による差押え)

〇〇地方裁判所第〇民事部 御中 ※①

平成 年 月 日

申立人

(住所) 東京都〇〇市△△1丁目2番3号

(氏名) 桜 咲子 印 ※②

電話 012 (345) 6789

FAX 012 (345) 6788

当事者

請求債権

差押債権

}

別紙目録記載のとおり

債権者は、債務者に対し、別紙請求債権目録記載の執行力ある債務名義の正本に記載された上記請求債権を有しているが、債務者がその支払をしないので、債務者が第三債務者に対して有する別紙差押債権目録記載の債権の差押命令を求める。

添付書類（但し、□にレを付したもの）※③

1 執行力ある債務名義の正本

決定正本 調停調書正本 公正証書正本

2 上記送達証明書 1通

3 商業登記簿謄本 1通

4 戸籍謄本 住民票 2通※

※① 申立を行う裁判所を記入します。基本的に、相手方の現住所地を管轄する地方裁判所（支部）です。支部名などが分からないときは、裁判所に問い合わせましょう。

裁判所ホームページ（裁判所の管轄区域）

<http://www.courts.go.jp/saiban/tetuzuki/kankatu/index.html>

※② あなたの現住所（住民票表記のとおり）、氏名、電話番号、FAX番号を記入し、氏名右横に押印（認印でも可）します。

※③ 添付（提出）書類の種類及び数を記入します。

1、執行力ある債務名義の正本

公正証書正本にレを付してください。

2、上記送達証明書・・・1通

公証人から交付された送達証明書です。

3、商業登記簿謄本・・・1通

相手方勤務先の商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）です。勤務先が何社もある場合は、プラス1通ずつ必要です。

※法人でない場合は不要です。

4、戸籍謄本・・・1通又は2通

公正証書記載の氏名（姓）と現氏名が異なる場合に必要です。相手方も再婚等により姓が変わっている場合は、相手方の分も必要となります。各1通です。

添付する場合は、レを付してください。

住民票・・・1通又は2通

公正証書記載の住所と現住所が異なる場合に必要です。
相手方の現住所も変更している場合は、相手方の住民票
も必要になります。各1通です。
添付する場合は、レを付してください。

※添付する戸籍謄本及び住民票の合計枚数を記入してください。

当 事 者 目 録

〒100-2000

住 所 東京都〇〇市△△1丁目2番3号 ※①

(債務名義上の住所) 東京都××区〇〇5丁目6番7号 ※②

債 権 者 桜 咲 子 ※③

(債務名義上の氏名) 山 田 咲 子 ※④

〒300-4000

住 所 東京都××区〇〇5丁目6番7号 ※⑤

(債務名義上の住所) ※⑥

債 務 者 山 田 太 郎 ※⑦

(債務名義上の氏名) ※⑧

〒500-6000

住 所 東京都△△区××5丁目5番5号 ※⑨

第三債務者 〇〇工業株式会社

代表取締役社長 川 野 次 郎

〒 —

(送達場所) 住 所 ※⑩

※⑪

- ※① あなた（債権者）の現住所を住民票表記のとおりに記入します。

- ※② 現住所と公正証書記載の住所が異なる場合は、公正証書記載の住所を公正証書記載のとおりに記入します。

- ※③ あなたの現氏名を記入します。

- ※④ 現氏名と公正証書記載の氏名が異なる場合は、公正証書記載の氏名を記入します。

- ※⑤ 相手方（債務者）の現住所を記入します。

- ※⑥ 相手方の現住所が公正証書記載の住所と異なる場合は、公正証書記載の住所を公正証書記載のとおりに記入します。

- ※⑦ 相手方の現氏名を記入します。

- ※⑧ 相手方の現氏名が公正証書記載の氏名と異なる場合は、公正証書記載の氏名を記入します。
公正証書記載または住民票表記のとおり、記入しましょう。

- ※⑨ 相手方の勤務先（第三債務者）の本店住所、会社名、代表者名を商業登記簿謄本表記のとおりに記入します。

- ※⑩ 送達場所（郵送先）が支店等の場合は、支店の住所を記入します。

- ※⑪ 支店名等を記入します。

なお、相手方の勤務先が国家公務員等の場合は、代表者が複雑となります。

相手方が国家公務員の場合の記載例

例：1（省庁勤務）

第三債務者 国

代表者 ○○省支出官 佐藤 三郎

（送達場所）〒700-8000 東京都○市1丁目10番11号

例：2（国立大学勤務）

第三債務者 国

代表者 ○○大学資金前渡官吏 鈴木 四郎

（送達場所）〒900-1000 △△県△△市2丁目20番22号

例：3（自衛官）

第三債務者 国

代表者 分任資金前渡官吏

○○自衛隊○○駐屯地第5会計隊長 田中 五郎

（送達場所）〒111-2222 ○○県××市3丁目3番3号

請求債権目録

※①

- _____家庭裁判所平成____年（ ）第_____号事件の執行力ある
 調停調書正本 審判書正本
- △△△△法務局所属公証人○○○○作成の執行力ある
平成20年第1234号公正証書正本
に表示された下記金員及び執行費用 (該当事項の□にレ印を付する。)

記

- 1 確定期限が到来している債権及び執行費用 金160,430円 (ア+イ)
・金150,000円 (ア) ※②
ただし、平成21年1月から平成21年3月まで、1か月金50,000
円の養育費の未払分 (支払期 毎月 末日)

・金10,430円 (イ) ※③

ただし、執行費用

(内訳)	本申立手数料	金4,000円
	本申立書作成及び提出費用	金1,000円
	差押命令正本送達費用	金2,480円
	資格証明書交付手数料	金1,000円
	送達証明書申請手数料	金250円
	執行文付与申請手数料	金1,700円

- 2 確定期限が到来していない各定期金債権

平成21年4月から平成30年12月 (債権者、債務者間の子花子が満
20歳に達する日の属する月) まで、毎月 末日限り、金50,000円ずつ
の養育費 ※④

※① 公正証書に記載されているとおりに記入します。
該当する事項の□にレを付けます。

※② 未払い分の養育費の合計を記入します。
ただし書きには、以下を記入します。

○養育費の未払い期間

記載例：平成 2 1 年 1 月から平成 2 1 年 3 月まで

○1 か月の養育費の額

記載例：5 0, 0 0 0 円

○毎月の支払期日

記載例：毎月末日

※公正証書記載の支払期日が末日では無い場合は、公正証書記載の支払期
日を記入してください。

(例：毎月 2 0 日が支払い期日の場合は、毎月 2 0 日)

※③ 申立にかかった費用を請求する場合は、その合計金額と内訳を記入しま
す。

○本申立手数料

申立書に貼付する印紙代です。(4, 0 0 0 円)

○本申立書作成及び提出費用

申立書を作成した労力分です。

どの裁判所でも 1, 0 0 0 円までなら請求が可能です。

○差押命令正本送達費用

裁判所に予納する郵便切手代です。

各裁判所によって異なります。

裁判所に問い合わせましょう。

○資格証明書交付手数料

相手方勤務先の商業登記簿謄本を取得した（申請した）際にかかった手数料です。領収証の金額を記載しましょう。

○送達証明書申請手数料

公証役場で特別送達の証明書を取得した（申請した）際にかかった手数料です。領収証の金額を記載しましょう。

○執行文付与申請手数料

公証役場で執行文の付与を申請した際にかかった手数料です。領収書の金額を記載しましょう。

※④ まだ支払期限が到来していない養育費について記載します。

○養育費の未払い期間

記載例：平成 21 年 4 月から平成 30 年 12 月（債権者、債務者間の子 花子が満 20 歳に達する日の属する月）まで

※「花子が満 20 歳に達する日の属する月」という部分は、20 歳まででは無い場合は、公正証書記載のとおりに入記してください。

（例：花子が満 22 歳に達する年の翌年の 3 月）

○毎月の支払期日

記載例：毎月末日

※公正証書記載の支払期日が末日では無い場合は、公正証書記載の支払期日を記入してください。

（例：毎月 20 日が支払い期日の場合は、毎月 20 日）

○1 か月の養育費の額

記載例：50,000 円

差押債権目録について

次ページより、差押債権目録の記載例を紹介しておりますが、差押債権は、民間企業や公務員、給料や役員報酬等によって記載内容が異なります。

以下のように分かれておりますので、相手方の勤務先や支給形態に沿った記載例を参考にしてください。

- 1、民間：社員給料の場合
- 2、民間：役員報酬の場合
- 3、民間：役員報酬及び給料の場合
- 4、公務員の場合

下記記載例の※①、※②部分は、

※①は、養育費の未払分と執行費用の合計金額

※②は、まだ支払期限が到来していない将来分の養育費について記入します。

[1、民間：社員給料]

差 押 債 権 目 録

1 金 160,430円 ※①

(請求債権目録記載の1)

2 平成21年4月から平成〇〇年〇〇月まで、毎月末日限り金50,000円ずつ ※②

(請求債権目録記載の2)

相手方の勤務先支店や営業所名

債務者（世田谷支店 勤務）が第三債務者から支給される、本命令送達日以降支払期の到来する下記債権にして、頭書1及び2の金額に満つるまで。

ただし、頭書2の金額については、その確定期限の到来後に支払期が到来する下記債権に限る。

記

(1) 給料（基本給と諸手当、ただし通勤手当は除く。）から所得税、住民税、社会保険料を控除した残額の2分の1（ただし、前記残額が月額66万円を超えるときは、その残額から33万円を控除した金額）

(2) 賞与から(1)と同じ税金等を控除した残額の2分の1（ただし、前記残額が66万円を超えるときは、その残額から33万円を控除した金額）

なお、(1)、(2)により弁済しないうちに退職したときは、退職金から所得税、住民税を控除した残額の2分の1にして、(1)、(2)と合計して頭書金額に満つるまで

[2、民間：役員報酬]

差 押 債 権 目 録

1 金 160,430円 ※①

(請求債権目録記載の1)

2 平成21年4月から平成〇〇年〇〇月まで、毎月末日限り金50,000円ずつ ※②

(請求債権目録記載の2)

債務者が第三債務者から、本命令送達日以降に支給される下記債権にして、頭書1及び2の金額に満つるまで。

ただし、頭書2の金額については、その確定期限の到来後に支払期が到来する下記債権に限る。

記

役員報酬，賞与から所得税，住民税，社会保険料を控除した残額

上記により弁済しないうちに退職したときは，役員退職慰労金から所得税，住民税を控除した残額にして頭書金額に満つるまで。

[3、民間：役員報酬及び給料]

差 押 債 権 目 録

1 金 160,430円 ※①

(請求債権目録記載の1)

2 平成21年4月から平成〇〇年〇〇月まで、毎月末日限り金50,000円ずつ ※②

(請求債権目録記載の2)

債務者が第三債務者から支給される、本命令送達日以降支払期の到来する下記債権にして、頭書1及び2の金額に満つるまで。

ただし、頭書2の金額については、その確定期限の到来後に支払期が到来する下記債権に限る。

記

- (1) 給料(基本給と諸手当、ただし通勤手当は除く。)から所得税、住民税、社会保険料を控除した残額の2分の1(ただし、前記残額が月額66万円を超えるときは、その残額から33万円を控除した金額)
- (2) 賞与から(1)と同じ税金等を控除した残額の2分の1(ただし、前記残額が66万円を超えるときは、その残額から33万円を控除した金額)
- (3) 役員として毎月又は定期的に支払いを受ける役員報酬又は賞与から(1)と同じ税金等を控除した残額
- (4) 上記(1)ないし(3)により頭書金額に満つる前に債務者が退職したときは、
 - ① 退職金から所得税、住民税を控除した残額の2分の1
 - ② 役員退職慰労金から所得税、住民税を控除した残額なお、支払日が同日となる最終回分については、上記記載の順序で頭書金額に満つるまで

[4、公務員]

差 押 債 権 目 録

1 金 160,430円 ※①

(請求債権目録記載の1)

2 平成21年4月から平成〇〇年〇〇月まで、毎月末日限り金50,000円ずつ ※②

(請求債権目録記載の2)

相手方の勤務先

債務者(目黒区役所勤務)が第三債務者から支給される、本命令送達日以降支払期の到来する下記債権にして、頭書1及び2の金額に満つるまで。

ただし、頭書2の金額については、その確定期限の到来後に支払期が到来する下記債権に限る。

記

手当名は具体的に書きましょう

(1) 俸給、扶養手当、調整手当、超過勤務手当のうち、所得税、住民税、共済組合掛金を控除した残額の2分の1(ただし、前記残額が66万円を超えるときは、その残額から33万円を控除した金額)

(2) 期末手当、勤勉手当のうち(1)と同じ税金等を控除した残額の2分の1(ただし、前記残額が66万円を超えるときは、その残額から33万円を控除した金額)

なお、(1)、(2)により弁済しないうちに退職したときは、退職金から所得税、住民税を控除した残額の2分の1にして、(1)、(2)と合計して頭書金額に満つるまで。

【申立書の綴じ方】

- 1、債権差押命令書
- 2、当事者目録
- 3、請求債権目録
- 4、差押債権目録

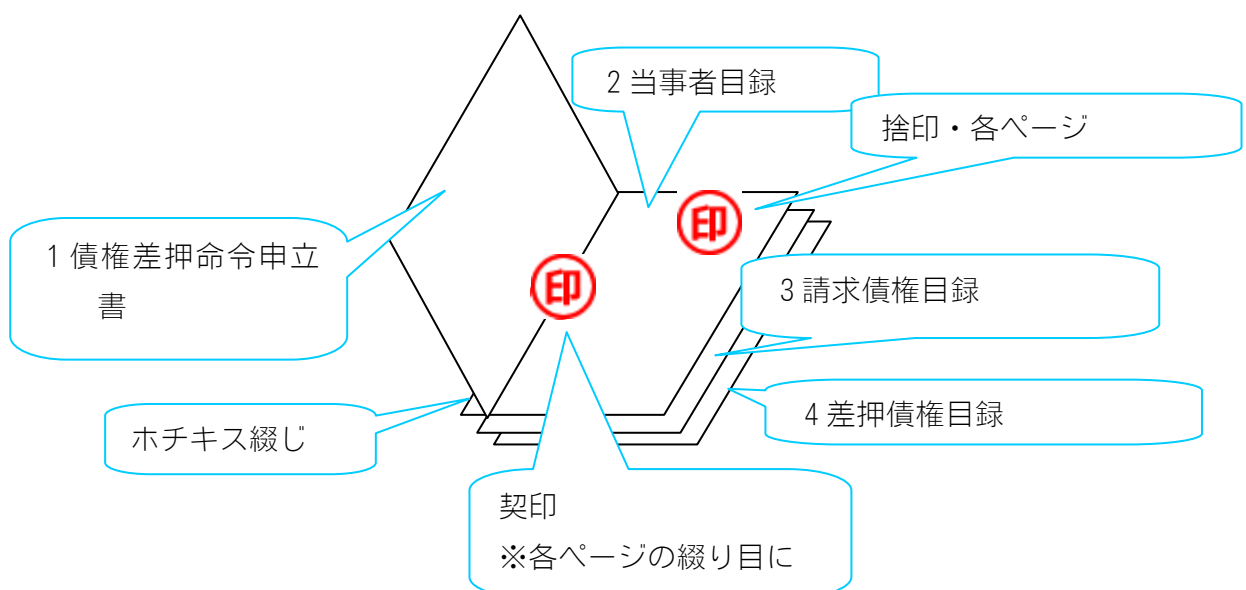
上記の書類を作成しましたら、写し（コピー）が当事者数+1部が必要です。あなた+相手方+相手方勤務先+1部として、各4枚ずつコピーしましょう。

上記の書類が揃いましたら、1部のみ、債権差押命令申立書を表紙にして、当事者目録・請求債権目録・差押債権目録の順に合わせてホッチキスで左綴じにします。

各ページの間には契印し、各ページの上部余白に捨印を押印します。

※写しはホッチキスで綴じないでください。

また、押印も必要ありません。



陳述催告の申立書について

陳述の催告を申し立てる場合に必要です。

陳述催告とは、相手方勤務先に対し、給与の金額や他に差押えなどがないかの陳述（説明）を求めるものです。

陳述催告は任意ですので、申立ててもたてなくても構いません。

陳述催告の申立書は1枚提出です。

ホッチキス綴じせずに、添付してください。



第三債務者に対する陳述催告の申立書

〇〇地方裁判所第〇民事部 御中

平成 年 月 日

申立債権者

(氏名) 桜 咲子 印 ※①

債権者	}	債権差押命令申立書記載のとおり
債務者		
第三債務者		

本日御庁に申し立てた上記当事者間の債権差押命令申立事件について、第三債務者に対し、民事執行法147条1項に規定する陳述の催告をされたく、申し立てる。

※① あなたの氏名を記入し、氏名右横と上部余白（捨印）に押印をしてください。（申立書に使用した印鑑と同じ印鑑）

以上が、各書式の記載例となります。

各申立書の書式は、別ファイル（ワードファイル）にあります。
プリントアウトしてご利用ください。

- ・債権差押命令申立書
- ・当事者目録
- ・請求債権目録
- ・差押債権目録
- ・第三債務者に対する陳述催告の申立書

差押債権目録は、勤務先等に該当するものを使用してください。