≪翻　訳≫

Georg Holch, Das gerichtliche Mahnverfahren nach der Vereinfachungsnovlle, 1978.

川　谷　忠　之

訳者まえがき

ここに翻訳したのは、Georg Holch, Das gerichtliche Mahnverfahren nach der Vereinfachungsnovelle——Leitfaden für die Praxis, Verlag C. H. Beck München 1978 (ISBN 3 406 04503 0) である。すなわち、一九七七年の西独のいわゆる簡素化法の下における督促手続についての実務手引書である。

督促手続のより簡略な叙述は、Bender-Belz-Wax, Das Verfahren nach der Vereinfachungsnovelle und vor dem Familiengericht, 1977, S. 134 ff. になされている。このBender usw. の本については、私を訳者代表とする翻訳書が、本《翻訳》を掲載している筑波法政六号が出る前後に、出版される予定であるので、それも御参照願えれば幸いである。なお、右翻訳書「簡素化法による手続及び家庭裁判所での手続」は、自費出版であるため市販ルートに乗っていないので、御参考までに入手先を記しておくと、ニュオン・サービス社（大阪市南区上本町五丁目三三　寛永ビル。〇六―七六三―五四三一）である。

* Translation with kind permission of C. H. Beck Verlag, München. All Rights reserved by C. H. Beck, München, West Germany.

簡素化法による裁判所の督促手続

本文目次

A 督促手続の概要 〔1〕―〔3〕

B 簡素化法による変更

I 改正の目的 〔4〕

II 最も重要な変更

1 新たな表現 〔5〕

2 機械処理 〔6〕

3 統一用紙 〔7〕

4 管轄規定 〔8〕

5 請求権の理由づけ不要 〔9〕

6 異議及び故障申立の期間 〔10〕

7 申立の併合禁止 〔11〕

C 督促手続各論

I 督促手続の要件

1 督促手続の対象 〔12〕―〔14〕

2 督促手続の特別要件

(a) 反対給付を条件としないこと 〔15〕

(b) 特別の送達方法の必要がないこと 〔16〕―〔18〕

3 申立及び陳述の形式

(a) 申立人の申立 〔19〕 〔20〕

(b) 申立の相手方の陳述 〔21〕

(c) 口頭による申立及び陳述 〔22〕

4 代理権の証明 〔23〕

5 一般訴訟要件 〔24〕

II 督促手続の費用

1 督促決定の費用 〔25〕

2 執行決定の費用 〔26〕

3 異議後の費用 〔27〕

4 故障申立後の費用 〔28〕

III 管轄裁判所

1 事物管轄 〔29〕 〔30〕

2 土地管轄 〔31〕―〔34〕

3 司法補助官の管轄 〔35〕

IV 督促手続の開始

1 督促決定の発付を求める申立

(a) 申立の必要性 〔36〕

(b) 申立の形式 〔37〕 〔38〕

(c) 申立の必要的内容

督促手続をする裁判所の表示 〔39〕

申立の相手方の表示 〔40〕―〔43〕

連帯債務者としての申立の相手方 〔44〕

申立人の表示 〔45〕 〔46〕

請求権の表示 〔47〕

要求された給付の記載 〔48〕―〔50〕

反対給付に関する陳述 〔51〕
争訟手続をする裁判所の表示 〔52〕—〔54〕
(d) 争訟手続を求める申立 〔55〕
(e) 申立書の署名 〔56〕
(f) 申立書の提出 〔57〕
2 裁判所による申立書の調査 〔58〕—〔60〕
3 申立の却下 〔61〕
4 却下に対する法的救済手続 〔62〕
V 督促決定
1 督促決定の発付
(a) 督促決定の法的性質 〔63〕
(b) 督促決定の形式 〔64〕
(c) 督促決定の内容 〔65〕—〔67〕
2 督促決定の送達
(a) 送達の対象 〔68〕
(b) 送達手続 〔69〕
(c) 送達の効力 〔70〕—〔72〕
(d) 申立人への報告 〔73〕
3 督促決定に対する異議
(a) 異議の機能 〔74〕〔75〕
(b) 異議期間 〔76〕
(c) 異議の形式 〔77〕
(d) 異議の内容 〔78〕—〔80〕
(e) 申立人への報告 〔81〕
(f) 異議の取下 〔82〕
4 異議後の、争訟裁判所への移行
(a) 移行の要件 〔84〕〔85〕
(b) 争訟の移行 〔86〕〔87〕
(c) 当事者への報告 〔88〕
(d) 移行の効力 〔89〕
(e) 争訟手続を求める申立の取下 〔90〕
VI 執行決定
1 執行決定の発付を求める申立
(a) 申立の必要性 〔91〕
(b) 申立の要件 〔92〕
(c) 申立の形式 〔93〕
(d) 申立の内容 〔94〕—〔96〕
2 裁判所による申立書の調査 〔97〕—〔99〕
3 却下に対する法的救済手段 〔100〕
4 執行決定の発付
(a) 管轄、執行決定の法的性質 〔101〕
(b) 執行決定の形式 〔102〕
(c) 執行決定の内容 〔103〕
5 執行決定の送達
(a) 送達の対象 〔104〕
(b) 職権送達 〔105〕

(c) 当事者送達 〔106〕
(d) 公告による送達 〔107〕
6 執行名義としての執行決定 〔108〕
7 執行決定に対する故障申立 〔109〕―〔111〕
(a) 故障申立の機能 〔112〕
(b) 故障申立期間 〔113〕
(c) 故障申立の形式 〔114〕
(d) 故障申立の内容 〔115〕
(e) 故障申立の取下 〔116〕
8 故障申立後の、争訟裁判所への移行 〔117〕
Ⅶ 争訟裁判所への移行後の手続
1 争訟手続の発端 〔118〕―〔120〕
2 争訟裁判所による管轄調査 〔121〕―〔123〕
3 請求権の理由づけ 〔124〕
4 争訟手続の開始 〔125〕
Ⅷ 証書・手形及び小切手督促手続
1 要件 〔126〕
2 効力 〔127〕
3 留保付執行決定 〔128〕
Ⅸ 当事者の破産又は死亡
1 当事者の破産 〔129〕
(a) 申立人の破産 〔130〕
(b) 申立の相手方の破産 〔131〕
2 当事者の死亡 〔132〕
(a) 申立人の死亡 〔133〕
(b) 申立の相手方の死亡 〔134〕
Ⅹ 督促手続の機械処理 〔135〕
1 法律による許容 〔136〕
2 機械処理の際の特性 〔137〕
3 機械処理の導入 〔138〕

まえがき

一九七五年には、(西)ベルリンを含む連邦共和国の区裁判所は、五〇〇万件近い督促事件(精確には、四、九一六、一四一件)を処理しなければならなかった。それに対して、一九七五年に第一審裁判所によって完結された約六二〇、〇〇〇件の通常の民事訴訟においてのみ、督促手続が先行したにすぎなかった。それ故、督促手続は、全督促事件の一二・六パーセントだけが、争訟の完結に至らず、――異議又は故障申立の後に――争訟的民事訴訟に移行した。これらの数字は、民事司法において、裁判所の督促手続にはどういう特別の意義があるかを明らかにしている。

裁判所の督促手続が有するこの重要な機能に直面して、一九七七年七月一日に簡素化法によって民訴六八八条以下が経た包括的変更が、この入門書を書く直接のきっかけを与えた。本書は、この民事訴訟法の特別の手続態様において支払請求権を迅

速に且大した出費をせずに貫徹しようとする者が、新たな権利特に新たな用紙をも理解するための手助をするであろう。勿論、債務者の地位も考慮した上でのことであるが。

手続をより理解しやすくするために、注釈書の方式に従って規定を条文の順に説明することはしなかった。むしろ、この入門書は、――段階毎に――手続経過を追って行っている。それによって本書は、民事訴訟法の――法技術的に付けられたにすぎない種々の条件付の――異なった体系によって制限されることなく、規定を機能的に関連づけて叙述することができる。民訴六八条以下の関係規定のところにある頭注番号の指摘によって、法文説明の途を開いている。

本書は、産業・商業・工業又は手工業においてであれ、私人例えば中古車の売主として又は貸主としてであれ、債権者として債務者に対して督促手続を追行する気のある全ての人向けである。更に本書は、弁護士のための、特に督促事件を委任されたが法学の教育を受けていない協力者のための参考書として役に立つはずである。区裁判所で督促手続を処理しなければならない司法補助官にとっても勿論役に立つ。

実務の入門書として、学問的叙述は意識して断念している。それにもかかわらず、――専門雑誌の関係論稿以外に――民事訴訟法の最も重要な注釈書、例えば、Stein-Jonas-Schlosser, 20. Auflage, Baumbach-Lauterbach-Hartmann, 35. Auflage, Thomas-Putzo, 9. Auflage 及び Rosenberg-Schwab, 12. Auflage を参考にした。その際の説明は、個別事例において支配的な又は全く有力な見解に従っている。例外的な意見は無視している。ただ、本書は、裁判所の督促手続全体の全く確実な案内書という使命を全うできるだけである。

一九七七年九月、ゲルリンゲン・シラーヘーエにて

法学博士　ゲオルク・ホルヒ

A　督促手続の概要

〔1〕　裁判所の督促手続は、民事訴訟法の六八八条ないし七〇三条dに定められている(付録1参照)。法律は、それによって特別の訴訟態様を用立てた。特別の訴訟態様は、債権者が迅速に且大した出費をせずに支払請求権を実現するのを助け、あるいは、確定した執行名義を作り出すことを目指している。にもかかわらず、この目的は、債務者が、督促手続が準備している法的救済手段を利用しない場合にのみ達成されるにすぎないのである。したがって、督促手続が原則として問題になるのは、債務者が支払義務を根本において争うのではなく、支払準備又は支払能力がなくて特に時間的余裕が欲しくて支払義務を果さないにすぎない場合だけである。債務者が支払義務を争う、ということが予想される場合には、まずもって請求権を督促手続で追求すべきではない。こういう場合にはむしろ、債権者は、直ちに争訟手続で訴を提起するであろう。督促手続を選ぶか争訟的民事訴訟の訴を選ぶかは、債権者の自由である。

〔2〕 督促手続は専ら書面でなされ、口頭弁論は許されない。申立及び陳述のためには、債権者は特定の用紙を使用しなければならない。督促手続においては、法律上、債権者は「申立人（Antragsteller）」と表現され、債務者は「申立の相手方（Antragsgegner）」と表現されている。訴訟態様を「督促手続（Mahnverfahren）」と表現していることは、この手続における督促決定の送達が私法上の催告と同等であることを示している（民法二八四条一項第二文）。

〔3〕 督促手続の経過を示すと、大体において次のようである。請求権だけを表示した債権者の書面による申立に基づいて、裁判所は、債務者を審尋せずに、要求された給付に関する督促決定を発する。債務者が二週間内に督促決定に対して異議を申し立てると、督促手続は争訟手続に移行する。異議がなければ、裁判所は、債権者の申立により、執行決定を発する。執行決定に対しては、債務者は更に二週間内に故障申立をすることができる。故障申立があると、異議と同様、争訟手続に移行する。債務者が故障申立をしない場合には、執行決定は確定する。債権者は、それによって執行名義を有し、その執行名義に基づいて債務者に対して強制執行をすることができる。督促手続において裁判所が債権者の請求権に関して口頭による弁論もせず証拠も調べない、ということは、債務者が二度――異議によって及び故障申立によって――争訟手続で裁判所による請求権の審理を強いる可能性を認められていることによって償われる。督促手続は、異議又は故障申立後に争訟の移行される裁判所による記録の受領によって終了する。12

B 簡素化法による変更

〔4〕 I 改正の目的

一九七七年七月一日に施行された一九七六年一二月三日（連邦法律官報第一部三二八一頁）の裁判所の手続の簡素化及び促進のための法律（簡素化法）は、督促手続の基本構造には触れなかった。ただし、簡素化法は、多くの重要な点で手続を変更し、督促手続に関する規定を一括して新たに定めた。政府草案理由書によれば、督促手続の改正に際して簡素化法が追求した目的は、次の三つである。13

――これまで手続の書面主義と短かすぎる期間によって不当要求されることが多かった被請求当事者の保護をより一層はかること。

――自動情報処理装置による督促手続の取扱いのための法的基礎を創造すること。

――従来の取扱いに際しても、督促手続を合理化し、したがって手続経過を促進すること。

〔5〕 II 最も重要な変更

1 新たな表現

これまでの「支払命令（Zahlungsbefehl）」及び「執行命令（Vollstreckungsbefehl）」という表現が、「督促決定（Mahnbescheid）」及び「執行決定（Vollstreckungsbescheid）」という表現に代えられている。それらは、確かに私法上の催告だけが問題なのではないが、請求権に関する裁判官の裁判もなされていない、ということを明らかにしている。このことは、補足すれば、主張された請求権が申立人に属するかどうかを裁[14]判所が審理しなかったという督促決定における指摘によって明らかにされる。それ故、「債権者（Gläubiger）」及び「債務者（Schuldner）」という表現も、「申立人（Antragsteller）」及び「申立の相手方（Antragsgegner）」という中立的表現にされている。督促手続を開始する「請願（Gesuch）」は、より新しい術語によれば「申立（Antrag）」を意味する。

〔6〕 **2　機械処理**

今や法律は、明確に督促手続の機械処理を認めており、電子計算機による合理的処理に必須の又は勿論望ましい若干の規整を設けている。そのような切換のための下準備が未だ終了していない故に、当分の間、督促手続は、全ての裁判所でなお従来の方法で処理される。したがって、本書は、機械処理されない手続の叙述に限定し、将来の電子計算機による処理（これについては〔136〕以下参照）については簡単に眺めるだけで満足することになる。

〔7〕 **3　統一用紙**

簡素化法は、連邦司法大臣に、法規命令によって連邦統一用紙を導入する権限を与えた。そのような用紙によってのみ、督促手続の機械処理が可能である。しかし、旧来通りの手続による場合にも、統一用紙は、督促事件の合理的処理を可能にする。これまでは、一九七七年五月六日の督促手続のための用紙導入施行令（連邦法律官報第一部六九三頁）による授権が利用された。右施行令は、簡素化法と同時に一九七七年七月一日施行された。施行令は、督促手続の非機械処理のための用紙の導入だけに制限している（個別的には〔19〕以下参照）。

〔8〕 **4　管轄規定**

従来の法によれば、督促手続については通例、債務者が普通裁判籍を有している区裁判所、つまり、債務者の住所又は――法人の場合には――所在地を管轄する区裁判所が土地管轄を有していた。更に、明示的に且書面で合意すれば、他の区裁判所に督促手続の管轄権ありと定めることができた。それに対し[15]て、一九七七年七月一日以降は、申立人が普通裁判籍を有する区裁判所が、督促手続について専属管轄権を有するのである。この規定は、機械処理に際して申立人が自分の電子計算機によって情報搬送交換の方法で督促申立をすることができるための前提条件である。したがって申立人は、たった一つの裁判所に

督促申立をする必要がある。申立の相手方は、この管轄規定によって不利益を受けない。督促手続は、書面によってのみ遂行される。申立の相手方の異議又は故障申立に基づいて、争訟は、申立の相手方が普通裁判籍を有する裁判所に移行される。したがって、いかなる場合においても、申立の相手方は、遠方にある裁判所へ出掛ける必要はないし、そこの弁護士に代理を頼む必要もない。

〔9〕 **5　請求権の理由づけ不要**

従来の法によれば、主張された請求権は少なくとも簡潔に理由づけるべきであったのに、現在では、当事者間に存在するかも知れない別の請求権と区別しうる程度に十分に請求権を表示すればよい。請求権の単なる表示とともに、要求された給付の記載に限定することは、督促事件の機械処理にとって必要である。主張された請求権の有理性が理由づけから明らかであるかどうかの調査は、この処理に際しては、もはや不可能である。

〔10〕 **6　異議及び故障申立の期間**

督促決定に対する異議及び執行決定に対する故障申立の期間は、二週間に統一されている。従来の期間――原則として一週間、管轄区域内の送達の場合には三日、大市及び小市事件並びに手形事件においては二四時間――は、短かすぎることが判明した。すなわち、申立の相手方は、通常は、主張された請求権をゆっくりと調査し、必要ならば弁護士と協議するという可能性を有していなかったのである。

〔11〕 **7　申立の併合禁止**

従来の法によれば、裁判所は、執行命令の発付を求める申立を督促請願と同時になすことを主として認めていたのに、今や、そのような申立の併合は明確に排斥されている。すなわち、執行決定の発付を求める申立は、異議申立経過前には、することができない。申立人は、督促決定に基づいて支払がなされたかどうか、そして、どの支払がなされたかを同時に陳述しなければならない。この規定によって、申立人は、申立の相手方がその間に支払わなかったかどうかを調査できることになる。その結果、申立の相手方は、それ以上の不当な要求から保護される。

C　督促手続各論

〔12〕 **I　督促手続の要件**

1　督促手続の対象

督促手続においては、内国通貨すなわちドイツ・マルクでの一定の金額の支払に向けられた請求権しか主張することができない（民訴六八八条一項）。外国通貨での金銭債権に関する請求権及び他の給付を対象とする請求権は、訴の方法で争訟手続

において貫徹しなければならない。外国通貨での一定の金額の支払に向けて申立をなしうるのは、例外の場合だけである。すなわち、民事及び商事事件における裁判管轄及び裁判所の裁判の執行に関する協定の締結国において督促決定を送達すべき場合だけである（民訴六八八条三項第二文。これについては〔18〕参照）。

〔13〕 督促決定において債務者に対しては二週間の短い異議期間内に履行が命ぜられる故に、請求権は、停止条件付であってはならないし、遅くとも異議期間内に履行期が到来しなければならない。

〔14〕 金銭債権が証書・手形又は小切手から明らかである場合には、特別の証書・手形又は小切手督促手続においても主張することができる（民訴七〇三条a。これについては〔125〕以下参照）。

〔15〕 **2 督促手続の特別要件**

(a) **反対給付を条件としないこと**

請求権の主張が、未だなされていない反対給付に依存している場合には、督促手続は許されない（民訴六八八条二項前段）。それ故、債権者の請求権は、履行期前に又は請求権と同時履行で提供しなければならない反対給付に依存していてはならない。契約上の合意によって債務者に先払の義務がなかった場合には、債権者は、自分の給付を提供していたのでなければならないのが普通である。

〔16〕 (b) **特別の送達方法の必要がないこと**

督促手続は、督促決定の送達を公告によってしなければならない場合にも許されない（民訴六八八条二項後段）。そのような「公示送達（öffentliche Zustellung）」は、特に申立の相手方の所在地が知られていない場合に問題になる（民訴二〇三条一項）。この場合には、請求権は訴の提起による争訟手続においてのみ主張することができる。それに対して、申立の相手方が督促決定の送達後になって知られないようにするためにその住居を捨てた場合には、――異議期間の経過後に――執行決定を公示送達することができる。

〔17〕 結局、督促手続を外国において送達しなければならない場合には、督促手続は許されない（民訴六八八条三項第一文）。東ドイツの地域における送達についても同様である。

〔18〕 ただし例外として、督促決定を送達しなければならない外国が民事及び商事事件における裁判管轄及び裁判所の裁判の執行に関する一九六八年九月二七日の協定（一九七二年連邦法律官報第二部七七三頁）の締結国である場合には、督促手続は許される。欧州共同体の西独以外の五設立国、つまり、ベルギー、フランス、イタリア、ルクセンブルク及びニーデルラントが、その締結国である。欧州共同体協定が適用される場合には特にそうである。すなわち、請求権は外国通貨での一定の金額の支払にも向けることができ、異議期間は一ケ月で、督促決

定において申立の相手方は督促手続について管轄権を有する区裁判所の区域に住んでいる送達代理人を指名しなければならないことを指摘する（一九七六年一二月三日の簡素化法（連邦法律官報第一部三二八一頁及び三三〇三頁）の文言における一九七二年七月二九日の欧州共同体協定の施行法（連邦法律官報第一部一三二八頁）の三六条）。

〔19〕 **3　申立及び陳述の形式**

(a)　申立人の申立　19

民訴七〇三条c一項第一文及び第二文二号における授権に基づいて、連邦司法大臣は、一九七七年五月六日の命令（連邦法律官報第一部六九三頁。付録2参照）によって督促決定及び執行決定の連邦統一用紙セット（Vordrucksatz）を導入した（命令の付属書式1と一条一項第一文一号）。この用紙セットを、債権者は督促決定の発付を求める申立のために使用しなければならない（民訴七〇三条c二項）。もしその用紙セットを使用しなければ、申立は不適法であり却下される（民訴六九一条一項）。形式強制は、手続を機械処理していない裁判所の督促手続について存する（〔6〕参照）。形式強制は、それ以上に、督促決定を外国において（〔17〕及び〔18〕参照）又は一九五九年八月三日の北大西洋条約機構所属軍隊の地位についての付属協定三二条（連邦法律官報第二部一一八三頁・一二一八頁）に従って、すなわち、軍隊、一般随員若しくはその家族の構成員の連結点に関して送達しなければならない督促手続には適用されない。このことは、一九七七年五月六日の命令の一条一項第一文において明らかにされている。それにもかかわらず、申立人は、これらの場合でも、用紙セットを使用することができる。

〔20〕 詳しく紹介すると、複写できるように作成された用紙セットは、次の如き部分から成っている。

前葉には、督促決定の発付を求める申立のために裏面に試作用に刷られた下書葉（Entwurfsblatt）とそれに記載上の指摘（Ausfüllhinweisen）がある（白色）。

第一葉――督促決定の発付を求める申立及び督促決定の原本（淡緑色）

第二葉――申立の相手方のための督促決定の正本（白色）

第三葉――申立人のための送達報告書、執行決定の発付を求める申立及び執行決定の原本（淡黄色）

第四葉――申立人のための執行決定の正本（白色）

第五葉――申立の相手方のための執行決定の正本（白色）

一定の利用者特に弁護士及び大口債権者のために、限られた簡囲内においてではあるが、特別の必要性を考慮して、導入された用紙セットと異なるものも許される（一九七七年五月六日の命令の一条三項。付録2参照）。　20

〔21〕 **(b)　申立の相手方の陳述**

確かに、一九七七年五月六日の命令（〔19〕参照）によっ

て、申立の相手方の異議用の用紙も導入された（命令の付属書式2と一条一項第一文二号）。それは、

第一葉――異議の原本（淡紅色）

第二葉――申立人のための異議の謄本（表面）及び裁判所の通知（裏面）（淡紅色）

から成っている。

だが、この用紙の使用は強制されていない。このことは、添付された用紙によって単に異議を「申し立てるべきである（erhoben werden soll）」という民訴六九二条一項五号において明らかにされている。したがって、用紙を使用しなくても、有効に異議を提起することができる。何ら用紙を採用されていない申立の相手方の故障申立についても同様である。

〔22〕 (c) **口頭による申立及陳述**

当事者の申立及び陳述は、書記課の証書官の面前でもなすことができる（民訴七〇二条一項第一文）。その際には、一九七七年五月六日の命令（〔19〕参照）によって導入された用紙に記入される。証書官は、裁判所及び年月日を記載して、申立又は陳述を受理した旨を書き留める（民訴七〇二条一項第二文）。管轄するのは、督促手続をなし又は処理する区裁判所の書記課の証書官である。しかし、申立及び陳述は、他の区裁判所の書記課の面前でも調書にすることができる（民訴一二九条a一項）。書記課は、調書又は書き留めをした用紙を直ちに督促手続を管轄する区裁判所に送付する。ただし、陳述は、調書又は用紙がその区裁判所に届いて始めて有効になる（民訴一二九条a二項）。

〔23〕 **4　代理権の証明**

督促手続において申立人の代理人として申立をし又は申立の相手方の代理人として法的救済手段に訴える者は、その代理権を証明する必要はなく、特に委任状を提出する必要はない。むしろ、代理人が自己の合法的な授権を保証すればよい（民訴七〇三条）。この保証は、代理権なしに行動した代理人に対して後に損害賠償請求権の主張をし易くする。ただし、督促手続が――21――異議又は故障申立の後に――争訟手続に移行すれば、直ちに訴訟代理権に関する一般規定が適用される（民訴八〇条以下）。

〔24〕 **5　一般訴訟要件**

民訴六八八条ないし七〇三条dが特則を定めていない限りにおいて、民事訴訟法の総則規定は督促手続に適用される。すなわち、例えば当事者能力及び訴訟能力（民訴五〇条ないし五八条）、共同訴訟（民訴五九条ないし六三条）、訴訟上の救助（民訴一一四条ないし一二七条）、送達の手続（民訴一六六条ないし二一三条a）、手続の中断及び中止（民訴二三九条ないし二五二条）並びに請求の併合（民訴二六〇条）に関する規定が適用される。したがって、未成年者、法人、商事会社及び当事者能力ある社団法人のように訴訟能力なき者は、その法定代

理人に対して申し立てられる場合にのみ、申立の相手方として請求を受けることができる。申立は、複数の申立の相手方例えば夫婦に対してもなすことができる。最後に、一つの申立において、同一の申立の相手方に対する複数の請求も主張することができる。

〔25〕 II 督促手続の費用

1 督促決定の費用

督促決定は、所定の手数料及び送達のための費用の支払後に始めてなすべきである（裁判所費用法六五条三項第一文）。ただし、申立人のために訴訟上の救助が許可され又は手数料免除が認められる場合を除く（裁費六五条七項第三文）。督促決定の発付を求める申立に関する裁判については、裁判所の手数料の半分が徴収される（裁費一一条一項の付表一における費用表の第一〇〇番）。裁判所の手数料は、訴額に従っている。すなわち、利息及び費用が付帯請求として主張されている場合には、それらを除いた主たる請求の価額に従っている（民訴四条一項）。手数料の額は、裁費一一条二項の付表二の一覧表から分かる（付録3参照）。手数料の最低額は一〇マルクである（裁費一一条三項第一文）。債権者が債務者に対して例えば二、五〇〇マルクの支払を求める場合には、手続についての裁判所の全手数料は、七六マルクになるであろう。督促決定の発付については、半額つまり三八マルクを支払わねばならない。申立の相手方に対する督促決定の送達の費用は三マルクである（裁費一一条一項の付表一における費用表の第一九〇二番）。これらの裁判所の費用は、督促決定の発付を求める申立の際に申立人に予納させるべきである。必要な場合には、勿論減多にないであろうが、督促手続のための訴訟上の救助の許可を求める申立に関して、司法補助官は判断しなければならない（民訴一一八条一項、司法補助官法四条一項）。

22

申立人が弁護士に督促手続の貫徹を委任する場合には、弁護士は督促決定の発付を求める申立に関する手続における行動について全手数料を受け取る（連邦弁護士報酬令四三条一項一号）。申立の相手方が弁護士に異議の提起を委任する場合には、弁護士はそれについて全手数料の一〇分の三を受け取る（連邦弁護報酬四三条一項二号）。弁護士報酬もまた、訴額による。その額は、連邦弁護報酬一一条の付表の一覧表から分かる（付録4参照）。手数料の最低額は一〇マルクである（連邦弁護報酬一一条二項）。これらの手数料は、弁護士がそれに続く争訟手続において受け取る訴訟手数料に加算される（連邦弁護報酬四三条二項）。

〔26〕 2 執行決定の費用

申立の相手方が督促決定に対して異議を提起しない場合には、申立人は執行決定の発付を要求することができる。申立人が申立の相手方に対して執行決定を当事者送達する気のない場

合には、申立人は裁判所がせざるをえなくなった送達のために更に三マルクの費用額を予納しなければならない。執行決定については裁判所の追加手数料は生じない。執行決定には、それまでに生じた全手続費用が掲載される（民訴六九九条三項第一文）。申立の相手方は、執行決定に対して故障申立をしない場合には、右費用を更に負担しなければならない。

申立人が弁護士に委任した場合には、その弁護士は執行決定の発付を求める申立に関する手続における行動のために全手数料の一〇分の五を受け取る（連邦弁護報酬四三条一項三号）。弁護士の手数料は訴額による。その額は、連邦弁護報酬一一条の付表の一覧表から分かる（付録4参照）。手数料の最低額は一〇マルクである（連邦弁護報酬一一条二項）。

〔27〕 **3　異議後の費用**　23

申立の相手方が督促決定に対して異議を提起して、申立人が争訟手続の貫徹を求める場合には、事件は、――督促手続の手数料及び督促決定の送達の費用の外に（〔25〕参照）――現在では全体としての手続の手数料の半分及び争訟手続における呼出状の送達又は期間裁定の費用も支払われて始めて、管轄裁判所に送付すべきである（裁費六五条一項第二文前段、裁費一一条一項の付表一における費用表の第一〇〇五番及び第一九〇二番）。ただし、全体としての手続の手数料の半分は、督促手続の手数料（裁費一一条一項の付表一における費用表の第一〇〇番。〔25〕参照）と合計して、全裁判所手数料を超えない範囲で支払えばよい。この規定は、裁費一一条二項付表二の手数料一覧表が三〇〇マルまでの訴額について一五マルクの統一手数料を定めていることを考慮している。

督促手続の費用は、督促手続に続く争訟手続の費用の一部として処理される。それ故、争訟手続において費用の裁判がなされる場合には、争訟の費用の給付命令は先行の督促手続の費用をも含んでいる。勿論申立の相手方の行為が督促決定を要求した原因でなかった場合には、訴訟費用は、主張された請求を申立の相手方が直ちに認諾すれば、申立人が負担する（民訴九三条）。異議を提起しても、そのような認諾は不可能でない。なぜならば、異議は、申立の相手方にとっては、費用の負担に対抗する唯一の方法であるからである。異議取下の場合における費用については〔83〕末尾参照。争訟手続貫徹の申立取下の場合における費用については〔90〕末尾参照。

〔28〕 **4　故障申立後の費用**

申立の相手方が執行決定に対して故障申立をして、執行決定がそれに続く争訟手続において取り消され訴が全部又は一部変更される場合には、申立の相手方は、全部又は一部勝訴であるにもかかわらず、彼が督促決定に対して適時に異議を提起しなかったことによって生じた余分の費用を負担しなければならない（民訴七〇〇条一項・三四四条）。故障申立の取下の場合

における費用の結果については〔115〕末尾参照。

〔29〕 III 管轄裁判所

24

1 事物管轄

督促手続については、区裁判所に事物管轄がある（民訴六八九条一項第一文）。主張された請求権が三、〇〇〇マルクを超えて、争訟手続ならばラント裁判所に訴を提起しなければならない場合でも同様である（裁判所構成法二三条一号・七一条一項）。例えば職務義務侵害を理由とする請求権のようにラント裁判所に専属管轄がある請求権を督促手続において追求する場合でさえ、区裁判所が管轄する（裁構七一条二項二号）。

〔30〕 特に労働関係から生ずる請求権（労働裁判所法二条及び三条）のように労働裁判所の管轄に属する請求権の場合にのみ、区裁判所は管轄しない。その限りでは、請求権を管轄労働裁判所での督促手続において主張することができる。労働裁判所での督促手続については、労裁四六条aに特則がなければ、民訴六八条以下の規定が準用される。

〔31〕 2 土地管轄

申立人の普通裁判籍がある区裁判所に専属的土地管轄がある（民訴六八九条二項第二文。〔8〕参照）。申立の時点における普通裁判籍で決まる。この普通裁判籍は、個人商人についてもだが、あらゆる自然人について住所によって決まる（民訴一三条）。法人の場合の普通裁判籍については、所在地すなわち原則として業務を行なう場所が基準である（民訴一七条）。このことは、特に株式会社、有限会社、組合、社団法人及び地方自治体、更に公法人及び合資会社についても当てはまる。申立人が内国にすなわち西ベルリンを含む連邦共和国に普通裁判籍を有していない場合には、ベルリンのシェーネベルク区裁判所に専属管轄がある（民訴六八九条二項第二文）。

〔32〕 申立人の普通裁判籍がある区裁判所の管轄及びベルリンのシェーネベルク区裁判所の管轄（〔31〕末尾参照）は、専属管轄である。それらは、他のあらゆる特定の専属管轄に優先する（民訴六八九条二項第三文）。このことは、特に使用貸借及び割賦払事件について当てはまる。他の裁判所の管轄に関する当事者の合意も不適法であって、有効ではないであろう（民訴四〇条二項第一文）。

25

〔33〕 それに対して、申立の相手方が内国に普通裁判籍を有していない場合には、次の例外規定が適用される（民訴七〇三条d）。この場合には、民訴六八九条二項の規定と異なり、申立人の普通裁判籍がある区裁判所が管轄するのではなく、第一審の区裁判所が無条件につまり訴額を顧慮することなしに事物管轄を有するとすれば、争訟手続を管轄する区裁判所が管轄する。申立人の特別裁判籍がある区裁判所のこともある（民訴二〇条以下）。そのような特別裁判籍は、例えば、内国における申立の相手方の居所（民訴二〇条）若しくは営業所（民訴二一

条)、申立の相手方の、内国に存する財産(民訴二三条)若しくは内国に存する土地(民訴二四条以下)、又は履行地(民訴二九条)に関連することがある。申立の相手方の特別裁判籍が複数ある場合には申立人は選択することができる。しかし、民訴三八条によって当事者が有効に管轄の合意をした区裁判所も問題になる。内国における争訟手続についてそのような裁判管轄がなければ、請求権もまた督促手続で主張することができない。

〔34〕 ラント政府又はラント政府によって授権されたラント司法行政部は、法規命令によって、督促手続の管轄をラントの複数の区裁判所に又は唯一の区裁判所にさえ集中させることができる。複数のラントは、それ以上に、ラントの境界を取り去って区裁判所の管轄を合意することができる(民訴六八九条三項)。集中化の授権ができるのは、民訴六八九条二項第一文の規定によって、申立人の普通裁判籍がある区裁判所が管轄する全ての督促手続だけではない。民訴七〇三条dの例外事例(それについては〔33〕参照)についても、それを利用することができる(民訴七〇三条d二項第二文)。各ラントの少数の又は唯一の区裁判所にすべての督促手続をこのように集中させることは、――その前提として――実質的には機械処理の導入(〔138〕参照)によって始めて実現されるであろう。

3 司法補助官の管轄

〔35〕 区裁判所の督促手続の処理については、司法補助官が管轄する。司法補助官は、全ての命令及び裁判をする。それには、督促決定において争訟手続を管轄すると表示された裁判所への移行も含まれる。――督促決定に対する異議又は執行決定に対する故障申立後の――争訟手続において始めて裁判官が処理する(司補二〇条一号)。司法補助官は、裁判するに際しては、法律にのみ服する。司法補助官は、原則として独立して裁判する(司補九条)。司法補助官は、裁判官と同じように、その職務執行から除斥されることがあり、これらの場合並びに不公正の懸念があれば忌避されることがある(司補一〇条)。どの司法補助官が一定の督促事件の処理を管轄するかは、裁判所の事務分配から知ることができる。

〔36〕

Ⅳ 督促手続の開始

1 督促決定の発付を求める申立

(a) 申立の必要性

督促決定は、申立に基づいてのみ発付される(民訴六八八条一項)。この申立は、訴の提起でないことがはっきりと分かるように、督促決定の発付に明確に向けなければならない(民訴六九〇条一項)。要求された督促決定によって、裁判所は、債務者に対して、債権者の主張する義務を二週間内に履行し又は主張された請求に対して二週間内に異議を提起するよう催告すべきである(民訴六九二条一項三号。〔66〕参照)。

〔37〕 (b) **申立の形式**

申立人は、督促決定の発付を求める申立については、一九七七年五月六日の命令によって導入された督促決定及び執行決定用の用紙セットを使用しなければならない（〔19〕参照）。用紙セットのうち裁判所に提出すべき部分は、複写された部分である。それは、五葉から成る（〔20〕参照）。複写方法としては、固定化された若しくはばらばらのカーボン紙又は自動複写紙が問題になる。したがって、用紙セットは、タイプ・ライターによってのみうまく記載することができる。淡地の部分だけを記載すべきである。より黒い、網目の地の部分は、裁判所が記入することに決まっている。用紙セットの前葉の表面に[27]は、第一葉の申立用紙の一定の番号の箇所に記載すべき旨の指定並びにその後の手続に関する指摘がなされており、裏面には、申立人の証拠として残しておくべき下書葉としての申立用紙の印刷がなされている。申立人が記載すべき用紙セットのうち淡緑色の第一葉は、要求された督促決定の草案（上部）と、草案の記載に関連する実際の申立（下部）とに分かれている。申立通りに督促決定を発しうる場合には、草案は督促決定の原本になる。

〔38〕 原則として、申立は申立人自身が記載し、書面で裁判所に提出しなければならない。しかし、申立人は書記課の証書官の面前でも申立を申し出ることができ、書記課において申立人のために申立用紙に記載される（〔22〕参照）。しかし、いかなる場合においても、申立書には、申立人による又は申立人の代理人若しくは法定代理人による自署が必要である（民訴六九〇条二項）。

〔39〕 (c) **申立の必要的内容**

督促手続をする裁判所の表示

用紙セットの第一葉の①には、申立をする裁判所を表示しなければならない（民訴六九〇条一項二号）。あとは郵便番号と督促手続について土地管轄を有する区裁判所の場所とを記入すればよい。この区裁判所は、申立人がその管轄区域内に住所又は事務所を有する区裁判所であるのが通常である（〔31〕以下参照）。補足的な記載は、申立人が内国に普通裁判籍を有していない民訴七〇三条dの例外事例においてのみ必要である（〔33〕参照）。この場合には、申立をなす区裁判所の管轄権を発生させる特別裁判籍又は当事者の管轄の合意を通知すべきである。これらの補足的記載は、申立書に四枚添付し且①の余白部分で指摘される特別の用紙にしなければならない。

〔40〕 **申立の相手方の表示**

第一葉の②の宛名部分には、郵便物の宛名の形式で（民訴六九〇条一項一号）、つまり、氏名又は商号並びに町名、家の番号、郵便番号、地区（配達郵便局）でもって申立の相手方を表示すべきである。私書函の記載は許されない。この宛名で、申立の相手方に督促決定及び執行決定が送達される。執行決定に[28]基づいてその後なされる強制執行は、ここに表示された申立の

相手方に向けられる。したがって、その記載は、間違われないように精確になすべきである。必要な場合には、職業を記載し又は「金利生活者」「年少者」等々といった補足を添えるべきである。申立が商店に向けられる場合には、商業登記における登記に従って表示しなければならない。商事会社及び法人の場合には、代表権限者を宛名部分に一緒に挙げるべきであり、しかも、商号又は名称に接着して例えば「……によって代表された」という文言に添えて挙げるべきである（〔24〕参照）。

〔41〕 それに対して、訴訟能力なき自然人の場合例えば未成年者の場合には、②の宛名部分に法定代理人だけを、つまり両親、後見人又は管理人を表示すべきである。これらの場合における申立の相手方自身は、④の行の「に対してなす」という文言の後に記入され、その際「――あなた――」という文言は抹消すべきである。したがって、未成年者の場合には、そこに例えば「あなたと同居している息子……に対してなす」と記載する。

〔42〕 申立が複数の申立の相手方に対して例えば夫婦に対して（〔24〕参照）向けられている場合には、申立の相手方各人毎について用紙セットに記載し、それぞれの用紙セットの②の宛名部分に申立の相手方一人だけを表示すべきである。その他の申立の相手方は、④の行に指摘され、しかも「――あなた――に対してなす」という文言に続いて「及び……」という文言で指摘される。したがって、夫婦の場合には、夫に対する申立書においては「あなた及びあなたの妻に対してなす」であり、妻に対する申立書においては「あなた及びあなたの夫に対してなす」である。更に、第一葉の⑭の小枠には、記載された同種の用紙セットの数を記載すべきである。つまり、夫婦に対する申立の場合には、「2」という数を。

〔43〕 督促決定及び執行決定を受けなければならない申立の相手方の訴訟代理人の記載は、申立人が同時に申立の相手方の委任状を提出する場合にのみ許されるであろう。たとえ申立の相手方が既に或弁護士を代理人と称していたとしても、申立人が右委任状を得るのは、極めて稀な場合にすぎないであろう。民訴七〇三条によって申立の相手方の訴訟代理人の合法的な授権（これについては〔23〕参照）を保証することができるのは、この代理人自身だけであり、申立人ではない。

〔44〕 **連帯債務者としての申立の相手方**

複数の申立の相手方（これについては〔42〕参照）は、連帯債務者として、主張された請求権の責任を負うことがある（民訴四二一条）。申立の相手方が連帯して支払う義務を有していた場合は普通そういう責任を負う。連帯債務関係にある場合には、申立人は、全債務が支払われるまで、申立の相手方各人に対して利息及び費用を含む全債権を主張することができる。申立の相手方が連帯債務者である場合には、用紙セットの第一葉の④の小枠に十字印を付けなければならない。

〔45〕 **申立人の表示**

申立の相手方（〔40〕参照）と同様に、第一葉の③の部分に申立人も表示しなければならない（民訴六九〇条一項一号）。氏名又は商号並びに町名、家の番号、郵便番号、地区（配達郵便局）でもって申立人を表示しなければならない。更にこの部分には、申立の相手方の場合に準じて、法定代理人及び申立人の訴訟代理人を表示すべきである。最後に、申立人は、この部分に、申立の相手方がどのようにして現金によらず債権を支払いうるかが分かるように、彼の銀行との取引関係（銀行番号による勘定）を記載すべきであろう。

〔46〕 第一葉の⑪の宛名部分には、申立人の宛名を繰り返して記載すべきである。そのために③の部分の記載を引用することはしてはならない。例えば送達報告書（用紙セットの第三葉）又は執行決定の正本（用紙セットの第四葉）のような裁判所の通知が右の宛名の申立人に送付されるが故に、⑪のところには、法定代理人又は督促手続を申立人のために遂行する――任命された――訴訟代理人の宛名で十分である。

〔47〕 **請求権の表示**

主張された請求権は、理由づける必要がない。請求権の依拠する法的根拠を認識させ、当事者間において発生する可能性のある他の請求権とその債権を明白に区別する請求権の表示（民訴六九〇条一項三号）で十分である（〔9〕参照）。法律行為によって理由づけられた債権の場合には、大抵、反対給付が要求される給付を、契約若しくは計算の日付又は発生時期の記載の下に表示すればよい。そのような請求権の表示としては例えば次のようなものが考慮される。

「……の契約による貸付金の返戻」
「……から……までの期間の貸付金の返済・利息」
「……の手形・小切手」
「……の計算・勘定書のような商品購入」
「……から……までの期間の保険料」
「……の計算による事務・作業の提供」
「……から……までの期間の……における貸家・事務所の使用賃貸借・用益賃貸借」
「……の計算による医師・歯科医の行為」
「……から……までの期間の……の契約による課程・授業」
「……の事故・出来事による損害」
「……の契約の侵害・不履行による損害」
「……から……までの期間の未払扶養料」
「……から……までの期間の組合費」

こういう請求権の表示は、第一葉の⑤の部分に記入すべきである。

〔48〕 **要求された給付の記載**

要求された給付（民訴六九〇条一項三号）すなわち要求された金額は、次のように第一葉の⑥ないし⑨の部分に記載しなければならない。⑥には、主たる債権を、主たる債権が複数の請求権（〔24〕末尾参照）の場合には合計額を記入すべきであ

る。付帯請求として利息を要求する場合には、利息を計算する必要はない。すなわち、利率（「年・月……%」）、利子を生ずる金額（「……マルクに基づく」）及び利子発生期間（「……から……まで」「……以降」）の記載でよい。裁判所の手続開始前の費用（⑦の部分）として考慮されるのは、例えば申立の相手方の遅滞の調査の費用である。

〔49〕 更に申立人は、⑧の部分に、これまでに生じた督促手続の費用を記載することができる。1の部分には、裁判所費用、つまり、督促決定発付のための裁判所の手数料及びその送達のための費用額に基づく総計を記入すべきである（それについては〔25〕参照）。複数の申立の相手方に対して申し立てられている場合（〔42〕参照）には、一手続用の裁判所の手数料が発生するにすぎないが、申立の相手方ごとに送達のため三マルクを加算しなければならない。2の部分には、申立人の立替金、例えば、督促決定及び執行決定のための用紙セットの費用並[31]びに裁判所に督促決定の発付を求める申立書送付の郵送料を記入することができる。申立人が弁護士又は法律補助者（Rechtsbeistand）に督促手続の遂行を委任する場合には、その手数料（これについては〔25〕参照）、立替金及びそれから生ずる付加価値税を3ないし5の部分に記入することができる。次に、それまでに発生した督促手続の費用の総計は、個々の内訳に基づいて1ないし5の部分に加え、⑧の最初の部分に掲載すべきである。最後に、要求された給付の合計額として、主たる債権（⑥の最初の部分）、裁判所の手続をとる前の終局的費用（⑦の最初の部分）及びこれまでの督促手続の費用（⑧の最初の部分）に基づく総計を⑨の部分に掲載しなければならない。

〔50〕 裁判所費用、すなわち、督促決定の発付及び送達の費用額という裁判所の手数料（〔25〕及び〔49〕参照）を、申立人は、用紙セットの第一葉の上部右側の部分に、裁判所費用額に相当する印紙を貼付し又は手数料不要印の押捺を申し出ることによって予納しなければならない。費用印は、どの裁判所でも入手できる。

〔51〕 **反対給付に関する陳述**

⑨の該当枠の十字印によって申立人が陳述しなければならないのは、主張された請求権が反対給付に依存していないこと又は確かに反対給付に依存しているが既に提供したことである（民訴六九〇条一項四号。〔15〕参照）。

〔52〕 **争訟手続をする裁判所の表示**

最後に申立人は、争訟手続において請求権を主張するための事物管轄を有し且申立の相手方が普通裁判籍を有する裁判所を表示しなければならない（民訴六九〇条一項五号）。申立の相手方が督促決定に対して異議を提起し（民訴六九六条一項第一文）又は執行決定に対して故障申立をする（民訴七〇〇条三項第一文）場合には、右裁判所に争訟は移行される。

〔53〕 三、〇〇〇マルク以下の請求権、使用賃貸借関係に基づく請求権及び扶養料請求権について事物管轄を有するのは区

裁判所であり（裁構二三条一号及び二号a・二三条a二号）、[32] その他の請求権については全て原則としてラント裁判所である（裁構七一条一項）。第一葉の⑩の最初の二つの十字印枠の一方にそれに対応した表示をすべきである。争訟手続についてラント裁判所に事物管轄があり、商事事件である場合には、申立人は、商事部での争訟の弁論を要求しようとすれば、⑩の第三番目の十字印枠に表示することができる。商事事件であるのは、特に、両者にとって商行為である取引に基づく商人に対する訴並びに手形による訴及び小切手法に基づく訴である（裁構九五条一項一号ないし三号）。

〔54〕 土地管轄あるものとして、⑩の行には、申立の相手方が普通裁判籍を有する裁判所（区裁判所又はラント裁判所）を記入しなければならない。それは、その管轄区域内に申立の相手方が住み又はその事務所を有する裁判所であるのが通常である（それについての詳細は〔31〕参照）。どの裁判所に土地管轄があるかは、申立の相手方の住所又は事務所が確定している場合には、最も近い区裁判所に問い合わせることができる。申立の相手方に住所がない場合には、彼の普通裁判籍は、内国における居所によって決定される（民訴一六条）。申立の相手方が内国に普通裁判籍を有していない場合には、民訴七〇三条dの特別規定が適用される。⑩の行には、争訟手続につき土地管轄及び事物管轄を有する裁判所（民訴七〇三条d三項）、すなわち、申立の相手方が内国に特別裁判籍を有する又は当事者がその管轄を合意した裁判所（これについては〔33〕参照）を記入しなければならない。

〔55〕 (d) **争訟手続を求める申立**

既に督促決定の発付を求める申立のときに、申立人は、もし申立の相手方が督促決定に対して異議を提起するならば（民訴六九六条一項第二文。〔84〕参照）、第一葉の⑩に表示された裁判所（〔52〕以下参照）で争訟手続を貫徹することを要求することができる。そのような申立は、手続を促進するために、そして、事件の訴訟係属について即座に移行する効力をもたらすために推奨される（民訴六九六条三項。〔71〕）。この場合には、申立人は、第一葉の⑫の枠に十字印を付けなければならない。申立人は、⑩に表示された裁判所への移行を特に要求する必要はない。移行は職権でなされる（民訴六九六条一項第一文）。それに反して、既に督促決定の発付を求める申立のときに、執行決定の発付を要求することは許されない。そのためには、異議期間の経過前にはなしえない特別の申立が必要である（民訴六九九条一項第二文。それについては〔11〕及び〔91〕[33] 参照）。

〔56〕 (e) **申立書の署名**

申立人は、用紙の第一葉の申立書の部分に署名した場所と日付を記載し、申立書に自署しなければならない（民訴六九〇条二項）。法定代理人又は代理人が申立をする場合も同様である。申立人の代理人は、自己の合法的な授権を⑬の枠に十字印を付けることによって保証しなければならない（民訴七〇三

条。〔23〕参照)。

〔57〕 (f) **申立書の提出**

申立を書記課の証書官の面前で申し出ない場合には(民訴七〇二条一項。〔38〕)、督促手続を管轄する区裁判所(〔31〕以下)に提出しなければならない。すなわち、郵便によって送付することによって、又は裁判所の郵便受に投入することによって。用紙セットを郵便によって裁判所に届ける場合には、カーボン用紙は剝ぎ取り線まで引き離してしまわねばならない。用紙に残しておくべき剝ぎ取り線がないばらばらの同封のカーボン紙又は自動複写紙を使用している場合には、用紙セットは、適切な包装によって、印刷(郵便の消印)に対して保護しなければならない(一九七七年五月六日の命令の一条二項第五文及び第六文。付録2参照)。

〔58〕 **2 裁判所による申立書の調査**

督促決定の発付を求める申立が裁判所になされると、用紙セットの第一葉の該当部分にまず受付印が押される。督促決定の送達によって期間が遵守され又は消滅時効が中断されることになる場合には、申立の後に送達がなされると、その効力は、受付印によって証明される申立書の提出又は申出のときに生ずる(民訴六九三条二項。〔70〕参照)。更に、申立書に貼付された裁判所費用印紙(〔50〕参照)は消印を押される。最後に、書記課は、申立を記録し、「B」という文字、一年間続く通し番号及び紀元年によって構成される書記番号を付する(記録令一二条一項)。事件は、全体としての督促手続中、この書記番号の下で進められる。それを更に書く場合には、常に裁判所に通告すべきである。督促手続の発付を求める申立は、申立の相手方には通知されない(民訴七〇二条二項)。申立の相手方は、督促決定が送達されるや直ちに異議を提起することができる。

〔59〕 その後、裁判所すなわち司法補助官(〔35〕参照)は、申立が法定の要件に従っているかどうかを調査する。その要件は、次の通りである。

(a) 一般訴訟要件(〔24〕参照)

(b) 民訴六八八条による督促手続の特別要件、

すなわち、

——内国の通貨、例外的に外国の通貨における一定の金額の支払を対象とする請求権に限られていること(民訴六八八条一項・三項第二文。〔12〕参照)、

——請求権が反対給付に依存していない又は反対給付を提供したという申立人の陳述(民訴六八八条二項。〔15〕及び〔51〕参照)、

——公告による(民訴六八八条二項。〔16〕参照)又は欧州共同体の設定国を除く外国において(民訴六八八条三項第一文。〔17〕及び〔18〕参照)督促決定を送達する必要のないこと。

(c) 民訴六八九条及び七〇三条d一項・二項により申立をなす

裁判所の事物管轄及び土地管轄についての要件（〔29〕ないし〔34〕及び〔39〕）。

(d) 既に民訴六八八条による特別要件として又は裁判所の管轄の要件として調査されていない民訴六九〇条による申立の必要的内容。すなわち、

——督促決定の発付を求める明示の申立（民訴六九〇条一項。〔36〕参照）。

——当事者、法定代理人及び訴訟代理人の表示（民訴六九〇条一項一号。〔40〕ないし〔46〕参照）、

——要求された給付の一定の記載をした請求権の表示（民訴六九〇条一項三号。〔47〕及び〔48〕参照）、

——争訟手続について管轄し且申立の相手方の普通裁判籍のある裁判所の表示（民訴六九〇条一項五号。〔52〕ないし〔54〕参照）。民訴七〇三条dの場合には、争訟手続について土地管轄及び事物管轄を有する裁判所の表示（民訴七〇三条d三項。〔54〕参照）。

——申立書の自署（民訴六九〇条二項。〔56〕参照）。

(e) 督促決定及び執行決定用に導入された用紙の使用（民訴七〇三条c二項。〔37〕及び〔38〕参照）。

更に、裁判所は、申立人のために申立をする代理人が合法的な授権を保証したかどうか（民訴七〇三条第二文。〔23〕と結び付いた〔56〕末尾参照）、及び裁判所費用が予納されたかどうか（裁費六五条三項第一文。〔25〕と結びついた〔50〕参照）を調査する。

〔60〕 要するに、司法補助官は、督促決定の発付を求める申立のための用紙（用紙セットの第一葉）が完全且合法的に記入され自署があるかどうかだけを調査する。裁判所は、申立書における記載が正しいかどうかから調べる。申立人は、この記載を真実に従ってなさねばならない（民訴一三八条一項）。主張された請求権のみを表示すればよく、理由づける必要がない故に（民訴六九〇条一項三号。〔47〕参照）、請求権が理由づけから明らかに有理性を有しているかどうかは調査することができない。むしろ、その調査は、請求権が十分に特定されて表示されているかどうか、そして、請求権が一体裁判上主張しうるかどうかに限定しなければならない。

〔61〕 **3　申立の却下**

申立が〔59〕(a)ないし(e)の要件に合っておらず、補正しえない瑕疵がある場合には、司法補助官は決定によって申立を却下する（民訴六九一条一項）。瑕疵が補正しうる場合には、裁判所の一般的釈明義務に従って（民訴一三九条一項）、申立人に対し、適切な申立をなし特に不十分な記載を補充するよう原則として前もって命ずべきである。したがって司法補助官は、まず第一に申立人に申立書を送り返し、訂正又は補充がないと却下されることを予告して一定の期間内に申立書を訂正し又は補充する機会を与えるであろう。このことが問題になるのは、例え

ば、申立の相手方の表示（〔40〕以下参照）特にその宛名が不完全である場合、申立を提出した代理人が合法的な授権を保証しなかった場合（〔23〕参照）、自署がない場合（〔56〕参照）又は裁判所費用が予納されていないか必要額の予納がない場合（〔50〕参照）である。主張された請求権の一部についてのみ申立が不適法である場合には、申立人は却下の前に必ず[36]審尋される（民訴六九一条二項後段）。それにもかかわらず、申立人が申立の瑕疵を補正しない場合には、この申立は却下される。請求権の一部のみが法定要件に合っていない場合にも同じである。一部だけの却下は不適法である（民訴六九一条二項前段）。

〔62〕 **4　却下に対する法的救済手段**

司法補助官が督促決定の発付を求める申立を却下したとしても、民訴五六七条による抗告という上訴によって却下の裁判に対して不服申立をすることはできない（民訴六九一条三項）。申立人は、二週間内においてのみ書面で又は書記課の調書に、異議という法的救済手段を申し立てることができる（司補一一条一項）。司法補助官は、最終的に裁判をする裁判官に異議を提出する（司補一一条二項）。勿論、この法的救済手段が必要となることは、滅多に存しないであろう。却下されたとしても申立の本案については裁判されていない故に、申立はいつでも法律に従って繰り返すことができ、あるいは申立に代えて争訟手続における訴を提起することができる。

〔63〕 **V　督促決定**

1　督促決定の発付

(a) **督促決定の法的性質**

督促決定の発付を求める申立を却下すべきでない場合には（〔61〕参照）、直ちに申立に対応した督促決定を発付しなければならない。それは司法補助官の管轄に属する（〔35〕参照）。督促決定は、裁判所の裁判である。原則として、決定に関する規定が督促決定にも適用される（民訴三二九条）。督促決定は、申立の相手方の異議を解除条件とする。この条件は、執行決定の発付とともに消滅する。

〔64〕 (b) **督促決定の形式**

督促決定については、裁判所は、一九七七年五月六日の命令によって導入された督促決定及び執行決定用の用紙セットの第[37]一葉を使用しなければならない（〔19〕及び〔20〕参照）。その際には、申立人が申立と同時に提出した督促決定の草案が重要である（〔37〕参照）。司法補助官は、右草案に発付の日付を記入し督促決定に署名することによって、督促決定を発付する。自署の代りに、司法補助官の名前の捺印でよい（民訴六九二条二項）。

〔65〕 (c) **督促決定の内容**

督促決定は、民訴六九〇条一項一号ないし五号に列挙された

申立の要件を含んでいる（民訴六九二条一項一号。それについては〔39〕ないし〔54〕参照）。督促決定の原本については申立と同時に提出された草案が使用される故に（〔64〕参照）、申立書における記載と督促決定における記載との一致が確保される。

〔66〕更に、督促決定においては、申立の相手方に対して裁判所の次のような通知がなされる（民訴六九二条一項二号ないし六号）。

――裁判所は、主張された請求権が理由があると判断する場合には、申立の相手方に対して督促決定の送達から二週間内に次のことをするよう催告する。すなわち、要求された利息と金額に従って表示された費用とを含めて主張された債務を支払うこと又は請求に対して異議を提起するかどうか且どの範囲で異議を提起するかどうかを裁判所に通知すること（民訴六九二条一項三号）。更に裁判所は、申立の相手方に対して、主張された請求権が申立人に属するかどうかを調査しなかったことを指摘する（民訴六九二条一項二号）。この指摘、申立の相手方が主張された請求権が理由ありと判断する限りでのみ支払の催告が妥当するという制限及び債務が申立人によって「主張された」との表示は、申立の相手方に対して、申立による請求権が理由があるかどうかを自分で調査するよう催告していることになる。

――更に裁判所は、申立の相手方に対して、期間が経過するまでに異議を提起しなかった場合には、申立人の強制執行を可能にする――督促決定に対応した――執行決定を下すことができることを指摘する（民訴六九二条一項四号）。この指摘は、申立の相手方に対して、怠慢又は督促決定を間違って評価することによって不適当な時機に異議を提起しないよう警告していることになる。

――更に、申立の相手方に対して、どの区裁判所でも入手でき記入できる――督促決定に添付された――用紙によって異議を提起すべき旨が指摘される（民訴六九二条一項五号。[38]〔21〕参照）。それによって、申立の相手方は、異議を提起し易くなり、遠方にある裁判所の面前で困難な条件の下でのみ防禦できるにすぎないという懸念がなくなるであろう。

――最後に、申立の相手方に対して、異議がある場合にはどの裁判所に移行されるか、すなわち、争訟手続について事物管轄があり且申立の相手方の普通裁判籍がある裁判所として申立人が申立書に表示した裁判所に移行されることが通告される（〔52〕ないし〔54〕参照）。申立の相手方に対して、その管轄の有無についての調査は移行された裁判所の調査に留保されている、ということが同時に指摘される（民訴六九二条一項六号）。それによって、申立の相手方は、争訟手続が原則として自己の住所地の裁判所でなされること、したがって、遠方にある裁判所に出掛ける必要も

なく、そこの弁護士に代理を頼む必要もないことを知る。管轄の有無の調査を留保しているのは、滅多にないことであるが、専属管轄に違反していること又は管轄の合意がある場合を考慮してのことである。

これらの裁判所の通知は、第一葉の督促決定の原本、用紙セットの第二葉の督促決定の正本及びその裏面の「裁判所の指摘」のなかに既に記載されている。

〔67〕 督促決定を、一九六八年九月二七日の協定に従って欧州共同体の設立国において送達すべき場合には、民訴六九二条と異なり、次のことが当てはまる（欧州共同体協定の施行法の二六条三項参照。〔18〕末尾）。民訴六九二条一項三号による催告においては（〔66〕参照）、異議期間として一ヶ月を指示すべきである。更に、申立の相手方に対して、督促手続を管轄する区裁判所の管轄区域内に住んでいる送達代理人を指名すべき旨（民訴一七四条）を指摘する。送達代理人の指名がなされていないと、その後の送達は全て普通の手紙でなすことができる。

〔68〕 **2　督促決定の送達**

(a)　**送達の対象**

督促決定の原本（用紙セットの第一葉）に司法補助官が署名した後（〔64〕参照）、書記課の証書官は、申立の相手方のために定められた用紙セット第二葉の督促決定の正本（〔20〕参照）を作成する。その裏面には、誰に支払をなすべきか、誰が支払猶予又は分割払を承認することができるのか、いつどのようにして異議を提起することができるのか、そして、異議後の手続に関して裁判所の指摘がある。督促決定における裁判所の通知に対応して（民訴六九二条一項六号。〔66〕参照）、一九七七年五月六日の命令（〔21〕参照）によって導入された異議用の用紙が督促決定の正本に添付される。督促決定の原本は裁判所に残される。

〔69〕 (b)　**送達手続**

督促決定の正本は、裁判所の書記課から職権で申立の相手方に送達される（民訴六九三条一項、二七〇条一項と結び付いた四九五条）。この送達は、督促決定の効力要件である。それは、原則として送達のために郵便局へ引き渡すことによってなされる（民訴二一一条）。郵便局員によって作成される郵便送達証書は、裁判所の書記課に交付され（民訴二一二条）記録される。送達に瑕疵があれば、職権で送達を繰り返すべきである。

〔70〕 (c)　**送達の効力**

督促決定の送達によって期間が遵守され又は消滅時効が中断することになる場合には、この効力は、申立に続いて送達がなされると、督促決定の発付を求める申立の提出又は申出のときに遡って発生する（民訴六九三条二項）。申立人が即座の送達のために彼に期待しうることをすべてした場合特に申立書に完

全且合法的に記載し裁判所費用を予納した場合には、裁判所又は申立の相手方が責任を負う送達を遅延させても民訴六九三条二項の効力は生じる。したがって、「続けて」とは原則として「適切な時間内に」を意味する。しかし、事情によっては、それより長い期間でもよいことがある。

〔71〕 更に、法律は、一定の条件の下に、争訟事件の係属を督促決定の送達に結び付けている。その条件とは、事件が、異議の提起後直ちに、督促決定において争訟手続を管轄すると表示された裁判所に移行される場合（民訴六九六条三項）及び執行決定がなされる場合（民訴七〇〇条二項）である。これらの40場合には、争訟事件は、督促決定の送達によって係属したものと看做される。訴訟係属は、それが続いている間は同一事件について別に訴を提起することができず、裁判所の管轄にとって決定的であった事情が変更しても裁判所の管轄は変わらない（民訴二六一条三項）という手続上の効力を有する。更に、訴訟係属は消滅時効の期間を中断する。

〔72〕 民訴六九三条二項による督促決定の効力（〔70〕参照）は以下の場合には消滅する。

——申立の相手方が督促決定に対して異議を提起せず、申立人が督促決定の送達から進行する六ヶ月の期間内に執行決定の発付を要求しない場合（民訴七〇一条第一文）、

——申立人はなるほど執行決定を適時に要求したが、裁判所が申立を確定的に却下した場合（民訴七〇一条第二文）、

——申立人が督促決定の発付を求める申立を取り下げた場合（民訴二六九条の準用）。

〔73〕 (d) **申立人への報告**

裁判所の書記課は、督促決定の送達に関して申立人に報告する（民訴六九三条三項）。更に、——送達証書の返還後直ちに（〔69〕参照）——送達日付が用紙セットの第三葉の右上部（〔20〕参照）の部分に記入され、その後この第三葉は送達報告書として申立人に無方式で送付される。申立人は、この時点を知らなければならない。なぜなら、申立人は、執行決定の発付を

——二週間の異議期間の経過前には要求することができず（民訴六九九条一項第二文）、

——督促決定がその効力を失うべきでないとすれば六ヶ月の期間内に要求しなければならない（民訴七〇一条第一文）

からである。

しかし、両方の期間は、督促決定の送達によって進行する（民訴六九二条一項三号・七〇一条第一文）。書記課は、督促決定を送達しえなかった場合又は送達を公告によって若しくは欧州共同体設立国を除いた外国においてなさねばならないことが明らかになった場合（民訴六八八条二項後段・三項第一文。〔16〕ないし〔18〕参照）にも、申立人に報告する。

〔74〕 **3　督促決定に対する異議**

(a) 異議の機能

申立の相手方は、請求又は請求の一部に対して、督促決定を発付した裁判所に異議を提起することができる（民訴六九四条一項）。異議は、督促決定に対して申立の相手方に認められる唯一の法的救済手段である。それとは別に司法補助官の裁判に対して認められる異議は排斥される（司補一一条五項第二文）。適時に提起された異議は、執行決定の基礎を形成する督促決定の効力を失わせる（〔63〕参照）。異議の有効な取下によるこの効力の復活については、〔83〕参照。異議後は、主張された請求権は、なお――当事者の申立による移行後に（それについては〔84〕参照）――争訟手続において続けて追求しうるにすぎない。

〔75〕 申立の相手方は、督促決定の適法性の要件のみを争おうとする場合には、異議を提起しなければならない。このことが問題になりうるのは、例えば次のような場合である。すなわち、申立の相手方が人違いによって誤って請求される場合、請求権の主張が――申立人の陳述（民訴六九〇条一項四号。〔51〕参照）に反して――未だなされていない反対給付に依存している場合、申立の相手方が内国に普通裁判籍を有していない故に督促決定を発付した裁判所に土地管轄がない場合（民訴七〇三条d。〔33〕参照）である。いずれにせよ、申立の相手方は、支払義務がないか未だ支払義務がないと信じ又は彼の行状が何ら督促決定の要求のきっかけを与えなかったと信じる場合にのみ、請求に対して異議を提起すべきであろう（それについては〔27〕末尾参照）。必要な場合には、申立の相手方は、異議を提起しないうちに、順次弁護士又はその他法的協議をする資格のある者若しくは職の助言を求めるべきであろう。もし請求権を争いえない場合には、異議は目的なく余分の費用がかかるだけである。これに関しては、申立の相手方は、督促決定の裏面（用紙セットの第二葉）における指摘で教示される（〔68〕参照）。

〔76〕 (b) 異議期間

異議期間は二週間で（民訴六九二条一項三号）、他の欧州共同体設立三国における督促決定の送達の場合には一ヶ月である[42]（〔18〕参照）。その期間は、督促決定の送達後の日から進行し（民訴一八七条・一八八条と結び付いた民訴二二二条）、「法定期間」として裁判所によって短縮も伸張もできず（民訴二二四条二項）、裁判所の休暇期間中も進行する（裁構二〇三条）。異議期間はいわゆる「不変期間」でない故に、申立の相手方は、懈怠すると原状回復を要求できない（民訴二三三条）。しかし異議期間は除斥期間でもない故に、他方で申立の相手方は、執行決定が使用されていない限りは、期間経過後においても有効に異議を提起することができる（民訴六九四条一項）。これは書記課が執行決定を交付した時点であり、司法補助官による署名から既に進行するのではない。異議が時機に後れて、すなわち、この時点後に裁判所になされる場合には、異議は、

却下されるのではなく、故障申立として取り扱われる。このことは、時機に後れて異議を提起した申立の相手方に通知すべきである（民訴六九四条二項。〔110〕参照）。時機に後れた異議に関する申立人への報告に関しては、〔81〕参照。

〔77〕 (c) **異議の形式**

異議は、書面で（民訴六九四条一項）又は各区裁判所の書記課の証書官の面前での口頭陳述によって（民訴七〇二条一項第一文。〔22〕参照）提起することができる。書面の形式は、電報又はテレタイプによって守られたことになる。確かに申立の相手方に対しては、一九七七年五月六日の命令によって導入された異議用の用紙が執行決定とともに送付され、督促決定において、その用紙によって異議を提起するよう勧められている（民訴六九二条一項五号。〔21〕及び〔66〕参照）。しかし、この用紙使用は強制されていない。したがって、導入された用紙によって提起されない異議も許される。異議を書記課の証書官の面前での口頭陳述によって申し出る場合には、書記課で用紙に記載される（民訴七〇二条一項第二文。〔22〕参照）。ただし、この場合には、異議は、督促決定を発した区裁判所に異議期間の経過前に提出される場合にのみ、その期間（〔76〕参照）内に提起されたことになる（民訴一二九条a二項第二文）。異議と同時に申立の相手方は、男又は女の申立人用の必要な数の謄本を提出すべきである（民訴六九五条第二文）。導入された用紙には、この目的のために第二葉として異議の謄本が添えられており、この謄本は、折りたたんで又は縁を接合して原本と一緒にされていて（一九七七年五月六日の命令の一条四項。〔19〕及び〔21〕参照）、複写法で記載することができる。

〔78〕 (d) **異議の内容**

異議についての一定の内容は、法律上規定されていない。特に「異議」という概念の使用は必要でない。むしろ、申立の相手方が主張された請求権を履行する意思のないことを知りうるような陳述で十分である。異議は請求全部に対してすることができる。しかし、主たる請求の分離可能な部分又は付帯請求に限定することもできる（民訴六九二条一項三号末尾・六九四条一項）。例えば、「主たる請求の六〇〇マルクを起える部分」、利息全体、「四パーセントを超える利息」、利子継続期間、申立人の裁判所提起前費用又は手続費用に限定することが考えられる。異議を理由づける必要はない。ただし、異議を理由づければ、申立人は民訴六九七条一項による請求権の理由づけが容易になるし、裁判所は民訴六九七条二項による争訟手続かそれとも三項による争訟手続を準備すべきかの選択が容易になる（それについては〔124〕参照）。

〔79〕 異議は、督促決定を発した裁判所に向けなければならない（民訴六九四条一項）。異議は、どの督促事件において提起するのかを認識させるものでなければならない。更に、異議提起書には、少なくとも申立人を表示し又は督促決定の右上の区裁判所の書記番号を記載しなければならない。申立の相手方

が弁護士によって異議を提出する場合には、その弁護士は、自己の合法的な授権を保証しなければならない（民訴七〇三条。〔23〕参照）。異議の場合にもまた自署が必要である。申立の相手方が複数で（〔24〕及び〔42〕参照）異議を提起しようとする場合には、異議の書類に、申立の相手方全員が又は共通の訴訟代理人が署名すればよい。異議についてたった一人の申立の相手方によって署名されているにすぎない場合には、異議もこの署名者のためにのみ効力があるにすぎない。異議と同時に申立の相手方も争訟手続の貫徹を要求することができる（民訴六九六条一項第一文。〔84〕参照）、したがって、主張された請求権に関して裁判官による判断を強いることができる。

〔80〕 申立の相手方が一九七七年五月六日の命令によって導入された異議用の用紙（〔19〕〔21〕及び〔77〕参照）を異議のために使用する場合には、裁判所の書記課は、申立の相手方の宛名及び督促事件の書記番号を既に記入している。申立の相手方は、なお督促決定を発した区裁判所の表示、当事者の名称、督促決定の日付を記入し、署名の場所及び日付を記載し、異議提起書に署名しさえすればよい。申立の相手方の弁護士が異議を提起する場合には、弁護士は、民訴七〇三条によって要求されている保証（〔23〕参照）のために、その保証用に設けられた枠に十字印を付けなければならない。申立の相手方の法定代理人は、所定の枠に十字印を付けることによって法定代理人たることを明らかにしなければならない。請求全部に対して異議を向ける場合又は請求の付帯部分に対して異議を向ける場合（それについては〔78〕参照）には、それに対応して設けられた枠に十字印を付けるべきである。申立の相手方は、記載に困る場合には、隣接の区裁判所に援助を求めることができる。そこで、申立の相手方は、送付された用紙が使用しえなくなったとすれば、新たな用紙を手に入れることもできる（民訴六九二条一項五号）。

〔81〕 (e) **申立人への報告**

裁判所は、申立人に対して異議及び異議提起時点を知らせる（民訴六九五条第一文）。異議が適時に提起されたか否かは重要でない。適時の異議の場合には、申立人はその時点を知る必要がある。なぜならば、争訟事件は、異議の提起後直ちに移行される場合にのみ、督促決定の送達のときに係属したと看做されるからである（民訴六九六条三項。〔71〕参照）。したがって、申立人は、もし既に督促決定の発付を求める申立のときに要求していない場合には（民訴六九六条一項第二文。〔55〕参照）、裁判所が争訟手続を移行できるように、民訴六九六条一項第一文に従って直ちに争訟手続の貫徹を要求しなければならない。時機に後れた異議の場合には、申立人は、異議が民訴六九四条二項によって故障申立として取り扱われることを知る。

〔82〕 申立人への報告は、無方式で裁判所の書記課によってなされる。申立の相手方が異議用の用紙を使用した場合には

（〔80〕参照）、書記課は、異議提起書の謄本の裏面に印刷された書類に異議が裁判所に提出された日付を記入し、――異議が時機に後れた場合に――故障申立として取り扱われる際の枠に十字印を付けた後に、異議提起書の謄本（第二葉。〔77〕末尾参照）を申立人に送付する。民訴六九五条第一文による申立人へ[45]の報告は、争訟への移行が直ちになされる場合には、民訴六九六条一項第三文・七〇〇条三項第二文による争訟への移行に関する報告と一緒にすることもできる。異議後の移行については（民訴六九六条一項第一文）、申立人がその後の裁判所の費用（〔27〕参照）を既に予約していた場合にのみ、右の報告が可能である。両方の通知が併合してなされる場合には、書記課の証書官は、申立人宛の書類（用紙の第二葉裏面）に移行通知用の枠に十字印を追加して付ける。

〔83〕 (f) **異議の取下**

申立の相手方は、争訟手続においてまだ彼に対して欠席判決がなされていない場合には、争訟手続における本案についての口頭弁論が開始されるまでは異議を取り下げることができる（民訴六九七条四項）。争訟手続がラント裁判所に係属するに至った場合においても、申立の相手方は、書記課の調書に取下を陳述することができ、そのためには民訴七八条による代理人として弁護士に代理させる必要はない（民訴六九七条四項第二文）。異議取下の効力として、申立人の申立により、執行決定を発することができる。それを管轄するのは、受訴裁判所の司法補助官である。なぜなら、事件は、この受訴裁判所になお係属しているからである。民訴二七三条による裁判所の準備命令又は証拠決定に署名された日の経過前に、そして、口頭弁論のために指定された日の開始前に異議が取り下げられる場合には、裁費一一条一項の付表一における費用表の第一〇〇六番に従って費用表の第一〇〇五番による裁判所の手数料の二分の一を失う（〔27〕参照）。

〔84〕 **4 異議後の、争訟裁判所への移行**

(a) **移行の要件**

督促決定を発した裁判所は、次の二要件の下に、職権で争訟を争訟手続に移行させる。

――申立の相手方が適時に異議を提起したこと（それについては〔76〕参照）。

――当事者の一方が争訟手続の貫徹を要求したこと。申立人[46]は、民訴六九六条一項第一文による異議に関する報告（民訴六九五条第一文。〔81〕参照）の後に又は既に民訴六九六条一項第二文による督促決定の発付を求める申立（それについては〔55〕参照）のときに右の申立をすることができる。申立の相手方は、異議と同時にすることができる（それについては〔79〕末尾参照）。

申立人が争訟手続の貫徹を要求した場合には、更に次の要件が必要である（裁費六五条一項第二文。〔27〕参照）。

――申立人は、――督促手続の手数料及び督促決定の送達費用以外に――今では手続全体の手数料の二分の一並びに争訟手続における呼出状の送達又は期間裁定の費用を予納しなければならない。この手数料の予納金を、申立人は、遅くとも適時の異議に関する報告の後に支払わなければならない。

〔85〕 争訟手続の貫徹を求める申立がいずれの当事者からもなされない場合には、手続は休止する。休止によって、民訴六九三条二項（〔70〕参照）により生ずる消滅時効の中断も終了する（民二一一条二項）。異議が時機に後れてなされ、したがって、既に発付された執行決定に対する故障申立として取り扱われる場合には（民訴六九四条二項第一文。〔76〕参照）、裁判所は、職権で争訟を移行させる。争訟手続の貫徹を求める申立又はその他の手数料の予納は、職権移行の場合には必要でない（民訴七〇〇条三項第一文、裁費六五条一項第二文）。

〔86〕 (b) **争訟の移行**

移行の要件（それについては〔84〕参照）が存する場合には、裁判所は職権で争訟を移行させる。管轄するのは司法補助官である（司補二〇条一号。〔35〕参照）。移行は、――督促決定の発付を求める申立における申立人の記載に基づいて（〔52〕以下参照）――督促決定において争訟手続を貫徹すべきものとして表示された裁判所になされる。その裁判所は、争訟手続について事物管轄があり且申立の相手方の普通裁判籍がある裁判所である（民訴六九二条一項一号と結び付いた六九六条一項第一文、七〇三条d三項）。用紙セットの第一葉における⑩のところの[47]督促決定に記載されている裁判所の表示に、司法補助官は拘束される。そこに表示された裁判所が実際に申立の相手方の普通裁判籍所在地の裁判所であるか又は――民訴七〇三条dの場合には――他の理由から土地管轄を有するかどうかの調査はしない。

〔87〕 争訟は、当事者の普通裁判籍が異なる場合又は確かに当事者の普通裁判籍があるがラント裁判所に事物管轄がある場合には、他の裁判所（区裁判所又はラント裁判所）に移行されるべきである。督促手続を管轄するのと同じ区裁判所で争訟手続を貫徹すべき場合には、移行に関する規定が準用される（民訴六九八条）。すなわち、争訟は、裁判所内の書記課によって、事務分配表に従って係りの民事部に移行される。移行は記録の送付によってなされる（民訴六九六条一項第四文）。

〔88〕 (c) **当事者への報告**

移行は、無方式で当事者に通知される（民訴六九六条一項第三文前段）。この通知は、一定の要件の下に、既に異議に関する報告と同時に申立人にすることができる（〔82〕参照）。移行に対しては不服を申し立てることができない（民訴六九六条

一項第三文後段）。当事者が争訟は他の裁判所に移行しなければならなかったのだと考える場合には、移行された裁判所で且移行によって管轄の点で拘束を受けない裁判所は、それに関して裁判することができる（民訴六九六条五項第一文）。争訟手続の貫徹を求める当事者の申立が却下される場合にのみ、司法補助官の却下の裁判に対して異議を申し立てることができる（司補一一条）。

〔89〕 (d) **移行の効力**

争訟の移行を受ける裁判所が記録を受領することによって、督促手続は終了し、争訟はその裁判所に係属する（民訴六九六条一項第四文）。争訟事件が異議の提起後直ちに移行される場合には、督促決定が送達された時点に既に係属したものと看做される（民訴六九六条三項。それについては〔71〕及び〔81〕参照）。申立人が即座の移行のために彼に期待しうる全てをなした場合、特に争訟手続の貫徹を求める申立を直ちになし、その後の裁判所費用を予納する場合（それについては〔84〕参照）には、裁判所又は申立の相手方に責任のある遅延された移行は、民訴六九六条三項の効力を排除しない。督促手続において発生した費用（それについては〔25〕以下参照）は、それに続く争訟手続において生じた費用の一部となる（民訴二八一条三項第一文と結び付いた六九六条一項第五文参照）。

〔90〕 (e) **争訟手続を求める申立の取下**

どの当事者も、本案について申立の相手方が口頭弁論を開始するまでは、争訟手続の貫徹を求める自己の申立（民訴六九六条一項第一文。〔84〕参照）を取り下げることができる。争訟手続がラント裁判所に係属している場合においても、当事者は、書記課の調書に取下の陳述をすることができ、取下の陳述のためには民訴七八条による代理人としての弁護士に代理してもらう必要はない（民訴六九六条四項第二文）。申立の取下によって、事件は係属しなかったものと看做される（民訴六九六条四項第三文）。両当事者が争訟手続の貫徹を要求していた場合には、手続は申立が全て取り下げられて始めて終了する。申立が、民訴二七三条による裁判所の準備命令又は証拠決定に署名される日の経過前に、そして、口頭弁論のために指定された日の開始前に取り下げられる場合には、裁費一一条一項の付表一における費用表の第一〇〇六番に従って、費用表第一〇〇五番による裁判所の手数料の二分の一を失う（〔27〕参照）。

〔91〕 **Ⅵ 執行決定**

1 執行決定の発付を求める申立

(a) **申立の必要性**

執行決定は、特別の申立に基づいてのみ発せられる（民訴六九九条一項第一文）。裁判所は、申立の相手方が適時に異議を提起しなかったとしても、自動的に執行決定を発することはない。申立は、異議期間（〔76〕参照）の経過前にはすることができない（民訴六九九条一項第二文前段）。それ故、督促決定

の発付を求める申立との併合はできない（〔11〕参照）。債務49者が債権者によって主張された請求権を異議期間内に履行もせず異議も提起しなかった場合には、今度は債権者は、要求された執行決定によって、請求権の強制的実現を可能にする執行名義を得るべきである（民訴六九九条一項・七〇〇条一項）。

〔92〕 (b) **申立の要件**

執行決定の発付を求める申立の要件は、

――督促決定が有効に送達されたこと（民訴六九三条一項。〔68〕以下参照）、

――申立の相手方が適時に異議を提起しなかったこと（民訴六九九条一項第一文・六九四条一項。それについては〔76〕参照）、

――申立の相手方が異議を取り下げたこと（民訴六九七条四項。〔83〕参照）、

――異議期間が経過したこと（民訴六九九条一項第二文前段）、

――未だ督促決定の送達から六ヶ月経過しておらず、それ故その効力が消滅していないこと（民訴七〇一条第一文）

である。

したがって、裁判所の書記課によって督促決定の送達の通知を受けた申立人は（民訴六九三条三項。〔73〕参照）、二週間の異議期間の経過後、民訴七〇一条第一文の六ヶ月の期間の経過前に――両期間とも、督促決定の送達によって進行する――申立をしなければならない。ただし、いかなる場合でも、申立人は、異議期間の最終日に申立の相手方が差し出した振替が到着しうるまで、申立を待つべきであろう。

〔93〕 (c) **申立の形式**

申立人は、執行決定の発付を求める申立については、一九七七年五月六日の命令によって導入された（〔19〕以下参照）督促決定及び執行決定用の用紙セットの第三葉における淡黄色の用紙を使用しなければならない。この用紙は、裁判所の書記課によって、督促決定の送達に関する通知とともに申立人に送付されている（〔73〕参照）。その用紙は、申立人が既に督促決定の発付を求める申立と同時に作成した督促決定の複写（上部）、要求された執行決定のための草案（中間部分）及び本来の申立（下部）から成っている。これは、「前記の記載に基づ50いて執行決定を下す」趣旨である。その用紙――裏面には、申立人のために記載上の指摘がある――は、手書で記載することができる。①ないし⑧に設けられた枠に記載すべきである。やや黒い網目枠は、裁判所の記入用と定められている。申立書の署名、合法的な授権の保証及び提出については、督促決定の発付を求める申立について述べたことに準ずる（それについては〔38〕〔56〕及び〔57〕参照）。

〔94〕 (d) **申立の内容**

「督促決定に基づいて」執行決定を要求しなければならない、ということを、申立用の用紙は、それが、用紙の上部に既に記入されている督促決定の記載を参照させる風にして確保し

ている（〔93〕参照）。更に、申立書には、督促決定に基づいて支払がなされたかどうか、そして、どの支払がなされたか、という申立人の陳述を記載せねばならない（民訴六九九条一項第二文後段）。この陳述によって、申立人は、債務者がその間に支払ったか否かの調査のきっかけを与えられる。更に、異議期間の遵守とともに（民訴六九九条一項第二文前段）、この調査によって、申立の相手方は、不当な要求から保護される。申立の相手方が何も支払わなかった場合、したがって、督促決定において要求された金額について執行決定が要求される場合には、申立人は、用紙の②のところの枠に、そして⑥のところの最初の枠に十字印を付けなければならない。申立の相手方が督促決定に基づいて支払を履行した場合には、この支払は、用紙の④の行に、しかも受領の額と日付の後に表示しなければならない。したがって、用紙記載の原文を含めると、「……に支払われた……マルク、……に支払われた……マルクを控除して」と。更にこの場合には、⑥のところの第二の枠に十字印を付けるべきである。申立人が、督促決定に対して他の方法で、例えば、主張された利息又はその他の付帯債権に対してのみの異議に際して、執行決定の発付を求める申立を制限する場合には、申立人は、執行決定が要求される請求権の部分を用紙の③の枠に表示することができる。

〔95〕 これまでに発生した手続の費用――これは民訴六九九条三項第一文に従って執行決定に記載される――を、申立人は申立書に算出しなければならない（民訴六九九条三項第二文前段）。執行決定の発付を求める用紙において督促決定の内容として既に督促決定の発付までに発生した費用が記載されているが故に、申立人は、用紙の⑤の枠には、なお続くその後の費用額を記入しさえすればよい。1の枠には、もし裁判所が送達をすべきだとすれば（それについては〔96〕及び〔105〕参照）、執行決定の送達のための三マルクの費用予納額を記入する（〔26〕参照）。申立が複数の申立の相手方に向けられている場合には、申立の相手方ごとに三マルクを計算するが、各申立の用紙にはこの送達費用の全額を記入すべきである。更に、1のところには、その他の万一の費用例えば裁判所に申立書を送付する郵送料が主張されることがある。申立人が弁護士又は法律補助者に督促手続の貫徹を委任した場合には、委任を受けた弁護士又は法律補助者は、委任から生ずる手数料（それについては〔26〕参照）、送達費用及び剰余価値税を2ないし4の枠に記入することができる。こういうその他の費用総額は、それに続く枠に記入すべきである。更に、所定の枠に十字印を付けなければならない申立人の申立に基づいて、督促手続の費用全てに、執行決定の発付から年四パーセントの利子が付けられる（民訴一〇四条一項第二文）。

〔96〕 執行決定を申立の相手方に対して裁判所が送達することを望む申立人は（民訴六九九条四項第一文。それについては〔105〕参照）、⑦の枠に十字印を付け、送達用の費用額（〔95〕参照）

を予納しなければならない。更に、申立人は、申立書の裏面に裁判所費用相当印紙を貼付し又は他の方法でその額を納付し、裁判所に受領書によって適時の支払を証明することができる。それに反して、申立人が当事者送達のために執行決定を引き渡すよう要求しようとする場合（民訴六九九条四項第二文及び第三文。それについては〔106〕参照）には、申立人は⑧の枠に十字印を付けなければならない。執行決定は、裁判所による送達のための費用が支払われなかった場合においても、送達のため申立人に引き渡される（民訴六九九条四項第二文後段・第三文前段）。

〔97〕 **2　裁判所による申立書の調査**

執行決定の発付を求める申立書が裁判所に提出されると、用紙（用紙セットの第三葉）の所定枠にまず受領印が押される。更に、その他の万一の裁判所費用印紙――これは申立書に貼付される――に消印を押す。執行決定の発付を求める申立も、申立の相手方に通知されない（民訴七〇二条二項）。申立の相手方は、執行決定が送達されると直ちに故障申立をすることができる。更に、即時の強制執行という不意打の効果は、挫折されるべきではない。

〔98〕 その次に、裁判所すなわち司法補助官（〔35〕参照）は、執行決定の発付についての法定要件が存在するかどうかを調査する。法定要件に属するのは、特に次の要件である。

――執行決定の発付を求める申立の特別要件（〔92〕参照）。

――督促決定に基づいて支払がなされたかどうか且どの支払がなされたのかという申立人の陳述（民訴六九九条一項第二文後段。〔94〕参照）。陳述が真実に合っているかどうかは調査しえない。

――それまでに発生した手続の費用の、申立人による算定（民訴六九九条三項第二文。〔95〕参照）。

〔99〕 申立が法定要件に合っていないが瑕疵を除去しうる場合には、申立人に対して、まず第一に却下されることを予告した上で、裁判所の一般的釈明義務（民訴一三九条一項）に従って、一定の期間内にその申立を訂正し又は補充する機会を与えるべきである。このことが問題になるのは、例えば、異議期間がまだ経過していない場合（〔91〕参照）又は申立の相手方の支払に関する陳述（〔94〕参照）若しくはそれまでの手続費用の算定（〔95〕参照）が欠けている場合である。それにもかかわらず申立人が瑕疵を除去しない場合には、申立は却下される。瑕疵が除去しえない場合、例えば、民訴七〇一条第一文の六ヶ月の期間（それについては〔92〕参照）が経過した場合又は督促決定の発付したがってそれまでの全督促手続が不適法であったことが後になって明らかになった場合にも、申立は却下される。

〔100〕 **3　却下に対する法的救済手段**

司法補助官が執行決定の発付を求める申立の全部又は一部を

却下した場合には、申立人は、それに対して書面でもって又は書記課の調書に異議を申し立てることができる（司補一一条一項第一文）。司法補助官は、異議を排斥しない場合には、異議を裁判官に提出する（司補一一条二項第一文及び第二文）。裁判官は、異議を適法且理由ありと判断する場合には、自判する。自53判しない場合には、裁判官は、異議を抗告としてラント裁判所に提出する（民訴五六七条一項・五六八条一項と結び付いた司補一一条二項第三文ないし第五文・三項）。このラント裁判所は、原則として終局的に裁判する（民訴五六八条二項）。執行決定の発付を求める申立が確定的に却下されると、督促決定の効力は消滅する（民訴七〇一条第二文）。

〔101〕 **4　執行決定の発付**

(a)　**管轄、執行決定の法的性質**

執行決定の発付を求める申立が却下されない場合（〔99〕参照）には、直ちに申立に対応した執行決定が発せられる。管轄するのは、督促決定を発した区裁判所の司法補助官（〔35〕参照）である。この区裁判所が異議後に争訟を争訟手続に移行させ（〔86〕以下参照）申立の相手方が異議を適時に取り下げた場合（〔83〕参照）には、執行決定は例外的に受訴裁判所の司法補助官によって発せられる。なぜなら、事件は受訴裁判所に係属したままだからである。執行決定は、原則として決定について適用される規定が適用される裁判所の裁判である（民訴三二九条）。

〔102〕 (b)　**執行決定の形式**

執行決定については、裁判所は、一九七七年五月六日に導入された督促決定及び執行決定用の用紙セットの第三葉を使用しなければならない（〔19〕及び〔20〕参照）。その際には、申立人が申立と同時に提出した用紙（〔93〕参照）――その中間部分は、要求された執行決定用の草案として既に申立人によって記載されている――が使用される。司法補助官は、発付の日付を記入し草案（中間部分）に署名することによって執行決定を発する。

〔103〕 (c)　**執行決定の内容**

執行決定は、督促決定に基づいてなされる（民訴六九九条一項第一文）。したがって、執行決定は、――その後の手続費用以外に――既に督促決定において主張されていなかった額を何ら含むものではない。そのことは、用紙セットの第三葉が54（〔102〕参照）「……の督促決定についての執行決定」と表示し、それに続けて督促決定のコピーを入れることによって確保されている。それから必要な場合には、「督促決定に基づいて執行決定がなされる」という文言の後に、申立の相手方が督促決定に基づいて履行した支払の控除（民訴六九九条一項第二文中段。〔94〕参照）と申立人が申立のときに算出した（民訴六九九条一項第二文前段。〔95〕参照）その後の手続費用（民訴六九九条三項第一文）が続く。このようにして執行決定が督促決

定に基づく、ということを、民訴六九九条二項は明確に許している。たとえ申立の相手方が一部の支払を履行し、主張された請求の一部に対してのみ異議を提起したとしても（〔78〕参照）、申立人がそれに応じて執行決定の発付を求める申立を制限しなかった場合には、執行決定は、支払われていないか又は異議を提起されていない請求の部分についてのみ発せられる。

〔104〕 **5　執行決定の送達**

(a)　**送達の対象**

司法補助官が執行決定の原本（用紙セットの第三葉）に署名した後（〔102〕参照）、裁判所の証書官は、――第三葉から、追加された記載を転記して――申立人及び申立の相手方のために定められた執行決定の正本を用紙セット第四葉及び第五葉（〔20〕参照）上に作成する。申立の相手方のための正本の裏面には、裁判所の指摘――誰に支払を履行すべきか、誰が支払猶予又は分割払に同意することができるか、そして、いつ且いかにして故障申立をしうるか――が記載されている。執行決定の原本は、裁判所が保管する。

〔105〕 (b)　**職権送達**

執行決定は、申立の相手方に対して原則として裁判所が職権で送達する（民訴六九九条四項一号）。この送達については、用紙セットの第五葉の執行決定の正本（〔104〕参照）が使用される。送達は、原則として送達のために郵便局へ交付することによってなされる（民訴二一一条）。郵便局員によって作成される郵便送達証書は、裁判所の書記課に引き渡され（民訴二一二条）、記録となる。その次に、送達日付が原本（第三葉）における執行決定の末尾の所定枠及び申立人用の正本（第四葉）に記入され、この正本は申立人に送付される。申立の相手方に対する執行決定の送達は、強制執行開始の要件である（民訴七九五条第一文と結び付いた七九四条一項四号及び七五〇条一項第一文）。

〔106〕 (c)　**当事者送達**

ただし、執行決定の送達は、

――申立人が当事者送達のために自己への交付を要求する場合、

――申立人が職権送達のための費用（〔96〕参照）を支払わなかった場合

の二つの場合には、裁判所によってなされない（民訴六九九条四項第二文）。

これらの場合には、執行決定の正本（用紙セットの第四葉。〔104〕参照）は、申立の相手方に対して送達するために申立人に送付される（民訴六九九条四項第三文前段）。申立人は、執行官に送達を委任しなければならない。執行決定を発した裁判所の書記課は、送達の取次をしない（民訴六九九条四項第三文後段）。ただし、申立人は、その管轄区域内で送達されるべき他の各区裁判所の書記課に送達の取次を求めることができる（民

訴一六六条二項）。申立人は、送達のために執行決定を交付させても、もし債務者がその間に支払ったとすれば、送達をしないで済ませることができる。更に申立人は、執行官による送達と同時に債務者の動産に対する強制執行をすることができる（民訴七五〇条一項）。

〔107〕 (d) **公告による送達**

督促決定（民訴六八八条二項後段。それについては〔16〕参照）とは異なり、執行決定は、例えば申立の相手方が督促決定の送達後に知らない居所に移転した場合には、公告によっても送達してよい（民訴二〇三条一項）。そのような場合に公示送達が許可されると、執行決定は、故障申立がある場合に争訟の移行を受ける裁判所の裁判所掲示版に掲示される（民訴六九九条四項第四文。〔116〕参照）。56

〔108〕 **6　執行名義としての執行決定**

執行決定に基づいて直ちに強制執行が許される（民訴七九四条一項四号）。執行決定には、特別に執行宣言を付ける必要はない。執行決定は仮執行宣言付欠席判決と同等である（民訴七〇〇条一項）故に、債権者は、執行決定が確定するまで、すなわち、故障申立期間が経過する（〔112〕参照）まで債務者に対する強制執行を待つ必要はない。むしろ、債務者に対する執行決定の事前の又は同時の送達で十分である（民訴七九四条一項四号、七五〇条一項第一文と結び付いた七九五条第一文。〔104〕以下参照）。したがって、債権者は、執行決定が発せられるや否や、執行官に債務者の動産に対する強制執行を委任することができ（民訴七五三条・八〇三条以下・八〇八条以下）、執行裁判所の場合には債務者の金銭債権の差押を要求することができる（民訴七五三条・八〇三条以下・八二八条以下）。当然のことであるが、債務者の故障申立に基づき争訟手続において執行決定が取り消される場合（民訴三四三条第二文と結び付いた七〇〇条一項）には、その仮執行力も失効する（民訴七一七条一項）。この場合には、債権者は、債務者に対して、強制執行によって生じた損害を賠償しなければならない（民訴七一七条二項）。

〔109〕 **7　執行決定に対する故障申立**

(a) **故障申立の機能**

申立の相手方は、執行決定に対して、執行決定を発した裁判所に全部又は一部について故障申立をすることができる。このことは、執行決定と欠席判決との同等性から明らかである（民訴三三八条・三四〇条一項・二項第二文と結び付いた七〇〇条一項）。故障申立は、執行決定に対して申立の相手方が有する唯一の法的救済手段である。故障申立とは別に認められている司法補助官に対する異議は排斥される（司補一一条五項第二文）。適時になされた故障申立は、執行決定に基づく強制執行の続行を妨げない。ただし、裁判所は、申立に基づいて強制執行を

仮に停止することができる(民訴七一九条一項・七〇七条)。故障申立の後においては、主張された請求権は、もはや―― 57 争訟の移行後(〔116〕参照)――争訟手続においてそのまま追求されうるにすぎない。申立の相手方が何ら故障申立をしない場合には、執行決定は確定する。

〔110〕 申立の相手方が時機に後れて異議を提起した場合には、その異議は、既に発せられた執行決定に対する故障申立として取り扱われる(民訴六九四条二項第一文。〔76〕)。このことは、時機に後れた異議を提起した申立の相手方に通知される(民訴六九四条二項第二文)。なぜなら、故障申立があると自動的に争訟手続に移行するからである(民訴七〇〇条三項第一文。〔116〕参照)。そこで、もしこのことが自己の利益に相反するとすれば、申立の相手方は、これ以上費用が発生する前に、異議を取り下げることができる(民訴六九七条四項)。

〔111〕 申立の相手方は、執行決定の発付に至った手続の瑕疵に対してのみ又は手続費用の確定に対してのみ不満と思う場合でも、故障申立をしなければならない。他方、申立の相手方は、支払う義務がないか又は未だ支払う義務がないと信じる場合にのみ、故障申立を利用すべきであろう。必要な場合には、申立の相手方は、故障申立をする前に、即座に弁護士又はその他の法的協議をする資格のある者若しくは職の助言を求めるべきであろう。もし申立の相手方が請求権を争うことができない場合には、故障申立は目的なく、彼にとって更に費用が増えるだけである。これに関しては、申立の相手方は、執行決定の裏面の裁判所の指摘(用紙セットの第五葉)において教示されている(〔104〕参照)。

〔112〕 (b) **故障申立期間**

故障申立期間は二週間である(民訴三三九条と結び付いた七〇〇条一項)。故障申立期間は、執行決定の送達後の日から進行し(民法一八七条・一八八条と結び付いた民訴二二二条)、「法定期間」として裁判所によって短縮も伸長もされず(民訴二二四条二項)、裁判所の休暇期間中も進行する(裁構二〇二条)。故障申立期間はいわゆる「不変期間」である(民訴三三九条一項)が故に、申立の相手方は、過失なき懈怠の場合には、原状回復を要求することができる(民訴二三三条)。

〔113〕 (c) **故障申立の形式**

故障申立は、書面によって(民訴三四〇条一項と結び付いた七〇〇条一項)又は各区裁判所の書記課の証書官の面前で口頭の陳述によって(民訴七〇二条一項第一文。〔22〕参照)なすことができる。書面の形式は、電報又はテレタイプでも守られたことになる。今までのところ、故障申立の用紙は導入されなかった。故障申立は、区裁判所の面前で調書になされる場合には、執行決定を発した区裁判所に期間の経過前に調書を提出するときにのみ、故障申立期間内に(〔112〕参照)なされたことになる(民訴一二九条a二項第二文)。 58

〔114〕 (d) **故障申立の内容**

故障申立書においては、故障の申立の対象となっている執行決定を日付と書記番号によって表示し、この執行決定に対して故障申立をするとの陳述をすべきである（民訴三四〇条二項第一文と結び付いた七〇〇条一項）。故障申立を執行決定の一部に制限すべき場合には、更に取消の範囲を、例えば主たる債権の一部額又は特定の付帯債権に制限することによって表示すべきである（民訴三四〇条二項第二文と結び付いた七〇〇条一項）。故障申立を理由づけることは必要でない（民訴七〇〇条三項第二文後段・三四〇条三項）。ただし、理由づけることは、申立人の請求権の理由づけを容易にし（民訴六九七条一項と結び付いた七〇〇条三項第二文前段）、民訴六九七条二項による争訟手続を開始すべきかそれとも民訴六九七条三項による争訟手続を開始すべきかの裁判所の選択を容易にする（それについては〔124〕参照）。

〔115〕 (e) **故障申立の取下**

異議と同様に、申立の相手方は、争訟手続において未だ欠席判決がなされていない場合には、争訟手続における本案の口頭弁論開始に至るまでは故障申立も取り下げることができる。申立の相手方は、争訟手続がラント裁判所に係属している場合においても、書記課の調書に取下の陳述をすることができ、そのためには民訴七八条に従って代理人としての弁護士に代理させる必要はない（民訴六九七条四項と結び付いた七〇〇条三項第二文前段）。取下の結果、なされた故障申立は消滅し、故障申立によって発生した費用を負担する義務を負う（民訴七〇〇条一項・三四六条・五一五条）。更に、故障申立取下の費用効果は、異議の取下の場合のものに対応する（〔83〕末尾参照）。

〔116〕 **8 故障申立後の、争訟裁判所への移行** 59

申立の相手方が執行決定に対して故障申立をし又は異議が民訴六九四条二項により故障申立として取り扱われる場合（〔110〕参照）には、執行決定を発した裁判所は、職権で争訟を争訟手続に移行させる（民訴七〇〇条三項第一文）。この移行については、当事者の特別の申立は必要でない。故障申立が適法であったかどうかは調査すべきでない。この調査は、受訴裁判所がすることになっている（民訴七〇〇条一項・三四一条）。争訟は、異議後に移行されねばならなかった裁判所（それについては〔86〕以下参照）と同一の裁判所に移行される。更に、民訴七〇〇条三項第二文前段による故障申立後の移行については、異議後の移行に関する――すなわち、移行及び移行に対する不服申立禁止についての当事者に対する教示に関する（民訴六九六条一項第三文。〔88〕参照）、移行の効力に関する（民訴六九六条一項第四文及び第五文。〔89〕参照）及び同一の裁判所内における移行に関する（民訴六九八条。〔87〕参照）――規定が準用される。

〔117〕 **Ⅶ 争訟裁判所への移行後の手続**

1 争訟手続の発端

争訟の移行に接続する争訟手続は、異議後の移行（民訴六九六条一項第一文。〔84〕以下参照）及び故障申立後の移行（民訴七〇〇条三項第一文。〔116〕）について統一的に規整されている。故障申立後の争訟手続に関する規定（民訴七〇〇条三項第二文前段）は、異議後の争訟手続に関する規定（民訴六九六条一項第三文ないし第五文・二項、六九七条一項ないし四項）を準用している。争訟手続は、争訟の移行される裁判所が記録を受領することによって始まる。それによって、争訟は、その裁判所に係属していたものと看做される（民訴六九六条一項第四文）。同時に督促手続は終了する。

〔118〕 **2　争訟裁判所による管轄調査**

争訟を移行された裁判所は、移行を受けたからといって土地管轄及び事物管轄の点で拘束されない（民訴六九六条五項第一文）。むしろ、その裁判所は、職権で独自に管轄を調査しなければならず、必要な場合には申立人(原告)の申立に基づいて争訟を実際に管轄する裁判所に移送しなければならない（民訴二八一条）。争訟を移行された裁判所の管轄は、専ら申立人が民訴六九〇条一項五号に従って督促決定の発付を求める申立においてなし（〔52〕ないし〔54〕参照）、民訴六九二条一項一号に従って督促決定に引き移され（〔65〕参照）、そして、督促決定又は執行決定を発した裁判所が拘束される（〔86〕及び〔116〕参照）記載に基づく。したがって、これらの記載は、申立の相手方の保護のために、争訟手続の開始の際に調査しなければならない。

〔119〕 争訟を移行された裁判所は、例えば

——申立人が、申立の相手方の普通裁判籍と一致しない又は一致しなくなった裁判所を記載した故に、

——申立の相手方の普通裁判籍以外の場所に、例えば、居室に関する賃貸借関係に基づく訴（民訴二九条a）についてのように、専属管轄が理由づけられる故に、

——当事者が有効に申立の相手方の普通裁判籍以外の裁判籍を合意した（民訴三八条）故に、

管轄権を有しないことがある。

裁判所は、訴訟要件として職権で管轄権を調査しなければならない故に、これらの場合には、申立の相手方（被告）が出頭しなければ申立の相手方に対して欠席判決をしてはならない。申立人（原告）が移送の申立をしない場合には、裁判所は、むしろ管轄権がないことを理由に訴を却下しなければならない。したがって、申立の相手方は、自己の住所又は事務所について管轄しない裁判所に出頭する必要はないし、弁護士に代理を頼む必要もない。しかし、申立の相手方は、その裁判所に少なくとも書面で管轄権の欠如を指摘すべきであろう。管轄の合意をしている場合には、申立の相手方は裁判所に合意書面を提出すべきであろう。申立の相手方の普通裁判籍以外になお特別の裁判籍が存する（それについては〔33〕参照）ことだけでは、そ

れらのうちの一つに争訟を移送することを正当化しない。

〔120〕 裁判所が他の裁判所に争訟を移送する場合には、督促手続の費用もまた、移送を受けた裁判所で発生した費用の一部として取り扱われる（民訴六九六条五項第二文）。専属管轄又は管轄合意を理由に移送される場合には、申立人（原告）が無管轄裁判所への移行によって生じた余分の費用を負担するの61は、申立人が本案において負けた場合だけである（民訴六九六条五項第三文）。これらの場合には、申立人は、実際に管轄権を有する裁判所を督促決定の発付を求める申立書に表示することはできなかったであろう（民訴六九〇条一項五号）。ただし、移送が申立の相手方の普通裁判籍の表示が適切でなかったことに基づく場合には、この余分の費用は、申立人が本案において勝訴したとしても申立人が負担する（民訴二八一条三項第二文）。

〔121〕 **3　請求権の理由づけ**

督促手続においては、申立人は、主張された請求権を表示しさえすればよく、理由づける必要がない（民訴六九〇条一項三号。〔9〕及び〔47〕参照）故に、督促決定は、争訟手続においては訴状の使命を担うことができない。したがって、督促決定の発付を求める申立は今や補充しなければならない。更に、争訟事件の移行された裁判所の書記課は、直ちに申立人に対して、二週間内に訴状に対応した形式で請求権を理由づけるよう催告する（民訴六九七条一項第一文）。この請求権を理由づけるとき、申立人は、請求権の理由づけに役立つ事実上の関係を記載し、（異議又は故障申立における）相手方の事実上の主張に関して陳述し、そして、事実上の主張の立証又は否定のために役立てようとする証拠方法を表示しなければならない。更に、申立人は、自分が所持し相手方に未だ知られていない限りにおいて、関連する証書を添付しなければならない（民訴二五三条四項、一三〇条・一三一条）。争訟手続がラント裁判所に係属している場合には、更に申立人に対して、ラント裁判所に許可された弁護士を任命し、その弁護士によって、事件を単独裁判官に委ねることに反対する理由があるかどうかを陳述するよう催告する（民訴二七一条二項及び三項と結び付いた六九七条一項第二文）。申立人は、争訟手続の貫徹（民訴六九六条一項第一文。〔84〕参照）又は執行決定の発付（民訴六九九条一項第一文。〔91〕参照）を要求するや否や、この請求権の理由づけに対する催告を予期しなければならない。

〔122〕 争訟手続が区裁判所に係属している場合には、申立人（原告）は、請求権の理由づけを裁判所に書面で提出し又は口頭で書記課の調書に申し出ることができる（民訴四九六条）。申立人は、他の区裁判所の書記課の面前でも理由づけを調書に申し出ることができる。ただし、この場合には、二週間の期間62が守られるのは、その調書を期間内に受訴裁判所に提出する場合だけである（民訴一二九条a）。争訟手続がラント裁判所に係

属している場合には、請求権の理由づけは、そのラント裁判所に許可された弁護士によってのみ有効になすことができる。

〔123〕 時機に後れた請求権の理由づけを裁判所が却下できるのは、裁判所の心証によればそれを許可することが争訟を遅延させる場合及び時機に後れたことが重大な過失に基づいている場合である（民訴二九六条二項）。この場合には、申立人（原告）は、裁判所が訴を有理性なしとして却下することを予期しなければならない。申立人が全く請求権の理由づけをしない場合も同様である。

〔124〕 **4　争訟手続の開始**

請求理由書（〔121〕以下参照）が裁判所に提出された場合又はその提出のための二週間の期間が経過した場合には、裁判所は、争訟手続を開始するために口頭弁論の早期第一回期日を定める（民訴二七五条と結び付いた六九七条二項）。更に、両当事者が正式に呼び出される。裁判所は、書面先行手続によって争訟手続を開始しようとする場合には、さしあたり期日の指定を差し控えることができる。更に、裁判所は、申立の相手方（被告）に対して、請求理由書の送達とともに応訴答弁書提出期間を定める。これに関しては、申立人（原告）に報告される（民訴二七六条と結び付いた六九七条三項）。

〔125〕 **Ⅷ　証書・手形及び小切手督促手続**

1　要件

金銭債権が証書、手形又は小切手から生じている場合には、証書督促手続、手形督促手続又は小切手督促手続においても主張することができる。そのためには、申立人は、督促決定の代りに「証書督促決定」「手形督促決定」又は「小切手督促決定」を要求すればよい。また、申立人は、一九七七年五月六日の命令によって導入された用紙セットの第一葉の申立書に（〔37〕参照）網目のない明るい「督促決定」という文言に関する枠に「証書」「手形」又は「小切手」という文言を記入しさえすればよい（民訴七〇三条a一項）。更に、申立人は、用紙セットの第一葉における⑤の枠に、支払請求権を発生させる63証書を混同が避けられるよう精確に表示すべきである（民訴七〇三条a二項二号第一文）。ただし、申立書には証書を添付すべきでない。選択された訴訟態様――証書訴訟、手形訴訟又は小切手訴訟――が許されるかどうかは、督促手続においては調査されない（民訴七〇三条a二項三号）。

〔126〕 **2　効力**

裁判所が申立に従って証書督促決定、手形督促決定同は小切手督促決定をなすと、この表示は特に次のような効力を有する。

――争訟事件は、適時に異議が提起されると、証書訴訟、手形訴訟又は小切手訴訟（民訴五九二条ないし六〇五条a）

として係属する。この訴訟態様においては、請求権の理由づけのために必要な全事実及び被告の異議は、証書によって証明しなければならない（民訴五九二条第一文・五九八条）。

――異議又は故障申立後に事件が争訟裁判所に移行する（〔84〕以下、〔116〕参照）と、今度は申立人は、請求理由書の原本又は謄本（〔121〕以下参照）に証書を添付しなければならない（民訴七〇三条a二項二号第二文）。

ただし、申立人は、申立の相手方の同意を得ることなく、争訟を通常手続に係属させるべく、争訟手続における口頭弁論の終結に至るまでに証書訴訟から離れることができる（民訴五九六条）。

〔127〕 **3　留保付執行決定**

限定を設けずに異議を提起する代りに、申立の相手方は、証書督促手続において異議を、被告としてその権利の陳述を争訟手続に留保する申立に限定することができる。この場合には、そういう留保付の執行決定が発せられる（民訴七〇三条a二項四号第一文）。留保付執行決定に対しては、故障申立という法的救済手段によって不服を申し立てることができない。むしろ留保は、争訟が職権で争訟裁判所に移行され、通常手続に係属するという効果を有する（民訴六〇〇条と結び付いた七〇三条a二項四号第二文）。この事後手続においては、被告は、もはや証書訴訟の証拠制限を受けず、主張された請求権に対して民事訴訟上のあらゆる手段で防禦することができる。被告の権利の陳述を留保した留保付執行決定が発せられた場合には、事件を管轄裁判所へ移行すべきであるが、――督促手続の手数料及び督促決定送達の費用（〔25〕参照）以外に――今や全体としての手続の手数料の二分の一及び争訟手続における呼出状の送達又は期間裁定の費用が支払われた場合に始めて、移行すべきである（裁費六五条一項第二文後段。裁費一一条一項の付表一における費用表の第一〇〇五番及び第一九〇二番）。

〔128〕 **IX　当事者の破産又は死亡**

1　当事者の破産

(a)　申立人の破産

督促決定の発付を要求した後だが督促決定が送達される前に申立人が破産した場合には、送達の効力（〔70〕以下参照）は、破産財団のために発生する。督促決定の送達前には未だ手続が係属していない故に、手続中断（民訴二四〇条）の余地はない。破産法六条二項によれば、破産管財人は督促手続を続行することができる。つまり、執行決定（民訴六九九条一項）又は――異議後の――争訟手続の貫徹（民訴六九六条一項）を要求することができる。

〔129〕 督促決定が送達された後だが執行決定が発せられず又は争訟が――異議後に――争訟裁判所に移行されないうちに申

立人が破産した場合には、督促手続は民訴二四〇条の準用によって中断される。執行決定が既に発せられ又は争訟が争訟裁判所に移行された場合には、民訴二四〇条が直接適用される。これらの場合には、破産管財人は、破産法一〇条一項に従って中断の際の状態で手続を受継することができる。

〔130〕 (b) **申立の相手方の破産**

申立の相手方が督促決定の送達前に破産した場合には、破産者となった申立の相手方に対する送達は無効である。破産財団に属する財産を管理し処分する権利は、破産管財人によって行使される(破六条)。個々の破産債権者のための強制執行は許されない(破一四条一項)。督促決定を今や破産管財人に送達し又は破産管財人に向けられた新たな督促決定を発することも許されない。むしろ申立人は、破産法一三八条以下に従って請求権を破産債権として破産裁判所に届け出なければならない。 65

〔131〕 督促決定が送達された後だが執行決定が発せられず又は争訟が争訟裁判所に移行されないうちに申立の相手方が破産した場合には、督促手続は民訴二四〇条の準用によって中断される。この場合にも、申立人は、破産財団から満足を得たいのであれば、破産法一三八条以下に従って請求権を破産債権として破産裁判所に届け出なければならない。執行決定が既に発せられ又は争訟が争訟裁判所に移行された場合には、民訴二四〇条が直接適用される。破産管財人は、破産法一〇条一項第一文に従って中断の際の状態で手続を受継することができる。つまり、破産管財人は、執行決定に対しても故障申立をすることができ、争訟手続においては被告として請求権を争うことができる。破産管財人は、争訟の受継を遅らせている場合には、申立人の申立によって受継及び本案の弁論のために呼び出される(民訴二三九条二項と結び付いた破一〇条一項第二文)。破産管財人が受継を拒否すれば、申立人は争訟を自分で受継することができる(破一〇条二項)。

〔132〕 **2 当事者の死亡**

(a) **申立人の死亡**

督促決定の発付を要求した後だが督促決定が送達される前に申立人が死亡した場合には、相続人は、送達前に督促決定をまず自己の名前に変えさせねばならない。名前を変えなければ送達は無効である。督促決定が死亡した申立人の代理人によって要求されていた場合には、名前の書換は必要でない。この代理権は、代理権付与者の死亡によって取り消されない(民訴八六条)。

〔133〕 督促決定が送達された後だが執行決定が発せられず又は争訟が――異議後に――争訟裁判所に移行されないうちに申立人が死亡した場合には、督促手続は民訴二三九条一項の準用によって中断される。執行決定が既に発せられ又は争訟が争訟裁判所に移行された場合には、民訴二三九条が直接適用され 66

Georg Holch, Das gerichtliche Mahnverfahren nach der Vereinfachungsnovelle, 1978.

る。これらの場合には、申立人の相続人は、裁判所に対する書面による陳述――これは申立の相手方に送達される――によって、中断した手続を受継することができる（民訴二五〇条）。その陳述において、相続人は、今や申立人の相続人としての自分に支払をなし又は異議を提起するよう申立の相手方に催告する。申立人が代理人によって代理されていた場合には、手続は中断しない。ただし、代理人は手続の停止を要求することができる（民訴二四六条）。

〔134〕 (b) **申立の相手方の死亡**

申立の相手方が督促決定を発する前に死亡した場合には、督促決定は無効である。申立は、申立の相手方の相続人に向けて新たになさねばならない。督促決定が発せられた後だが督促決定の送達前に申立の相手方が死亡した場合には、送達はもはやできない。申立人は、督促決定を相続人に書き換え、その相続人に送達しなければならない。

〔135〕 督促決定が送達された後だが、執行決定が発せられず、又は争訟が――異議後に――争訟裁判所に移行されないうちに申立の相手方が死亡した場合には、督促手続は民訴二三九条一項の準用によって中断される。執行決定が既に発せられ又は争訟が争訟裁判所に移行された場合には、民訴二三九条が直接適用される。これらの場合には、申立の相手方の相続人が中断された手続を原則として自分からは受継しないであろう（民訴二三九条一項）故に、申立人は、今や死亡した申立の相手方に代って、二週間内に（民訴六九二条一項三号）支払い又は手続を受継して異議を提起する（民訴二三九条二項）ように申立の相手方の相続人に催告しなければならない。この陳述は、書面によって裁判所に提出しなければならない。それは、申立の相手方の相続人に送達される（民訴二五〇条）。

〔136〕 **X 督促手続の機械処理**

1 法律による許容

簡素化法は、電子工学の情報処理を利用して、督促手続の機械処理の法定要件を規定した（〔6〕参照）。今や法律は、そのような処理を明確に許している（民訴六八九条一項第二文）。あらゆる提出の日付は、機械処理によって情報処理装置に提供される。書面による提出自体は、提出日付に従って整理され、必要な場合には提出の正当性に関する疑いを解明することができる。それに反して、従来からの意味における記録管理はもはや不可能である。それは、装置に蓄積された日付の総体によって代替される。例えば、事件を争訟手続に移行すべきが故に記録が必要となる場合には、装置は、あらゆる記載――これらは、書面による記録管理の場合には明らかであろうし、手続にとって意義を有しうる――を含む記録の表現を用意する（民訴六九六条二項）。督促事件の機械処理に際しても、司法補助官が手続の主体である。疑いのある又はさもなければ予定され

た経過と異なる全ての事件は、司法補助官に提出されねばならない。

〔137〕 **2 機械処理の際の特性**

個別的には、法律は、督促事件の機械処理のために、従来からの処理の手続とは異なる特に次のような規則を設けている。それらの規則は、電子計算機による処理の特別要件を考慮に入れるべきであり、これをより効率的に具体化し又は当事者のためにも更に合理化の可能性を追究すべきである。

——提出（督促決定及び執行決定の発付又は争訟手続の貫徹を求める申立、異議、故障申立）は、遅くとも（提出の日に続く）労働日に完結すべきである（民訴六八九条一項第三文）。

——督促決定及び執行決定の発付を求める申立は、記録化がその機械処理に適していると裁判所が考える場合には、機械でのみ読みうるよう記録化して提出する（情報所持者の交換）ことができる（民訴六九〇条三項・六九九条一項第二文後段）。

——督促決定の発付を求める申立の却下は、例外的に、異議によって（司補一一条一項第一文）、そして——裁判官が除去しない場合には（司法一一条二項）——ラント裁判所への抗告によって不服を申し立てることができる（民訴六九一条三項と結び付いた司補一一条三項。それについては〔62〕参照）。申立が機械でのみ読みうる記録化によって提出されたが、記録化が裁判所にとって機械処理に適していないと思われる故に申立が却下された場合（それについては民訴六九〇条三項参照）には、不服を申し立てることができる。

——男の又は女の申立人のための謄本は、異議と同時に提出する必要はない（民訴六九五条一項第二文。それについては〔77〕末尾参照）。これらは、電子計算機装置から表現される。

——異議又は故障申立後の移行の場合には、機械で用意された記録の表現が記録に代る。それについては、公文書の証拠力に関する規定（民訴四一五条）が準用される（民訴六九六条二項・七〇〇条三項第二文前段）。

——執行決定の発付を求める申立において、申立人は、それまでに発生した手続の費用を計算する必要はない。機械による計算に必要な記載で十分である（民訴六九九条三項第二文〔95〕参照）。

——裁判所の決定、処分及び正本には、裁判所印が押される。署名は必要でない（民訴七〇三条b一項。それについては〔64〕参照）。

——法規命令によって、裁判所での督促手続用の特別用紙——これによって手続は機械処理される——を導入することができる（民訴七〇三条c一項第二文一号。それについては

68

Georg Holch, Das gerichtliche Mahnverfahren nach der Vereinfachungsnovelle, 1978.

〔7〕及び〔19〕参照）。

――督促決定の手数料及び督促決定の送達の費用の支払（〔25〕参照）は、督促決定の発付の要件ではなく、執行決定の発付の要件にすぎない（裁費六五条三項第二文）。

〔138〕 **3　機械処理の導入**

督促手続の機械処理の導入の必要な準備は未だ終了していない。特に機械に適した用紙の完成（民訴七〇三条c一項第二文一号）及び手続経過計画表の完成（民訴七〇三条b二項）がそうである。これらの下準備は、バーデン・ヴェルテムブルクの司法省で組織された「督促手続作業グループ」によってなされる。現在の下準備の状態（一九七七年八月）の後、おそらく一九七九年に機械処理の導入が、しかもまずバーデン・ヴェルテムブルクで予期される。区裁判所で督促手続の機械処理が導入される時点は、ラント政府又は――権限委任の場合には――司法省の法規命令によって定められる（民訴七〇三条c三項）。バーデン・ヴェルテムブルクにおいては、同時に民訴六八九条三項の集中化の授権（〔34〕参照）を利用すべきである。督69促手続は、全ラントについて、中央の「督促裁判所」としてのシュトゥットガルト区裁判所に割り当てるべきである。

付録

1 民事訴訟法

第三篇 督促手続

第六八八条〔許容性〕 解説部分

(1) 内国通貨での一定の金額の支払を対象とする請求権については、申立人の申立により督促決定を発することができる。〔12〕〔36〕

(2) 督促手続は、請求権の主張が未だなされていない反対給付に、依存している場合又は督促決定の送達が公告によらざるをえない場合には許されない。〔15〕以下、〔51〕

(3) 1督促決定の送達を外国においてなさざるをえない場合には、民事及び商事事件における裁判管轄及び裁判所の裁判の執行に関する一九六八年九月二七日の協定（一九七二年連邦法律官報第二部七七三頁）の締結国であるときにのみ、督促手続が許される。2この場合には、申立は、外国通貨での一定の金額の支払をも対象とすることができる。第一文―〔17〕以下 第二文―〔12〕

第六八九条〔管轄〕

(1) 1督促手続は区裁判所によって貫徹される。2機械処理が許される。3機械処理に際しての提出は、遅くとも提出の日に続く労働日に完結すべきである。第一文―〔29〕以下 第二文―〔6〕〔136〕 第三文―〔137〕

(2) 1申立人の普通裁判籍がある区裁判所が専属的に管轄する。2申立人が内国に普通裁判籍を有していない場合には、ベルリンのシェーネベルク区裁判所が専属的に管轄する。3第一文及び第二文は、他の規定で別の専属管轄が定められていても適用される。第一文―〔8〕〔31〕 第二文―〔31〕 第三文―〔32〕

(3) 1ラント政府は、督促手続の迅速且効率的な完結に役立つと考える場合には、法規命令によって督促手続を単数又は複数の上級ラント裁判所の管轄区域のための一つの区裁判所に割り当てることができる。2ラント政府は、法規命令によって権限をラント司法行政部に委譲することができる。3複数のラントは、ラントの境界を越えて区裁判所の管轄を合意することができる。〔34〕〔138〕

第六九〇条〔督促申立〕

(1) 申立は、督促決定の発付に向けられ、次のことを含まなければならない。〔36〕

1 当事者、法定代理人及び訴訟代理人の表示 〔40〕ないし〔42〕〔44〕以下
2 申立をする裁判所の表示 〔39〕
3 要求された給付の一定の記載の下に請求権の表示 〔47〕ないし〔49〕
4 請求権が反対給付に依存していない又は反対給付がなされた旨の陳述 〔51〕
5 争訟手続について事物管轄を有し且申立の相手方の普通裁判籍がある裁判所の表示 〔52〕ないし〔54〕

(2) 申立書には自署が必要である。 〔38〕

(3) 申立書は、裁判所が記録の機械処理が適切であると考える場合には、機械でのみ読みうる記録で提出しなければならない。 〔137〕

第六九一条〔督促申立の却下〕

(1) 申立が第六八八条・第六八九条・第六九〇条・第七〇三条c第二項の規定に合っていない場合には、申立は却下される。 〔19〕〔59〕ないし〔61〕

(2) 申立は、督促決定を請求権の一部についてのみ発しえない場合にも却下される。却下前に申立人を審尋すべきである。 〔61〕

(3) 却下に対して不服を申し立てることができるのは、申立が機械でのみ読みうる記録で提出され、裁判所が記録の機械処理が適切でないと考えるという理由で却下される場合だけである。 〔62〕〔137〕

第六九二条〔督促決定〕

(1) 督促決定には、次の事項が記載される。 〔63〕

1 第六九〇条第一項第一号ないし第五号に表示された申立の要件 〔65〕
2 裁判所は主張された請求権が申立人に属するかどうかを調査しなかったという指摘 〔66〕
3 督促決定の送達後二週間内に、主張された請求権が理由ありと判断される限りで、請求された利息と金額で表示された費用と並んで主張された債務を支払うこと又は主張された請求権に対して異議を提起するかどうか且どの範囲で異議を提起するかを裁判所に通知するようにとの催告 〔66〕〔76〕〔78〕
4 督促決定に対応した執行決定（これに基づいて申立人は、申立の相手方が期間経過前に異議を提起しなけれ 〔66〕

ば、強制執行することができる）を発する可能性がある旨の指摘

5 用紙が導入された事例については、どの区裁判所でも入手できる添付用紙によって異議を提起すべき旨の指摘 〔21〕〔66〕〔77〕

6 異議については、どの裁判所に事件が移行されるかの通告と右の裁判所で管轄の調査がされる旨の指摘 〔66〕

(2) 自署に代えて、相応の捺印でよい。 〔64〕

第六九三条〔督促決定の送達〕

(1) 督促決定は、申立の相手方に送達される。 〔68〕以下

(2) 送達によって期間が遵守され又は消滅時効が中断する場合には、すぐに送達されると、その効力は、督促決定の発付を求める申立の提出又は申出のときに生ずる。 〔70〕

(3) 書記課は、申立人に督促決定の送達を通知する。 〔73〕

第六九四条〔申立の相手方の異議〕

(1) 申立の相手方は、執行決定が使用されていない限りは、督促決定を発した裁判所に請求権に対して又は請求権の一部に対して異議を提起することができる。 〔74〕ないし〔80〕

(2) 1 時機に後れた異議は故障申立として取り扱われる。2 このことは、異議を提起した申立の相手方に通知される。 第一文―〔76〕 第二文―〔110〕

第六九五条〔異議の通知・謄本〕

1 裁判所は、申立人に異議と異議の提起の時点を通知しなければならない。2 督促手続が機械処理されない場合には、申立の相手方は、必要な数の謄本を異議と同時に提出すべきである。 第一文―〔81〕以下 第二文―〔77〕〔137〕

第六九六条〔異議後の手続〕

(1) 1 適時に異議が提起され当事者が争訟手続の貫徹を要求する場合には、督促決定を発した裁判所は、第六九二条第一項第一号に従って督促決定に表示された裁判所に争訟を職権で移行させる。2 その申立は、督促決定の発付を求める申立のときにすることができる。3 移行は当事者に通知されるが、不服申立はできない。4 争訟の移行される裁判所での記録の受領によって、争訟はその裁判所に係属 第一文―〔79〕〔84〕 〔86〕以下 第二文―〔55〕〔86〕 第三文―〔88〕 第四文―〔87〕〔89〕

したものと看做される。第二八一条第三項第一文が準用される。5 第五文―〔89〕

(2) 督促手続が機械処理された場合には、機械でなされた記録の表現が記録に代わる。これについては、公文書の証拠力に関する規定が準用される。1 2 〔136〕以下

(3) 争訟事件は、異議の提起後直ちに移行される場合には、督促決定の送達のときに訴訟係属したものと看做される。1 〔71〕〔81〕〔89〕

(4) 争訟手続の貫徹を求める申立は、申立の相手方の本案についての口頭弁論の開始までは取り下げることができる。2 取下は、書記課の面前で調書に陳述することができる。3 取下によって、争訟事件は訴訟係属しなかったものと看做される。 〔90〕

(5) 争訟を移行された裁判所は、移行されたことによってその管轄の点で拘束を受けることはない。2 その裁判所が争訟を他の裁判所に移送する場合には、督促手続の費用も、移送決定において表示された裁判所で生ずる費用の一部として取り扱われる。3 移送される裁判所の専属管轄を理由に移送される場合には、第二八一条第三項第二文は、移送裁判所での手続において生じた余分の費用には適用されない。1 第一文―〔118〕以下 第二文―〔120〕 第三文―〔120〕

第六九七条〔争訟手続の開始〕

(1) 争訟事件の移行を受ける裁判所の書記課は、申立人に対して、二週間内に申立人の請求権を訴状に対応した形式で理由づけることを直ちに課さねばならない。2 第二七一条が準用される。1 〔121〕ないし〔123〕

(2) 遅くとも第一項第一文に表示された期間が経過するまでに請求理由書が提出されると、裁判長は口頭弁論期日を指定する。 〔124〕

(3) 申立の相手方に対して請求理由書の送達とともに最低二週間の応訴答弁書提出期間を定める場合には、さしあたり期日の指定を差し控えることができる。2 申立人には、このことを報告する。3 第二七六条第三項、第二七七条・第二八二条第三項第二文・第二九六条が適用される。1 〔124〕

(4) 申立の相手方は、本案の口頭弁論を開始するまでは異議を取り下げることができるが、彼に対する欠席判決の発付後はできない。2 取下は書記課の調書に陳述することができる。 〔83〕

(5) 第三一三条b第二項・第三一七条第四項による簡略化形式の判決を作成するためには、訴状に代えて督促決定を使用することができる。督促手続が機械処理された場合には、機械でなされた記録の表現が訴状に代わる。

第六九八条〔同一裁判所への事件の移行〕

手続の移行に関する規定は、督促手続及び争訟手続が同一の裁判所で貫徹される場合に準用される。

〔87〕 〔116〕

第六九九条〔執行決定〕

(1) 督促決定に基づいて裁判所は、申立の相手方が適時に異議を提起しなかった場合には、申立により執行決定を発する。その申立は異議期間の経過前にはできないのであり、督促決定に基づいて支払がなされたかどうか及びどの支払がなされたかの陳述を含まねばならず、第六九〇条第三項が準用される。

(2) 督促手続が機械で処理されない限り、執行決定は督促決定に基づくことができる。

第一文―〔91〕以下、第一文―〔94〕 〔103〕
第二文前段―〔73〕 〔91〕
第二文後段―〔137〕 〔103〕

(3) 執行決定には、それまでに発生した手続の費用が掲載される。申立人は、督促手続が機械で処理されない場合にのみ費用を算出する必要があり、その他の場合には機械計算に必要な記載でよい。

(4) 執行決定は申立の相手方に職権で送達される。申立人が当事者送達のために自己への引渡を要求する場合又は申立人が職権送達の費用を支払わなかった場合には、職権送達されない。これらの場合には執行決定は送達のため申立人に交付され、裁判所の書記課はこの送達を取り次がない。督促手続に関係した裁判所が公示送達を許可する場合には、執行決定は、第六九二条第一項第一号により督促決定に表示された裁判所の裁判所掲示板に貼られる。

第一文―〔103〕
第二文前段―〔95〕
第二文後段―〔137〕
第一文―〔96〕〔105〕
第二文―〔96〕〔106〕
第三文―〔106〕
第四文―〔107〕

第七〇〇条〔執行決定の効力。故障申立〕

(1) 執行決定は、仮執行宣言付欠席判決と同等である。

〔108〕ないし〔115〕

(2) 争訟事件は、督促決定の送達によって訴訟係属したものと看做される。

〔71〕

(3) 故障申立がなされると、執行決

第一文―〔116〕

定を発した裁判所は、第六九二条第一項第一号によって督促決定に表示された裁判所に職権で争訟を移行する。第六九六条第一項第三文ないし第五文・二項、第六九六条第一項ないし四項、六九八条は準用されるが、第三四〇条第三項は適用されない。故障申立は、欠席判決についての第三三一条第一項・第二項前段の要件が存する限りにおいてのみ、第三四五条によって却下され、執行決定は、その要件が存しない限りにおいて、取り消される。

2 第二文―〔115〕〔117〕

3

第七〇一条〔督促決定の失効〕

1 異議が提起されず、申立人が督促決定の送達によって始まる六ヶ月内に執行決定の発付を求めない場合には、督促決定は失効する。執行決定は適時に要求されたが、その申立が却下された場合も同様である。

2 第一文―〔72〕 第二文―〔100〕

第七〇二条〔特別の手続の規定〕

(1) 督促手続においては、申立及び陳述は、書記課の証書官の面前でなすことができる。用紙が導入された範囲で、その用紙に記載され、証書官は、裁判所及び日付を記載した上で、申立又は陳述を受理した旨を書き留める。用紙が導入されなかった場合でも、督促手続を管轄する裁判所における督促決定又は執行決定の発付を求める申立については、調書の受理は必要でない。

1 〔22〕〔38〕〔77〕〔113〕

2

3

(2) 督促決定又は執行決定の発付を求める申立は、申立の相手方に通知されない。

〔58〕〔97〕

第七〇三条〔代理権の証明不要〕

1 督促手続においては、代理権の証明は不要である。代理人として申立を提出し又は法的救済手段を提起する者は、自己の合法的な授権を保証しなければならない。

2 〔23〕〔43〕〔56〕〔79〕以下

第七〇三条a〔証書・手形及び小切手督促手続〕

(1) 申立人の申立が証書督促決定、手形督促決定又は小切手督促決定の発付に向けられている場合には、督促決定は、証書督促決定、手形督促決定又は小切手督促決定と表示される。

1 〔14〕〔125〕

(2) 証書督促手続、手形督促手続及び

小切手督促手続については、次の特則が適用される。

1 証書督促決定、手形督促決定又は小切手督促決定としての表示は、適時に異議が提起されると争訟事件が証書訴訟、手形訴訟又は小切手訴訟に係属する、という効力を有する。〔126〕

2 証書は、督促決定の発付を求める申立及び督促決定に表示すべきである。事件を争訟裁判所に移行すべき場合には、請求理由書の原本又は謄本に証書を添付しなければならない。第一文―〔125〕 第二文―〔126〕

3 督促手続においては、選択された訴訟態様が許されるかどうかを調査しない。〔125〕

4 異議が被告としての権利の陳述を留保する申立に限定している場合には、執行決定は、この留保付でなされる。その後の手続には、第六〇〇条の規定を準用する。〔127〕

第七〇三条b〔機械処理のための特則。手続経過計画〕

(1) 機械処理の場合には、決定、処分及び正本には裁判所印が押され、署名の必要はない。〔137〕

(2) 連邦司法大臣は、督促手続の統一的な機械処理に必要な範囲で、連邦参議院の同意を得て法規命令により手続経過を規整する権限を与えられている（手続経過計画）。〔138〕

第七〇三条c〔用紙。機械処理の導入〕

(1) 1 連邦司法大臣は、督促手続の簡素化のために連邦参議院の同意を得て法規命令により用紙を導入する権限を与えられている。2 次の手続、すなわち、〔7〕

1 手続を機械処理する裁判所での督促手続、〔137〕以下

2 手続を機械処理しない裁判所での督促手続、〔19〕以下

3 督促決定を外国において送達しなければならない督促手続、〔19〕

4 一九五九年八月三日の北大西洋条約機構所属軍隊の地位についての付属協定三二条（連邦法律官報一九六一年度第二部一一八三頁・一二一八頁）により督促決定を送達しなけれ〔19〕

ばならない督促手続
については、異なる用紙を導入することができる。
(2) 第一項により当事者の申立及び陳述用の用紙が導入された限りにおいては、当事者はそれらの用紙を使用しなければならない。〔19〕〔37〕〔93〕
(3) ラント政府は、区裁判所で督促手続の機械処理を導入する時点を法規命令によって定め、法規命令によってラント司法行政部に権限を委譲することができる。〔138〕

第七〇三条d〔内国に普通裁判籍を有しない申立の相手方〕

(1) 申立の相手方が内国に普通裁判籍を有していない場合には、以下の特則が適用される。〔33〕〔39〕
(2) 1 複数の区裁判所が第一審の事物管轄を無条件に有する場合には、争訟手続について管轄するであろう区裁判所が、督促手続について管轄する。第一文―〔33〕
2 第六八九条第三項を準用する。第二文―〔34〕
(3) 第六九〇条第一項第五号は、争訟手続について土地管轄及び事物管轄を有する裁判所と読み替える。〔54〕〔86〕

付　録

2　督促手続のための用紙導入の命令

――一九七七年五月六日（連邦法律官報第一部六九三頁）

一九七六年一二月三日の簡素化法第一条第九五号（連邦法律官報第一部三二八一頁）によって導入された、連邦法律官報第三部分類番号三一〇の四に掲載の問題解決の意味における民事訴訟法第七〇三条c第一項第一文及び第二文第二号に基づいて、連邦参議院の同意を得て以下の通り命令する。

第一条　非機械処理のための用紙

(1)　手続を機械で処理しない裁判所での督促手続については、

1　付属書式1（Anlage 1）に定められた督促決定及び執行決定用の用紙、

2　付属書式2（Anlage 2）に定められた異議用の用紙

を導入する。

督促決定を、外国において又は一九五九年八月三日の北大西洋条約機構所属軍隊の地位についての付属協定第三二条（連邦法律官報第二部一一八三頁・一二一八頁）に従って送達しなければならない督促手続については異なる。

(2)　付属書式1に定められた用紙は、ドイツ工業規格A4の複写セットとして完成しなければならない。紙の重さは、少なくとも60g/m²であるべきである。第一葉については淡緑色（ドイツ工業規格　一九三〇〇）、第三葉については淡黄色（ドイツ工業規格　一九三〇〇）の紙、その他の葉については白色の紙を使用すべきである。複写方法は、コピーの判読が保証されるようにしなければならない。複写セットから離れていない複写方法（自動複写紙）は、用紙を裁判所に郵送しない場合又は郵送中の印刷に対して十分包装することによってそれを保護する場合には、使用してもよい。複写方法のために支持葉に用意された剝ぎ取り線のない複写セットの完成についても同様である。

(3)　以下の場合には、付属書式1に定められている用紙と異なっていても許される。

1　使用者は、前葉、前葉に関する第一葉上の番号、送達報告書の最後の記載上の指摘の指摘、この記載上の指摘に関する第三葉表面上の番号及び、葉の裏面上の記載指摘がない用紙を完成させることができる。

2　法定代理人の表示用の枠を埋めていない使用者は、第一葉ないし第五葉の裏面に法定代理人を表示させることができる。これらの場合には、第一葉ないし第五葉の表面に相応の指摘をしなければならない。

3　使用者は、所定の区分に記載するのが合目的的でなく、異なる区分によっても用紙の理解の妨げとならない場合には、所定の区分と異なって、第一葉ないし第五葉に、第一葉の三番ないし七番によって表示されたものを完成させることができる。

4　前葉及び第三葉裏面に挙げられた手数料及び立替費用の変

更は、本命令を変更することなく、斟酌することができる。

(4) 付属書式2に定められた用紙は、淡紅色の紙に、第一葉及び第二葉が折り目を付けたものであり又は接着剤によって相互に結び付けられている、という風にして完成すべきである。

第二条　ベルリン条項

本命令は、簡素化法第一一条と結び付いた第三移行法第一四条により、ベルリンでも適用される。

第三条　施行

本命令は、一九七七年七月一日から施行する。

Anlage 1

Vorblatt

Vordruck für den Mahn- und den Vollstreckungsbescheid

Dieses Vorblatt bitte abtrennen. Sie können die Rückseite als Entwurfsblatt benutzen.

Ausfüllhinweise

Der Vordrucksatz kann nur mit einer Schreibmaschine ordnungsgemäß ausgefüllt werden. Sollte Ihnen eine solche nicht zur Verfügung stehen, trennen Sie bitte das Blatt 1 ab und füllen nur dieses in Blockschrift aus. Reichen Sie dann das Blatt 1 und den restlichen Vordrucksatz mit dem Kohlepapier (s. dazu unten unter „Weiteres Verfahren") ein.

Von Ihnen auszufüllen sind die **hellen Felder. Die dunkleren** mit Raster unterlegten Felder bitte nicht beschriften.

Bei ausnahmsweise nicht ausreichendem Schreibraum können Sie ein besonderes Blatt benutzen. Dieses bitte 4-fach beifügen und in dem betreffenden Feld auf das Blatt hinweisen.

Zu den Numpern auf Blatt 1 des Vordrucksatzes

① Hier sind Postleitzahl und Ort des für **das Mahnverfahren zuständigen Gerichts** einzutragen. Zuständig ist in der Regel das Amtsgericht, in dessen Bezirk der **Antragsteller** seinen Wohnsitz/Geschäftssitz hat.

② **Zur Bezeichnung des Antragsgegners** in der Form der Postanschrift bitte Vorname und Name (wenn nötig auch Beruf, Zusätze wie „Rentner", „jun." u. dgl.) bzw. Firma oder Behördenname sowie Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort (Zustellpostamt) so genau angeben, daß Verwechslungen ausscheiden. Postfachangabe ist unzulässig.

Bei Gesellschaften und **juristischen Personen** (z. B. oHG, KG, GmbH, AG) den Vertretungsberechtigten bitte im Anschriftenfeld mit anführen, und zwar anschließend an die Firma oder den Namen überleitend mit den Worten „vertreten durch..."

Bei nichtprozeßfähigen natürlichen Personen (z. B. Minderjährigen) im Anschriftenfeld nur den gesetzlichen Vertreter (z. B. die Eltern, den Vormund oder Pfleger) bezeichnen. Der Antragsgegner wird in diesen Fällen in dem Leerfeld in der Zeile bei ⓪ bezeichnet (z. B. mit den Worten „gegen Ihren bei Ihnen wohnenden Sohn...", „gegen Ihr Mündel...). Das Wort „– Sie–" in der Zeile bei ⓒ ist in diesen Fällen zu streichen.

Richtet sich der Antrag gegen **mehrere Antragsgegner** (z. B. gegen Eheleute), so ist für jeden der Antragsgegner ein eigener Vordrucksatz auszufüllen und in dem Kästchen bei ⓐ jeweils die Zahl der ausgefüllten Vordrucksätze (z. B. bei Eheleuten als Antragsgegner die Zahl „2") anzugeben. Im Anschriftenfeld ② wird in jedem Vordrucksatz nur ein Antragsgegner bezeichnet. Auf die übrigen Gegner wird in der Zeile bei ⓒ hingewiesen, und zwar anschließend an das Wort „– Sie –" mit dem Wort „und...", so daß es z. B. bei Eheleuten in dem Vordrucksatz für den Mann heißt „gegen – Sie– und Ihre Ehefrau...", in dem Vordrucksatz für die Frau „gegen – Sie– und Ihren Ehemann...". Beachten Sie bitte auch die weiteren Hinweise unten zu ⓒ und zu ⓖ unter [1].

③ **Genaue Bezeichnung des Antragstellers** nach Vorname, Name, Beruf, bzw. mit der Firma, ferner nach Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort sowie genaue Bezeichnung des etwaigen gesetzlichen Vertreters und Prozeßbevollmächtigten. Eine Bezugnahme auf die Bezeichnung im Anschriftenfeld bei ⓜ ist unzulässig. Vergessen Sie bitte nicht, Ihr Konto mit Bankleitzahl anzugeben.

④ Vgl. die Erläuterungen zu ⑤. **Gesamtschuldnerschaft** (§ 421 BGB) kann nur bei mehreren Schuldnern in Betracht kommen; sie kann in der Regel angenommen werden, wenn sich die Antragsgegner gemeinschaftlich zur Zahlung verpflichtet hatten. In diesem Falle können Sie die ganze Forderung einschl. Zinsen und Kosten (s. bei ⑨) gegen jeden Antragsgegner geltend machen, bis die Zahlung bewirkt ist.

⑤ **Typische Anspruchsbezeichnungen** sind z. B.:
„Warenkauf wie Rechnung/Kontoauszug vom..."
„Versicherungsprämien für die Zeit vom... bis..."
„Dienst-/Werkleistung gemäß Rechnung vom..."
„Reparaturen gemäß Rechnung vom..."
„Miete/Pacht für Wohnung/Geschäftsräume in... für die Zeit vom... bis..."
„Ärztliche/Zahnärztliche Leistung gemäß Rechnung vom..."
„Lehrgang/Unterricht gemäß Vertrag vom... für die Zeit vom... bis..."
„Darlehnsrückzahlung gemäß Vertrag vom..."
„Schaden aus Unfall/Vorfall vom..."
„Schaden aus Verletzung/Nichterfüllung des Vertrags vom..."
„Rückständiger Unterhalt für die Zeit vom... bis..."
„Mitgliedsbeitrag für die Zeit vom... bis..."
„Zeitungs-/Zeitschriftenbezug für die Zeit vom... bis..."

Auch sonstigen Anspruch unverwechselbar, d. h. vor allem mit Zeitangabe, so genau wie möglich bezeichnen.

⑥ **Bei mehreren Ansprüchen** ist als Hauptforderung deren Gesamtsumme einzutragen; bitte geben Sie die Einzelbeträge in Feld 9 an, soweit es sich bei diesen nicht um Rechnungsposten einer dem Antragsgegner bereits vorliegenden Zusammenstellung (z. B. Rechnung, Kontoauszug) handelt. Zinsen bitte genau bezeichnen nach dem Zinsfuß („... % jährlich/monatlich"), dem zu verzinsenden Geldbetrag („aus... DM") und dem Zeitraum („vom... bis...", „ab...").

⑦ **Vorgerichtliche Kosten** sind z. B. die Kosten für eine Ermittlung des Aufenthalts des Antragsgegners.

⑧ **Kosten des Verfahrens**
[1] Die **Gerichtskosten**, dies sind die Gerichtsgebühr und der **Auslagenbetrag** von 3 DM für die Zustellung des Mahnbescheids an den Antragsgegner, sind **vorauszuentrichten**. Es empfiehlt sich, dafür **Kostenmarken** zu benutzen. Diese sind bei allen Gerichten erhältlich und sollen rechts oben auf Blatt 1 des Vordrucksatzes in dem dafür vorgesehenen Feld aufgeklebt werden. Die Gerichtsgebühr (s. die folgende Tabelle) richtet sich nach dem Wert der Hauptforderung ohne Zinsen und Kosten.

Bei mehreren **Antragsgegnern** (s. oben zu ③ und ⓒ) entsteht die Gerichtsgebühr nur einmal, jedoch sind je Antragsgegner 3 DM für die Zustellung hinzuzurechnen und vorauszuentrichten.

Wert der Hauptforderung bis einschl.	Gerichtsgebühr	Wert der Hauptforderung bis einschl.	Gerichtsgebühr	Wert der Hauptforderung bis einschl.	Gerichtsgebühr
400	10,–	1800	31,–	5800	64,–
500	11,50	1900	33,–	6200	67,–
600	13,50	2000	33,–	6600	70,–
700	15,–	2300	35,50	7000	73,–
800	16,50	2600	38,–	7400	76,–
900	18,–	2900	40,50	7800	78,50
1000	19,50	3200	43,–	8200	81,–
1100	21,–	3500	45,50	8600	83,50
1200	22,50	3800	48,–	9000	86,–
1300	24,–	4100	50,50	9500	88,50
1400	25,50	4400	53,–	10000	91,–
1500	27,–	4700	55,50	über 10000	Gebühr beim Amtsgericht erfragen
1600	28,50	5000	58,–		
1700	30,–	5400	61,–		
Alle Angaben in DM					

[2] **Auslagen** des Antragstellers sind z. B. die Kosten dieses Vordrucksatzes und das Porto für die Einsendung an das Gericht.
[3] bis [5] Nur von Rechtsanwälten oder Rechtsbeiständen auszufüllen.

⑨ Zur Frage der **Gegenleistung** müssen Sie sich erklären; sonst kann Ihr Antrag zurückgewiesen werden.

⑩ Anzukreuzen ist das Gericht, das für die Geltendmachung des Anspruchs **sachlich zuständig** wäre; dies ist für Ansprüche bis zu 3000 DM, für Ansprüche aufgrund eines Mietverhältnisses und für Unterhaltsansprüche das Amtsgericht, im übrigen grundsätzlich das Landgericht. Als **örtlich zuständig** einzutragen ist das Gericht, bei dem der **Antragsgegner** seinen allgemeinen Gerichtsstand hat; dies ist in der Regel das Gericht, in dessen Bezirk der Antragsgegner wohnt oder seinen Geschäftssitz hat.

⑪ Wiederholen Sie hier bitte Ihre Anschrift. Auf die Angaben bei ③ darf nicht Bezug genommen werden.

⑫ Anzukreuzen, wenn im Falle des Widerspruchs das streitige Verfahren durchgeführt werden soll.

⑬ Nur von einem Prozeßbevollmächtigten anzukreuzen.

⑭ Nur bei mehreren Antragsgegnern auszufüllen (s. oben letzter Absatz zu ⓪).

Im **Urkunden-, Wechsel- oder Scheckmahnverfahren** wird über der Überschrift „Mahnbescheid" das Wort „Urkunden-", „Wechsel-" oder „Scheck-" hinzugefügt. Die Bezeichnung der Urkunde ist in dem Feld für die Bezeichnung des Anspruchs vorzunehmen.

Weiteres Verfahren

Sollten Sie den Vordrucksatz durch die Post an das Gericht übermitteln, trennen Sie bitte die einliegenden Kohlepapierblätter an dem Abriß (etwa 2 cm unter dem oberen Rand) heraus. Reststreifen bitte in dem Vordrucksatz lassen. Verbleiben die Kohlepapierblätter im Vordrucksatz oder besteht dieser aus selbstdurchschreibendem Papier, schützen Sie den Vordrucksatz bitte durch eine geeignete Verpackung (Kartoneinlage) vor Durchdrucken während der Übermittlung.

Vom Gericht erhalten Sie, wenn Ihr Antrag ordnungsgemäß ausgefüllt ist und keine Schwierigkeiten bei der Zustellung an den Antragsgegner auftreten, zunächst die Zustellungsnachricht (siehe rechts oben auf Blatt 3 des Vordrucksatzes).

Wie dann zu verfahren ist, entnehmen Sie dieser Nachricht.

Rückseite Vorblatt

Der Antrag wird gerichtet an das
Amtsgericht
Plz, Ort

Entwurfsblatt

Geschäftsnummer des Amtsgerichts
Bei Schreiben an das Gericht stets angeben

①

② Antragsgegner/ges. Vertreter

Plz Ort

Mahnbescheid

Datum des Mahnbescheids

③ Antragsteller, ges. Vertreter, Prozeßbevollmächtigte(r); Bankverbindung

④ macht gegen –Sie– ☐ als Gesamtschuldner

⑤ folgenden Anspruch geltend (genaue Bezeichnung, insbes. mit Zeitangabe): Geschäftszeichen des Antragstellers:

⑥	Hauptforderung DM	Zinsen
⑦	Vorgerichtliche Kosten DM	
⑧	Kosten dieses Verfahrens (Summe ① bis ⑤) DM	① Gerichtskosten DM; ② Auslagen d. Antragst. DM; ③ Gebühr d. Prozeßbev. DM; ④ Auslagen d. Prozeßbev. DM; ⑤ MWSt. d. Prozeßbev. DM
⑨	Gesamtbetrag DM	zuzügl. der Zinsen ☐ Der Anspruch ist nach Erklärung des Antragstellers von einer Gegenleistung ☐ nicht abhängig, ☐ abhängig; diese ist aber bereits erbracht.

Das Gericht hat nicht geprüft, ob dem Antragsteller der Anspruch zusteht. Es fordert Sie hiermit auf, innerhalb von zwei Wochen seit der Zustellung dieses Bescheids entweder die vorstehend bezeichneten Beträge, soweit Sie den geltend gemachten Anspruch als begründet ansehen, zu begleichen oder dem (oben bezeichneten) Gericht auf einem Vordruck der beigefügten Art (s. Hinweis dazu auf der Rückseite) mitzuteilen, ob und in welchem Umfang Sie dem Anspruch widersprechen.

Werden die geforderten Beträge nicht beglichen und wird auch nicht Widerspruch erhoben, kann der Antragsteller nach Ablauf der Frist einen Vollstreckungsbescheid erwirken, aus dem er die Zwangsvollstreckung betreiben kann. Ein streitiges Verfahren in Ihrem allgemeinen Gerichtsstand wäre nach Angabe des Antragstellers durchzuführen vor dem

⑩ ☐ Amtsgericht ☐ Landgericht ☐ Landgericht-Kammer für Handelssachen- in Plz, Ort

An dieses Gericht, dem eine Prüfung seiner Zuständigkeit vorbehalten bleibt, wird die Sache im Falle Ihres Widerspruchs abgegeben.

Antrag

Ort, Datum

Anschrift des Antragstellers/Vertreters/Prozeßbevollmächtigten

⑪

☐ **Es wird beantragt, aufgrund der vorstehenden Angaben einen Mahnbescheid zu erlassen.**

⑫ ☐ Im Falle des Widerspruchs wird die Durchführung des streitigen Verfahrens vor dem vorstehend bezeichneten Gericht beantragt.

⑬ ☐ Ordnungsgemäße Bevollmächtigung wird versichert.

⑭ ☐ Hier die Zahl der ausgefüllten Vordrucke angeben, falls sich der Antrag gegen mehrere Antragsgegner richtet.

Unterschrift des Antragstellers/Vertreters/Prozeßbevollmächtigten

Der Antrag wird gerichtet
an das
Amtsgericht
Plz, Ort

Geschäftsnummer des Amtsgerichts
Bei Schreiben an das Gericht stets angeben

①

② **Antragsgegnerriges, Vertreter**

Plz Ort

Raum für Kostenmarken/Freistempler (falls nicht ausreichend, unteres Viertel der Rückseite benutzen)

Mahnbescheid

Datum

③ **Antragsteller,** ges. Vertreter, Prozeßbevollmächtigte(r); Bankverbindung

④ **macht gegen –Sie–** ☐ **als Gesamtschuldner**

⑤ **folgenden Anspruch geltend** (genaue Bezeichnung, insbes. mit Zeitangabe):

Geschäftszeichen des Antragstellers:

⑥	Hauptforderung DM	Zinsen				
⑦	Vorgerichtliche Kosten DM					
⑧	Kosten dieses Verfahrens (Summe ① bis ⑦) DM	1 Gerichtskosten DM	2 Auslagen d. Antragst. DM	3 Gebühr d. Prozeßbev. DM	4 Auslagen d. Prozeßbev. DM	5 MWSt. d. Prozeßbev. DM
⑨	**Gesamtbetrag** DM	zuzügl. der Zinsen	Der Anspruch ist nach Erklärung des Antragstellers von einer Gegenleistung ☐ nicht abhängig. ☐ abhängig; diese ist aber bereits erbracht.			

Das Gericht hat nicht geprüft, ob dem Antragsteller der Anspruch zusteht. Es fordert Sie hiermit auf, innerhalb von zwei Wochen seit der Zustellung dieses Bescheids entweder die vorstehend bezeichneten Beträge, soweit Sie den geltend gemachten Anspruch als begründet ansehen, zu begleichen oder dem (oben bezeichneten) **Gericht auf einem Vordruck der beigefügten Art** (s. Hinweis dazu auf der Rückseite) **mitzuteilen, ob und in welchem Umfang Sie dem Anspruch widersprechen.**

Werden die geforderten Beträge nicht beglichen und wird auch nicht Widerspruch erhoben, kann der Antragsteller nach Ablauf der Frist einen Vollstreckungsbescheid erwirken, aus dem er die Zwangsvollstreckung betreiben kann. Ein streitiges Verfahren in Ihrem allgemeinen Gerichtsstand wäre nach Angabe des Antragstellers durchzuführen vor dem

⑩ ☐ Amtsgericht ☐ Landgericht ☐ Landgericht -Kammer für Handelssachen- in Plz, Ort

An dieses Gericht, dem eine Prüfung seiner Zuständigkeit vorbehalten bleibt, wird die Sache im Falle Ihres Widerspruchs abgegeben.

Rechtspfleger

Antrag

Ort, Datum

⑪ Anschrift des Antragstellers/Vertreters/Prozeßbevollmächtigten

Eingangsstempel des Gerichts

Es wird beantragt, aufgrund der vorstehenden Angaben einen Mahnbescheid zu erlassen.

☐ Im Falle des Widerspruchs wird die Durchführung des streitigen Verfahrens vor dem vorstehend bezeichneten Gericht beantragt.

☐ Ordnungsgemäße Bevollmächtigung wird versichert.

☐ Hier die Zahl der ausgefüllten Vordrucke angeben, falls auch der Antrag gegen mehrere Antragsgegner richtet.

Blatt 1: Antrag und Urschrift

Unterschrift des Antragstellers/Vertreters/Prozeßbevollmächtigten

Georg Holch, Das gerichtliche Mahnverfahren nach der Vereinfachungsnovelle, 1978.

Amtsgericht

Plz, Ort

Geschäftsnummer des Amtsgerichts
Bei Schreiben an das Gericht stets angeben

Mahnbescheid

Datum des Mahnbescheids

Antragsteller, ges. Vertreter, Prozeßbevollmächtigte(r); Bankverbindung

macht gegen –Sie– ☐ **als Gesamtschuldner**

folgenden Anspruch geltend:

Geschäftszeichen des Antragstellers*

Hauptforderung DM	Zinsen					
Vorgerichtliche Kosten DM						
Kosten dieses Verfahrens (Summe 1 bis 5) DM	1 Gerichtskosten DM	2 Auslagen d. Antragsl. DM	3 Gebühr d. Prozeßbev. DM	4 Auslagen d. Prozeßbev. DM	5 MWSt. d. Prozeßbev. DM	
Gesamtbetrag DM	**zuzügl. der Zinsen**	Der Anspruch ist nach Erklärung des Antragstellers von einer Gegenleistung ☐ nicht abhängig. ☐ abhängig; diese ist aber bereits erbracht.				

Das Gericht hat nicht geprüft, ob dem Antragsteller der Anspruch zusteht. Es fordert Sie hiermit auf, innerhalb von zwei Wochen seit der Zustellung dieses Bescheids entweder die vorstehend bezeichneten Beträge, soweit Sie den geltend gemachten Anspruch als begründet ansehen, zu begleichen oder dem (oben bezeichneten) **Gericht auf einem Vordruck der beigefügten Art** (s. Hinweis dazu auf der Rückseite) **mitzuteilen, ob und in welchem Umfang Sie dem Anspruch widersprechen.**

Werden die geforderten Beträge nicht beglichen und wird auch nicht Widerspruch erhoben, kann der Antragsteller nach Ablauf der Frist einen Vollstreckungsbescheid erwirken, aus dem er die Zwangsvollstreckung betreiben kann. Ein streitiges Verfahren in ihrem allgemeinen Gerichtsstand wäre nach Angabe des Antragstellers durchzuführen vor dem

☐ Amtsgericht ☐ Landgericht ☐ Landgericht-Kammer für Handelssachen- in Plz, Ort

An dieses Gericht, dem eine Prüfung seiner Zuständigkeit vorbehalten bleibt, wird die Sache im Falle Ihres Widerspruchs abgegeben.

Ausgefertigt

gez. Rechtspfleger

Urkundsbeamter der Geschäftsstelle

Beachten Sie bitte die Hinweise auf der Rückseite

Blatt 2: Ausfertigung für Antragsgegner

Rückseite Blatt 5

Hinweise des Gerichts

Zahlungen

Zahlungen – gleichgültig, ob sie die Hauptforderung, die Zinsen oder die Kosten betreffen – sind nur an den Antragsteller zu richten.

Das Gericht kann Ihre Zahlung nicht entgegennehmen.

Zahlen Sie an den Antragsteller unmittelbar oder auf das von ihm bezeichnete Konto; falls Sie von dem Gerichtsvollzieher dazu aufgefordert werden, zu dessen Händen.

Zahlungsaufschub, Ratenzahlung

Zahlungsunfähigkeit befreit nicht von der Verpflichtung, eine Schuld zu bezahlen. Der Einspruch gegen diesen Vollstreckungsbescheid (s. dazu die Hinweise in der rechten Spalte) kann selbst dann nicht auf Zahlungsunfähigkeit gestützt werden, wenn diese auf Krankheit, Erwerbslosigkeit oder anderen Notlagen beruht.

Zahlungsaufschub oder Ratenzahlung kann nur der Antragsteller bewilligen.

Wenn Sie die Zahlung zur Zeit nicht voll aufbringen können, empfiehlt es sich, mit dem Antragsteller oder seinem Prozeßbevollmächtigten zu verhandeln. Verhandlungen führen erfahrungsgemäß häufig zum Erfolg, wenn eine Teilzahlung angeboten wird.

Das erkennende Gericht kann Ihnen keinen Zahlungsaufschub und keine Ratenzahlung bewilligen.

Einlegung des Einspruchs

Gegen den Vollstreckungsbescheid kann innerhalb einer Frist von zwei Wochen, die mit der Zustellung des Bescheids beginnt, Einspruch eingelegt werden. Der Einspruch ist an das Amtsgericht zu richten, das den umseitigen Bescheid erlassen hat, und muß schriftlich eingelegt werden oder vor dem Urkundsbeamten der Geschäftsstelle eines Amtsgerichts erklärt werden. Wird der Einspruch vor dem Urkundsbeamten der Geschäftsstelle eines anderen als des umseitig bezeichneten Amtsgerichts erklärt, so beachten Sie bitte, daß die von dem Urkundsbeamten aufgenommene Erklärung innerhalb der Einspruchsfrist bei dem umseitig bezeichneten Amtsgericht eingehen muß.

Danach haben Sie, wenn Einwendungen gegen den Anspruch bestehen, auch jetzt noch Gelegenheit, sich gegen diesen zur Wehr zu setzen.

Sollten Sie den Anspruch nicht bestreiten können, ist der Einspruch zwecklos und verursacht Ihnen weitere Kosten.

Machen Sie daher von dem Einspruch nur Gebrauch, wenn Sie glauben, nicht oder noch nicht zur Zahlung verpflichtet zu sein, oder wenn Sie durch Ihr Verhalten nicht Veranlassung zu dem anhängigen Mahnverfahren gegeben haben.

Holen Sie nötigenfalls umgehend den Rat eines Rechtsanwalts oder einer sonstigen zur Rechtsberatung befugten Person oder Stelle ein, bevor Sie den Einspruch einlegen.

Sollten Sie den Anspruch nur zu einem Teil bestreiten wollen, können Sie den Einspruch auf diesen Teil beschränken. In diesem Fall empfiehlt es sich, den Teil des Anspruchs, den Sie bestreiten wollen, nach dem Teilbetrag der Hauptforderung und den Nebenforderungen (Zinsen, vorgerichtliche Kosten, Kosten des Verfahrens) in der Einspruchsschrift genau zu bezeichnen.

Georg Holch, Das gerichtliche Mahnverfahren nach der Vereinfachungsnovelle, 1978. 1OH

Amtsgericht

Plz, Ort

Antragsgegner/ges. Vertreter

Plz Ort

Geschäftsnummer des Amtsgerichts
Bei Schreiben an das Gericht stets angeben

Datum des Vollstreckungsbescheids

Zustellungsnachricht an den Antragsteller.

In Ihrer Mahnsache ist dem Antragsgegner der Mahnbescheid an dem aus dem folgenden Vordruckteil ersichtlichen Tag zugestellt worden.

Prüfen Sie, nachdem die mit dem dereuffolgenden Tag beginnende Zwei-Wochen-Frist abgelaufen ist, ob der Antragsgegner die Schuld beglichen hat.

Sollte das nicht der Fall sein und sollte auch nicht Widerspruch eingelegt sein, können Sie den Erlaß des Vollstreckungsbescheids beantragen.

Verwenden Sie dazu bitte nur diesen Vordruck und beachten Sie die Hinweise auf der Rückseite.

Die Geschäftsstelle des Amtsgerichts

Vollstreckungsbescheid zum Mahnbescheid vom

Antragsteller, ges. Vertreter, Prozeßbevollmächtigte(r); Bankverbindung

macht gegen -Sie- ☐ als Gesamtschuldner

folgenden Anspruch geltend:

Geschäftszeichen des Antragstellers

Hauptforderung DM	Zinsen				
Vorgerichtliche Kosten DM					
Bisherige Kosten des Verfahrens (Summe 1. bis 5.) DM	1. Gerichtskosten DM	2. Auslagen d. Antragst. DM	3. Gebühr d. Prozeßbev. DM	4. Auslagen d. Prozeßbev. DM	5. MWSt. d. Prozeßbev. DM
Gesamtbetrag DM	zuzügl. der Zinsen	Der Anspruch ist nach Erklärung des Antragstellers von einer Gegenleistung ☐ nicht abhängig. ☐ abhängig: diese ist aber bereits erbracht.			

Auf der Grundlage des Mahnbescheids ergeht Vollstreckungsbescheid

☐ ② wegen vorstehender Beträge ☐ wegen ③

abzüglich gezahlter ④

Hinzu kommen folgende weitere Kostenbeträge ⑤				insgesamt (Summe von ① bis ⑤)	
1. Gerichtskost.,Auslag. DM	2. Gebühr.d. Prozeßbev. DM	3. Auslagen d. Prozeßbev. DM	4. MWSt. d. Prozeßbev. DM	DM	☐ Die Kosten des Verfahrens sind ab Erlaß dieses Bescheids mit 4 % zu verzinsen.

Rechtspfleger

☐ Tüchtige ☐ [illegible] ☐ [illegible]
wurde VB Aust. [illegible] bei:

Antrag ①

Ort, Datum

Eingangsstempel des Gerichts

Es wird beantragt, aufgrund der vorhenden Angaben Vollstreckungsbescheid zu erlassen.

Der Antragsgegner hat geleistet

☐ keine Zahlungen. ☐ nachstehend angegebenen Zahlungen.

☐ Die Auslagen für die Zustellung von Amtswegen habe ich vorausentrichtet.

☐ Ich beantrage, mir den Bescheid in Ausfertigung zur Zustellung im Parteibetrieb zu übergeben.

Unterschrift des Antragstellers/Vertreters/Prozeßbevollmächtigten

Blatt 3: Zustellungsnachricht, Antrag und Unterschrift

10K

Rückseite Blatt 3

An das
Amtsgericht .....

Plz Ort

Ausfüllhinweise

Der Vordruck kann **handschriftlich** ausgefüllt werden. Auszufüllen sind die mit den Nummern ① bis ⑤ bezeichneten Felder. **Die dunkleren** (mit Raster unterlegten) **Felder bitte nicht beschriften.**

① **Der Antrag darf erst nach Ablauf der im Mahnbescheid bestimmten Zwei-Wochen-Frist gestellt werden.** Die Wirkung des Mahnbescheids fällt weg, wenn Sie den Antrag nicht innerhalb von sechs Monaten seit Zustellung des Mahnbescheids stellen.

② Hat der **Antragsgegner nichts gezahlt**, sind das Kästchen bei ③ und das erste Kästchen bei ④ anzukreuzen.

③ Hier kann in anderen Fällen als Teilzahlung (vgl. dazu ⑦), insbesondere bei **Teilwiderspruch** und **Aufrechnung** durch den Antragsgegner, der Teil des Anspruchs bezeichnet werden, für den der Vollstreckungsbescheid beantragt wird.

④ Hat der **Antragsgegner Teilzahlungen geleistet**, sind die Zahlungen in dieser Zeile nach Betrag und Datum ihres Eingangs einzeln (..... DM am....., ... DM am....., ... DM am..... usw.) zu bezeichnen. Bei ⑥ ist in diesem Falle das zweite Kästchen anzukreuzen.

⑤ **Weitere Kosten des Verfahrens**

1 In dieses Feld, falls das Gericht die Zustellung des Vollstreckungsbescheids veranlassen soll (s. dazu unten zu ⑦), bitte den vorauszuentrichtenden **Auslagenbetrag von 3 DM** für die Zustellung eintragen. Etwaige andere Auslagen (z. B. Porto für die Übersendung dieses Antrags an das Gericht) können Sie hinzurechnen. Soll gegen **mehrere Antragsgegner** (vgl. dazu die Erläuterung im Vorblatt zu ⑨) Vollstreckungsbescheid ergehen, können Sie in jedes Vordruckblatt den Gesamtbetrag der für die Zustellung vorauszuentrichtenden Auslagenbeträge eintragen.

2 bis 4 Nur von Rechtsanwälten oder Rechtsbeiständen auszufüllen.

⑥ Vgl. die Erläuterung zu ② und zu ④.

⑦ Wenn Sie wünschen, daß die **Zustellung des Vollstreckungsbescheids** an den Antragsgegner durch **das Gericht** veranlaßt wird, ist dieses Feld anzukreuzen und der **Auslagenbetrag von 3 DM** für die Zustellung **vorauszuentrichten.** Sie können den Betrag hiemeben auf der Rückseite in Kostenmarken aufkleben. Der Betrag kann auch in anderer Weise vorausentrichtet werden, wenn dem Gericht die Zahlung rechtzeitig nachgewiesen wird. Wird der Nachweis nicht geführt, übermittelt Ihnen das Gericht den Vollstreckungsbescheid zur Zustellung im Parteibetrieb (s. dazu den folgenden Hinweis zu ⑧).

⑧ In diesem Falle bleibt es Ihrer Entscheidung vorbehalten, ob Sie die **Zustellung durch einen dann gegebenenfalls von Ihnen zu beauftragenden Gerichtsvollzieher** vornehmen lassen.

Amtsgericht

Plz, Ort

Geschäftsnummer des Amtsgerichts
Bei Schreiben an das Gericht stets angeben

Datum des Vollstreckungsbescheids

Antragsgegner/ges. Vertreter

Plz Ort

Vollstreckungsbescheid zum Mahnbescheid vom

zugestellt am

Antragsteller, ges. Vertreter, Prozeßbevollmächtigte(r); Bankverbindung

macht gegen –Sie – ☐ als Gesamtschuldner

folgenden Anspruch geltend:

Geschäftszeichen des Antragstellers:

Hauptforderung DM	Zinsen
Vorgerichtliche Kosten DM	

Bisherige Kosten des Verfahrens (Summe 1 bis 5) DM	1 Gerichtskosten DM	2 Auslagen d. Antragst. DM	3 Gebühr d. Prozeßbev. DM	4 Auslagen d. Prozeßbev. DM	5 MWSt. d. Prozeßbev. DM

Gesamtbetrag DM zuzügl. der Zinsen

Der Anspruch ist nach Erklärung des Antragstellers von einer Gegenleistung ☐ nicht abhängig. ☐ abhängig; diese ist aber bereits erbracht.

Auf der Grundlage des Mahnbescheids ergeht Vollstreckungsbescheid

☐ wegen vorstehender Beträge | wegen

abzüglich gezahlter

Hinzu kommen folgende weitere Kostenbeträge

1 Gerichtskost., Auslag. DM	2 Gebühr d. Prozeßbev. DM	3 Auslagen d. Prozeßbev. DM	4 MWSt. d. Prozeßbev. DM	insgesamt (Summe von 1 bis 4) DM	☐ Die Kosten des Verfahrens sind ab Erlaß dieses Bescheids mit 4 % zu verzinsen.	Dieser Bescheid wurde dem Antragsgegner zugestellt am:

gez. Rechtspfleger

Ausgefertigt

Urkundsbeamter der Geschäftsstelle

Blatt 4: Ausfertigung für Antragsteller

Amtsgericht

Plz, Ort

Geschäftsnummer des Amtsgerichts
Bei Schreiben an das Gericht stets angeben

Datum des Vollstreckungsbescheids

Vollstreckungsbescheid zum Mahnbescheid vom | zugestellt | am

Antragsteller, ges. Vertreter, Prozeßbevollmächtigte(r); Bankverbindung

macht gegen -Sie- ☐ **als Gesamtschuldner**

folgenden Anspruch geltend:

Geschäftszeichen des Antragstellers:

Hauptforderung DM	Zinsen					
Vorgerichtliche Kosten DM						
Bisherige Kosten des Verfahrens (Summe 1 bis 5) DM	1 Gerichtskosten DM	2 Auslagen d. Antragst. DM	3 Gebühr d. Prozeßbev. DM	4 Auslagen d. Prozeßbev. DM	5 MWSt. d. Prozeßbev. DM	
Gesamtbetrag DM	zuzügl. der Zinsen	Der Anspruch ist nach Erklärung des Antragstellers von einer Gegenleistung ☐ nicht abhängig, ☐ abhängig; diese ist aber bereits erbracht.				

Auf der Grundlage des Mahnbescheids ergeht Vollstreckungsbescheid

☐ **wegen vorstehender Beträge** | **wegen**

abzüglich gezahlter

Hinzu kommen folgende weitere Kostenbeträge					
1 Gerichtskost./Auslag. DM	2 Gebühr d. Prozeßbev. DM	3 Auslagen d. Prozeßbev. DM	4 MWSt. d. Prozeßbev. DM	insgesamt (Summe von 1 bis 4) DM	Die Kosten des Verfahrens sind ab Erlaß dieses Bescheids mit 4 % zu verzinsen. ☐

gez. ..... Rechtspfleger

Ausgefertigt ..... Urkundsbeamter der Geschäftsstelle

Beachten Sie bitte die Hinweise auf der Rückseite

Blatt 6: Ausfertigung für Antragsgegner

Hinweise des Gerichts

Zahlungen

Zahlungen aufgrund des Mahnbescheids – gleichgültig, ob sie die Hauptforderung, die Zinsen oder die Kosten betreffen – sind n u r an den Antragsteller zu richten.

Das Gericht kann Ihre Zahlung nicht entgegennehmen.

Zahlen Sie an den Antragsteller unmittelbar oder auf das von ihm bezeichnete Konto.

Zahlungsaufschub, Ratenzahlung

Zahlungsunfähigkeit befreit nicht von der Verpflichtung, eine Schuld zu bezahlen. Ein W i d e r s p r u c h kann selbst dann nicht auf Zahlungsunfähigkeit gestützt werden, wenn diese auf Krankheit, Erwerbslosigkeit oder anderen Notlagen beruht.

Zahlungsaufschub oder Ratenzahlung kann nur der Antragsteller bewilligen.

Wenn Sie die Zahlung zur Zeit nicht voll aufbringen können, empfiehlt es sich, mit dem Antragsteller oder seinem Prozeßbevollmächtigten zu verhandeln. Verhandlungen führen erfahrungsgemäß häufig zum Erfolg, wenn eine Teilzahlung angeboten wird.

Das erkennende Gericht kann Ihnen keinen Zahlungsaufschub und keine Ratenzahlung bewilligen.

Erhebung des Widerspruchs

Falls Einwendungen gegen den Anspruch bestehen, können Sie sich gegen diesen zur Wehr setzen, indem Sie Widerspruch erheben.

Sollten Sie den Anspruch nicht bestreiten können, ist ein Widerspruch zwecklos und verursacht Ihnen weitere Kosten.

Widersprechen Sie dem Anspruch daher nur, wenn Sie glauben, nicht oder noch nicht zur Zahlung verpflichtet zu sein, oder wenn Sie durch Ihr Verhalten nicht Veranlassung zu dem anhängigen Mahnverfahren gegeben haben.

Holen Sie nötigenfalls umgehend den Rat eines Rechtsanwalts oder einer sonstigen zur Rechtsberatung befugten Person oder Stelle ein, bevor Sie den Widerspruch erheben.

Der Widerspruch soll mit einem Vordruck der beigefügten Art erhoben werden. Der Vordruck ist bei jedem Amtsgericht erhältlich und wird dort, wenn Sie es wünschen, auch ausgefüllt.

Zu richten ist der Widerspruch an das Amtsgericht, das den umseitigen Mahnbescheid erlassen hat, n i c h t an das Gericht, vor dem das streitige Verfahren durchzuführen ist.

Macht der Antragsteller den Anspruch gegen mehrere Antragsgegner (z. B. gegen Eheleute) geltend und wollen sämtliche Antragsgegner widersprechen, so genügt es, wenn nur ein Vordruck für den Widerspruch benutzt wird. Der Vordruck muß dann jedoch von a l l e n Antragsgegnern oder von dem gemeinsamen Prozeßbevollmächtigten (z. B. Rechtsanwalt) unterschrieben werden.

Weiteres Verfahren nach Widerspruch

Das Gericht, das den Mahnbescheid erlassen hat, gibt die Sache im Falle des rechtzeitigen Widerspruchs erst zur Durchführung des streitigen Verfahrens ab, wenn der Antragsteller einen weiteren Kostenvorschuß gezahlt hat. Es ergeht dann noch eine besondere Nachricht über die Abgabe.

110

Anschrift des Antragsgegners/ges. Vertreters/Prozeßbevollmächtigten

Geschäftsnummer des Amtsgerichts
Bei Schreiben an das Gericht stets angeben

An das
Amtsgericht .....

Hinweis für den Antragsgegner:
Bitte Rückseite dieses Blattes nicht beschriften.

Az. Gr.

Mahnsache	Antragsteller (Name)	Antragsgegner (Name, Vorname)	Datum d. Mahnbescheids

Gegen den Mahnbescheid erhebe ich **Widerspruch** ☐ als Prozeßbevollmächtigter des Antragsgegners. Ordnungsgemäße Bevollmächtigung wird versichert. ☐ als gesetzlicher Vertreter des Antragsgegners.

Der Widerspruch richtet sich gegen ☐ den Anspruch insgesamt. ☐ den nachfolgend bezeichneten Teil des Anspruchs (bitte Teilbetrag der Hauptforderung/Nebenforderung/Zinsen/Kosten genau bezeichnen):

Durchschrift/Abschrift für den Antragsteller füge ich bei.

Ort, Datum

Unterschrift des Antragsgegners/Vertreters/Prozeßbevollmächtigten

Blatt 2: Abschrift für Antragsteller

Georg Holch, Das gerichtliche Mahnverfahren nach der Vereinfachungsnovelle, 1978.

Anlage 2

Anschrift des Antragsgegners/ges. Vertreters/Prozeßbevollmächtigten

Geschäftsnummer des Amtsgerichts
Bei Schreiben an das Gericht stets angeben

An das
Amtsgericht .....

Hinweis für den Antragsgegner:
Bitte überlegen Sie sorgfältig, ob Sie im Recht sind, und beachten Sie die Hinweise auf der Rückseite des Mahnbescheids.

Plz Ort

Mahnsache	Antragsteller (Name)	Antragsgegner (Name, Vorname)	Datum d. Mahnbescheids

Gegen den Mahnbescheid erhebe ich **Widerspruch** ☐ als Prozeßbevollmächtigter des Antragsgegners. Ordnungsgemäße Bevollmächtigung wird versichert. ☐ als gesetzlicher Vertreter des Antragsgegners.

Der Widerspruch richtet sich gegen ☐ den Anspruch insgesamt. ☐ den nachfolgend bezeichneten Teil des Anspruchs (bitte Teilbetrag der Hauptforderung/Nebenforderung/Zinsen/Kosten genau bezeichnen):

Durchschrift/Abschrift für den Antragsteller füge ich bei.

Ort, Datum

Unterschrift des Antragsgegners/Vertreters/Prozeßbevollmächtigten

Blatt 1: Urschrift des Widerspruchs

Format: 210 x 192 mm

Rückseite

Amtsgericht _____

Datum _____

In Ihrer Mahnsache hat **der Antragsgegner Widerspruch** (s. Rückseite) erhoben am

☐ Die Sache wird zur Durchführung des streitigen Verfahrens erst an das von Ihnen bezeichnete Gericht abgegeben, wenn Sie die unten berechneten weiteren Kosten vorauseinrichtet haben:

Kostenverzeichnis GKG Nr. 1005	DM	Sie können zahlen mit Kostenmarken/ Freistempler oder auf das Konto ↑
Kostenverzeichnis GKG Nr. 1902	DM	
Gesamtbetrag	DM	

Auf Anordnung

_____
Urkundsbeamter der Geschäftsstelle

☐ Der Widerspruch wird als Einspruch gegen den bereits verfügten Vollstreckungsbescheid behandelt.

Demgemäß wird die Sache zur Durchführung des streitigen Verfahrens von Amts wegen abgegeben an das

☐ Amtsgericht ☐ Landgericht ☐ Landgericht – Kammer für Handelssachen –

Fir. Ort

Rückseite Blatt 2

3. Gerichtskostengesetz

Anlage 2 (zu § 11 Abs. 2)

Tabelle

Die Gebühr beträgt bei Gegenständen im Wert

bis zu	300 Deutsche Mark einschließlich	15 Deutsche Mark
bis zu	400 Deutsche Mark einschließlich	19 Deutsche Mark
bis zu	500 Deutsche Mark einschließlich	23 Deutsche Mark
bis zu	600 Deutsche Mark einschließlich	27 Deutsche Mark
bis zu	700 Deutsche Mark einschließlich	30 Deutsche Mark
bis zu	800 Deutsche Mark einschließlich	33 Deutsche Mark
bis zu	900 Deutsche Mark einschließlich	36 Deutsche Mark
bis zu	1 000 Deutsche Mark einschließlich	39 Deutsche Mark
bis zu	1 100 Deutsche Mark einschließlich	42 Deutsche Mark
bis zu	1 200 Deutsche Mark einschließlich	45 Deutsche Mark
bis zu	1 300 Deutsche Mark einschließlich	48 Deutsche Mark
bis zu	1 400 Deutsche Mark einschließlich	51 Deutsche Mark
bis zu	1 500 Deutsche Mark einschließlich	54 Deutsche Mark
bis zu	1 600 Deutsche Mark einschließlich	57 Deutsche Mark
bis zu	1 700 Deutsche Mark einschließlich	60 Deutsche Mark
bis zu	1 800 Deutsche Mark einschließlich	62 Deutsche Mark
bis zu	1 900 Deutsche Mark einschließlich	64 Deutsche Mark
bis zu	2 000 Deutsche Mark einschließlich	66 Deutsche Mark
bis zu	2 300 Deutsche Mark einschließlich	71 Deutsche Mark
bis zu	2 600 Deutsche Mark einschließlich	76 Deutsche Mark
bis zu	2 900 Deutsche Mark einschließlich	81 Deutsche Mark
bis zu	3 200 Deutsche Mark einschließlich	86 Deutsche Mark
bis zu	3 500 Deutsche Mark einschließlich	91 Deutsche Mark
bis zu	3 800 Deutsche Mark einschließlich	96 Deutsche Mark
bis zu	4 100 Deutsche Mark einschließlich	101 Deutsche Mark
bis zu	4 400 Deutsche Mark einschließlich	106 Deutsche Mark
bis zu	4 700 Deutsche Mark einschließlich	111 Deutsche Mark
bis zu	5 000 Deutsche Mark einschließlich	116 Deutsche Mark
bis zu	5 400 Deutsche Mark einschließlich	122 Deutsche Mark
bis zu	5 800 Deutsche Mark einschließlich	128 Deutsche Mark
bis zu	6 200 Deutsche Mark einschließlich	134 Deutsche Mark
bis zu	6 600 Deutsche Mark einschließlich	140 Deutsche Mark
bis zu	7 000 Deutsche Mark einschließlich	146 Deutsche Mark
bis zu	7 400 Deutsche Mark einschließlich	152 Deutsche Mark
bis zu	7 800 Deutsche Mark einschließlich	157 Deutsche Mark
bis zu	8 200 Deutsche Mark einschließlich	162 Deutsche Mark
bis zu	8 600 Deutsche Mark einschließlich	167 Deutsche Mark
bis zu	9 000 Deutsche Mark einschließlich	172 Deutsche Mark
bis zu	9 500 Deutsche Mark einschließlich	177 Deutsche Mark
bis zu	10 000 Deutsche Mark einschließlich	182 Deutsche Mark

von dem Mehrbetrag bis 100 000 Deutsche Mark für je 1 000 Deutsche Mark 7 Deutsche Mark,
von dem Mehrbetrag bis 1 Million Deutscher Mark für je 2 000 Deutsche Mark 12 Deutsche Mark,
von dem Mehrbetrag über 1 Million Deutsche Mark für je 5 000 Deutsche Mark 15 Deutsche Mark.
Werte über 10 000 Deutsche Mark sind auf volle 1 000 Deutsche Mark, Werte über 100 000 Deutsche Mark sind auf volle 2 000 Deutsche Mark, Werte über 1 Million Deutsche Mark sind auf volle 5 000 Deutsche Mark aufzurunden.

4. Bundesgebührenordnung für Rechtsanwälte

Anlage (zu § 11)

Tabelle

Die volle Gebühr beträgt bei einem Gegenstandswert

bis	200	Deutsche Mark	20	Deutsche Mark
bis	300	Deutsche Mark	30	Deutsche Mark
bis	500	Deutsche Mark	40	Deutsche Mark
bis	700	Deutsche Mark	50	Deutsche Mark
bis	900	Deutsche Mark	60	Deutsche Mark
bis	1 200	Deutsche Mark	74	Deutsche Mark
bis	1 600	Deutsche Mark	92	Deutsche Mark
bis	2 000	Deutsche Mark	110	Deutsche Mark
bis	2 400	Deutsche Mark	128	Deutsche Mark
bis	2 800	Deutsche Mark	146	Deutsche Mark
bis	3 200	Deutsche Mark	164	Deutsche Mark
bis	3 600	Deutsche Mark	182	Deutsche Mark
bis	4 000	Deutsche Mark	200	Deutsche Mark
bis	4 400	Deutsche Mark	218	Deutsche Mark
bis	4 800	Deutsche Mark	236	Deutsche Mark
bis	5 200	Deutsche Mark	254	Deutsche Mark
bis	5 600	Deutsche Mark	272	Deutsche Mark
bis	6 400	Deutsche Mark	308	Deutsche Mark
bis	7 200	Deutsche Mark	344	Deutsche Mark
bis	8 000	Deutsche Mark	380	Deutsche Mark
bis	9 000	Deutsche Mark	425	Deutsche Mark
bis	10 000	Deutsche Mark	470	Deutsche Mark
bis	12 000	Deutsche Mark	530	Deutsche Mark
bis	14 000	Deutsche Mark	590	Deutsche Mark
bis	16 000	Deutsche Mark	650	Deutsche Mark
bis	18 000	Deutsche Mark	710	Deutsche Mark
bis	20 000	Deutsche Mark	770	Deutsche Mark
bis	25 000	Deutsche Mark	830	Deutsche Mark
bis	30 000	Deutsche Mark	890	Deutsche Mark
bis	35 000	Deutsche Mark	950	Deutsche Mark
bis	40 000	Deutsche Mark	1 010	Deutsche Mark
bis	45 000	Deutsche Mark	1 045	Deutsche Mark
bis	50 000	Deutsche Mark	1 080	Deutsche Mark
bis	55 000	Deutsche Mark	1 115	Deutsche Mark
bis	60 000	Deutsche Mark	1 150	Deutsche Mark
bis	65 000	Deutsche Mark	1 185	Deutsche Mark
bis	70 000	Deutsche Mark	1 220	Deutsche Mark
bis	75 000	Deutsche Mark	1 255	Deutsche Mark
bis	80 000	Deutsche Mark	1 290	Deutsche Mark
bis	85 000	Deutsche Mark	1 325	Deutsche Mark

bis	90 000	Deutsche Mark	1 360	Deutsche Mark
bis	95 000	Deutsche Mark	1 395	Deutsche Mark
bis	100 000	Deutsche Mark	1 430	Deutsche Mark
bis	110 000	Deutsche Mark	1 500	Deutsche Mark
bis	120 000	Deutsche Mark	1 570	Deutsche Mark
bis	130 000	Deutsche Mark	1 640	Deutsche Mark
bis	140 000	Deutsche Mark	1 710	Deutsche Mark
bis	150 000	Deutsche Mark	1 780	Deutsche Mark
bis	160 000	Deutsche Mark	1 850	Deutsche Mark
bis	170 000	Deutsche Mark	1 920	Deutsche Mark
bis	180 000	Deutsche Mark	1 990	Deutsche Mark
bis	190 000	Deutsche Mark	2 060	Deutsche Mark
bis	200 000	Deutsche Mark	2 130	Deutsche Mark
bis	220 000	Deutsche Mark	2 250	Deutsche Mark
bis	240 000	Deutsche Mark	2 370	Deutsche Mark
bis	260 000	Deutsche Mark	2 490	Deutsche Mark
bis	280 000	Deutsche Mark	2 610	Deutsche Mark
bis	300 000	Deutsche Mark	2 730	Deutsche Mark
bis	320 000	Deutsche Mark	2 850	Deutsche Mark
bis	340 000	Deutsche Mark	2 970	Deutsche Mark
bis	360 000	Deutsche Mark	3 090	Deutsche Mark
bis	380 000	Deutsche Mark	3 210	Deutsche Mark
bis	400 000	Deutsche Mark	3 330	Deutsche Mark
bis	430 000	Deutsche Mark	3 450	Deutsche Mark
bis	460 000	Deutsche Mark	3 570	Deutsche Mark
bis	490 000	Deutsche Mark	3 690	Deutsche Mark
bis	520 000	Deutsche Mark	3 810	Deutsche Mark
bis	550 000	Deutsche Mark	3 930	Deutsche Mark
bis	580 000	Deutsche Mark	4 050	Deutsche Mark
bis	610 000	Deutsche Mark	4 170	Deutsche Mark
bis	640 000	Deutsche Mark	4 290	Deutsche Mark
bis	670 000	Deutsche Mark	4 410	Deutsche Mark
bis	700 000	Deutsche Mark	4 530	Deutsche Mark
bis	730 000	Deutsche Mark	4 650	Deutsche Mark
bis	760 000	Deutsche Mark	4 770	Deutsche Mark
bis	790 000	Deutsche Mark	4 890	Deutsche Mark
bis	820 000	Deutsche Mark	5 010	Deutsche Mark
bis	850 000	Deutsche Mark	5 130	Deutsche Mark
bis	880 000	Deutsche Mark	5 250	Deutsche Mark
bis	910 000	Deutsche Mark	5 370	Deutsche Mark
bis	940 000	Deutsche Mark	5 490	Deutsche Mark
bis	970 000	Deutsche Mark	5 610	Deutsche Mark
bis	1 000 000	Deutsche Mark	5 730	Deutsche Mark

von dem Mehrbetrag über eine Million Deutsche Mark für je 50 000 Deutsche Mark 150 Deutsche Mark. Gegenstandswerte über eine Million Deutsche Mark sind auf volle 50 000 Deutsche Mark aufzurunden.