

代理人許可申請書記載要領

簡易裁判所の訴訟手続において、弁護士や認定を受けた司法書士以外の方が当事者の代理人になるには、裁判官の許可が必要になります。下記の記載要領にしたがって、代理人許可申請書を作成し、裁判期日前に担当係に御提出ください。

記

- 1 収入印紙をはってください（登記印紙ではありません。消印は、しないでください。）。
- 2 事件番号を必ず記入してください。
- 3 「代理人を依頼する理由」欄及び「添付書類」欄の該当番号を○で囲んでください（「4 その他」の場合には、具体的に理由を記載してください。）。
- 4 「代理人の表示」欄に代理人となる方の郵便番号、住所、電話番号、氏名、申請人(あなた)との関係(代理人になる方が申請人(あなた)の妻の場合は、「妻」)を記載してください。
- 5 ※印欄(2か所)に申請人(あなた)の署名・押印をお願いします。また、その上段部分に、申請人(あなた)が署名・押印した日付も御記入ください。
- 6 添付書類
 - (1) 代理人になる方が親族の場合
申請人(あなた)と代理人との関係を証する書面（続柄の入った住民票（マイナンバーの記載のないもの）写しや戸籍謄本など）
 - (2) 代理人になる方が会社の社員、従業員の場合
添付の社員証明書（身分証明書のコピーではだめです。）
- 7 その他分からないことがございましたら、担当書記官まで御連絡ください。
東京簡易裁判所民事第 室 係 03-3581-5411（内線 ）
担当書記官