

3 判決謄本・抄本交付請求書の作成

令和 年 月 日

いずれかに○をして
ください。

判決（謄本・抄本）交付請求書

広島高等裁判所第1部 御中

〒0000-0000

〇〇市〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号

（電話）000-0000-0000

被告人 ○ ○ ○ ○ 印

私に対する令和 年（う）第 号××××被告事件につ
いて、令和 年 月 日、広島高等裁判所が宣告した判決
の（謄本・抄本）を○通交付されたく請求する。

いずれかに○をして
ください。

必ず署名・押印を
してください。

作成にあたっての注意点

- i 用紙はA4判の縦方向に使用してください。
- ii 用紙の左端はとじしろとなるので3センチ程度空けてください。
- iii （謄本・抄本）となっている箇所は、いずれかを○で囲ってください。
- iv 署名押印を忘れずに。
- v 謄本又は抄本を交付するにあたっては、謄本又は抄本の用紙1枚につき、60円の費用を収入印紙で納めていただく必要があります。