

(庁名)

原符番号	第	号	担当部係	部	係
家 事 事 件 記 録 等 閲 覧 ・ 謄 写 票			申 請 区 分	閲 覧 ・ 謄 写 ・ 複 製	
申請年月日	令和 年 月 日		申 請 資 格	当事者・代理人・利害関係人 その他 ( )	
事件番号	令和 年(家 ) 第 号			住 所 又 は 弁 護 士 会	
当事者 氏 名	申立人等		人 氏 名		印
	相手方等				
閲覧等の目的	審判、調停準備等・その他 〔 〕		閲 覧 人 氏 名 謄 写	(申請人との関係： )	
所要見込時間	時 間	分	提 出 書 類	委任状・その他 〔 〕	
次回期日	月	日			
閲 覧 等 の 部 分			許 否 及 び 特 別 指 定 条 件	裁判長(官)等 印	
			許 ・ 否		
				担当書記官印	
印   紙	[ ]		交 付 月 日	・	・
			閲 覧 人 ・ 謄 写 人 記 録 等 受 領 確 認		
			記 録 係 記 録 等 返 還 確 認 印		
			複 製 申 請 人 複 製 物 受 領 確 認		
備 考					

- 注意 1 申請人は、太枠内に所要事項を記入し、「印紙」欄に所定額の印紙をちょう用（消印しない。）の上、原符から切り取らないで、この票を係員に提出してください。
- 2 「申請区分」欄、「申請人」欄の「資格」欄、「閲覧等の目的」欄及び「提出書類」欄は、該当文字を○で囲み、その他に該当する場合には、( )内に具体的に記入してください。
- 3 「閲覧・謄写人氏名」欄は、申請人以外の者に閲覧・謄写をさせる場合に記入してください。
- 4 事件記録中の録音テープ等の複製を申請する場合には、複製用の録音テープ等をこの票とともに係員に提出してください。