

(庁名)

原符番号	第 号	担当部係	部 係		
民事事件記録等閲覧・謄写票		申請区分	閲覧・謄写・複製		
申請年月日	令和 年 月 日	申請人	資格 当事者・代理人・利害関係人 その他 ( )		
事件番号	令和 年 ( ) 第 号				
当事者 氏名	原告等	住所 又は 弁護士会 氏名	印		
	被告等				
閲覧等の目的	訴訟準備等・その他 ( )	閲覧 謄写	人氏名		
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	許可権者印		
		許 ・ 否			
印   紙	<div style="border: 1px dashed black; width: 100%; height: 100%;"></div>		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。