

証拠説明書について

- 1 裁判所に証拠（書証）を提出するときは、その文書等の写し（コピー）を提出し、原本は自分で保管してください。なお、証拠を取り調べるときには、裁判官が提出された写し（コピー）とその原本を照合して確認しますので、口頭弁論期日等にはその文書等の原本を必ず持参してください。
- 2 証拠説明書は、裁判所提出用として1通、相手方送付分として相手方の数分の副本を用意し、全部に押印をした上で裁判所に提出してください。
- 3 次のページから証拠説明書の書き方を順次説明しますので、証拠説明書の用紙を見ながら読んでください。

(記載例【原告用】)

令和 ○○ 年 (ワ) 第 ○○ 号

原告 ○○ ○○ □外 ___ 名

被告 ○○ ○○ □外 ○ 名

証 拠 説 明 書

令 和 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日

大阪地方裁判所第○○民事部 御中

原告 被告

○○ ○○ 印

号証 ※1	標 目※2 (原本・写しの別) ※3		作 成 年月日	作成者	立 証 趣 旨※4	備考
甲1	全部事項証明 書 (建物)	原本	2.3.3	○○法務局 登記官 甲野 一郎	原告が、本件建物の所 有者であり、賃貸人た る地位にあること。	
甲2 の1	催告書 (内容証明郵便 物)	原本	2.2.1	原告及び ○○郵便局 長	本件賃貸借契約につい て、原告が滞納賃料の 支払を催告し、解除の 意思表示をしたこと。	
甲2 の2	郵便物等配達 証明書	原本	2.2.4	○○郵便局	同上	
甲3	「○○」と題 する書面	写し	2.1.5	被告	○○○○	
甲4	登記申請書 (送付囑託分)	写し	2.2.5	原告ほか	所有権移転登記が申請 された事実	

(記載例【被告用】)

令和 ○○ 年 (ワ) 第 ○○○○ 号

原告 ○○ ○○ 外 ○ 名

被告 ○○ ○○ 外 ____ 名

証 拠 説 明 書

令和 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日

大阪地方裁判所第○○民事部 御中

原告 被告

○○ ○○ 印

号証 ※1	標 目※2 (原本・写しの別) ※3	作 成 年月日	作 成 者	立 証 趣 旨※4	備 考
乙1	「○○」と題 する書面 (メ ール文書)	写し	2.1.5	被告	○○○○
乙2	写真 撮影者○○○ 撮影対象 本件建物 撮影日 2.1.5 撮影場所 別紙説明図の とおり	写し	2.1.15	被告担当者	本件建物の現況
乙3	賃貸情報が記 載されたホー ムページ文書	原本	2.3.3	○○株式会 社	本件建物周辺の賃料 相場

※1 「号証」欄には、あなたが原告として証拠（書証）を提出する場合は「甲」、被告として提出する場合には「乙」として、一つの文書ごとに「甲1」、「甲2」のように順番に番号を記載してください。

※2 「標目」欄の左側の部分は、提出する証拠が

(1) 標題のある文書の場合は「借用証」、「領収証」、「賃貸借契約書」などと、その標題を正確に記載してください。標題のない文書等の場合は、形状や内容に応じて「封筒」、「名刺」、又は「『〇〇』で始まる文書」などと特定してください（記載例【原告用】参照）。

(2) 写真を提出される場合は、その写真の撮影者、撮影対象物、撮影した時期、及び撮影した場所を記載してください（記載例【被告用】参照）。

(3) メール及びホームページを出力した文書を提出される場合は、標題に加えて、メール文書、ホームページ文書であることを記載してください（記載例【被告用】参照）。

※3 「標目」欄の右側の部分には、あなたがその文書等の原本をお持ちであれば「原本」と、写し（コピー）しかお持ちでないときは「写し」と記載してください。

※4 「立証趣旨」欄には、あなたがその証拠によってどのような事実を証明したいのかを具体的に記載してください。

○ 証拠説明書の記載内容について、分からないことがあれば、弁護士（大阪弁護士会：Tel06-6364-1248）や法テラス大阪（Tel050-3383-5425）等に相談してください。