

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇裁判所〇〇支部民事第〇部

担当裁判官

担当書記官

(FAX

)

担当裁判所	
事件の表示	
当事者	
事案の概要	<p>* 具体的かつ分かりやすいように配慮する。</p> <p>事案が複雑であるなど、特に多くの説明を要する場合は、事案の概要書を添付する。</p> <p>(注)この他、診療経過一覧表を添付する(形式については、判例タイムズ1018号23ページ等を参考とされたい。)</p>
争点	<p>* 箇条書きにするなど、具体的かつ分かりやすいように配慮する。</p> <p>争点が多岐にわたる場合は、争点整理表又は主張対比表(形式については、民事裁判資料第229号「民事訴訟の新しい運営に関する執務資料」35ページから45ページまで参照)を添付する。</p> <p>争点整理未了の場合は、当事者の主張を整理して記載する。当事者の主張が多岐にわたる場合は、主張整理メモ等を添付する。</p>
鑑定事項	<p>* 箇条書きにするなど、具体的かつ分かりやすいように配慮する。</p> <p>争点整理未了等により正式な鑑定事項が決定していない場合は、暫定的なものであることを明示して記載する。</p>
推薦に当たっての希望	<p>* 細かい専門分野等の点で鑑定人候補者について希望があれば、その旨記載する。</p> <p>* 当事者側の医師の出身大学や勤務歴のある病院の関係者等、避けてほしい候補者の希望があれば、その旨記載する。</p>
従前の鑑定人選任の経緯	<p>* これまでどのような方法で鑑定人を探したかなどの経緯について記載する(この手続は、当面は、裁判体の努力で鑑定人を探しても見つからない場合の補足的なものであることを御理解いただきたい。)</p>
その他参考となる事項	<p>* 例えば、訴訟の進行状況、鑑定人の審理への立会いの要否等について記載する。</p>

(注意) 1 一太郎のファイルは、一太郎バージョン8で読み込める形式で作成してください。

2 診療経過一覧表等、エクセルのファイルはエクセル95で読み込める形式で作成してください。