

謄本交付申請書 記入例(例は調停調書ですが、基本的に審判書も同様です。)

家庭裁判所 御 中	
(受付印)	申 請 書
(この欄に収入印紙をはる。)	
収入印紙 円	
郵便切手 円	(印紙は消印しないでください。)
事件番号	<input type="checkbox"/> 平成 年(家)第 号 <input type="checkbox"/> 昭和
下記の書類を{ ① 交付 2 送達(ア 申立人 イ 相手方 ウ 当事者双方 エ)}してください。 (該当するものに○印をつけてください。)	
1 相 続 放 棄 申 述 受 理 証 明 書	通 <input type="checkbox"/> 調 停 調 書 <input checked="" type="checkbox"/> 正 本 (1) 通
3 遺 言 書 検 認 調 書 謄 本	通 4 審 判 書 <input checked="" type="checkbox"/> 正 本 通
5 審 判 確 定 証 明 書	通 6 送 達 証 明 書 通
7 取 下 証 明 書	通 8 不 成 立 証 明 書 通
9 証 明 書 ()	通 10 通
送達場所	{ <input type="checkbox"/> 申立人 <input type="checkbox"/> 相手方 } 〒
平成 年 月 日, ↓ 申請人本人の署名押印	備 考 欄
申請人 (印)	
請 書	
上記書類を受領しました。 平成 年 月 日	上記書類を郵送した。 平成 年 月 日
受 領 人 印	<input type="checkbox"/> 裁判所書記官 印 <input type="checkbox"/> 裁判所事務官 印

←事件番号を記入して下さい

←必要通数を記入して下さい

←日付、申請人欄を記入押印して下さい

●申立人及び相手方本人または代理人**弁護士**による申請が原則です。●

【郵送申請の場合】

●記入した申請書と下記の3点を同封の上、お送り下さい。

同封する物 ①収入印紙 → 謄本のページ数×150円×必要な通数

(例) 2ページの謄本が2通必要な場合は、2ページ×150円×2通→600円分となります。

②82円切手(取得する枚数が5枚以上ならば92円以上の切手)

③返信先の記載のある返信用封筒

※このほか、氏名・住所が調書又は審判書と異なる場合、つながりの分かる戸籍謄本・戸籍の附票等が必要。

【東京家庭裁判所来庁申請の場合】

●記入した申請書と下記の2点を持参の上、ご本人がお越し下さい。

持参する物 ①収入印紙 → 謄本のページ数×150円×必要な通数

(例) 2ページの謄本が2通必要な場合は、2ページ×150円×2通→600円分となります。

②身分証明書((例)運転免許証、保険証)及び認印

※身分証明書の記載が調書又は審判書の氏名・住所と異なる場合、つながりの分かる戸籍謄本等が必要。