

事件記録の閲覧・謄写について

ビジネス・コート民事訟廷事務室

TEL 03-5721-3130

03-5721-3183

(午前8時30分～午後5時)

○閲覧・謄写の時間について

午前 9:00 ~ 12:00

午後 1:00 ~ 5:00

記録を準備する時間が必要となりますので、余裕を持ってお越しください。

○取り扱っている事件記録について

① ビジネス・コート各部※に係属中の事件記録

※ 民事第8部、20部、29部、40部、46部、47部

② ビジネス・コートに保存されている事件記録※

※ ②の事件記録とは、上記各部で終局した、概ね以下の事件記録です。

① 訴訟及び仮差押え・仮処分事件 →令和3年1月以降に終局した事件

② ①を除く事件 →平成31年1月以降に終局した事件

○事前の問い合わせについて

事前にお電話で閲覧・謄写が可能であることをご確認の上、ご来庁いただきますと、手続きがスムーズです。

《お問い合わせ先》

◎係属中の事件 →担当部

◎終局後保存されている事件 →ビジネス・コート民事訟廷事務室

※ 裁判所の執務に支障がある場合等、閲覧・謄写ができないことがあります。

○閲覧・謄写申請の際に必要なもの

① 閲覧・謄写の申請書

申請時に、窓口においてお渡ししますので、ご記入の上、提出してください。

※ 事件ごとに申請してください。なお、事件が1件でも、複数人で閲覧・謄写等される場合は、それぞれ申請してください。

② 印鑑

③ 本人確認書類

運転免許証、パスポート、健康保険証など

④ 収入印紙（下記「○手数料について」のア、イ、ウのどれかに該当する場合）

⑤ 疎明資料

利害関係人として謄写を申請する場合は、法律上の利害関係を疎明する書面

※ その他の書類につきましては、上記「○事前の問い合わせについて」の《お問い合わせ先》にご確認ください。

➤ 例えば法人の社員等が代理人として申請する場合は、上記「③ 本人確認書類」の他に法人の資格証明書、委任状、社員証明書などが必要になります。

○手数料について

次の場合は、1件につき 150円の収入印紙が必要となります。

ア 第三者が閲覧する場合

イ 法律上の利害関係を疎明した第三者が、裁判所書記官の許可を得て、謄写する場合

ウ 当事者等が事件終了後に閲覧・謄写する場合

※ コインベンダー機で謄写（コピー）する場合は、別途、その費用が必要となります。下記「○コピー機について」を参照

※ 収入印紙については庁舎内で販売しておりません。

なお、事件の係属中に当事者等が閲覧・謄写する場合は、手数料は必要ありません。

○コピー機について

- コピー料金

白黒 1 枚 : 20 円 カラー 1 枚 : 50 円

- 使用できる紙幣および硬貨

紙幣 1000 円札

硬貨 500 円、100 円、50 円、10 円、5 円 ※ただし新 500 円玉は使用不可

○閲覧・謄写の際の注意事項について

- ☆ 記録は民事訟廷事務室から持ち出さないでください。
- ☆ いったん席を離れる際には職員に記録をお戻しください。
- ☆ 記録のつづり紐やファイルの留め具は、外さないでください。
- ☆ 閲覧のみ許可されている場合には、記録のコピーやカメラ、携帯電話による撮影はできません。
- ☆ メモを取ることができます。
- ☆ 録音はできません。
- ☆ 飲食はできません。