民事事件記録等閲覧・謄写票（原符）		申請区分	閲覧・謄写・複製		
受付年月日	平成　年　月　日	ちょう用印紙額	円		
事件番号	平成　年（　） 第　号	事件記録等返還月日・事件担当書記官受領印	・	・	□担書 □却下 □拒絶
申請人氏名					
原符番号	第　号	事件担当書記官票受領印	（　部係）		

有無	冊
寄託書類	
記録等複製	

切取線

有無	冊
寄託書類	
記録等複製	

（庁名）東京地方裁判所

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	平成　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	平成　年（　） 第　号		住所又は弁護士会		
当事者氏名	原告等				
	被告等		氏名	印	
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		交付月日	・	・
		閲覧人・謄写人記録等受領印		
		記録係記録等返還確認印		
		複製申請人複製物受領印		

備考	

本人確認済（運転免許証・パスポート・保険証）　印

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。