様式第二十四号(第十七条関係)

(用紙A4)

	事　件　の　表　示	令和　　年(　)第　　号

証　　人 鑑　定　人	調　　書		
期　　日	令和　　年　　月　　日　午　　時　　分		
氏　　名		年　　齢	
職　　業		住　　所	
陳　　述　　の　　要　　旨			

記載要領

1　この調書は、証人又は鑑定人が陳述を行つた日ごとに作成すること。

2　標題の欄中不要の文字を抹消すること。

3　「事件の表示」欄には、事件の申請の受付順に受付番号を付し、(　)内に記入する符号は、あつせんにあつては「あ」、調停にあつては「調」、仲裁にあつては「仲」とする。職権あつせん又は職権調停の決議をした事件については、当該決議をした順に番号を付し、(　)内に記入する符号は、職権あつせんにあつては「職あ」、職権調停にあつては「職調」とする。

4　「陳述の要旨」の記載の末尾に、担当指定職員が記名押印すること。