

		事 件 の 表 示		令和 年()第 号	
立 入 検 査 調 書					
期 日		令和 年 月 日 午 時 分			
立入検査を行った 場 所					
担 当 委 員 の 氏 名					
担当指定職員の氏名					
立入検査の目的物					
検 査 の 概 況					

記載要領

1

この調書は、立入検査を行った日ごとに作成すること。

2

「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。

3

「検査の概況」の記載の末尾に、担当委員及び担当指定職員が記名押印すること。