

閲覧申請書

閲覧の目的

- ・ 供託事実の確認
 - ・ 供託物払渡事実の確認
 - ・ その他（※具体的に理由を記載してください。）
- ()

閲覧しようとする供託関係書類及び供託番号

- ・ 供託書副本ファイル
 - ・ 供託物払渡し請求書及びその関係書類
- (供託番号)

- 1 京都地方法務局 支局
- 平成・令和 ○年度 (金・証・国) 第 ○○○○号
- 平成・令和 年度 (金・証・国) 第 号
- 平成・令和 年度 (金・証・国) 第 号
- 平成・令和 年度 (金・証・国) 第 号
- 平成・令和 年度 (金・証・国) 第 号

2 別紙のとおり

※ 2を○する場合は、別紙に供託番号を記入し、閲覧申請書と別紙をホッチキスで綴じて、申請書に押印した印鑑で割印をしてください。

上記のとおり閲覧を申請する。

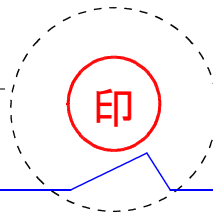
令和 ○年 ○月 ○日

申請人 (供託者・被供託者・その他「)

住所 ○○県○○市○○町○○丁目○○番○○号

氏名 法務 太郎

京都地方法務局 支局 御中



閲覧申請人が法人の場合、
 (住所) 本店所在地
 (氏名) 商号、代表者資格、代表者名
 を記入してください。
 【例】(住所) ××県××市××町××丁目××番××号
 (氏名) 株式会社法務
 代表取締役 法務太郎

原則、押印した印鑑につき、申請人の印鑑証明書の添付が必要になります。そのほか、必要書類等については、提出先の供託所にお尋ねください。