様式例第８号（規則第４条関係）

書　証　申　出　書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

（宛先）福岡市人事委員会

|  |  |
| --- | --- |
| 要求者又は当局 |  |

　　　　　　　年（措）第　　　号事案について、下記のとおり書証の申出をします。

記

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 書証番号 | 文書の表示 | 作成者 | 作成年月日 | 証明すべき事実及びこれと証拠との関係 | 原本の有無 |
|  |  |  |  |  |  |

注　１　提出通数は正副各１通とする。なお、文書の写しを提出するときは、その原本を確認することがある。

２　要求者提出の書証にあっては甲号証とし、当局提出の書類にあっては乙号証とし、書証番号はそれぞれ一連番号を付けること。