# 有关延期开庭通知书总结(8篇)

来源：网络 作者：梦里花落 更新时间：2024-01-03

*有关延期开庭通知书总结一（一）文书制作基本知识 1．文书的含义及作用延期审理申请书，是指在仲裁庭开庭审理案件时，当事人因正当理由无法出庭，而在法定期限内向仲裁庭提交的，请求延期开庭审理的法律文书。根据《中国国际经济贸易仲裁委员会仲裁规则》第...*

**有关延期开庭通知书总结一**

（一）文书制作基本知识 1．文书的含义及作用

延期审理申请书，是指在仲裁庭开庭审理案件时，当事人因正当理由无法出庭，而在法定期限内向仲裁庭提交的，请求延期开庭审理的法律文书。根据《中国国际经济贸易仲裁委员会仲裁规则》第33条之规定，仲裁案件第一★★次开庭审理的日期通知于当事人后，当事人有正当理由的，可以请求延期审理，但必须在开庭前12天以书面形式提出；是否延期，由仲裁庭决定。

仲裁当事人提交延期审理申请书，请求仲裁延期审理，必须符合仲裁机构的仲裁规则的规定：（1）申请人必须基于确有正当理由，无法出庭，才可申请延期审理的理由。理由是否正当，由仲裁庭根据具体情况而判断，诸如：当事人因疾病、公出、自然灾害或其他不可抗力导致当事人无法按期出庭，当事人方可申请延期开庭审理。（2）当事人提出延期审理申请，必须在开庭前12天提交延期审理申请书。

当事人在确有正当理由而无法按期出庭的情况下，提出延期审理申请，是当事人享有的参加仲裁活动的一项重要权利。当事人行使这项权利，有利于平等保护当事人双方合法权益，可以防止因客观原因致使当事人不能出庭，无法充分行使当事人权利的情况发生。 2．文书制作要点

制作延期审理申请书的要点是： 首部：

（1）注明文书名称。 （2）延期审理申请人的基本情况。申请人是公民的，写明其身份基本事项；申请人是法人或其他组织的，应写明其全称、地址及其法定代表人姓名、职务。 正文：

主要写明当事人申请延期审理的具体请求和所依据的事实、理由。

（1）请求事项：明确、简要地写出申请人对何争议，因何原因申请仲裁庭延期开庭审理。

（2）事实和理由：主要阐明申请人请求延期审理的具体原因，根据其具有的无法按期出庭的正当理由，说明申请仲裁延期审理的必要性，并提出延期审理的具体请求。 尾部：

（1）致送仲裁机构名称。

（2）申请人签名。申请人如果是法人或其他组织的，应加盖单位公章。 （3）申请日期。

（4）附项：应附上能够证明申请人具有正当理由无法出庭的相关证据材料。

（二）格式 延期审理申请书 申请人： 请求事项： 事实和理由：

此致 \_\_\_\_\_\_\_\_仲裁委员会

申请人：

年 月 日

附：相关证据材料\_\_\_\_\_\_份

**有关延期开庭通知书总结二**

延期开庭申请书

在法庭审判过程中，遇有延期审理法定情形之一，影响审判进行的，可以延期审理。下面品才网小编为您整理了延期开庭的申请书，希望对大家有所帮助，欢迎大家阅读和参考。

延期开庭申请书

申请人：

地 址：

法定代表人或行政负责人：职务：

本机关作为一案的被告，收到人民法院出庭应诉通知书，本应于年月日到庭应诉，现因xx原因，

应诉人员无法于年月日到贵院应诉，特申请贵院准予延期开庭审理此案。

此致

人民法院

申请人：税务机关(章)

年 月 日

注：本申请书一式二份，一份交受诉人民法院，一份税务机关留存。

延期开庭申请书

申请人：xxx，男，汉族，xx岁，电话：xx

申请事项：

请求贵院延期开庭审理王××诉申请人离婚纠纷一案。

事实和理由：

20xx年10月26日下午4时，申请人收到了贵院受理的王××诉申请人离婚纠纷一案的《应诉通知书》、《诉讼权利、义务通知书》、《举证通知书》和11月8日开庭的《传票》。不巧的是，申请人所在单位每周星期四上午召开研究室主任会议，而11月8日正好是星期四，另申请人由于不愿意与王××离婚以及正承担所在单位编书等繁重的任务，因此出庭应诉需要一定的准备时间，按照法律规定，希望贵院给予申请人至少30天的举证时间，故有如上所请。

此致

zz区人民法院

申请人：

申请日期：

延期开庭申请书

申请人：xxx，男，汉族，xx岁，电话：xxxx.

申请请求：请求依法延期开庭审理申请人劳动争议纠纷一案。

事实和理由：

申请人与河南xxx有限公司安徽分公司劳动争议纠纷一案，已经贵院受理，并定于xx年x月x日下午15时开庭。因申请人的代理人在同一时间代理其他案件出庭参加诉讼，不能准时参加本案的庭审，故特依《民诉法》第132条之规定，申请延期开庭审理，请予准许。

此致

xxx区劳动争议仲裁委员会

申请人：xxx

特别授权代理人：xxx

申请日期：xx年x月x日

**有关延期开庭通知书总结三**

申请人沈x，19xx年x月xx日出生，男，汉族，武汉人，武汉工程大学环境与城市建设学院xxxxxxxxx研究室主任，住武汉市洪山区卓刀泉路271号五环社区xx-x-xxx室，电话626377xx。

申请事项:

请求贵院延期开庭审理王xx诉申请人离婚纠纷一案。

事实和理由:

20xx年xx月xx日下午4时，申请人收到了贵院受理的王xx诉申请人离婚纠纷一案的应诉通知书、诉讼权利、义务通知书、举证通知书和11月8日开庭的传票。不巧的是，申请人所在单位每周星期四上午召开研究室主任会议，而11月8日正好是星期四，另申请人由于不愿意与王xx离婚以及正承担所在单位编书等繁重的任务，因此出庭应诉需要一定的准备时间，按照法律规定，希望贵院给予申请人至少30天的举证时间，故有如上所请。

此致

洪山区人民法院

xxx

20xx年xx月xx日

**有关延期开庭通知书总结四**

申请人：xxx，男，汉族，xx岁，电话：xxxx。

申请请求：请求依法延期开庭审理申请人劳动争议纠纷一案。

事实和理由：

申请人与河南xxx有限公司安徽分公司劳动争议纠纷一案，已经贵院受理，并定于20xx年x月x日下午15时开庭。因申请人的代理人在同一时间代理其他案件出庭参加诉讼，不能准时参加本案的庭审，故特依《民诉法》第132条之规定，申请延期开庭审理，请予准许。

此致

xxx区劳动争议仲裁委员会

申请人：xx

xxxx年xx月xx日

**有关延期开庭通知书总结五**

广州市xx区人民法院：

贵院（xx）穗越法民一初字第xxx号开庭传票我司已收悉，因我司

委托代理人xxx律师事务所xxx律师于xx年x月x日在深圳市xxx区xxx法庭同样有庭要开，并且xxx法庭的传票签发在先。加之，开庭地点在深圳与广州两地，无法保证参加开庭的时间。 特此申请，请求贵院理解与支持，准许延期开庭！

申请人（盖章）： xx年三月八日

附（注：以下均为复印件）：

1、深圳市xxx区人民法院传票

2、xxx授权委托书

3、xxx委托代理合同

4、申请人授权委托书

5、申请人委托代理合同

**有关延期开庭通知书总结六**

沭阳县人民法院：

贵院受理的方金华诉我公司电信服务合同纠纷一案，现我公司需要调取大量证据材料，根据《最高人民法院关于民事诉讼证据的若干规定》的相关规定，特申请延期开庭，举证期间为1个月。

特此申请。

申请人：

二〇一一年三月一日

沭阳县人民法院：

贵院受理的方金华诉我公司电信服务合同纠纷一案，因本案涉及我公司的商业秘密，根据《中华人民共和国民事诉讼法》第一百二十条的相关规定，特申请贵院不公开审理。

特此申请。

申请人：

二〇一一年三月一日

**有关延期开庭通知书总结七**

申请人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

请求贵仲裁委延期开庭审理\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_诉申请人劳动争议纠纷一案。

申请人与\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_劳动争议一案，贵仲裁委定于\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日上午开庭审理。申请人负责本案件的委托代理人于\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日，因公事去外地出差，确实无法按期参加本案的开庭审理。为保障申请人出庭参加诉讼的权利，特请求贵仲裁委延期开庭审理本案。

此致

敬礼！

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_仲裁委员会

申请人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**有关延期开庭通知书总结八**

申请人沈x，19xx年x月xx日出生，男，汉族，武汉人，武汉工程大学环境与城市建设学院xxxxxxxxx研究室主任，住武汉市洪山区卓刀泉路271号五环社区xx-x-xxx室，电话626377xx。

申请事项:

请求贵院延期开庭审理王xx诉申请人离婚纠纷一案。

事实和理由:

20xx年xx月xx日下午4时，申请人收到了贵院受理的王xx诉申请人离婚纠纷一案的应诉通知书、诉讼权利、义务通知书、举证通知书和11月8日开庭的传票。不巧的是，申请人所在单位每周星期四上午召开研究室主任会议，而11月8日正好是星期四，另申请人由于不愿意与王xx离婚以及正承担所在单位编书等繁重的任务，因此出庭应诉需要一定的准备时间，按照法律规定，希望贵院给予申请人至少30天的举证时间，故有如上所请。

此致

洪山区人民法院

xxx

20xx年xx月xx日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！