

裁判所に提出していただく書類の取扱いについて

(調停・別二審判用)

神戸家庭裁判所 家事部

1 【原則】裁判所に提出された書類は、反対当事者に開示します。

書類を提出するときは、裁判所用と反対当事者用の2通を「**提出書兼受領書**」(コピーして利用してください。)とともに提出してください。

反対当事者用の写しを提出されない場合でも、反対当事者は、裁判官の許可を得て、書類を閲覧(読むこと。)や謄写(コピーすること。)することができます。

2 反対当事者等に知られたくない情報は、提出者の責任で、マスキング(①コピーしてから黒く塗りつぶす。②マスキングテープで隠してからコピーする。)して、提出してください。

例 病院名, 学校名, 保育所名, 通帳のコピーで争点とは無関係な部分など

3 【例外】反対当事者には知られたくないが、裁判所には提供しなければならない情報がある場合は、その部分をマーカーなどで特定した上、提出の都度、「**資料非開示の申出書**」をステープラ(ホチキスなど)で留めて一体として提出してください。

例 相手方の知らない住所, 電話番号, 勤務先

なお、婚姻費用や養育費など債務を負う立場の方は、原則として、住所を秘匿することはできません。公平で透明な手続のため、非開示を希望する情報は必要最低限のものに限ってください。

反対当事者に書類を見せたりコピーさせるかどうかは、裁判官が法律に基づいて判断します。資料非開示の申出書を提出しても、裁判官が、不都合や支障が生じるおそれがない、またはおそれが少ないと判断した場合には、書類の全部または一部について、反対当事者等に見せたりコピーさせることがあります。

資料非開示の申出書は、非開示希望情報を含む書類を提出する都度、添付してください。

資料非開示の申出書とともに提出する資料は裁判所用の1通のみ提出してください。

4 裁判所へは、**マイナンバーの記載のない書類**(源泉徴収票, 住民票など)を提出してください。