

調停で書類を提出される方へ〔窓口配布用〕

大阪家庭裁判所 家事第3部遺産分割係

0 はじめに

申立書を提出した後に、さらに追加で書面を提出したい場合は、下記の注意事項をよく読んで書面を作成してください。

1 提出書類の種類

提出書面は、主に次の2種類があります。あなたが提出する書面がどちらに当たるのか判断してください。

「主張書面」・・・あなたの主張・言い分・意見・希望などをまとめた書面。例えば、遺産の取得希望、特別受益や寄与分の主張、相手の主張への反論などを記載した書面のことです。作成方法は2を参考にしてください。

「資料」・・・あなたの主張や言い分を裏付ける資料。例えば、不動産登記事項証明書、通帳の写し、残高証明書などの資料のことです。作成方法は3を参考にしてください。

2 「主張書面」の作成方法

- (1) A4版（この書面の大きさ）の用紙に横書きで記載し、この書面と同じように、左端に幅3センチメートル程の綴じしろを設けて作成してください。
- (2) 別紙作成見本を参考にして、①事件番号（令和〇〇年（家イ）第〇〇〇〇〇号）、②作成年月日、③あなたの署名（又は記名）と押印（認め印で可）、④提出先裁判所と担当部係名を必ず記載してください。
- (3) 他の当事者等に知られたくない情報は記載しないでください。
- (4) 主張書面は、裁判所提出用1通とあなた以外の当事者の人数分の副本（コピー）を作成し、いずれにも署名（又は記名）押印してください。ただし、1人の代理人が複数当事者から委任を受けている当事者用については代理人用の書面を1通のみ用意してください。
- (5) 裁判所提出用の1通は、裁判所に提出してください。副本（コピー）は、原則として、他の当事者又は代理人に直接送付してください。直接送付することが困難な

場合は、副本（コピー）を裁判所に提出してください。

3 「資料」の作成方法

- (1) 裁判所が原本の提出を求めているものについては、資料の原本はご自身のお手元に保管し、原本をコピーしたものを資料として提出してください。なお、資料の原本は、調停期日に持参してください。
- (2) 裁判所では、提出された資料を提出者ごとに提出された順に管理します。提出される書面（資料をコピーしたもの）を縦にした際、右上余白部分に、書類ごとに、以下のとおり通し番号を付けて提出してください。

申立人は、1つの書類ごとに（例えば1つの銀行の通帳の写しごとに）「甲第1号証」、「甲第2号証」というように「甲」の通し番号を付けていただき、相手方は、「乙第1号証」、「乙第2号証」というように「乙」の通し番号を付けていただきます。後日、さらに資料を提出する場合は、前回の番号の続きの番号を付けます（これまでに「甲第5号証」まで提出していた場合は、「甲第6号証」から番号をふってください。）。

申立人が家庭裁判所に提出される資料のコピーには、通し番号として資料のコピーの右上余白部分に「甲第1号証」、「甲第2号証」という表記を必ずしてください。

- (3) 資料（原本をコピーしたもの）は、裁判所提出用1通と、あなた以外の当事者の人数分の副本（コピー）を作成してください。ただし、1人の代理人が複数当事者から委任を受けている当事者用については代理人用の副本を1通のみ用意してください。
- (4) 裁判所提出用の1通は、裁判所に提出してください。副本（コピー）は、原則として、他の当事者又は代理人に直接送付してください。直接送付することが困難な場合は、副本（コピー）を裁判所に提出してください。
- (5) 資料の中に他の当事者等にはどうしても見られたくない情報等が記載されている場合やマイナンバーが記載されている場合（源泉徴収票等）には、必ず、その部分を黒塗りするなどして、誰からも読み取れないようにしたコピー

一を裁判所に提出してください。

4 提出書類の開示

あなたが提出される主張書面や資料等について、他の当事者等が閲覧（見ること）や謄写（コピーをすること）の申請をすれば、原則として、お見せしたりコピーすることを認めることになります。

5 他の当事者に知られたくない情報がある場合

他の当事者等に知られたくない情報は、主張書面等に記載せず、調停期日において、調停委員へ直接口頭で伝えてください。

他の当事者等に知られたくない情報は、裁判所に提出しないことが最も安全です。主張書面・資料・委任状など、すべての書面に、そのような情報が記載されていないか、ご自身で、十分に確認してください。

提出書類に他の当事者等に知られたくない情報が含まれるときは、必ず、ご自身の責任で、黒塗り（マスキング）するなどして読み取れないようにしてコピーしたものを、裁判所に提出してください。

あなたから提出された副本は、原則として他の当事者等に交付しますので、提出書類は、他の当事者等に見られることを前提として、今後、誰に閲覧・謄写されても差し支えないように作成し、裁判所に提出してください。

他の当事者等に知られたくない内容（情報）が含まれる書面を、黒塗り（マスキング）せずに、どうしても裁判所に提出したいと希望される方もおられますが、単に隠したいという気持ちだけでは隠せません。他の当事者等に知られたくない内容（情報）が、他の当事者等に知られると生命身体に危険が生ずるなど生活をする上で支障があるような場合は、次の方法をとって書面を提出してください。

【非開示希望の申出】

知られたくない情報の部分にマーカー等で色付けして特定し、別途「資料の非開示希望の申出書」を作成して（非開示を希望する書面を提出するごとに毎回必要です。）、知られたくない情報がある書面の上に重ねて、左側をステープラー（ホッチキス）で留め、一体にして裁判所に提出する。

「資料の非開示希望の申出書」の添付がない書面は、そのまま相手に開示さ

れます。裁判所は、提出された書面に非開示希望情報が記載されているかどうかを点検することはありません。

他の当事者等に見られることで生命身体に危険が生ずる情報がある方は、必ずこの書面5ページの「【注意事項】自らの情報の適切な管理のために」を確認してください。

実際に非開示希望の申出をされるときは、必ず事前に、申出方法等を担当書記官に口頭、電話、書面等で問い合わせをされ、十分な理解と準備のうえで、慎重に提出するよう努めてください。また、非開示希望の情報が含まれる書類を安易に提出するようなことは絶対におやめください。

なお、当事者を特定する事項につき、秘匿申立てをすることもできます。その場合、別途手数料等が必要ですので、詳しくは書記官にお問い合わせください。

非開示希望の申出があった場合でも、裁判官の判断により、書類の全部又は一部について、他の当事者等が閲覧したり謄写することを許可する場合がありますので、予め、ご承知おきください。

6 提出方法

調停期日の10日前には裁判所に届くよう、担当書記官に宛てて、持参又は郵送で提出してください。

7 その他

- (1) 当事者双方の提出書類は、調停が不成立となり審判手続に移行した場合、原則として、裁判官の判断資料となります。ただし、非開示希望部分や資料等に黒塗りした部分は、審判の判断資料とはなりません。
- (2) 家事事件の当事者には、誠実に手続を進行する責務があり、家庭裁判所が行う事実調査や証拠調べに協力することとされています。この書面の注意事項等をよく読んで、書類等を提出してください。

以上

【注意事項】 自らの情報の適切な管理のために

大阪家庭裁判所

非開示希望情報※を相手に知られないようにするには、ご自身で適切に管理していただくことが必要不可欠です。

裁判所は、提出された書面に非開示希望情報が記載されているかどうかを点検することはありません。以下のとおり、書面提出の際には、十分注意して、自らの情報を適切に管理するようにしてください。

- 適切な管理に当たっては、そもそも非開示希望情報を裁判所に提出しないことが重要です。自ら提出される書面に非開示希望情報が記載されている場合には、その部分を黒塗りするなどして読み取れないようにしてコピーしたものを提出してください。また、自ら作成する書面に、そのような情報を記載しないようにしてください。
- 非開示希望情報が記載されたままの書面をどうしても提出したい場合には、提出する書面ごとに、相手に知られたくない部分にマーカーを引いて、非開示希望申出書を添付して裁判所に提出する方法があります。ただし、そのような方法によった場合でも、裁判官の判断により非開示希望情報が相手に開示されることもあります。
- 非開示希望申出書が添付されていない書面は、当然に、非開示希望情報の記載のない書面として取り扱われ、そのまま相手に開示されます。

裁判所は提出された書面に非開示希望情報が記載されているかどうかを点検することはありません。ご自身で十分気を付けましょう。

※ 相手に知られることであなたやお子さんなどの生命・身体に危険が生ずるなど生活をする上で支障がある情報をいい、秘匿決定がされた秘匿事項も含まれます。

