＜親権者変更調停を申し立てる方へ＞

１　概要

離婚の際に未成年の子どもがいる場合には、父母の合意で親権者を定めることができますが、離婚後に親権者を変更しようとするときは、必ず家庭裁判所の調停又は審判によらなければなりません。

親権者の変更は、子どもの健全な成長を助けるためのものですから、両親の円満な話合いで解決することが望ましく、まず調停での話合いを行うのが原則です（親権者が死亡、あるいは行方不明であるなど、調停に出席できない場合その他特に事情のあるときには、調停を経ずに親権者変更の審判を申し立てることができます。）。

調停手続では、申立人（あなた）が親権者の変更を希望する事情や相手方の意向、今までの養育状況、双方の家庭状況、子どもの意向等について事情を聴いたり、必要に応じて資料を提出してもらうなどして、子どもの福祉にかなうよう話合いを進めます。

なお、話合いがまとまらず調停が不成立になった場合には、自動的に審判手続が開始され、裁判官が**一切の事情を考慮して審判をすることになります。**

２　申立てに必要な費用

□　収入印紙・・・対象となる子ども１人につき1,200円

□　連絡用の郵便切手・・・140円×1枚、100円×2枚、84円×6枚、10円×8枚、
2円×5枚、１円×5枚　合計939円分

３　申立てに必要な書類

□　申立書３通

→　申立書は、法律の定めにより相手方に送付しますので、裁判所用、相手方用、申立人（あなた）用の控えの３通を作成し、そのうち、裁判所用と相手方用の２通を提出してください。なお、裁判所の窓口に３枚複写式の申立書用紙がありますので、ご利用ください。

□　事情説明書１通

□　送達場所の届出書１通

□　進行連絡メモ１通

□　申立人、相手方及び子どもの戸籍謄本（全部事項証明書）各１通

→　戸籍謄本は３か月以内に発行されたものを提出してください。

４　調停手続で必要な書類等の提出方法等

・　**調停では、必要に応じて、自分の主張を裏付ける資料等を提出してもらうことがあります。調停委員会の指示に従って提出してください。**

・　書類等を提出する場合には、裁判所用のコピー１通を提出するとともに、調停期日には原本又は申立人用の控えを持参してください。

・　相手方に交付したい書類等を提出するときは、裁判所用及び相手方用としてコピー２通を提出するとともに、調停期日には原本又は申立人用の控えを持参してください。

・　書類等の中に相手方に知られたくない情報がある場合で、家庭裁判所が見る必要がないと思われる部分（住所秘匿の場合の源泉徴収票上の住所等）は、マスキング（黒塗り）をしてください（裁判所用及び相手方用のコピー２通全て同様に作成してください。）。

・　マスキングができない書面については、「非開示の希望に関する申出書」に必要事項を記載し、その申出書の下に当該書面を付けて一体として提出してください。この申出書を参考に、裁判官が、相手方の閲覧・謄写（コピー）申請を認めるかどうか判断します。

５　提出された書類等の閲覧・謄写（コピー）

申立人の提出した申立書については、法律の定めにより相手方に送付されます。それ以外に調停手続中に一方の当事者が提出した書類等については、他方の当事者は、閲覧・謄写の申請をすることができます。この申請に対しては、裁判官が、円滑な話合いを妨げないかなどの事情を考慮して、許可するかどうか判断します。また、法律の定める閲覧・謄写の除外事由があるときは、閲覧・謄写は許可されません。

しかし、調停が不成立となって審判手続が開始された場合、調停手続中に提出された書類等のうち、親権者を変更するかどうかの判断に必要なものは、法律の定める除外事由に当たらない限り、閲覧・謄写の申請があれば許可されることになります。

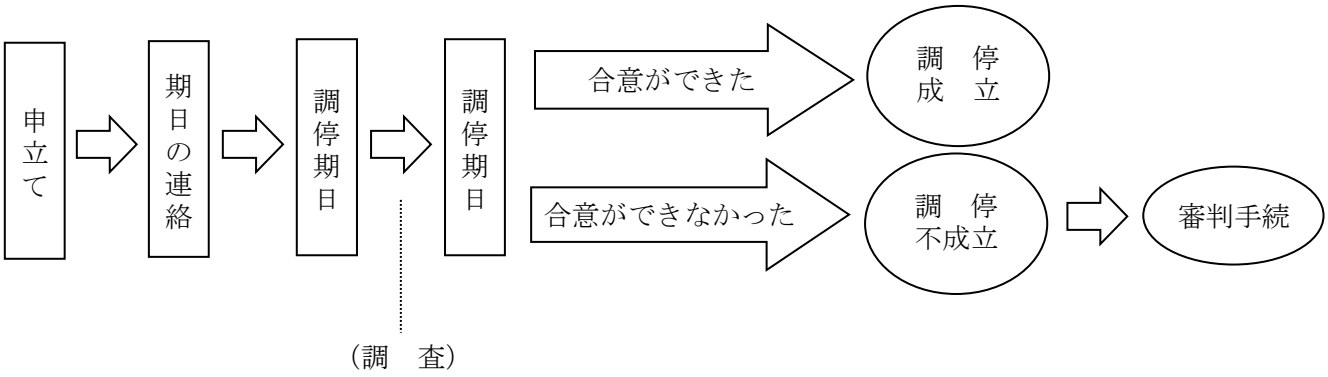
６　申立先

相手方の住所地を管轄する家庭裁判所となります（ただし、相手方との間で、担当する家庭裁判所について合意ができており、申立書とともに管轄合意書を提出された場合には、その家庭裁判所でも対応することができます。）。

７　調停の進め方について

調停の流れは下図のとおりです。調停は平日に行われます。１回当たりの時間はおおむね２時間程度です。調停では、それぞれ別々の待合室でお待ちいただき、交互又は同時に調停室に入ってもらって、調停委員が中立の立場で、それぞれのお話をお聴きしながら話合いを進めていくことになります。

なお、必要に応じて、家庭裁判所調査官が調停期日に立ち会ったり、調停期日の間に未成年の子どもの意向や状況等に関する調査を行う場合もあります。



○　その他、ご不明な点がある場合は、調停期日において担当書記官等にお尋ねください。

高松家庭裁判所本庁　電話：087-851-1942　　丸亀支部　電話：0877-23-5184

観音寺支部　電話：0875-25-2619　　土庄出張所　電話：0879-62-0224

調停・審判手続において提出する書類について

高松家庭裁判所

調停・審判手続では、必要に応じて、自分の主張を裏付ける資料等を提出していただくことがあります。調停では調停委員会の指示に、審判では裁判官の指示に従って提出してください。

1　書類を提出するときは

●自分で作成する書面には、**相手に知られたくない情報や、そのことを推測させることを書かない**でください。

●相手に知られたくない情報や、そのことを推測させることが記載されている資料は、提出しないでください。（提出したい資料に知られたくない情報が含まれる場合⇒２へ）

●マイナンバーは必ずマスキング（黒塗り、方法については裏面参照）してください。家庭裁判所では、マイナンバーが必要な手続はありません。マイナンバーが含まれる書類は、返却の上、再提出をお願いすることがあります。

申立書に記載する「住所」とは

「生活の本拠」のことを指し、氏名と相まってあなたを特定するものです。名所旧跡や手続代理人弁護士の事務所など「生活の本拠」とはおよそ考えられない場所を記載することはできません。

　ただし、あなたやあなたのご家族が社会生活を営むのに著しい支障が生じるおそれがある場合、申立書には、相手に知られてもよい住所（例：夫婦間の調停・審判における相手との同居時の住所、実家等の過去の生活の本拠）を記載することができます（裁判官から、現在の住所の申告を求められることがあります。）。

2　知られたくない情報が含まれる資料を提出するときは

●相手に知られたくない情報が資料に含まれている場合、裁判所に見せる必要がないと思われる部分（例：源泉徴収票の住所、マイナンバー等）に、マスキング（黒塗り、方法については裏面参照）をして、**その部分が見えないようにしてから提出**してください。

（マスキングすると裁判所に見てほしいことが伝わらない場合⇒３へ）

3　知られたくない情報が含まれ、マスキングもできない資料を提出するときは

●相手に知られたくない情報が資料に含まれており、その部分を裁判所に見せる必要がある場合、非開示希望または当事者間秘匿の申出をすることが考えられます。

●詳細は裏面をご確認ください。

重要

あなたの大切な情報は、あなた自身の手でしっかりと守ってください。

裁判所は、あなたが提出する書面等に、知られたくない情報が含まれているかを把握することはできません。相手に知られたくない情報がマスキングされることなく、非開示希望の手続もされずに提出されると、その情報が相手に伝わってしまい、重大な事故が発生してしまうことがあります。

裁判所の手続では、自分の情報は、自分でしっかり管理する必要があるんですね！

マスキングができない資料を提出しなければならないときは、
以下の２つの手続の利用を御検討ください。

非開示希望

住所やその他の情報が相手に知られることで、あなたやご家族が社会生活を営むのに著しい支障が生じるおそれがあると認められる場合などに、相手からの閲覧謄写申請に備えて、**事前に、あなたの希望を申し出る手続**です。

●住所について非開示希望が認められても、調停成立や審判のときには、調停調書等に記載する住所の申告が必要です。その場合、相手に知られてもよい住所（例：夫婦間の調停・審判における相手との同居時の住所、実家等の過去の生活の本拠）を記載することができますが、裁判官から、現在の住所の申告を求められる場合があります。

●非開示希望の手続は、申立書や意見書以外の資料等に含まれる住所以外の情報についても利用できます（あなたの勤務先やお子さんの学校名など）。

●非開示希望を申し出るには、非開示の希望に関する申出書を提出してください。

●裏付け資料の提出は原則として必要ありません。手数料等の負担はありません。

当事者間秘匿

あなたを特定する情報（あなたの氏名、本籍、住所等）が相手に知られることで、あなたが社会生活を営むのに著しい支障を生じるおそれがあるとき、**申立てにより、裁判所が秘匿の決定を行う手続**です。

●申立てには以下の①～④の提出が必要です。
① 秘匿決定の申立書
② 秘匿事項届出書面
③ あなたが社会生活を営むのに著しい支障が生じるおそれについての裏付け資料
④ 申立手数料等　収入印紙５００円、郵便切手

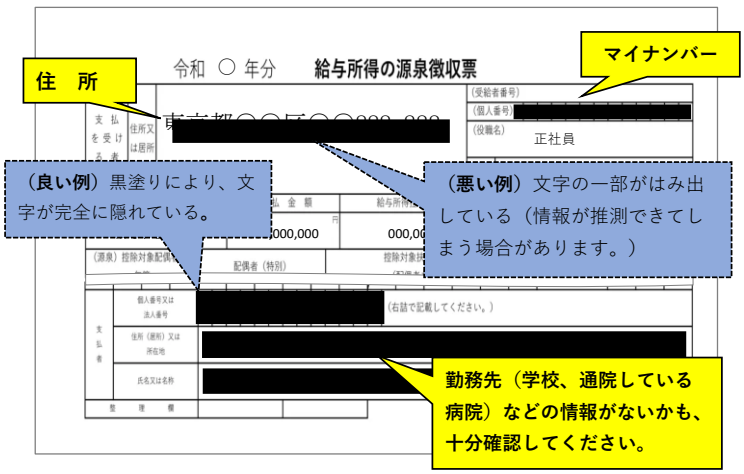
●申立てが認められた場合、
・申立書等に「代替氏名A」「代替住所A」などと記載することができます。
・相手が取消しの申立てなどをすることがあります。

●申立てが却下された場合、
・申立人は、不服申立て（即時抗告）ができます（申立手数料等が別途必要です。）。

マスキング（黒塗り）の方法について

・相手に知られたくない情報やそのことを推測させる情報がある場合は、マスキング（黒塗り）をしてください。
　※　原本に黒塗りしてしまうと、後でその部分の情報がわからなくなってしまいます。
　　コピーに黒塗りをしただけでは隠した部分が裏側から透けて見えてしまう場合があります。
　　コピーに黒塗りし、さらにコピーするといった工夫が考えられます。
・個人番号（マイナンバー）も、マスキング（黒塗り）をしてください。

※ マスキングのやり方（例）－ 相手に自分の住所を秘匿している場合



※以下のような書類については、特に注意してください。

◎収入関係書類（住所・勤務先・マイナンバー等）
・源泉徴収票・給与明細書
・確定申告書（写し）
・（非）課税証明書　など
◎診断書（通院先の病院）
◎通知表（通学する学校）
◎手紙、スマホの画面
（住所、駅名や施設名など）