

**家事事件手続法の施行に伴い、
新しい申立書等の提出をお願いします。**

* 本書面は、調停手続及び別表第二事件の審判手続に関する説明文です。*

1 家事事件手続法（「家事法」といいます。）の施行に当たって

家事法は、家事事件（家事調停と家事審判）の手続を国民にとって利用しやすく、現代社会に適合した内容とするために制定され、平成25年1月1日から施行されています。

東京家庭裁判所本庁及び立川支部では、家事法の施行に伴い、新しい申立書等の書式を使用して、家事法の趣旨に沿った手続運営を実施します。申立人には、新たな申立書、事情説明書等を作成していただきます。相手方には、申立書の写しを送付し、期日前に答弁書等を提出していただきます。また、申立人及び相手方（「当事者」といいます。）に、調停手続の概要や書面の提出方法等を記載した「手続説明書面」を交付し、調停期日では双方当事者立会いのもとで手続や課題等の説明を行います。これらは、当事者に調停手続の進め方や他方当事者の意見等を理解していただいた上で、手続を進め、主体的な合意形成を実現していくための取り組みです。

家事法の趣旨に沿った手続運営を実現し、適正かつ迅速な紛争解決を図るため、新書式の利用その他についてご協力をお願い申し上げます。

2 利用していただく書式（「新書式」といいます。）の概要及び使用方法

(1) 申立書、事情説明書

ア 申立書（調停・審判用）

夫婦関係調整（内縁関係調整）、婚姻費用、養育費、面会交流、親権者変更、財産分与、年金分割、遺産分割、親子関係不存在、嫡出否認、寄与分の調停・審判を申し立てる方は、それぞれ個別の申立書書式を利用してください。

その他の事件を申し立てる方は、共通の申立書書式を利用してください。

いずれも記載例を併せて掲載していますので、参考にしてください。

イ 事情説明書（調停・審判用）

申立書の内容に関連する事情を記載する書面です。

夫婦関係調整、内縁関係調整、婚姻費用、養育費、面会交流、親権者変更、財産分与、遺産分割の調停を申し立てる方は、申立書他に、事情説明書に必要事項を記載して提出してください。

夫婦関係調整、内縁関係調整を申し立てる方については、夫婦間に未成年の子どもがいる場合には「子に関する事情説明書」も併せて提出してください。

ウ 相手方への送付及び申立書の写しの提出

調停の申立ては、原則として、法律の定めにより、申立ての内容を知らせるため、申立書の写しを相手方に送付します。裁判所用の他、相手方の人数分の申立書の写しを併せて提出してください。事情説明書、子に関する事情説明書は相手方に送付しません。

審判の申立ても、同様に、原則として、法律の定めにより、申立ての内容を知らせるため申立書の写しを相手方に送付します。また、審判の場合には、判断の基礎となる資料は、相互に見ておくことが望ましいため、事情説明書や子に関する事情説明書の写しも相手方に送付します。裁判所用の他、相手方の人数分の申立書、事情説明書等の写しを併せて提出してください。

(2) 答弁書（調停用）

ア 書式

申立書に対する相手方の意見を記載する書面です。

夫婦関係調整（内縁関係調整）、婚姻費用、養育費、面会交流、親権者変更、財産分与、遺産分割、親子関係不存在、嫡出否認の調停については、個別の答弁書書式を利用します。

その他の調停については、共通の答弁書書式を利用します。

イ 申立書の写しを相手方に送付した事件については、申立書に対応する答弁書の書式等を送付し、期日の1週間前までに返送を依頼します。調停手続では、答弁書は、申立人には交付しませんが、申立人が希望した場合には閲覧・謄写が許可される場合があります。

(3) 進行に関する照会回答書（調停用）

調停の進行に関する事情を記載する書面で、申立書又は答弁書とともに提出していただきます。後述の「双方立会手続説明」について支障がある場合には、その具体的な事情を記載してください。

審判を申し立てる場合でも、裁判官の判断により、調停手続が先行することもありますので、提出してください。

本書式は、原則として、他方当事者に開示することはしない取扱いになっています。

(4) 手続説明書面（調停・審判用）

主要な調停・審判事件についての手続の概要、進め方、書面の提出方法等を記載した書面（申立人用、相手方用）です。

調停・審判が行われる日（「期日」といいます。）の前に予め当事者に交付又は送付します。手続に関する重要な事項が記載されていますので、事前に目を通して、大切に保管してください。また、調停の際にはこの説明書に沿って後記5の手続の説明を行うことを予定しておりますので、調停期日には必ず持参してください。

(5) 連絡先等の届出書（調停・別表第二事件審判用）

ア 調停と別表第二事件の審判に共通の書式で、裁判所が書類を送付したり、連絡をする際の「書類の送付場所」や「平日昼間の連絡先」を記載する重要な書面です。記載方法の詳細については、各書式と「家事事件の申立てをした方へ」「家事事件の相手方となった方へ」をご覧ください。

イ 申立書又は答弁書とともに必ず提出してください。一度提出した連絡先等に変更が生じた場合にも速やかに提出してください。

連絡先等を他方当事者に知られたくない場合には、下記(6)の「非開示の希望に関する申出書」に必要事項を記入して、連絡先等の届出書の上に非開示の希望に関する届出書をステープラーで留めて一体として提出する必要があります。「非開示の希望に関する申出書」が添付されている場合、この届出書は、原則として、他方当事者に開示することはしない取扱いになっています。

(6) 非開示の希望に関する申出書（調停・別表第二事件審判用）

ア 調停と別表第二事件の審判に共通の書式です。記載方法や提出の詳細については、各書式と「家事事件の申し立てをした方へ」「家事事件の相手方となった方へ」をご覧ください。

イ 裁判所に提出する資料等の中に秘匿を希望する事項があり、マスキング処理では対応できない場合に限って提出する書式です（非開示を希望しない場合、マスキングで足りる場合には提出する必要はありません。）。非開示を希望する書面ごとに、非開示の希望に関する申出書の下に当該書面をステープラー（ホチキスなど）で付けて一体として提出してください。ファクシミリによる非開示の希望に関する申出書の提出は、対象書面との一体性が確保できないため認められませ

るので、ご留意願います。

(7) その他（代理人等目録の利用）

新書式（相手方交付用の書式を除く。）は、本ホームページに掲載されています。申立書に添付するための「代理人等目録」の書式も掲載していますので、申立書書式等と併せてご利用ください。

相手方用の書式は、全て裁判所から送付しますので、そちらをお使いください。

3 書面の提出方法について

詳しくは、事件類型ごとの手続説明書面及び「書面の提出について」（遺産分割用）をご覧ください。

(1) 調停事件

いわゆる経済事件（婚姻費用、養育費、財産分与、年金分割、遺産分割、扶養）及び合意に相当する審判事件については、提出された書面の写しを他方当事者に交付します。裁判所用の写しとともに、他の当事者人数分の写しを提出してください。戸籍謄・抄本等や遺産となる不動産等を特定するための不動産登記事項証明書等は、他の当事者交付用の写しの提出は不要です。

その他の事件について、他の当事者への書面の写しの交付を希望される場合には、同様に、他の当事者人数分の写しを提出してください。

(2) 審判事件

全事件について、提出された書面は、原則として他の当事者に交付します。裁判所用の写しとともに他の当事者人数分の写しを提出してください。なお、上記(1)と同様、戸籍謄・抄本、不動産登記事項証明書等の写しの提出は不要です。

手続代理人には、調停、審判のいずれについても、「証拠」資料に、符号（申立人は「甲」、相手方は「乙」など）と通し番号を付して、資料説明書（裁判所に提出する資料の標目、趣旨等を説明する書面。記載事項は「証拠説明書」と同様です。))を作成していただきますようお願いいたします。なお、遺産分割については、「書面の提出について」を参照してください。

4 閲覧・謄写許可申請の取扱い（調停・審判）

書面提出時に「非開示の希望に関する申出書」が添付されていない場合には、非開示の希望はない、つまり閲覧・謄写許可申請が認められても異議がないものとして扱います。そのため、閲覧・謄写許可申請がされた場合、他方当事者（書面提出者）に対する意向聴取を行いません。

5 双方当事人本人立会いによる手続説明等の実施（調停）

調停期日の始めと終わりに、双方当事人本人が調停室に立ち会った上で、裁判所から、手続の説明、進行予定や次回までの課題の確認等を、また、成立・不成立等により事件が終了する際の意味確認を行います。これは、家事法制定の趣旨の一つである、調停手続の透明性の確保の観点から、主体的な合意形成の前提となる、手続の進行状況や対立点、他の当事者が提出した資料の内容等について、両当事者と裁判所が共通の認識を持つための取り組みです。手続代理人が選任されている場合でも、出頭した本人に手続等の内容を理解して頂くために、代理人のみではなく、双方当事人本人に立ち会ってもらい確認、説明を行います。

ドメスティック・バイオレンス（精神的暴力、性的暴力も含みます。）等の問題が窺われる等により立ち会うことに具体的な支障がある場合は実施しませんので、そのような場合には、「進行に関する照会回答書」（2(3)の書面）に具体的な事情を記載してください。また、一律、硬直的な扱いではなく、事案等に応じて柔軟に実施してまいりますので、ご協力をお願い申し上げます。