

養育費について

福岡家庭裁判所

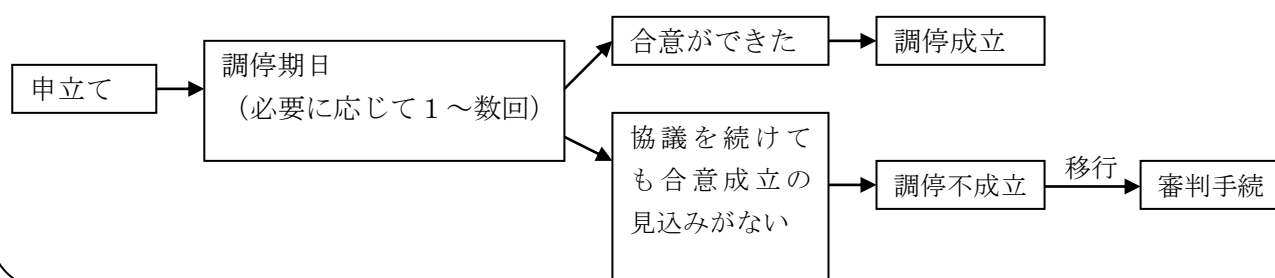
1 養育費について

子の父母は互いに協力して子を養育する義務があり、それぞれの経済力に応じて子の生活にかかる費用を分担しなければなりません。たとえ夫婦が離婚し、自らは親権者にならなかったとしても、子が自らと同程度の生活ができるように、非監護親が負担すべき費用のことを「養育費」といいます。

2 養育費の請求の調停・審判について

- (1) 調停とは、裁判官1人と調停委員2人以上で構成される調停委員会が、中立の立場から、お子さんの父母（以下、「当事者」といいます。）から事情や意見を聴いて、お互いが納得して問題を解決できるように、助言や合意のあっせんをする手続です。調停の手続は非公開です。
- (2) 当事者の一方が調停に出席されない場合、又は調停で何回か協議をしても合意の見込みがないなどの場合には、調停委員会の判断により調停は不成立となります。その際には、申立人が申立てを取り下げない限り、自動的に「審判」という手続に移り、裁判所が養育費の金額等を決定することになります。

*一般的な手続の流れ



3 家庭裁判所に提出する書類について

提出する書類は以下のとおりです。「進行に関する連絡表」以外は、他方当事者に読まれたりコピーを取られたりする可能性があることを前提として作成してください。

申立人（調停を申し込む人）の提出書類	相手方（調停を申し込まれた人）の提出書類
<ul style="list-style-type: none">① 申立書…コピーを相手方に送ります。② 未成年者の戸籍謄本(全部事項証明書)③ 事情説明書④ 進行に関する連絡表【非開示】⑤ 送達場所の届出書⑥ 収入に関する資料写し(別紙参照) 2部	<ul style="list-style-type: none">① 回答書(計2枚)② 進行に関する連絡表【非開示】③ 送達場所の届出書④ 収入に関する資料写し(別紙参照) 2部* 上記資料は調停期日の1週間前までに返送してください。④について間に合わない場合は調停期日にご持参ください。

4 調停の進行について

- (1) 当事者双方の待合室は別です。1回の調停は2時間ほどで、原則として、同席で開始時の手続説明を行い、その後申立人と相手方から交互に事情を聞き、期日の終了時に再度同席で次回期日の調整・次回期日に向けて準備すべきことなどの確認を行います。
- (2) 調停では、調停委員が父母の収入や生活の状況等をお尋ねするなどした上で、双方の話合いによって負担額を決めることとなります。通常、双方から所得資料等を提出してもらい、「算定表」を参考にしながら話し合いを進めます。
他方、審判では、所得資料等をもとに家庭裁判所が一切の事情を考慮して負担額等を決定します。
※ 養育費の算定表は次のサイトに掲載されていますので、参照してください。
http://www.courts.go.jp/tokyo-f/saiban/tetuzuki/youikuhi_santei_hyou/index.html
- (3) 調停手続を通じて、他方当事者に書類（事件関係の主張書面及び裏付資料は除く。）、物品等を手渡ししてほしい等の要望がありますが、家庭裁判所ではこのような書類、物品等の授受の仲介は行っていません。調停期日に上記のような書類、物品等を持参しないようご注意ください。
- (4) 調停期日の開始にあたり、ご本人であることを確認するために調停委員から住所や生年月日を尋ね、場合によっては運転免許証等の提示を求められることがあります。

5 養育費の支払について

調停又は審判で定められた内容は、確定判決と同様の効果を有します。したがって、養育費を支払うことが決まったのに、義務者が支払いを行わない場合は、権利者への債務として蓄積され、権利者の申出によって「履行勧告」又は「強制執行」がなされる可能性があります。

なお、養育費の支払義務は、調停や審判で定められた時期まで続きますが、収入の増減や病気等の大きな事情の変化があった場合には、再調停又は審判の申立てが可能です。

所得証明書類の提出について

婚姻費用分担（日常生活費における夫婦間の分担）及び養育費請求（子の養育費における父母間の分担）に関する調停及び審判に際しては、双方当事者の所得資料を参考にして協議又は判断がなされます。

所得資料については、裁判所や相手当事者から発行を請求するのではなく、まずは当事者ご自身で提出いただいております。つきましては、下記資料をご準備の上、A4版サイズでコピーいただき（他方当事者交付用を含めて2部）、調停期日の一週間前までに提出してください。（間に合わない場合は調停期日にご持参ください。）

記

1 給与所得者（給与以外に収入のない方）の場合

ア 給与明細書及び賞与明細書（直近の1年分）

1年分すべてを保管されていない場合は、①あらためて事業所から発行してもらうか、②保管されている給与明細書と源泉徴収票（下記イ）を併せて提出してください。

イ 源泉徴収票（直近のもの）

勤務されている事業所（会社や官公庁）が年度末に発行します。保管されていない場合には、再発行を依頼することができます。

前年1月1日から12月末日までの所得を証明することができます。ただし、その間に転職をされている場合は、それぞれの事業所のものが必要になります。

給与（賞与）明細書及び源泉徴収票のいずれも提出困難な場合は、特別徴収税額の決定通知書等（下記ウ）を提出してください。

ウ 特別徴収税額の決定（変更）通知書（直近のもの）

証明対象年度の1月1日時点における住所地の市区町村役場が発行し、毎年6月頃に事業所を介して交付されます。保管されていない場合は、上記役場において「所得（課税）証明書」として発行を申請することができます。

前年1月1日から12月末日までの所得を証明ことができ、その間に転職をされていても、各事業所の所得がいずれも計上されています。

2 事業所得者等（自営業者や給与以外に収入のある方）の場合

エ 確定申告書の写し

オ 所得証明書（直近のもの）

証明対象年度の1月1日時点における住所地の市区町村役場が発行します。

住民税通知が行われる5～6月に作成され、前年1月1日から12月末日までの所得を証明することができます。