子の監護に関する陳述書及び資料の提出について

１　子の監護に関する陳述書について

この陳述書は、お子さんの状況などを把握するためのものです。親権者（監護者）の話合いや裁判所が判断する際の重要な資料となります。

※　お分かりになる範囲で、できるだけ詳しく記入してください。状況が分からない項目については、記入する必要はありません。

※　記入欄に書き切れないときには、適宜、別紙（Ａ４サイズ）に記入して下さい。また、同じ項目を記載いただければ、パソコンを使って別の用紙に記載しても構いません。

※　「２　子の状況」（ｐ．３～４）については、お子さんが複数いる場合、書面をコピーするなどして、お子さんごとに記入してください。

※　必要に応じて、本陳述書の項目の他にも書面等での説明を求めることがあります。

２　資料について

以下の例示を参考に、適宜、陳述書の内容に関連する資料の写しを提出してください（お子さんに関する資料は、お手元にある方がご提出ください。）。また、以下の資料以外にも、別途、資料の提出を求める場合があります。

既に提出済みの資料を再提出していただく必要はありません。

【あなたに関する資料】

※　経済状況を示す資料（源泉徴収票（最新のもの）、確定申告書、給与明細書（直近３か月分）、所得証明書など）

※　健康状態を示す資料（疾患等がある場合は、診断書、お薬手帳など）

※　住居の状況を示す資料（間取り図）

【お子さんに関する資料】

就学前：母子健康手帳（記載がある部分）、保育所・幼稚園等に在園する場合は連絡帳など

就学後：学校の通知表など

※　疾患等がある場合は、診断書、お薬手帳など

３　相手に知られたくない情報がある場合

陳述書及び資料は、相手に開示されます。**相手に知られたくない情報は、陳述書に記入しないでください。資料にある場合は、マスキング（見えないよう黒塗りにする、マスキングテープを貼付した上でコピーをとるなど）をしてください**（マイナンバーの記載がないものを提出してください。）。

４　陳述書及び資料の提出方法

陳述書及び資料は、**裁判所から指示された提出期限までに、各２部（裁判所用と相手用）を担当書記官まで提出**してください（双方に代理人弁護士がいる場合は、１部を裁判所に提出し、１部を相手に直送してください。）。原本はあなたの手元に保管ください。