家事調停について（一般調停）

宮崎家庭裁判所

1　調停について

調停は、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、中立の立場で、当事者双方から事情や意見を聴いて、話合いによる解決を図る**非公開の手続**です。

（原則として、当事者以外の人（親、兄弟姉妹等）が調停に同席することはできませんし、裁判のように一般の傍聴人が入ることはありません。）

2　調停の進行について

(1)　調停では、調停委員が、当事者双方から**別々に又は同席の上**お話をお聴きしながら話合いを進めていきます。

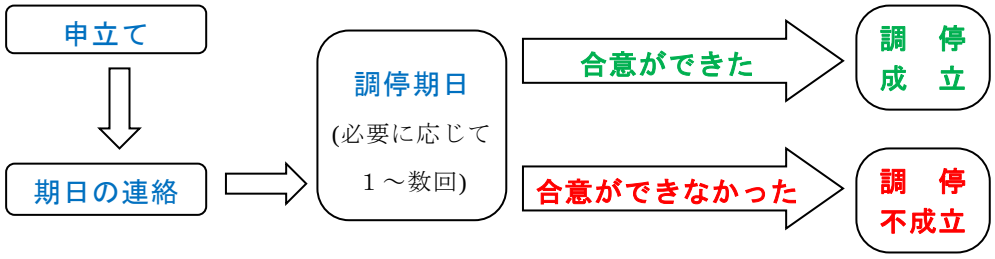
なお、「調停についての説明」や「調停成立時の調停条項の確認」は、原則として**双方同席**で行います。同席が不都合な場合には、進行等照会書に、具体的な事情を記載してください。

申立人と相手方は、「別々の待合室」でお待ちいただきます（受付の際にご案内します。）。

(2)　話合いを重ねた結果、合意ができた場合は、調停委員会がその内容を検討し、相当と認めれば「**調停成立**」となります。

どうしても合意ができなかった場合には、調停委員会の判断により、調停事件は「**調停不成立**」として終了します。

【一般的な手続の流れ】



【裏面もお読みください】

３　家庭裁判所に提出する書類について

⑴　提出する書類は以下のとおりです。これらのうち、進行等照会書以外の書類は、すべて、他方の当事者に読まれたりコピーをとられたりする可能性があることを前提に作成してください。

※　提出される書面について、記載方法や提出方法など、ご不明な点がありましたら、担当書記官までお尋ねください。

申立人（調停を申し込んだ人）の提出書類	**相手方**（調停を申し込まれた人）の提出書類
①　申立書 **②　事情説明書** **※事件によって、ないことがあります。** **③　進行等照会書（申立人）※非開示** **④　連絡先等の届出書**	**この書面に同封している①～③に回答の上、期日の１０日前までに返送してください。** **①　回答書** **※事件によって、ないことがあります。** **②　進行等照会書（相手方）※非開示** **③　連絡先等の届出書**

⑵　調停中、家庭裁判所に提出していただく資料（例：源泉徴収票、各種証明書等）には、**「勤務先名」**や**「住所等」**が記載されていることがあります。

他方の当事者に知られたくない事情がある場合には、４「書類を提出する際の注意事項」⑵に従って提出してください。

４　書類を提出する際の注意事項

⑴　あなたの主張や言い分等を記載した「主張書面」や、あなたの主張や言い分等を裏付ける「資料」を提出する場合は、**次の点に注意**してください。

「主張書面」・・・①　「事件番号」　②　「作成年月日」　③　「提出者の署名（記名）押印」を記載してください。

「資　　料」・・・裁判所にはコピー（原本提出が必要な書類を除く）を提出し、**原本は調停期日にご持参ください**。

裁判所に提出された書類は調停の円滑な進行のため、事前に他方当事者に送付しますので、**他方当事者の人数分の写し（コピー）を提出するようにしてください。**

提出された書類を他方当事者に送付する際は、その書類を提出した当事者が費用を負担することになりますので、送付費用として切手を納めていただく必要があります。切手の額は、提出する書類の分量に応じて変わりますので、ご不明な場合は、書類の提出前に担当書記官にお問い合わせください。

＊個人番号・・・個人番号（マイナンバー）が記載されている書類は提出しないでください。提出しようとする書類に個人番号（マイナンバーが記載されている場合には、個人番号（マイナンバー）部分をマスキングした上でコピーをとり、そのコピーを提出してください。

⑵　裁判所に提出した書類は、他方の当事者等に開示されることがあります（後記５参照）。

やむを得ない事情があって（例：ＤＶ被害、子の虐待のおそれがある等）あなたが提出する書類の中に、他方の当事者等に知られたくない情報がある場合には、次の方法により、各自で対応してください。

①　提出書類として、家庭裁判所に見てもらう必要のない部分（例えば、「源泉徴収票」の住所記載部分など）は、黒塗り（マスキング）をした上で、その写しを提出してください。

②　提出書類として、書類全体を家庭裁判所に見てもらう必要がある場合は、「非開示の希望に関する申出書」に必要事項を記入し、申出書の次にホッチキスで留めて提出してください（非開示を希望する文書が複数ある場合は、それぞれについて申出書を作成し、申出書の次にホッチキスで留めて提出してください。）。ただし、申出されたからといって、必ずしも他方の当事者に閲覧や謄写（コピー）を許可しないわけではありません。裁判官が一切の事情を考慮して判断することになります。

※ 口頭で非開示の希望を告げただけでは、非開示希望とは扱われません。

５　提出された書類の閲覧・謄写（コピー）

一方の当事者から提出された書類については、他方の当事者等は、「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、閲覧・謄写を許可するかどうかを判断します。

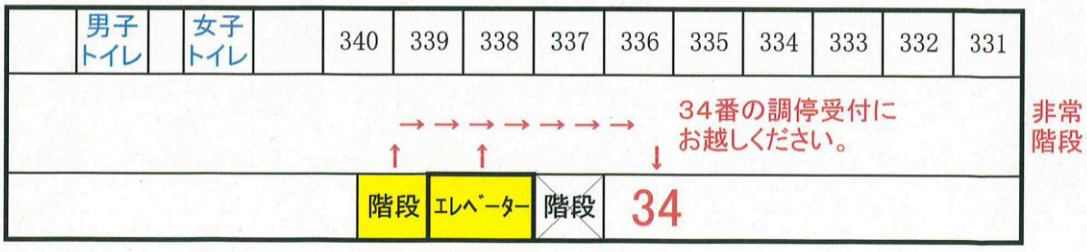
※　許可されない場合は、閲覧・謄写をすることができませんので、ご留意ください。

【裏面もお読みください】

家裁書記官室案内図

【1階平面図】

北玄関にあるエレベーターか階段で3階にお越しください。
調停の受付は 3階 34番 です。

注：南玄関のエレベーター・階段は，家裁書記官室にはつながってないため，
ご利用にならないでください。

【北棟 3階 平面図】