

<子の監護者の指定調停を申し立てる方へ>

1 概要

離婚した夫婦や別居中の夫婦の間で、どちらが子を監護するかを決めたい場合には父母の協議により監護者を決めることができます。例えば、親権者を定めて離婚したとしても、何らかの事情で親権者が適切な監護を行っていない場合などには、子の保護を図るために、親権者とは別に監護者を定めることがあります。

子の監護者を定めるための話し合いがまとまらない場合や話し合いができない場合には、家庭裁判所の調停手続を利用することができます。監護者の指定は、子の健全な成長を助けることを目的としていますから、調停手続では、調停委員会が、申立人（あなた）が監護者の指定を希望する事情、親権者である相手方の意向、これまでの監護状況、双方の経済状況、家庭環境等の他、子の福祉の観点から、子の年齢、性別、生育歴、性格、就学の有無、生活環境等に関する事情をお聴きしたり、必要に応じて書類等を提出していただくなどして、事情をよく把握し、子の意向を尊重した取決めができるように、話し合いを進めます。

話し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、審判手続において、新たに審問や証拠調べ等を行い、その結果等に基づい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（未成年者）1人につき1200円分
- 連絡用の郵便切手・・・180円×1枚、110円×5枚、10円×5枚 合計 780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、申立人用の控えの3通を作成してください。
- 送達場所等（変更）届出書1通
- 進行に関する照会回答書1通
- 子の戸籍謄本(全部事項証明書)各1通
 - 戸籍謄本等は3か月以内に発行されたものを提出してください。

4 調停手続に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いただくことがあります。調停委員会の指示に従って提出してください。

※マイナンバーが記載されていないことを必ず確認してください。マイナンバーが記載されている場合は記載のないものを改めて取り寄せて提出するか、数字部分を隠して写しを作成し、写しを提出してください。

- ・ 書類等を提出する場合には、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、調停期日には申立人用の控えを持参するようお願いいたします。
- ・ 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た上で、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、円滑な話し合いを妨げないか等の事情を考慮して、許可するかどうかが判断します。

また、調停が不成立で終了し審判手続が開始された場合には、調停手続中に提出された書類等のうち、子の監護者を定める際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・謄写の申請をすれば必ず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できており、申立書と共に管轄合意書を提出していただいたときには、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、1回の時間はおおむね2時間程度です。それぞれ別々の待合室でお待ちいただいた上で、同時又は交互に調停室に入っていただきます。調停委員会が中立の立場で、双方のお話をお聞きしながら話し合いを進めていきます。

また、調停期日の開始時と終了時に、双方当事者ご本人に同時に調停室に入っていただき、調停の手続、進行予定や次回までの課題等に関する説明を行うこともありますので、同席に支障がある場合には、「進行に関する照会回答書」にその具体的な事実を記載してください。

