

## 1 概要

別居中又は離婚後、子どもを監護していない親は、子どもを監護している親に対して子どもとの面会交流を求めて調停を申し立てることができます。また、一度決まった面会交流であっても、その後事情の変更があった場合（子どもの年齢、状況等に相当変化があった場合など）には、面会交流の内容、方法等の変更を求める調停を申し立てることができます。

円滑な面会交流の実施は子どもの健全な成長にとっても大切なものですので、調停手続では、調停委員会が、あなた及び相手方から事情を聴いたり、書類等を提出してもらったりして、あなた、相手方及び子どもの状況等を把握しながら、双方の合意を目指して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、一切の事情を考慮して、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・・・対象となる子ども1人につき1200円
- 連絡用の郵便切手・・・140円×1枚、84円×8枚、20円×5枚、10円×8枚、2円×5枚、1円×5枚  
合計1007円分

## 3 申立てに必要な書類等

※別添の「**！重要・必ずお読みください！～裁判所に提出する書類について～**」をよく読んで提出してください。

- 申立書3通  
→ 申立書は、相手方に送付しますので、裁判所用、相手方用、あなた用の控えの3通を作成してください。
- 事情説明書1通
- 送達場所等届出書1通  
→ 同届出書の【注意】をよく読んで記入してください。
- 進行に関する照会回答書1通  
→ これは、相手方が見ることはありません。
- 子どもの戸籍謄本（全部事項証明書）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もらうことがあります。調停委員会の指示に従って提出してください。
  - ・ 書類等を提出する場合には、裁判所用のコピー1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してください。
  - ・ 相手方に交付したい書類等を提出するときは、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、調停期日にはあなた用の控えを持参してください。
- ※ 書類を提出する場合は、その都度、別添の「**！重要・必ずお読みください！～裁判所に提出する書類について～**」の裏面の確認手順「**その書類、大丈夫ですか？裁判所に提出する前に、まず確**

認！！」に従って、相手に知られたくない情報の記載がないことを点検してください。

## 5 提出された書類等の閲覧・謄写（コピー）

あなたの提出した申立書は、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、許可するかどうか判断します。（ただし、申立てにあたって提出された「進行に関する照会回答書」は、相手方が見ることはありません。）

また、調停が不成立となって審判手続が開始された場合、調停手続中に提出された書類等のうち、面会交流についての判断に必要な書類等は、改めて、相手方から閲覧・謄写の申請があれば原則として許可されますので、ご注意ください。

## 6 申立先

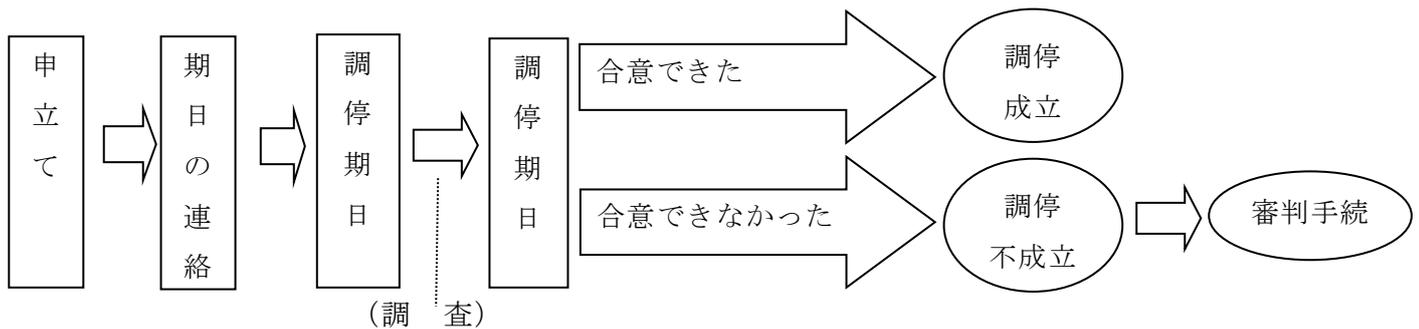
相手方の住所地を管轄する家庭裁判所となります。（ただし、相手方との間で担当する家庭裁判所について合意できており、申立書と共に管轄合意書を提出していただいたときには、その家庭裁判所でも対応することができます。）

## 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ます。1回あたりの時間はおおむね2時間程度です。調停では、それぞれ別々の待合室でお待ちいただき、交互又は同時に調停室に入ってもらって、調停委員が中立の立場で、それぞれのお話をお聞きしながら話し合いを進めていくことになります。

なお、必要に応じて、家庭裁判所調査官が、調停期日に立ち会ったり、調停期日の間に未成年の子どもの意思や状況等に関する調査を行う場合もあります。



○ その他、ご不明な点がある場合は、担当書記官にお尋ねください。