

調停で書類を提出される方へ〔一般・申立人用〕

大阪家庭裁判所 家事第3部遺産分割係

書類を提出される場合には、以下の点にご留意ください。

1 提出書類の種類

あなたの主張・言い分・意見・希望などをまとめた「主張書面」や、あなたの主張や言い分を裏付ける「資料」があります。

2 提出書類の開示

あなたが提出される主張書面や資料等について、他の当事者等が見たいという閲覧の申請やコピーが欲しいという謄写の申請をすれば、原則として、お見せしたりコピーすることを認めることとなります。提出書類に秘匿を希望する情報（住所や電話番号等、知られると身体等に危険が生じる情報）が含まれるときは、必ず、ご自身の責任で、黒塗り（マスキング）をした上で、その黒塗りをした書面を裁判所に提出してください。

あなたから提出された副本（後記3(3)、(4)）は、原則として相手当事者に交付しますので、提出書類は、他の当事者等に見られることを前提として、今後、誰に閲覧・謄写されても差し支えないように作成し、裁判所に提出してください。

3 提出書類の作成方法

【主張書面の作成】

- (1) A4版（この書面の大きさ）の用紙に横書きで記載し、この書面と同じように、左端に幅3センチメートル程の綴じしろを設けて作成してください。
- (2) 別紙作成見本を参考にして、①事件番号（令和〇〇年（家イ）第〇〇〇〇〇号）、②作成年月日、③あなたの署名（又は記名）と押印（認め印で可）、④提出先裁判所と担当部係名を必ず記載してください。
- (3) 主張書面は、裁判所提出用1通と相手方の人数分の副本（コピー）を作成し、いずれにも署名（又は記名）・押印した上、まとめて当裁判所へ提出してください。ただし、1人の代理人が複数当事者から委任を受けている相手方用については代理人用の書面を1通のみ用意してください。

【資料の作成】

- (4) 資料の原本は、ご自身で保管し、裁判所提出用1通と、相手方の人数分の副本を作成し、まとめて当裁判所へ提出してください。ただし、1人の代理人が複数当事者から依頼を受けている相手方用については、代理人用の資料を1通のみ用意してください。

資料の原本は裁判所へ提出されず、お手元に保管の上、調停期日に持参してください。

- (5) 裁判所では、提出された資料を提出者ごとに提出された順に管理します。提出される用紙（資料をコピーしたもの）を縦にした際、右上余白部分に、書類ごとに、以下のとおり通し番号を付けて提出してください。

申立人は、「甲第1号証」、「甲第2号証」というように「甲」の通し番号を付けていただき、相手方は、「乙第1号証」、「乙第2号証」というように「乙」の通し番号を付けていただきます。

申立人が家庭裁判所に提出される資料のコピーには、通し番号として資料のコピーの右上余白部分に「甲第1号証」、「甲第2号証」という表記を必ずしてください。

- (6) 資料の中に他の当事者等にはどうしても見られたくない情報等が記載されている場合やマイナンバーが記載されている場合（源泉徴収票等）には、必ず、その部分を黒塗りするなどして、誰からも読み取れないようにしたコピーを裁判所に提出してください。

4 提出方法

調停期日の10日前には裁判所に届くよう、担当書記官に宛てて、持参又は郵送で提出してください。

5 その他

- (1) 家事事件の当事者には、誠実に手続を迫行する責務があり、家庭裁判所が行う事実調査や証拠調べについて協力することとされています。この書面の注意事項等をよく読んで、書類等を提出してください。
- (2) 他の当事者等に知られたくない内容（情報）は、調停期日において、主張書面等に記載せず、調停期日に調停委員へ直接口頭で伝えてください。

他の当事者等に見られたくない内容が含まれる書面を、黒塗り（マスキング）せずに、どうしても裁判所に書面で提出したいと希望される方もおられますが、そのような場合は、別途「資料非開示の申出書」を別途作成し（その都度、非開示を希望する書面ごとに必要です。）、見られたくない内容が書かれている書面の上にステープラー（ホッチキス）で留めて、一体にして裁判所に提出していただく必要があります。

実際に非開示の申出をされるときは、必ず事前に、申出方法等を担当書記官に口頭、電話、書面等で問い合わせをされ、十分な理解と準備のうえで、慎重に提出するよう努めてください。また、非開示希望の情報が含まれる書類を安易に提出するようなことは絶対におやめください。

なお、非開示の申出があった場合でも、裁判官の判断により、書類の全部又は一部について、他の当事者等が閲覧したり謄写することを許可する場合がありますので、予め、ご承知おきください。

以 上

