

## 注 意 書

- 1 **申立書**は、法律の定めるところにより、申立ての内容を知らせるため、その写しを、相手方に送付します。提出の際には、相手方への送付用として申立書の写し(コピー)も提出してください(写しは、相手方の人数分だけの部数が必要となります)。上記のとおり、申立書の写しを相手方に送付しますので、**申立人の住所を相手方に知られると、生命身体に危険が生ずるなど生活をする上で支障がある場合は、申立書には相手方に知られてもよい場所(同居中の住所など)を記載してください**。相手方の住所は相手方が実際に住んでおられる住所を記載してください。
- 2 **事情説明書**は、相手方から申請があれば、原則として、相手方に見せたり、コピーをとらせたりします。その前提で、書くことができる範囲で記入してください。
- 3 **送達場所の届出書**は、裁判所から書類を送付する場所を記載してください。申立書の記載の住所と別の場所にすることも可能です。なお、**相手方に知られることで生命・身体に危険が生ずるなど生活をする上で支障があるような場所は、できるだけ避けてください**。どうしてもその場所しかない場合は、必ず、「非開示の希望申出」欄を記載してください。
- 4 **進行連絡メモ**は、調停を円滑に進めるために記載していただきます。裁判所限りの書面ですので、相手方に見られることはありません。
- 5 **その他の提出された書類**については、相手方から申請があれば、原則として、相手方に見せたり、コピーをとらせたりします。提出される書類で、相手方に知られると生命身体に危険が生ずるなど生活をする上で支障がある情報は、自分でその部分を黒塗りするなどして読み取れないようにしてコピーしたものを提出してください。また、自ら作成する書面に、そのような情報を記載しないようにしてください。

以 上