

調停の申立てについて

調停は、申立人（調停を申し立てる人）と相手方（調停を申し立てられた人）との間の紛争を、裁判所の調停委員会が仲介して解決する手続です。

調停を希望する方は、調停申立書を作成し、申立てに必要なものと一緒に管轄（※1）の簡易裁判所の受付係に提出してください。

調停の申立てには次のものがが必要です。

- 1 申立書
- 2 申立書副本（申立書と同じもの、相手方の人数分の部数が必要）
- 3 申立ての趣旨に応じた額の申立手数料（収入印紙、※2）
- 4 郵便切手（※2）
- 5 申立人や相手方が会社である場合は登記事項証明書
未成年である場合は戸籍全部事項証明書
- 6 調停を進めるための資料（「提出していただく書類について」をご覧ください。裁判所と相手方の人数分の部数が必要）

※1 調停の裁判所の管轄

原則として、相手方の住所のある地区を受け持つ簡易裁判所です。

ただし、事件の種類によっては例外もあります。詳しくは、最寄りの簡易裁判所にお問い合わせください。

※2 収入印紙、郵便切手の額や枚数は、提出先の簡易裁判所のウェブサイトをご覧ください。ご覧になるか、簡易裁判所の受付係に直接お問い合わせください。

申立書の提出先（徳島簡易裁判所が管轄のとき）

郵送の場合

「〒770-8528 徳島市徳島町1丁目5番地1 徳島簡易裁判所受付係」

持参する場合

「徳島簡易裁判所受付係（1階）」

（持参して提出する場合には、申立書の審査に時間がかかることがありますので、午前8時30分～午前11時00分、午後1時から午後4時00分までの間のご提出の協力をお願いします。）

調停申立書の作成について

1 調停申立書書式のご案内

調停の申立書の書式は、各地の簡易裁判所に記入式の申立書書式をご用意しています。

また、裁判所のウェブサイト（当庁のほかに、最高裁判所、各地の簡易裁判所のウェブサイト）にもありますので、必要に応じてご使用ください（※当庁以外のウェブサイトの書式を利用する場合は、あて先の裁判所名（「〇〇簡易裁判所御中」の部分）にご注意ください。）

2 調停申立書の記載方法

(1) 当事者欄の記載方法

申立人欄 → 住所と名前及び裁判所と連絡が取れる電話番号（携帯電話でも可）を記載してください。名前の横には、申立人の印（一般の方が申立人のときは認め印、会社等の法人が申立人のときは会社の代表印）を押してください。

（申立書、申立書副本ともに印を押してください。スタンプ式の印は使用しないでください。）

相手方欄 → 住所と名前を正確に記載して下さい。

○ 記載例（申立人又は相手方が未成年で両親が親権者の場合）

「甲野乙男 法定代理人親権者父甲野丙男 法定代理人親権者母甲野丙子」

○ 記載例（申立人又は相手方が法人の場合）

「〇〇株式会社 代表者代表取締役 甲野乙男」

○ 記載例（国の場合（国の機関を含む）

(住所は「〒100-8977 東京都千代田区霞が関一丁目1番1号」)

「国 代表者法務大臣 ○○○○」

- 記載例 (相手方が県や市の場合) (住所は県庁や市役所の場所を記載して下さい。)

「徳島県 代表者知事 ○○○○」「徳島市 代表者市長 ○○○○」

(2) 申立の趣旨の記載方法

あなたが相手方に求めることを簡潔に記載してください。

(例) 「相手方は、申立人に対し金30万円を支払うこと。」

申立時にいくら請求するかを定めないで、調停の申立てをすることもできます。その場合は「相手方は、申立人に対し、相当額を支払うこと。」と記載します。

(3) 紛争の要点の記載方法

申立の趣旨で記載したことの理由を記載してください。

例えば、申立の趣旨に「相手方は、申立人に相当額を支払うこと」と記載した場合、なぜ相手方はあなたに対して、相当額のお金を支払わないといけないのかという理由を記載します。

調停を担当する裁判官や調停委員が、調停の進め方を検討するために調停の内容が分かるように具体的に記載して下さい。特に「いつ」「どこで」「誰が」「誰に対して」「何を」したのか。それによってどのような損害等が生じたのかを記載して下さい。

正確な月日や日時が分からない場合は、「令和○年○月頃」や「令和○年○月○日の昼過ぎ」のように記載しても構いません。