

意思表示の公示送達の申立てをされる方へ

【申立ての準備をする前に】

この手続きは、あなたの意思表示を相手方に到達させたいが、相手方が誰であるか分からないため、又は、相手方の住所が分からない（相手方が法人の場合には、法人及び代表者の所在が分からないことが必要）ために、意思表示を到達させることができない場合に、その意思表示を到達させるための手続です。

相手方の所在が判明していて、相手方が郵便物を受領しないという場合には、この手続を利用して意思表示を到達させることはできません。

また、あなたが相手方に対する訴訟提起を予定している場合には、本手続の必要がない場合があります。

申立てをすべき裁判所は、相手方が所在不明の場合は、所在不明になる直前の住所地（最後の住所）を管轄する簡易裁判所です。

以下は、相手方が所在不明の場合の一般的な手続について説明しています。

1 通知書

ア 相手方に到達させる意思表示が記載された通知書を作成してください（既に内容証明等の文書があればその文書でもかまいません。）。なお、形式は問いませんが、できるだけA4判の用紙を使用してください。

イ 通知書は原本1部、コピー4部を作成し、原本には通知者の印を押してください。

2 意思表示の公示送達申請書

ア 別紙に必要事項を記入し、記名・押印し、通知書のコピー（前記1イのコピーの内の1部）を末尾に綴じてください（各頁に、ページ数を付け、捨印（上部余白）を押してください。）。

イ 収入印紙（1000円）を1枚目の貼用印紙欄に貼ってください（割印はしないでください。）。

3 予納郵便切手

合計1,048円分（500円×2枚、10円×3枚、5円×2枚、2円×4枚）の切手が必要です。

ただし、あらかじめ、到達証明申請（後記4ク参照）をして、到達証明書を郵送して欲しい場合、これとは別に返送用の切手が必要です。

また、裁判所からあなたへ、電話又はファクシミリでの連絡に支障がある際

には、別に、事務連絡用の切手が必要になる場合があります。

4 添付書類等（申請書と同時に提出する書類）

- ア 申立人の資格証明書（3か月以内のもの）（申立人が法人の場合）
- イ 相手方の資格証明書（3か月以内のもの）（相手方が法人の場合）
- ウ 相手方（代表者）の住民票又は不在住証明書等（3か月以内のもの）
- エ 戻ってきた郵便物（封筒及び書類）
- オ 通知書の原本（前記1アの郵便書類が通知書であることが多いと思われる。）
- カ 通知書のコピー1部（前記1イのコピーの内の1部）
- キ 調査報告書

調査報告書の用紙に記入してください。用紙は一般的な所在不明を想定して準備されていますから、必要に応じて、相手方が所在不明であること（相手方が法人の場合には、法人及び代表者の所在不明であること）がわかるような内容を追加記載してください。

ク 到達証明申請書

公示送達の手続によって意思表示を記載した通知書が相手方に到達したことの証明書が必要な場合は、到達証明の申請をしてください。

- ① 到達証明申請の用紙（1枚目が申請用，2枚目が証明用になります。）に必要事項を記入（到達年月日と2枚目（証明用）下欄の「上記事項につき証明する。」以下の部分は記入不要です。）、押印のうえ、申請用，証明用の2枚ともに送達する通知書のコピー（前記1イのコピーの内の1部）をそれぞれの末尾に綴じてください。各頁に捨印（上部余白）を押し、ページ数を付けてください。
- ② 申請用紙の収入印紙欄に収入印紙150円分を貼付してください（割印はしないでください。）。
- ③ 到達証明書を郵送して欲しい場合には、返送用の切手が必要です。

※ 前記エ，オについては、手続終了後に原本を返還することができます。その場合は、そのコピー1部を同時に提出の上、コピーに「原本還付」と明記してください。なお、郵便での返還を希望する場合は、返送用の切手と受領書が必要です。

5 今後の進行について

- ア 書面に不備や不足がある場合には、担当係から連絡があります。
- イ 公示送達の許可により、当庁の掲示板へ公示送達の掲示がされ、併せて区役所掲示板にその旨掲示されます。区役所の掲示から2週間経過したときに公示送達の効力が生じます。