

協議離婚の公正証書 手続きのご案内

協議離婚の合意内容を公正証書にされますと、約束した金銭債務を履行しないときは、裁判手続をしないで直ちに強制執行の申立てができます。

協議離婚の話合いがいたら、なるべく離婚届出の前に公正証書を作成する手続をしてください。離婚届出をした後でも、話合いがまとまれば公正証書の作成は可能ですが、離婚の証明、住所・氏名の変更等の証明書類が必要となります。

●公証役場へお越しになる前に…●

夫婦間で、以下のことをよく協議し、話をまとめてください。

※注意※

公正証書は、夫婦揃って来所いただけない場合は作成することができません。
お越しになる前に、相手方が公証役場へ行くことを了承しているのかどうかを確認してください。

あらかじめ決めておくこと

1. 夫婦間に未成年の子がいる場合は、その子の親権者を夫婦のどちらか一方に決めてください。
2. 離婚後、未成年の子を実際に養育する者と、養育費を負担する者を決めてください。
3. 養育費の金額や支払方法等を、明確に決めてください。
 - ①いつからいつまで払うのか。
 - いつから・・・令和〇〇年〇〇月から
 - いつまで・・・（例）子供が18歳に達する月まで
子供が22歳に達する月の翌年3月まで等
 - ②毎月いくら払うのか。（1人当たり月額〇〇円）
※1人当たりは不変ですが、毎月・定額などにかかわらず、変則、段階的、ボーナス払い、加算等も可能です。（下記④※ 参照）
 - ③毎月〇〇日までに支払うのか。
 - ④どのように支払うのか。（〇〇の指定する〇〇名義の金融機関口座に振込む方法により支払う。振込手数料の負担者は〇〇）
※ボーナス期に支払いまたは加算する場合
（例：令和〇〇年〇〇月から令和〇〇年〇〇月まで、毎年〇〇月、〇〇月の各月〇〇日までに、各金〇〇円を支払う。）

memo

4. 慰謝料、債務弁済、生活補助費等があるときは、金額、支払時期、支払方法を明確に決めてください。分割払いの場合は、いつからいつまで、月払いや年払いボーナス払い等、1回の支払金額、支払期日（毎月〇〇日までに等）、支払方法（振込・持参）等、詳しく決めてください。
また、債務弁済があるときは、借用書等事実関係がわかるものが必要です。
5. 財産分与として現金を給付する場合も、前記4の場合と同様に詳しく決めてください。土地・建物等の資産を財産分与として給付する場合は、その財産の明細がわかる資料（評価証明及び登記簿謄本等）を用意してください。
また、相手名義の不動産に無償で居住する場合は、その旨申し出てください。
6. 金銭の支払いは、無理なく確実に支払えることが大切です。話合いがつけば、連帯保証人をつけることもできます。
7. 債務履行を確実にするために、通常は、公正証書の中に「〇〇は本証書記載の金銭債務を履行しないときは、直ちに強制執行に服する旨陳述した。」という条項を入れているので、このことについても当事者間で話し合ってください。
8. そのほか、年金分割や子どもとの親子交流に関する条項、特別出費（子どもの病気・怪我、進学等の事由による大きな出費）の負担割合に関する条項を入れることもできます（その都度協議する、○：△の割合で負担する 等）。詳しくは、打合せの際にご相談ください。

●話し合いがまとまったら…●

以下の手順で、公正証書を作成する手順を行います。

公正証書作成手順

1. 当事者間での話し合いで決まったことをメモにしてください。
2. 打合せ・証書作成のための必要書類を用意してください。

必要書類（☆印は、作成内容・状況にかかわらず必ず要るもの）

【身分証明関係】

☆夫婦双方の運転免許証（役場でコピーを取ります）または印鑑登録証明書
又はマイナンバーカード（写真付）

☆戸籍謄本（抄本ではありません）

- ・免許証等の住所と現在の住所が異なる場合は、住民票
- ・連帯保証人がある場合は、その人の運転免許証、マイナンバーカードのコピー
又は印鑑登録証明書

【養育費・慰謝料・生活補助費等があるとき】

- ・振込の場合は、振込先口座がわかるもの（通帳のコピー 等）

【債務弁済があるとき】

- ・借用書や契約書等、事実関係がわかるもの

【財産分与があるとき】

- ・不動産の場合は、登記簿謄本と評価証明書（固定資産税の通知書でも可）
- ・自動車の場合は、車検証
- ・現金、預貯金等の場合は、通帳証券等（特記の必要がある場合のみ）

【年金分割があるとき】

- ・基礎年金番号がわかるもの（年金手帳、ねんきん特別便等）
- その他、内容によっては別途必要となる書類がある場合もあります。

3. 事前予約の上、必要書類及びメモを持って、公証役場へ打合せにお越しください。（ご夫婦揃って来ていただけない場合は、どちらか一方でも結構です。）

4. 調印日をご予約ください。

（公正証書の作成には1週間～10日間ほどかかります。打合せ当日に作成するわけではありませんのでご注意ください。）

5. 調印日に、当日のお持ち物と手数料を持参の上、夫婦揃って公証役場へお越しください。

連帯保証人がある場合は、その方もお越しください。

（通常、公正証書の調印は代理人でも可能ですが、離婚という事柄の性質上、本人に来ていただく必要があります。）

【印鑑のご持参が必要な場合】

- ・身分証明が印鑑登録証明書の方…実印

6. 当事者に署名していただき、完成した公正証書の原本は、公証役場で保管します。当事者には正本または謄本を渡しますので、大切に保管してください。

7. 公正証書作成には、手数料及び正本・謄本代がかかります。

手数料は、項目毎の金額（支払期間が5年を超えるときは5年分の合計額）を、それぞれの目的の価額として計算します。

正本・謄本代は、用紙1枚につき300円（1通あたり5～7枚程度）です。
詳しくは、打合せの際にお問い合わせください。

（目的の価額） （手数料額）

50万円まで 3000円

100万円まで 5000円

200万円まで 7000円

500万円まで 13000円

1000万円まで 20000円

3000万円まで 26000円

5000万円まで 33000円

（5000万円を超える場合は公証役場でお尋ねください。）

* 打合せ受付（要予約）

平日 9：00～11：00

13：30～15：30

* 調印（要予約）

平日 9：00～11：00

13：30～15：30

（調印日の所要時間は約30分です。）



加古川市加古川町北在家2006番地（永田ビル2階）

加古川公証役場

TEL. 079-421-5282

FAX. 079-421-5474

（加古川市役所の南150m・小柳公園の東 P有り）