

民事法律扶助の しおり



法テラス

日本司法支援センター

基本ガイド

もっと詳しく

全国の法テラス

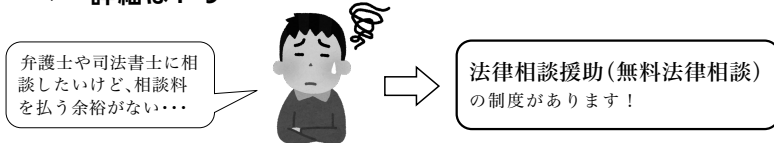
この「しおり」は、日本司法支援センター（以下「法テラス」）の民事法律扶助のしるしやサービスを説明したものです。申込方法や不明な点は、巻末記載の各地の地方事務所又は法テラスサポートダイヤル（0570-078374）にお問い合わせください。

＜民事法律扶助制度の援助概要＞

援助の対象は、国民又は日本に住所を有し適法に在留する外国人個人の方です。会社や組合等の団体がご利用いただくことはできません。

1. 一般法律相談援助（以下「法律相談援助」）の概要

⇒ 詳細は P 9 ～



以下の要件に該当する方は、弁護士・司法書士による無料の法律相談を受けていただくことができます（法律相談援助）。

法律相談援助は、地方事務所、法テラスと契約している弁護士・司法書士事務所、その他法テラスが指定する相談場所で行うことができます。

なお、法テラスでは、ご高齢の方や障がいをお持ちの方などのために出張相談を行う場合があります。また、面談による方法の他に、電話やインターネットを利用した法律相談をご利用いただける場合があります。

【ご利用の要件】

- ① 収入と資産が一定の基準を超えていないこと
(⇒ P 3～の資力基準をご確認ください)
- ② 民事・家事・行政に関する法律問題であり、民事法律扶助の趣旨に適すること（刑事事件は対象になりません）

※無料法律相談は口頭での法的助言とし、原則として事前予約制です。ご予約は電話のほか、一部相談場所ではWeb上でも受け付けています。

※無料法律相談は同一問題につき3回を限度とします。

※1回の相談時間は30分程度を目安としています。

法的トラブルは、こじれてしまってからでは解決に時間がかかり、経済的、精神的な負担も大きくなります。できるだけ早い段階で法律相談を受け、トラブルを未然に回避することが有効です。

法テラスの法律相談援助には、内容証明等の簡易な法的文書を作成することで問題が解決できそうな場合に、相談を受けた弁護士・司法書士が、あなた名義の文書を低廉な費用で作成する制度（簡易援助⇒詳細はP 11へ）もあります。

※法律相談を受けていただくには、本人からの申込みが原則ですが、認知機能が十分でないため、法的問題を抱えているのに自ら法的支援を求めることができないと思われる方には福祉機関（支援者）の方から法テラスにご連絡いただき、収入や資産にかかわらず出張相談を行う制度（特定援助対象者法律相談援助）があります。詳細については、最寄りの地方事務所までお問い合わせください。

2. 代理援助・書類作成援助の概要 ⇒ 詳細はP 9～

弁護士や司法書士に法律問題を解決してほしいけど、まとまったお金は用意できない…



代理援助・書類作成援助
 (弁護士・司法書士費用等の立替え)
 の制度があります！

以下の要件に該当する方は、裁判手続や示談交渉で代理人となる弁護士・司法書士費用と実費の立替制度（代理援助）、裁判所に提出する書類を司法書士・弁護士に作成してもらう費用の立替制度（書類作成援助）をご利用いただくことができます。

立替制度をご希望の場合は、まず法テラスの法律相談援助を受けてください。

【ご利用の要件】

- ① 収入と資産が一定の基準を超えていないこと
- ② 勝訴の見込みがないとはいえないこと
- ③ 民事・家事・行政に関する法的手続であり、民事法律扶助の趣旨に適すること（刑事事件や、行政窓口への手続等は対象になりません）

＜資力基準（収入と資産の基準）＞

民事法律扶助制度を利用するには、申込者が資力基準に該当していることが必要です。

1. 法律相談援助の資力基準の考え方

申込者の家族人数によって基準となる額が異なります。

家族人数＝①申込者＋②配偶者＋③申込者又は配偶者の扶養家族
 (※②③は申込者と同居している場合のみ対象です。また、配偶者には内縁関係を含みます。)

(1) 収入

「申込者と配偶者」の手取り月取額（賞与を含む手取り年収の1/12）の合計が以下の基準を超えないこと。ただし、配偶者が紛争の相手方の場合は申込者の収入のみ。

(収入基準) (2026年3月現在)

| 単身者 | 2人家族 | 3人家族 | 4人家族 |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 182,000円以下 (200,200円以下) | 251,000円以下 (276,100円以下) | 272,000円以下 (299,200円以下) | 299,000円以下 (328,900円以下) |

※()内は東京都特別区や大阪市など生活保護一級地の基準です。

※5人家族以上は、同居する家族1名が増加する毎に基準額に30,000円(33,000円)を加算します。

※配偶者と別居していても、紛争の相手方でないときは収入を合算します。

※申込者等が、家賃又は住宅ローンを負担している場合、次の額を限度に負担額を基準に加算できます。居住地が東京都特別区の場合のみ、()内の基準を適用します。

(家賃・住宅ローン加算額)

| 単身者 | 2人家族 | 3人家族 | 4人家族以上 |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 41,000円以下 (53,000円以下) | 53,000円以下 (68,000円以下) | 66,000円以下 (85,000円以下) | 71,000円以下 (92,000円以下) |

※医療費、教育費、職業上やむを得ない出費等の負担により、生計が困難であると認められるときはこれを収入から控除できる場合があります。

(2) 資産

「申込者と配偶者」の有する現金、預貯金を合算した額が以下の基準を超えないこと。ただし、配偶者が紛争の相手方の場合には申込者の資産のみ。

(資産基準)

| 単身者 | 2人家族 | 3人家族 | 4人家族以上 |
|---------|---------|---------|---------|
| 180万円以下 | 250万円以下 | 270万円以下 | 300万円以下 |

※将来の医療費、教育費及び冠婚葬祭費等のために備蓄した財産については、対象額を控除できる場合があります。

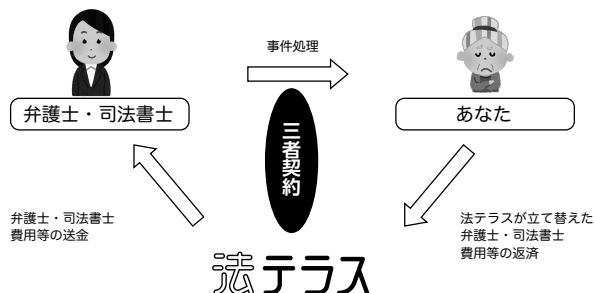
代理援助・書類作成援助を申し込む場合、上記の基準に加えて、以下の方法により資力を判断します。

- ・申込者と配偶者の有する現金、預貯金、有価証券、不動産等の時価を合算した額が「資産基準」を超えないことが必要です。ただし、生活のために必要な住宅及び農地、係争物件である資産、配偶者が紛争の相手方であるときの配偶者の資産は除外できます。
 - ・申込者と配偶者と同居している家族の収入は、家計への貢献の範囲で申込者と配偶者の収入に合算します。
 - ・同居の家族から食費等生活費の援助を受けている場合には、一定額を申込者の収入に加算します。
 - ・その他、別居の親族に定期的に生活費等を送金している場合や、事件の相手方ではない配偶者と別居している場合には、別の要件により資力を判断します。
- ※詳しくは最寄りの地方事務所にお問い合わせください。

◀代理援助・書類作成援助に共通する注意事項▶

法テラスが立て替えた費用は、あなたが返済（無利息）することになります。 ⇒ 詳細はP 14～, 19～へ

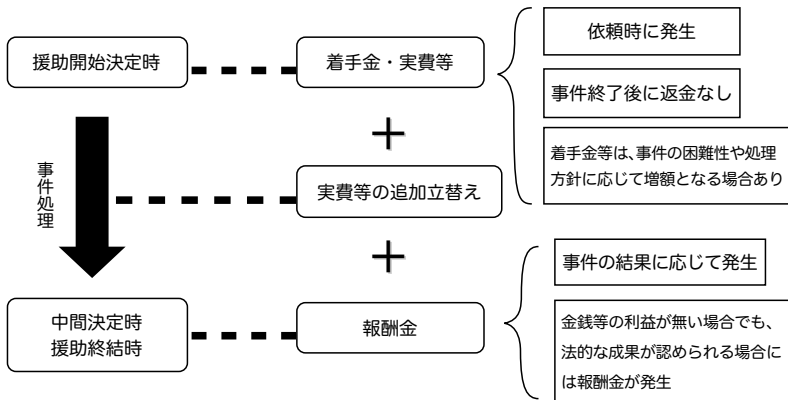
- 援助開始決定後、5,000円～10,000円程度の分割で毎月返済していただきます。事件終了後は原則3年以内に完済となる金額で返済していただきます。返済月額は法テラスが決定します。
- 敗訴した場合や、あなたが望んだ結果とならない場合でも、立替金は全額返済する必要があります。
- 生活保護を受けている方又はそれに準じる程度に生計が困難な方については、あなたからの申請により返済が事件進行中又は一定期間、猶予される場合があります。また、事件終了後においては、返済の免除が認められる場合があります。
- 事件の相手方等から得た金銭等がある場合は、原則としてその金銭等から一括して立替金を返済していただきます。なお、償還免除を申請する場合において、事件の相手方等から金銭等を得、又は得る見込みがあるときは、免除を相当とする特別な事情がない限り当該利益の25%相当額を償還に充当するまで、免除することはできません。
- 事件によっては、裁判所に納付する印紙代など裁判手続等を進めるために必要な実費について、一定の限度内で法テラスが追加して立て替えることがあります（追加立替えには法テラスの決定が必要です）。追加立替金も、法テラスに返済していただくこととなります。ただし、援助終結決定後の追加立替えはできません。
- 法テラスが決定した場合を除いて、あなたが弁護士・司法書士に直接金銭を支払うことはありません。



《代理援助の注意事項》

援助開始時に法テラスが立て替える着手金・実費等のほかに、事件の結果に応じて弁護士・司法書士に報酬金をお支払いいただきます。
 ⇒ 詳細は P 16 ～へ

- 全面敗訴など一定の場合を除いて、報酬金が発生します。
- 事件の相手方等から金銭等を得られない場合でも、法的な成果があったと認められる場合には、報酬金が発生します。
- 例えば、離婚等請求事件で金銭を得ていないものの離婚のみ成立した場合や、相手から訴えられた事件でその訴えを一部でも退けた場合も、通常は報酬金が発生します。
- 報酬金の額は、事件の種類、性質、財産的利益の額等に応じて法テラスが決定します。
- 事件の相手方等から得た金銭等がある場合は、原則としてその金銭等から一括して報酬金をお支払いいただきます。



《代理援助・書類作成援助の立替額の目安(2026年3月現在標準額)》

次ページの金額はあくまでも目安です。実際には事件の種類や困難性を考慮して決定します。事件の進行中又は終結時に増額することがあります。また、この他に必要な実費を立て替える場合があります。

◇金銭請求訴訟

訴額 100 万円の貸金返還請求を行い、100 万円の返還を受けた場合

| 代理援助の立替金 | | 書類作成援助の立替金 | |
|----------|-----------|------------|--------------|
| 実費 | 35,000 円 | 実費 | 15,000 円 |
| 着手金 | 132,000 円 | 初回報酬 | 27,500 円 |
| 報酬金 | 110,000 円 | 合計 | 42,500 円 |
| 合計 | 277,000 円 | | (書類作成 1 回のみ) |

※事件の困難性等により、着手金、報酬金を増額する場合があります。上記金額は標準額です。

※事件の相手方等から金銭等を受領した場合、その時点までの立替金と新たに発生する報酬金等を、受領した金銭等から原則一括で精算します。この代理援助のケースでは報酬金等は原則立替えになりません。

◇金銭請求のない離婚訴訟

離婚が成立した場合

| 代理援助の立替金 | | 書類作成援助の立替金 | |
|----------|-----------|------------|---------------|
| 実費 | 35,000 円 | 実費 | 15,000 円 |
| 着手金 | 231,000 円 | 初回報酬 | 27,500 円 |
| 報酬金 | 88,000 円 | 合計 | 42,500 円 |
| 合計 | 354,000 円 | | (書類作成 1 回の場合) |

※事件の困難性等により、着手金、報酬金を増額する場合があります。上記金額は標準額です。

◇自己破産事件

債権者が 10 社だった場合

| 代理援助の立替金 | | 書類作成援助の立替金 | |
|----------|-----------|------------|-----------|
| 実費 | 23,000 円 | 実費 | 17,000 円 |
| 着手金 | 132,000 円 | 初回報酬 | 88,000 円 |
| 合計 | 155,000 円 | 合計 | 105,000 円 |

※事件の困難性等により、着手金を増額する場合があります。

※過払金を回収した場合は、別途報酬金等が発生します。

～代理援助と書類作成援助～

代理援助を利用する場合は、弁護士・司法書士があなたの代理人として調停や訴訟などの裁判手続の準備・追行を行います。これに対し、書類作成援助を利用する場合は、弁護士・司法書士が裁判所へ提出する書類を作成し、あなた自身が裁判手続を行います。例えば、両者はそれぞれ以下のような場合に利用されています。

○代理援助

- ・相手方との交渉が進まなかったら調停や訴訟を申し立てるつもりだが、最初の交渉段階から全て法律の専門家に任せたい。
- ・相手方から訴えられたが、自ら裁判所に行くことができないので、代わりに対応してほしい。

○書類作成援助

- ・裁判にかかる費用をなるべく低く抑えたい。
- ・自分で調停手続を行いたいが、申立書等の提出書類を作成するのは不安がある。
- ・相手方との争いがない相続放棄や家族の成年後見申立てなどの法的手続を予定している。

～次ページ以降の詳しい説明もご確認ください～

1. 民事法律扶助の援助内容

援助内容は以下のとおりです。

| | |
|------------|---|
| (1) 代理援助 | 裁判所における民事・家事及び行政事件に関する手続又はそれに先立つ示談交渉等（民事裁判等手続に先立つ和解の交渉で特に必要と認められるものを含む）における弁護士又は司法書士費用と実費の立替え |
| (2) 書類作成援助 | 裁判所に提出する書類を司法書士又は弁護士に作成してもらった費用の立替え |
| (3) 法律相談援助 | 弁護士又は司法書士による無料法律相談 |

個別援助契約に基づく受任者等の事件処理等は、受任者等の責任において行われるものであり、法テラスは事件処理等について責任を負いません。

法テラスの民事法律扶助を担当する弁護士には、一般の弁護士のほかに、法テラスに雇用されている常勤弁護士がいます。常勤弁護士が代理援助、書類作成援助を担当する場合、(1)(2)の立替えに代えて、弁護士費用と実費に相当する額（代理援助負担金又は書類作成援助負担金）を法テラスに支払うことを約束していただきます。常勤弁護士は、(3)の法律相談援助も行います。

2. 援助の申込み

援助の申込先は以下のとおりです。

- (1) 法テラスの地方事務所（支部、出張所及び地域事務所を含む）
- (2) 法テラスの民事法律扶助契約弁護士・司法書士の事務所
- (3) 指定相談場所（弁護士会等の相談場所のうち法テラスの法律相談援助を行う場所として指定を受けたもの）

※電話やインターネットを利用した法律相談をご希望の場合は、最寄りの地方事務所までお問い合わせください。

申込みに際しては、援助申込書に住所、氏名、職業、収入、資産、同居の家族並びに事件の相手方の住所及び氏名等必要な事項を記入して提出してください。

収入及び資産を証明する書類の提出は、法律相談援助の段階では原則として必要ありません。ただし、代理援助又は書類作成援助の進捗に進むときには書類（詳細はP23へ）が必要になりますので、収入及び資産については正確に記入してください。

なお、法務大臣の認定を受けた司法書士は、簡易裁判所の管轄となる事案の法律相談及び代理をすることができます。この場合司法書士が担当できる事案は、訴額が140万円を超えないものに限定されます。

3. 個人情報その他提出いただいた資料の取扱い

ご提供いただいた個人情報、その他の資料（以下「個人情報等」）は、法令等に基づき次のように適切に管理します。

- (1) 個人情報等は、法テラスの業務の目的の範囲内で利用します。
- (2) 業務の処理上、個人情報等を法テラスの選定した協力会社（立替金の返済のための金融機関、収納代行会社、督促等を行う機密保持契約を結んだ会社等）に提供する場合があります。
- (3) 個人情報等は、事件を担当する弁護士、司法書士又は2の(3)の指定相談場所へ提供し、共有します。
- (4) 法テラスに対して個人情報等を提供することは任意です。ただし、提供いただけない内容によっては、援助できない場合があります。
- (5) 提供いただいた個人情報等は、法テラスで定めた保存期間経過後に適切に廃棄します。それ以前に廃棄したり返却したりすることはできませんので、ご了承ください。
- (6) 法テラスに提供いただいた個人情報等に関して、開示の請求をする場合や、開示の結果、誤記等がある場合は、申込みいただいた地方事務所等までお問い合わせください。

4. 法律相談援助を受けるための要件

次の要件に該当することが必要です。

- (1) 申込者が「資力基準（収入と資産の基準）」を満たしていること（詳細はP3～へ）
- (2) 案件が民事・家事・行政に関する法律問題であり、民事法

律扶助の趣旨に適すること

援助の内容は、口頭での法的助言とし、費用は無料です。法律相談援助は、同一問題につき3回を限度とします。1回の相談時間は30分程度を目安としています。刑事事件は対象になりませんが、代理援助・書類作成援助と異なり、行政手続に関する相談は可能です。

法律相談援助の具体的な相談方法（予約制の有無、相談を実施している時間等）は、地方事務所、民事法律扶助契約弁護士・司法書士の事務所、指定相談場所によって異なりますので、必ず事前にご確認ください。

なお、法テラスでは、ご高齢の方や障がいをお持ちの方などのために出張相談を行う場合があります。また、面談による方法のほかに、電話やインターネットを利用した法律相談をご利用いただける場合があります。詳細は最寄りの地方事務所までお問い合わせください。

5. 簡易な法的文書の作成

内容証明等の簡易な法的文書を作成することによって迅速かつ適正に問題が解決すると認められるときには、法律相談援助を担当した弁護士又は司法書士に、簡易な法的文書を作成してもらえる場合があります。法律相談を担当する弁護士、司法書士にご相談ください。

なお、この場合作成された文書1通につき2,200円をご負担いただきます（生活保護を受けている方が法律相談時に生活保護を受けていることを証する書面を提出したときは、負担いただかない場合があります）。また作成された文書に作成した弁護士又は司法書士の名前は入らず、あくまであなた名義のものとなります。あなたがその後の郵送等の手続を行う必要がありますのでご注意ください。

6. 資力基準（収入と資産の基準）

民事法律扶助制度を利用するには、申込者が資力基準に該当していることが必要です。資力基準はP3～を確認してください。

7. 代理援助、書類作成援助を受けるには

弁護士又は司法書士に依頼して訴訟、調停又は交渉などを行うことを希望されている場合でも、まず法テラスの法律相談援助を受けていただき、相談を担当した弁護士又は司法書士に、事件調書を作成してもらい、援助の申込みをして審査に回付してもらう必要があります。ただし、既に依頼を受けることを予定している弁護士又は司法書士がいる場合は、その弁護士又は司法書士を通じて申し込むことにより、法律相談援助を省略することができます。

裁判所に提出する書類を作成してもらいたいときも、まず法テラスの法律相談援助を受けてください。ただし、司法書士又は弁護士が書類作成援助として、当該案件を引き受ける予定である場合は、その司法書士又は弁護士に事件調書を作成してもらうことにより、法律相談援助を省略することができます。

8に記載の必要書類を揃えた段階で、審査に回付され、援助できるか否かについて法テラスが判断します。

8. 審査のために準備する書類

審査に際しては、申込者等の直近2か月分の給与明細及び直近の賞与明細、生活保護受給証明、非課税証明など収入を証明する資料と、世帯全員の記載のある住民票（本籍、筆頭者及び続柄の記載のあるもの。ただし、マイナンバーの記載のないもの）、割賦償還に用いる口座に係る資料（センター指定のWeb口座登録受付サービス※を利用する場合は、口座登録の完了をもって資料の提出に代えることができます。利用をご希望の方は受任者等に申し出てください）を用意してください。離婚事件などで戸籍謄本が必要となる場合もあります。この他にも必要な書類の提出をお願いすることがありますので、よく確認の上、準備してください。（詳細はP23へ）

※スマートフォンからインターネットを利用して自動引落口座を登録できるサービスです。

9. 代理援助・書類作成援助の要件

次の要件全てに該当するときは原則として援助開始決定がなされます。刑事事件や行政手続は対象となりませんが、行政訴

訟は対象となります。

- (1) 資力基準に定める資力に乏しい国民等であること
6 に記載の資力基準（収入と資産の基準）に該当する国民又は我が国に住所を有し適法に在留する外国人であること。

- (2) 勝訴の見込みがないとはいえないこと
訴訟における勝訴判決の見込みがあるときはもちろん、弁護士又は司法書士がつくことにより、調停、和解、示談交渉等による紛争の解決や、あなたの法律上の利益の獲得が期待できること。

- (3) 民事法律扶助の趣旨に適すること
報復目的や自己宣伝、権利濫用的な訴訟などは援助できません。また、極端に訴額が少ない訴訟や回収可能性がない場合も費用対効果の観点から援助できません。また、代理援助や書類作成援助は費用を立て替える制度です。返済の意思を持たない方は民事法律扶助の趣旨に反するため援助できません。

次に掲げるいずれかの事由に該当するときには、原則として新たな援助は行いませんのでご注意ください。

- ① 法テラス（職員含む）や弁護士・司法書士に対して暴行・脅迫等の業務妨害を行った場合
② 正当な理由なく返済を滞納したことがある場合

なお、援助の契約や審査により付された条件に同意できないときも援助できません。

10. 援助の要件に該当するが援助できない場合

9 の要件に該当しても以下のときは援助できない場合があります。

- (1) 外国において事件の処理を必要とするとき。
(2) 著しく特殊又は専門的な能力を必要とするとき。
(3) その他援助することが著しく困難であるとき。

以上のほか、法テラスの財務状況その他特別の事情があるときは援助不開始決定とする場合があります。また、弁護士若しくは司法書士を選任できなかったとき、又は途中で援助の要件を欠くことが明らかになったときは、援助開始決定を取り消すことがあります。

11. 援助開始決定後の手続

(1) 受任者等の決定と契約書の作成

受任者等が決まると、援助開始決定を受けたあなたと受任者等と法テラスの三者間で所定の契約を締結（契約書を3通作成）します。契約書は1通があなたのものですので、契約内容をよく確認した上で、保管しておいてください。

(2) 訴訟費用の立替え

決定書又は契約書記載の立替金（着手金及び実費等）は、法テラスが受任者等に立替払いします。決定書又は契約書に、あなたの負担となる旨の記載のある場合を除いて、受任者等に直接費用を支払う必要はありません。受任者等から日当等を請求されても支払わないでください。なお、自己破産事件及び民事再生申立事件の予納金は、あなたの負担となりますので、裁判所の決定に従い、早急にご用意ください。ただし、自己破産事件の場合、生活保護を受給されている方には、予納金の一部を立て替えることがあります。

また、事件によっては、鑑定料など特別の費用がかかる場合や、更に書類作成費用が必要となる場合があります。その場合には、一定の限度内で追加立替えをすることがあります（追加立替えには法テラスの決定が必要です）。

(3) 立替金の返済（償還）

立替金については、援助開始決定後、5,000～10,000円程度の分割で毎月返済していただきます。事件終了後は原則3年以内にお支払いが終わる金額で返済していただきます。ただし、事情によっては、償還月額を減額又は増額する場合があります。

また、生活保護を受けている方又はそれに準じる程度に生計が困難である方については、あなたからの申請により事件進行中の返済を猶予する場合があります。

(4) 償還方法と自動引落手続

償還方法が割賦の場合は、原則として、必要事項の記入及び押印がなされた自動払込利用申込書兼預金口座振替依頼書の原本が必要（センター指定のWeb口座登録受付サー

ビスを利用して口座登録を完了した場合は不要)です。償還方法は、原則として給与・年金等が振り込まれる金融機関口座からの自動引落をお願いしています(法テラスが選定する収納代行会社を利用することがあります)。自動引落にかかる手数料(ゆうちょ銀行33円、その他金融機関40円。金額は変更されることがあります)はあなた自身にご負担いただきます。なお、1か月を経過しても自動引落手続をしていただけない場合、援助を終結することがあります。

決定どおりの返済がなされない場合、電話や文書による督促や法テラスが選定する協力会社等に委託の上、償還金入金をお願いを実施することがあるほか、裁判所を利用した法的手続による回収を実施することがあります。民法に定められた3%の損害金も発生します。何らかの事情で返済が困難になったときは、必ず文書や電話等でご利用の地方事務所に申し出てください。

民事法律扶助の事業資金の多くは、援助を受けた方からの償還金です。この償還金が、次に援助を求める方への援助資金に充てられますので、決定書又は契約書に記載の償還方法は必ず守ってください。

12. 事件進行中の注意点

(1) 受任者等との関係

事件進行中に、受任者等との相談なく、示談を成立させたり、事件を取り下げたりすることのないよう、よく相談の上、事件を進めてください。その場合でも報酬金をお支払いいただくことがあります。なお、地方事務所長の承認なく受任者等を解任することはできません。受任者等の事件処理等に疑問があるときは、文書等でご利用の地方事務所に相談してください。

法テラスは受任者等の職務の独立性に配慮する必要があるため、受任者等の事件処理方法を直接指導することなどはできませんが、ご相談を受けた場合、所定の手続を経て、代理援助契約等の解除を決定したり、法テラスから受任者等に対し、法テラスとの基本契約の停止、解除等の措置をとることがあります。

なお、解任等の結果、代理援助契約等を解除した場合でも、事件の進行状況に応じて立替金は返済を続けていただくことになります。

- × 事件処理への関与
- × 指導・監督

契約弁護士・司法書士



法テラス

- 報告書提出の要求
- 契約解除等

(2) 住所、氏名等の変更があった場合

事件処理及び返済が終了するまでの間に、住所や氏名等の変更があったときは、速やかにご利用の地方事務所に必ず連絡してください。変更の連絡がないために契約解除などによってあなたに不利益が生じた場合、法テラスは責任を負うことができません。

あなたと連絡を取ることができなくなった場合、現にお住まいの住所・居所を法テラスが把握した時は、法テラスから直接その住所等にご連絡させていただく場合があります。

13. 援助の終結

(1) 援助の終結

事件が終結し、受任者等から法テラスに終結報告書が提出されたとき、援助を継続することが著しく困難であるとき、援助を継続する必要がなくなったとき、受任者等が辞任し又は解任され、後任の受任者等の選任が困難なときは、審査の上、援助の終結決定をし、報酬金及び追加で支出されるべき実費の額や支払方法並びに立替金の償還方法等を決定します。なお、援助開始時に決定した着手金及び実費等については、原則として事件終了に伴う精算は行いません。敗訴した場合や、あなたの望んだ結果とならない場合でも、全額返済する必要があります（援助開始決定時に決定した実費と、実際の支出額との精算は行いません）。なお、あなたは、特別の事情のない限りこの審査にあたり意見を述べることができます。ただし、あなたの希望どおりの決定とならないこともありますので、予めご承知おきください。

(2) 報酬金

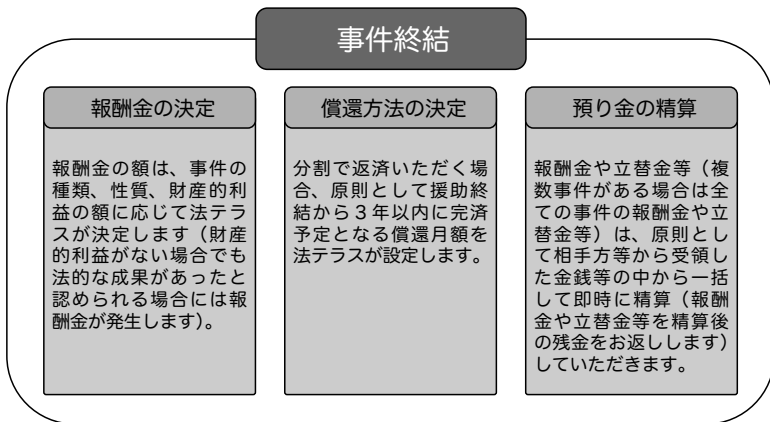
事件が終わると、全面敗訴など一定の場合を除いて、受任者等に報酬金を支払うこととなります。事件の結果、財産的利益がない場合でも法的な成果があったと認められる場合には報酬金が発生します。報酬金の額は、事件の種類、性質、財産的利益の額等に応じて、法テラスが決定します。

- 例) ・離婚等請求事件で金銭を得ていないものの離婚のみ成立した場合
- ・相手から訴えられた事件でその訴えを一部でも退けた場合
 - ・金銭等の回収ができなくても勝訴判決を得た場合

(3) 事件の相手方等から金銭等を受領したとき

事件の解決等により、相手方等から金銭等を受領した場合は、原則として受任者等が援助終結まで保管します（必要に応じて法テラスが預かる場合もあります）。その後、受領した金銭等から報酬金や立替金等を精算し、残額をお返しします。なお、報酬金や立替金等（複数事件がある場合は全ての事件の報酬金と立替金等）は、原則として相手方等から受領した金銭等から一括して精算していただきます。

例外的に、受任者等又は法テラスがお預かりした金銭等の一部を援助終結前にお返しすることがありますが、法テラスの決定が必要です。

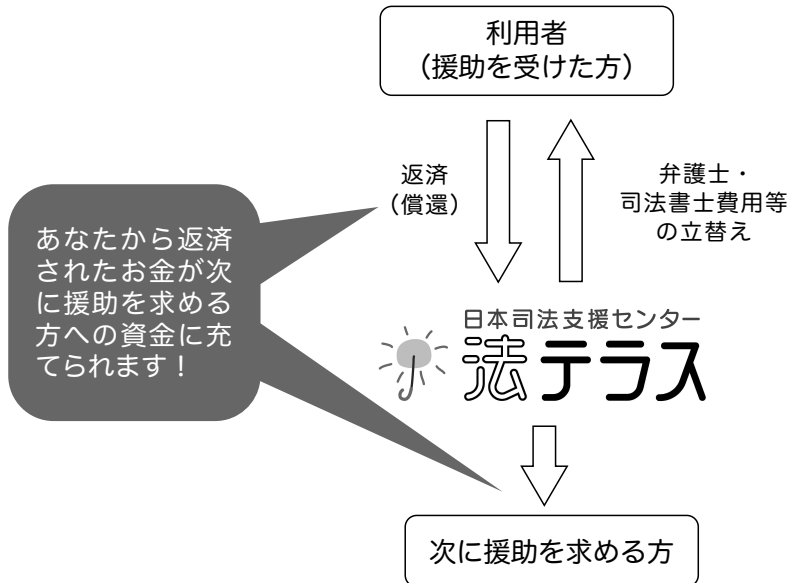


(4) 援助終結時の立替金の返済（償還）・猶予

援助終結後分割で返済いただく場合、償還月額は法テラスが決定します。原則として、援助終結から3年以内に完済予定となる償還月額を定めます。なお、立替金の支払を確保するため、所有不動産への抵当権の設定（設定等に必要な費用はあなたにご負担いただきます）や連帯保証人を求めることがあります。

また、生活状況が厳しく返済することが著しく困難である場合は、あなたからの申請により返済を猶予できる場合があります。

返済状況等は法テラスの事務処理や受任者等の活動予定にもかかわる事情であるため、受任者等及び他の事件の受任者等（予定者も含む）にお知らせすることがあります。



へいずいずい

(5) 立替金の償還免除

相手方から利益を得られなかった場合等で、次の生活状況のときは、終結決定時又はその後において、立替金の償還未済額の返済をあなたからの申請により免除することがあります。

- ① 生活保護法による保護を受けているとき。
- ② ①に準ずる程度に生計が困難であり、将来もその資力を回復する見込みに乏しいと認められるとき。

生活状況が厳しく返済が困難な方は、ご利用の地方事務所にご相談ください。なお、免除の申請は、援助事件が終了してから行ってください。また、免除の申請には、所定の償還免除申請書の提出及び収入、資産、生活状況等を確認する書類の提出が必要です。生活保護を受給中の方は、インターネットによる法テラス償還免除申請サービスを利用した申請も可能です。また、免除の申請をした方全てが免除を受けられるわけではありません。申請書類に不備がある場合、必要書類が提出されない場合、その他免除の要件を満たさない場合は免除できません。

事件の相手方等から金銭等を得、又は得る見込みがある場合、免除を相当とする特別な事情がない限り当該利益の25%相当額を償還に充当するまで、免除することはできません。

例えば、生活保護受給者に係る免除の要件は下記の3つであり、これらを全て満たしている必要があります。生活保護受給者というだけで立替金が免除されるというわけではありません。

- ・生活保護法による保護を受けていること
- ・事件の結果得た利益（又は得る見込みの利益）の25%を償還していること、又は25%の償還を不要とする特別な事情があること
- ・免除を認める相当性があること

14. ひとり親支援の拡大

ひとり親世帯への支援策として、民事法律扶助制度における以下の特例を設けています。

- (1) 将来における月々の養育費についての報酬金の立替え
事件の相手方等から金銭等を受領する予定がある場合は、原則として、入金された金銭等から受任者に直接報酬金を支払っていただきますが、将来にわたり月々の養育費を得ることについて、調停調書や判決等の債務名義を得た場合や、私的な合意書等を取り交わし、かつ入金見込みのある場合は、受領した金銭を子どもの養育のために使っていただけるよう、報酬金のうち一定額までを法テラスが立て替え、その立て替えた報酬金は、法テラスに分割で返済していただきます。これにより、養育費が入金される度に受任者に直接報酬金を支払う手続が不要になります。
- (2) 未払養育費等の支払を受けた場合における立替金の返済
事件の相手方等から金銭等を受領した場合は、原則として、入金された金銭等から立替金を一括して返済していただきますが、未払養育費等を得た場合は、受領した金銭を子どもの養育のために使っていただけるよう、一定額までは立替金の一括返済を不要とし、その立替金は分割で返済していただきます。
なお、養育費を請求した事件や関連する事件について新たに発生する（1）以外の報酬金や費用等は、受領した未払養育費等から精算していただきます。
- (3) 養育費請求等特定事件における立替金の償還免除の特例
一定の要件にあてはまるひとり親の方について、養育費請求等特定事件における立替金の返済を免除する要件を一部緩和しています。
また、過去に免除が認められなかったひとり親の方も、この制度により、再度、免除申請を行うことができます。なお、償還未済額について免除する制度であり、既にお支払いいただいた償還金を法テラスから返金するものではありません。

《養育費請求等特定事件における免除特例の要件》

- ① 以下に定めるひとり親であること
 - ・ 免除申請する援助事件において養育費の支払を請求したこと
 - ・ 免除申請時において法律上の婚姻関係を有しないこと
 - ・ 免除申請時において義務教育対象年齢までの子と同居し、かつその子を扶養していること
- ② 資力要件（収入要件、資産要件）を満たすこと
 生活保護を受給していない方が償還を免除されるには、収入要件、資産要件の全てを満たす必要があります。
 なお、免除申請後、6か月以内に資力要件を満たさなくなった場合は、免除を決定することはできません。そのため、免除申請時に要件を満たしていても、免除を決定できるのは、申請から6か月経過後となり、その間の返済は猶予します。
- ③ 援助事件で決定された償還充当額を返済済みであること
 事件の相手方等から金銭等を得た、又は得る見込みがあり、援助事件において償還充当を決定された場合は、その金額を返済するまで、免除することはできません。

《養育費請求等特定事件》

免除の対象となるのは、以下の養育費請求等特定事件（ただし、養育費を請求した相手方と、同一の相手方の事件に限ります）の立替金です。これ以外の援助事件の立替金については、通常免除要件に基づき判断します。その結果、以下の対象事件の立替金の返済のみ免除となり、これ以外の援助事件の立替金については、返済を求める場合があります。

なお、この特例による免除申請は、以下にあてはまる援助事件が全て終了してから行ってください。

（養育費請求等特定事件）

- (1) 養育費請求事件 (2) 養育費増額請求事件、養育費減額請求事件 (3) 離婚等（離婚、親権、財産分与、年金分割及び慰謝料）請求事件 (4) 親権者変更申立事件 (5) 婚姻費用分担請求事件 (6) 婚姻費用増額請求事件、婚姻費用減額請求事件 (7) 監護者指定・子の引渡し請求事件 (8) 親子交流請求事件 (9) 配偶者暴力等保護命令事件 (10) 認知請求事件 (11) 離縁請求事件 (12) 以上の事件の強制執行事件 (13) 以上の事件の保全事件

※詳細は、法テラスホームページをご覧ください。

15. 不服申立て

地方事務所長のした決定に不服がある場合には、不服申立てをすることができます。不服申立てをするときは、決定の通知が到達した日から30日以内に、地方事務所長に対し不服申立書を提出してください。申立書に定型の書式はありませんが、ひな形を地方事務所に備えてあります。不服申立審査会の審理は、原則として書面により行われます。なお、提出された不服申立書等は援助事件を担当している受任者等へも交付されます。

16. 再審査申立て

不服申立てに対する決定に更に不服がある場合は、理事長に対して再審査の申立てをすることができます。再審査申立てをするときは、不服申立てに対する決定の通知が到達した日から14日以内に、再審査申立書を地方事務所長に提出してください。申立書に定型の書式はありませんが、ひな形を地方事務所に備えてあります。再審査委員会の審理は、原則として書面により行われます。なお、提出された再審査申立書等は援助事件を担当している受任者等へも交付されます。

審査に必要な書類

※マイナンバーの記載がないもの

| | | | |
|--|--|---|--|
| ◆本人及び同居家族を確認するための資料（細則20条1号） | | | |
| 住民票（本籍・筆頭者・続柄・世帯全員） | 援助申込みから3か月以内に発行されたもの | 世帯人数が一人の場合、「世帯全員」の記載があれば「続柄」の記載がなくても可 | |
| ○外国人 | | | |
| 住民票（在留資格・在留期間・在留期間満了日） 在留カード | 援助申込みから3か月以内に発行されたもの | いずれか | |
| ◆實力を確認するための資料 | | | |
| ○生活保護受給中の方以外（細則20条2号） | | | |
| 資料申告書 | | | |
| ◆實力を証明する資料（細則20条3号）※1 | | | |
| 収入を証明する資料 | | | |
| ○生活保護受給中の方※2 | | | |
| 生活保護受給証明書 | 援助申込みから3か月以内に発行されたもの | いずれか | |
| 生活保護（開始・変更）決定書 | 援助申込みから3か月以内に発行されたもの | | |
| 生活保護受給者証 | 現状を反映しているもの | | |
| ○給与生活者 | | | |
| 給与明細、賞与明細 | | | |
| 給与明細 | 直近2か月分 | いずれか提出しやすいもの。どれか一つで確認できない場合は、複数を出していたいただき、確認する。 | |
| 賞与明細 | 直近のもの | | |
| 源泉徴収票 | 直近のもの | | |
| 課税（所得）証明書 | 直近のもの | | |
| 非課税（所得）証明書 | 直近のもの | | |
| ○自営業者 | | | |
| 確定申告書の写し | 直近1年分。e-Taxの場合は受付結果（受信通知）を添付いただく。 | いずれか | |
| 課税証明書 | | | |
| ○年金受給者 ※基礎年金番号の記載がないもの | | | |
| 公的年金受給証明書類 | | | |
| 年金振込通知書 | 直近のもの | いずれか | |
| 年金支払通知書 | 直近のもの | | |
| 年金証書 | 直近のもの | | |
| ○無職 | | | |
| 非課税（所得）証明書 | 直近のもの | 雇用保険の受給がある場合、いずれかを提出いただく | |
| 失業給付関係書類 | | | |
| 雇用保険受給者証明書 | | | |
| 離職票 解雇通知 | | | |
| 資産を証明する資料 | | | |
| 固定資産評価証明書 | 必要に応じて不動産全部事項証明書を提出いただく。 | いずれか | |
| 固定資産税納税通知書 | 必要に応じて不動産全部事項証明書を提出いただく。 | | |
| ◆割賦償還に用いる口座に係る資料（細則20条4号）※3 | | | |
| ○生活保護受給中又はセンター指定のWeb口座登録受付サービスへの登録手続を完了した場合以外 | | | |
| 自動払込利用申込書兼預金口座振替依頼書の写し | | いずれか | |
| 口座情報が確認できる書類の写し | | | |
| 通帳の写し（キャッシュカードの写し） | | | |
| インターネットバンキング等の画面等の写し | | | |
| | | | |
| ◆事実を確認するための資料書類（判断の見込みを判断するために必要な範囲で提出を求める。ただし「※」は必須とする。） | | | |
| 多重債務事件 | * 債務一覧表 | | |
| 交通事故事件 | 交通事故証明書、診断書 | | |
| 医療過誤事件 | 診断書 | | |
| 被告事件など | 訴状の写し | | |
| 離婚事件 | * 戸籍謄本（被援助者が被告の場合、訴状の提出があれば戸籍謄本は不要） | | |
| 不動産、保全事件など | 固定資産評価証明書、不動産全部事項証明書（オンラインによる「不動産登記情報」でも可） | | |
| 遺産分割事件 | 戸籍謄本 | | |

※1【實力を証明する資料】提出することが困難な事情がある場合には、委任・委託予定者からの報告書又は申込者の實力を確認できるその他の書面の提出をもって代えることができます。

※2 世帯主（申込者と異なる）の氏名のみ記載されている資料は、申込者本人が生活保護を受けている証明資料とはなりません。申込者本人の氏名が記載されている資料の提出が必要です。また、公費負担者番号・受給者番号がないものを提出してください。

※3 提出することが困難な特別な事情があるときは、支払方法登録届又は委任・委託予定者からの報告書の提出をもって代えることができます。

ハローワーク

日本司法支援センター(法テラス)全国事務所所在地等一覧

令和7年5月22日現在

| 事務所名 | 郵便番号 | 住 所 | 電話番号 |
|------------|-----------|--|---------------|
| 本 部 | 〒164-8721 | 中野区本町1-32-2 ハーモニータワー8F | ☎0503383-5333 |
| 国 際 室 | 〒160-0004 | 新宿区四谷1-6-1四谷タワー13F 外国人在留支援センター(フレスク)内 | ☎0570-011000 |
| 東京地方事務所 | 〒160-0023 | 新宿区西新宿1-24-1 エステック情報ビル13F | ☎0570-078301 |
| 上野出張所 | 〒110-0015 | 台東区東上野4-27-3 上野トーセイビル6F | ☎0570-078304 |
| 多摩支部 | 〒190-0012 | 立川市曙町2-8-18 東京建物ファール立川ビル5F | ☎0570-078305 |
| 多摩支部八王子出張所 | 〒192-0046 | 八王子市明神町4-7-14 八王子ONビル4F | ☎0570-078307 |
| 神奈川地方事務所 | 〒231-0023 | 横浜市中区山下町2 産業貿易センタービル10F | ☎0570-078308 |
| 川 崎 支 部 | 〒210-0007 | 川崎市川崎区駅前本町11-1 パシフィックマークス川崎ビル10F | ☎0570-078309 |
| 小 田 原 支 部 | 〒250-0012 | 小田原市本町1-4-7 朝日生命小田原ビル5F | ☎0570-078311 |
| 埼玉地方事務所 | 〒330-0063 | さいたま市浦和区高砂3-17-15 さいたま商工会議所会館6F | ☎0570-078312 |
| 川 越 支 部 | 〒350-1123 | 川越市脇田本町10-10 KJビル3F | ☎0570-078313 |
| 熊谷地域事務所 | 〒360-0037 | 熊谷市筑波3-195 熊谷駅前ビル7F | ☎0503383-5380 |
| 秩父地域事務所 | 〒368-0041 | 秩父市番場町11-1 サンウッド東和2F | ☎0503383-0023 |
| 千葉地方事務所 | 〒260-0013 | 千葉市中央区中央4-5-1 Qiball(きぼーる)2F | ☎0570-078315 |
| 松 戸 支 部 | 〒271-0092 | 松戸市松戸1879-1 松戸商工会議所会館3F | ☎0570-078316 |
| 茨城地方事務所 | 〒310-0062 | 水戸市大町3-4-36 大町ビル3F | ☎0570-078317 |
| 下妻地域事務所 | 〒304-0063 | 下妻市小野子町1-66 セナミビル1F | ☎0503383-5393 |
| 牛久地域事務所 | 〒300-1234 | 牛久市中央5-20-11 牛久駅前ビル4F | ☎0503383-0511 |
| 栃木地方事務所 | 〒320-0033 | 宇都宮市本町4-15 宇都宮N1ビル2F | ☎0570-078318 |
| 群馬地方事務所 | 〒371-0022 | 前橋市千代田町2-3-12 しのめ信用金庫前橋営業部ビル4F | ☎0570-078320 |
| 静岡地方事務所 | 〒420-0031 | 静岡市葵区呉服町2-1-1 札の辻ビル5F | ☎0570-078321 |
| 沼 津 支 部 | 〒410-0833 | 沼津市三園町1-11 | ☎0570-078322 |
| 浜 松 支 部 | 〒430-0929 | 浜松市中央区中央1-2-1 イーステージ浜松オフィス4F | ☎0570-078324 |
| 下田地域事務所 | 〒415-0035 | 下田市東本郷1-1-10 パールビル3F | ☎0503383-0024 |
| 山梨地方事務所 | 〒400-0032 | 甲府市中央1-12-37 イリックスビル1F | ☎0570-078326 |
| 長野地方事務所 | 〒380-0835 | 長野市新田町1485-1 長野市もんぜんぶら座4F | ☎0570-078327 |
| 新潟地方事務所 | 〒951-8116 | 新潟市中央区東中通1番町86-51 新潟東中通ビル2F | ☎0570-078328 |
| 佐渡地域事務所 | 〒952-1314 | 佐渡市河原田本町394 佐渡中央会館2F | ☎0503383-5422 |
| 大阪地方事務所 | 〒530-0047 | 大阪市北区西天満1-12-5 大阪弁護士会館B1F | ☎0570-078329 |
| 堺 出 張 所 | 〒590-0075 | 堺市堺区南花田口町2-3-20 三共堺東ビル6F | ☎0570-078331 |
| 京都地方事務所 | 〒604-8187 | 京都市中京区御池通東洞院西入る笹屋町435 京都御池第一生命ビルディング3F | ☎0570-078332 |
| 福知山地域事務所 | 〒620-0054 | 福知山市末広町1-1-1 中川ビル4F | ☎0503383-0519 |
| 兵庫地方事務所 | 〒650-0044 | 神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー13F | ☎0570-078334 |
| 阪 神 支 部 | 〒660-0052 | 尼崎市七松町1-2-1 フェスタ立花北館5F | ☎0570-078335 |

| 事務所名 | 郵便番号 | 住 所 | 電話番号 |
|-----------------|-----------|-------------------------------|---------------|
| 姫 路 支 部 | 〒670-0947 | 姫路市北条1-408-5 光栄産業棟第2ビル | ☎0570-078336 |
| 奈 良 地 方 事 務 所 | 〒630-8241 | 奈良市高天町38-3 近鉄高天ビル6F | ☎0570-078338 |
| 南 和 地 域 事 務 所 | 〒638-0821 | 吉野郡大淀町下淵68-4 やすらぎビル4F | ☎0503383-0025 |
| 滋 賀 地 方 事 務 所 | 〒520-0047 | 大津市浜大津1-2-22 大津商中三葉ビル5F | ☎0570-078339 |
| 和 歌 山 地 方 事 務 所 | 〒640-8155 | 和歌山市九番丁15 九番丁MGビル6F | ☎0570-078340 |
| 愛 知 地 方 事 務 所 | 〒460-0008 | 名古屋市中区栄4-1-8 栄サンシティビル15F | ☎0570-078341 |
| 三 河 支 部 | 〒444-8515 | 岡崎市十王町2-9 岡崎市役所西庁舎1F(南棟) | ☎0570-078342 |
| 三 重 地 方 事 務 所 | 〒514-0033 | 津市丸之内34-5 津中央ビル6F | ☎0570-078344 |
| 岐 阜 地 方 事 務 所 | 〒500-8812 | 岐阜市美江寺町1-27 第一住宅ビル2F | ☎0570-078345 |
| 可 児 地 域 事 務 所 | 〒509-0214 | 可児市広見5-152 サン・ノーブルビレッジ・ヒロミ1F | ☎0503383-0005 |
| 中 津 川 地 域 事 務 所 | 〒508-0037 | 中津川市えびす町7-30 イシックス駅前ビル1F | ☎0503383-0068 |
| 福 井 地 方 事 務 所 | 〒910-0004 | 福井市宝永4-3-1 サクラNビル2F | ☎0570-078348 |
| 石 川 地 方 事 務 所 | 〒920-0937 | 金沢市丸の内7-36 金沢弁護士会館内 | ☎0570-078349 |
| 富 山 地 方 事 務 所 | 〒930-0076 | 富山市長柄町3-4-1 富山県弁護士会館1F | ☎0570-078351 |
| 魚 津 地 域 事 務 所 | 〒937-0067 | 魚津市釈迦堂1-12-18 魚津商工会議所ビル5F | ☎0503383-0030 |
| 広 島 地 方 事 務 所 | 〒730-0013 | 広島市中区八丁堀2-31 広島鴻池ビル1F | ☎0570-078352 |
| 山 口 地 方 事 務 所 | 〒753-0045 | 山口市黄金町1-10 菜花道門キューブ2F | ☎0570-078353 |
| 岡 山 地 方 事 務 所 | 〒700-0817 | 岡山市北区弓之町2-15 弓之町シティセンタービル2F | ☎0570-078354 |
| 鳥 取 地 方 事 務 所 | 〒680-0022 | 鳥取市西町2-311 鳥取市福祉文化会館5F | ☎0570-078357 |
| 倉 吉 地 域 事 務 所 | 〒682-0023 | 倉吉市山根572 サンク・ピエスビル202号室 | ☎0503383-5497 |
| 島 根 地 方 事 務 所 | 〒690-0884 | 松江市南田町60 | ☎0570-078358 |
| 浜 田 地 域 事 務 所 | 〒697-0022 | 浜田市浅井町1580 第二龍河ビル6F | ☎0503383-0026 |
| 西 郷 地 域 事 務 所 | 〒685-0015 | 隠岐郡隠岐の島町港町塩口24-9 NTT隠岐ビル1F | ☎0503383-5326 |
| 福 岡 地 方 事 務 所 | 〒810-0004 | 福岡市中央区渡辺通5-14-12 南天神ビル4F | ☎0570-078359 |
| 北 九 州 支 部 | 〒802-0006 | 北九州市小倉北区魚町1-4-21 魚町センタービル5F | ☎0570-078360 |
| 佐 賀 地 方 事 務 所 | 〒840-0801 | 佐賀市駅前中央1-4-8 太陽生命佐賀ビル3F | ☎0570-078361 |
| 長 崎 地 方 事 務 所 | 〒850-0875 | 長崎市栄町1-25 長崎MSビル2F | ☎0570-078362 |
| 佐 世 保 地 域 事 務 所 | 〒857-0806 | 佐世保市島瀬町4-19 バードハウジングビル402号室 | ☎0503383-5516 |
| 吉 岐 地 域 事 務 所 | 〒811-5133 | 吉岐市郷ノ浦町本村触550-1 海陽ビル2F | ☎0503383-5517 |
| 五 島 地 域 事 務 所 | 〒853-0018 | 五島市池田町2-20 | ☎0503383-0516 |
| 対 馬 地 域 事 務 所 | 〒817-0013 | 対馬市厳原町中村606-3 おおたビル3F | ☎0503383-0517 |
| 平 戸 地 域 事 務 所 | 〒859-5121 | 平戸市岩の上町1507-1 NTT平戸ビル本館2F | ☎0503383-0468 |
| 雲 仙 地 域 事 務 所 | 〒854-0514 | 雲仙市小浜町本町14-3 雲仙市小浜老人福祉センター2F | ☎0503383-5324 |
| 大 分 地 方 事 務 所 | 〒870-0045 | 大分市城崎町2-1-7 | ☎0570-078363 |
| 熊 本 地 方 事 務 所 | 〒860-0844 | 熊本市中央区水道町1-23 加地ビル3F | ☎0570-078365 |
| 高 森 地 域 事 務 所 | 〒869-1602 | 阿蘇郡高森町大字高森1609-1 NTT西日本高森ビル1F | ☎0503383-0469 |

| 事務所名 | 郵便番号 | 住 所 | 電話番号 |
|-----------|-----------|---------------------------------------|---------------|
| 鹿児島地方事務所 | 〒892-0828 | 鹿児島市金生町4-10 アーパンスクエア鹿児島ビル6F | ☎0570-078366 |
| 鹿屋地域事務所 | 〒893-0009 | 鹿屋市大手町14-22 南商ビル1F | ☎0503383-5527 |
| 指宿地域事務所 | 〒891-0402 | 指宿市十町912-7 | ☎0503383-0027 |
| 奄美地域事務所 | 〒894-0006 | 奄美市名瀬小浜町4-28 A I SビルA棟1F | ☎0503383-0028 |
| 徳之島地域事務所 | 〒891-7101 | 大島郡徳之島町亀津553-1 徳之島合同庁舎2F | ☎0503381-3471 |
| 宮崎地方事務所 | 〒880-0803 | 宮崎市旭1-2-2 宮崎県企業局3F | ☎0570-078367 |
| 延岡地域事務所 | 〒882-0043 | 延岡市祇園町1-2-7 UMK祇園ビル2F | ☎0503383-0520 |
| 沖縄地方事務所 | 〒900-0023 | 那覇市楚辺1-5-17 プロフェスビル那覇2・3F | ☎0570-078368 |
| 宮古島地域事務所 | 〒906-0012 | 宮古島市平良字西里1125 宮古合同庁舎1F | ☎0503383-0201 |
| 宮城地方事務所 | 〒980-0811 | 仙台市青葉区一番町3-6-1 一番町平和ビル6F | ☎0570-078369 |
| 福島地方事務所 | 〒960-8131 | 福島市北五老内町7-5 イズム37ビル4F | ☎0570-078370 |
| 会津若松地域事務所 | 〒965-0871 | 会津若松市栄町5-22 フジヤ会津ビル1F | ☎0503383-0521 |
| ふたば出張所 | 〒979-0403 | 双葉郡広野町大字下浅見川字広長44-3 広野みらいオフィス2F | ☎0570-078376 |
| 山形地方事務所 | 〒990-0042 | 山形市七日町2-7-10 NANABEANS 8F | ☎0570-078381 |
| 岩手地方事務所 | 〒020-0022 | 盛岡市大通1-2-1 岩手県産業会館本館2F | ☎0570-078382 |
| 宮古地域事務所 | 〒027-0083 | 宮古市大通4-4-22 宮古中央ビル2F | ☎0503383-0518 |
| 気仙出張所 | 〒022-0003 | 大船渡市盛岡字宇津野沢9-5 | ☎0570-078385 |
| 秋田地方事務所 | 〒010-0001 | 秋田市中通5-1-51 北都ビルディング6F | ☎0570-078386 |
| 鹿角地域事務所 | 〒018-5201 | 鹿角市花輪字下花輪50 鹿角市福祉保健センター2F | ☎0503383-1416 |
| 青森地方事務所 | 〒030-0861 | 青森市長島1-3-1 日本赤十字社青森県支部ビル2F | ☎0570-078387 |
| むつ地域事務所 | 〒035-0073 | むつ市中央1-5-1 | ☎0503383-0067 |
| 髭ヶ沢地域事務所 | 〒038-2761 | 西津軽郡髭ヶ沢町大字舞戸町字後東屋敷9-4 髭ヶ沢町総合保健福祉センター内 | ☎0503383-8369 |
| 札幌地方事務所 | 〒060-0001 | 札幌市中央区北1条西9-3-1 南大通ビルN1 1F | ☎0570-078388 |
| 函館地方事務所 | 〒040-0063 | 函館市若松町6-7 ステーションプラザ函館5F | ☎0570-078390 |
| 江差地域事務所 | 〒043-0034 | 檜山郡江差町字中歌町199-5 | ☎0503383-5563 |
| 八雲地域事務所 | 〒049-3106 | 二世郡八雲町富士見町21-1 | ☎0503383-8366 |
| 旭川地方事務所 | 〒070-0033 | 旭川市3条通9-1704-1 TKフロンティアビル6F | ☎0570-078391 |
| 釧路地方事務所 | 〒085-0847 | 釧路市大町1-1-1 道東経済センタービル1F | ☎0570-078392 |
| 香川地方事務所 | 〒760-0023 | 高松市寿町2-3-11 高松丸田ビル8F | ☎0570-078393 |
| 徳島地方事務所 | 〒770-0834 | 徳島市元町1-24 アミコビル3F | ☎0570-078394 |
| 高知地方事務所 | 〒780-0870 | 高知市本町4-1-37 丸ノ内ビル2F | ☎0570-078395 |
| 須崎地域事務所 | 〒785-0003 | 須崎市新町2-3-26 | ☎0503383-5579 |
| 安芸地域事務所 | 〒784-0003 | 安芸市久世町9-20 すまいるあき4F | ☎0503383-0029 |
| 中村地域事務所 | 〒787-0014 | 四万十市駅前町13-15 アメニティオフィスビル1F | ☎0503383-0467 |
| 愛媛地方事務所 | 〒790-0001 | 松山市一番町4-1-11 共栄興産一番町ビル4F | ☎0570-078396 |

民事法律扶助の手続（全体の流れ）

