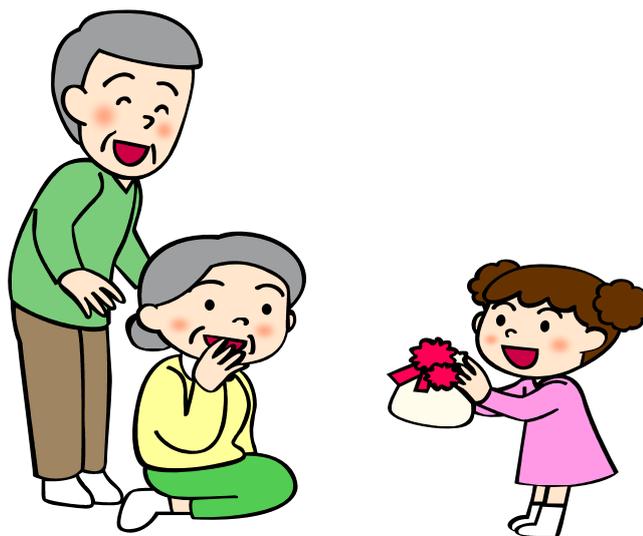


平成31年4月改訂

成年後見等の申立てについて (後見・保佐・補助)

ここには、申し立てる方のほか、成年後見人、保佐人、又は、補助人（以下「成年後見人等」といいます。）の候補者となっている方、あるいは、新たに成年後見人等に選任された方のために知っておいていただきたいことを記載した説明書がセットになっており、大切なことが記載してありますので、よく読んでおいてください。また、成年後見人等に選任された場合は、職務が終了するまで大切に保管し、職務について疑問が生じた場合には常にこれを参照して、成年後見人等の役割を適切に遂行してください。

なお、申立書等の書式は、別冊の成年後見等申立書式セットに入っています。



岐阜家庭裁判所

目 次

1	はじめに	1
2	手続の流れ	2
3	申立ての手続について	3
4	提出書類等一覧表	4
5	親族同意書について	5
6	誓約書について	6
7	記載例（（後見・保佐・補助）開始申立書）	7
8	〃（（代理権・同意権）付与申立書）	9
9	〃（本人に関する照会書）	12
10	〃（候補者に関する照会書）	15
11	〃（財産目録）	18
12	〃（年間本人収支表）	21
13	〃（親族関係図）	22
14	コピーの取り方	23
15	「登記されていないことの証明書」の取り寄せ方	24
16	岐阜地方法務局の案内図	25
17	成年後見制度 Q&A	26

はじめに

1 成年後見制度とは

病気や事故などにより、判断能力が不十分になった人のために、家庭裁判所がその方の援助者を選び、その方を保護する制度です。その方の判断能力の程度により、後見、保佐、補助の3種類に分かれます。

2 職務の概要

成年後見人

成年後見人は、成年被後見人の身上監護（介護、施設入所、医療等）や財産管理（預貯金、不動産等）に関するすべての法律行為について、成年被後見人に代わって契約を締結したり、成年被後見人が誤った判断に基づいて契約を締結したような場合には、これを取り消して、成年被後見人の利益を守るようにしなければなりません。

また、成年被後見人の財産管理については、成年被後見人の財産、収入、医療費や税金などの決まった支出を把握して、予算を立て、計画的に行ってください。

保佐人

被保佐人が民法13条1項に規定する行為、及び裁判所の審判により保佐人の同意を要すると定められた行為をするには、保佐人の同意が必要となります。これらの行為について、被保佐人が保佐人の同意無しに行った場合には、これを取り消すことができますから、取消権や同意権を適切に行使して、被保佐人の財産が不当に無くならないようにしてください。

また、裁判所の審判により保佐人に代理権が付与されている行為については、保佐人が被保佐人に代わって行うことができます。

補助人

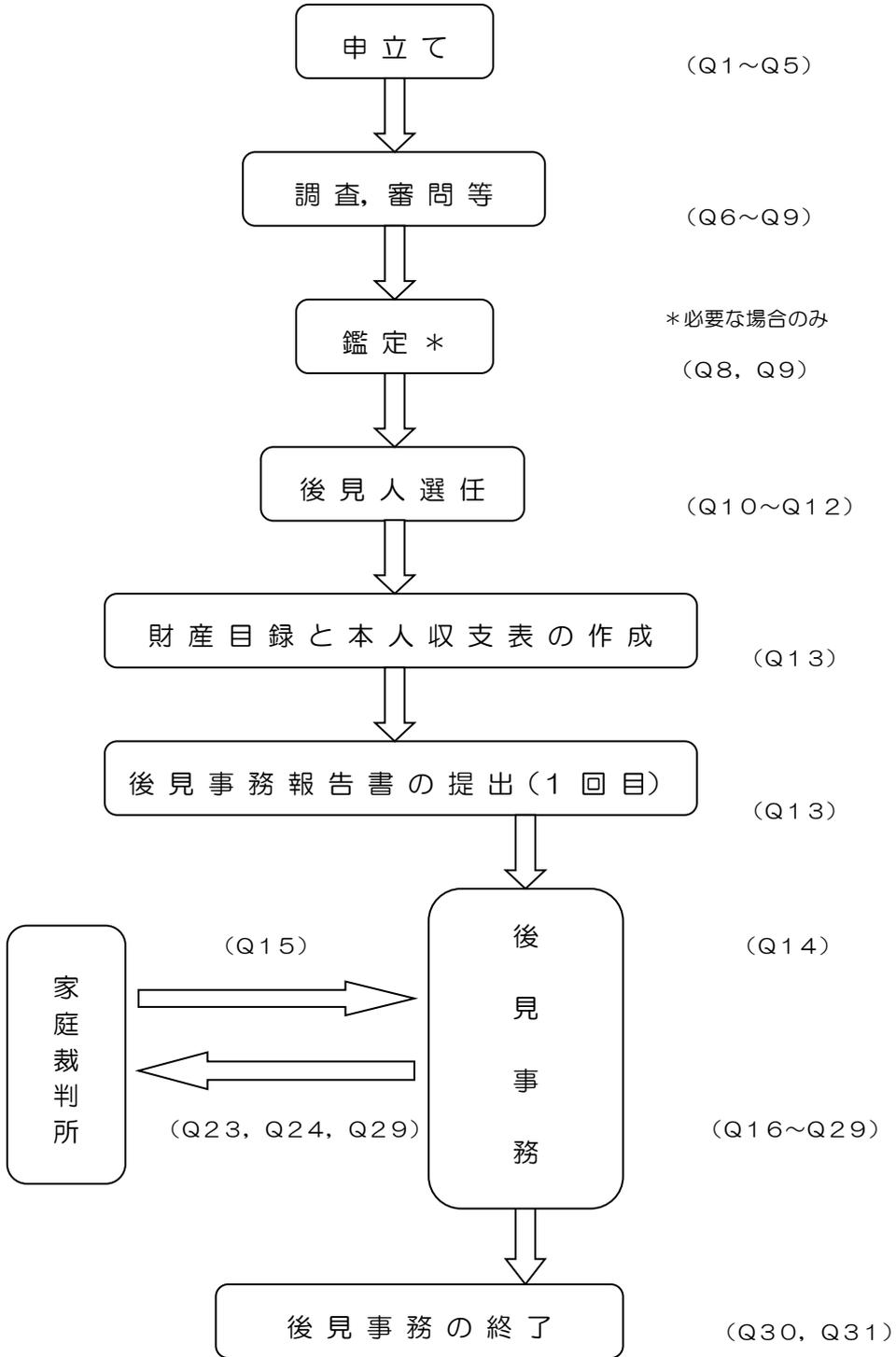
被補助人が、裁判所の審判により補助人の同意を要すると定められた行為をするには、補助人の同意が必要となります。これらの行為について、被補助人が補助人の同意無しに行った場合には、これを取り消すことができますから、取消権や同意権を適切に行使して、被補助人の財産が不当に無くならないようにしてください。

また、裁判所の審判により補助人に代理権が付与されている行為については、補助人が被補助人に代わって行うことができます。

3 後見監督

家庭裁判所は、成年後見人等の事務が適正に行われるように、監督することになっています。

手続の流れ



※ ()内は、本冊子末にある「成年後見制度 Q&A」の中の番号です。参照してください。
 ※ 申立ての取下げ ○審判前…家庭裁判所の許可を得なければ、取り下げることはできません。
 ○審判後…取り下げることはできません。

申立ての手続について

<p>1 本人情報シートの作成依頼</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 福祉関係者（ケアマネジャー、ケースワーカーなど）に、「本人情報シート」（別冊「成年後見等申立書式セット」（以下「申立書式セット」という。）の1-①及び1-②ページ）を作成してもらってください（申立書式セットの1-③ページは福祉関係者にお渡しください）。 福祉関係者の支援を受けていない場合など、「本人情報シート」の作成を依頼できる方がいない場合は、各市町村の社会福祉協議会や地域包括支援センター、社会福祉協議会等が運営する権利擁護支援センター、中核機関等にご相談いただき、できる限りご準備いただくようお願いいたします。 「本人情報シート」が準備できなくても、診断書の作成を依頼することができます。 <u>作成された「本人情報シート」のコピーを1部準備してください。</u>
<p>2 診断書等の作成依頼</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 主治医の先生に、「診断書」（裁判所指定のもの）（申立書式セットの2ページ）と1で作成された「本人情報シート」の原本を渡して、診断書を作成してもらってください。その際、裁判所から「精神鑑定」の依頼があったら引き受けてもらえるかどうかを確認の上、鑑定連絡票（申立書式セットの3ページ）の記載をお願いしてください（申立書式セットの4ページは主治医の先生にお渡しください）。
<p>3 添付書類の取り寄せ</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 市町村役場や法務局で、必要な書類を取り寄せてください。 詳細は、本書4ページの「提出書類等一覧表」をご覧ください。
<p>4 申立書等の作成</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 本書7ページ以降に記載例があります。住所、本籍等は戸籍謄本や住民票で確認の上、正確に記載してください。黒のペンを使用してください。印鑑は、認め印で結構です。
<p>5 申立書等の提出</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 本人が実際に住んでいるところ（住民票上の住所ではありません。）を管轄する家庭裁判所に提出してください。 ※ わからなければ、お近くの裁判所でお尋ねください。 • 窓口にお持ちいただいても、郵送されても結構です。 ※ 郵送の場合は、添付書類と、現金を除く申立費用（収入印紙、郵便切手）を同封してください。鑑定が必要な場合の現金（精神鑑定料）は、後日納めていただきますので、同封しないでください。
<p>6 裁判所の審理</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 家庭裁判所調査官等が、関係者に事情をうかがいます。 • 本人に、精神鑑定を行います。 （本人の状態によっては、鑑定をしないこともあります。）
<p>7 審判（裁判所の決定）</p>	

※ 岐阜県内の家庭裁判所の連絡先は、本書裏表紙に記載してあります。

提出書類等一覧表

1 提出する書類 ※ 申立書式をご利用ください。

- ・ 本人情報シート（写し）
- ・ 診断書，鑑定連絡票
- ※ ただし，療育手帳で「A1判定」を受けている場合は，手帳の写しで結構です。
身障者手帳のみでは，診断書等の添付は省略できません。
- ・ （後見・保佐・補助）開始申立書
- ・ （代理権・同意権）付与申立書（後見開始の申立てのときは不要です。）
- ・ 本人に関する照会書
- ・ 候補者に関する照会書
- ・ 財産目録
- ・ 本人収支表
- ・ 親族関係図
- ・ 親族同意書
- ・ 誓約書
- ・ 添付書類（以下のとおり）

※ 同じものは1通で結構です。また，裁判所へ提出する書類には個人番号（マイナンバー）の記載は不要です。

本人の	① 戸籍謄本（全部事項証明） ② 住民票（世帯全員のもの）又は戸籍の附票（謄本） ③ 登記されていないことの証明書（法務局で取り寄せる。） ※ 法務局での申請のときには，「申請する方」と本人との関係が分かる戸籍謄本が必要です。詳しくは，本書24ページをご覧ください。 ④ 療育（愛護）手帳等のコピー
候補者の	① 住民票（世帯全員のもの）又は戸籍の附票（謄本）
・「〇〇に関する照会書」，「財産目録」，「本人収支表」の中で，添付するように指示のあるもの ・本人と申立人との関係が分かる戸籍謄本	

2 申立費用 ※ 収入印紙と切手は郵便局で購入してください。裁判所では取り扱っておりません。

申立用収入印紙	800円分 ※ ただし，保佐又は補助の申立てにおいて，代理権付与の申立てをされる場合は，+800円，同意権付与の申立てをされる場合は，+800円
登記用収入印紙	2600円分
郵便切手	合計4231円 ① 1195円 1組 ② 1072円 1組 ③ 392円 2組 ④ 100円 2枚 ⑤ 82円 10枚 ⑥ 10円 15枚 ⑦ 1円 10枚
現金5万円程度（精神鑑定料） ※ ただし，裁判所から納付依頼があったときに限ります。	

※ 申立書等を持参される場合は，その場でチェックさせていただきますので申立人の印鑑（認め印）をお持ちください。

親族同意書について

家庭裁判所は、申立ての内容や、誰が成年後見人、保佐人、補助人として適当であるかなどについて、親族の方の意見を参考にして手続を進めていきます。

意見を聴く親族とは、将来、本人の相続人となる立場の人（「推定相続人」と言います。）で、下記のような方々です（ただし、原則として未成年者の方は除きます。）。

下記の方々が、後見等の手続を行うことや、後見人等候補者が成年後見人等を選任されることに同意している場合は、同意書を提出していただければ、比較的速やかに手続が進みます。

本人の

- ・配偶者
- ・子
- ・（本人に配偶者や子がいない場合）両親
- ・（本人に配偶者、子、両親がいない場合）祖父母
- ・（本人に配偶者、子、両親、祖父母がいない場合）兄弟姉妹

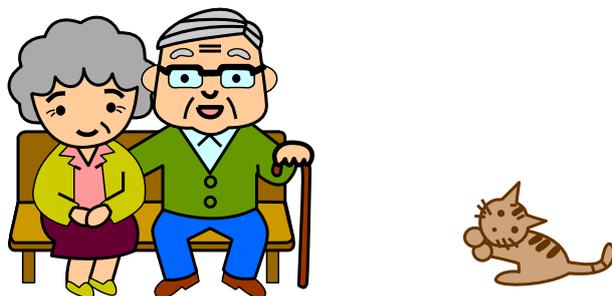
（兄弟姉妹のうち死亡している人がいて、その人に子がいる場合はその人にお聞きする場合があります。）

※ 同意書は、同意をする方自身が、記載してください。

※ 場合によっては、家庭裁判所が、同意の内容について、確認させていただくことがあります。

※ 同意を得るのが難しい事情がある場合には、提出していただかなくても結構です。同意書がなければ申立てができないというわけではありません。

※ 恐れ入りますが、別冊成年後見等申立書式セットの24ページの「親族同意書」は、人数分をコピーしてご利用ください。



誓約書について

※ 専門職ではない成年後見人等候補者の方はお読みください。

成年後見制度は、判断能力の不十分な人を保護するための制度です。成年後見人等が本人の財産を自由にすることを認めた制度ではありません。従って、本人のためにならないことはしてはいけません。成年後見人等に選任された方には、成年後見人等の義務と責任について十分にご理解いただいた上、適切に成年被後見人等の財産管理や身上監護を行っていただける方を、選任する必要があります。

本人の財産が高額であったり、複雑な管理を必要とする等の場合には、弁護士・司法書士・社会福祉士等の専門職にある方を選任する場合がありますが、その場合は、通常、成年後見等事務を適切に行えるよう、専門職団体において、成年後見制度の研修を受けた方を選任しています。

専門職ではない、本人の親族等の成年後見人等候補者には、成年後見制度や後見事務についてその趣旨や内容を理解した上で適切に管理していただくことを確認するため、別冊成年後見等申立書式セットの25ページの誓約書を申立書等と一緒に、あらかじめ提出していただきますようお願いします。

なお、代理権付与を申し立てていない場合の、保佐人又は補助人候補者の方には、提出していただく必要はありません。

※ 誓約書を提出していただいた場合でも、専門職である第三者を成年後見人等に選任する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

申立て後は、家庭裁判所の許可を得なければ申立てを取り下
 げることはできません。

(後見 保佐 補助) 開始申立書

※この欄に収入印紙(申立費用)を貼ってください。貼った印紙に
 は押印しないでください。
 (注)収入印紙(登記費用)は、貼らずにそのまま提出してください。

後見又は保佐開始のとき	800円分
保佐又は補助開始+同意権のとき	1600円分
保佐又は補助開始+代理権のとき	1600円分
保佐又は補助開始+同意権+代理権のとき	2400円分

収入印紙(申立費用)	円
予納郵便切手	円
収入印紙(登記費用)	円

○ ○ 家庭裁判所 ○ ○ 支部 御中 平成○○年○○月○○日	申立人の 署名押印 又は記名押印	山田 太郎 
---------------------------------------	------------------------	--

申 立 人	住所	〒 000 - 0000 ○○県○○市△△1丁目○番×号	
	フリガナ氏名	ヤマダ タロウ 山田 太郎	<input type="checkbox"/> 大正 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 ○○年○○月○○日生
	職業	会社員 勤務先名 (株)○○商会	勤務先電話 058(123)1234 (※裁判所名で電話してもよい 差し支える)
	本人との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 親 <input checked="" type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> その他の親族(続柄) <input type="checkbox"/> 法定後見人等 <input type="checkbox"/> 任意後見人等 <input type="checkbox"/> 検察官 <input type="checkbox"/> 市町村長	
本 人	本籍	○○県○○市△△町4番地3	
	住民票上の住所	〒△△△-△△△△ ○○県○○市△△町4番地3	
	実際に住んでいる所	※ 病院や施設の場合は、所在地と名称を記載してください。 <input type="checkbox"/> 同上 <input checked="" type="checkbox"/> 〒□□□-□□□□ ○○県○○市△△1丁目2番3号 医療法人○○病院 電話 058(123)6789 携帯 ()	
	フリガナ氏名	ヤマダ ハナコ 山田 花子	<input type="checkbox"/> 明治 <input type="checkbox"/> 大正 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 △△年△△月△△日生
職業	無職		

※ 枠の中を記入し、該当する口にシを付してください。

※ この申立書は、後見開始の申立ての場合は、不要です。
 保佐開始の申立ての場合は、必要なときだけ記載してください。
 補助開始の申立ての場合は、必ず記載してください。
 (この申立書は、保佐又は補助開始申立書と一体となるものです。)

(代理権 同意権) 付与申立書

申 立 て の 趣 旨

次の (代理権 同意権) を付与するとの審判を求める。

代理権	<input checked="" type="checkbox"/> 別紙代理行為目録記載のとおり <input type="checkbox"/> 下記のとおり
※ 付与される代理権は必要最小限のものに限られます。 ※ 付与の前提として、本人の同意が必要です。	

同意権	保佐の場合 ※民法13条1項以外の事項につき記載してください。
※ 付与される同意権は必要最小限のものに限られます。 ※ 補助開始の場合、付与の前提として、本人の同意が必要です	
補助の場合	<input checked="" type="checkbox"/> 別紙同意行為目録（補助用）記載のとおり ・5万円以上の物品の購入

本人の同意欄	※ この欄は、①「保佐開始」と同時に「代理権付与」の申立てをする場合と、 ②「補助開始」の申立てをする場合に、 必ず本人に記載してもらってください (ただし、本人が申立人の場合は不要)。 私は、この申立てをすることに同意します。 平成〇〇年〇〇月〇〇日 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 本人（署名） 氏名 山 田 花 子 </div>
--------	---

<保佐, 補助用>

代理行為目録

1 財産管理関係

・ 不動産関係

- ① 本人の不動産に関する取引 (売却 賃貸 _____)
 ② 他人の不動産に関する (購入 借地 借家) 契約の締結・変更・解除
 ③ 住居等の新築・増改築・修繕に関する請負契約の締結・変更・解除

・ 預貯金等金融関係

- ① 預貯金に関する金融機関等との一切の取引 (解約・新規口座の開設を含む。)
 ② その他の本人と金融機関との取引 (貸金庫取引 保護預かり取引 証券取引
 為替取引 信託取引 _____)

・ 保険に関する事項

- ① 保険契約の締結・変更・解除
 ② 保険金の請求及び受領

・ その他

- ① 定期的な収入の受領及びこれに関する諸手続 (家賃, 地代
 年金・障害手当金その他の社会保障給付 _____)
 ② 定期的な支出を要する費用の支払及びこれに関する諸手続 (家賃, 地代
 公共料金 保険料 ローンの返済金 その他 _____)

2 相続関係

- ① 相続の承認・放棄
 ② 贈与, 遺贈の受諾
 ③ 遺産分割又は単独相続に関する諸手続
 ④ 遺留分減殺の請求

3 身上監護関係

- ① 介護契約その他の福祉サービス契約の締結・変更・解除及び費用の支払
 ② 要介護認定の申請及び認定に関する不服申立て
 ③ 福祉関係施設への入所に関する契約 (有料老人ホームの入居契約等を含む。)の締結・変更・解除及び費用の支払
 ④ 医療契約及び病院への入院に関する契約の締結・変更・解除及び費用の支払

4 登記・税金・訴訟

- ① 税金の申告・納付
 ② 登記・登録の申請
 ③ 本人に帰属する財産に関して生ずる紛争についての訴訟手続
(民事訴訟法55条2項の特別授権事項を含む。)
(※保佐人又は補助人が当該訴訟行為について訴訟代理人となる資格を有する者であるとき。)
 ④ 訴訟行為 (民事訴訟法55条2項の特別授権事項を含む。)について, 当該行為につき, 訴訟代理人となる資格を有する者に対し授権をすること

5 証券等の保管

- ① 登記済権利証・登記識別情報の保管に関する事項
 ② 実印・銀行印・印鑑登録カードの保管に関する事項
 ③ 株券の保護預かり取引等に関する事項

6 その他

- ① 以上の各事務の処理に必要な費用の支払
 ② 以上の各事務に関連する一切の事項

※民法上, 代理行為を特定するべきことになっていきますので, 「本人の不動産, 動産等に関する管理・処分」といった包括的代理権の付与は許されません。

(別紙)

<補助用>

同意行為目録

(民法13条1項各号所定の行為)

すべてにチェックすることはできません。

- 1 元本の領収又は利用 (1号)
 - (1) 預貯金の払戻し
 - (2) 債務弁済の受領
 - (3) 金銭の利息付貸付け
 - (4)

- 2 借財又は保証 (2号)
 - (1) 金銭消費貸借契約の締結
 - (2) 債務保証契約の締結
 - (3)

- 3 不動産その他重要な財産に関する権利の得喪を目的とする行為 (3号)
 - (1) 本人の所有の土地又は建物の売却
 - (2) 本人所有の土地又は建物についての抵当権の設定
 - (3) 贈与又は寄付行為
 - (4) 商品取引又は証券取引
 - (5) 通信販売(インターネット取引を含む)又は訪問販売による契約の締結
 - (6) クレジット契約の締結
 - (7) 金銭の無利息貸付け
 - (8)

- 4 訴訟行為 (4号)
(相手方の提起した訴え又は上訴に対して応訴するには同意を要しない。)

- 5 贈与、和解又は仲裁合意 (5号)

- 6 相続の承認若しくは放棄又は遺産分割 (6号)

- 7 贈与の申込みの拒絶、遺贈の放棄、負担付贈与の申込みの承認又は負担付遺贈の承認 (7号)

- 8 新築、改築、増築又は大修繕 (8号)

- 9 民法602条に定める期間を超える賃貸借 (9号)

本人（ 山田 花子 ）に関する照会書

※ 申立人か候補者のうち、本人の事情を詳しく把握している方が記載してください。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

記入者の氏名 山田 太郎 印

1 本人は、今回の手続をすることを知っていますか。

- 話していないので知らない。
 話しても理解できる状態ではない。
 話したが理解しているのかわからない。
 知っている。→ 手続をすることに 同意している。 反対している。

2 本人は、これまで家庭裁判所の手続を利用したことがありますか。

- なし
 あり → 平成 年 月ころ 家庭裁判所 支部・出張所
申立人氏名 平成 年(家)第 号
 後見開始 保佐開始 補助開始 その他()

3 本人の生活

- 本人は、現在どこで生活していますか。
 病院又は施設 ※ 病院、施設のパンフレットがあれば添付してください。
 申立書記載のとおり
 次のとおり
名称
所在地
担当職員氏名 **医事課 木村 恵子**
最寄りの公共交通機関
(電車) 最寄りの駅: 〇〇線 〇〇駅 **徒歩5分**
(バス) 最寄りのバス停: バス(行き) 下車
 自宅 同居者 → なし(1人暮らし)
 あり(人同居)
- 本人の心身の状態 ※ 該当の手帳、介護保険証のコピーを添付してください。
ア 手帳交付の有無
 あり
 精神障害者保健福祉手帳 (1・2・3 級)
 身体障害者手帳 (1・2・**③**・4・5・6 級)
 療育(愛護)手帳 (A・B・C・度)
 なし
- イ 要介護認定の有無
 あり → 要支援(区分 1・2) 要介護(区分 1・2・3・**④**・5)
 なし

ウ 日常生活動作について

- 移動 → 寝たきり 車椅子で可 介助あれば歩行可 自立歩行可
 食事 → 胃ろう 経管栄養 全介助 部分介助 介助不要
 排泄 → 要全介助 介助あれば可 自力で可
 着替え → 要全介助 介助あれば可 自力で可
 入浴 → 要全介助 介助あれば可 自力で可

エ 意思疎通や理解力について

- 会話 → 言葉が出ない 「あー、うー」程度 簡単な応答程度
 会話は可能だが意味不明 日常会話が可能
 日付 → わからない わからないときがある わかる
 時間 → わからない わからないときがある わかる
 場所 → わからない わからないときがある わかる
 家族 → わからない わからないときがある わかる
 計算 → できない 一桁の足し算、引き算程度はできる できる
 金銭 → わからない わからないときがある わかる

4 本人の略歴（最終学歴、主な職歴）と病歴（入院歴、主な病名）をわかる範囲で記載してください。

年月日	略歴・病歴	年月日	略歴・病歴
〇・〇・〇	4人きょうだいの 3番目 として出生	〇・〇・〇	認知症のため〇〇病院に入院
・ ・		・ ・	
〇・〇・〇	最終学歴（ 〇〇大学 ）卒業	・ ・	
〇・〇・〇	〇〇小学校教諭	・ ・	
〇・〇・頃	胃潰瘍のため2週間程度入院	・ ・	
〇・〇・〇	〇〇小学校定年退職	・ ・	
〇・〇・〇	〇〇小学校臨時採用	・ ・	

5 本人の親族

- 本人の配偶者、子、親、兄弟姉妹等、本人の相続人となるべき人の氏名、住所等を記載してください。

※ 「同意の有無」欄には、その人が今回の手続きについて同意しているか否かについて書いてください（「あり」、「なし」、「不明」など）。

なお、上記親族の記載された「親族関係図」を作成し、「親族同意書」を添付してください（「親族同意書」は、可能な範囲で結構です。）。

氏名	年齢	続柄	住所	電話番号	同意の有無
山田 次郎	44	二男	〒000-0000 〇〇県〇〇市郡〇〇1番地	000-000-0000	あり
鈴木 和子	38	長女	〒000-0000 〇〇県〇〇市郡〇〇2番地	000-000-0000	あり
			〒		
			〒		
			〒		
			〒		

- 本人の財産管理、身上監護等について、親族の間に意見の違いはありますか。
 - ない
 - ある（誰と誰との間で、どのような違いがあるのか具体的に書いてください）

6 本人の財産について

- 本人の財産状況について、記載例を参照して、別添の「財産目録」及び「本人収支表」を作成してください。

※ 財産の内容を示す資料（不動産登記簿謄本、通帳や証書など）や収支内容を示す資料（年金証書、源泉徴収票、支払明細書など）のコピーを添付してください。

- 現在、本人の財産及び収支を事実上管理しているのは、誰ですか。
 - 本人
 - 申立人
 - 施設
 - その他の人（氏名 _____）
 - 不明

- 以下のとおり、**身上監護**の状況を変化させる予定がある。
 (現在の病院・施設からの転院等の予定があれば、具体的に書いてください。)

上記のとおり本人の病状が比較的安定してきたので、病院から介護施設へ移る予定です。

6 あなたの収入、財産状況

※ 収入、負債、保証債務については裏付けとなる資料（源泉徴収票、確定申告書、借用証書、住宅ローンの返済予定表、保証契約書など）のコピーを添付してください。

- 収入（税込）
 - 給与収入 年収 600万 円 年金収入 年収 _____ 円
 - 不動産収入 年収 _____ 円 その他 年収 _____ 円
- 所有する財産
 - 預貯金 合計 500万 円 有価証券（評価総額 _____ 円）
 - 不動産 土地 1筆（宅地 1筆，田畑 筆，その他 筆） 家屋 1 棟
- 負債等（借金等）
 - なし
 - 以下の負債あり
 - 住宅ローン（残高 450 万円【毎月：9万円 / 賞与月：23万円】）
 - その他の負債（負債の種類 _____ / 負債残高 _____ 万円）
 - 保証債務（具体的に _____）

7 あなたの現在の生活状況・健康状態など

- 住所及び連絡先の電話番号
 - 申立書記載のとおり
 - 次のとおり
 - 〒 _____
 - 住所： _____
 - 平日昼間の連絡先：電話 _____（携帯・自宅・勤務先）
 - (※ 裁判所名で電話しても よい・差し支える)
- 職業（職種，勤務先，勤務先での役職など）

会社員（株）〇〇商会 営業課長
- あなたの家族（同居している方のみ記入）

氏 名	年 齢	続 柄	職 業
山田 美智子	44	妻	パート店員
山田 正義	20	長男	会社員

氏 名	年 齢	続 柄	職 業
山 田 恵	16	長女	高校生

- あなたの最近の健康状態
 - 普通の健康体である。
 - 具合が悪い。(具体的な症状：)
 - 通院治療中 (以下に病名，通院の頻度について書いてください。)

痛風及び高脂血症のため，月に1回程度，通院しています。

- あなたの経歴(最終学歴・職歴(主要なもの))について書いてください。

年月日	経 歴 事 項	年月日	経 歴 事 項
〇・〇・〇	〇〇高等学校 (卒業) 中退)	・ ・	
〇・〇・〇	(株) 〇〇入社	・ ・	
〇・〇・〇	同社退職	・ ・	
〇・〇・〇	(株) 〇〇商会入社	・ ・	
・ ・		・ ・	

8 家庭裁判所が，あなた以外の人を，成年後見人・保佐人・補助人に選任するかもしれないことを，知っていますか。

- 承知している。
- 承知していない(初めて知った。)

9 成年後見人・保佐人・補助人の役割及び責任について，知っていますか。

- 大体，理解している。
- 次のことがわからない，又は もっと知りたい。

【記載例】

財産目録

(本人 山田 花子)

- 1 現金・預貯金・国債（県民債・市債を含む。）（通帳や証書のコピーを添付してください。）
 ※ 普通預貯金や通常貯金は「普」に○を，定期預貯金や定額貯金は「定」に○を，それぞれ付してください。
 ※ 定期預金は額面の記載で結構です。
 ※ 通帳は最新の記帳をした状態でコピーをとってください（本書23ページ参照）
 ※ 最終記帳日は，最終取引日ではなく最後に記帳をした日です。

	金融機関名	支店名	口座 種別	口座番号	残高(円)	最終 記帳日	保管者
1	〇〇銀行	××支店	普・定	234567	1,434,906	28-3-20	申立人
2	〇〇銀行	△△支店	普・定	123752	5,230,453	28-2-25	申立人
3	郵便貯金		普・定	1450-2365	500,000	28-3-15	申立人
4	〇〇銀行	××支店	普・定	8765432	3,000,000	28-3-10	申立人
5			普・定			・	・
6			普・定			・	・
7	現金				23,000	28-3-31	申立人
預貯金・現金合計額					10,188,359		

- ※ 書ききれない場合は追加用紙を利用するなどして，この目録に添付してください。
 ※ 不明である部分には「不明」，ない場合には「なし」と記入してください。

- 2 不動産(土地・建物)（不動産登記簿謄本・固定資産評価証明書を添付してください。）
 ※固定資産評価証明書に代えて，固定資産納税通知書のコピーでも結構です。

	種類	所在・地番	地目 種類	地積・ 床面積 (㎡)	持分	備考
1	土地 ・ 建物	〇〇市〇〇町1-12	宅地	205.32	全部	
2	土地 ・ 建物	〇〇市〇〇町1-12-34 平家建	居宅	160.05	全部	空き家
3	土地 ・ 建物	〇〇市〇〇区〇〇町3-5	宅地	303.35	全部	〇(株)に駐車場として賃貸，月額賃料5万円
4	土地 ・ 建物					
5	土地 ・ 建物					

- ※ 書ききれない場合は追加用紙を利用するなどして，この目録に添付してください。
 ※ 不明である部分には「不明」，ない場合には「なし」と記入してください。

3 株式・有価証券・投資信託・国債等（証書・取引明細書等の残高が確認できるもののコピーを添付してください。）

	証券会社名等	種類	商品・銘柄	口数	評価額（円）	備考
1	▲▲証券(株)	株式	■電力(株)	1000株	500,000	
2	●●証券(株)	国債		1口	1,000,000	
3						
4						
5						

4 保険契約（生命・損害保険，個人年金等）（保険証券等のコピーを添付してください。）
※本人が契約者又は受取人になっているものについて記載してください。

	保険会社名・ 保険名(種類)	証券番号等	契約者	受取人	保険金額（円）	備考
1	●●保険(株)・生命	1232087	本人	本人	3,000,000	
2	(株)▲保険・年金	4295328	●●	本人	2,500,000	
3						
4						
5						

5 その他（手形，小切手，貸金債権等）（手形・小切手・債権等の存在が分かる資料のコピーを添付してください。）

	財産の種類	金額（円）	備考
1			
2			
3			
4			
5			

6 負債（借金，ローンなど）（契約書や通知書など債務の返済額や期間が分かるもののコピーを添付してください。）

	財産の種類・債権者名（支払先）	金額（円）	備考
1	(株)●●カーローン	580,000	中古車購入ローン
2			
3			
4			
5			

7 相続財産

※ 本人が相続人となっている未分割遺産のある方のみ記載してください。

※ 資料も、できる限り添付してください（コピーで可）。

被相続人の氏名（ **山田 清** ）（平成 **27** 年 **9** 月 **25** 日死亡）
 続柄（本人の **夫** ） 本人の法定相続分（ **2** 分の **1** ）

	種 類	内 容 (所在地・口座番号・銘柄 等)	金 額 (総額) (固定資産評価額・時価・残高 等)
1	土地	岐阜市〇〇町〇丁目〇番地の宅地	12,345,678円
2	建物	岐阜市〇〇町〇丁目〇番地の自宅	6,543,210円
3	預金	〇〇銀行△△支店の普通預金 (口座番号〇〇〇〇)	530万円
4	預金	〇〇銀行△△支店の定期預金 (口座番号〇〇〇〇)	額面 200万円
5	国債		額面 700万円
6	出資金	〇〇農業協同組合 (200口)	20万円
7	株式	〇〇株式会社 (150株)	387万円
8	債務	住宅ローン (〇〇銀行△支店)	約 460万円
9	債務	保証債務 (主債務者〇〇〇〇の△△銀行からの借り入れ)	1,200万円
10			
11			
12			

金額は年額を記載してください。

平成〇〇年〇〇月〇〇日作成

年間本人収支表

(本人 山田 花子)

※ 年金証書・通知書・給与明細書・確定申告書等のコピーを添付してください。

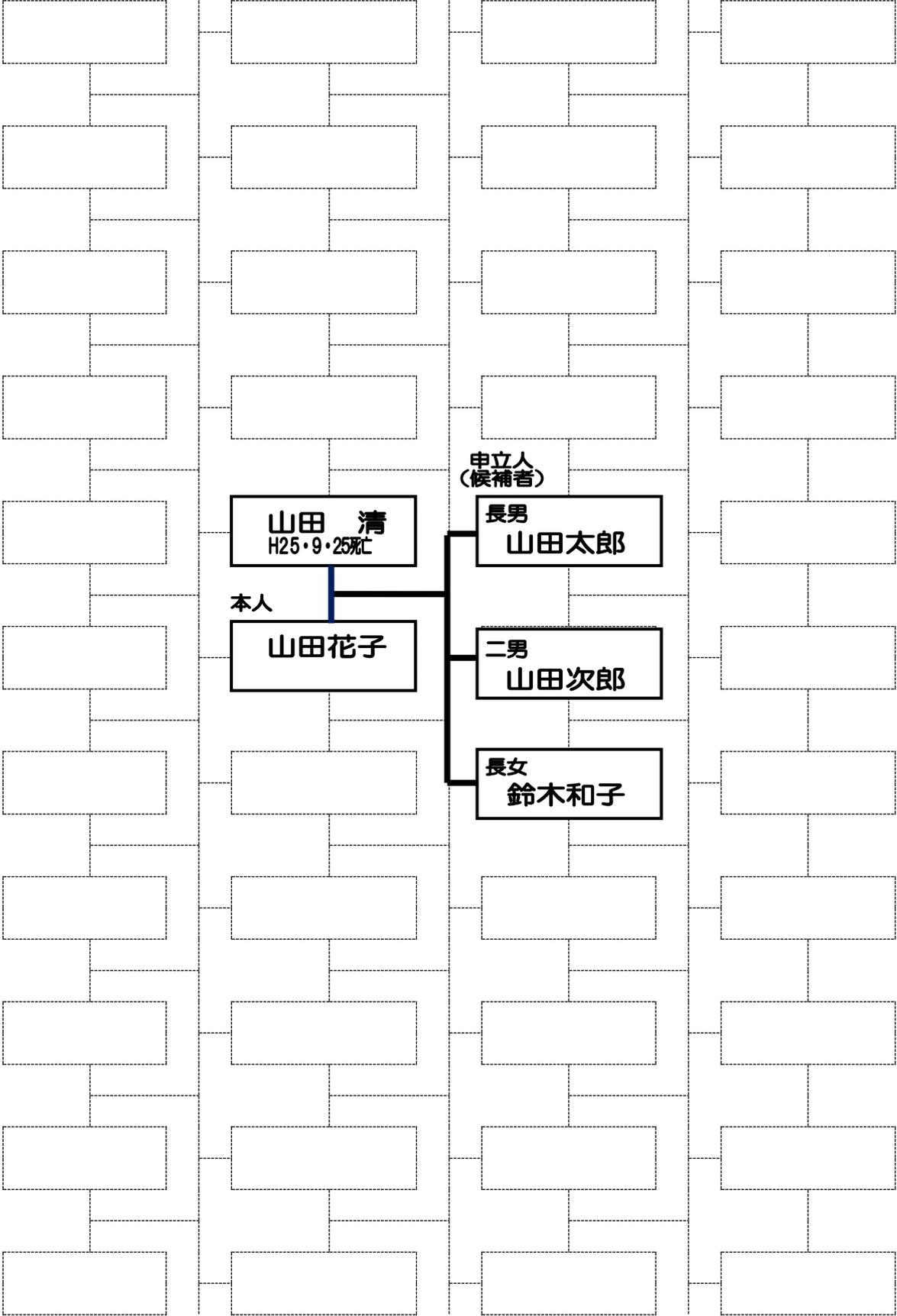
収 入	金 額 (円)	備 考
給与		
年金 (国民年金)	814,692	銀行振込 通帳1参照
年金 ()		
賃料収入	600,000	銀行振込 通帳2参照
その他 ()		
その他 ()		
合 計	1,414,692	… ①

※ 入院費・施設費の請求書、納税通知書等のコピーを添付してください。

支 出	金 額 (円)	備 考
医療費 (入院費・通院費)	600,000	□座引落し
施設使用料		
所得税		
住民税		
固定資産税	94,716	□座引落し
社会保険料	67,200	□座引落し
介護保険料	40,800	□座引落し
生活費 (食費等)		
介護諸費用	144,000	□座引落し (車いすレンタル代等)
生命保険料	41,400	□座引落し
損害保険料		
負債の返済		
小遣い	120,000	
後見事務費	11,520	登記事項証明書取得費・交通費等
その他 ()		
その他 ()		
合 計	1,119,636	… ②

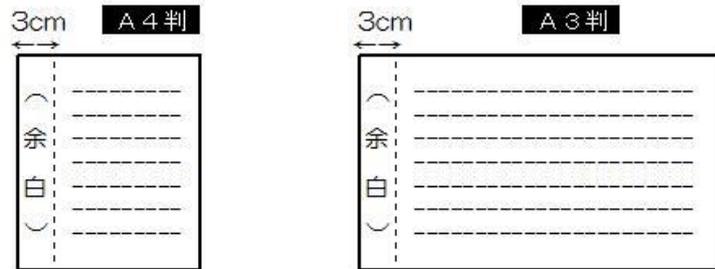
※ 収入 ① - 支出 ② = **⊕・-** **295,056** 円

親族関係図



コピーの取り方

- 1 用紙は、A4判（今見ているこの用紙のサイズ）縦でお取りください。
どうしても入りきらないときは、A3判をお願いします。
また、次のように左側に3センチ程度の余白（とじしろ）ができるようにしてください。



- 2 保険証券など表裏両面に記載があるものは、両面ともコピーしてください。
- 3 複数の領収書やレシートを1枚の用紙にコピーするときは、支払の種類ごとにまとめてください。
- 4 **通帳のコピーを取るときは、次の部分をコピーしてください。**

ア 表紙

イ 表紙をめくってすぐの見開きページ（支店名などが載っているページ）

ウ 提出日のなるべく直前に記帳した上で、記帳されている過去1年間分のページ

エ 定期預金があるときは、その見開きページ

ウのコピー例

（ 余 白 ）	24-12-07	国民年金	280,583	¥-----
	24-12-12	厚生年金	231,000	¥-----
	24-12-14	電気料	3,000	¥-----

「登記されていないことの証明書」の取り寄せ方

1 この証明書は、法務局で取り寄せてください。

- ※ 本人（具合の悪い方）の分1通が必要です。
- ※ 申請書の用紙は、法務局に備え付けられていますが、別添のものをご利用くださっても結構です。

自分以外の方の分を取り寄せるには、あなたと那个人との関係がわかる戸籍謄本（発行から3か月以内のもの）が必要になりますから、注意してください。

- ※ 不明な点は、最寄りの法務局にお問い合わせください。

岐阜地方法務局

岐阜市金竜町5丁目13番地 岐阜合同庁舎内

電話：(058)245-3181

2 各地の法務局に申請に行く方法（注：支局・出張所では申請できません。）

必要なものは、次のとおりです。

- ① 登記されていないことの証明申請書（1通）
- ② 収入印紙代 300円
- ③ 「請求される方」の印鑑（認印で可。シャチハタは不可。）
- ④ 「請求される方」と「証明を受ける方」の、関係がわかる戸籍謄本
- ⑤ 「請求される方」の本人確認ができるもの（運転免許証、健康保険証、パスポート等）

3 郵送により申請する方法（注：東京法務局に申請してください。）

「登記されていないことの証明申請書」（最寄りの法務局で取り寄せてください。）に300円の収入印紙を貼った上、上記④と、⑤のコピーと、返信用封筒（市販の封筒に、請求される方の住所・氏名を宛名書きし、82円切手を貼ったもの）を入れて、下記までお送りください。

〒102-8226

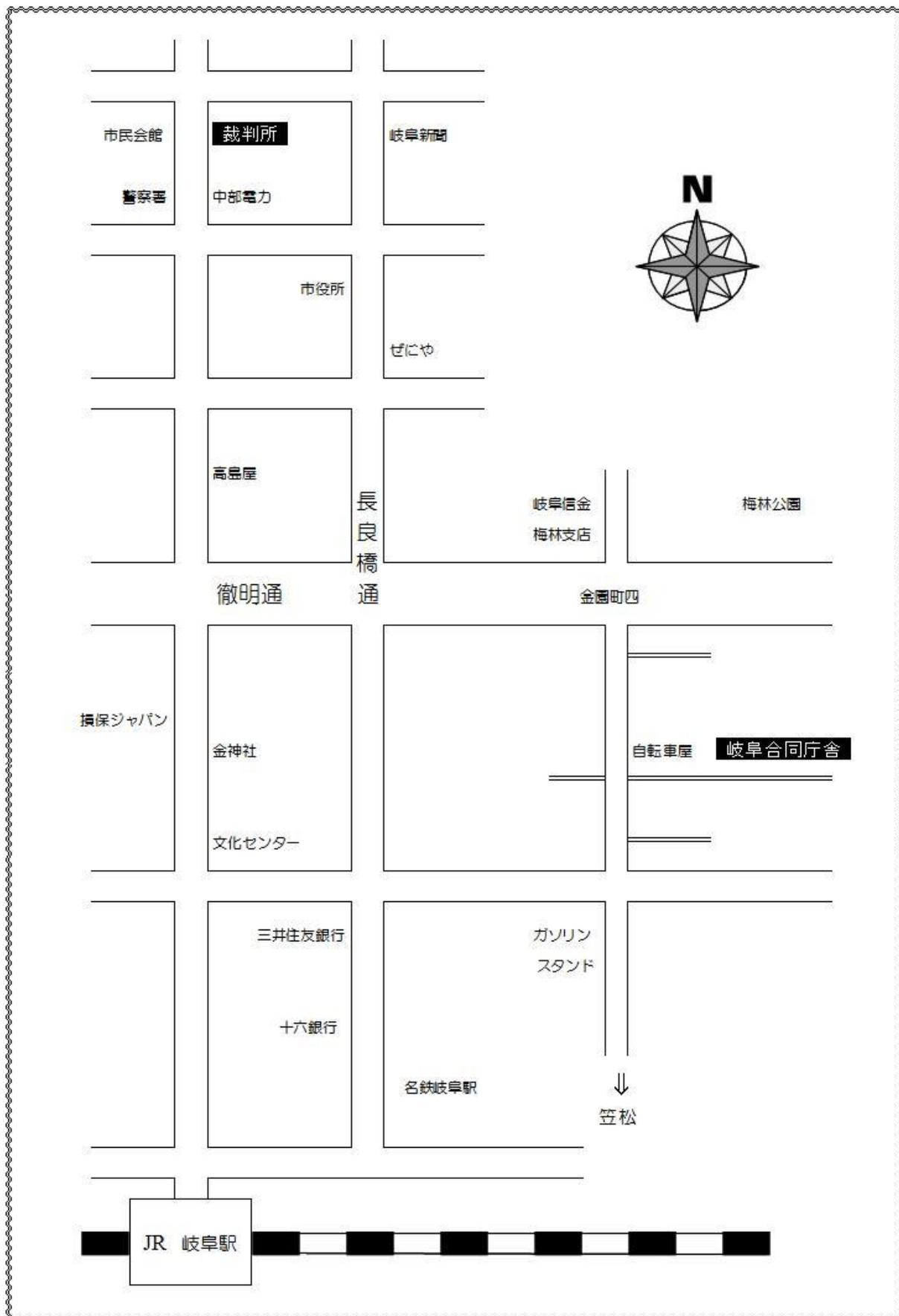
東京都千代田区九段南1-1-15

東京法務局 民事行政部 後見登録課

TEL 03-5213-1360

岐阜地方法務局 の案内図

(岐阜合同庁舎 2階 戸籍課)



成年後見制度 Q&A

*この Q&A では、判断能力が不十分な方について、成年後見等開始前の場合は「本人」、成年後見等開始後の場合は「成年被後見人等」と記載しています。また、成年後見人、保佐人、補助人のことを「成年後見人等」と記載しています。

Q1 申立てをするにあたり、最初に何をしたらよいのですか。

A 本書3及び4ページに、詳しく書いてあります。まずは、裁判所指定の「診断書」（別冊成年後見等申立書式セットの2ページ）を、医師に作成してもらってください（精神科の医師でなくても構いません。）。

ただし、知的障害のため、療育手帳で「A1判定」、又は、愛護手帳で「判定 1度・2度」を受けている方については、「診断書」等は不要です（この場合は、「後見」開始の申立てをしてください。）。

Q2 後見か、保佐か、補助かは、どのように区別するのですか。

A 診断書（申立書式の2ページ）の「3 判断能力についての意見」の欄のどこにチェックされているかで区別してください。

「支援を受けても、契約等の意味・内容を自ら理解し、判断をすることができない」なら、後見
「支援を受けなければ、契約等の意味・内容を自ら理解し、判断をすることができない」なら、
保佐

「支援を受けなければ、契約等の意味・内容を自ら理解し、判断をすることが難しい場合がある」
なら、補助となります。

Q3 どの裁判所に申立てをするのですか。

A 本人が、実際に住んでいる所（住民票上の住所ではありません。）を管轄する家庭裁判所です。

Q4 申立てができるのは、誰ですか。

A 本人、配偶者、4親等内の親族です。多忙であったり、自分で申立てをするのが不安な場合は、司法書士や弁護士に相談してください。

Q5 申立ての取下げはできますか。

A 一旦申立てをすると、成年後見等開始の審判がされる前であっても、家庭裁判所の許可を得なければ、申立てを取り下げることができませんので、注意してください。

なお、成年後見等開始の審判がされた後は、申立てを取り下げることができません。

Q6 成年後見人、保佐人、補助人には、どういう人になるのですか。

A 本人の身上監護、財産管理を適正に行える人を裁判所が選びます。申立人が希望する人が必ずしも選ばれるとは限りません。本人の財産が多額の場合や、保険金の受領など多額の入金が予定されている場合などには、原則として弁護士や司法書士などの専門職の成年後見人等や成年後見等監督人を選

任します。このほか、信託銀行等との間で後見制度支援信託の契約を締結するため、専門職の成年後見人や、成年後見監督人を選任する場合があります。

Q7-1 後見制度支援信託とは、どのようなものですか。

A 後見制度支援信託は、成年被後見人の財産のうち、日常的な支払をするのに必要十分な金銭を預貯金等として成年後見人が管理し、通常使用しない金銭を信託銀行等に信託する仕組みのことで、信託財産は元本が保証され、預金保険制度の保護対象にもなります。

財産を信託する信託銀行等や信託財産の額などについては、原則として弁護士、司法書士等の専門職成年後見人が成年被後見人に代わって決め、家庭裁判所の指示を受けて、信託銀行等との間で信託契約を締結します。

後見制度支援信託を利用すると、信託財産を払い戻したり、信託契約を解約したりするにはあらかじめ家庭裁判所が発行する指示書を必要とします。

Q7-2 後見支援預金とは、どのようなものですか。

A 後見支援預金とは、成年被後見人の財産のうち、日常的な支払をするのに必要十分な金銭を預貯金等として成年後見人が管理し、通常使用しない金銭は「後見支援預金」として家庭裁判所の発行する指示書に基づき別口座で管理する仕組みのことで、預け入れる場合も、出金する場合も家庭裁判所の指示書が必要となります。

「後見支援預金」は、最低預入の制限がなく、1円から利用可能な預金制度です。また、預金保険制度の保護対象になります。

後見支援預金契約を締結する場合には、家庭裁判所において弁護士、司法書士等の専門職成年後見人が選任されることもあります。この場合、契約の締結先（銀行等）や預入額などについては、専門職成年後見人が成年被後見人に代わって決め、家庭裁判所の指示を受けて、銀行等との間で契約を締結することになります。

Q8 成年後見人等が決まるまでに、どのようなことがあるのですか。

A 申立人、成年後見人等候補者等から直接事情をうかがった上、必要であれば親族の方に調査します。また、本人について、必要な場合は主治医又はその他の医師に精神鑑定を依頼します。

Q9 成年後見人等が決まるまでに、どのくらいの費用がかかるのですか。

A 裁判所に納めてもらう収入印紙や切手代などが1万円程と、精神鑑定のための鑑定料が5万円程かかります（鑑定料は鑑定の内容によって異なります。）。

Q10 成年後見人等が選任されたことは、成年被後見人等の戸籍が何かに載るのですか。

A 東京法務局が管理する「後見登記等ファイル」に登録されます。登記申請は、裁判所が行います。

Q11 成年被後見人等の「登記事項証明書」が必要なのですが、どうしたらよいのですか。

A 登記事項証明書の申請は、岐阜地方法務局の窓口で直接されるか、東京法務局あてに郵送で申請してください。郵送で申請する場合、お近くの「法務局」に申請用紙があります。申請の仕方については、法務局にお尋ねください。

なお、「登記事項証明書」は、あなたが「審判」を受け取られてから1か月程、後でないと申請できません。申請ができるようになったら書面等でお知らせします。

また、成年後見人であるという資格証明書として「登記事項証明書」や「審判書謄本」を市町村役場や銀行等に提出する場合には3か月以内に取ったものでなければ使えないことがありますので、お手数ですが、事前に「登記事項証明書」等の提出先にご確認ください。

Q12 成年後見等が開始すると、成年被後見人等の社会生活に、何か制限が加わるのですか。

A 成年後見・保佐が開始すると、成年被後見人、被保佐人は、会社の取締役・医師・薬剤師・建築士・弁護士・司法書士・公認会計士・税理士・公務員にはなれず、それまでこれらの職にあった場合は、その地位を失います。

Q13 成年後見人等に選任されたら、まず、何をしたらよいのですか。

A 成年被後見人等に、どんな財産があるのかを把握してください。選任された方は、財産目録及び収支予定表を、成年後見開始等の審判が確定した日から1か月以内に裁判所に提出してください。

保佐人・補助人のうち、代理権として被保佐人等の財産管理権を付与された方についても、同様をお願いします。

Q14 成年後見人等に選任されたら、どのようなことに気をつければよいですか。

A 成年後見人、保佐人、補助人は、成年被後見人等に代わって、成年被後見人等の財産を管理したり、成年被後見人等の財産が不当に無くならないように努めなければなりません。

また、成年被後見人等の財産を、自己のために費消したり、不当に減少させたりすると、刑事罰を受けたり、損害賠償を請求されることがあります。自分が責任のある立場だということを自覚して、誠実に職務を遂行してください。

Q15 後見等監督とは、どのようなことをするのですか。

A 成年後見人等の仕事が適正になされているかどうかを確認するため、家庭裁判所が成年後見人等に対して、定期的に報告を求めたり、調査を行うことです。そのため、成年後見人等は、普段から成年被後見人等の財産状況や生活状況をきちんと把握しておいてください。また、後見監督の際には、成年被後見人等の収支に関する資料（例えば、年金通知書、請求書、領収書、金銭出納帳、税金の申告書の写し等）の提示が求められますので、日ごろから準備しておいてください。

また、被保佐人等の財産管理権を付与されていない保佐人又は補助人の方についても、同意権や代理権を行使したことがあれば、その内容を報告してもらいますので、財産管理用のノートを作って、行使した内容を記録しておいてください。

Q16 成年被後見人の財産はどのように管理したらよいのですか。

A 成年被後見人等の生活に必要な費用は、成年被後見人等の財産の中から支出することになりますから、成年被後見人等の財産に見合った支出を心掛けなければいけません。成年被後見人等の収入・支出は、ある程度、見通しが立つでしょうから、予算をたて、計画的に支出するようにしてください。

Q17 成年被後見人等名義の預金通帳の名義は、そのままにしておいてよいのですか。

A 成年被後見人等名義「〇〇〇〇」のままでもいいですし、例えば「〇〇〇〇の成年被後見人 △△△△」という名義にしても結構です。

ただし、成年被後見人等の名義「△△△△」にして、成年被後見人等のものなのか、成年被後見人等のものなのか分からないようにすることは、絶対にしないでください。

Q18 成年被後見人等の通帳を、施設などに預けてもよいのですか。

A 施設に預けておいた方が便利な場合もあるでしょうから、ダメとは言いませんが、あくまで管理責任者は成年被後見人等ですから、預けた後も、成年被後見人等が責任を負います。定期的に通帳を見せてもらうなどして、適切に利用されているかどうかを確認されるとよいと思います。

Q19 成年被後見人等の生活に必要な費用は、成年被後見人等の財産の中から引いてもよいのですか。

A もちろんです。成年被後見人等にかかる費用を、成年被後見人等が自腹で支払う必要はありません。ただし、後見等監督（Q15）で報告を求める場合がありますので、領収書を保管するとか、出納帳を付けて、何に使ったのかが分かるようにしておいてください。

また、成年被後見人等の財産を使用してよいかどうか分からない場合は、家庭裁判所に相談してください。

Q20 成年被後見人等が扶養義務を負っている人、例えば成年被後見人等の配偶者や未成年の子等の生活費を、成年被後見人等の財産の中から支出してもよいのですか。

A 支出して結構です。ただし、成年被後見人等の財産が、不当に無くならないように、常識的な範囲で支出してください。判断に迷う場合には、成年被後見人等に選任後に交付するハンドブックの連絡票を利用して、事前に家庭裁判所にご相談ください。

Q21 成年被後見人等の債務を、成年被後見人等の財産の中から返済しても構いませんか。

A 返済して結構です。ただし、成年被後見人等の債務であることが確かかどうかは、あなたが責任をもって確認した上で、返済するようにしてください。

Q22 成年被後見人等の身内の慶弔の際に、香典や祝儀を、成年被後見人等の財産の中から支出してもよいのですか。

A 支出して結構です。ただし、金額や負担割合については、成年被後見人等の財産が不当に無くならないように、あなたが責任をもって、常識の範囲で決めてください。

Q23 成年被後見人等が居住用として所有している不動産を売却して、成年被後見人等の介護費用に充てたいと考えていますが、何か問題がありますか。

A 成年被後見人等が、現に居住用として使用している不動産（土地、建物）、あるいは、かつて居住用として使用していた不動産、将来使用する予定のある不動産を処分（売却、賃貸、解約、抵当権等の設定、解体）する場合は、事前に家庭裁判所の許可を得る必要があります。申立書の用紙は、家庭

裁判所にあります。なお、居住用でない不動産を処分する場合は、家庭裁判所の許可を得るために申立てをする必要はありませんが、処分をする必要がある場合は成年後見人等に選任後に交付するハンドブックの連絡票を利用して事前に家庭裁判所に相談してください。また、売却代金は必ず成年被後見人等名義で管理してください。

Q24 この度、私は兄の成年後見人に選任されました。亡父の遺産分割をする必要がありますが、私が兄の代わりに遺産分割協議書に署名押印することはできますか。

A できません。できるとすると、お兄さん（成年被後見人）の相続分を全部あなたのものにしてしまうことが、理論的に可能となり、お兄さん（成年被後見人）にとって不利益になるからです。このように成年被後見人等と成年後見人等の利益が相反する場合には、成年被後見人等の代わりになる「特別代理人」を、家庭裁判所で選任する手続が必要です。申立書の用紙は、家庭裁判所にあります。なお、遺産分割をするにあたっては、成年被後見人等の利益を守るため、原則として法定相続分を確保してください。

Q25 成年被後見人等が勝手に訪問販売で高価な買い物をしてしまいました。どうしたらよいですか。

A 成年後見人、保佐人の方は、自分たちの同意が無いことを理由に、内容証明郵便で「契約取消し」の通知をして、お金を全額返還してもらってください。返還に応じなければ、訴訟を検討してもらうことになります。なお、品物は、現状のまま返還すれば結構です。

補助人の方は、買い物をすることについて同意権が与えられている場合に限り、同様に契約を取り消すことが可能です。

Q26 成年被後見人等の財産管理について、やってはいけないことはどのようなことですか。

A 成年被後見人等の利益にならないことや、成年被後見人等の財産を危うくすることはしてはいけません。成年被後見人等は、管理している成年被後見人等の財産が、あくまでも他人の財産であることを十分自覚し、安全な管理に努めてください。以下のようなことはやってはいけません。

- × 成年被後見人等以外の人のために本人の土地に抵当権を設定すること
- × 成年被後見人等の名前で借金をすること
- × 成年被後見人等の財産を他人のために使うこと
- × 成年被後見人等の財産を他人に貸すこと
- × 成年被後見人等の財産で投資（株購入、元本保証のない投資信託契約等）をすること
- × 成年被後見人等の財産を他人名義で預金すること
- × 成年被後見人等の財産を生前贈与すること

Q27 成年後見人等が不正な行為を行うと、どうなりますか。

A 元の状態に戻していただきます。悪質な場合には、成年後見人等が解任されたり、また、損害賠償を請求されたり、業務上横領罪で刑事告発されることもあります。責任のある立場だということを自覚してください。

Q28 成年後見人等や成年被後見人等の本籍、住所、氏名に変更があった場合、すべきことがありますか。

A 住民票・戸籍謄本を添付の上、成年後見人等に選任後に交付するハンドブックの「連絡票」を利用して、家庭裁判所へ報告してください。また、成年被後見人等については、変更登記の必要があります。お近くの法務局に変更登記の申請用紙がありますから、記載して東京法務局に郵送してください。

なお、成年被後見人等が死亡した場合も同様の手続が必要になります。

Q29 成年後見人等として職務を行ったので、報酬をもらいたいと思いますが、可能ですか。

A 可能です。ただし、成年被後見人等の財産の中から、あなたが好きなだけ勝手に抜き取ることはできません。必ず家庭裁判所に「報酬付与の申立て」をしてください。報酬の金額は、成年後見人等の仕事の内容に応じて家庭裁判所が決めますので、その後裁判所が定めた金額を成年被後見人等の財産から差し引くようにしてください。申立書の用紙は、家庭裁判所にあります。

Q30 仕事の都合で遠方に転居したり、私自身が病気になったりして、成年後見人等の職務を行うことができなくなった場合は、どうしたらよいのですか。

A 家庭裁判所に「辞任許可の申立て」をしてください。通常は、辞任の許可の申立てと共に、新たに成年後見人等を選任するための申立てが必要になります。申立書の用紙は、家庭裁判所にあります。

Q31 成年後見人等の仕事は、いつまで続くのですか。

A 成年後見人等の仕事は、①成年被後見人等が死亡、②後見開始等の審判の取消（回復した場合）、③成年後見人等の辞任、④成年後見人等の解任によって終了します。申立てのきっかけとなった、例えば「保険金をもらおう」とか、「遺産分割をする」といった手続が終了したとしても、成年後見人等の仕事が終わるわけではありません。

- ① 成年被後見人等が死亡した場合は、すみやかに家庭裁判所に連絡してください。必要な手続をご説明します。また、東京法務局には、後見等終了の登記申請書を提出してください。
- ② 成年被後見人等の判断能力が回復して後見等の必要がなくなった場合は、家庭裁判所に「後見等開始の審判の取消」の申立てをしてください。申立書の用紙は家庭裁判所にあります。
- ③ 成年後見人等が辞任するときについてはQ30をご覧ください。

岐阜県内の家庭裁判所の連絡先

【岐阜家庭裁判所】	〒500-8710 岐阜市美江寺町2-4-1 岐阜家庭裁判所 後見係	TEL (058) 262-5345
【大垣支部】	〒503-0888 大垣市丸の内1-2-2 岐阜家庭裁判所 大垣支部 後見係	TEL (0584) 78-6352
【高山支部】	〒506-0009 高山市花岡町2-63-3 岐阜家庭裁判所 高山支部 後見係	TEL (0577) 32-3310
【御嵩支部】	〒505-0116 可児郡御嵩町御嵩1-1-7 岐阜家庭裁判所 御嵩支部 後見係	TEL (0574) 67-3111 (代表)
【多治見支部】	〒507-0023 多治見市小田町1-2-2-1 岐阜家庭裁判所 多治見支部 後見係	TEL (0572) 22-0937
【中津川出張所】	〒508-0045 中津川市かやの木町4-2 岐阜家庭裁判所 中津川出張所 後見係	TEL (0573) 66-1530 (代表)
【郡上出張所】	〒501-4213 郡上市八幡町殿町6-3-2 岐阜家庭裁判所 郡上出張所 後見係	TEL (0575) 65-2265 (代表) (ただし、手続案内・申立ての受付のみ。受付後の手続は岐阜家庭裁判所で行います。)

※ 不明な点があれば、お問い合わせください（電話で結構です。）。