

# 成年後見申立ての手引き



## ～ 目 次 ～

第1	標準的な審理の流れについて	1
第2	申立手続について	2
1	申立てをする裁判所（管轄裁判所）	2
2	申立てをすることができる人	2
3	申立ての類型（後見，保佐，補助の選別）	2
4	申立てに必要な書類	3
5	成年後見人等の選任について	5
6	申立ての取下げについて	5
7	手続費用を本人負担にする上申について	5
第3	記入のしかた	6
1	申立書1枚目（後見の場合）	6
2	申立書2枚目（後見の場合）	7
3	申立書2枚目（保佐の場合）	8
4	申立書別紙（代理権付与の場合）	9
5	財産目録	10
6	収支状況報告書	12
7	親族関係図	13
8	親族の同意書	14
第4	コピーの取り方	15

## 第1 標準的な審理の流れについて

### 面談の予約

申立ての準備が整った段階で、電話にて面談日の予約をしてください。  
(須崎, 安芸, 中村の各支部に申立てをする場合は、面談までの流れが一部異なりますので、お手数ですが、各支部へ直接お問い合わせください。)

### 申立て

申立書類一式を家庭裁判所に提出してください。

### 面談

申立人や成年後見人等候補者から、申立書に記載された内容についてお伺いします。

### 審理

面談の後、家庭裁判所が必要と判断した場合には、親族への意向照会書の送付、本人<sup>\*</sup>に対する調査、鑑定等を行います。

### 審判

後見等を開始するかどうか、開始する場合は成年後見人等を誰にするかについて、裁判官が判断します。

### 審判確定

成年後見人等が審判書を受領してから2週間以内に不服の申立てがなければ、後見等開始の審判が確定します。審判が確定すれば成年後見人等の仕事が始まります。

### 後見登記

審判確定後、家庭裁判所から東京法務局に対して後見等開始の登記を囑託し、審判確定後2週間程度で「登記事項証明書」の交付を受けられるようになります。  
成年後見人等であるという証明書が必要な方は、「登記事項証明書」の交付を、法務局本局の窓口に行かれるか、又は、東京法務局後見登録課への郵送により申請してください。

審判確定後の流れについては、「後見人等の職務について」をお読みください。

※この手続では、成年後見人等による支援が必要な方を「本人」といいます。

## 第2 申立手続について

### 1 申立てをする裁判所（管轄<sup>かんかつ</sup>裁判所）

申立ては、本人の住所地（住民登録にかかわらず、実際に生活の本拠としている場所）を管轄する家庭裁判所にしてください。

本人の住所地	管轄の家庭裁判所
高知市，南国市，土佐市，香南市， 香美市，本山町，大豊町，土佐町， 大川村，いの町，日高村	高知家庭裁判所本庁 〒780-8558 高知市丸ノ内1丁目3番5号 電話番号（直通）088-822-0440
安芸市，室戸市，東洋町，奈半利町， 田野町，安田町，北川村，馬路村， 芸西村	高知家庭裁判所安芸支部 〒784-0003 安芸市久世町9番25号 電話番号（代表）0887-35-2065
須崎市，仁淀川町，中土佐町，佐川町， 越知町，梶原町，津野町，四万十町	高知家庭裁判所須崎支部 〒785-0010 須崎市鍛冶町2番11号 電話番号（代表）0889-42-0046
四万十市，宿毛市，土佐清水市， 大月町，三原村，黒潮町	高知家庭裁判所中村支部 〒787-0028 四万十市中村山手通54番地1 電話番号（代表）0880-35-4741

### 2 申立てをすることができる人

申立てをすることができる人は、本人，配偶者，四親等内の親族です。

四親等内の親族とは、主に、父母，祖父母，子，孫，ひ孫，兄弟姉妹，おじ，おば，甥，姪，いとこ，配偶者の祖父母・親・子・孫・兄弟姉妹・甥・姪などになります。

### 3 申立ての類型（後見，保佐，補助の選別）

診断書の「3 判断能力についての意見」の欄の記載を参考にして、成年後見のどの類型で申立てるかを検討し、裁判所に申立てをしてください。

#### 類型判断の目安

- ・「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」  
→ 補助開始の申立て
- ・「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」  
→ 保佐開始の申立て
- ・「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」  
→ 後見開始の申立て

#### 4 申立てに必要な書類

申立ての際は以下の書類を用意してください。

戸籍謄本，住民票，後見登記されていないことの証明書等の書類は，発行後3か月以内のものをご用意ください。また，申立てのために来庁する際は，必ず，印鑑（認印で可。ただし，スタンプ式は不可。）をご持参ください。

	必要書類等	取寄先
1	<p>申立書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 申立書</li> <li>○ 申立事情説明書</li> <li>○ 本人の財産目録及びその資料</li> <li>○ 本人の収支状況報告書及びその資料</li> <li>○ 後見人等候補者事情説明書</li> <li>○ 親族関係図</li> <li>○ 親族の同意書</li> </ul> <p>（親族の同意書は，原則として，本人が死亡したときに相続人となる方に書いてもらってください。）</p>	
2	<p>戸籍謄本</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 申立人，本人及び後見人等候補者の戸籍謄本（全部事項証明書）</li> </ul> <p>（同一戸籍の場合は1通でかまいません。）</p>	本籍地の市町村役場
3	<p>住民票又は戸籍附票（世帯全員，省略のないもの）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 本人及び後見人等候補者の住民票又は戸籍附票</li> </ul> <p>（同一世帯の場合は1通でかまいません。）</p>	住民登録地の市町村役場 （戸籍附票は本籍地の市町村役場）
4	<p>登記されていないことの証明書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 本人</li> </ul> <p>（証明事項は，「成年被後見人，被保佐人，被補助人，任意後見契約の本人とする記録がない。」欄にチェックをしてください。）</p>	<p>法務局（支局では発行していません。）</p> <p>申請には，申請人と本人との関係を示す戸籍謄本が必要です。予めこれらの戸籍謄本のコピーをとり，謄本に添付して申請すれば，謄本を返却してもらえます。</p>
5	<p>診断書（成年後見用），診断書付票，本人情報シート写し（準備ができていない場合は不要です。）</p>	病院
6	<p>療育手帳の写し</p> <p>（本人に療育手帳が交付されている場合は，本人とその判定が記載された部分の写しを添付してください。）</p>	

7	<p><b>費用</b></p> <p>○ 収入印紙（申立手数料） 800円1組  （登記手数料）2,600円1組  （保佐や補助で代理権や同意権付与の申立てもする場合は、  それぞれ800円を追加してください。）</p> <p>○ 郵便切手</p> <p>(1)後見の場合 3,000円  （内訳：500円×3枚，100円×2枚，82円×10枚，  62円×2枚，50円×4枚，20円×5枚，10円×5  枚，2円×3枚）  ※市民後見人を候補者とする場合は，3,840円  （内訳：500円×5枚，100円×2枚，82円×8枚，  62円×2枚，50円×4枚，20円×5枚，10円×5  枚，2円×5枚）</p> <p>(2)保佐・補助の場合 3,840円  （内訳：500円×5枚，100円×2枚，82円×8枚，  62円×2枚，50円×4枚，20円×5枚，10円×5  枚，2円×5枚）  ※市民後見人を候補者とする場合は，4,922円  （内訳：500円×7枚，100円×2枚，82円×9枚，  62円×2枚，50円×4枚，20円×5枚，10円×5  枚，2円×5枚）</p> <p>○ 鑑定費用  （面談日までに裁判所からの指示があれば，面談日当日に  ご持参ください。）</p> <p>※ これらの費用は，手続費用の本人負担を希望する場合にも，  あらかじめ申立時に納めていただく必要があります。</p>
---	---

## 5 成年後見人等の選任について

家庭裁判所は、さまざまな事情を考慮して成年後見人等を選任します。

例えば、財産が多い場合、親族間で意見の相違がある場合、法的な手続が予定されている場合などには、弁護士や司法書士、社会福祉士等の専門家を成年後見人等を選任することもあります。

したがって、申立時に候補者として推薦された方が必ずしも成年後見人等を選任されるとは限りません。

また、本人の財産の内容によっては、家庭裁判所の判断により、後見制度支援信託の利用を検討する場合があります（後見制度支援信託についてはこのページの下部にある（注）をご覧ください）。

## 6 申立ての取下げについて

**申立ての取下げをするには家庭裁判所の許可が必要となります。**

これは、公益性や本人保護の見地から、後見等開始の審判をすべきであるにもかかわらず、申立ての取下げにより事件が終了してしまうことは相当でないからです。

## 7 手続費用を本人負担にする上申について

申立てにかかる費用（手続費用）は原則として申立人負担です。これを本人負担にすることを希望する場合は、申立書2枚目の「費用上申」欄の□にレ印を付してください。上申が認められると、選任された後見人等に対して、その償還を求めることができます。

なお、この上申を希望した場合でも、上申が認められない場合がありますので、この場合には申立人負担となります。

（手続費用の例）

・ 申立手数料	800円	・ 郵便切手代	実費
・ 登記手数料	2600円	・ 鑑定費用	実費

### （注）後見制度支援信託について

後見制度支援信託とは、本人の財産のうち日常的な支払いのために必要な金銭以外の通常使用しない金銭を信託銀行等に信託する仕組みです。

この制度は、保佐、補助の場合は利用することができません。

この制度を利用した場合、原則として、弁護士や司法書士等の専門職が後見人に選任され、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。

そして、信託契約が締結され、専門職後見人の関与の必要が無くなった時点で、専門職後見人が辞任し、管理していた財産を親族の後見人に引き継ぎます。

なお、信託契約締結後に、信託された財産の利用や払戻しを行うには、家庭裁判所が発行する指示書が必要になります。



裁判所ウェブサイト内の「裁判手続の案内」でも、成年後見制度の説明やQ&A、ビデオ等を見ることができますので、ご利用ください。

### 第3 記入のしかた

#### 1. 申立書1枚目(後見の場合)

受付印		<b>後見・保佐・補助 開始申立書</b>	
(収入印紙欄) (はった印紙に押印しないでください。) 開始申立てのみは、800円分(補助開始のみの申立てはできません。) 保佐開始申立て+代理権付与のときは1600円分 補助開始申立て+同意権付与+代理権付与のときは2,400円分 <u>＜注意＞登記手数料としての収入印紙は、貼らずにそのまま提出してください。</u>			
収入印紙	円	進口頭	関連事件番号平成 年(家)第 号
予納郵便切手	円		
予納収入印紙	円		

高知 家庭裁判所 平成 〇〇 年 〇 月 〇〇 日	申立人の 記名押印	<b>甲野花子</b> 
------------------------------	--------------	---

添付書類	申立人・本人・成年後見人等候補者の戸籍謄本, 本人・成年後見人等候補者の住民票 本人の登記されていないことの証明書, 診断書
------	---

申立人	本籍	高知 都道 高知市丸ノ内一丁目3番 府 県	
	住所	〒780-8558 電話 ( ) 高知県高知市丸ノ内1丁目3番5号 携帯電話 ( ) ( 方)	
	フリガナ 氏名	コウノ ハナコ 甲野 花子	大正 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日生 昭和 平成
	本人との関係	① 配偶者 2 父母 3 子 ( ) 4 兄弟姉妹 5 本人 6 市区町村長 7 その他 ( )	職業

本人	本籍	高知 都道 高知市丸ノ内一丁目3番 府 県	
	住民票の住所	<input checked="" type="checkbox"/> 申立人と同じ 〒 - 電話 ( ) ( 方)	
	施設・病院の 入所先	施設・病院名等 ( <input type="checkbox"/> 入所等していない ) 〒 - 電話 ( )	
	フリガナ 氏名	コウノ タロウ 甲野 太郎	明治 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日生 昭和 平成

成年後見人等候補者 ※ <input checked="" type="checkbox"/> 申立人と同じ ※ <input type="checkbox"/> 裁判所に一任	住所	〒 - 電話 ( ) 携帯電話 ( )	
	フリガナ 氏名		昭和 年 月 日生 平成
	本人との関係		職業

## 2. 申立書2枚目(後見の場合)

申立ての趣旨	
<p>●右のいずれかの□にチェックをしてください。</p>	<p>本人について<input checked="" type="checkbox"/>後見・<input type="checkbox"/>保佐・<input type="checkbox"/>補助を開始するとの審判を求める。</p>
<p>●保佐開始申立ての場合は、必要とする場合に限り、右の当てはまるものの□にチェックをしてください。</p>	<p><input type="checkbox"/> 本人のために<b>別紙代理行為目録</b>記載の行為について保佐人に<u>代理権を付与するとの審判</u>を求める。</p> <p><input type="checkbox"/> 本人は、民法第13条1項に規定されている行為の他に、下記の行為(日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く)をするにも、その保佐人の<u>同意を得なければならないとの審判</u>を求める。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <hr style="width: 50%; margin: auto;"/>
<p>●補助開始申立ての場合は、必ず右の当てはまるものの□にチェックをしてください。</p>	<p><input type="checkbox"/> 本人のために<b>別紙代理行為目録</b>記載の行為について補助人に<u>代理権を付与するとの審判</u>を求める。</p> <p><input type="checkbox"/> 本人が<b>別紙同意行為目録</b>記載の行為(日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。)をするには、その補助人の<u>同意を得なければならないとの審判</u>を求める。</p>
申立ての理由	
<p>本人は、<input checked="" type="checkbox"/> 認知症 <input type="checkbox"/> 知的障害 <input type="checkbox"/> 統合失調症 <input type="checkbox"/> その他 ( ) により判断能力が低下しているため、</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 財産管理      <input type="checkbox"/> 保険金受領    <input type="checkbox"/> 遺産分割    <input type="checkbox"/> 相続放棄</p> <p><input type="checkbox"/> 不動産処分    <input checked="" type="checkbox"/> 施設入所      <input type="checkbox"/> 訴訟・調停</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ( ) の必要が生じた。</p> <p>※ 詳しい実情は、申立事情説明書に記入してください。</p>	
<p>(特記事項)</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>	
費用上申	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本件手続費用については、本人の負担とすることを希望する。</p> <p>※ 費用上申については、成年後見申立ての手引き5ページを参照してください。</p>



## 4. 申立書別紙(代理権付与の場合)

(申立書別紙) 保佐・補助用

### 代理行為目録

必要な代理行為の□にレ印を付してください。

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

※ 内容については、本人の同意を踏まえて最終的に裁判所が決めます。

#### 1 財産管理関係

##### (1) 不動産関係

- 本人の不動産に関する取引 ( 売買・ 担保権設定・ 賃貸・ )
- 他人の不動産に関する ( 購入・ 借地・ 借家) 契約の締結, 変更及び解除
- 住居等の新築・増改築・修繕に関する請負契約の締結, 変更及び解除

##### (2) 預貯金等金融関係

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

##### (3) 保険に関する事項

- 保険契約の締結, 変更及び解除
- 保険金の請求及び受領

##### (4) その他

- 定期的な収入の受領及びこれに関する諸手続  
( 家賃や地代・ 年金, 障害手当金あるいはその他の社会保障給付・ )
- 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  
( 家賃や地代・ 公共料金・ 保険料・ ローンの返済金・ )
- 本人が負担している債務の弁済及びその処理

#### 2 相続関係

- 相続の承認及び放棄
- 贈与や遺贈の受諾
- 遺産分割又は単独相続に関する諸手続
- 遺留分減殺の請求

#### 3 身上監護関係

- 介護契約 (介護保険制度における介護サービスの利用契約 (ヘルパー, 家事援助者等の派遣契約等を含む。)) の締結, 変更, 解除及び費用の支払
- 要介護認定の申請及びこれに関する不服申立て
- 福祉関係施設への入所に関する契約 (有料老人ホームへの入居契約等を含む。) の締結, 変更, 解除及び費用の支払
- 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

- 税金の申告・納付
- 登記・登録の申請
- 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行為その他の裁判所の手続行為一切 (保佐人又は補助人が当該訴訟行為等について訴訟代理人又は手続代理人となる資格を有する者であるとき)
- 訴訟行為その他の裁判所の手続行為 (民事訴訟法 55 条 2 項, 非訟事件手続法 23 条 2 項又は家事事件手続法 24 条 2 項の特別授權事項を含む。) について, 当該行為につき訴訟代理人又は手続代理人となる資格を有する者に対し授權をすること

#### 5 その他

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

以上

内容を理解した上で、保佐人又は補助人に、上記のとおり、代理権を付与することに同意します。

平成 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日 本人の署名押印 甲野 太郎 ㊞

## 5. 財産目録

### 財産目録

(基準日 平成〇〇年〇〇月〇〇日現在)

平成〇〇年〇〇月〇〇日 作成者氏名 〇 〇 〇 〇 印

#### 1 現金・預貯金

現金	管理者				残高 (円)
	申立人				
〇〇病院 (小遣いなど預け金)					25,430
預貯金	金融機関の名称	店名	口座種別	口座番号	残高 (円)
	〇〇銀行	〇〇支店	普通	〇〇〇〇〇〇	573,250
	〃	〃	定期	〇〇〇〇〇〇	2,000,000
	〇〇信用金庫	〇〇〇店	定期	〇〇〇〇〇〇	500,000
通帳は必ず基準日以降に記帳した上で、基準日の残高を記載してください。					
現金と預貯金の残高の合計額を記載してください。					
合計残高 (円)					3,155,760

※必要資料例→預金通帳の写し

#### 2 不動産 (土地)

所在	地番	地目	地積 (㎡)	備考 (持分・担保権等)
〇〇県〇〇市〇〇町〇〇	〇〇〇〇	宅地	〇〇.〇〇	妻〇〇と共有 1/2, 抵当権 1 千万
〇〇県〇〇市〇〇町〇〇	〇〇〇〇	山林	〇〇〇〇	亡父〇〇名義 (相続分 1/3)
〇〇県〇〇市〇〇町〇〇	〇〇〇〇	〃	〇〇〇〇	〃
〇〇県〇〇市〇〇町〇〇	〇〇〇〇	〃	〇〇〇〇	〃

※必要資料例→不動産登記事項全部証明書または不動産登記簿謄本 (法務局)  
固定資産評価証明書 (市町村役場)

#### 3 不動産 (建物)

所在	家屋番号	種類	構造	床面積 (㎡)	備考 (持分・担保権等)
〇〇県〇〇市〇〇町〇〇	〇〇〇〇	居宅	木造瓦葺き	1F〇〇.〇〇 2F〇〇.〇〇	妻と共有 1/2, 抵当権 1 千万

※必要資料例→不動産登記事項全部証明書または不動産登記簿謄本 (法務局)  
固定資産評価証明書 (市町村役場)

4 保険契約（本人が契約者又は受取人になっているもの）

保険会社	保険の種類	証書番号	保険金額 (受取額) (円)	契約者	受取人
〇〇保険相互会社	生命保険	〇〇〇〇〇〇〇〇	1,000,000	本人	申立人

※必要資料例→保険証券等の写し

5 証券等（投資信託，株式，公債，社債，手形，小切手，貸金債権など）

種類	銘柄，振出人等	数量(口数，枚数，額面金額等)
(なし)		
全くない場合は、「(なし)」などと記載してください。		

※必要資料例→取引残高報告書等の写し

6 負債

債権者名(支払先)	負債の内容	残額(円)	返済計画
申立人〇〇〇〇	入院費立替	100,000	<input type="checkbox"/> 期限 年 月 日 <input type="checkbox"/> 1回 円×年 回 <input checked="" type="checkbox"/> 未定 <input type="checkbox"/>
〇〇〇〇	借 金	720,000	<input type="checkbox"/> 期限 年 月 日 <input checked="" type="checkbox"/> 1回 24,000円×年 12回 <input type="checkbox"/> 未定 <input type="checkbox"/>
親族などが，申立前に本人のための費用を立て替えて，これを本人の財産から取得したいときは，負債に必ず記載してください。なお，領収書など確たる資料がない場合は原則として認められません。			月 日 回

※必要資料例→契約書または残高証明書の写し

7 その他の財産（上各項目に該当しない高価な動産その他の財産）

内 容	管 理 状 況 等
自動車 〇〇〇〇 高知 33は〇〇〇〇	自宅保管，妻使用
骨董品約32点	自宅保管
登記・登録を要する動産（自動車など）や，高額な呉服・宝飾・美術品などがあるときは，概要を記載してください。その他，他の項目に該当しない高価な財産があるときは，記載してください。	

○ 財産目録作成の手順

本人が現在所有している財産全てを記載例に従って記入し，「現金，預貯金」については，各合計金額を計算して記入してください。

○ 必要な資料の添付

① 財産については，必要資料例を参考にして，資料を添付してください。

② 資料のうち普通預金や通常貯金については，過去1年分のコピーを必ず添付し，通帳末尾の定期預金のページもコピーを添付してください。

（複数ある場合は，財産目録に付した番号を記載するなどして，どの口座か分かるようにしてください。）。

③ 資料は，A4判の用紙でコピーを取って添付してください（コピーに余白があっても構いませんので，余白は切り取らずにお出しください。）。

## 6. 収支状況報告書

### 収支状況報告書(最近1年間の収支の各合計)

#### 1 収入

番号	区分, 内容	金額 (円)	備考 (特記事項等)	必要資料例
1	年金	780,000		年金振込通知書の写し 確定申告書の写し
2	賃料	360,000		
3	預金利息	200		
A 合計		1,140,200		

#### 2 支出

番号	区分, 内容	金額 (円)	備考 (特記事項等)	必要資料例
1	生活費	120,000		領収書の写し
2	療養費 ( )	150,000		
3	住居費 ( )	120,000		
4	税金 (固定資産税)	80,000		領収書の写し (領収印のあるもの)
5	保険料 (国民健康保険, 介護保険)	30,000		
6	借入金返済	40,000		領収書の写し
7	施設利用料 (〇〇ハウス)	600,000		
B 合計		1,140,000	円	
A - B =		200	円	

#### ○ 収支状況報告書作成の手順

最近1年間の本人の収入及び支出が対象です。その間の収入及び支出について、記載例を参考にして記入してください。

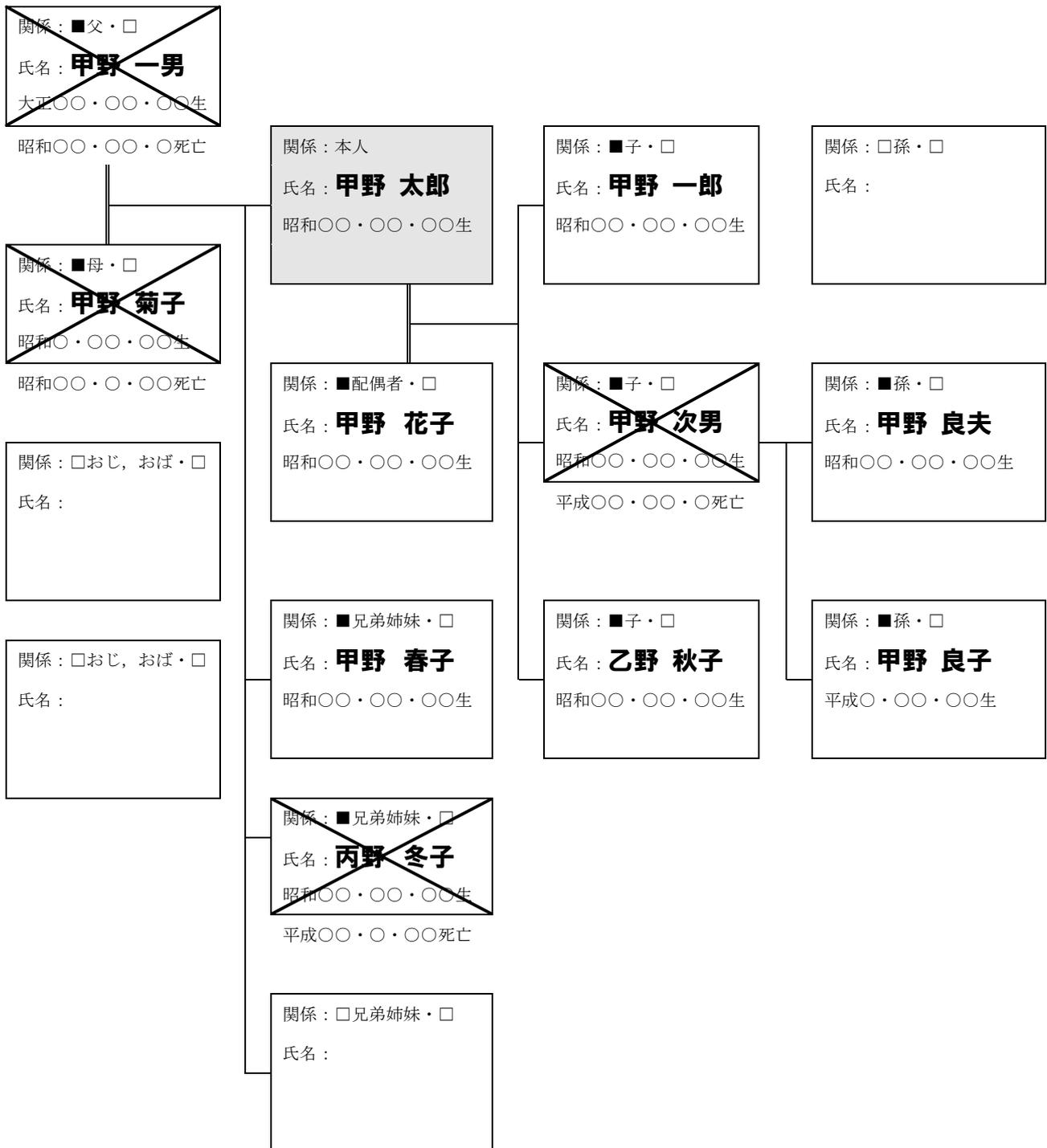
なお、生活費とは、本人の食費、水道光熱費、被服費等日常生活に要するものとし、住居費や療養費、施設利用料は別の区分としてください。

#### ○ 必要な資料の添付

① 収入や支出については、必要資料例を参考にして資料を添付してください。

② 資料のうち契約書、通知書、領収書などは、A4判の用紙でコピーを取って添付してください (コピーに余白があっても構いませんので、余白は切り取らずにお出しください。)

## 7. 親族関係図



### ○ 親族関係図作成の手順

本人からみた続柄の位置に，記載例を参考にして，氏名，生年月日を記入してください。  
亡くなった方についても記入して，枠外に死亡日を記載し，その方の枠に×をつけてください。  
子が亡くなっているときは，孫も記入してください。

## 8. 親族の同意書

### 親族の同意書

高知家庭裁判所（安芸支部，須崎支部，中村支部） 御中

平成〇〇年〇〇月〇〇日

住所：〒784-0003

高知県安芸市久世町9番25号

氏名： 甲野 一郎 ⑩

電話番号：〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

(携帯電話：〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇)

1 私は、本人（※ **甲野 太郎**）の（※ **長男**）にあたります。

※本人の氏名を書いてください。

※本人からみた続柄を書いてください。

2 私は、下記の事項について、同意します。

記

① 本人について、後見（保佐・補助）開始の審判がなされること。

② 本人の成年後見人（保佐人・補助人）として（※ **甲野 花子**）が選任されること。

※後見人等候補者の氏名を書いてください。

【本件申立てにつき、裁判所に伝えたいこと】

.....  
.....  
.....  
.....

#### ○ 親族の同意書作成の手順

親族の同意書は、本人が死亡したときに相続人となる方に書いてもらってください。

例えば、

本人に配偶者と子供がいる場合は、配偶者と子供です（子供が死亡している場合はその子供（孫））。

子供がおらず、両親がいる場合は、配偶者と両親です。

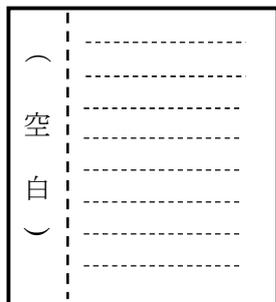
子供や両親がおらず、兄弟姉妹がいる場合は、配偶者と兄弟姉妹です（兄弟姉妹が死亡している場合はその子供）。

高齢などで同意書が書けない場合は、申立時に提出していただくなくてもかまいません。

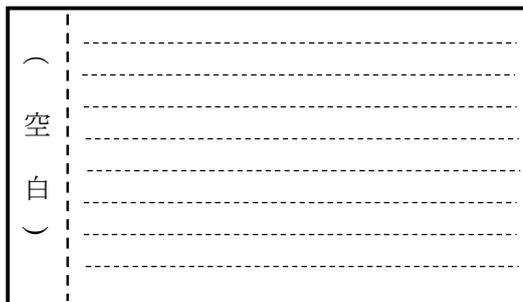
## 第4 コピーの取り方

- 1 用紙はA4判に（今お読みいただいている用紙のサイズです）。どうしても入りきらないときは、A3判に。A3用紙が利用できないときはB4でも可。
- 2 コピーをとる際は、A4用紙を縦にしたとき、その左側に2センチ程度の空白（とじしろ）ができるようにしてください。

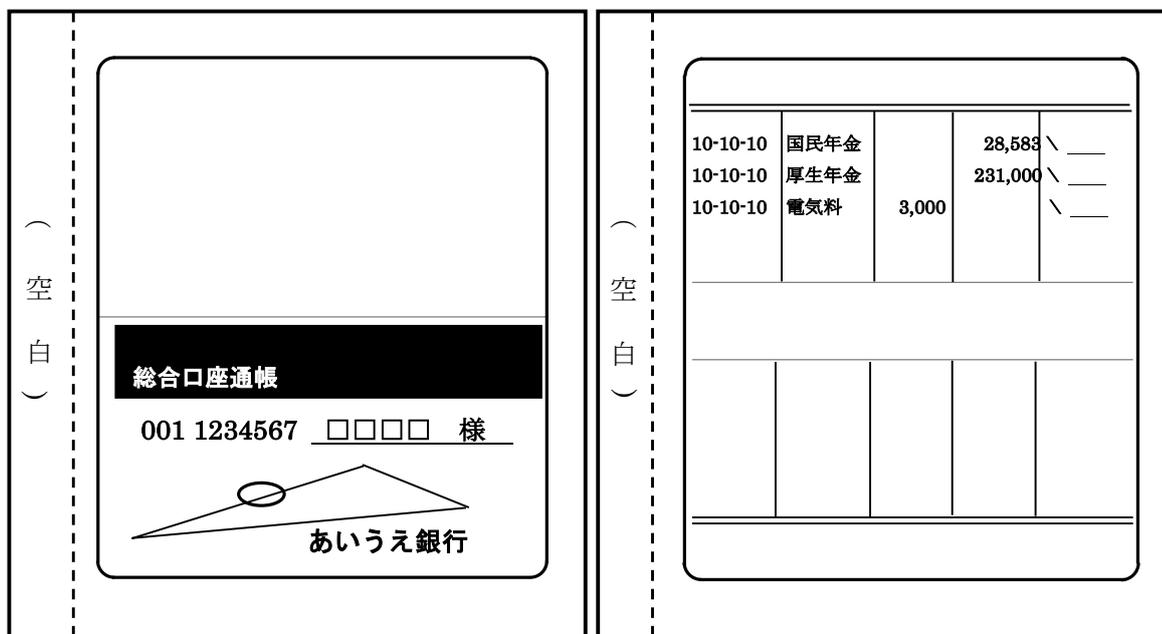
2cm A4判



2cm A3判



- 3 預貯金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（金融機関名、通帳の種類、店番号、口座番号、口座の名義人の氏名などの記載があります）
  - イ 表紙をめくってすぐの見開きページ（口座番号、取扱支店名などの記載があります）
  - ウ 普通預貯金のページ（提出日のなるべく直前に記帳したうえでコピーしてください。通帳が繰り越しになった場合は、旧通帳のコピーも提出してください（過去1年分が必要です）。
  - エ 定期（定額）預貯金のページ（預金がない場合も1ページ目の空白部分をコピーしてください）。



ア 表紙のコピー例

ウ 記帳のあるページのコピー例

- 4 保険証券など裏表両面に記載があるものは、両面ともコピーしてください。
- 5 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。日付や金額部分が重ならないように注意してください。