後見等開始申立て用チェックシート

後見等開始の申立てをされる場合には，以下の書類等をすべて用意し，書類を番号順に重ねて提出してください（郵送可）。

来庁される場合は，なるべく平日の午前９時から１１時までと，午後１時から４時までの間においでください。

|  |  |
| --- | --- |
| 用　意　す　る　も　の | チェック欄 |
| ☆印がついたものは，同封の用紙をご利用ください。 | 申立人 | 裁判所 |
| ☆ | １ | 申立書 |  |  |
| ☆ | ２ | 代理行為目録（保佐又は補助の開始の申立ての場合，必要に応じて） |  |  |
| ☆ | ３ | 同意行為目録（補助の開始の申立ての場合，必要に応じて） |  |  |
| ☆ | ４ | 申立書付票１（申立人用） |  |  |
| ☆ | ５ | 申立書付票２（後見人等候補者用） |  |  |
| ☆ | ６ | 親族について　１「親族関係図」，２「親族の連絡先等一覧表」 |  |  |
| ☆ | ７ | 親族の同意書（親族が申立てに同意している場合） |  |  |
|  | ８ | 戸籍謄本（本人分） |  |  |
|  | ９ | 住民票（本人分） |  |  |
|  |  | 住民票（後見人等候補者分） |  |  |
| ☆ | 10 | 登記されていないことの証明書（本人分）（既に成年後見制度の登記がされているときは，その旨の登記事項証明書） |  |  |
| ☆ | 11 | 確認書（申立人用） |  |  |
| ☆ |  | 確認書（後見人等候補者用） |  |  |
| ☆ | 12 | 本人情報シート（ソーシャルワーカー等として本人の支援に関わっている方がいる場合） |  |  |
| ☆ | 13 | 診断書（成年後見制度用）及び診断書付票 |  |  |
|  | 14 | 本人の健康状態が分かる資料（療育手帳，障害者手帳，介護保険認定書等のコピー） |  |  |
| ☆ | 15 | 財産目録 |  |  |
| ☆ | 16 | 収支予定表 |  |  |
|  | 17 | 本人の財産に関する資料 |  |  |
|  |  | ア　預貯金に関する資料（預貯金通帳，定期預貯金証書のコピー） |  |  |
|  |  | イ　生命保険に関する資料（保険証書等のコピー） |  |  |
|  |  | ウ　有価証券に関する資料（預かり証，取引残高証明書のコピー） |  |  |
|  |  | エ　不動産に関する資料（固定資産評価証明書又は不動産登記簿謄本のコピー） |  |  |
|  |  | オ　負債に関する資料（ローン契約書，支払い明細書，借用書等のコピー） |  |  |
|  | 18 | 本人の収入に関する資料（給料明細書，年金証書等） |  |  |
|  | 19 | 本人の支出に関する資料（施設利用料等の領収書，保険金等納付書等のコピー） |  |  |
|  | 20 | 遺産分割の予定がある場合の資料 |  |  |
|  | 21 | 後見人等候補者が本人のために立て替えている支出の資料 |  |  |
|  | 22 | 申立に必要な費用 |  |  |
|  |  | ア　収入印紙　　８００円分（代理権・同意権付与の申立ては各８００円分追加） |  |  |
|  |  | イ　収入印紙　２６００円分（アと合算せず，別に用意する。） |  |  |
|  |  | ウ　郵便切手　４８３５円分　　（５００円４枚，２１０円５枚，１００円３枚，８４円１５枚，　　　　２０円５枚，１０円１０枚，５円５枚）　　（保佐又は補助の開始申立ての場合は５００円２枚を追加） |  |  |