

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 4000円分 （500円4枚、82円15枚、50円5枚、20円15枚、 10円15枚、5円10枚、2円10枚） （保佐又は補助の開始申立ての場合は500円2枚を追加）		