

成年後見申立ての手引

この手引は、後見等の申立てを考えている方を対象に、制度の内容、手続の流れ、申立てに必要な書類、成年後見人等の役割などについてまとめたものです。申立てをする際には、この手引をよく読んでから手続をしてください（各地の家庭裁判所によって、提出を求められる書類や手続の進行方法等が若干異なる場合がありますので、詳しくは申立てをする家庭裁判所の窓口でご確認ください。）。

※ 電話でのやりとりは行き違いが多いため、広範囲にわたる電話での手続案内には応じていません。申立てを検討されている場合は、できるだけ家庭裁判所の窓口までお越しください。

また、親族の〇〇は後見人に選任されるかなどの判断事項についてお答えすることはできません。

利用上の注意点

- 1 後見等は、申立ての目的（預貯金解約、遺産分割等）を達した以後も原則として本人が死亡するまで続き、後見人等は本人の財産を管理し、家庭裁判所に報告する義務を負います。**
- 2 後見人等になっても、本人の財産を本人以外の者のために自由に消費、処分することはできません。**
- 3 後見人等は、後見等事務に関し、裁判所又は後見等監督人の監督を受け、事務の内容を報告する義務があります。**
- 4 手続を申し立てると、自由にやめること（取下げ）はできません。裁判所の許可が必要です。**

《 目 次 》

目次	
概要	
後見	成年後見制度
保佐	
補助	
後見等監督	
任意後見	
選任	後見人等について
職務	
報酬／終了	
後見制度	
支援信託	
後見人等が決まるまでのチャート図	
0 手続案内	
1 管轄確認	
2 申立人と候補者を定める	申立てまでの準備
3 診断書取得	
4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得	
5 財産目録・取支予定表の作成	
6 同意書を記載してもらう	
7 申立書・事情説明書等記入	
8 エキソートで確認	
9～11 予約・申立て事情聴取	
12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定	申立後の手続
13～14 審判・確定	
V 記載例	
VI 管轄一覧	

I 成年後見制度	
1 概要	4
Q 1 成年後見制度とはどのような制度ですか？	
2 後見	6
Q 2 成年後見が始まるとどうなりますか？	
Q 3 成年後見人はどういふことをしなければなりませんか？	
3 保佐	7
Q 4 保佐が始まるとどうなりますか？	
Q 5 保佐人はどういふことをしなければなりませんか？	
4 補助	8
Q 6 補助が始まるとどうなりますか？	
Q 7 補助人はどういふことをしなければなりませんか？	
5 後見等監督	9
Q 8 仕事に対するチェックを受けると聞きましたが？	
6 任意後見	10
Q 9 任意後見制度とはどのような制度ですか？	
II 後見人等について	
1 後見人等の選任	11
Q 10 希望した人が必ず後見人等になれるか？後見人等を選任する基準を教えてください。	
Q 11 親族以外の第三者（専門職）が後見人等になることがありますか？	12
Q 12 後見人等は1人に限られますか？	
Q 13 専門職後見人と後見監督人の違いを教えてください。	
2 後見人等の職務	13
Q 14 後見人等が行う具体的な仕事について教えてください。	
Q 15 後見人等の権限でできないことはありますか？また、してはいけないことについて教えてください。	
Q 16 本人の財産の管理のポイントを教えてください。	14
3 後見人等の報酬	16
Q 17 弁護士などの専門職が関与することになると、費用がかかることになるとは思いますが、後見人等の報酬について教えてください。	
4 後見等の終了時期	
Q 18 仕事はいつまで続くのですか？	
5 後見制度支援信託	17
Q 19 後見制度支援信託とはどのようなものですか？	
Q 20 後見制度支援信託はすべての事件について利用されるのですか？	
後見人等が決まるまでのチャート図	18
III 申立てまでの準備	
STEP 0：家事手続案内	20
STEP 1：本人の住所地を管轄する家庭裁判所を確認します	

Q21	本人の住民登録地（住民票上の住所）は佐世保市ですが、現在は長崎市の施設で介護を受けています。この場合、どの家庭裁判所に申し立てればいいのですか？……	20
STEP 2	誰が申し立てるか（申立人）、誰を後見人等に希望するか（候補者）を決めます……	21
Q22	申立てにはどれくらいの費用がかかりますか？また、その費用を本人の負担とすることはできますか？	
Q23	申立後、後見等が開始するまでの間に手続をやめる（取り下げる）ことはできますか？……	22
STEP 3	診断書等を取得します……	23
Q24	診断書は精神科の医師に作成してもらわなければなりませんか？	
Q25	診断書が準備できそうにない場合はどうしたらいいですか？	
STEP 4	登記されていないことの証明書、戸籍等を取得します……	24
STEP 5	財産目録・収支予定表を作成します……	26
STEP 6	本人の推定相続人に同意書を書いてもらいます……	29
Q26	推定相続人の同意書が提出できない場合はどうなりますか？……	30
STEP 7	申立書、事情説明書等を作成します……	31
Q27	後見・保佐・補助のどの類型で申し立てればいいですか？	
Q28	次のような代理権を付与してほしいとき、どの項目にチェックをすればいいですか？	
STEP 8	すべての書類が揃っているかを確認します……	32
IV	申立後の手続	
STEP 9	面談日の予約をします……	33
STEP 10	持参又は郵送により申立書等を提出します（申立て）	
Q29	申立てから後見等の開始までどのくらいの期間がかかりますか？	
STEP 11	担当者が申立人等から事情をお尋ねします（事情聴取）	
STEP 12	親族調査、本人の陳述聴取、鑑定……	34
Q30	本人や親族に知られずに申立てや手続を進めることはできますか？……	35
Q31	鑑定や本人調査を行わない場合もあると聞きましたが、どのような場合ですか？	
STEP 13	審判……	36
Q32	審判書の主文に「手続費用のうち、申立手数料、後見登記手数料、送達・送付費用及び鑑定費用は本人の負担とし、その余は申立人の負担とする。」と記載がありますが、これはどういう意味ですか？	
STEP 14	確定……	36
Q33	専門職の関与を拒否することを裁判所には伝えていたのですが、審判書を見ると、後見人に専門職が選任されており不満です。不服申立てができますか？	
V	記載例……	37
VI	長崎家庭裁判所管内の申立先（管轄）一覧……	59

手続の流れを知りたい方は18ページをご覧ください。

※申立てをされる方は、まずこちらをご覧ください。

目次

	概要
I 成年後見制度	後見
	保佐
	補助
	後見等監督
	任意後見
II 後見人等について	選任
	職務
	報酬／終了
	後見制度
	支援信託
	後見人等が決まるまでのチャート図
	0 手続案内
	1 管轄確認
	2 申立人と候補者を決める
	3 診断書取得
	4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得
III 申立てまでの準備	5 財産目録・収支予定表の作成
	6 同意書を記載してもらう
	7 申立書・事情説明書等記入
	8 チェックシートで確認
	9～11 予約・申立て事情聴取
IV 申立後の手続	12 親族調査・本人の陳述聴取・鑑定
	13～14 審判・確定
	V 記載例
VI	管轄一覧

I 成年後見制度

1 概要

Q1 成年後見制度とはどのような制度ですか？

せいねんこうけんせいど

成年後見制度とは、判断能力が不十分な人（本人）を法律的に保護し、支えるための制度です。

病気や事故等によって判断能力が不十分になられた人（認知症、知的障害、精神障害の方等）が、医療や介護に関する契約を結んだり、預金の払戻しや解約、遺産分割の協議、不動産の売買などをする事になっても、ひとりではそのような難しいことはできませんし、また、本人にとって不利益な結果を招くおそれもあります。そのため、本人を保護して支える人が必要になってきます。

このように、判断能力が十分でない人のために、家庭裁判所が援助者を選び、この援助者が本人のために活動するのが成年後見制度です。

成年後見制度は、本人の判断能力の程度によって次のように3つに区分されます。

① 本人の判断能力が全くない場合 → 後見

たとえば、買物に行ってもつり銭の計算ができず、必ずだれかに代わってもらうなどの援助が必要な人がこれに当たります。

② 本人の判断能力が著しく不十分な場合 → 保佐

たとえば、日常の買物程度ならばひとりですることができるが、不動産の売買や自動車の購入などの重要な財産行為をひとりですることが難しいと思われる人がこれに当たります。

③ 本人の判断能力が不十分な場合 → 補助

たとえば、自動車の購入などもひとりですることができるかも知れないが、不安な部分が多く援助者の支えがあった方が良くと思われる人がこれに当たります。

本人の判断能力が、上の3区分のどれに該当するかは、医師の鑑定（34ページ）などによって決められ、自由に選べるものではありません。

なお、「任意後見制度」というものもあります（10ページのQ9）。

成年後見制度においては、後見開始、保佐開始、補助開始、任意後見監督人選任などを申し立てる人のことを「申立人」といいます。また、判断能力が不十分と思われる人のことを「本人」といい、成年後見人や保佐人、補助人等になるとする人のことを「候補者」といいます。

この手引においても同様の扱いをしており、さらに、成年後見人、保佐人及び補助人らを総称して「後見人等」という言葉を用いています。

目次

概要

後見

保佐

補助

後見等監督

任意後見

選任

職務

報酬／終了

後見制度

支援信託

後見人等が決まる

までのチャート図

0 手続案内

1 管轄確認

2 申立人と候補

者を定める

3 診断書取得

4 登記されてい

ないことの

証明書・戸

籍等の取得

5 財産目録・取

支予定表の

作成

6 同意書を

記載して

もらう

7 申立書・

事情説明

書等記入

8 エキシートで

確認

9～11

予約・申立て

事情聴取

12

親族調査

本人の陳述聴取

鑑定

申立後の手続

13～14

審判・確定

V 記載例

VI 管轄一覧

類型	後見	保佐	補助
対象となる方 (本人)	判断能力が 全くない	判断能力が 著しく不十分	判断能力が 不十分
	※どの類型で申立てをすればいいかわからない場合は、31ページのQ27を参考にしてください。		
申立てができる人 (申立人)	①本人（本人に申立意思及び能力がある場合に限られます。） ②配偶者， ③本人の4親等内の親族， ④市町村長など		
手続開始に際して本人の同意の要否	不要	不要	必要
医師による鑑定	原則必要	原則必要	原則不要
後見人等の同意が必要な行為		民法13条1項に定められている重要な財産行為（※）	申立ての範囲内で家庭裁判所が認めた重要な財産行為（※）の一部
後見人等が取消可能な行為	日常生活に関する以外の行為	同上	同上
後見人等に与えられる代理権の範囲	財産に関する全ての法律行為	申立ての範囲内で家庭裁判所が認める特定行為（本人の同意が必要）	申立ての範囲内で家庭裁判所が認める特定行為（本人の同意が必要）
手続開始にともなう本人の権利等の制限	印鑑登録の抹消， 医師等の資格・会社役員等の地位を失う	医師等の資格・会社役員等の地位を失う	特になし

(※) 民法13条1項に定められている重要な財産行為

- ①預貯金を払い戻すこと
- ②金銭を貸し付けること， ③金銭を借りたり， 保証人になること
- ④不動産などの重要な財産に関する権利を得たり失ったりする行為をすること
- ⑤民事訴訟の原告となって訴訟行為をすること
- ⑥贈与， 和解， 仲裁合意をすること
- ⑦相続を承認， 放棄したり， 遺産分割をすること
- ⑧贈与や遺贈を拒絶したり不利なそれらを受けること
- ⑨新築， 改築， 増築や大修繕をすること
- ⑩民法602条の一定期間を超える賃貸借契約をすること

目次	概要
I 成年後見制度	後見
	保佐
	補助
	後見等監督
	任意後見
	選任
	職務
	報酬/終了
	後見制度
	支援信託
後見人等について	後見人等が決まるまでのチャート図
II 申立てまでの準備	0 手続案内
	1 管轄確認
	2 申立人と候補者を定める
	3 診断書取得
	4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得
	5 財産目録 収支予定表の作成
	6 同意書を記載してもらう
	7 申立書・事情説明書等記入
	8 フォットコピーで確認
	9~11 予約・申立て 事情聴取
III 申立後の手続	12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定
	13~14 審判・確定
	V 記載例
VI 管轄一覧	

概要	
後見	I 成年後見制度
保佐	
補助	
後見等監督	
任意後見	
選任	II 後見人等について
職務	
報酬／終了	
後見制度	
支援信託	
後見人等が決まるまでのチャート図	
0 手続案内	
1 管轄確認	
2 申立人と候補者を定める	
3 診断書取得	
4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得	III 申立てまでの準備
5 財産目録・収支予定表の作成	
6 同意書を記載してもらう	
7 申立書・事情説明書等記入	
8 付随文書で確認	
9～11 予約・申立て事情聴取	IV 申立後の手続
12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定	
13～14 審判・確定	
V 記載例	
VI 管轄一覧	

2 後見

Q2 成年後見が始まるとどうなりますか？

後見が開始すると、本人はごく日常的な買物などを除き、単独で法律行為ができなくなり、本人の援助者として「成年後見人」が選任されます。

成年後見人は、広範な代理権が自動的に与えられ、本人のために、本人の預貯金や不動産を管理したり、本人の保険金や年金などを受領したり、本人に代わって様々な契約を結ぶことができます。

また、本人が無断で行った法律行為について取り消すことができます。

なお、後見が開始すると、印鑑登録が抹消されます。医師、税理士等の資格や会社役員等の地位も失います（平成25年7月1日に施行された成年被後見人の選挙権の回復等のための公職選挙法等の一部を改正する法律により、後見が開始しても選挙権を失うことはなくなりました。）。

Q3 成年後見人はどういうことをしなければなりませんか？

成年後見人は、本人の財産の全般的な管理権とともに代理権を有します。つまり、本人の意思を尊重し、かつ、本人の心身の状態や生活状況に配慮しながら（しんじょうはいりよぎむ 身上配慮義務）、財産を適正に管理し（ざいさんかんりぎむ 財産管理義務）、必要な代理行為を行います。そして、それらの内容がわかるように記録しておくとともに、定期的に家庭裁判所に報告しなければなりません（ほうこくぎむ 報告義務）。

具体的には、本人の財産が他人のものと混ざらないようにする、通帳や証書類を保管する、収支計画を立てる等の財産管理をするとともに、本人に代わって預金に関する取引、治療や介護に関する契約の締結等、必要な法律行為を行います。

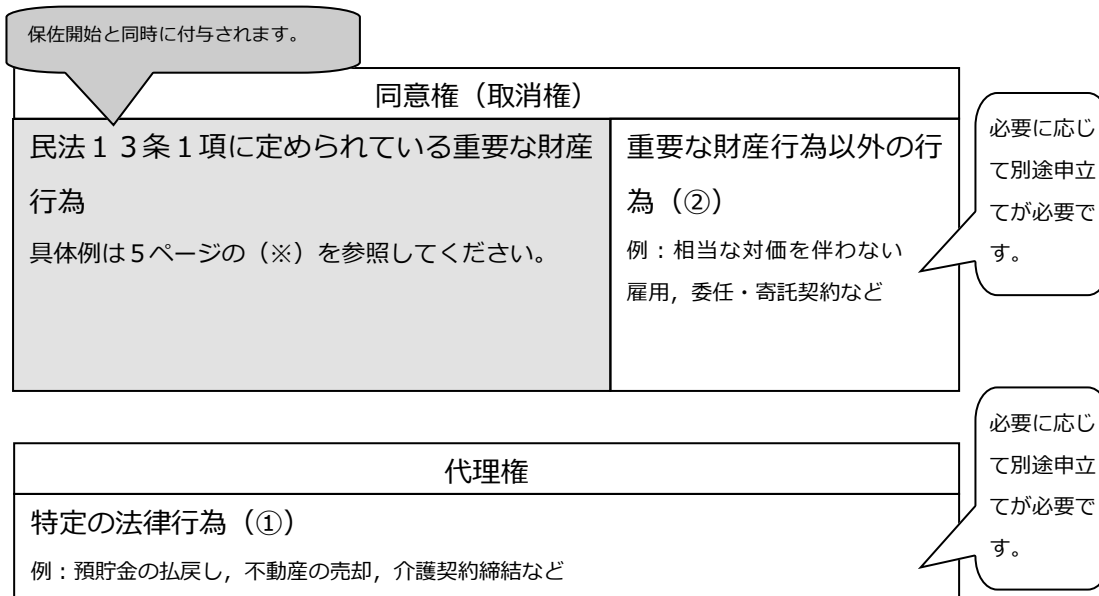
3 保佐

Q4 保佐が始まるとどうなりますか？

保佐が開始すると、本人は民法13条1項に定められている重要な財産行為について、自分一人では行うことができなくなり、本人の援助者として「保佐人」が選任されます。本人は、日用品の購入などの日常生活に関する行為は単独で行えますが、一定の重要な行為については保佐人の同意が必要となり、本人が同意を得ずに行った法律行為は、取り消すことができます。

保佐が開始すると、医師、税理士等の資格や会社役員等の地位を失います。

なお、①本人を代理して法律行為を行う必要がある場合、②一定の重要な行為以外の行為（「日用品の購入その他日常生活に関する行為」を除く。）について同意が必要となる場合は、保佐開始だけでは権限が付与されませんので、それらの事項を特定し、家庭裁判所に申立てが必要となります。



Q5 保佐人はどういうことをしなければなりませんか？

保佐人の主な職務は、本人の意思を尊重し、かつ、本人の心身の状態や生活状況に配慮しながら（身上配慮義務）、本人に対し適切に同意を与えたり、本人に不利益な行為を取り消すことです。特定の行為について、代理権を行使する場合があります。そして、それらの内容について定期的に家庭裁判所に報告しなければなりません（報告義務）。

具体的には、本人が重要な財産行為を行う際に同意をすることや、本人が保佐人の同意を得ないで重要な財産行為をした場合にこれを取り消すことができます。また、代理権付与の申立てが認められれば、その認められた範囲内で代理権を有し、これに対応した限度で本人の財産の管理義務を有することになります（財産管理義務）。

目次	概要	
I 成年後見制度	後見	
	保佐	
	補助	
	後見等監督	
	任意後見	
	II 後見人等について	選任
		職務
		報酬／終了
		後見制度
		支援信託
後見人等が決まるまでのチャート図		
0 手続案内		
1 管轄確認		
2 申立人と候補者を決める		
3 診断書取得		
4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得		
5 財産目録 収支予定表の作成		
6 同意書を記載してもらう		
7 申立書・事情説明書等記入		
8 フォットで確認		
9~11 予約・申立て 事情聴取		
III 申立て後の手続	12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定	
	13~14 審判・確定	
	V 記載例	
VI 管轄一覧		

4 補助

Q6 補助が始まるとどうなりますか？

補助が開始すると、本人の援助者として「補助人」が選任されますが、本人の行為が自動的に制限されるようなことはありません。

しかし、①申立ての範囲内で家庭裁判所が認めた重要な財産行為の一部について、本人は単独で行うことができなくなり、補助人の同意が必要になります（同意を要する行為の定め）。

また、②家庭裁判所で定められた特定の事柄について、補助人は本人の代理人として、本人に代わって法律行為を行うことが可能になります（代理権付与）。

※補助開始の申立てに際しては、必ず「同意を要する行為の定め」及び「代理権付与」の一方又は双方をあわせて申し立てる必要があります。

同意権（取消権）

申立ての範囲内で家庭裁判所が認めた重要な財産行為の一部
例：預貯金を払い戻すことなど

代理権

特定の法律行為（②）
例：預貯金の払戻し、不動産の売却、介護契約締結など

Q7 補助人はどういうことをしなければなりませんか？

補助人の主な職務は、本人の意思を尊重し、かつ、本人の心身の状態や生活状況に配慮しながら（身上配慮義務）、本人に対し適切に同意を与え、本人の行為の取消権又は代理権の行使をすることです。そして、それらの内容について定期的に家庭裁判所に報告しなければなりません（報告義務）。

代理権付与の申立てが認められれば、認められた範囲内で代理権を有し、これに対応した限度で本人の財産の管理義務を有することになります（財産管理義務）。

5 後見等監督

Q8 仕事に対するチェックを受けると聞きましたが？

後見人等の仕事は、定期的にチェックを受けることになっています。このチェックを「後見等監督」といいます。

後見等監督は、家庭裁判所（「後見等監督人」が選任された場合は、後見等監督人）が行います。

例えば、本人の財産管理を行う後見人等に対しては、後見等監督の際、本人の財産管理の状況などについての「事務報告書」、「財産目録」、「収支状況報告書」といった書面や、通帳、領収書のコピーなどを提出してもらうことになります。また、場合によっては、説明のために家庭裁判所等に来てもらうこともあります。したがって、日頃から資料を整えておく必要があります。

財産の管理などの仕事が適正にできていない場合には、後見人等を解任させられることになります。

特に、代理権を使って、本人から預かっている財産を処分したり、何らかの支出をした場合には、それが適正かどうか必ずチェックされます。本人の生活や療養のために必要な費用や、本人が支払わなければならない税金や社会保険料の支払いは適正なものといえますが、それ以外の支出については、かなり慎重に判断しなければなりません。

このことは、本人と後見人等が親子や夫婦の関係にあったとしても同じです。たとえば、本人の配偶者（夫又は妻）や子どもに対してであっても、本人の財産を贈与したり、貸し付けたりすることは原則として認められません。

なお、後見人等が、本人の財産を勝手に自分のものにした場合には、ぎょうむじょうおうりょうざい業務上横領罪として処罰されることもあります。

目次	
	概要
	後見
	保佐
	補助
Ⅰ 成年後見制度	後見等監督
	任意後見
Ⅱ 後見人等について	選任
	職務
	報酬／終了
	後見制度
	支援信託
	後見人等が決まるまでのチャート図
	0 手続案内
	1 管轄確認
	2 申立人と候補者を定める
	3 診断書取得
	4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得
Ⅲ 申立てまでの準備	5 財産目録 収支予定表の作成
	6 同意書を記載してもらう
	7 申立書・ 事情説明書等記入
	8 チャートで確認
	9～11 予約・申立て 事情聴取
Ⅳ 申立後の手続	12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定
	13～14 審判・確定
	V 記載例
	VI 管轄一覧

6 任意後見

Q9 任意後見制度とはどのような制度ですか？

にんいこうけんせいど

任意後見制度とは、将来自分の判断能力が不十分になった際に援助してもらう後見人を前もって指定し、援助してもらう内容についても前もって具体的に定めておく制度です。

この制度を利用するためには、本人にきちんとした判断能力があるうちに、あらかじめ、こうせいしようしょ公正証書によって、後見人になってもらう予定の人と契約を結んでおく必要があります。そして、将来本人の判断能力が不十分になったときに、その契約に基づいて予定された人（=任意後見人）が本人を援助することになります。

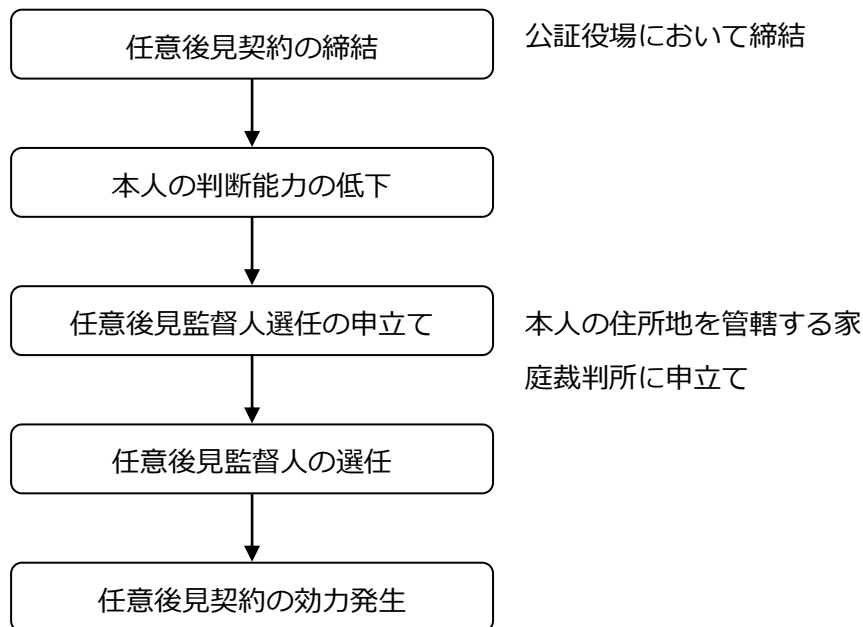
にんいこうけんじん

なお、この契約は、家庭裁判所が「任意後見監督人」（任意後見人の職務内容をチェックする人）を選任したときから、その効力が生じることになります。

にんいこうけんかんとくにん

こうしょうやくば

任意後見制度の詳しい内容や手続方法については、最寄りの公証役場でお聞きください。



【ご注意】

- 任意後見契約を締結しただけでは効力は生じません。任意後見監督人が選任されてはじめて任意後見契約の効力が生じます。
- 任意後見人は、任意後見契約で与えられた範囲内では本人を支援できません。したがって、任意後見人には成年後見人のような包括的な代理権はありません。また、同意権や取消権もありません。

II 後見人等について

1 後見人等の選任

Q10 希望した人が必ず後見人等になれるか？後見人等を選任する基準を教えてください。

家庭裁判所は、後見人等の選任にあたり、本人の心身の状態、生活状況、財産状況、候補者の職業・経歴、候補者と本人との利害関係の有無、本人の意向等を踏まえ、総合的に判断し、決定します。

後見人等になるのに特別な資格は必要ありませんが、以下の欠格事由に該当しないことが必要です。

- ① 未成年者
- ② 後見人等を解任された人
- ③ 破産者で復権していない人
- ④ 本人に対して訴訟をしたことがある人、その配偶者又は親子
- ⑤ 行方不明である人

また、以下のいずれかに該当する場合は、候補者以外の者を選任したり（12ページのQ11）、後見等監督人（12ページのQ13）を選任する可能性があります。

- ① 親族間に意見の対立がある場合
- ② 流動資産（預貯金、株、国債など）の額や種類が多い場合
- ③ 不動産の売買や生命保険金の受領など、申立ての動機となった課題が重大な法律行為である場合
- ④ 遺産分割協議など候補者と本人との間で利益相反する行為について後見監督人等に本人の代理をしてもらう必要がある場合
- ⑤ 候補者と本人との間に高額な貸借や立替金があり、その清算について本人の利益を特に保護する必要がある場合
- ⑥ 従前、本人との関係が疎遠であった場合
- ⑦ 賃料収入など、年によっては大きな変動が予想される財産を保有するため、定期的な収入状況を確認する必要がある場合
- ⑧ 候補者と本人との生活費等が十分に分離されていない場合
- ⑨ 申立書、事情説明書、財産目録等の記載から、今後の後見人等としての適正な事務遂行が難しいと思われる場合

目次	
概要	
成年後見制度	後見 保佐 補助 後見等監督 任意後見
後見人等について	選任 職務 報酬/終了 後見制度 支援信託
後見人等が決まるまでのチャート図	0 手続案内 1 管轄確認 2 申立人と候補者を定める 3 診断書取得 4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得 5 財産目録収支予定表の作成 6 同意書を記載してもらう 7 申立書・事情説明書等記入 8 フォットコピーで確認 9~11 予約・申立て事情聴取 12 親族調査本人の陳述聴取鑑定 13~14 審判・確定
申立てまでの準備	
申立後の手続	
V 記載例	
VI 管轄一覧	

目次

概要	
後見	成年後見制度
保佐	
補助	
後見等監督	
任意後見	
選任	後見人等について
職務	
報酬／終了	
後見制度	
支援信託	
後見人等が決まるまでのチャート図	
0 手続案内	
1 管轄確認	
2 申立人と候補者を定める	
3 診断書取得	
4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得	目 申立てまでの準備
5 財産目録・収支予定表の作成	
6 同意書に記載してもらう	
7 申立書・事情説明書等記入	
8 エキソート確認	
9～11 予約・申立て事情聴取	目 申立後の手続
12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定	
13～14 審判・確定	
V 記載例	
VI 管轄一覧	

Q11 親族以外の第三者(専門職)が後見人等になることがありますか？

後見等事務の遂行にあたっては、法律や福祉の専門的知識が必要な場面が多くでできます。そのため、弁護士や司法書士、社会福祉士などの専門職にまかせた方が適当な場合には、親族以外のそうした専門家を選ぶことになります。

成年後見制度の利用には、本人の介護問題などの家庭内の事情を含むことが多く、なぜ家庭の問題に第三者が介入するのかといった印象を抱かれるかもしれませんが、後見人等となった親族が、その地位を悪用して本人の財産を不正に支出した結果、平穩に推移していた本人の生活までもが破壊されてしまう事例も現に発生しています。このような問題を家庭内の問題として見過ごすことはできません。また、候補者にそのようなおそれがないにしても、親族に争いがある場合、管理すべき財産が多額である場合には、公平性の見地から第三者が関与した方が適切な場合もあります。

以上から、家庭裁判所では、本人の利益を確実に保護していくための方策の一つとして、専門職を活用しています。長崎家庭裁判所では、後見等を開始した事案のうち、半数以上の事案で専門職を後見人等に選任しています。

なお、後見人等が代理できないことや後見人等の義務ではないこと（13ページのQ15）もありますので、これらの事項については、ご親族の誰かが行う必要があります。

Q12 後見人等は1人に限られますか？

本人の心身の状況、財産の状況等により、複数の後見人等を選任した方がよいときは、法律上、複数の後見人等を選任することもできることになっています。

もっとも、①複数の者が選任されると責任の所在が不明確になること、②意見が対立した場合に後見事務が滞るおそれがあることから、複数選任については慎重に検討します。

複数選任の例として、後見制度支援信託を利用する場合（17ページのQ19、20）が挙げられます。この場合、信託契約を締結するまでの間は、信託契約の締結を含む金銭管理を専門職に、身上配慮に関する事務を親族にそれぞれ担当させることになります。

Q13 専門職後見人と後見監督人の違いを教えてください。

専門職後見人とは、後見人に選任された専門職のことを指します。この場合、選任された専門職後見人が後見事務を担当します。

後見監督人は、親族を後見人に選任し、専門職の後見監督人が後見人の後見事務をチェックする点で異なります。後見人は、後見監督人の助言、指導を受けながら事務を遂行することになります。保佐については保佐監督人、補助については補助監督人が選任される場合もあります。

2 後見人等の職務

Q14 後見人等が行う具体的な仕事について教えてください。

後見人の仕事は、次のようなことです（保佐人及び補助人は代理権、同意権の範囲内に限られます。）。

まずは

財産目録を作る

本人の財産の状況などを明らかにして、成年後見人選任後1か月以内に家庭裁判所に財産目録を提出します。

今後の予定を立てる

本人の意向を尊重し、本人にふさわしい暮らし方や支援の仕方などを考えて、財産管理や介護、入院などの契約について今後の計画と収支予定を立てます。

日常生活で

本人の財産を管理する (財産管理義務)

本人の預金通帳などを管理し、収入や支出の記録を残します。また、本人が不利な契約を締結した場合は、必要に応じて取り消します。

必要に 応じ

本人に代わって介護契約等を 結ぶ(身上配慮義務)

介護サービスの利用契約や、施設への入所契約などを本人に代わって行います。

仕事の 状況を

家庭裁判所に報告する (報告義務)

家庭裁判所に対して（後見監督人が選任されている場合は後見監督人に対して）、成年後見人として行った仕事の報告をし、必要な指示等を受けます。

こうけんかんとく
（「**後見監督**」といいます。）。

Q15 後見人等の権限でできないことはありますか？ また、してはいけないことについて教えてください。

1 後見人等の権限でできないこと

後見人（保佐、補助で代理権が付与された場合も同じ。）には広範な代理権が与えられていますが、次の行為は代理できません。

①遺言や身分行為（結婚や離婚など）

②医療行為の代諾

また、次の行為は、後見人の義務ではありません。

③施設入所時等の保証人（身元引受人）になること

④本人死亡時の身元引取り

さらに、次の行為には事前に裁判所の許可が必要です。

⑤居住用不動産の処分

なお、

⑥日常生活に関する行為（日用品の購入など）は、取り消すことができません。

2 後見人等がしてはいけないこと

後見人等になっても、本人の財産を本人以外の者のために自由に消費・処分することはできません。成年後見制度は本人（判断能力が低下した人）の権利利益保護のための制度であり、親族等の本人以外の人を利益を図るための制度ではありません。後見人等には本人の財産を管理する権限が与えられますが、そこには常に「本人の不利益にならないようにする」という制約が付きます。したがって、後見人等は、たとえ本人の近親者であっても、後見人等自身やその他親族等本人以外の者の利益のために勝手に本人の財産を消費したり、処分したりすることはできません。万一そのようなことをすると、後見人等は、民事上の賠償責任を問われるほか、場合によっては業務上横領罪等の刑事罰を受けることがあります（親族であっても責任は免除されません。）。

Q16 本人の財産の管理のポイントを教えてください。

後見人は、本人の利益のためになるよう財産を適正に管理する必要があります。以下に具体的な例を挙げましたので、参考にしてください（あくまで例示ですので、迷った場合は必ず家庭裁判所に相談してください。）。

	具体例	可否	備考
預貯金 管理	本人名義の大口の預貯金をペイオフ対策で分散する。	○	
	本人の預貯金を後見人自身や第三者名義とする。	×	いかなる理由であっても認められません。
	税金対策として、本人の財産を親族等に贈与する。	×	一切認められません。
	本人の財産を株、投資信託、為替リスクを伴う外貨建ての積み立て個人年金など、元本が保証されない金融商品に投資する。	×	安全な方法で管理していただく必要があるので、認められません。
不動産 等の処 分	本人の動産や居住用でない不動産を処分し、本人の介護費用にあてる。	△	事前に家庭裁判所に相談されることをおすすめします。また、処分後は、裁判所の求めに応じて報告する必要があります。
	本人の居住用不動産を処分する（売却、賃貸、賃貸借の解除）。	△	家庭裁判所の事前許可が必要です（居住用不動産処分の許可申立て）。

遺産分割	本人の相続分につき法定相続分を下回る遺産分割をする。	△	原則として法定相続分を確保していただきます。どうしても確保できない事情がある場合は、家庭裁判所に事前に相談してください。	
	相続を放棄する。	△	被相続人の財産より負債が多いことが明らかである必要があります。	
費用の支払	本人に必要な費用	本人の身内や親しい友人の慶弔費を支出する。	△	社会通念上相当な範囲・金額に限られます。
		本人の移動のために使用する福祉対応車両等を購入する。	△	家庭裁判所に事前に相談してください。本人の財産額及び必要性によります。
	本人以外の生活費	本人の配偶者や本人の未成年の子の生活費を支出する。	△	生活に必要な範囲に限られます。家庭裁判所に事前に相談してください。
		本人の成人の子や本人のきょうだいなどの生活費を支出する。	△	当然に支出することは認められません。家庭裁判所に事前に相談してください。
	後見事務費	後見事務に必要なコピー代などを支出する。	○	ノート、家計簿などの購入も可能です。
		本人の面会のための後見人の交通費を支出する。	△	必要な範囲で支出できます。ただし、原則として列車やバスなどの公共交通機関の料金に限られます（タクシー、航空機の利用は家庭裁判所に事前に相談してください。）。
	報酬等	後見人等の報酬を受け取る。	△	裁判所が認めた場合に限り支出できます。詳しくは16ページのQ17をご覧ください。
		本人を介護している親族等に報酬を支払う。	△	家庭裁判所に事前に相談してください。常識的かつ親族だれもが納得できる金額とする必要があります。
		親族等が本人を見舞う際の交通費や日当、食事代を支払う。	×	基本的には認められませんが、後見の事務として必要な場合は認められることがあります。

目次
概要
Ⅰ 成年後見制度
後見
保佐
補助
後見等監督
任意後見
Ⅱ 後見人等について
選任
職務
報酬/終了
後見制度
支援信託
後見人等が決まるまでのチャート図
0 手続案内
1 管轄確認
2 申立人と候補者を定める
3 診断書取得
4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得
5 財産目録 収支予定表の作成
6 同意書を記載してもらう
7 申立書・事情説明書等記入
8 フォットで確認
9~11 予約・申立て 事情聴取
Ⅲ 申立てまでの準備
12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定
13~14 審判・確定
Ⅳ 記載例
Ⅴ 管轄一覧

3 後見人等の報酬

Q17 弁護士などの専門職が関与することになると、費用がかかることになるとは思いますが、後見人等の報酬について教えてください。

後見人等は、その事務の内容に応じて、本人の財産の中から報酬を受け取ることができます。これは専門職であっても、親族であっても同じです。

ほうしゅうふよ

ただし、事前に、家庭裁判所に対して報酬付与の申立てをしなければなりません。報酬として裁判所が認めた額に限って、本人の財産から受け取ることになります。勝手に受け取った場合には、返還を求められ、業務上横領罪として処罰されることもあります。

なお、報酬額については、本人の財産額や事務の負担量などによって異なってきますので、事前にお知らせしていません。

4 後見等の終了時期

Q18 仕事はいつまで続くのですか？

原則として本人が死亡するか、本人が能力を回復し、後見等開始の審判が取り消されるまで続きます。

申立てのきっかけとなったこと、たとえば「保険金をもらう」とか「遺産分割をする」といった手続が終わったとしても、後見人等の仕事は終わるわけではありません。その後も、本人が死亡するか、本人が能力を回復し、後見等開始の審判が取り消されるまで、財産管理などの仕事は続きます。

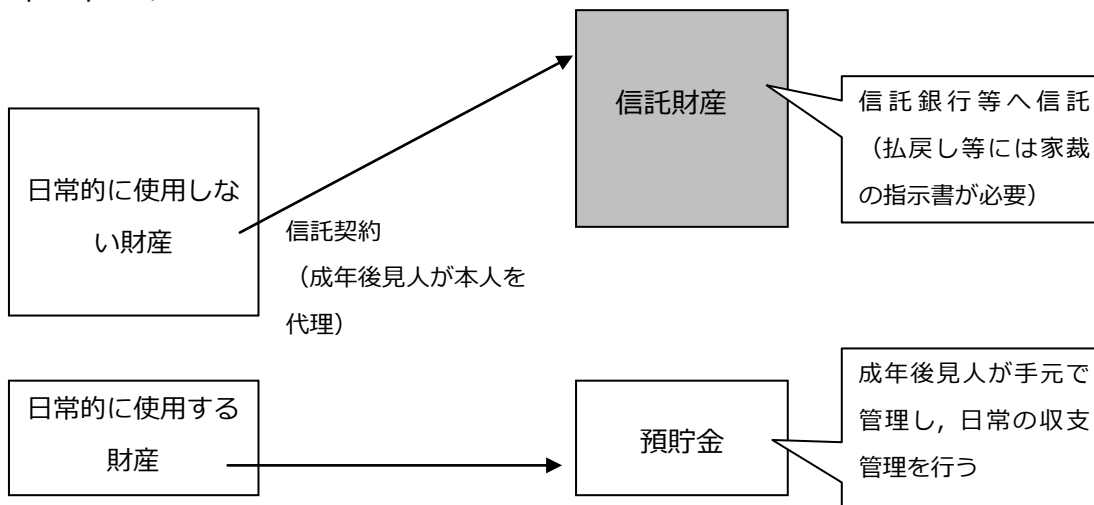
ただし、後見人等自身が、病気などのためその仕事をするのができなくなったなど、やむを得ない事情の場合には、家庭裁判所の許可を得て辞任することができます。その際、同時に新しい後見人等を選任します（後見人等辞任及び選任の申立てが必要です。）。

5 後見制度支援信託（※保佐，補助開始では利用できません。）

Q19 後見制度支援信託とはどのようなものですか？

こうけんせいどしえんしんたく

後見制度支援信託とは、後見制度による支援を受ける本人の財産のうち、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す。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。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が必要とします。このように、後見制度支援信託は、ご本人の財産の適切な管理・利用のための方法の一つです。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が本人に代わって決めた上、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。詳しくは、パンフレット「後見制度において利用する信託の概要」（<http://www.courts.go.jp/about/pamphlet/>）をご覧ください。



Q20 後見制度支援信託はすべての事件について利用されるのですか？

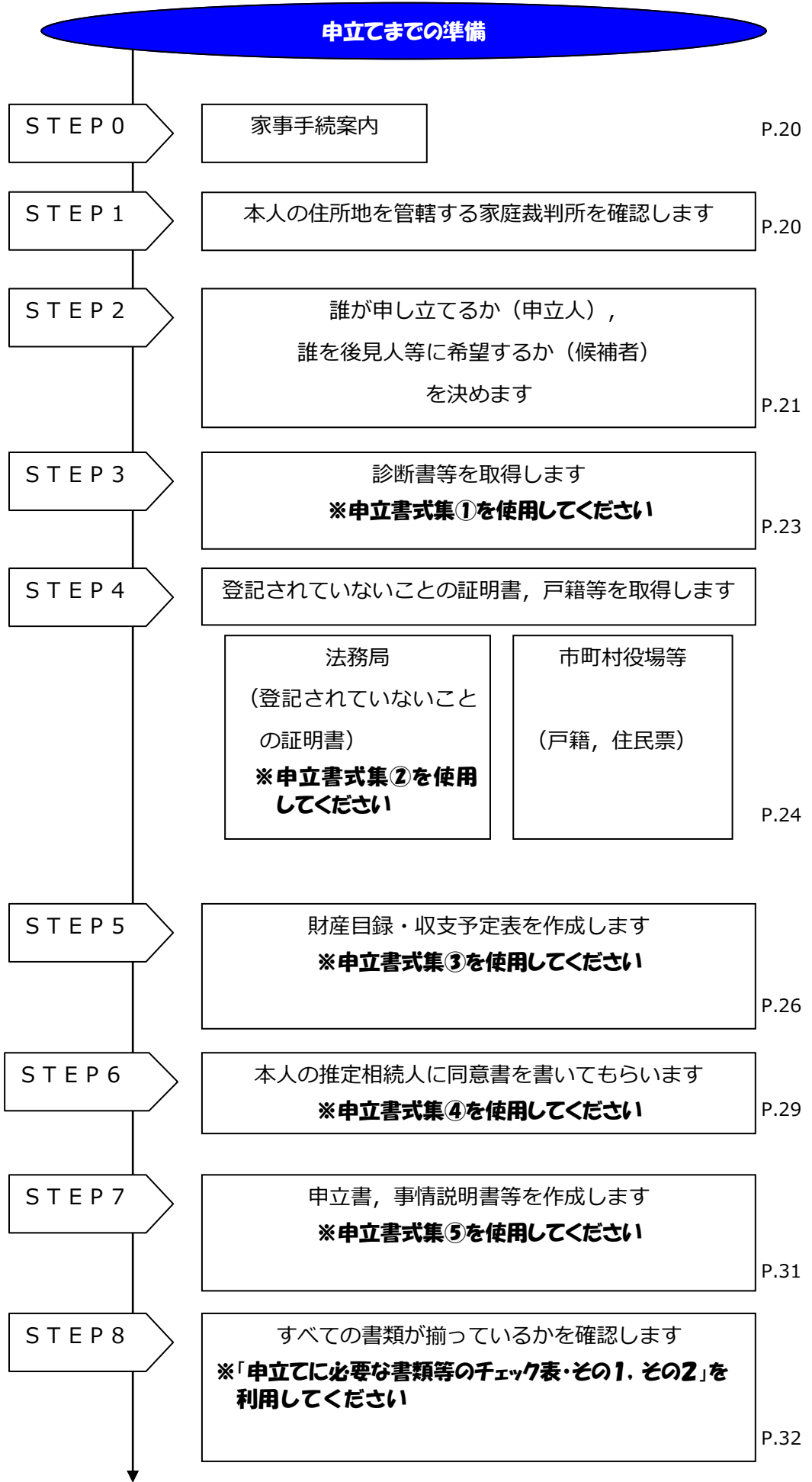
長崎家庭裁判所では、申立時に本人の流動資産（預貯金などすぐに現金化できる資産）が1000万円以上の場合に、後見制度支援信託の利用を検討する扱いにしています。また、後見開始後、遺産分割や保険金の受取などで、本人の流動資産が1000万円を超えた場合にも利用を検討することになります。

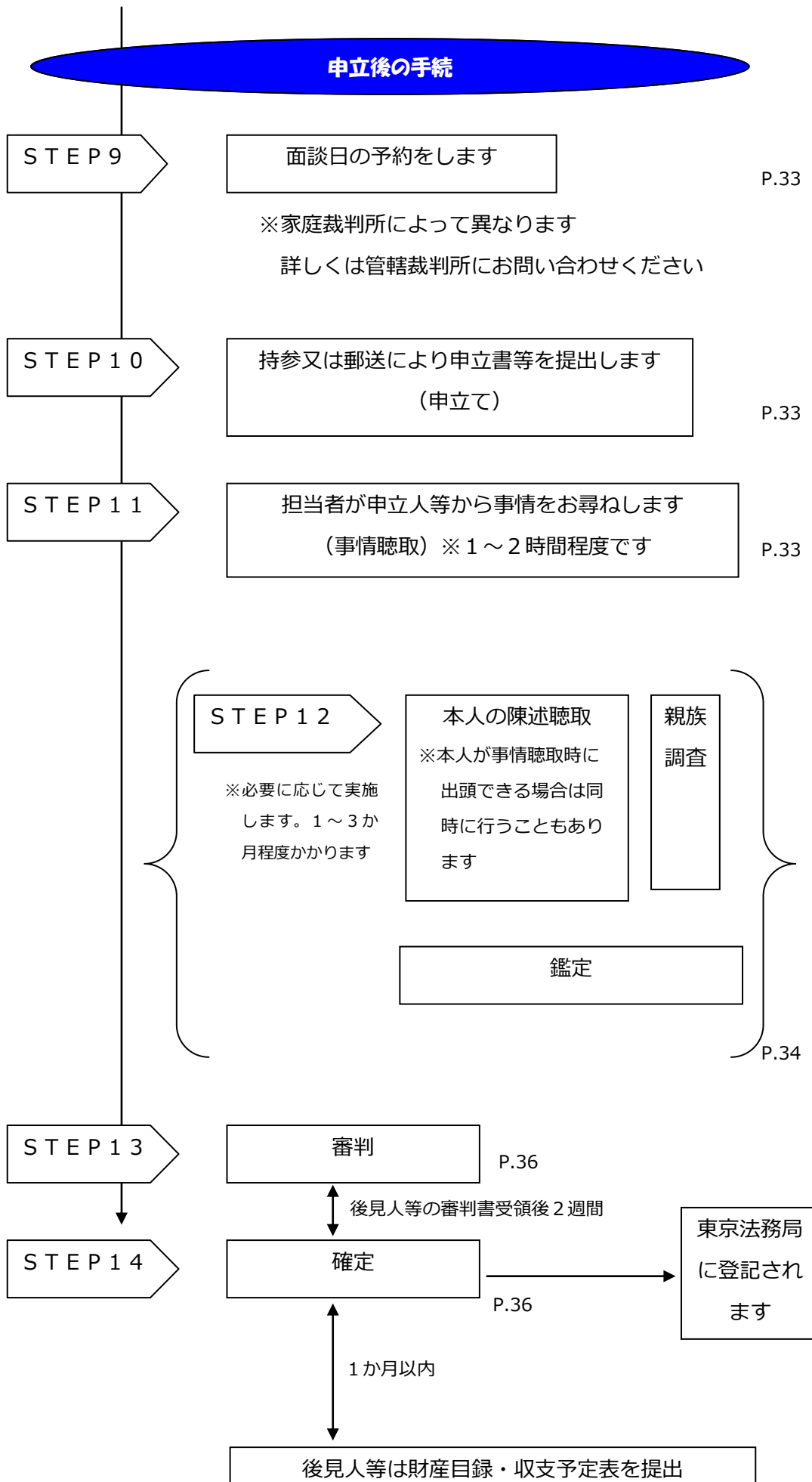
もっとも、後見制度支援信託は、本人の財産の適切な管理・利用のための方法の一つですから、1000万円を超えたからといって、全ての事件で利用されるわけではありません。本人の財産の適切な管理・利用のための方法としては、他にも弁護士や司法書士、社会福祉士等の専門職を成年後見人又は成年後見監督人に選任することなどが考えられます。

目次	概要
I 成年後見制度	後見
	保佐
	補助
	後見等監督
	任意後見
II 後見人等について	選任
	職務
	報酬/終了
	後見制度支援信託
	後見人等が決まるまでのチャート図
III 申立てまでの準備	0 手続案内
	1 管轄確認
	2 申立人と候補者を定める
	3 診断書取得
	4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得
	5 財産目録収支予定表の作成
	6 同意書を記載してもらう
	7 申立書・事情説明書等記入
IV 申立後の手続	8 チャートで確認
	9~11 予約・申立て事情聴取
	12 親族調査本人の陳述聴取鑑定
	13~14 審判・確定
V 記載例	
VI 管轄一覧	

後見人等が決まるまでのチャート図

目次		
概要		
後見	I 成年後見制度	
保佐		
補助		
後見等監督		
任意後見		
選任	II 後見人等について	
職務		
報酬/終了		
後見制度		
支援信託		
後見人等が決まるまでのチャート図		
0 手続案内	III 申立てまでの準備	
1 管轄確認		
2 申立人と候補者を決める		
3 診断書取得		
4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得		
5 財産目録・収支予定表の作成		
6 同意書を記載してもらう		
7 申立書・事情説明書等記入		
8 フォットコピーで確認		
9~11 予約・申立て事情聴取		IV 申立後の手続
12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定		
13~14 審判・確定		
V 記載例		
VI 管轄一覧		





目次	
	概要
I 成年後見制度	後見
	保佐
	補助
	後見等監督
	任意後見
II 後見人等について	選任
	職務
	報酬/終了
	後見制度
	支援信託
後見人等が決まるまでのチャート図	
	0 手続案内
	1 管轄確認
	2 申立人と候補者を定める
	3 診断書取得
III 申立てまでの準備	4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得
	5 財産目録 収支予定表の作成
	6 同意書を記載してもらう
	7 申立書・事情説明書等記入
	8 フォットで確認
IV 申立後の手続	9～11 予約・申立て 事情聴取
	12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定
	13～14 審判・確定
V	記載例
VI	管轄一覧

Ⅲ 申立てまでの準備

STEP 0 : 家事手続案内

最寄りの家庭裁判所に出向き、「後見関係申立てセット」を入手してください。

家庭裁判所に出向くことが困難な事情がある場合は、長崎家庭裁判所のホームページから書式をダウンロードすることができます。また、最高裁判所のホームページでビデオ「成年後見～利用のしかたと後見人の仕事～」をご覧ください。

- 長崎家庭裁判所で使用している書式（長崎家庭裁判所ホームページ）

<http://www.courts.go.jp/nagasaki/saiban/tetuzuki/index.html>

- ビデオ「成年後見～利用のしかたと後見人の仕事～」

http://www.courts.go.jp/video/seinen_kouken_video/

STEP 1 : 本人の住所地を管轄する家庭裁判所を確認します

本人の住所地を管轄する家庭裁判所に申し立てます。管轄は、申立先（管轄）一覧（59ページ）をご覧ください。

なお、後見等が開始した後に、後見人等の辞任や報酬の付与を求める場合の申立先は、後見等を開始した家庭裁判所となります。また、仕事に対するチェック（後見等監督）も、後見等を開始した家庭裁判所となり、後見人等は必要に応じて、後見等を開始した家庭裁判所への出頭を求められることがあります。

Q21 本人の住民登録地（住民票上の住所）は佐世保市ですが、現在は長崎市の施設で介護を受けています。この場合、どの家庭裁判所に申し立てればいいのですか？

住民登録地（住民票上の住所）の長崎家庭裁判所佐世保支部に申し立てるか、本人が施設に入所していることを示す資料（施設の入所契約書、領収書など）のコピーを提出して長崎家庭裁判所に申し立てることになります。

ただし、裁判官の判断で他の家庭裁判所に事件を移すこともあります。迷われた場合は事前に家庭裁判所にご相談ください。

目次

概要

後見

保佐

補助

後見等監督

任意後見

選任

職務

報酬／終了

後見制度

支援信託

後見人等が決まる

までのチャート図

0手続案内

1管轄確認

2申立人と候補者を決める

3診断書取得

4登記されていないことの証明書・戸籍等の取得

5財産目録・収支予定表の作成

6同意書を記載してもらう

7申立書・事情説明書等記入

8チェックシートで確認

9～11

予約・申立て事情聴取

12

親族調査
本人の陳述聴取
鑑定

13～14

審判・確定

V 記載例

VI 管轄一覧

申立てまでの準備

申立後の手続

STEP 2 : 誰が申し立てるか (申立人) , 誰を後見人等に希望するか (候補者) を決めます

(1) まず、誰が申し立てるかを決めます。

後見等の申立てができるのは、本人、その配偶者、四親等内の親族などに限られています。四親等内の親族とは、本人の親、祖父母、子、孫、兄弟姉妹、おじ・おば、おい・めい、いとこ、本人の配偶者の親、子、兄弟姉妹などです。これらの人が多忙であったり、一人で手続をすることが不安な場合には、弁護士に代理してもらったり、司法書士に書類の作成などを依頼することもできます (この場合の費用は原則として申立人の負担となり、本人の財産から支出することはできませんので、ご注意ください。)。

(2) 次に、誰を後見人等に希望するかを決めます (以下「候補者」と言います。)

11ページのQ10を参考に、後見人等として適格と思われる方を候補者としてください。ただし、候補者が必ず後見人等に選ばれるわけではありませんので、留意してください。なお、親族に適当な方がいない場合は、弁護士や司法書士、社会福祉士等の専門職の選任を希望することもできます。

Q22 申立てにはどれくらいの費用がかかりますか？また、その費用を本人の負担とすることはできますか？

申立てにあたって、裁判所の手数料だけでなく、必要な郵便切手等の代金、関係者の戸籍謄本等の必要書類の入手費用などに1~2万円かかります。また、鑑定費用として約5万円を申立後に納めていただくことがあります (※鑑定費用が余った場合は、手続終了後にお返しします。逆に、鑑定料が5万円を超える場合には、さらに追加納付していただくこととなります。なお、鑑定については、34ページを参照してください。)

これらの費用は、原則として申立人の負担となっており、本人の財産から勝手に支出することはできません。

ただし、これらの費用のうち手続費用については、申立人の希望等を踏まえて、本人の財産で清算しても、本人の資産状況や生活状況に問題が発生しないと思われる事案については、手続費用を本人負担とする決定を行う場合があります。手続費用の本人負担を希望する場合は、申立書の費用上申の欄の「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。」にチェックをしてください。

手続費用を本人負担とする旨の裁判がなされたときは、その認められた範囲内であれば、選任された後見人等に対し、本人の財産の中から手続費用の償還を求めること

目次	概要
I 成年後見制度	後見
	保佐
	補助
	後見等監督
II 後見人等について	任意後見
	選任
	職務
	報酬/終了
III 申立てまでの準備	後見制度
	支援信託
	後見人等が決まるまでのチャート図
	0 手続案内
IV 申立てまでの準備	1 管轄確認
	2 申立人と候補者を決める
	3 診断書取得
	4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得
	5 財産目録 収支予定表の作成
	6 同意書を記載してもらう
	7 申立書・事情説明書等記入
	8 チェックシートで確認
V 記載例	9~11 予約・申立て 事情聴取
	12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定
VI 管轄一覧	13~14 審判・確定

目次	
概要	
後見	I 成年後見制度
保佐	
補助	
後見等監督	
任意後見	
選任	II 後見人等について
職務	
報酬／終了	
後見制度	
支援信託	
後見人等が決まるまでのチャート図	
0 手続案内	
1 管轄確認	
2 申立人と候補者を定める	
3 診断書取得	
4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得	
5 財産目録・収支予定表の作成	
6 同意書を記載してもらう	
7 申立書・事情説明書等記入	
8 フィックスシートで確認	
9～11 予約・申立て事情聴取	
12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定	
13～14 審判・確定	
V 記載例	
VI 管轄一覧	

ができます（※決定があるまでは本人の財産から支出することはできませんので、注意してください。償還の方法については、後見人等と相談してください。）。

なお、申立人が後見人等に選任された場合は、ご自身で本人の財産の中から清算していただくこととなりますが、その際は清算したことが分かるよう出納帳等に記載して報告してください。

例：「 手続費用のうち、申立手数料、後見登記手数料、送達・送付費用及び鑑定費用は本人の負担とし、その余は申立人の負担とする。 」とした場合、本人の財産から清算できる費目（詳しくは36ページのQ32を参照してください。）	原則として清算できない費目
<input type="checkbox"/> 申立手数料（申立書に貼った収入印紙額） <input type="checkbox"/> 収入印紙2600円（登記手数料） <input type="checkbox"/> 郵便費用（申立時に納めた郵便切手の額から、返却された郵便切手の額を引いた残りの額） <input type="checkbox"/> 鑑定費用	<input type="checkbox"/> 診断書の取得にかかった費用 <input type="checkbox"/> 戸籍等の取得にかかった費用 <input type="checkbox"/> 弁護士、司法書士に対する報酬

Q23 申立後、後見等が開始するまでの間に手続をやめる（取り下げる）ことはできますか？

法律上、手続をやめる（取り下げる）には裁判所の許可が必要となります。これは、公益性と本人保護の見地から、後見等開始の審判をすべきにもかかわらず終了させることが相当でない場合があるからです。

例えば、後見人等選任に関する不満（候補者が後見人等に選任されないことや後見等監督人が選任されることを理由とするもの）や、本人の財産の使途についての不満（本人財産から親族の生活費を支出できないなどを理由とするもの）は、許可されない場合に該当する可能性が高いと考えられます。

STEP 3 : 診断書等を取得します

医師に定型の「診断書（成年後見用）」及び「鑑定に関する連絡票」（※**申立書式集①**を使用してください。）を渡して記載してもらいます。定型の診断書は、本人の精神状態を適格に把握できるような内容になっています。

財産の管理・処分の能力の有無・程度に関する記載を欠くような診断書が提出された場合には、定型の診断書を再提出するようお願いすることがあります。

なお、診断書は作成日から3か月以内のものを用意してください。

Q24 診断書は精神科の医師に作成してもらわなければなりませんか？

精神科の医師に作成してもらうことが望ましいですが、日頃から本人が受診していて、本人の健康状態を把握している主治医であれば差し支えありません。

なお、手続を早めに進めるため、診断書を書いてもらう際には、なるべく鑑定を引き受けてくれる医師をお願いするようにしてください。

Q25 診断書が準備できそうにない場合はどうしたらいいですか。

診断書がないと申立てができないわけではありませんが、本人の判断能力について審理するために、医学的所見は重要な資料となりますので、取得に努めてください。

診断書がない場合、原則として申立後に鑑定を実施することになります。鑑定の際は、鑑定医のもとへの付き添っていただくなど、鑑定が円滑に実施できるようご準備をお願いします。

目次	
概要	
Ⅰ 成年後見制度	後見 保佐 補助 後見等監督 任意後見
Ⅱ 後見人等について	選任 職務 報酬／終了 後見制度 支援信託
後見人等が決まるまでのチャート図	
0 手続案内	
1 管轄確認	
2 申立人と候補者を定める	
3 診断書取得	
4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得	
5 財産目録 収支予定表 の作成	
6 同意書 記載して もらう	
7 申立書・ 事情説明 書等記入	
8 チャートで 確認	
9～11 予約・申立て 事情聴取	
12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定	
13～14 審判・確定	
V 記載例	
VI 管轄一覧	

STEP 4 : 登記されていないことの証明書, 戸籍等を取得し ます

必要な書類は、大きく分けて、法務局に申請するものと市役所、町役場等に申請するものがあります。3か月以内の最新のものを用意してください。

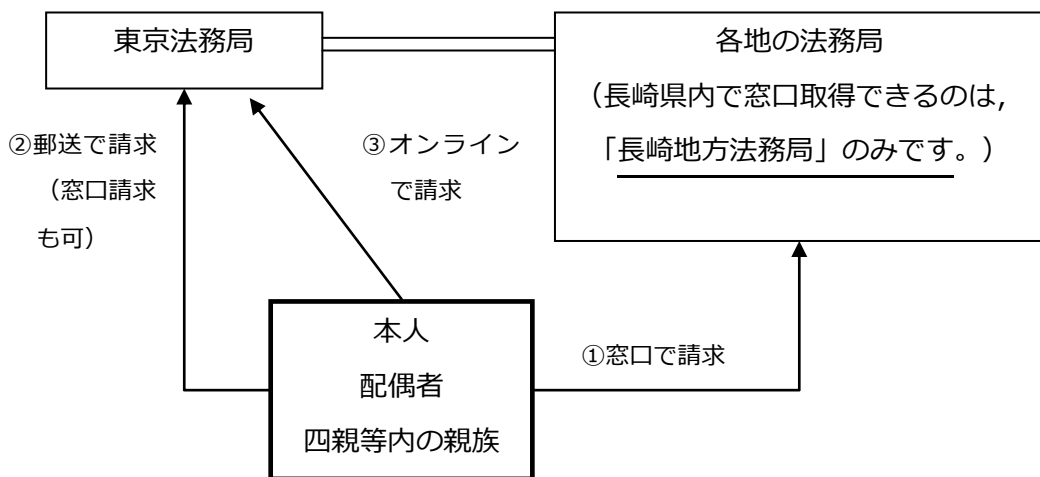
1 法務局に申請する書類 → 本人の「登記されていないことの証明書」

成年後見制度では、後見等が開始された場合、本人の住所氏名や後見人等の氏名、後見人等の権限などについてコンピュータ・システムに登録されることになってい
ます（後見登記制度）。任意後見契約（10ページのQ9）がされた場合にも同じよう
に登録されます。

後見等の申立てをする際には、同じ人に二重に後見等が開始されないように、本人
について、「登記されていないことの証明書」を提出してもらうことになっていま
す。

申請は、①各地の法務局（長崎県内なら長崎地方法務局のみ）の窓口で請求する、
②東京法務局に郵送で請求する（窓口請求も可）、③東京法務局にオンラインで請求
する3種類の方法があります。窓口又は郵送で請求される場合は、同封の申請書（※
申立書式集②の書類です。）又は法務局に備付けの申請書をご利用ください。

詳細は、最寄りの法務局でお尋ねになるか、法務省のホームページ（<http://www.moj.go.jp/>）をご覧ください。



□ 長崎地方法務局（戸籍課）

長崎市万才町8番16号（興善町バス停から徒歩1分） 電話 095-826-8127

□ 東京法務局

〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎

東京法務局民事行政部後見登録課

電話 03-5213-1234（代表） 03-5213-1360（ダイヤルイン）

【ご注意】

- ①本人の証明書を申請する際、申請者が本人の配偶者又は四親等内の親族である時には、発行から3か月以内の本人との親族関係の分かる戸籍謄本が必要になります（法務局の窓口で、戸籍謄本の返還を求めてください。）。
- ②「登記されていないことの証明書」の申請書用紙を記入するに当たっては、証明事項欄上から3番目の「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」という項目に必ずチェックを入れてください。

2 市役所、町役場等に申請する書類 → 戸籍謄本（全部事項証明）、住民票又は

戸籍の附票

(1) 戸籍謄本（全部事項証明）

戸籍謄本は、本籍のある市役所、町役場等に交付申請を行います。抄本（個人事項証明）ではありませんので、注意してください。

※本人と申立人（候補者）が同一戸籍の場合には1通で構いません。

(2) 住民票又は戸籍の附票（いずれかで構いません。）

住民票は、住民登録のある市役所、町役場等に交付申請を行います。戸籍の附票は、本籍のある市役所、町役場等に交付申請を行います。

※本人と候補者が同一世帯の場合は1通で構いません。

本人	申立人	候補者
戸籍謄本 (全部事項証明)	戸籍謄本 (全部事項証明)	戸籍謄本 (全部事項証明) ※申立人と候補者が同じ場合は1通で構いません。
住民票又は戸籍の附票		住民票又は戸籍の附票

目次

- 概要
- Ⅰ 成年後見制度
 - 後見
 - 保佐
 - 補助
 - 後見等監督
 - 任意後見
- Ⅱ 後見人等について
 - 選任
 - 職務
 - 報酬/終了
 - 後見制度
 - 支援信託

後見人等が決まるまでのチャート図

- 0 手続案内
- 1 管轄確認
- 2 申立人と候補者を決める
- 3 診断書取得
- 4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得
- 5 財産目録
収支予定表
の作成
- 6 同意書を
記載して
もらう
- 7 申立書・
事情説明
書等記入
- 8 フォットで
確認
- 9~11 予約・申立て
事情聴取
- Ⅲ 申立てまでの準備
- 12 親族調査
本人の陳述聴取
鑑定
- 13~14 審判・確定
- Ⅳ 記載例
- Ⅴ 管轄一覧

目次	
概要	
後見	Ⅰ
保佐	成年後見制度
補助	
後見等監督	
任意後見	
選任	Ⅱ
職務	後見人等について
報酬／終了	
後見制度	
支援信託	
後見人等が決まるまでのチャート図	
0 手続案内	Ⅲ 申立てまでの準備
1 管轄確認	
2 申立人と候補者を定める	
3 診断書取得	
4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得	
5 財産目録・収支予定表の作成	
6 同意書を記載してもらう	
7 申立書・事情説明書等記入	
8 エキソートで確認	
9～11 予約・申立て事情聴取	
12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定	申立後の手続
13～14 審判・確定	
V 記載例	
VI 管轄一覧	

STEP 5 : 財産目録・収支予定表を作成します

選任された後見人等の事務がより円滑に行えるように、申立時点で分かる範囲の本人の財産状況と今後の収支予定を可能な限り調査していただき、財産目録、収支予定表(※申立書式集③を使用してください。)を作成の上、資料を添えて提出いただいています。

なお、民法では、後見人等の最初の仕事として、速やかに財産の調査を行い、1か月以内に調査を終えて財産目録を作成すること、本人の生活や財産管理のために予算を立てることが定められています。また、後日行われる後見人等に対する監督では、財産目録と収支状況報告書をこれを裏付ける資料と共に提出していただいています。

1 財産目録の作成

- (1) 現在、本人が所有する財産について整理し、財産目録を作成します。54ページの記載例を参考に、本人の全財産について記載してください。該当する財産がない場合は、「なし」、分からない場合は「不明」と記載してください。

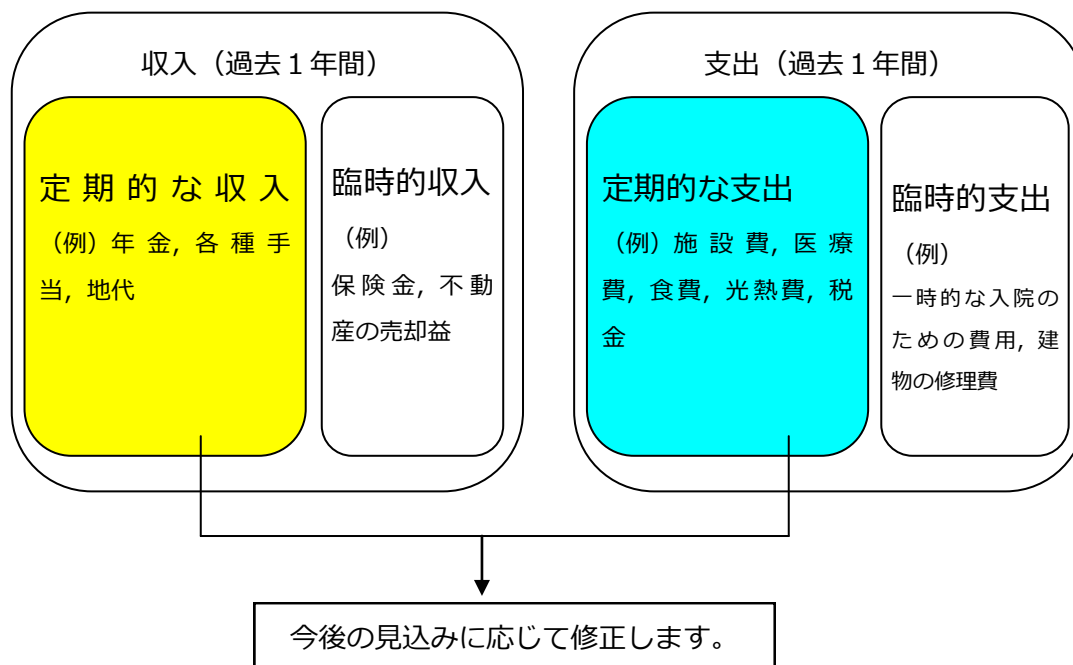
なお、共有持分の不動産や、本人以外の名義で管理している預貯金などは、その旨を備考欄に記載してください。また、不動産には、利用状況を備考欄に記載してください。

欄が不足して全部書ききれない場合は、A4のサイズの適宜の用紙に記載してください。

- (2) さらに、本人が相続人となっている遺産分割が未了の場合には、遺産目録も作成してください。
- (3) 財産目録の内容を裏付ける資料を提出してください。その際、「申立てに必要な書類等のチェック表・その1、その2」を参考にしてください。
- (4) 通帳のコピーは、少なくとも過去1年分の入出金分かるものを提出してください。通帳が更新され、過去1年分の記載がない場合は、更新前の通帳もコピーして提出してください。

2 収支予定表の作成

今後の予算（収入と支出の予定）を立て、収支予定表に記載します。金額は、1か月の平均額を記載してください。



(1) 収入

ア まず、過去1年間の収入を、年金証書、各種通知書、確定申告書、通帳等で確認してください。

イ 次に、定期的な収入（今後も見込まれる収入）と、臨時収入（その年度だけの収入。例えば、保険金、不動産の売却益など）とを区別してください（収支予定表には臨時収入は記載せず、定期的な収入のみを記載することになります。）。

ウ 今後の収入の見込みで修正します。新たな年金を受給する場合や逆に受給資格を喪失する場合など、今後収入が変動する見込みがあるときは、過去の実績ではなく、今後の見込額を記載してください（備考欄に見込額であることや変動予定があることを付記してください。）。

エ 56ページの記載例を参考にして、収支予定表の該当欄に記載します。その際、毎月の収入でないものは、1か月の平均額を記載してください（例えば、2か月に1回、年金を受給している場合は、受給している額を2で割って記載してください。）。

また、年金や手当は受取口座を、不動産収入はどの不動産が分かるよう備考欄に記載するなどして、特定してください。

	目次	
	概要	
I 成年後見制度	後見	
	保佐	
	補助	
	後見等監督	
	任意後見	
II 後見人等について	選任	
	職務	
	報酬/終了	
	後見制度	
	支援信託	
	後見人等が決まるまでのチャート図	
III 申立てまでの準備	0 手続案内	
	1 管轄確認	
	2 申立人と候補者を定める	
	3 診断書取得	
	4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得	
	5 財産目録 収支予定表の作成	
	6 同意書を記載してもらう	
	7 申立書・事情説明書等記入	
8 フォットで確認		
9~11	予約・申立て 事情聴取	
IV 申立後の手続	12	親族調査 本人の陳述聴取 鑑定
	13~14	審判・確定
	V 記載例	
VI 管轄一覧		

目次	
概要	
後見	Ⅰ 成年後見制度
保佐	
補助	
後見等監督	
任意後見	
選任	Ⅱ 後見人等について
職務	
報酬／終了	
後見制度	
支援信託	
後見人等が決まるまでのチャート図	
0 手続案内	Ⅲ 申立てまでの準備
1 管轄確認	
2 申立人と候補者を定める	
3 診断書取得	
4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得	
5 財産目録・収支予定表の作成	
6 同意書を記載してもらう	
7 申立書・事情説明書等記入	
8 エキソートで確認	Ⅳ 申立後の手続
9～11 予約・申立て事情聴取	
12 親族調査本人の陳述聴取鑑定	
13～14 審判・確定	
V 記載例	
VI 管轄一覧	

(2) 支出

ア まず、過去1年間の支出を、各種通知書、請求書、領収書、確定申告書、通帳等で確認してください。

イ 次に、定期的な支出（今後も見込まれる支出）と、臨時支出（その年度だけの支出。例えば、一時的な入院のための費用、建物の修理費）とを区別してください（収支予定表には臨時支出は記載せず、定期的な支出のみを記載することになります。）。

ウ 今後の支出の見込みで修正します。例えば、最近になって本人の施設入所や転所などがあった場合には、今後の見込額を記載してください（備考欄に見込額であることや変動予定があることを付記してください。）。

エ 56ページの記載例を参考にして、収支予定表の該当欄に記載します。その際、毎月の支出でないものは、1か月の平均額を記載してください（例えば、年1回税金を支払っている場合は、支払額を12で割って記載してください。）。

また、施設費、固定資産税等が通帳引き落としとなっている場合は、どの預貯金口座からの引き落としかが分かるよう備考欄に記載するなどして、特定してください。

(3) 収支予定表の提出

作成した収支予定表とともに、収支を裏付ける資料を提出してください。その際、「申立てに必要な書類等のチェック表・その1、その2」を参考にしてください。

【ご注意】

過去の臨時的収入及び臨時的支出は、申立時に提出いただく収支予定表への記載は不要です。

ただし、事情聴取（33ページ）の際、臨時的収入及び臨時的支出の内容についてお尋ねすることがありますので、領収書等の資料があればお手元に用意するなどして説明できるようにしておいてください。

また、後見等開始後は、臨時的収入及び臨時的支出についても領収書を添付の上、報告いただくこととなります（9ページ）。

STEP 6 : 本人の推定相続人に同意書を書いてもらいます

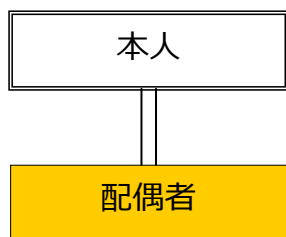
後見等開始事件において、誰を後見人等に選任するかは、本人の親族からの意見も参考にして、家庭裁判所が職権で決定します。

そこで、親族が後見等の開始及び候補者の選任に賛成している場合、申立時に親族の同意書を提出していただきますと、手続が比較的速やかに進行します。

対象の親族には必要事項を記入した同意書をお渡しいただき、記入してもらってください(※申立書式集④を使用してください。)

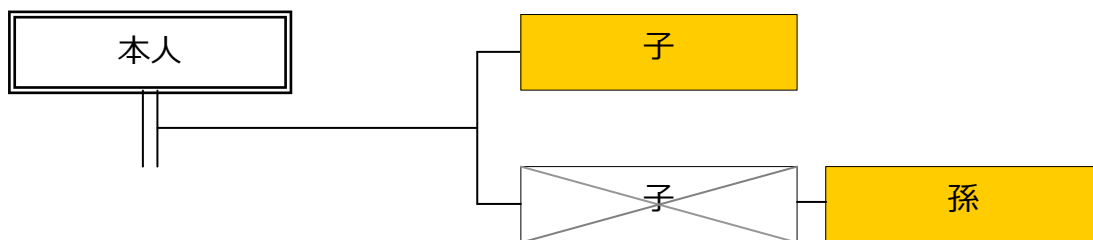
同意書を提出していただく対象は、本人が死亡した際相続人にあたる方(以下「推定相続人」と言います。)です。具体的には、以下を参考にしてください。

- 1 本人に配偶者がいる場合は、配偶者が必ず推定相続人になります。



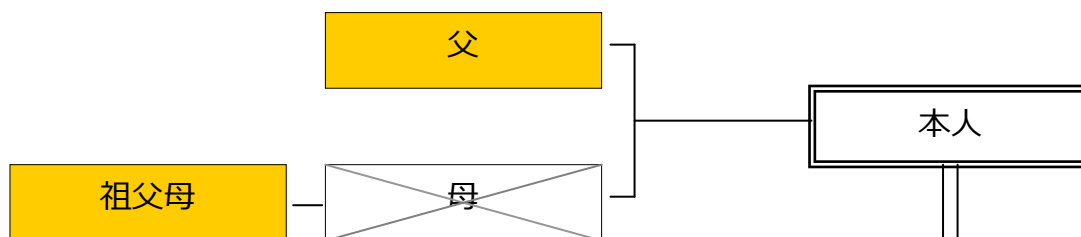
- 2 配偶者の有無にかかわらず、以下の人が推定相続人になります。順位が決まっていますので、①→②→③の順で、該当する人がいれば、それ以後の人は推定相続人ではありません。例えば、本人に子がいる場合は本人の父母やきょうだいは推定相続人ではありません。また、本人に子がおらず、本人の父母も死亡している場合に初めて、本人のきょうだい推定相続人になります。

①本人の子(子が死亡していればその子(孫))全員

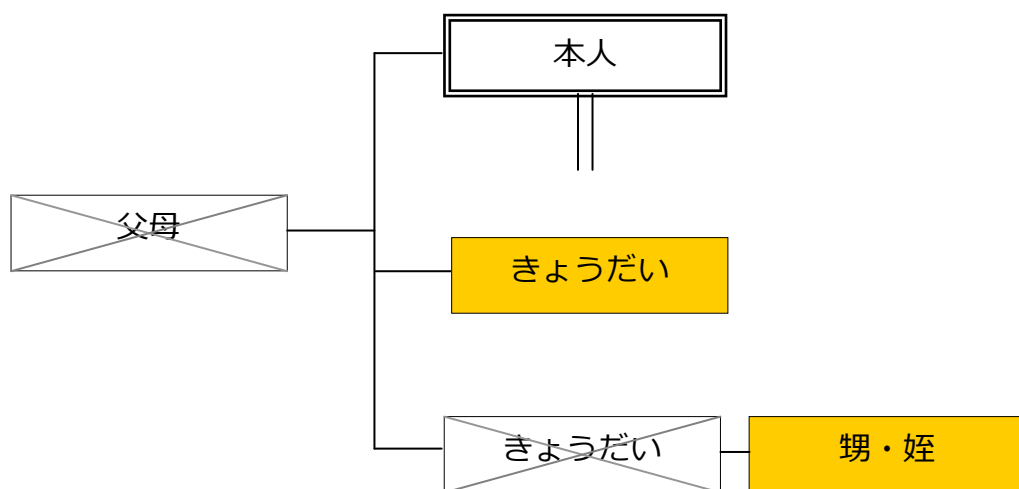


目次
概要
Ⅰ 成年後見制度
後見
保佐
補助
後見等監督
任意後見
Ⅱ 選任
職務
報酬/終了
後見制度
支援信託
後見人等が決まるまでのチャート図
Ⅲ 申立てまでの準備
0 手続案内
1 管轄確認
2 申立人と候補者を定める
3 診断書取得
4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得
5 財産目録収支予定表の作成
6 同意書を記載してもらう
7 申立書・事情説明書等記入
8 チェックシートで確認
9~11 予約・申立て事情聴取
Ⅳ 申立後の手続
12 親族調査本人の陳述聴取鑑定
13~14 審判・確定
V 記載例
VI 管轄一覧

②本人の父母（父母が死亡している場合はその父母（祖父母））全員



③本人のきょうだい（きょうだい死亡している場合はその子（甥・姪））全員



【ご注意】

- 申立人及び候補者の同意書は必要ありません。
- 申立てセットには1部のみ同封しています。お手数ですが、不足分はコピーを取って親族にお渡しください。印鑑証明書の提出は不要です。

Q26 推定相続人の同意書が提出できない場合はどうなりますか？

推定相続人と連絡が取れない、手続に反対していることが明らかである、その他これまでのいきさつから同意を得ることが難しいなどの事情がある場合には、その方の同意書は提出していただく必要はありません。

詳しい事情は申立後に担当者がお尋ねした後、審理の参考のため必要があれば、裁判所から書面を送付するなどして意向をお尋ねします（親族調査（34ページ））。

なお、申立事情説明書の所定の欄に、同意書が提出されていない推定相続人の氏名及び反対している理由等を記載してください。

目次	
概要	
後見	Ⅰ 成年後見制度
保佐	
補助	
後見等監督	
任意後見	
選任	Ⅱ 後見人等について
職務	
報酬／終了	
後見制度	
支援信託	
後見人等が決まるまでのチャート図	
0 手続案内	Ⅲ 申立てまでの準備
1 管轄確認	
2 申立人と候補者を決める	
3 診断書取得	
4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得	
5 財産目録・取支予定表の作成	
6 同意書に記載してもらう	
7 申立書・事情説明書等記入	
8 エキソートで確認	
9～11 予約・申立て事情聴取	
12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定	
13～14 審判・確定	
V 記載例	
VI 管轄一覧	

STEP 7 : 申立書, 事情説明書等を作成します

1 申立書, 事情説明書等の作成(※申立書式集⑤を使用してください。)

37ページ以降の記載例を参考に, 申立人は, 申立書, 申立事情説明書及び親族関係図を作成します。また, 候補者は, 候補者事情説明書及び誓約書を作成します。

Q27 後見・保佐・補助のどの類型で申し立てればいいですか？

どの類型で申し立てればいいかわからない場合は, 定型の診断書の「3 判断能力判定についての意見」を参考に申立てをされれば結構です。申立後に行われる鑑定で, 申立ての類型と異なる結果が出る場合がありますが, その場合は, 申立ての趣旨の変更という手続をする必要があります。

(長崎家庭裁判所提出用) 診断書(成年後見用) 平成25年10月改訂

1 氏名 男・女(明・大・昭・平 年 月 日生 歳)
住所

2 医学的診断
診断名
所見(現病歴, 現在症, 重症度, 現在の精神状態と関連する既往症・合併症など)

判断能力判定についての意見(下記のいずれかをチェックしてください。)

自己の財産を管理・処分することができない。(後見相当)
 自己の財産を管理・処分するには常に援助が必要である。(保佐相当)
 自己の財産を管理・処分するには援助が必要な場合がある。(補助相当)
 自己の財産を単独で管理・処分することができる。

3 判断能力判定についての意見

自己の財産を管理・処分することができない。(後見相当)
 自己の財産を管理・処分するには常に援助が必要である。(保佐相当)
 自己の財産を管理・処分するには援助が必要な場合がある。(補助相当)
 自己の財産を単独で管理・処分することができる。

備考(本人以外の情報提供者など)

以上のとおり診断します。 平成 年 月 日
病院等の名称・所在地 担当診療科名 担当医師氏名 印

この欄を参考にしてください。

2 代理権付与, 同意を要する行為の定めを求める場合(※保佐・補助開始のみ)

保佐開始及び補助開始の申立てで, 代理権付与・同意を要する行為の定めを一緒に申し立てる場合は, 代理行為・同意行為について特定します。付与が求められることの多い項目を整理した「代理行為目録」, 「同意行為目録」を用意していますので(※申立書式集⑤の中にあります。), この目録を利用して, 付与を求めたい行為をチェックしてください。

目次	概要
I 成年後見制度	後見
	保佐
	補助
	後見等監督
	任意後見
II 後見人等について	選任
	職務
	報酬/終了
	後見制度
	支援信託
後見人等が決まるまでのチャート図	
III 申立てまでの準備	0 手続案内
	1 管轄確認
	2 申立人と候補者を決める
	3 診断書取得
	4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得
	5 財産目録 収支予定表の作成
	6 同意書を記載してもらう
	7 申立書・事情説明書等記入
8 付随資料で確認	
IV 申立後の手続	9~11 予約・申立て 事情聴取
	12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定
	13~14 審判・確定
V 記載例	
VI 管轄一覧	

目次

概要	
後見	Ⅰ
保佐	成年後見制度
補助	
後見等監督	
任意後見	
選任	Ⅱ
職務	後見人等について
報酬／終了	
後見制度	
支援信託	
後見人等が決まるまでのチャート図	
0 手続案内	Ⅲ 申立てまでの準備
1 管轄確認	
2 申立人と候補者を定める	
3 診断書取得	
4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得	
5 財産目録・収支予定表の作成	
6 同意書を記載してもらう	
7 申立書・事情説明書等記入	
8 エキサイト確認	
9～11 予約・申立て 事情聴取	Ⅳ
12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定	申立後の手続
13～14 審判・確定	
V 記載例	
VI 管轄一覧	

Q28 次のような代理権を付与してほしいとき、どの項目にチェックをすればいいですか？

目録を見ると、様々な行為が列挙されており、どの項目が必要か迷われることと思います。以下に迷いそうな項目を列挙しましたので、参考にしてください。

なお、代理行為、同意行為については、事情聴取の際、詳しくお聞きしますので、分からないことはその際にお尋ねください。

代理したいこと	チェック項目
本人が居住するアパートの契約	②, ②中の■借家, ⑳, ㉑
ホームヘルプ・デイサービスの利用	⑯, ㉑, ㉒
ショートステイの利用, 有料老人ホーム・特別養護老人ホーム等への入所契約	⑱, ㉑, ㉒
破産手続	⑩, ㉑, ㉒
交通事故等の示談交渉や裁判（候補者が弁護士以外の場合）	㉓, ㉑, ㉒
交通事故等の示談交渉や裁判（候補者が弁護士（簡易裁判所については訴訟代理認定司法書士を含む）の場合）	㉔, ㉑, ㉒

【注意】

- 代理権は、あくまでも本人に必要なものに限り家庭裁判所が付与します。全ての行為にチェックをしても必要のないものについては認められません。
- 代理権を付与するためには、本人の同意が必要になります。家庭裁判所調査官が、事情聴取時に本人が出頭できる場合は事情聴取と同時に、できない場合は事情聴取後本人と面接を行い、本人の意向を確認することになります（34ページ）。
- 補助開始では「同意行為目録」の全てについて、同意を要すると定めることはできません（民法17条1項）ので、一部にチェックをしてください。

STEP 8 : すべての書類が揃っているかを確認します

家庭裁判所に提出する書類等については、「申立てに必要な書類等のチェック表・その1, その2」のとおりです。申立ての際には、必ずこのチェック表で確認してください。

IV 申立後の手続

STEP 9：面談日の予約をします

以下の裁判所への申立てをお考えの方には、事情聴取の日程調整の都合で、申立前に連絡いただき、面談日（事情聴取日）の予約をしていただく扱いとなっています。

長崎家庭裁判所 本庁

同 佐世保支部

同 平戸支部

（平成26年3月現在）

上記裁判所への申立ては、事前にお電話をしていただき、①あなた（申立人）の氏名、②事情聴取の希望日時をご連絡ください。後見、保佐、補助かによって、予約の取り方が異なりますので、診断書をお手元に用意してください。

また、本人の陳述聴取が必要になる場合（34ページ）には、事情聴取日に本人を連れてお越しいただくようお願いすることがありますが、本人の病状から見て難しいと思われる場合は、無理をされないでください。

STEP 10：持参又は郵送により申立書等を提出します（申立て）

管轄の家庭裁判所に書類を持参するか、郵便で送付する方法で申し立てます。

Q29 申立てから後見等の開始までどのくらいの期間がかかりますか？

ケースによって異なりますが、申立てから後見等の開始まで、3か月以上かかる例もあるようです。諸々の事情によって、審理期間が長期化する場合がありますので、お急ぎの場合はできるだけ早い時期に申し立てるようにしてください。

STEP 11：担当者が申立人等から事情をお尋ねします（事情聴取）

申立人には、主として申立書や申立事情説明書に書かれていることの確認を行います。例えば、本人との関係や、何がきっかけで申立てをしようと思われたのかなどについてお尋ねします。

候補者には、①本人の生活状況や財産状況、②候補者自身の経歴や現在の生活状

目次
概要
Ⅰ 成年後見制度
後見
保佐
補助
後見等監督
任意後見
Ⅱ 後見人等について
選任
職務
報酬／終了
後見制度
支援信託

後見人等が決まるまでのチャート図

0 手続案内
1 管轄確認
2 申立人と候補者を定める
3 診断書取得
4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得
5 財産目録・収支予定表の作成
6 同意書を記載してもらう
7 申立書・事情説明書等記入
8 フォットコピーで確認

9～11 予約・申立て・事情聴取
12 親族調査・本人の陳述聴取・鑑定
13～14 審判・確定
V 記載例
VI 管轄一覧

目次	
概要	
後見	成年後見制度
保佐	
補助	
後見等監督	
任意後見	
選任	後見人等について
職務	
報酬／終了	
後見制度	
支援信託	
後見人等が決まるまでのチャート図	
0 手続案内	
1 管轄確認	
2 申立人と候補者を定める	
3 診断書取得	
4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得	申立てまでの準備
5 財産目録・収支予定表の作成	
6 同意書を記載してもらう	
7 申立書・事情説明書等記入	
8 フォットコピーで確認	
9～11 予約・申立て事情聴取	
12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定	
13～14 審判・確定	
V 記載例	
VI 管轄一覧	

況及び経済状態など、③後見等の方針など広範囲のことをお尋ねします。後見人等として選任された場合、候補者には今後長い期間にわたって本人の援助者としての役割を果たしてもらわなければなりません。そこで、本人のことをどれだけ知っているか、財産の管理が適正にできそうかなど、後見人等としての適格性などについて慎重に判断しなければならないからです。したがって、候補者に対しては、収入や資産、負債の有無、家族の状況などプライバシーに関することもお尋ねすることになります。

なお、申立人や候補者からの事情聴取は、場合によっては、複数回実施することもありますので、ご了解ください。また、申立人からの事情聴取日に、候補者が出頭できない場合は、候補者のみ別期日に事情をお尋ねすることになります。

STEP 12：親族調査，本人の陳述聴取，鑑定

1 親族調査

同意書が提出されていない推定相続人に対しては、家庭裁判所から書面を送付するなどして意向を尋ねることがあります。

2 本人の陳述聴取（本人調査）

後見等開始の審判事件の審理を進める上で、本人の意思を尊重するという観点から、本人の陳述を聴かなければなりません（以下「本人調査」といいます。）。

本人調査を実施する場合、家庭裁判所調査官が、本人との面談を行います。本人が家庭裁判所に来庁できる場合は、来庁していただいて実施することになります。本人の心身の状況により来庁できない場合には、家庭裁判所調査官が、日程調整の上で本人宅、入所施設、病院等を訪問する方法により実施します。

3 鑑定

成年後見制度は「判断能力が不十分な人を法律的に保護し、支えるための制度」ですが、本人の行為を著しく制限してしまうことにもなるため、後見等を開始するに当たっては慎重な判断が求められることとなります。そこで、本人の判断能力が、後見や保佐、補助などの申立て区分に該当するか否かを医学的見地から判定する必要があります。これを「鑑定」といいます。

後見開始及び保佐開始に際しては、明らかに必要がない場合を除き、本人の判断能力について鑑定が必要となっています。

ただし、補助開始に際しては、原則として鑑定は不要で、定型の診断書を提出いただければ結構です（診断書の内容や本人の状態などによっては、鑑定が必要となってくる場合もあります。）。鑑定とは、本人の判断能力を判定するための作業であり、一般の診察よりも時間や労力を必要とします。鑑定料は、その作業に伴う医師への報酬であり、健康保険の適用外になりますので、5万円前後が必要となります。

Q30 本人や親族に知られずに申立てや手続を進めることはできますか？

後見等の開始を判断する際には、原則としてそれぞれ本人の陳述を聴かなければならないことが法律で定められていますので、家庭裁判所の担当者が本人と会って、本人の意向や状況を確認することになります（Q31の場合を除く。）。補助開始の申立ての場合には、本人が申立てに同意していることが条件となっていますし、保佐についても、代理権付与の申立ての場合には、本人が同意していることが条件となっています。

また、推定相続人の同意書（29ページ）が提出されていない場合は、原則として親族調査を行います（34ページ）ので、推定相続人に知られずに手続を進めることは原則としてできません。

Q31 鑑定や本人調査を行わない場合もあると聞きましたが、どのような場合ですか？

本人の判断能力の低下が著しい場合、意見の聴取が困難な場合などには、鑑定や本人調査を省略することがあります。また、本人調査を行った上で鑑定を実施するかを判断することもあります。

	目次
	概要
I 成年後見制度	後見
	保佐
	補助
	後見等監督
	任意後見
II 後見人等について	選任
	職務
	報酬／終了
	後見制度
	支援信託
後見人等が決まるまでのチャート図	
	0 手続案内
	1 管轄確認
	2 申立人と候補者を定める
	3 診断書取得
III 申立てまでの準備	4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得
	5 財産目録 収支予定表 の作成
	6 同意書を 記載して もらう
	7 申立書・ 事情説明 書等記入
	8 フォットで 確認
	9～11 予約・申立て 事情聴取
	12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定
	13～14 審判・確定
V 記載例	
VI 管轄一覧	

目次

概要	
後見	Ⅰ
保佐	成年後見制度
補助	
後見等監督	
任意後見	
選任	Ⅱ
職務	後見人等について
報酬／終了	
後見制度	
支援信託	
後見人等が決まるまでのチャート図	
0 手続案内	
1 管轄確認	
2 申立人と候補者を定める	
3 診断書取得	
4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得	申立てまでの準備
5 財産目録・収支予定表の作成	
6 同意書を記載してもらう	
7 申立書・事情説明書等記入	
8 フォットコピー確認	
9～11 予約・申立て事情聴取	申立後の手続
12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定	
13～14 審判・確定	
V 記載例	
VI 管轄一覧	

STEP 13 : 審判

担当裁判官が、申立事情説明書、成年後見人等候補者事情説明書、鑑定結果、事情聴取結果などの内容を検討し、後見等の開始及び誰を後見人等に選任するかを決めます。場合により、裁判官が直接事情を尋ねること（審問と言います。）もあります。その後、申立人及び後見人等に対し、審判書を郵送することで告知します。本人に対してもお知らせします。

Q32 審判書の主文に「手続費用のうち、申立手数料、後見登記手数料、送達・送付費用及び鑑定費用は本人の負担とし、その余は申立人の負担とする。」と記載がありますが、これはどういう意味ですか？

申立手数料（申立書に貼った収入印紙額）、収入印紙（登記手数料）、郵便費用及び鑑定費用は、本人の財産から清算することができます。その他の費用は申立人の負担となり、原則として清算できません。

詳しくは、21ページのQ22をお読みください。

その他の費用（診断書作成費用、弁護士等への相談費用）を本人財産から支出することは原則として認められていませんが、やむを得ない事情がある場合は、後見人等に相談してください。

STEP 14 : 確定

審判の告知後2週間は本人、その配偶者、四親等内の親族など（民法7条に規定された者）から、不服申立て（即時抗告と言います。）ができます。不服申立てがないと後見等の開始が確定し、後見人等が職務を行うことができるようになります。

確定後、約10日で本人、後見人の住所、氏名などが東京法務局に登記されます。後見人等であることの証明が必要となる場合は、「登記事項証明書」の交付申請を行ってください。

Q33 専門職の関与を拒否することを裁判所には伝えていたのですが、審判書を見ると、後見人に専門職が選任されており不満です。不服申立てができますか？

法律上、後見等の開始については即時抗告はできませんが、後見人の選任については不服申立ての規定がありません。したがって、専門職の選任が不服であることを理由とした即時抗告はできません。

V 記載例

■ 後見開始を申し立てる場合の記載例

作成する書類	どこにありますか？	作成する人は？	記載例
申立書（後見開始）	申立書式集⑤	申立人	38ページ
親族関係図			40ページ
申立事情説明書			41ページ
同意書	申立書式集④	推定相続人	49ページ
候補者事情説明書	申立書式集⑤	候補者	50ページ
誓約書			53ページ
財産目録 （遺産目録を含む）	申立書式集③	申立人	54ページ
収支予定表			56ページ

※保佐開始，補助開始の場合も，後見開始と同様に親族関係図，事情説明書，財産目録等を提出してください。

■ 保佐開始とともに代理権付与を申し立てる場合の記載例

作成する書類	どこにありますか？	作成する人は？	記載例
申立書（保佐開始）	申立書式集⑤	申立人	57ページ
代理行為目録			

■ 補助開始とともに同意を要する行為の定めを申し立てる場合の記載例

作成する書類	どこにありますか？	作成する人は？	記載例
申立書（補助開始）	申立書式集⑤	申立人	58ページ
同意行為目録			

目次
概要
Ⅰ 成年後見制度
後見
保佐
補助
後見等監督
任意後見
Ⅱ 選任
職務
報酬／終了
後見制度
支援信託
後見人等が決まるまでのチャート図
0 手続案内
1 管轄確認
2 申立人と候補者を定める
3 診断書取得
4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得
5 財産目録収支予定表の作成
6 同意書を記載してもらう
7 申立書・事情説明書等記入
8 フォットで確認
9～11 予約・申立て事情聴取
Ⅲ 申立てまでの準備
12 親族調査本人の陳述聴取鑑定
13～14 審判・確定
Ⅳ 申立後の手続
V 記載例
VI 管轄一覧

目次

後見開始申立書の記載例（1 / 2 枚目）

概要
後見
保佐
補助
後見等監督
任意後見

選任
職務
報酬／終了
後見制度
支援信託

後見人等が決まる
までのチャート図

0 手続案内

1 管轄確認

2 申立人と候補者を決める

3 診断書取得

4 登記されていないことの
証明書・戸籍等の取得

5 財産目録・収支予定表の作成

6 同意書を記載してもらう

7 申立書・事情説明書等記入

8 フォットシートで確認

9～11

予約・申立て
事情聴取

12

親族調査
本人の陳述聴取
鑑定

13～14

審判・確定

成年後見制度

後見人等について

申立てまでの準備

申立後の手続

申立後に手続をやめる場合、家庭裁判所の許可が必要です（22ページのQ23）。

申立後は、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。

受付印		後見・保佐・補助 開始申立書	
後見に○をつけてください。			
(収入印紙欄)		開始申立てのみ（補助開始のみの申立てではできません。） 800円分	
		保佐又は補助開始申立て＋代理権付与 1600円分	
		保佐又は補助開始申立て＋同意権付与 1600円分	
		保佐又は補助開始申立て＋代理権付与＋同意権付与 2400円分	
		※ ほった印紙に押印しないでください。	
収入印紙（申立費用） 円		準口頭	関連事件番号平成 年（家 ）第 号
収入印紙（登記費用） 円			
予納郵便切手 円			

長崎家庭裁判所	申立人の	長崎太郎
<input type="checkbox"/> 平成 26 年 4 月 1 日	記名押印	

添付書類	本人・申立人・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又は戸籍附票 本人の登記されていないことの証明書、診断書、本人の財産に関する資料
------	---

申立人	住所	〒850-0033 長崎市万才町●番●号	電話 095(●●●)●●●●
	フリガナ	ナガサキ タロウ	携帯電話 090(●●●●)●●●●
	氏名	長崎太郎	F A X () ()
本人	本籍	長崎都道 長崎府(県) 長崎市●●町●番	電話 () ()
	住民票上の住所	<input checked="" type="checkbox"/> 申立人と同じ 〒 () ()	() ()
	施設・病院等の入所先	<input type="checkbox"/> 入所等していない 有料老人ホーム「●●ホーム」 〒850-●●●● 長崎市●●町●番●号	電話 095(●●●)●●●●
本人との関係	フリガナ	ナガサキ ハナコ	明治 昭和 平成
	氏名	長崎花子	男・女 <input checked="" type="radio"/> 年 ●●月 ●●日生
<input checked="" type="checkbox"/> 申立人 <input type="checkbox"/> 家庭裁判所の選任する第三者 <input type="checkbox"/> 次の者			

成年後見人等候補者	住所	〒 () ()	昭和 平成
	フリガナ	() ()	年
	氏名	() ()	年
	本人との関係	1 配偶者 2 父母 3 子 () 4 兄弟姉妹	平成
		5 その他 ()	

申立人が候補者となる場合は住所等の記入は不要です。

専門職を希望する場合は、こちらにチェックしてください。

後見開始申立書の記載例（2 / 2 枚目）

後見の場合はここに○をつけてください。

●1,2,3いずれかを○で囲んでください。

●保佐申立ての場合には必要とする場合に限り、当てはまる番号（(1), (2)）も○で囲んでください。

●補助申立ての場合には必ず当てはまる番号（(1), (2)）を○で囲んでください。

申立ての趣旨

- 1 本人について後見を開始するとの審判を求める。
- 2 本人について保佐を開始するとの審判を求める。

(1) 本人のために別紙代理行為目録記載の行為について保佐人に代理権を付与するとの審判を求める。

(2) 本人は、民法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、その保佐人の同意を得なければならないとの審判を求める

記
- 3 本人について補助を開始するとの審判を求める。

(1) 本人のために別紙代理行為目録記載の行為について補助人に代理権を付与するとの審判を求める。

(2) 本人が別紙同意行為目録記載の行為（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、その補助人の同意を得なければならないとの審判を求める。

申立ての理由

本人は、 認知症 知的障害 統合失調症 その他（ ）により判断能力が低下しているため、
 財産管理 保険金受領 遺産分割 相続放棄
 不動産処分 施設入所 訴訟・調停
 その他（ ）の必要が生じた。

※ 詳しい実情は、申立事情説明書に記入してください。

（特記事項）

費用上申

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。

※ 費用上申については、成年後見申立ての手引21ページを参照してください。

2

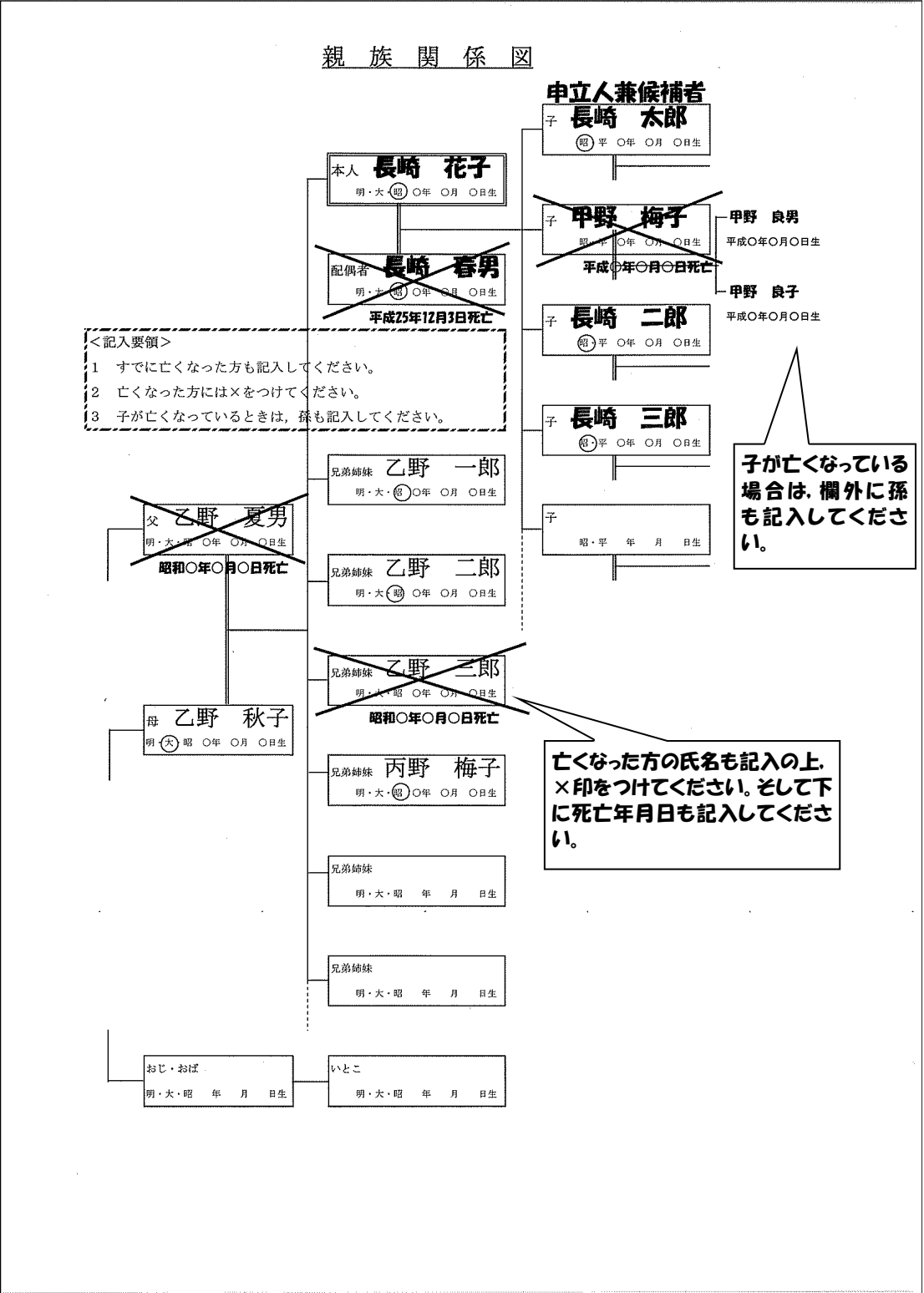
決定があるまで申立人が負担する必要があります(21ページのQ22)。

	目次
	概要
I 成年後見制度	後見
	保佐
	補助
	後見等監督
	任意後見
II 後見人等について	選任
	職務
	報酬／終了
	後見制度 支援信託
後見人等が決まるまでのチャート図	
	0手続案内
	1管轄確認
	2申立人と候補者を決める
	3診断書取得
	4登記されていないことの証明書・戸籍等の取得
III 申立てまでの準備	5 財産目録 収支予定表の作成
	6 同意書を 記載してもらう
	7 申立書・ 事情説明書等記入
	8 フォットで 確認
	9～11 予約・申立て 事情聴取
IV 申立後の手続	12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定
	13～14 審判・確定
	V 記載例
	VI 管轄一覧

目次

親族関係図の記載例

本人の親族関係が分かるよう、親族関係図の記入をお願いしています。戸籍等を参照の上、推定相続人にあたる方（29ページ）を必ず記入してください。



概要

後見 成年後見制度

保佐

補助

後見等監督

任意後見

選任 後見人等について

職務

報酬/終了

後見制度

支援信託

後見人等が決まるまでのチャート図

0 手続案内

1 管轄確認

2 申立人と候補者を定める

3 診断書取得

4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得

5 財産目録・取支予定表の作成

6 同意書を記載してもらう

7 申立書・事情説明書等記入

8 エキソートで確認

9~11 予約・申立て 事情聴取

12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定

13~14 審判・確定

V 記載例

VI 管轄一覧

申立事情説明書の記載例（1 / 8ページ）

申立事情説明書

（後見開始, 保佐開始, 補助開始）

本人 の氏名	長崎花子
-----------	------

※ この書面は、申立人が記載してください（申立人が記載できないときは、本人の事情をよく理解している人が記載してください。）。

長崎家庭裁判所（□ 支部・出張所） 御中

平成26年 4月 1日

記入者氏名：長崎太郎 (印)

（※ 記入者が申立人以外の場合、申立人との関係： ）

1 あなたの平日昼間の連絡先（携帯電話・自宅又は勤務先）を記入してください。

(1) 携帯電話番号：090 (●●●●) ●●●●

(2) 連絡先名 : ●●株式会社

電話番号 : 095 (●●●) ●●●●

2 裁判所から連絡をする（土曜、日曜、夜間、祝日は連絡できませんのでご了承ください。）に当たり、留意すべきこと（電話できる時間帯等）があれば記載してください。

携帯電話に連絡してください。

第1 申立ての事情について

1 この申立てをする前に、法律の専門家等に法律相談をしましたか。

弁護士に相談した。

司法書士に相談した。

その他（ ）に相談した。

していない。

2 申立書等と一緒に「成年後見申立ての手引」をお渡ししていますが、お読みになりましたか。

全て読み、内容も理解している。

全て読んだが、理解できなかった部分がある。

まだ読んでいない。 → まず一通り読んでください。

もらっていない。 → すぐに当庁から取り寄せて読んでください。

この手引きです。

3 「成年後見申立ての手引」を読んで理解できなかったこと、さらに知りたいことがあれば書いてください。

特になし。

	目次	概要
I	成年後見制度	後見
		保佐
		補助
		後見等監督
		任意後見
II	後見人等について	選任
		職務
		報酬/終了
		後見制度
		支援信託
		後見人等が決まるまでのチャート図
		0 手続案内
		1 管轄確認
		2 申立人と候補者を決める
		3 診断書取得
		4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得
		5 財産目録 収支予定表の作成
		6 同意書を記載してもらう
III	申立てまでの準備	7 申立書・事情説明書等記入
		8 フォットで確認
		9~11 予約・申立て 事情聴取
IV	申立後の手続	12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定
		13~14 審判・確定
		V 記載例
		VI 管轄一覧

申立事情説明書の記載例（2 / 8ページ）

概要

後見 ー

保佐 成年後見制度

補助

後見等監督

任意後見

選任 ー

職務 後見人等について

報酬/終了

後見制度

支援信託

後見人等が決まるまでのチャート図

0 手続案内

1 管轄確認

2 申立人と候補者を定める

3 診断書取得

4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得

5 財産目録・取支予定表の作成

6 同意書を記載してもらう

7 申立書・事情説明書等記入

8 エキソートで確認

9~11

予約・申立て事情聴取 ー

12 親族調査 申立後の手続
本人の陳述聴取
鑑定

13~14

審判・確定

V 記載例

VI 管轄一覧

分割未了の遺産がある場合は、遺産目録（申立書式集③の財産目録の次に綴られています。）を提出してください。

4 この申立ての主な目的をお伺いします。
(1) 該当する事項（該当する事項の□にレ印を付す）の具体的な内容を簡潔に分かりやすく記入してください。

事項	主な目的	具体的な内容
<input type="checkbox"/> ①	預貯金の解約又は保険金の受取りのため	金融機関又は保険会社名： 契約内容：
<input checked="" type="checkbox"/> ②	遺産分割協議又は相続放棄をするため	被相続人名：長崎春男 死亡日：平成25年12月3日死亡 本人との関係：夫 遺産の内容： <input type="checkbox"/> 不動産 <input checked="" type="checkbox"/> 預貯金 <input type="checkbox"/> その他
<input type="checkbox"/> ③	不動産の購入、建物の建築・リフォーム等のため	対象の不動産： 必要な理由：
<input type="checkbox"/> ④	金銭借入れ（本人の不動産に担保を設定する場合は次項にも記入してください。）のため	借入予定機関名： 借入予定金額： 主たる債務者名： 連帯保証人名：
<input type="checkbox"/> ⑤	不動産の処分等のため	処分等の内容： <input type="checkbox"/> 売却 <input type="checkbox"/> 賃貸 <input type="checkbox"/> 抵当権等設定 <input type="checkbox"/> （ ） 処分等の理由：
<input type="checkbox"/> ⑥	不動産以外の財産の処分等のため	財産の種類： <input type="checkbox"/> 動産 <input type="checkbox"/> 株式 <input type="checkbox"/> 社債 <input type="checkbox"/> 財産の価額： 処分等の理由：
<input checked="" type="checkbox"/> ⑦	その他の財産管理のため	<input checked="" type="checkbox"/> 受領のため（ <input checked="" type="checkbox"/> 年金受領 <input type="checkbox"/> 不動産賃料 <input type="checkbox"/> ） <input checked="" type="checkbox"/> 支払いのため（ <input checked="" type="checkbox"/> 医療費 <input type="checkbox"/> 介護費用 <input type="checkbox"/> 税金 <input type="checkbox"/> 保険料 <input type="checkbox"/> ）
<input type="checkbox"/> ⑧	施設入所又は福祉サービス契約のため（時期や施設等が決まっていな場合も希望等を記入してください。）	契約の必要な施設等の名称： 契約の時期（予定も含む）：
<input type="checkbox"/> ⑨	裁判所の手続のため（現在事件が係属しているときは、裁判所名、事件番号、事件の内容も記載してください。）	<input type="checkbox"/> 手続申立てのため： <input type="checkbox"/> 家事調停 <input type="checkbox"/> 民事訴訟 <input type="checkbox"/> 人事訴訟 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> 係属中の事件手続のため： 裁判所 支部 事件番号：平成 年（ ）第 号 事件名： 事件の内容：
<input type="checkbox"/> ⑩	その他	

申立事情説明書の記載例（3 / 8 ページ）

目次	概要
I 成年後見制度	後見
	保佐
	補助
	後見等監督
II 後見人等について	任意後見
	選任
	職務
	報酬/終了
III 後見人等が決まるまでのチャート図	後見制度
	支援信託
	0 手続案内
	1 管轄確認
IV 申立てまでの準備	2 申立人と候補者を定める
	3 診断書取得
	4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得
	5 財産目録収支予定表の作成
V 記載例	6 同意書を記載してもらう
	7 申立書・事情説明書等記入
	8 フォットコピ確認
	9~11 予約・申立て事情聴取
VI 管轄一覽	12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定
	13~14 審判・確定
	V 記載例

(2) 前記(1)の事項が実現することによって、本人の財産について、大きな変動が予想されるときは、その時期等について具体的にご記入ください。

事項	番	時期	変動の事情等
前記(1)の事項	②	平成26年 8月ころ	遺産分割により、300万円の財産の増加が見込まれる。
前記(1)の事項		平成 年 月ころ	
前記(1)の事項		平成 年 月ころ	

※ 「事項」欄には(1)で記入した番号をご記入ください。

5 本人の財産について
本人又は申立人以外の者が、本人の財産を管理している場合に記入してください。

**財産目録の管理者欄に誰が管理しているかを記入してください
(財産目録の記載例は54ページ)。**

本人の財産を管理している者	管理している財産の内容等
氏名：	住所・居所： 電話番号：
	本人との関係： 管理している財産の内容： <input type="checkbox"/> 財産目録記載のとおり <input type="checkbox"/> 以下のとおり
氏名：	住所・居所： 電話番号： 本人との関係： 管理している財産の内容： <input type="checkbox"/> 財産目録記載のとおり <input type="checkbox"/> 以下のとおり
<input type="checkbox"/> 誰が、何を管理しているのか不明である。	

6 この申立てに関して困っていること、家庭裁判所に特に留意して欲しいこと等があれば記入してください（例えば、親族のうち〇〇〇〇が本人の財産を自己のために消費している可能性があるため心配している等）。

特にない。

申立事情説明書の記載例（4 / 8ページ）

目次

概要

後見 Ⅰ

保佐 成年後見制度

補助

後見等監督

任意後見

選任 Ⅱ

職務 後見人等について

報酬／終了

後見制度

支援信託

後見人等が決まるまでのチャート図

0 手続案内

1 管轄確認

2 申立人と候補者を決める

3 診断書取得

4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得 Ⅲ

5 財産目録・取支予定表の作成

6 同意書を記載してもらう

7 申立書・事情説明書等記入

8 フォットコピーで確認

9～11 予約・申立て事情聴取 Ⅳ

12 親族調査 申立後の手続
本人の陳述聴取
鑑定

13～14 審判・確定

V 記載例

VI 管轄一覧

7 本人の親族について

(1) 本人の推定相続人全員について、本人との関係、住所、氏名、年齢、それぞれのこの申立てに対する考えを記入してください。推定相続人が多数となる場合には、このページをコピーして記入してください。

(推定相続人とは)

ア お子さんがいればお子さんが、お子さんがいなければ父母が、お子さんも父母もいなければ、兄弟姉妹が相続人になります。

イ 配偶者がいれば、配偶者は、アの相続人とともに、常に相続人になります。

続柄等 (○で囲む)	住所 氏名 年齢	それぞれの考え
配偶者 子 父・母 兄・弟 姉・妹 ()	〒850-0033 住所 長崎市万才町●番●号 氏名 長崎 二郎 (●●歳)	<input checked="" type="checkbox"/> 同意書あり <input type="checkbox"/> 同意書なし ① この申立てについて <input type="checkbox"/> 知っている <input type="checkbox"/> 知らない ② 後見等が開始することに <input type="checkbox"/> 賛成と思う <input type="checkbox"/> 反対と思う <input type="checkbox"/> 不明 ③ 候補者が後見人等になることに <input type="checkbox"/> 賛成と思う <input type="checkbox"/> 反対と思う <input type="checkbox"/> 不明
配偶者 子 父・母 兄・弟 姉・妹 ()	〒●●●●-●●●● 住所 福岡市●●区●●町●番●号 氏名 長崎 三郎 (●●歳)	<input checked="" type="checkbox"/> 同意書あり <input type="checkbox"/> 同意書なし ① この申立てについて <input type="checkbox"/> 知っている <input type="checkbox"/> 知らない ② 後見等が開始することに <input type="checkbox"/> 賛成と思う <input type="checkbox"/> 反対と思う <input type="checkbox"/> 不明 ③ 候補者が後見人等になることに <input type="checkbox"/> 賛成と思う <input type="checkbox"/> 反対と思う <input type="checkbox"/> 不明
配偶者 子 父・母 兄・弟 姉・妹 (孫)	〒●●●●-●●●● 住所 東京都●●区●●●番●号 氏名 甲野 良男 (●●歳)	<input checked="" type="checkbox"/> 同意書あり <input type="checkbox"/> 同意書なし ① この申立てについて <input type="checkbox"/> 知っている <input type="checkbox"/> 知らない ② 後見等が開始することに <input type="checkbox"/> 賛成と思う <input type="checkbox"/> 反対と思う <input type="checkbox"/> 不明 ③ 候補者が後見人等になることに <input type="checkbox"/> 賛成と思う <input type="checkbox"/> 反対と思う <input type="checkbox"/> 不明
配偶者 子 父・母 兄・弟 姉・妹 (孫)	〒●●●●-●●●● 住所 東京都●●区●●●番●号 氏名 甲野 良子 (●●歳)	<input type="checkbox"/> 同意書あり <input checked="" type="checkbox"/> 同意書なし ① この申立てについて <input checked="" type="checkbox"/> 知っている <input type="checkbox"/> 知らない ② 後見等が開始することに <input checked="" type="checkbox"/> 賛成と思う <input type="checkbox"/> 反対と思う <input type="checkbox"/> 不明 ③ 候補者が後見人等になることに <input checked="" type="checkbox"/> 賛成と思う <input type="checkbox"/> 反対と思う <input type="checkbox"/> 不明

申立事情説明書の記載例（5 / 8 ページ）

(2) 前記の親族の中で、この申立てや候補者が後見人等になることに反対の者がいれば、その氏名及び反対する理由を記載してください。また、本人の身上配慮や財産管理について、親族の間に意見の相違があれば、その氏名及び内容を記載してください。

反対または意見の相違のある人の氏名	反対している理由や意見の相違する内容等
氏名：甲野太郎	例：本人はまだ判断能力がしっかりしている、と考えている。本人の財産を自分が管理したいと考えている。私は療養施設に入れたいと思うが、〇〇は自宅で介護したいと言っている。本人所有の不動産の売却時期について、まだ早すぎると言っている。
氏名：	
氏名：	

	目次
	概要
I 成年後見制度	後見
	保佐
	補助
	後見等監督
	任意後見
II 後見人等について	選任
	職務
	報酬／終了
	後見制度 支援信託
後見人等が決まるまでのチャート図	
	0 手続案内
	1 管轄確認
	2 申立人と候補者を決める
	3 診断書取得
III 申立てまでの準備	4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得
	5 財産目録 収支予定表の作成
	6 同意書を記載してもらう
	7 申立書・事情説明書等記入
	8 フォットで確認
	9～11 予約・申立て 事情聴取
IV 申立後の手続	12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定
	13～14 審判・確定
	V 記載例
	VI 管轄一覧

申立事情説明書の記載例（6 / 8ページ）

目次

概要

後見 成年後見制度

保佐

補助

後見等監督

任意後見

選任 後見人等について

職務

報酬/終了

後見制度

支援信託

後見人等が決まるまでのチャート図

0 手続案内

1 管轄確認

2 申立人と候補者を定める

3 診断書取得

4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得

5 財産目録・収支予定表の作成

6 同意書を記載してもらう

7 申立書・事情説明書等記入

8 フォットコピー確認

9~11 予約・申立て事情聴取

12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定

13~14 審判・確定

申立後の手続

第2 本人の状況について

- 1 本人の生活
- (1) 本人は現在どこで生活していますか。
- ① 病院，老人ホーム等の施設（入院日・入所日：平成24年12月12日）
 病院・施設名：有料老人ホーム「●●ホーム」
- 所在地：〒850-●●●●
- 電話 095 (●●●) ●●●●
- 種類 国・公・私立病院 特別養護・一般有料 老人ホーム
 知的障害者施設 その他
- 転院・移転予定あり
 予定日：平成 年 月 日
 予定されている移転先病院・施設名：
 移転先病院・施設名の所在地：
 〒 -
 電話 ()
- 種類 国・公・私立病院 特別養護・一般有料 老人ホーム
 知的障害者施設 その他
- 転院・移転予定なし
- ② 自宅又は親族宅
 自宅（又は親族宅）での本人の介護は、次のとおりである。
 介護サービスを受けている。
 （要支援状態・要介護状態区分1・2・3・4・5）
 親族が介護している。
 （介護者： ）
 介護は受けていない。
- (2) 障害等の認定を受けている場合は記入してください。
 療育手帳（ A1, A2, B1, B2）
 精神障害者手帳（ 1級, 2級, 3級）
 その他：
 いずれもない。

2 本人の病歴等を記入してください。
 （記載例：平成8年5月，脳梗塞，平成9年9月～平成10年6月，〇〇病院入院）

時 期	病 名	初回の受診時期もしくは期間	その後の通院・入院歴等
平成18. 5.	心筋梗塞	平成18年3月～平成18年12月	●●病院入院
平成23. 12.	認知症	平成24年8月～現在まで	▲▲病院に通院

申立事情説明書の記載例（7 / 8 ページ）

3 本人の経歴（出生、学歴、職歴、結婚、出産等）を、わかる限り記入してください。

年月日	学歴・職歴、家族関係等の変動	年月日	学歴・職歴、家族関係等の変動
S●●●●●	出生	S●●●●●	<input checked="" type="checkbox"/> 結婚
S●●●●●	●● 中学校卒業		<input type="checkbox"/> 養子縁組
S●●●●●	●●高校卒業	S●●●●●	長男出産
S●●●●●	●●株式会社入社	S●●●●●	長女出産
S●●●●●	●●株式会社退職	S●●●●●	二男出産
		S●●●●●	三男出産

4 本人のこの申立てに対する認識について
本人はこの申立てがされることを知っていますか。

- 知っている。
 - ① 本人は、後見人等をつけることに同意していますか。
 - 同意している。
 - 同意していない。
(理由)
 - 分からない（本人が理解できない場合を含む。）。
 - ② 候補者が後見人等になることについての本人の意向はどうか。
 - 本人は、候補者が後見人等になることに賛成している。
 - 本人は、候補者が後見人等になることに反対している。
(理由)
 - 分からない（本人が理解できない場合を含む。）。
- 知らない（その主な理由は次のとおりである）。
 - 本人は理解できる状態にない。
 - 本人は理解できる状態だが、本人に不安を与えたくないので、知らせていない。
 - 本人は理解できる状態だが、本人が申立てに反対すると思うので、知らせていない。
 - その他 ()

5 本人の現在の状態について

- (1) 裁判所まで来ることは
 - 可能である。
 - 不可能又は容易には来ることができない。
- (2) 移動することについて
 - 自立歩行可能（自力で車椅子で移動できる場合も含む。）
 - 介添えにより車椅子で移動できる。
 - ベッドから起き上がることができない。

	目次
	概要
I	成年後見制度
	後見
	保佐
	補助
	後見等監督
	任意後見
II	選任
	職務
	報酬／終了
	後見制度
III	支援信託
	後見人等が決まるまでのチャート図
	0 手続案内
	1 管轄確認
	2 申立人と候補者を決める
	3 診断書取得
	4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得
IV	5 財産目録 収支予定表の作成
	6 同意書を記載してもらう
	7 申立書・事情説明書等記入
	8 フォットで確認
	9～11 予約・申立て 事情聴取
V	12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定
	13～14 審判・確定
	V 記載例
	VI 管轄一覧

申立事情説明書の記載例（8 / 8ページ）

目次

概要	
後見	Ⅰ
保佐	成年後見制度
補助	
後見等監督	
任意後見	

選任	Ⅱ
職務	後見人等について
報酬／終了	
後見制度	
支援信託	

後見人等が決まる
までのチャート図

0 手続案内

1 管轄確認

2 申立人と候補
者を決める

3 診断書取得

4 登記されてい
ないことの
証明書・戸
籍等の取得

5 財産目録・取
支予定表の
作成

6 同意書を
記載して
もらう

7 申立書・
事情説明
書等記入

8 エキソートで
確認

9～11

予約・申立て
事情聴取

12
親族調査
本人の陳述聴取
鑑定

13～14

審判・確定

V 記載例

VI 管轄一覧

(3) 会話能力

- 会話は成り立つ。
- 発語はあるが、意味が通じない、又は通じないことが多い。
- 発語はできない。

(4) 診断書の記載以外に、本人の判断能力や容態について、主治医から聞いていることや、その他参考になることがあれば、その内容を記載してください。

- 特にない。
- 次のとおりである。

6 本人が裁判所へ来ることができなければ、家庭裁判所調査官が本人のところへ面接調査に行く場合があります（ただし、土曜日、日曜日及び祝祭日を除く。）。訪問時に留意すべき点（訪問可能な時間帯、本人の在宅予定及び本人の精神面への注意事項等）があれば記載してください。

面接日の調整については、申立人に連絡してください。申立人の方で、老人ホームと調整します。

同意書の記載例

同意書を書いてもらう人は、推定相続人です（29ページを参考にしてください。）。
※申立人及び候補者の同意書は不要です。

※ 本例の場合、長崎三郎さん、甲野良男さん及び甲野良子さんの同意書も提出してください。

同意書

この部分は申立人が記入して、推定相続人にお渡しください。

1 申立人 長崎太郎 申立てによる本人 長崎花子 についての後見等開始事件につき、本人に後見等が開始され、後見人等に後見人等候補者 長崎太郎 が就任することに同意します。

2 後見人等による適切な後見等事務の実施に配慮し、協力します。

この部分を推定相続人に記入してもらってください。

平成 26 年 3 月 16 日

住所 長崎市万才町●番●号

氏名 長崎二郎 (印)

本人との関係 本人の(二男)

電話 095-●●●●-●●●●

(携帯電話) 090-●●●●-●●●●

この同意書にご記入いただきご親族の方々に

この同意書は、申立人からの後見等開始の申立てを受理するにあたり、周囲の近い親族の方々からの提出をお願いしているものです。

後見人等は、本人の身上配慮に留意するとともに、本人の財産を管理し、あくまでも本人のために必要な支出を行います。後見人等は、本人の財産を恣意的に処分できる立場ではありません（なお、財産管理についての代理権のない保佐人・補助人には、そもそも法的な財産管理権限がありません。）。

したがって、後見人等が適正に後見等の事務を実施していくためには、一定の親族の方々にも、この制度について理解していただき、その上で、以上の点についての必要な配慮や協力をさせていただくことが必要な場合もあります。

この同意書につきましては、後見等開始の手続について同意をいただける親族の方々から、申立人を通じて家庭裁判所に提出をお願いしています。これまでのいきさつから同意をすることが困難な場合には、提出する必要はありません（家庭裁判所から、必要に応じ、親族の方の意見を伺う場合があります。）。

同意書の内容については、後日、電話によりその内容について確認をさせていただく場合や、改めて、書面にて確認させていただく場合があることをご了承ください。

また、最終的な家庭裁判所の判断として、別の後見人等が選任されることもありますので、その点につきましてもお含み置きくださるようお願いいたします。

(長崎家庭裁判所)

目次	概要
I 成年後見制度	後見
	保佐
	補助
	後見等監督
	任意後見
II 後見人等について	選任
	職務
	報酬/終了
	後見制度
	支援信託
	後見人等が決まるまでのチャート図
	0 手続案内
	1 管轄確認
	2 申立人と候補者を定める
	3 診断書取得
III 申立てまでの準備	4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得
	5 財産目録 収支予定表の作成
	6 同意書を記載してもらう
	7 申立書・事情説明書等記入
	8 フォットで確認
	9~11 予約・申立て 事情聴取
IV 申立後の手続	12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定
	13~14 審判・確定
	V 記載例
	VI 管轄一覧

候補者事情説明書の記載例（1 / 3 ページ）

候補者自身が記入してください。

成年後見人等候補者事情説明書
(後見開始, 保佐開始, 補助開始)

本人の氏名 長崎花子

※ この事情説明書は、成年後見人等の候補者ご自身が記載してください。

長崎家庭裁判所（□ 支部・出張所） 御中

平成26年 4月 1日

成年後見人等候補者の氏名： 長崎太郎 (印)

- 1 あなた（成年後見人等候補者）は、本件の申立人ですか。
 はい → 2から4の(2)までの記載は不要です。4の(3)から記入してください。
 いいえ → 2から記載してください。

- 2 あなたの住所、氏名等を記入してください。

(1) 住所：〒 _____

(2) 氏名： _____

(3) 生年月日：□大正・□昭和・□平成 年 月 日生（ _____ 歳）

(4) 本人との関係： _____

(5) 職業（勤務先）： _____

- 3 あなたの平日昼間の連絡先を記入してください。

(1) 携帯電話の電話番号： _____ (_____)

(2) 自宅の電話番号： _____ (_____)

(3) 勤務先の電話番号： _____ (_____)

(4) 上記(1)～(3)の電話に裁判所から連絡をする（土曜、日曜、夜間、祝日は連絡できませんのでご了承ください。）に当たり、留意すべきこと（電話できる時間帯等）があれば記載してください。

- 4 成年後見人等の役割について

- (1) 「成年後見申立ての手引」を読みましたか。
 全て読み、内容も理解している。
 全て読んだが、理解できなかった部分がある。
 読んでいない、又は見せてもらっていない。
 →申立人に手引をお渡ししてあります

(2) 手引を読んで理解できなかったこと、さらに知りたいこと
 さい。

この手引です。
 申立人と候補者が異なる場合は、この手引を候補者に直接お渡しいただくか、長崎家裁のホームページから手引をダウンロードされるようお伝えください(ホームページのアドレスは20ページ)。

候補者事情説明書の記載例（2 / 3 ページ）

目次
概要
Ⅰ 成年後見制度
後見
保佐
補助
後見等監督
任意後見
Ⅱ 後見人等について
選任
職務
報酬／終了
後見制度
支援信託
後見人等が決まるまでのチャート図
0 手続案内
1 管轄確認
2 申立人と候補者を定める
3 診断書取得
4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得
5 財産目録収支予定表の作成
6 同意書を記載してもらう
7 申立書・事情説明書等記入
8 フォットで確認
9~11 予約・申立て事情聴取
Ⅲ 申立後の手続
12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定
13~14 審判・確定

- (3) 成年後見人等の役割や責任について理解できましたか。
 はい
 次のことがわからない、又は次の点についてもっと知りたい

(1)~(4)に該当する場合、欠格事由となり、後見人等になれませんので注意してください(11ページ)。

- 5 あなたが、次の(1)~(4)のいずれかの事由に該当する場合には、を付し、(1)~(4)に該当しない場合には(5)の□欄にレ印を付してください。
- (1) 未成年者
 - (2) 家庭裁判所で成年後見人等を解任された者
 - (3) 破産者で復権していない者
 - (4) 本人に対して訴訟をしたことがある者、その配偶者又は親子である者
 - (5) 上記(1)~(4)のいずれにも該当しない。

- 6 身上・経歴等について
 (1) あなたの家族を記入してください。

氏名	年齢	続柄	職業(勤務先, 学校名)	同居・別居の別
長崎 ●●	●歳	妻	無職	同居
●●	●歳	長男	小学生	同居

- (2) あなたの経歴(出生, 学歴, 職歴, 結婚, 出産等)を記入してください。

年月日	学歴・職歴・家族関係等の変動	年月日	学歴・職歴・家族関係等の変動
S●●●●	出生	S●●●●	結婚
S●●●●	●● 中学校卒業		
S●●●●	●● 高校卒業		
S●●●●	●● 大学卒業		
S●●●●	●● 株式会社入社		

- (3) あなたの経済状態について記入してください。

① 収入: (月収) 年収 約 40 万円

内訳: 給与等 (内容: 給料)) 約 40 万円
 年金等 (内容:)) 約 万円
 その他 (内容:)) 約 万円

※ あなた以外の家族の収入で生計を立てているとき(共働きも含む。)は、その人の氏名と収入を記入してください。

家族の氏名 _____ : 月収・年収 約 _____ 万円
 家族の氏名 _____ : 月収・年収 約 _____ 万円

候補者事情説明書の記載例（3 / 3 ページ）

目次

概要

後見 ー

保佐 成年後見制度

補助

後見等監督

任意後見

選任 ー

職務 後見人等について

報酬/終了

後見制度

支援信託

後見人等が決まるまでのチャート図

0 手続案内

1 管轄確認

2 申立人と候補者を決める

3 診断書取得

4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得

5 財産目録・収支予定表の作成

6 同意書を記載してもらう

7 申立書・事情説明書等記入

8 エキソートで確認

9~11

予約・申立て事情聴取

12

親族調査

本人の陳述聴取

鑑定

13~14

審判・確定

目 申立てまでの準備

目 申立後の手続

- ② 資産：特にな
不動産がある
預貯金がある（約 500 万円）
有価証券がある（約 万円）
その他の資産がある（内容： ）
- ③ 負債：負債はない
住宅ローンがある →総額（約 ●●●万円）、毎月の返済額（約 ●万円）
自動車ローンがある →総額（約 万円）、毎月の返済額（約 万円）
その他の負債がある →総額（約 万円）、毎月の返済額（約 万円）

- 7 健康状態について
 あなたの健康状態等について記入してください。
 健康である。

- 病気や怪我の治療のため通院中である。
 内容：

通院期間 年 月から 年 月見込み

- 今後、入通院の予定がある。
 内容：

入通院期間 年 月から 年 月見込み

- 8 本人の今後の身上配慮及び財産管理の方針や計画について、お考えになっているところを具体的に記入してください（例えば、身上配慮については、今後の生活の拠点、必要となる医療や福祉サービス、身の回りの世話等。財産管理については、保険金の受取り、遺産分割の予定等）。

―― 身上配慮 ― 本人の意思を尊重し、本人が安心して生活できるように配慮する。――

―― 財産管理 ― 遺産分割により取得した金銭を適正に管理し、本人のために必要な支払を行う。――

- 9 本人が支払うべきものを、本人に替わってあなたが支出したことがあれば、その額及び内容を記入してください。また、証拠となる資料があれば、併せて提出してください。
 ※ 本人の財産から必ずしも返還を受けられるとは限りません。

時期	金額	内容	証拠となる資料
平成24年12月 ～平成25年1月	15万円	施設利用料	領収書

3

返還を求める場合は、この欄に必ず記入の上、領収書等を提出してください（必ず返還を受けられるわけではありませんので、注意してください。）

V 記載例

VI 管轄一覧

誓約書の記載例

必ず候補者自身が記入してください。成年後見申立ての手引をよくお読みの上
(特に、11ページ～17ページ)、署名捺印してください。

(成年後見人等候補者用)

誓 約 書

- 1 成年後見人等の職務及び責任については、十分に理解いたしました。
- 2 これから成年後見人等の職務を行うにあたり、次のことを実行し、誠実に後見事務を行うことを約束します。
 - ① 本人の意思を尊重し、本人の心身の状態や生活状況に配慮する。
 - ② 選任後1か月以内に「財産目録」、「収支予定表」を作成し、家庭裁判所に提出する。
 - ③ 本人の財産は、あくまで他人の財産という意識で管理し、自分自身の財産と混同しないよう適切に管理する。
 - ④ 本人の収支の状況はノート(金銭出納帳)に記録し、領収書、契約書等は保管する。
 - ⑤ 家庭裁判所から報告を求められた場合は、期限内に報告して指示に従う。
 - ⑥ 本人が死亡した場合や、後見事務を行っていく上で判断に迷った場合には、家庭裁判所に報告・連絡する。
- 3 次のいずれかに該当する場合、成年後見人等を解任されても異議はありません。
 - ① 家庭裁判所が定めた期限内に報告書を提出しない場合
 - ② 本人の財産を不当に費消する等、不正又は不適当な後見等事務を行った場合

平成26年 4月 1日

(住 所) 長崎市万才町●番●号

(氏 名) 長 崎 太 郎



長崎家庭裁判所 (口 支部・出張所) 御中

目 次
概要
Ⅰ 成年後見制度
後見
保佐
補助
後見等監督
任意後見
Ⅱ 後見人等について
選任
職務
報酬/終了
後見制度
支援信託
後見人等が決まるまでのチャート図
0 手続案内
1 管轄確認
2 申立人と候補者を決める
3 診断書取得
4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得
5 財産目録・収支予定表の作成
6 同意書を記載してもらう
7 申立書・事情説明書等記入
8 フォットコピーで確認
9~11 予約・申立て・事情聴取
Ⅲ 申立後の手続
12 親族調査・本人の陳述聴取・鑑定
13~14 審判・確定

財産目録の記載例（1 / 2ページ）

26ページを参考に記載してください。

(開始事件申立時用)

財産目録(本人長崎花子)

- 1 該当する財産がない項目については、欄内1行目に「なし」と記入してください。
- 2 欄が足りないときは、A4判の適宜の紙を継続用紙としてホチキスでとじて使用してください。

1 本人の財産

(1) 不動産(土地建物)

所在, 種類, 面積等	管理・利用状況等
① 長崎市●●町1-23 宅地 456.00㎡	申立人が管理 ②の敷地
② 同所 2階建居宅 延べ378.91㎡	申立人が管理 第三者に賃貸中
③ 長崎市▲▲町45 宅地 1025.00㎡	申立人が管理 空き地
④	
⑤	

現在の管理者を必ず記入してください。

利用状況を記入してください。

※ 上記内容を証明する資料として、不動産全部事項証明書又は固定資産税評価証明書等のコピーを添

(2) 預貯金, 現金

金融機関名, 店名等	口座番号	種類	金額(円)	管理者
① ●●銀行 ●●支店	●●●●●●●●	普通	1,200,000	申立人
② ▲▲銀行 ▲▲支店	▲▲▲▲▲▲▲▲	定期	2,000,000	申立人
③ ■■■銀行 ■■■支店	■■■■■■■■■■	普通	200,000	入所先施設「●●ホーム」
④ 現金			80,000	申立人
⑤				
⑥				
⑦				
⑧				
合計			3,480,000円	

現在の管理者を必ず記入してください。

※ 上記内容を証明する資料として、通帳(記帳済みのもの)又は残高証明書等のコピーを添付す

成年後見制度

後見人等について

申立てまでの準備

申立後の手続

概要

後見

保佐

補助

後見等監督

任意後見

選任

職務

報酬/終了

後見制度

支援信託

後見人等が決まる

までのチャート図

0 手続案内

1 管轄確認

2 申立人と候補者を決める

3 診断書取得

4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得

5 財産目録・取支予定表の作成

6 同意書を記載してもらう

7 申立書・事情説明書等記入

8 チェックシートで確認

9~11

予約・申立て事情聴取

12

親族調査
本人の陳述聴取
鑑定

13~14

審判・確定

V 記載例

VI 管轄一覧

財産目録の記載例（2 / 2ページ）

目次
概要
Ⅰ 成年後見制度
後見
保佐
補助
後見等監督
任意後見
Ⅱ 後見人等について
選任
職務
報酬／終了
後見制度
支援信託
後見人等が決まるまでのチャート図
0 手続案内
1 管轄確認
2 申立人と候補者を定める
3 診断書取得
4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得
5 財産目録収支予定表の作成
6 同意書を記載してもらう
7 申立書・事情説明書等記入
8 フォットで確認
9～11 予約・申立て事情聴取
Ⅲ 申立後の手続
12 親族調査本人の陳述聴取鑑定
13～14 審判・確定
V 記載例
VI 管轄一覧

(3) 保険契約(本人が契約者又は受取人であるもの)

	契約者	被保険者	受取人	保険会社, 種類, 証券番号	保険金額(円)	管理者
①	本人	本人	長崎太郎	●●生命, 生命保険 証券番号12345	10,000,000	申立人 保険料払込中
②	申立人	申立人	本人	▲▲生命, 生命保険 証券番号67890	10,000,000	申立人 保険料払込済
③						
④						
⑤						

※ 上記内容を証明する資料として, 保険証券等のコピーを添付する。

(4) 有価証券(株式, 国債, 社債など各種金融資産)

	種類, 金額・数量	時価(評価額・円)	管理者
①	●●MRF 1,000,000口	1,000,000	申立人
②	▲▲株式 2,000株	2,000,000	申立人
③			
④			
	合計	3,000,000円	

※ 上記内容を証明する資料として, 直近の取引残高報告書等のコピーを添付する。

(5) 負債(借金)

	債権者(借入先等)	借入日	現在の残高(円)	返済方法
①	××銀行××支店	H20.12.1	1,000,000	毎月2万5000円ずつ返済中
②		
③		
	合計		1,000,000円	

※ 上記内容を証明する資料として, ローン契約書又は借用書等のコピーを添付する。

(6) その他

※ 相続財産がある場合, 続けてその内容も記載してください。
記載例は, 「1 本人の財産」を参考にしてください。

収支予定表の記載例

27ページ～28ページを参考に収入と支出を計算の上、ご記入ください。

収支予定表(本人 長崎花子)

【注意】本人の収支を、月額平均で記載してください。

1 日常的(定期的)収入

No	種類	金額(月額・円)	備考(管理者・入金銀行等)
①	国民年金		
②	年金	140,000	預貯金①に入金 2か月毎に280,000円
③	厚生年金		
	その他()		
④	その他の公的給付金, 手当金()		
⑤	不動産収入(家賃, 地代)	60,000	不動産②の賃料
⑥	その他()		
⑦	その他()		
合計		200,000A

2か月毎に入金される場合は、2で割って、月額で記入してください。

どの口座から引き落とされているかが分かるよう、番号を記入してください。

2 日常的(定期的)支出

No	種類	金額(月額・円)	備考(支払方法)
①	施設費(入所費, 諸経費)	75,000	預貯金①から自動引き落とし
②	医療費(入院費, 通院費)		
③	差入品(衣類, オムツ, 小遣い等)	20,000	預貯金③に入金
④	固定資産税	10,000	年120,000円
⑤	国民健康保険料	5,000	
⑥	介護保険料	5,000	年60,000円
⑦	その他()		
⑧	食費		
⑨	光熱費		
⑩	住居費		
⑪	その他()		
⑫	火災保険料		
⑬	生命(損害)保険等の保険料	20,000	保険契約①関係
⑭	後見等事務費用(面会交通費等)	3,000	月2回面会(予定)分の交通費
⑮	その他(債務弁済金)	25,000	負債(借金)①関係
⑯	その他()		
合計		163,000B

月額に計算し直して記入してください。

今後の面会見通しをもとに、交通費などを計上してください。

ただし、必ず認められるわけではありませんので、注意してください(15ページ)。

$$A - B = \underline{37,000} \text{ 円} \dots\dots C$$

Cがマイナスの場合、その補填方法

※ 上記内容を証明する資料の写しを提出してください。
※ 欄が足りないときは、A4判の適宜の紙を継続用紙として使用してください。

概要

後見

保佐

補助

後見等監督

任意後見

選任

職務

報酬/終了

後見制度

支援信託

後見人等が決まる

までのチャート図

0 手続案内

1 管轄確認

2 申立人と候補

者を定める

3 診断書取得

4 登記されてい

ないことの

証明書・戸

籍等の取得

5 財産目録・収

支予定表の

作成

6 同意書を

記載して

もらう

7 申立書・

事情説明

書等記入

8 フォットで

確認

9~11

予約・申立て

事情聴取

12

親族調査

本人の陳述聴取

鑑定

13~14

審判・確定

成年後見制度

後見人等について

申立てまでの準備

申立後の手続

V 記載例

VI 管轄一覧

保佐開始申立書の記載例（代理権付与を申し立てる場合）

■申立書（1枚目）

申立後は、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ができません。

保佐の場合はここに○をつけてください。

受付印

後見・**保佐**・補助 開始申立書

(収入印紙欄)

開始申立てのみ（補助開始のみの申立てではできません。）	800円分
保佐又は補助開始申立て＋代理権付与	1600円分
保佐又は補助開始申立て＋同意権付与	1600円分
保佐又は補助開始申立て＋代理権付与＋同意権付与	2400円分

※ はった印紙に押印しないでください。

収入印紙（申立費用） 円

■申立書（2枚目） 申立ての趣旨欄

申立ての趣旨

保佐の場合はここに○をつけてください。

代理権の付与を申し立てる場合はここにも○をつけてください。

- 本人について後見を開始するとするの審判を求める。
- 本人について保佐を開始するとするの審判を求める。
 - 本人のために別紙代理行為目録記載の行為について保佐人に代理権を付与するとするの審判を求める。
 - 本人は、民法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、その保佐人の同意を得なければならないとの審判を求める

記

■代理権付与を申し立てる場合は、32ページを参考に、代理行為目録を作成して提出してください。

(別紙) 【保佐・補助開始申立用】

代理行為目録

必要な代理行為について、該当する□に○を記入してください。
内容については、本人の同意を踏まえた上で、最終的に、裁判所が決めます。

- 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、□担保権設定、□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
 - ☑④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。）
 - ⑤その他の本人と金融機関との取引（□資金借取引、□保険預かり取引、□証券取引、□為替取引、□信託取引、□.....）
 - 保険に関する事項
 - ⑥保険契約の締結・変更・解除
 - ⑦保険金の請求及び受領
 - その他
 - ☑⑧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、□その他.....）
 - ☑⑨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.....）
 - ⑩本人の負担している債務の弁済及びその処理
 - ⑪本人の職能に関する（□一級の処分、□管理、□保管、□売却、□その他.....）
- 相続関係
 - ⑫相続の承認・放棄
 - ⑬贈与、遺贈の受領
 - ⑭遺産分与又は単独相続に関する諸手続
 - ⑮遺留分減額請求
- 身上配慮関係
 - ⑯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
 - ⑰要介護認定の申請及び認定に関する不服申立て
 - ☑⑱福祉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
 - ⑲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
- 登記・税金・訴訟
 - ⑳税金の申告・納付
 - ㉑登記・登録の申請
 - ㉒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（民事訴訟法55条2項の特許特許権事項を含む。）（※保佐人は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。）
 - ㉓訴訟行為（民事訴訟法55条2項の特許特許権事項を含む。）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権限をすること
- その他
 - ㉔（.....）
- 上記1～5に関連する事項
 - ☑㉕以上の各事務の処理に必要な費用の支払
 - ☑㉖以上の各事務に關連する一切の事項

※民法上、代理権を特定するべきことになってはいますので、「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できません。

目次	概要
I 成年後見制度	後見
	保佐
	補助
	後見等監督
II 後見人等について	任意後見
	選任
	職務
	報酬/終了
III 後見人等が決まるまでのチャート図	後見制度
	支援信託
	0 手続案内
IV 申立てまでの準備	1 管轄確認
	2 申立人と候補者を定める
	3 診断書取得
	4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得
	5 財産目録 収支予定表の作成
	6 同意書を記載してもらう
	7 申立書・事情説明書等記入
V 記載例	8 チェックシートで確認
	9～11 予約・申立て 事情聴取
VI 管轄一覧	12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定
	13～14 審判・確定

補助開始申立書の記載例（同意を要する行為の定めを申し立てる場合）

■ 申立書（1枚目）

申立後は、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ができません。

補助の場合はここに○をつけてください。

受付印	後見・保佐・補助 開始申立書
(収入印紙欄)	
開始申立てのみ（補助開始のみの申立てはできません。）	800円分
保佐又は補助開始申立て＋代理権付与	1600円分
保佐又は補助開始申立て＋同意権付与	1600円分
保佐又は補助開始申立て＋代理権付与＋同意権付与	2400円分
※ はった印紙に押印しないでください。	

■ 申立書（2枚目） 申立ての趣旨欄

補助の場合はここに○をつけてください。

申立ての趣旨

3 本人について補助を開始するとの審判を求める。

(1) 本人のために別紙代理行為目録記載の行為について補助人に代理権を付与するとの審判を求める。

(2) 本人が別紙同意行為目録記載の行為（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、その補助人の同意を得なければならないとの審判を求める。

●補助申立ての場合は必ず当てはまる番号(1),(2)を○で囲んでください。

同意を要する行為の定めを申し立てる場合はここにも○をつけてください。

■ 同意を要する行為の定めを申し立てる場合は、8ページ及び32ページを参考に、同意行為目録を作成して提出してください。

(別紙)【補助開始申立用】

同意行為目録

必要な事項を設った上で、□に○を記入してください。
以下の行為の全部を選択することはできません。
内容については、本人の同意を踏まえ、最終的に、裁判所が決めます。

以下の行為（ただし、日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）

- 元本の領収又は利用（1号）
 - 預貯金の払戻し
 - 金銭の利息付貸付け
- 借財又は保証（2号）
 - 金銭消費貸借契約の締結（借金や貸付けのことです。貸付けについては1又は3にも当たります。）
 - 債務保証契約の締結（保証人等になることです。）
- 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）
 - 本人所有の土地又は建物の売却
 - 本人所有の土地又は建物についての抵当権の設定
 - 年金その他の社会保障給付の受領及びこれに関する諸手続
 - 贈与、寄付行為
 - 先物取引・証券取引のうち元本保証のない取引行為
 - 通信販売（インターネット取引を含む。）及び訪問販売による契約の締結
 - クレジット契約の締結
 - 金銭の無利息貸付け
 -
- 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ません。)

 - 和解又は仲裁合意（5号）
 - 相続の承認若しくは放棄又は遺産分割（6号）
 - 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諾又は負担付遺贈の承認（7号）
 - 新築、改築、増築又は大修繕（8号）
 - 民法602条に定める期間を超える貸借（9号）

目次	
概要	
後見	成年後見制度
保佐	
補助	
後見等監督	
任意後見	
選任	後見人等について
職務	
報酬/終了	
後見制度	
支援信託	
後見人等が決まるまでのチャート図	
0 手続案内	目 申立てまでの準備
1 管轄確認	
2 申立人と候補者を決める	
3 診断書取得	
4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得	
5 財産目録・収支予定表の作成	
6 同意書を記載してもらう	
7 申立書・事情説明書等記入	
8 エキソートで確認	
9~11 予約・申立て事情聴取	
12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定	目 申立後の手続
13~14 審判・確定	
V 記載例	
VI 管轄一覧	

VI 長崎家庭裁判所管内の申立先（管轄）一覧

※ 申立ての際は、最寄りの家庭裁判所で確認してください。

申立先（家事受付係）	管轄区域（本人の住所）
長崎家庭裁判所 本庁 〒850-0033 長崎市万才町6-25 Tel.095-804-4150	長崎市 西海市の内 西彼町，大瀬戸町 西彼杵郡
同 大村支部 〒856-0831 大村市東本町287 Tel.0957-52-3501	大村市 東彼杵郡の内 東彼杵町
同 諫早出張所 〒854-0071 諫早市永昌東町24-12 Tel.0957-22-0421	諫早市
同 島原支部 〒855-0036 島原市城内1-1195-1 Tel.0957-62-3151	島原市 雲仙市 南島原市
同 佐世保支部 〒857-0805 佐世保市光月町9-4 Tel.0956-22-9176	佐世保市 西海市の内 西海町，大島町，崎戸町（平島を除く） 北松浦郡 東彼杵郡の内 川棚町，波佐見町
同 平戸支部 〒859-5153 平戸市戸石川町460 Tel.0950-22-2004	平戸市 松浦市
同 壱岐支部 〒811-5133 壱岐市郷ノ浦町本村触624-1 Tel.0920-47-1019	壱岐市
同 五島支部 〒853-0001 五島市栄町1-7 Tel.0959-72-3315	五島市
同 新上五島出張所 〒857-4211 南松浦郡新上五島町有川郷 2276-5 Tel.0959-42-0044	西海市の内 崎戸町平島 南松浦郡
同 厳原支部 〒817-0013 対馬市厳原町中村642-1 Tel.0920-52-0067	対馬市 （峰支所，上県支所及び上対馬支所の各所管区域を除く。）
同 上県出張所 〒817-1602 対馬市上県町佐須奈甲 639-22 Tel.0920-84-2037	対馬市の内 峰支所，上県支所及び上対馬支所の各所管区域

目次	概要
I 成年後見制度	後見
	保佐
	補助
	後見等監督
	任意後見
II 後見人等について	選任
	職務
	報酬／終了
	後見制度 支援信託
後見人等が決まるまでのチャート図	
III 申立てまでの準備	0 手続案内
	1 管轄確認
	2 申立人と候補者を決める
	3 診断書取得
	4 登記されていないことの証明書・戸籍等の取得
	5 財産目録 収支予定表の作成
	6 同意書を記載してもらう
	7 申立書・事情説明書等記入
IV 申立後の手続	8 フォットで確認
	9～11 予約・申立て 事情聴取
	12 親族調査 本人の陳述聴取 鑑定
13～14 審判・確定	
V 記載例	
VI 管轄一覧	

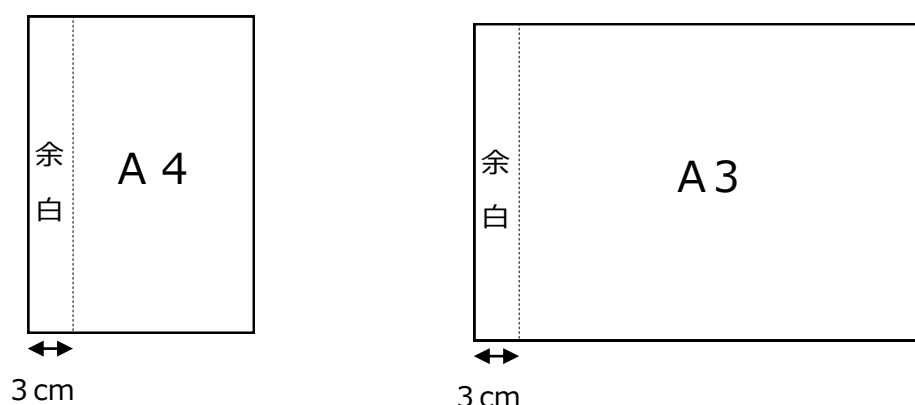
《提出書類の書式について》

1 裁判所に提出する各種書面の書式について

裁判所に対して資料などの書面を提出される場合には、原則としてA4判（297ミリ×210ミリ、このパンフレットと同じ大きさ）の用紙をご利用ください。

ただし、どうしてもA4判に収まらない場合には、A3判（420ミリ×297ミリ、A4判の倍の大きさ）をご利用ください。

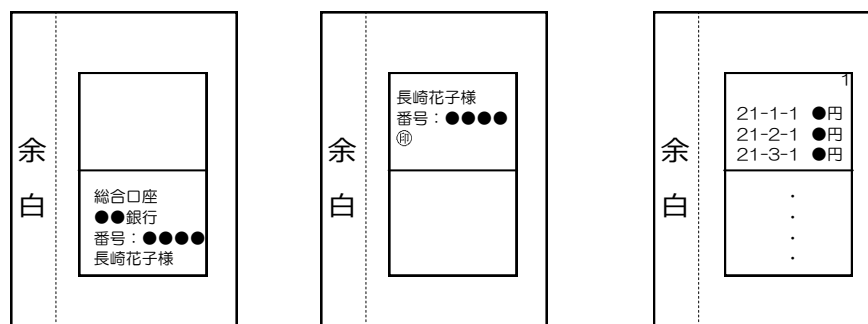
また、記録につづって保存する関係から、下図のように左端に3センチのとり代（余白）ができるようにしてください。



2 預金通帳のコピーの取り方について

預金通帳をコピーする際には、以下の要領をお願いします。

- ① 書式については、上記1に記載のとおりです。A4判用紙を用いて、左端に3センチのとり代（余白）ができるようにしてください。余白部分は切り取らないでください。
- ② 下図のとおり、「表紙」と「表紙の次の見開きページ」、及び「記帳されている全ページ」をコピーしてください。総合口座の場合は定期等の部分も忘れずに確認してください。
- ③ 通帳が更新されていて、過去1年分の入出金の記載がない場合は、更新前の通帳も同様にコピーしてください。



表紙

表紙の次のページ

記帳部分（総合口座の場合は定期等の部分も）