

申立てに際してご用意いただく書類等(チェック表)

申立人の方へ

申立ての際は、以下の書類等が必要です。書類がそろっているか、このチェック表を利用してよく確認してください。戸籍謄本(戸籍全部事項証明)、住民票等は3か月以内のものをご用意ください。書類は各1通で結構です。受理面接の際、申立てに使用した印鑑(みとめ印)をご持参ください。

種 類	名 称	チェック 欄	書類 No	
申立書類 と 附属書類	<input type="checkbox"/> 申立書(後見・保佐・補助を選択方式にしたもの)		1	
	<input type="checkbox"/> 保佐・補助の場合の代理権・同意権付与申立書及び行為目録		2	
	<input type="checkbox"/> 申立書付票(※本人以外の方(御親族など)が、後見開始申立てをされる場合のみ)		3	
	<input type="checkbox"/> 本人に関する照会書		4	
	<input type="checkbox"/> 親族関係図		5	
	<input type="checkbox"/> 財産目録及び収支予定表(本人に相続財産がある場合は相続財産目録)		6	
	<input type="checkbox"/> 候補者に関する照会書		7	
裁判所に 納める 費用	<input type="checkbox"/> 収入印紙 800円分(※保佐・補助で同意権・代理権付与が加わる場合はその分増額されます)		8	
	<input type="checkbox"/> 収入印紙(登記用) 2,600円分		9	
	<input type="checkbox"/> 郵便切手 3,950円分 (内訳 1,000円×1枚, 100円×15枚, 82円×10枚, 62円×5枚, 20円×10枚, 10円×10枚, 2円×5枚, 1円×10枚) (※保佐開始・補助開始の場合は、さらに1,000円×1枚を追加) (候補者が1人増すごとに1,000円追加)		10	
	<input type="checkbox"/> 後見・保佐の場合には、鑑定料相当額(金10万円程度) 申立時に納める必要はありません。申立て後に鑑定が必要になった場合に、裁判所からの連絡に従って納めていただきます。		11	
申立人 についての 資料	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本(全部事項証明) ※本人と同じ戸籍であれば不要 (本人と申立人の関係を確認するために必要) ※外国籍の方の場合は住民票[国籍表示のあるもの。個人番号(マイナンバー)表示のないもの]		12	
本人に ついての 資料	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本(全部事項証明)		13	
	<input type="checkbox"/> 住民票[個人番号(マイナンバー)表示のないもの] (外国籍の方の場合は国籍表示のあるもの)		14	
	<input type="checkbox"/> 登記されていないことの証明書		15	
	<input type="checkbox"/> 本人情報シート(コピー)		16	
	<input type="checkbox"/> 診断書(成年後見制度用)		17	
	<input type="checkbox"/> 鑑定についてのおたずね		18	
	<input type="checkbox"/> 財産関係等の資料コピー(但し不動産の全部事項証明書(登記簿謄本)については原本を提出) (1) 不 動 産 <input type="checkbox"/> 全部事項証明書(登記簿謄本) (2) 預貯金・株等 <input type="checkbox"/> 通帳 <input type="checkbox"/> 証書 <input type="checkbox"/> 株式・投信の運用実績報告書 <input type="checkbox"/> その他 (3) 生命保険等 <input type="checkbox"/> 保険証券 (4) 負 債 <input type="checkbox"/> 住宅ローンの償還表 <input type="checkbox"/> 金銭消費貸借契約書 <input type="checkbox"/> その他 (5) 収 入 <input type="checkbox"/> 年金額改定通知書・振込通知書 <input type="checkbox"/> 不動産収入がある場合は確定申告書・収支内訳書控え <input type="checkbox"/> 給与明細書 <input type="checkbox"/> その他 (6) 支 出 <input type="checkbox"/> 医療費・施設費領収書 <input type="checkbox"/> 介護保険料通知書 <input type="checkbox"/> 国民健康保険料通知書 <input type="checkbox"/> 住民税・固定資産税の納税通知書 <input type="checkbox"/> 家賃の分かるもの(領収書等) <input type="checkbox"/> その他 (7) 健康状態資料 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 精神障害者手帳 <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 要介護度が分かるもの(<input type="checkbox"/> 介護保険認定書 <input type="checkbox"/>)		19	
	※資料に個人番号(マイナンバー)の記載がある場合、マイナンバー部分をマスキング(黒塗り等)した上でコピーし、そのコピーを提出する等、マイナンバーが資料に表れないようにしてください。 ※受理面接当日に、上記資料の原本をご持参ください。受理面接の際に、照合します。			
	候補者 についての 資料	<input type="checkbox"/> 住民票[個人番号(マイナンバー)表示のないもの]		20
		<input type="checkbox"/> 陳述書(欠格事由のないことを確認するもの)		21
親族関係の資料	<input type="checkbox"/> 同意書(本人の配偶者・親・子・兄弟姉妹(申立人を除く)のうち同意している方の分)		22	