

報酬付与の申立てについて

佐賀家庭裁判所

1 はじめに

後見人等が、後見等事務についての報酬を請求する場合は、家庭裁判所に報酬付与の申立てをしなければなりません(「成年後見等Q&A」のQ13, 28, 45参照)。家庭裁判所がその申立てを認め、付与相当と判断した金額についてのみ、被後見人等の財産から報酬を受け取ることができます。

後見人等の判断で、被後見人等の財産から報酬を受け取ることは許されません。

以下、申立てに必要な書類等を記載しますが、追加で資料の提出をお願いする場合がありますので、あらかじめご了承ください。

2 申立てにあたって必要なもの

チェック	書類等	特記事項
<input type="checkbox"/>	報酬付与申立書	
<input type="checkbox"/>	申立人の住民票又は戸籍附票	既に提出され、記載内容に変更がない場合は、提出不要です。
<input type="checkbox"/>	本人の住民票又は戸籍附票	
<input type="checkbox"/>	後見等事務報告書	過去3か月以内に報告している場合は、提出不要です。
<input type="checkbox"/>	財産目録	
<input type="checkbox"/>	財産目録を裏付ける資料(通帳の写し等)	

3 費用

<input type="checkbox"/>	収入印紙800円分	申立手数料
<input type="checkbox"/>	郵便切手82円×1枚	審判書送付費用 (窓口で直接受領する場合は不要です。)

受付印		<input type="checkbox"/> 成年(未成年)後見 <input type="checkbox"/> 保佐 <input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> 任意後見監督	
		(□監督)人に対する 報酬付与申立書	
		(この欄に申立費用の収入印紙を貼ってください。)	
		印紙 (800円)	
		(注意) 貼った印紙に押印しないでください。	
収入印紙	円		
予納郵便切手	円		

基本事件番号 平成 年(家)第 号

佐賀家庭裁判所 <input type="checkbox"/> 支部・出張所 御中 平成 年 月 日	申立人の 記名押印	(印)
---	--------------	-----

添付書類	<input type="checkbox"/> 後見等事務報告書 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 財産目録 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 預金通帳写し <input type="checkbox"/> 通
------	---	---	---

申立人	住所	〒 -	
		電話 ()	携帯電話 ()
	ふりがな氏名	(□男 □女)	大正 昭和 年 月 日生 平成
	職業(勤務先等)		
本人	住所	〒 -	
		電話 ()	() 方
	ふりがな氏名	(□男 □女)	大正 昭和 年 月 日生 平成

(注) 太枠の中だけ記入してください。
 該当する部分の口にし点(チェック)を付してください。

申立の趣旨
申立人に対し、報酬として相当額を与えるとの審判を求める。

申 立 の 理 由

財産管理期間	平成 年 月 日から の期間 通算 年 月 平成 年 月 日まで
管理状況・経過	<input type="checkbox"/> 既に報告した後見等事務報告書のとおり <input type="checkbox"/> 添付の後見等事務報告書のとおり (<input type="checkbox"/> 財産目録 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 添付)
特定・特別の事務	<input type="checkbox"/> 特にない <input type="checkbox"/> 後見人等は、本人のために下記の事務を行った。 <input type="checkbox"/> 監督人は、下記の事務について、 <input type="checkbox"/> 本人を代表した。・ <input type="checkbox"/> 同意した。 <p style="text-align: center;">記</p> <p>【特定の事務】</p> <input type="checkbox"/> 後見等開始時等の財産調査及び財産目録の調整 <input type="checkbox"/> 後見等終了時の引継等（予定を含む。） <input type="checkbox"/> 後見制度支援信託契約締結事務等 <p>【特別の事務】</p> <input type="checkbox"/> ① 訴訟・非訟・家事審判（応訴等を含む。） <input type="checkbox"/> 別紙のとおり <input type="checkbox"/> 本人が得た利益 _____ 円 <input type="checkbox"/> ② 調停、訴訟外の示談（応調停等を含む。） <input type="checkbox"/> 別紙のとおり <input type="checkbox"/> 本人が得た利益 _____ 円 <input type="checkbox"/> ③ 遺産分割協議 <input type="checkbox"/> 別紙協議書写のとおり <input type="checkbox"/> 本人が得た利益 _____ 円 <input type="checkbox"/> ④ 保険金請求 <input type="checkbox"/> 本人が得た利益 _____ 円 <input type="checkbox"/> ⑤ 不動産の任意売却 <input type="checkbox"/> 本人が得た利益 _____ 円 <input type="checkbox"/> ⑥ 被後見人等の法律行為の取消 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ⑦ その他（例 親族間の紛争調整、推定相続人調査等） <input type="checkbox"/> 詳細は別紙のとおり <p style="text-align: center;">※①から⑦の行為を行った場合は資料を添付してください。</p>
連絡事項	<input type="checkbox"/> 成年後見制度利用支援事業の報酬助成利用予定 【 市 町 電話 () 】 <input type="checkbox"/>

(注) 太枠の中だけ記入してください。
 該当する部分の口にし点(チェック)を付してください。