提出書類確認シート

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

面接日：　　月　　日（　　）　　　予約番号：

（立川支部は，予約番号はありません。）

　　時　　分

**（確認１）次の書類があることを確認してください。**

※　以下の順に並べて，封筒に入れてください。本シートも同封してください。

①□　「提出書類確認シート」（本シート　この用紙のことです。）

②□ 「親族関係図」

③□ 「後見・保佐・補助開始申立書」

④□ 「診断書（成年後見用）」

⑤□ 「診断書付票」

⑥□　愛の手帳のコピー（交付されている場合のみ）

⑦□　本人の戸籍個人事項証明書（戸籍抄本）

⑧□　本人の住民票又は戸籍の附票

⑨□　本人が登記されていないことの証明書

⑩□　後見人等候補者の住民票又は戸籍の附票

⑪□　「申立事情説明書」

⑫□　親族の「同意書」

⑬□　「後見人等候補者事情説明書」

⑭□　「財産目録」

⑮□　「収支状況報告書」

⑯□　財産関係の資料（該当する財産がないものは不要）

□　預貯金通帳のコピー，保険証券・株式・投資信託等の資料のコピー

□　不動産の全部事項証明書

　　　　□　負債の資料のコピー

⑰□　収入・支出に関する資料のコピー

**（確認２）収入印紙・郵便切手があることを確認してください。**

□ 収入印紙（申立手数料　800円分・1600円分・2400円分）※

□ 収入印紙（登記手数料　2600円分）※

□ 郵便切手（3220円分・4130円分）※

　　　※金額及び内訳は成年後見・保佐・補助申立ての手引（ｐ5）で確認してください。

**（確認３）発送前に次の重要事項を確認してください。**

□ 「申立後の取下げの可否」（成年後見・保佐・補助申立ての手引ｐ6）

□ 「誰を候補者にするか？誰が選任されるか？」（成年後見・保佐・補助申立ての手引ｐ8）

□ 「成年後見人等の責任」（成年後見・保佐・補助申立ての手引ｐ10）

**送付先**※予約した面接日の**３日前（土日休日は除く。）まで**に家庭裁判所に到着するよう発送してください。

本人の住民票上の住所

「東京都の市町村」（２３区以外・諸島を除く）

本人の住民票上の住所

「東京都２３区」・「東京都内の諸島」

〒１９０－８５８９

東京都立川市緑町１０番地の４

東京家庭裁判所立川支部後見係　行

（申立書類一式在中）

〒１００－８９５６

東京都千代田区霞が関１丁目１番２号

東京家庭裁判所後見センター　行

（申立書類一式在中）