

せいねんこうけんせいど

# 成年後見制度

— 詳しく知っていただくために —



- せいねんこうけんせいど 成年後見制度とは？…………… 1
- せいねんこうけんせいど 成年後見制度を利用するための申立てについて…… 3
- 一般的な手続の流れ…………… 4
- せいねんこうけんじん 成年後見人の仕事について…………… 5
- にんいこうけんせいど 任意後見制度について…………… 7
- せいねんこうけんとうきせいど 成年後見登記制度について…………… 8

# 1

# 成年後見制度とは？

成年後見制度とは  
どのような制度なのですか？



認知症、知的障害、精神障害などによって物事を判断する能力が十分ではない方（ここでは「本人」といいます。）について、本人の権利を守る援助者（「成年後見人」等）を選ぶことで、本人を法的に支援する制度です。

どのような種類があるのですか？



●判断能力が不十分になる前に→任意後見制度

将来、判断能力が不十分となった場合に備えて、「誰に」、「どのような支援をしてもらうか」をあらかじめ契約により決めておく「任意後見制度」が利用できます。

【▶詳しくは7ページ】

●判断能力が不十分になってから→法定後見制度

家庭裁判所によって、援助者として成年後見人等（成年後見人・保佐人・補助人）が選ばれる「法定後見制度」が利用できます。利用するためには、家庭裁判所に審判の申立てをします。

本人の判断能力に応じて、「後見」「保佐」「補助」の3つの制度を利用できます。【▶事例は2ページ】

## 法定後見制度の3種類

		後見	保佐	補助
対象となる方		判断能力が全くない方	判断能力が著しく不十分な方	判断能力が不十分な方
申立てができる方		本人、配偶者、四親等内の親族、検察官、市区町村長など		
成年後見人等の権限	必ず与えられる権限	●財産管理についての全般的な代理権、取消権(日常生活に関する行為を除く)	●特定の事項(※1)についての同意権(※2)、取消権(日常生活に関する行為を除く)	—
	申立てにより与えられる権限	—	●特定の事項(※1)以外の事項についての同意権(※2)、取消権(日常生活に関する行為を除く) ●特定の法律行為(※3)についての代理権	●特定の事項(※1)の一部についての同意権(※2)、取消権(日常生活に関する行為を除く) ●特定の法律行為(※3)についての代理権
制度を利用した場合の資格などの制限		●医師、税理士等の資格や会社役員、公務員などの地位を失う、選挙権を失うなど	●医師、税理士等の資格や会社役員、公務員などの地位を失うなど	—

※1 民法13条1項に掲げられている借金、訴訟行為、相続の承認や放棄、新築や増改築などの事項をいいます。ただし、日用品の購入など日常生活に関する行為は除かれます。

※2 本人が特定の行為を行う際に、その内容が本人に不利益でないか検討して、問題がない場合に同意(了承)する権限です。保佐人、補助人は、この同意がない本人の行為を取り消すことができます。

※3 民法13条1項に挙げられている同意を要する行為に限定されません。



## どのような場合に、法定後見制度を利用するのですか？

法定後見制度を利用した例として、次のような事例をご紹介します。

### 後見

本人は5年ほど前から認知症の症状が見られるようになり、2年前からは入院しています。ある日、本人の弟が死亡し、本人が弟の財産を相続することになりました。弟には負債しかなく、困った本人の妻は本人のために相続放棄の手続きをとりたいと考えました。

本人の妻が後見開始の審判の申立てを行い、家庭裁判所の審理を経て、本人について後見が開始されました。成年後見人には妻と司法書士が選任され、妻が本人の入院契約などを、司法書士が相続放棄の手続きや本人の財産管理を、それぞれ行うことになりました。

### 保佐

本人は一人暮らしをしていましたが、最近認知症の症状が進み、買い物の際に1万円札を出したか5千円札を出したか分からなくなることなどが多くなり、日常生活に支障が出てきました。そこで本人は隣県に住む長男と同居することになり、今まで住んでいた自宅の土地・建物を売却することになりました。

長男が保佐開始の審判の申立てをし、あわせて土地、建物を売却すること及び売却代金を管理することについての代理権付与の審判の申立て(※4)をしました。家庭裁判所の審理を経て、本人について保佐が開始され、長男が保佐人に選任され土地売却等についての代理権も与えられました。長男は、家庭裁判所から別途申し立てた居住用不動産の処分についての許可の審判を受け、本人の自宅を売却することができました。

### 補助

本人は最近、訪問販売員から必要のない高価な品物をいくつも購入するなど、軽度の認知症の症状が見られるようになりました。ある日、同居中の次女が外出している間に、訪問販売員に勧められ、定期預金を解約して必要のない高額の呉服を何枚も購入してしまいました。

次女が補助開始の審判の申立て(※4)をし、あわせて本人が高額な商品を購入することについての同意権付与の審判の申立て(※4)をしました。家庭裁判所の審理を経て、本人について補助が開始され、次女が補助人に選任されました。次女には同意権が与えられ、本人が次女に断りなく高額な商品を購入してしまった場合には、次女がその契約を取り消すことができるようになりました。

※4 保佐人に代理権を与える審判をする場合や、補助開始の審判や補助人に同意権・代理権を与える審判をする場合、本人の同意が必要となります。

成年後見人としての責任は、申立てのきっかけとなった問題が解決した後も続きます。【▶詳しくは6ページ】

# 2 成年後見制度を利用するための 申立てについて

申立ては、  
どこの家庭裁判所に  
すればよいのですか？

本人の住所地を管轄する家庭裁判所にしてください。  
管轄の家庭裁判所が分からない場合は最寄りの家庭裁判所に  
おたずねください。

誰が、申立てをすることが  
できるのですか？

申立てをすることができる方は、本人、配偶者、四親等内の親族<sup>(※5)</sup>  
などに限られています。  
その他に市区町村長が申し立てることもできます。

※5 四親等内の親族とは、主に次の方たちです。

- 親、祖父母、子、孫、ひ孫
- 兄弟姉妹、甥、姪
- おじ、おば、いとこ
- 配偶者の親・子・兄弟姉妹

申立てに必要な書類や費用などは、どのようになっているのですか？

申立てに必要な書類や費用のうち、主なものは次のとおりです。

- 申立書<sup>(※6)</sup>
- 診断書<sup>(成年後見用)</sup><sup>(※6)</sup>
- 申立手数料<sup>(1件につき800円分の収入印紙)</sup><sup>(※7)</sup>
- 登記手数料<sup>(2,600円分の収入印紙)</sup><sup>(※8)</sup>
- 郵便切手<sup>(※9)</sup>
- 本人の戸籍謄本<sup>(※10)</sup> など

詳しくは、家庭裁判所に用意されている一覧表などをご確認ください。

## 鑑定について

本人の判断能力の程度を医学的に十分確認するため、医師による鑑定を行うことがあります。この  
場合、鑑定料が必要になります。

鑑定料の額は個々の事案によって異なります。

鑑定が必要となる事案では、申立ての時に鑑定料をあらかじめ納めていただくことがあります。

申立てに必要な費用は、鑑定料を含め原則として申立人が負担します。

なお、経済的に余裕のない方については、日本司法支援センター（法テラス）による申立書作成費用及び鑑定料の立替え  
など民事法律扶助の各種援助を利用できる場合があります。詳しくは法テラスコールセンター（0570-078374）へお電話く  
ださい。

- ※6 用紙は家庭裁判所で入手できます。また、裁判所ウェブサイト、家事手続情報サービスから入手することもできます。裏表紙をご覧ください。
- ※7 保佐や補助において、代理権や同意権を付与する審判を同時に申し立てる場合、これらの申立てそれぞれにつき収入印紙800円分が必要になります。
- ※8 申立書に貼らずにご提出ください。
- ※9 額については、申立てをする家庭裁判所にご確認ください。
- ※10 本人の本籍地の市区町村役場でお取りください。





## 一般的な手続の流れ

### 市区町村・民間団体等

- 市区町村に設置されている地域包括支援センター、日本司法支援センター(法テラス)、成年後見制度に関する専門職の団体(弁護士会、司法書士会、社会福祉士会、税理士会など)に、成年後見制度を利用するための手続、必要な書類、成年後見人になってくれる方の確保などについて、あらかじめ相談することができます。

### 家庭裁判所

#### 【手続案内】

- 後見等の開始の手続の流れや、申立てに必要な書類等について、ご説明します(説明用のビデオ(DVD)も用意しております。)

#### 【申立て】

- 申立てには、申立書などの書類や、申立手数料などの費用が必要です。【▶詳しくは3ページ】
- 申立てのため来庁する日時について、電話で予約をしていただく家庭裁判所もあります。



#### 【審問・調査・鑑定等】

- 申立て後、裁判所の職員が、申立人、後見人候補者、本人から事情をうかがったり、本人の親族に後見人候補者についての意見を照会することがあります。また、必要に応じ、家事審判官(裁判官)が事情をたずねること(審問)もあります。
- 本人の判断能力について、鑑定を行うことがあります。

#### 【審判(後見等の開始・成年後見人等の選任)】

- 家庭裁判所は、後見等の開始の審判をすると同時に、最も適任と思われる方を成年後見人等に選任します。
- 審判は、不服申立てがなければ、成年後見人等が審判書を受領してから2週間後に確定します。審判に不服がある申立人などは、この2週間の間に不服申立て(即時抗告)の手続をとることができます。ただし、誰を成年後見人に選任するかという家庭裁判所の判断については、不服申立てをすることはできません。

成年後見人等の仕事が始まります！  
【▶詳しくは5ページ】

法務局 成年後見登記  
【▶詳しくは8ページ】

# 3 成年後見人の仕事について

※以下の説明は保佐人、補助人にもあてはまります。

成年後見人には、  
どのような方が  
選ばれるのですか？



- 家庭裁判所が、最も適任だと思われる方を選任します。本人が必要とする支援の内容などによっては、申立ての際に挙げられた候補者以外の方（弁護士、司法書士、社会福祉士、税理士等の専門職や、法律又は福祉に関わる法人など）を選任することもあります。
- 本人に対して訴訟をしたことがある、破産者である、以前に成年後見人を辞めさせられたことがあるなど、一定の事由がある方は、成年後見人となることができません。
- ※成年後見人から請求があった場合、家庭裁判所の判断により、本人の財産から報酬が支払われることとなります。

成年後見人の役割は何ですか？

- 成年後見人の役割は、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、本人に代わって、財産を管理したり必要な契約を結んだりすることによって、本人を保護・支援することです。
- 成年後見人の仕事は、本人の財産管理や契約などの法律行為に関するものに限られており、食事の世話や実際の介護などは、一般に成年後見人の仕事ではありません。
- 成年後見人はその事務について家庭裁判所に報告するなどして、家庭裁判所の指示等を受けることとなります（これを「後見監督」といいます。）。

**ご注意！** 成年後見人は本人の財産を適切に維持管理しなければなりません。

成年後見人は、本人の利益のために、本人の財産を適切に維持し管理する義務を負っています。保佐人、補助人も、与えられた権限の範囲内で同様の義務を負っています。

そのため、たとえ本人と成年後見人が親族関係にある場合でも、あくまで「他人の財産を預かって管理している」という意識を持って、成年後見人の仕事に取り組むことが大切です。

成年後見人が本人の財産を投機的に運用することや、自らのために使用すること、親族などに贈与・貸付けをすることなどは、原則として認められません。

成年後見人が、家庭裁判所の許可なしに、本人の財産から報酬を受けることは認められていません。

成年後見人が本人の財産を不適切に管理した場合、成年後見人を解任されるほか、損害賠償請求を受けるなど民事責任を問われたり、業務上横領などの罪で刑事責任を問われたりすることもあります。



せいねんこうけんにん

## 成年後見人は、具体的には、次のようなことを行います

### まずは

#### ①財産目録を作る

本人の財産の状況などを明らかにし、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出します。

#### ②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。

### 日々の生活で

#### 本人の財産を管理する

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。



本人



成年後見人

### 必要に応じ

#### 本人に代わって契約を結ぶ

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

家庭裁判所に対して、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(これを「後見監督」といいます。)

せいねんこうけんにん

## 成年後見人の任期はいつまでですか？



- 通常、本人が病気などから回復し判断能力を取り戻したり、亡くなるまで、成年後見人として責任を負うこととなります。申立てのきっかけとなった当初の目的（例えば、保険金の受領や遺産分割など）を果たしたら終わりというものではありません。
- 成年後見人を辞任するには、家庭裁判所の許可が必要となり、それも正当な事由がある場合に限りません。  
ただし、補助人は、代理権が付与された特定の法律行為が完了するなどした場合、代理権や同意権を取り消す審判を申し立てるなどして、その仕事を終えることができる場合があります。

家庭裁判所では、成年後見人の仕事と責任についてわかりやすく説明したビデオも用意しております。

# 4 任意後見制度について

## 任意後見制度とは、どのような制度なのですか？

任意後見制度は、本人に十分な判断能力があるうちに、将来、判断能力が不十分な状態になった場合に備えて、あらかじめ自らが選んだ代理人（任意後見人）に、自分の生活、療養看護や財産管理に関する事務について代理権を与える契約（任意後見契約）を、公証人の作成する公正証書によって結んでおくものです。



## 任意後見契約を結ぶためには、どのくらいの費用がかかるのですか？

次のような費用がかかります。

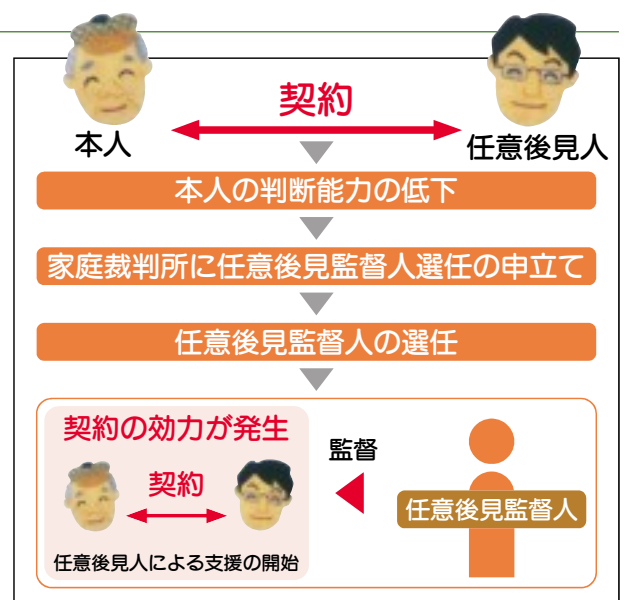
- 公正証書作成の基本手数料（11,000円）
- 登記嘱託手数料（1,400円）
- 法務局に納付する印紙代（2,600円）
- その他（本人に交付する正本等の用紙代、登記嘱託書郵送用の切手代など）

## 任意後見契約はいつから効力を持つのですか？

- 本人の判断能力が低下した場合、家庭裁判所で本人の任意後見監督人が選任されて初めて任意後見契約の効力が生じます。

この手続を申し立てることができるのは、本人やその配偶者、任意後見受任者、四親等内の親族などです。

- 任意後見監督人選任の申立てをする必要が生じた場合は、家庭裁判所におたずねください。





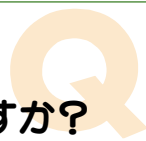
# 5 成年後見登記制度について

## 成年後見登記制度とは、どのような制度なのですか？



成年後見登記制度は、成年後見人などの権限や任意後見契約の内容などをコンピュータ・システムによって登記し、登記官が登記事項を証明した登記事項証明書（登記事項の証明書・登記されていないことの証明書）を発行することによって登記情報を開示する制度です。

## どのようなときに登記がされるのですか？

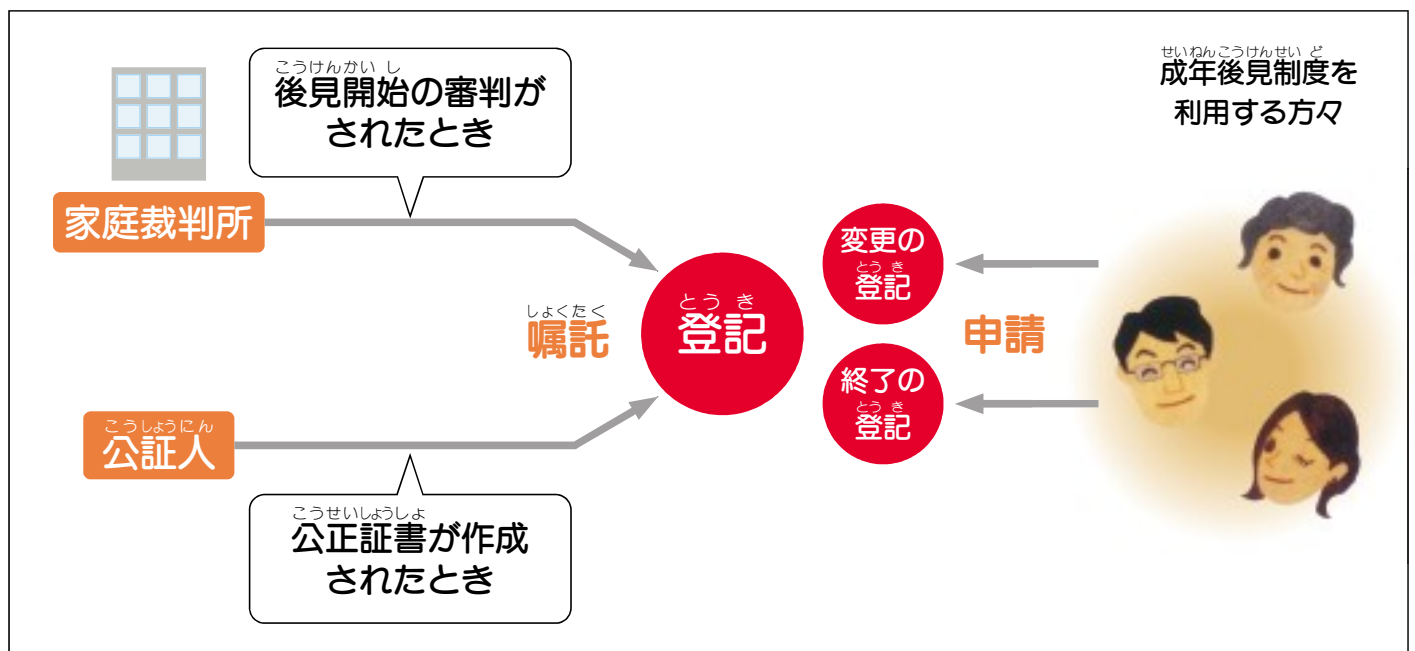


- 後見開始の審判がされたときや、任意後見契約の公正証書が作成されたときなどに、家庭裁判所または公証人からの嘱託によって登記されます。
- 登記されている本人・成年後見人など（※11）は、登記後の住所変更などにより登記内容に変更が生じたときは「変更の登記」を申請してください。また、本人の死亡などにより法定後見または任意後見が終了したときは「終了の登記」を申請してください。（※12）

この「変更の登記」「終了の登記」の申請は、本人の親族などの利害関係人も行うことができます。登記の申請は、申請書に記入の上、書留郵便で行うことができます。

※11 本人（成年被後見人・被保佐人・被補助人・任意後見契約の本人）、成年後見人・保佐人・補助人、成年後見監督人・保佐監督人・補助監督人、任意後見受任者・任意後見人、任意後見監督人

※12 この場合、必ず選任された家庭裁判所にもご連絡ください。





## どのようなときに、登記事項の証明書・登記されていないことの 証明書を利用できますか？



たとえば、成年後見人が、本人に代わって財産を売買するときや、介護サービス提供契約などを締結するときに、取引相手に対し登記事項の証明書を提示することによって、その権限などを確認してもらうという利用方法が考えられます。また、成年後見（法定後見・任意後見）を受けていない方は、自己が登記されていないことの証明書の交付を受けることができます。

## どのように 登記事項の証明書・ 登記されていないことの 証明書の交付請求を するのですか？



### 交付請求できる方

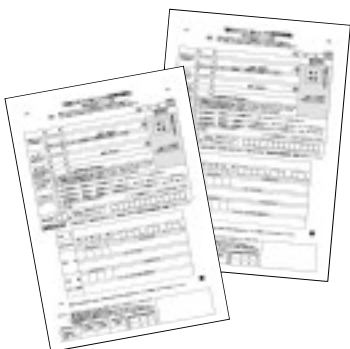
登記されている本人、その配偶者・四親等内の親族、成年後見人など、一定の方に限定されています。

### 窓口又は郵送での請求

窓口での交付は、東京法務局民事行政部後見登録課及び東京法務局以外の各法務局・地方法務局（本局）の戸籍課で行っています。また、返信用封筒（あて名を書いて、切手を貼ったもの）を同封して東京法務局に郵送で請求することもできます。（※13）

請求の際は、決められた申請書に、収入印紙（手数料）（※14）を貼り、必要な書面（※15）を添えて請求してください。登記されていないことの証明申請書の書き方は右ページのとおりです。

なお、証明書を交付する際には、免許証・保険証など本人確認のための資料の提示・提供が必要です。窓口で申請される場合には係員の指示に従って提示してください。また、郵送で申請される場合には、あらかじめコピーしたものを同封する必要があります。



※13 請求先

東京法務局民事行政部後見登録課 〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎4階  
電話03-5213-1234（代表）、03-5213-1360（ダイヤルイン）

※14 収入印紙（手数料）の額 登記事項の証明書……1通につき550円 登記されていないことの証明書……1通につき300円

※15 本人の配偶者又は四親等内の親族が証明書の交付請求をする場合には、親族関係を証する書面として戸籍謄（抄）本や住民票等を添付する必要があります。また、本人から委任を受けた代理人が、本人に代わって証明書の請求をすることもできますが、その場合には、委任状を添付することが必要となります。

# とうき 登記されていないことの証明申請書の書き方

申請書は、最寄りの法務局・地方法務局や、法務省のホームページ（<http://www.moj.go.jp/>）で取り寄せられます。

## 1 自分の証明書を申請する場合

（乙中花子さんが自分の証明書を申請する場合）

- 請求される方、証明を受ける方はいずれも花子さんとなります。
- 添付書類は不要です。

## 2 本人の配偶者又は四親等内の親族が申請する場合

（甲野秋男さんが父の甲野太郎さんの証明書を申請する場合）

- 請求される方は秋男さん、証明を受ける方は太郎さんとなります。
- 本人との関係を証明する戸籍謄（抄）本などを添付します。

「登記されていないことの証明申請書」  
(後見登記等ファイル用)  
02 請求できるのは、本人、本人の配偶者または四親等内の親族です。  
なお、代理の方が申請する場合は、該当する方からの委任状が必要です。

平成●●年●●月●●日申請

請求される方 (請求権者) 住所 (フリガナ) <b>オツナカ ハナコ</b> 氏名 <b>乙中 花子</b> 連絡先 (電話番号) ●●●●●●●●	住所 <b>〇〇県〇〇市〇〇町1-1</b> 収入印紙を貼る場所	収入印紙
証明を受ける方との関係 <input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 四親等内の親族 <input type="checkbox"/> その他 ( )	代理人 (上記の方から頼まれた方) 住所 (フリガナ) 氏名 連絡先 (電話番号)	1通につき300円 ※印刷はしないでください。
返送先 (上記以外に証明書の送付先を指定する場合は記入) 住所 宛先 ※ 送達用封筒にも同一事項を必ず記入	添付書類 <input type="checkbox"/> 委任状 (代理人が申請するとき必要。また、会社等個人の代表者が申請する時に当該等から代表者への委任状も必要) <input type="checkbox"/> 戸籍謄抄本等親族関係を証する書面 (本人の配偶者・四親等内の親族が申請するとき必要) <input type="checkbox"/> 法人の代表者の資格を証する書面 (法人が代理人として申請するとき必要)	
証明事項 (いずれかの□にチェックしてください。) <input type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人とする記録がない。(後見・保佐・補助を受けていないことの証明が必要な方) <input type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない。(後見・保佐・補助を受けていないことの証明が必要な方) <input checked="" type="checkbox"/> 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。(後見・保佐・補助・任意後見を受けていないことの証明が必要な方) <input type="checkbox"/> その他 ( ) となる記録がない。(上記以外の証明が必要な方)	請求通数 <b>1</b> ※請求通数は100まで記入してください。	証明を受ける方の氏名のフリガナ <b>オツナカ ハナコ</b>

◎証明を受ける方 この部分を複写して証明書を作成するため、字面をはっきりと、住所または本籍は番号、地番まで記入してください。

①氏名 <b>乙中 花子</b>
②生年月日 <input type="checkbox"/> 明治 <input checked="" type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 〇 月 〇 日
③住所 郵便番号 〇〇市 〇〇町 1-1
④本籍 〇〇県 〇〇市 〇〇町 1

提出先から特に指定がない場合は、住所または本籍 (外国人の場合は適に、正しい(国籍名)のいづれかを記入してください。

記入方法 1. 証明を受ける方の氏名のフリガナ欄は、例えば「[姓][名][姓][名][姓][名]」と左端(姓と名)の間に半角スペースを必ず入れてください。  
2. 外国人は氏名欄に本国籍(漢字を使用しない(外国人はカタカナ))を記入してください。  
3. 請求日欄は、明治、昭和、平成、令和のいずれかを選択し、( )内は日付を数字で記入。  
4. 郵送請求の場合は、送達用封筒(あてを書いて、切手を貼ったもの)を明記し下記のとおりに入れてください。

申請書送付先 〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎 東京法務局庶務行政課後見登録課
(登記所が記載します) 交付通数 交付枚数 手数料 年 月 日

「登記されていないことの証明申請書」  
(後見登記等ファイル用)  
02 請求できるのは、本人、本人の配偶者または四親等内の親族です。  
なお、代理の方が申請する場合は、該当する方からの委任状が必要です。

平成●●年●●月●●日申請

請求される方 (請求権者) 住所 (フリガナ) <b>コウノ アキオ</b> 氏名 <b>甲野 秋男</b> 連絡先 (電話番号) ●●●●●●●●	住所 <b>〇〇県〇〇市〇〇町2-2</b> 収入印紙を貼る場所	収入印紙
証明を受ける方との関係 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input checked="" type="checkbox"/> 四親等内の親族 <input type="checkbox"/> その他 ( )	代理人 (上記の方から頼まれた方) 住所 (フリガナ) 氏名 連絡先 (電話番号)	1通につき300円 ※印刷はしないでください。
返送先 (上記以外に証明書の送付先を指定する場合は記入) 住所 宛先 ※ 送達用封筒にも同一事項を必ず記入	添付書類 <input checked="" type="checkbox"/> 委任状 (代理人が申請するとき必要。また、会社等個人の代表者が申請する時に当該等から代表者への委任状も必要) <input checked="" type="checkbox"/> 戸籍謄抄本等親族関係を証する書面 (本人の配偶者・四親等内の親族が申請するとき必要) <input type="checkbox"/> 法人の代表者の資格を証する書面 (法人が代理人として申請するとき必要)	
証明事項 (いずれかの□にチェックしてください。) <input type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人とする記録がない。(後見・保佐・補助を受けていないことの証明が必要な方) <input type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない。(後見・保佐・補助を受けていないことの証明が必要な方) <input checked="" type="checkbox"/> 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。(後見・保佐・補助・任意後見を受けていないことの証明が必要な方) <input type="checkbox"/> その他 ( ) となる記録がない。(上記以外の証明が必要な方)	請求通数 <b>1</b> ※請求通数は100まで記入してください。	証明を受ける方の氏名のフリガナ <b>コウノ タロウ</b>

◎証明を受ける方 この部分を複写して証明書を作成するため、字面をはっきりと、住所または本籍は番号、地番まで記入してください。

①氏名 <b>甲野 太郎</b>
②生年月日 <input type="checkbox"/> 明治 <input checked="" type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 〇 月 〇 日
③住所 郵便番号 〇〇市 〇〇町 3-30
④本籍 〇〇県 〇〇市 〇〇町 3

提出先から特に指定がない場合は、住所または本籍 (外国人の場合は適に、正しい(国籍名)のいづれかを記入してください。

記入方法 1. 証明を受ける方の氏名のフリガナ欄は、例えば「[姓][名][姓][名][姓][名]」と左端(姓と名)の間に半角スペースを必ず入れてください。  
2. 外国人は氏名欄に本国籍(漢字を使用しない(外国人はカタカナ))を記入してください。  
3. 請求日欄は、明治、昭和、平成、令和のいずれかを選択し、( )内は日付を数字で記入。  
4. 郵送請求の場合は、送達用封筒(あてを書いて、切手を貼ったもの)を明記し下記のとおりに入れてください。

申請書送付先 〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎 東京法務局庶務行政課後見登録課
(登記所が記載します) 交付通数 交付枚数 手数料 年 月 日

# 成年後見制度についてのお問い合わせ先

成年後見制度についてのご相談は

## 各市区町村の 地域包括支援センター

- \* 法定後見制度を利用する際に必要な経費を助成している市区町村もあります。詳しくは、各市区町村の窓口へおたずねください。
- \* 障害者の方の相談窓口は、市区町村及び市区町村が委託した指定相談支援事業者となりますので、ご注意ください。

法的なトラブルを解決するために役立つ法制度情報や、最も適切な相談窓口の情報については

## 日本司法支援センター 法テラス <http://www.houterasu.or.jp/>



法的トラブルで困った時には



0570-078374

- \* 固定電話であれば、全国どこからでも3分8.5円（税別）で通話することができます。
- \* PHS・IP電話からは「03-6745-5600」にお電話ください。
- \* ウェブサイトから、電子メールによる問い合わせも受け付けています。

任意後見契約については

## 日本公証人連合会 (TEL 03-3502-8050)

<http://www.koshonin.gr.jp/>

または

全国の公証役場

成年後見の申立てを行うための  
手続、必要書類、  
費用等については

## ◆裁判所ウェブサイトのご案内

裁判所

検索

<http://www.courts.go.jp/>

## ◆家事手続情報サービスのご案内



0570-031840

ファクシミリ機能付き電話で、音声案内に従って次のコード番号をプッシュしてください。

後見開始（案内）5401 / （申立書・記入例）7401

保佐開始（案内）5402 / （申立書・記入例）7402

補助開始（案内）5403 / （申立書・記入例）7403

任意後見監督人選任（案内）5404 / （申立書・記入例）7404

※ 1分10円（税別）の通話料金のみでご利用いただけます。（携帯電話や公衆電話等の場合は、料金が異なります。）

