

後見・保佐・補助申立てに必要な書類

説明済 準備

申立書類	<input type="checkbox"/> 申立書		
	<input type="checkbox"/> 代理行為目録【保佐、補助用】		
	<input type="checkbox"/> 同意行為目録【補助用】		
	<input type="checkbox"/> 同意書(保佐用)又は同意書(補助用)		
	<input type="checkbox"/> 申立事情説明書		
	<input type="checkbox"/> 親族関係図		
	<input type="checkbox"/> 収支予定表及び財産目録		
	<input type="checkbox"/> 相続財産目録		
本人	<input type="checkbox"/> 後見人等候補者事情説明書(「家庭裁判所に一任」の場合は不要)		
	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本又は戸籍全部事項証明書(発行から3か月以内のもの)		
	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票又は住民票 (発行から3か月以内のもので、マイナンバーの記載のないもの)		
	<input type="checkbox"/> 登記されていないことの証明書(発行から3か月以内のもの) (申請書を東京法務局に郵送するか最寄りの法務局又は地方法務局(本局のみ)の窓口へ提出してください。)		
	<input type="checkbox"/> 診断書(成年後見制度用)(発行から3か月以内のもの) 及び診断書附票 <input type="checkbox"/> 上記診断書のほか提出可能の場合、健康状態に関する資料 (精神障害者保険福祉手帳、身体障害者手帳、療育手帳、 介護保険認定書等)のコピー		
<input type="checkbox"/> 本人情報シート写し(本人情報シートが準備できた場合)			
申立人	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本又は戸籍全部事項証明書(親族申立ての場合のみ)		
候補者	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票又は住民票 (発行から3か月以内のもので、マイナンバーの記載のないもの)		
推定相続人	<input type="checkbox"/> 親族の意見書(<input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 親 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹)		

※ 戸籍謄本などは、重複するものは1通で結構です。

申立てに必要な費用

収入印紙	800円分(同意権、代理権の付与申立ては各800円分ずつ加算)						
郵便切手		500円	350円	110円	20円	10円	合計
	後見開始	2枚	3枚	15枚	10枚	5枚	3,950円
	保佐開始	4枚	3枚	17枚	10枚	5枚	5,170円
	補助開始	4枚	3枚	17枚	10枚	5枚	5,170円
登記嘱託料	2600円分(収入印紙)						

※必要な書類が作成(取寄せ)できましたら、この表の右側の「準備」欄にチェックして封筒に入れて、全部集まったら、この封筒ごと裁判所に提出してください。

※提出いただく診断書の記載内容によっては、さらに鑑定が必要な場合があります。その場合の鑑定料や納付方法については、後ほどご連絡いたします。

※申立先が旭川家庭裁判所及びその管内の支部・出張所以外の家庭裁判所である場合には、必要な書類や郵便切手が異なる場合があります。申立先の家庭裁判所にご確認ください。

ご提出いただくご本人の財産関係の資料

項目	資 料	備 考
定期的な収入	<input type="checkbox"/> 年金証書 <input type="checkbox"/> 年金支給額通知書（はがき） <input type="checkbox"/> 年金が振り込まれる通帳 <input type="checkbox"/> 確定申告書及び収支内訳書 <input type="checkbox"/> 不動産収入等がある場合は、賃貸借契約書 <input type="checkbox"/> 生活保護に関する保護決定通知書 <input type="checkbox"/> 給与明細書 <input type="checkbox"/> その他収入金額や内容が分かる資料	支給額通知書がなければ振り込まれる通帳と年金証書だけでも可 直近のもの （マイナンバーの記載がされている書面については、マイナンバー部分をマスキングして見えない状態にしたコピーを提出してください。）
定期的な支出	<input type="checkbox"/> 入院費・施設費の領収書 <input type="checkbox"/> 道・市民税の通知書（税額） <input type="checkbox"/> 固定資産税の通知書（税額） <input type="checkbox"/> 健康保険料の通知書（保険料） <input type="checkbox"/> 介護保険料の通知書（保険料） <input type="checkbox"/> 家賃の領収書（本人名義で借りている場合） <input type="checkbox"/> その他恒常的な支出があればその領収書	最近3か月分（おむつ代等も含む。）なければ再発行または納税証明書 同上 なければ再発行 同上
預貯金	<input type="checkbox"/> 本人名義の通帳全部（申立ての直前に記帳する。） <input type="checkbox"/> 定期預金・定額貯金などの証書 <input type="checkbox"/> 証券会社からの通知書	残高証明書だけでは不可 3か月以内に通帳を更新している場合は、更新前の通帳も必要
生命保険	<input type="checkbox"/> 本人が契約者又は受取人となっている保険契約の証書・証券	本人が契約者になっている損害保険についても同じ
不動産	<input type="checkbox"/> 登記簿謄本又は全部事項証明書（法務局で申請） <input type="checkbox"/> 固定資産税の通知書のうち、資産の内訳のページ（評価額）	権利証だけでは不可。抵当権が設定されている場合は、共同担保目録も必要なければ評価証明書（市役所，町村役場）
負債	<input type="checkbox"/> 金銭消費貸借契約書 借用書 <input type="checkbox"/> 商品購入契約書等 <input type="checkbox"/> クレジット契約書 <input type="checkbox"/> その他債権者名，残債務額，月々の返済額がわかるもの	住宅ローンなどの償還表，消費者金融会社からの督促状など
その他	<input type="checkbox"/> 国債残高証明書等 <input type="checkbox"/> 株式等 <input type="checkbox"/> 投資信託残高報告書等 <input type="checkbox"/> 自動車検査証（自動車を所有している場合） <input type="checkbox"/> 本人が相続分を有する遺産	保護預りの通知書・残高報告書など残高通知書

備考

申立ての際にコピーを提出してください（当該資料の原本を確認させていただく場合があります。）。
 コピーの取り方は、別紙「家庭裁判所に提出する資料のコピーの取り方」を参照してください。