

提出書類一覧

(請求先欄に特に記載のないものは各自でご用意いただくものです。)

書類名	請求先
A【申立書類】 ☐ 申立書 ☐ 代理権目録 (保佐開始, 補助開始で代理権付与を求める場合) ☐ 同意行為目録 (保佐開始, 補助開始で同意を要する行為の定めを求める場合) ☐ 本人の同意書 (保佐開始, 補助開始で本人以外の申立ての場合) ☐ 申立書付票(本人申立ての時は, 本人申立用に記入してください) ☐ 診断書及び診断書付票 (裁判所提出用の用紙を使用してください) ☐ 障害者手帳・療育手帳等(お持ちの方に限ります) 1 ☐ 親族関係図 ☐ 本人の親族の同意書 ☐ 後見人等候補者事情説明書(候補者が親族の場合) ☐ 本人の収支予定表 ☐ 本人の財産目録	
B【本人に関する書類】 ☐ 戸籍謄本または戸籍の全部事項証明書 ☐ 住民票(外国人の場合は, 外国人登録原票記載事項証明書) ☐ 後見登記されていないことの証明書 C【成年後見人等候補者についての書類】 ☐ 住民票 D【本人の財産に関する書類】 (1) 預貯金に関する資料 ☐ 預貯金通帳または預金証書のコピー(過去1年分) (2) 不動産に関する資料 ☐ 不動産登記簿謄本(登記事項証明書) ☐ 固定資産評価証明書 (または固定資産税納税通知書のコピー) (3) 収入内容を証明する資料のコピー ☐ 給与証明書(本人が給与所得者である場合) ☐ 年金証書または年金改定通知書 ☐ 年金振込通帳	本籍地の市町村役場 住民登録先(外国人登録先)の市町村役場 法務局(次のページ※参照) 住民登録先の市町村役場 法務局 物件所在地の市町村役場 勤務先事業所

(4) 生命保険等に関する資料のコピー ☐ 保険証書 (5) 有価証券（株券・国債・手形など）に関する資料のコピー ☐ 取引残高証明書 ☐ 証券 (6) 支出内容を証明する資料のコピー ☐ 施設利用料または入院費等の領収書 ☐ 国民健康保険料・税納付書 ☐ 介護保険料納付書 ☐ 固定資産税納付書 ☐ 家賃・地代の領収書 (7) 負債に関する資料のコピー ☐ 借用書又はローン契約書 ☐ 支払明細書	取引先証券会社
【費用】 ☐ 収入印紙（申立て手数料として） 後見（保佐）開始申立てのみは、８００円分 保佐（補助）開始申立て＋代理権付与のときは、１６００円分 保佐（補助）開始申立て＋同意権付与＋代理権付与のときは、 ２４００円分 ☐ 収入印紙（登記手数料として）２，６００円分 ※申立書に貼らずにご準備下さい。 ☐ 郵便切手 ３，３５０円分 内訳：５００円切手×４枚， ８０円切手×１５枚， １０円切手×１５枚 注）保佐開始，補助開始の場合，この他に ５００円切手×２枚， １０円切手×１５枚が必要です。	郵便局等 郵便局等 郵便局等

注）１ この一覧の書類の他にも追加で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 任意後見監督人選任申立の際には、別途書式がありますので、お問い合わせください。

尚、この一覧の書類の他に、任意後見契約書の写し、登記事項証明書が必要になります。

※ 成年後見登記に関する証明書の交付手続は、全国の法務局・地方法務局の本局戸籍課等の窓口で行うことができます。（支局・出張所ではできません。）

郵送の場合、**東京法務局のみ**の取扱いになります。

千葉地方法務局	千葉市中央区中央港１－１１－３ ☎０４３－３０２－１３１１
東京法務局	〒１０２－８２２５ 東京都千代田区九段南１－１－１５ 九段第２合同庁舎内 東京法務局民事行政部後見登録課 ☎０３－５２１３－１２３４（代表），０３－５２１３－１３６０（ダイヤルイン）