

令和元年 10 月版

未成年後見人選任の申立ての手引

千葉家庭裁判所

《はじめに》

未成年後見制度とは、未成年者に対して親権を行う者が、死亡または行方不明となったり、親権喪失、親権停止または管理権を喪失するなどした場合に、未成年後見人を選任し、未成年後見人が未成年者の法定代理人として、未成年者の監護養育を行い、未成年者の財産を管理したり、未成年に代わって契約を締結したりすることで、未成年者を保護する制度です。

この手引では、未成年後見人選任の申立てをお考えの方に向けて、制度の概要、手続の流れ、必要な書類、未成年後見人の仕事などについて説明しています。ご利用にあたっては、この手引をよくお読みください。

また、裁判所の動画配信により、未成年後見人になった際の仕事と責任についてのビデオを視聴することができます（「裁判所 動画配信」検索（未成年後見制度に関する動画）「ビデオ後見人になったら・・・後見人の仕事と責任」）。

なお、この手引では、特に断りがない限り、未成年被後見人を「未成年者」と、未成年後見人を「後見人」と、未成年後見監督人を「後見監督人」と、家庭裁判所を単に「裁判所」と表記しています。

《 本 編 目 次 》

《申立準備の前にお読みください》 4

- 1 申立ての取下げの制限
- 2 申立手続費用の負担者
- 3 提出書類
- 4 後見人の選任
- 5 財産管理の方法
- 6 適切な後見事務を行っていただくための方法
- 7 家庭裁判所の監督
- 8 後見人の職務の終了

《未成年後見人選任審判の申立てについて》 7

- 1 未成年後見人が必要な場面
- 2 未成年後見人が必要とされる理由
- 3 未成年後見人と特別代理人の違い

《手続きの流れ》 8

《申立ての手続》 1 1

- 1 申立てをする裁判所（管轄）
- 2 申立てができる人（申立人）
- 3 後見人になれない人
- 4 申立てに必要な費用
- 5 申立てに必要な書類（主なもの）
- 6 申立後の手続について

《未成年後見人の仕事》 1 2

- 1 未成年後見人の仕事について
 - （1）身上監護
 - （2）財産管理
 - （3）後見人の最初の仕事
- 2 後見監督について

《 記載例・資料編 》

申立てをする裁判所

提出書類一覧

未成年後見人選任申立書 記載例

申立事情説明書 記載例

後見人候補者事情説明書 記載例

親族関係図 記載例

未成年者の収支予定表 記載例

未成年者の財産目録 記載例

被相続人の遺産目録 記載例

財産資料のコピーの取り方

《申立準備の前にお読みください》

未成年後見人選任の申立てにあたり、以下の事項をあらかじめご理解の上、準備をお進めください。

1 申立ての取下げの制限

未成年後見人選任事件は、一旦申立てがなされると、裁判所の許可がなければ取り下げることができません。例えば、申立人が推薦する候補者が後見人に選任されない見込みであること、未成年者の預貯金から親族の生活資金を借り入れることを認めてもらえないこと、申立人が希望しないのに後見監督人を選任すると言われたことなどを理由とする取下げは認められません。

2 申立手続費用の負担者

申立書に添付する印紙、切手などの費用、戸籍の全部事項証明書（戸籍謄本）や住民票、各種証明書の交付手数料などは、原則として申立人の負担となります。なお、これらの費用を未成年者の財産で負担すべき事情がある場合は、申立書と一緒に、その事情を記載した書面（A4サイズ：この書面と同じ大きさのもの）を提出してください。

3 提出書類

利害関係人は、裁判所が相当と判断すれば、申立人が裁判所に提出した書類を閲覧またはコピーすることができます。未成年者や親族に見せたり、コピーされることを前提として申立書等の書類や資料を作成してください。なお、裁判所に提出された書類は、お返しできません。裁判所からの問合せが入ることもありますので、お手元に控え（コピー）を残すようにしてください。

4 後見人の選任

後見人は、申立ての目的や未成年者の年齢、心身の状態、生活及び財産の状況、候補者の適格性、候補者と未成年者の利害関係の有無、未成年者の意見などを総合的に判断して、裁判所が未成年者に最も適任である方を選任します。また、未成年者の財産が多額である場合、親族間で身上監護や財産管理の方針に大きな食い違いがあるような場合には、弁護士、司法書士等の専門職を、後見人または後見監督人に選任することがあります。

専門職の後見人や後見監督人が選任された場合、原則として、毎年1回定期的に未成年者の財産から報酬を専門職に支払うこととなります。報酬額は、未成年者の財産状況や後見人の事務内容などを考慮し、裁判所が決めます。

5 財産管理の方法

後見人は、未成年者を保護し、その利益を守る人ですので、未成年者の不利益になるような行為をしてはいけません。たとえ、未成年者と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」とお考えください。後見人に選任されると、未成年者の財産については以下のような行為はできません。

- (1) 後見人の生活費に使うこと
- (2) 親族や第三者に贈与や貸付けをすること
- (3) 株式投資や投機的な資金運用をすること
- (4) 未成年者の財産を、未成年者以外の人の借入れの担保に供すること
- (5) 法定相続分が確保されないような遺産分割協議をすること

6 適切な後見事務を行っていただくための方法

未成年者の現金や預貯金が一定額以上の場合、財産の適切な管理及び後見人の負担軽減のため、後見制度支援信託、後見制度支援信託と同様の仕組みとなっている金融商品（下欄の※参照）をご利用いただいたり、専門職の後見人や後見監督人が選任されたりします。専門職の後見人などが選任されると、未成年者の財産から手数料や報酬を支払うことになります。

7 家庭裁判所の監督

家庭裁判所は、後見人が適正に職務を行っているかどうかについて、監督を行います。後見人が、裁判所に所定の期限までに後見事務の報告をしなかったり、不適切な財産管理が行われる等、後見人としての適格性に疑問が生じると、追加で財産管理を担当する専門職の後見人や後見監督人が選任されたりするほか、場合によっては後見人を解任されることがあります。後見人が、未成年者の財産に損害を与えると、損害賠償請求そんがいばいしょうせいきゅうを受けるなど民事責任を問われたり、業務上横領罪ぎょうむじょうおうりょうざいなどの刑事責任を問われることがあります。

8 後見人の職務の終了

後見人が選任されると、後見人は原則として未成年者が成年に達するかまたは養子縁組等により後見が終了するまで続きます。保険金受領や遺産分割など、当初の目的を達成すれば終わるものではありません。

※【こうけんせいどしえんしんたく後見制度支援信託について】

後見制度支援信託とは、未成年者の財産のうち、日常の支払をするのに必要十分な金銭を親族の後見人が管理し、当面使う予定がない金銭を信託銀行等に信託する制度です（信託財産からの払い戻しや解約等には、裁判所が発行する「指示書」しじしょが必要です。）。

後見制度支援信託を利用する場合、まず、親族の後見人とあわせて弁護士や司法書士などの専門職の後見人が選任されます。専門職の後見人が一時的に財産管理権を持った上で、未成年者の生活状況や財産状況がこの制度を利用するのに適しているかどうかを検討します。適していると判断した場合は、専門職の後見人が信託銀行等と信託契約を締結します。信託の枠組みが作られ、専門職の後見人の関与が必要なくなれば、専門職の後見人は辞任し、財産を親族の後見人に引き継ぎます（事案によっては、この流れと異なる場合があります）。

【後見制度支援信託と同様の仕組みとなっている金融商品について】（以下「支援預金」という。）

支援預金の基本的な仕組みは、概ね後見制度支援信託と同様です（支援預金からの払戻しや解約等には、裁判所が発行する「指示書」が必要です。）。詳しくは、金融機関が作成したリーフレット、チラシ等をご参照ください。同リーフレット等は、裁判所において作成したものではありませんので、商品の内容についてのお問い合わせは、金融機関へお願いいたします。

なお、専門職の後見人が一時的に選任された場合でも、専門職の後見人に対して、未成年者の財産から、裁判所が決定した金額の報酬を支払うこととなります。

《未成年後見人選任の審判の申立てについて》

1 未成年後見人が必要な場面

後見人を選ぶ必要があるのは、「親権を行う者がいなくなったとき」です。

- ・両親が親権者であったが、両親ともに亡くなったとき
- ・両親が離婚し、一方の親が親権者であったが、その親が亡くなったとき
- ・親権者である親が、未成年者を虐待した等の理由で親権を失ったとき

2 未成年後見人が必要とされる理由

未成年者の親族（祖父母やおじ・おば等）は、未成年者の法定代理人ではないので、未成年者が法律行為をしようとするとき（両親の財産を相続する、高校や大学への入学に関する各種契約を行う、保険金を受領する等）に、同意を与えたり、法定代理人として代わりに契約をしたりすることはできません。そのため、未成年後見人を選ぶ必要があるのです。

3 未成年後見人と特別代理人の違い

後見人が選任されている場合でも、後見人と未成年者との利害が対立する場合があります。例えば、未成年者の両親が亡くなったために、未成年者の叔母（父親の妹）が後見人に選任されたとします。その後、未成年者の祖父（父親の父）が亡くなると、後見人と未成年者が共に相続人となります。この場合は、両者の利益が相反するため、後見人が未成年者の代理をするのは妥当でないとして、その相続（遺産分割協議）に限った未成年者の代理人として、未成年者のために行動する者が必要になります。このような場合には、後見人または利害関係人から、特別代理人の選任申立てが行われることになり、裁判所において特別代理人が選任されます。特別代理人は、利益相反となる事項（前記の例で言えば、遺産分割協議）についてのみ未成年者を代理して、それが終わると仕事は終了します。

※ 共同親権者であった未成年者の父が亡くなり、その遺産分割を行うにあたって、親権を行う母がいる場合には、未成年後見人は必要とされません（この場合、未成年者の特別代理人が必要となります。）。

《手続きの流れ》

申立て準備

この手引をよくお読みになり、提出書類一覧に書いてある書類の準備をしてください。



申立て

準備した書類を未成年者の住所地を管轄する裁判所にお持ちいただくか、郵送して、申立てをしてください。

※注意：申立てをした後は、裁判所の許可を得ないと取り下げる（手続をやめる）ことはできません。



調査

申立人、後見人候補者調査（面接）

未成年者調査（面接、家庭訪問等）

親族への照会（書面照会等）



審判

申立人及び後見人に対し、後見人を選任する旨の審判書が郵送されます。後見人に審判書が郵送された後、裁判所の嘱託により、未成年者の戸籍に、後見人が選任された旨が記載されます。（嘱託から戸籍の記載まで、約2週間かかります。）



初回報告書類（財産目録、収支予定表等）の作成、裁判所への提出

審判書送付の際に、案内を同封しますので、審判書を受け取ってから、決められた期限までに作成、提出してください。



後見事務の監督（定期的な後見事務報告書等の裁判所への提出等）



後見の終了

未成年者が成年に達したときや養子縁組をしたとき等に終了します。

《申立ての手続》

1 申立てをする裁判所（管轄）

申立ては、未成年者の住所地（未成年者が住民登録している場所または実際に生活している場所）を管轄する裁判所にしてください。異なる管轄の裁判所に申し立てると、正しい管轄の裁判所に移す手続が必要になるので、その分だけ審理が遅れることになります。

具体的な管轄については、記載例・資料編の「申立てをする裁判所」で確認してください。

2 申立てができる人（申立人）

未成年者の親族、未成年者自身、利害関係人（児童相談所長や里親等）です。

3 後見人になれない人

後見人になるために必要な資格などは特にありませんが、以下に該当する方は後見人になることができません。

- （１）未成年者
- （２）後見人・保佐人・補助人を解任されたことがある人
- （３）破産者
- （４）未成年者に対して訴訟をしたことがある人、またはしている人
- （５）（４）に該当する人の配偶者及び直系血族（親、祖父母、子、孫など）
- （６）行方不明の人

4 申立てに必要な費用

- （１）申立手数料としての収入印紙

未成年者１人につき８００円

未成年者が３人いる場合は、８００円×３人＝２４００円が必要です。

- （２）郵便切手

原則として、未成年者１人につき、以下の額

※きょうだいで同時に申立てをする場合は、郵便切手の納付額が変わる場合がありますので、申立てをする裁判所にお問い合わせください。

券 種	枚 数
５００円切手	４枚
１００円切手	７枚
８４円切手	７枚
１０円切手	２０枚
５円切手	３枚
１円切手	１５枚
合 計	３５１８円

5 申立てに必要な書類（主なもの）

詳しくは、記載例・資料編の「提出書類一覧」及び各記載例を参照してください。申立書類は、裁判所が後見人を選任する際に参考とする重要な資料ですので、必要事項は全てご記入ください。

「提出書類一覧」の□に☑チェックをつけながら、必要書類（原則として発行後3か月以内のもの）が全て整ったことを確認してください。必要書類がそろっていれば、手続が早く進みます。

きょうだいで同時に申立てをする場合は、1部だけ提出すれば足りる書類もありますので、申立てをする裁判所にお問い合わせください。

（1）申立書・申立事情説明書

申立人、未成年者、後見人候補者の本籍、住所、氏名、生年月日等及び申立ての趣旨・実情等を記載するものです。

後見人候補者については、心当たりがなければ空欄でも構いません。

（2）後見人候補者事情説明書

申立人が推薦する後見人候補者が、後見人として適格かどうかを検討する際の重要な資料となります。必ず、後見人候補者本人が作成してください。

（3）親族関係図

未成年者を中心とした主な親族関係を理解するための資料となります。特に、未成年者について、親権者ではない実親の所在が明らかな場合には、その実親及び祖父母等（近い関係にある場合）についても記載してください。

（4）未成年者の財産目録

未成年者の財産状況を把握するのに最も重要な資料です。財産の種類ごとに記載し、通帳のコピーや不動産登記事項証明書、保険証書のコピーなどの資料を添付してください（通帳の全てについて、申立日から過去1年分のものがが必要です。）。

（5）未成年者の収支予定表

未成年者の収支の状況を把握し、将来の生活の見通しを立てるために重要な資料です。収入・支出それぞれの種別ごとに金額を記載し、年金証書、納付書、領収書のコピーなどの資料を添付してください。

（6）遺産目録

亡くなった親等の遺産分割が申立ての目的の場合に作成していただくものです。預貯金通帳や不動産登記事項証明書などの参考資料を所持している場合は資料としてコピーなどを添付してください。

（7）戸籍の全部事項証明書（戸籍謄本）、住民票など

未成年者及び後見人候補者の両者について、申立日前3か月以内に発行されたものを提出してください。場合によっては、改製原戸籍や除籍謄本を提出していただくことがあります。

- ※ 申立前に入手が不可能な戸籍等がある場合は、その戸籍等は、申立後に追加提出することでも差支えありません。
- ※ なお、審理のために必要な場合は、追加書類の提出をお願いすることがあります。

6 申立後の手続について

(1) 申立人、後見人候補者調査（面接）

裁判所に来ていただいて、家庭裁判所調査官が、申立てに関する事情を直接おうかがいします。日時は、裁判所から電話または書面で連絡します。指定された日時の都合が悪ければ、ご連絡ください。

申立人に対しては、申立書等にもとづいて、申立てに至るいきさつ、未成年者の生活状況、財産状況及び未成年者の親族らの意向等について事情を詳しくおうかがいします。

後見人候補者には、「後見人候補者事情説明書」にもとづいて、後見人としての適格性に関する事情をおうかがいします。

(2) 未成年者調査（面接、家庭訪問等）

未成年者の意思及び心身の状況を確認するため、未成年者には後見人候補者とともに裁判所に来ていただきます。年齢や事案の内容によっては、家庭裁判所調査官が家庭訪問をして未成年者と面接をしたり、生活状況を観察させていただくこともあります。

(3) 親族への照会

必要に応じて、未成年者の非親権者（親権者ではない親）や、その他の親族に対して、照会書を送付するなどして意向を確認します。

(4) 審判

後見人を選任した旨（または却下する旨）の審判書が郵送されます。選任された後見人が審判書を受け取ると、後見人としての職務が開始します。

《未成年後見人の仕事》

1 未成年後見人の仕事について

後見人は、親権者と同じ権利義務を有し、未成年者の意思を尊重し、かつ、未成年者の心身の状態や生活状況に配慮しながら、必要な「身上監護」や「財産管理」を行います。

(1) 身上監護

後見人は、未成年者が成年に達するか、または養子縁組等により後見が終了するまで、未成年者の生活や教育、就労について、指導・援助することになります。

(2) 財産管理

① 財産管理

後見人は、未成年者に代わって、預貯金に関する取引等、必要な法律行為(契約)を行います。未成年者の財産が他人のものと混ざらないように管理し、通帳や証書類を保管するほか、収支計画を立てます。

② 具体的な財産管理の方法

後見人は、原則として自主的に、毎年1回、決められた時期に裁判所に後見事務の状況を報告し、裁判所の監督を受けます。報告書を作成するために、財産管理の内容が分かるよう、収入や支出があった時は、日付及び具体的内容を記録しておく必要があります。

(3) 後見人の最初の仕事

後見人は、選任の審判書を受け取った日から決められた期限に間に合うように未成年者の財産調査を行い、財産目録等を作成し、裁判所に提出します（提出期限は、裁判所からお知らせします。）。

2 後見監督について

裁判所は、後見人の仕事（後見事務）について、後見人が、その職務を正しく行っているかを定期的に確認しています（これを「後見監督」といいます）。後見人は、①後見人に選任された直後、②その後毎年1回定期的に、③財産状況に大きな変動があったとき、④後見が終了したとき（主に未成年者が成年に達したとき）に、後見等事務報告書、財産目録、預貯金通帳のコピーなどを裁判所に提出しなければなりません。

※ 後見監督人が選任された場合は、後見監督人による監督も受けます。

《記載例・資料編》

《申立てをする裁判所》

＊ 未成年者の住所地を管轄する裁判所に申し立ててください。

申立てをする裁判所	所在地（電話番号）	未成年者の住所地
千葉家庭裁判所	〒260-0013 千葉市中央区中央4-11-27 (043-333-5321, 5322, 5323)	千葉市全区, 習志野市, 市原市, 八千代市
佐倉支部	〒285-0038 佐倉市弥勒町92 (043-484-1243)	佐倉市, 成田市, 四街道市, 八街市, 印西市, 白井市, 富里市, 印旛郡
一宮支部	〒299-4397 長生郡一宮町一宮2791 (0475-42-3531)	茂原市, 勝浦市, いすみ市, 長生郡, 夷隅郡
松戸支部	〒271-8522 松戸市岩瀬無番地 (047-313-0153)	松戸市, 野田市, 柏市, 流山市, 我孫子市, 鎌ヶ谷市
木更津支部	〒292-0832 木更津市新田2-5-1 (0438-22-3774)	木更津市, 君津市, 富津市, 袖ヶ浦市
館山支部	〒294-0045 館山市北条1073 (0470-22-2273)	館山市, 鴨川市, 南房総市, 安房郡
八日市場支部	〒289-2144 匝瑳市八日市場イ2760 (0479-72-1371)	匝瑳市, 銚子市, 旭市 (佐原支部の管轄区域を除く), 東金市, 山武市, 大網白里市, 山武郡, 香取郡のうち多古町
佐原支部	〒287-0003 香取市佐原イ3375 (0478-52-3040)	香取市, 旭市のうち旧干潟町 (萬歳・萬歳総堀番外・萬歳番外・萬歳番外乙・萬歳総堀乙・関戸・溝原・櫻井・舟戸・関戸下・神田・大久保・東和田・清和甲・清和乙・入野・入野番外・米込・南堀之内・長部・鎗木・萬力・萬力総堀番外甲・萬力総堀番外乙・秋田・秋田総堀番外・さくら台), 香取郡のうち神崎町, 東庄町
市川出張所	〒272-8511 市川市鬼高2-20-20 (047-336-3002)	市川市, 船橋市, 浦安市

《提出書類一覧》

- * 下線の書類は必ず原本を提出してください。その他の書類はコピーを提出してください。
- * ここに挙げたものは一例です。申立ての内容によっては、これ以外の資料もご提出いただく場合があります。きょうだい同時に申立てをされる場合は、1部だけ提出すれば済む書類もありますので、申立てをする裁判所にお問い合わせください。
- * 未成年後見関連事件について、個人番号（マイナンバー）は必要ありません。提出資料にマイナンバーが記載されている場合は、その部分を黒く塗りつぶすか、隠してコピーを取った上で、マイナンバーが写っていないコピーを提出してください。

書 類	備 考
1 申立手続書類	
☐ <u>申立書</u>	
☐ <u>申立事情説明書</u> (申立ての経緯、実父母や親族の状況、未成年者の資産や経歴などを記入していただくものです。)	
☐ <u>後見人候補者事情説明書</u> (後見人候補者の家族関係や経歴、経済状況、後見事務の方針等を記入していただくものです。)	候補者がいる場合に、候補者自身が作成する。
☐ <u>親族関係図</u> (未成年者の実父母の親族関係について、記載例を参考に分かる範囲で詳しく記入してください。)	
☐ <u>未成年者の財産目録</u> (未成年者の財産の状況を記入していただくものです。)	記載例にならって作成し、参考資料のコピーを提出
☐ <u>未成年者の収支予定表</u> (未成年者の収支の状況を記入していただくものです。)	同上
☐ <u>遺産目録</u> (亡くなった親等の遺産分割が申立ての目的の場合に作成していただくものです。)	記載例にならって作成し、参考資料を所持している場合は、そのコピーを提出
2 未成年者に関する書類	
☐ <u>戸籍の全部事項証明書（戸籍謄本）</u>	本籍地の市区町村役場に請求し、発行日から3か月以内のものを提出
☐ <u>住民票（又は戸籍附票）</u>	住民登録している市区町村役場に請求し（戸籍附票は本籍地）、発行日から3か月以内のものを提出
3 後見人候補者に関する書類	
☐ <u>戸籍の全部事項証明書（戸籍謄本）</u>	本籍地の市区町村役場に請求し、発行日から3か月以内のものを提出
☐ <u>住民票</u>	住民登録している市区町村役場に請求し、発行日から3か月以内のものを提出

4 未成年者の財産に関する書類 (1) 収入内容を証明する資料 ☐ 給与証明書 (未成年者が給与所得者である場合) ☐ 年金証書又は年金改定通知書 ☐ 奨学金受領書 (受領している場合)		直近のもの。所持している場合のみコピーを提出 同上 奨学金を受領している場合のみ、金額が分かる資料のコピーを提出																
(2) 支出内容を証明する資料 ☐ 健康保険料納付書 ☐ 固定資産税納付書		直近のもの。所持している場合のみコピーを提出 同上																
(3) 預貯金に関する資料 ☐ 預貯金通帳又は預金証書		「財産資料のコピーの取り方」を参照 通帳の全てについて過去1年分のコピーを提出																
(4) 株式、投資信託などの金融資産に関する資料 ☐ 有価証券取引残高報告書		直近のもの。手元がない場合は証券会社に請求し、発行を受けてコピーを提出																
(5) 不動産に関する資料 ☐ 不動産登記事項証明書 ☐ 固定資産評価証明書又は固定資産税納税通知書		法務局に請求し、発行を受けて提出 証明書は不動産が存在する市区町村役場に請求し、発行を受けて提出																
(6) 生命保険等に関する資料 ☐ 保険証書		コピーを提出																
(7) 債権・負債に関する資料 ☐ 金銭消費貸借契約書及び償還表		コピーを提出																
5 申立費用 (1) 申立手数料の収入印紙 未成年者1人につき800円 例：未成年者が3人いる場合は、800円×3人＝2400円 (2) 郵便切手 原則として、未成年者1人につき、以下の額 ※きょうだい同時に申立てをされる場合は、金額が変わる場合がありますので、申立てをする裁判所にお問い合わせください。																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>券 種</th> <th>枚 数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>500円切手</td> <td>4枚</td> </tr> <tr> <td>100円切手</td> <td>7枚</td> </tr> <tr> <td>84円切手</td> <td>7枚</td> </tr> <tr> <td>10円切手</td> <td>20枚</td> </tr> <tr> <td>5円切手</td> <td>3枚</td> </tr> <tr> <td>1円切手</td> <td>15枚</td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td>3518円</td> </tr> </tbody> </table>			券 種	枚 数	500円切手	4枚	100円切手	7枚	84円切手	7枚	10円切手	20枚	5円切手	3枚	1円切手	15枚	合 計	3518円
券 種	枚 数																	
500円切手	4枚																	
100円切手	7枚																	
84円切手	7枚																	
10円切手	20枚																	
5円切手	3枚																	
1円切手	15枚																	
合 計	3518円																	

記載例

受付印		未成年後見人選任申立書	
収入印紙 予納		(この欄に未成年者ひとりにつき800円分の収入印紙をはる。)	
準口座		申立人が署名押印(記名押印)してください。押印は、認印で結構です(ただし、スタンプ式は不可)。	
千葉家庭裁判所	御中 支部・出張所	申立人の 記名押印	千葉 一郎 (千葉印)
〇年〇月〇日			
申立人	住所	〒000-0000 千葉市中央区〇〇町〇丁目〇番〇号 (方)	
	フリガナ	チバ イチロウ	大正
	氏名	千葉 一郎	昭和 〇〇年〇月〇日生 平成
	平日の昼間に連絡のつきやすい電話番号 ☒ 携帯 ☐ 自宅 ☐ 勤務先 電話 080(3456)****	裁判所名で連絡しても ☒ 良い ☐ 差し支える	職業 無職
未成年者との関係	☒ 直系尊属(父母・祖父母) ☐ 兄弟姉妹 ☐ 父方親族 ☐ 未成年者の... ☐ 母方親族 ☐ 未成年後見監督人 ☐ 児童相談所長 ☐ その他()		
未成年者	本籍(国籍)	千葉 都道府県 千葉市中央区〇〇町〇丁目〇番	
	住所	〒000-0000 電話 () 千葉市中央区〇〇町〇丁目〇番〇号 (方)	
	フリガナ	チバ ハナコ	平成・令和 〇〇年〇月〇日生
	氏名	千葉 花子	職業 又は 在校名 後見高校

(注) ・ 太枠の中だけ記入してください。
 ・ □の部分は、当てはまるものにチェックをしてください。「その他」を選んだ場合には、()内に具体的に記入してください。
 ・ 未成年者が複数のときは、A4の用紙に上記の「未成年者」欄の記載事項と同一事項を記入し、この申立書に添付してください。

未成年後見(1/2)

申立人、未成年者、候補者の氏名には、必ずフリガナをつけてください。

申 立 て の 趣 旨
未 成 年 後 見 人 の 選 任 を 求 め る 。

該当する項目すべてにチェックをつけてください。

申立ての原因となった出来事にチェックをつけてください。

申 立 て の	申立ての原因	申立ての動機
1 親権者の	☒ 死亡 ☐ 所在不明	☒ 未成年者の監護教育
2 親権者の親権の	☐ 辞退 ☐ 喪失 ☐ 停止	☐ 養子縁組・養子離縁
3 親権者の管理権の	☐ 辞退 ☐ 喪失	☐ 入 学 ☐ 就 職 ☐ 就 籍
4 未成年後見人の	☐ 死亡 ☐ 所在不明 ☐ 辞任 ☐ 解任	☒ 遺産分割 ☐ 相続放棄
5 父母の不分明		☐ 扶助料・退職金・保険金等の請求
6 その他（	）	☐ その他の財産の管理処分
その年月日 平成・令和 〇年 〇月 〇日		☐ その他（

未成年後見人候補者について	☐ 申立人が相当である。 ☐ 裁判所の選任する第三者を希望する。 * ☒ 下記の者が相当である。	
未成年後見人候補者 * の場合のみ記入してください。	本 籍 (国 籍)	都 道 府 県 千葉 千葉市中央区〇〇町〇丁目〇番
	住 所	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 千葉市中央区〇〇町〇丁目〇番〇号 (方)
	フリガナ	チバ フユコ
	氏 名	千葉 冬子 昭和 〇〇 年 〇 月 〇 日生 平成
	平日の昼間に連絡のつきやすい電話番号 ☒ 携帯 ☐ 自宅 ☐ 勤務先 電話 〇 9 0 (1 2 3 4) * * * *	裁判所名で連絡しても ☒ 良い ☐ 差し支える
	職 業	会社員
未成年者との関係	親族 ☐ 直系尊属（父母・祖父母） ☐ 兄弟姉妹 ☒ 父方親族 ☐ 母方親族 親族外 ☐ 弁護士 ☐ 司法書士 ☐ 社会福祉士 ☐ 法人 ☐ その他（	

(注) ・ 太枠の中だけ記入してください。
・ □の部分は、当てはまるものにチェックをつけてください。「その他」を選んだ場合は、（ ）内に具体的に記入してください。
・ 「未成年後見人候補者」欄は、「下記の者が相当である。」の□にチェックをした場合のみ記載してください。

申立人以外を未成年後見人候補者として推薦する場合は、候補者欄に記入してください。
申立人自身が候補者である場合や、候補者を裁判所に一任する場合は、該当する□にチェックを入れ、候補者欄には記入不要です。

記載例

申立事情説明書

(未成年後見)

1 申立人の平日昼間の連絡先

・電話番号 043 - 123 - ****

☒ 自宅 ☐ 勤務先 ()

(裁判所名で電話しても ☒ よい・☐ 差し支える)

・携帯電話 080 - 3456 - ****

2 申立ての経緯

(1) この申立ての主な目的は何ですか。(複数回答可)

☒ 未成年者の監護教育

☐ 養子縁組・養子離縁

☐ 入学

☐ 就職

☐ 就籍

☐ パスポート取得

☐ 預貯金の管理(預入れや引出しを含む)

☒ 遺産分割(未成年者の財産目録の他に「遺産目録」を提出してください。)

☐ 相続放棄(同上)

☒ 扶助料, 死亡退職金, 生命保険金等の請求・受領

☐ その他 ()

(2) (1) の具体的内容を書いてください。

未成年者の実母である千葉夏子が平成〇年〇月〇日に死亡し、実父である千葉二郎も令和〇年〇月〇日に死亡したため、未成年者を監護教育する者がいなくなった。また、実父には遺産があり、未成年者を含めた子ども2人で遺産分割の手続きをする必要がある。

(3) この申立ての手続きはどこで知りましたか。

☐ 保険会社, 郵便局, 銀行, 証券会社等で指導された。

☐ 学校, 福祉施設, 役所の福祉部局で指導された。

☒ 弁護士, 司法書士, 税理士等から説明された。

☐ その他 ()

(4) 遺言で指定された未成年後見人はいますか。

☒ いない ☐ いる

- 3 今後、未成年者が取得する予定の資産（生命保険金、死亡退職金、遺産など）
- ・生命保険金 ☐なし・☒あり（「あり」の場合は、未成年者の財産目録の「保険契約」欄に記載してください。）
 - ・死亡退職金 ☒なし・☐あり（「あり」の場合は、未成年者の財産目録の「債権・負債」の欄に記載してください。）
 - ・遺産 ☐なし・☒あり（「あり」の場合は、「遺産目録」を作成してください。）

4 未成年者の実父母

(1) 実父：氏名 千葉 二郎 (☒死亡した・☐離婚した・☐行方不明)

住 所 〒

電話番号 -----

本件に対する意向 ☐賛成・☐反対・☐不明・☐知らせていない

(2) 実母：氏名 千葉 夏子 (☒死亡した・☐離婚した・☐行方不明)

住 所 〒

電話番号 -----

本件に対する意向 ☐賛成・☐反対・☐不明

申立人や未成年後見人候補者以外で未成年者に身近な方の氏名等を記入してください。

- 5 未成年者の親族の方にご意見をうかがう場合がありますので、未成年者の親族（父方母方双方の祖父母・おじおば等）で未成年者に身近な方の氏名等を記入してください。（欄が足りない場合は、別の紙に記入して添付してください。）

未成年者との関係	氏名・年齢	同居／別居、住所・電話番号	意 向
兄	氏名 千葉 太郎 年齢 21 歳	☐ 同居・ ☒ 別居（別居の場合は住所・電話） 〒000-0000 東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号 △△寮 電話 080-***-****	申立てを ☒ 知っている ☐ 知らない 候補者が後見人になることに ☒ 賛成 ☐ 反対 ☐ 不明
母方の祖父	氏名 船橋 太郎 年齢 80 歳	☐ 同居・ ☒ 別居（別居の場合は住所・電話） 〒000-0000 千葉県船橋市〇〇町〇丁目〇番〇号 電話 047-***-****	申立てを ☒ 知っている ☐ 知らない 候補者が後見人になることに ☒ 賛成 ☐ 反対 ☐ 不明
母方の祖母	氏名 船橋 秋子 年齢 75 歳	☐ 同居・ ☒ 別居（別居の場合は住所・電話） 〒 同上 電話	申立てを ☒ 知っている ☐ 知らない 候補者が後見人になることに ☒ 賛成 ☐ 反対 ☐ 不明
母方のおじ	氏名 船橋 次郎 年齢 50 歳	☐ 同居・ ☒ 別居（別居の場合は住所・電話） 〒 不明 電話	申立てを ☐ 知っている ☒ 知らない 候補者が後見人になることに ☐ 賛成 ☐ 反対 ☒ 不明

6 未成年者の経歴（出生、学歴、職歴等）

現在の学籍・職業：□幼稚園，□保育園，☒小・中・**高**・大・専門（1年生）
□有職，無職

在園，在学，勤務先名称 後見高等学校

年 月	出生，学歴，職歴	同居家族・同居人
0.0	千葉 ^{都・道} 府 ^県 千葉 ^(市・区・町・村) で出生 (<u>2</u> 人きょうだいの <u>2</u> 番目)	
0.0	千葉 ^(市・区・町・村) の 後見 □幼稚園・ ☒ 保育園卒園（ <u>3</u> 年保育）	実父母，実兄
0.0	千葉 ^(市・区・町・村) の後見 小学校卒業	実父母，実兄
0.0	千葉 ^(市・区・町・村) の後見 中学校卒業	実父，実兄
	(都・道・府・県)の 高校卒業	
	(都・道・府・県)の 大学・専門学校卒業	
	(市・区・町・村)の に就職	
	(市・区・町・村)の に転職	

7 未成年者の健康状態

(1) 現在の健康状態はどうか。

☒良好 □治療中 病名（ ）

(2) 出生からこれまでに大きな病気やケガをしたことはありますか。

□ない

☒ある 具体的に いつ頃（ 中学校2年の頃 ）

内 容（ 左腕の骨折（完治している） ）

以 上

記載例

後見人候補者事情説明書

(未成年後見)

※ この事情説明書は、必ず後見人候補者本人が記入してください。

当てはまる項目の□に☑をつけ、空欄には実情を記入してください。

記入年月日：令和 〇〇年 〇月 〇日 記入者（候補者）氏名：千葉 冬子

千葉
印

1 候補者は次のいずれかの事由に該当しますか。

□ 次のいずれかに該当する。

□ 未成年者である。

□ 家庭裁判所で後見人・保佐人・補助人を解任されたことがある。

□ 破産手続開始の決定を受けたが、免責許可の決定を受けていない。

□ 未成年者に対して訴訟をしている、又はしたことがある。

□ 配偶者や直系親族（親、子、祖父母等）が未成年者に対して訴訟をしている、
又はしたことがある。

☑ いずれにも該当しない。

2 未成年者とは、同居していますか。

☑ 同居している

いつから : 平成 令和 〇〇 年 〇 月 〇 日頃 から

どこで : ☑候補者宅 □

□ 同居していない

3 後見人候補者の身上・経歴等

(1) 候補者の家族を記入してください。

氏 名	年齢	続柄	職業（勤務先、学校名）	同居・別居の別
千葉 冬子	37	候補者 本人	会社員（〇×株式会社）	同居 別居
千葉 春夫	40	夫	会社員（△△株式会社）	同居 別居
千葉 夏美	10	長女	小学4年（△〇小学校）	同居 別居
千葉 一郎	69	父	無職	同居 別居
				同居・別居

(2) 候補者の健康状態について記入してください。

☑良好である。

□あまり良好ではない。（具体的内容

）

(3) 候補者の経歴（出生、学歴、職歴、結婚、出産等）を記入してください。

年月日	学歴・職歴	年月日	婚姻歴、家族歴など
〇・〇・〇	最終学歴（△△大学）を卒業	〇・〇・〇	千葉春夫と婚姻
〇・〇・〇	〇×株式会社入社	〇・〇・〇	長女出生
・ ・		・ ・	
・ ・		・ ・	
・ ・		・ ・	

(4) 後見人候補者の経済状態について記入してください。

① 後見人候補者の収入：月収 年収 約 500 万円

【内訳】 給与等 500 万円
 年金等 万円
 その他（内容： ） 万円

※ 後見人候補者に収入がない場合

生活費を負担している人（氏名 ，候補者との続柄 ）
 負担している人の年収 約 万円

② 資産 不動産 ☐無 ☒有（☒自宅，☐それ以外（ ））
 預貯金・現金 合計約 300 万円
 その他（ ）約 万円

③ 負債

借入先	借入目的	負債額
××銀行	住宅ローン	1000 万円
		万円

④ あなたが未成年者のために立て替えて支払ったものがあれば、その金額、内容及びその返済を求める意思について記入してください。

内 容	金 額	返還を求める意思	資料の有無
	円	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無
	円	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無
	円	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無

- 4 未成年者の今後の監護養育の方針，計画について，お考えになっているところを具体的に記入してください（今後の生活場所，身の回りの世話，教育方針等）。

未成年者は、現在、候補者家族と同居し、候補者において監護教育している。
候補者の住居には、候補者の実父（未成年者の父方祖父）も同居しており、候補者が仕事で不在の間は父方祖父が身の回りの世話を支援する予定である。将来的には、大学にも進学させてやりたい。

- 5 未成年者の財産についてお答えください。

- （1）今後，未成年者の財産について，大きな変動（生命保険金・死亡退職金の取得，遺産分割等）が予想されますか。

☐ ない。

☒ 予想される（具体的な内容，金額，時期等を記入してください）。

生命保険金として200万円を受け取る予定である（財産目録参照）。

亡父の遺産分割の予定がある（遺産目録参照）。

いずれも、候補者が後見人に選任された後、速やかに手続を行う予定である。

- （2）未成年者の財産を適正に管理していく上で，お考えになっているところを具体的に記入してください。

生命保険金や遺産の受領により、未成年者の預貯金が多くなるので、後見人の財産と区別して厳格に管理する。未成年者への小遣いは、毎月、定額を交付するようにし、無駄遣いしないよう教育する。

- 6 未成年後見人の役割・責任について理解していますか。

☒ はい。

☐ 次のことがわからない，又はもっと知りたい。

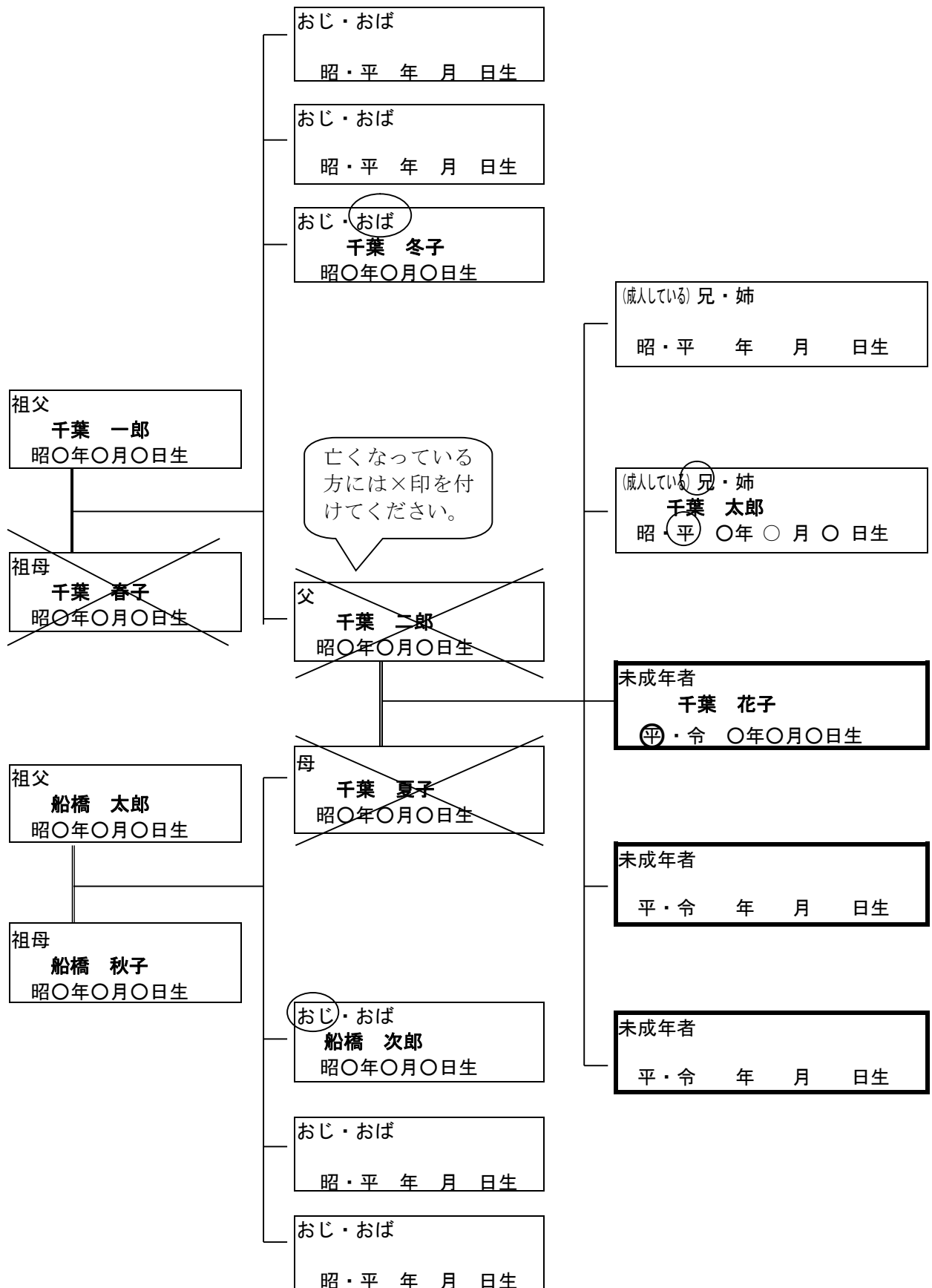
以 上

記載例

親 族 関 係 図

(記入要領)

- 既に亡くなった方も記入してください。
- 亡くなった方の□に × を付けてください。
- 父母が再婚の場合は、異父(母) きょうだいについても記入してください。



記載例

【 未成年者： 千葉 花子 】

未成年者の収支予定表

令和〇年〇〇月〇〇日

作成者氏名 千葉 一郎

※ 未成年者の１年間の収支の見通しを分かる範囲で記入してください。

1 収入（年間予定）

種 別	支給者の氏名・名称等	金額（見込額）	備 考
遺族厚生年金		年 円	
遺族基礎年金	日本年金機構	年 500,000 円	
その他の年金		年 円	
給与収入	〇×株式会社	年 120,000 円	アルバイト収入
賃料収入		年 円	
奨学金		年 円	
市町村の手当金		年 円	
その他		年 円	
		年 円	
収入予定合計（年額）		620,000 円	（A）

金額は、通帳や領収書などを参考にして、年額で計算してください。

2 支出（年間予定）

種 別	支 払 先	金額（見込額）	備 考
住居費		年 円	
日常生活費		年 500,000 円	
学費	×△学校	年 200,000 円	
税金	千葉市	年 50,000 円	
保険料	〇〇生命	年 50,000 円	〇〇銀行口座より
		年 円	
		年 円	
		年 円	
		年 円	
		年 円	
支出予定合計（年額）		800,000 円	（B）

支払通帳等、参考になることがあれば記載してください。

収入（A）－ 支出（B）＝ 約

-180,000 円

収入と支出の差額を記載してください。

記載例

【 未成年者： 千葉 花子 】

未成年者の財産目録

令和 〇 年 〇〇 月 〇〇 日 作成者氏名 千葉 一郎

- ※ 未成年者の全ての財産（負債）について記載してください。
- ※ 預貯金については、通帳の取引履歴を全て記帳した上で、通帳の表紙、表紙の裏面（見返し）及び過去1年分の取引履歴が記帳されている全てのページのコピーを添付してください（定期預金を含む全ての預貯金について提出してください。）。
- ※ 預貯金以外の財産（負債）については、その内容が分かる資料を添付してください。
- ※ 書ききれない場合は、継続用紙を使用してください。

1 預貯金・現金 ※過去1年分の預貯金通帳のコピーを添付してください。

金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	申立時の残高（円）	管理者	備考
〇〇銀行	〇〇	普通	12345678	250,000	千葉一郎	
△△銀行	△△	普通	3333333	100,000	千葉一郎	
△△銀行	△△	定期	4444444	1,500,000	千葉一郎	
××銀行	××	普通	5555555	150,000	千葉一郎	
				10,000	千葉一郎	
				2,010,000		

過去1年分の預貯金通帳のコピー（預貯金通帳の表紙及びその裏面）を提出してください。

2 株式、投資信託、公社債、各種金融資産

※残高が分かる明細書（有価証券取引残高報告書など）のコピーを添付してください。

種 類	銘柄、振出人等	数量（口数、株数、額面金額等）

3 不動産（土地）

※不動産登記事項証明書及び固定資産評価証明書（又は固定資産税納税通知書のコピー）を提出してください。

所 在	地 番	地 目		
千葉市△△区△△町	△番△	宅地	100	持分2分の

4 不動産（建物）

※不動産登記事項証明書及び固定資産評価証明書（又は納税通知書のコピー）を添付してください。

所 在	家屋番号	種 類	床面積（㎡）	備 考
千葉市△△区△△町	△番△	居宅	100	持分2分の1

5 保険契約

※保険証券等のコピーを添付してください。

保険会社の名称	保険の種類	証書番号	保険金額（受取額）（円）	受取人
〇〇学資保険	定期	56781234	2,000,000	未成年者

保険証書のコピーを提出してください。

6 債権・負債

※残高が分かる明細書等のコピーを添付してください。

債権者・債務者名	債権・負債の内容	債権・負債額（円）	返済月額（円）

1 預貯金・現金 ※過去1年分の預貯金通帳のコピーを添付してください。

金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	申立時の残高（円）	管理者	備考
××銀行	××	普通	6666666	30,000	千葉一郎	
記載例 財産目録に書ききれなかった場合は、継続用紙に続けて記載してください。						
現金						
合計				2,040,000		

2 株式、投資信託、公社債、各種金融資産

※残高が分かる明細書（有価証券取引残高報告書など）のコピーを添付してください。

種類	銘柄、振出人等	数量（口数、株数、額面金額等）

3 不動産（土地）

※不動産登記事項証明書及び固定資産評価証明書（又は納税通知書のコピー）を添付してください。

所在	地番	地目	地積（㎡）	備考

4 不動産（建物）

※不動産登記事項証明書及び固定資産評価証明書（又は納税通知書のコピー）を添付してください。

所在	家屋番号	種類	床面積（㎡）	備考

5 保険契約 ※保険証券等のコピーを添付してください。

保険会社の名称	保険の種類	証書番号	保険金額（受取額）（円）	受取人

6 債権・負債 ※残高が分かる明細書等のコピーを添付してください。

債権者・債務者名	債権・負債の内容	債権・負債額（円）	返済月額（円）

記載例

【 未成年者： 千葉 花子 】

被相続人（ ○○○○ ）の遺産目録

令和 ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

作成者氏名

千葉 一郎

※ 申立ての動機が遺産分割協議（相続放棄手続）の場合は、被相続人の遺産の内容を分かる範囲で記載してください。

※ 遺産分割協議（相続放棄手続）の予定がない場合は、作成する必要はありません。

※ 各財産（負債）に関する資料（預貯金通帳のコピー、登記事項証明書など）をお持ちの場合は、併せて提出してください。

※ 書ききれない場合は、継続用紙を使用してください。

1 預貯金・現金

金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	残高（円）	管理者	備考
○△銀行	○△	普通	5555555	4,000,000	千葉一郎	
△×銀行	△×	普通	6666666	2,000,000	千葉一郎	
△×銀行	△×	定期	7777777	2,500,000	千葉一郎	
○×銀行		普通	8888888	300,000	千葉一郎	
残高のわかる預貯金通帳のコピー（預貯金通帳の表紙及びその裏面）を提出してください。				20,000	千葉一郎	
合 計				8,820,000		

2 株式、投資信託、公社債、各種

有価証券取引残高報告書のコピーを提出してください。

種 類	銘柄	数量（口数、株数、額面金額等）
投資信託	△△株式ファンド	600,000口
株式	××株式会社	600株

3 不動産（土地）

所 在	地 番	地 目	地積（㎡）	備 考
千葉市××区△△町	○番○	宅地	200.00	

4 不動産（建物）

所 在	家屋番号	種 類	床面積（㎡）	備 考
千葉市××区△△町	○番○	居宅	240.00	

5 保険契約

保険会社の名称	保険の種類	証券番号	備考

不動産登記事項証明書・固定資産評価証明書（又は固定資産税納税通知書のコピー）を提出してください。

6 債権・負債

負債（債権）の残高がわかる書類のコピーを提出してください。

債権者・債務者名	債権・負債の内容	債権・負債額（円）	返済月額（円）
△△銀行	住宅ローン	8,765,000	60,000

1 預貯金・現金

金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	残高（円）	管理者	備考
〇×銀行	〇×	定期	9999999	400,000	千葉一郎	
記載例 財産目録に書ききれなかった場合は、継続用紙に続けて記載してください。						
現 金						
合 計				9,220,000		

2 株式、投資信託、公社債、各種金融資産

種 類	銘柄、振出人等	数量（口数、株数、額面金額等）
国債	個人向け国債（10年）	2,000,000円

3 不動産（土地）

所 在	地 番	地 目	地積（㎡）	備 考

4 不動産（建物）

所 在	家屋番号	種 類	床面積（㎡）	備 考

5 保険契約

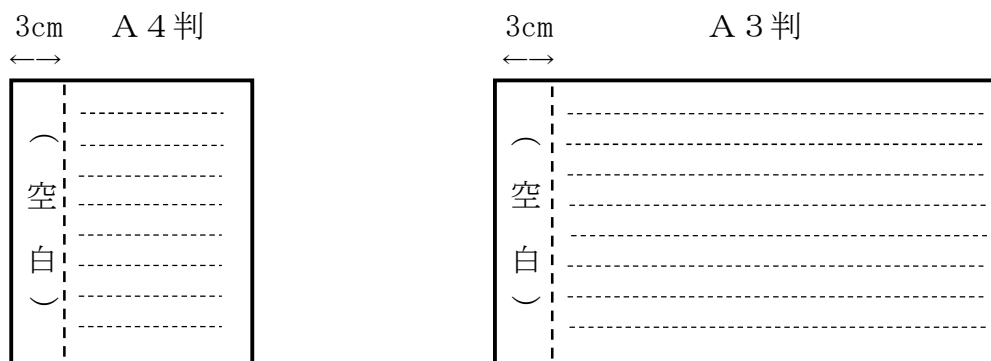
保険会社の名称	保険の種類	証書番号	保険金額（受取額）（円）	受取人

6 債権・負債

債権者・債務者名	債権・負債の内容	債権・負債額（円）	返済月額（円）

財産資料のコピーの取り方

- 1 コピー用紙はA 4判を使用してください（今お読みいただいているページのサイズです）。
入りきらない場合は、A 3判（見開きのサイズ）を使用してください。
- 2 裁判所では「A 4判縦、左とじ」で記録を作成していますので、A 4判縦及びA 3判横の
左側に3センチ程度の空白（とじしろ）ができるようにしてください。



- 3 両面に記載のある資料は、両面ともコピーしてください。
- 4 複数の領収書・レシートなどを、まとめて1枚にコピーする場合は、医療費、お小遣いなど、費目ごとにまとめてください。
- 5 預貯金通帳は、最新の取引履歴まで記帳した上で、次の部分のコピーを提出してください。
 - ① **表紙**（金融機関名、通帳の種類、店番号、口座番号、口座の名義人の氏名などの記載）
 - ② **表紙をめくってすぐの見開きページ**（口座番号、支店名などの記載のある裏面部分）
 - ③ **取引履歴が記帳された全てのページ**（一括記載されている場合は、銀行で該当箇所の取引履歴を取得し、そのコピーを提出してください。途中で通帳を新しいものに更新している場合は、旧通帳の取引履歴が記帳されたページのコピーも必要です。）
 - ④ **定期預金があるときは、その見開きページ**（口座がある場合は、残額なしでも必要です。）

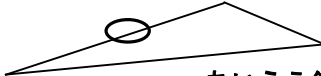
⑨ 通帳や領収書などをコピーしたものは、実物のサイズに切り取らないでください。

(空白)

表紙のコピーの例（表紙をめくってすぐの見開きのページのコピーも提出してください。）

総合口座通帳

001 1234567 □□□□ 様



あいうえ銀行

取引履歴が記帳されているページのコピーの例

10-10-10	国民年金		28,583	¥ ____
10-10-10	厚生年金		231,000	¥ ____
10-10-10	電気料金	3,000		¥ ____