

成年後見申立ての手引

成年後見制度は、認知症などによる精神上的の障害が理由で判断能力が不十分な方（本人）に対し、成年後見人等を選任し、本人の意思を尊重しながら法的に援助する制度です。一方、本人の権利を一部制限することになりますので、家庭裁判所では慎重に審理を行っています。申立てにあたっては、揃える資料や記入する書類が多数ありますし、申立後も面接等があり大変かとは思いますが、ご理解の程よろしくをお願いします。

この手引は、成年後見等の申立てを考えている方を対象に、制度の内容、手続の流れ、申立てに必要な書類、成年後見人等の役割などについてまとめたものです。申立てをする際には、この手引をよく読んでから手続をしてください。

ただし、家庭裁判所によっては、提出を求められる書類や手続の進行方法等が若干異なる場合がありますので、詳しくは申立てをする裁判所の窓口でご確認ください。

なお、電話でのやりとりは間違いが起こることが多いので、原則として、電話での相談には応じていません。ご相談や申立てを検討されている場合は、できるだけ家庭裁判所の窓口までお越しください。

<重要>

成年後見制度においては、後見開始、保佐開始、補助開始、任意後見監督人選任などの申立てをする人のことを「もうしたてにん申立人」と言います。

また、判断能力が不十分と思われる人のことを「ほんにん本人」といい、成年後見人や保佐人、補助人等になろうとする人のことを「こうほしや候補者」と言います。

この手引においても同様の扱いをしており、さらに、成年後見人及び保佐人、補助人を総称して「せいねんこうけんにんどう成年後見人等」という言葉を用いています。

福岡家庭裁判所

(H25.5版)

目 次

目 次

手続の流れ、必要書類等について

手続の流れ	2
申立てに必要な書類等のチェック表①	3
申立てに必要な書類等のチェック表②	4
「登記されていないことの証明書」について	5

成年後見制度について

Q 1 成年後見制度とは、どのような制度ですか？	6
成年後見制度（後見・保佐・補助）の概要	7
Q 2 成年後見が始まると、どうなりますか？	8
Q 3 成年後見人は、どういうことをしなければなりませんか？	8
Q 4 保佐が始まると、どうなりますか？	9
Q 5 保佐人は、どういうことをしなければなりませんか？	9
Q 6 補助が始まると、どうなりますか？	10
Q 7 補助人は、どういうことをしなければなりませんか？	10
Q 8 成年後見人、保佐人、補助人について	11
(1) 後見人等候補者にはどんな人がなれますか？ 申立書に記載した候補者は必ず選任されますか？	11
(2) 報酬を請求できますか？	11
(3) 仕事はいつまで続くのですか？	11
Q 9 どのようなときに、裁判所に報告や連絡をしなければなりませんか？	12
Q 10 任意後見制度とは、どのような制度ですか？	13
Q 11 後見制度支援信託とは、どのような制度ですか？	14

申立てから後見等の開始までの手続について

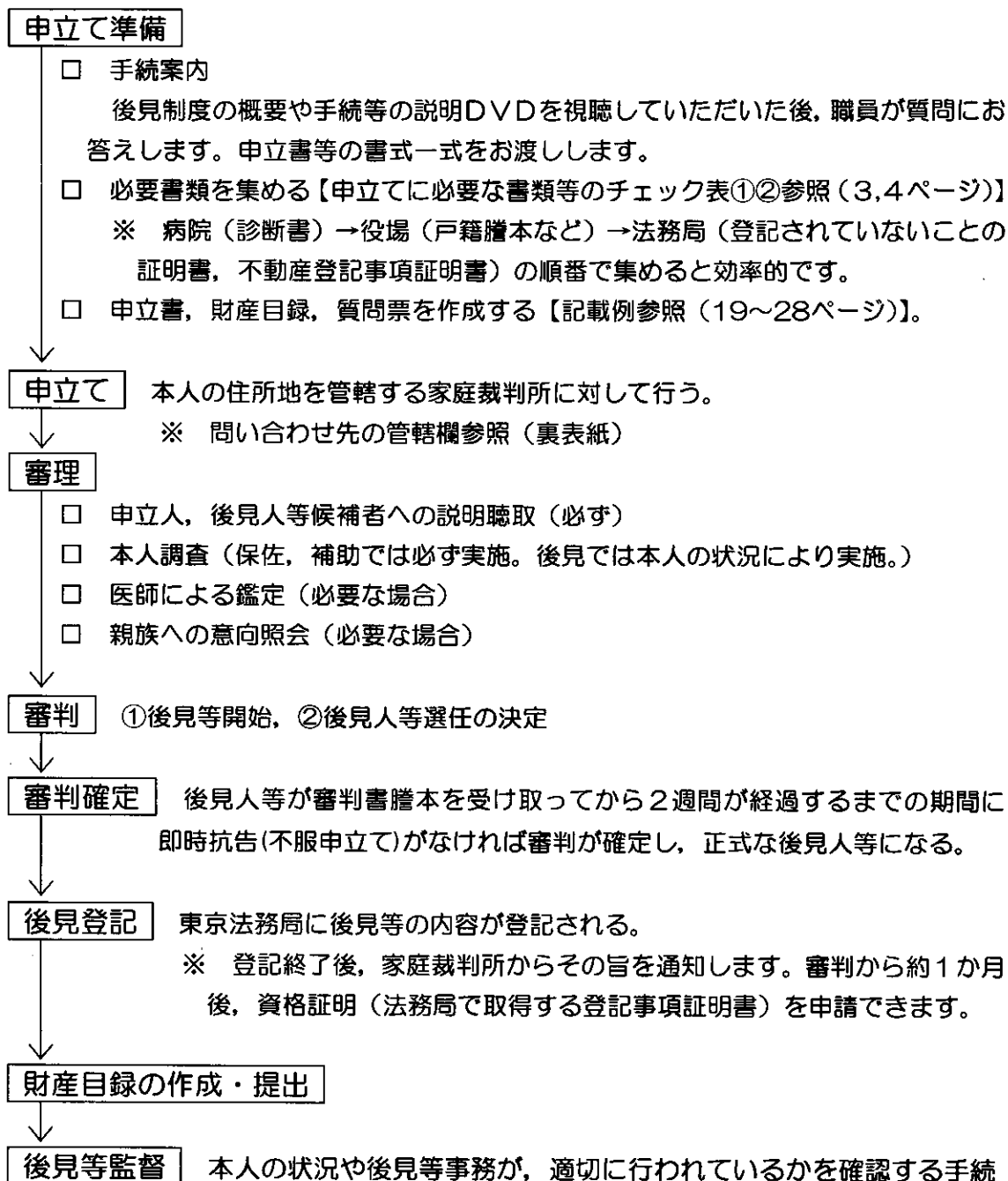
Q 12 後見人等が決まるまで、どのくらいの期間がかかりますか？	15
Q 13 申立ての手続について	16
(1) どの裁判所に行けばよいのですか？	16
(2) 申立てはだれでもできますか？	16
(3) 後見等の開始までには、どのくらいの費用がかかりますか？	16
(4) どんな書類を準備しなければなりませんか？	16
(5) 必要な書類等がそろったら、どうすればいいのですか？	16
(6) 本人に知られずに申立てや手続を進めることはできますか？	17
Q 14 申立人や候補者は、どのようなことを聴かれるのですか？	18
※ 「鑑定」について	18

申立書などの記載例

申立書の記載例	19
本人に関する質問票の記載例	22
候補者質問票の記載例	23
財産目録の記載例	25
提出書類の書式について	29

手 続 の 流 れ

手 続 の 流 れ



- ◎ 説明聴取の日程等については、申立書を提出する前に、必ず申立てをする家庭裁判所に電話でお尋ねください（裏表紙）。
- ◎ 申立てにかかる費用等については、3ページ・16ページをご覧ください。
- ◎ 審理に要する期間は、鑑定を行うかどうか等により異なります。おおむね1～3か月以内です（15ページ）。

申立てに必要な書類等のチェック表①

申立てに必要な書類等のチェック表①

1 申立書類及び費用など

<input type="checkbox"/>	①	申立書 申立書付票	家庭裁判所に定型用紙があります。裁判所のウェブサイト の「申立て等で使う書式例」にも掲載されています。 記載例をご参照ください。
<input type="checkbox"/>	②	収入印紙800円分	(後見又は保佐開始)のみ 800円分 (保佐又は補助開始)+同意権付与 1,600円分 (保佐又は補助開始)+代理権付与 1,600円分 (保佐又は補助開始)+同意権付与+代理権付与 2,400円分
<input type="checkbox"/>	③	収入印紙2,600円分	後見等登記をする際の手数料
<input type="checkbox"/>	④	郵便切手 後見：3,380円分 保佐：4,420円分 補助：4,420円分	審理に必要な郵便切手です。次のとおりご提出ください。 後見：500円×4枚, 80円×15枚, 20円×4枚, 10円×10枚 保佐：500円×6枚, 80円×15枚, 20円×6枚, 10円×10枚 補助：500円×6枚, 80円×15枚, 20円×6枚, 10円×10枚
<input type="checkbox"/>	⑤	鑑定費用（鑑定を実施 する場合のみ必要）	医師に支払う費用です。鑑定を必要としない場合もあり ますので、申立後の振込みでもかまいません。 通常、上限は10万円です。

2 本人（判断能力が不十分な人）についての書類

	書 類	取寄せ先	備 考
<input type="checkbox"/>	⑥ 戸籍謄本 (注1)	本籍地役場	
<input type="checkbox"/>	⑦ 住民票 (注1)	住民登録地の 市区町村役場	戸籍附票（本籍地役場で発行）でも代用 可能です。
<input type="checkbox"/>	⑧ (後見等が) 登記されて いないことの証明書 (注1)	福岡法務局	郵送で申請する場合は、取寄せ先が異な ります。(※5ページ参照)
<input type="checkbox"/>	⑨ 成年後見用診断書 診断書付票 (注1)(注2)	家庭裁判所	かかりつけの医師等に作成してもらう。
<input type="checkbox"/>	⑩ 本人に関する質問票 (注2)	家庭裁判所	記載例（22ページ）をご参照ください。
<input type="checkbox"/>	⑪ (本人の) 財産目録 (注2)	家庭裁判所	記載例（25ページ）をご参照ください。 ※ 必ず写しを保管しておいてください。
<input type="checkbox"/>	⑫ 財産についての資料	家庭裁判所	次ページをご参照ください。
<input type="checkbox"/>	⑬ 療育手帳, 精神障害者 保健福祉手帳の写し	—	手帳をお持ちの場合にのみ、ご提出くだ さい。

3 成年後見人等候補者についての書類

<input type="checkbox"/>	⑭ 住民票 (注1)	住民登録地の 市区町村役場	戸籍附票（本籍地役場で発行）でも代用 可能です。
<input type="checkbox"/>	⑮ 候補者質問票 (注2)	家庭裁判所	記載例（23ページ）をご参照ください。

(注1) 戸籍謄本や住民票などは、必ず発行後3か月以内のものをご提出ください。

(注2) 福岡家庭裁判所のウェブサイト内にも書式が掲載されています。

※ 同じ書類は1通で結構です。
審理のために必要な場合には、追加書類の提出をお願いすることがあります。

申立てに必要な書類等のチェック表②

※ 本人の財産内容を証明する資料として、下記の書類を提出してください。書類申請の
 手続や手数料は、それぞれの発行機関にお問い合わせください。不動産登記事項証明書
 （不動産登記簿謄本）のみ原本で、それ以外の資料はすべて写し（コピー）を提出して
 ください。

1 預貯金に関する資料

<input type="checkbox"/>	㉗	預金通帳	預金通帳がある場合。事前に最新の残高等を記帳して、表紙とその裏側及び記帳されている全ページをコピーする。（※29 ページ参照）
<input type="checkbox"/>	㉘	残高証明書	通帳がない場合。預金口座のある銀行で発行

2 有価証券（株式・国債・手形など）に関する資料

<input type="checkbox"/>	㉙	取引残高報告書等	取引先の証券会社で発行
--------------------------	---	----------	-------------

3 生命保険等に関する資料

<input type="checkbox"/>	㉚	保険証書	証書がある場合（表裏両面をコピー）
--------------------------	---	------	-------------------

4 負債に関する資料

<input type="checkbox"/>	㉛	ローン契約書又は借用書	本人（債務者）又は銀行、公社などの債権者
<input type="checkbox"/>	㉜	返済明細書	銀行、公社などの債権者が発行

5 不動産に関する資料

<input type="checkbox"/>	㉝	不動産登記事項証明書 （不動産登記簿謄本）	最寄りの法務局にお尋ねください。
--------------------------	---	--------------------------	------------------

6 収入内容を証明する資料

<input type="checkbox"/>	㉞	給与明細書	本人又は勤務先の会社等
<input type="checkbox"/>	㉟	年金証書	証書がある場合
<input type="checkbox"/>	㊱	年金改定の通知書	住民登録先の市区町村を管轄する社会保険事務所
<input type="checkbox"/>	㊲	年金の振込口座の通帳	通帳がある場合

7 支出内容を証明する資料

<input type="checkbox"/>	㊳	施設利用料、入院費等の領収書	本人の入院している施設又は病院
<input type="checkbox"/>	㊴	健康保険料納付書	本人が所持している場合はコピーする。
<input type="checkbox"/>	㊵	介護保険料納付書	
<input type="checkbox"/>	㊶	固定資産税納付書	
<input type="checkbox"/>	㊷	地代、家賃などの領収書	家主などの貸し主又は管理会社など

「登記されていないことの証明書」について

成年後見制度では、成年後見等が開始された場合、本人の住所氏名や成年後見人等の氏名、成年後見人等の権限などについてコンピュータ・システムに登録することになっています（成年後見登記制度）。また、任意後見契約（Q10参照）がなされた場合にも同じように登録がされます。

成年後見等の申立てをする際には、同じ人に対して二重に後見等が開始されないため、本人に成年後見登記がなされていないことを証明する書類を提出してもらうことになっています。その書類が「登記されていないことの証明書」です。

「登記されていないことの証明書」は、以下の①あるいは②の方法で請求することができます。

① 直接窓口において請求する場合

各法務局又は地方法務局の窓口において請求します（法務局の「支局」や「出張所」では取り扱っていませんのでご注意ください。）。

福岡県内では、福岡法務局が唯一の窓口となります。

所在地：福岡市中央区舞鶴3-9-15 電話：092-721-9334

所定の申請書（インターネットでも取り寄せることができます。）に、収入印紙及び添付書類（本人の配偶者または四親等内の親族が交付請求をする場合は、親族関係を証する書面として戸籍抄謄本や住民票等を添付する必要があります。）を添えて請求します。

なお、請求の際には、印鑑、免許証等（身分証明書）をご持参ください。

② 郵送で請求する場合

郵送による請求は、東京法務局の集中取扱いとなっています。

①の書類（申請書、収入印紙、添付書類）に加えて、請求者の身分証明書（免許証等の写し）及び切手を貼った返信用封筒を同封し、次の宛先に送付してください。

〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎

東京法務局民事行政部後見登録課

電話 03-5213-1234（代表）

03-5213-1360（ダイヤルイン）

※ 詳細は、最寄りの法務局でお尋ねいただくか、法務省のインターネット・ホームページ（<http://www.moj.go.jp/>）をご覧ください。

また、インフォメーションサービス（03-3519-4755、東京）で申請書用紙を取り寄せることも可能です。

※ 「登記されていないことの証明書」の申請書用紙を記入するに当たっては、証明事項欄の「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」という項目に必ずチェックを入れてください。

Q1 成年後見制度とは、どのような制度ですか？



成年後見制度とは、判断能力が不十分な人（本人）を法律的に保護し、支えるための制度です。

認知症や知的障害、精神障害などで判断能力が不十分な人が、医療や介護に関する契約を結んだり、預金の払戻や解約、遺産分割の協議、不動産の売買等をする事になっても、独力では難しいと思われますし、また、本人にとって不利益な結果を招くおそれもあります。そのため、本人を保護して支える人が必要になってきます。

このように、判断能力が十分でない人のために、家庭裁判所が援助者を選び、その援助者が本人のために活動するのが成年後見制度です。

なお、本人の障害が身体的なものだけの場合や、本人が単なる浪費者、性格の偏りがあるだけという場合にはこの制度を利用できません。また、本人を保護するための制度ですから、本人の財産を贈与したり貸し付けたりすることは原則として認められません。

成年後見制度は、本人の判断能力の程度によって、次のように3つに区分されます。

- ① 本人の判断能力がほとんどない場合 → 成年後見
せいねんこうけん
 たとえば、買い物に行ってもつり銭の計算ができず、必ず誰かに代わってもらうなどの援助が必要な人がこれにあたります。
- ② 本人の判断能力が著しく不十分な場合 → 保佐
ほさ
 たとえば、日常の買い物程度ならばひとりではできるが、不動産の売買や自動車の購入など重要な財産行為を、ひとりですることが難しいと思われる人がこれにあたります。
- ③ 本人の判断能力が不十分な場合 → 補助
ほじょ
 たとえば、自動車の購入などもひとりではできるかも知れないが、不安な部分が多く、援助者の支えがあった方が良くと思われる人がこれにあたります。

本人の判断能力が、上の3区分のどれに当たるかは、医師の鑑定かんてい（18ページ参照）などによって決められ、自由に選べるものではありません。

「診断書しんだんしょ（成年後見用せいねんこうけんよう）」を見れば、本人がどの区分に当たるのか、目安が分かるようになっています。

なお、成年後見・保佐・補助の概要は次ページのとおりですが、成年後見制度には「任意後見制度にんいこうけんせいど」というものもあります（Q10参照）。

成年後見制度（後見・保佐・補助）の概要

成年後見制度（後見・保佐・補助）の概要

	後見	保佐	補助
対象となる方 （本人）	判断能力がほとんどない	判断能力が著しく不十分	判断能力が不十分
	※ いずれの種類の申立てを行うかについては、まず医師の診断を受け、その診断書（成年後見用）の「判断能力についての意見」の欄を参考にしてください。		
申立てができる人 （申立人）	①本人（本人に申立意思及び能力がある場合に限られる）、②配偶者、③本人の4親等内の親族（親、祖父母、子、孫、兄弟姉妹、おじ、おば、甥、姪、いとこ、本人の配偶者の親・子・兄弟姉妹）、④市町村長など		
手続開始に際して本人の同意の要否	不要	不要	必要
医師による鑑定	原則必要	原則必要	原則不要
後見人等の同意が必要な行為	なし	民法13条1項に定められている重要な財産行為	申立ての範囲内で家裁が定める行為（本人の同意が必要）
後見人等が取消可能な行為	日常生活に関する以外の行為	同上	同上
後見人等に与えられる代理権の範囲	財産に関する全ての法律行為	申立ての範囲内で家裁が定める特定行為（本人の同意が必要）	申立ての範囲内で家裁が定める特定行為（本人の同意が必要）
手続開始にともなう権利等の制限	・印鑑登録の抹消 ・医師等の資格、会社役員等の地位を失う	・医師等の資格、会社役員等の地位を失う	特になし

【重要な財産行為（民法13条1項の内容）】

- ① 元本を領収し、または利用すること（預貯金を払い戻すことなど）
- ② 金銭を借りたり、保証人になることなど
- ③ 不動産や高価な財産を売買したり、貸したり、担保をつけるなどすること
- ④ 訴訟行為
- ⑤ 贈与、和解をしたり、仲裁契約をすること
- ⑥ 相続を承認、放棄したり、遺産分割すること
- ⑦ 贈与や遺贈を断ったり、何か負担することを条件とした贈与や遺贈を受けることを承諾すること
- ⑧ 新築、改築、増築、大修繕の契約をすること
- ⑨ 宅地を5年以上、建物を3年以上、動産を半年以上にわたって貸す契約を行うなどすること

Q2 成年後見が始まると、どうなりますか？



成年後見人には広範な代理権だいいりけんが自動的に与えられ、成年後見人は本人のために、①預貯金や不動産を管理したり、②保険金や年金などを受領したり、③本人に代わって種々な契約を結んだり、④本人が無断で行った法律行為について取消を求めたりすることができます。

一方、成年後見が開始されると、本人は、印鑑登録を抹消されるほか、医師等の資格や会社役員の地位を失うなど、権利の制限を伴います。そのため、家庭裁判所は慎重に審理を行います。

※ 成年後見人には、広範な代理権と取消権が与えられていますが、本人所有の居住用不動産(本人が現に居住している住居又は将来本人が帰住する際の住居等)について、売却・賃貸・増改築・抵当権設定等を行う場合には、必ず事前に家庭裁判所の許可が必要です。

なお、遺言や身分行為(結婚や離婚、養子縁組、認知など)等は、代理権の対象になりません。

Q3 成年後見人は、どういうことをしなければなりませんか？



本人の意思を尊重し、その心身の状態及び生活の状況などをよく考えて、代理権とりけしけん(取消権)を適切に行使し、本人を援助します。

成年後見人には広範な代理権と取消権とが与えられており、職務内容も、本人の生活・療養面で必要な手続や支援を行う「身上監護しんじょうかんご」や、「財産管理ざいさんかんり」などがあります。

財産管理については特に厳格性が求められ、親族であっても、「他人の財産」を預かり管理しているという意識が必要です。具体的には次のような仕事があります。

- ① 成年後見人に選任された段階で、速やかに本人の財産や収入等を調査し、その結果を書面(財産目録)にして家庭裁判所に提出する。
- ② 本人の生活、療養、財産管理等に必要な費用を計算するなどして、財産の管理計画を立てる。
- ③ 本人の財産を適正に管理し、その管理状況を常に記録しておき、定期的に家庭裁判所に報告する。

Q4 保佐が始まると、どうなりますか？



保佐が開始されると、本人は、一定の重要な財産行為（金銭の貸借りや、不動産や自動車等の売買、自宅の増改築など）について、自分一人では行うことができなくなり、本人の援助者として「保佐人^{ほさきん}」が選任されます。

本人は、日用品の購入等の日常生活に関する行為であれば単独で行えますが、重要な財産行為については保佐人の同意が必要となり、本人が同意を得ずに行った場合には、取り消すことができます。

また、家庭裁判所で定められた特定の事項については、保佐人が本人の代理人として法律行為を行うことが可能になります。

※ 保佐人は、本人が行う重要な財産行為について同意する権利（同意権）を自動的に与えられていますが、本人に代わって法律行為を行う権利（代理権）は自動的に与えられていません。保佐人が本人を代理するためには、代理する事項を特定し、家庭裁判所に「代理権付与の申立て」が必要です。

また、家庭裁判所に「保佐人の同意を要する行為の定め申立て」を行うことにより、保佐人の同意が必要な事項を「重要な財産行為」以外にも定めることができます。ただし、「日用品の購入その他日常生活に関する行為」を保佐人の同意が必要な事項とすることはできません。

Q5 保佐人は、どういうことをしなければなりませんか？



本人の意思を尊重し、その心身の状態及び生活の状況などをよく考えて、同意権（取消権）や代理権を適切に使うことにより、本人を援助していかなければなりません。

保佐人の仕事は次のとおりです。

- ① 保佐人の同意が必要な行為について、本人に対して適切な同意を与える。
- ② 本人が保佐人の同意を得ずに行った不利益な売買や契約などを取り消す。
- ③ 保佐人に代理権が与えられている場合には、代理権行使の内容について定期的に家庭裁判所に報告する。

Q6 補助が始まると、どうなりますか？



補助が開始されると、本人の援助者として「^{ほしよじん}補助人」が選任されますが、本人の行為が自動的に制限されるようなことはありません。

しかし、家庭裁判所で定められた一定の事項について、本人は単独で行うことができなくなり、補助人の同意が必要になります。

また、家庭裁判所で定められた特定の事項について、補助人は本人の代理人として、本人に代わって法律行為を行うことが可能になります。

※ 補助人の同意が必要な事項を定める場合には、家庭裁判所に「補助人の同意を要する行為の定め」の申立てを行う必要があります。

また、補助人が本人の代理人となる場合には、代理事項を特定して、家庭裁判所に「代理権付与の申立て」を行う必要があります。

なお、補助開始の申立てに際しては、必ず「補助人の同意を要する行為の定め」及び「代理権付与」の一方又は双方を併せて申し立てる必要があります。

Q7 補助人は、どういうことをしなければなりませんか？



本人の考えを尊重し、その心身の状態及び生活の状況等をよく考えて、同意権（取消権）や代理権を適切に使うことにより、本人を援助していかなければなりません。

補助人の仕事は次のとおりです。

- ① 補助人に同意権が与えられている場合は、本人に対して適切な同意を与え、また、本人が補助人の同意を得ずに行った不利益な売買や契約などを取り消す。
- ② 補助人に代理権が与えられている場合は、代理権行使の内容について定期的に家庭裁判所に報告する。

Q8 成年後見人、保佐人、補助人について



(1) 後見人等候補者にはどんな人がなれますか？申立書に記載した候補者は必ず選任されますか？

後見人等になるのに特別な資格は必要ありませんが、欠格事由（未成年者、後見人等を解任された人、破産者、本人に対して訴訟を起こしたことがある人など）に該当せず、かつ、適正な後見等事務を行っていただけることが必要です。

家庭裁判所は、後見人等の選任にあたり、本人の心身の状態・生活状況、財産状況、候補者の職業・経歴、候補者と本人との利害関係の有無、本人の意向等を踏まえて（民法第843条）総合的に判断し、決定します。

そのため、申立書に記載された候補者が必ず選任されるとは限りません。後見人等の職務を行うにあたって、法律や福祉等の専門的知識が必要な場合などは、弁護士や司法書士、福祉関係等の専門家を選ぶ場合もあります。

また、親族間で本人の身上監護や財産管理等の方針をめくり意見が激しく対立している場合なども、第三者の専門家を検討する場合があります。

なお、後見人等を複数にすることも可能ですが（たとえば、親族と専門家の組合せ）、その際は適切な役割分担と円滑な連携が求められます。

(2) 報酬を請求できますか？

請求できますが、家庭裁判所に申立てをしなければなりません。

報酬として家庭裁判所が認めた額に限って、本人の財産から受けとることになります。勝手にした場合には、業務上横領罪として処罰されることもあります。

なお、報酬額については、財産額や事務量などによって異なりますので、事前にお知らせすることはできません。

(3) 仕事はいつまで続くのですか？

①本人が亡くなるまで、または、②判断能力を回復するまで続きます。

申立てのきっかけとなったこと、たとえば「保険金を受け取る」とか「遺産分割をする」といった手続が終わったとしても、成年後見人や保佐人、補助人の仕事は終わるわけではありません。

ただし、成年後見人等が、病気等により後見人等としても仕事ができなくなったなど、やむを得ない事情がある場合には、家庭裁判所の許可を得て辞任することもできます。

Q9 どのようなときに、裁判所に報告や連絡をしなければなりませんか？



成年後見人、保佐人、補助人は、本人の財産状況や生活状況等に大きな変動があった場合には、家庭裁判所に自主的に報告していただく必要があります。また、成年後見人、保佐人、補助人の仕事をする中で、どうしてもよいか迷った場合や困難な問題が生じた場合などには、家庭裁判所に連絡してご相談ください。また、被後見人等の病状が回復したときや、お亡くなりになられたとき、成年後見人等及び被後見人等が転居をしたときにも、速やかに家庭裁判所までご連絡ください。

その他に、家庭裁判所が成年後見人等の仕事を確認（必要があれば指導）することもあります。この確認を「^{かんとく}監督」といいます。監督のために報告を求められた際には、本人の財産管理の状況などについて、「事務報告書」、「財産目録」、「収支予定表」等の書面や通帳、領収書等のコピー（必要に応じ原本）を期限厳守の上ご提出いただくこととなります。また、場合によっては、説明のために家庭裁判所に来ていただくこともあります。さらに、成年後見人等の仕事の内容を具体的に確認する「^{かんとくにん}監督人」が付けられることもあります。

財産の管理などの仕事が適正にできていない場合には、後見人などを辞めさせられることとなります。

特に、代理権を行使して、本人から預かっている財産を処分したり、何らかの支出をした場合には、それが適正かどうか必ず確認されます。本人の生活や療養等のために必要な費用や、本人が支払わなければならない税金や社会保険料は適正なものと言えますが、それ以外の支出については、かなり慎重に判断しなければなりません。

このことは、本人と成年後見人等が親子や夫婦の関係にあっても変わりません。たとえ本人の配偶者（夫又は妻）や子どもに対してであっても、本人の財産を贈与したり、貸し付けたりすることは原則として認められません。

なお、成年後見人等が、本人の財産を勝手に自分のものにした場合には、^{ぎょうむじょう}業務上
^{おうりょうざい}横領罪として処罰されることもあります。

※ 家庭裁判所に提出する報告書などについては、不慣れな人でも作成しやすいように、定型の用紙が用意されていますのでご安心ください。ただし、日頃から本人の財産管理状況などを、きちんと記録しておくことが必要なことは言うまでもありません。

Q10 任意後見制度とは、どのような制度ですか？



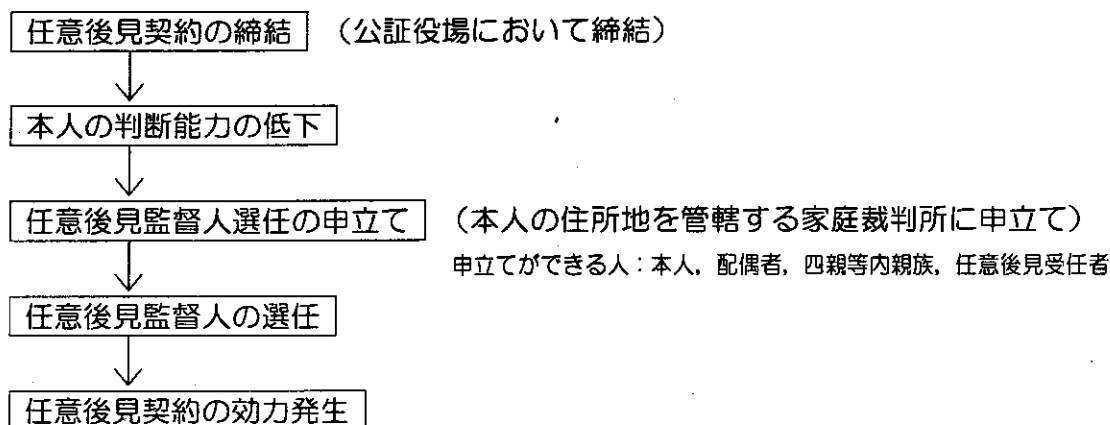
任意後見制度とは、将来自分の判断能力が不十分になった際に援助してもらい後見人を前もって指定し（自分が信頼する相手を自由に選べます）、援助してもらい内容についても前もって具体的に定めておく制度です。

この制度を利用するためには、本人にきちんとした判断能力があるうちに、あらかじめ公正証書によって、後見人になってもらう予定の人と契約を結んでおく必要があります。そして、将来本人の判断能力が不十分になったときに、その契約に基づいて予定された人（任意後見人）が本人を援助することになります。

なお、この契約は、家庭裁判所が「任意後見監督人」（任意後見人の職務内容をチェックする人）を選任したときから、その効力が生じることになります。

任意後見制度の詳しい内容や手続などについては、最寄りの公証（人）役場でお聞きください。

【任意後見契約の効力が生じるまで】



【注意】

- ◎ 任意後見契約を締結しただけでは効力は生じません。任意後見監督人が選任されてはじめて任意後見契約の効力が生じます。
- ◎ 任意後見人は、任意後見契約で与えられた範囲内では本人を支援できません。したがって、任意後見人には成年後見人のような包括的な代理権はありません。また、同意権や取消権もありません。

Q11 後見制度支援信託とは、どのような制度ですか？

後見制度支援信託とは、本人の財産のうち、日常的な支払をするのに必要十分な金銭については預貯金として後見人が管理し、通常使用しない金銭を信託銀行等に信託する仕組みのことです。

後見制度支援信託は、成年後見と未成年後見において利用することができます。保佐・補助・任意後見では利用できません。

(詳しくは、家庭裁判所パンフレット「後見制度において利用する信託の概要」等をご覧ください。)

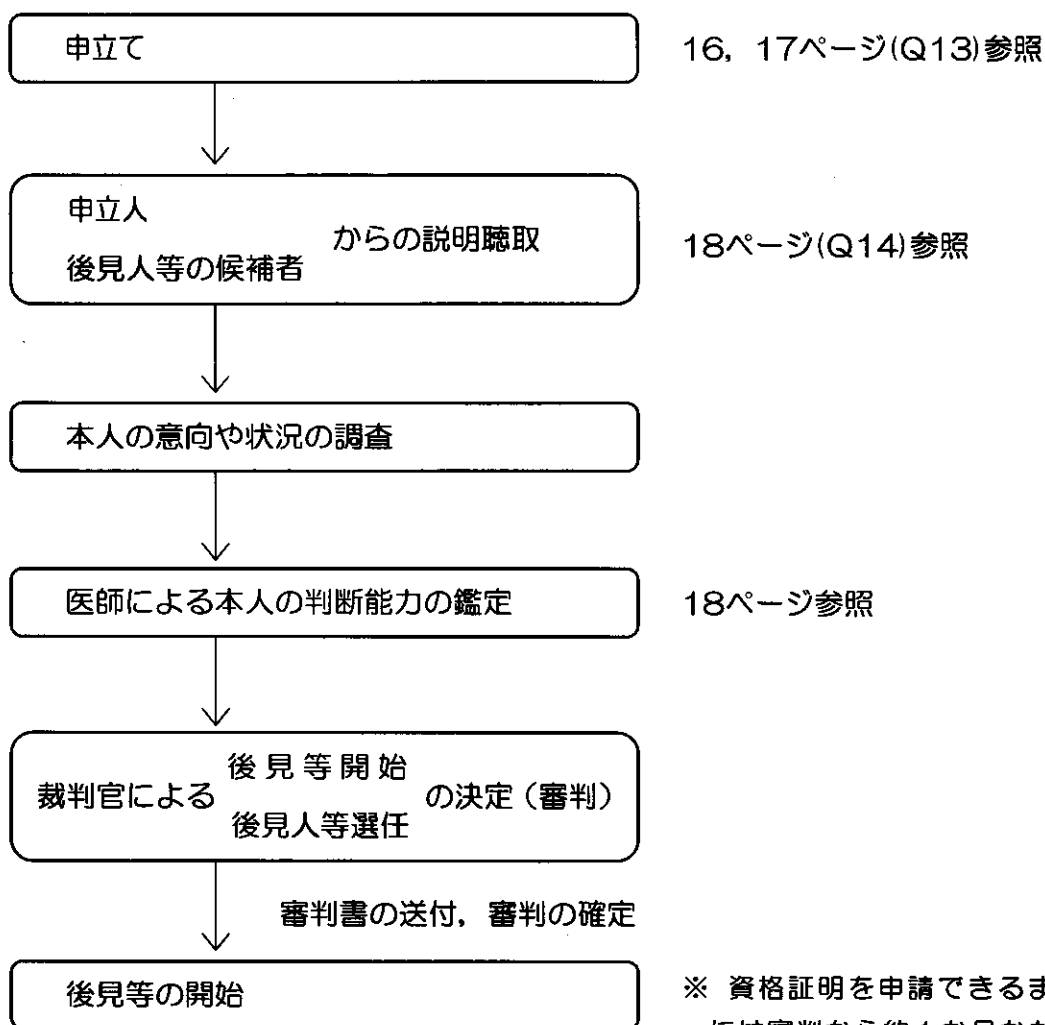
Q12 後見人等が決まるまで、どのくらいの期間がかかりますか？



ケースによって異なりますが、申立てから成年後見人等が決まるまでの期間は1～3か月程度と思われます。

しかし、諸々の事情（鑑定や親族照会を実施する場合など）によって、審理が長期化する場合がありますので、ご了解ください。急ぐ場合には、できるだけ早い時期に申立てをするようにしてください。

なお、申立てから後見等が開始されるまでには、次のような各種手続があります。



Q13 申立ての手続について



(1) どの裁判所に行けばよいのですか？

本人の住所地を管轄する家庭裁判所に申立てをします。

(2) 申立てはだれでもできますか？

後見等の申立てをすることができるのは、本人、その配偶者、四親等内の親族などに限られています。四親等内の親族とは、本人の親、祖父母、子、孫、兄弟姉妹、おじ・おば、おい・めい、いとこ、本人の配偶者の親、子、兄弟姉妹などです。

なお、これらの人が多忙であったり、一人で手続をすることが不安な場合には、弁護士や司法書士に申立ての相談をすることもできます。

(3) 後見等の開始までには、どのくらいの費用がかかりますか？

申立てにあたって、裁判所の手数料だけでなく、必要な郵便切手の代金、関係者の戸籍謄本等の必要な書類の入手費用などに1～2万円かかります。また、鑑定の必要がある場合は、費用（数万～10万円）を前もって納めていただいています。

なお、これらの申立費用（各種書類の発行手数料など）や鑑定費用については、原則として申立人の負担となっており、本人の財産から支出することはできません。

※ 鑑定料が余った場合は、もちろん後からお返しします。逆に、鑑定料が10万円を超える場合には、さらに追加納付していただくことになります。

(4) どんな書類を準備しなければなりませんか？

裁判所に提出する書類等については、「申立てに必要な書類等のチェック表①②」（3～4ページ）のとおりです。申立ての際には、必ずこのチェック表で確認してください。

(5) 必要な書類等がそろったらどうすればいいのですか？

申立てに際し、詳しい事情等をお尋ねすることになります。その日程については必ず事前に申立てをする家庭裁判所にお問い合わせください。当日は申立人だけでなく、成年後見人になろうとする方（候補者）も一緒にお出でください。また、その際には必要書類等と印鑑をご持参ください。

本人については、来庁が可能であれば、一緒にお出でください（病状に影響する場合は、無理をされなくて結構です。）。

(6) 本人に知られずに申立てや手続を進めることはできますか？

できません。

成年後見及び保佐、補助の開始を判断する際には、それぞれ「本人の陳述」を聴かなければならないと法律で定められています。したがって、たとえ本人が日常会話ですら難しい状態であっても、家庭裁判所の担当者が本人と会って、本人の意向や状況を確認するのが原則となります。

また、補助開始の申立ての場合には、本人が申立てに同意していることが条件となっていますし、保佐についても、保佐人に対する代理権付与の申立ての場合には、本人が同意していることが条件となっています。

Q14 申立人や候補者は、どのようなことを聴かれるのですか？



申立人に対して、主として申立書に書かれていることの確認を行います。たとえば、本人との関係や、何がきっかけで申立てをしようと思ったのかなどについて確認させていただきます。

候補者に対して、①本人の生活状況や財産状況、②候補者自身の経歴や現在の生活状況及び経済状態、③後見や保佐及び補助の方針など、広範囲のことを確認します。

成年後見人等として選任された場合、候補者には今後長い期間にわたって本人の援助者としての役割を果たしてもらわなければなりません。そこで、本人のことをどれだけ知っているか、財産の管理が適正にできそうかなど、成年後見人等としての適格性を慎重に判断します。

したがって、候補者に対しては、収入や資産、負債の有無、家族の状況などプライバシーに関することもお尋ねしなければなりません。

しかし、裁判所でいきなり尋ねられてもすぐに答えられないこともあるでしょうから、申立時に「本人に関する質問票」、「候補者質問票」(22～24ページ)をご提出いただいています。面接の際には、その質問票をもとに、さらに詳しい質問をさせていただきますこととなります。また、候補者には、成年後見人等の仕事内容や責任などについて理解し、適正に仕事を行う旨の「誓約書」を提出していただきます。

「鑑定」について

成年後見制度とは「判断能力が不十分な人を法律的に保護し、支えるための制度」です。しかしながら、反面では、本人の行為を著しく制限することになりますので、後見等を開始するにあたっては慎重な判断が求められることとなります。

そこで、本人の判断能力が、成年後見や保佐、補助などの申立て区分に該当するかどうかを医学的見地から判定する必要がある、これを「鑑定」と言います。

成年後見開始及び保佐開始に際しては、本人が植物状態であるなど特殊な場合以外は、同人の判断能力について医学的見地からの鑑定が必要となっています。

ただし、補助開始に際しては、原則として鑑定は不要で、「成年後見用診断書」を提出いただければ結構です。しかし、同診断書の内容や本人の状態などによっては、鑑定が必要となってくる場合もあります。

鑑定とは、本人の判断能力を判定するための作業であり、一般の診察よりも時間や労力を必要とします。鑑定料は、その作業に伴う医師への報酬及び経費であり、健康保険の適応外になりますので、通常数万円～10万円が必要となります。

《申立書の記載例》

受付印	(<input checked="" type="checkbox"/> 後見 <input type="checkbox"/> 保佐 <input type="checkbox"/> 補助) 開始 申立書														
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>申立費用 (収入印紙)</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>予納郵便切手</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>登記手数料 (収入印紙)</td> <td>2,600円</td> </tr> </table>	申立費用 (収入印紙)	円	予納郵便切手	円	登記手数料 (収入印紙)	2,600円	<p>(この欄に申立費用の収入印紙を貼る。)</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>後見又は保佐開始のとき</td> <td style="text-align: right;">800円分</td> </tr> <tr> <td>保佐又は補助開始+同意権付与のとき</td> <td style="text-align: right;">1,600円分</td> </tr> <tr> <td>保佐又は補助開始+代理権付与のとき</td> <td style="text-align: right;">1,600円分</td> </tr> <tr> <td>保佐又は補助開始+同意権付与+代理権付与のとき</td> <td style="text-align: right;">2,400円分</td> </tr> </table> <p>(注意) 1 登記手数料の収入印紙2,600円分はここに貼らないでください。 2 貼った印紙に押印しないでください。</p>	後見又は保佐開始のとき	800円分	保佐又は補助開始+同意権付与のとき	1,600円分	保佐又は補助開始+代理権付与のとき	1,600円分	保佐又は補助開始+同意権付与+代理権付与のとき	2,400円分
申立費用 (収入印紙)	円														
予納郵便切手	円														
登記手数料 (収入印紙)	2,600円														
後見又は保佐開始のとき	800円分														
保佐又は補助開始+同意権付与のとき	1,600円分														
保佐又は補助開始+代理権付与のとき	1,600円分														
保佐又は補助開始+同意権付与+代理権付与のとき	2,400円分														

福岡家庭裁判所 御中 平成 25 年 5 月 24 日	申立人の 署名押印 又は記名押印	福岡太郎 ㊟
-----------------------------------	------------------------	--------

申立人	住所	〒 810 - 8652 福岡市中央区大手門1-7-1 電話 092 (711) 9651 携帯電話 090 (123) 4567
	ふりがな氏名	フク オカ タ ロウ 福岡太郎 (<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女) 明治 大正 昭和 平成 33 年 11 月 22 日生
	職業 (勤務先等)	会社員 (〇〇株式会社)
	本人との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 親 ㊟子 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> その他の親族 (関係:) <input type="checkbox"/> 法定後見人等 <input type="checkbox"/> 任意後見人等 <input type="checkbox"/> 検察官 <input type="checkbox"/> 市長村長
本人	本籍	福岡 都道府県 (<input checked="" type="checkbox"/>) 福岡市中央区大手門1-7-1
	住民票の住所	〒 810 - 8652 福岡市中央区大手門1-7-1
	実際に住んでいる所	〒 810 - 8653 ※ 病院や施設の場合は、所在地と名称を記載してください。 福岡市中央区城内1番1号 病院・施設名 (〇〇病院) 電話 092 (781) 3141 携帯電話 なし ()
	ふりがな氏名	フク オカ ハナ コ 福岡花子 (<input type="checkbox"/> 男 <input checked="" type="checkbox"/> 女) 明治 大正 昭和 平成 2 年 3 月 4 日生
職業	無職	

(注) 太枠の中だけ記入してください。
該当する部分の口にし点 (チェック) を付してください。


- ※ このページは、後見開始の申立ての場合は不要です。
 保佐開始の申立ての場合は、必要などきだけ記載してください。
 補助開始の申立ての場合は、必ず記載してください。

(<input type="checkbox"/> 代理権 <input type="checkbox"/> 同意権) 付 与 申 立 書		
申 立 て の 趣 旨		
下 記 の (<input type="checkbox"/> 代理権 <input type="checkbox"/> 同意権) を 付 与 す る と の 審 判 を 求 め る 。		
※ 付与される代理権は必要最小限のものに限られます。 ※ 付与の前提として、本人の同意が必要です。		
代 理 権	<input type="checkbox"/> 別紙「代理行為目録」に記載のとおり	
	<input type="checkbox"/> 下記のとおり	
	<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>	
	<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>	
	<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>	
	<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>	
※ 付与される同意権は必要最小限のものに限られます。 ※ 補助開始の場合、付与の前提として本人の同意が必要です。		
同 意 権	保 佐 の 場 合	※ 民法13条1項以外の事項について記載ください。
	補 助 の 場 合	<input type="checkbox"/> 別紙「同意代理目録」に記載のとおり
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>		
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>		
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>		
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>		

《本人に関する質問票の記載例》

本人に関する質問票

平成 25 年 5 月 24 日

作成者氏名 福岡太郎 

判断能力が不十分と思われる方(以下「本人」と言う)について、次の1～5の質問にご回答ください。

- 1 本人の現在の生活状況等についてご記入ください。(該当事項の□にチェックしてください)
 病院や施設などに入院又は入所している
名 称：(〇〇病院)
所 在 地：(〒810-8653 福岡市中央区城内1番1号)
電話番号：(092-781-3141)
入所開始：(平成18年6月 日) から入院又は入所している
おもな面会者：(福岡太郎とその妻) 面会状況： ほぼ毎日 毎週 毎月
 身内が自宅で介護している 年に数回 ()
おもな介護者：()
 一人暮らしをしている
 その他 ()
- 2 本人を裁判所まで連れて来ていただくことが可能ですか。
 連れて来ることができる
 病状等の理由により連れて来ることができない
- 3 本人の職歴についてご記入ください (おもな職歴だけで結構です)。

稼 動 時 期	勤 務 先 名	仕事内容、役職など
S20年4月～S31年9月	〇〇信用金庫	事務
年 月～ 年 月		

- 4 本人の病歴についてご記入ください (おもな入院歴だけで結構です)。

入 院 期 間	病 名	入院先の病院名・施設名
H15年1月～H15年2月	大腸ガン	〇〇大学病院
H18年6月～現在年 月	認知症	〇〇病院

- 5 本人の親族 (生存されている配偶者・親・子・兄弟姉妹) の住所等をすべて記載ください。

続柄	氏 名	住 所	電話番号
長男	福岡太郎	〒810-8652 福岡市中央区大手門1-7-1	092-711-9651
長女	長崎良子	〒XXX-XXXX 大阪市〇〇区△△123番地	06-XXXX-XXXX
二男	福岡次郎	〒XXX-XXXX 東京都千代田区〇〇5番7号	03-XXXX-XXXX
三男	福岡三郎	〒XXX-XXXX 福岡市城南区〇〇987番地	092-XXX-XXXX

※ 全員を書ききれない場合には、別の紙にご記入の上、この表には「別紙のとおり」とご記入ください。

《候補者質問票の記載例》

候補者質問票

※ 以下の質問に、後見人・保佐人・補助人になろうとする方が必ず自筆でご記入ください。家庭裁判所に一任する場合は提出の必要はありません。(□の部分は、該当する事項にレ点でチェックしてください。)

- 1 後見人等になろうとする方(以下「候補者」と言う)について
(弁護士や司法書士等の第三者は、下記(1)～(5)について記載の必要はありません。)

- (1) 候補者は、本人と同居していた時期がありますか。
 本人とは現在も同居している
 本人と以前に同居したことがある → (昭和33年頃 から 平成18年頃 まで)
 本人と同居したことはない

- (2) 候補者の職歴についてご記入ください(おもな職歴だけで結構です)。

稼働時期	勤務先名	仕事内容、役職など
S57年4月～H20年3月	△△電力株式会社	事務
H20年4月～現在年月	〇〇株式会社	支店長(△△電力株式会社の子会社)

- (3) 候補者の健康状態についてご記入ください。
 健康である あまり無理はできない 治療中の疾患がある()

- (4) 候補者のご家族(配偶者と子、および同居親族)についてお答えください。

- 候補者の家族は本人と同じである
 候補者の家族は下記のとおりである

続柄	氏名	年齢	職業(勤務先)	月収	電話番号
妻	福岡恵子	48	パート(スーパー△△)	約8万円	申立人に同じ
長男	福岡亮太	23	〇〇市役所	約20万円	〃
二男	福岡翔太	21	大学生	約0万円	〃
				約 万円	

※ 全員を書ききれない場合には、別の紙にご記入の上、この表には「別紙のとおり」とご記入ください。

- (5) 候補者の経済状況をお書きください。

収入：年収……(約800万円)である。

内訳……給与 事業収入 年金等 その他()

資産：特に無い 不動産がある 預貯金がある 有価証券がある

その他の資産がある(内容：)

負債：負債はない

住宅ローンがある → 総額(約1500万円)，毎月の返済額(約8万円)

その他の負債がある → 総額(約 万円)，毎月の返済額(約 万円)

- (6) 本人又は候補者について、それぞれ該当事項にチェックしてください。

- ・ 本人又はその親族が、これまでに家庭裁判所を利用したことがある はい いいえ
- ・ 候補者が、家裁から法定代理人、保佐人、補助人を解任されたことがある はい いいえ
- ・ 候補者が、破産をしたことがある はい いいえ
- ・ 候補者は、本人を相手に訴訟をしたことがある。 はい いいえ
- ・ 候補者の配偶者や直系血族が、本人を相手に訴訟をしたことがある。 はい いいえ

2 後見人等に選任された場合の後見事務の方針等について

- (1) 本人の預貯金などの管理をどのようにしようと考えていますか。
 払戻しや解約の予定はない（又は本人の預貯金は存在しない）
 一定額の払戻しや解約の予定がある →

<input type="checkbox"/> 本人の生活費及び医療費、施設費のため
<input type="checkbox"/> () のため
- (2) 本人の不動産の管理をどのようにしようと考えていますか。
 売却、賃貸、抵当権設定等の予定はない（又は本人の不動産は存在しない）
 売却、賃貸、抵当権設定等の予定がある →

<input type="checkbox"/> 本人の居住中又は帰住先住居が対象
<input type="checkbox"/> 上記以外の不動産が対象
- (3) 今後、本人について保険金（損害金）支給や遺産分割の予定があればご記入ください。
 保険金等の支給や遺産分割の予定はない
 支払われる予定の保険金等がある → 内容： 保険金
支給額：約 200万 円
支払日：平成27年 7 月頃
 本人が相続人となっている分割未了の遺産がある
- (4) 本人の今後の暮らしについての予定をご記入ください。
 本人は、今後も現在と同様に暮らして行く予定である
 本人は、新たな病院や施設などに入院又は転院する予定がある
→ 時期：(平成 年 月頃) 病院・施設名：()
- (5) 後見等事務に関して、報酬を請求するつもりはありますか。
 報酬を請求したい
 報酬を請求するつもりはない
 未定である
- (6) 本人の親族中で、本件申立てや候補者が後見人等になることに對し、反対をされている方はおられますか（複数回答可）。
 反対している親族はいない（又は本人に親族がない）
 反対している親族がいる → (氏名： 本人との続柄：)
(理由：)
 知らせられない親族がいる → (氏名：長崎良子 本人との続柄：長女)
(理由：入院中で連絡ができない。)
 親族の意向等については分からない
- (7) 本人の財産管理について特記事項（疑問点や不安要素など）があればご記入ください。

以上のとおり間違いありません

平成 25 年 5 月 24 日

署名 福岡太郎 ㊟

昼間の連絡先 (092) 711 - 9651

候補者質問票 (2/2)

《財産目録の記載例》

財産目録（成年後見用）

平成 25 年 5 月 24 日

作成者氏名 福岡太郎



<記入方法>

本人（判断能力が不十分で援助が必要な方）のすべての財産と今後の収支予定についてご記入ください。該当選択肢の□にレ点でチェックし、相続分・共有持分の不動産や本人以外の名義で管理している預金等については、その旨を備考欄にご記載ください。欄が不足してすべてを書き切れない場合には、A4判の適当な紙に記載し、別紙として添付していただければ結構です。

1 預貯金（普通預金・定期預金など）

本人の財産内容は次のとおり 別紙一覧表のとおり 当該財産は存在しない 不明

No	金融機関・支店名	種類	口座番号	金額	通帳保管者	備考
①	〇〇銀行△△支店	普通	1 2 3 4 5 6	2,670,890円	福岡太郎	
②	〇〇銀行△△支店	定期	3 4 5 6 7 8	12,000,000円	福岡太郎	
③	ゆうちょ銀行	通常	11960-12345671	980,021円	福岡太郎	
④						
⑤						
⑥						
⑦						
⑧						
⑨						
合 計				15,650,911円		

※ 上記内容を証明する資料として、通帳（記帳済みのもの）又は残高証明書等の写しを添付する。

2 有価証券（株式・国債・社債・手形・小切手など）

本人の財産内容は次のとおり 別紙一覧表のとおり 当該財産は存在しない 不明

No	種類	銘柄・振出人等	額面金額	数量	管理者	備考
①	株式	〇〇電器		12,000株	福岡太郎	
②	株式	△△食品		20,000株	福岡太郎	
③						
④						
⑤						
⑥						

※ 上記内容を証明する資料として、直近の取引残高報告書等を添付する。

3 生命保険等（本人が契約者又は受取人になっているもの）

本人の財産内容は次のとおり 別紙一覧表のとおり 当該財産は存在しない 不明

No	保険会社名	種類・証書番号	保険金額	受取人	証書管理者	備考
①	(株)〇〇生命	医療保険 番号 987654	10,000,000円	相続人	福岡太郎	
②	ゆうちょ生命	簡易保険 番号 123456	2,000,000円	福岡太郎	福岡太郎	平成27年7月満期
③						

※ 上記内容を証明する資料として、生命保険証書の写しを添付する。

4 現金、貸金、その他

本人の財産内容は次のとおり 別紙一覧表のとおり 当該財産は存在しない 不明

No	種類・特徴等	金額(価格)	管理場所(管理者,借受人等)	備考
①	貸付金	200,000円	借受人長崎良子	毎月20,000円ずつ返済
②				
合計		200,000円		

※ 上記内容を証明する資料があれば、その写しを添付する。

5 負債（銀行、信販会社、候補者、親族等から本人が借り入れている債務）

本人の負債内容は次のとおり 別紙一覧表のとおり 負債は存在しない 不明

No	種類	債権者名	借入等金額	残額	返済方法・備考
①	ローン	〇〇〇クレジット	500,000円	320,000円	預貯金③から自動引落し
②					
合計			500,000円	320,000円	

※ 上記内容を証明する資料として、ローン契約書（借用書）又は返済明細書等の写しを添付する。

6 不動産（土地、建物）

本人の財産内容は次のとおり 別紙一覧表のとおり 当該財産は存在しない 不明

No	所在地	内容(種類)	面積	備考
①	福岡市中央区城内1番1号	<input type="checkbox"/> 宅地 <input type="checkbox"/> 居宅 <input checked="" type="checkbox"/> その他(畑)	753 m ²	現在、主に申立人の妻が耕作
②		<input type="checkbox"/> 宅地 <input type="checkbox"/> 居宅 <input type="checkbox"/> その他()	m ²	
④		<input type="checkbox"/> 宅地 <input type="checkbox"/> 居宅 <input type="checkbox"/> その他()	m ²	
⑤		<input type="checkbox"/> 宅地 <input type="checkbox"/> 居宅 <input type="checkbox"/> その他()	m ²	
⑥		<input type="checkbox"/> 宅地 <input type="checkbox"/> 居宅 <input type="checkbox"/> その他()	m ²	
⑦		<input type="checkbox"/> 宅地 <input type="checkbox"/> 居宅 <input type="checkbox"/> その他()	m ²	

※ 上記内容を証明する資料として、土地建物登記簿謄本又は固定資産税評価証明書の写し等を添付する。

(注意) このページは収支予定表です。本人の今後の収入及び支出の予定について、漏れのないようにご記入ください。

7 定期的な収入（本人の給与、年金、賃料等の定期的収入をそれぞれ月額平均で記入）

本人の定期的な収入は次のとおり 別紙一覧表のとおり 本人に収入はない 不明

No	種 類	金額(月額)	管理状況(管理者・入金銀行等)	備 考	
①	年金	国民年金	67,372円	福岡太郎, 預金口座3-①に入金 "	
		厚生年金	170,021円		
		個人年金			
②	給与(役員報酬等を含む)				
③	不動産収入(家賃・地代等)				
④					
⑤					
合 計		237,393円 (A)		

※ 上記内容を証明する資料として、確定申告書、給与明細書、年金額決定通知書等の写しを添付する。

8 定期的な支出（本人の定期的支出をそれぞれ月額平均で記入）

本人の定期的な支出は次のとおり 別紙一覧表のとおり 本人の支出は特にない 不明

No	種 類	金額(月額)	備 考(支払先など)
①	施設費(入所費, 諸経費)		
②	医療費(入院費, 通院費)	約40,000円	〇〇病院
③	差入品(衣類・オムツ等)	約20,000円	
④	公租公課	所得税	
		住民税	
		固定資産税	
		社会保険料	約7,000円
		その他	
⑤	日常生活費	食 費	
		光熱費	
		住居費	
		その他	約10,000円
⑥	負債返済(ローン等)		
⑦			
⑧			
合 計		約77,000円 (B)

※ 上記内容を証明する資料として、納税証明書、国民健康保険料等の決定通知書、領収書等の写しを添付する。

9 毎月の収支予定（今後予想される財産の増減の金額を記入） ※ 上記の(A) - (B)により計算した金額

定期的な収支の予定としては、月額で <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 10px;"> <tr> <td style="padding: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/> 約 16 万円の増加</td> <td rowspan="3" style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</td> <td rowspan="3" style="padding-left: 10px;">が見込まれる。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> 約 〃 万円の減少</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> おおむね現状維持</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> 約 16 万円の増加	}	が見込まれる。	<input type="checkbox"/> 約 〃 万円の減少	<input type="checkbox"/> おおむね現状維持
<input checked="" type="checkbox"/> 約 16 万円の増加	}			が見込まれる。	
<input type="checkbox"/> 約 〃 万円の減少					
<input type="checkbox"/> おおむね現状維持					

(注意) このページは、本人が相続人となっている「遺産分割未了の相続財産」がある場合にのみご記入ください。

10 被相続人について

- (1) 被相続人の氏名 : (福岡 誠一)
 (2) 本人との関係 : 本人は、被相続人の (妻) にあたる
 (3) 法定相続分 : 本人の法定相続分は遺産全体の (2 分の 1) である

11 遺産預貯金 (普通預金・定期預金など)

遺産の内容は次のとおり 別紙一覧表のとおり 当該財産は存在しない 不明

No	金融機関・支店名	種類	口座番号	金額	通帳保管者	備考
①	〇〇銀行△△支店	普通	2 3 4 5 6 7	3,550,000円	福岡太郎	
②	〇〇銀行△△支店	定期	4 5 6 7 8 9	23,000,000円	福岡太郎	
③						
④						
⑤						
合 計				26,550,000円		

※ 上記内容を証明する資料として、通帳 (記帳済みのもの) 又は残高証明書等の写しを添付する。

12 遺産不動産 (土地、建物)

遺産の内容は次のとおり 別紙一覧表のとおり 当該財産は存在しない 不明

No	所 在 地	内容 (種類)	面積	備考
①	福岡市中央区大手一丁目7番1号	<input checked="" type="checkbox"/> 宅地 <input type="checkbox"/> 居宅 <input type="checkbox"/> その他()	m ² 205.77	
②	福岡市中央区大手一丁目7番1号	<input type="checkbox"/> 宅地 <input checked="" type="checkbox"/> 居宅 <input type="checkbox"/> その他()	建坪 m ² 120.52	現在、申立人 家族が居住
③		<input type="checkbox"/> 宅地 <input type="checkbox"/> 居宅 <input type="checkbox"/> その他()	m ²	
④		<input type="checkbox"/> 宅地 <input type="checkbox"/> 居宅 <input type="checkbox"/> その他()	m ²	

※ 上記内容を証明する資料として、土地建物登記簿謄本又は固定資産税評価証明書の写し等を添付する。

13 その他の遺産

遺産の内容は次のとおり 別紙一覧表のとおり 当該財産は存在しない 不明

No	種類・特徴等	金額 (価格)	管理場所 (管理者, 借受人等)	備考
①				
②				
③				
④				
⑤				
合 計				

※ 上記内容を証明する資料があれば、その写しを添付する。

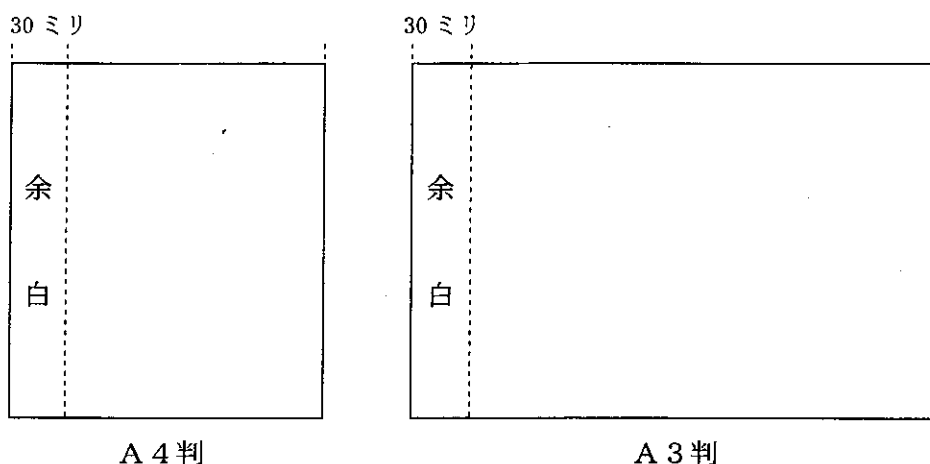
《提出書類の書式について》

1 裁判所に提出する各種書面の書式について

裁判所に対して資料などの書面を提出される場合には、原則としてA4判（297ミリ×210ミリ、このパンフレットと同じ大きさ）の用紙をご利用ください。

ただし、どうしてもA4版に収まらない場合には、A3判（420ミリ×297ミリ、A4判の倍の大きさ）をご利用ください。

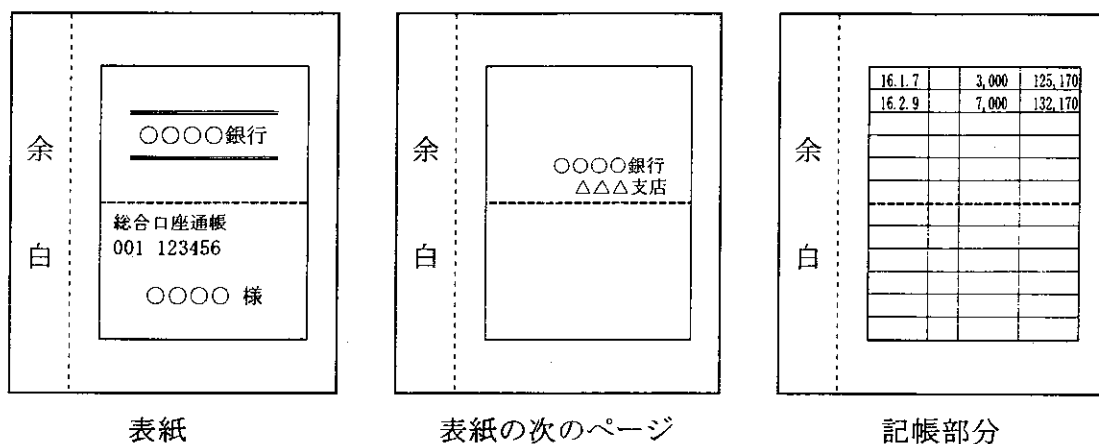
また、記録につづって保存する関係から、下図のように左端に3センチのとじ代（余白）ができるようにしてください。



2 預金通帳のコピーの取り方について

預金通帳をコピーする際には、以下の要領をお願いします。

- ① 書式については、上記1に記載のとおりです。A4判用紙を用いて、左端に3センチのとじ代（余白）ができるようにしてください。
- ② 下図のとおり、「表紙」と「表紙の次の見開きページ」、及び「記帳されている全ページ」をコピーしてください。
- ③ 1年以内に通帳が更新されている場合には、更新前の通帳も同様にコピーしてください。



福岡家庭裁判所及び各支部、出張所一覧

申立てをする裁判所は、本人（認知症等のため支援が必要な方）の住所地（本人が実際住んでいる場所）を管轄する家庭裁判所となります。ご不明な点がありましたら、各裁判所にお問い合わせください。

裁 判 所	管 轄（本人の住所地）
福岡家庭裁判所本庁（後見センター） 〒810-8652 福岡市中央区大手門1丁目7番1号 (電話) 092-510-0414	福岡市、筑紫野市、春日市 大野城市、太宰府市、糸島市 古賀市、宗像市、福津市 筑紫郡、糟屋郡
甘木出張所（書類等の受付のみ。審理は本庁後見センター） 〒838-0061 甘木市大字菩提寺571番地 (電話) 0946-22-2113	朝倉市、朝倉郡
小倉支部 〒803-8532 北九州市小倉北区金田1丁目4番1号 (電話) 093-561-3431	北九州市、中間市、遠賀郡
行橋支部 〒824-0001 行橋市行事1丁目8番23号 (電話) 0930-22-0035	行橋市、豊前市、京都郡 築上郡
飯塚支部 〒820-8506 飯塚市新立岩10番29号 (電話) 0948-22-1383	飯塚市、嘉麻市、嘉穂郡
直方支部 〒822-0014 直方市丸山町1番4号 (電話) 0949-22-0522	直方市、宮若市、鞍手郡
田川支部 〒826-8567 田川市千代町1番5号 (電話) 0947-42-0163	田川市、田川郡
久留米支部 〒830-8512 久留米市篠山町21番地 (電話) 0942-39-6944	久留米市、小郡市、うきは市 三井郡
八女支部 〒834-0031 八女市大字本町537番地の4 (電話) 0943-23-2744	八女市、筑後市、八女郡
柳川支部 〒832-0045 柳川市大字本町4番 (電話) 0944-72-3832	柳川市、大川市、三潁郡 みやま市（旧高田町を除く）
大牟田支部 〒836-0052 大牟田市白金町101番地 (電話) 0944-53-3504	大牟田市 みやま市内の旧高田町

問い合わせ先