令和４年４月改訂

成年後見等の申立説明書
（後見・保佐・補助）

ここには，申し立てる方のほか，成年後見人，保佐人，又は，補助人（以下「成年後見人等」といいます。）の候補者となっている方，あるいは，新たに成年後見人等に選任された方のために知っておいていただきたい大切なことが記載してありますので，よく読んでおいてください。また，成年後見人等に選任された場合は，職務が終了するまで大切に保管し，職務について疑問が生じた場合には常にこれを参照して，成年後見人等の役割を適切に遂行してください。

なお，申立書等の書式は，別冊の成年後見等申立書式セットに入っています。

岐阜家庭裁判所

目　　次

１　後見・保佐・補助開始の審判の申立てについて…… 右下 1
２　手続の流れ…… 右下 4
３　記載例　（後見開始等申立書）…… 右下 5
４　〃　（保佐開始等申立書）…… 右下 8
５　〃　（補助開始等申立書）…… 右下 11
６　〃　（代理行為目録）…… 右下 14
７　〃　（同意行為目録）…… 右下 16
８　〃　（申立事情説明書）…… 右下 18
９　〃　（後見人等候補者事情説明書）…… 右下 26
１０　〃　（財産目録）…… 右下 30
１１　〃　（相続財産目録）…… 右下 33
１２　〃　（収支予定表）…… 右下 36
１３　〃　（親族関係図）…… 右下 38
１４　親族の意見書について…… 右下 39
１５　記載例　（親族の意見書）…… 右下 40
１６　コピーの取り方…… 右下 41
１７「登記されていないことの証明書」の取り寄せ方…… 右下 42
１８　岐阜地方法務局の案内図…… 右下 43
１９　成年後見制度 Q&A…… 右下 44

後見・保佐・補助開始の審判の申立てについて

1　概要

家庭裁判所は，精神上の障害によって，判断能力が欠けているのが通常の状態の方については後見開始の審判を，判断能力が著しく不十分な方については保佐開始の審判を，判断能力が不十分な方については補助開始の審判をすることができます。

(1) 後見開始の審判

精神上の障害（認知症，知的障害，精神障害など）によって判断能力が欠けているのが通常の状態の方（本人）を保護するための手続です。家庭裁判所は，本人のために成年後見人を選任し，成年後見人は，本人の財産に関する全ての法律行為を本人に代わって行い，また，成年後見人又は本人は，本人が自ら行った法律行為に関しては，日常生活に関するものを除いて，取り消すことができます。

(2) 保佐開始の審判

精神上の障害（認知症，知的障害，精神障害など）によって判断能力が著しく不十分な方（本人）を保護するための手続です。家庭裁判所は，本人のために保佐人を選任し，さらに，保佐人に対して，申立人が申し立てた特定の法律行為について，代理権を与えることができます。

また，保佐人又は本人は，本人が保佐人の同意を得ずに自ら行った重要な法律行為（借財，保証，不動産その他重要な財産の売買等）に関しては，取り消すことができます。

なお，本人以外の方の請求により代理権の付与の審判をするには，本人の同意を得る必要があります。

(3) 補助開始の審判

精神上の障害（認知症，知的障害，精神障害など）によって判断能力が不十分な方（本人）を保護するための手続です。家庭裁判所は，本人のために補助人を選任し，補助人には申立人が申し立てた特定の法律行為について，代理権若しくは同意権（取消権）のいずれか又は双方を与えることができます。

補助開始の審判をするには，同意権の付与の審判又は代理権の付与の審判を同時にしなければならないので，申立人にその申立てをしていただく必要があります。

なお，本人以外の方の請求により補助開始の審判，同意権の付与の審判又は代理権の付与の審判をするには，本人の同意を得る必要があります。

2　申立てをすることができる方

- 本人（後見・保佐・補助開始の審判を受ける者）
- 本人の配偶者
- 本人の四親等内の親族（本人の親，祖父母，子，孫，兄弟姉妹，甥，姪，おじ，

おば，いとこ，配偶者の親，子，兄弟姉妹などが本人の四親等内の親族に当たります。）

- 成年後見人・成年後見監督人（保佐・補助開始の審判の申立てについて）
- 保佐人・保佐監督人（後見・補助開始の審判の申立てについて）
- 補助人・補助監督人（後見・保佐開始の審判の申立てについて）
- 未成年後見人・未成年後見監督人（後見・保佐・補助開始の審判の申立てについて）
- 検察官
- 市区町村長
- 任意後見受任者・任意後見人・任意後見監督人（任意後見契約が登記されているとき）

３　申立先

本人の住所地を管轄する家庭裁判所

４　申立てに必要な費用

※　申立人に手続費用を用意していただくことになりますが，申立人が希望した場合には，申立手数料，送達・送付費用，後見登記手数料及び鑑定費用の全部又は一部について，本人の負担とすることが認められる場合があります。

(1) 申立手数料

後見又は保佐開始：収入印紙 800 円分

保佐又は補助開始＋代理権付与：収入印紙 1,600 円分

保佐又は補助開始＋同意権付与（※）：収入印紙 1,600 円分

保佐又は補助開始＋代理権付与＋同意権付与（※）：収入印紙 2,400 円分

※　保佐開始の申立ての場合，民法１３条１項に規定されている行為については，同意権付与の申立ての必要はありません。

(2) 連絡用の郵便切手合計 4,300 円分（500 円を 4 枚，320 円を 2 枚，100 円を 6 枚，84 円を 10 枚，20 円を 5 枚，10 円を 10 枚，2 円を 5 枚，1 円を 10 枚）

(3) 後見登記手数料：収入印紙 2,600 円分

(4) 鑑定費用

本人の判断能力の程度を慎重に判断するため，医師による鑑定を行うことがあり，申立人にこの鑑定に要する費用を負担していただくことがあります。

５　申立てに必要な書類

別冊「成年後見等申立書式セット」冒頭の★申立書類チェックリストのとおり

６　今後の手続について

手続の流れは，次のページのとおりです。

なお，申立てをした後は，家庭裁判所の許可を得なければ申立てを取り下げることはできません。

また，成年後見人等の選任に当たっては，家庭裁判所が，本人にとって最も適任であると判断した方を選任しますので，必ずしも成年後見人等候補者の方が成年後見人等に選任されるとは限りません。誰を成年後見人等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。

７　成年後見制度についてのお問合せ先

○　成年後見制度の申立てや手続のご案内

裁判所ウェブサイト（後見ポータルサイト）

https://www.courts.go.jp/saiban/koukenp/index.html

※　手続のご説明のほか，各地の家庭裁判所や申立書書式等をご紹介しています。

○　成年後見制度についてのご相談

各市区町村の地域包括支援センター（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。）

※　地域包括支援センターの連絡先などのお問合せについては，各市区町村の窓口にお尋ねください。

※　成年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，各市区町村の窓口にお尋ねください。

○　法的トラブルで困ったときのお問合せ

日本司法支援センター法テラス（ＴＥＬ０５７０－０７８３７４）

https://www.houterasu.or.jp/

※　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。

※　ＩＰ電話からは「03-6745-5600」にお電話ください。

○　任意後見契約について

日本公証人連合会（ＴＥＬ０３－３５０２－８０５０）

https://www.koshonin.gr.jp/　または全国の公証役場

手続の流れ

申立準備

本人情報シートの作成依頼

福祉関係者（ケアマネジャー，ケースワーカーなど）に，「本人情報シート」（別冊「成年後見等申立書式セット」（以下「申立書式」という。）の１ページ及び２ページ）を作成してもらってください（申立書式の３ページも福祉関係者にお渡しください。）。

福祉関係者の支援を受けていない場合など，「本人情報シート」の作成を依頼できる方がいない場合は，各市町村の社会福祉協議会や地域包括支援センター，社会福祉協議会等が運営する権利擁護支援センター，中核機関等にご相談いただき，できる限りご準備いただくようお願いいたします。

「本人情報シート」が準備できなくても，診断書の作成を依頼することができます。

作成された「本人情報シート」のコピーを１部準備してください。

診断書等の作成依頼

医師に，「診断書」（申立書式の４ページ）と先に作成された「本人情報シート」の原本を渡して，診断書を作成してもらってください。その際，裁判所から「精神鑑定」の依頼があったら引き受けてもらえるかどうかを確認の上，鑑定連絡票（申立書式の５ページ）の記載をお願いしてください（申立書式の６ページも医師にお渡しください。）。

添付書類の取り寄せ

市町村役場や法務局などで，必要な書類を取り寄せてください。

詳細は，申立書式の３枚目の「申立書類チェックリスト」をご覧ください。

申立書等の作成

本書５ページ以降に記載例があります。住所，本籍等は住民票や戸籍謄本で確認の上，黒のペンで正確に記載してください。印鑑は，認め印で結構です。

申立後・審判前

申立書等の提出

住民票上の住所ではなく，本人が実際に住んでいる場所を管轄する家庭裁判所に提出してください。

※　分からなければ，お近くの裁判所でお尋ねください。

窓口にお持ちいただいても，郵送されても結構です。

※　郵送の場合は，添付書類と，現金を除く申立費用（収入印紙と郵便切手）を同封してください。

鑑定が必要な場合の現金は，後日納めていただきますので，同封しないでください。

調査，審問

家庭裁判所調査官や参与員などが，直接，申立人，本人及び成年後見人等候補者に会って，申立ての実情や本人の意見などを伺います。

鑑定

本人の判断能力の程度を慎重に判断するため，医師による鑑定を行うことがあります。

審判後

成年後見人等選任の審判

家庭裁判所は，最も適任と思われる方を成年後見人等に選任します。

就職時の事務報告書等の提出

審判確定後，１か月以内に提出してください。提出がない場合，成年後見人等を解任されたり，専門職の監督人が選任されたりすることがあります。

定期報告書等の提出

毎年，定められた時期に自主的に報告してください。提出がない場合，成年後見人等を解任されたり，専門職の監督人が選任されたりすることがあります。

後見事務の終了

成年被後見人等の死亡や判断能力を取り戻した場合などに終了します。

記載例（後見開始）

申立後は，家庭裁判所の許可を得なければ申立てを取り下げることはできません。

※　太わくの中だけ記載してください。
※　該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

受付印

申立書を提出する裁判所

作成年月日

（ ☑後見 □保佐 □補助 ）開始等申立書

※ 該当するいずれかの部分の□にレ点（チェック）を付してください。

※ 収入印紙（申立費用）をここに貼ってください。

後見又は保佐開始のときは，８００円分
保佐又は補助開始＋代理権付与又は同意権付与のときは，１，６００円分
保佐又は補助開始＋代理権付与＋同意権付与のときは，２，４００円分

【注意】貼った収入印紙に押印・消印はしないでください。
収入印紙（登記費用）２，６００円分はここに貼らないでください。

収入印紙（申立費用）	円
収入印紙（登記費用）	円
予納郵便切手	円

準口頭		関連事件番号　　年（家　　）第　　号

○○　家庭裁判所
○○　支部・出張所　御中

令和　○　年　○　月　○　日

申立人又は同手続代理人の記名押印

甲　野　　花　子　印

平日（午前９時～午後５時）に連絡が取れる電話及び携帯電話の番号を正確に記載してください。

申立人	住　所	〒 ○○○－　○○○○ **○○県○○市○○町○丁目○番○号** 電話　○○（○○○○）○○○○　携帯電話　○○○（○○○○）○○○○	
	ふりがな	こう　の　　はな　こ	□ 大正 ☑ 昭和　○ 年 ○ 月 ○ 日 生 □ 平成　（ ○○ 歳）
	氏　名	**甲　野　　花　子**	
	本人との関係	□ 本人　☑ 配偶者　□ 親　□ 子　□ 孫　□ 兄弟姉妹　□ 甥姪 □ その他の親族（関係：　　）　□ 市区町村長 □ その他（　　）	
手続代理人	住　所（事務所等）	〒　　－ 電話　（　　）　ファクシミリ　（　　）	※法令により裁判上の行為をすることができる代理人又は弁護士を記載してください。
	氏　名		
本人	本　籍（国籍）	○○　都道府県　**○○市○○町○○番地**	
	住民票上の住所	☑ 申立人と同じ 〒　　－ 電話　○○（○○○○）○○○○	
	実際に住んでいる場所	□ 住民票上の住所と同じ 〒○○○－○○○○　※ 病院や施設の場合は，所在地，名称，連絡先を記載してください。 **○○県○○市○○町○丁目○番○号** 病院・施設名（ ○○病院 ）電話　○○（○○○○）○○○○	
	ふりがな	こう　の　　た　ろう	□ 大正 ☑ 昭和　○ 年 ○ 月 ○ 日 生 □ 平成　（ ○○ 歳）
	氏　名	**甲　野　　太　郎**	

成年後見人を選任する必要がある方について記載してください。

申　立　て　の　趣　旨

※　該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

☑　本人について**後見**を開始するとの審判を求める。

□　本人について**保佐**を開始するとの審判を求める。

※　以下は，必要とする場合に限り，該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。なお，保佐開始申立ての場合，民法１３条１項に規定されている行為については，同意権付与の申立ての必要はありません。

□　本人のために**別紙代理行為目録記載**の行為について保佐人に**代理権**を付与するとの審判を求める。

□　本人が民法１３条１項に規定されている行為のほかに，下記の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）をするにも，保佐人の**同意**を得なければならないとの審判を求める。

記

□　本人について**補助**を開始するとの審判を求める。

※　以下は，少なくとも１つは，該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

□　本人のために**別紙代理行為目録記載**の行為について補助人に**代理権**を付与するとの審判を求める。

□　本人が**別紙同意行為目録**記載の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）をするには，補助人の**同意**を得なければならないとの審判を求める。

申　立　て　の　理　由

本人は，（※　**認　知　症**　）により
判断能力が欠けているのが通常の状態又は判断能力が（著しく）不十分である。

※　診断書に記載された診断名（本人の判断能力に影響を与えるもの）を記載してください。

申　立　て　の　動　機

※　該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

本人は，
☑ **預貯金等の管理・解約**　□ **保険金受取**　□ **不動産の管理・処分**　☑ **相続手続**
□ **訴訟手続等**　□ **介護保険契約**　□ **身上保護（福祉施設入所契約等）**
□ **その他（　　）**
の必要がある。

※　上記申立ての理由及び動機について具体的な事情を記載してください。書ききれない場合は別紙★を利用してください。★Ａ４サイズの用紙をご自分で準備してください。

本人は，○年程前から認知症で○○病院に入院しているが，その症状は回復の見込みがなく，日常的に必要な買い物も一人でできない状態である。

令和○年○月に本人の弟である甲野次郎が亡くなり遺産分割の必要が生じたことから本件を申し立てた。申立人も病気がちなので，成年後見人には，健康状態に問題のない長男の甲野夏男を選任してもらいたい。

この申立てをするに至ったいきさつや事情をわかりやすく記載してください。

法人の場合には，商業登記簿上の名称又は商号，代表者名及び主たる事務所又は本店の所在地を適宜の欄を使って記載してください。

成年後見人等候補者	☐ 家庭裁判所に一任　※　以下この欄の記載は不要 ☐ 申立人　※　申立人が候補者の場合は，以下この欄の記載は不要 ☑ 申立人以外の〔 ☑ 以下に記載の者　☐ 別紙★に記載の者 〕★A４サイズの用紙をご自分で準備してください。	
住　所	〒　　－ **申立人の住所と同じ** 電話　〇〇（〇〇〇〇）〇〇〇〇　携帯電話　〇〇〇（〇〇〇〇）〇〇〇〇	
ふりがな 氏　名	こう　の　　なつ　お **甲　野　　夏　男**	☑ 昭和 ☐ 平成　〇 年 〇 月 〇 日 生（ 〇〇 歳）
本人との関　係	☑ 親　族：☐ 配偶者　☐ 親　☑ 子　☐ 孫　☐ 兄弟姉妹 ☐ 甥姪　☐ その他（関係：　　） ☐ 親族外：（関係：　　）	

手続費用の上申

☐　手続費用については，本人の負担とすることを希望する。

※　申立手数料，送達・送付費用，後見登記手数料，鑑定費用の全部又は一部について，本人の負担とすることが認められる場合があります。

添付書類	※　同じ書類は本人１人につき１通で足ります。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。 **※　個人番号（マイナンバー）が記載されている書類は提出しないようにご注意ください。** ☑　本人の戸籍謄本（全部事項証明書） ☑　本人の住民票又は戸籍附票 ☑　成年後見人等候補者の住民票又は戸籍附票 （成年後見人等候補者が法人の場合には，当該法人の商業登記簿謄本（登記事項証明書）） ☑　本人の診断書 ☑　本人情報シート写し ☑　本人の健康状態に関する資料 ☑　本人の成年被後見人等の登記がされていないことの証明書 ☑　本人の財産に関する資料 ☑　本人が相続人となっている遺産分割未了の相続財産に関する資料 ☑　本人の収支に関する資料 ☐（保佐又は補助開始の申立てにおいて同意権付与又は代理権付与を求める場合）同意権，代理権を要する行為に関する資料（契約書写しなど） ☐　成年後見人等候補者が本人との間で金銭の貸借等を行っている場合には，その関係書類（後見人等候補者事情説明書４項に関する資料）

記載例（保佐開始）

申立後は，家庭裁判所の許可を得なければ申立てを取り下げることはできません。

※　太わくの中だけ記載してください。
※　該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください

受付印

申立書を提出する裁判所

作成年月日

（ □後見 ☑保佐 □補助 ）開始等申立書

※ 該当するいずれかの部分の□にレ点（チェック）を付してください。

※ 収入印紙（申立費用）をここに貼ってください。

後見又は保佐開始のときは，８００円分
保佐又は補助開始＋代理権付与又は同意権付与のときは，１，６００円分
保佐又は補助開始＋代理権付与＋同意権付与のときは，２，４００円分

【注意】貼った収入印紙に押印・消印はしないでください。
収入印紙（登記費用）２，６００円分はここに貼らないでください。

収入印紙（申立費用）	円
収入印紙（登記費用）	円
予納郵便切手	円

準口頭		関連事件番号　　年（家　）第　　号

○○　家庭裁判所
○○ 支部・出張所　御中

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

申立人又は同手続代理人の記名押印	甲　野　　花　子　印

平日（午前９時～午後５時）に連絡が取れる電話及び携帯電話の番号を正確に記載してください。

申立人	住　所	〒 ○○○－　○○○○ ○○県○○市○○町○丁目○番○号 電話　○○（○○○○）○○○○　携帯電話　○○○（○○○○）○○○○	
	ふりがな	こう　の　　はな　こ	□ 大正 ☑ 昭和　○ 年 ○ 月 ○ 日 生 □ 平成　（ ○○ 歳）
	氏　名	甲　野　　花　子	
	本人との関係	□ 本人　☑ 配偶者　□ 親　□ 子　□ 孫　□ 兄弟姉妹　□ 甥姪 □ その他の親族（関係：　　）　□ 市区町村長 □ その他（　　）	
手続代理人	住　所（事務所等）	〒　　－　　※法令により裁判上の行為をすることができる代理人又は弁護士を記載してください。 電話　（　　）　ファクシミリ　（　　）	
	氏　名		
本人	本　籍（国籍）	○○　都 道 府 県　○○市○○町○○番地	
	住民票上の住所	☑ 申立人と同じ 〒　　－ 電話　○○（○○○○）○○○○	
	実際に住んでいる場所	□ 住民票上の住所と同じ 〒○○○－○○○○　※ 病院や施設の場合は，所在地，名称，連絡先を記載してください。 ○○県○○市○○町○丁目○番○号 病院・施設名（ ○○病院 ）電話　○○（○○○○）○○○○	
	ふりがな	こう　の　　た　ろう	□ 大正 ☑ 昭和　○ 年 ○ 月 ○ 日 生 □ 平成　（ ○○ 歳）
	氏　名	甲　野　　太　郎	

保佐人を選任する必要がある方について記載してください。

民法１３条１項に規定されている行為とは，補助用の「同意行為目録」に記載している事項です。

申　立　て　の　趣　旨

※　該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

□　本人について**後見**を開始するとの審判を求める。

☑　本人について**保佐**を開始するとの審判を求める。

※　以下は，必要とする場合に限り，該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。なお，保佐開始申立ての場合，民法１３条１項に規定されている行為については，同意権付与の申立ての必要はありません。

☑　本人のために**別紙代理行為目録記載**の行為について保佐人に**代理権**を付与するとの審判を求める。

□　本人が民法１３条１項に規定されている行為のほかに，下記の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）をするにも，保佐人の**同意**を得なければならないとの審判を求める。

記

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

□　本人について**補助**を開始するとの審判を求める。

※　以下は，少なくとも１つは，該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

□　本人のために**別紙代理行為目録記載**の行為について補助人に**代理権**を付与するとの審判を求める。

□　本人が**別紙同意行為目録**記載の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）をするには，補助人の**同意**を得なければならないとの審判を求める。

この申立てをするに至ったいきさつや事情をわかりやすく記載してください。

申　立　て　の　理　由

本人は，（※　　**認　知　症**　　）により
判断能力が欠けているのが通常の状態又は判断能力が（著しく）不十分である。

※　診断書に記載された診断名（本人の判断能力に影響を与えるもの）を記載してください。

申　立　て　の　動　機

※　該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

本人は，

☑ **預貯金等の管理・解約**　□ **保険金受取**　□ **不動産の管理・処分**　☑ **相続手続**
□ **訴訟手続等**　□ **介護保険契約**　□ **身上保護（福祉施設入所契約等）**
□ **その他（　　）**

の必要がある。

※　上記申立ての理由及び動機について具体的な事情を記載してください。書ききれない場合は別紙★を利用してください。★Ａ４サイズの用紙をご自分で準備してください。

本人は，〇年程前から認知症で〇〇病院に入院しているが，その症状は回復の見込みがない状態である。

令和〇年〇月に本人の弟である甲野次郎が亡くなり遺産分割の必要が生じたが，本人が一人で手続を行うことには不安があるので，本件を申し立てた。申立人も病気がちなので，保佐人には，健康状態に問題のない長男の甲野夏男を選任してもらいたい。

法人の場合には，商業登記簿上の名称又は商号，代表者名及び主たる事務所又は本店の所在地を適宜の欄を使って記載してください。

成年後見人等候補者	☐ 家庭裁判所に一任　※　以下この欄の記載は不要 ☐ 申立人　※　申立人が候補者の場合は，以下この欄の記載は不要 ☑ 申立人以外の〔 ☑ 以下に記載の者　☐ 別紙★に記載の者 〕★A４サイズの用紙をご自分で準備してください。	
住　所	〒　　－ **申立人の住所と同じ** 電話　〇〇（〇〇〇〇）〇〇〇〇　携帯電話　〇〇〇（〇〇〇〇）〇〇〇〇	
ふりがな 氏　名	こう　の　　なつ　お **甲　野　　夏　男**	☑ 昭和 ☐ 平成　〇 年 〇 月 〇 日 生（ 〇〇 歳）
本人との関係	☑ 親　族：☐ 配偶者　☐ 親　☑ 子　☐ 孫　☐ 兄弟姉妹 ☐ 甥姪　☐ その他（関係：　　） ☐ 親族外：（関係：　　）	

手続費用の上申

☐　手続費用については，本人の負担とすることを希望する。

※　申立手数料，送達・送付費用，後見登記手数料，鑑定費用の全部又は一部について，本人の負担とすることが認められる場合があります。

添付書類	※　同じ書類は本人１人につき１通で足ります。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。 **※　個人番号（マイナンバー）が記載されている書類は提出しないようにご注意ください。** ☑ 本人の戸籍謄本（全部事項証明書） ☑ 本人の住民票又は戸籍附票 ☑ 成年後見人等候補者の住民票又は戸籍附票 （成年後見人等候補者が法人の場合には，当該法人の商業登記簿謄本（登記事項証明書）） ☑ 本人の診断書 ☑ 本人情報シート写し ☑ 本人の健康状態に関する資料 ☑ 本人の成年被後見人等の登記がされていないことの証明書 ☑ 本人の財産に関する資料 ☑ 本人が相続人となっている遺産分割未了の相続財産に関する資料 ☑ 本人の収支に関する資料 ☑（保佐又は補助開始の申立てにおいて同意権付与又は代理権付与を求める場合）同意権，代理権を要する行為に関する資料（契約書写しなど） ☐ 成年後見人等候補者が本人との間で金銭の貸借等を行っている場合には，その関係書類（後見人等候補者事情説明書４項に関する資料）

記載例（補助開始）

申立後は，家庭裁判所の許可を得なければ申立てを取り下げることはできません。

※　太わくの中だけ記載してください。
※　該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

受付印

申立書を提出する裁判所

作成年月日

（ □後見 □保佐 ☑補助 ）開始等申立書

※ 該当するいずれかの部分の□にレ点（チェック）を付してください。

※ 収入印紙（申立費用）をここに貼ってください。

後見又は保佐開始のときは，８００円分
保佐又は補助開始＋代理権付与又は同意権付与のときは，１，６００円分
保佐又は補助開始＋代理権付与＋同意権付与のときは，２，４００円分

【注意】貼った収入印紙に押印・消印はしないでください。
収入印紙（登記費用）２，６００円分はここに貼らないでください。

収入印紙（申立費用）	円
収入印紙（登記費用）	円
予納郵便切手	円

準口頭		関連事件番号　　年（家　　）第　　号

○○　家庭裁判所
○○ 支部・出張所　御中

令和　○　年　○　月　○　日

申立人又は同手続代理人の記名押印　**甲　野　花　子**　印

平日（午前９時～午後５時）に連絡が取れる電話及び携帯電話の番号を正確に記載してください。

申立人	住所	〒 ○○○－　○○○○ **○○県○○市○○町○丁目○番○号** 電話　○○（○○○○）○○○○　携帯電話　○○○（○○○○）○○○○	
	ふりがな	こう　の　　はな　こ	□ 大正 ☑ 昭和　○ 年 ○ 月 ○ 日 生 □ 平成　（ ○○ 歳）
	氏名	**甲　野　花　子**	
	本人との関係	□ 本人　☑ 配偶者　□ 親　□ 子　□ 孫　□ 兄弟姉妹　□ 甥姪 □ その他の親族（関係：　　）　□ 市区町村長 □ その他（　　）	
手続代理人	住所（事務所等）	〒　　－ 電話　（　　）　ファクシミリ　（　　）	※法令により裁判上の行為をすることができる代理人又は弁護士を記載してください。
	氏名		
本人	本籍（国籍）	○○　都道府県　**○○市○○町○○番地**	
	住民票上の住所	☑ 申立人と同じ 〒　　－ 電話　○○（○○○○）○○○○	
	実際に住んでいる場所	□ 住民票上の住所と同じ 〒○○○－○○○○　※ 病院や施設の場合は，所在地，名称，連絡先を記載してください。 **○○県○○市○○町○丁目○番○号** 病院・施設名（ ○○病院 ）電話　○○（○○○○）○○○○	
	ふりがな	こう　の　　た　ろう	□ 大正 ☑ 昭和　○ 年 ○ 月 ○ 日 生 □ 平成　（ ○○ 歳）
	氏名	**甲　野　太　郎**	

補助人を選任する必要がある方について記載してください。

申　立　て　の　趣　旨

※　該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

□　本人について**後見**を開始するとの審判を求める。

□　本人について**保佐**を開始するとの審判を求める。

※　以下は，必要とする場合に限り，該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。なお，保佐開始申立ての場合，民法１３条１項に規定されている行為については，同意権付与の申立ての必要はありません。

□　本人のために**別紙代理行為目録記載**の行為について保佐人に**代理権**を付与するとの審判を求める。

□　本人が民法１３条１項に規定されている行為のほかに，下記の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）をするにも，保佐人の**同意**を得なければならないとの審判を求める。

記

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

☑　本人について**補助**を開始するとの審判を求める。

※　以下は，少なくとも１つは，該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

☑　本人のために**別紙代理行為目録記載**の行為について補助人に**代理権**を付与するとの審判を求める。

☑　本人が**別紙同意行為目録**記載の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）をするには，補助人の**同意**を得なければならないとの審判を求める。

申　立　て　の　理　由

本人は，（※　　**認　知　症**　　）により
判断能力が欠けているのが通常の状態又は判断能力が（著しく）不十分である。

※　診断書に記載された診断名（本人の判断能力に影響を与えるもの）を記載してください。

申　立　て　の　動　機

※　該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

本人は，

☑ **預貯金等の管理・解約**　□ **保険金受取**　□ **不動産の管理・処分**　☑ **相続手続**
□ **訴訟手続等**　□ **介護保険契約**　□ **身上保護（福祉施設入所契約等）**
□ **その他（　　）**

の必要がある。

※　上記申立ての理由及び動機について具体的な事情を記載してください。書ききれない場合は別紙★を利用してください。★Ａ４サイズの用紙をご自分で準備してください。

本人は，○年程前から認知症の症状が出ていると言われている。
令和○年○月に本人の弟である甲野次郎が亡くなり遺産分割の必要が生じたが，
本人が一人で手続を行うことには不安があるので，本件を申し立てた。また，以前，
訪問販売で高価な物を購入して困ったことがあったので，補助人に同意権を与え
てほしい。申立人も病気がちなので，補助人には，健康状態に問題のない長男の
甲野夏男を選任してもらいたい。

この申立てをするに至ったいきさつや事情をわかりやすく記載してください。

法人の場合には，商業登記簿上の名称又は商号，代表者名及び主たる事務所又は本店の所在地を適宜の欄を使って記載してください。

成年後見人等候補者	☐ 家庭裁判所に一任　※　以下この欄の記載は不要 ☐ 申立人　※　申立人が候補者の場合は，以下この欄の記載は不要 ☑ 申立人以外の〔 ☑ 以下に記載の者　☐ 別紙★に記載の者 〕★A４サイズの用紙をご自分で準備してください。	
住　所	〒　　－ **申立人の住所と同じ** 電話　〇〇（〇〇〇〇）〇〇〇〇　携帯電話　〇〇〇（〇〇〇〇）〇〇〇〇	
ふりがな 氏　名	こう　の　　なつ　お **甲　野　　夏　男**	☑ 昭和 ☐ 平成　〇 年 〇 月 〇 日 生（ 〇〇 歳）
本人との関　係	☑ 親　族：☐ 配偶者　☐ 親　☑ 子　☐ 孫　☐ 兄弟姉妹 ☐ 甥姪　☐ その他（関係：　　） ☐ 親族外：（関係：　　）	

手続費用の上申

☐　手続費用については，本人の負担とすることを希望する。

※　申立手数料，送達・送付費用，後見登記手数料，鑑定費用の全部又は一部について，本人の負担とすることが認められる場合があります。

添付書類	※　同じ書類は本人１人につき１通で足ります。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。 **※　個人番号（マイナンバー）が記載されている書類は提出しないようにご注意ください。** ☑　本人の戸籍謄本（全部事項証明書） ☑　本人の住民票又は戸籍附票 ☑　成年後見人等候補者の住民票又は戸籍附票 （成年後見人等候補者が法人の場合には，当該法人の商業登記簿謄本（登記事項証明書）） ☑　本人の診断書 ☑　本人情報シート写し ☑　本人の健康状態に関する資料 ☑　本人の成年被後見人等の登記がされていないことの証明書 ☑　本人の財産に関する資料 ☑　本人が相続人となっている遺産分割未了の相続財産に関する資料 ☑　本人の収支に関する資料 ☑（保佐又は補助開始の申立てにおいて同意権付与又は代理権付与を求める場合）同意権，代理権を要する行為に関する資料（契約書写しなど） ☐　成年後見人等候補者が本人との間で金銭の貸借等を行っている場合には，その関係書類（後見人等候補者事情説明書４項に関する資料）

（別紙）

【保佐，補助用】

この目録は，後見開始の申立ての場合には提出する必要はありません。

代　理　行　為　目　録

※　下記の行為のうち，必要な代理行為に限り，該当する部分の□にチェック又は必要な事項を記載してください（包括的な代理権の付与は認められません。）。

※　内容は，本人の同意を踏まえた上で，最終的に家庭裁判所が判断します。

1　財産管理関係

(1)　不動産関係

□　①　本人の不動産に関する〔□ 売却　□ 担保権設定　□ 賃貸　□ 警備　□＿＿＿＿〕契約の締結，更新，変更及び解除

□　②　他人の不動産に関する〔□ 購入　□ 借地　□ 借家〕契約の締結，更新，変更及び解除

□　③　住居等の〔□ 新築　□ 増改築　□ 修繕（樹木の伐採等を含む。）　□ 解体　□ ＿＿＿＿＿＿〕に関する請負契約の締結，変更及び解除

□　④　本人又は他人の不動産内に存する本人の動産の処分

□　⑤　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(2)　預貯金等金融関係

□　①　預貯金及び出資金に関する金融機関等との一切の取引（解約（脱退）及び新規口座の開設を含む。）

※　一部の口座に限定した代理権の付与を求める場合には，③に記載してください。

□　②　預貯金及び出資金以外の本
〔□ 貸金庫取引　□ 証券取
□ ＿＿＿＿＿＿＿＿〕

☑　③　**別紙のとおり**

一部の口座に限定した代理権の付与を求める場合
別紙には，対象となる口座ごとに，銀行名，支店名，口座番号，口座種別，口座名義，取引の内容等を記載してください。
（例）
預金に関する○○銀行○○支店の口座（口座番号○○○○○○○，口座種別○○，口座名義○○○○○○○○）との一切の取引（解約（脱退）を含む。）

(3)　保険に関する事項

□　①　保険契約の締結，変更及び

□　②　保険金及び賠償金の請求及び受領

(4)　その他

☑　①　以下の収入の受領及びこれに関する諸手続
〔☑ 家賃，地代　☑ 年金・障害手当・生活保護その他の社会保障給付　☑ 臨時給付金その他の公的給付　☑ 配当金　□ ＿＿＿＿＿＿〕

☑　②　以下の支出及びこれに関する諸手続
〔☑ 家賃，地代　☑ 公共料金　☑ 保険料　☑ ローンの返済金　☑ 管理費等　☑ 公租公課　□ ＿＿＿＿＿＿〕

□　③　情報通信（携帯電話，インターネット等）に関する契約の締結，変更，解除及び費用の支払

□　④　本人の負担している債務に関する弁済合意及び債務の弁済（そのための調査を含む。）

□　⑤　本人が現に有する債権の回収（そのための調査・交渉を含む。）

□　⑥　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２　相続関係

※　審判手続，調停手続及び訴訟手続が必要な方は，４⑤又は⑥についても検討してください。

☐　①　相続の承認又は放棄

☐　②　贈与又は遺贈の受諾

☑　③　遺産分割又は単独相続に関する諸手続

☐　④　遺留分減殺請求又は遺留分侵害額請求に関する諸手続

☐　⑤　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

３　身上保護関係

☐　①　介護契約その他の福祉サービス契約の締結，変更，解除及び費用の支払並びに還付金等の受領

☐　②　介護保険，要介護認定，障害支援区分認定，健康保険等の各申請（各種給付金及び還付金の申請を含む。）及びこれらの認定に関する不服申立て

☐　③　福祉関係施設への入所に関する契約（有料老人ホームの入居契約等を含む。）の締結，変更，解除及び費用の支払並びに還付金等の受領

☐　④　医療契約及び病院への入院に関する契約の締結，変更，解除及び費用の支払並びに還付金等の受領

☐　⑤　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

４　その他

☐　①　税金の申告，納付，更正，還付及びこれらに関する諸手続

☐　②　登記・登録の申請

☐　③　個人番号（マイナンバー）に関する諸手続

☐　④　住民票の異動に関する手続

☐　⑤　家事審判手続，家事調停手続（家事事件手続法２４条２項の特別委任事項を含む。），訴訟手続（民事訴訟法５５条２項の特別委任事項を含む。），民事調停手続（非訟事件手続法２３条２項の特別委任事項を含む。）及び破産手続（免責手続を含む。）

※　保佐人又は補助人が上記各手続について手続代理人又は訴訟代理人となる資格を有する者であるときに限ります。

☐　⑥　⑤の各手続について，手続代理人又は訴訟代理人となる資格を有する者に委任をすること

☐　⑦　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

５　関連手続

☑　①　以上の各事務の処理に必要な費用の支払

☑　②　以上の各事務に関連する一切の事項（戸籍謄抄本・住民票の交付請求，公的な届出，手続等を含む。）

（別紙）

この目録は，後見開始の申立て，保佐開始の申立ての場合には提出する必要はありません。

【補助用】

同　意　行　為　目　録

（民法１３条１項各号所定の行為）

※　下記の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）のうち，必要な同意行為に限り，該当する部分の□にチェックを付してください。

※　保佐の場合には，以下の１から１０までに記載の事項については，一律に同意権・取消権が付与されますので，同意権付与の申立てをする場合であっても本目録の作成は不要です。

※　内容は，本人の同意を踏まえた上で，最終的に家庭裁判所が判断します。

１　元本の領収又は利用（*１号*）のうち，以下の行為

□　(1)　預貯金の払戻し

□　(2)　債務弁済の受領

□　(3)　金銭の利息付貸付け

２　借財又は保証（*２号*）のうち，以下の行為

□　(1)　金銭消費貸借契約の締結

※　貸付けについては１(3)又は３(7)を検討してください。

□　(2)　債務保証契約の締結

３　不動産その他重要な財産に関する権利の得喪を目的とする行為（*３号*）のうち，以下の行為

□　(1)　本人の所有の土地又は建物の売却

□　(2)　本人の所有の土地又は建物についての抵当権の設定

□　(3)　贈与又は寄附行為

□　(4)　商品取引又は証券取引

☑　(5)　通信販売（インターネット取引を含む。）又は訪問販売による契約の締結

☑　(6)　クレジット契約の締結

□　(7)　金銭の無利息貸付け

□　(8)　その他　*※　具体的に記載してください。*

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

４　□　訴訟行為（*４号*）

※　相手方の提起した訴え又は上訴に対して応訴するには同意を要しません。

５　□　贈与，和解又は仲裁合意（*５号*）

６　□　相続の承認若しくは放棄又は遺産分割（*６*号）

７　□　贈与の申込みの拒絶，遺贈の放棄，負担付贈与の申込みの承諾又は負担付遺贈の承認（*７号*）

８　□　新築，改築，増築又は大修繕（*８号*）

９　□　民法６０２条（短期賃貸借）に定める期間を超える賃貸借（*９号*）

10　□　前各号に掲げる行為を制限行為能力者（未成年者，成年被後見人，被保佐人及び民法１７条１項の審判を受けた被補助人をいう。）の法定代理人としてすること（*１０号*）

11　□　その他　*※　具体的に記載してください。*

※　民法１３条１項各号所定の行為の一部である必要があります。

申　立　事　情　説　明　書

※　申立人が記載してください。申立人が記載できないときは、本人の事情をよく理解している方が記載してください。
※　記入式の質問には，自由に記載してください。選択式の質問には，該当する部分の□にチェックを付してください。

令和　〇　年　〇　月　〇　日

作成者の氏名　**甲　野　　花　子**　　印

（作成者が申立人以外の場合は，本人との関係：＿＿＿＿＿＿＿＿）

作成者（申立人を含む。）の住所
☑　申立書の申立人欄記載のとおり
□　次のとおり
〒＿＿＿－＿＿＿＿
住所：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

裁判所からの電話での連絡について
平日（午前９時～午後５時）の連絡先：電話　〇〇〇　（　〇〇〇〇　）　〇〇〇〇
（☑携帯・□自宅・□勤務先）

・　裁判所名で電話することに支障がありますか。　☑電話してもよい　□支障がある
・　裁判所から連絡するに当たり留意すべきこと（電話することに支障がある時間帯等）があれば記載してください。

特になし

【本人の状況について】

１　本人の生活場所について

(1)　現在の生活場所について
□　自宅又は親族宅
同居者　→　□　なし（１人暮らし）
□　あり　※　同居している方の氏名・本人との続柄を記載してください。
（氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿　本人との続柄：＿＿＿＿＿）
（氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿　本人との続柄：＿＿＿＿＿）
（氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿　本人との続柄：＿＿＿＿＿）
最寄りの公共交通機関（※　わかる範囲で記載してください。）
（電車）最寄りの駅：＿＿＿＿＿線＿＿＿＿＿駅
（バス）最寄りのバス停：＿＿＿＿＿バス（＿＿＿＿＿行き）＿＿＿＿＿下車
☑　病院又は施設（入院又は入所の日：昭和　平成　令和＿〇＿年＿〇＿月＿〇＿日）
名　称：**〇〇病院**
所在地：〒**〇〇〇**－**〇〇〇〇**
〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
担当職員：氏名：**〇〇　〇〇**　　役職：**〇〇〇〇**
連絡先：電話**〇〇（〇〇〇〇）〇〇〇〇**

最寄りの公共交通機関（※　わかる範囲で記載してください。）
（電車）最寄りの駅：　**〇〇〇**　線　**〇〇〇**　駅
（バス）最寄りのバス停：＿＿＿＿＿＿バス（＿＿＿＿＿＿行き）＿＿＿＿＿＿下車

(2)　転居，施設への入所や転院などの予定について
※　申立後に転居・入所・転院した場合には，速やかに家庭裁判所までお知らせください。
☑　予定はない。
☐　予定がある。（☐　転居　　☐　施設への入所　　☐　転院）
時期：令和　　年　　月頃
施設・病院等の名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
転居先，施設・病院等の所在地：〒＿＿＿－＿＿＿＿
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２　本人の略歴（家族関係（結婚，出産など）及び最終学歴・主な職歴）をわかる範囲で記載してください。

年　月	家族関係	年　月	最終学歴・主な職歴
昭〇・〇	出生	**昭〇・〇**	**〇〇学校を卒業**
昭〇・〇	**花子と婚姻**	**昭〇・〇**	**〇〇株式会社に就職**
・		**平〇・〇**	**同退職**
・		・	
・		・	

３　本人の病歴（病名，発症時期，通院歴，入院歴）をわかる範囲で記載してください。
病　　名：**認知症**
発症時期：**平成 〇** 年　**〇**　月頃
通 院 歴：　　年　　月頃　～　　年　　月頃
入 院 歴：**平成 〇** 年　**〇**　月頃　～　　年　　月頃

病　　名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
発症時期：　　年　　月頃
通 院 歴：　　年　　月頃　～　　年　　月頃
入 院 歴：　　年　　月頃　～　　年　　月頃

４　福祉に関する認定の有無等について
※　当てはまる数字を〇で囲んでください。
☑　介護認定　（認定日：**平成 〇** 年　**〇**　月）
☐　要支援（１・２）　　☑　要介護（１・２・③・４・５）
☐　非該当　　☐　認定手続中

□　障害支援区分（認定日：＿＿＿＿年＿＿＿＿月）
　□　区分（１・２・３・４・５・６）　　□　非該当　　□　認定手続中
□　療育手帳（愛の手帳など）　　（手帳の名称：＿＿＿＿＿＿＿＿）（判定：＿＿＿＿＿＿＿）
□　精神障害者保健福祉手帳　　（１・２・３　級）
□　身体障害者手帳　　（１・２・３・４・５・６　級）
□　いずれもない。

５　本人の日常・社会生活の状況について

以下の(1)から(6)までは，本人情報シート写しを提出しない場合の記載例です。

☑　本人情報シート写しを提出する。
※　以下の(1)から(6)までの記載は不要です。
□　本人情報シート写しを提出しない。
※　以下の(1)から(6)までについて，わかる範囲で記載してください。

(1)　身体機能・生活機能について

ア　食事，入浴，着替え，移動等の日常生活に関する支援の要否を記載してください。なお，自宅改修や福祉器具等を利用することで他者の支援なく日常生活を営むことができている場合には，「支援の必要はない。」にチェックを付してください。

□　支援の必要はない。
☑　一部について支援が必要である。
※　必要な支援について具体的に記載してください。

入浴や着替えについては介助が必要である。

□　全面的に支援が必要である。

イ　今後，支援等に関する体制の変更や追加的対応が必要な場合は，その内容等を記載してください。

本人が退院した場合，私も病気がちであることから，本人との同居は難しく，老人ホームの入所を検討したい。

(2)　認知機能について

日によって変動することがあるか：☑　あり　□　なし
※　以下のアからエまでにチェックを付してください（「あり」の場合は，良い状態を念頭にチェックを付してください。）。

ア　日常的な行為に関する意思の伝達について

※　「日常的な行為」は，食事，入浴等の日課や来訪する福祉サービス提供者への対応など，普段の本人の生活環境の中で行われるものを想定してください。

□　意思を他者に伝達できる。
（日常生活上問題ない程度に自らの意思を伝達できる。）
☑　伝達できない場合がある。
（正確な意思を伝えることができずに日常生活上問題を生じることがある。）
□　ほとんど伝達できない。
（空腹である，眠いなどごく単純な意思は伝えることはできるが，それ以外の意思については伝えることができない。）
□　できない。
（ごく単純な意思も伝えることができない。）

イ　日常的な行為に関する理解について

□　理解できる。
（起床・就寝の時刻や，食事の内容等について回答することができる。）

☑　理解できない場合がある。
（上記の点について，回答できるときとできないときがある。）

□　ほとんど理解できない。
（上記の点について，回答できないことが多い。）

□　理解できない。
（上記の点について，基本的に回答することができない。）

ウ　日常的な行為に関する短期的な記憶について

□　記憶できる。
（直前にしていたことや示したものなどを正しく回答できる。）

☑　記憶していない場合がある。
（上記の点について，回答できるときとできないときがある。）

□　ほとんど記憶できない。
（上記の点について，回答できないことが多い。）

□　記憶できない。
（上記の点について，基本的に回答することができない。）

エ　本人が家族等を認識できているかについて

□　正しく認識している。
（日常的に顔を合わせていない家族又は友人等についても会えば正しく認識できる。）

☑　認識できていないところがある。
（日常的に顔を合わせている家族又は友人等は基本的に認識できるが，それ以外は難しい。）

□　ほとんど認識できていない。
（日常的に顔を合わせている家族又は友人等と会っても認識できないことが多い。）

□　認識できていない。
（日常的に顔を合わせている家族又は友人・知人と会っても基本的に認識できない。）

(3)　日常・社会生活上支障となる行動障害について

※　「行動障害」とは，外出すると戻れない，物を壊す，大声を出すなど，社会生活上，場面や目的からみて不適当な行動のことをいいます。

□　支障となる行動はない。　　□　支障となる行動はほとんどない。

☑　支障となる行動がときどきある。　　□　支障となる行動がある。

※　支障となる行動の具体的内容及び頻度等を記載するとともに，当該行動について支援が必要な場合は，その支援の具体的内容を併せて記載してください。

病院内の自室やトイレの場所がわからず困惑することがあるので，誘導が必要となる。

(4)　社会・地域との交流頻度について

ア　家族・友人との交流，介護サービスの利用，買い物，趣味活動等によって，本人が日常的にどの程度，社会・地域と接点を有しているかについて，その交流する頻度を回答してください。

☑　週１回以上　　□　月１回以上　　□　月１回未満

イ　交流内容について具体的に記載してください。

週に１回以上は家族が入院先へお見舞いに行って本人と話をしている。

(5)　日常の意思決定について

※　「日常の意思決定」とは，毎日の暮らしにおける活動に関する意思決定のことをいいます。

□　できる。

（毎日の暮らしにおける活動に関して，あらゆる場面で意思決定できる。）

☑　特別な場合を除いてできる。

（テレビ番組や献立，服の選択等については意思決定できるが，治療方針等や居住環境の変更の決定は指示・支援を必要とする。）

□　日常的に困難である。

（テレビ番組や献立，服の選択等についてであれば意思決定できることがある。）

□　できない。

（意思決定が全くできない，あるいは意思決定できるかどうか分からない。）

(6)　金銭の管理について

※　「金銭の管理」とは，所持金の支出入の把握，管理，計算等を指します。

□　本人が管理している。

（多額の財産や有価証券等についても，本人が全て管理している。）

□　親族又は第三者の支援を受けて本人が管理している。

（通帳を預かってもらいながら，本人が自らの生活費等を管理している。）

→支援者（氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿　本人との関係：＿＿＿＿＿＿＿＿）

支援の内容（＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）

☑　親族又は第三者が管理している。

（本人の日々の生活費も含めて第三者等が支払等をして管理している。）

→管理者（氏名：**甲野　花子**　本人との関係：**妻**）

管理の内容（**預貯金通帳の管理を含めて，金銭管理は私が行っている。**）

【申立ての事情について】

1　本人について，これまで家庭裁判所の成年後見制度の手続を利用したり，どなたかとの間で任意後見契約を締結したことがありますか。

☑　なし

□　あり　→　＿＿＿＿＿年＿＿＿月頃

□　家庭裁判所の成年後見制度の手続を利用したことがある。

利用した裁判所：　＿＿＿＿家庭裁判所＿＿＿＿支部・出張所

事件番号：＿＿＿＿＿年（家）第＿＿＿＿号

□ 後見開始　□ 保佐開始　□ 補助開始　□ その他（＿＿＿＿＿）

申立人氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿

□　任意後見契約を締結したことがある。
公正証書を作成した公証人の所属：＿＿＿＿＿＿法務局
証書番号：＿＿＿＿＿年第＿＿＿＿＿＿号
証書作成年月日：＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日
登記番号：第＿＿＿＿＿－＿＿＿＿＿号
任意後見受任者氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２　本人には，今回の手続をすることを知らせていますか。

※　本人が申立人の場合は記載不要です。

□　申立てをすることを説明しており，知っている。
　申立てについての本人の意見　□　賛成　□　反対　□　不明
　後見人等候補者についての本人の意見　□　賛成　□　反対　□　不明
☑　申立てをすることを説明したが，理解できていない。
□　申立てをすることを説明しておらず，知らない。
☑　その他（　**本人にはできる限りわかりやすい言葉や図による説明を複数回行ったが、その都度、新しい説明を聞くという印象で、説明を理解することは難しいと感じられた。**　）

３　本人の推定相続人について

(1)　本人の推定相続人について氏名，住所等をわかる範囲で記載してください。

※　欄が不足する場合は，別紙★に記載してください。★Ａ４サイズの用紙をご自分で準備してください。

※　推定相続人とは，仮に本人が亡くなられた場合に相続人となる方々です。具体的には，「親族の意見書について」の２をご参照ください。

※　「意見１」欄にはこの申立てに関するその方の意見について，「意見２」欄には後見人等候補者に関するその方の意見について，該当する部分の□にそれぞれチェックを付してください。(「一任」とは，家庭裁判所の判断に委ねることを指します。)

氏　　名	年齢	続柄	住　　所	意見１	意見２
甲野　花子	**〇〇**	**妻**	〒 **申立書に記載のとおり** □　親族の意見書記載のとおり □　本人と同じ	☑　賛成 □　反対 □　一任 □　不明	☑　賛成 □　反対 □　一任 □　不明
甲野　夏男	**〇〇**	**子**	〒 **同上** □　親族の意見書記載のとおり □　本人と同じ	☑　賛成 □　反対 □　一任 □　不明	☑　賛成 □　反対 □　一任 □　不明
甲野　冬子	**〇〇**	**子**	〒 ☑　親族の意見書記載のとおり □　本人と同じ	☑　賛成 □　反対 □　一任 □　不明	☑　賛成 □　反対 □　一任 □　不明
甲野　良男	**〇〇**	**孫**	〒 ☑　親族の意見書記載のとおり □　本人と同じ	☑　賛成 □　反対 □　一任 □　不明	☑　賛成 □　反対 □　一任 □　不明
甲野　良子	**〇〇**	**孫**	〒 ☑　親族の意見書記載のとおり □　本人と同じ	☑　賛成 □　反対 □　一任 □　不明	☑　賛成 □　反対 □　一任 □　不明
			〒 □　親族の意見書記載のとおり □　本人と同じ	□　賛成 □　反対 □　一任 □　不明	□　賛成 □　反対 □　一任 □　不明

			〒 □　親族の意見書記載のとおり □　本人と同じ	□　賛成 □　反対 □　一任 □　不明	□　賛成 □　反対 □　一任 □　不明
			〒 □　親族の意見書記載のとおり □　本人と同じ	□　賛成 □　反対 □　一任 □　不明	□　賛成 □　反対 □　一任 □　不明

(2)　(1)で挙げた方のうち，この申立てに反対の意向を示している方や意向が不明な方，親族の意見書を提出していない方がいる場合には，その方の氏名及びその理由等を具体的に記載してください。

氏　　名	理由等
	□　親族の意見書記載のとおり
	□　親族の意見書記載のとおり
	□　親族の意見書記載のとおり
	□　親族の意見書記載のとおり
	□　親族の意見書記載のとおり

4　本人に関し何らかの相談をし又は何らかの援助を受けた福祉機関があれば，チェックを付して，その名称を記載してください。

□　地域包括支援センター（名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）
□　権利擁護センター　　（名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）
□　社会福祉協議会　　（名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）
□　その他　　（名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）
☑　相談をし又は援助を受けた福祉機関はない。

5　成年後見人等候補者がいる場合は，その方が後見人等にふさわしい理由を記載してください。また，家庭裁判所に一任する（家庭裁判所の判断に委ねる）場合には，その理由や事情（例：近隣に候補者となる親族がいないなど）を記載してください。

※　家庭裁判所の判断により，候補者以外の方を成年後見人等に選任する場合があります。

私たち夫婦と○年前から同居し，本人が入院してからも病院との連絡は候補者が行っており，本人の状況について一番詳しいため。

６　家庭裁判所まで本人が来ることは可能ですか。

☑ 可能である。

☐ 不可能又は困難である。

理由：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

７　本人に申立ての事情等をお伺いする場合の留意点（本人の精神面に関し配慮すべき事項等）があれば記載してください。

日程調整については，本人の入院先の担当〇〇さん（電話番号〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇）に連絡してください。

後見人等候補者事情説明書

※　候補者の方が記載してください。
※　候補者の方がいない場合には提出は不要です。
※　記入式の質問には，自由に記入してください。選択式の質問には，該当する部分の□にチェックを付してください。

令和　〇　年　〇　月　〇　日

候補者の氏名　　甲　野　　夏　男　　印

候補者の住所
☑　申立書の成年後見人等候補者欄に記載のとおり
□　次のとおり
〒＿＿＿－＿＿＿＿

住所：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

裁判所からの電話での連絡について
平日（午前９時～午後５時）の連絡先：電話　　〇〇〇　（　〇〇〇〇　）　〇〇〇〇
（☑携帯・□自宅・□勤務先）

・　裁判所名で電話することに支障がありますか。　☑電話してもよい・□支障がある
・　裁判所から連絡するに当たり留意すべきこと（電話することに支障がある時間帯等）があれば記載してください。
特になし

１　あなたの現在の生活状況，健康状態，経歴など（法人が候補者の場合には記載不要です。）

(1)　職業
（職種：　会社員　　勤務先名：　〇〇株式会社　）

(2)　あなたと同居している方を記載してください。
□　同居者なし
☑　同居者あり　※ 同居している方の氏名・年齢・あなたとの続柄を記載してください。
（氏名：　甲野　花子　　年齢：　〇〇　　あなたとの続柄：　母　）
（氏名：　甲野　海子　　年齢：　〇〇　　あなたとの続柄：　妻　）
（氏名：　甲野　海人　　年齢：　〇〇　　あなたとの続柄：　長男　）
（氏名：＿＿＿＿＿＿　　年齢：＿＿＿　　あなたとの続柄：＿＿＿）

(3)　収入等
収入（年収）（　〇〇〇万　円）
資産
□　不　動　産

☑ 預　貯　金（　**〇〇〇万**　円）
☐ 有 価 証 券
☐ そ　の　他（内容：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）
負債（借金）
☐ 住 宅 ロ ー ン（＿＿＿＿＿＿＿＿円）
☑ 自動車ローン（　**〇〇万**　円）
☐ 消 費 者 金 融（＿＿＿＿＿＿＿＿円）
☐ そ　の　他（内容：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）（金額：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円）

(4)　あなたとともに生計を立てている方がいる場合又はあなた以外の方の収入で生計を立てている場合には，その方の続柄と収入を記載してください。
あなたとの続柄（　**妻**　）・収入（年収）（　**〇〇〇万**　円）

(5)　あなたの現在の健康状態（差し支えない範囲で記載してください。）
☑ 健康体である。
☐ 具合が悪い。（具体的な症状：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）
☐ 通院治療中である。
（傷病名：＿＿＿＿＿＿＿＿　通院の頻度：＿＿か月に＿＿回程度）

(6)　あなたの経歴（最終学歴・主な職歴）について書いてください（差し支えない範囲で記載してください。）

年　月	経　　歴	年　月	経　　歴
平〇・〇	**〇〇学校を卒業**	・	
平〇・〇	**〇〇株式会社に就職**	・	
・		・	
・		・	
・		・	

2　あなたは，次のいずれかに該当しますか。
☐ 次の事項に該当する。
☐ 未成年者である。
☐ 家庭裁判所で成年後見人，保佐人，補助人等を解任されたことがある。
☐ 破産手続開始決定を受けたが，免責許可決定を受けていないなどで復権していない。
☐ 現在，本人との間で訴訟をしている又は過去に訴訟をした。
☐ あなたの〔☐ 配偶者　☐ 親　☐ 子〕が，現在，本人との間で訴訟をしている又は過去に訴訟をした。
☑ いずれにも該当しない。

3　あなたと本人との日常の交流状況（同居の有無，家計状況，面会頻度，介護，援助，事務等）

(1)　本人との関係　☑　本人の親族（続柄：　**子**　）　☐　その他（＿＿＿＿＿＿＿＿）

(2)　本人との同居の有無

現在，本人と　☐　同居中である。（同居を開始した時期＿＿＿＿年＿＿月～）

☑　別居中である。

(3)　本人との家計の状況

現在，本人と　☐　家計が同一である。　☑　家計は別である。

(4)　※　本人と別居中である方のみ回答してください。

本人との面会の状況　☑　月に（　**4**　）回程度　☐　２～３か月に１回程度

☐　半年に１回程度　☐　年に１回程度

☐　ほとんど会っていない　☐　その他（＿＿＿＿＿＿＿＿）

(5)　あなたが本人のために介護や援助など行っていることがあれば記載してください。

本人が入院してから入院先の病院と連絡を取っており，週１回，面会に行っている。

4　あなたと本人との間で，金銭の貸借，担保提供，保証，立替えを行っている関係がありますか。

・　金銭貸借　☑　なし　☐　あり（具体的な金額，内容＿＿＿＿＿＿＿＿）

・　担保提供　☑　なし　☐　あり（具体的な金額，内容＿＿＿＿＿＿＿＿）

・　保証　☑　なし　☐　あり（具体的な金額，内容＿＿＿＿＿＿＿＿）

・　立替払　☑　なし　☐　あり（具体的な金額，内容＿＿＿＿＿＿＿＿）

※　あなたが立て替えた金銭が「あり」の場合，本人に返済を求める意思がありますか。

☐　返済を求める意思はない。　☐　返済を求める意思がある。

※　「あり」に該当する項目がある場合は，関係書類（借用書，担保権設定契約書，保証に関する書類，領収書，立替払を示す領収書・出納帳等）のコピーを添付してください。

5　あなたが候補者となった経緯や事情を記載してください。

〇年前から本人を含む両親と二世帯住宅で同居して面倒を看てきており，本人が入院してからも前述のとおり入院先の病院と連絡を取るなど，本人の状況を把握していることから，私が候補者となった。

6　本人の財産管理と身上保護（療養看護）に関する今後の方針，計画

☐　現状を維持する（本人の財産状況，身上保護状況が変化する見込みはない。）。

☑　以下のとおり，財産状況が変化する見込みである。

（大きな収支の変動，多額の入金の予定など，具体的な内容を記載してください。）

本人の弟である甲野次郎が令和〇年〇月に亡くなり，遺産分割手続が行われる予定で，財産を取得する可能性がある。

☑ 以下のとおり，身上保護（療養看護）の状況が変化する見込みである。
（必要となる医療や福祉サービス，身の回りの世話など，具体的な内容を記載してください。）

本人が退院した場合，申立人の体調を考えると同居は難しいので，将来的には老人ホームの入所を検討したい。

7　成年後見人・保佐人・補助人の選任の手続について

成年後見人・保佐人・補助人の選任の手続について，次のことを理解していますか。理解している事項の□にチェックを付してください。

☑　家庭裁判所が，あなた以外の人を成年後見人・保佐人・補助人に選任する場合があること。

☑　あなたを成年後見人・保佐人・補助人に選任するとともに成年後見監督人・保佐監督人・補助監督人を選任する場合があること。

☑　誰を成年後見人・保佐人・補助人に選任するかという家庭裁判所の判断については，不服の申立てができないこと。

8　成年後見人・保佐人・補助人の役割及び責任について

(1) 家庭裁判所に備え付けているＤＶＤ，裁判所ウェブサイトの後見ポータルサイト又はその他の説明資料をご覧になるなどして，成年後見人・保佐人・補助人の役割や責任を理解していますか。

☑　理解している。

□　理解できないところがある。又は疑問点がある。
（理解できないところや疑問点について記載してください。）

□　理解できていない。
→　家庭裁判所に備え付けているＤＶＤ，裁判所ウェブサイトの後見ポータルサイト又はその他の説明資料などで，成年後見人・保佐人・補助人の役割や責任について説明していますので，そちらをご覧になってください。

(2)　あなたが成年後見人・保佐人・補助人に選任された場合には次のことに同意しますか。

ア　本人の意思を尊重し，本人の心身の状態や生活状況に配慮すること。

イ　本人の財産を本人以外の者のために利用しないこと。また，投資，投機等の運用をしたり，贈与，貸付をしたり，本人に借金や保証（抵当権の設定を含む。）等をさせることがないように誠実に管理すること。

ウ　本人の収支状況を把握し，適切に管理すること。

エ　家庭裁判所の指示に従い，書類の提出や定期的な報告を行うなど，後見等事務の監督を受けること。

☑　全てに同意する。

□　同意できない。又は疑問点がある。
（同意できない理由や疑問点について記載してください。）

財　産　目　録

令和　〇　年　〇　月　〇　日　　作成者氏名　甲野　花子　印

本人（　甲野　太郎　）の財産の内容は以下のとおりです。

※　以下の１から９までの財産の有無等について該当する□にチェックを付し，その内容を記載してください。

※　以下の１から８までの財産に関する資料がある場合には，「資料」欄の□にチェックを付し，当該資料の写しを添付してください。また，財産目録との対応関係がわかるように，資料の写しには対応する番号を右上に付してください。（例：財産目録の「１預貯金・現金」の「No.２」の資料の写しであれば，資料の写しの右上に「財１－２」と付記してください。）

※　財産の各記載欄が不足した場合には，この用紙をコピーした上で，「No.」欄の番号を連続するよう付け直してください。

１　預貯金・現金

☑　次のとおり　□　当該財産はない　□　不明

※　「口座種別」欄については，普通預貯金や通常貯金等は「普」，定期預貯金や定額貯金等は「定」の□にチェックを付し，その他の種別は下欄の□にチェックを付し，種別の名称を記載してください。

No.	金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	最終確認日	残高（円）	管理者	資料
1	〇〇銀行		☑普□定□	10000-12345678	令和〇年〇月〇日	1,468,422	申立人	☑
2	〇〇銀行	〇〇	☑普□定□	1234567	令和〇年〇月〇日	749,860	同上	☑
3	〇〇銀行	〇〇	□普☑定□	2345678	令和〇年〇月〇日	2,000,000	同上	☑
4	〇〇信託銀行	〇〇	□普☑定□	3456789	令和〇年〇月〇日	5,000,000	同上	☑
5			□普□定□					□
6			□普□定□					□
7			□普□定□					□
8			□普□定□					□
9			□普□定□					□
10			□普□定□					□
現金（預貯金以外で所持している金銭）						0		
合　計						9,218,282		

２　有価証券等（株式，投資信託，国債，社債，外貨預金，手形，小切手など）

☑　次のとおり　□　当該財産はない　□　不明

No.	種　類	株式の銘柄，証券会社の名称等	数量，額面金額	評価額（円）	管理者	資料
1	株式	〇〇電気工業	500株	1,000,000	〇〇証券	☑
2	投資信託	〇〇ファンド	200口	2,000,000	〇〇信託銀行	☑
3	国債	利付国債（〇年）第〇〇回	100万円	1,000,000	〇〇証券	☑
4						□
5						□
合　計				4,000,000		

3　生命保険，損害保険等（本人が契約者又は受取人になっているもの）

☑　次のとおり　☐　当該財産はない　☐　不明

No.	保険会社の名称	保険の種類	証書番号	保険金額（受取額）（円）	契約者	受取人	資料
1	○○生命保険株式会社	生命保険	11-1111	10,000,000	本人	申立人	☑
2	○○損害保険株式会社	損害保険	222-222	10,000,000	本人	本人	☑
3							☐
4							☐
5							☐

4　不動産（土地）

☑　次のとおり　☐　当該財産はない　☐　不明

No.	所　在	地　番	地　目	地積（㎡）	備考（現状，持分等）	資料
1	○○市○○町○丁目	○番○	宅地	134.56	自宅	☑
2	○○市○区○丁目	○番○	宅地	120.34	丁川四郎に賃貸中の建物No.２の敷地	☑
3						☐
4						☐
5						☐

5　不動産（建物）

☑　次のとおり　☐　当該財産はない　☐　不明

No.	所　在	家屋番号	種　類	床面積（㎡）	備考（現状，持分等）	資料
1	○○市○○町○丁目○番地○	○番○の○	居宅	1階　100.20 2階　90.50	自宅	☑
2	○○市○区○丁目○番地○	○番○	居宅	1階　92.90 2階　60.20	丁川四郎に賃貸中	☑
3						☐
4						☐
5						☐

6　債権（貸付金，損害賠償金など）

☑　次のとおり　☐　当該財産はない　☐　不明

No.	債務者名（請求先）	債権の内容	残額（円）	備考	資料
1	丙山　三郎	平成○年○月○日 1,200,000円貸付	600,000	預貯金No.1の通帳に毎月末日10,000円振込	☐
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐
合　計			600,000		

7　その他（自動車など）

☐　次のとおり　☑　当該財産はない　☐　不明

No.	種類	内容	評価額（円）	備考	資料
1					☐
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐

8　負債

☑　次のとおり　☐　負債はない　☐　不明

No.	債権者名（支払先）	負債の内容	残額（円）	返済月額（円）	資料
1	**〇〇銀行〇〇支店**	**住宅ローン**	**1,000,000**	**預貯金No.1の通帳から毎月30,000円引落し**	☑
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐
合　計			**1,000,000**		

9　遺産分割未了の相続財産（本人が相続人となっている遺産）

☑　相続財産がある（相続財産目録を作成して提出してください。）

☐　相続財産はない（相続財産目録は作成する必要はありません。）

☐　不明　　（相続財産目録は作成する必要はありません。）

相 続 財 産 目 録

令和　〇　年　〇　月　〇　日　　作成者氏名　甲野　花子　印

本人（　甲野　太郎　）が相続人となっている相続財産の内容は以下のとおりです。

※　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提出してください。

※　被相続人（亡くなられた方）が複数いる場合には，この目録をコピーするなどして，被相続人ごとにこの目録を作成してください。

※　以下の相続財産の有無等について該当する□にチェックを付し，その内容を記載してください。

※　以下の相続財産に関する資料がある場合には，「資料」欄の□にチェックを付し，当該資料の写しを添付してください。また，相続財産目録との対応関係がわかるように，資料の写しには対応する番号を右上に付してください。（例：相続財産目録の「1預貯金・現金」の「No. 2」の資料の写しであれば，資料の写しの右上に「相１－２」と付記してください。）

※　相続財産の各記載欄が不足した場合には，この用紙をコピーした上で，「No.」欄の番号を連続するよう付け直してください。

被相続人の氏名	（　甲野　次郎　）
本人との続柄	（本人の　弟　）
被相続人が亡くなられた日	（□　平成　・　☑　令和　〇　年　〇　月　〇　日）
本人の法定相続分	（　2　分の　1　）
遺言書	（□　あり　☑　なし　□　不明）

1　預貯金・現金

☑　次のとおり　□　当該財産はない　□　不明

※　「口座種別」欄については，普通預貯金や通常貯金等は「普」，定期預貯金や定額貯金等は「定」の□にチェックを付し，その他の種別は下欄の□にチェックを付し，種別の名称を記載してください。

No.	金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	最終確認日	残高（円）	管理者	資料
1	〇〇銀行	〇〇	☑普□定□	4567891	令和〇年〇月〇日	561,234	乙川梅子	☑
2	〇〇銀行	〇〇	□普☑定□	5678912	令和〇年〇月〇日	4,000,000	乙川梅子	☑
3			□普□定□					□
4			□普□定□					□
5			□普□定□					□
6			□普□定□					□
7			□普□定□					□
8			□普□定□					□
9			□普□定□					□
10			□普□定□					□
現金（預貯金以外で所持している金銭）						0		
合　計						4,561,234		

２　有価証券等（株式，投資信託，国債，社債，外貨預金，手形，小切手など）

☐　次のとおり　☑　当該財産はない　☐　不明

No.	種　類	株式の銘柄，証券会社の名称等	数量，額面金額	評価額（円）	管理者	資料
1						☐
2						☐
3						☐
4						☐
5						☐
合　　計						

３　生命保険，損害保険等（被相続人が受取人になっているもの）

☐　次のとおり　☑　当該財産はない　☐　不明

No.	保険会社の名称	保険の種類	証書番号	保険金額（受取額）（円）	契約者	資料
1						☐
2						☐
3						☐
4						☐
5						☐

４　不動産（土地）

☑　次のとおり　☐　当該財産はない　☐　不明

No.	所　在	地　番	地　目	地積（㎡）	備考（現状，持分等）	資料
1	**〇〇市〇〇町〇丁目**	**〇〇番**	**宅地**	**123.45**	**更地**	☑
2						☐
3						☐
4						☐
5						☐

５　不動産（建物）

☐　次のとおり　☑　当該財産はない　☐　不明

No.	所　在	家屋番号	種　類	床面積（㎡）	備考（現状，持分等）	資料
1						☐
2						☐
3						☐
4						☐
5						☐

6　債権（貸付金，損害賠償金など）

☐　次のとおり　☑　当該財産はない　☐　不明

No.	債務者名（請求先）	債権の内容	残額（円）	備考	資料
1					☐
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐
合　　計					

7　その他（自動車など）

☐　次のとおり　☑　当該財産はない　☐　不明

No.	種類	内容	評価額（円）	備考	資料
1					☐
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐

8　負債

☐　次のとおり　☑　負債はない　☐　不明

No.	債権者名（支払先）	負債の内容	残額（円）	返済月額（円）	資料
1					☐
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐
合　　計					

収　支　予　定　表

令和　〇　年　〇　月　〇　日　　作成者氏名　**甲野　花子**　印

本人（　**甲野　太郎**　）の収支予定は以下のとおりです。

※　以下の収支について記載し，資料がある場合には，「資料」欄の□にチェックを付し，当該資料の写しを添付してください。また，収支予定表との対応関係がわかるように，資料の写しには対応する番号を右上に付してください。（例：**収**支予定表の「**1**本人の定期的な収入」の「No.**2**国民年金」の資料の写しであれば，資料の写しの右上に「**収１－２**」と付記してください。）

※　収支の各記載欄が不足した場合には，この用紙をコピーした上で，「No.」欄の番号を連続するよう付け直してください。

1　本人の定期的な収入

No.	名称･支給者等	月　額(円)	入金先口座･頻度等	資料
1	厚生年金	**150,000**	**2か月に1回** ☑財産目録預貯金No. **1** の口座に振り込み	☑
2	国民年金**（老齢基礎年金）**	**60,000**	**2か月に1回** ☑財産目録預貯金No. **1** の口座に振り込み	☑
3	その他の年金（　　）			□
4	生活保護等（　　）			
5	給与･役員報酬等			
6	賃料収入(家賃，地代等)	**80,000**	**丁川四郎から毎月** ☑財産目録預貯金No.　**1**　の口座に振り込み	☑
7	**貸付金の返済**	**10,000**	**丙山三郎から毎月** ☑財産目録預貯金No.　**1**　の口座に振り込み	☑
8				□
収入の合計(月額)＝		**300,000　円**	**年額(月額×12か月)＝**	**3,600,000　円**

２か月ごと，四半期ごと，１年に１回の収入などは月額に按分した金額を記載してください（割り切れない場合には，小数第一位を切り上げて記載してください。）。なお，支出の記載においても同様です。

2　本人の定期的な支出

No.	品　　目		月　額(円)	引落口座･頻度･支払方法等	資料
1	生活費	食費･日用品	**10,000**	**現金払い**	☑
2		電気･ガス･水道代等		□財産目録預貯金No.　　の口座から自動引き落とし	□
3		通信費		□財産目録預貯金No.　　の口座から自動引き落とし	□
4				□財産目録預貯金No.　　の口座から自動引き落とし	□
5				□財産目録預貯金No.　　の口座から自動引き落とし	□
6	療養費	施設費		□財産目録預貯金No.　　の口座から自動引き落とし	□
7		入院費･医療費･薬代	**120,000**	**毎月２０日に現金払い** □財産目録預貯金No.　　の口座から自動引き落とし	☑
8				□財産目録預貯金No.　　の口座から自動引き落とし	□
9				□財産目録預貯金No.　　の口座から自動引き落とし	□
10				□財産目録預貯金No.　　の口座から自動引き落とし	□

11	住居費	家賃		□財産目録預貯金№.　　の口座から自動引き落とし	□
12		地代		□財産目録預貯金№.　　の口座から自動引き落とし	□
13				□財産目録預貯金№.　　の口座から自動引き落とし	□
14				□財産目録預貯金№.　　の口座から自動引き落とし	□
15				□財産目録預貯金№.　　の口座から自動引き落とし	□
16	税金	固定資産税	20,000	**5月，7月，9月及び１２月に** ☑財産目録預貯金№. **1** の口座から自動引き落とし	☑
17		所得税	3,000	**３月に現金一括払い** □財産目録預貯金№.　　の口座から自動引き落とし	☑
18		住民税	3,000	**6月，8月，１０月及び１月に** ☑財産目録預貯金№. **1** の口座から自動引き落とし	☑
19				□財産目録預貯金№.　　の口座から自動引き落とし	□
20				□財産目録預貯金№.　　の口座から自動引き落とし	□
21	保険料	国民健康保険料	4,000	☑財産目録預貯金№. **1** の口座から自動引き落とし	☑
22		介護保険料	4,000	☑財産目録預貯金№. **1** の口座から自動引き落とし	☑
23		生命（損害）保険料	8,000	☑財産目録預貯金№. **1** の口座から自動引き落とし	☑
24				□財産目録預貯金№.　　の口座から自動引き落とし	□
25				□財産目録預貯金№.　　の口座から自動引き落とし	□
26	その他	負債の返済	30,000	**住宅ローン** ☑財産目録預貯金№. **1** の口座から自動引き落とし	☑
27		こづかい			□
28				□財産目録預貯金№.　　の口座から自動引き落とし	□
29				□財産目録預貯金№.　　の口座から自動引き落とし	□
30				□財産目録預貯金№.　　の口座から自動引き落とし	□
31				□財産目録預貯金№.　　の口座から自動引き落とし	□
32				□財産目録預貯金№.　　の口座から自動引き落とし	□
33				□財産目録預貯金№.　　の口座から自動引き落とし	□
支出の合計（月額）＝			**202,000 円**	**年額（月額×12か月）＝**	**2,424,000 円**

月額　（収入の合計）－（支出の合計）＝ ＋ －	**98,000 円**
年額　（収入の合計）－（支出の合計）＝ ＋ －	**1,176,000 円**

親　族　関　係　図

※　申立人や成年後見人等候補者が本人と親族関係にある場合には，申立人や成年後見人等候補者について必ず記載 してください。

※　本人の推定相続人その他の親族については，わかる範囲で記載してください。

（推定相続人とは，仮に本人が亡くなられた場合に相続人となる方々です。
具体的には，「親族の意見書について」の2をご参照ください。）

この関係図に当てはまらない身分関係があり，記載が難しい場合は，この書式を参考にして，別紙（A4サイズ）に記載してください。

親族の意見書について

1　後見開始・保佐開始・補助開始の手続では，本人（援助を必要とされている方）の親族の方の意見も参考にして，本人に後見・保佐・補助を開始することや成年後見人・保佐人・補助人（本人の援助を行う方）として誰が適任なのかを判断します。

2　意見を伺う親族の範囲は，仮に本人が亡くなった場合に相続人となる方々（この方々を「推定相続人」といいます。）です。具体的には次のとおりとなります。

(1)　本人に配偶者がいる場合

①（子どもがいる場合）配偶者と子ども
（子どもが亡くなっていて孫がいる方については孫）

②（子どもや孫がいない場合）配偶者と父母
（父母がともに亡くなっていて祖父母がいる方については祖父母）

③（子どもや孫，父母や祖父母がいない場合）配偶者と兄弟姉妹
（兄弟姉妹が亡くなっていて甥や姪がいる方については甥や姪）

(2)　本人に配偶者がいない場合

①（子どもがいる場合）子ども
（子どもが亡くなっていて孫がいる方については孫）

②（子どもや孫がいない場合）父母
（父母がともに亡くなっていて祖父母がいる方については祖父母）

③（子どもや孫，父母や祖父母がいない場合）兄弟姉妹
（兄弟姉妹が亡くなっていて甥や姪がいる方については甥や姪）

3　申立人は，必要な人数分だけ親族の意見書の様式をコピーして使用してください。上記２記載に該当する親族の方にこの意見書を作成してもらった上で申立書に添付してください。

4　申立人，候補者の方は，意見書の提出は不要です。

5　意見書を提出されなかった親族の方については，家庭裁判所から書面で意見の照会を行うことがあります。

6　家庭裁判所の判断によっては，候補者以外の方が成年後見人等に選任されることがあります。

親族の意見書の記載例

後見開始・保佐開始・補助開始の手続では，本人（援助を必要とされている方）の親族の方の御意見も参考にして，本人に後見・保佐・補助を開始することや成年後見人・保佐人・補助人（本人の援助を行う方）として誰が適任なのかを判断します。

【例】　本人の親族である甲野冬子さん（続柄：本人の長女）が，本人甲野太郎さんの成年後見人（保佐人・補助人）として，候補者である甲野夏男さんがふさわしいとお考えになった場合は，以下のような記載になります。

親　族　の　意　見　書

1　私は，本人（ **氏名　甲野　太郎** ）の（ **続柄　長女** ）です。

2　本人について後見（保佐・補助）を開始することに関する私の意見は以下のとおりです。

☑　賛成である。

☐　家庭裁判所の判断に委ねる。

☐　反対である。
【反対の理由】
☐　後見（保佐・補助）を開始するほど判断能力は低下していない。
☐　理由は次のとおりである。（※　書き切れない場合には別紙を利用してください。）

3　本人の成年後見人（保佐人・補助人）の選任に関する私の意見は以下のとおりです。

候補者氏名（ **甲野　夏男** ）が選任されることについて
（候補者がいない場合には，家庭裁判所が選ぶ第三者が選任されることについて）
※　候補者氏名については申立人が記入してください。

☑　賛成である。

☐　家庭裁判所の判断に委ねる。

☐　反対である。又は意見がある。
理由は次のとおりである。（※　書き切れない場合には別紙を利用してください。）

令和　〇　年　〇　月　〇　日

（〒〇〇〇－〇〇〇〇）

住　所　　〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号

氏　名　　甲野　冬子　　印

平日（午前９時～午後５時）の連絡先：電話　　〇〇〇　（〇〇〇〇）　〇〇〇〇

（☑携帯　☐自宅　☐勤務先）

コピーの取り方

1　用紙は，Ａ４判（今見ているこの用紙のサイズ）　縦　でお取りください。
　どうしても入りきらないときは，Ａ３判でお願いします。
　また，次のように左側に３センチ程度の余白（とじしろ）ができるようにしてください。

2　保険証券など表裏両面に記載があるものは，両面ともコピーしてください。

3　複数の領収書やレシートを１枚の用紙にコピーするときは，支払の種類ごとにまとめてください。

4　**通帳のコピーを取るときは，次の部分をコピーしてください。**

ア　表紙
イ　表紙をめくってすぐの見開きページ（支店名などが載っているページ）
ウ　提出日のなるべく直前に記帳した上で，記帳されている過去１年間分のページ
エ　定期預金があるときは，その見開きページ

ウのコピー例

「登記されていないことの証明書」の取り寄せ方

１　この証明書は，法務局で取り寄せてください。

※　本人（具合の悪い方）の分１通が必要です。

※　申請書の用紙は，法務局に備え付けられていますが，別冊成年後見等申立書式セットのものをご利用くださっても結構です。

自分以外の人の分を取り寄せるには，あなたとその人との関係がわかる戸籍謄本（発行から３か月以内のもの）が必要になりますから，注意してください。

※　不明な点は，最寄りの法務局にお問い合わせください。

岐阜地方法務局

岐阜市金竜町５丁目１３番地　岐阜合同庁舎内

電話：(058)245-3181

２　各地の法務局に申請に行く方法　（注：支局・出張所では申請できません。）

必要なものは，次のとおりです。

①　登記されていないことの証明申請書（１通）

②　収入印紙代　３００円

③　「請求される方」の印鑑（認印で可。シャチハタは不可。）

④　「請求される方」と「証明を受ける方」の，関係がわかる戸籍謄本

⑤　「請求される方」の本人確認ができるもの（運転免許証，健康保険証，パスポート等）

３　郵送により申請する方法　（注：東京法務局に申請してください。）

「登記されていないことの証明申請書」（最寄りの法務局で取り寄せてください。）に３００円の収入印紙を貼った上，上記２④と，⑤のコピーと，返信用封筒（市販の封筒に，請求される方の住所・氏名を宛名書きし，８４円切手を貼ったもの）を入れて，下記までお送りください。

〒１０２－８２２６
東京都千代田区九段南１－１－１５
東京法務局　民事行政部 後見登録課
℡ ０３－５２１３－１３６０

岐阜地方法務局 の案内図

（岐阜合同庁舎　２階　戸籍課）

成年後見制度Ｑ&Ａ

＊このQ&Aでは，判断能力が不十分な方について，成年後見等開始前の場合は「本人」，成年後見等開始後の場合は「成年被後見人等」と記載しています。また，成年後見人，保佐人，補助人のことを「成年後見人等」と記載しています。

Ｑ１　申立てをするにあたり，最初に何をしたらよいのですか。

Ａ　成年後見等申立説明書４ページのとおり，まずは，福祉関係者に「本人情報シート」（別冊成年後見等申立書式セットの１及び２ページ），医師に「診断書」（申立書式の４ページ）を作成してもらってください（精神科の医師でなくても構いません。）。

ただし，知的障害のため，療育手帳で「Ａ１判定」，又は，愛護手帳で「判定　１度・２度」を受けている方については，「診断書」等は不要です（この場合は，「後見」開始の申立てをしてください。）。

Ｑ２　後見か，保佐か，補助かは，どのように区別するのですか。

Ａ　診断書（申立書式の４ページ）の「３　判断能力についての意見」の欄のどこにチェックされているかで区別してください。

「支援を受けても，契約等の意味・内容を自ら理解し，判断することができない。」なら，後見

「支援を受けなければ，契約等の意味・内容を自ら理解し，判断することができない。」なら，保佐

「支援を受けなければ，契約等の意味・内容を自ら理解し，判断することが難しい場合がある。」なら，補助となります。

Ｑ３　どこの裁判所に申立てをするのですか。

Ａ　本人が，実際に住んでいる場所（住民票上の住所ではありません。）を管轄する家庭裁判所です。

Ｑ４　申立てができるのは，誰ですか。

Ａ　本人，配偶者，４親等内の親族です。多忙であったり，自分で申立てをするのが不安な場合は，司法書士や弁護士に相談してください。

Ｑ５　申立ての取下げはできますか。

Ａ　一旦申立てをすると，成年後見等開始の審判がされる前であっても，家庭裁判所の許可を得なければ，申立てを取り下げることができませんので，注意してください。

なお，成年後見等開始の審判がされた後は，申立てを取り下げることはできません。

Ｑ６　成年後見人等には，どういう人がなるのですか。

Ａ　本人の身上保護，財産管理を適正に行える人を裁判所が選びます。申立人が希望する人が必ずしも選ばれるとは限りません。本人の財産が多額の場合や，保険金の受領など多額の入金が予定されている場合などには，原則として弁護士や司法書士などの専門職の成年後見人等や成年後見等監督人を選

任します。このほか，信託銀行等との間で後見制度支援信託の契約を締結するためや金融機関に後見支援預金口座を作成するために，専門職の成年後見人や，成年後見監督人を選任する場合もあります。

Ｑ７　後見制度支援信託とは，どのようなものですか。

Ａ　後見制度支援信託は，成年被後見人の財産のうち，日常的な支払をするのに必要十分な金銭を預貯金等として成年後見人が管理し，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。信託財産は元本が保証され，預金保険制度の保護対象にもなります。

財産を信託する信託銀行等や信託財産の額などについては，原則として弁護士，司法書士等の専門職成年後見人が成年被後見人に代わって決めた上，家庭裁判所の指示を受けて，信託銀行等との間で信託契約を締結します。

後見制度支援信託を利用すると，信託財産を払い戻したり，信託契約を解約したりするにはあらかじめ家庭裁判所が発行する指示書を必要とします。

Ｑ８　後見支援預金とは，どのようなものですか。

Ａ　後見支援預金は，成年被後見人の財産のうち，日常的な支払をするのに必要十分な金銭を預貯金等として成年後見人が管理し，通常使用しない金銭を後見支援預金として別口座で管理する仕組みのことです。普通預金と同様に，後見支援預金も預金保険制度の保護対象となります。

後見支援預金口座を作成する金融機関や預入の額などについては，原則として弁護士，司法書士等の専門職成年後見人が成年被後見人に代わって決めた上，家庭裁判所の指示を受けて，後見支援預金口座を作成します。なお，後見制度支援信託の場合は，取り扱う金額の下限（信託する最低限の金額）が決められていますが，後見支援預金の場合は，最低預金額は決められていません。

後見支援預金口座を作成すると，出金する場合も，預け入れる場合もあらかじめ家庭裁判所が発行する指示書を必要とします。

Ｑ９　成年後見人等が決まるまでに，どのようなことがあるのですか。

Ａ　申立人，成年後見人等候補者等から直接事情をうかがった上，必要であれば親族の方に調査します。また，本人について，必要な場合は主治医又はその他の医師に精神鑑定を依頼します。

Ｑ10　成年後見人等が決まるまでに，どのくらいの費用がかかるのですか。

Ａ　裁判所に納めてもらう収入印紙や切手代などが１万円程と，精神鑑定を行う場合は鑑定料が５万円程かかります（鑑定料は鑑定の内容によって異なります。）。

Ｑ11　成年後見人等が選任されたことは，成年被後見人等の戸籍か何かに載るのですか。

Ａ　戸籍には載りませんが，東京法務局が管理する「後見登記等ファイル」に登記されます。登記申請は，裁判所が行います。

Ｑ12　成年被後見人等の「登記事項証明書」が必要なのですが，どうしたらよいのですか。

Ａ　登記事項証明書の申請は，岐阜地方法務局の窓口に直接されるか，東京法務局あてに郵送で申請し

てください。郵送で申請する場合，お近くの「法務局」に申請用紙があります。申請の仕方については，法務局にお尋ねください。

なお，「登記事項証明書」は，あなたが「審判」を受け取られてから１か月程，後でないと申請できません。申請ができるようになったら書面等でお知らせします。

また，成年後見人であるという資格証明書として「登記事項証明書」や「審判書謄本」を市町村役場や銀行等に提出する場合には３か月以内に取ったものでなければ使えないことがありますので，お手数ですが，事前に「登記事項証明書」等の提出先にご確認ください。

Q13　成年後見人等に選任されたら，まず，何をしたらよいのですか。

Ａ　成年被後見人等に，どんな財産があるのかを把握してください。選任された方は，財産目録及び収支予定表を，成年後見開始等の審判が確定した日から１か月以内に裁判所に提出してください。

保佐人・補助人のうち，代理権として被保佐人等の財産管理権を付与された方についても，同様にお願いします。

Q14　成年後見人等に選任されたら，どのようなことに気をつければよいですか。

Ａ　成年後見人等は，成年被後見人等に代わって，成年被後見人等の財産を管理し，成年被後見人等の財産が不当に無くならないように努めなければなりません。

また，成年被後見人等の心身の状態や生活の状況に十分配慮しながら，治療や介護に関する契約など，成年被後見人の身上に関する職務を行う必要があります。

なお，成年被後見人等の財産を，自己のために費消したり，不当に減少させたりすると，刑事罰を受けたり，損害賠償を請求されることがあります。自分が責任のある立場だということを自覚して，誠実に職務を遂行してください。

Q15　後見等監督とは，どのようなことをするのですか。

Ａ　成年後見人等の仕事が適正になされているかどうかを確認するため，家庭裁判所が成年後見人等に対して，定期的に報告を求めたり，調査を行うことです。そのため，成年後見人等は，普段から成年被後見人等の財産状況や生活状況をきちんと把握しておいてください。また，後見監督の際には，成年被後見人等の収支に関する資料（例えば，年金通知書，請求書，領収書，金銭出納帳，税金の申告書の写し等）の提示を求められることがありますので，日ごろから準備しておいてください。

また，被保佐人等の財産管理権を付与されていない保佐人又は補助人の方についても，同意権や代理権を行使したことがあれば，その内容を報告してもらいますので，財産管理用のノートを作って，行使した内容を記録しておいてください。

Q16　成年被後見人等の財産はどのように管理したらよいのですか。

Ａ　成年被後見人等の生活に必要な費用は，成年被後見人等の財産の中から支出することになりますから，成年被後見人等の財産に見合った支出を心掛けなければいけません。成年被後見人等の収入・支出は，ある程度，見通しが立つでしょうから，予算をたて，計画的に支出するようにしてください。

Q17　成年被後見人等名義の預金通帳の名義は，そのままにしておいてよいのですか。

Ａ　成年被後見人等名義「〇〇〇〇」のままでもいいですし，例えば「〇〇〇〇の成年後見人　△△△

△」という名義にしても結構です。

ただし，成年後見人等の名義「△△△△」にして，成年被後見人等のものなのか， 成年後見人等のものなのか分からないようにすることは，絶対にしないでください。

Q18　成年被後見人等の通帳を，施設などに預けてもよいのですか。

A　施設に預けておいた方が便利な場合もあるでしょうから，不適切と断言はしませんが，あくまで管理責任者は成年後見人等ですから，預けた後も，成年後見人等が責任を負います。定期的に通帳を見せてもらうなどして，適切に利用されているかどうかを確認されるとよいと思います。

Q19　成年被後見人等の生活に必要な費用は，成年被後見人等の財産の中から引いてもよいのですか。

A　もちろんです。成年被後見人等にかかる費用を，成年後見人等が自腹で支払う必要はありません。ただし，後見等監督（Q15）で報告を求める場合がありますので，領収書を保管するとか，出納帳を付けて，何に使ったのかが分かるようにしておいてください。

また，成年被後見人等の財産を使用してよいかどうか分からない場合は，家庭裁判所に連絡してください。

Q20　成年被後見人等が扶養義務を負っている人，例えば成年被後見人等の配偶者や未成年の子等の生活費を，成年後見人等の財産の中から支出してもよいのですか。

A　支出して結構です。ただし，成年被後見人等の財産が，不当に無くならないように，常識的な範囲で支出してください。判断に迷う場合には，成年後見人等に選任後に交付するハンドブックの連絡票を利用して，事前に家庭裁判所にご連絡ください。

Q21　成年被後見人等の債務を，成年被後見人等の財産の中から返済しても構いませんか。

A　返済して結構です。ただし，成年被後見人等の債務であることが確かかどうかは，あなたが責任をもって確認した上で，返済するようにしてください。

Q22　成年被後見人等の身内の慶弔の際に，香典や祝儀を，成年被後見人等の財産の中から支出してもよいのですか。

A　支出して結構です。ただし，金額や負担割合については，成年被後見人等の財産が不当に無くならないように，あなたが責任をもって，常識の範囲で決めてください。

Q23　成年後見人等の事務に必要な費用を，成年被後見人等の財産の中から支出してもよいのですか。

A　成年後見人等の事務に必要かつ相当な内容であり，成年被後見人等の財産状況に問題がないようでしたら支出することができます。具体的に支出可能なものは，成年後見人等の事務のために必要な交通費，通信費，コピー代，振込手数料等です。一方，成年後見人等は，家庭裁判所の審判によって付与される報酬を取得することができますが（Q30），その報酬以外に日当や手数料を取得することはできません。

Q24　成年被後見人等が居住用として所有している不動産を売却して，成年被後見人等の介護費用に充てたいと考えていますが，何か問題がありますか。

Ａ　成年被後見人等が，現に居住用として使用している不動産（土地，建物），あるいは，かつて居住用として使用していた不動産，将来使用する予定のある不動産を処分（売却，賃貸，解約，抵当権等の設定，解体）する場合は，事前に家庭裁判所の許可を得る必要があります。申立書の用紙は，成年後見人等に選任後に交付するハンドブックにあります。なお，居住用でない不動産を処分する場合は，家庭裁判所の許可を得るために申立てをする必要はありませんが，処分をする必要がある場合は同ハンドブックの連絡票を利用して事前に家庭裁判所に連絡してください。また，売却代金は必ず成年被後見人等名義で管理してください。

Q25　この度，私は兄の成年後見人に選任されました。亡父の遺産分割をする必要がありますが，私が兄の代わりに遺産分割協議書に署名押印することはできますか。

Ａ　できません。できるとすると，お兄さん（成年被後見人）の相続分を全部あなたのものにしてしまうことが，理論的に可能となり，お兄さん（成年被後見人）にとって不利益になるからです。このように成年被後見人等と成年後見人等の利益が相反する場合には，成年被後見人等の代わりになる「特別代理人」を，家庭裁判所で選任する手続が必要です。申立書の用紙は，成年後見人等に選任後に交付するハンドブックにあります。なお，遺産分割をするにあたっては，成年被後見人等の利益を守るため，原則として法定相続分を確保してください。

Q26　成年被後見人等が勝手に訪問販売で高価な買い物をしてしまいました。どうしたらよいですか。

Ａ　成年後見人，保佐人の方は，自分たちの同意が無いことを理由に，内容証明郵便で「契約取消し」の通知をして，お金を全額返還してもらってください。返還に応じなければ，訴訟を検討してもらうことになります。なお，品物は，現状のまま返還すれば結構です。

補助人の方は，買い物をすることについて同意権が与えられている場合に限り，同様に契約を取り消すことが可能です。

Q27　成年被後見人等の財産管理について，やってはいけないことはどのようなことですか。

Ａ　成年被後見人等の利益にならないことや，成年被後見人等の財産を危うくすることはしてはいけません。成年後見人等は，管理している成年被後見人等の財産が，あくまでも他人の財産であることを十分自覚し，安全な管理に努めてください。以下のようなことは原則やってはいけません。

- ×　成年被後見人等以外の人のために本人の土地に抵当権を設定すること
- ×　成年被後見人等の名前で借金をすること
- ×　成年被後見人等の財産を他人のために使うこと
- ×　成年被後見人等の財産を他人に貸すこと
- ×　成年被後見人等の財産で投資（株購入，元本保証のない投資信託契約等）をすること
- ×　成年被後見人等の財産を他人名義で預金すること
- ×　成年被後見人等の財産を生前贈与すること

Q28　成年後見人等が不正な行為を行うと，どうなりますか。

Ａ　元の状態に戻していただきます。悪質な場合には，成年後見人等が解任されたり，また，損害賠償を請求されたり，業務上横領罪で刑事告発されることもあります。責任のある立場だということを自覚してください。

Q29　成年後見人等や成年被後見人等の本籍，住所，氏名に変更があった場合，するべきことがありますか。

Ａ　住民票・戸籍謄本を添付の上，成年後見人等に選任後に交付するハンドブックの連絡票を利用して，家庭裁判所へ報告してください。また，成年被後見人等については，変更登記の必要があります。お近くの法務局に変更登記の申請用紙がありますから，記載して東京法務局に郵送してください。なお，成年被後見人等が死亡した場合も同様の手続が必要になります。

Q30　成年後見人等として職務を行ったので，報酬をもらいたいと思いますが，可能ですか。

Ａ　可能です。ただし，成年被後見人等の財産の中から，あなたが好きなだけ勝手に抜き取ることはできません。必ず家庭裁判所に「報酬付与の申立て」をしてください。報酬の金額は，成年後見人等の仕事の内容に応じて家庭裁判所が決めますので，その後裁判所が定めた金額を成年被後見人等の財産から差し引くようにしてください。申立書の用紙は，成年後見人等に選任後に交付するハンドブックにあります。

Q31　仕事の都合で遠方に転居したり，私自身が病気になったりして，成年後見人等の職務を行うことができなくなった場合は，どうしたらよいのですか。

Ａ　家庭裁判所に「辞任許可の申立て」をしてください。通常は，辞任の許可の申立てと共に，新たに成年後見人等を選任するための申立てが必要になります。申立書の用紙は，家庭裁判所にあります。

Q32　成年後見人等の仕事は，いつまで続くのですか。

Ａ　成年後見人等の仕事は，①成年被後見人等が死亡，②後見開始等の審判の取消（回復した場合），③成年後見人等の辞任，④成年後見人等の解任によって終了します。申立てのきっかけとなった，例えば「保険金をもらう」とか，「遺産分割をする」といった手続が終了したとしても，成年後見人等の仕事が終わるわけではありません。

① 成年被後見人等が死亡した場合は，すみやかに家庭裁判所に連絡してください。必要な手続をご説明します。また，東京法務局には，後見等終了の登記申請書を提出してください。

② 成年被後見人等の判断能力が回復して後見等の必要がなくなった場合は，家庭裁判所に「後見等開始の審判の取消」の申立てをしてください。申立書の用紙は家庭裁判所にあります。

③ 成年後見人等が辞任するときについては Q31 をご覧ください。

岐阜県内の家庭裁判所の連絡先

【岐阜家庭裁判所】	〒500-8710　岐阜市美江寺町２－４－１ 岐阜家庭裁判所　後見係　　℡（058）262-5345
【大垣支部】	〒503-0888　大垣市丸の内１－２２ 岐阜家庭裁判所 大垣支部 後見係　　℡（0584）78-6352
【高山支部】	〒506-0009　高山市花岡町２－６３－３ 岐阜家庭裁判所 高山支部 後見係　　℡（0577）32-3310
【御嵩支部】	〒505-0116　可児郡御嵩町御嵩１１７７ 岐阜家庭裁判所 御嵩支部 後見係　　℡（0574）67-3111（代表）
【多治見支部】	〒507-0023　多治見市小田町１－２２－１ 岐阜家庭裁判所 多治見支部 後見係　　℡（0572）22-0937
【中津川出張所】	〒508-0045　中津川市かやの木町４－２ 岐阜家庭裁判所 中津川出張所 後見係　℡（0573）66-1530（代表）
【郡上出張所】	〒501-4213　郡上市八幡町殿町６３－２ 岐阜家庭裁判所 郡上出張所　℡（0575）65-2265（代表） （ただし，手続案内・申立ての受付のみ。受付後の手続は岐阜家庭裁判所で行います。）

※　不明な点があれば，お問い合わせください（電話で結構です。）。