

4 財産目録を作成し、資料を添付する

以下の質問に答えながら、必要書類をそろえ、財産目録を作成してください。

財産目録に記載していただく対象となる財産は、本人名義の財産と後見等開始後に本人が相続する予定の財産（遺産）です。

＊ 必要書類について、不動産登記全部事項証明書又は登記簿謄本は原本を提出してください。それ以外の書類については、コピーをとって提出してください。ただし、申立後の手続では原本の持参をお願いすることがあります。

＊ コピーをするに当たっては、必ず、「コピーの取り方」を参考にしてください。

1 現金・預貯金・国債（県民債・市債を含む。）はありますか。

ない

ある

↓
【次へ】

必要書類を準備する ⑯

必要書類：預貯金通帳すべてのコピー

定期預金については、顧客預金現況票又は残高証明書を提出してください。

※通帳をなくした場合は、金融機関から残高証明書を取り寄せてください。

【コピーする箇所】

通帳は、最新分まで記帳した上で（総合通帳では、末尾部分の定期預金等も忘れずに記帳してください。）、①表紙、②見返し、③記帳された部分全てについてコピーしてください。

※国債・県民債・市債についてはコピーは不要です。

財産目録に記入する ⑭

2 株式・有価証券等ありますか。

ない

ある

↓
【次へ】

必要書類を準備する ⑰

必要書類：残高を示す資料

例：証券会社からの取引明細書等のコピー

財産目録に記入する ⑭

数量欄には、株式数や口数を記入してください。

3 生命保険、簡易保険、養老保険、年金保険などがありますか（本人が契約者又は受取人のもの）。

ない

ある



【次へ】

必要書類を準備する ⑱

必要書類：契約内容が分かる資料

例：保険証書、保険会社の通知書等。証書については、表裏両面とも、コピーしてください。

財産目録に記入する ⑭

金額欄には、満期保険金額や年金支給予定額などを記載してください。

4 不動産がありますか。

ない

ある



【次へ】

必要書類を準備する ⑲及び⑳

必要書類

- ・ 不動産登記全部事項証明書又は不動産登記簿謄本(原本) ⑲
請求先：不動産（土地・家屋）の所在地を管轄する法務局

- ・ 固定資産評価証明書のコピー ㉑
請求先：市町村の税務課

※固定資産税納税通知書のコピーでも差し支えありません。

* ⑲と㉑の両方が必要です。いわゆる権利証とは異なります。

財産目録に記入する ⑭

5 負債（借金）がありますか。

ない

ある



【次へ】

必要書類を準備する ㉑

債務の残額や返済計画について明らかにしてください。

* これまで本人に代わって施設費用や入院費用等を立て替えており、その立替金を清算したい場合にも、負債として計上してください。

なお、立替金の清算が認められるかどうかは、①本人のために必

要な費用であるか、②金額が相当であるか等を勘案して判断していくこととなり、原則として③裏付け資料がなければ立替金の清算は認められませんので御注意ください。

必要書類：債権者名、債務の残額及び月々の返済額がわかる資料

立替金の清算を求める場合には、その裏付け資料

例；金銭消費貸借契約書、金融機関から送付される償還表や督促等

財産目録に記入する ⑭

6 後見等開始後に本人が相続する予定の財産（遺産）はありますか。

ない

ある



【次へ】

必要書類を準備する ⑳

必要書類：遺産の内容がわかる資料、遺産分割協議書（案）がある場合には協議書（案）の写し

例；遺産として預金がある場合には預金通帳の写し

不動産がある場合には不動産登記全部事項証明書又は不動産登記簿謄本(写しで差し支えありません。)及び固定資産評価証明書

財産目録に記入する ⑭