

成年後見等申立ての手引き



～ 目 次 ～

第1	標準的な審理の流れについて	1
第2	申立手続について	2
1	申立てをする裁判所（管轄裁判所）	2
2	申立てをすることができる人	2
3	申立ての類型（後見，保佐，補助の選別）	2
4	申立てに必要な書類	3
5	成年後見人等の選任について	5
6	申立ての取下げについて	5
7	手続費用を本人負担にする上申について	5
第3	添付資料のコピーの取り方について（お願い）	6

添付資料

各種申立書類等の記載例

第1 標準的な審理の流れについて

面談の予約

申立ての準備が整った段階で、電話にて面談日の予約をしてください。
(須崎, 安芸, 中村の各支部に申立てをする場合は、面談までの流れが一部異なりますので、お手数ですが、各支部へ直接お問い合わせください。)

申立て

申立書類一式を家庭裁判所に提出してください。

面談

申立人や成年後見人等候補者から、申立書に記載された内容についてお伺いします。

審理

面談の後、家庭裁判所が必要と判断した場合には、親族への意向照会書の送付、本人^{*}に対する調査、鑑定等を行います。

審判

後見等を開始するかどうか、開始する場合は成年後見人等を誰にするかについて、裁判官が判断します。

審判確定

成年後見人等が審判書を受領してから2週間以内に不服の申立てがなければ、後見等開始の審判が確定します。審判が確定すれば成年後見人等の仕事が始まります。

後見登記

審判確定後、家庭裁判所から東京法務局に対して後見等開始の登記を囑託し、審判確定後2週間程度で「登記事項証明書」の交付を受けられるようになります。
成年後見人等であるという証明書が必要な方は、「登記事項証明書」の交付を、法務局本局の窓口に行かれるか、又は、東京法務局後見登録課への郵送により申請してください。

審判確定後の流れについては、「後見人等の職務について」をお読みください。

※この手続では、成年後見人等による支援が必要な方を「本人」といいます。

第2 申立手続について

1 申立てをする裁判所（管轄裁判所）

申立ては、本人の住所地（住民登録にかかわらず、実際に生活の本拠としている場所）を管轄する家庭裁判所にしてください。

本人の住所地	管轄の家庭裁判所
高知市，南国市，土佐市，香南市， 香美市，本山町，大豊町，土佐町， 大川村，いの町，日高村	高知家庭裁判所本庁 〒780-8558 高知市丸ノ内1丁目3番5号 電話番号（直通）088-822-0440
安芸市，室戸市，東洋町，奈半利町， 田野町，安田町，北川村，馬路村， 芸西村	高知家庭裁判所安芸支部 〒784-0003 安芸市久世町9番25号 電話番号（代表）0887-35-2065
須崎市，仁淀川町，中土佐町，佐川町， 越知町，梶原町，津野町，四万十町	高知家庭裁判所須崎支部 〒785-0010 須崎市鍛冶町2番11号 電話番号（代表）0889-42-0046
四万十市，宿毛市，土佐清水市， 大月町，三原村，黒潮町	高知家庭裁判所中村支部 〒787-0028 四万十市中村山手通54番地1 電話番号（代表）0880-35-4741

2 申立てをすることができる人

申立てをすることができる人は、本人（後見・保佐・補助開始の審判を受ける方）、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、いところ、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。）です。

3 申立ての類型（後見，保佐，補助の選別）

診断書の「3 判断能力についての意見」の欄の記載を参考にして、成年後見のどの類型で申立てを行うのかを検討し、裁判所に申立てをしてください。

類型判断の目安

- ・「支援を受けなければ、契約等の意味・内容を自ら理解し、判断をすることが難しい場合がある」
→ 補助開始の申立て
- ・「支援を受けなければ、契約等の意味・内容を自ら理解し、判断をすることができない」
→ 保佐開始の申立て
- ・「支援を受けても、契約等の意味・内容を自ら理解し、判断をすることができない」
→ 後見開始の申立て

4 申立てに必要な書類

申立ての際は以下の書類を用意してください。

戸籍謄本，住民票，後見登記されていないことの証明書等の書類は，発行後3か月以内のものをご用意ください。また，申立てのために来庁する際は，必ず，印鑑（認印で可。ただし，スタンプ式は不可。）をご持参ください。

	必要書類等	取寄先
1	申立書類 <input type="radio"/> 申立書 <input type="radio"/> 申立事情説明書 <input type="radio"/> 本人の財産目録及びその資料 ※ 本人が相続人となっている遺産分割未了の相続財産がある場合は相続財産目録及びその資料も必要です。 <input type="radio"/> 本人の収支予定表及びその資料 <input type="radio"/> 親族関係図 <input type="radio"/> 親族の意見書 <input type="radio"/> 後見人等候補者事情説明書	
2	戸籍謄本 <input type="radio"/> 申立人，本人及び後見人等候補者の戸籍謄本（全部事項証明書） （同一戸籍の場合は1通でかまいません。）	本籍地の市町村役場
3	住民票又は戸籍附票（世帯全員，省略のないもの） <input type="radio"/> 本人及び後見人等候補者の住民票又は戸籍附票 （同一世帯の場合は1通でかまいません。）	住民登録地の市町村役場 （戸籍附票は本籍地の市町村役場）
4	登記されていないことの証明書 <input type="radio"/> 本人 （証明事項は，「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。」欄にチェックをしてください。）	法務局（支局では発行していません。） 申請には，申請人と本人との関係を示す戸籍謄本が必要です。予めこれらの戸籍謄本のコピーをとり，謄本に添付して申請すれば，謄本を返却してもらえます。
5	診断書（成年後見用），診断書付票，本人情報シート写し（準備ができていない場合は不要です。）	病院，入居施設など
6	療育手帳の写し （本人に療育手帳が交付されている場合は，本人とその判定が記載された部分の写しを添付してください。）	

7	<p>費用</p> <p>○ 収入印紙（申立手数料） 800円1組 （登記手数料）2,600円1組 （保佐や補助で代理権や同意権付与の申立てもする場合は、それぞれ800円を追加してください。）</p> <p>○ 郵便切手</p> <p>(1) 後見の場合 3,270円 （内訳：500円×3枚，100円×6枚，84円×10枚，50円×4枚，10円×10枚，5円×2枚，2円×10枚） ※市民後見人を候補者とする場合は，4,335円 （内訳：500円×5枚，100円×6枚，84円×10枚，50円×4枚，10円×15枚，5円×3枚，2円×15枚）</p> <p>(2) 保佐・補助の場合 4,335円 （内訳：500円×5枚，100円×6枚，84円×10枚，50円×4枚，10円×15枚，5円×3枚，2円×15枚） ※市民後見人を候補者とする場合は，5,542円 （内訳：500円×7枚，100円×6枚，84円×13枚，50円×4枚，10円×10枚，5円×4枚，2円×15枚）</p> <p>○ 鑑定費用 （面談日までに裁判所からの指示があれば，面談日当日にご持参ください。）</p> <p>※ これらの費用は，手続費用の本人負担を希望する場合にも，あらかじめ申立時に納めていただく必要があります。</p>	
---	---	--

5 成年後見人等の選任について

家庭裁判所は、さまざまな事情を考慮して成年後見人等を選任します。

例えば、財産が多い場合、親族間で意見の相違がある場合、法的な手続が予定されている場合などには、弁護士や司法書士、社会福祉士等の専門家を成年後見人等を選任することもあります。

したがって、申立時に候補者として推薦された方が必ずしも成年後見人等を選任されるとは限りません。

また、本人の財産の内容によっては、家庭裁判所の判断により、後見制度支援信託や後見制度支援預（貯）金の利用を検討する場合があります（後見制度支援信託等についてはこのページの下部にある（注）をご覧ください）。

6 申立ての取下げについて

申立ての取下げをするには家庭裁判所の許可が必要となります。

これは、公益性や本人保護の見地から、後見等開始の審判をすべきであるにもかかわらず、申立ての取下げにより事件が終了してしまうことは相当でないからです。

7 手続費用を本人負担にする上申について

申立てにかかる費用（手続費用）は原則として申立人負担です。これを本人負担にすることを希望する場合は、申立書3枚目の「手続費用の上申」欄の□にレ印を付してください。上申が認められると、選任された後見人等に対して、その償還を求めることができます。

なお、この上申を希望した場合でも、上申が認められない場合がありますので、この場合には申立人負担となります。

（手続費用の例）

・ 申立手数料	800円	・ 郵便切手代	実費
・ 登記手数料	2600円	・ 鑑定費用	実費

（注）後見制度支援信託及び後見制度支援預（貯）金について

1 後見制度支援信託及び同支援預（貯）金とは、本人の財産のうち日常的な支払いのために必要な金銭以外の通常使用しない金銭を信託銀行等に信託又は預入する仕組みで、信託契約締結等をした後、信託又は預入された財産の利用や払戻しを行うには、家庭裁判所が発行する指示書が必要となります。

なお、これらの制度は、保佐、補助及び任意後見の場合は利用することができません。

2 後見制度支援信託を利用する場合は、原則として、弁護士や司法書士等の専門職を後見人を選任し、家庭裁判所から指示を受けた専門職が信託銀行等との間で信託契約を締結します。そして、信託契約が締結され、専門職後見人の関与の必要が無くなった時点で、専門職後見人が辞任し、管理していた財産を親族の後見人に引き継ぎます。

3 後見制度支援預（貯）金を利用する場合は、上記の専門職後見人を選任せず、親族の後見人に預入等の手続を進めていただくこともあります。

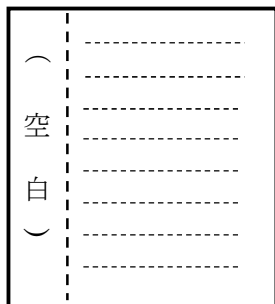


裁判所ウェブサイト内の「後見ポータルサイト」でも、成年後見制度の説明やQ&A、ビデオ等を見ることができますので、ご利用ください

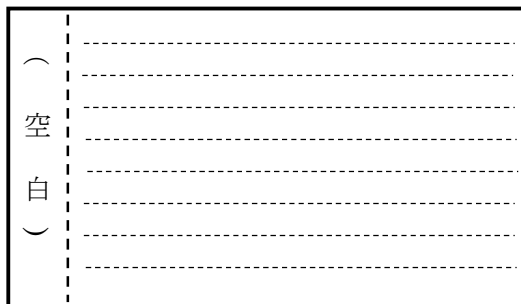
第3 添付資料などのコピーの取り方について（お願い）

- 1 用紙はA4判に（今お読みいただいている用紙のサイズです）。どうしても入りきらないときは、A3判に。A3用紙が利用できないときはB4でも可。
- 2 コピーをとる際は、A4用紙を縦にしたとき、その左側に2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。

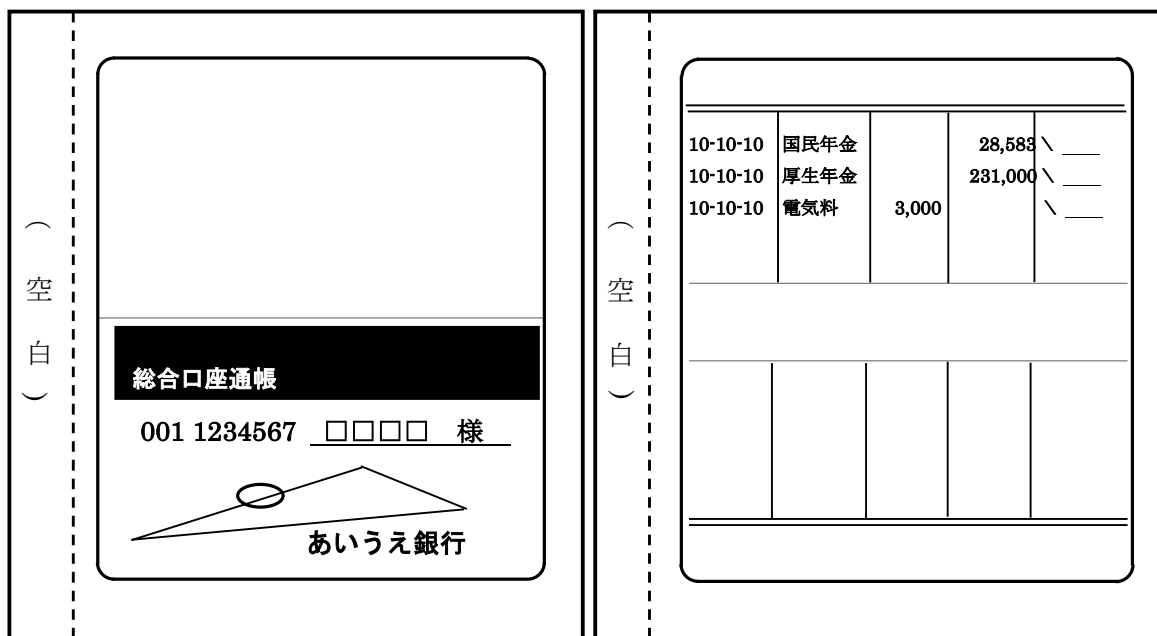
2cm A4判



2cm A3判



- 3 預貯金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（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があります）
 - イ 表紙をめくってすぐの見開きページ（口座番号、取扱支店名などの記載があります）
 - ウ 普通預貯金のページ（提出日のなるべく直前に記帳したうえでコピーしてください。通帳が繰り越しになった場合は、旧通帳のコピーも提出してください（過去1年分が必要です））。
 - エ 定期（定額）預貯金のページ（預金がない場合も1ページ目の空白部分をコピーしてください）。



ア 表紙のコピー例

ウ 記帳のあるページのコピー例

- 4 保険証券など裏表両面に記載があるものは、両面ともコピーしてください。
- 5 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。日付や金額部分が重ならないように注意してください。