

**本日は、次の①から⑨の各書類をお渡しています。中身を確認のうえ、不足しているものがあればお申し出ください。**

①成年後見申立ての手引き ②申立書式 ③親族の意見書について ④後見人等の職務について ⑤本人情報シートと診断書 ⑥本人情報シートについて ⑦診断書と鑑定について ⑧成年後見制度における診断書作成の手引き／本人情報シート作成の手引き(小冊子) ⑨面談日の予約について

## チェックリスト

(申立書等提出前に申立人の確認用としてご利用ください。)

後見・保佐・補助の申立てには以下のものが必要です。同封の「成年後見申立ての手引き」の3ページ、「申立てに必要な書類」をよくお読みいただき、そろえてください。

チェック欄	番号	書類の名称
<b>(1) 申立書類</b>		
<input type="checkbox"/>	1	申立書
<input type="checkbox"/>	2	申立事情説明書
<input type="checkbox"/>	3	財産目録(未了の遺産分割がある場合は相続財産目録を含む)
<input type="checkbox"/>	4	財産についての資料
<input type="checkbox"/>	5	収支状況報告書
<input type="checkbox"/>	6	収支状況についての資料
<input type="checkbox"/>	7	親族関係図
<input type="checkbox"/>	8	親族の意見書
<b>(2) 本人についての書類</b>		
<input type="checkbox"/>	9	戸籍謄本(全部事項証明書)
<input type="checkbox"/>	10	住民票または戸籍附票(世帯全員, 本籍地等省略のないもの)
<input type="checkbox"/>	11	登記されていないことの証明書(法務局で取得してください。)
<input type="checkbox"/>	12	本人情報シートの写し(原本は診断書を作成してもらった医師にお渡しください。)
<input type="checkbox"/>	13	診断書(成年後見制度用)
<b>(3) 成年後見人等候補者についての書類</b>		
<input type="checkbox"/>	14	戸籍謄本(全部事項証明書)
<input type="checkbox"/>	15	住民票または戸籍附票(世帯全員, 本籍地等省略のないもの。)
<input type="checkbox"/>	16	後見人等候補者事情説明書
<b>(4) 申立人についての書類</b>		
<input type="checkbox"/>	17	戸籍謄本(申立人と成年後見人等候補者が同じ場合は不要です。)
<b>(5) 諸費用</b>		
<input type="checkbox"/>	18	収入印紙(申立手数料) 800円 ※保佐, 補助の場合に, 代理権や同意権の付与を求める場合はそれぞれ800円分が追加が必要です。
<input type="checkbox"/>	19	収入印紙(登記手数料) 2600円
<input type="checkbox"/>	20	郵便切手 ▼後見の場合 3, 270円分 (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円分 (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) ▼保佐・補助の場合 4, 335円分 (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円分 (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)

申立準備が整いましたら、「面談日の予約について」をご覧になり、電話にて面談日の予約をしてください。