

取り寄せ先ごとの必要書類

必要書類の取り寄せと申立書の記入が終わったら、申立てをし、面接日の予約を行ってください。
詳しくは、成年後見申立ての手引きをご覧ください。

取り寄せ先	申立てのときに必要な書類	
裁判所 (用紙)	①	<input type="checkbox"/> 後見・保佐・補助 開始等申立書 <input type="checkbox"/> 代理行為目録(保佐・補助の場合) <input type="checkbox"/> 同意行為目録(補助の場合)
	②	<input type="checkbox"/> 申立事情説明書
	③	<input type="checkbox"/> 親族関係図
	④	<input type="checkbox"/> 親族の意見書
	⑤	<input type="checkbox"/> 診断書(裁判所で定めた書式のもの)及び診断書付票
	⑥	<input type="checkbox"/> 本人情報シート(コピー)(本人に関わりのある福祉関係者が既にいる場合)
	⑦	<input type="checkbox"/> 後見人等候補者事情説明書
	⑧	<input type="checkbox"/> 財産目録(申立時点で判明している本人の全財産)
	⑨	<input type="checkbox"/> 収支予定表
市(町本 村籍 役地 場)		<input type="checkbox"/> 次の方の戸籍謄本
	⑩	<input type="checkbox"/> 申立人(本人と一定の関係があり、裁判所の手続を行っていく人)
	⑪	<input type="checkbox"/> 本人(財産管理等に他人の援助を必要とすると思われる人)
市(町住 村所 役地 場)		<input type="checkbox"/> 住民票(もしくは戸籍の附票)
	⑫	<input type="checkbox"/> 本人(財産管理等に他人の援助を必要とすると思われる人)
	⑬	<input type="checkbox"/> 候補者(申立人が本人の後見人等として推薦する人)
東京地 方法 法務 局		<input type="checkbox"/> 登記されていないことの証明書(後見、保佐、補助、任意後見契約の本人とする記録がないこと)
	⑭	<input type="checkbox"/> 本人(財産管理等に他人の援助を必要とすると思われる人)
不動産 法務 局所 在地 の	⑮	<input type="checkbox"/> 財産目録(⑧の書類)に記載した内容の裏付けとなる書類 <input type="checkbox"/> 不動産登記簿謄本 ※財産目録に不動産の記載がある場合 <input type="checkbox"/> 通帳の写し(通帳の名義人と最終残高が分かるページまでの写し) <input type="checkbox"/> 保険証券の写し(契約している保険等がある場合)
	⑯	<input type="checkbox"/> 収支予定表(⑨の書類)の裏付けとなる資料
		<input type="checkbox"/> 通帳の写し(通帳の名義人と入金や引出の状況が分かるページまでの写し)

取り寄せ先	申立てのときに必要な費用	
郵便局	⑰	<input type="checkbox"/> 収入印紙 800円分 (後見等開始申立手数料として)
	⑱	<input type="checkbox"/> 郵便切手 4100円分 内訳 500円×6枚, 100円×4枚, 84円×5枚, 20円×10枚, 10円×6枚, 2円×10枚
	⑲	<input type="checkbox"/> 収入印紙 2600円分 (登記嘱託費用として)

注: 番号がついている書類は、必ず必要な書類。

(R5.10.1改訂)