

申立て準備の流れ・注意事項

申立ての準備をするときは、以下の「STEP1～12」をチェックしながら、準備を進めてください。なお、以下の手順はあくまでも参考ですので、ケースによっては、これと異なる場合もあります。

STEP 1

- ① パンフレット「成年後見制度-利用をお考えのあなたへ-」と、この説明書の「★後見等申立て前に知っておく10のポイント!」(1～4ページ)を読む。
- ② 申立て先の家庭裁判所を確認(本人の住民票上の住所ではなく、生活の本拠がある場所になります。)

※ 釧路家庭裁判所管内の所在地及び管轄区域は、12ページを参照してください。

※ 申立て先が不明の場合は家庭裁判所にお問い合わせください。

- ③ 申立人が「本人」又は「本人からみて配偶者または4親等内の親族」か確認

4親等内の親族の例

(本人から見て)

親、祖父母、子、孫、ひ孫、兄弟姉妹、甥、姪、おじ、おば、いとこ、
配偶者の親、配偶者の子、配偶者の兄弟姉妹

※ ご不明の場合は家庭裁判所にお問い合わせください。

「本人情報シート(成年後見制度用)」(書式集「本人情報シート関係」)を準備する。

STEP 2

※ 本人の親族以外の方で、職務上の立場から日頃より本人を支援している福祉関係者の方(例えば、ケアマネジャー(介護支援専門員)、ケースワーカー、医療ソーシャルワーカーなど)に作成を依頼していただくようお願いします。仮に、そのような福祉関係者の方がいない場合には、本人の状況を把握している関係者のうち、介護士などの福祉・介護の専門的知識を有する方に協力していただくことも考えられますが、シートが準備できない場合でもSTEP3の診断書の作成を医師に依頼することはできます。

「診断書(成年後見制度用)・同附票」(書式集「診断書関係」)の作成を医師に依頼する

STEP 3

※ 上記STEP2の「本人情報シート」を準備できている場合には、完成したシートのコピーをとり、コピーを手元に保管した上でシートの原本を診断書書式と一緒に医師に交付してください。シートのコピー(医師から原本が返還された場合には原本でも可)は、他の申立書類一式と共に裁判所に提出してください。

※ 主治医(精神科医、神経内科、脳神経外科)に作成を依頼するのが一般的ですが、それ以外の医師でも構いません。

STEP 4

後見人等の候補者に「後見人等候補者事情説明書」(書式集20～23ページ)を作成

してもらう（候補者がいない場合は不要。）。

以下の戸籍等を取得する。（※ 戸籍、住民票等は発行後3か月以内のものがが必要です）

申立人関係

戸籍謄本（又は全部事項証明書）

STEP 5

本人関係

✓

① 戸籍謄本

※ 本人と申立人との関係を戸籍上明らかにする必要がありますので、上記に加え、古い戸籍を提出していただく場合もあります。

② 住民票（マイナンバーの記載のないもの）又は戸籍附票

候補者関係

住民票（申立人が候補者となる場合。記載事項に省略のないもの。ただし、マイナンバーの記載のないもの）

法務局で以下の証明書等を取得する。

STEP 6

① 本人の「登記されていないことの証明書」

✓

※ 取得方法については、「登記されていないことの証明書」の交付申請に当たっての留意事項を参考にしてください。

② 本人名義の不動産がある場合、「不動産登記事項証明書（登記簿謄本）」

※ 本人が不動産を有している場合には、STEP 11で必要となりますので、法務局で不動産登記事項証明書（登記簿謄本）を取得してください。

STEP 7

親族関係図（書式集16ページ）を作成する。

✓

※ 戸籍謄本を見ながら、記載例を参考に作成してください。

推定相続人に親族の意見書（書式集17ページ）を作成してもらう。

STEP 8

※ 推定相続人の方に、「親族の意見書」（書式集17ページ）と「親族の意見書の記載例」（書式集18ページ）を渡してください。

✓

※ 「推定相続人」の範囲は「親族の意見書について」（書式集19ページ）を参照してください。また、親族の意見書等は必要な部数分コピーをしてください。

診断書の「3 判断能力についての意見」欄を確認する。

STEP 9

3 判断能力についての意見

- ☐ 契約等の意味・内容を自ら理解し、判断することができる。⇒判断能力が十分見込めます
 - ☐ 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。⇒補助申立て
 - ☐ 支援を受けなければ、契約等の意味・内容を自ら理解し、判断することができない。⇒保佐申立て
 - ☐ 支援を受けても、契約等の意味・内容を自ら理解し、判断することができない。⇒後見申立て
- (意見) ※ 慎重な検討を要する事情等があれば、記載してください。

STEP 10

申立書(書式集1～7ページ)・申立事情説明書(書式集8～15ページ)を作成する。

STEP 11

- ① 財産目録(書式集24～26ページ)を作成する。
 - ② 本人に相続すべき財産がある場合には、相続財産目録(書式集27～29ページ)を作成する。
 - ③ 収支予定表(書式集30、31ページ)を作成する。
- ※ 「申立てに必要な本人の財産関係資料」(9～10ページ)と「財産関係資料のコピーの取り方」(11ページ)を読み、定期的な収支・財産に関する資料を準備する。

STEP 12

必要な書類の準備がすべて整ったら、「申立書及び添付資料関係一覧表」(13ページ)により申立手数料、郵便切手及び添付書類の最終確認を行い、管轄の裁判所に申立てをする。

- ※ 申立書等の審査後、申立人、本人及び候補者から直接お話しをお聞きすることがあります。
- ※ 本人の体調等により来庁が難しい場合は、その旨をお伝えください。