

I

成年後見制度と申立ての案内

- 成年後見制度に関する要点の説明（1 ページ）
- 標準的な審理の流れ（申立てから審判まで）（5 ページ）
- 申立てに必要な費用や書類等（9 ページ）
- 申立ての類型判断のめやす（21 ページ）

（令和5年版）

成年後見制度に関する要点の説明

○ 成年後見制度とは

成年後見（以下単に「後見」といいます。）制度とは、ある人（以下「本人」といいます。）の判断能力が十分でない場合（認知や記憶等に障がいのある方、知的障がい者、精神障がい者など）に、本人を法律的に保護し、支えるための制度です。

例えば、本人が、預金の解約、福祉サービスを受ける契約の締結、遺産分割の協議、不動産の売買などをする必要があっても、本人に判断能力がほとんどなければ、そのような行為はできませんし、判断能力が十分ではない場合にこれを本人だけで行くと、本人にとって不利益な結果を招くおそれがあります。そのような場合に、家庭裁判所が援助者を選び（審判）、この援助者が本人のために活動する制度が成年後見制度です。

～ 注意！！～

- ・ 本人の障がいが身体的なものだけの場合や、本人が単なる浪費者、性格の偏りがあるだけである場合にはこの制度を利用できません。
- ・ 本人保護を目的とする制度であるため、本人の財産を贈与したり、貸し付けたりすることは原則として認められません。

○ 後見制度の類型

後見制度には、本人の判断能力の状態によって、三つの類型があります。また、援助者に選任されるのは1人とは限らず、必要に応じて、複数の人や法人（団体）が選任されることもあります。

類 型	本人の判断能力	援 助 者	
後見開始	全くない	後見人	それぞれの監督人が選任されることがあります。
保佐開始	著しく不十分	保佐人	
補助開始	不十分	補助人	

※ 後見人・・・ 本人の財産行為について全ての代理権を有し、療養看護の方針を決定します（詳しくはⅡ－1へ）。

※ 保佐人・・・ 本人の重要な財産行為に対して同意をするかどうか判断したり、同意していないのに行われた財産行為を取り消したりします。

特定の行為については、別途「代理権付与」の申立てを行い、審判で認められた範囲で代理権を持つこととなります（詳しくは

Ⅱ－２へ）。

※ 補助人・・・ 審判で認められた重要な財産行為について、本人に対し同意を与えたり、補助人の同意なくしてなされた財産行為を取り消したり、特定の行為について本人を代理します。補助開始の申立てと一緒に、「同意を要する行為の定め」と「代理権付与」のいずれか一方又はその両方の申立てを行っていただくこととなります（詳しくはⅡ－３へ）。

～ 注意！！～

申立ての際は、診断書を添付の上、本人の判断能力の状態によって、後見、保佐、補助のいずれかの申立てをしていただきます。同封の診断書（書式はⅢのAにあります。）では「3 判断能力についての意見」は4段階に分かれており、**下から順に後見、保佐、補助、該当なし**に相当します（類型判断のめやすについてはⅠ－21を参考にしてください。）。鑑定により申立ての類型と異なる結果が出た場合は、異なる類型への変更手続をしていただきます。

いったん後見等が開始すると、本人が亡くなるか、判断能力が回復して手続が取り消されるまで後見等の手続は続きます。

したがって、保険金の受領や遺産分割など申立ての直接の目的が達せられても、後見人等としての役目が終わるわけではありません。

○ 申立てに必要な書類等

申立てに際しては、さまざまな機関等から書類を取り寄せていただく必要があります。

区役所や市役所等役場ではⅠ－10を、法務局ではⅠ－11及びⅠ－12をそれぞれ持参して確かめながら、申請手続をしてください。

本人の福祉関係者（ケアマネージャー、ケースワーカー等）には、Ⅰ－14を参考に、本人情報シートを作成してもらってください。

本人の主治医には、Ⅰ－15を参考に、診断書などを作成してもらってください。

対象となる親族の方には、Ⅰ－16を参考に、親族の意見書を作成してもらってください。

○ 誰を後見人等に選任するのか？

後見人等を誰にするかは、本人の心身の状態、生活及び財産の状況その他一切の事情を踏まえ、長期間にわたって本人の利益となるように裁判所が決定します。そのため、親族の方を後見人等候補者に挙げたとしても、その方が後見人等に選任されるとは限りません。

Ⅰ－8に例示していますが、裁判所は様々な事情を総合的に考慮し、弁護士、司法書士、社会福祉士等の専門職を後見人等に選任し、あるいは後見人等候補者を後

見人等に選任した上で、あわせて専門職を後見監督人等に選任することがあります。なお、後見人等・後見監督人等は報酬を請求できますが、報酬額は、家庭裁判所が公正な立場から決定し、本人の財産の中から支払われることとなります。

○ 本人の財産保護等のための方法について

本人に相当額の財産があるときや、多額の金銭を受け取る予定があるときには、本人の財産上の権利・利益を守るために、次のいずれかの方法を利用していただく可能性が高いと考えられます。

I. 専門職を 後見（保佐・補助）人または 後見（保佐・補助）監督人に選任する

又は

II. 後見制度支援信託・後見制度支援預（貯）金という仕組みを利用する（保佐・補助を除く）

後見制度支援信託・後見制度支援預（貯）金とは、本人の財産のうち、日常的な支払いをするのに必要十分な金銭を通常の預貯金として後見人が管理し、通常使用しない金銭を信託銀行等に信託したり、特別な預貯金口座に預け入れたりして、払戻しの場合には、家庭裁判所の発行する指示書を必要とする仕組みです。この仕組みにより、本人の財産の適切な管理・利用を行うことができます。

京都家庭裁判所後見センターでは、後見制度を利用する本人の財産の適切な管理・利用のため、後見開始の審判の申立てのあるものについて、また、既に親族後見人が選任されているものについても、一定額（流動資産額1200万円としますが、今後、見直しをする可能性があります。）以上の財産がある場合には、一律に、後見制度支援信託・後見制度支援預（貯）金の利用を促しています。

なお、一定額以上の財産がある場合で、後見制度支援信託・後見制度支援預（貯）金を利用しない場合には、専門職後見人又は専門職後見監督人が継続的に関与することなどが考えられます。

○ 申立後の取下げは、家庭裁判所の許可が必要です。

成年後見等開始の審判の申立てについては、家庭裁判所の許可を得なければ取り下げる（途中で手続をやめる）ことができません。したがって、後見人等の選任に関する不満（候補者が後見人等に選任されない、後見監督人等が選任されるなど）を理由とした取下げは、不許可になる可能性が高いと考えられます。

○ 申立てのきっかけとなった問題が解決しても…

保険金の受取りや遺産分割など、申立てのきっかけとなった問題が解決し申立ての直接の目的を遂げても、本人の判断能力が回復して手続が取り消されたり、本人が死亡するまでは手続は続き、後見人等の職務・責任も続きます。

○ 家庭裁判所による監督について

後見人等は、原則として1年ごとに自主的に家庭裁判所に報告書や財産目録、通帳の写し等の裏付け資料を提出し、裁判所の監督を受けることとなります。報告内容に問題がある場合には、裁判所に来庁していただき直接説明をうかがうこともあります。

したがって、普段から関係する資料(領収書や契約書など)を適切に保管し、必要な範囲で後見人等としての仕事の内容を残しておく必要があります。

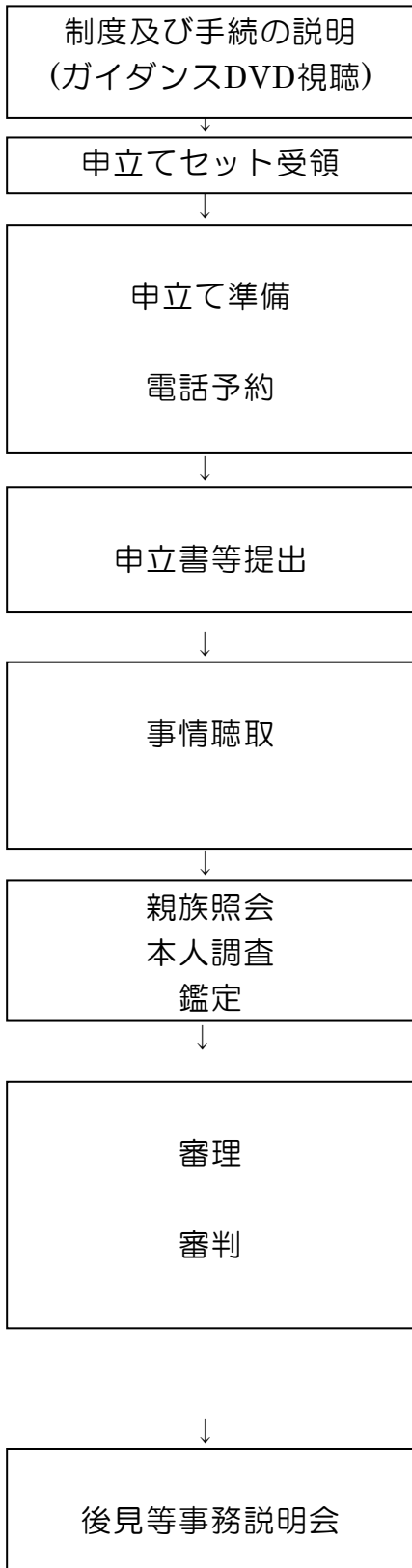
○ 申立書提出前の点検、事情聴取日時の予約

必要な書類がそろっているかどうかを、同封のチェックリストで確認してください。必要な書類が全てそろって目途が立ちましたら、京都家庭裁判所後見センターに電話連絡し、事情聴取の日時の予約をしてください。予約した事情聴取日時は、封筒表の電話予約メモ欄にメモする等していただくとともに、チェックリスト下部の予約済みの事情聴取日時欄にも記載をお願いします。

予約状況によっては、必ずしもご希望どおりにならないことがあります。

予約ができましたら、京都家庭裁判所後見センターに必要書類等一式を、原則として予約日の1週間前までに提出してください(持参・郵送いずれも可)。

標準的な審理の流れ（申立てから審判まで）



後見センターで「ガイダンスDVD視聴」と申し出てください。視聴室で上映します(約30分)。

後見センターでお渡しします。

申立てセット同封のチェックリストを利用して、不足がないよう準備してください。必要書類等がそろそろ目途が立ち次第、事情聴取日時（原則として、平日のうち裁判所の指定する時間）を予約してください。

京都家庭裁判所 後見センター 075-722-7211(代)

必要書類等一式を、原則として、予約日の1週間前までに京都家庭裁判所後見センターに提出してください（持参・郵送いずれも可）。

予約した日時に、後見センターへお越しください。

事情聴取には1～2時間かかります。

申立人と一緒に、本人と候補者もおいでください（本人の状態によって来庁が難しい場合はご相談ください。）。

親族照会、本人調査、鑑定は事案に応じて省略することがあります。

申立書、申立事情説明書、後見人等候補者事情説明書、親族照会、鑑定結果、調査結果等の内容を総合的に検討します。添付書類が全て整い、鑑定や調査等が順調に進む標準的なケースでは、事情聴取後、1か月から2か月で審判が出ます。後見人等に選任された人が審判書謄本を受領した後2週間以内（審判書謄本を受領する人が複数いる場合は最も遅く受領した人の受領後から2週間以内）に誰からも不服申立てがなければ審判が確定します。

後見人等に選任された方には、後見等事務説明会を必ず受けていただくことになります。

◇ 申立ての手續について

申立ては、本人の住所地を管轄する家庭裁判所（他府県の施設に入所中である等住民票上の住所と居所が異なる場合は、居所を管轄する家庭裁判所）にしてください。

申立てができるのは、**本人、配偶者、四親等以内の親族、成年後見人、保佐人、補助人、任意後見人、成年後見監督人、保佐監督人、補助監督人、任意後見監督人、市町村長、検察官等**です。

～ 注意！！～

誰を後見人等に選任するかは、家庭裁判所が、①本人の心身、生活、財産の状況、②候補者と本人の利害関係の有無、③本人の意向、④親族の意向等を踏まえて、長期間にわたって本人の利益となるように総合的に判断をします。

そのため、**申立書に記入された候補者が、そのまま選任されるとは限りません。また、後見人等に選任される人は、親族に限定されるものでもありません。**

I-8に例示していますが、家庭裁判所は様々な事情を総合考慮し、弁護士、司法書士または社会福祉士等の第三者の専門職を後見人等として選任することがあります。また、必要な場合には、後見人等候補者を後見人等に選任した上で、後見人等の仕事の内容をチェックする後見監督人等を選任することもあります。この場合、後見人等・後見監督人等になった弁護士等の報酬は、家庭裁判所が公正な立場から金額を決定した上で、本人の財産の中から支払われることになります。

後見人等や後見監督人等として誰を選任するかについての審判に対しては、不服の申立てをすることができません。

◇ 事情聴取について

家庭裁判所調査官や参与員等が、提出資料を見ながら申立人から事情をうかがいます。

候補者に対しては、就任意思を確認し、就任した場合の活動計画や方針をうかがいます。

申立ての際に提出する書類や資料については、同封の各書類をよくお読みになり、記入したり、取り寄せたりするなどしてご準備ください。

◇ 鑑定について

本人の判断能力を明確にするため、診断書を作成した医師や主治医、その他の医師に鑑定をしてもらうことがあります。費用は5万円から10万円程度です。鑑定が必要な場合には、別途納付方法についてご案内します。

◇ 審判について

裁判官が、調査結果や鑑定結果にもとづいて決定します。決定の前に、必要に応じて、申立人や候補者などに家庭裁判所にお越しただいて、裁判官が事情をお聞きすることがあります。

◇ 申立て費用の負担について

申立てに関する費用は、原則として申立人負担となります。ただし、一部の費用に関しては、「本件手続費用は本人の負担とする」との審判があれば、本人の財産から支出することが可能です（家事事件手続法28条）。

この審判を受けたい場合は、申立書の「手続費用の上申」欄の「手続費用については、本人の負担とすることを希望する。」にをしてください。ただし、「手続費用については、本人の負担とすることを希望する。」にをしても、その旨の審判を受けることができないこともあります。

【本人の財産から支出することが可能な費用の一例】

- ①申立書に貼付する収入印紙代
- ②申立書とともに裁判所に予納する郵便切手代
- ③申立書とともに裁判所に予納する収入印紙代2600円
- ④鑑定費用（鑑定を実施した場合のみ）

※ 申立てに関する弁護士費用や司法書士の書類作成代等は本人負担の審判を受けたときでも、原則として申立人負担となりますのでご注意ください。

◇ 申立ての取下げについて

申立人が途中で手続をやめる（取下げをする）には、家庭裁判所の許可が必要になります（家事事件手続法121条、同133条、同142条）。これは、公益性の見地からも本人保護の見地からも、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が相当ではない場合があるからです。

したがって、例えば、申立人等が推薦する候補者が後見人等に選任されない（第三者を選任する）方針が明らかになったことを理由に取り下げたいと考えても、許可されない可能性が高いと考えられます。

注 意 !!

1 次のいずれかに該当する場合は、後見人等候補者以外の者を選任したり、成年後見監督人等を選任する可能性があります。

- (1) 親族間に意見の対立がある場合
- (2) 流動資産の額や種類が多い場合
- (3) 不動産の売買や生命保険金の受領など、申立ての動機となった課題が重大な法律行為である場合
- (4) 遺産分割協議など後見人等候補者と本人との間で利益相反する行為について後見監督人等に本人の代理をしてもらう必要がある場合
- (5) 後見人等候補者と本人との間に高額な貸借や立替金があり、その清算について本人の利益を特に保護する必要がある場合
- (6) 従前、後見人等候補者と本人との関係が疎遠であった場合
- (7) 賃料収入など、年によっては大きな変動が予想される財産を保有するため、定期的な収入状況を確認する必要がある場合
- (8) 後見人等候補者と本人との生活費等が十分に分離されていない場合
- (9) 申立て時に提出された財産目録や収支予定表の記載が十分でないなどから、今後の後見人等としての適正な事務遂行が難しいと思われる場合
- (10) 後見人等候補者が後見事務に自信がなかったり、相談できる者を希望したりした場合
- (11) 後見人等候補者が自己または自己の親族のために本人の財産を利用（担保提供を含む。）し、または利用する予定がある場合
- (12) 後見人等候補者が、本人の財産の運用（投資）を目的として申し立てている場合
- (13) 後見人等候補者が健康上の問題や多忙などで適正な後見等の事務を行えない、又は行うことが難しい場合
- (14) 本人について、訴訟・調停・債務整理等、法的手続を予定している場合
- (15) 本人の財産状況が不明確であり、専門職による調査を要する場合
- (16) その他、裁判所が必要と認めた場合

2 次の人は成年後見人等になることができません。（欠格事由）

- (1) 未成年者
- (2) 家庭裁判所で成年後見人、保佐人、補助人等を解任されたことがある
- (3) 破産開始決定を受けたが、免責許可決定を受けていないなどで復権していない
- (4) 現在本人との間で訴訟をしている又は過去に訴訟をした（又はその方の配偶者、親子）
- (5) 行方不明者

3 弁護士、司法書士、社会福祉士等といった第三者の専門職が成年後見人等や成年後見監督人等として選任された場合、第三者の成年後見人等からの申立てにより、家庭裁判所は報酬額を決定する審判をします。報酬は本人の財産の中から支払われます。

申立てに必要な費用や書類等

1 申立費用

□ 収入印紙(申立費用) (申立書に貼ってください。)

申立ての内容により異なります。各申立書をご確認ください(Ⅱ-1~3)。

○後見 後見開始のみ 800円分

○保佐 保佐開始のみ 800円分

保佐開始 + 代理権付与 又は 同意を要する行為の定め 1, 600円分

保佐開始 + 代理権付与 + 同意を要する行為の定め 2, 400円分

○補助(補助開始のみの申立てはできません。)

補助開始 + 代理権付与 又は 同意を要する行為の定め 1, 600円分

補助開始 + 代理権付与 + 同意を要する行為の定め 2, 400円分

□ 郵便切手 3, 440円分

【内訳】

500円切手・・・2枚 ※

84円切手・・・20枚 2円切手・・・10枚

63円切手・・・10枚 1円切手・・・10枚

10円切手・・・10枚

※ 後見人候補者が2人の場合や保佐開始・補助開始の場合は、
上記郵便切手に500円切手2枚を追加してください。

□ 収入印紙(登記費用) 2, 600円分(申立書に貼らないでください。)

□ 鑑定費用(必要な場合のみ) 5万円から10万円

※ 鑑定が必要な場合には、別途納付方法についてご案内します。

収入印紙・郵便切手は、京都家庭裁判所本庁内にある売店でも購入できます。

営業時間(平日のみ):午前10時~午後0時15分、午後1時~4時15分

2 区役所や市町村役場で申請する書類

※ いずれの書類も、発行日から3か月以内のものを提出してください。
(費用は令和4年11月1日現在の京都市の場合です。)

戸籍謄本（戸籍の全部事項証明書） 1通450円

申立人

※ 本人との関係（四親等内の親族であること）がわかる戸籍謄本等（除籍謄本（戸籍の全部事項証明書）は1通750円）が必要です。

本人

※ 本人の身分確認のために必要です。

住民票 1通350円

本人

候補者 ※ 本人及び候補者の身分確認のために必要です。

※ 戸籍謄本等は郵便による申請も可能です。戸籍謄本の料金や郵便による申請方法などは、各市区町村によってそれぞれ違いますので、本籍地の市区町村役場の戸籍担当課に確認をして申請をしてください。

※ 京都市については、各区役所・支所等の窓口での申請又は京都市証明郵送サービスセンターへの郵便での申請をしてください。

重 要

マイナンバー（個人番号）は不要です。

申立てのために提出する書類等については、マイナンバーの記載がないものを提出してください。

3 法務局で申請する書類

- ※ いずれの書類も、発行日から3か月以内のものを提出してください。
(費用は令和4年11月1日現在です。)

□ 登記されていないことの証明書

(本人が後見・保佐・補助・任意後見を受けていないことの証明書)

1通300円

- ※ 申請書は、最寄りの法務局・地方法務局（いずれも本局）で配布のもの又は法務省のウェブページにてダウンロードしたものをご利用ください。

【申請書の作成上の注意】

- ・「証明事項」の欄では、成年後見制度を全く初めて利用される場合には、『□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。（後見・保佐・補助・任意後見を受けていないことの証明が必要な方）』に☑をしてください。
- ・「◎証明を受ける方」の欄では、本人について記入してください。その際、③住所と④本籍は、それぞれ住民票上の住所及び戸籍上の本籍地のとおり、いずれも正確に記載してください。

- ※ 郵便での申請は東京法務局あてに、窓口での申請は京都地方法務局本局にしてください。

- 郵便申請 東京法務局 後見登録課

〒102-8226

東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎

電話：03-5213-1360(直通)

- 窓口申請 京都地方法務局（本局） 戸籍課

〒602-8577

京都市上京区荒神口通河原町東入上生洲町197

電話：075-231-0131(代表)

075-231-0199(直通)

□ 不動産全部事項証明書（登記簿謄本） 1通600円

(窓口での交付請求・郵送による交付請求の場合)

(権利証ではありません)

- 本人名義のもの (一部本人名義であるものも含む)
- 本人が相続人となっている場合の被相続人名義のもの

※ 不動産の所在地によって、法務局の支局や出張所での取り寄せになるものもあります。法務局にお問い合わせください。

府下の法務局の住所や電話番号は、次ページの一覧表をご覧ください。

京都地方法務局 不動産登記の管轄・所在地一覧表

庁名	不動産登記管轄区域	郵便番号・所在及び電話番号
ほんきょく 本局	京都市上京区、中京区、 下京区、東山区、山科区、 左京区、北区	〒602-8577 京都市上京区荒神口通河原町東入上生洲町197 電話： 075-231-0131(代表)
さがしゅっちょうしょ 嵯峨出張所	京都市右京区、西京区、 向日市、長岡京市、 乙訓郡大山崎町	〒616-8373 京都市右京区嵯峨天龍寺車道町33-20 電話： 075-861-0742
ふしみしゅっちょうしょ 伏見出張所	京都市伏見区、南区	〒612-0029 京都市伏見区深草西浦町4-54 電話： 075-645-6726
うじしきょく 宇治支局	宇治市、 久世郡久御山町、 京田辺市、城陽市、八幡市、 綴喜郡井手町、宇治田原町	〒611-0021 宇治市宇治琵琶33-2 宇治法務合同庁舎 電話： 0774-24-4121
きづしゅっちょうしょ 木津出張所	木津川市、 相楽郡笠置町、和束町、精 華町、南山城村	〒619-0214 木津川市木津駅前1丁目50番地 木津地方合同庁舎2階 電話： 0774-72-0265
そのへしきょく 園部支局	南丹市、 船井郡京丹波町、 亀岡市	〒622-0041 南丹市園部町小山東町平成台一号17 電話： 0771-62-0380
みやづしきょく 宮津支局	宮津市、 与謝郡伊根町、与謝野町	〒626-0046 宮津市字中ノ丁2534 宮津地方合同庁舎 電話： 0772-22-2561
きょうたんごしきょく 京丹後支局	京丹後市	〒627-0021 京丹後市峰山町吉原71 電話： 0772-62-0365
まいづるしきょく 舞鶴支局	舞鶴市	〒624-0937 舞鶴市字西110-5 電話： 0773-76-0858
ふくちやましきょく 福知山支局	福知山市、 綾部市	〒620-0035 福知山市字内記10-29 福知山地方合同庁舎 電話： 0773-22-3043

4 本人の福祉関係者に作成していただくもの

□ 本人情報シート

「本人情報シート」は、医師が本人の判断能力について診断をする際の参考資料としたり、裁判所が本人の判断能力や本人に必要な支援を考えたりするための資料として活用するものです。福祉関係者（ケアマネージャー、ケースワーカー等）に作成を依頼してご準備ください。

「本人情報シート」が準備できなくても、診断書の作成を医師に依頼することができますが、各市町村の社会福祉協議会や地域包括支援センター、社会福祉協議会等が運営する権利擁護支援センター、中核機関等にご相談いただき、できる限りご準備いただくようお願いいたします。

【福祉関係者に渡すもの】（書式はⅢのAにあります。）

- 「本人情報シート」の作成を依頼された福祉関係者の方へ
- 本人情報シート（成年後見制度用）

※ 作成された「本人情報シート」は、診断書の作成を依頼する医師に提供していただきます。医師に交付する前に、コピーをお取りください。

原本は、診断書の作成を依頼する医師に交付し、コピーは裁判所への申立てに使用します。

5 主治医に作成していただくもの

□ 診断書（成年後見制度用）

（費用は申請先の医療機関により異なります。）

※ 前記4の「本人情報シート」（作成後1か月以内）と一緒に主治医にお渡しください。

※ 診断書は、診断日から3か月以内のものを提出してください。

□ 主治医の方へのお尋ね

【医師に渡すもの】（書式はⅢのAにあります。）

□ 診断書（成年後見制度用）の作成を依頼された医師の方へ

□ 診断書（成年後見制度用）

□ 主治医の方へのお尋ね

□ 本人情報シート（前記4で作成されたもの）

※裁判所提出用にコピーをとっておいてください。

※ 「診断書（成年後見制度用）」以外の診断書が提出された場合、改めて所定の診断書を提出していただくことがありますので、ご注意ください。

※ 鑑定について

後見、保佐及び補助を開始する審理を進めるためには、本人の判断能力の状況について、医師による鑑定が必要となる場合があります（本人がいわゆる植物状態にあるような場合等には、鑑定をしないこともあります）。

本人の主治医等に診断書（成年後見制度用）の作成を依頼される際には、家庭裁判所から鑑定の依頼があった場合は鑑定を引き受けていただくようお願いしてください。また、主治医等が鑑定を引き受けられない場合や、裁判官が主治医等以外の医師で鑑定を行うと判断した場合は、裁判所で鑑定医を探しますが、それには時間がかかることがあります。

鑑定の費用は、5万円から10万円です。鑑定が必要になった場合には、別途納付方法を案内します。

6 親族の方に作成していただくもの

□ 親族の意見書

(書式はⅢのBにあります。)

「親族の意見書」は、本人の親族の方に、本人に後見・保佐・補助を開始することや成年後見人・保佐人・補助人として候補者や家庭裁判所が選ぶ第三者が選任されることについて、意見を伺うものです。詳しい内容については次ページの「親族の意見書について」をご覧ください。

※ 対象となる親族の方全員の意見書が提出できない場合は、可能な範囲内でご提出ください。

親族の意見書について

- 1 後見開始・保佐開始・補助開始の手続では、本人（援助を必要とされている方）の親族の方の意見も参考にして、本人に後見・保佐・補助を開始することや成年後見人・保佐人・補助人（本人の援助を行う方）として誰が適任なのかを判断します。
- 2 申立時に意見書を提出していただく範囲は、仮に本人が亡くなった場合に相続人となる方々（この方々を「推定相続人」といいます。）です。具体的には次のとおりとなります。
 - (1) 本人に配偶者がいる場合
 - ①（子どもがいる場合）配偶者と子ども
（子どもが亡くなっていて孫がいる方については孫）
 - ②（子どもや孫がいない場合）配偶者と父母
（父母がともに亡くなっていて祖父母がいる方については祖父母）
 - ③（子どもや孫、父母や祖父母がいない場合）配偶者と兄弟姉妹
（兄弟姉妹が亡くなっていて甥や姪がいる方については甥や姪）
 - (2) 本人に配偶者がいない場合
 - ①（子どもがいる場合）子ども
（子どもが亡くなっていて孫がいる方については孫）
 - ②（子どもや孫がいない場合）父母
（父母がともに亡くなっていて祖父母がいる方については祖父母）
 - ③（子どもや孫、父母や祖父母がいない場合）兄弟姉妹
（兄弟姉妹が亡くなっていて甥や姪がいる方については甥や姪）
- 3 必要な人数分だけ親族の意見書の様式をコピーして使用してください。上記2記載に該当する親族の方にこの意見書を作成してもらった上で申立書に添付してください（親族の方に意見書を作成してもらうことが難しい場合には不要です。）。
- 4 申立人及び候補者の方は、意見書の提出は不要です。
- 5 意見書を提出されなかった親族やその他の親族の方については、家庭裁判所から意見の照会を行うことがあります。
- 6 家庭裁判所の判断によっては、候補者以外の方が成年後見人等に選任されることがあります。

7 自宅などで管理しているもの

該当するものについて、コピーをとり、原本は事情聴取日に持参してください。

※ コピーの取り方は、I-19、20の「提出資料のコピーの取り方」をご覧ください。

□ 申立事情説明書、財産目録、収支予定表等に記載する事項に関する資料

身上面に関する資料

- 身体障害者手帳
- 精神障害者手帳
- 療育手帳
- 介護保険認定書

資産・負債関係資料

- 預貯金通帳、または残高証明書（通帳や証書がない場合）（過去1年分程度記載されているもの）
- 預かり証、株式の残高報告書
- 保険証書
- 不動産全部事項証明書
- 金銭消費貸借契約書、返済明細書

収入・支出関係資料

- 確定申告書(控)、給与明細書、年金額決定通知書
- 固定資産税納税通知書、国民健康保険料・介護保険料の決定通知書
- 家賃、医療費、施設費等の領収書（直近3か月分程度）
- 小遣い帳、出納帳など

その他の資料

- 本件の直接のきっかけとなった件や後見人等就任後に予定されている事項に関する資料

重 要

マイナンバー（個人番号）は不要です。
申立てのために提出する書類等については、
マイナンバーの記載がないものを提出してください。

提出資料のコピーの取り方

★一般的な注意事項★

- コピー用紙の大きさは、書類の保存上、A4判（この用紙の大きさ）にしてください。原稿が大きく、A4判では収まりきらない場合は、A3判でも構いません。
- 原稿が小さくても、コピーした用紙は切らないでください。また、拡大や縮小はしなくても結構です。
- 提出資料のコピーの右上部余白に資料番号を付してください。
- 提出書類は、原則として返却できません、必要なものは事前に控えを残しておいてください。

重 要

マイナンバー（個人番号）は不要です。
申立てのために提出する書類等については、
マイナンバーの記載がないものを提出してください。

★預貯金通帳をコピーする際の注意事項★

- コピーの前に必ず記帳し、最新の状態にしてください。
- A4判縦の用紙に、通帳の見開き2ページ分をコピーしてください。
- コピーする部分は、通帳の表紙、表紙の裏面（支店名や金融機関届出印が押されている部分）、記載のある部分で過去1年分（普通預金、定期預金欄等）です。
- 大きく余白ができますが、切り取ったりせず、A4判のままにしておいてください。

普通預金（兼お借入明細）					③
年月日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高	
31.02.13		繰越			713
31.02.13	年金		179,866		180,579
31.02.27	電話	3,118			177,461
31.02.27	ガス	2,655			174,806
31.03.04	保険料	1,600			173,206
31.03.04	保険料	1,600			171,606
31.03.04	健康保険	2,100			169,506
31.03.04	電話	2,900			166,606
31.03.17	水道	2,714			163,892
31.03.25	ガス	1,915			161,977

左側に3cmの余白を取ってください。

申立ての類型判断のめやす

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、後見、保佐、補助のどの類型で申し立てるかを検討し、裁判所に申立てをしてください。

- 「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」

→ **補助開始の申立て**

※補助開始の申立てに加えて、
①同意を要する行為の定め申立て
②代理権付与の申立て
のいずれか、又は両方の申立てが必要です。

- 「支援を受けなければ、契約等の意味・内容を自ら理解し、判断することができない」

→ **保佐開始の申立て**

※必要があれば、保佐開始の申立てに加えて、
①同意を要する行為の定め申立て
②代理権付与の申立て
のいずれか、又は両方の申立てを行ってください。

- 「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」

→ **後見開始の申立て**