

後見等開始申立て用チェックシート

後見等開始の申立てをされる場合には、以下の書類等をすべて用意し、書類を番号順に重ねて提出してください(郵送可)。

来庁される場合は、なるべく平日の午前9時から11時までと、午後1時から4時までの間においでください。

用意するもの ☆印がついたものは、同封の用紙をご利用ください。	通数	チェック欄	
		申立人	裁判所
☆ 1 申立書(保佐又は補助の開始申立ての場合、必要に応じ、2 代理行為目録、3 同意行為目録)	1通		
☆ 4 申立書付票1(申立人用)	1通		
☆ 5 申立書付票2(後見人等候補者用)	1通		
☆ 6 親族について「1 親族関係図」「2 親族の連絡先等一覧表」	各1通		
☆ 7 親族の同意書(親族が申立てに同意している場合)	通		
8 戸籍謄本			
本人分	1通		
9 住民票			
本人分	1通		
後見人等候補者分	1通		
☆10 登記されていないことの証明書			
本人分(既に成年後見制度の登記がされているときは、その旨の登記事項証明書)	1通		
☆11 確認書(申立人用)(後見人等候補者用)	各1通		
☆12 診断書(成年後見用)及び診断書付票	各1通		
13 本人の健康状態が分かる資料(療育手帳、障害者手帳、介護保険認定書等のコピー)			
☆14 財産目録	1通		
☆15 収支予定表	1通		
16 本人の財産に関する資料			
ア 不動産に関する資料(固定資産評価証明書又は不動産登記簿謄本のコピー)			
イ 預貯金に関する資料(預貯金通帳、定期預貯金証書のコピー)			
ウ 生命保険に関する資料(保険証書等のコピー)			
エ 有価証券に関する資料(預かり証、取引残高証明書のコピー)			
17 本人の収入に関する資料(給料明細書、年金証書、年金の振込口座通帳のコピー等)			
18 本人の支出に関する資料(施設利用料・入院費等の領収書、健康保険料納付書、介護保険料納付書、固定資産税納付書、地代・家賃などの領収書のコピー)			
19 本人の負債に関する資料(ローン契約書、支払明細書、借用書等のコピー)			
20 遺産分割の予定がある場合の資料			
21 後見人等候補者が本人のために立て替えている支出の資料			
22 申立てに必要な費用			
ア 収入印紙 800円分(代理権・同意権付与の申立てでは各800円分追加する。)			
イ 収入印紙 2, 600円分(アの800円分とは合算せず、別に用意すること。)			
ウ 郵便切手 4, 000円分(500円4枚, 82円15枚, 50円5枚, 20円15枚, 10円15枚, 5円10枚, 2円10枚) (保佐開始, 補助開始では500円2枚を追加する。)			