

申立てに必要な書類等のチェック表①

1 申立書類及び費用など

<input type="checkbox"/>	①	申立書及び申立事情説明書	家庭裁判所で配布
<input type="checkbox"/>	②	収入印紙 3,400円分	1,000円×2枚, 600円×1枚, 400円×2枚 (保佐や補助で代理権, 同意権の申立てをする場合はそれぞれ400円×2枚追加)
<input type="checkbox"/>	③	郵便切手 3,000円分 (保佐や補助の場合は4,000円分)	1,000円×1枚, 500円×1枚, 100円×5枚, 82円×10枚, 20円×3枚, 10円×10枚, 1円×20枚 (保佐や補助の場合は1000円×1枚追加)

2 申立人についての書類 ※申立人が候補者となる場合は, 4の書類も必要です。

<input type="checkbox"/>	④	戸籍謄本	本籍地の役場で発行。郵便取寄せもできます。
--------------------------	---	------	-----------------------

3 本人(判断能力が不十分な人)についての書類

<input type="checkbox"/>	⑤	戸籍謄本	④と同じ
<input type="checkbox"/>	⑥	戸籍附票または住民票(マイナンバーの記載がないもの)	戸籍附票は本籍地役場で, 住民票は住民登録先の市区町村役場で発行
<input type="checkbox"/>	⑦	登記されていないことの証明書	法務局又は地方法務局で発行。(法務局の支所や出張所では扱っていません。)12ページ参照
<input type="checkbox"/>	⑧	成年後見用診断書	医師に作成してもらう。定型診断書用紙は家庭裁判所で配布
<input type="checkbox"/>	⑨	本人情報シート	医師に診断書を作成依頼する際に本人の状況を把握している方が作成。可能な限り提出する。
<input type="checkbox"/>	⑩	療育手帳の写し	療育手帳所持者の方。表紙及び本人氏名欄, 最新の判定結果が記載された部分をコピーする。
<input type="checkbox"/>	⑪	本人所有財産の目録 収支状況報告書	家庭裁判所で配布。 別添の記載例をご参照ください。
<input type="checkbox"/>	⑫	財産についての資料	チェック表②を参照のこと

4 成年後見人, 保佐人及び補助人の候補者についての書類

<input type="checkbox"/>	⑬	戸籍謄本	④と同じになる場合は1通でかまいません。
<input type="checkbox"/>	⑭	戸籍附票または住民票(マイナンバーの記載がないもの)	⑥と同じ
<input type="checkbox"/>	⑮	身分(身元)証明書	破産宣告などを受けていないことの証明書です。 本籍地の市区町村役場にて発行
<input type="checkbox"/>	⑯	事情説明書	家庭裁判所で配布
<input type="checkbox"/>	⑰	同意書	家庭裁判所で配布 本人の親族(推定相続人)が記入

申立てに必要な書類等のチェック表②

※ 本人の財産内容を証明する資料として、下記の書類を提出してください。書類申請の手続や手数料は、それぞれの発行機関にお問い合わせください。**（疎明資料が不足したり、不備があると受け付けることができません。該当する財産に関する資料は必ずそろえてください。）**

1 不動産に関する資料

<input type="checkbox"/>	ア	不動産登記事項証明書	物件所在地の法務局で発行
--------------------------	---	------------	--------------

2 預貯金に関する資料

<input type="checkbox"/>	イ	預金通帳の写し（過去1年分の収支が記帳されているもの）※定期・定額預金の記帳欄も忘れずに	事前に最新の残高等を記帳して、表紙とその裏側及び記帳されているページ（過去1年分）をコピーする。定期・定額預金部分は必ずコピーしてください。（17ページ参照）
<input type="checkbox"/>	ウ	残高証明書	通帳がない場合。預金口座のある金融機関で発行。

3 有価証券（株券・国債・手形など）に関する資料

<input type="checkbox"/>	エ	取引残高報告書	取引先の証券会社で発行
<input type="checkbox"/>	オ	証券の写し	証券を持っている人。表裏両面をコピーする。

4 生命保険等に関する資料

<input type="checkbox"/>	カ	保険証書の写し	証書を持っている人。表裏両面をコピーする。
--------------------------	---	---------	-----------------------

5 負債に関する資料

<input type="checkbox"/>	キ	ローン契約書又は借用書	本人（債務者）又は銀行、公社などの債権者
<input type="checkbox"/>	ク	支払明細書	銀行、公社などの債権者で発行

6 収入内容を証明する資料

<input type="checkbox"/>	ケ	給与明細書	本人又は勤務先の会社等
<input type="checkbox"/>	コ	年金証書の写し	証書を持っている人
<input type="checkbox"/>	サ	年金改定の通知書	住民登録先の市区町村を管轄する年金事務所
<input type="checkbox"/>	シ	年金の振り込み口座の通帳	通帳を持っている人

7 支出内容を証明する資料

<input type="checkbox"/>	ス	施設利用料、入院費等の領収書	本人の入院している施設又は病院
<input type="checkbox"/>	セ	健康保険料納付書	本人の住民登録先の市町村役場
<input type="checkbox"/>	ソ	介護保険料納付書	本人の住民登録先の市町村役場
<input type="checkbox"/>	タ	固定資産税納付書	物件所在地の市町村役場
<input type="checkbox"/>	チ	地代、家賃などの領収書	家主などの貸し主又は管理会社など