

成年後見等申立ての手引

この手引は、成年後見等の申立てを考えている方を対象に、制度の説明、申立ての手続、必要な書類、手続の流れ、成年後見人等の役割などについてまとめたものです。申立てをする際は、この手引をよく読んでから、手続をしてください。

<重要>

成年後見制度においては、後見開始、保佐開始、補助開始、任意成年後見監督人選任などの申立てをする人のことを「**申立人**」^{もうしたてにん}とといいます。

また、判断能力が不十分と思われる人のことを「**本人**」^{ほんにん}といい、成年後見人や保佐人、補助人等になろうとする人のことを「**候補者**」^{こうほしや}とといいます。

この手引においても同様の扱いをしており、さらに成年後見人及び保佐人、補助人らを総称して「**成年後見人等**」^{せいねんこうけんにんとう}という言葉を用いています。

宮崎家庭裁判所後見センター

(H26.1版)

目 次

成年後見制度について

| | | |
|-----|---------------------------|---|
| Q 1 | 成年後見制度とは、どのような制度か？ | 3 |
| Q 2 | 成年後見が始まると、どうなるのか？ | 4 |
| Q 3 | 成年後見人は、どういうことをしなければならないか？ | 4 |
| Q 4 | 保佐が始まると、どうなるのか？ | 5 |
| Q 5 | 保佐人は、どういうことをしなければならないか？ | 5 |
| Q 6 | 補助が始まると、どうなるのか？ | 6 |
| Q 7 | 補助人は、どういうことをしなければならないか？ | 6 |
| Q 8 | 成年後見人、保佐人、補助人について | 7 |
| | (1) 候補者以外の人になることはあるのか？ | 7 |
| | (2) 報酬はもらえるのか？ | 8 |
| | (3) 後見人等の任期はいつまでか？ | 8 |
| Q 9 | 裁判所による監督について | 9 |

申立てから後見等の開始までの手続について

| | | |
|------|---------------------------------|----|
| Q 10 | 後見人等が決まるまでの期間・各種手続について | 10 |
| Q 11 | 申立てまでの手続について | 11 |
| | (1) 申立ては誰がするのか？ | 11 |
| | (2) 後見等の開始までにはどの位の費用がかかるのか？ | 11 |
| | (3) どんな書類を準備するのか？ | 11 |
| | (4) 必要な書類等が整ったらどうするのか？ | 11 |
| | (5) この手引きを読んでも、手続がよくわからない場合は？ | 11 |
| | (6) 本人に知られずに申立てや手続を進めることはできるのか？ | 11 |
| | ※ 「後見登記がされていないことの証明書」について | 12 |
| Q 12 | 申立人や候補者からの事情聴取とはどういうものか？ | 13 |
| | ※ 「鑑定」について | 13 |
| Q 13 | 申立てを取り下げることが可能なのか？ | 14 |
| Q 14 | 後見制度支援信託とはどのようなものか？ | 14 |

申立てに必要な書類等について

| | | |
|---|-------------------|----|
| • | 申立てに必要な書類等のチェック表① | 15 |
| • | 申立てに必要な書類等のチェック表② | 16 |
| • | 提出書類の書式について | 17 |

Q1 成年後見制度とは、どのような制度か？

成年後見制度とは、判断能力が不十分な人（本人）を法律的に保護し、支えるための制度です。

病気や事故等によって判断能力が不十分になられた人（認知症の高齢者や知的障害者、精神障害者など）が、医療や介護に関する契約を結んだり、預金の払戻や解約、遺産分割の協議、不動産の売買などをする事になっても、一人ではそのような難しいことはできませんし、また、本人にとって不利益な結果を招くおそれもあります。そのため、本人を保護して支える人が必要になってきます。

このように、判断能力が十分でない人のために、家庭裁判所が援助者を選び、この援助者が本人のために活動するのが成年後見制度です。

本人を保護するための制度ですから、本人の財産を贈与したり、貸し付けしたりすることは原則として認められません。

成年後見制度は、本人の判断能力の程度によって、次のように3つに区分されます。

| |
|---|
| ① 本人の判断能力がほとんどない場合 → 成年後見 |
| たとえば、買い物に行ってもつり銭の計算ができず、必ず誰かに代わってもらうなどの援助が必要な人がこれにあたります。 |
| ② 本人の判断能力が特に不十分な場合 → 保佐 |
| たとえば、日常の買い物程度ならば一人でできるが、不動産の売買や自動車の購入などの重要な財産行為を一人ですることが難しいと思われる人がこれにあたります。 |
| ③ 本人の判断能力が不十分な場合 → 補助 |
| たとえば、自動車の購入なども一人でできるかも知れないが、不安な部分が多く、援助者の支えがあった方が良くと思われる人がこれにあたります。 |

本人の判断能力が、上の3区分のどれに該当するかは、医師の鑑定などによって決められ、自由に選べるものではありません。

申立前に医師の診断を受け、「成年後見用診断書」を書いてもらえれば、本人がどの区分にあたるかの目安が分かるようになっています。

この診断書用紙は、近くの家庭裁判所でもらえます。

（最高裁判所のホームページ<http://www.courts.go.jp/>）にも掲載されています。

Q2 成年後見が始まると、どうなるのか？

成年後見が開始されると、本人はごく日常的な買物などを除き、単独で法律行為ができなくなり、本人の援助者として「成年後見人」が選任されます。また、本人の印鑑登録は抹消され、医師、税理士等の資格や会社役員の地位も失います。

成年後見人には、広範な代理権が自動的に与えられ、本人のために、①本人の預貯金や不動産を管理したり、②本人の保険金や年金などを受領したり、③本人に代わって種々な契約を結んだり、④本人が無断で行った法律行為について取消を求めたりすることができます。

※ 成年後見人には、広範な代理権と取消権が与えられていますが、本人所有の居住用不動産（本人が現に居住している住居、過去に居住していた住居、又は将来本人が帰住する際の住居）について、売却・賃貸・増改築・抵当権設定等を行う場合には、必ず事前に家庭裁判所の許可が必要です。

なお、遺言や身分行為（結婚や離婚、養子縁組、認知など）等は、代理権の対象になりません。

Q3 成年後見人は、どういうことをしなければならないか？

本人の考えを尊重し、その心身の状態及び生活の状況等をよく考えて、代理権（取消権）を適切に使うことにより、本人を援助していかなければなりません。

成年後見人には広範な代理権と取消権とが与えられており、職務の内容も、本人の生活・療養のお世話（「身上監護」といいます。）や、本人が持っている財産の管理・処分（「財産管理」といいます。）など、広い範囲にわたっています。

特に財産管理については厳格性が求められ、次のような仕事が求められます。

- ① 成年後見人に選任された段階で、速やかに本人の財産や収入等を調査し、その結果を書面（財産目録）にして家庭裁判所に提出する。
- ② 本人の生活や療養、財産管理等に必要な費用を計算するなどして、財産管理計画を立てる。
- ③ 本人の財産を適正に管理し、その管理状況を常に記録しておき、定期的に家庭裁判所に報告する。

Q4 保佐が始まると、どうなるのか？

保佐が開始されると、本人は一定の重要な財産行為（金銭の貸し借り、不動産や自動車などの売買、自宅の増改築など）について、自分一人では行うことができなくなり、本人の援助者として「保佐人^{ほさきにん}」が選任されます。また、本人は医師、税理士等の資格や会社役員^{しやくいん}の地位を失います。

本人は、日用品の購入などの日常生活に関する行為は単独で行えますが、重要な財産行為については保佐人の同意が必要となり、本人が同意を得ずに行う行為を行った場合には、取り消すことができます。

また、家庭裁判所で定められた特定の事柄については、保佐人が本人の代理人として法律行為を行うことが可能になります。

※ 保佐人は、本人が行う重要な財産行為について同意する権利（同意権）を自動的に与えられていますが、本人に代わって法律行為を行う権利（代理権）は自動的に与えられていません。保佐人が本人を代理するためには、代理する事項を特定し、家庭裁判所に「代理権付与の申立て」が必要です。

また、家庭裁判所に「保佐人の同意を要する行為の定め^{さだめ}の申立て」を行うことにより、保佐人の同意が必要な事項を「重要な財産行為」以外にも定めることができます。ただし、「日用品の購入その他日常生活に関する行為」を保佐人の同意が必要な事項とすることはできません。

Q5 保佐人は、どういうことをしなければならないか？

本人の考えを尊重し、その心身の状態及び生活の状況等をよく考えて、同意権（取消権）や代理権を適切に使うことにより、本人を援助していかなければなりません。

保佐人の仕事は次のとおりです。

- ① 保佐人の同意が必要な行為について、本人に対して適切な同意を与える。
- ② 本人が保佐人の同意を得ずに行った不利益な売買や契約などを取り消す。
- ③ 保佐人に代理権が与えられている場合には、代理権行使の内容について定期的に家庭裁判所に報告する。

Q6 補助が始まると、どうなるのか？

補助が開始されると、本人の援助者として「^{ほしよにん}補助人」が選任されますが、本人の行為が自動的に制限されるようなことはありません。

しかし、家庭裁判所で定められた一定の事柄について、本人は単独で行うことができなくなり、補助人の同意が必要になります。

また、家庭裁判所で定められた特定の事柄について、補助人は本人の代理人として、本人に代わって法律行為を行うことが可能になります。

※ 補助人の同意が必要な事項を定める場合には、家庭裁判所に「補助人の同意を要する行為の定め申立て」を行う必要があります。

また、補助人が本人の代理人となる場合は、代理事項を特定して、家庭裁判所に「代理権付与の申立て」を行う必要があります。

なお、補助開始の申立てに際しては、必ず「補助人の同意を要する行為の定め」及び「代理権付与」の一方又は双方を併せて申し立てる必要があります。

Q7 補助人は、どういうことをしなければならないか？

本人の考えを尊重し、その心身の状態及び生活の状況等をよく考えて、同意権（取消権）や代理権を適切に使うことにより、本人を援助していかなければなりません。

補助人の仕事は次のとおりです。

- ① 補助人に同意権が与えられている場合は、本人に対して適切な同意を与え、また、本人が補助人の同意を得ずに行った不利益な売買や契約などを取り消す。
- ② 補助人に代理権が与えられている場合は、代理権行使の内容について定期的に家庭裁判所に報告する。

Q8 成年後見人，保佐人，補助人について

(1) 候補者以外の人になることはあるのか？

あります。

誰を成年後見人や保佐人，補助人にするかは，家庭裁判所が決めます。本人の生活・療養のお世話や財産管理について，適正な仕事を期待できる人を選ぶことになります。

こうした仕事をするにあたっては，法律や医療，福祉の専門的知識が必要な場面が多くでてきます。そのため，弁護士や司法書士，福祉関係の専門家等に任せたほうが適当な場合には，親族以外のそうした専門家を選ぶことになります。また，同時に2人以上の人になってもらうこともあります。

(注意)

次のいずれかに該当する場合は，親族以外の者を選任する可能性があります。なお，後見人等にだれが選任されたかについては不服の申立てはできません。

- 親族間に意見の対立がある場合
- 流動資産の額や種類が多い場合
- 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
- 候補者と本人との間に高額な賃借や立替金があり，その精算について本人の利益を特に保護する必要がある場合
- 従前，本人との関係が疎遠であった場合
- 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
- 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
- 申立時に提出された財産目録や収支状況報告書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
- 候補者が自己又は親族のために本人の財産を利用し，又は利用する予定がある場合
- 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
- 候補者が健康上の問題や多忙などで適正な後見事務を行えない，又は行うことが難しい場合
- 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
- 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

(2) 報酬はもらえるのか？

もらえます。

ただし、事前に、家庭裁判所に対して報酬請求の申立てをしなければなりません。報酬として裁判所が認めた額に限って、本人の財産から受けとることになります。勝手にした場合には、業務上横領罪として処罰されることもあります。

なお、報酬の額については、財産額や負担量などによって異なってきますので、事前にお知らせすることはできません。

(3) 後見人等の任期はいつまでか？

原則として本人が死亡する又は回復するまで続きます。

申立てのきっかけとなったこと、たとえば「保険金をもらおう」とか「遺産分割をする」といった手続が終わっても、成年後見人や保佐人、補助人らの仕事は終わりません。その後も、本人が死亡する又は本人が回復するまで、財産管理などの仕事は続きます。

ただし、成年後見人等自身が、病気などのためその仕事をするのができなくなったなど、やむを得ない事情の場合には、家庭裁判所の許可を得て辞任することもできます。

Q9 裁判所による監督について

家庭裁判所は成年後見人、保佐人、補助人の仕事を、定期的に確認することになっており、このことを「監督」といいます。

その際には、本人の財産管理の状況などについて、「事務報告書」や「財産目録」、「収支状況報告書」といった書面や、通帳や領収書等のコピーなどを提出してもらうことになります。場合によっては、説明のために家庭裁判所に来てもらうこともあります。

その他に、成年後見人等の仕事の内容を具体的に確認する「監督人」が付けられることもあります。

財産の管理などの仕事が適正にできていない場合には、後見人等を辞めさせられることになります。

特に、代理権を使って、本人から預かっている財産を処分したり、何らかの支出をした場合には、それが適正かどうか必ず確認されます。本人の生活や療養のために必要な費用や、本人が支払わなければならない税金や社会保険料の支払は適正なものといえますが、それ以外の支出については、かなり慎重に判断しなければなりません。

このことは、本人と成年後見人等が親子や夫婦の関係にあったとしても同じです。たとえば、本人の配偶者（夫又は妻）や子どもに対してであっても、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。

なお、成年後見人等が、本人の財産を勝手に自分のものにした場合には、業務上横領罪として処罰されることもあります。

※ 裁判所に提出する報告書等については、不慣れな人でも作成しやすいように、定型の用紙が用意されていますのでご安心ください。ただし、日頃から本人の財産管理状況などを、きちんと記録しておくことが必要なことは言うまでもありません。

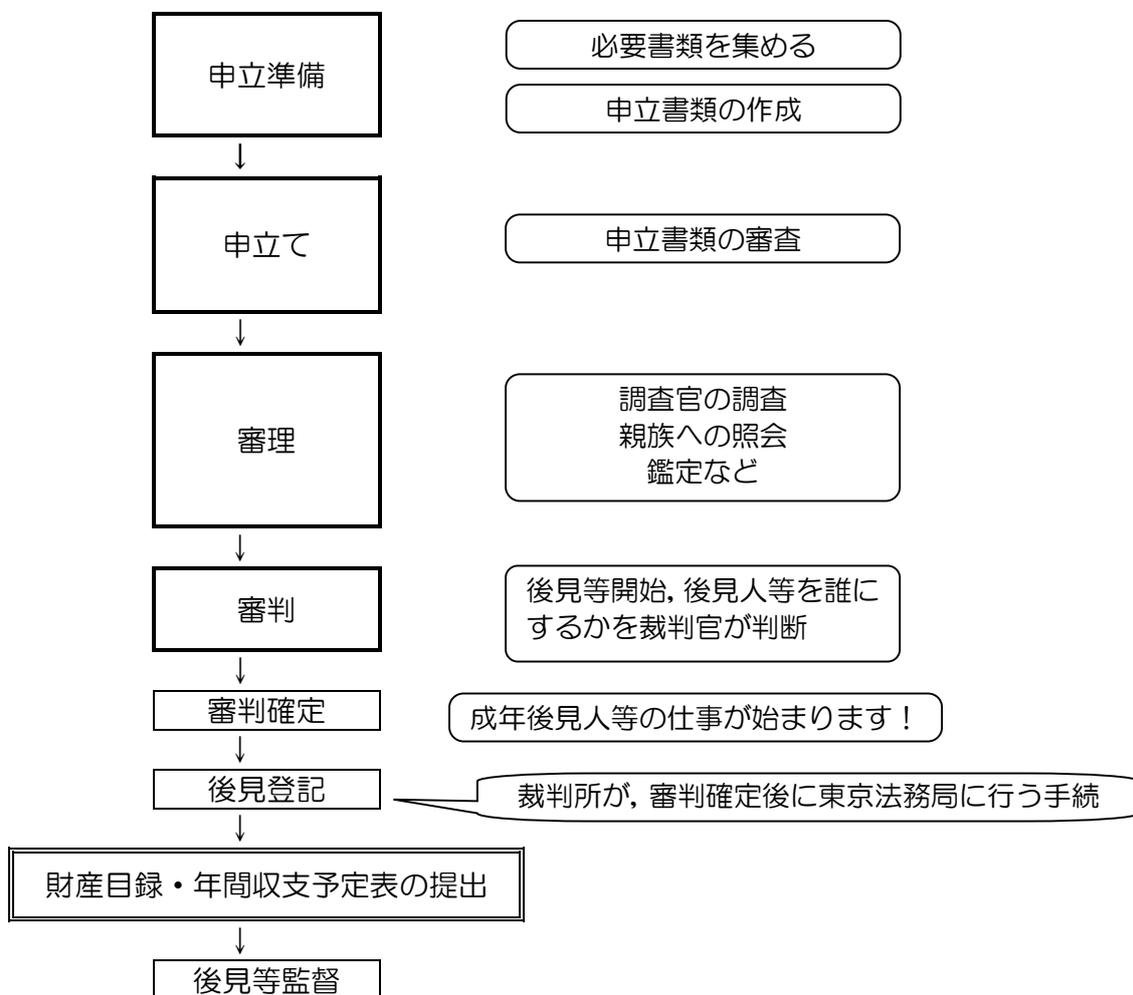
Q10 後見人等が決まるまでの期間・各種手続について

ケースによって異なりますが、申立てから成年後見人等が決まるまでの期間は2か月前後と思われます。

しかし、事情によって、審理が大幅に遅れてしまう場合がありますので、急がれるような場合にはできるだけ早い時期に申立てをするようにしてください。

なお、申立てから後見等が開始されるまでには、次のような各種手続があります。

標準的な審理の流れ



Q11 申立てまでの手続について

(1) 申立ては誰がするのか？

後見等の申立てができるのは、本人、その配偶者、四親等内の親族などに限られています。四親等内の親族とは、本人の親、祖父母、子、孫、兄弟姉妹、おじ・おば、おい・めい、いとこ、本人の配偶者の親、子、兄弟姉妹などです。

なお、これらの人が多忙であったり、一人で手続をすることが不安な場合には、弁護士や司法書士に相談して、申立書を作成してもらうこともできます。

(2) 後見等の開始までにどの位の費用がかかるのか？

裁判所の手数料以外に、郵便切手の代金、関係者の戸籍謄本等の必要書類の入手費用などに1～2万かかります。また、鑑定費用として5万円程度必要になる場合があります。これらの費用は原則申立人負担です。

ただし、裁判所は、特別な事情がある場合には、申立人からの上申を受けて本人の財産からの支出を認める場合もあります。希望される場合は、申立書末尾の「費用上申」欄にチェックしてください。上申が認められた場合には、選任された後見人等に対し、本人の財産の中から手続費用の償還を求めることができます。

(3) どんな書類を準備するのか？

本手引末尾の「申立てに必要な書類等のチェック表①②」のとおりです。

※提出すべき書類及び資料がそろわないと家庭裁判所は申立てを受け付けることができません。その場合、再度、書類及び資料がそろってからお越し頂くこととなりますので、提出書類及び資料に不備がないか必ず確認してください。

(4) 必要な書類等が整ったらどうするのか？

必要書類等と印鑑を持参のうえ、家庭裁判所後見センターにお越しください。後日、申立人の他、成年後見人等になろうとする方（候補者）に事情をお尋ねします。

(5) この手引を読んでも、手続がよくわからない場合は？

事前に家庭裁判所後見センターにお問い合わせ願います。

(6) 本人に知られずに申立てや手続を進めることはできるのか？

できません。成年後見及び保佐、補助の開始を判断するには、それぞれ「本人の陳

述」を聴く調査（本人調査）を行う必要があり、家庭裁判所の担当者が本人の意向や状況を確認します。（後見開始では、病状・障害の程度により本人調査を省略する場合があります。）

また、補助開始の申立ての場合には、本人が申立てに同意していることが条件ですし、保佐についても、保佐人に対する代理権付与の申立ての場合には、本人が同意していることが条件となっています。

さらに、本人の親族に対して、手続に同意する旨の書面（同意書）の提出を求める場合もありますので、親族と後見方針等を話し合っておいてください。

「登記されていないことの証明書」について

成年後見制度では、後見等が開始された場合には、本人の住所氏名や成年後見人等の氏名、成年後見人等の権限などについてコンピュータ・システムに登録することになっています。

成年後見等の申立てをする際には、同じ人に二重に後見等が開始されないように、また、十分な判断能力のない人が後見人等にならないように、本人について、そのシステムに登録されていないことを証明する書類を提出してもらうことになっています。これが「登記されていないことの証明書」です。

宮崎県内では、宮崎地方法務局（宮崎市旭別府町1番1号電話番号0985-22-5124）が、直接窓口を訪れた方には「登記されていないことの証明書」を発行しています。また、登記・供託インフォメーションサービス（03-3519-4755）で申請用紙を取り寄せることも可能です。

※ 「登記されていないことの証明書」の申請書用紙を記入するに当たっては、証明事項欄の「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」という項目に必ずチェックを入れてください。

なお、宮崎地方法務局に出向けない場合は、東京法務局が全国の分をまとめて取り扱っていますので、郵便で東京法務局に請求することも可能です。請求先は下記のとおりです。（郵便による請求可）。

〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎

東京法務局民事行政部後見登録課

電話 03-5213-1234（代表）

03-5213-1360（ダイヤルイン）

※ 詳細は、最寄りの法務局でお尋ねになるか、法務省のインターネット・ホームページ（<http://www.moj.go.jp/>）をご覧ください。

Q12 申立人や候補者からの事情聴取とはどういうものか？

原則火曜日と木曜日の午後に実施します。（申立時に日程の調整をさせていただくことがありますので、火・木の午後の都合を把握のうえ来て下さい。）

(1) 申立人からお聞きする内容

主として申立書に書かれていることの確認を行います。本人との関係や、何がきっかけで申立てをしようと思ったのかなどについて確認させていただきます。

(2) 候補者からお聞きする内容

①本人の生活状況や財産状況、②候補者自身の経歴や現在の生活状況及び経済状態など、③後見や保佐及び補助の方針など広範囲のことを確認します。

成年後見人等は、長い期間にわたり本人の援助者としての役割を担うこととなります。そこで、本人のことをどれだけ知っているか、財産管理が適正にできるかなど、成年後見人等としての適格性^{てきかくせい}などについて慎重に判断しなければならないからです。

したがって、候補者に対しては、収入や資産、負債の有無、家族の状況などプライバシーに関することをお尋ねしなければなりません。申立時に「事情説明書」を提出していただくので、面接の際には、その質問票をもとにして、詳しい質問をさせていただくこととなります。

なお、本人を同伴して頂ける場合は、本人の意向も聴取します。

「鑑定」について

成年後見制度とは「判断能力が不十分な人を法律的に保護し、支えるための制度」です。しかしながら、反面では本人の行為を著しく制限してしまうこととなりますので、後見等を開始するにあたっては慎重な判断が求められることとなります。

そこで、本人の判断能力が、成年後見や保佐、補助などの申立て区分に該当するか否かを医学的見地から判定する必要があるため、これを「鑑定」と言います。

成年後見開始及び保佐開始に際しては、同人の判断能力について医学的見地からの鑑定が必要となっています。ただし、親族からの情報や診断書の内容などを総合的に考慮して本人の判断能力を判断できる場合は鑑定が省略されることがあります。

補助開始に際しては、原則として鑑定は不要で、「成年後見用診断書」を提出いただければ結構です。しかし、同診断書の内容や本人の状態などによっては、鑑定が必要となってくる場合もあります。

鑑定とは、本人の判断能力を判定するための作業であり、一般の診察よりも時間や労力を必要とします。鑑定料は、その作業に伴う医師への報酬であり、健康保険の適用外となりますので、5万円程度が必要となります。鑑定を行うことになった場合は家庭裁判所から連絡しますので、期限内にその費用を納めてください。

Q13 申立てを取り下げることとは可能なのか？

取り下げは家庭裁判所の許可が必要となります。これは公益性の見地からも本人の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取り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。後見人等選任に関する不満を理由とした取り下げは、本人の利益を配慮して許可されない可能性が高いと考えられます。

Q14 後見制度支援信託とはどのようなものか？

後見制度による支援を受ける方（本人）の財産のうち、日常的な支払をするのに必要十分な金銭を預貯金として親族の後見人が管理し、通常使用しない金銭を信託銀行等に信託する仕組みのことです。

後見制度支援信託を利用すると、信託財産を払い戻したり、信託契約を解約したりするには、あらかじめ家庭裁判所が発行する指示書が必要となりますので、親族後見人が本人以外の者のために本人の財産を使うことを防ぐことができます。

後見制度支援信託の利用の適否、財産を信託する信託銀行等や信託財産の額などについては、原則として弁護士、司法書士等の専門職後見人が本人に代わって決めた上、家庭裁判所の指示を受けて、信託銀行等との間で信託契約を締結します。

後見制度支援信託の詳細については家庭裁判所に備え付けのパンフレット等でご確認ください。

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 | 成年後見用診断書及び附票 | 医師に作成してもらう。定型診断書用紙及び附 票は家庭裁判所で配布 |
| <input type="checkbox"/> | ⑨ | 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"/> | ⑩ | 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"/> | ⑪ | 財産についての資料 | チェック表②を参照のこと |

4 成年後見人や保佐人, 補助人の候補者についての書類

| | | | |
|--------------------------|---|--------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | ⑫ | 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"/> | ⑬ | 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"/> | ⑭ | 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"/> | ⑮ | 事情説明書 | 家庭裁判所で配布 |
| <input type="checkbox"/> | ⑯ | 同意書 | 家庭裁判所で配布 本人の親族が記入 |

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。預金口座のある銀行で発行。 |

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社会保険事務所 |
| <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

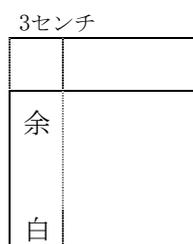
| | | | |
|--------------------------|---|----------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | ス | 施設利用料、入院費等の領収書 | 本人の入院している施設又は病院 |
| <input type="checkbox"/> | セ | 健康保険料納付書 | 住民登録先の市町村役場 |
| <input type="checkbox"/> | ソ | 介護保険料納付書 | 住民登録先の市町村役場 |
| <input type="checkbox"/> | タ | 固定資産税納付書 | 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 |

《提出書類の書式について》

1 裁判所に提出する各種書面の書式について

裁判所に対して資料などの書面を提出される場合には、原則としてA4版（297ミリ×210ミリ、この手引と同じ大きさ）の用紙をご利用ください。ただし、どうしてもA4版では収まらない場合には、A3版（420ミリ×297ミリ、A4版の倍の大きさ）をご利用ください。

また、記録に綴って保存する関係から、下図のように左端に3センチのとじ代（余白）ができるようにしてください。



A 4 版

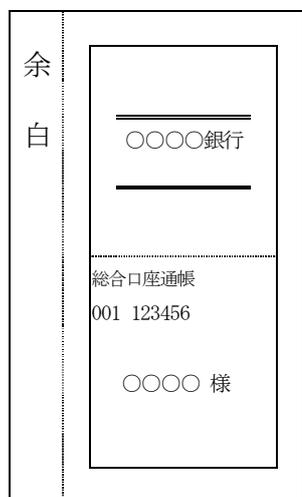


A 3 版

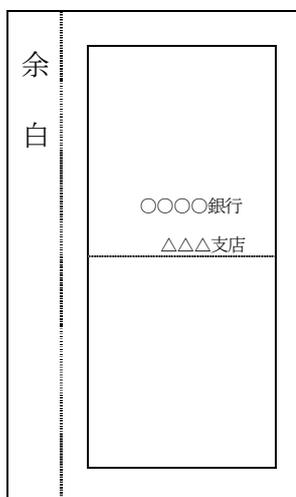
2 預金通帳のコピーの取り方について

預金通帳をコピーする際には、以下の要領をお願いします。

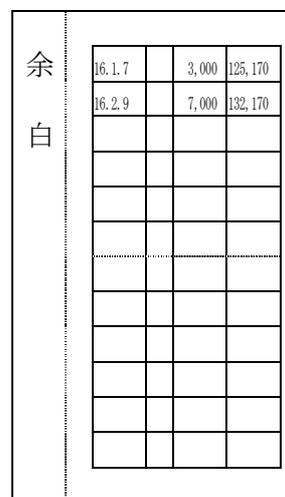
- ① 書式については、上記1に記載のとおりです。A4版用紙を用いて、左端に3センチのとじ代（余白）ができるようにしてください。
- ② 下図のとおり、「表紙」と「表紙の次の見開きページ」、及び「記帳されている全ページ」をコピーしてください。
- ③ 1年以内に通帳が更新されている場合には、更新前の通帳も同様にコピーしてください。



表紙



表紙の次のページ



記帳部分

宮崎家庭裁判所 後見センター

〒880-8543 宮崎市旭2丁目3番13号 (電話)0985(68)5144

担当地域(本人が以下の市町村にお住まいの方)

宮崎市(旧宮崎市, 田野町, 佐土原町, 高岡町, 清武町), 西都市, 国富町, 綾町, 高鍋町, 新富町, 西米良村, 木城町, 川南町, 都農町

宮崎家庭裁判所日南支部

〒889-2535 日南市飫肥3丁目6番1号 (電話)0987(25)1188

担当地域(本人が以下の市町村にお住まいの方)

日南市(北郷町, 南郷町), 串間市