

申立書類・費用一覧表(チェックリスト)

*** 個人番号(マイナンバー)が記載されている書類は提出しないようにご注意ください。**

* 同じ書類は1通で足ります。

* 審理のために必要な場合は、追加書類の提出をお願いすることがあります。

* 書類のコピーを作成する場合は、「財産に関する資料のコピーの仕方について」を参考にしてください。

書類などの名称	請求先・書類番号
<p>【申立人(この手続を申し立てる方)に関する書類】</p> <p><input type="checkbox"/> 戸籍謄本(全部事項証明書)(発行から3か月以内のもの) * 外国人の場合は住民票で足ります。</p> <p>【本人(後見人・保佐人・補助人が必要な方)に関する書類】</p> <p><input type="checkbox"/> 戸籍謄本(全部事項証明書)(発行から3か月以内のもの) * 外国人の場合は住民票で足ります。</p> <p><input type="checkbox"/> 住民票(世帯全部、省略のないもの)又は戸籍の附票 (発行から3か月以内のもの)</p> <p><input type="checkbox"/> 登記されていないことの証明書(発行から3か月以内のもの)</p> <p><input type="checkbox"/> 障害者手帳・療育手帳のコピー</p> <p><input type="checkbox"/> 本人情報シート写し(裁判所所定の定型シートを使用) * 裁判所ウェブサイト(後見ポータルサイト)http://www.courts.go.jp/koukenp/でもご覧いただけます。</p> <p><input type="checkbox"/> 本人の診断書(裁判所所定の定型診断書を使用) (発行から3か月以内のもの) * 裁判所ウェブサイト(後見ポータルサイト)http://www.courts.go.jp/koukenp/でもご覧いただけます。</p> <p>【候補者(後見人・保佐人・補助人になろうとする方)に関する資料】</p> <p><input type="checkbox"/> 戸籍謄本(全部事項証明書)(発行から3か月以内のもの) * 申立人が候補者の場合は不要です。 * 外国人の場合は住民票で足ります。</p> <p><input type="checkbox"/> 住民票(世帯全部、省略のないもの)又は戸籍の附票 (発行から3か月以内のもの)</p>	<p>本籍地の市町村役場 住民票は住民登録先</p> <p>本籍地の市町村役場 住民票は住民登録先 戸籍の附票は本籍地の市町村役場 盛岡地方法務局又は東京法務局 福祉関係者(書類④-1)</p> <p>主治医など(書類⑤-1)</p> <p>本籍地の市町村役場 住民票は住民登録先 戸籍の附票は本籍地の市町村役場</p>
<p>【本人(後見人・保佐人・補助人が必要な方)の財産に関する資料】</p> <p>① 不動産に関する資料</p> <p><input type="checkbox"/> 固定資産評価証明書(又は資産証明書)</p> <p><input type="checkbox"/> (できれば)不動産登記簿謄本(登記事項証明書)</p> <p>② 預貯金に関する資料</p> <p><input type="checkbox"/> 預貯金通帳又は預金証書のコピー</p> <p>③ 保険等に関する資料</p> <p><input type="checkbox"/> 保険証書のコピー</p> <p>④ 有価証券(株券・国債・投資信託など)に関する資料</p> <p><input type="checkbox"/> 取引残高報告書や証券等のコピー</p> <p>⑤ 定期収入に関する資料</p> <p><input type="checkbox"/> 年金証書(又は年金改定通知書)のコピー</p> <p><input type="checkbox"/> 給与明細書のコピー(過去3か月分程度)</p> <p><input type="checkbox"/> 賃貸借契約書のコピー</p> <p>⑥ 負債に関する資料</p> <p><input type="checkbox"/> 借用書、ローン契約書、支払明細書のコピー</p>	<p>物件所在地の市町村役場 物件所在地の法務局</p> <p>取引先証券会社</p> <p>債権者</p>

書類などの名称	請求先・書類番号
<p>⑦ 遺産に関する資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 被相続人(亡くなった方)に関する1ページ目の①～⑥に関する資料 <input type="checkbox"/> (あれば)遺産分割協議書案のコピー <p>⑧ 支出内容を証明する資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 施設利用料又は入院費用等の領収書のコピー(過去3か月分程度) <input type="checkbox"/> 健康保険税通知書(納付書)のコピー <input type="checkbox"/> 介護保険料通知書(納付書)のコピー <input type="checkbox"/> 固定資産税通知書(納付書)のコピー <input type="checkbox"/> 家賃・地代の領収書のコピー 	<p>1ページ目と同じ</p> <p>施設、病院</p> <p>家主など</p>
<p>【申立人(この手続を申し立てる方)が作成するもの】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 後見・保佐・補助開始等申立書 <ul style="list-style-type: none"> * 申立書の標題及び「申立ての趣旨」欄に、「後見」、「保佐」又は「補助」の該当する部分の<input type="checkbox"/>にレ印(チェック)を付しているか確認してください。 <input type="checkbox"/> 代理行為目録【保佐・補助開始申立用】 <input type="checkbox"/> 同意行為目録【補助開始申立用】 <input type="checkbox"/> 申立事情説明書 <input type="checkbox"/> 後見人等候補者事情説明書 <ul style="list-style-type: none"> * 申立人と後見人等の候補者が異なる場合は、候補者に作成してもらってください。 <input type="checkbox"/> 親族関係図 <input type="checkbox"/> 財産目録・本人の収支予定表 <input type="checkbox"/> 相続財産目録 <ul style="list-style-type: none"> * 本人を相続人とする相続財産がある場合に提出してください。 	<p>家庭裁判所</p> <p>家庭裁判所 家庭裁判所 家庭裁判所 家庭裁判所</p> <p>家庭裁判所 家庭裁判所 家庭裁判所</p>
<p>【申立ての時に納めていただく費用】</p> <p>① 収入印紙(申立手数料)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 後見又は保佐開始の場合：<u>800円分</u> <input type="checkbox"/> 保佐又は補助開始+代理権付与の場合：<u>1600円分</u> <input type="checkbox"/> 保佐又は補助開始+同意権付与(※)の場合：<u>1600円分</u> <input type="checkbox"/> 保佐又は補助開始+代理権付与+同意権付与(※)の場合：<u>2400円分</u> <p>※ 保佐開始の申立ての場合、民法13条1項に規定されている行為については、同意権付与の申立ての必要はありません。</p> <p>② 収入印紙(後見登記手数料)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 後見、保佐、補助共通：<u>2600円分</u> <p>③ 郵便切手</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 後見開始の場合：<u>4230円分</u> 内訳：500円×4枚、350円×1枚、100円×5枚、84円×10枚、50円×5枚、20円×10枚、10円×7枚、2円×10枚 * 後見人候補者が複数の場合は、1人につき500円×2枚を追加してください。 <input type="checkbox"/> 保佐又は補助開始の場合：<u>4490円分</u> 内訳：500円×4枚、350円×1枚、140円×1枚、120円×1枚、100円×5枚、84円×10枚、50円×5枚、20円×10枚、10円×7枚、2円×10枚 * 保佐人又は補助人候補者が複数の場合は、1人につき500円×2枚を追加してください。 <p>④ 鑑定料</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 後見、保佐、補助共通：<u>5万円～10万円</u> * 金額が確定し次第、裁判所に納めていただきますので、あらかじめご準備願います。なお、鑑定を実施しない場合もありますので、ご了承ください。 	<p>郵便局など</p> <p>郵便局など</p> <p>郵便局など</p>

書類などの名称	請求先・書類番号
<p>【その他】</p> <p><input type="checkbox"/> 印鑑 * 念のため持参していただきます。認め印で結構です。</p> <p><input type="checkbox"/> コピーを作成した資料の原本 * コピーと照合後、返還します。</p> <p><input type="checkbox"/> 親族の意見書 * 「推定相続人」に当たる親族(仮に本人が亡くなった場合に相続人となる方々)のうち、意見書の提出にご協力いただける親族の方に作成してもらってください。</p> <p><input type="checkbox"/> 申立書類・費用一覧表(チェックリスト)(=<u>この書面</u>) * <u>申立ての準備が完了したら、このチェックリストを使って全ての書類等が揃っているか点検し、このチェックリストを申立書類などといっしょに提出してください。</u></p>	<p>家庭裁判所</p> <p>家庭裁判所</p>