チェックリスト（成年後見・保佐・補助開始）（１枚目）

書類は揃っていますか？不足していると手続が進みません。

提出前にチェックを入れ確認を！このチェックリストも提出してください。

準　備　す　る　も　の

申立書（記載例を参考に記入してください。）

申立書 ☐
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□にレ点（チェック）を付してください。

代理行為目録 ☐
保佐又は補助開始の申立てをする方のうち、代理権付与の申立てをする方のみ

同意行為目録 ☐
保佐又は補助開始の申立てをする方のうち、同意権付与の申立てをする方のみ

申立関係書類（記載例を参考に記入してください。）

申立事情説明書 ☐

親族関係図 ☐
御親族に対して候補者を成年後見人等に選任することについての意見を問合せたりしますので、本人を中心とした御親族の状況を記入してください。

親族の意見書 ☐
別紙「親族意見書について」をお読みの上、御準備ください。

後見人等候補者事情説明書 ☐
候補者(成年後見人等として推薦する人)に交付して作成してもらってください。

財産目録、相続財産目録、収支予定表 ☐
成年後見人等が行う財産管理の基礎資料となりますので正確に記入してください。
相続財産目録は、本人を相続人とする相続財産がある場合のみ提出してください。

申立添付書類

【注意】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でください。

申立人の戸籍謄本（全部事項証明書）　※発行から3か月以内 ☐
申立人と本人との親族関係が分からないときは、親族関係が分かる戸籍も必要となります。

本人の戸籍謄本（全部事項証明書）　※発行から3か月以内 ☐

本人の住民票又は戸籍附票　※発行から3か月以内 ☐

成年後見人等候補者の住民票又は戸籍附票　※発行から3か月以内 ☐
候補者が法人の場合には、当該法人の商業登記簿謄本（全部事項証明書）

本人の診断書（成年後見制度用）、診断書付票　※発行から3か月以内 ☐
別紙「診断書をご準備ください」をお読みいただいた上で、主治医に必要書類を交付して作成してもらってください。

本人情報シート写し ☐
別紙「診断書等をご準備ください」をお読みいただいた上で、福祉関係者の方に必要書類を交付して作成してもらってください。

本人の健康状態に関する資料 ☐
介護保険認定書、医療手帳、精神障害者保健福祉手帳、身体障害者手帳などの写し

本人の成年被後見人等の登記がされていないことの証明書 ☐
※発行から3か月以内

本人が成年後見制度の利用及び任意後見契約の締結をしていない場合には、証明事項が「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。」ことの証明書を請求してください。
【窓口】長野地方法務局　☎026-235-6611　〒380-0846長野市旭町1109
【郵送】東京法務局　☎03-5213-1360
〒102-8226東京都千代田区九段南1-1-15九段第２合同庁舎

【２枚目に続きます。】

チェックリスト(２枚目)

本人の財産に関する資料

※以下に例示されていない財産がある場合も、それに関する資料を提出してください。
※資料をコピーする場合は、別紙「**コピーの取り方**」を参考にしてください。

預貯金についての資料 ☐
預貯金の通帳・証書の写し(過去1年分)

有価証券(株式、出資金等)についての資料 ☐
証券会社等発行の取引残高証明書等の写し

保険についての資料 ☐
各種保険契約の保険証券の表裏全部の写し

不動産(土地・建物)についての資料 ☐
不動産登記事項証明書
固定資産税評価証明書又は固定資産納税通知書の写し

負債についての資料 ☐
本人が債務者・連帯債務者・保証人・連帯保証人となっている負債について、その具体的な内容を示す資料(例えば、金銭消費貸借契約書、住宅ローン契約書、保証書、返済計画一覧表等)の写し

本人が相続人となっている遺産分割未了の相続財産に関する資料 ☐

預貯金通帳写し、残高証明書、不動産登記事項証明書(未登記の場合は固定資産評価証明書)など

本人の収支に関する資料

※資料をコピーする場合は、別紙「**コピーの取り方**」を参考にしてください。

収入に関する資料 ☐
年金・手当額通知書、賃貸契約書、確定申告書、給与明細書、配当金支払明細書等の写し

支出に関する資料 ☐
医療費や施設費の領収書、税金・社会保険の通知書(納税指示書)、請求書等の写し

(保佐又は補助開始の申立てにおいて同意権付与又は代理権付与を求める場合) ☐

同意権、代理権を要する行為に関する資料(契約書写しなど)

成年後見人等が本人との間で金銭の貸借等を行っている場合には、その関係書類(後見人等候補者事情説明書４項に関する資料) ☐

借用書、担保権を設定した契約書、保証に関する記載のある契約書、立替払を示す領収書、出納帳等の写し

申立てに必要な費用

申立手数料　収入印紙８００円 ☐
保佐又は補助開始申立ての際、同意権付与の申立てや代理権付与の申立てを同時に行う場合は、申立てごとに８００円追加

後見登記手数料　収入印紙２、６００円 ☐

郵便切手　５、０５０円 ☐
(内訳５００円５枚、１１０円２０枚、５０円３枚、１０円２０枚)

鑑定費用(診断書付票に記載された金額が必要となることがあります。)

※　提出していただいた書類以外にも他の書類の提出を求めることがあります。

※　同じ書類は本人１人につき１通で足ります。

（別　紙）

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。

（別　紙）

診断書をご準備ください

１　本人情報シート（⑲）を準備する

⑴　ご本人の福祉関係者（ケアマネジャー、ケースワーカーなど）に「本人情報シート」への記載を依頼してください。

⑵　作成された「本人情報シート」のコピーを１部準備してください。

＊　「本人情報シート」とは、ご本人を日頃から支援している福祉関係者が、ご本人の生活状況等に関する情報を記載するためのシートです。

＊　医師がご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、裁判所がご本人の判断能力やご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します。

＊　福祉関係者の支援を受けていない場合など、「本人情報シート」の作成を依頼できる方がいない場合は、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。

＊　「本人情報シート」が準備できなくても、診断書の作成を依頼することができます。

２　診断書（⑭）及び診断書付票（⑮）を準備する

主治医に診断書及び診断書付票の作成を依頼してください。

【主治医に渡すもの】□　診断書の書式（成年後見用）
□　診断書付票
□　１で作成された「本人情報シート」（原本）（作成後１か月以内）

＊　診断書の作成を主治医に引き受けてもらえない場合には、他の医師に依頼していただいても構いません。

３　家庭裁判所へ申立てをする

【裁判所に提出するもの】□　２で作成された診断書（原本）（作成後３か月以内）
□　２で作成された診断書付票
□　１で作成された「本人情報シート」（コピー）

＊　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、成年後見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。

類型判断の目安

・「支援を受けなければ、契約等の意味・内容を自ら理解し、判断をすることが難しい場合がある」
→　補助開始の申立て
・「支援を受けなければ、契約等の意味・内容を自ら理解し、判断をすることができない」
→　保佐開始の申立て
・「支援を受けても、契約等の意味・内容を自ら理解し、判断をすることができない」
→　後見開始の申立て

４　鑑定について　※必要に応じて行われます。

＊　鑑定とは、ご本人の判断能力がどの程度あるかを医学的に判定するための手続です。

＊　成年後見及び保佐の場合は、法律上原則として鑑定が必要ですが、診断書の内容や申立書類などを総合的に考慮して、鑑定を行わないこともあります。

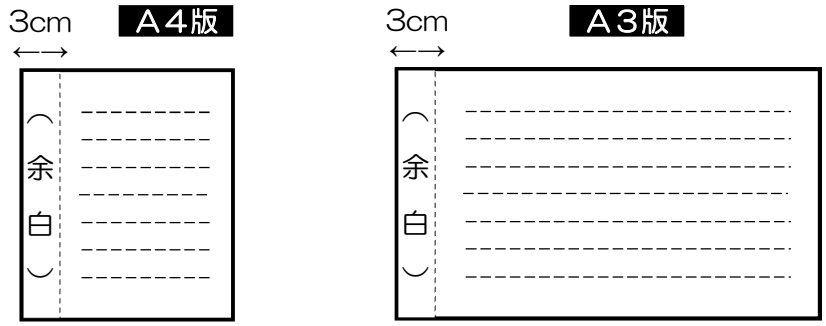
＊　診断書を作成した医師が鑑定を行う場合、診断書付票に記載された費用が必要です。

＊　鑑定を行うことになった場合には、裁判所から連絡をしますので、あらかじめ鑑定にかかる費用を裁判所に納めてください。その後、家庭裁判所が医師に鑑定依頼をします。

（別　紙）

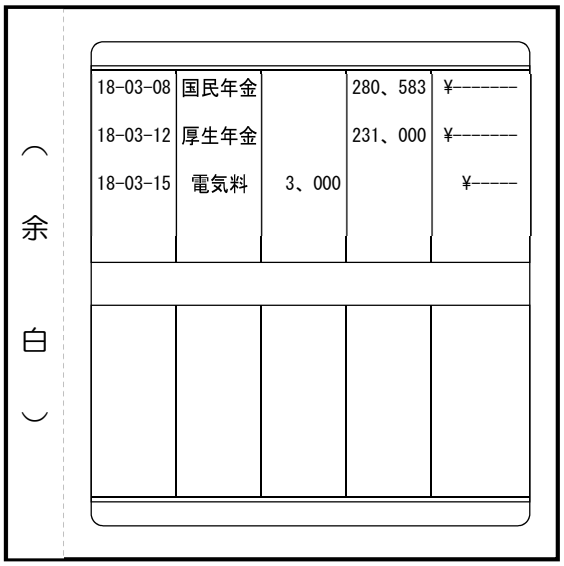
コピーの取り方

1　Ａ４版（今見ているこの用紙のサイズ）の用紙にコピーをしてください。
　どうしても入りきらないときは、Ａ３版でお願いします。
　また、次のように左側に３センチ程度の余白（とじしろ）ができるようにしてください。



2　**通帳のコピーを取るときは、提出日のなるべく直前に記帳した上で、次の部分をコピーしてください。**
　ア　表紙
　イ　表紙をめくってすぐの見開きページ（支店名などが載っているページ）
　ウ　過去１年分の記帳部分のすべての見開きページ
　エ　定期預金があるときは、その見開きページ

ウのコピー例



3　保険証券など表裏両面に記載があるものは、両面ともコピーしてください。

4　複数の領収書やレシートを１枚の用紙にコピーするときは、支払の種類ごとにまとめてください。