

## 提出書類一覧表（任意後見）

書類 No	名 称
1	<input type="checkbox"/> 申立書
2	<input type="checkbox"/> 収入印紙 800円分
3	<input type="checkbox"/> 郵便切手 3,990円分 (500円×2枚, 100円×15枚, 84円×10枚, 63円×5枚, 20円×10枚, 10円×10枚, 5円×5枚, 1円×10枚)
4	<input type="checkbox"/> 収入印紙（登記用） 1,400円分
5	<input type="checkbox"/> 申立事情説明書
6	<input type="checkbox"/> 診断書
7	<input type="checkbox"/> 鑑定についてのおたずね
8	<input type="checkbox"/> 本人情報シートの写し
9	<input type="checkbox"/> 本人の戸籍謄本
10	<input type="checkbox"/> 申立人が任意後見受任者の場合 ; 申立人の住民票(本人と同じ住民票の場合は不要) ※個人番号（マイナンバー）のないもの 申立人が任意後見受任者以外の場合 ; 申立人の戸籍謄本(本人と同じ戸籍の場合は不要)
11	<input type="checkbox"/> 本人の住民票 ※個人番号（マイナンバー）のないもの
12	<b>本人の登記事項証明書</b> (1) <input type="checkbox"/> 任意後見契約の登記事項証明書 (2) <input type="checkbox"/> 法定後見の登記されていないことの証明書
13	<input type="checkbox"/> 任意後見契約の公正証書の写し
14	<input type="checkbox"/> 親族関係図
15	<input type="checkbox"/> 財産目録及び収支予定表
16	<b>財産関係等の資料コピー</b> （ただし、不動産の登記簿謄本は原本を提出） (1) 不 動 産 <input type="checkbox"/> 登記簿謄本・全部事項証明書 (2) 預貯金・株等 <input type="checkbox"/> 通帳 <input type="checkbox"/> 証書 <input type="checkbox"/> 株式・投信の残高証明書 <input type="checkbox"/> その他 (3) 生命保険等 <input type="checkbox"/> 保険契約証書 (4) 負 債 <input type="checkbox"/> 住宅ローンの償還表 <input type="checkbox"/> 金銭消費貸借契約書 <input type="checkbox"/> その他 (5) 収 入 <input type="checkbox"/> 年金額改定通知書・振込通知書 <input type="checkbox"/> 不動産収入がある場合は確定申告書・収支内訳書控え <input type="checkbox"/> 給与明細書 <input type="checkbox"/> その他 (6) 支 出 <input type="checkbox"/> 医療費・施設費領収書 <input type="checkbox"/> 介護保険料通知書 <input type="checkbox"/> 国民健康保険料通知書 <input type="checkbox"/> 住民税・固定資産税の納税通知書 <input type="checkbox"/> 家賃の分かるもの（領収書等） <input type="checkbox"/> その他
17	<input type="checkbox"/> 任意後見受任者事情説明書