

# 法務局関係申請書

\* 「成年後見人」「成年被後見人」を「補助人」「被補助人」と読み替え、  
適宜、コピーをとってお使いください。

## 1 登記申請書（変更の登記）（50 頁）

- ・ 登記申請書（変更の登記）
- ・ 登記申請書（変更の登記）〈記載例〉
- ・ 記載要領

## 2 登記申請書（終了の登記）（53 頁）

- ・ 登記申請書（終了の登記）
- ・ 登記申請書（終了の登記）〈記載例〉
- ・ 記載要領

## 3 登記事項証明書（56 頁）

- ・ 登記事項証明申請書
- ・ 登記事項証明申請書〈記載例〉（成年後見人が申請する場合）
- ・ 登記事項証明申請書〈記載例〉  
（成年後見人から委任された代理人が申請する場合）
- ・ 委任状
- ・ 委任状〈記載例〉

### 記入方法などのお問い合わせ先

◇東京法務局民事行政部後見登録課

東京都千代田区九段南 1-1-15 九段第 2 合同庁舎

電話 03-5213-1360（ダイヤルイン）

◇大津地方法務局

大津市京町 3-1-1

電話 077-522-4692（ダイヤルイン）

## 登記申請書(変更の登記)

平成 年 月 日申請

## 1 申請人等

ア 申請される方 (申請人)	住 所			
	氏 名	(印)		
	資 格(本人との関係)		連絡先(電話番号)	

(注) 申請人が法人の場合は、「名称又は商号」「主たる事務所又は本店」「代表者の氏名及び住所」を記載してください。

イ 上記の代理人 (上記の申請人から 委任を受けた方)	住 所			
	氏 名	(印)		
	連絡先(電話番号)			

(注1) 代理人が申請する場合は、アの欄とともにイの欄にも記入してください(この場合アの欄の押印は不要です。)

(注2) 代理人が法人の場合は、「名称又は商号」「主たる事務所又は本店」を記載し、代表者が記名押印してください。

## 2 登記の事由

ア 変更の対象者	<input type="checkbox"/> 成年被後見人, <input type="checkbox"/> 被保佐人, <input type="checkbox"/> 被補助人, <input type="checkbox"/> 任意後見契約の本人, <input type="checkbox"/> 成年後見人, <input type="checkbox"/> 保佐人, <input type="checkbox"/> 補助人, <input type="checkbox"/> 任意後見受任者・任意後見人, <input type="checkbox"/> 成年後見監督人, <input type="checkbox"/> 保佐監 督人, <input type="checkbox"/> 補助監督人, <input type="checkbox"/> 任意後見監督人, <input type="checkbox"/> その他 ( )
----------	--

( ) の

イ 変更事項	<input type="checkbox"/> 氏名の変更, <input type="checkbox"/> 住所の変更, <input type="checkbox"/> 本籍の変更, <input type="checkbox"/> その他 ( )
--------	--

(記入方法) 上記のそれぞれの該当事項の□にのようにチェックしてください。(例: 成年後見人 の 住所の変更)

## 3 登記すべき事項

変更の年月日	平成 年 月 日
変更後の登記事項	

(記入方法) 変更の年月日欄には住所移転日等を記入し、変更後の事項欄には新しい住所又は本籍等を記入してください。

## 4 登記記録を特定するための事項

(本人(成年被後見人, 被保佐人, 被補助人, 任意後見契約の本人)の氏名は必ず記入してください。)

フリガナ	
本人の氏名	

(登記番号が分かっている場合は、本欄に登記番号を記入してください。)

登記番号	第 ー 号
------	-------

(登記番号が分からない場合は、以下の欄に本人の生年月日・住所又は本籍を記入してください。)

本人の生年月日	明治・大正・昭和・平成／西暦 年 月 日生
本人の住所	
又は本人の本籍 (国籍)	

## 5 添付書類

該当書類の□に  
のようにチェック  
してください。

- ①  法人の代表者の資格を証する書面 (※申請人又は代理人が法人であるときに必要)
- ②  委任状,  その他 ( ) (※代理人が申請するときに必要)
- ③  登記の事由を証する書面 (  住民票の写し(欄外注参照)  戸籍の謄本又は抄本 )  
 その他 ( )
- ④  上記添付書類は、本件と同時に申請した他の変更の登記申請書に添付した。

(注) 住所変更の場合、法務局において住民基本台帳ネットワークを利用して住所変更の事実を確認することができるときは、住民票の写しの添付を省略することができます。法務局において住所変更の事実を確認することができないときは、住民票の写し等の送付をお願いすることがあります。

※登記手数料は不要です。

## 登記申請書 (変更の登記)

平成 24 年 8 月 1 日申請

1 申請人等				
ア 申請される方 (申請人)	住所	東京都台東区台東 1 丁目 2 6 番 2 号		
	氏名	前野 次郎 (印)		
	資格(本人との関係)	成年後見人	連絡先(電話番号)	090-00△△-××□□
(注) 申請人が法人の場合は、「名称又は商号」「主たる事務所又は本店」「代表者の氏名及び住所」を記載してください。				
イ 上記の代理人 (上記の申請人から 委任を受けた方)	住所			
	氏名	(印)		
	連絡先(電話番号)			
(注1) 代理人が申請する場合は、アの欄とともにイの欄にも記入してください(この場合アの欄の押印は不要です。)				
(注2) 代理人が法人の場合は、「名称又は商号」「主たる事務所又は本店」を記載し、代表者が記名押印してください。				
2 登記の事由				
ア 変更の対象者	<input type="checkbox"/> 成年被後見人, <input type="checkbox"/> 被保佐人, <input type="checkbox"/> 被補助人, <input type="checkbox"/> 任意後見契約の本人, <input checked="" type="checkbox"/> 成年後見人, <input type="checkbox"/> 保佐人, <input type="checkbox"/> 補助人, <input type="checkbox"/> 任意後見受任者・任意後見人, <input type="checkbox"/> 成年後見監督人, <input type="checkbox"/> 保佐監 督人, <input type="checkbox"/> 補助監督人, <input type="checkbox"/> 任意後見監督人, <input type="checkbox"/> その他 ( ) ( 前野 次郎 ) の			
イ 変更事項	<input type="checkbox"/> 氏名の変更, <input checked="" type="checkbox"/> 住所の変更, <input type="checkbox"/> 本籍の変更, <input type="checkbox"/> その他 ( ) (記入方法) 上記のそれぞれの該当事項の□に☑のようにチェックしてください。(例:「☑成年後見人 の ☑住所の変更」)			
3 登記すべき事項				
変更の年月日	平成 24 年 7 月 25 日			
変更後の登記事項	東京都台東区台東 1 丁目 2 6 番 2 号 ※変更の対象者の新住所			
(記入方法) 変更の年月日欄には住所移転日等を記入し、変更後の事項欄には新しい住所又は本籍等を記入してください。				
4 登記記録を特定するための事項				
(本人(成年被後見人, 被保佐人, 被補助人, 任意後見契約の本人)の氏名は必ず記入してください。)				
フリガナ	コウケン タロウ			
本人の氏名	後見 太郎 ※本人(成年被後見人, 被保佐人, 被補助人, 任意後見契約の本人)の氏名			
(登記番号が分かっている場合は、本欄に登記番号を記入してください。)				
登記番号	第 2011 - 55555 号			
(登記番号が分からない場合は、以下の欄に本人の生年月日・住所又は本籍を記入してください。)				
本人の生年月日	明治・大正・昭和・平成/西暦 15 年 7 月 12 日生			
本人の住所	東京都千代田区九段南 1 丁目 1 番 15 号 ※本人の登記記録上の住所			
又は本人の本籍 (国籍)				
5 添付書類	① <input type="checkbox"/> 法人の代表者の資格を証する書面 (※申請人又は代理人が法人であるときに必要)			
該当書類の□に ☑のようにチェック してください。	② <input type="checkbox"/> 委任状, <input type="checkbox"/> その他 ( ) (※代理人が申請するときに必要)			
	③ <input checked="" type="checkbox"/> 登記の事由を証する書面 (☑住民票の写し(欄外注参照) <input type="checkbox"/> 戸籍の謄本又は抄本) <input type="checkbox"/> その他 ( )			
	④ <input type="checkbox"/> 上記添付書類は、本件と同時に申請した他の変更の登記申請書に添付した。			

(注) 住所変更の場合、法務局において住民基本台帳ネットワークを利用して住所変更の事実を確認することができるときは、住民票の写しの添付を省略することができます。法務局において住所変更の事実を確認することができないときは、住民票の写し等の送付をお願いすることがあります。

※登記手数料は不要です。

## < 記 載 要 領 >

### 1 申請人等欄

ア 申請される方欄：登記を申請される方（申請人）の住所、氏名、資格（本人との関係）（注）及び連絡先の電話番号を記載し、押印（認印）します。

（注）本人（成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人をいう。以下同じ。）と申請人の関係（成年後見人、保佐人、補助人、任意後見受任者・任意後見人等又は本人の親族）を記載します。

※アが法人の場合は、主たる事務所又は本店、名称又は商号、代表者の氏名及び住所を記載します。

イ 上記の代理人欄：上記アの申請人から委任を受けた代理人が申請する場合は、上記アの記載に加え、本欄に代理人の住所、氏名及び連絡先の電話番号を記載し、押印（認印）します。

なお、この場合は、アの欄の押印は不要です。

※イが法人の場合は、主たる事務所又は本店、名称又は商号、代表者の氏名を記載します。

### 2 登記の事由欄

ア 変更の対象者欄：住所移転など変更の登記の対象となる方の該当箇所にチェックします。該当がない場合は、「□その他」にチェックし、カッコ内に対象者の資格を記載します。

※アの欄とイの欄の間のカッコ内には、変更の対象となる方の氏名を記載します。

イ 変更事項欄：変更の登記の対象となる事項の該当箇所にチェックします。例えば、住所移転の場合は、「□住所の変更」にチェックします。該当がない場合は「□その他」にチェックし、カッコ内に変更の事項を記載します。

### 3 登記すべき事項欄

変更の年月日欄：変更が生じた年月日を記載します。例えば、住所移転の場合は、移転の日を記載します。

変更後の登記事項欄：変更が生じた事項につき、変更後の内容を記載します。例えば、住所移転の場合は、新しい住所を住民票のとおりに記載します（都道府県、丁目、番地、番・号、マンション名等をハイフン等で省略しないこと。）。

### 4 登記記録を特定するための事項欄

フリガナ、本人の氏名欄：本人の氏名を氏と名を1字空けて記載します。ただし、本人の氏名を変更する場合は、旧氏名を記載します。

登記番号欄：最初の登記の際に付与された登記番号が分かっている場合にその登記番号を記載します。例えば、「2011-55555」のように記載します。

本人の生年月日、本人の住所欄：登記番号が分からない場合に、該当する事項を記載します（登記番号が判明している場合であっても、可能な限り本欄への記載をお願いします。）。  
なお、本人の住所又は本籍の変更の登記を申請する場合は、本欄には、変更の登記を申請する前の、既に登記されている住所又は本籍を記載します。

### 5 添付書類欄

変更の登記の事由及び申請人の資格に応じて提出する添付書類の該当箇所にチェックします。

- ① 申請人又は代理人が法人である場合は、代表者の資格を証する書面（例：3か月以内の法人の登記事項証明書）
- ② 代理人によって申請する場合は、委任状等その権限を証する書面
- ③ 登記の事由に応じて、その事由を証する書面

例1 住所変更の場合は、「住民票の写し」が必要です。

※法務局において住民基本台帳ネットワークを利用して住所変更の事実を確認することができる場合は、住民票の写しの添付を省略することができますが、住民基本台帳ネットワークを利用して住所変更の事実を確認することができないときは、住民票の写し等の送付をお願いすることがあります。

例2 本籍又は氏名変更の場合は、「戸籍の謄本又は抄本」が必要です。

### ○ 登記手数料

変更の登記については、登記手数料は不要です。

申請書及び添付書面は下記に送付（提出）してください。※送付の際は簡易書留郵便又は信書便（引受け及び配達記録を行うもの）をお願いします。

送付（提出）先 〒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 （03-5213-1360）

## 登記申請書(終了の登記)

平成 年 月 日申請

## 1 申請人等

ア 申請される方 (申請人)	住 所			
	氏 名	(印)		
	資 格(本人との関係)		連絡先(電話番号)	

(注) 申請人が法人の場合は、「名称又は商号」「主たる事務所又は本店」「代表者の氏名及び住所」を記載してください。

イ 上記の代理人 (上記の申請人から 委任を受けた方)	住 所			
	氏 名	(印)		
	連絡先(電話番号)			

(注1) 代理人が申請する場合は、アの欄とともにイの欄にも記入してください(この場合アの欄の押印は不要です。)

(注2) 代理人が法人の場合は、「名称又は商号」「主たる事務所又は本店」を記載し、代表者が記名押印してください。

## 2 登記の事由

ア 終了の事由	<input type="checkbox"/> 成年被後見人の死亡、 <input type="checkbox"/> 被保佐人の死亡、 <input type="checkbox"/> 被補助人の死亡、 <input type="checkbox"/> 任意後見契約の本人の死亡、 <input type="checkbox"/> 任意後見受任者の死亡、 <input type="checkbox"/> 任意後見人の死亡、 <input type="checkbox"/> 任意後見契約の解除、 <input type="checkbox"/> その他( )
---------	--

(記入方法) 上記の該当事項の□に  のようにチェックしてください。

イ 終了の年月日	平成 年 月 日
----------	----------

(注) ○死亡の場合は、その死亡日 ○任意後見契約の合意解除の場合は、合意解除の意思表示を記載した書面になされた公証人の認証の年月日等 ○任意後見契約の一方的解除の場合は、解除の意思表示を記載した書面が相手方に到達した年月日等

## 3 登記記録を特定するための事項

(本人(成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人)の氏名は必ず記入してください。)

フリガナ	
本人の氏名	

(登記番号が分かっている場合は、本欄に登記番号を記入してください。)

登記番号	第 号
------	-----

(登記番号が分からない場合は、以下の欄に本人の生年月日・住所又は本籍を記入してください。)

本人の生年月日	明治・大正・昭和・平成／西暦 年 月 日生
本人の住所	
又は本人の本籍 (国籍)	

## 4 添付書類

該当書類の□に  
 のようにチェック  
してください。

- ①  法人の代表者の資格を証する書面(※申請人又は代理人が法人であるときに必要)
- ②  委任状  その他( ) (※代理人が申請するときに必要)
- ③  登記の事由を証する書面
- ア 死亡の場合(  戸籍(除籍)の謄抄本(欄外注参照)、 死亡診断書、 その他( ) )
- イ  任意後見監督人選任前の一方的解除の場合(解除の意思表示が記載され公証人の認証を受けた書面=配達証明付内容証明郵便の謄本+配達証明書(はがき))
- ウ  任意後見監督人選任前の合意解除の場合(合意解除の意思表示が記載され、公証人の認証を受けた書面の原本又は認証ある謄本)
- エ  任意後見監督人選任後の解除の場合(上記イ又はウの書面(ただし、公証人の認証は不要)+家庭裁判所の許可審判書(又は裁判書)の謄本+確定証明書)
- オ  その他( )

(注) 死亡の場合、法務局において住民基本台帳ネットワークを利用して死亡の事実を確認することができる場合は、戸籍(除籍)の謄抄本の添付等を省略することができます。法務局において死亡の事実を確認することができないときには、戸籍(除籍)の謄抄本等の送付をお願いすることがあります。

※登記手数料は不要です。

登記申請書 (終了の登記)

平成 24 年 8 月 1 日申請

<b>1 申請人等</b>			
ア 申請される方 (申請人)	住所	東京都台東区台東 1 丁目 2 6 番 2 号	
	氏名	前野 次郎 (印)	
	資格 (本人との関係)	成年後見人	連絡先 (電話番号) 090-00△△-××□□
(注) 申請人が法人の場合は、「名称又は商号」「主たる事務所又は本店」「代表者の氏名及び住所」を記載してください。			
イ 上記の代理人 (上記の申請人から 委任を受けた方)	住所		
	氏名	(印)	
	連絡先 (電話番号)		
(注 1) 代理人が申請する場合は、アの欄とともにイの欄にも記入してください (この場合アの欄の押印は不要です。)			
(注 2) 代理人が法人の場合は、「名称又は商号」「主たる事務所又は本店」を記載し、代表者が記名押印してください。			
<b>2 登記の事由</b>			
ア 終了の事由	<input checked="" type="checkbox"/> 成年被後見人の死亡, <input type="checkbox"/> 被保佐人の死亡, <input type="checkbox"/> 被補助人の死亡, <input type="checkbox"/> 任意後見契約の本人の死亡, <input type="checkbox"/> 任意後見受任者の死亡, <input type="checkbox"/> 任意後見人の死亡, <input type="checkbox"/> 任意後見契約の解除, <input type="checkbox"/> その他 ( )		
(記入方法) 上記の該当事項の□に <input checked="" type="checkbox"/> のようにチェックしてください。			
イ 終了の年月日	平成 24 年 7 月 25 日	※ (注) 参照	
(注) ○死亡の場合は、その死亡日 ○任意後見契約の合意解除の場合は、合意解除の意思表示を記載した書面になされた公証人の認証の年月日等 ○任意後見契約の一方的解除の場合は、解除の意思表示を記載した書面が相手方に到達した年月日等			
<b>3 登記記録を特定するための事項</b>			
(本人 (成年被後見人, 被保佐人, 被補助人, 任意後見契約の本人) の氏名は必ず記入してください。)			
フリガナ	コウケン タロウ		
本人の氏名	後見 太郎 ※本人 (成年被後見人, 被保佐人, 被補助人, 任意後見契約の本人) の氏名		
(登記番号が分かっている場合は、本欄に登記番号を記入してください。)			
登記番号	第 2011 - 55555 号		
(登記番号が分からない場合は、以下の欄に本人の生年月日・住所又は本籍を記入してください。)			
本人の生年月日	明治・大正・昭和・平成 / 西暦 15 年 7 月 12 日生		
本人の住所	東京都千代田区九段南 1 丁目 1 番 15 号 ※本人の登記記録上の住所		
又は本人の本籍 (国籍)			
<b>4 添付書類</b>			
該当書類の□に <input checked="" type="checkbox"/> のようにチェック してください。	① <input type="checkbox"/> 法人の代表者の資格を証する書面 (※申請人又は代理人が法人であるときに必要)		
	② <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ( ) (※代理人が申請するときに必要)		
③ <input checked="" type="checkbox"/> 登記の事由を証する書面			
ア 死亡の場合 ( <input checked="" type="checkbox"/> 戸籍 (除籍) の謄抄本 (欄外注参照), <input type="checkbox"/> 死亡診断書, <input type="checkbox"/> その他 ( )			
イ <input type="checkbox"/> 任意後見監督人選任前の一方的解除の場合 (解除の意思表示が記載され公証人の認証を受けた書面 = 配達証明付内容証明郵便の謄本 + 配達証明書 (はがき))			
ウ <input type="checkbox"/> 任意後見監督人選任前の合意解除の場合 (合意解除の意思表示が記載され, 公証人の認証を受けた書面の原本又は認証ある謄本)			
エ <input type="checkbox"/> 任意後見監督人選任後の解除の場合 (上記イ又はウの書面 (ただし, 公証人の認証は不要) + 家庭裁判所の許可審判書 (又は裁判書) の謄本 + 確定証明書)			
オ <input type="checkbox"/> その他 ( )			
(注) 死亡の場合、法務局において住民基本台帳ネットワークを利用して死亡の事実を確認することができるときは、戸籍 (除籍) の謄抄本の添付等を省略することができます。法務局において死亡の事実を確認することができないときには、戸籍 (除籍) の謄抄本等の送付をお願いすることがあります。			

※登記手数料は不要です。

## < 記 載 要 領 >

### 1 申請人等欄

ア 申請される方欄：登記を申請される方（申請人）の住所、氏名、資格（本人との関係）（注）及び連絡先の電話番号を記載し、押印（認印）します。

（注）本人（成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人をいう。以下同じ。）と申請人の関係（成年後見人、保佐人、補助人、任意後見受任者・任意後見人等又は本人の親族）を記載します。

※アが法人の場合は、主たる事務所又は本店、名称又は商号、代表者の氏名及び住所を記載します。

イ 上記の代理人欄：上記アの申請人から委任を受けた代理人が申請する場合は、上記アの記載に加え、本欄に代理人の住所、氏名及び連絡先の電話番号を記載し、押印（認印）します。

なお、この場合はアの欄の押印は不要です。

※イが法人の場合は、主たる事務所又は本店、名称又は商号、代表者の氏名を記載します。

### 2 登記の事由欄

ア 終了の事由欄：終了の事由の該当箇所にチェックします。該当がないときは「□その他」にチェックし、カッコ内にその事項を記載します。

イ 終了の年月日欄：終了の原因となった事項が生じた年月日を記載します。例えば、死亡の場合は死亡日、任意後見監督人選任前の任意後見契約の合意解除の場合は合意解除の意思表示を記載した書面にされた公証人の認証の年月日、一方的解除の場合は解除の意思表示を記載した書面が相手方に到達した年月日、任意後見監督人選任後の任意後見契約の合意解除の場合は合意解除の意思表示を記載した書面の作成日と家庭裁判所の許可の効力確定日のいずれか遅い年月日、一方的解除の場合は解除の意思表示を記載した書面が相手方に到達した年月日と家庭裁判所の許可の効力確定日のいずれか遅い日を記載します。

### 3 登記記録を特定するための事項欄

フリガナ、本人の氏名欄：本人の氏名を氏と名を1字空けて記載します。

登記番号欄：最初の登記の際に付与された登記番号を記載します。「2011-55555」のように記載します。

本人の生年月日、本人の住所欄：登記番号が分からない場合に該当する事項を記載します（登記番号が判明している場合であっても、可能な限り本欄への記載をお願いします。）。

### 4 添付書類欄

終了の事由及び申請人の資格に応じて提出する添付書類について、該当する欄にチェックします。

- ① 申請人又は代理人が法人である場合は、代表者の資格を証する書面（例：3か月以内の法人の登記事項証明書）
- ② 代理人によって申請する場合は、委任状などその権限を証する書面
- ③ 終了の事由に応じて、その事由を証明する書面

例1 成年被後見人等の死亡の場合→戸籍（除籍）の謄抄本又は死亡診断書が必要です。

※法務局において住民基本台帳ネットワークを利用して死亡の事実を確認することができる場合は、戸籍（除籍）の謄抄本の添付を省略することができますが、住民基本台帳ネットワークを利用して死亡の事実を確認することができないときは、戸籍（除籍）の謄抄本の送付をお願いします。

例2 任意後見監督人選任前に任意後見契約が合意により解除された場合

→任意後見契約の合意解除の意思表示が記載され、公証人の認証を受けた書面が必要です。

例3 任意後見監督人選任前に任意後見契約が一方的に解除された場合

→任意後見契約の解除の意思表示が記載され、公証人の認証を受けた書面が相手方に到達したことを証する書面＝配達証明付内容証明郵便の謄本及び配達証明書（はがき）が必要です。

例4 任意後見監督人選任後に任意後見契約が解除された場合

→例2又は3の書面に加え、家庭裁判所の解除の許可審判書（又は裁判書）の謄本及び確定証明書が必要です。

### ○ 登記手数料

終了の登記については、登記手数料は不要です。

申請書及び添付書面は下記に送付（提出）してください。※送付の際は簡易書留郵便又は信書便（引受け及び配達記録を行うもの）をお願いします。

送付（提出）先 〒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（03-5213-1360）

# 登記事項証明申請書

(成年後見登記用)

法務局 御 中

平成 年 月 日申請

請求される方 (請求権者)	住 所				収入印紙を貼るところ
	(フリガナ)				
	氏 名	④			
		連絡先 (電話番号 - - )			
請求される方の資格	1 <input type="checkbox"/> 本人 (成年被後見人, 被保佐人, 被補助人, 任意後見契約の本人, 後見・保佐・補助命令の本人) 2 <input type="checkbox"/> 成年後見人                      6 <input type="checkbox"/> 成年後見監督人 7 <input type="checkbox"/> 保佐監督人 8 <input type="checkbox"/> 補助監督人 3 <input type="checkbox"/> 保佐人                              9 <input type="checkbox"/> 任意後見監督人 10 <input type="checkbox"/> 配偶者 11 <input type="checkbox"/> 四親等内の親族 4 <input type="checkbox"/> 補助人                              12 <input type="checkbox"/> 未成年後見人 13 <input type="checkbox"/> 未成年後見監督人 14 <input type="checkbox"/> 職務代行者 5 <input type="checkbox"/> 任意後見受任者 (任意後見人)    15 <input type="checkbox"/> 財産の管理者				収入印紙は割印をしないでここに貼ってください。  印紙は申請書ごとに必要な通数分を貼ってください。
代理人 (上記の方から頼まれた方)	住 所				収入印紙は1通につき550円です
	(フリガナ)				
	氏 名	④			
		連絡先 (電話番号 - - )			
添付書類  ⑤	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本または抄本など本人との関係を証する書面 (上欄中 10, 11, 12, 13 の方が申請するとき必要。発行から3か月以内のもの) <input type="checkbox"/> 委任状 (代理人が申請するとき必要) <input type="checkbox"/> 法人の代表者の資格を証する書面 (上欄中2~9の方が法人であるとき,及び法人が代理人として申請するときも必要。いずれも発行から3か月以内のもの)				(ただし, 1 通の枚数が 50 枚を超えた場合は, 超える 50 枚ごとに 100 円が加算されます)
後見登記等の種別及び請求の通数	<input type="checkbox"/> 後見 <input type="checkbox"/> 保佐 <input type="checkbox"/> 補助                      (   通 ) <input type="checkbox"/> 任意後見契約    (   通 ) <input type="checkbox"/> 後見命令 <input type="checkbox"/> 保佐命令 <input type="checkbox"/> 補助命令                      (   通 )				
● 登記記録を特定するための事項					
(フリガナ)					
本人の氏名 (成年被後見人等)					
(登記番号がわかっている場合は, 記入してください。)					
登記番号	第	—	号		
(登記番号が不明の場合に記入してください。)					
本人の生年月日	明治・大正・昭和・平成 / 西暦	年	月	日	生
本人の住所					
または本人の本籍 (国籍)					
<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> (                      )  <input type="checkbox"/> 封 筒					
交付通数		交付枚数 (合計)	手数料	交付方法	受
50 枚まで	51 枚以上			<input type="checkbox"/> 窓口交付	付
				<input type="checkbox"/> 郵送交付	付
					年 月 日
					年 月 日

**記入方法等**

- 二重線の枠内の該当事項の  に  のようにチェックし, 所要事項を記入してください。
- 「登記記録を特定するための事項」には, 登記番号が判っている場合は, 本人の氏名と登記番号を, 不明な場合は本人の氏名・生年月日・住所または本籍 (本人が外国人の場合には, 国籍) を記載してください。
- 郵送請求の場合には, 返信用封筒 (あて名を書いて, 切手を貼ったもの) を同封し下記のあて先に送付してください。  
 申請書送付先: 〒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

⑥

証明書申請の際, 請求される方 (代理申請の場合は代理人) の本人確認に関する書類 (運転免許証・健康保険証・パスポート等, 住所・氏名及び生年月日が分かる書類) を提示していただきますようお願いいたします。  
 郵送申請の場合は, 申請書類とともに, 上記本人確認書類のコピーを同封していただきますようお願いいたします。

記載例(1) 成年後見人が申請する場合

**記載例**

登記事項証明申請書

(成年後見登記用)

東京 法務局 御 中

平成 23 年 12 月 1 日申請

請求される方 (請求権者)	住 所	東京都千代田区霞が関1丁目1番1号			収入印紙を貼るところ
	(フリガナ)	コウケン タロウ			
	氏 名	後見 太郎 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">後見</span>			収入印紙は割印をしないでここに貼ってください。
		連絡先(電話番号 03 - 5213 - 1360)			
請求される方の資格	1 <input type="checkbox"/> 本人(成年被後見人, 被保佐人, 被補助人, 任意後見契約の本人, 後見・保佐・補助命令の本人)		6 <input type="checkbox"/> 成年後見監督人 7 <input type="checkbox"/> 保佐監督人 8 <input type="checkbox"/> 補助監督人		印紙は申請書ごとに必要な通数分を貼ってください。
	2 <input checked="" type="checkbox"/> 成年後見人		9 <input type="checkbox"/> 任意後見監督人 10 <input type="checkbox"/> 配偶者 11 <input type="checkbox"/> 四親等内の親族		
	3 <input type="checkbox"/> 保佐人		12 <input type="checkbox"/> 未成年後見人 13 <input type="checkbox"/> 未成年後見監督人 14 <input type="checkbox"/> 職務代行者		収入印紙は1通につき550円です
	4 <input type="checkbox"/> 補助人		15 <input type="checkbox"/> 財産の管理者		
	5 <input type="checkbox"/> 任意後見受任者(任意後見人)				
代理人 (上記の方から頼まれた方)	住 所				収入印紙は1通につき550円です
	(フリガナ)				
	氏 名				(ただし、1通の枚数が50枚を超えた場合は、超える50枚ごとに100円が加算されます)
		連絡先(電話番号 - - )			
添付書類 <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">注</span>	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本または抄本など本人との関係を証する書面 (上欄中10, 11, 12, 13の方が申請するとき必要。発行から3か月以内のもの) <input type="checkbox"/> 委任状(代理人が申請するとき必要) <input type="checkbox"/> 法人の代表者の資格を証する書面(上欄中2~9の方が法人であるとき,及び法人が代理人として申請するときも必要。いずれも発行から3か月以内のもの)				
	後見登記等の種別及び請求の通数 <input checked="" type="checkbox"/> 後見 <input type="checkbox"/> 保佐 <input type="checkbox"/> 補助 ( 1 通) <input type="checkbox"/> 任意後見契約 ( 通) <input type="checkbox"/> 後見命令 <input type="checkbox"/> 保佐命令 <input type="checkbox"/> 補助命令 ( 通)				
●登記記録を特定するための事項					
(フリガナ)		コウケン イチロウ			
本人の氏名 (成年被後見人等)		後見 一郎			
(登記番号がわかっている場合は、記入してください。)					
登記番号		第 一 号			
(登記番号が不明の場合に記入してください。)					
本人の生年月日		明治・大正・昭和・平成 / 西暦 19 年 1 月 17 日生			
本人の住所		東京都千代田区九段南1丁目1番15号			
または本人の本籍 (国籍)					
印紙は申請書ごとに必要な通数分を貼ってください。		<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> ( )			
収入印紙は1通につき550円です		<input type="checkbox"/> 封筒			
交付通数		交付枚数 (合計)	手数料	交付方法	受 付
50枚まで	51枚以上			<input type="checkbox"/> 窓口交付	年 月 日
				<input type="checkbox"/> 郵送交付	年 月 日

記入方法等 1 二重線の枠内の該当事項の□に☑のようにチェックし、所要事項を記入してください。  
 2 「登記記録を特定するための事項」には、登記番号が判っている場合は、本人の氏名と登記番号を、不明な場合は本人の氏名・生年月日・住所または本籍(本人が外国人の場合には、国籍)を記載してください。  
 3 郵送請求の場合には、返信用封筒(あて名を書いて、切手を貼ったもの)を同封し下記のあて先に送付してください。  
 申請書送付先: 〒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

注

証明書申請の際、請求される方(代理申請の場合は代理人)の本人確認に関する書類(運転免許証・健康保険証・パスポート等、住所・氏名及び生年月日が分かる書類)を提示していただきますようお願いいたします。  
 郵送申請の場合は、申請書類とともに、上記本人確認書類のコピーを同封していただきますようお願いいたします。

記載例(2) 成年後見人から委任された代理人が申請する場合

**記載例**

登記事項証明申請書

(成年後見登記用)

東京 法務局 御 中

平成 23年 12月 1日申請

請求される方 (請求権者)	住 所	東京都千代田区霞が関1丁目1番1号			収入印紙を貼るところ
	(フリガナ)	コウケン タロウ			
	氏 名	後見 太郎 (印)			収入印紙は割印をしないでここに貼ってください。
		連絡先(電話番号 - - )			
請求される方の資格	1 <input type="checkbox"/> 本人(成年被後見人, 被保佐人, 被補助人, 任意後見契約の本人, 後見・保佐・補助命令の本人)		6 <input type="checkbox"/> 成年後見監督人 7 <input type="checkbox"/> 保佐監督人 8 <input type="checkbox"/> 補助監督人		印紙は申請書ごとに必要な通数分を貼ってください。
	2 <input checked="" type="checkbox"/> 成年後見人		9 <input type="checkbox"/> 任意後見監督人 10 <input type="checkbox"/> 配偶者 11 <input type="checkbox"/> 四親等内の親族		
	3 <input type="checkbox"/> 保佐人		12 <input type="checkbox"/> 未成年後見人 13 <input type="checkbox"/> 未成年後見監督人 14 <input type="checkbox"/> 職務代行者		収入印紙は1通につき550円です
	4 <input type="checkbox"/> 補助人		15 <input type="checkbox"/> 財産の管理者		
	5 <input type="checkbox"/> 任意後見受任者(任意後見人)				
代理人 (上記の方から頼まれた方)	住 所	東京都台東区台東1丁目26番2号			収入印紙は1通につき550円です
	(フリガナ)	トウキ ヨウコ			
	氏 名	登記 葉子 (印)			(ただし、1通の枚数が50枚を超えた場合は、超える50枚ごとに100円が加算されます)
		連絡先(電話番号 03 - 5213 - 1360)			
添付書類 (注)	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本または抄本など本人との関係を証する書面(上欄中10, 11, 12, 13の方が申請するとき必要。発行から3か月以内のもの)				
	<input checked="" type="checkbox"/> 委任状(代理人が申請するとき必要)				
	<input type="checkbox"/> 法人の代表者の資格を証する書面(上欄中2~9の方が法人であるとき、及び法人が代理人として申請するときも必要。いずれも発行から3か月以内のもの)				
後見登記等の種別及び請求の通数	<input checked="" type="checkbox"/> 後見 <input type="checkbox"/> 保佐 <input type="checkbox"/> 補助		( 1 通)		※登記印紙も使用することができます。
	<input type="checkbox"/> 任意後見契約		( 通)		
	<input type="checkbox"/> 後見命令 <input type="checkbox"/> 保佐命令 <input type="checkbox"/> 補助命令		( 通)		
●登記記録を特定するための事項					
(フリガナ)		コウケン イチロウ			
本人の氏名 (成年被後見人等)		後見 一郎			
(登記番号がわかっている場合は、記入してください。)					
登記番号		第 一 号			
(登記番号が不明の場合に記入してください。)					
本人の生年月日		明治・大正・昭和・平成 / 西暦 19年 1月 17日生			
本人の住所		東京都千代田区九段南1丁目1番15号			
または本人の本籍 (国籍)					
印紙は申請書ごとに必要な通数分を貼ってください。		<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> ( )			
		<input type="checkbox"/> 封筒			
交付通数		交付枚数 (合計)	手数料	交付方法	受 付
50枚まで	51枚以上			<input type="checkbox"/> 窓口交付	年 月 日
				<input type="checkbox"/> 郵送交付	年 月 日

記入方法等

- 二重線の枠内の該当事項の□に☑のようにチェックし、所要事項を記入してください。
- 「登記記録を特定するための事項」には、登記番号が判っている場合は、本人の氏名と登記番号を、不明な場合は本人の氏名・生年月日・住所または本籍(本人が外国人の場合には、国籍)を記載してください。
- 郵送請求の場合には、返信用封筒(あて名を書いて、切手を貼ったもの)を同封し下記のあて先に送付してください。  
申請書送付先：〒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

(注)

証明書申請の際、請求される方(代理申請の場合は代理人)の本人確認に関する書類(運転免許証・健康保険証・パスポート等、住所・氏名及び生年月日が分かる書類)を提示していただきますようお願いいたします。  
郵送申請の場合は、申請書類とともに、上記本人確認書類のコピーを同封していただきますようお願いいたします。

# 委 任 状

(代理人)

住 所

-----

氏 名

-----

私は、上記の者を代理人と定め、次の権限を委任する。

1 登記事項証明書 通の申請及び受領に関する一切の権限

( ----- )

平成 年 月 日

-----

(委任者)

住 所

-----

氏 名

-----

印

記載例（2）の委任状見本

委 任 状

(代理人)

住 所 東京都台東区台東1丁目26番2号

氏 名 登 記 葉 子

私は、上記の者を代理人と定め、次の権限を委任する。

1 登記事項証明書 1 通の申請及び受領に関する一切の権限

( 成年被後見人 後見一郎 )

平成 23年 12月 1日

(委任者)

住 所 東京都千代田区霞が関1丁目1番1号

氏 名 後 見 太 郎



## 家庭裁判所一覧

窓口の受付時間は午前9時～午前11時30分、午後1時～午後4時30分です。

裁判所	所在地・連絡先
大津家庭裁判所 後見係	〒520-0044 大津市京町3-1-2 TEL 077-503-8156 (直通)
大津家庭裁判所彦根支部 家事係	〒522-0061 彦根市金亀町5-50 TEL 0749-22-0167 (代表)
大津家庭裁判所長浜支部 家事係	〒526-0058 長浜市南呉服町6-22 TEL 0749-62-0240 (代表)
大津家庭裁判所高島出張所	〒520-1623 高島市今津町住吉1-3-8 TEL 0740-22-2148 (代表)