

任意後見監督人選任 申立てセット

- ・ 必要書類等一覧表
- ・ 申立書等綴り

さいたま家庭裁判所

必要書類等一覧表（任意後見）

さいたま家庭裁判所

* 家庭裁判所の手続では、個人番号（マイナンバー）が必要となることはありません。

（個人番号（マイナンバー）の記載のない書類をご提出ください。）

* 提出する書面には、鉛筆、消せるボールペンは使用しないでください。

* 印鑑は実印でなくて構いませんが、経年により消えるおそれのある印鑑は使用しないでください。

必要書類等		備考（取得先等）
手数料等		
1 ☐	収入印紙（①と②は別々にご準備ください。） ①申立手数料として800円分 ②登記手数料として1400円分	取得先：郵便局など
2 ☐	郵便切手（合計3090円分） 内訳 500円 × 4枚 84円 × 10枚 50円 × 2枚 10円 × 10枚 5円 × 6枚 2円 × 10枚	取得先：郵便局など
申立書類		
3 ☐	①任意後見監督人選任申立書 ②申立事情説明書（任意後見） ③親族関係図 ④収支予定表 ⑤財産目録 ⑥相続財産目録 ⑦任意後見受任者事情説明書	書式は全て「申立書等綴り」にあります。 ⑥は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。
添付書類		
4 ☐	本人の戸籍全部事項証明書（戸籍謄本） （コピー不可）（発行後3か月以内のもの）	取得先： ・ 戸籍全部事項証明書，戸籍の附票 → 本籍地の市区町村役場 ・ 住民票 → 住所地の市区町村役場 （郵送で取り寄せる方法は、各市区町村役場へお問合せください。）
5 ☐	本人の戸籍の附票又は住民票（個人番号（マイナンバー）の記載のないもの） （コピー不可）（発行後3か月以内のもの）	
6 ☐	任意後見受任者の戸籍の附票又は住民票（個人番号（マイナンバー）の記載のないもの） （コピー不可）（発行後3か月以内のもの）	
7 ☐	本人の後見登記事項証明書（任意後見） （コピー不可）（発行後3か月以内のもの）	取得先：東京法務局又は地方法務局 （東京法務局 03-5213-1360） （さいたま地方法務局 048-851-1000） ※郵送申請は東京法務局のみ
8 ☐	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 （コピー不可）（発行後3か月以内のもの） （証明事項については、「成年被後見人，被保佐人，被補助人とする記録がない。」欄にチェックしてください。）	窓口申請は、埼玉県内ではさいたま地方法務局のみ（支局・出張所では取り扱いっておりません。）

※裏面につづく

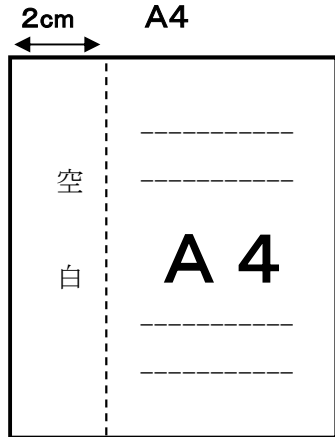
	必要書類等	備考(取得先等)
9 ☐	任意後見契約の公正証書のコピー	
10 ☐	本人の診断書(含別紙) (発行後3か月以内のもの)	書式は「申立書等綴り」にあります。
11 ☐	本人情報シートのコピー	
(12～20 については本人にあてはまるもののみ提出してください。)		
12 ☐	健康状態が分かる資料のコピー 精神障害者保険福祉手帳，身体障害者手帳，療育手帳（みどりの手帳），介護保険認定書等 ※施設や福祉機関等が管理している場合は，原本の借出しやコピーが可能かを問合わせるなどして準備してください。	
13 ☐	収入についての資料(直近3か月分)のコピー 年金額決定通知書，確定申告書（添付資料を含む。），給与明細書，賃貸借契約書等	
14 ☐	支出についての資料(直近3か月分)のコピー 請求書，領収書，納税通知書（請求書），国民健康保険料・介護保険料の通知書等	
15 ☐	預貯金通帳のコピー （A T M等で記帳してからコピーしてください。） 又は取引明細書等 表紙，中表紙，過去1年分の取引が記帳されているページの全て又は過去1年分の取引履歴 ※残高が0の通帳や現在使っていない未解約の通帳についても提出してください。	
16 ☐	有価証券等(株式，投資信託等)についての資料のコピー 証券会社からの通知書，残高証明書等	
17 ☐	生命保険，損害保険等についての資料のコピー (契約者又は受取人が本人となっているもの) 保険証書，保険会社からの通知書等	
18 ☐	不動産についての資料	
	①土地・建物登記事項証明書(コピー可) (発行後3か月以内のもの) ※権利証，名寄帳は不可。所在地は住所表示と異なることがあります。	取得先：法務局
	②固定資産税評価証明書(コピー可) (発行後3か月以内のもの) 又は 最新の固定資産税納税通知書の評価額が書いてあるページのコピー	取得先：不動産所在地の市区町村役場
19 ☐	負債についての資料のコピー (直近の残高が分かるもの) 返済明細書，返済予定表，金銭消費貸借契約書等	
20 ☐	遺産に関する資料 （本人が相続人となっている遺産分割未了の相続財産がある場合） 相続財産目録を証する資料のコピー，相続関係図，相続税申告書，遺産分割協議書案等	

*** 裁判官の判断により鑑定を実施することになった場合は，別途ご連絡します。**

鑑定費用（診断書別紙に記載された金額は目安であり，後日変更されることがあります。）

コピーの取り方

- 1 用紙はA4（今お読みいただいている用紙のサイズです。）をお願いします。
- 2 裁判所の記録は「A4縦、横書き」ですので、書類は基本的に「A4縦、左とじ」でとじていきます。したがってコピーをしていただく際は、A4用紙を縦にしたとき、その左側に2センチ程度の空白（とじしろ）ができるようにしてください。



コピーしたものは切り取って加工せず、そのままの大きさに提出してください。

- 3 預貯金通帳のコピーを取るときは、次の部分をコピーしてください。
 - ア 表紙（金融機関名、通帳の種類、店番号、口座番号、口座の名義人の氏名などの記載があります。）
 - イ 中表紙（表紙をめくってすぐの見開きページ）（口座番号、取扱支店名などの記載があります。）
 - ウ 過去1年分の取引が記帳された全てのページ（提出日の直前に記帳してください。）

財産目録の番号を記入する。

コピー例 A4版でコピー
通帳の大きさに切らない。

3-1

空白

総合口座通帳

001 1234567 □□□□様

あいうえ銀行

ア 表紙

空白

あいうえ銀行総合口座通帳

□□□□様

001 1234567

あいうえ銀行 △△△支店

.....

.....

.....

.....

イ 中表紙

空白

29.---	年金	231,000	¥--
29.---	3,000	電気料	¥--

.....

.....

.....

.....

ウ 記帳のあるページ

- 4 保険証券など裏表両面に記載があるものは、両面ともコピーしてください。
- 5 複数の領収書や支出額10万円以上のレシートを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。

申 立 書 等 綴 り

※切り離してご利用ください。

☐ 診断書関係

☐ 申立書関係

診断書関係（任意後見用）

① 本人情報シートを準備する

- (1) 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。

【福祉関係者に渡すもの】 本人情報シート（成年後見制度用）、「本人情報シート」の作成を依頼された福祉関係者の方へ（これらの書面は、後見、保佐、補助、任意後見共通です。）

- (2) 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 診断書を準備する

主治医に診断書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（成年後見制度用）、診断書別紙、診断書の作成を依頼された医師の方へ（これらの書面は、後見、保佐、補助、任意後見共通です。）

☐ 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）、診断書別紙

☐ ①で作成された「本人情報シート」（コピー）

- * 診断書、「本人情報シート」以外の申立てに必要な書類については、必要書類等一覧表を確認の上、ご準備ください。

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。
- * 鑑定を行うためには一般的に5万円～20万円程度の費用（鑑定人への報酬）がかかります。
- * 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。

「本人情報シート」の作成を依頼された福祉関係者の方へ

さいたま家庭裁判所

このたびは「本人情報シート」の作成に御協力いただき、ありがとうございます。

この「本人情報シート」は、職務上の立場からご本人を日頃より支援されている福祉関係者の方に、ご本人の生活状況等に関する情報を記載していただくための書面です。家庭裁判所は、成年後見制度の利用を開始するための申立てについて、ご本人の精神上的障害の有無や鑑定の要否を判断するため、医師が作成した診断書の提出をお願いしています。診断書は、家庭裁判所がご本人の精神の状況について判断するための重要な資料となるため、診断書を作成する医師に対し、ご本人の生活状況等に関する情報を提供し、十分な判断資料に基づいて医学的診断を行っていただくことが望ましいと考えられます。作成していただいた「本人情報シート」は、診断書を作成する医師に提供され、医学的診断の際の資料となるだけでなく、家庭裁判所に提出され、裁判官が審理をする際の資料にもなります。

作成していただいた「本人情報シート」は、直接家庭裁判所にお送りいただくのではなく、作成を依頼した方にお渡しください。

「本人情報シート」の作成方法等については、「本人情報シート作成の手引」を用意しております。この手引は裁判所のウェブサイト内の「後見ポータルサイト」からダウンロードすることができますので、ぜひ御活用ください。

「後見ポータルサイト」→「手続案内及び各種書式」→「成年後見制度における診断書作成の手引・本人情報シート作成の手引」の順に検索してください。

本人情報シート（成年後見制度用）

- ※ この書面は、本人の判断能力等に関して医師が診断を行う際の補助資料として活用するとともに、家庭裁判所における審理のために提出していただくことを想定しています。
- ※ この書面は、本人を支える福祉関係者の方によって作成されることを想定しています。
- ※ 本人情報シートの内容についてさらに確認したい点がある場合には、医師や家庭裁判所から問合せがされることもあります。

作成日 年 月 日

本人 氏 名： _____ 生年月日： _____ 年 _____ 月 _____ 日	作成者 氏 名： _____ 印 職業(資格)： _____ 連 絡 先： _____ 本人との関係： _____
--	--

1 本人の生活場所について

☐ 自宅 （自宅での福祉サービスの利用 ☐ あり ☐ なし）

☐ 施設・病院

→ 施設・病院の名称 _____

住所 _____

2 福祉に関する認定の有無等について

☐ 介護認定（認定日： _____ 年 _____ 月）

☐ 要支援（1・2） ☐ 要介護（1・2・3・4・5）

☐ 非該当

☐ 障害支援区分（認定日： _____ 年 _____ 月）

☐ 区分（1・2・3・4・5・6） ☐ 非該当

☐ 療育手帳・愛の手帳など（手帳の名称 _____）（判定 _____）

☐ 精神障害者保健福祉手帳（1・2・3 級）

3 本人の日常・社会生活の状況について

(1) 身体機能・生活機能について

☐ 支援の必要はない ☐ 一部について支援が必要 ☐ 全面的に支援が必要
（今後、支援等に関する体制の変更や追加的対応が必要な場合は、その内容等）

--

(2) 認知機能について

日によって変動することがあるか：☐ あり ☐ なし

※ 以下のアからエまでチェックしてください（ありの場合は、良い状態を念頭にチェックしてください。
エの項目は裏面にあります。）。

ア 日常的な行為に関する意思の伝達について

☐ 意思を他者に伝達できる ☐ 伝達できない場合がある

☐ ほとんど伝達できない ☐ できない

イ 日常的な行為に関する理解について

☐ 理解できる ☐ 理解できない場合がある

☐ ほとんど理解できない ☐ 理解できない

ウ 日常的な行為に関する短期的な記憶について

☐ 記憶できる ☐ 記憶していない場合がある

☐ ほとんど記憶できない ☐ 記憶できない

エ 本人が家族等を認識できているかについて

- ☐ 正しく認識している ☐ 認識できていないところがある
☐ ほとんど認識できていない ☐ 認識できていない

(3) 日常・社会生活上支障となる行動障害について

- ☐ 支障となる行動はない ☐ 支障となる行動はほとんどない
☐ 支障となる行動がときどきある ☐ 支障となる行動がある

(行動障害に関して支援を必要とする場面があれば、その内容、頻度等)

(4) 社会・地域との交流頻度について

- ☐ 週1回以上 ☐ 月1回以上 ☐ 月1回未満

(5) 日常の意思決定について

- ☐ できる ☐ 特別な場合を除いてできる ☐ 日常的に困難 ☐ できない

(6) 金銭の管理について

- ☐ 本人が管理している ☐ 親族又は第三者の支援を受けて本人が管理している
☐ 親族又は第三者が管理している

(支援(管理)を受けている場合には、その内容・支援者(管理者)の氏名等)

4 本人にとって重要な意思決定が必要となる日常・社会生活上の課題

(※ 課題については、現に生じているものに加え、今後生じ得る課題も記載してください。)

5 家庭裁判所に成年後見制度の利用について申立てをすることに関する本人の認識

- ☐ 申立てをすることを説明しており、知っている。
☐ 申立てをすることを説明したが、理解できていない。
☐ 申立てをすることを説明しておらず、知らない。
☐ その他

(上記チェックボックスを選択した理由や背景事情等)

6 本人にとって望ましいと考えられる日常・社会生活上の課題への対応策

(※御意見があれば記載してください。)

診断書（成年後見制度用）の作成を依頼された医師の方へ

さいたま家庭裁判所

このたびは、診断書の作成に御協力いただき、ありがとうございます。

この診断書は、後見等の申立ての類型*を判断する重要な資料となります。

診断書作成の依頼を受ける際に、依頼者から、福祉関係者が作成した「本人情報シート」の提供を受けることがあります。この「本人情報シート」は、診断書を作成する医師に対し、ご本人の生活状況等に関する情報を提供し、医学的判断を行う際の参考としていただくために、家庭裁判所が平成31年4月から導入したものです。

「本人情報シート」の提供を受けた場合には、ぜひ診断の参考資料として御活用ください。なお、記載内容についてのお問合せは、「本人情報シート」の作成者にお尋ねください。

ところで、家庭裁判所が後見又は保佐開始の審判をするには、法律上原則として鑑定を行うこととされています。鑑定を行う場合、家庭裁判所は、通常、主治医または診断書を作成した医師の方に鑑定をお願いしておりますので、鑑定をお願いできるかどうかについて「診断書別紙」の各事項にお答えいただきますようお願いいたします。

なお、「診断書（成年後見制度用）」及び「診断書別紙」は、申立書に添付しますので、作成を依頼した方にお渡ししてください。

（鑑定手続等についての説明）

- ・ 民事訴訟事件における鑑定とは異なり、原則として、家庭裁判所に証人等としておいでいただくことはありません。
- ・ 診断書等から、本人の精神状況について明らかに後見又は保佐開始相当と判断できる場合には、鑑定をしないこともあります。
- ・ 鑑定依頼は、家庭裁判所が本人の関係者から鑑定の費用をお預かりしたうえで、鑑定依頼書を送付する方法により行います。

「診断書」の作成方法等については、「成年後見制度における診断書作成の手引」を用意しております。この手引は裁判所のウェブサイト内の「後見ポータルサイト」からダウンロードすることができますので、ぜひ御活用ください。

「後見ポータルサイト」→「手続案内及び各種書式」→「成年後見制度における診断書作成の手引・本人情報シート作成の手引」の順に検索してください。

※ 後見等の申立ての類型は、本人の判断能力の観点からみると次のとおりです。

補助相当：「支援を受けなければ、契約等の意味・内容を自ら理解し、判断することが難しい場合がある。」

重要な財産行為（不動産、自動車の売買や自宅の増改築、金銭の貸し借り等）について自分でできるかもしれないが、本人のためには誰かに代わってやってもらった方がよいという程度

保佐相当：「支援を受けなければ，契約等の意味・内容を自ら理解し，判断することができない」

日常的に必要な買い物程度は単独でできるが，重要な財産行為（補助と同じ）は自分ではできないという程度

後見相当：「支援を受けても，契約等の意味・内容を自ら理解し，判断することができない。」

日常的に必要な買い物も自分ではできず，誰かに代わってやらなければならないという程度

1	氏名	男・女	年	月	日生 (	歳)
	住所					

2	医学的診断 診断名 (※判断能力に影響するものを記載してください。) 所見 (現病歴, 現症, 重症度, 現在の精神状態と関連する既往症・合併症など) 各種検査 長谷川式認知症スケール ☐ MMS E ☐ 脳画像検査 ☐ 検査名: _____ 点 (_____ 年 月 日実施) 点 (_____ 年 月 日実施) (_____ 年 月 日実施) ☐ 実施不可 ☐ 実施不可 ☐ 未実施 脳の萎縮または損傷等の有無 ☐ あり 所見 (部位・程度等) : ☐ なし 知能検査 ☐ 検査名: _____ 検査結果: _____ (_____ 年 月 日実施) その他 ☐ 検査名: _____ 検査結果: _____ (_____ 年 月 日実施) 短期間内に回復する可能性 ☐ 回復する可能性は高い ☐ 回復する可能性は低い ☐ 分からない (特記事項)
---	---

3	判断能力についての意見 ☐ 契約等の意味・内容を自ら理解し, 判断することができる。 ☐ 支援を受けなければ, 契約等の意味・内容を自ら理解し, 判断することが難しい場合がある。 ☐ 支援を受けなければ, 契約等の意味・内容を自ら理解し, 判断することができない。 ☐ 支援を受けても, 契約等の意味・内容を自ら理解し, 判断することができない。 (意見) ※ 慎重な検討を要する事情等があれば, 記載してください。
---	--



判定の根拠

(1) 見当識の障害の有無

☐ 障害なし ☐ ときどき障害がみられる ☐ 頻繁に障害がみられる ☐ いつも障害がみられる

()

(2) 他人との意思疎通の障害の有無

☐ 問題なくできる ☐ だいたいできる ☐ あまりできない ☐ できない

()

(3) 理解力・判断力の障害の有無

・一人での買い物

☐ 問題なくできる ☐ だいたいできる ☐ あまりできない ☐ できない

・一人での貯金の出し入れや家賃・公共料金の支払

☐ 問題なくできる ☐ だいたいできる ☐ あまりできない ☐ できない

()

(4) 記憶力の障害の有無

・最近の記憶（財布や鍵の置き場所や、数分前の会話の内容など）について

☐ 障害なし ☐ ときどき障害がみられる ☐ 頻繁に障害がみられる ☐ いつも障害がみられる

・過去の記憶（親族の名前や、自分の生年月日など）について

☐ 障害なし ☐ ときどき障害がみられる ☐ 頻繁に障害がみられる ☐ いつも障害がみられる

()

(5) その他（※上記以外にも判断能力に関して判定の根拠となる事項等があれば記載してください。）

()

参考となる事項（本人の心身の状態、日常的・社会的な生活状況等）

()

※ 「本人情報シート」の提供を ☐ 受けた ☐ 受けなかった

（受けた場合には、その考慮の有無、考慮した事項等についても記載してください。）

()

以上のとおり診断します。

年 月 日

病院又は診療所の名称・所在地

担当診療科名

担当医師氏名

印

【医師の方へ】

※ 診断書の記載例等については、後見ポータルサイト (<https://www.courts.go.jp/saiban/koukenp/>) からダウンロードできます。

※ 参考となる事項欄にある「本人情報シート」とは、本人の判断能力等に関する診断を行う際の補助資料として、本人の福祉関係者が作成するシートです。提供があった場合は、診断への活用を御検討ください。

※ 家庭裁判所は、診断書を含む申立人からの提出書類等に基づき、本人の判断能力について判断します（事案によって医師による鑑定を実施することがあります。）。

診断書別紙

- 1 裁判所が鑑定を必要と判断した場合、鑑定をお引き受けいただくことは可能でしょうか。

☐ 鑑定を引き受ける。

☐ 鑑定を引き受けることはできない。

☐ 鑑定を引き受けることができないが、下記の医師を紹介する。

氏名 _____ 病院等の名称 _____

所在地 _____ TEL _____

- 2 鑑定をお引き受けいただける場合は、下記の事項にチェックまたは記入してください。

- (1) 鑑定料（報酬，諸経費すべて込み）について

☐ 5千円 ☐ 1万円 ☐ 2万円 ☐ 3万円 ☐ 4万円 ☐ 5万円

☐ _____円必要である。

- (2) 鑑定期間について

☐ 鑑定期間は約 _____ 日間必要である。

（一般的には鑑定依頼書が届いてから約1ヶ月以内の鑑定書の提出をお願いしております。）

- (3) 鑑定書作成の手引について

鑑定書作成の手引の送付を ☐ 希望する。 ☐ 希望しない。

- (4) 鑑定依頼書等の送付先

☐ 診断書記載の病院等の所在地と同じ

☐ 下記の連絡先への送付を希望する。

病院等の名称 _____ TEL _____

所在地 〒 _____

申 立 書 関 係

- 1 切り離してご利用ください。
- 2 提出する書面には、鉛筆、消せるボールペンは使用しないでください。
- 3 印鑑は実印でなくてかまいませんが、経年により消えるおそれのある印鑑は使用しないでください。
- 4 記入を間違った場合、二重線（＝）で削除の上、訂正印を押して訂正してください（修正液、修正テープ等は使用できません。）。
- 5 提出した書類等は返却できません。必要に応じて、提出前に控えとしてコピーをお取りください。

※ 申立てに当たっての注意 ※

- 1 申立てを行うと、家庭裁判所の許可を得なければ申立てを取り下げることができません。
- 2 裁判所に提出した書類は、当事者又は利害関係を疎明した第三者から申請があった場合、家庭裁判所の判断により、閲覧・コピーを許可することがあります。

申立後は、家庭裁判所の許可を得なければ申立てを取り下げることができません。

※ 太わくの中だけ記載してください。

※ 該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

受付印		任意後見監督人選任申立書			
		※ 収入印紙（申立費用）800円分をここに貼ってください。 【注意】貼った収入印紙に押印・消印はしないでください。 収入印紙（登記費用）1,400円分はここに貼らないでください。			
収入印紙（申立費用）	円		準口頭		関連事件番号 年（家 ）第 号
収入印紙（登記費用）	円				
予納郵便切手	円				
さいたま家庭裁判所 支部・出張所 御中		申立人又は同手続 代理人の記名押印		印	
申 立 人	住 所	〒 ー			
	ふりがな	電話 （ ） 携帯電話 （ ）			
	氏 名			☐ 大正 ☐ 昭和 年 月 日 生 ☐ 平成 （ 歳）	
	本人との 関 係	☐ 本人 ☐ 配偶者 ☐ 四親等内の親族（ ） ☐ 任意後見受任者 ☐ その他（ ）			
手 続 代 理 人	住 所 (事務所等)	〒 ー ※法令により裁判上の行為をすることができる代理人又は弁護士を記載してください。			
	氏 名	電話 （ ） ファクシミリ （ ）			
本 人	本 籍 (国 籍)	都 道 府 県			
	住 民 票 上 の 住 所	☐ 申立人と同じ 〒 ー 電話 （ ）			
	実 際 に 住 ん で い る 場 所	☐ 住民票上の住所と同じ 〒 ー ※ 病院や施設の場合は、所在地、名称、連絡先を記載してください。 病院・施設名（ ） 電話 （ ）			
	ふりがな			☐ 大正 ☐ 昭和 年 月 日 生 ☐ 平成 （ 歳）	
氏 名					

手続費用の上申

☐ 手続費用については、本人の負担とすることを希望する。

※ 申立手数料，送達・送付費用，後見登記手数料，鑑定費用の全部又は一部について，本人の負担とすることが認められる場合があります。

添付書類

※ 同じ書類は本人 1 人につき 1 通で足りません。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。

※ **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。**

- ☐ 本人の戸籍謄本（全部事項証明書）
- ☐ 本人の住民票又は戸籍附票
- ☐ 本人の診断書
- ☐ 本人情報シート写し
- ☐ 本人の健康状態に関する資料
- ☐ 任意後見契約公正証書写し
- ☐ 本人の登記事項証明書（任意後見契約）
- ☐ 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（証明事項が「成年被後見人，被保佐人，被補助人とする記録がない。」ことの証明書）
- ☐ 本人の財産に関する資料
- ☐ 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
- ☐ 本人の収支に関する資料
- ☐ 任意後見受任者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（任意後見受任者事情説明書 5 項に関する資料）

申立後は、家庭裁判所の許可を得なければ申立てを取り下げることができません。

※ 太わくの中だけ記載してください。

※ 該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

受付印		任意後見監督人選任申立書			
		※ 収入印紙（申立費用）800円分をここに貼ってください。 			
申立書を提出する裁判所 		作成年月日		【注意】貼った収入印紙に押印・消印はしないでください。 収入印紙（登記費用）1,400円分はここに貼らないでください。	
収入印紙（申立費用）	円	準口頭	関連事件番号 年（家）第 号		
収入印紙（登記費用）	円				
予納郵便切手	円				
家庭裁判所 支部 出張所 御中 令和 〇 年 〇 月 〇 日		申立人又は同手続 代理人の記名押印		甲 野 花 子 (印)	
申 立 人	住 所	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 電話 〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇 携帯電話 〇〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇			
	ふりがな	こう の はな こ			
	氏 名	甲 野 花 子			
	本人との関係	☐ 本人 ☒ 配偶者 ☐ 四親等内の親族 () ☐ 任意後見受任者 ☐ その他 ()			
手 続 代 理 人	住 所 (事務所等)	〒 — ※法令により裁判上の行為をすることができる代理人又は弁護士を記載してください。 電話 () ファクシミリ ()			
	氏 名				
本 人	本 籍 籍 (国 籍)	〇〇 都 道 府 県 〇〇市〇〇町〇丁目〇番地			
	住 民 票 上 の 住 所	☒ 申立人と同じ 〒 — 電話 ()			
	実 際 に 住 ン で い る 場 所	☐ 住民票上の住所と同じ 〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 ※ 病院や施設の場合は、所在地、名称、連絡先を記載してください。 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 病院・施設名 (〇〇施設〇〇〇〇) 電話 〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇			
	ふりがな	こう の た ろ う			
	氏 名	甲 野 太 郎			
平日（午前9時～午後5時）に連絡が取れる電話及び携帯電話の番号を正確に記載してください。					

任意後見監督人を選任する必要がある方について記載してください。

この申立てをするに至ったいきさつや事情をわかりやすく記載してください。

申立ての趣旨

任意後見監督人の選任を求める。

申立ての理由

本人は、（※ **認知症** ）により
判断能力が欠けているのが通常の状態又は判断能力が（著しく）不十分である。
※ 診断書に記載された診断名（本人の判断能力に影響を与えるもの）を記載してください。

申立ての動機

※ 該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

本人は、
☒ 預貯金等の管理・解約 ☐ 保険金受取 ☐ 不動産の管理・処分 ☒ 相続手続
☐ 訴訟手続等 ☐ 介護保険契約 ☐ 身上保護（福祉施設入所契約等）
☐ その他（ ）
の必要がある。

※ 上記申立ての理由及び動機について具体的な事情を記載してください。書ききれない場合は別紙★に記載してください。★A4サイズの用紙をご自分で準備してください。

**平成〇〇年〇月〇日に本人である甲野太郎を委任者、甲野夏男を受任者とする
任意後見契約を締結した。その後、本人は、〇年程前から〇〇施設〇〇〇〇で生
活しているが、本人の認知症が進行した。日常生活や買い物は支障ないが、財
産管理は難しく、令和〇年〇月に本人の弟である甲野次郎が亡くなり遺産分割の
必要が生じたことから、本件の申立てをした。**

任意後見契 約	公正証書を作成した 公証人の所属		〇〇 法務局	証書番号	☒ 平成 ☐ 令和 〇〇年 第〇〇〇〇号
	証書作成 年 月 日	☒ 平成 ☐ 令和 〇〇年〇月〇日	登記番号	第〇〇〇〇－〇〇〇〇号	

法人の場合には、商業登記簿上の名称又は商号、代表者名及び主たる事務所又は本店の所在地を適宜の欄を使って記載してください。

任意後見受任者	☐ 申立人と同じ ※ 以下色が付いている欄のみ記載してください。 ☒ 申立人以外の〔 ☒ 以下に記載の者 ☐ 別紙★に記載の者 〕★A4サイズの用紙をご自分で準備してください。			
	住 所	〒 申立人の住所と同じ 電話 〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇 携帯電話 〇〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇		
	ふりがな	こ う の な つ お		
	氏 名	甲 野 夏 男		☒ 昭和 〇 年 〇 月 〇 日 生 ☐ 平成 (〇〇 歳)
	職 業	会社員	勤務先	〒〇〇〇 - 〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番〇号 〇〇株式会社 電話 〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇
本人との 関 係	☒ 親 族： ☐ 配偶者 ☐ 親 ☒ 子 ☐ 孫 ☐ 兄弟姉妹 ☐ 甥姪 ☐ その他（関係： ） ☐ 親族外：（関係： ）			

手続費用の上申

☐ 手続費用については、本人の負担とすることを希望する。

※ 申立手数料，送達・送付費用，後見登記手数料，鑑定費用の全部又は一部について，本人の負担とすることが認められる場合があります。

添付書類	※ 同じ書類は本人1人につき1通で足りません。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。 ※ 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ご注意ください。 ☒ 本人の戸籍謄本（全部事項証明書） ☒ 本人の住民票又は戸籍附票 ☒ 本人の診断書 ☒ 本人情報シート写し ☒ 本人の健康状態に関する資料 ☒ 任意後見契約公正証書写し ☒ 本人の登記事項証明書（任意後見契約） ☒ 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（証明事項が「成年被後見人，被保佐人，被補助人とする記録がない。」ことの証明書） ☒ 本人の財産に関する資料 ☒ 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 ☒ 本人の収支に関する資料 ☐ 任意後見受任者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（任意後見受任者事情説明書5項に関する資料）
------	--

申立事情説明書 (任意後見)

- ※ 申立人が記載してください。申立人が記載できないときは、本人の事情をよく理解している方が記載してください。
- ※ 記入式の質問には、自由に記載してください。選択式の質問には、該当する部分の□にチェックを付してください。

令和 年 月 日

作成者の氏名 印

(作成者が申立人以外の場合は、本人との関係：)

作成者（申立人を含む。）の住所

- ☐ 申立書の申立人欄記載のとおり
☐ 次のとおり

〒 -

住所：

裁判所からの電話での連絡について

平日（午前9時～午後5時）の連絡先：電話 ()

(☐携帯・☐自宅・☐勤務先)

- ・ 裁判所名で電話することに支障がありますか。 ☐ 電話してもよい ☐ 支障がある
- ・ 裁判所から連絡するに当たり留意すべきこと（電話することに支障がある時間帯等）があれば記載してください。

【本人の状況について】

1 本人の生活場所について

(1) 現在の生活場所

- ☐ 自宅又は親族宅

同居者 → ☐ なし（1人暮らし）

- ☐ あり ※ 同居している方の氏名・本人との続柄を記載してください。

(氏名： 本人との続柄：)

(氏名： 本人との続柄：)

(氏名： 本人との続柄：)

最寄りの公共交通機関（※ わかる範囲で記載してください。）

（電車）最寄りの駅： 線 駅

（バス）最寄りのバス停： バス（ 行き） 下車

- ☐ 病院又は施設（入院又は入所の日：昭和・平成・令和 年 月 日）

名 称：

所在地：〒 -

担当職員：氏名： 役職：

連絡先：電話 ()

最寄りの公共交通機関（※ わかる範囲で記載してください。）

（電車）最寄りの駅：_____線_____駅

（バス）最寄りのバス停：_____バス（_____行き）_____下車

(2) 転居、施設への入所や転院などの予定について

※ 申立後に転居・入院・転院した場合には、速やかに家庭裁判所までお知らせください。

☐ 予定はない。

☐ 予定がある。（☐ 転居 ☐ 施設への入所 ☐ 転院）

時期：令和_____年_____月頃

施設・病院等の名称：_____

転居先、施設・病院等の所在地：〒_____－_____

2 本人の略歴（家族関係（結婚、出産など）及び最終学歴・主な職歴）をわかる範囲で記載してください。

年 月	家族関係	年 月	最終学歴・主な職歴
・	出生	・	
・		・	
・		・	
・		・	
・		・	

3 本人の病歴（病名、発症時期、通院歴、入院歴）をわかる範囲で記載してください。

病 名：_____

発症時期：_____年_____月頃

通 院 歴：_____年_____月頃 ～ _____年_____月頃

入 院 歴：_____年_____月頃 ～ _____年_____月頃

病 名：_____

発症時期：_____年_____月頃

通 院 歴：_____年_____月頃 ～ _____年_____月頃

入 院 歴：_____年_____月頃 ～ _____年_____月頃

4 福祉に関する認定の有無等について

※ 当てはまる数字を○で囲んでください。

☐ 介護認定（認定日：_____年_____月）

☐ 要支援（1・2） ☐ 要介護（1・2・3・4・5）

☐ 非該当 ☐ 認定手続中

- ☐ 障害支援区分（認定日：____年____月）
☐ 区分（1・2・3・4・5・6） ☐ 非該当 ☐ 認定手続中
☐ 療育手帳（愛の手帳など）（手帳の名称：____）（判定：____）
☐ 精神障害者保健福祉手帳（1・2・3 級）
☐ 身体障害者手帳（1・2・3・4・5・6 級）
☐ いずれもない。

5 金銭の管理について

※ 「金銭の管理」とは、所持金の支出入の把握、管理、計算等を指します。

- ☐ 本人が管理している。
（多額の財産や有価証券等についても、本人が全て管理している。）
☐ 任意後見受任者、親族又は第三者の支援を受けて本人が管理している。
（通帳を預かってもらいながら、本人が自らの生活費等を管理している。）
→ 支援者（氏名：____ 本人との関係：____）
支援の内容（____）
☐ 任意後見受任者、親族又は第三者が管理している。
（本人の日々の生活費も含めて任意後見受任者等が支払等をして管理している。）
→ 管理者（氏名：____ 本人との関係：____）
管理の内容（____）

【申立ての事情について】

1 本人について、これまで家庭裁判所の成年後見制度の手続を利用したことがありますか。

- ☐ なし
☐ あり → ____年____月頃
利用した裁判所：____家庭裁判所____支部・出張所
事件番号：____年（家）第____号
☐ 後見開始 ☐ 保佐開始 ☐ 補助開始 ☐ その他（____）
申立人氏名：____

2 任意後見契約の締結の経緯等

契 約 日：平成・令和 ____年 ____月 ____日
契約場所：☐ 公証役場 ☐ 自宅 ☐ 病院・施設 ☐ その他（____）
事情（どのような経緯で任意後見契約を締結するに至ったかなど）

3 本人は任意後見契約を締結したことを記憶していますか。

※ 本人が申立人の場合は記載不要です。

- ☐ 記憶している。
☐ 記憶していない。

4 本人には、今回の手続をすることを知らせていますか。

※ 本人が申立人の場合は記載不要です。

- ☐ 申立てをすることを説明しており、知っている。
⇒ 申立てについての本人の意見 ☐ 賛成 ☐ 反対 ☐ 不明
- ☐ 申立てをすることを説明したが、理解できていない。
- ☐ 申立てをすることを説明しておらず、知らない。
- ☐ その他 ()

5 本人の推定相続人について

(1) 本人の推定相続人について氏名、住所等をわかる範囲で記載してください。

※ 欄が不足する場合は、別紙★に記載してください。★A4サイズ用の紙をご自分で準備してください。

※ 推定相続人とは、仮に本人が亡くなられた場合に相続人となる方々です。

氏 名	年 齢	続 柄	住 所
			〒 ☐ 本人と同じ
			〒 ☐ 本人と同じ
			〒 ☐ 本人と同じ
			〒 ☐ 本人と同じ
			〒 ☐ 本人と同じ

(2) (1)で挙げた方のうち、この申立てに反対の意向を示している方がいる場合には、その方の氏名及びその理由等を具体的に記載してください。

氏 名	理由等

6 本人に関し何らかの相談をし又は何らかの援助を受けた福祉機関があれば、チェックを付して、その名称を記載してください。

- ☐ 地域包括支援センター（名称：_____）
- ☐ 権利擁護センター（名称：_____）
- ☐ 社会福祉協議会（名称：_____）
- ☐ その他（名称：_____）
- ☐ 相談をし又は援助を受けた福祉機関はない。

7 家庭裁判所まで本人が来ることは可能ですか。

- ☐ 可能である。
- ☐ 不可能又は困難である。

理由：_____

8 本人に申立ての事情等をお伺いする場合の留意点（本人の精神面に関し配慮すべき事項等）があれば記載してください。

推定相続人について

申立事情説明書及び親族関係図に記載する親族の範囲は、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）

申立事情説明書 (任意後見)

- ※ 申立人が記載してください。申立人が記載できないときは、本人の事情をよく理解している方が記載してください。
- ※ 記入式の質問には、自由に記載してください。選択式の質問には、該当する部分の□にチェックを付してください。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

作成者の氏名 甲 野 花 子



(作成者が申立人以外の場合は、本人との関係：_____)

作成者（申立人を含む。）の住所

- ☒ 申立書の申立人欄記載のとおり
☐ 次のとおり

〒 _____

住所：_____

裁判所からの電話での連絡について

平日（午前9時～午後5時）の連絡先：電話 ○○○（○○○○）○○○○

（☒携帯・☐自宅・☐勤務先）

- ・ 裁判所名で電話することに支障がありますか。 ☒ 電話してもよい ・ ☐ 支障がある
- ・ 裁判所から連絡するに当たり留意すべきこと（電話することに支障がある時間帯等）があれば記載してください。

特になし

【本人の状況について】

1 本人の生活場所について

(1) 現在の生活場所

- ☐ 自宅又は親族宅

同居者 → ☐ なし（1人暮らし）

- ☐ あり ※ 同居している方の氏名・本人との続柄を記載してください。

(氏名：_____ 本人との続柄：_____)

(氏名：_____ 本人との続柄：_____)

(氏名：_____ 本人との続柄：_____)

最寄りの公共交通機関（※ わかる範囲で記載してください。）

（電車）最寄りの駅：_____線_____駅

（バス）最寄りのバス停：_____バス（_____行き）_____下車

- ☒ 病院又は施設（入院又は入所の日：昭和 平成 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日）

名 称：○○施設○○○○

所在地：〒○○○-○○○○

○○県○○市○○町○丁目○番○号

担当職員：氏名：○○ ○○ 役職：○○○○

連絡先：電話 ○○（○○○○）○○○○

(バス) 最寄りのバス停: _____ バス (_____ 行き) _____ 下車

転居先，施設・病院等の所在地：〒_____－_____

- ☐ 障害支援区分（認定日：_____年_____月）
☐ 区分（1・2・3・4・5・6） ☐ 非該当 ☐ 認定手続中
☐ 療育手帳（愛の手帳など）（手帳の名称：_____）（判定：_____）
☐ 精神障害者保健福祉手帳（1・2・3 級）
☐ 身体障害者手帳（1・2・3・4・5・6 級）
☐ いずれもない。

5 金銭の管理について

※ 「金銭の管理」とは、所持金の支出入の把握、管理、計算等を指します。

- ☐ 本人が管理している。
（多額の財産や有価証券等についても、本人が全て管理している。）
☐ 任意後見受任者、親族又は第三者の支援を受けて本人が管理している。
（通帳を預かってもらいながら、本人が自らの生活費等を管理している。）
→ 支援者（氏名：_____ 本人との関係：_____）
支援の内容（_____）
☒ 任意後見受任者、親族又は第三者が管理している。
（本人の日々の生活費も含めて任意後見受任者等が支払等をして管理している。）
→ 管理者（氏名： 甲野 花子 本人との関係： 妻）
管理の内容（預貯金通帳の管理を含めて、金銭管理は私が行っている。）

【申立ての事情について】

1 本人について、これまで家庭裁判所の成年後見制度の手続を利用したことがありますか。

- ☒ なし
☐ あり → _____年_____月頃
利用した裁判所： _____家庭裁判所 _____支部・出張所
事件番号： _____年（家）第 _____号
☐ 後見開始 ☐ 保佐開始 ☐ 補助開始 ☐ その他（_____）
申立人氏名： _____

2 任意後見契約の締結の経緯等

契約日 平成 令和 〇〇 年 〇 月 〇 日
契約場所： ☒ 公証役場 ☐ 自宅 ☐ 病院・施設 ☐ その他（_____）
事情（どのような経緯で任意後見契約を締結するに至ったかなど）

本人の物忘れが増えてきたので、今後の生活等について家族で話し合ったところ、夏男から、
「将来に備えて、任意後見契約を締結しておくのはどうか。」との提案があったため、任意
後見契約を締結したものである。

3 本人は任意後見契約を締結したことを記憶していますか。

※ 本人が申立人の場合は記載不要です。

- ☒ 記憶している。
☐ 記憶していない。

4 本人には、今回の手続をすることを知らせていますか。

※ 本人が申立人の場合は記載不要です。

☒ 申立てをすることを説明しており、知っている。

⇒ 申立てについての本人の意見 ☒ 賛成 ☐ 反対 ☐ 不明

☐ 申立てをすることを説明したが、理解できていない。

☐ 申立てをすることを説明しておらず、知らない。

☐ その他 ()

5 本人の推定相続人について

(1) 本人の推定相続人について氏名、住所等をわかる範囲で記載してください。

※ 欄が不足する場合は、別紙★に記載してください。★A4サイズ用の紙をご自分で準備してください。

※ 推定相続人とは、仮に本人が亡くなられた場合に相続人となる方々です。

氏 名	年齢	続柄	住 所
甲野 花子	〇〇	妻	〒 申立書に記載のとおり ☐ 本人と同じ
甲野 夏男	〇〇	子	〒 同上 ☐ 本人と同じ
甲野 冬子	〇〇	子	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇丁目〇番〇号 ☐ 本人と同じ
甲野 良男	〇〇	孫	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇丁目〇番〇〇号 ☐ 本人と同じ
甲野 良子	〇〇	孫	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇丁目〇〇番〇号 ☐ 本人と同じ

(2) (1)で挙げた方のうち、この申立てに反対の意向を示している方がいる場合には、その方の氏名及びその理由等を具体的に記載してください。

氏 名	理由等

6 本人に関し何らかの相談をし又は何らかの援助を受けた福祉機関があれば、チェックを付して、その名称を記載してください。

- ☐ 地域包括支援センター（名称：_____）
☐ 権利擁護センター（名称：_____）
☐ 社会福祉協議会（名称：_____）
☐ その他（名称：_____）
☒ 相談をし又は援助を受けた福祉機関はない。

7 家庭裁判所まで本人が来ることは可能ですか。

- ☒ 可能である。
☐ 不可能又は困難である。

理由：_____

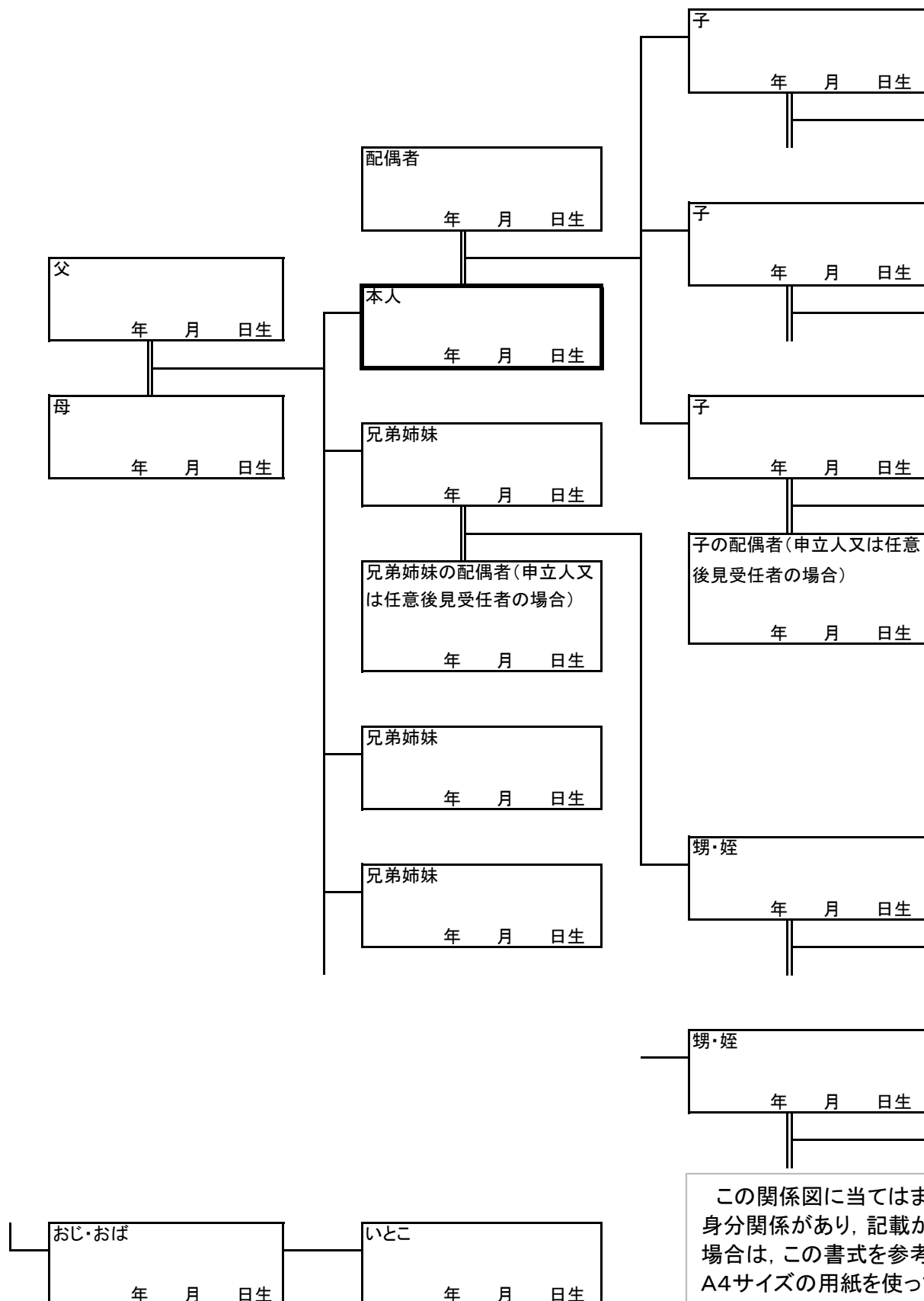
8 本人に申立ての事情等をお伺いする場合の留意点（本人の精神面に関し配慮すべき事項等）があれば記載してください。

日程調整については、本人の入所先施設の担当〇〇さん（電話番号〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇）に連絡してください。

親 族 関 係 図

※ 申立人や任意後見受任者が本人と親族関係にある場合には、申立人や任意後見受任者について必ず記載してください。

※ 本人の推定相続人その他の親族については、わかる範囲で記載してください。
 （推定相続人とは、仮に本人が亡くなられた場合に相続人となる方々です。）



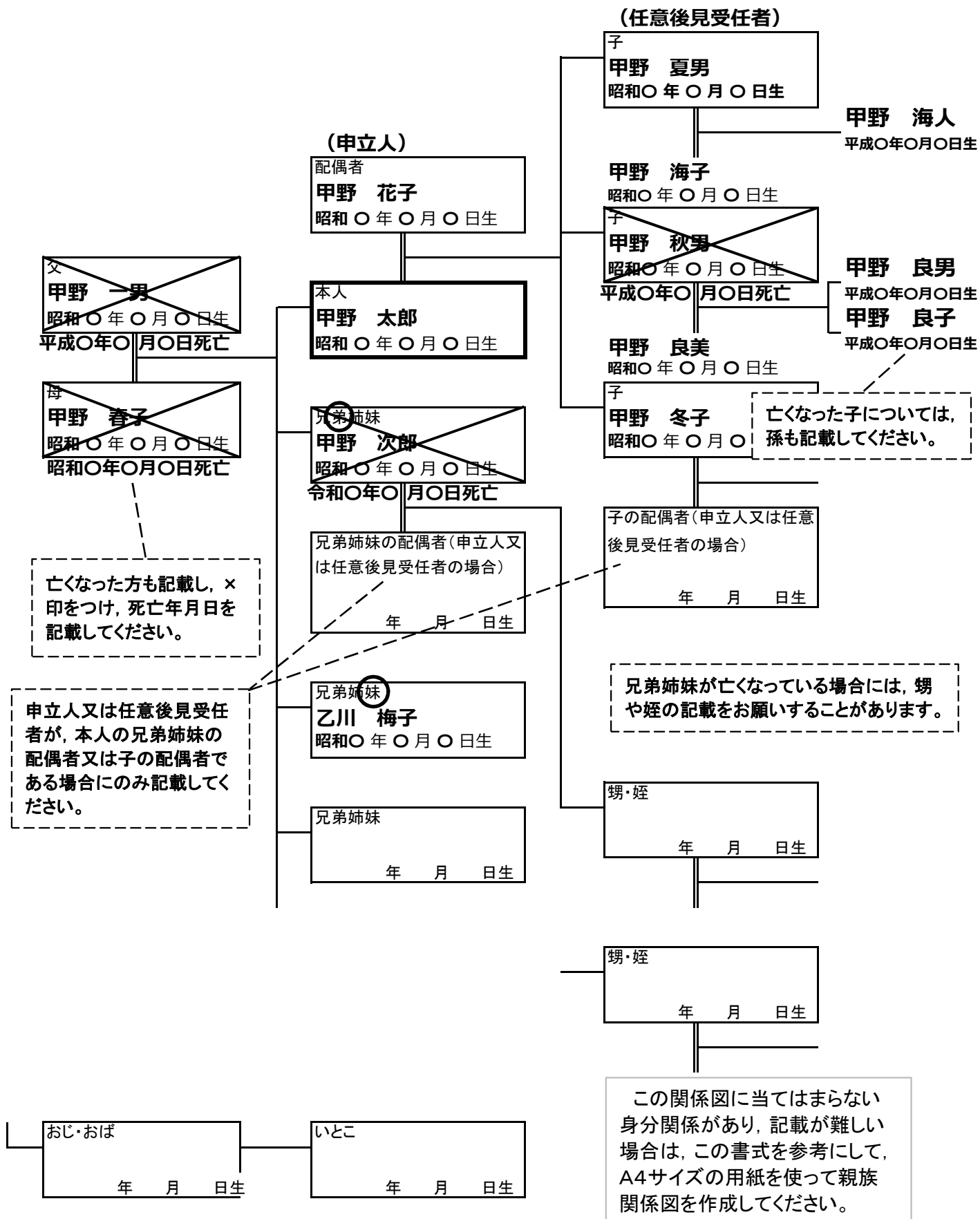
この関係図に当てはまらない身分関係があり、記載が難しい場合は、この書式を参考にして、A4サイズの手紙を使って親族関係図を作成してください。

親 族 関 係 図

※ 申立人や任意後見受任者が本人と親族関係にある場合には、申立人や任意後見受任者について必ず記載してください。

※ 本人の推定相続人その他の親族については、わかる範囲で記載してください。

(推定相続人とは、仮に本人が亡くなられた場合に相続人となる方々です。)



収 支 予 定 表

【令和3年4月版】

令和____年____月____日 作成者氏名 _____ 印

本人（ _____ ）の収支予定は以下のとおりです。

※ 以下の収支について記載し、資料がある場合には、「資料」欄の□にチェックを付し、当該資料の写しを添付してください。また、収支予定表との対応関係がわかるように、資料の写しには対応する番号を右上に付してください。（例：収支予定表の「1本人の定期的な収入」の「No. 2国民年金」の資料の写しであれば、資料の写しの右上に「収1-2」と付記してください。）

※ 収支の各記載欄が不足した場合には、この用紙をコピーした上で、「No.」欄の番号を連続するよう付け直してください。

1 本人の定期的な収入

No.	名称・支給者等	月 額(円)	入金先口座・頻度等	資料
1	厚生年金		□財産目録預貯金No. _____ の口座に振り込み	□
2	国民年金		□財産目録預貯金No. _____ の口座に振り込み	□
3	その他の年金(_____)		□財産目録預貯金No. _____ の口座に振り込み	□
4	生活保護等(_____)		□財産目録預貯金No. _____ の口座に振り込み	□
5	給与・役員報酬等		□財産目録預貯金No. _____ の口座に振り込み	□
6	賃料収入(家賃, 地代等)		□財産目録預貯金No. _____ の口座に振り込み	□
7			□財産目録預貯金No. _____ の口座に振り込み	□
8			□財産目録預貯金No. _____ の口座に振り込み	□
収入の合計(月額) =		円	年額(月額×12か月) =	円

2 本人の定期的な支出

No.	品 目	月 額(円)	引落口座・頻度・支払方法等	資料
1	食費・日用品			□
2	電気・ガス・水道代等		□財産目録預貯金No. _____ の口座から自動引き落とし	□
3	生活費 通信費		□財産目録預貯金No. _____ の口座から自動引き落とし	□
4			□財産目録預貯金No. _____ の口座から自動引き落とし	□
5			□財産目録預貯金No. _____ の口座から自動引き落とし	□
6	施設費		□財産目録預貯金No. _____ の口座から自動引き落とし	□
7	入院費・医療費・薬代		□財産目録預貯金No. _____ の口座から自動引き落とし	□
8	療養費		□財産目録預貯金No. _____ の口座から自動引き落とし	□
9			□財産目録預貯金No. _____ の口座から自動引き落とし	□
10			□財産目録預貯金No. _____ の口座から自動引き落とし	□

11	住居費	家賃		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
12		地代		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
13				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
14				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
15				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
16	税金	固定資産税		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
17		所得税		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
18		住民税		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
19				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
20				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
21	保険料	国民健康保険料		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
22		介護保険料		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
23		生命(損害)保険料		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
24				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
25				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
26	その他	負債の返済		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
27		こづかい			☐
28				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
29				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
30				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
31				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
32				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
33				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
支出の合計(月額) =			円	年額(月額×12か月) =	円

月額 (収入の合計) - (支出の合計) = +・-	円
年額 (収入の合計) - (支出の合計) = +・-	円

収 支 予 定 表

【令和3年4月版】

令和 〇 年 〇 月 〇 日

作成者氏名

甲野 花子



本人（ 甲野 太郎 ）の収支予定は以下のとおりです。

※ 以下の収支について記載し、資料がある場合には、「資料」欄の□にチェックを付し、当該資料の写しを添付してください。また、収支予定表との対応関係がわかるように、資料の写しには対応する番号を右上に付してください。（例：収支予定表の「1本人の定期的な収入」の「No. 2国民年金」の資料の写しであれば、資料の写しの右上に「収1-2」と付記してください。）

※ 収支の各記載欄が不足した場合には、この用紙をコピーした上で、「No.」欄の番号を連続するよう付け直してください。

1 本人の定期的な収入

No.	名称・支給者等	月 額(円)	入金先口座・頻度等	資料
1	厚生年金	150,000	2か月に1回 ☑財産目録預貯金No. 1 の口座に振り込み	☑
2	国民年金（老齢基礎年金）	60,000	2か月に1回 ☑財産目録預貯金No. 1 の口座に振り込み	☑
3	その他の年金（ ）	2か月ごと、四半期ごと、1年に1回の収入などは月額に按分した金額を記載してください（割り切れない場合には、小数第一位を切り上げて記載してください。）。 なお、支出の記載においても同様です。		□
4	生活保護等（ ）			
5	給与・役員報酬等			
6	賃料収入(家賃, 地代等)	80,000	丁川四郎から毎月 ☑財産目録預貯金No. 1 の口座に振り込み	☑
7	貸付金の返済	10,000	丙山三郎から毎月 ☑財産目録預貯金No. 1 の口座に振り込み	☑
8			□財産目録預貯金No. の口座に振り込み	□
収入の合計(月額) =		300,000 円	年額(月額×12か月) =	3,600,000 円

2 本人の定期的な支出

No.	品 目	月 額(円)	引落口座・頻度・支払方法等	資料
1	食費・日用品	10,000	現金払い	☑
2	電気・ガス・水道代等		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□
3	生活費 通信費		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□
4			□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□
5			□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□
6	施設費	120,000	毎月20日に現金払い □財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☑
7	入院費・医療費・薬代		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□
8	療養費		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□
9			□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□
10			□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□

11	住居費	家賃		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
12		地代		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
13				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
14				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
15				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
16	税金	固定資産税	20,000	5月, 7月, 9月及び12月に ☑財産目録預貯金No. 1 の口座から自動引き落とし	☒
17		所得税	3,000	3月に現金一括払い □財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☒
18		住民税	3,000	6月, 8月, 10月及び1月に ☑財産目録預貯金No. 1 の口座から自動引き落とし	☒
19				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
20				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
21	保険料	国民健康保険料	4,000	☑財産目録預貯金No. 1 の口座から自動引き落とし	☒
22		介護保険料	4,000	☑財産目録預貯金No. 1 の口座から自動引き落とし	☒
23		生命(損害)保険料	8,000	☑財産目録預貯金No. 1 の口座から自動引き落とし	☒
24				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
25				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
26	その他	負債の返済	30,000	住宅ローン ☑財産目録預貯金No. 1 の口座から自動引き落とし	☒
27		こづかい			☐
28		任意後見人報酬	20,000	毎月現金払い □財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☒
29				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
30				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
31				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
32				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
33				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☐
支出の合計(月額) =			222,000 円	年額(月額×12か月) =	2,664,000 円

月額 (収入の合計) - (支出の合計) =	⊕ -	78,000 円
年額 (収入の合計) - (支出の合計) =	⊕ -	936,000 円

財 産 目 録

令和 ____年 ____月 ____日 作成者氏名 _____ 印 _____

本人（ _____ ）の財産の内容は以下のとおりです。

- ※ 以下の1から9までの財産の有無等について該当する□にチェックを付し、その内容を記載してください。
- ※ 以下の1から8までの財産に関する資料がある場合には、「資料」欄の□にチェックを付し、当該資料の写しを添付してください。また、財産目録との対応関係がわかるように、資料の写しには対応する番号を右上に付してください。（例：財産目録の「1預貯金・現金」の「No. 2」の資料の写しであれば、資料の写しの右上に「財1-2」と付記してください。）
- ※ 財産の各記載欄が不足した場合には、この用紙をコピーした上で、「No.」欄の番号を連続するよう付け直してください。

1 預貯金・現金

☐ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

※ 「口座種別」欄については、普通預貯金や通常貯金等は「普」、定期預貯金や定額貯金等は「定」の□にチェックを付し、その他の種別は下欄の□にチェックを付し、種別の名称を記載してください。

No.	金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	最終確認日	残高（円）	管理者	資料
1			☐ 普 ☐ 定					☐
2			☐ 普 ☐ 定					☐
3			☐ 普 ☐ 定					☐
4			☐ 普 ☐ 定					☐
5			☐ 普 ☐ 定					☐
6			☐ 普 ☐ 定					☐
7			☐ 普 ☐ 定					☐
8			☐ 普 ☐ 定					☐
9			☐ 普 ☐ 定					☐
10			☐ 普 ☐ 定					☐
現金（預貯金以外で所持している金銭）								
合 計								

2 有価証券等（株式、投資信託、国債、社債、外貨預金、手形、小切手など）

☐ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

No.	種 類	株式の銘柄、証券会社の名称等	数量、額面金額	評価額（円）	管理者	資料
1						☐
2						☐
3						☐
4						☐
5						☐
合 計						

3 生命保険，損害保険等（本人が契約者又は受取人になっているもの）

☐ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

No.	保険会社の名称	保険の種類	証書番号	保険金額 (受取額) (円)	契約者	受取人	資料
1							☐
2							☐
3							☐
4							☐
5							☐

4 不動産（土地）

☐ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

No.	所 在	地 番	地 目	地積 (㎡)	備考 (現状，持分等)	資料
1						☐
2						☐
3						☐
4						☐
5						☐

5 不動産（建物）

☐ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

No.	所 在	家屋番号	種 類	床面積(㎡)	備考 (現状，持分等)	資料
1						☐
2						☐
3						☐
4						☐
5						☐

6 債権（貸付金，損害賠償金など）

☐ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

No.	債務者名（請求先）	債権の内容	残額（円）	備考	資料
1					☐
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐

合 計				
-----	--	--	--	--

7 その他（自動車など）

☐ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

No.	種類	内容	評価額（円）	備考	資料
1					☐
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐

8 負債

☐ 次のとおり ☐ 負債はない ☐ 不明

No.	債権者名（支払先）	負債の内容	残額（円）	返済月額（円）	資料
1					☐
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐
合 計					

9 遺産分割未了の相続財産（本人が相続人となっている遺産）

- ☐ 相続財産がある（相続財産目録を作成して提出してください。）
☐ 相続財産はない（相続財産目録は作成する必要はありません。）
☐ 不明（相続財産目録は作成する必要はありません。）

財産目録

令和 〇 年 〇 月 〇 日 作成者氏名 甲野 花子



本人（ 甲野 太郎 ）の財産の内容は以下のとおりです。

- ※ 以下の1から9までの財産の有無等について該当する□にチェックを付し、その内容を記載してください。
- ※ 以下の1から8までの財産に関する資料がある場合には、「資料」欄の□にチェックを付し、当該資料の写しを添付してください。また、財産目録との対応関係がわかるように、資料の写しには対応する番号を右上に付してください。（例：財産目録の「1預貯金・現金」の「No. 2」の資料の写しであれば、資料の写しの右上に「財1-2」と付記してください。）
- ※ 財産の各記載欄が不足した場合には、この用紙をコピーした上で、「No.」欄の番号を連続するよう付け直してください。

1 預貯金・現金

☒ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

※ 「口座種別」欄については、普通預貯金や通常貯金等は「普」、定期預貯金や定額貯金等は「定」の□にチェックを付し、その他の種別は下欄の□にチェックを付し、種別の名称を記載してください。

No.	金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	最終確認日	残高（円）	管理者	資料
1	〇〇銀行		☒ 普 ☐ 定	10000-12345678	令和〇年〇月〇日	1,468,422	申立人	☒
2	〇〇銀行	〇〇	☒ 普 ☐ 定	1234567	令和〇年〇月〇日	749,860	同上	☒
3	〇〇銀行	〇〇	☐ 普 ☒ 定	2345678	令和〇年〇月〇日	2,000,000	同上	☒
4	〇〇信託銀行	〇〇	☐ 普 ☒ 定	3456789	令和〇年〇月〇日	5,000,000	同上	☒
5			☐ 普 ☐ 定					☐
6			☐ 普 ☐ 定					☐
7			☐ 普 ☐ 定					☐
8			☐ 普 ☐ 定					☐
9			☐ 普 ☐ 定					☐
10			☐ 普 ☐ 定					☐
現金（預貯金以外で所持している金銭）						0		
合 計						9,218,282		

2 有価証券等（株式、投資信託、国債、社債、外貨預金、手形、小切手など）

☒ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

No.	種 類	株式の銘柄、証券会社の名称等	数量、額面金額	評価額（円）	管理者	資料
1	株式	〇〇電気工業	500株	1,000,000	〇〇証券	☒
2	投資信託	〇〇ファンド	200口	2,000,000	〇〇信託銀行	☒
3	国債	利付国債（〇年）第〇〇回	100万円	1,000,000	〇〇証券	☒
4						☐
5						☐
合 計				4,000,000		

3 生命保険，損害保険等（本人が契約者又は受取人になっているもの）

☒ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

No.	保険会社の名称	保険の種類	証書番号	保険金額 (受取額) (円)	契約者	受取人	資料
1	〇〇生命保険 株式会社	生命保険	11-1111	10,000,000	本人	申立人	☒
2	〇〇損害保険 株式会社	損害保険	222-222	10,000,000	本人	本人	☒
3							☐
4							☐
5							☐

4 不動産（土地）

☒ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

No.	所 在	地 番	地 目	地積 (㎡)	備考 (現状，持分等)	資料
1	〇〇市〇〇町〇丁目	〇番〇	宅地	134.56	自宅	☒
2	〇〇市〇区〇丁目	〇番〇	宅地	120.34	丁川四郎に賃貸中 の建物No.2の敷地	☒
3						☐
4						☐
5						☐

5 不動産（建物）

☒ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

No.	所 在	家屋番号	種 類	床面積(㎡)	備考 (現状，持分等)	資料
1	〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇	〇番〇の〇	居宅	1階 100.20 2階 90.50	自宅	☒
2	〇〇市〇区〇丁目〇番地〇	〇番〇	居宅	1階 92.90 2階 60.20	丁川四郎に賃貸中	☒
3						☐
4						☐
5						☐

6 債権（貸付金，損害賠償金など）

☒ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

No.	債務者名（請求先）	債権の内容	残額（円）	備考	資料
1	丙山 三郎	平成〇年〇月〇日 1,200,000円貸付	600,000	預貯金No.1の通帳に毎月末 日10,000円振込	☐
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐
合 計			600,000		

7 その他（自動車など）

☐ 次のとおり ☒ 当該財産はない ☐ 不明

No.	種類	内容	評価額（円）	備考	資料
1					☐
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐

8 負債

☒ 次のとおり ☐ 負債はない ☐ 不明

No.	債権者名（支払先）	負債の内容	残額（円）	返済月額（円）	資料
1	〇〇銀行〇〇支店	住宅ローン	1,000,000	預貯金No.1の通帳から毎月30,000円引落し	☒
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐
合 計			1,000,000		

9 遺産分割未了の相続財産（本人が相続人となっている遺産）

- ☒ 相続財産がある（相続財産目録を作成して提出してください。）
☐ 相続財産はない（相続財産目録は作成する必要はありません。）
☐ 不明（相続財産目録は作成する必要はありません。）

相 続 財 産 目 録

令和 ____年 ____月 ____日 作成者氏名 _____ 印

本人（ _____ ）が相続人となっている相続財産の内容は以下のとおりです。

- ※ 本人が相続人となっている遺産分割未了の相続財産がある場合にのみ提出してください。
- ※ 被相続人（亡くなられた方）が複数いる場合には、この目録をコピーするなどして、被相続人ごとにこの目録を作成してください。
- ※ 以下の相続財産の有無等について該当する□にチェックを付し、その内容を記載してください。
- ※ 以下の相続財産に関する資料がある場合には、「資料」欄の□にチェックを付し、当該資料の写しを添付してください。また、相続財産目録との対応関係がわかるように、資料の写しには対応する番号を右上に付してください。（例：相続財産目録の「1預貯金・現金」の「No. 2」の資料の写しであれば、資料の写しの右上に「相1-2」と付記してください。）
- ※ 相続財産の各記載欄が不足した場合には、この用紙をコピーした上で、「No.」欄の番号を連続するよう付け直してください。

被相続人の氏名 （ _____ ）

本人との続柄 （本人の _____ ）

被相続人が亡くなられた日 （☐ 平成・☐ 令和 ____年 ____月 ____日）

本人の法定相続分 （ _____ 分の _____ ）

遺言書 （☐ あり ☐ なし ☐ 不明）

1 預貯金・現金

☐ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

※ 「口座種別」欄については、普通預貯金や通常貯金等は「普」、定期預貯金や定額貯金等は「定」の□にチェックを付し、その他の種別は下欄の□にチェックを付し、種別の名称を記載してください。

No.	金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	最終確認日	残高（円）	管理者	資料
1			☐ 普 ☐ 定 ☐					☐
2			☐ 普 ☐ 定 ☐					☐
3			☐ 普 ☐ 定 ☐					☐
4			☐ 普 ☐ 定 ☐					☐
5			☐ 普 ☐ 定 ☐					☐
6			☐ 普 ☐ 定 ☐					☐
7			☐ 普 ☐ 定 ☐					☐
8			☐ 普 ☐ 定 ☐					☐
9			☐ 普 ☐ 定 ☐					☐
10			☐ 普 ☐ 定 ☐					☐
現金（預貯金以外で所持している金銭）								
合 計								

2 有価証券等（株式，投資信託，国債，社債，外貨預金，手形，小切手など）

☐ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

No.	種 類	株式の銘柄，証券会社の名称等	数量，額面金額	評価額（円）	管理者	資料
1						☐
2						☐
3						☐
4						☐
5						☐
合 計						

3 生命保険，損害保険等（被相続人が受取人になっているもの）

☐ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

No.	保険会社の名称	保険の種類	証書番号	保険金額 (受取額)（円）	契約者	資料
1						☐
2						☐
3						☐
4						☐
5						☐

4 不動産（土地）

☐ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

No.	所 在	地 番	地 目	地積（㎡）	備考 (現状，持分等)	資料
1						☐
2						☐
3						☐
4						☐
5						☐

5 不動産（建物）

☐ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

No.	所 在	家屋番号	種 類	床面積(㎡)	備考 (現状，持分等)	資料
1						☐
2						☐
3						☐
4						☐
5						☐

6 債権（貸付金，損害賠償金など）

☐ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

No.	債務者名（請求先）	債権の内容	残額（円）	備考	資料
1					☐
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐
合 計					

7 その他（自動車など）

☐ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

No.	種類	内容	評価額（円）	備考	資料
1					☐
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐

8 負債

☐ 次のとおり ☐ 負債はない ☐ 不明

No.	債権者名（支払先）	負債の内容	残額（円）	返済月額（円）	資料
1					☐
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐
合 計					

相 続 財 産 目 録

令和 〇 年 〇 月 〇 日

作成者氏名 甲野 花子

印

本人（ 甲野 太郎 ）が相続人となっている相続財産の内容は以下のとおりです。

※ 本人が相続人となっている遺産分割未了の相続財産がある場合にのみ提出してください。

※ 被相続人（亡くなられた方）が複数いる場合には、この目録をコピーするなどして、被相続人ごとにこの目録を作成してください。

※ 以下の相続財産の有無等について該当する□にチェックを付し、その内容を記載してください。

※ 以下の相続財産に関する資料がある場合には、「資料」欄の□にチェックを付し、当該資料の写しを添付してください。また、相続財産目録との対応関係がわかるように、資料の写しには対応する番号を右上に付してください。（例：相続財産目録の「1預貯金・現金」の「No. 2」の資料の写しであれば、資料の写しの右上に「相1-2」と付記してください。）

※ 相続財産の各記載欄が不足した場合には、この用紙をコピーした上で、「No.」欄の番号を連続するよう付け直してください。

被相続人の氏名 （ 甲野 次郎 ）

本人との続柄 （本人の 弟 ）

被相続人が亡くなられた日 （□ 平成 ・ ☒ 令和 〇 年 〇 月 〇 日）

本人の法定相続分 （ 2 分の 1 ）

遺言書 （□ あり ☒ なし □ 不明）

1 預貯金・現金

☒ 次のとおり □ 当該財産はない □ 不明

※ 「口座種別」欄については、普通預貯金や通常貯金等は「普」、定期預貯金や定額貯金等は「定」の□にチェックを付し、その他の種別は下欄の□にチェックを付し、種別の名称を記載してください。

No.	金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	最終確認日	残高（円）	管理者	資料
1	〇〇銀行	〇〇	☒ 普 ☐ 定	4567891	令和〇年〇月〇日	561,234	乙川梅子	☒
2	〇〇銀行	〇〇	☐ 普 ☒ 定	5678912	令和〇年〇月〇日	4,000,000	乙川梅子	☒
3			☐ 普 ☐ 定					☐
4			☐ 普 ☐ 定					☐
5			☐ 普 ☐ 定					☐
6			☐ 普 ☐ 定					☐
7			☐ 普 ☐ 定					☐
8			☐ 普 ☐ 定					☐
9			☐ 普 ☐ 定					☐
10			☐ 普 ☐ 定					☐
現金（預貯金以外で所持している金銭）						0		
合 計						4,561,234		

2 有価証券等（株式，投資信託，国債，社債，外貨預金，手形，小切手など）

☐ 次のとおり ☒ 当該財産はない ☐ 不明

No.	種 類	株式の銘柄，証券会社の名称等	数量，額面金額	評価額（円）	管理者	資料
1						☐
2						☐
3						☐
4						☐
5						☐
合 計						

3 生命保険，損害保険等（被相続人が受取人になっているもの）

☐ 次のとおり ☒ 当該財産はない ☐ 不明

No.	保険会社の名称	保険の種類	証書番号	保険金額 (受取額) (円)	契約者	資料
1						☐
2						☐
3						☐
4						☐
5						☐

4 不動産（土地）

☒ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

No.	所 在	地 番	地 目	地積（㎡）	備考 (現状，持分等)	資料
1	〇〇市〇〇町〇丁目	〇〇番	宅地	123.45	更地	☒
2						☐
3						☐
4						☐
5						☐

5 不動産（建物）

☐ 次のとおり ☒ 当該財産はない ☐ 不明

No.	所 在	家屋番号	種 類	床面積(㎡)	備考 (現状，持分等)	資料
1						☐
2						☐
3						☐
4						☐
5						☐

6 債権（貸付金，損害賠償金など）

☐ 次のとおり ☒ 当該財産はない ☐ 不明

No.	債務者名（請求先）	債権の内容	残額（円）	備考	資料
1					☐
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐
合 計					

7 その他（自動車など）

☐ 次のとおり ☒ 当該財産はない ☐ 不明

No.	種類	内容	評価額（円）	備考	資料
1					☐
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐

8 負債

☐ 次のとおり ☒ 負債はない ☐ 不明

No.	債権者名（支払先）	負債の内容	残額（円）	返済月額（円）	資料
1					☐
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐
合 計					

任意後見受任者事情説明書

※ 任意後見受任者の方が記載してください。

※ 記入式の質問には、自由に記入してください。選択式の質問には、該当する部分の□にチェックを付してください。

令和 年 月 日

任意後見受任者の氏名 印

任意後見受任者の住所

☐ 申立書の任意後見受任者欄記載のとおり

☐ 次のとおり

〒 -

住所：

裁判所からの電話での連絡について

平日（午前9時～午後5時）の連絡先：電話 ()
(☐ 携帯・☐ 自宅・☐ 勤務先)

- ・ 裁判所名で電話することに支障がありますか。 ☐ 電話してもよい・☐ 支障がある
- ・ 裁判所から連絡するに当たり留意すべきこと（電話することに支障がある時間帯等）があれば記載してください。

1 あなたの現在の生活状況、健康状態など（法人が受任者の場合には記載不要です。）

(1) 職業

(職種： 勤務先名：)

(2) あなたと同居している方を記載してください。

☐ 同居者なし

☐ 同居者あり ※ 同居している方の氏名・年齢・あなたとの続柄を記載してください。

(氏名： 年齢： あなたとの続柄：)

(氏名： 年齢： あなたとの続柄：)

(氏名： 年齢： あなたとの続柄：)

(氏名： 年齢： あなたとの続柄：)

(3) 収入等

収入（年収）（ 円）

資産

☐ 不動産

☐ 預貯金（ 円）

☐ 有価証券

☐ その他（内容：）

負債（借金）

- ☐ 住宅ローン（_____円）
☐ 自動車ローン（_____円）
☐ 消費者金融（_____円）
☐ その他（内容：_____）（金額：_____円）

(4) あなたとともに生計を立てている方がいる場合又はあなた以外の方の収入で生計を立てている場合には、その方の続柄と収入を記載してください。

あなたとの続柄（_____）・収入（年収）（_____円）

(5) あなたの現在の健康状態（差し支えない範囲で記載してください。）

- ☐ 健康体である。
☐ 具合が悪い。（具体的な症状：_____）
☐ 通院治療中である。
（傷病名：_____ 通院の頻度：____か月に____回程度）

2 あなたは、次のいずれかに該当しますか。

- ☐ 次の事項に該当する。
☐ 未成年者である。
☐ 家庭裁判所で成年後見人、保佐人、補助人等を解任されたことがある。
☐ 破産手続開始決定を受けたが、免責許可決定を受けていないなどで復権していない。
☐ 現在、本人との間で訴訟をしている又は過去に訴訟をした。
☐ あなたの〔☐ 配偶者 ☐ 親 ☐ 子〕が、現在、本人との間で訴訟をしている又は過去に訴訟をした。
☐ いずれにも該当しない。

3 本人とあなたとの任意後見契約の効力が生ずることについて、どう思われますか。

- ☐ 必要 ☐ 不要（不要と思われる理由について記載してください。）

4 あなたと本人との日常の交流状況（家計状況、面会頻度、介護、援助、事務等）

- (1) 本人との関係 ☐ 本人の親族（続柄：_____） ☐ その他（_____）
- (2) 本人との同居の有無
現在、本人と ☐ 同居中である。（同居を開始した時期_____年____月～）
☐ 同居していない。
- (3) 本人との家計の状況
現在、本人と ☐ 家計が同一である。 ☐ 家計は別である。
- (4) ※ 本人と同居していない方のみ回答してください。
本人との面会の状況 ☐ 月に（_____）回程度 ☐ 2～3か月に1回程度
☐ 半年に1回程度 ☐ 年に1回程度
☐ ほとんど会っていない ☐ その他（_____）

(5) あなたが本人のために介護や援助など行っていることがあれば記載してください。

5 あなたと本人との間で、金銭の貸借、担保提供、保証、立替えを行っている関係がありますか。

- ・ 金銭貸借 ☐ なし ☐ あり(具体的な金額, 内容: _____)
- ・ 担保提供 ☐ なし ☐ あり(具体的な金額, 内容: _____)
- ・ 保証 ☐ なし ☐ あり(具体的な金額, 内容: _____)
- ・ 立替払 ☐ なし ☐ あり(具体的な金額, 内容: _____)

※ あなたが立て替えた金銭が「あり」の場合, 本人に返済を求める意思がありますか。

☐ 返済を求める意思はない。 ☐ 返済を求める意思がある。

※ 「あり」に該当する項目がある場合は、関係書類（借用書、担保権設定契約書、保証に関する書類、領収書、立替払を示す領収書・出納帳等）のコピーを添付してください。

6 あなたが任意後見受任者となった経緯や事情を記載してください。また、任意後見契約のほかに、本人と締結している財産管理などに関する委任契約がある場合は、その内容を記載してください。

7 本人の財産管理と身上保護（療養看護）に関する今後の方針、計画

☐ 現状を維持する（本人の財産状況、身上保護状況が変化する見込みはない。）。

☐ 以下のとおり、**財産状況**が変化する見込みである。

（大きな収支の変動、多額の入金の予定など、具体的な内容を記載してください。）

☐ 以下のとおり、**身上保護（療養看護）の状況**が変化する見込みである。

（必要となる医療や福祉サービス、身の回りの世話など、具体的な内容を記載してください。）

8 任意後見監督人選任の手続

誰を任意後見監督人に選任するかについての家庭裁判所の判断に対しては、不服の申立てができないことを理解していますか。

☐ 理解している。 ☐ 理解していない。

9 任意後見人及び任意後見監督人の役割及び責任

家庭裁判所で配布しているパンフレットや裁判所ウェブサイトの後見ポータルサイト又はその他の説明資料をご覧になるなどして、任意後見人及び任意後見監督人の役割や責任を理解していますか。

- ☐ 理解している。
- ☐ 理解できないところがある。又は疑問点がある。
(理解できないところや疑問点について記載してください。)

-
- ☐ 理解できていない。
→ 家庭裁判所で配布しているパンフレットや裁判所ウェブサイトの後見ポータルサイト又はその他の説明資料などで、任意後見人及び任意後見監督人の役割や責任について説明していますので、そちらをご覧になってください。

任意後見受任者事情説明書

※ 任意後見受任者の方が記載してください。

※ 記入式の質問には、自由に記入してください。選択式の質問には、該当する部分の□にチェックを付してください。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

任意後見受任者の氏名 甲 野 夏 男

印

任意後見受任者の住所

☒ 申立書の任意後見受任者欄記載のとおり

☐ 次のとおり

〒 _____ ー _____

住所：

裁判所からの電話での連絡について

平日（午前9時～午後5時）の連絡先：電話 ○○○ （○○○○）○○○○

（☒ 携帯・☐ 自宅・☐ 勤務先）

- ・ 裁判所名で電話することに支障がありますか。 ☒ 電話してもよい ☐ 支障がある
- ・ 裁判所から連絡するに当たり留意すべきこと（電話することに支障がある時間帯等）があれば記載してください。

特になし

1 あなたの現在の生活状況、健康状態など（法人が受任者の場合には記載不要です。）

(1) 職業

（職種： 会社員 勤務先名： ○○株式会社 ）

(2) あなたと同居している方を記載してください。

☐ 同居者なし

☒ 同居者あり ※ 同居している方の氏名・年齢・あなたとの続柄を記載してください。

（氏名： 甲野 花子 年齢： ○○ あなたとの続柄： 母 ）

（氏名： 甲野 海子 年齢： ○○ あなたとの続柄： 妻 ）

（氏名： 甲野 海人 年齢： ○○ あなたとの続柄： 長男 ）

（氏名： _____ 年齢： _____ あなたとの続柄： _____ ）

(3) 収入等

収入（年収）（ ○○○万 円）

資産

☐ 不 動 産

☒ 預 貯 金（ ○○○万 円）

☐ 有 価 証 券

☐ そ の 他（内容： _____ ）

負債（借金）

☐ 住宅ローン（_____円）

☒ 自動車ローン（ 〇〇万 円）

☐ 消費者金融（_____円）

☐ その他（内容：_____）（金額：_____円）

(4) あなたとともに生計を立てている方がいる場合又はあなた以外の方の収入で生計を立てている場合には、その方の続柄と収入を記載してください。

あなたとの続柄（ 妻 ）・収入（年収）（ 〇〇〇万 円）

(5) あなたの現在の健康状態（差し支えない範囲で記載してください。）

☒ 健康体である。

☐ 具合が悪い。（具体的な症状：_____）

☐ 通院治療中である。

（傷病名：_____ 通院の頻度：____か月に____回程度）

2 あなたは、次のいずれかに該当しますか。

☐ 次の事項に該当する。

☐ 未成年者である。

☐ 家庭裁判所で成年後見人、保佐人、補助人等を解任されたことがある。

☐ 破産手続開始決定を受けたが、免責許可決定を受けていないなどで復権していない。

☐ 現在、本人との間で訴訟をしている又は過去に訴訟をした。

☐ あなたの〔☐ 配偶者 ☐ 親 ☐ 子〕が、現在、本人との間で訴訟をしている又は過去に訴訟をした。

☒ いずれにも該当しない。

3 本人とあなたとの任意後見契約の効力が生ずることについて、どう思われますか。

☒ 必要 ☐ 不要（不要と思われる理由について記載してください。）

4 あなたと本人との日常の交流状況（家計状況、面会頻度、介護、援助、事務等）

(1) 本人との関係 ☒ 本人の親族（続柄： 子 ） ☐ その他（_____）

(2) 本人との同居の有無

現在、本人と ☐ 同居中である。（同居を開始した時期_____年____月～）

☒ 同居していない。

(3) 本人との家計の状況

現在、本人と ☐ 家計が同一である。 ☒ 家計は別である。

(4) ※ 本人と同居していない方のみ回答してください。

本人との面会の状況 ☒ 月に（ 4 ）回程度 ☐ 2～3か月に1回程度

☐ 半年に1回程度 ☐ 年に1回程度

☐ ほとんど会っていない ☐ その他（_____）

(5) あなたが本人のために介護や援助など行っていることがあれば記載してください。

本人が入所してから、週1回、面会に行っており、その際に施設の方からも本人の様子を聞いている。

5 あなたと本人との間で、金銭の貸借、担保提供、保証、立替えを行っている関係がありますか。

- ・ 金銭貸借 ☒ なし ☐ あり(具体的な金額, 内容: _____)
- ・ 担保提供 ☒ なし ☐ あり(具体的な金額, 内容: _____)
- ・ 保証 ☒ なし ☐ あり(具体的な金額, 内容: _____)
- ・ 立替払 ☒ なし ☐ あり(具体的な金額, 内容: _____)

※ あなたが立て替えた金銭が「あり」の場合、本人に返済を求める意思がありますか。

☐ 返済を求める意思はない。 ☐ 返済を求める意思がある。

※ 「あり」に該当する項目がある場合は、関係書類(借用書、担保権設定契約書、保証に関する書類、領収書、立替払を示す領収書・出納帳等)のコピーを添付してください。

6 あなたが任意後見受任者となった経緯や事情を記載してください。また、任意後見契約のほかに、本人と締結している財産管理などに関する委任契約がある場合は、その内容を記載してください。

任意後見契約について家族で話し合った際、本人から、任意後見受任者になってもらいたいとの意向があったことから、本人の状況をよく把握している私が任意後見受任者となった。

7 本人の財産管理と身上保護(療養看護)に関する今後の方針、計画

☐ 現状を維持する(本人の財産状況、身上保護状況が変化する見込みはない。)

☒ 以下のとおり、**財産状況**が変化する見込みである。

(大きな収支の変動、多額の入金予定など、具体的な内容を記載してください。)

本人の弟である甲野次郎が令和〇年〇月に亡くなり、遺産分割手続きが行われる予定で、財産を取得する見込みである。

☒ 以下のとおり、**身上保護(療養看護)の状況**が変化する見込みである。

(必要となる医療や福祉サービス、身の回りの世話など、具体的な内容を記載してください。)

本人の希望により、他の施設への入所を検討している。

8 任意後見監督人選任の手続

誰を任意後見監督人に選任するかについての家庭裁判所の判断に対しては、不服の申立てができないことを理解していますか。

☒ 理解している。 ☐ 理解していない。

9 任意後見人及び任意後見監督人の役割及び責任

家庭裁判所で配布しているパンフレットや裁判所ウェブサイトの後見ポータルサイト又はその他の説明資料をご覧になるなどして、任意後見人及び任意後見監督人の役割や責任を理解していますか。

- ☒ 理解している。
- ☐ 理解できないところがある。又は疑問点がある。
(理解できないところや疑問点について記載してください。)

-
- ☐ 理解できていない。
→ 家庭裁判所で配布しているパンフレットや裁判所ウェブサイトの後見ポータルサイト又はその他の説明資料などで、任意後見人及び任意後見監督人の役割や責任について説明していますので、そちらをご覧になってください。