後見・保佐・補助開始
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（後見・保佐・補助）

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 □ （□は確認用にお使いください。以下同じ。）	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 ・後見（保佐）開始⇒800円分1組 ・保佐（補助）開始＋代理権（同意権）付与 ⇒1600円分1組 ・保佐（補助）開始＋同意権付与＋代理権付与 ⇒2400円分1組 ②登記手数料として2600円分1組	取得先：郵便局など 組み合わせ例） ・後見開始申立ての場合 申立手数料 800円分 1組 登記手数料2600円分 1組 ・保佐開始，代理権付与申立ての場合 申立手数料1600円分 1組 登記手数料2600円分 1組
2 □	郵便切手 （後見）500円× 6枚 / （保佐・補助）500円× 6枚 84円× 10枚 / 84円× 20枚 50円× 5枚 / 50円× 5枚 10円× 10枚 / 10円× 10枚 5円× 10枚 / 5円× 14枚 2円× 10枚 / 2円× 15枚 1円× 10枚 / 1円× 10枚 （合計4270円） / （合計5140円）	取得先：郵便局など
	申立書・申立関係書類	
3 □	①後見・保佐・補助開始等申立書 ②代理行為目録（保佐・補助開始申立用） ③同意行為目録（補助開始申立用） ④申立事情説明書 ⑤親族の意見書 ⑥親族関係図 ⑦収支予定表 ⑧財産目録 ⑨相続財産目録 ⑩後見人等候補者事情説明書	書式は「申立書等綴り」にあります。 ②代理行為目録（③同意行為目録）は代理権付与（同意権付与）の申立てをする場合に提出してください。 ⑨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。 ⑩は候補者の方がいない場合には提出不要です。
	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，市区町村役場へお問合せください。） ・ 商業登記簿謄本 →法務局
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 □	後見人等候補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） （後見人等候補者が法人の場合，当該法人の商業登記簿謄本（登記事項証明書））	

※裏面につづく

	必要書類等	備考(取得先等)
7 □	**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,任意後見契約の本人とする記録がない。」欄にチェックしてください。)**	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 窓口申請は,埼玉県内ではさいたま地方法務局のみ(支局・出張所では取り扱っておりません。) 申請書は「申立書等綴り」にあります。
8 □	**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。
9 □	**本人情報シートのコピー**	
(10～18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。)		
10 □	**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せるなどして準備してください。	
11 □	**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	
12 □	**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	
13 □	**預貯金通帳のコピー**(ATM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。	
14 □	**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	
15 □	**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	
16 □	**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
17 □	**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	
18 □	**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	

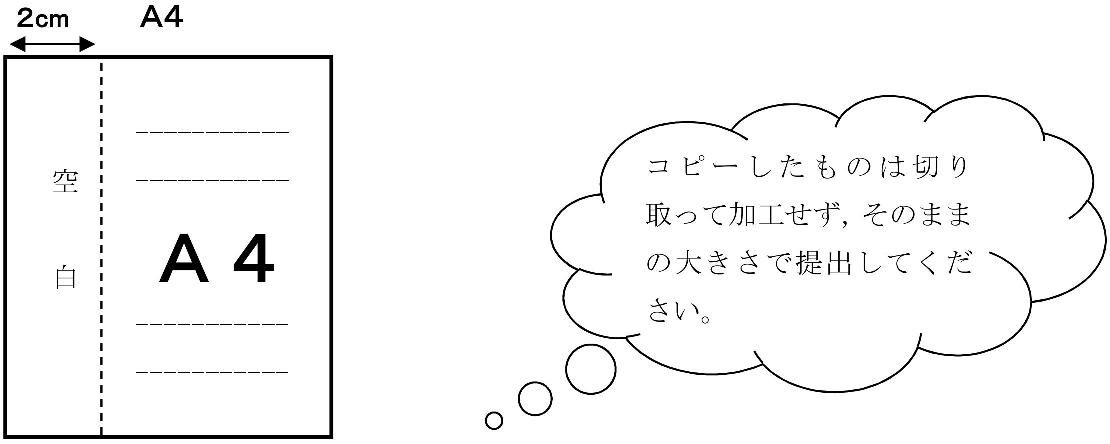
*** 裁判官の判断により鑑定を実施することになった場合は,別途ご連絡します。**

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。）でお願いします。

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。

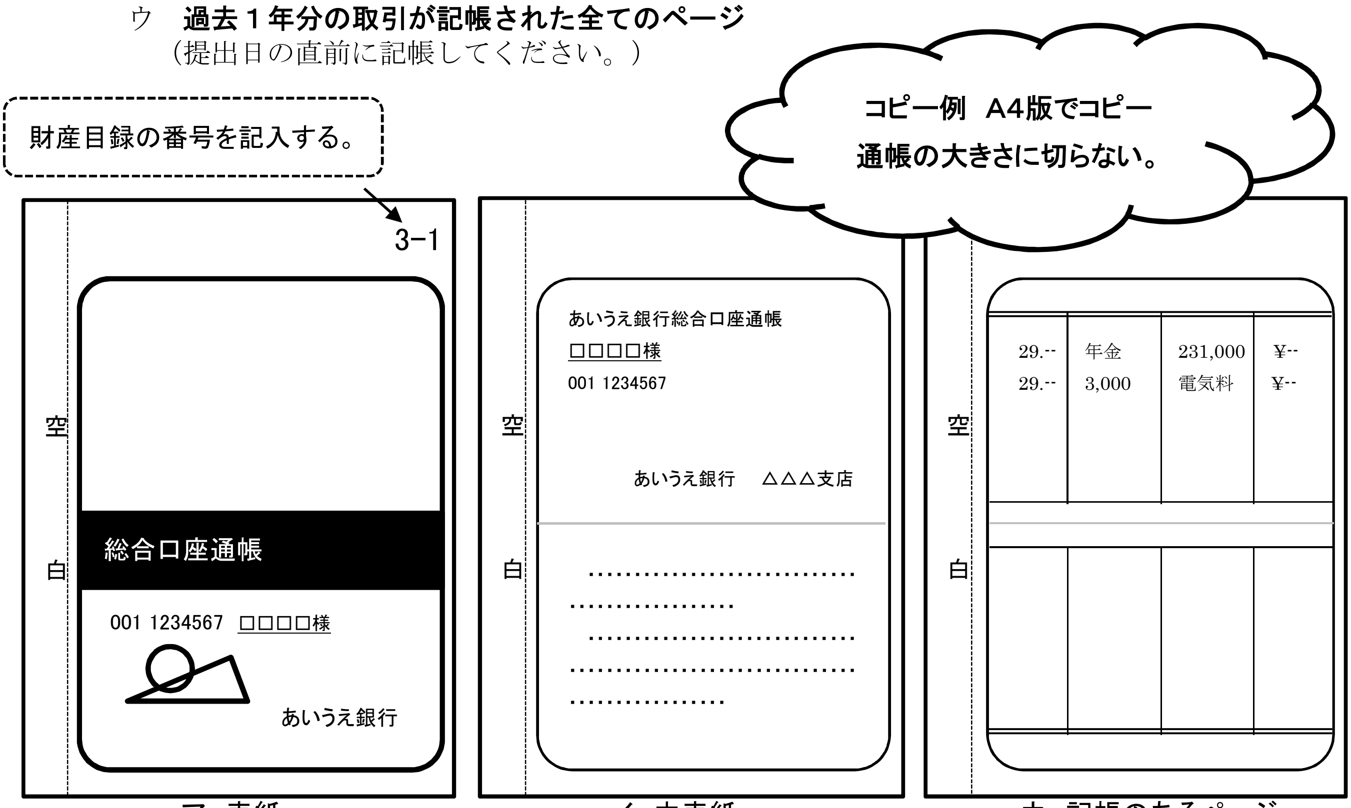


３　預貯金通帳のコピーを取るときは，次の部分をコピーしてください。

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。）



ア　表紙　　　イ　中表紙　　　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

○付録：登記されていないことの証明申請書と記載例

診断書関係

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

（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

☐　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，成年後見制度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」
　→　<u>補助開始の申立て</u>

・「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」
　→　<u>保佐開始の申立て</u>

・「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」
　→　<u>後見開始の申立て</u>

＊　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，ご本人の精神上の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	作成者
氏　　名：＿＿＿＿＿＿＿＿	氏　　名：＿＿＿＿＿＿＿＿印
生年月日：＿＿年＿＿月＿＿日	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
（※　ありの場合は，良い状態を念頭に以下のアからエまで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。）

（令和２年１２月版）

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，誰かに代わってやってもらう必要があるという程度

（家庭裁判所提出用）

診　断　書（成年後見制度用）

（表　面）

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　☐　　　　点（　　年　　月　　日実施）　☐　実施不可

ＭＭＳＥ　☐　　　　点（　　年　　月　　日実施）　☐　実施不可

脳画像検査　☐　検査名：　　　　（　　年　　月　　日実施）　☐　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：　　　　（　　年　　月　　日実施）

検査結果：

その他　☐　検査名：　　　　（　　年　　月　　日実施）

検査結果：

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。

裏面に続く

（家庭裁判所提出用）

（裏　面）

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

・一人での買い物が

□ 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・公共料金の支払が

□ 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。）。

（令和３年１０月版）

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はできません。

2　後見人等には，家庭裁判所が最も適任だと思われる方を選任します。ご本人の財産状況，本人が必要とする支援の内容などによっては，家庭裁判所の判断により，専門職（弁護士，司法書士等）や法律や福祉に関わる法人などを後見人等に選任することがあります。

3　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はできません。

※　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

（ □後見 □保佐 □補助 ）開始等申立書

※ 該当するいずれかの部分の□にレ点（チェック）を付してください。

※ 収入印紙（申立費用）をここに貼ってください。
後見又は保佐開始のときは，８００円分
保佐又は補助開始＋代理権付与又は同意権付与のときは，１，６００円分
保佐又は補助開始＋代理権付与＋同意権付与のときは，２，４００円分
【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）２，６００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	〒　－ 電話（　）　携帯電話（　）	
	ふりがな 氏名		□ 大正 □ 昭和　年　月　日 生 □ 平成　（　歳）
	本人との関係	□ 本人　□ 配偶者　□ 親　□ 子　□ 孫　□ 兄弟姉妹　□ 甥姪 □ その他の親族（関係：　）　□ 市区町村長 □ 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 （国籍）	都道 府県	
	住民票上の住所	□ 申立人と同じ 〒　－ 電話（　）	
	実際に住んでいる場所	□ 住民票上の住所と同じ 〒　－　**※ 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 氏名		□ 大正 □ 昭和　年　月　日 生 □ 平成　（　歳）

申　立　て　の　趣　旨

※　該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

□　本人について**後見**を開始するとの審判を求める。

□　本人について**保佐**を開始するとの審判を求める。

※　以下は，必要とする場合に限り，該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。なお，保佐開始申立ての場合，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。

□　本人のために**別紙代理行為目録記載**の行為について保佐人に**代理権**を付与するとの審判を求める。

□　本人が民法１３条１項に規定されている行為のほかに，下記の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）をするにも，保佐人の**同意**を得なければならないとの審判を求める。

記

____

____

□　本人について**補助**を開始するとの審判を求める。

※　以下は，少なくとも１つは，該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

□　本人のために**別紙代理行為目録記載**の行為について補助人に**代理権**を付与するとの審判を求める。

□　本人が**別紙同意行為目録**記載の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）をするには，補助人の**同意**を得なければならないとの審判を求める。

申　立　て　の　理　由

本人は，（※　　　　　　　　　　　　　　　　　）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★を利用してください。★Ａ４サイズの用紙をご自分で準備してください。

<table>
<tr><td rowspan="5">成年後見人等候補者</td><td colspan="3">☐ 家庭裁判所に一任　※　以下この欄の記載は不要
☐ 申立人　※　申立人が候補者の場合は，以下この欄の記載は不要
☐ 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。</td></tr>
<tr><td>住　所</td><td colspan="2">〒　　－

電話　　（　　）　　携帯電話　　（　　）</td></tr>
<tr><td>ふりがな</td><td></td><td rowspan="2">☐ 昭和
　　年　月　日 生
☐ 平成　（　　歳）</td></tr>
<tr><td>氏　名</td><td></td></tr>
<tr><td>本人との
関　係</td><td colspan="2">☐ 親　族：☐ 配偶者　☐ 親　☐ 子　☐ 孫　☐ 兄弟姉妹
☐ 甥姪　☐ その他（関係：　　）
☐ 親族外：（関係：　　）</td></tr>
</table>

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。

<table>
<tr><td>添付書類</td><td>※　同じ書類は本人１人につき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。
※　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
☐　成年後見人等候補者の住民票又は戸籍附票
（成年後見人等候補者が法人の場合には，当該法人の商業登記簿謄本（登記事項証明書））
☐　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
☐　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
☐　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
☐（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）
☐　成年後見人等候補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（後見人等候補者事情説明書４項に関する資料）</td></tr>
</table>

記載例（後見開始）

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はできません。
※　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

（ ☑後見 □保佐 □補助 ）開始等申立書

※ 該当するいずれかの部分の□にレ点（チェック）を付してください。

※ 収入印紙（申立費用）をここに貼ってください。
後見又は保佐開始のときは，８００円分
保佐又は補助開始＋代理権付与又は同意権付与のときは，１，６００円分
保佐又は補助開始＋代理権付与＋同意権付与のときは，２，４００円分
【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）２，６００円分はここに貼らないでください。

申立書を提出する裁判所
作成年月日

収入印紙（申立費用）	円
収入印紙（登記費用）	円
予納郵便切手	円

準口頭　　関連事件番号　　年（家　　）第　　号

○○　家庭裁判所
○○　支部・出張所　御中
令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

申立人又は同手続代理人の記名押印　**甲　野　　花　子**　印

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。

申立人	住所	〒 ○○○－ ○○○○ **○○県○○市○○町○丁目○番○号** 電話 ○○（○○○○）○○○○　携帯電話 ○○○（○○○○）○○○○
	ふりがな	**こう　の　　はな　こ**
	氏名	**甲　野　　花　子**　　□ 大正　☑ 昭和　□ 平成　○ 年 ○ 月 ○ 日 生（ ○○ 歳）
	本人との関係	□ 本人　☑ 配偶者　□ 親　□ 子　□ 孫　□ 兄弟姉妹　□ 甥姪 □ その他の親族（関係：　　）　□ 市区町村長 □ 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（国籍）	**○○** 都道府県（県） **○○市○○町○○番地**
	住民票上の住所	☑ 申立人と同じ 〒　　－ 電話 ○○（○○○○）○○○○
	実際に住んでいる場所	□ 住民票上の住所と同じ 〒○○○－○○○○　※ 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。 **○○県○○市○○町○丁目○番○号** 病院・施設名（ **○○病院** ）電話 ○○（○○○○）○○○○
	ふりがな	**こう　の　　た　ろう**
	氏名	**甲　野　　太　郎**　　□ 大正　☑ 昭和　□ 平成　○ 年 ○ 月 ○ 日 生（ ○○ 歳）

成年後見人を選任する必要がある方について記載してください。

申 立 て の 趣 旨

※ 該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

☑ 本人について**後見**を開始するとの審判を求める。

□ 本人について**保佐**を開始するとの審判を求める。

※ 以下は，必要とする場合に限り，該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。なお，保佐開始申立ての場合，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。

□ 本人のために**別紙代理行為目録記載**の行為について保佐人に**代理権**を付与するとの審判を求める。

□ 本人が民法１３条１項に規定されている行為のほかに，下記の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）をするにも，保佐人の**同意**を得なければならないとの審判を求める。

記

____

____

□ 本人について**補助**を開始するとの審判を求める。

※ 以下は，少なくとも１つは，該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

□ 本人のために**別紙代理行為目録記載**の行為について補助人に**代理権**を付与するとの審判を求める。

□ 本人が**別紙同意行為目録**記載の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）をするには，補助人の**同意**を得なければならないとの審判を求める。

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★を利用してください。★Ａ４サイズの用紙をご自分で準備してください。

本人は，〇年程前から認知症で〇〇病院に入院しているが，その症状は回復の見込みがなく，日常的に必要な買い物も一人でできない状態である。

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を申し立てた。申立人も病気がちなので，成年後見人には，健康状態に問題のない長男の甲野夏男を選任してもらいたい。

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。

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。

<table>
<tr><td rowspan="5">成年後見人等候補者</td><td colspan="3">□ 家庭裁判所に一任　※　以下この欄の記載は不要
□ 申立人　※　申立人が候補者の場合は，以下この欄の記載は不要
☑ 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。</td></tr>
<tr><td>住　所</td><td colspan="2">〒　　－
申立人の住所と同じ
電話　○○（○○○○）○○○○　携帯電話　○○○（○○○○）○○○○</td></tr>
<tr><td>ふりがな</td><td>こう　の　　なつ　お</td><td rowspan="2">☑ 昭和
○ 年 ○ 月 ○ 日 生
□ 平成　（ ○○ 歳）</td></tr>
<tr><td>氏　名</td><td>甲　野　　夏　男</td></tr>
<tr><td>本人との関　係</td><td colspan="2">☑ 親　族：□ 配偶者　□ 親　☑ 子　□ 孫　□ 兄弟姉妹
□ 甥姪　□ その他（関係：　　　　）
□ 親族外：（関係：　　　　）</td></tr>
</table>

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。

<table>
<tr><td>添付書類</td><td>※　同じ書類は本人１人につき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。
※　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
☑　成年後見人等候補者の住民票又は戸籍附票
（成年後見人等候補者が法人の場合には，当該法人の商業登記簿謄本（登記事項証明書））
☑　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
☑　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
☑　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
□（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）
□　成年後見人等候補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（後見人等候補者事情説明書４項に関する資料）</td></tr>
</table>

記載例（保佐開始）

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はできません。

※　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

（ □後見 ☑保佐 □補助 ）開始等申立書

※ 該当するいずれかの部分の□にレ点（チェック）を付してください。

受付印

申立書を提出する裁判所

作成年月日

※ 収入印紙（申立費用）をここに貼ってください。

後見又は保佐開始のときは，８００円分

保佐又は補助開始＋代理権付与又は同意権付与のときは，１，６００円分

保佐又は補助開始＋代理権付与＋同意権付与のときは，２，４００円分

【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）２，６００円分はここに貼らないでください。

収入印紙（申立費用）	円
収入印紙（登記費用）	円
予納郵便切手	円

準口頭

関連事件番号　　年（家　　）第　　　号

○○　家庭裁判所 ○○（支部）・出張所　御中 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日	申立人又は同手続代理人の記名押印	**甲　野　花　子**　印

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。

申立人	住所	〒 ○○○－ ○○○○ **○○県○○市○○町○丁目○番○号** 電話 ○○（○○○○）○○○○　携帯電話 ○○○（○○○○）○○○○	
	ふりがな 氏名	**こう　の　はな　こ** **甲　野　花　子**	□ 大正 ☑ 昭和　○ 年 ○ 月 ○ 日 生 □ 平成　（ ○○ 歳）
	本人との関係	□ 本人　☑ 配偶者　□ 親　□ 子　□ 孫　□ 兄弟姉妹　□ 甥姪 □ その他の親族（関係：　　）　□ 市区町村長 □ 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（国籍）	**○○**　都道府（県）　**○○市○○町○○番地**	
	住民票上の住所	☑ 申立人と同じ 〒　－ 電話 ○○（○○○○）○○○○	
	実際に住んでいる場所	□ 住民票上の住所と同じ 〒○○○－○○○○　※ 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。 **○○県○○市○○町○丁目○番○号** 病院・施設名（ **○○病院** ）電話 ○○（○○○○）○○○○	
	ふりがな 氏名	**こう　の　た　ろう** **甲　野　太　郎**	□ 大正 ☑ 昭和　○ 年 ○ 月 ○ 日 生 □ 平成　（ ○○ 歳）

保佐人を選任する必要がある方について記載してください。

民法１３条１項に規定されている行為とは，補助用の「同意行為目録」に記載している事項です。

申　立　て　の　趣　旨

※　該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

□　本人について**後見**を開始するとの審判を求める。

☑　本人について**保佐**を開始するとの審判を求める。

※　以下は，必要とする場合に限り，該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。なお，保佐開始申立ての場合，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。

☑　本人のために**別紙代理行為目録記載**の行為について保佐人に**代理権**を付与するとの審判を求める。

□　本人が民法１３条１項に規定されている行為のほかに，下記の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）をするにも，保佐人の**同意**を得なければならないとの審判を求める。

記

____

____

□　本人について**補助**を開始するとの審判を求める。

※　以下は，少なくとも１つは，該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

□　本人のために**別紙代理行為目録記載**の行為について補助人に**代理権**を付与するとの審判を求める。

□　本人が**別紙同意行為目録**記載の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）をするには，補助人の**同意**を得なければならないとの審判を求める。

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　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★を利用してください。★Ａ４サイズの用紙をご自分で準備してください。

本人は，〇年程前から認知症で〇〇病院に入院しているが，その症状は回復の見込みがない状態である。

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が，本人が一人で手続を行うことには不安があるので，本件を申し立てた。申立人も病気がちなので，保佐人には，健康状態に問題のない長男の甲野夏男を選任してもらいたい。

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。

成年後見人等候補者		
	☐ 家庭裁判所に一任　※　以下この欄の記載は不要 ☐ 申立人　※　申立人が候補者の場合は，以下この欄の記載は不要 ☑ 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　○○（○○○○）○○○○　携帯電話　○○○（○○○○）○○○○	
ふりがな	こう　の　なつ　お	☑ 昭和 ☐ 平成　○ 年 ○ 月 ○ 日 生 （ ○○ 歳）
氏　名	甲　野　夏　男	
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。 **※ 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 ☑ 成年後見人等候補者の住民票又は戸籍附票 （成年後見人等候補者が法人の場合には，当該法人の商業登記簿謄本（登記事項証明書）） ☑ 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 ☑ 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 ☑ 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 ☑（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） ☐ 成年後見人等候補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（後見人等候補者事情説明書４項に関する資料）

記載例（補助開始）

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はできません。

※　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。

（ □後見　□保佐　☑補助 ）開始等申立書

※ 該当するいずれかの部分の□にレ点（チェック）を付してください。

受付印

※ 収入印紙（申立費用）をここに貼ってください。

後見又は保佐開始のときは，８００円分
保佐又は補助開始＋代理権付与又は同意権付与のときは，１，６００円分
保佐又は補助開始＋代理権付与＋同意権付与のときは，２，４００円分

【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）２，６００円分はここに貼らないでください。

申立書を提出する裁判所

作成年月日

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　○　年　○　月　○　日	申立人又は同手続代理人の記名押印	**甲　野　　花　子**　㊞

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。

申立人	住　所	〒○○○－　○○○○ **○○県○○市○○町○丁目○番○号** 電話　○○（○○○○）○○○○　　携帯電話　○○○（○○○○）○○○○	
	ふりがな	こう　の　　はな　こ	□ 大正 ☑ 昭和　○年○月○日 生 □ 平成　（ ○○ 歳）
	氏　名	**甲　野　　花　子**	
	本人との関係	□ 本人　☑ 配偶者　□ 親　□ 子　□ 孫　□ 兄弟姉妹　□ 甥姪 □ その他の親族（関係：　　　）　□ 市区町村長 □ 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（国　籍）	○○　都 道 府 （県）　**○○市○○町○○番地**	
	住民票上の住所	☑ 申立人と同じ 〒　　－ 電話　○○（○○○○）○○○○	
	実際に住んでいる場所	□ 住民票上の住所と同じ 〒○○○－○○○○　※ 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。 **○○県○○市○○町○丁目○番○号** 病院・施設名（　○○病院　）電話　○○（○○○○）○○○○	
	ふりがな	こう　の　　た　ろう	□ 大正 ☑ 昭和　○年○月○日 生 □ 平成　（ ○○ 歳）
	氏　名	**甲　野　　太　郎**	

補助人を選任する必要がある方について記載してください。

申 立 て の 趣 旨

※ 該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

□ 本人について**後見**を開始するとの審判を求める。

□ 本人について**保佐**を開始するとの審判を求める。

※ 以下は，必要とする場合に限り，該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。なお，保佐開始申立ての場合，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。

□ 本人のために**別紙代理行為目録記載**の行為について保佐人に**代理権**を付与するとの審判を求める。

□ 本人が民法１３条１項に規定されている行為のほかに，下記の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）をするにも，保佐人の**同意**を得なければならないとの審判を求める。

記

☑ 本人について**補助**を開始するとの審判を求める。

※ 以下は，少なくとも１つは，該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

☑ 本人のために**別紙代理行為目録記載**の行為について補助人に**代理権**を付与するとの審判を求める。

☑ 本人が**別紙同意行為目録**記載の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）をするには，補助人の**同意**を得なければならないとの審判を求める。

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★を利用してください。★Ａ４サイズの用紙をご自分で準備してください。

本人は，〇年程前から認知症の症状が出ていると言われている。

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が，本人が一人で手続を行うことには不安があるので，本件を申し立てた。また，以前，訪問販売で高価な物を購入して困ったことがあったので，補助人に同意権を与えてほしい。申立人も病気がちなので，補助人には，健康状態に問題のない長男の甲野夏男を選任してもらいたい。

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。

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。

<table>
<tr><td rowspan="4">成年後見人等候補者</td><td colspan="3">☐ 家庭裁判所に一任　※　以下この欄の記載は不要
☐ 申立人　※　申立人が候補者の場合は，以下この欄の記載は不要
☑ 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。</td></tr>
<tr><td>住　所</td><td colspan="2">〒　－
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</td></tr>
<tr><td>ふりがな
氏　名</td><td>こう　の　なつ　お
甲　野　夏　男</td><td>☑ 昭和
〇 年 〇 月 〇 日 生
☐ 平成　（ 〇〇 歳）</td></tr>
<tr><td>本人との関　係</td><td colspan="2">☑ 親　族：☐ 配偶者　☐ 親　☑ 子　☐ 孫　☐ 兄弟姉妹
☐ 甥姪　☐ その他（関係：　）
☐ 親族外：（関係：　）</td></tr>
</table>

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。

<table>
<tr><td>添付書類</td><td>※　同じ書類は本人１人につき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。
※　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
☑ 成年後見人等候補者の住民票又は戸籍附票
（成年後見人等候補者が法人の場合には，当該法人の商業登記簿謄本（登記事項証明書））
☑ 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
☑ 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
☑ 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
☑（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）
☐ 成年後見人等候補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（後見人等候補者事情説明書４項に関する資料）</td></tr>
</table>

（別紙）　【令和３年４月版】

【保佐，補助用】

代　理　行　為　目　録

※　下記の行為のうち，必要な代理行為に限り，該当する部分の□にチェック又は必要な事項を記載してください（包括的な代理権の付与は認められません。）。

※　内容は，本人の同意を踏まえた上で，最終的に家庭裁判所が判断します。

１　財産管理関係

⑴　不動産関係

□　①　本人の不動産に関する〔□ 売却　□ 担保権設定　□ 賃貸　□ 警備　□＿＿＿＿＿〕契約の締結，更新，変更及び解除

□　②　他人の不動産に関する〔□ 購入　□ 借地　□ 借家〕契約の締結，更新，変更及び解除

□　③　住居等の〔□ 新築　□ 増改築　□ 修繕（樹木の伐採等を含む。）　□ 解体　□ ＿＿＿＿＿＿＿〕に関する請負契約の締結，変更及び解除

□　④　本人又は他人の不動産内に存する本人の動産の処分

□　⑤　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

⑵　預貯金等金融関係

□　①　預貯金及び出資金に関する金融機関等との一切の取引（解約（脱退）及び新規口座の開設を含む。）

※　一部の口座に限定した代理権の付与を求める場合には，③に記載してください。

□　②　預貯金及び出資金以外の本人と金融機関との取引
〔□ 貸金庫取引　□ 証券取引　□ 保護預かり取引　□ 為替取引　□ 信託取引
□ ＿＿＿＿＿＿＿＿〕

□　③　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

⑶　保険に関する事項

□　①　保険契約の締結，変更及び解除

□　②　保険金及び賠償金の請求及び受領

⑷　その他

□　①　以下の収入の受領及びこれに関する諸手続
〔□ 家賃，地代　□ 年金・障害手当・生活保護その他の社会保障給付
□ 臨時給付金その他の公的給付　□ 配当金　□ ＿＿＿＿＿＿＿〕

□　②　以下の支出及びこれに関する諸手続
〔□ 家賃，地代　□ 公共料金　□ 保険料　□ ローンの返済金　□ 管理費等
□ 公租公課　□ ＿＿＿＿＿＿＿〕

□　③　情報通信（携帯電話，インターネット等）に関する契約の締結，変更，解除及び費用の支払

□　④　本人の負担している債務に関する弁済合意及び債務の弁済（そのための調査を含む。）

□　⑤　本人が現に有する債権の回収（そのための調査・交渉を含む。）

□　⑥　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

2　相続関係

※　*審判手続，調停手続及び訴訟手続が必要な方は，４⑤又は⑥についても検討してください。*

□　①　相続の承認又は放棄

□　②　贈与又は遺贈の受諾

□　③　遺産分割又は単独相続に関する諸手続

□　④　遺留分減殺請求又は遺留分侵害額請求に関する諸手続

□　⑤　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

3　身上保護関係

□　①　介護契約その他の福祉サービス契約の締結，変更，解除及び費用の支払並びに還付金等の受領

□　②　介護保険，要介護認定，障害支援区分認定，健康保険等の各申請（各種給付金及び還付金の申請を含む。）及びこれらの認定に関する不服申立て

□　③　福祉関係施設への入所に関する契約（有料老人ホームの入居契約等を含む。）の締結，変更，解除及び費用の支払並びに還付金等の受領

□　④　医療契約及び病院への入院に関する契約の締結，変更，解除及び費用の支払並びに還付金等の受領

□　⑤　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

4　その他

□　①　税金の申告，納付，更正，還付及びこれらに関する諸手続

□　②　登記・登録の申請

□　③　個人番号（マイナンバー）に関する諸手続

□　④　住民票の異動に関する手続

□　⑤　家事審判手続，家事調停手続（家事事件手続法２４条２項の特別委任事項を含む。），訴訟手続（民事訴訟法５５条２項の特別委任事項を含む。），民事調停手続（非訟事件手続法２３条２項の特別委任事項を含む。）及び破産手続（免責手続を含む。）

※　*保佐人又は補助人が上記各手続について手続代理人又は訴訟代理人となる資格を有する者であるときに限ります。*

□　⑥　⑤の各手続について，手続代理人又は訴訟代理人となる資格を有する者に委任をすること

□　⑦　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

5　関連手続

□　①　以上の各事務の処理に必要な費用の支払

□　②　以上の各事務に関連する一切の事項（戸籍謄抄本・住民票の交付請求，公的な届出，手続等を含む。）

（別紙）
【保佐，補助用】

この目録は，後見開始の申立ての場合には提出する必要はありません。

代　理　行　為　目　録

※　下記の行為のうち，必要な代理行為に限り，該当する部分の□にチェック又は必要な事項を記載してください（包括的な代理権の付与は認められません。）。

※　内容は，本人の同意を踏まえた上で，最終的に家庭裁判所が判断します。

１　財産管理関係

(1)　不動産関係

□　①　本人の不動産に関する〔□ 売却　□ 担保権設定　□ 賃貸　□ 警備　□＿＿＿＿＿〕契約の締結，更新，変更及び解除

□　②　他人の不動産に関する〔□ 購入　□ 借地　□ 借家〕契約の締結，更新，変更及び解除

□　③　住居等の〔□ 新築　□ 増改築　□ 修繕（樹木の伐採等を含む。）　□ 解体　□ ＿＿＿＿＿＿〕に関する請負契約の締結，変更及び解除

□　④　本人又は他人の不動産内に存する本人の動産の処分

□　⑤　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(2)　預貯金等金融関係

□　①　預貯金及び出資金に関する金融機関等との一切の取引（解約（脱退）及び新規口座の開設を含む。）

※　一部の口座に限定した代理権の付与を求める場合には，③に記載してください。

□　②　預貯金及び出資金以外の本
〔□ 貸金庫取引　□ 証券取
□ ＿＿＿＿＿＿＿〕

☑　③　**別紙のとおり**

一部の口座に限定した代理権の付与を求める場合
別紙には，対象となる口座ごとに，銀行名，支店名，口座番号，口座種別，口座名義，取引の内容等を記載してください。
（例）
預金に関する〇〇銀行〇〇支店の口座（口座番号〇〇〇〇〇〇〇，口座種別〇〇，口座名義〇〇〇〇〇〇〇〇）との一切の取引（解約（脱退）を含む。）

(3)　保険に関する事項

□　①　保険契約の締結，変更及び

□　②　保険金及び賠償金の請求及び受領

(4)　その他

☑　①　以下の収入の受領及びこれに関する諸手続
〔☑ 家賃，地代　☑ 年金・障害手当・生活保護その他の社会保障給付　☑ 臨時給付金その他の公的給付　☑ 配当金　□ ＿＿＿＿＿＿〕

☑　②　以下の支出及びこれに関する諸手続
〔☑ 家賃，地代　☑ 公共料金　☑ 保険料　☑ ローンの返済金　☑ 管理費等　☑ 公租公課　□ ＿＿＿＿＿＿〕

□　③　情報通信（携帯電話，インターネット等）に関する契約の締結，変更，解除及び費用の支払

□　④　本人の負担している債務に関する弁済合意及び債務の弁済（そのための調査を含む。）

□　⑤　本人が現に有する債権の回収（そのための調査・交渉を含む。）

□　⑥　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２　相続関係

※　審判手続，調停手続及び訴訟手続が必要な方は，４⑤又は⑥についても検討してください。

□　①　相続の承認又は放棄

□　②　贈与又は遺贈の受諾

☑　③　遺産分割又は単独相続に関する諸手続

□　④　遺留分減殺請求又は遺留分侵害額請求に関する諸手続

□　⑤　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

３　身上保護関係

□　①　介護契約その他の福祉サービス契約の締結，変更，解除及び費用の支払並びに還付金等の受領

□　②　介護保険，要介護認定，障害支援区分認定，健康保険等の各申請（各種給付金及び還付金の申請を含む。）及びこれらの認定に関する不服申立て

□　③　福祉関係施設への入所に関する契約（有料老人ホームの入居契約等を含む。）の締結，変更，解除及び費用の支払並びに還付金等の受領

□　④　医療契約及び病院への入院に関する契約の締結，変更，解除及び費用の支払並びに還付金等の受領

□　⑤　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

４　その他

□　①　税金の申告，納付，更正，還付及びこれらに関する諸手続

□　②　登記・登録の申請

□　③　個人番号（マイナンバー）に関する諸手続

□　④　住民票の異動に関する手続

□　⑤　家事審判手続，家事調停手続（家事事件手続法２４条２項の特別委任事項を含む。），訴訟手続（民事訴訟法５５条２項の特別委任事項を含む。），民事調停手続（非訟事件手続法２３条２項の特別委任事項を含む。）及び破産手続（免責手続を含む。）

※　保佐人又は補助人が上記各手続について手続代理人又は訴訟代理人となる資格を有する者であるときに限ります。

□　⑥　⑤の各手続について，手続代理人又は訴訟代理人となる資格を有する者に委任をすること

□　⑦　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

５　関連手続

☑　①　以上の各事務の処理に必要な費用の支払

☑　②　以上の各事務に関連する一切の事項（戸籍謄抄本・住民票の交付請求，公的な届出，手続等を含む。）

【補助用】

同　意　行　為　目　録

（民法１３条１項各号所定の行為）

※　下記の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）のうち，必要な同意行為に限り，該当する部分の☐にチェックを付してください。

※　保佐の場合には，以下の１から１０までに記載の事項については，一律に同意権・取消権が付与されますので，同意権付与の申立てをする場合であっても本目録の作成は不要です。

※　内容は，本人の同意を踏まえた上で，最終的に家庭裁判所が判断します。

１　元本の領収又は利用（*１号*）のうち，以下の行為

☐　⑴　預貯金の払戻し

☐　⑵　債務弁済の受領

☐　⑶　金銭の利息付貸付け

２　借財又は保証（*２号*）のうち，以下の行為

☐　⑴　金銭消費貸借契約の締結

※　貸付けについては１⑶又は３⑺を検討してください。

☐　⑵　債務保証契約の締結

３　不動産その他重要な財産に関する権利の得喪を目的とする行為（*３号*）のうち，以下の行為

☐　⑴　本人の所有の土地又は建物の売却

☐　⑵　本人の所有の土地又は建物についての抵当権の設定

☐　⑶　贈与又は寄附行為

☐　⑷　商品取引又は証券取引

☐　⑸　通信販売（インターネット取引を含む。）又は訪問販売による契約の締結

☐　⑹　クレジット契約の締結

☐　⑺　金銭の無利息貸付け

☐　⑻　*その他　※　具体的に記載してください。*

____

４　☐　訴訟行為（*４号*）

※　相手方の提起した訴え又は上訴に対して応訴するには同意を要しません。

５　☐　贈与，和解又は仲裁合意（*５号*）

６　□　相続の承認若しくは放棄又は遺産分割*（６号）*

７　□　贈与の申込みの拒絶，遺贈の放棄，負担付贈与の申込みの承諾又は負担付遺贈の承認*（７号）*

８　□　新築，改築，増築又は大修繕*（８号）*

９　□　民法６０２条（短期賃貸借）に定める期間を超える賃貸借*（９号）*

10　□　前各号に掲げる行為を制限行為能力者（未成年者，成年被後見人，被保佐人及び民法１７条１項の審判を受けた被補助人をいう。）の法定代理人としてすること*（１０号）*

11　□　*その他　※　具体的に記載してください。*

※　民法１３条１項各号所定の行為の一部である必要があります。

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（別紙）

この目録は，後見開始の申立て，保佐開始の申立ての場合には提出する必要はありません。

【補助用】

同　意　行　為　目　録

（民法１３条１項各号所定の行為）

※　下記の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）のうち，必要な同意行為に限り，該当する部分の□にチェックを付してください。

※　保佐の場合には，以下の１から１０までに記載の事項については，一律に同意権・取消権が付与されますので，同意権付与の申立てをする場合であっても本目録の作成は不要です。

※　内容は，本人の同意を踏まえた上で，最終的に家庭裁判所が判断します。

１　元本の領収又は利用*（１号）*のうち，以下の行為

□　(1)　預貯金の払戻し

□　(2)　債務弁済の受領

□　(3)　金銭の利息付貸付け

２　借財又は保証*（２号）*のうち，以下の行為

□　(1)　金銭消費貸借契約の締結

※　貸付けについては１(3)又は３(7)を検討してください。

□　(2)　債務保証契約の締結

３　不動産その他重要な財産に関する権利の得喪を目的とする行為*（３号）*のうち，以下の行為

□　(1)　本人の所有の土地又は建物の売却

□　(2)　本人の所有の土地又は建物についての抵当権の設定

□　(3)　贈与又は寄附行為

□　(4)　商品取引又は証券取引

☑　(5)　通信販売（インターネット取引を含む。）又は訪問販売による契約の締結

☑　(6)　クレジット契約の締結

□　(7)　金銭の無利息貸付け

□　(8)　*その他　※　具体的に記載してください。*

____

４　□　訴訟行為*（４号）*

※　相手方の提起した訴え又は上訴に対して応訴するには同意を要しません。

５　□　贈与，和解又は仲裁合意*（５号）*

６　□　相続の承認若しくは放棄又は遺産分割（*6号*）

７　□　贈与の申込みの拒絶，遺贈の放棄，負担付贈与の申込みの承諾又は負担付遺贈の承認（*7号*）

８　□　新築，改築，増築又は大修繕（*８号*）

９　□　民法６０２条（短期賃貸借）に定める期間を超える賃貸借（*9号*）

10　□　前各号に掲げる行為を制限行為能力者（未成年者，成年被後見人，被保佐人及び民法１７条１項の審判を受けた被補助人をいう。）の法定代理人としてすること（*１０号*）

11　□　*その他　※　具体的に記載してください。*

※　民法１３条１項各号所定の行為の一部である必要があります。

____

【令和３年４月版】
（令和３年１１月修正）

申　立　事　情　説　明　書

※　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)　現在の生活場所について
☐　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
※　当てはまる数字を〇で囲んでください。
□　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　本人の日常・社会生活の状況について

☐　本人情報シート写しを提出する。
　※　以下の(1)から(6)までの記載は不要です。
☐　本人情報シート写しを提出しない。
　※　以下の(1)から(6)までについて，わかる範囲で記載してください。

(1)　身体機能・生活機能について

ア　食事，入浴，着替え，移動等の日常生活に関する支援の要否を記載してください。なお，自宅改修や福祉器具等を利用することで他者の支援なく日常生活を営むことができている場合には，「支援の必要はない。」にチェックを付してください。
　☐　支援の必要はない。
　☐　一部について支援が必要である。
　　※　必要な支援について具体的に記載してください。

　　____

　☐　全面的に支援が必要である。

イ　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，その内容等を記載してください。

____

____

(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にチェックを付してください（「あり」の場合は，良い状態を念頭にチェックを付してください。）。

ア　日常的な行為に関する意思の伝達について
　※　「日常的な行為」は，食事，入浴等の日課や来訪する福祉サービス提供者への対応など，普段の本人の生活環境の中で行われるものを想定してください。
　☐　意思を他者に伝達できる。
　　　（日常生活上問題ない程度に自らの意思を伝達できる。）
　☐　伝達できない場合がある。
　　　（正確な意思を伝えることができずに日常生活上問題を生じることがある。）
　☐　ほとんど伝達できない。
　　　（空腹である，眠いなどごく単純な意思を伝えることはできるが，それ以外の意思については伝えることができない。）
　☐　できない。
　　　（ごく単純な意思も伝えることができない。）

イ　日常的な行為に関する理解について

□　理解できる。
（起床・就寝の時刻や，食事の内容等について回答することができる。）

□　理解できない場合がある。
（上記の点について，回答できるときとできないときがある。）

□　ほとんど理解できない。
（上記の点について，回答できないことが多い。）

□　理解できない。
（上記の点について，基本的に回答することができない。）

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。
（直前にしていたことや示したものなどを正しく回答できる。）

□　記憶していない場合がある。
（上記の点について，回答できるときとできないときがある。）

□　ほとんど記憶できない。
（上記の点について，回答できないことが多い。）

□　記憶できない。
（上記の点について，基本的に回答することができない。）

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。
（日常的に顔を合わせていない家族又は友人等についても会えば正しく認識できる。）

□　認識できていないところがある。
（日常的に顔を合わせている家族又は友人等は基本的に認識できるが，それ以外は難しい。）

□　ほとんど認識できていない。
（日常的に顔を合わせている家族又は友人等と会っても認識できないことが多い。）

□　認識できていない。
（日常的に顔を合わせている家族又は友人・知人と会っても基本的に認識できない。）

(3)　日常・社会生活上支障となる行動障害について

※　「行動障害」とは，外出すると戻れない，物を壊す，大声を出すなど，社会生活上，場面や目的からみて不適当な行動のことをいいます。

□　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。

※　支障となる行動の具体的内容及び頻度等を記載するとともに，当該行動について支援が必要な場合は，その支援の具体的内容を併せて記載してください。

____

____

____

____

(4)　社会・地域との交流頻度について

ア　家族・友人との交流，介護サービスの利用，買い物，趣味活動等によって，本人が日常的にどの程度，社会・地域と接点を有しているかについて，その交流する頻度を回答してください。

☐　週１回以上　　☐　月１回以上　　☐　月１回未満

イ　交流内容について具体的に記載してください。

____

____

(5)　日常の意思決定について

※　「日常の意思決定」とは,毎日の暮らしにおける活動に関する意思決定のことをいいます。

☐　できる。

（毎日の暮らしにおける活動に関して，あらゆる場面で意思決定できる。）

☐　特別な場合を除いてできる。

（テレビ番組や献立，服の選択等については意思決定できるが，治療方針等や居住環境の変更の決定は指示・支援を必要とする。）

☐　日常的に困難である。

（テレビ番組や献立，服の選択等についてであれば意思決定できることがある。）

☐　できない。

（意思決定が全くできない，あるいは意思決定できるかどうか分からない。）

(6)　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。）

☐　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（____________________________）

☐　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第三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り，どなたかとの間で任意後見契約を締結したことがありますか。

☐　なし

☐　あり　→　________年____月頃

☐　家庭裁判所の成年後見制度の手続を利用したことがある。

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：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

□　任意後見契約を締結したことがある。

公正証書を作成した公証人の所属：＿＿＿＿＿＿法務局

証書番号：＿＿＿＿＿年第＿＿＿＿＿＿号

証書作成年月日：＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

登記番号：第＿＿＿＿＿－＿＿＿＿＿号

任意後見受任者氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２　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

後見人等候補者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（＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）

３　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サイズの用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。具体的には，「親族の意見書について」の２をご参照ください。

※　「意見１」欄にはこの申立てに関するその方の意見について，「意見２」欄には後見人等候補者に関するその方の意見について，該当する部分の□にそれぞれチェックを付してください。(「一任」とは，家庭裁判所の判断に委ねることを指します。)

氏　　名	年齢	続柄	住　　所	意見１	意見２
			〒 □　親族の意見書記載のとおり □　本人と同じ	□　賛成 □　反対 □　一任 □　不明	□　賛成 □　反対 □　一任 □　不明
			〒 □　親族の意見書記載のとおり □　本人と同じ	□　賛成 □　反対 □　一任 □　不明	□　賛成 □　反対 □　一任 □　不明
			〒 □　親族の意見書記載のとおり □　本人と同じ	□　賛成 □　反対 □　一任 □　不明	□　賛成 □　反対 □　一任 □　不明
			〒 □　親族の意見書記載のとおり □　本人と同じ	□　賛成 □　反対 □　一任 □　不明	□　賛成 □　反対 □　一任 □　不明
			〒 □　親族の意見書記載のとおり □　本人と同じ	□　賛成 □　反対 □　一任 □　不明	□　賛成 □　反対 □　一任 □　不明
			〒 □　親族の意見書記載のとおり	□　賛成 □　反対 □　一任	□　賛成 □　反対 □　一任

			□　本人と同じ	□　不明	□　不明
			〒 □　親族の意見書記載のとおり □　本人と同じ	□　賛成 □　反対 □　一任 □　不明	□　賛成 □　反対 □　一任 □　不明
			〒 □　親族の意見書記載のとおり □　本人と同じ	□　賛成 □　反対 □　一任 □　不明	□　賛成 □　反対 □　一任 □　不明

(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や意向が不明な方，親族の意見書を提出していない方がいる場合には，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
	□　親族の意見書記載のとおり
	□　親族の意見書記載のとおり
	□　親族の意見書記載のとおり
	□　親族の意見書記載のとおり
	□　親族の意見書記載のとおり

4　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。

5　成年後見人等候補者がいる場合は，その方が後見人等にふさわしい理由を記載してください。また，家庭裁判所に一任する（家庭裁判所の判断に委ねる）場合には，その理由や事情（例：近隣に候補者となる親族がいないなど）を記載してください。

※　家庭裁判所の判断により，候補者以外の方を成年後見人等に選任する場合があります。

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

６　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：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

７　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。

【令和３年４月版】
（令和３年１１月修正）

申 立 事 情 説 明 書

※　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　〇　年　〇　月　〇　日

作成者の氏名　**甲　野　　花　子**　　　　　　　　　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　〇〇〇　（　〇〇〇〇　）　〇〇〇〇
（☑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)　現在の生活場所について
□　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＿〇＿年＿〇＿月＿〇＿日）
名　称：＿**〇〇病院**＿
所在地：〒**〇〇〇－〇〇〇〇**
〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
担当職員：氏名：＿**〇〇　〇〇**＿　　役職：＿**〇〇〇〇**＿
連絡先：電話＿**〇〇（〇〇〇〇）〇〇〇〇**＿

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：**〇〇〇**線**〇〇〇**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・入所・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
昭〇・〇	出生	**昭〇・〇**	**〇〇学校を卒業**
昭〇・〇	**花子と婚姻**	**昭〇・〇**	**〇〇株式会社に就職**
・		**平〇・〇**	**同退職**
・		・	
・		・	

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：**認知症**
発症時期：**平成 〇** 年　**〇**　月頃
通 院 歴：　年　月頃　～　年　月頃
入 院 歴：**平成 〇** 年　**〇**　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
※　当てはまる数字を〇で囲んでください。
☑　介護認定　（認定日：**平成 〇** 年　**〇**　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　本人の日常・社会生活の状況について

以下の(1)から(6)までは，本人情報シート写しを提出しない場合の記載例です。

☑　本人情報シート写しを提出する。
　※　以下の(1)から(6)までの記載は不要です。
□　本人情報シート写しを提出しない。
　※　以下の(1)から(6)までについて，わかる範囲で記載してください。

(1)　身体機能・生活機能について
　ア　食事，入浴，着替え，移動等の日常生活に関する支援の要否を記載してください。なお，自宅改修や福祉器具等を利用することで他者の支援なく日常生活を営むことができている場合には，「支援の必要はない。」にチェックを付してください。
　　□　支援の必要はない。
　　☑　一部について支援が必要である。
　　　※　必要な支援について具体的に記載してください。
　　　　入浴や着替えについては介助が必要である。
　　□　全面的に支援が必要である。

　イ　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，その内容等を記載してください。
　本人が退院した場合，私も病気がちであることから，本人との同居は難しく，老人ホームの入所を検討したい。

(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にチェックを付してください（「あり」の場合は，良い状態を念頭にチェックを付してください。）。

　ア　日常的な行為に関する意思の伝達について
　　※　「日常的な行為」は，食事，入浴等の日課や来訪する福祉サービス提供者への対応など，普段の本人の生活環境の中で行われるものを想定してください。
　　□　意思を他者に伝達できる。
　　　　（日常生活上問題ない程度に自らの意思を伝達できる。）
　　☑　伝達できない場合がある。
　　　　（正確な意思を伝えることができずに日常生活上問題を生じることがある。）
　　□　ほとんど伝達できない。
　　　　（空腹である，眠いなどごく単純な意思は伝えることはできるが，それ以外の意思については伝えることができない。）
　　□　できない。
　　　　（ごく単純な意思も伝えることができない。）

イ　日常的な行為に関する理解について

□　理解できる。

（起床・就寝の時刻や，食事の内容等について回答することができる。）

☑　理解できない場合がある。

（上記の点について，回答できるときとできないときがある。）

□　ほとんど理解できない。

（上記の点について，回答できないことが多い。）

□　理解できない。

（上記の点について，基本的に回答することができない。）

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。

（直前にしていたことや示したものなどを正しく回答できる。）

☑　記憶していない場合がある。

（上記の点について，回答できるときとできないときがある。）

□　ほとんど記憶できない。

（上記の点について，回答できないことが多い。）

□　記憶できない。

（上記の点について，基本的に回答することができない。）

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。

（日常的に顔を合わせていない家族又は友人等についても会えば正しく認識できる。）

☑　認識できていないところがある。

（日常的に顔を合わせている家族又は友人等は基本的に認識できるが，それ以外は難しい。）

□　ほとんど認識できていない。

（日常的に顔を合わせている家族又は友人等と会っても認識できないことが多い。）

□　認識できていない。

（日常的に顔を合わせている家族又は友人・知人と会っても基本的に認識できない。）

(3)　日常・社会生活上支障となる行動障害について

※　「行動障害」とは，外出すると戻れない，物を壊す，大声を出すなど，社会生活上，場面や目的からみて不適当な行動のことをいいます。

□　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。

※　支障となる行動の具体的内容及び頻度等を記載するとともに，当該行動について支援が必要な場合は，その支援の具体的内容を併せて記載してください。

病院内の自室やトイレの場所がわからず困惑することがあるので，誘導が必要となる。

(4)　社会・地域との交流頻度について

ア　家族・友人との交流，介護サービスの利用，買い物，趣味活動等によって，本人が日常的にどの程度，社会・地域と接点を有しているかについて，その交流する頻度を回答してください。

☑ 週１回以上　　□ 月１回以上　　□ 月１回未満

イ　交流内容について具体的に記載してください。

週に１回以上は家族が入院先へお見舞いに行って本人と話をしている。

(5)　日常の意思決定について

※「日常の意思決定」とは，毎日の暮らしにおける活動に関する意思決定のことをいいます。

□ できる。
（毎日の暮らしにおける活動に関して，あらゆる場面で意思決定できる。）

☑ 特別な場合を除いてできる。
（テレビ番組や献立，服の選択等については意思決定できるが，治療方針等や居住環境の変更の決定は指示・支援を必要とする。）

□ 日常的に困難である。
（テレビ番組や献立，服の選択等についてであれば意思決定できることがある。）

□ できない。
（意思決定が全くできない，あるいは意思決定できるかどうか分からない。）

(6)　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。）

□ 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（＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）

☑ 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第三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り，どなたかとの間で任意後見契約を締結したことがありますか。

☑ なし

□ あり　→　＿＿＿＿年＿＿月頃

□ 家庭裁判所の成年後見制度の手続を利用したことがある。
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：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

□　任意後見契約を締結したことがある。

公正証書を作成した公証人の所属：＿＿＿＿＿＿法務局

証書番号：＿＿＿＿＿年第＿＿＿＿＿＿号

証書作成年月日：＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

登記番号：第＿＿＿＿＿－＿＿＿＿＿号

任意後見受任者氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２　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

後見人等候補者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（　**本人にはできる限りわかりやすい言葉や図による説明を複数回行ったが、その都度、新しい説明を聞くという印象で、説明を理解することは難しいと感じられた。**　）

３　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サイズの用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。具体的には，「親族の意見書について」の２をご参照ください。

※　「意見１」欄にはこの申立てに関するその方の意見について，「意見２」欄には後見人等候補者に関するその方の意見について，該当する部分の□にそれぞれチェックを付してください。(「一任」とは，家庭裁判所の判断に委ねることを指します。)

氏　　名	年齢	続柄	住　　　所	意見１	意見２
甲野　花子	**〇〇**	**妻**	〒 **申立書に記載のとおり** □　親族の意見書記載のとおり □　本人と同じ	☑　賛成 □　反対 □　一任 □　不明	☑　賛成 □　反対 □　一任 □　不明
甲野　夏男	**〇〇**	**子**	〒 **同上** □　親族の意見書記載のとおり □　本人と同じ	☑　賛成 □　反対 □　一任 □　不明	☑　賛成 □　反対 □　一任 □　不明
甲野　冬子	**〇〇**	**子**	〒 ☑　親族の意見書記載のとおり □　本人と同じ	☑　賛成 □　反対 □　一任 □　不明	☑　賛成 □　反対 □　一任 □　不明
甲野　良男	**〇〇**	**孫**	〒 ☑　親族の意見書記載のとおり □　本人と同じ	☑　賛成 □　反対 □　一任 □　不明	☑　賛成 □　反対 □　一任 □　不明
甲野　良子	**〇〇**	**孫**	〒 ☑　親族の意見書記載のとおり □　本人と同じ	☑　賛成 □　反対 □　一任 □　不明	☑　賛成 □　反対 □　一任 □　不明
			〒 □　親族の意見書記載のとおり	□　賛成 □　反対 □　一任	□　賛成 □　反対 □　一任

			□　本人と同じ	□　不明	□　不明
			〒 □　親族の意見書記載のとおり □　本人と同じ	□　賛成 □　反対 □　一任 □　不明	□　賛成 □　反対 □　一任 □　不明
			〒 □　親族の意見書記載のとおり □　本人と同じ	□　賛成 □　反対 □　一任 □　不明	□　賛成 □　反対 □　一任 □　不明

(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や意向が不明な方，親族の意見書を提出していない方がいる場合には，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
	□　親族の意見書記載のとおり
	□　親族の意見書記載のとおり
	□　親族の意見書記載のとおり
	□　親族の意見書記載のとおり
	□　親族の意見書記載のとおり

4　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。

5　成年後見人等候補者がいる場合は，その方が後見人等にふさわしい理由を記載してください。また，家庭裁判所に一任する（家庭裁判所の判断に委ねる）場合には，その理由や事情（例：近隣に候補者となる親族がいないなど）を記載してください。

※　家庭裁判所の判断により，候補者以外の方を成年後見人等に選任する場合があります。

私たち夫婦と〇年前から同居し，本人が入院してからも病院との連絡は候補者が行っており，本人の状況について一番詳しいため。

６　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：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

７　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，本人の入院先の担当〇〇さん（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　の　意　見　書

１　私は，本人（ **氏名**：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）の（ **続柄**：＿＿＿＿＿＿＿＿）です。

２　本人について後見（保佐・補助）を開始することに関する私の意見は以下のとおりです。

☐　賛成である。

☐　家庭裁判所の判断に委ねる。

☐　反対である。

【反対の理由】

☐　後見（保佐・補助）を開始するほど判断能力は低下していない。

☐　理由は次のとおりである。※　書ききれない場合には別紙（A４サイズの用紙をご自分で準備してください。）を利用してください。

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

３　本人の成年後見人（保佐人・補助人）の選任に関する私の意見は以下のとおりです。

候補者（氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）が選任されることについて

（候補者がいない場合には，家庭裁判所が選ぶ第三者が選任されることについて）

※　候補者氏名については申立人が記入してください。

☐　賛成である。

☐　家庭裁判所の判断に委ねる。

☐　反対である。又は意見がある。

理由は次のとおりである。※　書ききれない場合には別紙（A４サイズの用紙をご自分で準備してください。）を利用してください。

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

令和＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

（〒＿＿＿＿－＿＿＿＿＿）

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

平日（午前９時～午後５時）の連絡先：電話　　　　（　　　）

（☐携帯　☐自宅　☐勤務先）

親族の意見書の記載例

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）の親族の方の御意見も参考にして，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。

【例】　本人の親族である甲野冬子さん（続柄：本人の長女）が，本人甲野太郎さんの成年後見人（保佐人・補助人）として，候補者である甲野夏男さんがふさわしいとお考えになった場合は，以下のような記載になります。

親　族　の　意　見　書

１　私は，本人（ **氏名：　甲野　太郎** ）の（ **続柄：　長女** ）です。

２　本人について後見（保佐・補助）を開始することに関する私の意見は以下のとおりです。

☑　賛成である。

□　家庭裁判所の判断に委ねる。

□　反対である。

【反対の理由】

□　後見（保佐・補助）を開始するほど判断能力は低下していない。

□　理由は次のとおりである。※　書ききれない場合には別紙（A４サイズの用紙をご自分で準備してください。）を利用してください。

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

３　本人の成年後見人（保佐人・補助人）の選任に関する私の意見は以下のとおりです。

候補者（氏名：　**甲野　夏男**　）が選任されることについて
（候補者がいない場合には，家庭裁判所が選ぶ第三者が選任されることについて）

※　候補者氏名については申立人が記入してください。

☑　賛成である。

□　家庭裁判所の判断に委ねる。

□　反対である。又は意見がある。

理由は次のとおりである。※　書ききれない場合には別紙（A４サイズの用紙をご自分で準備してください。）を利用してください。

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

令和　**〇**　年　**〇**　月　**〇**　日

（〒**〇〇〇－〇〇〇〇**）

住　所　**〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号**

氏　名　**甲野　冬子**　㊞

平日（午前９時～午後５時）の連絡先：電話　**〇〇〇　（〇〇〇〇）　〇〇〇〇**

（☑携帯　□自宅　□勤務先）

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。

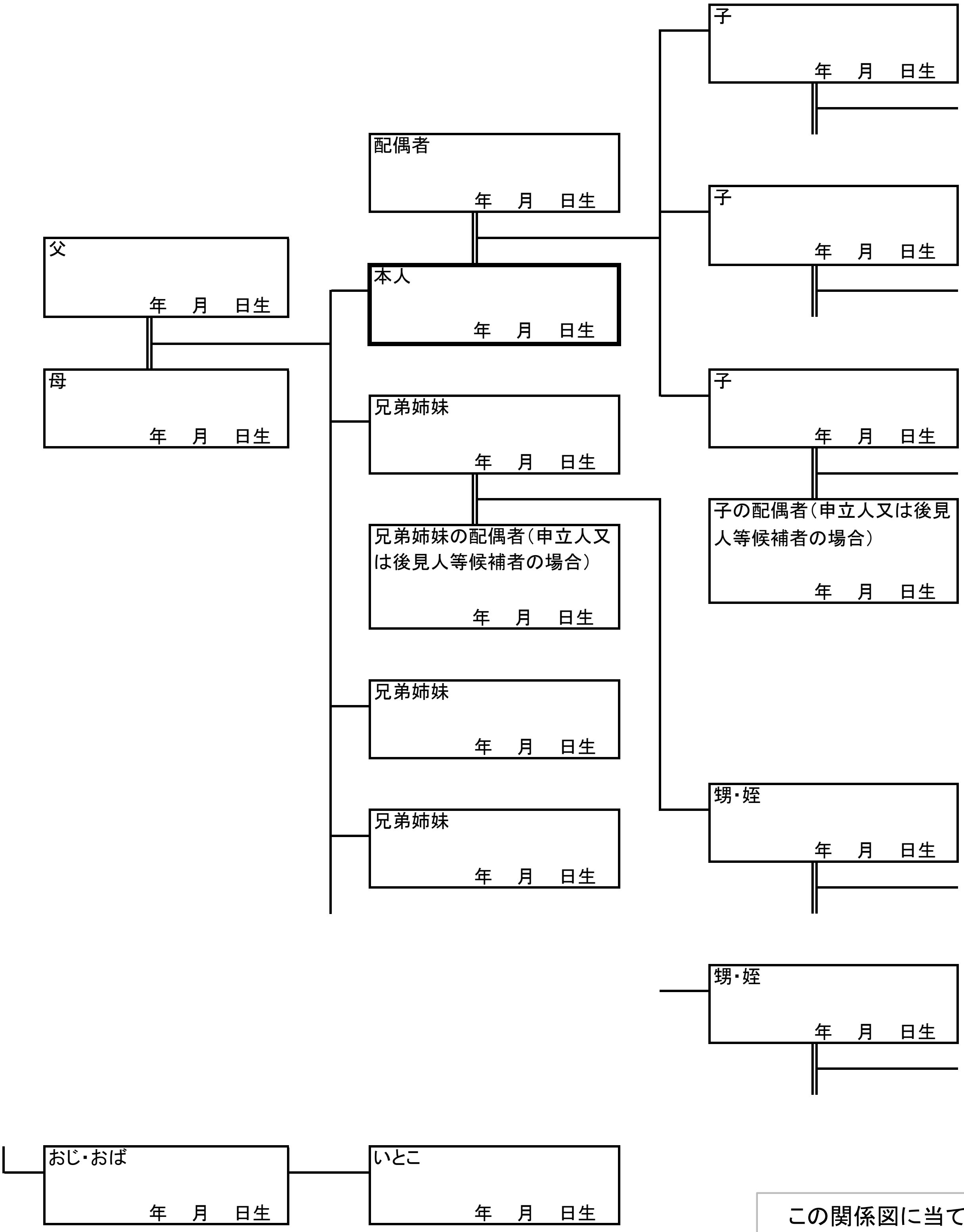
５　意見書を提出されなかった親族やその他の親族の方については，家庭裁判所から意見の照会を行うことがあります。

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。

親　族　関　係　図

※　申立人や成年後見人等候補者が本人と親族関係にある場合には，申立人や成年後見人等候補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。
具体的には，「親族の意見書について」の2をご参照ください。）



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，別紙（A4サイズ）に記載してください。

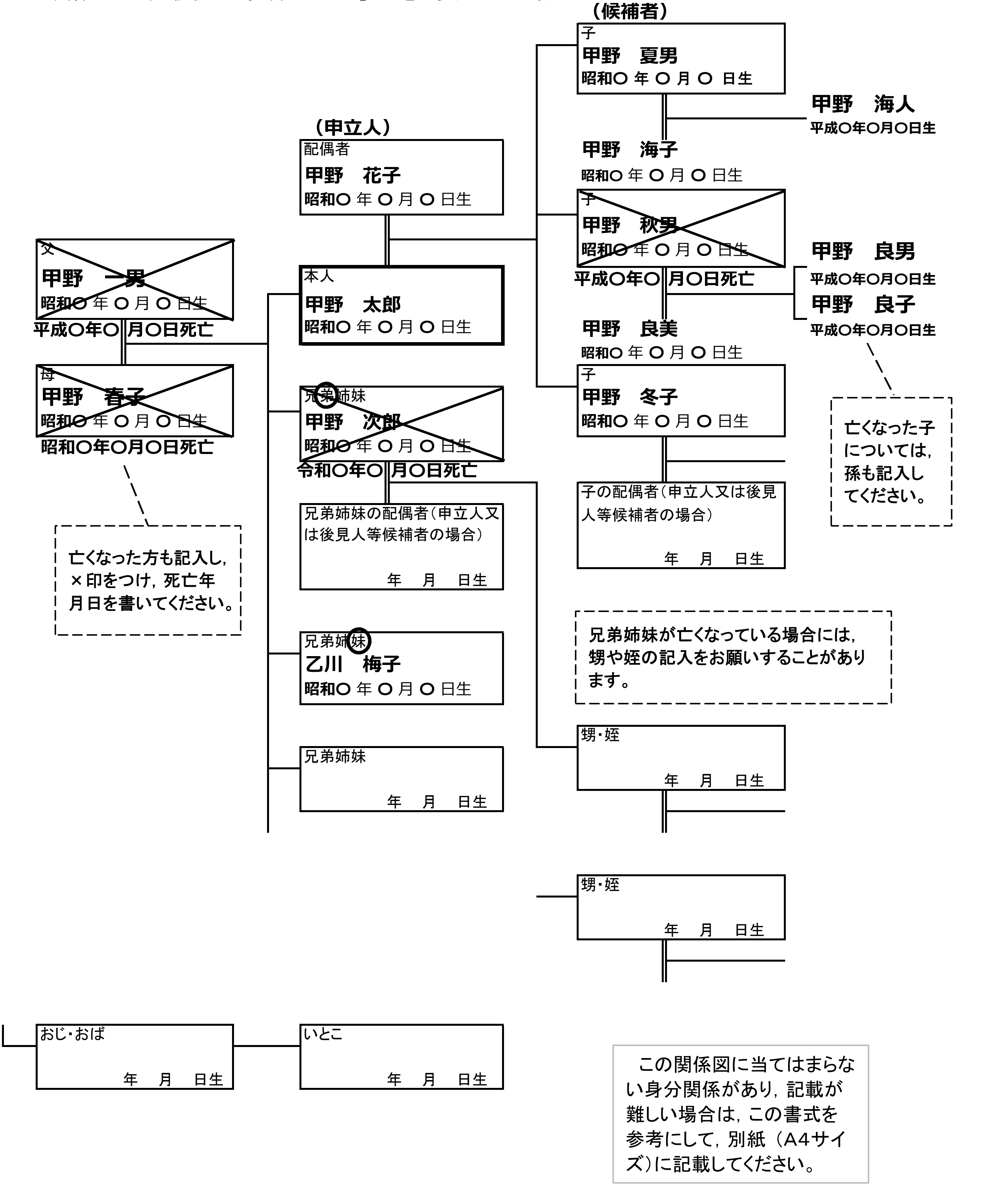
【令和3年4月版】

親　族　関　係　図

※　申立人や成年後見人等候補者が本人と親族関係にある場合には，申立人や成年後見人等候補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。
具体的には，「親族の意見書について」の2をご参照ください。）



【令和3年4月版】

収　支　予　定　表

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，「№」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№.　　の口座に振り込み	□
2	国民年金		□財産目録預貯金№.　　の口座に振り込み	□
3	その他の年金（　　　　　）		□財産目録預貯金№.　　の口座に振り込み	□
4	生活保護等（　　　　　）		□財産目録預貯金№.　　の口座に振り込み	□
5	給与･役員報酬等		□財産目録預貯金№.　　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№.　　の口座に振り込み	□
7			□財産目録預貯金№.　　の口座に振り込み	□
8			□財産目録預貯金№.　　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	生活費	食費･日用品			□
2		電気･ガス･水道代等		□財産目録預貯金№.　　の口座から自動引き落とし	□
3		通信費		□財産目録預貯金№.　　の口座から自動引き落とし	□
4				□財産目録預貯金№.　　の口座から自動引き落とし	□
5				□財産目録預貯金№.　　の口座から自動引き落とし	□
6	療養費	施設費		□財産目録預貯金№.　　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№.　　の口座から自動引き落とし	□
8				□財産目録預貯金№.　　の口座から自動引き落とし	□
9				□財産目録預貯金№.　　の口座から自動引き落とし	□
10				□財産目録預貯金№.　　の口座から自動引き落とし	□

11		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	住居費			□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		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	税金	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		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	保険料	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		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	その他			□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

【令和３年４月版】

収　支　予　定　表

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（　　　　）			☐
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				☐
	収入の合計（月額）＝	**300,000**　円	**年額（月額×12か月）＝**　**3,600,000**　円	

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。

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	生活費	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		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	療養費	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	**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	☑
8				☐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				□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）＝			202,000 円	年額（月額×12か月）＝ 2,424,000 円	

月額 （収入の合計）－（支出の合計）＝(＋)・－	98,000 円
年額 （収入の合計）－（支出の合計）＝(＋)・－	1,176,000 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，「№」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。

№	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

№	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　印

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，「№」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。

№	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

№	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	○○生命保険株式会社	生命保険	11-1111	10,000,000	本人	申立人	☑
2	○○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	○○市○○町○丁目	○番○	宅地	134.56	自宅	☑
2	○○市○区○丁目	○番○	宅地	120.34	丁川四郎に賃貸中の建物№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	○○市○○町○丁目○番地○	○番○の○	居宅	１階　100.20 ２階　90.50	自宅	☑
2	○○市○区○丁目○番地○	○番○	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○年○月○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，「№.」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。

№.	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　○　年　○　月　○　日　　作成者氏名　甲野　花子　㊞

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，「№」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　○　年　○　月　○　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。

№	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	○○銀行	○○	☑普□定 □	4567891	令和○年○月○日	561,234	乙川梅子	☑
2	○○銀行	○○	□普☑定 □	5678912	令和○年○月○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					

後見人等候補者事情説明書

※　候補者の方が記載してください。
※　候補者の方がいない場合には提出は不要です。
※　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

候補者の氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

候補者の住所
□　申立書の成年後見人等候補者欄に記載のとおり
□　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，経歴など（法人が候補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）

(6)　あなたの経歴（最終学歴・主な職歴）について書いてください（差し支えない範囲で記載してください。）。

年　月	経　　歴	年　月	経　　歴
・		・	
・		・	
・		・	
・		・	
・		・	

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　あなたと本人との日常の交流状況（同居の有無，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～）

☐　別居中である。

(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)　※　本人と別居中である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。

____

____

４　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。

５　あなたが候補者となった経緯や事情を記載してください。

____

____

____

６　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。）

____

____

7　成年後見人・保佐人・補助人の選任の手続について

成年後見人・保佐人・補助人の選任の手続について，次のことを理解していますか。理解している事項の□にチェックを付してください。

□　家庭裁判所が,あなた以外の人を成年後見人･保佐人･補助人に選任する場合があること。

□　あなたを成年後見人・保佐人・補助人に選任するとともに成年後見監督人・保佐監督人・補助監督人を選任する場合があること。

□　誰を成年後見人・保佐人・補助人に選任するかという家庭裁判所の判断については，不服の申立てができないこと。

8　成年後見人・保佐人・補助人の役割及び責任について

(1)　家庭裁判所に備え付けているＤＶＤ，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，成年後見人・保佐人・補助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。

→　家庭裁判所に備え付けているＤＶＤ，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，成年後見人・保佐人・補助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。

(2)　あなたが成年後見人・保佐人・補助人に選任された場合には次のことに同意しますか。

ア　本人の意思を尊重し，本人の心身の状態や生活状況に配慮すること。

イ　本人の財産を本人以外の者のために利用しないこと。また，投資，投機等の運用をしたり，贈与，貸付をしたり，本人に借金や保証（抵当権の設定を含む。）等をさせることがないように誠実に管理すること。

ウ　本人の収支状況を把握し，適切に管理すること。

エ　家庭裁判所の指示に従い，書類の提出や定期的な報告を行うなど，後見等事務の監督を受けること。

□　全てに同意する。

□　同意できない。又は疑問点がある。

（同意できない理由や疑問点について記載してください。）

____

後見人等候補者事情説明書

※　候補者の方が記載してください。
※　候補者の方がいない場合には提出は不要です。
※　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

候補者の氏名　　**甲　野　　夏　男**　　　　　　印

候補者の住所
☑　申立書の成年後見人等候補者欄に記載のとおり
□　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　　ＯＯＯ　（　ＯＯＯＯ　）　ＯＯＯＯ
（☑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，経歴など（法人が候補者の場合には記載不要です。）

(1)　職業
（職種：**会社員**　　勤務先名：**ＯＯ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：**ＯＯ**　　あなたとの続柄：**母**）
（氏名：**甲野　海子**　　年齢：**ＯＯ**　　あなたとの続柄：**妻**）
（氏名：**甲野　海人**　　年齢：**ＯＯ**　　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）（**ＯＯＯ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（　　○○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）（　○○○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）

(6)　あなたの経歴（最終学歴・主な職歴）について書いてください（差し支えない範囲で記載してください。）

年　月	経　　歴	年　月	経　　歴
平○・○	○○学校を卒業	・	
平○・○	○○株式会社に就職	・	
・		・	
・		・	
・		・	

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　あなたと本人との日常の交流状況（同居の有無，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～）

☑　別居中である。

(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)　※　本人と別居中である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。

本人が入院してから入院先の病院と連絡を取っており，週１回，面会に行っている。

４　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。

５　あなたが候補者となった経緯や事情を記載してください。

○年前から本人を含む両親と二世帯住宅で同居して面倒を看てきており，本人が入院してからも前述のとおり入院先の病院と連絡を取るなど，本人の状況を把握していることから，私が候補者となった。

６　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。）

本人の弟である甲野次郎が令和○年○月に亡くなり，遺産分割手続が行われる予定で，財産を取得する可能性がある。

☑ 以下のとおり，<u>身上保護（療養看護）</u>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。）

本人が退院した場合，申立人の体調を考えると同居は難しいので，将来的には老人ホームの入所を検討したい。

7　成年後見人・保佐人・補助人の選任の手続について

成年後見人・保佐人・補助人の選任の手続について，次のことを理解していますか。理解している事項の□にチェックを付してください。

☑ 家庭裁判所が，あなた以外の人を成年後見人・保佐人・補助人に選任する場合があること。
☑ あなたを成年後見人・保佐人・補助人に選任するとともに成年後見監督人・保佐監督人・補助監督人を選任する場合があること。
☑ 誰を成年後見人・保佐人・補助人に選任するかという家庭裁判所の判断については，不服の申立てができないこと。

8　成年後見人・保佐人・補助人の役割及び責任について

(1) 家庭裁判所に備え付けているＤＶＤ，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，成年後見人・保佐人・補助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。
→　家庭裁判所に備え付けているＤＶＤ，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，成年後見人・保佐人・補助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。

(2)　あなたが成年後見人・保佐人・補助人に選任された場合には次のことに同意しますか。

ア　本人の意思を尊重し，本人の心身の状態や生活状況に配慮すること。
イ　本人の財産を本人以外の者のために利用しないこと。また，投資，投機等の運用をしたり，贈与，貸付をしたり，本人に借金や保証（抵当権の設定を含む。）等をさせることがないように誠実に管理すること。
ウ　本人の収支状況を把握し，適切に管理すること。
エ　家庭裁判所の指示に従い，書類の提出や定期的な報告を行うなど，後見等事務の監督を受けること。

☑ 全てに同意する。
□ 同意できない。又は疑問点がある。
（同意できない理由や疑問点について記載してください。）

【令和３年４月版】

同 意 書 （ 保 佐 用 ）

※　該当する部分の □ にレ点（チェック）を付してください。

以下のとおり，保佐人に代理権を付与することに同意します。

□（申 立 書別紙の代理行為目録と同じ場合）

申 立 書別紙の代理行為目録記載の行為のとおり

□（申 立 書別紙の代理行為目録と異なる場合）

別紙代理行為目録記載の行為のとおり

(代理行為目録を作成し，この同意書に別紙として付けてください。)

令和　　　年　　　月　　　日

本人の署名押印　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

同　意　書（補助用）

※　該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

□　私に対して「補助開始の審判」を行うことについて同意します。

□　以下のとおり，補助人に同意権・取消権を付与することに同意します。

　□（**申立書別紙の同意行為目録と同じ場合**）

　　申立書別紙の同意行為目録記載の行為のとおり

　□（**申立書別紙の同意行為目録と異なる場合**）

　　別紙同意行為目録記載の行為のとおり

　　(同意行為目録を作成し，この同意書に別紙として付けてください。)

□　以下のとおり，補助人に代理権を付与することに同意します。

　□（**申立書別紙の代理行為目録と同じ場合**）

　　申立書別紙の代理行為目録記載の行為のとおり

　□（**申立書別紙の代理行為目録と異なる場合**）

　　別紙代理行為目録記載の行為のとおり

　　(代理行為目録を作成し，この同意書に別紙として付けてください。)

令和　　　年　　　月　　　日

本人の署名押印　　　　　　　　　　　　　　　　印

付録

登記されていないことの証明申請書と記載例

※この申請書は，法務局へ提出するものです。

＜重要＞認知症，精神障害等のある方（ご本人）について証明書の発行を受けてください（申立人についてではありませんのでご注意ください。）。

1　申請書の作成

この申立書等綴りにある「登記されていないことの証明申請書」をご利用ください。

※法務局に備え付けの申請書を利用する場合，証明事項は，「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。」を選択してください。

↓

2　**法務局**へ申請

郵送の場合　　→東京法務局のみ

窓口申請の場合→東京法務局　又は　埼玉県内では，さいたま地方法務局のみ

所 在 地：さいたま市中央区下落合 5-12-1
電　　話：０４８－８５１－１０００
最寄り駅：ＪＲ埼京線・与野本町駅

↓

法務局で**証明書**が発行されます。

↓

3　**裁判所**へ証明書を提出

法務局で発行された証明書を，他の申立資料一式と一緒に裁判所へ提出してください。

「登記されていないことの証明申請書」

（後見登記等ファイル用）

03　請求できるのは，本人，本人の配偶者または四親等内の親族です。
なお，代理の方が請求する場合は，該当する方からの委任状が必要です。

●請求される方（代理請求の場合は代理人）の本人確認書類が必要です。（裏面注４参照）

＿＿＿＿＿＿＿＿法務局
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）		収入印紙　必ず貼ってください。
	氏　名	※ 本人確認のため，御本人に連絡する場合があります。 連絡先（電話番号　　　）㊞	
	証明を受ける方との関係	□ 本人 □ 配偶者 □ 四親等内の親族 □ その他（　　　）	
代理人（上記の方から頼まれた方）	住　所		
	（フリガナ）		
	氏　名	連絡先（電話番号　　　）㊞	
返送先（上記以外に証明書の返信先を指定される場合に記入）	住　所		1通につき300円 ※割印はしないでください。
	宛　先	※ 返信用封筒にも同一事項を必ず記入　※ 本人確認のため，御本人に連絡する場合があります。	
添付書類 下記㊟参照	□ 委任状（代理人が請求するときに必要。また，会社等法人の代表者が社員等の分を請求する時に社員等から代表者への委任状も必要） □ 戸籍謄抄本等親族関係を証する書面（本人の配偶者・四親等内の親族が請求するときに必要） □ 法人の代表者の資格を証する書面（法人が代理人として請求するときに必要）		※印紙は申請書ごとに必要な通数分を貼ってください。
証明事項（いずれかの□にチェックしてください）	□ 成年被後見人，被保佐人とする記録がない。（後見・保佐を受けていないことの証明が必要な方） □ 成年被後見人，被保佐人，被補助人とする記録がない。（後見・保佐・補助を受けていないことの証明が必要な方） □ 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。（後見・保佐・補助・任意後見を受けていないことの証明が必要な方） □ その他（　　　　）とする記録がない。（上記以外の証明を必要とする場合）		
請求通数	□□ 通　※請求通数は右詰めで記入してください。	証明を受ける方の氏名のフリガナ	□□□□□□□□□□□□□

◎証明を受ける方

この部分を複写して証明書を作成するため，字画を**はっきりと**，**住所または本籍は番号**，**地番**まで正確に記入してください。

①氏　名	
②生年月日	明治□ 大正□ 昭和□ 平成□ 令和□ または 西暦□　　年　　月　　日
③住　所	都道府県名 / 市区郡町村名 丁目 大字 地番
④本　籍 □ 国籍	都道府県名 / 市区郡町村名 丁目 大字 地番（外国人は国籍を記入）

提出先から特に指定がない場合は，住所または本籍（外国人の場合は④に☑し，正しい国籍名）のいずれかを記入してください。

㊟ 請求される方（代理請求の場合は代理人）の本人確認書類は必ず提示または添付してください（裏面注４参照）。

記入方法：1．証明を受ける方の氏名のフリガナ欄は，例えば，ヤマダ　タロウ　と左詰め（氏と名の間１字空き）でカタカナで記入してください。
2．外国人は氏名欄に本国名（漢字を使用しない外国人はカタカナ）を記入してください。
3．生年月日欄は，例えば，昭和に☑し　４０年　１月　１日と右詰めで記入。
4．郵送請求の場合は，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

○本申請書は拡大縮小せずに使用してください。

本人確認書類	
□請求権者　□代理人	
□運転免許証 □健康保険証 □マイナンバーカード □パスポート □（　　　）	
□封筒	

(登記所が記載します)	交付通数	交付枚数	手数料	受付	年　月　日
				交付	年　月　日

「登記されていないことの証明書」の交付申請に当たっての留意事項

「登記されていないことの証明書」とは，成年被後見人，被保佐人等の登記がされていないことを証明するものです。この証明書は，平成12年4月1日以降に登記されていないことを証明するものであり，同年3月31日までに禁治産宣告・準禁治産宣告を受けているかどうかを証明するものは，従来どおり本籍地の市区町村が発行する身分証明書，戸籍謄本または抄本になります。

1　証明書の交付申請手続

○ 窓口請求の場合

表面の申請書に所要事項を記入，**収入印紙**（注１）（１通 ⇒ 300円）を貼付。

⇒ 申請書と下記２(４)の添付書類及び本人確認書類を直接窓口に提出。

＊東京法務局民事行政部後見登録課，その他各法務局及び地方法務局の戸籍課において取り扱っています(支局・出張所では取り扱っていませんのでご注意ください。)。(注２)

○ 郵送請求の場合

表面の申請書に所要事項を記入，**収入印紙**（注１）（１通 ⇒ 300円）を貼付。

⇒ 申請書に下記２(４)の添付書類及び本人確認書類と返信用封筒（あて名を明記，切手を貼付したもの）を同封し，次のあて先へ送付。(注３)

＊なお，郵送請求の場合は東京法務局民事行政部後見登録課においてのみ取り扱っています。

〒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
(交通：地下鉄九段下駅　６番出口　徒歩５分)
TEL 03-5213-1360 (ダイヤルイン)，03-5213-1234 (代表)

2　申請書の記入上の注意事項等

(1) **「請求される方」欄**

押印し（認印でも可），連絡先（電話番号）も記入。
代理人が請求する場合は，「請求される方」の押印は不要です。

(2) **「代理人」欄**

代理人が請求する場合に，代理人の方の住所・氏名を記入。
代理人が押印し（認印でも可），連絡先（電話番号）も記入。

(3) **「返送先」欄**

証明書の送付先を上記(１)または(２)以外とする場合に記入。

(4) **「添付書類」欄及び本人確認書類**（次の場合に応じて添付書類の提出及び本人確認書類の提示またはコピーの送付をお願いします。）

○証明を受ける方本人が請求する場合 ⇒ 本人確認書類（注４）

○証明を受ける方の配偶者または四親等内の親族が請求する場合
①証明を受ける方との関係を証する発行から３か月以内の戸籍謄本または抄本
②本人確認書類（請求される方のもの）（注４）

○代理人が請求する場合
①本人確認書類（代理人のもの）（注４）
②証明を受ける方本人，その配偶者または四親等内の親族からの委任状の添付が必要。
③本人の配偶者または四親等内の親族から委任された場合は，前記委任状に加え，証明を受ける方本人と委任者との関係を証する戸籍謄本または抄本（いずれも発行から３か月以内）も併せて必要。
④代理人（受任者）が法人の場合は，上記添付書類に加え，代表者の資格を証する書面として法人の登記事項証明書または代表者の資格証明書（いずれも発行から３か月以内）も併せて必要。
※戸籍謄本等の添付書類は，原本を添付してください（郵送請求の場合の本人確認書類を除く。)。なお，戸籍謄本等の還付（返却）を希望される場合は，還付のための手続が必要です。

(5) **「証明事項」欄**

証明事項の選択については，証明書の提出先の官公庁等に確認してください。
なお，《宅地建物取引業，産業廃棄物処理業，警備業，貸金業，古物営業，風俗営業》については，「成年被後見人，被保佐人とする記録がない。」の事項にチェックしてください。

(6) **「証明を受ける方」欄**

この申請書は自動読取装置で機械処理しますので，該当事項のチェック及び所要事項は明瞭に記入してください。特に「証明を受ける方」欄は，この部分がそのまま証明書に複写されますので，字画をはっきりと，住所または本籍を正確に記入してください。

なお，外国人の場合は，①氏名欄は本国名を，④本籍欄は□国籍欄にチェックし国籍のみを，それぞれ記入してください。

注１　１通につき300円分の**収入印紙**を，申請書ごと（証明を受ける方ごと）に必要な通数分，所定の箇所に貼ってください。
収入印紙は，郵便局，法務局・地方法務局及びその支局・出張所で印紙売場が設置されているところなどで入手できます。
注２　窓口の受付時間は8:30から17:15までです。
注３　郵送請求の場合は，１週間程度要します。なお，請求が集中する時期は更に相当日数を要する場合がありますので，できるだけ余裕をもって請求してください。
注４　窓口請求の場合は，請求される方（親族が請求する場合はその親族，代理請求の場合は代理人）の本人確認書類（運転免許証・健康保険証・マイナンバーカード・パスポート等）を窓口で提示していただきますようお願いいたします。また，郵送請求の場合は，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。

ご不明な点は最寄りの法務局・地方法務局にお問い合わせください。

また，詳しくは東京法務局ホームページをご利用ください。

令和元年東京法務局

記載例

「登記されていないことの証明申請書」

（後見登記等ファイル用）

02　請求できるのは，本人，本人の配偶者または四親等内の親族です。
なお，代理の方が申請する場合は，該当する方からの委任状が必要です。

＿＿＿＿＿＿＿法務局

平成 26 年 4 月 1 日申請

記載例　本人の配偶者または四親等内の親族が申請する場合

請求される方（請求権者）	住所	さいたま市浦和区高砂３－16－45	収入印紙を貼るところ
	（フリガナ）	コウ　ケン　ジ　ロウ	収入印紙
	氏名	後見次郎　連絡先（電話番号 03－5213－1360 ）㊞（後見）	必ず貼ってください。
	証明を受ける方との関係	□ 本人 □ 配偶者 ☑ 四親等内の親族 □ その他（　）	
代理人（上記の方から頼まれた方）	住所	↑本人の配偶者が申請する場合は「配偶者」にチェックしてください。	1通につき300円
	（フリガナ）		※ 割印はしないでください。
	氏名	連絡先（電話番号　）㊞	
返送先　下記 ㊟ 参照	住所		
	宛先	※ 返信用封筒にも同一事項を必ず記入	
添付書類（本人が請求する場合は不要）		□ 委任状（代理人が申請するときに必要。また、会社等法人の代表者が社員等の分を申請する時に社員等から代表者への委任状も必要） ☑ 戸籍謄抄本等親族関係を証する書面（本人の配偶者・四親等内の親族が申請するときに必要） □ 法人の代表者の資格を証する書面（法人が代理人として申請するときに必要）	※ 印紙は申請書ごとに必要な通数分を貼ってください。

証明事項（いずれかの□にチェックしてください）	□ 成年被後見人，被保佐人とする記録がない。（後見・保佐を受けていないことの証明が必要な方） □ 成年被後見人，被保佐人，被補助人とする記録がない。（後見・保佐・補助を受けていないことの証明が必要な方） ☑ 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。（後見・保佐・補助・任意後見を受けていないことの証明が必要な方） □ その他（　）とする記録がない。（上記以外の証明を必要とする場合）

請求通数	1 通	※請求通数は右詰めで記入してください。	証明を受ける方の氏名のフリガナ	コウケン　ダイスケ

◎証明を受ける方　この部分を複写して証明書を作成するため，字画を**はっきりと**，**住所または本籍は番号，地番**まで記入してください。

①氏名	後見大輔	
②生年月日	明治 □ 大正 □ 昭和 ☑ 平成 □ または 西暦 □	15 年 6 月 15 日
③住所	都道府県名：埼玉県	市区郡町村名：さいたま市浦和区
	丁目 大字 地番：高砂３丁目16番45号	
④本籍 □ 国籍	都道府県名：埼玉県	市区郡町村名：さいたま市浦和区
	丁目 大字 地番（外国人は国籍を記入）：高砂３丁目16番45号	※後見・保佐・補助開始の審判の申立に使用する場合は，本籍も記入してください。

提出先から特に指定がない場合は，住所または本籍（外国人の場合は④に☑し，正しい国籍名）のいずれかを記入してください。

㊟ 請求される方（代理申請の場合は代理人）の本人確認書類は必ず提示または添付してください（裏面注４参照）。

記入方法：1．証明を受ける方の氏名のフリガナ欄は，例えば，ヤマダ タロウ と左詰め（氏と名の間１字空き）でカタカナで記入してください。
2．外国人は氏名欄に本国名（漢字を使用しない外国人はカタカナ）を記入してください。
3．生年月日欄は，例えば，昭和に☑し 40 年 1 月 1 日と右詰めで記入。
4．郵送請求の場合は，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

〇本申請書を拡大縮小せずに使用してください。

（登記所が記載します）	交付通数	交付枚数	手数料	受付	年 月 日
				交付	年 月 日

本人確認書類
□ 請求権者 □ 代理人
□ 運転免許証 □ 健康保険証 □ パスポート □（　）
□ 封筒