成年後見等申立ての説明書

この説明書は，成年後見等の申立てを考えている方のために，申立て準備の流れ，必要な書類などについてまとめたものです。申立てをする際は，この説明書に沿って準備をしてください。

注意！

この説明書は**「法定後見制度（成年後見・保佐・補助）」**の申立てを対象としています。「任意後見制度」（本人に十分な判断能力があるうちに，将来，本人の判断能力が不十分な状態になることに備え，あらかじめ任意後見契約を締結し，本人を援助する制度）のためのものではありません。任意後見契約の締結につきましては，お近くの公証役場に，契約締結後の発効については家庭裁判所にお問い合わせください。

札幌家庭裁判所後見・財産管理センター

（２０２４年１０月版）

目　　次

後見申立て前に知っておく１０のポイント！　・・・・・・・・・・・・・・・１ページ

成年後見事件の手続の流れ　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４ページ

申立て準備の流れ・注意事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５ページ

「登記されていないことの証明書」の取得方法・・・・・・・・・・・・・・８ページ

申立てに必要な本人の財産関係資料　・・・・・・・・・・・・・・・・・・９ページ

財産関係資料のコピーの取り方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０ページ

申立前チェックリスト・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１ページ

★後見等申立て前に知っておく１０のポイント！

（※　後見人等とは，成年後見人・保佐人・補助人を差し，
後見等監督人とは後見監督人・保佐監督人・補助監督人を差します。）

１．　成年後見制度には，当初の目的を達成しても後見人等の職務は終わらなかったり，後見人等に報告義務が生じるなど，あらかじめ理解しておいていただきたい事項があります。最寄りの家庭裁判所で説明を受けるなど，制度を十分理解していただいた上で，申立てをするようにしてください。

２．　後見開始の申立ては，申立人の判断で自由に取り下げることができません。家庭裁判所の許可が必要になります。

※　例えば，申立書に記載した候補者が後見人に選ばれる見込みがないことや実際に選ばれなかったことを理由とする取下げは認められません。

３．　後見人は本人（援助の必要な方）の財産を適切に維持し管理する義務がありますので，本人の財産を後見人等自身のために使用すること，親族等に贈与・貸付けをすることは認められません。後見人等は本人の財産状況だけでなく，心身や生活の状況も踏まえて，支出の是非を判断する必要があります。

※　後見等が開始されると支出が不相当とされる可能性のあるもの（一例）

- 見舞いに訪れる親族の小遣い等
- 後見人等名義のローン返済
- 金銭の貸し付け・寄付
- 後見人等または親族への贈与（相続税対策の贈与を含む）
- 本人が経営している会社法人の負債の返済

４．　以下の場合には，本人の同意が必要です。

(1)　保佐を開始する場合で，保佐人に代理権を付与する場合

(2)　補助を開始する場合（補助人に代理権・同意権を付与する場合を含む）

※　本人の同意については，申立時の面談の際に確認させていただきますので，申立面談時には本人も同伴いただくようお願いしています。

５．　申立人が希望した人（候補者）が後見人に選任されるとは限りません。

後見人等の選任は，本人の状況，所有財産の規模，予想される後見業務，候補者の適性等により，裁判所が適任だと考える後見人等を選任します。配偶者や子，その他同居の親族でも後見人等に選任されるとは限りませんし，上記事情により専門職等（弁護士・司法書士・社会福祉士等）の第三者が後見人等に選ばれる可能性もあります。また，親族候補者が選任された場合でも，専門職の後見人等（複数選任）や後見等監督人が選任される場合もあります。

（3ページの別紙「申立人が希望した人（候補者）が選ばれない可能性がある例」を参照）

※　後見人等の人選については，申立人の希望した人が選任されなかったとしても，これを理由に不服申立てをすることはできません。

※　これまでに，後見人等候補者自身又はその親族が，本人との間で訴訟や調停をしたことがある場合は，後見人等候補者事情説明書で必ず申告してください。

※　後見人等や後見等監督人から請求（報酬付与の申立て）があった場合には本人の財産から報酬を支払うことになります（本人以外の親族等が報酬を負担することはありません）。報酬額は，後見人等の業務内容を踏まえて，本人の生活に支障が生じない限度で家庭裁判所が決めます。

※　本人が死亡すると後見人の職務は終了し，後見人等は２か月以内に本人財産の収支を計算及び精算し，相続人に対して残余財産を引き継ぐ法的義務があります。ただし，後見人等の職務に本人死亡後の遺産分割手続は含まれません。

６．　後見人等の職務は「本人の判断能力が完全に回復」又は「本人が死亡」するまで続きます。

※　遺産分割，不動産売買等の当初の目的を達成しても，後見人等の職務は終わりません。

※　後見人等が病気等で職務を継続することができなくなった場合は，後見人等の辞任及び選任の申立てをしてもらい，新たな後見人等を選ぶことになります。

７．　家庭裁判所が必要と判断する場合には，本人や親族に対する調査や照会を実施する場合があります。

８．　申立人が家庭裁判所に提出する書類は，他の親族から閲覧（見ること）・謄写（コピーすること）の申請があった場合，家庭裁判所が相当と認める場合には許可されます。

９．　後見開始の申立てにかかった費用は，原則として，申立人の負担となります。

※　原則，後見開始の審判後に本人の財産から精算（支出）することはできません。

１０．　後見人等は，家庭裁判所又は後見等監督人の監督を受けます。

※　後見人等は，家庭裁判所に対し，後見事務の報告や財産目録を提出する法的義務があります。

通常は，毎年１回（本人の誕生日月の末日まで）に裏付け資料（通帳等のコピー）を添付して提出していただきます（家庭裁判所から事前に提出の催促はしません）。

※　後見人等が本人財産を不適切に管理した場合は，後見人等を解任されるほか，民事責任（損害賠償請求等）や刑事責任（業務上横領罪等１０年以下の懲役）を問われることもあります。

※　後見人等は，家庭裁判所や後見監督人の監督にしたがって，本人のための財産管理を行わなければならず，必ずしもご親族の希望に沿った財産管理を行うことができるとは限りません。

別紙

申立人が希望した人（候補者）が選ばれない可能性がある例

（後見人等に選ばれたとしても，後見監督人等が選任される可能性もあります）

(1)　親族間に意見の対立がある場合

(2)　預貯金等の額や種類が多い場合

(3)　本人について，訴訟・調停・債務整理等，法的手続を予定している場合

(4)　遺産分割協議など候補者と本人との間で利益相反する場合

(5)　候補者と本人との間に高額な貸借や立替金があり，その清算について本人の利益を特に保護する必要がある場合

(6)　従前，本人との関係が疎遠であった場合

(7)　賃料収入など，大きな変動が予想される財産を保有する場合

(8)　候補者と本人との生活費等が十分に分離されていない場合

(9)　申立時に提出された財産目録や収支予定表の記載などから，今後の後見人等としての適正な事務遂行が難しいと思われる場合

(10)　候補者が後見等事務に自信がなかったり，相談できる者を希望する場合

(11)　候補者が自己又は自己の親族のために本人の財産を利用（担保提供を含む。）し，又は利用する予定がある場合

(12)　候補者が本人の財産の運用（投資）を目的としている場合

(13)　候補者が健康上の問題や多忙などで適正な後見等の事務を行えない，又は行うことが難しい場合

(14)　本人の財産状況が不明確であり，調査を要する場合

成年後見事件の手続の流れ

申立ての準備
＊5ページからの「申立て準備の流れ・注意事項」を参考に準備を進めてください。

↓

申立面談の予約
＊必要な書類がそろったら
011−221−7410（後見・財産管理センター直通）に電話する。

↓

＊申立書，添付書類，収入印紙及び郵便切手については，速やかに裁判所に提出してください。

申立面談の当日
（約2時間）
＊DVDの視聴
＊面談
- 後見開始申立ての場合：申立人，候補者との面談
- 保佐・補助開始申立ての場合：申立人，候補者，本人との面談

審理

↓

＊調査官による調査（本人等）
＊親族への照会
＊鑑定料の納付（精神鑑定を要するとされた場合）
＊本人の精神鑑定
（約30日。※診断書の記載などにより，省略する場合があります）
＊その他　必要な調査等

審判

↓

＊後見等を開始するか，後見人等に誰を選任するか，後見等監督人を選任するかについて裁判官が判断

審判の告知・通知

↓

＊申立人（代理人），後見人等，本人に告知・通知
＊不服申立期間　～　審判書謄本を受け取ってから2週間以内

審判の確定

＊後見人等の仕事が始まります！

↓

成年後見登記

↓

＊家庭裁判所が東京法務局へ登記嘱託（依頼）
＊登記終了後，家庭裁判所から後見人等へ登記番号の通知

後見等事務報告書（就職時）の提出

＊審判確定から1か月以内

↓

後見等監督

↓

＊原則，1年に1度，本人の誕生月の末日までに自主報告書を提出
→　家庭裁判所又は後見等監督人が後見等事務について監督

後見等終了（本人の死亡）

＊後見人等の職務終了
- 札幌家庭裁判所へ死亡診断書写し又は戸（除）籍謄本の提出
- 東京法務局へ後見等終了の登記申請
- 本人の相続人に対する財産の引継

申立て準備の流れ・注意事項

申立ての準備をするときは，以下の「STEP1～12」をチェックしながら，準備を進めてください。なお，以下の手順はあくまでも参考ですので，ケースによっては，これと異なる場合もあります。

STEP 1 ✔

① パンフレット「成年後見制度-利用をお考えのあなたへ-」と，この説明書の「★後見等申立て前に知っておく１０のポイント！」（１～２ページ）を読む。

② 申立て先の家庭裁判所を確認（本人の住民票上の住所ではなく，生活の本拠がある場所になります。） ※ 申立て先が不明の場合は家庭裁判所にお問い合わせください。

札幌家庭裁判所（本庁）に申立てのできる地域：札幌市，江別市，恵庭市，北広島市，千歳市，石狩市，石狩郡（新篠津村，当別町）

③ 申立人が「本人」又は「本人からみて配偶者または４親等内の親族」か確認

４親等内の親族の例

（本人から見て）

親，祖父母，子，孫，ひ孫，兄弟姉妹，甥，姪，おじ，おば，いとこ，配偶者の親，配偶者の子，配偶者の兄弟姉妹

※ ご不明の場合は家庭裁判所にお問い合わせください。

STEP 2 ✔

「本人情報シート（成年後見制度用）」（書式集１～３ページ）を準備する。

※ 本人の親族以外の方で，職務上の立場から日頃より本人を支援している福祉関係者の方（例えば，ケアマネージャー（介護支援専門員），ケースワーカー，医療ソーシャルワーカーなど）に作成を依頼していただくようお願いします。仮に，そのような福祉関係者の方がいない場合には，本人の状況を把握している関係者のうち，介護士などの福祉・介護の専門的知識を有する方に協力していただくことも考えられますが，シートが準備できない場合でもＳＴＥＰ３の診断書の作成を医師に依頼することはできます。

STEP 3 ✔

「診断書（成年後見制度用）・同附票」（書式集４～７ページ）の作成を医師に依頼する

※上記ＳＴＥＰ２の「本人情報シート」を準備できている場合には，完成したシートのコピーをとり，コピーを手元に保管した上でシートの原本を診断書書式と一緒に医師に交付してください。シートのコピー（医師から原本が返還された場合には原本でも可）は，他の申立書類一式と共に裁判所に提出してください。

※ 主治医（精神科医，神経内科，脳神経外科）に作成を依頼するのが一般的ですが，それ以外の医師でも構いません。

STEP 4 ✔

後見人等の候補者に「後見人等候補者事情説明書」（書式集８～１１ページ）を作成してもらう。

以下の戸籍等を取得する。（※　戸籍，住民票等は発行後３か月以内のものが必要です）

申立人関係

① 戸籍謄本（又は戸籍全部事項証明書）

② 住民票（マイナンバーの記載ないもの）又は戸籍附票

STEP 5 ✔

本人関係

① 戸籍謄本

※　本人と申立人との関係を戸籍上明らかにする必要がありますので，上記に加え，古い戸籍も提出していただく場合もあります。

② 住民票（マイナンバーの記載ないもの）又は戸籍附票

候補者関係

住民票（記載事項に省略のないもの。ただし，マイナンバーの記載ないもの）

※　申立人が候補者の場合は，申立人関係のところで用意した住民票１通で足ります。

法務局で本人の「登記されていないことの証明書」を取得する。

STEP 6 ✔

※　取得方法については，８ページを参考にしてください。

※　本人が不動産を有している場合には，ＳＴＥＰ１１で必要となりますので，法務局で不動産登記簿謄本（全部事項証明書）を取得してください。

STEP 7 ✔

親族関係図（書式集１２ページ）を作成する。

※　戸籍謄本を見ながら，記載例を参考にして作成してください。

推定相続人に親族の意見書（書式集１３ページ）を作成してもらう。

STEP 8 ✔

※　推定相続人の方に，「親族の意見書」（書式集１３ページ）と「親族の意見書の記載例」（書式集１４ページ）を渡してください。

※　「推定相続人」の範囲は「親族の意見書について」（書式集１５ページ）を参照してください。また，親族の意見書等は必要な部数分コピーをしてください。

診断書の「３　判断能力についての意見」欄を確認する。

STEP 9 ✔

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。　⇒判断能力が十分見込めます

□　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。⇒補助申立て

□　支援を受けなければ，契約等の意味・内容を自ら理解し，判断することができない。⇒保佐申立て

□　支援を受けても，契約等の意味・内容を自ら理解し，判断することができない。⇒後見申立て

（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。

STEP 10 ✔

申立書（書式集１６～２２ページ）・申立事情説明書（書式集２３～３０ページ）を作成する。

STEP 11 ✔

① 財産目録（書式集３１～３３ページ）を作成する。

② 本人に相続すべき財産がある場合には，相続財産目録（書式集３４～３６ページ）を作成する。

③ 収支予定表（書式集３７，３８ページ）を作成する。

※ 「申立てに必要な本人の財産関係資料」（９ページ）と「財産関係資料のコピーの取り方」（１０ページ）を読み，定期的な収支・財産に関する資料を準備する。

必要な書類の準備がすべて整ったら，１１ページの申立て前チェックリストにより最終確認を行い，以下の連絡先に申立面談の予約をする。

申立書，添付書類，収入印紙及び郵便切手については，速やかに裁判所に提出してください。

札幌家庭裁判所　後見・財産管理センター　　直通電話番号　０１１－２２１－７４１０
予約電話受付時間　平日　午前８：３０～１２：１５　　午後１：００～５：００

STEP 12 ✔

※ 面談日（申立日）には，申立人及び候補者から直接詳しくお話しをお聞きすることになりますので，**「申立人」及び「候補者」**の都合の良い日をいくつか用意した上で連絡をしてください。当日の手続は，２時間程度の時間が必要ですので，あらかじめご了承ください。

※ 保佐・補助開始申立ての場合には，本人の意向を確認するため，申立人と候補者に加えて本人も同伴していただく必要があります。本人の体調等により来庁が難しい場合は，予約の際にその旨をお伝えください。

【申立てに必要な費用について（面談日に当庁地下１階の売店でも購入できます）**】**

○申立手数料　８００円（収入印紙）

※ 保佐又は補助の場合で「代理権付与」「同意権付与」等の申立てをする場合には，申立事項１つにつき８００円（収入印紙）を加算

○後見登記手数料　２６００円（収入印紙）

○郵便切手　３２４０円分

（内訳　５００円×２枚，３５０円×１枚，１１０円×１５枚，５０円×４枚，２０円×２枚）

※ 保佐又は補助の場合は，１０００円分を加算（内訳　５００円×２枚）。

※ 郵便料（現金）での納付も可能です（成年後見は３５００円，保佐・補助は４５００円）が，現金を郵送する方法で納付することはできません。郵便料（現金）での納付の方法等は裁判所にお問い合わせください。

○鑑定料　５万円～１０万円程度

※ 精神鑑定が必要であると裁判所が判断した場合に，診断書附票に記載されている医師の鑑定費用金額を，申立人に納めていただきます。

「登記されていないことの証明書」の取得方法

①　札幌法務局（窓口で交付）

〒060-0808 札幌市北区北８条西２丁目１番１
札幌第１合同庁舎１階（証明書発行，印紙販売）
電話：011-709-2311（代表）
交通手段 １ 地下鉄南北線「さっぽろ」（出口１利用）下車、徒歩８分
２ 地下鉄東豊線「さっぽろ」（出口 17 利用）下車、徒歩 10 分
３ JR「札幌」駅（北口利用）下車、徒歩５分
北海道銀行札幌駅北口支店　北側

上記地図は札幌法務局ホームページより転載

②　東京法務局（郵送で取寄せ）

〒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
（電話　０３－５２１３－１３６０）

〈注意！〉
① 証明書を申請するときには，申請者と本人の関係が分かる戸籍等が必要になりますので，事前に申立人及び本人のつながりのわかる戸籍・住民票を取得の上，申請してください。
また，申請書と一緒に戸籍を法務局の窓口に提出する際には，必ず戸籍の「原本還付（げんぽんかんぷ　※戸籍謄（抄）本の原本を返してもらうこと）」を受けてください。
② 「本人について，成年被後見人，被保佐人，被補助人，任意後見契約の本人とする記録がないことの証明書」を申請してください。
③ 証明書の申請に関する質問等は，直接，法務局へお問い合わせください。

申立てに必要な本人の財産関係資料

※　以下において「(原本)」とあるもの以外はコピーの提出をお願いします。
※　コピーの取り方については，１０ページを参照してください。
※　準備できない資料がある場合には，申立時にお知らせください。

定期的な収入

- ◆　年金の振込通知書（※公的年金等の源泉徴収票及び直近の年金証書でも可）
- ◆　不動産収入等がある場合は，直近の確定申告書（マイナンバーの記載のない控え）及び収支内訳書

定期的な支出

- ◆　入院費，施設費の領収書（※直近３か月分～おむつ代等を含む）
- ◆　医療費及び介護費用等の領収書
- ◆　道・市民税の通知書（※ない場合は，納税証明書又は再発行）
- ◆　固定資産税の通知書
- ◆　（後期高齢者）健康保険料の通知書
- ◆　介護保険料の通知書
- ◆　家賃の領収書（本人名義で借りている場合）
- ◆　その他恒常的な支出に関する領収書

預　貯　金

- ◆　本人名義の通帳の全部（※残高証明書だけでは不可）
- ◆　定期預金などの証書
- ◆　証券会社からの通知書

生命保険・損害保険等

- ◆　本人が契約者又は受取人となっている保険契約の証書，証券
  （※裏面に記載がある場合は裏面もコピー）

不　動　産

- ◆　法務局の登記簿謄本（原本）又は登記事項証明書（原本）
  ※権利証だけでは不可，抵当権が設定されている場合は，共同担保目録も必要
- ◆　固定資産税の通知書のうち，資産の内訳ページ（※ない場合は，市町村役場の固定資産評価証明書）

負　　債

- ◆　住宅ローンの償還表
- ◆　金融機関等の督促状，残高証明書

そ　の　他

- ◆　株式の保護預かり通知書等
- ◆　本人が相続権を有する相続財産関係資料（被相続人名義のもの）（※預貯金，生命保険，不動産，負債などすべて）

財産関係資料のコピーの取り方

1　用紙はＡ４判（今お読みいただいている用紙のサイズです）にコピーしてください。どうしても入りきらないときは，Ａ３判でもかまいません。

2　裁判所の記録は「Ａ４判縦，横書き」で，「左とじ」です。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に，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。

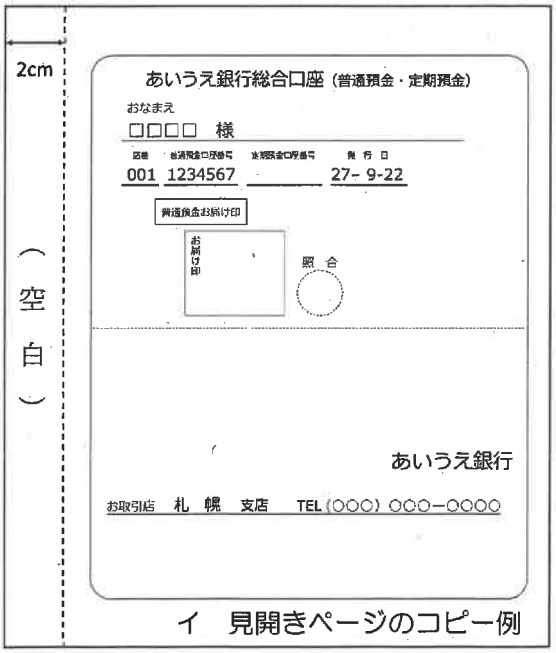
ア　表紙のコピー例

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）

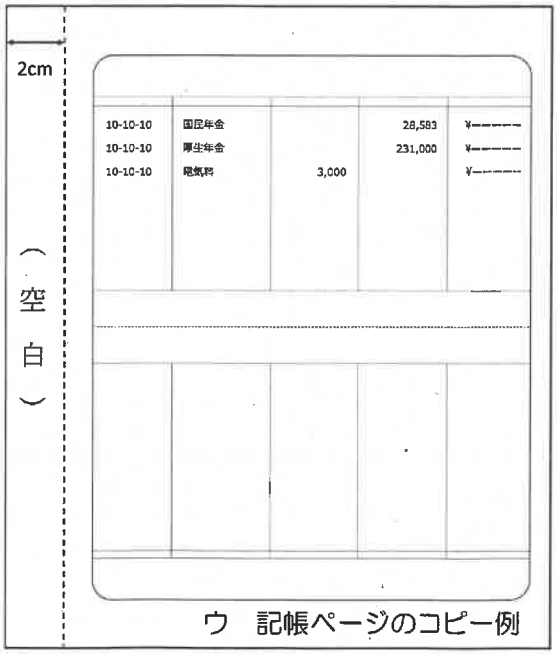
イ　表紙をめくってすぐの見開きページ（口座番号，取扱支店名などの記載があります）

ウ　提出日のなるべく直前に記帳した上，記帳されている全部のページ（最低１年の履歴が必要です。１年以内に通帳を繰り越しした場合は，その直前の通帳も同様にコピーして提出してください）

※　通帳のコピーは，コピーしたままのものを提出してください（通帳の形に切らないでください）



イ　見開きページのコピー例



ウ　記帳ページのコピー例

4　保険証券などの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　複数の領収書等を１枚の用紙にコピーするときは，種類ごとにまとめてください。

例）医療費に関する領収書，食費・被服費等の生活費に関する領収書，光熱水費に関する領収書

申立前チェックリスト

申立前（面談予約前）に書類等が揃っているか，次の各項目にチェック☑して確認してください。

□　申立てをする裁判所を確認しました。（５ページ参照）

□　申立てをする人は本人，配偶者又は４親等内の親族にあたります。
（５ページ参照）

□　提出する次の書類等が揃っています。

□　申立書　　□　申立事情説明書　　□　後見人等候補者事情説明書
□　親族の意見書　　（※　候補者がいない場合は不要）
□　診断書（成年後見制度用）・診断書附票　※　原本
□　本人情報シート（成年後見制度用）　※　原本又はコピー
□　親族関係図
□　申立人及び本人の戸籍謄本（戸籍全部事項証明書）
（このほか申立人と本人の関係性が分かるように，除籍や改製原戸籍等が必要な場合があります。）
□　本人，申立人及び候補者の住民票（マイナンバーの記載ないもの）
または戸籍附票
□　登記されていないことの証明書（８ページ参照）
□　財産目録　　□　相続財産目録　　□　収支予定表
□　財産目録，相続財産目録及び収支予定表作成時に確認した財産関係資料の写し（９，１０ページ参照）

□　必要な印紙・郵便切手の額を確認しました。（７ページ参照）
※　収入印紙及び郵便切手は，札幌家庭裁判所の地下売店でも購入可能です。

[申立面談の予約]
札幌家庭裁判所　後見・財産管理センター　　直通電話番号　０１１－２２１－７４１０
予約電話受付時間　平日　午前８：３０～１２：１５　　午後１：００～５：００