

# 成年後見申立ての手引

この手引は、後見開始、保佐開始、補助開始の申立てを考えている方を対象に、成年後見制度の概要、申立ての仕方や手続、審理の流れ等について説明したものです。この手引を熟読した上で、申立てをしてください。

## 静岡家庭裁判所管内一覧表

裁判所名・所在地・代表電話番号	管轄区域
<b>静岡家庭裁判所</b> 〒420-8604 静岡市葵区城内町1-20 電話 054-273-8773	静岡市
<b>静岡家庭裁判所沼津支部</b> 〒410-8550 沼津市御幸町21-1 電話 055-931-6044	沼津市 御殿場市 裾野市 三島市 伊豆市 伊豆の国市 駿東郡 田方郡
<b>静岡家庭裁判所富士支部</b> 〒417-8511 富士市中央町2-7-1 電話 0545-52-0386	富士市 富士宮市
<b>静岡家庭裁判所下田支部</b> 〒415-8520 下田市4丁目7-34 電話 0558-22-0161	下田市 賀茂郡
<b>静岡家庭裁判所浜松支部</b> 〒430-8620 浜松市中区中央1-12-5 電話 053-453-7168	浜松市 磐田市 袋井市 湖西市
<b>静岡家庭裁判所掛川支部</b> 〒436-0028 掛川市亀の甲2-16-1 電話 0537-22-3036	掛川市 御前崎市（御前崎、 白羽及び港を除く。） 菊川市 周智郡
<b>静岡家庭裁判所熱海出張所</b> 〒413-8505 熱海市春日町3-14 電話 0557-81-2989	熱海市 伊東市
<b>静岡家庭裁判所島田出張所</b> 〒427-0043 島田市中溝4-11-10 電話 0547-37-1630	島田市 焼津市 藤枝市 牧之原市 御前崎市（御前崎、 白羽及び港） 榛原郡

# 目次

1	後見・保佐・補助開始の審判の申立ての概要	・・・ 3
(1)	後見開始の審判	・・・ 3
(2)	保佐開始の審判	・・・ 3
(3)	補助開始の審判	・・・ 3
(4)	申立てにあたっての留意点	・・・ 4
2	申立てをすることができる方	・・・ 7
3	申立先	・・・ 7
4	申立てに必要な費用・書類	・・・ 8
(1)	申立書類について	・・・ 8
(2)	診断書・本人情報シートについて	・・・ 9
(3)	申立費用について	・・・ 9
(4)	登記されていないことの証明書について	・・・ 9
5	申立後の手続について	・・・ 10
(1)	家庭裁判所の審理	・・・ 10
(2)	審判の確定と登記	・・・ 11
6	成年後見制度についてのお問合せ先	・・・ 12
・	収支予定表, 財産目録, 相続財産目録の添付資料等について	・・・ 14
・	コピーの取り方	・・・ 15
・	診断書をご準備ください	・・・ 16
・	親族の意見書について	・・・ 17

## 1 後見・保佐・補助開始の審判の申立ての概要

家庭裁判所は、精神上的障害によって、判断能力が欠けているのが通常の状態の方については後見開始の審判を、判断能力が著しく不十分な方については保佐開始の審判を、判断能力が不十分な方については補助開始の審判をすることができます。

### (1) 後見開始の審判

精神上的障害（認知症、知的障害、精神障害など）によって判断能力が欠けているのが通常の状態の方（本人）を保護するための手続です。家庭裁判所は、本人のために成年後見人を選任し、成年後見人は、本人の財産に関する全ての法律行為を本人に代わって行い、また、成年後見人又は本人は、本人が自ら行った法律行為に関しては、日常生活に関するものを除いて、取り消すことができます。

### (2) 保佐開始の審判

精神上的障害（認知症、知的障害、精神障害など）によって判断能力が著しく不十分な方（本人）を保護するための手続です。家庭裁判所は、本人のために保佐人を選任し、さらに、保佐人に対して、申立人が申し立てた特定の法律行為について、代理権を与えることができます（申立ての際に代理行為目録（後見等申立て用チェックシート②）の提出が必要です。）。

また、保佐人又は本人は、本人が保佐人の同意を得ずに自ら行った重要な法律行為（借財、保証、不動産その他重要な財産の売買等）に関しては、取り消すことができます。なお、本人以外の方の請求により代理権の付与の審判をするには、本人の同意を得る必要があります（申立ての際に本人の同意書等（後見等申立て用チェックシート①）の提出が必要です。）。

### (3) 補助開始の審判

精神上的障害（認知症、知的障害、精神障害など）によって判断能力が不十分な方

(本人)を保護するための手続です。家庭裁判所は、本人のために補助人を選任し、補助人には申立人が申し立てた特定の法律行為について、代理権若しくは同意権(取消権)のいずれか又は双方を与えることができます(申立ての際に代理行為目録、同意行為目録(後見等申立て用チェックシート②及び③)の提出が必要です。)

補助開始の審判をするには、同意権の付与の審判又は代理権の付与の審判を同時にしなければならないので、申立人にその申立てをしていただく必要があります。

なお、本人以外の方の請求により補助開始の審判、同意権の付与の審判又は代理権の付与の審判をするには、本人の同意を得る必要があります(申立ての際に本人の同意書等(後見等申立て用チェックシート①)の提出が必要です。)

#### (4) 申立てにあたっての留意点

本手引を熟読した上で、申立ての要否を検討してください。特に、枠囲いで記載した部分は重要事項になりますので、必ず確認してください。

##### ア 申立ての取下げについて

申立てをした後は、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。

##### イ 制度利用について

精神上の障害(認知症、知的障害、精神障害など)によって判断能力が不十分な方が対象となりますので、本人の障害が身体的なものだけの場合や、本人が単なる浪費者、性格の偏りがあるだけである場合には成年後見制度を利用できません。また、本人を保護するための制度ですので、親族が本人の財産の内容を知る目的で成年後見制度を利用することは適切とはいえません。

##### ウ 成年後見人等<sup>1</sup>の職務と責任について

<sup>1</sup> 「成年後見人等」とは、以下、特段の注記がない限り、成年後見人、保佐人、補助人をいいます。

(ア) 成年後見人及び財産管理に関する代理権が認められた保佐人，補助人は，成年後見等開始後は，本人資産の収支を記録に残して領収書等の書類を保管した上で，家庭裁判所からの求めに応じて財産状況を報告し，家庭裁判所の指示，監督を受ける必要があります。

□ 成年後見人及び財産管理に関する代理権が認められた保佐人，補助人には，本人の財産について，他人の財産を管理するときと同様の管理義務があります。成年後見人等の財産と本人の財産は区別して管理する必要があります。

□ 成年後見人等に不正な行為や，著しい不行跡その他後見等の任務に適さない事由があるときは，家庭裁判所が成年後見人等を解任することがあります。また，不正な行為等によって本人に損害を与えた場合には，その損害を賠償しなくてはならず，悪質な場合に業務上横領罪（刑法253条）等の刑事責任を問われることがあります。

(イ) 家庭裁判所の許可等を要する行為について

成年後見人等が次の行為をするには，法律上，事前に家庭裁判所への申立てが必要となります。

- ・ 本人の居住用不動産について，売却，賃貸，抵当権の設定，建物の取壊し，賃貸借契約の解除などを行う場合（民法第859条の3）
- ・ 本人と成年後見人等がいずれも相続人となる遺産分割協議や，成年後見人等が本人の不動産を買い取るなど，本人と成年後見人等の利益が相反する場合（民法第860条，第826条）

(ウ) 上記(イ)の行為以外でも，本人の財産を適正に管理するという観点から，大きな財産の処分や高額な物品の購入などを予定している場合には事前に家庭裁判所に申し出ていただくことになります。

- 次のような行為は、本人保護の趣旨から成年後見人等に就任しても原則として行うことはできません。
- 本人の財産を贈与したり貸付けたりすること（相続税対策を目的とする贈与や親族への貸し付けも同様）
  - 本人に不利な遺産分割協議をすること
  - 本人以外の方の債務の担保として、本人の資産に担保権を設定すること
  - 本人の財産から、本人以外の債務を弁済すること
  - 本人の財産から扶養家族とは認められない方の生活費等を支出すること
  - 本人に債務を負わせたり、本人の資産に担保権を設定すること
  - 本人の財産で先物取引や株式売買などの投機的な取引・運用を行うこと

(エ) **成年後見人等の職務の期間**

- 本人の判断能力が回復するか、本人が亡くなるまで続きます。
- 申立ての動機になったこと（遺産分割や保険金の受領など）が終わった後も、本人を法的に保護しなければなりません。

(オ) **成年後見人等に対する報酬**

- 報酬は、本人の財産の中から支払われますが、これは成年後見人等からの申立てにより家庭裁判所の審判があつて初めて認められるものになりますので、成年後見人等が本人の財産から勝手に引き出すことはできません。報酬額は、成年後見人等の職務内容や本人の財産状況などを考慮して家庭裁判所が定めます。

エ **後見等監督について**

後見等監督とは、家庭裁判所が、成年後見人等に対して、後見等の事務を適切に行っているか、また事務処理上の問題がないか等を定期的に確認すること

をいいます。

成年後見人等は、原則として1年に1回、自主的に、報告書を提出する必要があるほか、家庭裁判所からの指示（追加の資料提出等）に従っていただく必要があります。また、成年後見監督人等<sup>2</sup>が選任されている場合には、その指示や指導に従っていただく必要があります。

## 2 申立てをすることができる方

- ・ 本人（後見・保佐・補助開始の審判を受ける者）
- ・ 本人の配偶者
- ・ 本人の四親等内の親族（本人の親、祖父母、子、孫、兄弟姉妹、甥、姪、おじ、おば、いとこ、配偶者の親、子、兄弟姉妹など）
- ・ 検察官
- ・ 市区町村長
- ・ 成年後見人・成年後見監督人（保佐・補助開始の審判の申立てについて）
- ・ 保佐人・保佐監督人（後見・補助開始の審判の申立てについて）
- ・ 補助人・補助監督人（後見・保佐開始の審判の申立てについて）
- ・ 未成年後見人・未成年後見監督人（後見・保佐・補助開始の審判の申立てについて）
- ・ 任意後見受任者・任意後見人・任意後見監督人（任意後見契約が登記されているとき）

## 3 申立先

本人の住所地<sup>3</sup>を管轄する家庭裁判所

<sup>2</sup> 成年後見監督人、保佐監督人、補助監督人は、本人やその親族又は成年後見人等の請求により、あるいは家庭裁判所の職権で選任されるもので、本人の財産が多額な場合、利益相反の場合その他きめ細かな監督が必要なときに、選任しています。また、成年後見人等が後見等事務に習熟するまでの間、成年後見監督人等に支援をお願いすることもあります。

<sup>3</sup> 「本人の住所地」とは、住民票上の住所のほか、入所施設などが当たる場合があります。住民票上の住所と実際の居住地が異なるなど管轄裁判所が不明な場合は最寄りの裁判所にご確認ください。

## 4 申立てに必要な費用・書類

後見等申立て用チェックシートを参照して準備してください。審理に必要な書類等が不足している場合には、追加提出をお願いすることになります。

### (1) 申立書類について

#### ア 書類作成等について

申立書等については、記載例を参照の上、必要事項を漏れなく記入してください。添付資料については、「収支予定表、財産目録、相続財産目録の添付資料等について」（14頁）、「コピーの取り方」（15頁）及び「親族の意見書について」（17頁）を参照して準備し、申立書等とともに提出してください。

#### イ 後見・保佐・補助開始申立ての類型について

申立ての段階では診断書の内容に対応する類型の申立てをしてください<sup>4</sup>（申立後の鑑定等の審理により類型の変更が必要になる場合もありますが、その場合は、申立ての趣旨の変更という手続を行うこととなります。）。

#### ウ 欠格事由について

次の事由に該当する方は成年後見人等になることはできません。

- (ア) 未成年者
- (イ) 過去に成年後見人等を解任された人
- (ウ) 破産者で復権していない人
- (エ) 本人に対し訴訟をしたことがある人、その人の配偶者又は直系血族（親子等）

---

静岡県内の裁判所の連絡先と管轄区域は、表紙をご覧ください。

<sup>4</sup> 診断書の「3 判断能力についての意見」欄は、一般的に次のとおりの対応関係にあります。「契約等の意味・内容を自ら理解し、判断することができる。」の場合は十分な判断能力があり、成年後見制度の利用の必要はないものと見込まれます。「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。」の場合は補助類型、「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。」の場合は保佐類型、「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。」の場合は後見類型の各申立てとなります。

(オ) 行方不明である人

## (2) 診断書・本人情報シートについて

本人情報シートは、医師に診断書を作成してもらう際に、本人の生活状況等に関する情報も考慮してより適切に診断を行うことができるよう、そのような情報を医師に伝えるためのものです。本人の親族以外の方で、職務上の立場で日頃から本人を支援している福祉関係者に『「本人情報シート」の作成を依頼された福祉関係者の方へ』及び「本人情報シート」書式を交付して、書いてもらってください。

医師に診断書の作成を依頼する際は、「診断書を作成していただく医師の方へ」、「診断書付票」、「診断書」書式、「本人情報シート」原本を渡してください。<sup>5</sup>

裁判所には、診断書の原本と本人情報シートの写しを提出してください。詳細は「診断書をご準備ください」(16頁)や「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」(裁判所ウェブサイト(後見ポータルサイト) <https://www.courts.go.jp/saiban/koukenp/>)を御覧ください。

## (3) 申立費用について

原則として申立人の負担となります。

ただし、申立手数料、送達・送付費用、後見登記手数料、鑑定費用について本人負担を希望される場合には、申立書の「手続費用の上申」欄にチェックをしてください。この上申に基づき、これらの全部又は一部について、本人の負担とできる場合があります。なお、本欄を記載した場合でも、必ず希望どおり認められるとは限りません。

## (4) 登記されていないことの証明書について

東京法務局後見登録課または全国の法務局・地方法務局の本局で発行するもので

---

<sup>5</sup> できるだけ診断に近い時期における本人の情報が記載されていることが望ましいことから、作成後1か月以内を目途に医師に提出し、診断書を作成してもらってください。

す。本人が成年後見制度の利用及び任意後見契約の締結をしていない場合には、証明事項が「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。」ことの証明書を請求してください。取得方法、証明申請書の書式等については、『「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』を御覧いただき、「登記されていないことの証明申請書」の記載例を参照する等して書類を作成して法務局に申請してください。詳細は、最寄りの法務局・地方法務局にお尋ねいただくか、法務省のホームページ (<http://www.moj.go.jp/>) を御覧ください。

## 5 申立後の手続について

### (1) 家庭裁判所の審理

申立てを受けた家庭裁判所では、家庭裁判所調査官<sup>6</sup>や参与員<sup>7</sup>などが、直接、申立人、本人及び成年後見人等候補者に会って、申立ての実情や本人の意見などを聴いたりすることがあります。

□ 必要に応じて、本人の親族に対する意向照会や、本人の判断能力について鑑定を行うなどした上で、本人の財産の内容や生活する上で必要となる援助の内容に応じて、ふさわしい方を成年後見人等を選びます。成年後見人等の選任に当たっては、家庭裁判所が、本人にとって最も適任であると判断した方を選任しますので、必ずしも成年後見人等候補者の方が成年後見人等に選任されるとは限りません。

次のような場合等には、成年後見人等として候補者以外の方や第三者の専門職（弁護士、司法書士、社会福祉士など）を選任することや、成年後見監人等を選任する可能性があります。

<sup>6</sup> 家庭裁判所調査官は、心理学、社会学、教育学などの行動科学等の知識や技法を活用し、家事事件などについて調査を行うことを主な仕事とする裁判所の職員です。

<sup>7</sup> 参与員は、家庭裁判所により国民の中から選ばれ、家事審判事件の手続の際に、提出された書類を閲読したり、その内容について申立人の説明を聴いたりして、裁判官が判断するのに参考となる意見を述べる裁判所の非常勤職員です。

□ 本人の財産が一定額以上ある場合<sup>8</sup>

※ この場合、本人の財産を適切に管理するため、原則として、後見制度支援信託や後見制度支援預貯金の利用又は専門職を成年後見人等として選任することになります。

- ・ 親族間に意見の対立がある場合
- ・ 本人に賃料収入等の事業収入がある場合
- ・ 現在運用している本人の財産を今後も運用することを考えている場合（賃貸アパートを所有し、不動産所得がある本人など）
- ・ 本人の財産状況が不明確である場合
- ・ 成年後見人等候補者が自分又は自分の家族のために本人の財産を利用している、又はこれから利用する予定がある場合
- ・ 成年後見人等候補者が高齢で職務を行えないおそれがある場合
- ・ 適当な親族後見人候補者が挙がらず申立人が第三者選任を希望する場合
- ・ その他本人について解決すべき専門的知見を必要とする課題がある場合

## (2) 審判の確定と登記

後見等開始の審判は、申立人及び選任された成年後見人等に審判書の謄本を送付してお知らせします。審判書謄本が成年後見人等に届いてから2週間以内に不服申立てがなされない場合に、後見等開始審判の法的な効力が確定します。<sup>9</sup>

□ 後見等開始の審判に不服がある本人、配偶者及び4親等内の親族等は、この2週間の間に不服申立て（即時抗告）の手続きをとることができますが、誰を成年後見人等に選任したのかという点については、不服申立てをすることはできません。

<sup>8</sup> 後見制度支援信託については、リーフレット「後見制度において利用する信託の概要」をご覧ください（<https://www.courts.go.jp/vc-files/courts/file4/H25sintaku.pdf>）。後見制度支援預貯金の基本的な仕組みも、後見制度支援信託と同様です。

<sup>9</sup> 保佐・補助開始の審判については、保佐人・補助人及び本人に審判書謄本が届いてから2週間となります。

審判の確定後、家庭裁判所は東京法務局に審判内容の登記を依頼します（戸籍には記載されません。）。登記完了後、家庭裁判所から成年後見人等に登記番号が通知されます。登記番号通知の受領後は、法務局で登記事項証明書を取得することができます。なお、審判の確定から登記番号が通知されるまでには2週間から3週間程度かかります。

## 6 成年後見制度についてのお問合せ先

### ○ 成年後見制度の申立てや手続のご案内

裁判所ウェブサイト（後見ポータルサイト）

<https://www.courts.go.jp/saiban/koukenp/>

※ 手続のご説明のほか、各地の家庭裁判所や申立書書式等をご紹介します。

### ○ 成年後見制度についてのご相談

各市区町村の地域包括支援センター（障害者の方の相談窓口は、市区町村及び市区町村が委託した指定相談支援事業者となります。）

※ 地域包括支援センターの連絡先などのお問合せについては、各市区町村の窓口にお尋ねください。

※ 成年後見制度を利用する際に必要な経費を助成している市区町村もあります。詳しくは、各市区町村の窓口にお尋ねください。

### ○ 法的トラブルで困ったときのお問合せ

日本司法支援センター法テラス（TEL 0570-078374）

<https://www.houterasu.or.jp/>

※ 固定電話であれば、全国どこからでも3分8.5円（税別）で通話することができます。IP電話からは「03-6745-5600」にお電話ください。

○ 任意後見契約について

日本公証人連合会（TEL 03-3502-8050）

<http://www.koshonin.gr.jp/> または全国の公証役場

## 収支予定表，財産目録，相続財産目録の添付資料等について

標記の書類は記載例を参考に記入してください。添付資料は次のとおりです。

### ○ 収支予定表

#### 1 本人の定期的な収入欄

給与明細書，最新の年金額通知書，源泉徴収票，確定申告書，家賃，地代等の領収書等の写し

#### 2 本人の定期的な支出欄

各種税金・社会保険料については，納税通知書，国民健康保険料等の決定通知書の写し

医療費・福祉サービス利用料については，入院費，施設利用料の領収書の写し

### ○ 財産目録

#### 1 預貯金・現金欄

各通帳及び定期預金証書等の写し

※ 通帳は，申立直前に記帳したうえで，表紙，表紙裏の見開き，過去1年分の入出金がわかる部分をコピーしてください。総合口座の場合は，定期預金が記載されているページの写しも忘れずに添付してください。

#### 2 有価証券等欄

証券会社の残高証明書の写し

#### 3 生命保険，損害保険等欄

保険契約については，保険証券・証書の写し（表裏すべて）

#### 4, 5 不動産（土地・建物）欄

①不動産登記簿謄本（全部事項証明書）及び

②市区町村発行の名寄帳，納税通知書（課税明細書を含む），固定資産税評価証明書のうちいずれか

#### 6, 7 債権（貸付金，損害賠償金など）欄，その他（自動車など）欄

時価評価がわかる資料の写し

#### 8 負債欄

消費貸借契約書の写し，返済計画表等の負債残高が分かる資料の写し等

#### 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）欄

相続財産がある場合は，**相続財産目録**も作成して提出してください。資料については，相続財産について，上記と同様のものをそれぞれ添付してください。

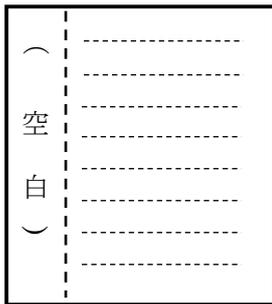
### ○ 注意事項

「コピーの取り方」を参照してください。

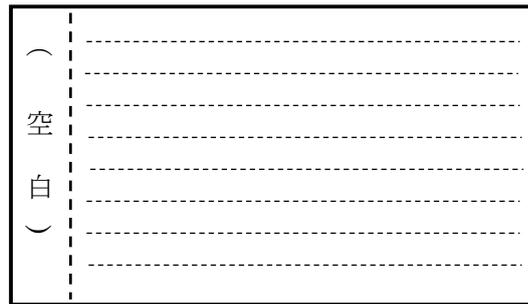
## コピーの取り方

- 1 用紙はA4判に（今お読みいただいている用紙のサイズです）。どうしても入りきらないときは、A3判に。A3用紙が利用できないときはB4でも可。
- 2 裁判所の記録は「A4判縦、横書き」ですので、書類は基本的に「A4判縦、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。

2cm A4判  
←→



2cm A3判  
←→



- 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 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ていただいたうえで、過去1年分の入出金が記帳されているページ全部。
 旧通帳がある場合は、同じようにコピーする。

<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center;">あいうえ銀行総合口座通帳</p> <p style="text-align: center;">□□□□ 様</p> <p style="text-align: center;">001 1234567</p> <p style="text-align: center;">あいうえ銀行 △△△支店</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">.....</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">※ 余白は切り取らないでください。</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center;">あいうえ銀行総合口座通帳</p> <p style="text-align: center;">□□□□ 様</p> <p style="text-align: center;">001 1234567</p> <p style="text-align: center;">あいうえ銀行 △△△支店</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">.....</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">※ 余白は切り取らないでください。</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">01-10-10</td> <td style="width: 35%;">国民年金</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">28,588</td> <td style="width: 20%;">¥</td> </tr> <tr> <td>01-10-10</td> <td>厚生年金</td> <td></td> <td>281,000</td> <td>¥</td> </tr> <tr> <td>01-10-10</td> <td>電報料</td> <td></td> <td>3,000</td> <td>¥</td> </tr> </table> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">※ 余白は切り取らないでください。</p> </div>	01-10-10	国民年金		28,588	¥	01-10-10	厚生年金		281,000	¥	01-10-10	電報料		3,000	¥
01-10-10	国民年金		28,588	¥													
01-10-10	厚生年金		281,000	¥													
01-10-10	電報料		3,000	¥													

- ア 表紙のコピー例      イ 見開きページ      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。

## 診断書をご準備ください

### 1 本人情報シート（後見等申立て用チェックシート⑩）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。
- (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（後見等申立て用チェックシート⑭）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（成年後見用）

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）

1で作成された「本人情報シート」（写し）

- \* 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、判断することが難しい場合がある」  
→ 補助開始の申立て
- ・「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」  
→ 保佐開始の申立て
- ・「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」  
→ 後見開始の申立て

- \* 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、チェックシートを確認の上、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～10万円程度（別途検査費用等が必要になる場合があります。）の費用がかかります。
- \* 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。

## 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。