

申立書類等チェックリスト

1 申立てに必要な費用

- 収入印紙（申立手数料）800円分
- 収入印紙（後見登記手数料）1,400円分
- 郵便切手2,890円分
(内訳) 500円×3枚、84円×15枚、10円×10枚、
2円×10枚、1円×10枚

2 申立書類

- 任意後見監督人選任申立書
 - 申立事情説明書（任意後見）
 - 任意後見受任者事情説明書
 - 親族関係図（作成に当たっては、「推定相続人について」をご参照ください。）
 - 財産目録
 - 相続財産目録（本人を相続人とする相続財産がない場合には提出不要です。）
 - 収支予定表
- ※ 上記各書類の作成に当たり、A4サイズの別紙（例：任意後見監督人選任申立書の「申立ての動機」欄記載の★部分等）をご自分で準備する場合には、用紙を縦向きにし、かつ、左側に3センチメートル程度の余白を設けてください。

2 添付書類

- ※ 同じ書類は本人1人につき1通で足りません。
- ※ 審理のために必要な場合は、追加書類の提出をお願いすることがあります。
- ※ **個人番号（マイナンバー）が記載されている書類は提出しないようご注意ください。**
- 本人の戸籍謄本（全部事項証明書）（発行から3か月以内のもの）
- 本人の住民票又は戸籍附票（発行から3か月以内のもの）
- 本人の診断書（発行から3か月以内のもの）
書式等については「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」を御覧ください。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/index.html>でも御覧いただけます。
- 本人情報シート写し
書式等については「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」を御覧ください。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/index.html>でも御覧いただけます。
- 本人の健康状態に関する資料
(介護保険被保険者証、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、身体障害者手帳などの写し)
- 任意後見契約公正証書写し
- 本人の登記事項証明書（任意後見契約）（発行から3か月以内のもの）
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。取得方法、証明申請書の書式等については最寄りの法務局・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。
- 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（発行から3か月以内のもの）

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。取得方法、証明申請書の書式等については最寄りの法務局・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。

なお、証明事項が「成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない。」ことの証明書を請求してください。

- 本人の財産に関する資料
 - ・預貯金及び有価証券の残高がわかる書類：預貯金通帳写し、残高証明書など
 - ・不動産関係書類：不動産登記事項証明書（未登記の場合は固定資産評価証明書）など
 - ・負債がわかる書類：ローン契約書写しなど
- 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
 - ・預貯金及び有価証券の残高がわかる書類：預貯金通帳写し、残高証明書など
 - ・不動産関係書類：不動産登記事項証明書（未登記の場合は固定資産評価証明書）など
- 本人の収支に関する資料
 - ・収入に関する資料の写し：年金額決定通知書、給与明細書、確定申告書、家賃、地代等の領収書など
 - ・支出に関する資料の写し：施設利用料、入院費、納税証明書、国民健康保険料等の決定通知書など
- 任意後見受任者が本人との間で金銭の貸借等を行っている場合には、その関係書類（任意後見受任者事情説明書5項に関する資料）
 - ・金銭貸借に関する資料の写し：借用書など
 - ・担保提供に関する資料の写し：担保権を設定した契約書など
 - ・保証に関する資料の写し：保証に関する記載のある契約書など
 - ・立替払に関する資料の写し：立替払を示す領収書、出納帳など