提出書類確認シート

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

面接日：　　月　　日（　　）　　　予約番号：

（立川支部は，予約番号はありません。）

　　時　　分

**（確認１）書類があることを確認してください。**

①　申立書の添付書類欄（３頁）に記載のある各書類について，該当する書類の

□にレ点（チェック）を付してください。

②　申立書の添付書類欄（３頁）の記載の順に並べて，封筒に入れてください。

（※本シートも同封してください。）

**＜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。＞**

**（確認２）収入印紙・郵便切手があることを確認してください。**

□ 収入印紙（申立手数料　800円分・1600円分・2400円分）※

□ 収入印紙（登記手数料　2600円分）※

□ 郵便切手（3270円分・4210円分）※

　　　※金額及び内訳は後見・保佐・補助開始申立ての手引（ｐ6）で確認してください。

**（確認３）発送前に次の重要事項を確認してください。**

□ 「申立後の取下げの可否」（後見・保佐・補助開始申立ての手引ｐ8）

□ 「誰を候補者にするか？誰が選任されるか？」（後見・保佐・補助開始申立ての手引ｐ10）

□ 「成年後見人等の責任」（後見・保佐・補助開始申立ての手引ｐ12）

**送付先**※予約した面接日の**３日前（土日休日は除く。）まで**に家庭裁判所に到着するよう発送してく

ださい。

本人の住民票上の住所

「東京都２３区」・「東京都内の諸島」

本人の住民票上の住所

「東京都の市町村」（２３区以外・諸島を除く）

〒１００－８９５６

東京都千代田区霞が関１丁目１番２号

東京家庭裁判所後見センター　行

（申立書類一式在中）

〒１９０－８５８９

東京都立川市緑町１０番地の４

東京家庭裁判所立川支部後見係　行

（申立書類一式在中）