

後見等開始申立てチェックリスト

※申立てをする場合には、以下の書類等を用意し、このチェックリストを先頭に書類を番号順に重ねて提出してください。

※「写し」と記載されているもの以外は、必ず、原本を提出してください。

※4（診断書）、7～11（戸籍謄本等）は申立日から3か月以内のものを提出してください。

※提出書類はお返しできません。必要に応じて写しを取っておいてください。

※申立ての内容によっては、これ以外の書類をご提出いただく場合があります。

番号	用意する書類 ☆印がついたものは、同封の用紙をご利用ください。	チェック欄	
		申立人	裁判所
1	☆ 申立書		
(2)	☆ （保佐・補助開始申立ての場合、必要に応じて）代理行為目録、同意行為目録		
3	☆ （福祉関係者が作成した場合）本人情報シートの写し		
4	☆ 診断書（成年後見用）及び診断書付票		
(5)	本人の健康状態に関する資料（介護保険認定書、療育手帳等、精神障害者保健福祉手帳、身体障害者手帳など）の写し		
6	☆ 親族関係図		
7	本人の戸籍謄本（全部事項証明書）		
8	本人の住民票 又は戸籍附票		
9	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		
(10)	（後見人等候補者がいる場合）後見人等候補者の住民票又は戸籍附票		
11	申立人の戸籍謄本等（申立人が四親等内の親族の場合）		
12	☆ 申立事情説明書		
13	☆ 親族の意見書		
(14)	☆ （後見人等候補者がいる場合）後見人等候補者事情説明書		
15	☆ 財産目録		
16	本人の財産に関する資料の写し		
	・ 預貯金に関する資料（通帳、定期預金証書）		
	・ 不動産に関する資料（不動産登記簿謄本、未登記の場合は固定資産評価証明書）		
	・ 保険契約に関する資料（保険証券等）		
	・ 債権・負債に関する資料（契約書、ローン明細書等）		
17	☆ 収支予定表		
	本人の収入に関する資料の写し（源泉徴収票、年金通知書等）		
18	本人の支出に関する資料の写し（直近3か月分） （施設利用料・入院費等の領収書、固定資産税納付書、地代・家賃等の領収書等）		
(20)	☆ （申立ての動機が遺産分割又は相続放棄の場合）相続財産目録及びその資料写し		
(21)	（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）関係書類写し		
22	申立費用 ※郵便局で購入してください。なお、収入印紙①と②は別々に用意してください。		
	①収入印紙 800円分（代理権・同意権付与の申立ての場合は各800円追加）		
	②収入印紙2600円分（内訳：2000円1枚、600円1枚）		
	③郵便切手3065円分 ※不足する場合には追加で予納をお願いします。 （内訳：500円4枚、84円10枚、10円20枚、5円3枚、1円10枚） ※保佐・補助は上記の切手の他に 500円1枚、84円5枚（計3985円）		