

報酬付与申立事情説明書 (成年後見人・保佐人・補助人用)

※ 該当する事項の□に✓又は■を入れてください。
※ 報酬付与は、この説明書の内容のほか、後見等事務報告書等も踏まえて判断されます。

1 報酬付与を求める期間

いつから

☒ 就職の日

☐ 令和 年 月 日

いつまで

☒ 令和 年 月 日

☐ 終了の日

2 消費税課税事業者

☐ 申立人は、消費税課税事業者である。

3 報酬助成の有無

☒ 報酬助成を受けない (又は受けられない) 見込みである。

☐ 報酬助成を受ける (又は受けられる) 見込みである。
(助成見込額 ☐ 月額 円 ☐ 金額不明)

☐ 報酬助成を受けたいが、現時点では受けられるか分からない。

4 報酬の算定において考慮してもらいたい事情

☐ ない

☒ ある → 以下の事務のうち、該当するものの□に✓又は■を入れて、事務ごとに報酬付与申立事情説明書別紙を記載して提出してください (①～⑳に関するもの以外について考慮してもらいたい事情がある場合は、㉑その他を選択してください。) 。

生活面の事務について

☐ ①転居

☐ ②入院・転院・退院

☒ ③施設の入所・変更・退所

☐ ④医療関係の契約

☐ ⑤介護保険サービスの申請・契約・内容変更

☐ ⑥障害福祉サービスの申請・契約・内容変更

☐ ⑦医療費・介護保険サービス利用料の減免措置等 (自立支援医療費・限度額認定等) の申請・更新

☐ ⑧年金、障害年金の受給申請・遡及申請・更新

☐ ⑨生活保護の受給申請・申請のための相談等

財産管理面の事務について

☐ ⑩不動産の売却・処分

☐ ⑪不動産の修繕・管理

☐ ⑫保険金の請求手続

☐ ⑬立替金などの債権回収手続

☐ ⑭訴訟

☐ ⑮調停・審判

☐ ⑯相続に関する手続 (単独相続・相続放棄等)

☒ ⑰遺産分割協議

☐ ⑱示談 (交通事故等)

☐ ⑲債務整理

☐ ⑳破産手続・個人再生

その他の事務について

☐ ㉑その他 (①から⑳に該当しない日常的な事務以外の事務。同意権・取消権の行使も含む。)