**任意後見監督人選任の申立てに必要な書類等（チェックリスト）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | 名　　　称 | チェック欄 | 備　　　考 |
| 申立人 | 裁判所 |
| 1 | 任意後見監督人選任申立書 |  |  |  |
| 2 | 申立事情説明書 |  |  |  |
| 3 | 任意後見受任者事情説明書 |  |  |  |
| 4 | 本人の戸籍全部事項証明書（**※１**） |  |  |  |
| 5 | 本人の住民票又は戸籍附票（**※１**，**※２**） |  |  |  |
| 6 | 任意後見契約公正証書のコピー（**※３**） |  |  |  |
| 7 | 後見登記事項証明書（任意後見）（**※１**） |  |  |  |
| 8 | 後見登記されていないことの証明書（**※１**，**※４**） |  |  |  |
| 9 | 親族関係図 |  |  |  |
| 10 | 診断書（成年後見制度用）（**※１**） |  |  |  |
| 11 | 本人の財産目録及び収支予定表 |  |  |  |
| 12 | 本人の財産・収支に関する資料のコピー（**※３**） |  |  |  |
| 【不動産】不動産登記事項証明書 |  |  |  |
| 【預貯金】通帳・証書（直近１年分） |  |  |  |
| 【株式等】有価証券（株式，投資信託，国債等），取引残高明細書等 |  |  |  |
| 【保　険】保険証書等 |  |  |  |
| 【負　債】契約書，保証書等 |  |  |  |
| 【収　入】年金通知書，給与明細書等 |  |  |  |
| 【支　出】医療費・施設費の領収書（直近３か月分），税金・社会保険の通知書（納付指示書），請求書等 |  |  |  |
| 13 | 収入印紙　８００円　１組（申立書に貼付してください。） |  |  |  |
| 14 | 収入印紙１４００円　１組（申立書には貼付しないでください。） |  |  |  |
| 15 | 郵便切手３１９５円（内訳）５００円×４枚，８４円×１０枚，２０円×１０枚，１０円×１０枚，５円×５枚，２円×１０枚，１円×１０枚　 |  |  |  |

**※１**　**できるかぎり最新のもの（申立予定日からさかのぼって３か月以内）を提出してください。**

**※２　住民票は，個人番号（マイナンバー）が記載されていないものを提出してください。**

**※３　資料等のコピー方法は，「資料のコピーの取り方」を参考にしてください。**

**※４　証明事項については，「成年被後見人，被保佐人，被補助人とする記録がない。」欄にチェックをして申請してください。**

 (注) 審理に必要な場合は，追加で書類の提出をお願いすることがあります。