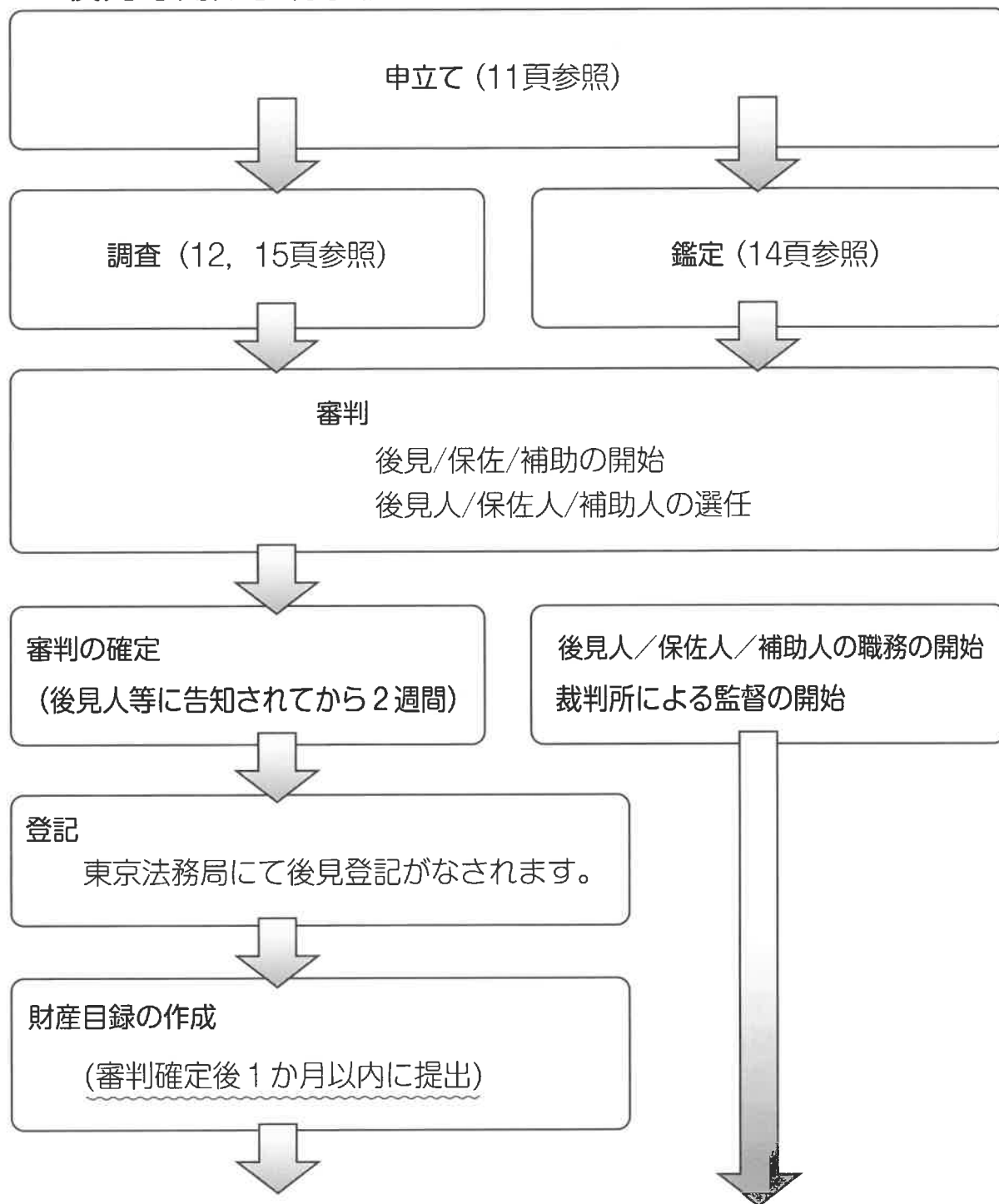


## 後見等開始審判手続の流れ



後見人/保佐人/補助人の職務と裁判所の監督はその後も継続します。

## 申立てをする裁判所（管轄）一覧

以下の表のとおり、本人（後見等の援助を必要とされている方）の住所地に対応して申立てをする裁判所が決まります。

申立てをする裁判所	管轄（本人の住所地）
<b>山形家庭裁判所（本庁）</b> 〒990-8531 山形市旅籠町2-4-22 TEL023-623-9511	山形市 寒河江市 上山市 村山市 天童市 東根市 尾花沢市 東村山郡 西村山郡 北村山郡
<b>山形家庭裁判所新庄支部</b> 〒996-0022 新庄市住吉町4-27 TEL0233-22-0265	新庄市 最上郡
<b>山形家庭裁判所米沢支部</b> 〒992-0045 米沢市中央4-9-15 TEL0238-22-2186	米沢市 東置賜郡のうち川西町
<b>山形家庭裁判所鶴岡支部</b> 〒997-0035 鶴岡市馬場町5-23 TEL0235-23-6677	鶴岡市 東田川郡のうち三川町
<b>山形家庭裁判所酒田支部</b> 〒998-0037 酒田市日吉町1-5-27 TEL0234-23-1272	酒田市 飽海郡 東田川郡のうち庄内町
<b>山形家庭裁判所赤湯出張所</b> 〒999-2211 南陽市赤湯316 TEL0238-43-2217	南陽市 東置賜郡のうち高畠町
<b>山形家庭裁判所長井出張所</b> 〒993-0015 長井市四ツ谷1-7-20 TEL0238-88-2073	長井市 西置賜郡

※ 不明な点は、申立てをする裁判所にお問い合わせください。

（令和3年4月現在）

# 申立て必要書類一覧表

(書類の左側にある番号は、封筒裏面に記載の『必要書類等チェックリスト』に記載されている書類番号と同じ番号です。)

- \* 後見人、保佐人、補助人の各候補者をあわせて、「候補者」と記載しています。  
候補者がいない場合は、候補者に関する書類は不要です。
- \* 戸籍謄本、住民票、戸籍附票、登記されていないことの証明書は、郵送でも取り寄せることができます。取り寄せ方法につきましては各申請先にお問い合わせください。
- \* 戸籍謄本については全部事項証明書、登記簿謄本については登記事項証明書を含みます。

	必 要 書 類 等	申 請 先 等
1	<p>申立書（申立書等綴りの中にあります。）</p> <p>診断書に記載の本人の状態に応じて（12頁「どの類型で申立てをするか？」参照），申立書を作成してください。</p> <p>保佐申立ての場合は必要に応じて「代理行為目録」を作成してください。</p> <p>補助申立ての場合は必要に応じて「代理行為目録」及び「同意行為目録」を作成してください。</p>	
2	<p>申立事情説明書（申立書等綴りの中にあります。）</p> <p>できるだけ詳しく記入してください。</p>	
3	<p>本人に関する事項を説明する書類</p>	
	<p>ア 本人情報シート（5の①と同じ、コピーで可），財産目録，収支予定表，親族関係図，親族の意見書（いずれも申立書等綴りの中にあります。）</p> <p>できるだけ正確な情報を記入してください。</p> <p>収支予定表については，今後の本人の生活を維持していく上で見込まれる全ての収支項目を記載してください。</p>	

	必要書類等	申請先等
	(本人が相続人であり相続を受ける立場の場合) <b>イ 相続財産に関する資料</b> ① 相続財産目録 (申立書等綴りの中にあります。) 亡くなられた方の財産について、財産目録の記載に準じて目録を作成してください。 ② 相続財産目録を証する資料 目録に記載した相続財産の存在を証明する書類 (不動産登記簿謄本, 預金通帳写し等) ③ 相続関係図 (親族関係図と同じ場合は省略可)	
4	後見人等候補者事情説明書 (申立書等綴りの中にあります。) できるだけ詳しく記入してください。	
5	①本人情報シート (3のアに同じ) ②診断書 (成年後見制度用) ③鑑定手続についての照会書 (いずれも申立書等綴りの中にあります。)	①につき、本人の親族以外の方で、職務上の立場から日頃より本人を支援している福祉関係者の方 (例：ケアマネジャー、介護支援専門員、ケースワーカー、医療ソーシャルワーカーなど) ②及び③につき病院、医院、診療所など ※重要な注意点がありますので14頁を必ずよく確認してください。
6	申立人の戸籍謄本	・ 戸籍謄本, 戸籍附票 →本籍地の市区町村役場 ・ 住民票 →住所地の市区町村役場 ※申立人と候補者が同じ場合や、本人と申立人が同じ戸籍に載っている場合等、重複するものは1通で結構です。 ※外国籍の方は提出書類について別途ご相談ください。 ・ 法人の商業登記簿謄本 →法人の所在地を管轄する法務局
7	本人の戸籍謄本	
8	本人の戸籍附票又は住民票	
9	候補者の戸籍附票又は住民票	
10	候補者が法人の場合は、当該法人の商業登記簿謄本	



	必 要 書 類 等	申 請 先 等
	工 生命保険、損害保険についての資料（契約者、 受取人が本人のもの） 生命保険証書等のコピー（本人名義の自動車を 所有している場合は車検証のコピー）	保険会社等
	才 負債についての資料 金銭消費貸借契約書、返済予定明細書等のコピー	金融機関等
	カ 収入についての資料 確定申告書、給与明細書、年金額決定通知書等 のコピー	
	キ 支出についての資料 各種税金の納税通知書、国民健康保険料・介護 保険料の決定通知書、家賃／医療費／施設費の 領収書等のコピー	
13	同意書（保佐用）	
14	同意書（補助用）	

	費 用	取 扱 先
15	収入印紙 ①800円分、②2,600円分 （①400円×2枚、②2,000円×1枚、600円×1枚） ※さらに以下の収入印紙が必要になる場合があります。 代理権付与の申立て 800円分（400円×2枚） 同意権付与の申立て 800円分（400円×2枚）	郵便局等
16	郵便切手 500円×2枚 84円×15枚 140円×3枚 10円×15枚 100円×1枚 1円×15枚  保佐・補助の申立ての場合はさらに 1,089円の組合せを1組  ※不足した場合に追加納付をしていただくことがあります。	郵便局等

	費用	取扱先
17	鑑定費用 5～10万円程度 ※申立後に必要となることがあります。申立時に準備する必要はありません。	裁判所へ予納

