

申立書類チェックリスト

申立書を提出する前に、必要書類がそろっているかどうか、□のチェックボックスを利用して御確認ください。

1 申立書類

- 任意後見監督人選任申立書
- 申立事情説明書（任意後見）
- 任意後見受任者事情説明書
- 親族関係図
- 財産目録
- 相続財産目録（本人を相続人とする相続財産がない場合には提出不要です。）
- 収支予定表
- ※ 上記各書類の作成に当たり、A4サイズの別紙（例：任意後見監督人選任申立書の「申立ての動機」欄記載の★部分等）をご自分で準備する場合には、用紙を縦向きにし、かつ、左側に3センチメートル程度の余白を設けてください。

2 添付書類

- ※ 同じ書類は本人1人につき1通で足りません。
- ※ 審理のために必要な場合は、追加書類の提出をお願いすることがあります。
- ※ 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。

- 本人の戸籍謄本（全部事項証明書）（発行から3か月以内のもの）
 - 本人の住民票又は戸籍附票（発行から3か月以内のもの）
 - 本人情報シート（コピー）
 - 本人の診断書（作成後3か月以内のもの）
 - 鑑定に関する連絡票
 - 本人の健康状態に関する資料
（介護保険被保険者証、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、身体障害者手帳などの写し）
 - 任意後見契約公正証書写し
 - 本人の登記事項証明書（任意後見契約）
 - 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
- 任意後見監督人選任申立ての手引
4頁を御参照ください。
- ☞ 証明事項が「成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない。」ことの証明書を請求してください。
- 本人の財産に関する資料
 - ・ 預貯金及び有価証券の残高がわかる書類：預貯金通帳写し、残高証明書など
 - ・ 不動産関係書類：不動産登記事項証明書（未登記の場合は固定資産評価証明書）など
 - ・ 負債がわかる書類：ローン契約書写しなど
 - 本人が相続人となっている遺産分割未了の相続財産に関する資料
 - ・ 預貯金及び有価証券の残高がわかる書類：預貯金通帳写し、残高証明書など

¹東京法務局後見登録課または全国の法務局・地方法務局の本局で発行するもの。取得方法、証明申請書の書式等については最寄りの法務局・地方法務局にお尋ねいただくか、法務省のホームページ（<http://www.moj.go.jp/>）を御覧ください。

- ・不動産関係書類：不動産登記事項証明書（未登記の場合は固定資産評価証明書）など
- 本人の収支に関する資料
 - ・収入に関する資料の写し：年金額決定通知書、給与明細書、確定申告書、家賃、地代等の領収書など
 - ・支出に関する資料の写し：施設利用料、入院費、納税証明書、国民健康保険料等の決定通知書など
- 任意後見受任者が本人との間で金銭の貸借等を行っている場合には、その関係書類（任意後見受任者事情説明書5項に関する資料）
 - ・金銭貸借に関する資料の写し：借用書など
 - ・担保提供に関する資料の写し：担保権を設定した契約書など
 - ・保証に関する資料の写し：保証に関する記載のある契約書など
 - ・立替払に関する資料の写し：立替払を示す領収書、出納帳など

3 収入印紙及び連絡用の郵便切手

※ 裁判所では販売していませんので、郵便局等で購入してください。

※ 申立人に用意していただくことになります。

なお、申立人が希望した場合には、申立手数料、送達・送付費用の全部又は一部について、本人の負担とすることが認められる場合があります。

(1) 収入印紙

申立手数料 800円分

登記手数料 1400円分

(2) 連絡用の郵便切手 合計2780円分

500円切手 3枚

110円切手 10枚

100円切手 1枚

50円切手 1枚

10円切手 3枚

※ 審理の進行によって、追加をお願いすることがあります。

※ 山口県外へ申立てをされる場合は、申立先の家庭裁判所に電話等で確認してください。なお、各裁判所のウェブサイトの「裁判手続を利用する方へ」中に掲載されている場合もあります。