

資 料 編

申 立 て の 趣 旨

後見人
保佐人
補助人

である申立人が

被後見人
被保佐人
被補助人

の別紙物件目録記載の居住用不動産につき

別紙売買契約書(案)のとおり売却することを許可する旨の審判を求める。

申 立 て の 理 由

別紙のとおり

5 本人の居住用不動産を売却することについて、本人はご自身の希望を述べることができますか。

述べることができる場合は、どのように述べておられるのか記載してください。

6 本人の近しい親族（※ 本人の配偶者、子、親、きょうだい）は本人の居住用不動産を売却することにつき賛成していますか（賛成している場合には、別添の「同意書」を記載してもらい、この申立書に添付してください。）。

反対されている場合、それはどのような理由からですか。

7 その他本件につき参考となる事項があれば記載してください（売却にかかる費用の見込み、清算すべき債務の有無など）。

物 件 目 録

(土 地)

番号	所 在	地 番	地 目	地 積	備 考
		番		平方メートル	

(建 物)

番号	所 在	家 屋 番 号	種 類	構 造	床 面 積	備 考
					平方メートル	

別 紙

物 件 目 録

一棟の建物の表示

所 在	建物の名称

敷地権の目的である土地の表示

土地の符号	所在及び地番	地 目	地 積	備考
			平方メートル	

専有部分の建物の表示

家屋番号	建物の名称	種類	構 造	床面積	備考
				平方メートル	

敷地権の表示

土地の符号	敷地権の種類	敷地権の割合

基本事件番号 平成 令和 年(家)第 号

同意書

1 私は、本人(氏名 _____)の(続柄: _____)にあたります。

2 私は、後見人(保佐人・補助人)が申立てたとおりの内容で、本人の居住用

不動産を { 売却する 担保を設定する 取り壊す }

※該当するにチェックを入れるか、塗りつぶしてください。

ことに同意します。

3 その他

令和 _____年 _____月 _____日

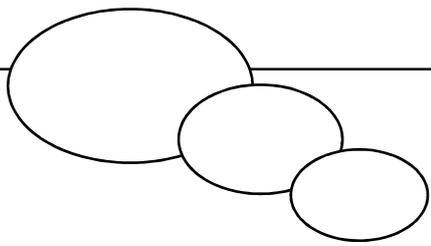
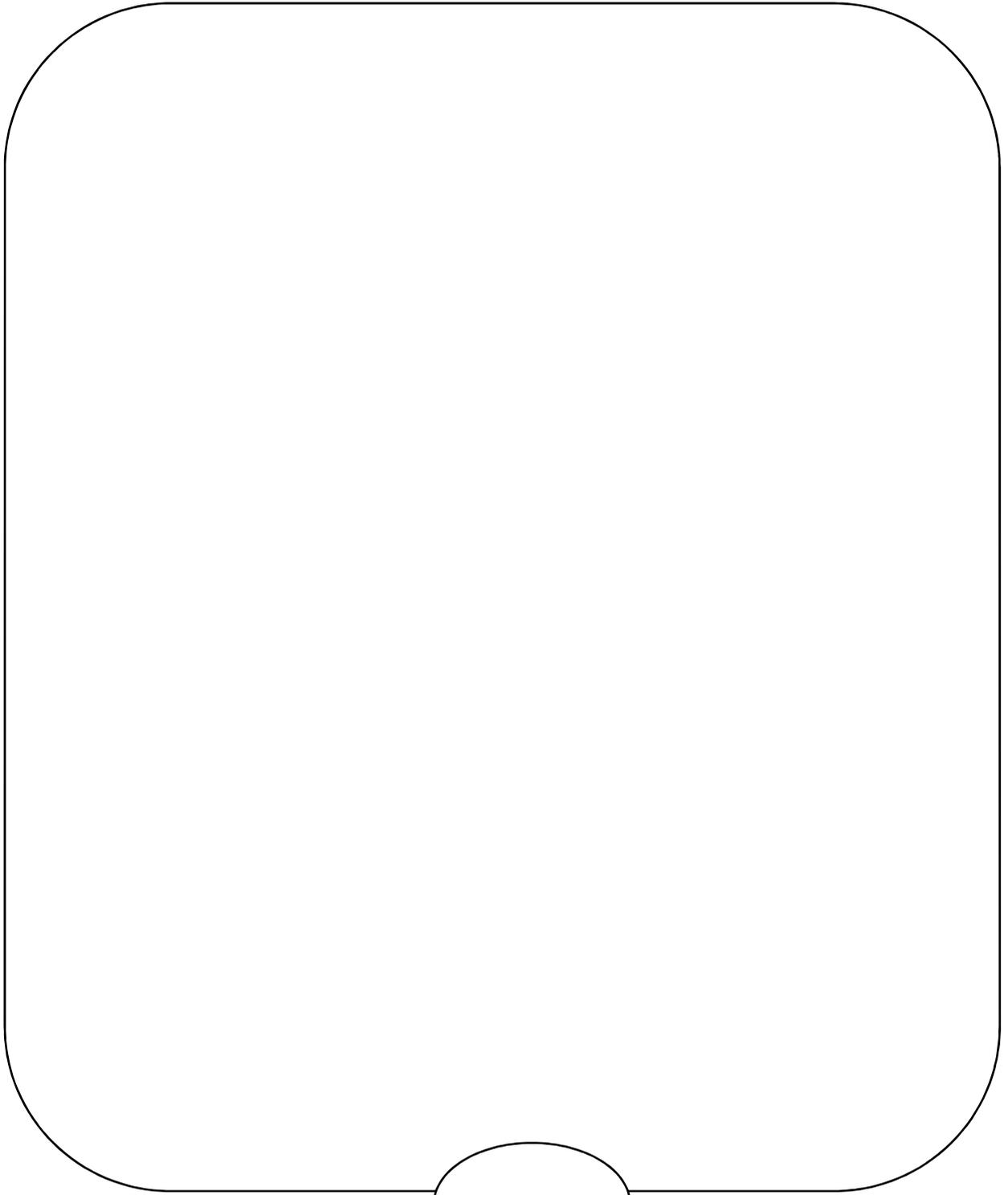
住 所 (〒 _____ - _____)

氏 名 _____ 印

電話番号 携帯電話 自宅 その他 (_____)

※日中連絡のつく電話番号を記載してください。

[MEMO]



資料 ③-2

受付印	居住用不動産処分許可審判申立書 (賃貸借契約解除)
収入印紙 円 予納郵便切手 円	この欄に収入印紙800円分を貼る。 (貼った印紙に押印しないでください。)

準口頭		基本事件番号	<input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	年(家)第	号
-----	--	--------	--	--------	---

横浜家庭裁判所 御中 <input type="checkbox"/> 支部 令和 年 月 日	申立人の 記名押印	印
---	--------------	---

添付書類	(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。) <input type="checkbox"/> 契約を解除する不動産の賃貸借契約書の写し (既に提出済みの場合は不要) <input type="checkbox"/> ※本人・後見人等の氏名や住所に変更がある場合 (既に提出済みの場合は不要) <input type="checkbox"/> 住民票 (マイナンバーの記載のないもの) <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 (抄本)
------	---

申立人	住所	〒 -	電話 ()	携帯 ()	(方)
	フリガナ氏名				
	本人との関係	<input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> 保佐人 <input type="checkbox"/> 補助人			
<input type="checkbox"/> 被補助人 <input type="checkbox"/> 被保佐人 <input type="checkbox"/> 被後見人 (本人)	住所	〒 -	電話 ()	(方)	
	フリガナ氏名				

申 立 て の 趣 旨

後見人
保佐人
補助人

である申立人が

被後見人
被保佐人
被補助人

の別紙物件目録記載の居住用不動産につき

賃貸借契約を合意により解除することを許可する旨の審判を求める。

申 立 て の 理 由

物 件 目 録

(土 地)

番号	所 在	地 番	地 目	地 積	備 考
		番		平方メートル	

(建 物)

番号	所 在	家 屋 番 号	種 類	構 造	床 面 積	備 考
					平方メートル	

別 紙

物 件 目 録

一棟の建物の表示

所 在	建物の名称

敷地権の目的である土地の表示

土地の符号	所在及び地番	地 目	地 積	備考
			平方メートル	

専有部分の建物の表示

家屋番号	建物の名称	種類	構 造	床面積	備考
				平方メートル	

敷地権の表示

土地の符号	敷地権の種類	敷地権の割合

資料 ③-3

受付印	<p style="font-size: 1.2em;">居住用不動産処分許可審判申立書</p>
	<p>この欄に収入印紙800円分を貼る。</p> <p style="text-align: center;">(貼った印紙に押印しないでください。)</p>

準口頭		基本事件番号	<input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	年(家)第	号
-----	--	--------	--	--------	---

横浜家庭裁判所 御中 <input type="checkbox"/> 支部 令和 年 月 日	申立人の 記名押印	印
---	--------------	---

添付書類	<p>(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。)</p> <p><input type="checkbox"/> 処分する不動産の全部事項証明書 (既に提出済みの場合は不要)</p> <p><input type="checkbox"/> 契約書 (案)</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>※本人・後見人等の氏名や住所に変更がある場合 (既に提出済みの場合は不要)</p> <p><input type="checkbox"/> 住民票 (マイナンバーの記載のないもの) <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 (抄本)</p>
------	--

申立人	住所	〒 -	電話 ()	携帯 ()	() 方
	フリガナ氏名				
	本人との関係	<input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> 保佐人 <input type="checkbox"/> 補助人			
<input type="checkbox"/> 被補助人 <input type="checkbox"/> 被保佐人 <input type="checkbox"/> 被後見人 (本人)	住所	〒 -	電話 ()	() 方	
	フリガナ氏名				

申 立 て の 趣 旨

後見人
保佐人
補助人

である申立人が

被後見人
被保佐人
補助人

の別紙物件目録記載の居住用不動産につき

() のとおり () をすること
を許可する旨の審判を求める。

申 立 て の 理 由

Blank area for providing reasons for the application, separated by horizontal dashed lines.

物 件 目 録

(土 地)

番号	所 在	地 番	地 目	地 積	備 考
		番		平方メートル	

(建 物)

番号	所 在	家 屋 番 号	種 類	構 造	床 面 積	備 考
					平方メートル	

別 紙

物 件 目 録

一棟の建物の表示

所 在	建物の名称

敷地権の目的である土地の表示

土地の符号	所在及び地番	地 目	地 積	備考
			平方メートル	

専有部分の建物の表示

家屋番号	建物の名称	種類	構 造	床面積	備考
				平方メートル	

敷地権の表示

土地の符号	敷地権の種類	敷地権の割合

基本事件番号 平成 令和 年(家)第 号

同意書

1 私は、本人(氏名 _____)の(続柄: _____)にあたります。

2 私は、後見人(保佐人・補助人)が申立てたとおりの内容で、本人の居住用

不動産を { 売却する 担保を設定する 取り壊す }

※該当するにチェックを入れるか、塗りつぶしてください。

ことに同意します。

3 その他

令和 _____年 _____月 _____日

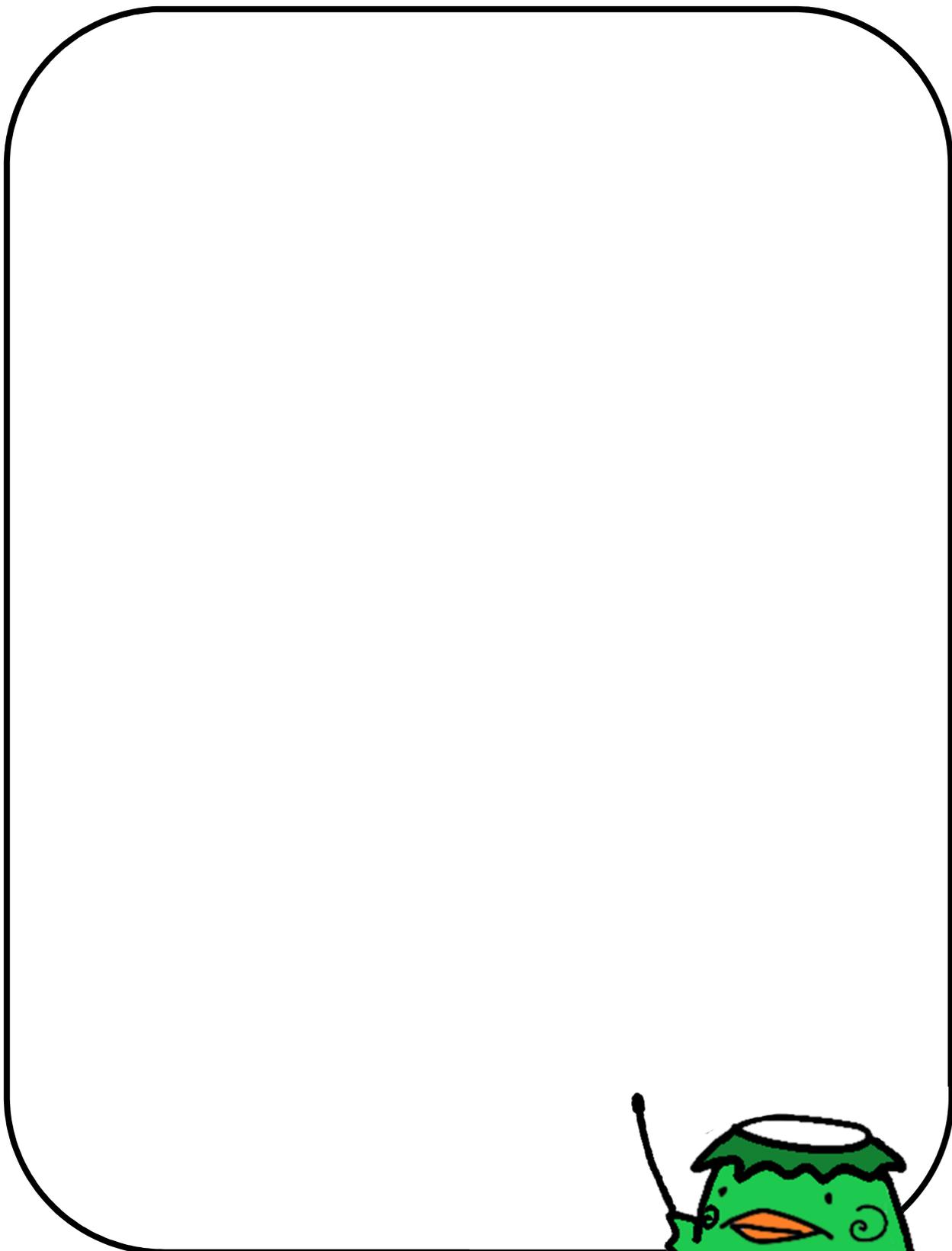
住 所 (〒 _____ - _____)

氏 名 _____ 印

電話番号 携帯電話 自宅 その他 (_____)

※日中連絡のつく電話番号を記載してください。

[MEMO]



資料④

受付印 収入印紙 円 予納郵便切手 円	<h2 style="margin: 0;">特別代理人選任 申立書</h2> <p style="margin: 10px 0;">この欄に収入印紙800円分を貼る。</p> <p style="margin: 20px 0;">(貼った印紙に押印しないでください。)</p>
---------------------------------------	---

準口頭		基本事件番号	<input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	年(家)第		号
-----	--	--------	--	--------	--	---

横浜家庭裁判所 御中 <input type="checkbox"/> 支部 令和 年 月 日	申立人の 記名押印	印
---	--------------	---

添付書類	<input type="checkbox"/> (遺産分割・相続放棄の場合)被相続人の戸籍謄本(全部事項証明書)又は除籍謄本 <input type="checkbox"/> 利益が相反する行為についての資料(遺産分割協議書(案)等) <input type="checkbox"/> (遺産分割の場合)成年被後見人の法定相続分が確保されていることがわかる資料 <input type="checkbox"/> 特別代理人候補者の住民票(マイナンバーの記載のないもの)又は戸籍の附票 <input type="checkbox"/> ※成年被後見人・後見人の氏名や住所に変更がある場合(既に提出済みの場合は不要) <input type="checkbox"/> 住民票(マイナンバーの記載のないもの) <input type="checkbox"/> 戸籍謄本(抄本)
------	--

申立人	住所	〒 -	電話 ()	携帯 ()	
	フリガナ				(方)
	氏名				
	被後見人との関係	<input type="checkbox"/> 後見人 <input type="checkbox"/> 利害関係人			
被後見人	住所	〒 -	電話 ()		
	フリガナ				(方)
	氏名				

申 立 て の 趣 旨
特別代理人の選任を求める。

申 立 て の 理 由											
利益相反する者	利益相反行為の内容										
<input type="checkbox"/> 後見人と被後見人との間で利益相反する。 <input type="checkbox"/> その他 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; height: 100px; margin-left: 20px;"></div>	<input type="checkbox"/> 被相続人亡.....の遺産を分割するため <input type="checkbox"/> 被相続人亡.....の相続を放棄するため <input type="checkbox"/> その他 () <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p style="text-align: center;">(利益相反する行為の内容の詳細)</p>										
特別代理人候補者	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">住所</td> <td style="padding: 5px;">〒 _____ 電話 () _____</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">フリガナ</td> <td style="padding: 5px;">(_____ 方)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">氏名</td> <td style="padding: 5px;"> <input type="checkbox"/>昭和 _____ 年 _____ 月 _____ 日生 <table style="display: inline-table; border: 1px dashed black; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="padding: 2px;">職業</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">被後見人との関係</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>	住所	〒 _____ 電話 () _____	フリガナ	(_____ 方)	氏名	<input type="checkbox"/> 昭和 _____ 年 _____ 月 _____ 日生 <table style="display: inline-table; border: 1px dashed black; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="padding: 2px;">職業</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> </table>	職業		被後見人との関係	
住所	〒 _____ 電話 () _____										
フリガナ	(_____ 方)										
氏名	<input type="checkbox"/> 昭和 _____ 年 _____ 月 _____ 日生 <table style="display: inline-table; border: 1px dashed black; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="padding: 2px;">職業</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> </table>	職業									
職業											
被後見人との関係											

(注) 太枠の中だけ記入してください。

(2/2)

資料⑤-2

開始事件 事件番号 平成・令和 _____ 年 (家) 第 _____ 号 本人の氏名 _____

申立人 (後見人等) 氏名 _____

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。)

報酬付与申立事情説明書別紙（ ）

- ※ 該当する事項の□に✓又は■を入れてください。
- ※ 事務の内容や労力を要した事情等は簡潔に記載してください。事情を特定できない場合は報酬の算定において考慮することができませんので、業務日誌や「意思決定支援を踏まえた後見事務のガイドライン」所定のアセスメントシートなどをそのまま引用するなどの方法は相当ではありません。
- ※ 記載欄に書ききれない場合は、「別紙のとおり」と記載し、A4サイズの内紙をご自分で準備の上、記載してください。

1 本件事務の内容

- 資料（ ） - _____ のとおり
- 以下のとおり

2 上記事務の現在の状況について、記載してください。

- 事務が終了した
- その他（ _____ ）

3 本件事務により、報酬を求める期間内に本人が得た（又は財産の減少を免れたことによる）利益額（例：金銭関連訴訟については現実に入手した金額（遅延損害金を含む。）や相手の請求額から判決等で認められた金額を控除した金額、不動産関連訴訟については固定資産評価額、不動産の任意売却については売却額から諸経費を控除した金額、遺産分割対応については本人の取得遺産額）

- _____ 万円（※1万円未満切り上げ）【金額の裏付け資料は、資料（ ） - _____】
- 特になし（経済的利益を観念できない場合も含む）

4 本件事務の第三者への委任（依頼）について

- 本件事務を委任（依頼）していない
- 本件事務の [全部 一部（ _____ ）] を [弁護士 司法書士 税理士 不動産仲介業者 不動産管理会社 その他（ _____ ）] に委任（依頼）した
上記報酬額 _____ 万円（※1万円未満切り上げ）

5 本件事務を行うにあたり特に困難であった事情又は労力を要した事情

※ 後見人等が行った本人や親族・関係者等との協議の回数や内容等についてもこちらに記載してください。訴訟等における出廷等の回数や強制執行の申立ての有無についてもこちらに記載してください。

以下のとおり 特になし

上記事情を裏付ける資料は資料（ ） - _____ のとおり

※ 上記事情を裏付ける資料がある場合は提出してください。既に提出している場合は重ねて提出する必要はありませんが、資料を提出した日にちが分かれば、資料の提出日も記載してください。

※ 報酬付与申立事情説明書で選択した事務のうち、①転居、②入院・転院・退院、③施設の入所・変更・退所、⑩不動産の売却・処分については、「意思決定支援を踏まえた後見事務のガイドライン」所定のアセスメントシートを作成している場合には、同アセスメントシートを提出することも差し支えありません。

資料 ⑥

基本事件番号 平成令和 年(家)第 号(本人)

報 告 書

横浜家庭裁判所 支部 御中

令和 年 月 日

住所 〒 _____

(電話 _____)

成年後見人 保佐人 補助人 _____ ⑩

本人が令和 年 月 日死亡しましたので、戸籍謄本(または死亡診断書の写し)を添付の上、報告します。

資料 ⑦-1

事件番号 平成令和 年(家)第 _____ 号(本人 _____)

(成年後見・保佐・補助)事務終了報告書

横浜家庭裁判所

支部 御中

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

住 所 〒 _____ - _____

電 話 _____

成年後見人(保佐人・補助人) _____ ㊞

- 1 成年後見人(保佐人・補助人)の任務は、本人の(死亡 能力の回復)により、終了しました。

※以下は、成年後見人又は財産管理権のある保佐人・補助人の場合に記入する。

- 2 私が成年後見人(保佐人・補助人)として管理していた本人の財産については、次のとおり報告します。

(本人が死亡したことにより終了した場合)

成年後見人(保佐人・補助人)は本人の相続人に当たりますので、

- 私が相続人として引き続き管理をし、別紙「相続人一覧表」記載の相続人との間で遺産分割をする予定です。
- 私が唯一の相続人として、相続をいたしました。
-

成年後見人(保佐人・補助人)は本人の相続人ではありませんので、

- 保管していた本人の別紙財産目録記載の財産を別紙「相続人一覧表」記載の相続人に引き渡しました。

(※ 相続人作成の引継書(受領書)を添付)

- 保管していた本人の別紙財産目録記載の財産を(遺言執行者 受遺者)に引き渡しました。

(※ 遺言執行者又は受遺者作成の引継書(受領書)及び遺言書写しを添付)

(本人の能力が回復したことにより終了した場合)

- 保管していた本人の別紙物件目録記載の財産を本人に返還しました。

(※ 本人作成の引継書(受領書)を添付)

※ 該当するにチェックをしてください。

資料 ⑦-2

別 紙

相続人一覧表

相続人 1 住 所 _____
氏 名 _____ (続柄 _____)

相続人 2 住 所 _____
氏 名 _____ (続柄 _____)

相続人 3 住 所 _____
氏 名 _____ (続柄 _____)

相続人 4 住 所 _____
氏 名 _____ (続柄 _____)

相続人 5 住 所 _____
氏 名 _____ (続柄 _____)

相続人 6 住 所 _____
氏 名 _____ (続柄 _____)

資料⑧

基本事件番号 □平成□令和 年（家）第 号（本人 ）

引 継 書（受領書）

本人の □成年後見人 □保佐人 □補助人 □ であつた
_____から別紙財産目録記載の財産の引継ぎを受けました。

令和 年 月 日

住所 _____

受領者氏名 _____ ⑧

※ この書面と別紙「財産目録」には、引継ぎを受ける方の契印（書面と書面をつなぐ印）を全ページに押してください。

財産目録 (1 / 3)

(令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 現在)

成年後見人 保佐人 補助人 _____ 氏名 _____ 印 _____

↑前のページと印影がまたがるよう受領者の方が押印してください。

1 預貯金・現金

* 預貯金については、各通帳の表紙、中表紙(表紙の次の見開き頁)及び前回の報告以降終了までの分を記帳した預貯金通帳のコピーを添付してください。

以下のとおりです。 預貯金・現金はありません。

	金融機関の名称	種別	口座番号	基準日現在の金額 (円) (最終記帳日)	管理者	資料番号
1	銀行・信用金庫・農協 (支店)			(_____ 年 _____ 月 _____ 日)		
2	銀行・信用金庫・農協 (支店)			(_____ 年 _____ 月 _____ 日)		
3	銀行・信用金庫・農協 (支店)			(_____ 年 _____ 月 _____ 日)		
4	銀行・信用金庫・農協 (支店)			(_____ 年 _____ 月 _____ 日)		
5	銀行・信用金庫・農協 (支店)			(_____ 年 _____ 月 _____ 日)		
6	現 金					
	合 計			0		

※ 提出資料：通帳、定期預金証書等のコピー

2 投資信託・株式等

* 作成基準日における数量(口数、株数等)が分かる資料のコピー(A4)を提出してください。

以下のとおりです。 投資信託・株式等はありません。

	証券会社の名称 株式の銘柄等	種別	証券番号 株式番号等	数量(口数、株数等) 評価額(円)	管理者	資料番号
1				(口数等) (評価額)		
2				(口数等) (評価額)		
3				(口数等) (評価額)		
	合 計 (評価額で記入)			0		

※ 提出資料：取引明細書(有価証券取引残高報告書、運用実績報告書)等のコピー

財産目録（2 / 3）

3 生命保険・損害保険等（本人が契約者又は受取人になっているもの）

以下のとおりです。 生命保険・損害保険等はありません。

保険会社の名称	種類	保険証券等番号	支払予定額 (円)	受取人	証券等の 保管者	資料番号
1						
2						
3						
4						

※ 提出資料：（変化があったもののみ）保険証券等のコピー

4 不動産（土地・建物）

以下のとおりです。 不動産はありません。

所 在		地 番 等			面積等 (㎡)	使用状況 ・持分等	資料番号
1 土地		(地番)	(地目)				
		(地番)	(地目)				
3 建物		(家屋番号)	(種類)	(構造)			
		(家屋番号)	(種類)	(構造)			

※ 提出資料：（変化があったもののみ）3か月以内の登記事項証明書（登記済権利証は不可）

5 負債（立替金など）

以下のとおりです。 負債はありません。

債権者名	種別	残額 (円)	借入金額等 (円)	支払予定等	資料番号
1					
2					
合 計		0			

※ 提出資料：（変化があったもののみ）契約書及び返済予定表その他の契約者、借入金額、返済期間、残額等が分かる資料のコピー

↑前のページと印影がまたがるよう受領者の方が押印してください。

財産目録（3 / 3）

6 貸付金

以下のとおりです。 貸付金はありません。

債務者名	種別	残額（円）	貸付金額等 （円）	入金予定等	資料番号
1					
2					
合 計		0			

※ 提出資料：（変化があったもののみ）契約書及び返済予定表その他の契約者、貸付金額、返済期間、残額等が分かる資料のコピー

7 本人が相続分を有する遺産

（相続開始後、未分割の遺産又は本人の取得分で未だ本人名義になっていない遺産がある場合）

以下のとおりです。 該当する遺産はありません。

遺産の種類（不動産は所在・地番等、預貯金は金融機関名・口座番号等を分かる範囲で記入してください。）	金額又は評価額（円）	資料番号
1		
2		
3		
4		
5		
合 計		0
本人の相続分相当額（法定相続分 / ）		

※ 提出資料：（変化があったもののみ）預金残高証明書、不動産評価証明書、保険証券等の遺産の額が分かる資料のコピー

8 その他

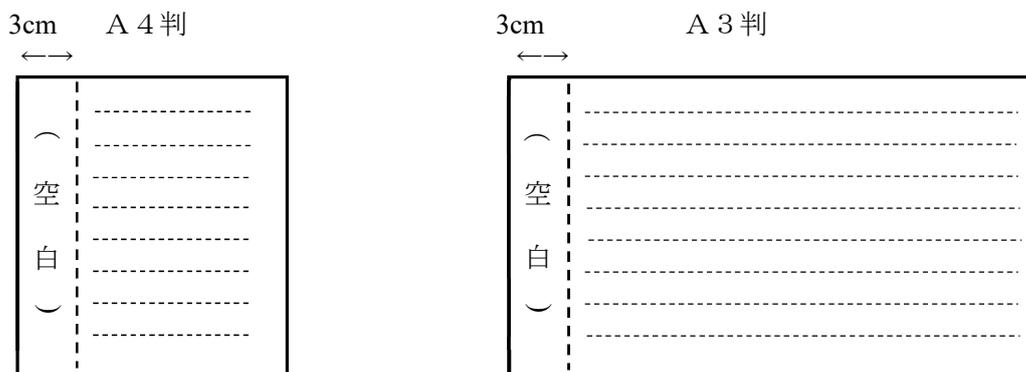
（保険金、損害賠償金等の入金の予定がある場合その他財産の変動が予定されている場合は、その内容を以下に記載してください。）

↑前のページと印影がまたがるよう受領者の方が押印してください。

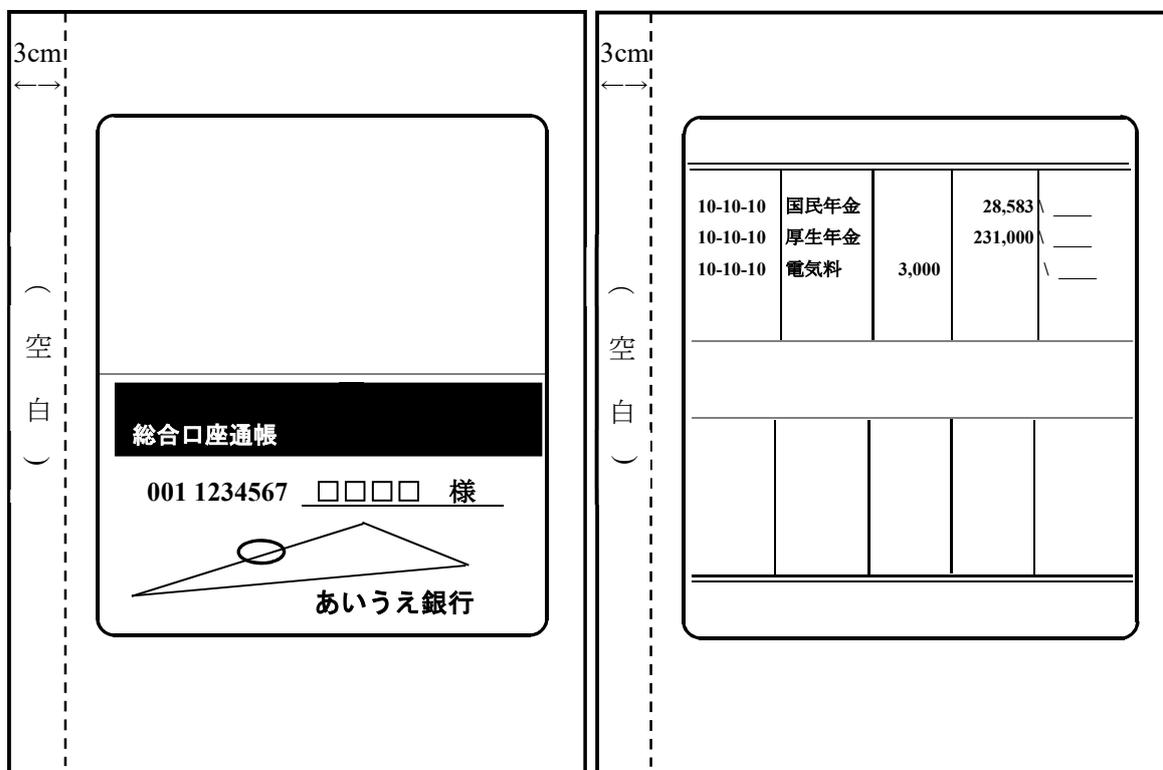
資料 ⑨

コピーの取り方

- 1 用紙はA4判（今お読みいただいている用紙のサイズです）にコピーしてください。どうしても入りきらないときは、A3判にコピーしてください。A3判用紙が利用できない場合には、B4判でも差し支えありません。
- 2 裁判所の記録は「A4判縦、横書き」ですので、書類は基本的に「A4判縦、左とじ」でとじていきます。したがってコピーをしていただく際は、A4判用紙を縦にしたとき、その左側に3センチ程度の空白（とじしろ）ができるようにしてください。



- 3 預貯金通帳のコピーを取るときは、次の部分をコピーしてください。
 - ア 表紙（金融機関名、通帳の種類、店番号、口座番号、口座の名義人の氏名などの記載があります）
 - イ 表紙をめくってすぐの見開きページ（口座番号、取扱支店名などの記載があります）
 - ウ **提出日のなるべく直前に記帳していただいたうえで、少なくとも過去1年分。その間に通帳が切り替わっている場合は新旧両方の通帳の該当ページを全てコピーしてください。**



ア 表紙のコピー例

ウ 記帳のあるページのコピー例

- 4 保険証券など裏表両面に記載があるものは、両面ともコピーしてください。
- 5 複数の領収書やレシートを1枚の用紙にコピーするときは、支払の種類ごとにまとめてください。

