
成年後見申立ての手引

成年後見制度は、認知症、知的障害、精神障害などによる精神上的の障害が理由で、物事を判断する能力が十分ではない方（本人）に対し、後見人等を選任し、本人の意思を尊重しながら法律的に支援する制度です。一方、本人の権利を一部制限することになりますので、家庭裁判所では慎重に審理を行っています。申立てに当たっては、揃える資料や記入する書類が多数ありますし、申立後も面談（説明聴取）等があり大変かとは思いますが、ご理解、ご協力をよろしくお願いします。

この手引は、後見等開始の申立てを考えている方を対象に、制度の内容、手続の流れ、申立てに必要な書類、後見人等の役割などについてまとめたものです。申立てをするにあたっては、この手引をよく読んで上、申立書の作成等の準備をしていただくようお願いします。

なお、当裁判所では、原則として、電話での手続案内には応じていません。申立てを検討されている場合は、できるだけ家庭裁判所の窓口までお越しください。

また、家庭裁判所によっては、提出を求められる書類や手続の進行方法等が異なる場合がありますので、福岡家庭裁判所以外の裁判所に申立てをする場合には、その裁判所にご確認ください。

この手引では、

- 成年後見、保佐、補助のことを「こうけんとう後見等」
 - 後見開始、保佐開始、補助開始、任意後見監督人選任などの申立てをする方のことを「もうしたてにん申立人」
 - 判断能力が十分ではない方のことを「ほんにん本人」
 - 成年後見人、保佐人、補助人になろうとする方のことを「こうほしや候補者」
 - 成年後見人、保佐人、補助人に選任された方のことを「こうけんにんとう後見人等」
- という言葉を用いています。

福岡家庭裁判所

（R3. 4版）

手 続 の 流 れ

申立ての準備 ☐ 手続案内を受けてください。 ・成年後見制度の概要や手続等をご理解いただくため、裁判所でDVD視聴や職員の説明を受けていただいています。申立書等もお渡しします。 ☐ 申立てに必要な書類等を集めてください。 ☐ 申立書等を作成してください。	参照ページ 3～6 20～53
申立て ☐ 本人の住所地を管轄する家庭裁判所に申立書等を提出してください。	17, 56
審理 ☐ 申立人、候補者との面談（説明聴取） ☐ （必要な場合）本人調査、親族への意向照会、医師による鑑定	16, 19 16, 19
審判 ☐ 後見等開始、後見人等選任の審判 ☐ 後見人等に審判書謄本を送付します。	
審判確定 ☐ 後見人等が審判書謄本を受け取ってから2週間が経過するまでの間に即時抗告（不服申立て）がなければ審判が確定します。 ☐ 審判が確定すると、後見人等は後見業務を開始します。	9～11, 13
成年後見登記 ☐ 東京法務局に後見等の内容が登記されます。登記終了後、家庭裁判所から後見人等に登記番号を通知します（審判から約1か月後）。	
財産目録の作成・提出 ☐ 提出期限内に報告書を提出してください（提出期限は別途お知らせします）。	13
後見等監督 ☐ 本人の状況や後見等事務について、後見人等に定期的に（1年に1回程度）報告していただき、後見等事務が適切に行われているかを確認します。提出期限内に報告書を提出してください（提出期限は別途お知らせします）。	9～11, 13

目 次

目 次

必要書類等について

申立てに必要な書類等のチェック表①	3
「登記されていないことの証明書」について	4
申立てに必要な書類等のチェック表②	5
提出書類の書式について	6

成年後見制度について

Q 1 成年後見制度とは、どのような制度ですか？	7
成年後見制度（成年後見・保佐・補助）の概要	8
Q 2 成年後見が始まると、どうなりますか？	9
Q 3 成年後見人は、どういうことをしなければなりませんか？	9
Q 4 保佐が始まると、どうなりますか？	10
Q 5 保佐人は、どういうことをしなければなりませんか？	10
Q 6 補助が始まると、どうなりますか？	11
Q 7 補助人は、どういうことをしなければなりませんか？	11
Q 8 成年後見人、保佐人、補助人について	12
(1) 後見人等にはどんな人がなれますか？ 申立書に記載した候補者は必ず選任 されますか？	12
(2) 後見人等が報酬請求をすることができますか？	12
(3) 仕事はいつまで続くのですか？	12
Q 9 どのようなときに、裁判所に報告や連絡をしなければなりませんか？	13
Q 10 任意後見制度とは、どのような制度ですか？	14
Q 11 後見制度支援預金・信託とは、どのような制度ですか？	15

申立てから後見等の開始までの手続について

Q 12 後見人等が選任されるまで、どのくらいの期間がかかりますか？	16
Q 13 申立ての手続について	17
(1) どの裁判所に行けばよいのですか？	17
(2) 申立てはだれでもできますか？	17
(3) 後見等の開始までには、どのくらいの費用がかかりますか？	17
(4) どんな書類を準備しなければなりませんか？	17
(5) 必要な書類等がそろったらどうすればいいのですか？	17
(6) 本人に知られずに申立てや手続を進めることはできますか？	18
(7) 申立てをした後、手続を取りやめることはできますか？	18
Q 14 申立人や候補者は、どのようなことを聴かれるのですか？	19
※ 「鑑定」について	19

申立書等の記載例等

申立書の記載例	20
申立事情説明書の記載例	33
親族関係図の記載例	41
後見人等候補者事情説明書の記載例	42
財産目録、相続財産目録、収支予定表の記載例	46
同意書提出のお願い	54

申立てに必要な書類等のチェック表①

1 申立書類及び費用等

☐	1	申立書	記載例は20～32ページ						
☐	2	収入印紙800円分	(後見 又は 保佐開始)のみ 800円分 (保佐 又は 補助開始)＋代理権付与 1,600円分 (保佐 又は 補助開始)＋同意権付与 1,600円分 (保佐 又は 補助開始)＋代理権付与＋同意権付与 2,400円分						
☐	3	収入印紙2,600円分	後見等登記をする際の手数料です。						
☐	4	郵便切手 (注1) 後見：3,480円分 保佐：4,480円分 補助：4,480円分	500円 後見： 4枚 保佐： 6枚 補助： 6枚	100円 5枚 5枚 5枚	84円 10枚 10枚 10枚	10円 10枚 10枚 10枚	5円 5枚 5枚 5枚	2円 5枚 5枚 5枚	1円 5枚 5枚 5枚
☐	5	鑑定費用	医師に支払う費用です。鑑定を実施する場合のみ必要になります。 通常、上限は10万円です。						

2 本人（判断能力が十分ではない方）についての書類

	書 類	取寄せ先	備 考
☐	6 診断書（成年後見制度用）、診断書付票 ^(注2)	家庭裁判所	かかりつけの医師等に作成してもらってください。
☐	7 本人情報シート（成年後見制度用）の写し	家庭裁判所	本人を日頃から支援している福祉関係者等がいる場合に作成してもらってください。原本は医師に提出して、写し(コピー)を裁判所に提出してください。
☐	8 療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のコピー	—	手帳をお持ちの場合にのみ提出してください。
☐	9 戸籍謄本 ^(注2)	本籍地役場	
☐	10 住民票 ^(注2)	住民登録地の市区町村役場	個人番号(マイナンバー)の記載がないもの。 戸籍附票（本籍地役場で発行）でも代用可能です。
☐	11 (後見等が)登記されていないことの証明書 ^(注2)	福岡法務局	郵送で申請する場合、取寄せ先が異なります。(4ページ参照)
☐	12 申立事情説明書	家庭裁判所	記載例は33～40ページ
☐	13 親族関係図	家庭裁判所	記載例は41ページ
☐	14 親族の意見書	家庭裁判所	本人の推定相続人に記載してもらってください。
☐	15 財産目録、相続財産目録、収支予定表	家庭裁判所	記載例は46～53ページ。お手元に控え(コピー)を保管しておいてください。
☐	16 財産、収支の資料	家庭裁判所	個人番号(マイナンバー)の記載がないもの。 5ページ参照

3 後見人等候補者についての書類

☐	17 住民票 ^(注2)	住民登録地の市区町村役場	個人番号(マイナンバー)の記載がないもの。 戸籍附票（本籍地役場で発行）でも代用可能です。
☐	18 後見人等候補者事情説明書	家庭裁判所	記載例は42～45ページ

(注1) 不足した場合は追加で提出をお願いします。余った場合は、提出された郵便切手を使用して、郵便切手のままお返しします。あらかじめご理解ください。

(注2) 診断書（成年後見制度用）、戸籍謄本、住民票、（後見等が）登記されていないことの証明書は、必ず発行後3か月以内のものを提出してください。

「登記されていないことの証明書」について

成年後見制度では、後見等が開始された場合、本人の住所・氏名や後見人等の住所・氏名・権限などについてコンピュータ・システムに登録することになっています（成年後見登記制度）。また、任意後見契約（Ｑ１０参照）がされた場合にも同じように登録されます。

後見等の申立てをする際には、同じ人に対して二重に後見等が開始されないため、本人に成年後見登記がされていないことを証明する書類を提出してもらうことになっています。その書類が「登記されていないことの証明書」です。

「登記されていないことの証明書」は、次の①または②の方法で請求することができます。

※「登記されていないことの証明書」の申請書用紙を記入するにあたっては、必ず、証明事項欄の「成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人とする記録がない」という項目にチェックを入れてください。

① 直接窓口において請求する場合

各法務局又は地方法務局の窓口で請求します（法務局の「支局」や「出張所」では取り扱っていませんのでご注意ください。）。

福岡県内では、福岡法務局が唯一の窓口となります。

所在地：福岡市中央区舞鶴3-5-25 電話：092-721-9334

所定の申請書（インターネットでも取り寄せることができます。）に、収入印紙及び添付書類（本人の配偶者または四親等内の親族が交付請求をする場合は、親族関係を証する書面として戸籍抄謄本や住民票等を添付する必要があります。）を添えて請求します。なお、請求の際には、印鑑、免許証等（身分証明書）をご持参ください。

② 郵送で請求する場合

郵送による請求は、東京法務局の集中取扱いとなっています。

①の書類（申請書、収入印紙、添付書類）に加えて、請求者の身分証明書（免許証等の写し）及び切手を貼った返信用封筒を同封し、次の宛先に送付してください。

〒102-8225 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎
東京法務局民事行政部後見登録課
電話 03-5213-1234（代表）
03-5213-1360（ダイヤルイン）

※ 詳細は、最寄りの法務局でお尋ねいただくか、法務省のインターネット・ホームページ（<http://www.moj.go.jp/>）をご覧ください。

また、インフォメーションサービス（03-3519-4755，東京）で申請書用紙を取り寄せることも可能です。

申立てに必要な書類等のチェック表②

※ 本人の財産内容を証明する資料として、下記の書類を提出してください。

書類申請の手続や手数料は、それぞれの発行機関にお問合せください。

④の不動産登記事項証明書（不動産登記簿謄本）のみ原本で、それ以外の資料は全て写し（コピー）を提出してください（コピーのとり方は6ページ参照）。

1 預貯金に関する資料

☐	㊦	預貯金通帳	事前に最新の残高を記帳してください。表紙、表紙の次の見開きページ、記帳されている全ページ（少なくとも過去1年分は必要）をコピーしてください。
☐	㊧	残高証明書	通帳がない場合。預貯金口座のある銀行で発行

2 有価証券（株式・投資信託・国債など）に関する資料

☐	㊨	取引残高報告書等	取引先の証券会社で発行
--------------------------	---	----------	-------------

3 生命保険などに関する資料

☐	㊩	保険証書	証書がある場合（表裏両面をコピー）
--------------------------	---	------	-------------------

4 負債に関する資料

☐	㊪	ローン契約書又は借用書	本人（債務者）又は銀行、公社などの債権者が発行
☐	㊫	返済明細書	銀行、公社などの債権者が発行

5 不動産に関する資料

☐	㊬	不動産登記事項証明書（不動産登記簿謄本）	最寄りの法務局にお尋ねください。
--------------------------	---	----------------------	------------------

6 収入内容を証明する資料

☐	㊭	給与明細書	本人又は勤務先の会社などが発行
☐	㊮	年金証書	証書がある場合
☐	㊯	年金改定の通知書	住民登録先の市区町村を管轄する社会保険事務所
☐	㊰	年金の振込口座の通帳	通帳がある場合

7 支出内容を証明する資料

☐	㊱	施設利用料、入院費等の領収書	本人の入院している施設又は病院
☐	㊲	健康保険料納付書	本人が所持している場合はコピーしてください。
☐	㊳	介護保険料納付書	
☐	㊴	固定資産税納付書	
☐	㊵	地代、家賃などの領収書	家主などの貸し主又は管理会社などが発行

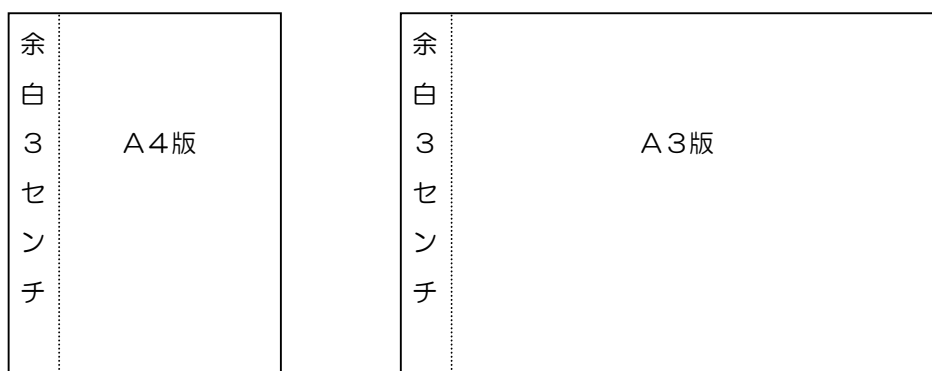
提出書類の書式について

1 裁判所に提出する各種書面の書式について

裁判所に資料などを提出する場合、原則として、A4版（このパンフレットと同じ大きさ）の用紙をご利用ください。

ただし、A4版では収まらない場合、A3版（A4版の倍の大きさ）をご利用ください。

また、提出していただいた資料などは記録につづって保存するので、下図のように左端に3センチの余白ができるようにしてください。



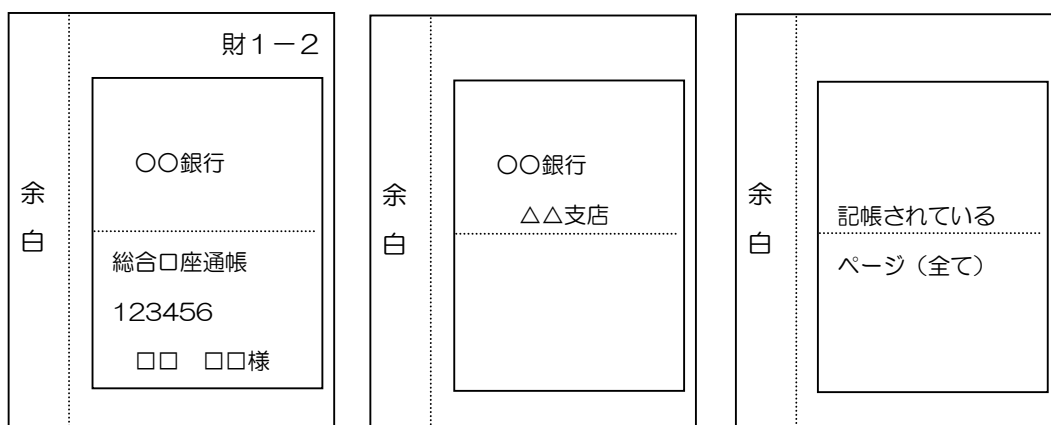
2 預貯金通帳のコピーのとり方について

預貯金通帳は次の要領でコピーをとってください。

- ① 書式は上記1のとおりです（A4版用紙を利用。左端に3センチの余白をとる）。
- ② 下図のとおり、表紙、表紙の次の見開きページ、記帳されているページ（全て。少なくとも過去1年分は必要）をコピーしてください。

※1年以内に通帳が更新されている場合、更新前の通帳も同様にコピーしてください。

- ③ 表紙の右上余白に財産目録の預貯金No.（「財1-2」等）を記載してください。



Q1 成年後見制度とは、どのような制度ですか？



成年後見制度とは、認知症、知的障害、精神障害などで判断能力が十分ではない方（本人）を法律的に保護し、支えるための制度です。

例えば、本人が、預金の解約、福祉サービスの契約、遺産分割の協議、不動産の売却などをする必要があっても、本人の判断能力がほとんどなければ、そのような行為はできませんし、判断能力が十分ではない場合にこれらを本人だけで行くと、本人にとって不利益な結果を招くおそれもあります。そのため、本人を保護して支える人が必要になってきます。

このように、判断能力が十分でない方のために、家庭裁判所が援助者を選び、その援助者が本人のために活動するのが成年後見制度です。

なお、本人の障害が身体的なものだけの場合や、本人が単なる浪費者、性格の偏りがあるだけという場合にはこの制度を利用できません。また、本人を保護するための制度ですから、本人の財産を贈与したり貸し付けたりすることは原則として認められません。

成年後見制度は、本人の判断能力の程度によって、次のように3つに区分されます。

- ① 本人の判断能力が全くない場合 → 成年後見 せいねんこうけん

例えば、買い物に行ってもつり銭の計算ができず、必ず誰かに代わってもらうなどの援助が必要な方がこれに当たります。

- ② 本人の判断能力が著しく不十分な場合 → 保佐 ほさ

例えば、日常の買い物程度ならば一人でできるが、不動産の売買や自動車の購入など重要な財産行為を一人ですることが難しいと思われる方がこれに当たります。

- ③ 本人の判断能力が不十分な場合 → 補助 ほじょ

例えば、自動車の購入なども一人でできるかもしれないが、不安な部分が多く、援助者の支えがあった方が良いと思われる方がこれに当たります。

本人の判断能力が、上の3区分のどれに当たるかは、医師の鑑定 かんてい（19ページ参照）などによって決められ、自由に選べるものではありません。

なお、成年後見・保佐・補助の概要は次ページのとおりでありますが、成年後見制度には「任意後見制度 にんいこうけんせいど」というものもあります（Q10参照）。

成年後見制度（成年後見・保佐・補助）の概要

	成年後見	保佐	補助
対象となる方 (本人)	判断能力が全くない	判断能力が著しく不十分	判断能力が不十分
	※いずれの類型の申立てを行うかについては、まず医師の診断を受け、その診断書（成年後見制度用）の「3 判断能力についての意見」欄を参考にしてください。一般的には次のとおりの対応関係にあります。 ・「支援を受けなければ、契約等の意味・内容を自ら理解し、判断することが難しい場合がある」⇒補助開始の申立て ・「支援を受けなければ、契約等の意味・内容を自ら理解し、判断することができない」⇒保佐開始の申立て ・「支援を受けても、契約等の意味・内容を自ら理解し、判断することができない」⇒後見開始の申立て		
申立てができる人 (申立人)	①本人の配偶者、②本人の4親等内の親族（親、祖父母、子、孫、ひ孫、兄弟姉妹、甥・姪、おじ・おば、いとこ、本人の配偶者の親・子・兄弟姉妹）、 ③本人（本人に申立意思及び能力がある場合に限る。）、④市町村長など		
手続開始に際して 本人の同意の要否	不要	不要	必要
後見人等の同意が 必要な行為	なし	民法13条1項に定められている重要な財産行為	申立ての範囲内で家裁が定める行為 (本人の同意が必要)
後見人等が取消可 能な行為	日常生活に関する以外の行為	同上	同上
後見人等に与えら れる代理権の範囲	財産に関する全ての法律行為	申立ての範囲内で家裁が定める特定行為 (本人の同意が必要)	申立ての範囲内で家裁が定める特定行為 (本人の同意が必要)

【重要な財産行為（民法13条1項の内容）】

- ① 元本を領収し、または利用すること（預貯金を払い戻すことなど）
- ② 金銭を借りたり、保証人になること
- ③ 不動産や高価な財産を売買したり、貸したり、担保をつけるなどすること
- ④ 訴訟行為をすること
- ⑤ 贈与、和解をしたり、仲裁契約をすること
- ⑥ 相続を承認、放棄したり、遺産分割すること
- ⑦ 贈与や遺贈を断ったり、何か負担することを条件とした贈与や遺贈を受けることを承諾すること
- ⑧ 新築、改築、増築、大修繕の契約をすること
- ⑨ 宅地を5年以上、建物を3年以上、動産を半年以上にわたって貸す契約を行うなどすること
- ⑩ ①～⑨の行為を制限行為能力者（未成年者、成年被後見人、被保佐人及び民法17条1項の審判を受けた被補助人をいいます）の法定代理人としてすること【令和2年4月1日施行】

Q2 成年後見が始まると、どうなりますか？



後見が開始されると、本人の援助者として「成年後見人^{せいねんこうけんじん}」が選任されます。

成年後見人には広範な代理権^{だいいけん}が自動的に与えられ、成年後見人は本人のために、①預貯金や不動産を管理したり、②保険金や年金などを受領したり、③本人に代わって種々な契約を結んだり、④本人が無断で行った法律行為について取消を求めたりすることができます。

※ 成年後見人には、広範な代理権と取消権が与えられていますが、本人所有の居住用不動産（本人が現に居住している住居又は将来本人が帰住する際の住居等）について、売却・賃貸・増改築・抵当権設定などを行う場合には、必ず事前に家庭裁判所の許可が必要です。

なお、遺言や身分行為（結婚や離婚、養子縁組、認知など）などは、代理権の対象になりません。

Q3 成年後見人は、どういうことをしなければなりませんか？



本人の意思を尊重し、その心身の状態及び生活の状況などをよく考えて、代理権^{とりけしけん}や取消権を適切に行使し、本人を援助します。

成年後見人には広範な代理権と取消権とが与えられており、職務内容も、本人の生活・療養面で必要な手続や支援を行う「身上保護^{しんじょうほご}」や、「財産管理^{ざいさんかんり}」などがあります。

財産管理については特に厳格性が求められ、親族であっても、「他人の財産」を預かり管理しているという意識が必要です。具体的には次のような仕事があります。

- ① 成年後見人に選任された段階で、速やかに本人の財産や収入等を調査し、その結果を書面（財産目録）にして家庭裁判所に提出する。
- ② 本人の生活、療養、財産管理等に必要な費用を計算するなどして、財産の管理計画を立てる。
- ③ 本人の財産を適正に管理し、その管理状況を常に記録しておき、定期的に（１年に１回程度）家庭裁判所に報告する。

Q4 保佐が始まると、どうなりますか？



保佐が開始されると、本人の援助者として「保佐人^{ほさきにん}」が選任されます。

本人は、日用品の購入などの日常生活に関する行為であれば単独で行えますが、一定の重要な財産行為（金銭の貸し借りや、不動産や自動車等の売買、自宅の増改築など）をするには、保佐人の同意が必要となります。保佐人の同意を得ずに行った行為については、保佐人又は本人は取り消すことができます。

さらに、家庭裁判所で定められた特定の事項については、保佐人が本人の代理人として法律行為を行うことが可能になります。

※ 保佐人は、本人が行う重要な財産行為について同意する権利（同意権）を自動的に与えられていますが、本人に代わって法律行為を行う権利（代理権）は自動的に与えられていません。保佐人が本人を代理するためには、代理する事項を特定し、家庭裁判所に「代理権付与の申立て」が必要です。

また、家庭裁判所に「保佐人の同意を要する行為の定め申立て」を行うことにより、保佐人の同意が必要な事項を「重要な財産行為」以外にも定めることができます。ただし、「日用品の購入その他日常生活に関する行為」を保佐人の同意が必要な事項とすることはできません。

Q5 保佐人は、どういふことをしなければなりませんか？



本人の意思を尊重し、その心身の状態及び生活の状況などをよく考えて、同意権（取消権）や代理権を適切に使うことにより、本人を援助していかなければなりません。

保佐人の仕事は次のとおりです。

- ① 保佐人の同意が必要な行為について、本人に対して適切な同意を与える。
- ② 本人が保佐人の同意を得ずに行った不利益な売買や契約などを取り消す。
- ③ 保佐人に代理権が与えられている場合には、代理権行使の内容について定期的に（1年に1回程度）家庭裁判所に報告する。（代理権が与えられていない場合でも、家庭裁判所の求めに応じて報告する。）

Q6 補助が始まると、どうなりますか？



補助が開始されると、本人の援助者として「^{ほしよにん}補助人」が選任されますが、原則として、本人の行為が制限されるようなことはありません。

しかし、家庭裁判所で定められた一定の事項について、本人は単独で行うことができなくなり、補助人の同意が必要になります。

また、家庭裁判所で定められた特定の事項について、補助人は本人の代理人として、本人に代わって法律行為を行うことが可能になります。

※ 補助人の同意が必要な事項を定める場合には、家庭裁判所に「補助人の同意を要する行為の定め申立て」を行う必要があります。

また、補助人が本人の代理人となる場合には、代理する事項を特定して、家庭裁判所に「代理権付与の申立て」を行う必要があります。

なお、補助開始の申立てに際しては、必ず「補助人の同意を要する行為の定め」及び「代理権付与」の一方又は双方を併せて申し立てる必要があります。

Q7 補助人は、何をしなければなりませんか？



本人の意思を尊重し、その心身の状態及び生活の状況などをよく考えて、同意権（取消権）や代理権を適切に使うことにより、本人を援助していかなければなりません。

補助人の仕事は次のとおりです。

- ① 補助人に同意権が与えられている場合は、本人に対して適切な同意を与えるとともに、本人が補助人の同意を得ずに行った不利益な売買や契約などを取り消す。
- ② 補助人に代理権が与えられている場合は、代理権行使の内容について定期的に（1年に1回程度）家庭裁判所に報告する（代理権が与えられていない場合でも、家庭裁判所の求めに応じて報告する。）。

Q8 成年後見人、保佐人、補助人について



(1) 後見人等にはどんな人がなれますか？申立書に記載した候補者は必ず選任されますか？

特別な資格は必要ありませんが、民法第847条に定める欠格事由（未成年者、後見人等を解任された人、破産者、本人に対して訴訟を起こしたことがある人など）に該当せず、かつ、適正な後見等事務を行えることが必要です。

家庭裁判所は、後見人等の選任にあたって、本人の心身の状態・生活状況、財産状況、候補者の職業・経歴、候補者と本人との利害関係の有無、本人の意向等を踏まえて（民法第843条第4項）総合的に判断し、決定します。

そのため、申立書に記載された候補者が必ず選任されるとは限りません。本人が必要とする支援の内容などによっては、弁護士、司法書士、社会福祉士などの、第三者の専門職を選ぶこともあります。また、親族間で本人の身上保護や財産管理等の方針をめぐり意見が対立している場合などにも、第三者の専門職の選任を検討します。さらに、本人に一定額以上の財産がある場合には、本人の財産を適切に管理するため、専門職を後見人等、あるいは成年後見監督人等（後見人等の事務を監督する人）に選任したり、後見制度支援預金・信託（Q11参照）の利用を検討したりします。

なお、後見人等を複数にすることも可能ですが（例えば、親族と専門職の組合せ）、その際は適切な役割分担と円滑な連携が求められます。

※ 誰を後見人等に選任するかという家庭裁判所の判断については、不服申立てをすることはできません。

(2) 後見人等が報酬請求をすることができますか？

請求できますが、家庭裁判所に申立てをして、報酬付与の審判を受ける必要があります。報酬として家庭裁判所が認めた額に限って、本人の財産から受け取ることができますが、報酬付与の審判を受けずに勝手にお金を受領した場合には、業務上横領罪として処罰されることもあります。

なお、報酬額については、後見業務の内容などによって異なりますので、事前にお知らせすることはできません。

(3) 仕事はいつまで続くのですか？

①本人が亡くなるまで、又は、②本人の判断能力が回復するまで続きます。

申立てのきっかけとなったこと、例えば、「本人の不動産を売る必要がある」とか「保険金を受け取る」、「遺産分割をする」といった課題がなくなったとしても、成年後見人、保佐人、補助人の仕事は終わるわけではありません。

ただし、後見人等が、病気などにより後見人等としての仕事ができなくなったなど、やむを得ない事情がある場合には、家庭裁判所の許可を得て辞任することができます。

Q9 どのようなときに、裁判所に報告や連絡をしなければなりませんか？



後見人等は、選任されたら、まず、本人の財産状況につき報告していただく必要があります。また、本人の財産状況や生活状況などに大きな変動があった場合には（例えば、遺産分割により大きなお金が入ってきた場合や、施設に入所・退所などした場合）、家庭裁判所に自主的に報告していただく必要があります。また、後見人等の仕事をする中で、どうしたらよいか迷った場合や困難な問題が生じた場合などには、家庭裁判所に連絡してご相談ください。本人の病状が回復したときや、お亡くなりになったとき、後見人等や本人が転居をしたときにも、速やかに家庭裁判所までご連絡ください。

また、家庭裁判所に対し、定められた時期、方法により定期的に（１年に１回程度）後見等事務の状況を報告していただく必要があります。家庭裁判所が後見人等の仕事を確認（必要があれば指導）することを「監督^{かんとく}」といいます。後見人等は、決められた期限までに、本人の財産管理の状況などについて、「事務報告書」、「財産目録」などの書面や通帳のコピーなどを提出していただきます。場合によっては、説明のために家庭裁判所に来ていただくこともあります。

なお、本人の財産の状況や後見人等の仕事の状況により、後見人等の仕事の内容を具体的に確認する「監督人^{かんとくにん}」が付けられることがあります。

また、財産の管理などの仕事が適正にできていなければ、後見人等を辞めさせられることがあります。

特に、代理権を行使して、本人から預かっている財産を処分したり、何らかの支出をした場合には、それが適正かどうか必ず確認されます。本人の生活や療養などのために必要な費用や、本人が支払わなければならない税金や社会保険料は適正なものといえますが、それ以外の支出については、原則として本人のために使用されなければなりません。

このことは、本人と後見人等が親子や夫婦の関係にあったとしても変わりません。たとえ本人の配偶者（夫又は妻）や子どもに対してであっても、本人の財産を贈与したり、貸し付けたりすることは、原則として認められません。

仮に、後見人等が、本人の財産を正当な理由もなく自分のものにした場合には、業務上^{ぎょうむじょう}横領罪^{おうりょうざい}として処罰されることもあります。

※ 家庭裁判所に提出する報告書などについては、不慣れな人でも作成しやすいように、定型の様式が用意されていますのでご安心ください。ただし、日頃から金銭出納帳を付けるなどして本人の財産管理状況などをきちんと記録しておくことが必要です。

Q10 任意後見制度とは、どのような制度ですか？



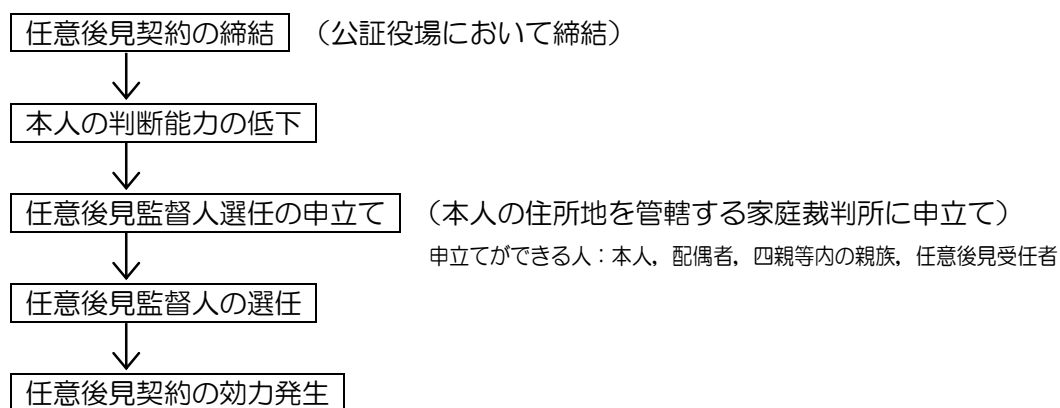
任意後見制度とは、将来、自分の判断能力が低下した際に援助してもらう後見人を前もって指定し（自分が信頼する相手を自由によびます。）、援助してもらう内容についても前もって具体的に定めておく制度です。

この制度を利用するためには、本人に十分な判断能力があるうちに、あらかじめ公正証書によって、後見人になってもらう予定の人と契約を結んでおく必要があります。そして、将来、本人の判断能力が低下したときに、その契約に基づいて予定された人（任意後見人）が本人を援助することになります。

なお、この契約は、家庭裁判所が「任意後見監督人」（任意後見人の職務内容をチェックする人）を選任したときから、その効力が生じることになります。

任意後見制度の詳しい内容や手続などについては、最寄りの公正証書（人）役場でお聞きください。

【任意後見契約の効力が生じるまで】



【注意】

- ◎ 任意後見契約を締結しただけでは効力は生じません。
任意後見監督人が選任されてはじめて任意後見契約の効力が生じます。
- ◎ 任意後見人は、任意後見契約で与えられた範囲内でしか本人を支援できません。
したがって、任意後見人には成年後見人のような包括的な代理権はありません。また、同意権や取消権もありません。

Q11 後見制度支援預金・信託とは、どのような制度ですか？



後見制度支援預金（以下「支援預金」といいます。）や後見制度支援信託（以下「支援信託」といいます。）は、本人の預貯金などの流動資産を適切に管理することを目的とした金融商品であり、後見人が、本人の財産のうち、日常的な支払をするのに必要十分な金銭のみを手元で管理し、通常使用しない金銭を特別な預貯金口座に預け入れたり、信託する仕組みです。成年後見と未成年後見において利用でき、保佐、補助及び任意後見では利用できません。

支援預金や支援信託を利用すると、特別な預貯金口座や信託財産を払い戻したり、解約したりするには家庭裁判所の発行する指示書を必要とします。

本人の財産を適切に管理・利用する方法の一つとして、本人の財産が一定額以上の場合には、支援預金や支援信託の利用を検討することになります。詳しくは、パンフレット「成年後見制度－利用をお考えのあなたへ」の11～12ページをご覧ください。

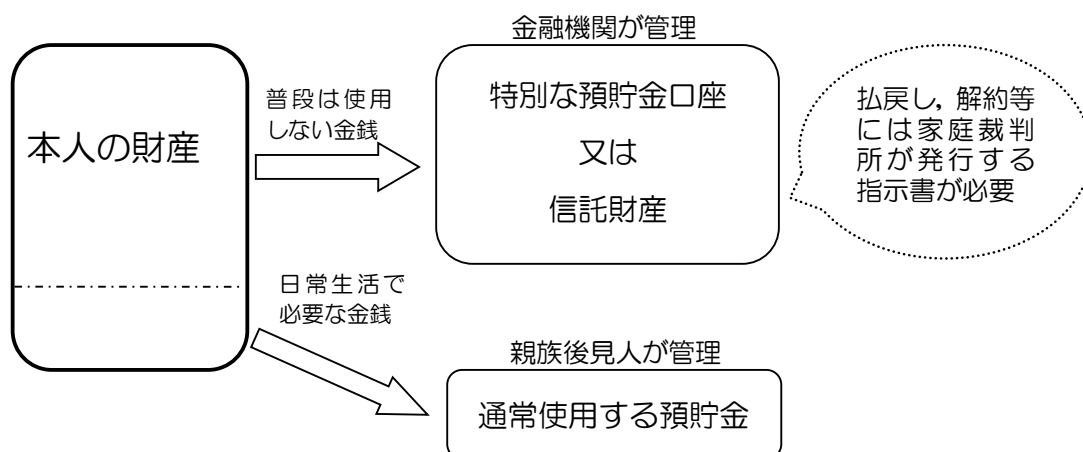
【支援預金や支援信託を利用した場合の効果】

- 透明性の高い適正・安全な管理が可能となる。
- 財産管理事務の負担が減少する。
- 家庭裁判所への報告の負担が軽減される。
- 将来、相続が生じた場合、トラブルになりにくい。

【費用】

信託契約の締結等に関与した専門職後見人（弁護士、司法書士など）に対する報酬が必要となります。また、信託銀行等に対する報酬が必要となる場合があります（専門職が後見人等として継続的に関与する場合よりは低コスト）。

【支援預金や支援信託のイメージ図】



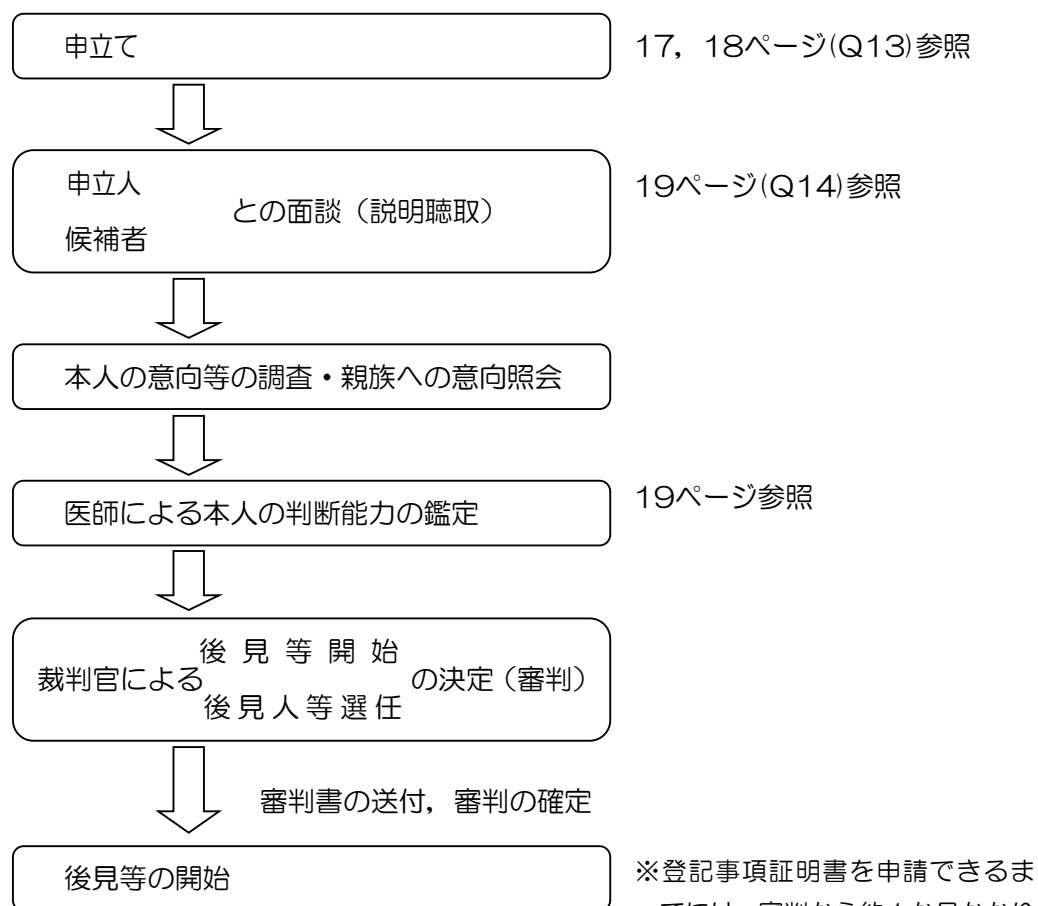
Q12 後見人等が選任されるまで、どのくらいの期間がかかりますか？



ケースによって異なりますが、申立てから後見人等が決まるまでの期間は1～3か月程度です。

しかし、諸々の事情（鑑定や親族照会を実施する場合など）によって、審理が長期化する場合がありますので、ご了解ください。急ぐ場合には、できるだけ早い時期に申立てをするようにしてください。

なお、申立てから後見等が開始されるまでには、次のような各種手続があります。



Q13 申立ての手続について



(1) どの裁判所に行けばよいのですか？

本人の住所地を管轄する家庭裁判所に申立てをします。

(2) 申立てはだれでもできますか？

後見等の申立てをすることができるのは、本人の配偶者、四親等内の親族、本人などに限られています。四親等内の親族とは、本人の親、祖父母、子、孫、ひ孫、兄弟姉妹、甥・姪、おじ・おば、いとこ、本人の配偶者の親、子、兄弟姉妹などです。これらの人が多忙であったり、一人で手続をすることが不安な場合には、弁護士や司法書士に申立ての相談をすることもできます。

(3) 後見等の開始までには、どのくらいの費用がかかりますか？

申立てにあたって、裁判所の手数料だけでなく、必要な郵便切手の代金、関係者の戸籍謄本などの必要な書類の入手費用などに1～2万円がかかります。また、鑑定を実施する場合は、鑑定費用（数万～10万円）を納めていただきます。

なお、これらの申立費用（各種書類の発行手数料など）や鑑定費用については、原則として申立人の負担となっています。

(4) どんな書類を準備しなければなりませんか？

裁判所に提出する書類等については、「申立てに必要な書類等のチェック表①、②」（3、5ページ）のとおりです。申立ての際には、必ずこのチェック表で確認してください。

(5) 必要な書類等がそろったらどうすればいいのですか？

申立書などの必要な書類等（3、5ページ参照）を本人の住所地を管轄する家庭裁判所に持参または郵送してください。

申立人、候補者との面談（説明聴取）の日程については、必ず事前に申立てをする家庭裁判所にお問合せください。

説明聴取の当日は、申立人だけでなく、候補者も一緒に家庭裁判所にお越しいただくことになります（印鑑をご持参ください）。本人については、来庁が可能であれば、一緒にお越しいただくことになります（病状に影響する場合は、無理をされなくて結構です。）。

(6) 本人に知られずに申立てや手続を進めることはできますか？

後見開始については、本人の陳述を聴くことができる場合には、家庭裁判所の担当者が本人と会って、本人の意向や状況を確認めます。

保佐開始及び補助開始については、本人の陳述を聴きます。このうち、保佐開始については、保佐人に対する代理権付与も申し立てる場合には、本人が代理権付与に同意していることが条件となっています。また、補助開始については、本人が補助開始の申立てに同意していることが条件となっています。

(7) 申立てをした後、手続を取りやめることはできますか？

申立てをすると、家庭裁判所の許可を得なければ、取り下げることはできません（判断能力の低下が認められた場合、本人保護のために、後見等を開始し、後見人等を選任する必要があるからです。）。例えば、申立人が希望する候補者が後見人等を選任されそうにないという理由では、原則として取下げは認められません。

Q14 申立人や候補者は、どのようなことを聴かれるのですか？



申立人に対して、主として申立書に書かれていることの確認を行います。
例えば、本人との関係や、何がきっかけで申立てをしようと思ったのかなどについて確認させていただきます。

候補者に対して、①本人の生活状況や財産状況、本人が生活する上での課題など、②候補者自身の経歴や現在の生活状況及び経済状態、③後見や保佐及び補助の方針など、広範囲のことを確認します。

後見人等として選任された場合、候補者には今後長い期間にわたって本人の援助者としての役割を果たしてもらわなければなりません。そこで、本人のことをどれだけ知っているか、財産の管理が適正にできそうかなど、後見人等としての^{できか}適格性を慎重に判断します。

したがって、候補者に対しては、収入や資産、負債の有無、家族の状況などプライバシーに関することもお尋ねしなければなりません。

しかし、裁判所でいきなり尋ねられてもすぐに答えられないこともあるでしょうから、申立時に「申立事情説明書」（記載例は33～40ページ）、「後見人等候補者事情説明書」（記載例は42～45ページ）をご提出いただいています。面談（説明聴取）の際には、その説明書をもとに、更に詳しい質問をさせていただくことになります。また、候補者には、後見人等の仕事内容や責任などについて理解し、適正に仕事を行う旨の「誓約書」を提出していただきます。

「鑑定」について

成年後見制度とは「判断能力が十分ではない方を法律的に保護し、支えるための制度」です。しかしながら、反面では、本人の行為を著しく制限することになりますので、後見等を開始するに当たっては慎重な判断が求められることになります。

そこで、本人の判断能力の程度を医学的見地から十分に確認するため、医師による鑑定を行うことがあります。

鑑定は、本人の判断能力を判定するための作業であり、一般の診察よりも時間や労力を必要とします。鑑定費用は、その作業に伴う医師への報酬及び経費であり、健康保険の適応外になりますので、通常数万円～10万円が必要となります。

申立後は、家庭裁判所の許可を得なければ申立てを取り下げることができません。

- ※ 太わくの中だけ記載してください。
 ※ 該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

記載例
(後見開始)

受付印		(☒後見 ☐保佐 ☐補助) 開始等申立書 ※ 該当するいずれかの部分の□にレ点（チェック）を付してください。		
				※ 収入印紙（申立費用）をここに貼ってください。 後見又は保佐開始のときは、800円分 保佐又は補助開始＋代理権付与又は同意権付与のときは、1,600円分 保佐又は補助開始＋代理権付与＋同意権付与のときは、2,400円分 【注意】貼った収入印紙に押印・消印はしないでください。 収入印紙（登記費用）2,600円分はここに貼らないでください。
収入印紙（申立費用） 円 収入印紙（登記費用） 円 予納郵便切手 円		作成年月日	準口頭	関連事件番号 年（家）第 号
家庭裁判所 支部 出張所 御中		申立人又は同手続 代理人の記名押印	甲 野 花 子 (印)	
令和 〇 年 〇 月 〇 日		平日（午前9時～午後5時）に連絡 が取れる電話及び携帯電話の番号を 正確に記載してください。		
申 立 人	住 所	〒 〇〇〇－ 〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 電話 〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇 携帯電話 〇〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇		
	ふりがな	こう の はな こ		
	氏 名	甲 野 花 子		
本人との 関 係	☐ 本人 ☒ 配偶者 ☐ 親 ☐ 子 ☐ 孫 ☐ 兄弟姉妹 ☐ 甥姪 ☐ その他の親族（関係： ） ☐ 市区町村長 ☐ その他（ ）			
手 続 代 理 人	住 所 (事務所等)	〒 — ※法令により裁判上の行為をすることができる代理人又は弁護士を 記載してください。 電話 () ファクシミリ ()		
	氏 名			
本 人	本 籍 (国籍)	〇〇 都 道 〇〇市〇〇町〇〇番地 府 県		
	住民票上 の 住 所	☒ 申立人と同じ 〒 — 電話 〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇		
	実 際 に 住 ンで い 居る 場 所	☐ 住民票上の住所と同じ 〒 〇〇〇－〇〇〇〇 ※ 病院や施設の場合は、所在地、名称、連絡先を記載してください。 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 病院・施設名 (〇〇病院) 電話 〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇		
	ふりがな	こう の た ろ う		
氏 名	甲 野 太 郎			

成年後見人を選任する必要がある方について記載してください。

申立書の趣旨	
※ 該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。	
☒	本人について後見を開始すると の審判を求める。
☐	本人について保佐を開始すると の審判を求める。 ※ 以下は、必要とする場合に限り、 該当する部分の□にレ点（チェック）を付してくだ さい。なお、保佐開始申立ての場合、民法１３条１項に規定されている行為については、同意権 付与の申立ての必要はありません。
☐	本人のために別紙代理行為目録記載の行為について保佐人に代理権を付与するとの 審判を求める。
☐	本人が民法１３条１項に規定されている行為のほかに、下記の行為（日用品の購入その 他日常生活に関する行為を除く。）をするにも、保佐人の同意を得なければならない との審判を求める。
記	
☐	本人について補助を開始すると の審判を求める。 ※ 以下は、少なくとも１つは、 該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。
☐	本人のために別紙代理行為目録記載の行為について補助人に代理権を付与するとの 審判を求める。
☐	本人が別紙同意行為目録記載の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除 く。）をするには、補助人の同意を得なければならないとの審判を求める。
申立書の理由	
本人は、（※ 認知症 ）により 判断能力が欠けているのが通常の状態又は判断能力が（著しく）不十分である。 ※ 診断書に記載された診断名（本人の判断能力に影響を与えるもの）を記載してください。	
申立書の動機	
※ 該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。	
本人は、 ☒ 預貯金等の管理・解約 ☐ 保険金受取 ☐ 不動産の管理・処分 ☒ 相続手続 ☐ 訴訟手続等 ☐ 介護保険契約 ☐ 身上保護（福祉施設入所契約等） ☐ その他（ ） の必要がある。	
※ 上記申立ての理由及び動機について具体的な事情を記載してください。書ききれない場合 は別紙★を利用してください。★A４サイズの用紙をご自分で準備してください。	
本人は、〇年程前から認知症で〇〇病院に入院しているが、その症状は回復の 見込みがなく、日常的に必要な買い物も一人でできない状態である。	
令和〇年〇月に本人の弟である甲野次郎が亡くなり遺産分割の必要が生じたこ とから本件を申し立てた。申立人も病気がちなので、成年後見人には、健康状態 に問題のない長男の甲野夏男を選任してもらいたい。	

この申立てをするに至ったいきさつや事情をわかりやすく記載してください。

法人の場合には、商業登記簿上の名称又は商号、代表者名及び主たる事務所又は本店の所在地を適宜の欄を使って記載してください。

成年後見人等候補者	☐ 家庭裁判所に一任 ※ 以下この欄の記載は不要 ☐ 申立人 ※ 申立人が候補者の場合は、以下この欄の記載は不要 ☒ 申立人以外の〔 ☒ 以下に記載の者 ☐ 別紙★に記載の者 〕 ★A4サイズの用紙をご自分で準備してください。	
	住所	〒 ー 申立人の住所と同じ 電話 〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇 携帯電話 〇〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇
	ふりがな	こう の なつ お
	氏名	☒ 昭和 〇 年 〇 月 〇 日 生 (〇〇 歳) ☐ 平成 甲 野 夏 男
本人との関係	☒ 親 族 : ☐ 配偶者 ☐ 親 ☒ 子 ☐ 孫 ☐ 兄弟姉妹 ☐ 甥姪 ☐ その他 (関係 :) ☐ 親族外 : (関係 :)	

手続費用の上申

☐ 手続費用については、本人の負担とすることを希望する。

※ 申立手数料、送達・送付費用、後見登記手数料、鑑定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。

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ご注意ください。
	☒ 本人の戸籍謄本（全部事項証明書） ☒ 本人の住民票又は戸籍附票 ☒ 成年後見人等候補者の住民票又は戸籍附票 （成年後見人等候補者が法人の場合には、当該法人の商業登記簿謄本（登記事項証明書）） ☒ 本人の診断書 ☒ 本人情報シート写し ☒ 本人の健康状態に関する資料 ☒ 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 ☒ 本人の財産に関する資料 ☒ 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 ☒ 本人の収支に関する資料 ☐ （保佐又は補助開始の申立てにおいて同意権付与又は代理権付与を求める場合） 同意権、代理権を要する行為に関する資料（契約書写しなど） ☐ 成年後見人等候補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（後見人等候補者事情説明書4項に関する資料）

記載例（保佐開始）

申立後は、家庭裁判所の許可を得なければ申立てを取り下げることができません。

※ 太わくの中だけ記載してください。

※ 該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください

受付印

（ □後見 ☒保佐 □補助 ） 開始等申立書

※ 該当するいずれかの部分の□にレ点（チェック）を付してください。

※ 収入印紙（申立費用）をここに貼ってください。

後見又は保佐開始のときは、800円分

保佐又は補助開始＋代理権付与又は同意権付与のときは、1,600円分

保佐又は補助開始＋代理権付与＋同意権付与のときは、2,400円分

【注意】貼った収入印紙に押印・消印はしないでください。

収入印紙（登記費用）2,600円分はここに貼らないでください。

申立書を提出する裁判所

作成年月日

収入印紙（申立費用） 円

収入印紙（登記費用） 円

予納郵便切手 円

準口頭

関連事件番号

年（家）第

号

家庭裁判所
支部・出張所 御中

申立人又は同手続

代理人の記名押印

甲 野 花 子 印

令和 〇 年 〇 月 〇 日

平日（午前9時～午後5時）に連絡
が取れる電話及び携帯電話の番号を
正確に記載してください。

申

住 所

〒 〇〇〇－ 〇〇〇〇

〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

電話 〇〇（〇〇〇〇）〇〇〇〇 携帯電話 〇〇〇（〇〇〇〇）〇〇〇〇

立

ふりがな

こ う の は な こ

人

氏 名

甲 野 花 子

☐ 大正☒ 昭和 〇 年 〇 月 〇 日 生☐ 平成 (〇〇 歳)本人との
関 係☐ 本人 ☒ 配偶者 ☐ 親 ☐ 子 ☐ 孫 ☐ 兄弟姉妹 ☐ 甥姪
☐ その他の親族（関係： ） ☐ 市区町村長
☐ その他（ ）手続
代
理
人住 所
(事務所等)〒 ー ※法令により裁判上の行為をすることができる代理人又は弁護士を
記載してください。

電話 () ファクシミリ ()

氏 名

保佐人を選任する必要がある方について記載してください。

本
人本 籍
(国籍)〇〇 都 道 〇〇市〇〇町〇〇番地
府 県住民票上
の 住 所☒ 申立人と同じ

〒 ー

電話 〇〇（〇〇〇〇）〇〇〇〇

実 際 に
住 ん で い る
場 所☐ 住民票上の住所と同じ
〒 〇〇〇－〇〇〇〇 ※ 病院や施設の場合は、所在地、名称、連絡先を記載してください。

〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

病院・施設名（ 〇〇病院 ） 電話 〇〇（〇〇〇〇）〇〇〇〇

ふりがな

こ う の た ろ う

☐ 大正☒ 昭和 〇 年 〇 月 〇 日 生☐ 平成 (〇〇 歳)

氏 名

甲 野 太 郎

申 立 て の 趣 旨

※ 該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

☐ 本人について**後見**を開始するとの審判を求める。

☒ 本人について**保佐**を開始するとの審判を求める。

※ 以下は、必要とする場合に限り、該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。なお、保任開始申立ての場合、民法１３条１項に規定されている行為については、同意権付与の申立ての必要はありません。

☒ 本人のために別紙代理行為目録記載の行為について保佐人に代理権を付与するとの審判を求める。

☐ 本人が民法13条1項に規定されている行為のほかに、下記の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）をするにも、保佐人の同意を得なければならないとの審判を求める。

☐ 本人について補助を開始するとの審判を求める。

※ 以下は、少なくとも1つは、該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

□ 本人のために別紙代理行為目録記載の行為について補助人に代理権を付与するとの審判を求める。

☐ 本人が別紙同意行為目録記載の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）をするには、補助人の同意を得なければならないとの審判を求める。

申 立 て の 理 由

本人は、(※ **認知症**)により
判断能力が欠けているのが通常の状態又は判断能力が(著しく)不十分である。

※ 診断書に記載された診断名（本人の判断能力に影響を与えるもの）を記載してください。

申 立 て の 動 機

※ 該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

本人は、

☒ 預貯金等の管理・解約 ☐ 保険金受取 ☐ 不動産の管理・処分 ☒ 相続手続

☐ 訴訟手続等 ☐ 介護保険契約 ☐ 身上保護（福祉施設入所契約等）
☐ その他（ ）

☐ その他 () の必要がある。

※ 上記申立ての理由及び動機について具体的な事情を記載してください。書ききれない場合

は別紙★を利用してください。★A4サイズの用紙をご自分で準備してください。

本人は、〇年程前から認知症で〇〇病院に入院しているが、その症状は回復の

見込みがない状態である。

令和〇年〇月に本人の弟である甲野次郎が亡くなり遺産分割の必要が生じたが、

本人が一人で手続を行うことには不安があるので、本件を申し立てた。申立人も

病気がちなので、保佐人には、健康状態に問題のない長男の田野夏里を選任して

用済みとなるので、保証人には、健康状態に問題のない長男の1対妻方を送任して
あるといふ。

民法13条1項に規定されている行為とは、補助用の「同意行為目録」に記載している事項です。

この申立てをするに至ったいきさつや事情をわかりやすく記載してください。

法人の場合には、商業登記簿上の名称又は商号、代表者名及び主たる事務所又は本店の所在地を適宜の欄を使って記載してください。

※ 申立手数料、送達・送付費用、後見登記手数料、鑑定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。

□ 成年後見人等候補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（後見人等候補者事情説明書４項に関する資料）

申立後は、家庭裁判所の許可を得なければ申立てを取り下げることができません。

※ 太わくの中だけ記載してください。

※ 該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

記載例
(補助開始)

受付印		(☐後見 ☐保佐 ☒補助) 開始等申立書 ※ 該当するいずれかの部分の□にレ点（チェック）を付してください。	
※ 収入印紙（申立費用）をここに貼ってください。 後見又は保佐開始のときは、800円分 保佐又は補助開始＋代理権付与又は同意権付与のときは、1,600円分 保佐又は補助開始＋代理権付与＋同意権付与のときは、2,400円分 【注意】貼った収入印紙に押印・消印はしないでください。 収入印紙（登記費用）2,600円分はここに貼らないでください。		作成年月日	
収入印紙（申立費用）	円	準口頭	関連事件番号
収入印紙（登記費用）	円		年（家）第 号
予納郵便切手	円		
家庭裁判所 ○○支部出張所 御中 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日		申立人又は同手続 代理人の記名押印	
		甲 野 花 子 (印)	
申立人	住所	〒○○○-○○○○ ○○県○○市○○町○丁目○番○号 電話 ○○(○○○○)○○○○ 携帯電話 ○○○(○○○○)○○○○	
	ふりがな	こうの はな こ	
	氏名	甲 野 花 子	
	本人との関係	☐ 本人 ☒ 配偶者 ☐ 親 ☐ 子 ☐ 孫 ☐ 兄弟姉妹 ☐ 甥姪 ☐ その他の親族（関係： ） ☐ 市区町村長 ☐ その他（ ）	
手続代理人	住所（事務所等）	〒 - ※法令により裁判上の行為をすることができる代理人又は弁護士を記載してください。	
	氏名	電話 () ファクシミリ ()	
本人	本籍（国籍）	○○ 都府県 ○○市○○町○○番地	
	住民票上の住所	☒ 申立人と同じ 〒 - 電話 ○○(○○○○)○○○○	
	実際に住んでいる場所	☐ 住民票上の住所と同じ 〒○○○-○○○○ ※ 病院や施設の場合は、所在地、名称、連絡先を記載してください。 ○○県○○市○○町○丁目○番○号 病院・施設名 (○○病院) 電話 ○○(○○○○)○○○○	
	ふりがな	こうの た ろ う	
	氏名	甲 野 太 郎	

補助人を選任する必要がある方について記載してください。

申 立 て の 趣 旨

※ 該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

☐ 本人について**後見**を開始するとの審判を求める。

- ☐ 本人について保佐を開始するとの審判を求める。

※ 以下は、必要とする場合に限り、該当する部分の☐にレ点（チェック）を付してください。なお、保佐開始申立ての場合、民法13条1項に規定されている行為については、同意権付与の申立ての必要はありません。

☐ 本人のために別紙代理行為目録記載の行為について保佐人に代理権を付与するとの審判を求める。

☐ 本人が民法13条1項に規定されている行為のほかに、下記の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）をするにも、保佐人の同意を得なければならないとの審判を求める。

記

- ☒ 本人について**補助**を開始するとの審判を求める。
- ※ 以下は、少なくとも1つは、該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。
- ☒ 本人のために別紙代理行為目録記載の行為について**補助人に代理権を付与する**との審判を求める。
- ☒ 本人が別紙同意行為目録記載の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）をするには、補助人の同意を得なければならないとの審判を求める。

申 立 て の 理 由

本人は、（※ **認 知 症** ）により
判断能力が欠けているのが通常の状態又は判断能力が（著しく）不十分である。
※ 診断書に記載された診断名（本人の判断能力に影響を与えるもの）を記載してください。

申 立 て の 動 機

※ 該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

本人は,

☒ 預貯金等の管理・解約 ☐ 保険金受取 ☐ 不動産の管理・処分 ☒ 相続手続
☐ 訴訟手続等 ☐ 介護保険契約 ☐ 身上保護（福祉施設入所契約等）
☐ その他（ ）

の必要がある。

※ 上記申立ての理由及び動機について具体的な事情を記載してください。書ききれない場合は別紙★を利用してください。★A4サイズの用紙をご自分で準備してください。

本人は、〇年程前から認知症の症状が出ていると言われている。

令和〇年〇月に本人の弟である甲野次郎が亡くなり遺産分割の必要が生じたが、

=====

[illegible]

甲野夏男を選任してもらいたい。

この申立てをするに至ったいきさつや事情をわかりやすく記載してください。

法人の場合には、商業登記簿上の名称又は商号、代表者名及び主たる事務所又は本店の所在地を適宜の欄を使って記載してください。

成年後見人等候補者	☐ 家庭裁判所に一任 ※ 以下この欄の記載は不要 ☐ 申立人 ※ 申立人が候補者の場合は、以下この欄の記載は不要 ☒ 申立人以外の〔 ☒ 以下に記載の者 ☐ 別紙★に記載の者 〕★A4サイズ of 用紙をご自分で準備してください。	
	住 所	〒 ー 申立人の住所と同じ 電話 〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇 携帯電話 〇〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇
	ふりがな	こ う の な つ お
	氏 名	☒ 昭和 〇 年 〇 月 〇 日 生 ☐ 平成 (〇〇 歳) 甲 野 夏 男
本人との関係	☒ 親 族 : ☐ 配偶者 ☐ 親 ☒ 子 ☐ 孫 ☐ 兄弟姉妹 ☐ 甥姪 ☐ その他 (関係 :) ☐ 親族外 : (関係 :)	

手続費用の上申

☐ 手続費用については、本人の負担とすることを希望する。

※ 申立手数料、送達・送付費用、後見登記手数料、鑑定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。

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） ☒ 本人の住民票又は戸籍附票 ☒ 成年後見人等候補者の住民票又は戸籍附票 （成年後見人等候補者が法人の場合には、当該法人の商業登記簿謄本（登記事項証明書）） ☒ 本人の診断書 ☒ 本人情報シート写し ☒ 本人の健康状態に関する資料 ☒ 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 ☒ 本人の財産に関する資料 ☒ 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 ☒ 本人の収支に関する資料 ☒ （保佐又は補助開始の申立てにおいて同意権付与又は代理権付与を求める場合）同意権、代理権を要する行為に関する資料（契約書写しなど） ☐ 成年後見人等候補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（後見人等候補者事情説明書4項に関する資料）

(別紙)

【保佐, 補助用】

この目録は、後見開始の申立ての場合には提出する必要はありません。

代 理 行 為 目 録

※ 下記の行為のうち、必要な代理行為に限り、該当する部分の□にチェック又は必要な事項を記載してください(包括的な代理権の付与は認められません。)

※ 内容は、本人の同意を踏まえた上で、最終的に家庭裁判所が判断します。

1 財産管理関係

(1) 不動産関係

- ☐ ① 本人の不動産に関する〔☐ 売却 ☐ 担保権設定 ☐ 賃貸 ☐ 警備 ☐ _____〕
契約の締結, 更新, 変更及び解除
- ☐ ② 他人の不動産に関する〔☐ 購入 ☐ 借地 ☐ 借家〕契約の締結, 更新, 変更及び
解除
- ☐ ③ 住居等の〔☐ 新築 ☐ 増改築 ☐ 修繕(樹木の伐採等を含む。) ☐ 解体
☐ _____〕に関する請負契約の締結, 変更及び解除
- ☐ ④ 本人又は他人の不動産内に存する本人の動産の処分
- ☐ ⑤ _____

(2) 預貯金等金融関係

- ☐ ① 預貯金及び出資金に関する金融機関等との一切の取引(解約(脱退)及び新規口座
の開設を含む。)

※ 一部の口座に限定した代理権の付与を求める場合には、③に記載してください。

- ☐ ② 預貯金及び出資金以外の本 **一部の口座に限定した代理権の付与を求める場合**
〔☐ 貸金庫取引 ☐ 証券取 **別紙には、対象となる口座ごとに、銀行名、支店名、口座番号、口
座種別、口座名義、取引の内容等を記載してください。**
☐ _____〕 **(例)**
**預金に関する〇〇銀行〇〇支店の口座(口座番号〇〇〇〇〇〇〇〇、
口座種別〇〇、口座名義〇〇〇〇〇〇〇〇〇)との一切の取引(解約
(脱退)を含む。)**
- ☒ ③ **別紙のとおり**

(3) 保険に関する事項

- ☐ ① 保険契約の締結, 変更及び
- ☐ ② 保険金及び賠償金の請求及び受領

(4) その他

- ☒ ① 以下の収入の受領及びこれに関する諸手続
〔☒ 家賃, 地代 ☒ 年金・障害手当・生活保護その他の社会保障給付
☒ 臨時給付金その他の公的給付 ☒ 配当金 ☐ _____〕
- ☒ ② 以下の支出及びこれに関する諸手続
〔☒ 家賃, 地代 ☒ 公共料金 ☒ 保険料 ☒ ローンの返済金 ☒ 管理費等
☒ 公租公課 ☐ _____〕
- ☐ ③ 情報通信(携帯電話, インターネット等)に関する契約の締結, 変更, 解除及び費用
の支払
- ☐ ④ 本人の負担している債務に関する弁済合意及び債務の弁済(そのための調査を含む。)
- ☐ ⑤ 本人が現に有する債権の回収(そのための調査・交渉を含む。)
- ☐ ⑥ _____

(別紙)

2 相続関係

※ 審判手続、調停手続及び訴訟手続が必要な方は、4⑤又は⑥についても検討してください。

- ☐ ① 相続の承認又は放棄
- ☐ ② 贈与又は遺贈の受諾
- ☒ ③ 遺産分割又は単独相続に関する諸手続
- ☐ ④ 遺留分減殺請求又は遺留分侵害額請求に関する諸手続
- ☐ ⑤ _____

3 身上保護関係

- ☐ ① 介護契約その他の福祉サービス契約の締結、変更、解除及び費用の支払並びに還付金等の受領
- ☐ ② 介護保険、要介護認定、障害支援区分認定、健康保険等の各申請（各種給付金及び還付金の申請を含む。）及びこれらの認定に関する不服申立て
- ☐ ③ 福祉関係施設への入所に関する契約（有料老人ホームの入居契約等を含む。）の締結、変更、解除及び費用の支払並びに還付金等の受領
- ☐ ④ 医療契約及び病院への入院に関する契約の締結、変更、解除及び費用の支払並びに還付金等の受領
- ☐ ⑤ _____

4 その他

- ☐ ① 税金の申告、納付、更正、還付及びこれらに関する諸手続
- ☐ ② 登記・登録の申請
- ☐ ③ 個人番号（マイナンバー）に関する諸手続
- ☐ ④ 住民票の異動に関する手続
- ☐ ⑤ 家事審判手続、家事調停手続（家事事件手続法24条2項の特別委任事項を含む。）、訴訟手続（民事訴訟法55条2項の特別委任事項を含む。）、民事調停手続（非訟事件手続法23条2項の特別委任事項を含む。）及び破産手続（免責手続を含む。）

※ 保佐人又は補助人が上記各手続について手続代理人又は訴訟代理人となる資格を有する者であるときに限ります。

- ☐ ⑥ ⑤の各手続について、手続代理人又は訴訟代理人となる資格を有する者に委任をすること
- ☐ ⑦ _____

5 関連手続

- ☒ ① 以上の各事務の処理に必要な費用の支払
- ☒ ② 以上の各事務に関連する一切の事項（戸籍謄抄本・住民票の交付請求、公的な届出、手続等を含む。）

(別紙)

この目録は、後見開始の申立て、保佐開始の申立ての場合には提出する必要はありません。

【補助用】

同意行為目録

(民法13条1項各号所定の行為)

※ 下記の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）のうち、必要な同意行為に限り、該当する部分の□にチェックを付してください。

※ 保佐の場合には、以下の1から10までに記載の事項については、一律に同意権・取消権が付与されますので、同意権付与の申立てをする場合であっても本目録の作成は不要です。

※ 内容は、本人の同意を踏まえた上で、最終的に家庭裁判所が判断します。

1 元本の領収又は利用（1号）のうち、以下の行為

- ☐ (1) 預貯金の払戻し
- ☐ (2) 債務弁済の受領
- ☐ (3) 金銭の利息付貸付け

2 借財又は保証（2号）のうち、以下の行為

- ☐ (1) 金銭消費貸借契約の締結

※ 貸付けについては1(3)又は3(7)を検討してください。

- ☐ (2) 債務保証契約の締結

3 不動産その他重要な財産に関する権利の得喪を目的とする行為（3号）のうち、以下の行為

- ☐ (1) 本人の所有の土地又は建物の売却
- ☐ (2) 本人の所有の土地又は建物についての抵当権の設定
- ☐ (3) 贈与又は寄附行為
- ☐ (4) 商品取引又は証券取引
- ☒ (5) 通信販売（インターネット取引を含む。）又は訪問販売による契約の締結
- ☒ (6) クレジット契約の締結
- ☐ (7) 金銭の無利息貸付け
- ☐ (8) その他 ※ 具体的に記載してください。

4 ☐ 訴訟行為（4号）

※ 相手方の提起した訴え又は上訴に対して応訴するには同意を要しません。

5 ☐ 贈与、和解又は仲裁合意（5号）

(別紙)

- 6 ☐ 相続の承認若しくは放棄又は遺産分割 (6号)
- 7 ☐ 贈与の申込みの拒絶, 遺贈の放棄, 負担付贈与の申込みの承諾又は負担付遺贈の承認 (7号)
- 8 ☐ 新築, 改築, 増築又は大修繕 (8号)
- 9 ☐ 民法602条(短期賃貸借)に定める期間を超える賃貸借 (9号)
- 10 ☐ 前各号に掲げる行為を制限行為能力者(未成年者, 成年被後見人, 被保佐人及び民法17条1項の審判を受けた被補助人をいう。)の法定代理人としてすること (10号)
- 11 ☐ その他 ※ 具体的に記載してください。
※ 民法13条1項各号所定の行為の一部である必要があります。
-

申立事情説明書

- ※ 申立人が記載してください。申立人が記載できないときは、本人の事情をよく理解している方が記載してください。
- ※ 記入式の質問には、自由に記載してください。選択式の質問には、該当する部分の□にチェックを付してください。

令和 年 月 日

作成者の氏名 印

(作成者が申立人以外の場合は、本人との関係：)

作成者（申立人を含む。）の住所

- ☐ 申立書の申立人欄記載のとおり
☐ 次のとおり

〒 -

住所：

裁判所からの電話での連絡について

平日（午前9時～午後5時）の連絡先：電話 ()
(☐携帯・☐自宅・☐勤務先)

- ・ 裁判所名で電話することに支障がありますか。 ☐電話してもよい ☐支障がある
- ・ 裁判所から連絡するに当たり留意すべきこと（電話することに支障がある時間帯等）があれば記載してください。

【本人の状況について】

1 本人の生活場所について

(1) 現在の生活場所について

- ☐ 自宅又は親族宅

同居者 → ☐ なし（1人暮らし）

☐ あり ※ 同居している方の氏名・本人との続柄を記載してください。

(氏名： 本人との続柄：)

(氏名： 本人との続柄：)

(氏名： 本人との続柄：)

最寄りの公共交通機関（※ わかる範囲で記載してください。）

（電車）最寄りの駅： 線 駅

（バス）最寄りのバス停： バス（ 行き） 下車

- ☐ 病院又は施設（入院又は入所の日：昭和・平成・令和 年 月 日）

名 称：

所在地：〒 -

担当職員：氏名： 役職：

連絡先：電話 ()

最寄りの公共交通機関（※ わかる範囲で記載してください。）

（電車）最寄りの駅：_____線_____駅

（バス）最寄りのバス停：_____バス（_____行き）_____下車

(2) 転居，施設への入所や転院などの予定について

※ 申立後に転居・入院・転院した場合には，速やかに家庭裁判所までお知らせください。

☐ 予定はない。

☐ 予定がある。（☐ 転居 ☐ 施設への入所 ☐ 転院）

時期：令和_____年_____月頃

施設・病院等の名称：_____

転居先，施設・病院等の所在地：〒_____－_____

2 本人の略歴（家族関係（結婚，出産など）及び最終学歴・主な職歴）をわかる範囲で記載してください。

年 月	家族関係	年 月	最終学歴・主な職歴
・	出生	・	
・		・	
・		・	
・		・	
・		・	

3 本人の病歴（病名，発症時期，通院歴，入院歴）をわかる範囲で記載してください。

病 名：_____

発症時期：_____年_____月頃

通 院 歴：_____年_____月頃 ～ _____年_____月頃

入 院 歴：_____年_____月頃 ～ _____年_____月頃

病 名：_____

発症時期：_____年_____月頃

通 院 歴：_____年_____月頃 ～ _____年_____月頃

入 院 歴：_____年_____月頃 ～ _____年_____月頃

4 福祉に関する認定の有無等について

※ 当てはまる数字を○で囲んでください。

☐ 介護認定（認定日：_____年_____月）

☐ 要支援（1・2）

☐ 要介護（1・2・3・4・5）

☐ 非該当

☐ 認定手続中

- ☐ 障害支援区分（認定日：_____年_____月）
☐ 区分（１・２・３・４・５・６） ☐ 非該当 ☐ 認定手続中
☐ 療育手帳（愛の手帳など）（手帳の名称：_____）（判定：_____）
☐ 精神障害者保健福祉手帳（１・２・３ 級）
☐ 身体障害者手帳（１・２・３・４・５・６ 級）
☐ いずれもない。

5 本人の日常・社会生活の状況について

- ☐ 本人情報シート写しを提出する。

※ 以下の(1)から(6)までの記載は不要です。

- ☐ 本人情報シート写しを提出しない。

※ 以下の(1)から(6)までについて、わかる範囲で記載してください。

(1) 身体機能・生活機能について

ア 食事、入浴、着替え、移動等の日常生活に関する支援の要否を記載してください。なお、自宅改修や福祉器具等を利用することで他者の支援なく日常生活を営むことができている場合には、「支援の必要はない。」にチェックを付してください。

- ☐ 支援の必要はない。
☐ 一部について支援が必要である。

※ 必要な支援について具体的に記載してください。

-
- ☐ 全面的に支援が必要である。

イ 今後、支援等に関する体制の変更や追加的対応が必要な場合は、その内容等を記載してください。

(2) 認知機能について

日によって変動することがあるか： ☐ あり ☐ なし

※ 以下のアからエまでにチェックを付してください（「あり」の場合は、良い状態を念頭にチェックを付してください。）。

ア 日常的な行為に関する意思の伝達について

※ 「日常的な行為」は、食事、入浴等の日課や来訪する福祉サービス提供者への対応など、普段の本人の生活環境の中で行われるものを想定してください。

- ☐ 意思を他者に伝達できる。
（日常生活上問題ない程度に自らの意思を伝達できる。）
☐ 伝達できない場合がある。
（正確な意思を伝えることができずに日常生活上問題を生じることがある。）
☐ ほとんど伝達できない。
（空腹である、眠いなどごく単純な意思を伝えることはできるが、それ以外の意思については伝えることができない。）
☐ できない。
（ごく単純な意思も伝えることができない。）

イ 日常的な行為に関する理解について

- ☐ 理解できる。
(起床・就寝の時刻や、食事の内容等について回答することができる。)
- ☐ 理解できない場合がある。
(上記の点について、回答できるときとできないときがある。)
- ☐ ほとんど理解できない。
(上記の点について、回答できないことが多い。)
- ☐ 理解できない。
(上記の点について、基本的に回答することができない。)

ウ 日常的な行為に関する短期的な記憶について

- ☐ 記憶できる。
(直前にしていたことや示したものなどを正しく回答できる。)
- ☐ 記憶していない場合がある。
(上記の点について、回答できるときとできないときがある。)
- ☐ ほとんど記憶できない。
(上記の点について、回答できないことが多い。)
- ☐ 記憶できない。
(上記の点について、基本的に回答することができない。)

エ 本人が家族等を認識できているかについて

- ☐ 正しく認識している。
(日常的に顔を合わせていない家族又は友人等についても会えば正しく認識できる。)
- ☐ 認識できていないところがある。
(日常的に顔を合わせている家族又は友人等は基本的に認識できるが、それ以外は難しい。)
- ☐ ほとんど認識できていない。
(日常的に顔を合わせている家族又は友人等と会っても認識できないことが多い。)
- ☐ 認識できていない。
(日常的に顔を合わせている家族又は友人・知人と会っても基本的に認識できない。)

(3) 日常・社会生活上支障となる行動障害について

※ 「行動障害」とは、外出すると戻れない、物を壊す、大声を出すなど、社会生活上、場面や目的からみて不適当な行動のことをいいます。

- ☐ 支障となる行動はない。 ☐ 支障となる行動はほとんどない。
- ☐ 支障となる行動がときどきある。 ☐ 支障となる行動がある。

※ 支障となる行動の具体的内容及び頻度等を記載するとともに、当該行動について支援が必要な場合は、その支援の具体的内容を併せて記載してください。

(4) 社会・地域との交流頻度について

ア 家族・友人との交流，介護サービスの利用，買い物，趣味活動等によって，本人が日常的にどの程度，社会・地域と接点を有しているかについて，その交流する頻度を回答してください。

☐ 週1回以上 ☐ 月1回以上 ☐ 月1回未満

イ 交流内容について具体的に記載してください。

(5) 日常の意思決定について

※ 「日常の意思決定」とは，毎日の暮らしにおける活動に関する意思決定のことをいいます。

☐ できる。

(毎日の暮らしにおける活動に関して，あらゆる場面で意思決定できる。)

☐ 特別な場合を除いてできる。

(テレビ番組や献立，服の選択等については意思決定できるが，治療方針等や居住環境の変更の決定は指示・支援を必要とする。)

☐ 日常的に困難である。

(テレビ番組や献立，服の選択等についてであれば意思決定できることがある。)

☐ できない。

(意思決定が全くできない，あるいは意思決定できるかどうか分からない。)

(6) 金銭の管理について

※ 「金銭の管理」とは，所持金の支出入の把握，管理，計算等を指します。

☐ 本人が管理している。

(多額の財産や有価証券等についても，本人が全て管理している。)

☐ 親族又は第三者の支援を受けて本人が管理している。

(通帳を預かってもらいながら，本人が自らの生活費等を管理している。)

→ 支援者（氏名：_____ 本人との関係：_____）

支援の内容（_____）

☐ 親族又は第三者が管理している。

(本人の日々の生活費も含めて第三者等が支払等をして管理している。)

→ 管理者（氏名：_____ 本人との関係：_____）

管理の内容（_____）

【申立ての事情について】

1 本人について，これまで家庭裁判所の成年後見制度の手続を利用したり，どなたかとの間で任意後見契約を締結したことがありますか。

☐ なし

☐ あり → _____年_____月頃

☐ 家庭裁判所の成年後見制度の手続を利用したことがある。

利用した裁判所： _____家庭裁判所 _____支部・出張所

事件番号： _____年（家）第 _____号

☐ 後見開始 ☐ 保佐開始 ☐ 補助開始 ☐ その他（_____）

申立人氏名： _____

☐ 任意後見契約を締結したことがある。
 公正証書を作成した公証人の所属：_____法務局
 証書番号：_____年 第_____号
 証書作成年月日：_____年 _____月 _____日
 登記番号：第_____—_____号
 任意後見受任者氏名：_____

2 本人には、今回の手続をすることを知らせていますか。

※ 本人が申立人の場合は記載不要です。

- ☐ 申立てをすることを説明しており、知っている。
 申立てについての本人の意見 ☐ 賛成 ☐ 反対 ☐ 不明
 後見人等候補者についての本人の意見 ☐ 賛成 ☐ 反対 ☐ 不明
☐ 申立てをすることを説明したが、理解できていない。
☐ 申立てをすることを説明しておらず、知らない。
☐ その他 (_____)

3 本人の推定相続人について

(1) 本人の推定相続人について氏名、住所等をわかる範囲で記載してください。

※ 欄が不足する場合は、別紙★に記載してください。★A4サイズ of 用紙をご自分で準備してください。

※ 推定相続人とは、仮に本人が亡くなられた場合に相続人となる方々です。具体的には、「親族の意見書について」の2をご参照ください。

※ 「意見1」欄にはこの申立てに関するその方の意見について、「意見2」欄には後見人等候補者に関するその方の意見について、該当する部分の□にそれぞれチェックを付してください。(「一任」とは、家庭裁判所の判断に委ねることを指します。)

氏 名	年 齢	続 柄	住 所	意見1	意見2
			〒 ☐ 親族の意見書記載のとおり ☐ 本人と同じ	☐ 賛成 ☐ 反対 ☐ 一任 ☐ 不明	☐ 賛成 ☐ 反対 ☐ 一任 ☐ 不明
			〒 ☐ 親族の意見書記載のとおり ☐ 本人と同じ	☐ 賛成 ☐ 反対 ☐ 一任 ☐ 不明	☐ 賛成 ☐ 反対 ☐ 一任 ☐ 不明
			〒 ☐ 親族の意見書記載のとおり ☐ 本人と同じ	☐ 賛成 ☐ 反対 ☐ 一任 ☐ 不明	☐ 賛成 ☐ 反対 ☐ 一任 ☐ 不明
			〒 ☐ 親族の意見書記載のとおり ☐ 本人と同じ	☐ 賛成 ☐ 反対 ☐ 一任 ☐ 不明	☐ 賛成 ☐ 反対 ☐ 一任 ☐ 不明
			〒 ☐ 親族の意見書記載のとおり ☐ 本人と同じ	☐ 賛成 ☐ 反対 ☐ 一任 ☐ 不明	☐ 賛成 ☐ 反対 ☐ 一任 ☐ 不明
			〒 ☐ 親族の意見書記載のとおり ☐ 本人と同じ	☐ 賛成 ☐ 反対 ☐ 一任 ☐ 不明	☐ 賛成 ☐ 反対 ☐ 一任 ☐ 不明

		☐ 賛成 ☐ 反対 ☐ 一任 ☐ 不明	☐ 賛成 ☐ 反対 ☐ 一任 ☐ 不明
		☐ 親族の意見書記載のとおり ☐ 本人と同じ	☐ 賛成 ☐ 反対 ☐ 一任 ☐ 不明

- (2) (1)で挙げた方のうち、この申立てに反対の意向を示している方や意向が不明な方、親族の意見書を提出していない方がいる場合には、その方の氏名及びその理由等を具体的に記載してください。

氏 名	理由等
	☐ 親族の意見書記載のとおり
	☐ 親族の意見書記載のとおり
	☐ 親族の意見書記載のとおり
	☐ 親族の意見書記載のとおり
	☐ 親族の意見書記載のとおり

- 4 本人に関し何らかの相談をし又は何らかの援助を受けた福祉機関があれば、チェックを付して、その名称を記載してください。

- ☐ 地域包括支援センター（名称：_____）
☐ 権利擁護センター（名称：_____）
☐ 社会福祉協議会（名称：_____）
☐ その他（名称：_____）
☐ 相談をし又は援助を受けた福祉機関はない。

- 5 成年後見人等候補者がいる場合は、その方が後見人等にふさわしい理由を記載してください。また、家庭裁判所に一任する（家庭裁判所の判断に委ねる）場合には、その理由や事情（例：近隣に候補者となる親族がいないなど）を記載してください。

※ 家庭裁判所の判断により、候補者以外の方を成年後見人等に選任する場合があります。

6 家庭裁判所まで本人が来ることは可能ですか。

- ☐ 可能である。
☐ 不可能又は困難である。

理由： _____

7 本人に申立ての事情等をお伺いする場合の留意点（本人の精神面に関し配慮すべき事項等）があれば記載してください。

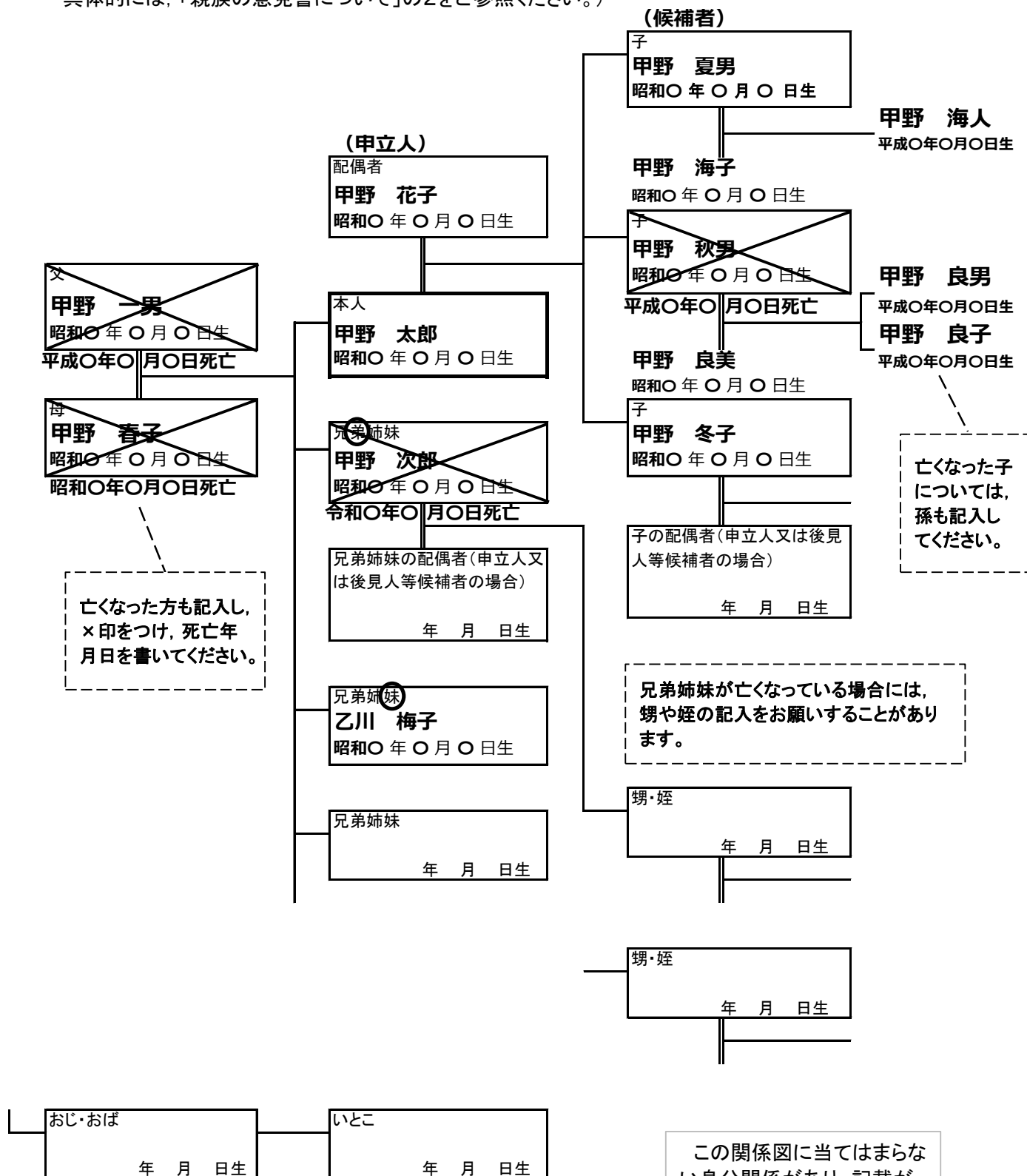
親 族 関 係 図

※ 申立人や成年後見人等候補者が本人と親族関係にある場合には、申立人や成年後見人等候補者について必ず記載してください。

※ 本人の推定相続人その他の親族については、わかる範囲で記載してください。

(推定相続人とは、仮に本人が亡くなられた場合に相続人となる方々です。)

具体的には、「親族の意見書について」の2をご参照ください。)



この関係図に当てはまらない身分関係があり、記載が難しい場合は、この書式を参考にして、別紙(A4サイズ)に記載してください。

後見人等候補者事情説明書

- ※ 候補者の方が記載してください。
- ※ 候補者の方がいない場合には提出は不要です。
- ※ 記入式の質問には、自由に記入してください。選択式の質問には、該当する部分の□にチェックを付してください。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

候補者の氏名 甲 野 夏 男

印

候補者の住所

- ☒ 申立書の成年後見人等候補者欄に記載のとおり
- ☐ 次のとおり

〒 _____

住所： _____

裁判所からの電話での連絡について

平日（午前9時～午後5時）の連絡先：電話 ○○○（○○○○）○○○○
（☒携帯・☐自宅・☐勤務先）

- ・ 裁判所名で電話することに支障がありますか。 ☒電話してもよい・☐支障がある
- ・ 裁判所から連絡するに当たり留意すべきこと（電話することに支障がある時間帯等）があれば記載してください。

特になし

1 あなたの現在の生活状況、健康状態、経歴など（法人が候補者の場合には記載不要です。）

(1) 職業

（職種： 会社員 勤務先名： ○○株式会社 ）

(2) あなたと同居している方を記載してください。

☐ 同居者なし

☒ 同居者あり ※ 同居している方の氏名・年齢・あなたとの続柄を記載してください。

（氏名： 甲野 花子 年齢： ○○ あなたとの続柄： 母 ）

（氏名： 甲野 海子 年齢： ○○ あなたとの続柄： 妻 ）

（氏名： 甲野 海人 年齢： ○○ あなたとの続柄： 長男 ）

（氏名： _____ 年齢： _____ あなたとの続柄： _____）

(3) 収入等

収入（年収）（ ○○○万 円）

資産

☐ 不 動 産

- ☒ 預 貯 金 (000万 円)
- ☐ 有 価 証 券
- ☐ そ の 他 (内容 : _____)
- 負債 (借金)
- ☐ 住 宅 ロ ー ン (_____ 円)
- ☒ 自動車ローン (00万 円)
- ☐ 消 費 者 金 融 (_____ 円)
- ☐ そ の 他 (内容 : _____) (金額 : _____ 円)

(4) あなたとともに生計を立てている方がいる場合又はあなた以外の方の収入で生計を立てている場合には、その方の続柄と収入を記載してください。

あなたとの続柄 (妻) ・ 収入 (年収) (000万 円)

(5) あなたの現在の健康状態 (差し支えない範囲で記載してください。)

- ☒ 健康体である。
- ☐ 具合が悪い。(具体的な症状 : _____)
- ☐ 通院治療中である。
- (傷病名 : _____ 通院の頻度 : _____ か月に _____ 回程度)

(6) あなたの経歴 (最終学歴 ・ 主な職歴) について書いてください (差し支えない範囲で記載してください。)

年 月	経 歴	年 月	経 歴
平〇・〇	〇〇学校を卒業	・	
平〇・〇	〇〇株式会社に就職	・	
・		・	
・		・	
・		・	

2 あなたは、次のいずれかに該当しますか。

- ☐ 次の事項に該当する。
- ☐ 未成年者である。
- ☐ 家庭裁判所で成年後見人、保佐人、補助人等を解任されたことがある。
- ☐ 破産手続開始決定を受けたが、免責許可決定を受けていないなどで復権していない。
- ☐ 現在、本人との間で訴訟をしている又は過去に訴訟をした。
- ☐ あなたの〔 ☐ 配偶者 ☐ 親 ☐ 子 〕が、現在、本人との間で訴訟をしている又は過去に訴訟をした。
- ☒ いずれにも該当しない。

3 あなたと本人との日常の交流状況（同居の有無、家計状況、面会頻度、介護、援助、事務等）

(1) 本人との関係 ☒ 本人の親族（続柄： 子 ） ☐ その他（ ）

(2) 本人との同居の有無

現在、本人と ☐ 同居中である。（同居を開始した時期 年 月～）

☒ 別居中である。

(3) 本人との家計の状況

現在、本人と ☐ 家計が同一である。 ☒ 家計は別である。

(4) ※ 本人と別居中である方のみ回答してください。

本人との面会の状況 ☒ 月に（ 4 ）回程度 ☐ 2～3か月に1回程度

☐ 半年に1回程度 ☐ 年に1回程度

☐ ほとんど会っていない ☐ その他（ ）

(5) あなたが本人のために介護や援助など行っていることがあれば記載してください。

本人が入院してから入院先の病院と連絡を取っており、週1回、面会に行っている。

4 あなたと本人との間で、金銭の貸借、担保提供、保証、立替えを行っている関係がありますか。

・ 金銭貸借 ☒ なし ☐ あり（具体的な金額、内容 ）

・ 担保提供 ☒ なし ☐ あり（具体的な金額、内容 ）

・ 保証 ☒ なし ☐ あり（具体的な金額、内容 ）

・ 立替払 ☒ なし ☐ あり（具体的な金額、内容 ）

※ あなたが立て替えた金銭が「あり」の場合、本人に返済を求める意思がありますか。

☐ 返済を求める意思はない。 ☐ 返済を求める意思がある。

※ 「あり」に該当する項目がある場合は、関係書類（借用書、担保権設定契約書、保証に関する書類、領収書、立替払を示す領収書・出納帳等）のコピーを添付してください。

5 あなたが候補者となった経緯や事情を記載してください。

〇年前から本人を含む両親と二世帯住宅で同居して面倒を見てきており、本人が入院し

てからも前述のとおり入院先の病院と連絡を取るなど、本人の状況を把握していることがか

ら、私が候補者となった。

6 本人の財産管理と身上保護（療養看護）に関する今後の方針、計画

☐ 現状を維持する（本人の財産状況、身上保護状況が変化する見込みはない。）。

☒ 以下のとおり、財産状況が変化する見込みである。

（大きな収支の変動、多額の入金予定など、具体的な内容を記載してください。）

本人の弟である甲野次郎が令和〇年〇月に亡くなり、遺産分割手続が行われる予定で、財

産を取得する可能性がある。

- ☒ 以下のとおり、**身上保護（療養看護）**の状況が変化する見込みである。
（必要となる医療や福祉サービス、身の回りの世話など、具体的な内容を記載してください。）

**本人が退院した場合、申立人の体調を考えると同居は難しいので、将来的には老人ホーム
の入所を検討したい。**

7 成年後見人・保佐人・補助人の選任の手続について

成年後見人・保佐人・補助人の選任の手続について、次のことを理解していますか。理解している事項の□にチェックを付してください。

- ☒ 家庭裁判所が、あなた以外の人を成年後見人・保佐人・補助人に選任する場合があること。
☒ あなたを成年後見人・保佐人・補助人に選任するとともに成年後見監督人・保佐監督人・補助監督人を選任する場合があること。
☒ 誰を成年後見人・保佐人・補助人に選任するかという家庭裁判所の判断については、不服の申立てができないこと。

8 成年後見人・保佐人・補助人の役割及び責任について

(1) 家庭裁判所に備え付けているDVD、裁判所ウェブサイトの後見ポータルサイト又はその他の説明資料をご覧になるなどして、成年後見人・保佐人・補助人の役割や責任を理解していますか。

- ☒ 理解している。
☐ 理解できないところがある。又は疑問点がある。
（理解できないところや疑問点について記載してください。）

☐ 理解できていない。

→ 家庭裁判所に備え付けているDVD、裁判所ウェブサイトの後見ポータルサイト又はその他の説明資料などで、成年後見人・保佐人・補助人の役割や責任について説明していますので、そちらをご覧になってください。

(2) あなたが成年後見人・保佐人・補助人に選任された場合には次のことに同意しますか。

- ア 本人の意思を尊重し、本人の心身の状態や生活状況に配慮すること。
イ 本人の財産を本人以外の者のために利用しないこと。また、投資、投機等の運用をしたり、贈与、貸付をしたり、本人に借金や保証（抵当権の設定を含む。）等をさせることがないように誠実に管理すること。
ウ 本人の収支状況を把握し、適切に管理すること。
エ 家庭裁判所の指示に従い、書類の提出や定期的な報告を行うなど、後見等事務の監督を受けること。
☒ 全てに同意する。
☐ 同意できない。又は疑問点がある。
（同意できない理由や疑問点について記載してください。）
-

財 産 目 録

令和 〇 年 〇 月 〇 日 作成者氏名 甲野 花子 (印)

本人 (甲野 太郎) の財産の内容は以下のとおりです。

- ※ 以下の1から9までの財産の有無等について該当する□にチェックを付し、その内容を記載してください。
- ※ 以下の1から8までの財産に関する資料がある場合には、「資料」欄の□にチェックを付し、当該資料の写しを添付してください。また、財産目録との対応関係がわかるように、資料の写しには対応する番号を右上に付してください。(例：財産目録の「1預貯金・現金」の「No. 2」の資料の写しであれば、資料の写しの右上に「財1-2」と付記してください。)
- ※ 財産の各記載欄が不足した場合には、この用紙をコピーした上で、「No.」欄の番号を連続するよう付け直してください。

1 預貯金・現金

☒ 次のとおり
☐ 当該財産はない
☐ 不明

※ 「口座種別」欄については、普通預貯金や通常貯金等は「普」、定期預貯金や定額貯金等は「定」の□にチェックを付し、その他の種別は下欄の□にチェックを付し、種別の名称を記載してください。

No.	金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	最終確認日	残高 (円)	管理者	資料
1	〇〇銀行		☒ 普 ☐ 定	10000-12345678	令和〇年〇月〇日	1,468,422	申立人	☒
2	〇〇銀行	〇〇	☒ 普 ☐ 定	1234567	令和〇年〇月〇日	749,860	同上	☒
3	〇〇銀行	〇〇	☐ 普 ☒ 定	2345678	令和〇年〇月〇日	2,000,000	同上	☒
4	〇〇信託銀行	〇〇	☐ 普 ☒ 定	3456789	令和〇年〇月〇日	5,000,000	同上	☒
5			☐ 普 ☐ 定					☐
6			☐ 普 ☐ 定					☐
7			☐ 普 ☐ 定					☐
8			☐ 普 ☐ 定					☐
9			☐ 普 ☐ 定					☐
10			☐ 普 ☐ 定					☐
現金 (預貯金以外で所持している金銭)						0		
合 計						9,218,282		

2 有価証券等 (株式, 投資信託, 国債, 社債, 外貨預金, 手形, 小切手など)

☒ 次のとおり
☐ 当該財産はない
☐ 不明

No.	種 類	株式の銘柄, 証券会社の名称等	数量, 額面金額	評価額 (円)	管理者	資料
1	株式	〇〇電気工業	500株	1,000,000	〇〇証券	☒
2	投資信託	〇〇ファンド	200口	2,000,000	〇〇信託銀行	☒
3	国債	利付国債 (〇年) 第〇〇回	100万円	1,000,000	〇〇証券	☒
4						☐
5						☐
合 計				4,000,000		

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）

☒ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

No.	保険会社の名称	保険の種類	証書番号	保険金額 (受取額) (円)	契約者	受取人	資料
1	〇〇生命保険 株式会社	生命保険	11-1111	10,000,000	本人	申立人	☒
2	〇〇損害保険 株式会社	損害保険	222-222	10,000,000	本人	本人	☒
3							☐
4							☐
5							☐

4 不動産（土地）

☒ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

No.	所 在	地 番	地 目	地積 (㎡)	備考 (現状、持分等)	資料
1	〇〇市〇〇町〇丁目	〇番〇	宅地	134.56	自宅	☒
2	〇〇市〇区〇丁目	〇番〇	宅地	120.34	丁川四郎に賃貸中 の建物No.2の敷地	☒
3						☐
4						☐
5						☐

5 不動産（建物）

☒ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

No.	所 在	家屋番号	種 類	床面積(㎡)	備考 (現状、持分等)	資料
1	〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇	〇番〇の〇	居宅	1階 100.20 2階 90.50	自宅	☒
2	〇〇市〇区〇丁目〇番地〇	〇番〇	居宅	1階 92.90 2階 60.20	丁川四郎に賃貸中	☒
3						☐
4						☐
5						☐

6 債権（貸付金、損害賠償金など）

☒ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

No.	債務者名（請求先）	債権の内容	残額（円）	備考	資料
1	丙山 三郎	平成〇年〇月〇日 1,200,000円貸付	600,000	預貯金No.1の通帳に毎月末日 10,000円振込	☐
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐
合 計			600,000		

7 その他（自動車など）

☐ 次のとおり ☒ 当該財産はない ☐ 不明

No.	種類	内容	評価額（円）	備考	資料
1					☐
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐

8 負債

☒ 次のとおり ☐ 負債はない ☐ 不明

No.	債権者名（支払先）	負債の内容	残額（円）	返済月額（円）	資料
1	〇〇銀行〇〇支店	住宅ローン	1,000,000	預貯金No.1の通帳から毎月30,000円引落し	☒
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐
合 計			1,000,000		

9 遺産分割未了の相続財産（本人が相続人となっている遺産）

- ☒ 相続財産がある（相続財産目録を作成して提出してください。）
☐ 相続財産はない（相続財産目録は作成する必要はありません。）
☐ 不明（相続財産目録は作成する必要はありません。）

相 続 財 産 目 録

令和 〇 年 〇 月 〇 日

作成者氏名 甲野 花子

印

本人（甲野 太郎）が相続人となっている相続財産の内容は以下のとおりです。

※ 本人が相続人となっている遺産分割未了の相続財産がある場合にのみ提出してください。

※ 被相続人（亡くなられた方）が複数いる場合には、この目録をコピーするなどして、被相続人ごとにこの目録を作成してください。

※ 以下の相続財産の有無等について該当する□にチェックを付し、その内容を記載してください。

※ 以下の相続財産に関する資料がある場合には、「資料」欄の□にチェックを付し、当該資料の写しを添付してください。また、相続財産目録との対応関係がわかるように、資料の写しには対応する番号を右上に付してください。（例：相続財産目録の「1預貯金・現金」の「No. 2」の資料の写しであれば、資料の写しの右上に「相1-2」と付記してください。）

※ 相続財産の各記載欄が不足した場合には、この用紙をコピーした上で、「No.」欄の番号を連続するよう付け直してください。

被相続人の氏名（甲野 次郎）

本人との続柄（本人の弟）

被相続人が亡くなられた日（☐ 平成・☒ 令和 〇 年 〇 月 〇 日）

本人の法定相続分（2 分の 1）

遺言書（☐ あり ☒ なし ☐ 不明）

1 預貯金・現金

☒ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

※ 「口座種別」欄については、普通預貯金や通常貯金等は「普」、定期預貯金や定額貯金等は「定」の□にチェックを付し、その他の種別は下欄の□にチェックを付し、種別の名称を記載してください。

No.	金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	最終確認日	残高（円）	管理者	資料
1	〇〇銀行	〇〇	☒ 普 ☐ 定	4567891	令和〇年〇月〇日	561,234	乙川梅子	☒
2	〇〇銀行	〇〇	☐ 普 ☒ 定	5678912	令和〇年〇月〇日	4,000,000	乙川梅子	☒
3			☐ 普 ☐ 定					☐
4			☐ 普 ☐ 定					☐
5			☐ 普 ☐ 定					☐
6			☐ 普 ☐ 定					☐
7			☐ 普 ☐ 定					☐
8			☐ 普 ☐ 定					☐
9			☐ 普 ☐ 定					☐
10			☐ 普 ☐ 定					☐
現金（預貯金以外で所持している金銭）						0		
合 計						4,561,234		

2 有価証券等（株式，投資信託，国債，社債，外貨預金，手形，小切手など）

☐ 次のとおり ☒ 当該財産はない ☐ 不明

No.	種 類	株式の銘柄，証券会社の名称等	数量，額面金額	評価額（円）	管理者	資料
1						☐
2						☐
3						☐
4						☐
5						☐
合 計						

3 生命保険，損害保険等（被相続人が受取人になっているもの）

☐ 次のとおり ☒ 当該財産はない ☐ 不明

No.	保険会社の名称	保険の種類	証書番号	保険金額 (受取額) (円)	契約者	資料
1						☐
2						☐
3						☐
4						☐
5						☐

4 不動産（土地）

☒ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

No.	所 在	地 番	地 目	地積（㎡）	備考 (現状，持分等)	資料
1	〇〇市〇〇町〇丁目	〇〇番	宅地	123.45	更地	☒
2						☐
3						☐
4						☐
5						☐

5 不動産（建物）

☐ 次のとおり ☒ 当該財産はない ☐ 不明

No.	所 在	家屋番号	種 類	床面積（㎡）	備考 (現状，持分等)	資料
1						☐
2						☐
3						☐
4						☐
5						☐

6 債権（貸付金，損害賠償金など）

☐ 次のとおり ☒ 当該財産はない ☐ 不明

No.	債務者名（請求先）	債権の内容	残額（円）	備考	資料
1					☐
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐
合 計					

7 その他（自動車など）

☐ 次のとおり ☒ 当該財産はない ☐ 不明

No.	種類	内容	評価額（円）	備考	資料
1					☐
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐

8 負債

☐ 次のとおり ☒ 負債はない ☐ 不明

No.	債権者名（支払先）	負債の内容	残額（円）	返済月額（円）	資料
1					☐
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐
合 計					

収 支 予 定 表

令和 〇 年 〇 月 〇 日

作成者氏名

甲野 花子

本人（ 甲野 太郎 ）の収支予定は以下のとおりです。

※ 以下の収支について記載し、資料がある場合には、「資料」欄の□にチェックを付し、当該資料の写しを添付してください。また、収支予定表との対応関係がわかるように、資料の写しには対応する番号を右上に付してください。（例：収支予定表の「1 本人の定期的な収入」の「No. 2 国民年金」の資料の写しであれば、資料の写しの右上に「収 1-2」と付記してください。）

※ 収支の各記載欄が不足した場合には、この用紙をコピーした上で、「No.」欄の番号を連続するよう付け直してください。

1 本人の定期的な収入

No.	名称・支給者等	月 額(円)	入金先口座・頻度等	資料
1	厚生年金	150,000	2か月に1回 ☑財産目録預貯金No. 1 の口座に振り込み	☑
2	国民年金（老齢基礎年金）	60,000	2か月に1回 ☑財産目録預貯金No. 1 の口座に振り込み	☑
3	その他の年金（ ）			□
4	生活保護等（ ）		2か月ごと、四半期ごと、1年に1回の収入などは月額に按分した金額を記載してください（割り切れない場合には、小数第一位を切り上げて記載してください。）。 なお、支出の記載においても同様です。	
5	給与・役員報酬等			
6	賃料収入(家賃, 地代等)	80,000	丁川四郎から毎月 ☑財産目録預貯金No. 1 の口座に振り込み	☑
7	貸付金の返済	10,000	丙山三郎から毎月 ☑財産目録預貯金No. 1 の口座に振り込み	☑
8				□
収入の合計(月額)=		300,000 円	年額(月額×12か月)=	3,600,000 円

2 本人の定期的な支出

No.	品 目	月 額(円)	引落口座・頻度・支払方法等	資料
1	食費・日用品	10,000	現金払い	☑
2	電気・ガス・水道代等		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□
3	生活費 通信費		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□
4			□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□
5			□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□
6	施設費		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□
7	入院費・医療費・薬代	120,000	毎月20日に現金払い □財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	☑
8	療養費		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□
9			□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□
10			□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□

11	住居費	家賃		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし		☐
12		地代		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし		☐
13				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし		☐
14				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし		☐
15				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし		☐
16	税金	固定資産税	20,000	5月, 7月, 9月及び12月に ☑財産目録預貯金No. 1 の口座から自動引き落とし		☒
17		所得税	3,000	3月に現金一括払い □財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし		☒
18		住民税	3,000	6月, 8月, 10月及び1月に ☑財産目録預貯金No. 1 の口座から自動引き落とし		☒
19				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし		☐
20				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし		☐
21	保険料	国民健康保険料	4,000	☑財産目録預貯金No. 1 の口座から自動引き落とし		☒
22		介護保険料	4,000	☑財産目録預貯金No. 1 の口座から自動引き落とし		☒
23		生命(損害)保険料	8,000	☑財産目録預貯金No. 1 の口座から自動引き落とし		☒
24				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし		☐
25				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし		☐
26	その他	負債の返済	30,000	住宅ローン ☑財産目録預貯金No. 1 の口座から自動引き落とし		☒
27		こづかい				☐
28				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし		☐
29				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし		☐
30				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし		☐
31				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし		☐
32				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし		☐
33				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし		☐
支出の合計(月額)＝			202,000 円	年額(月額×12か月)＝	2,424,000 円	

月額 (収入の合計) - (支出の合計) =	⊕ -	98,000 円
年額 (収入の合計) - (支出の合計) =	⊕ -	1,176,000 円

同意書提出のお願い

同意書とは

補助開始の審判，代理権（同意権）付与のご本人（申立書の「本人」に該当する方）が，手続について同意していることを示す書類です。保佐用と補助用があります。

同意書の準備方法

申立てにあたり，以下の手順で同意書をご準備ください。

1 保佐開始の審判とともに代理権付与を申し立てられる場合

代理行為目録の行為について，保佐人に代理権を付与することについて，ご本人の意向を確認してください。ご本人が同意された場合には，その日付を記入し，ご本人に署名押印をもらってください。

代理権付与の申立てをしない場合には，同意書の提出は不要です。

2 補助開始の審判と共に代理権付与，同意権付与を申し立てられる場合

補助開始の審判並びに代理行為目録及び同意行為目録の行為について，ご本人の意向を確認してください。ご本人が同意された場合には，その日付を記入し，ご本人に署名押印をもらってください。

代理権付与，同意権付与の申立てをしない場合には，その箇所の記入は不要です。

3 既に保佐開始又は補助開始の審判がされていて、新たに代理権付与、同意権付与の申立てをする場合

1，2と同様に，ご本人の意向を確認していただき，同意書をご準備ください。

同意書の提出方法等

以下の手順で提出していただきますよう，よろしくお願いします。

- 1 同意書をご準備いただきましたら，同意書並びに代理行為目録及び同意行為目録について，ご本人の控えとして，**写しを一部ご準備ください**。
- 2 同意書並びに代理行為目録及び同意行為目録の原本は，他の申立書類とともに家庭裁判所に提出してください。
- 3 同意書並びに代理行為目録及び同意行為目録の**写しは，ご本人の手元で保管してください**。後日，同意書と目録の写しを見ていただきながら，調査官がご本人に意向を確認します。

福岡家庭裁判所及び各支部、出張所一覧

申立てをする裁判所は、本人（認知症等のため支援が必要な方）の住所地（本人が実際住んでいる場所）を管轄する家庭裁判所となります。ご不明な点がございましたら、各裁判所にお問合せください。

裁 判 所	管 轄（本人の住所地）
福岡家庭裁判所本庁 後見センター（開始係） 〒810-8652 福岡市中央区六本松4丁目2番4号 (電話) 092-981-9606	福岡市、筑紫野市、春日市 大野城市、太宰府市、古賀市 糸島市、那珂川市、糟屋郡 宗像市、福津市
甘木出張所（書類等の受付のみ。審理は本庁後見センター） 〒838-0061 朝倉市菩提寺571番地 (電話) 0946-22-2113	朝倉市、朝倉郡
小倉支部 〒803-8531 北九州市小倉北区金田1丁目4番1号 (電話) 093-561-3431	北九州市、中間市、遠賀郡
行橋支部 〒824-0001 行橋市行事1丁目8番23号 (電話) 0930-22-0035	行橋市、豊前市、京都郡 築上郡
飯塚支部 〒820-8506 飯塚市新立岩10番29号 (電話) 0948-22-1383	飯塚市、嘉麻市、嘉穂郡
直方支部 〒822-0014 直方市丸山町1番4号 (電話) 0949-22-0522	直方市、宮若市、鞍手郡
田川支部 〒826-8567 田川市千代町1番5号 (電話) 0947-42-0163	田川市、田川郡
久留米支部 〒830-8512 久留米市篠山町21番地 (電話) 0942-38-6141	久留米市、小郡市、うきは市 三井郡
八女支部 〒834-0031 八女市本町537番地の4 (電話) 0943-23-4036	八女市、筑後市、八女郡
柳川支部 〒832-0045 柳川市本町4番 (電話) 0944-72-3121	柳川市、大川市、三潨郡 みやま市（旧高田町を除く）
大牟田支部 〒836-0052 大牟田市白金町101番地 (電話) 0944-53-3503	大牟田市 みやま市内の旧高田町