**申立てに際してご用意いただく書類等（チェック表）**

申立人の方へ

　申立ての際は，以下の書類等が必要です。書類がそろっているか，このチェック表を利用してよく

確認してください。戸籍謄本（全部事項証明書），住民票，登記されていないことの証明書，診断書は

発行から３か月以内のものをご用意ください。

　書類は各１通で結構です。受理面接の際，申立てに使用した印鑑（みとめ印）をご持参ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 種　　類 | 名　　　　称 | チェック  欄 |
| 申立書類  と  附属書類 | □ 申立書（後見・保佐・補助を選択方式にしたもの） |  |
| □ 保佐・補助の場合，必要に応じて，代理行為目録・同意行為目録 |  |
| □ 申立事情説明書 |  |
| □ 陳述書**（※本人以外の方（親族など）が，後見開始申立てをされる場合のみ）** |  |
| □ 親族関係図 |  |
| □ 親族の意見書 |  |
| □ 後見人等候補者事情説明書 |  |
| □ 財産目録 |  |
| □ 相続財産目録（本人を相続人とする相続財産がある場合に提出してください。） |  |
| □ 収支予定表 |  |
| 裁判所に  納 め る  費　　用 | □ 収入印紙　800円分**（※保佐・補助で同意権・代理権付与が加わる場合はその分増額されます）** |  |
| □ 収入印紙（登記用）　2,600円分 |  |
| □ 郵便切手　3,990円分  　　（内訳 500円×2枚,100円×15枚,84円×10枚,63円×5枚,20円×10枚,10円×10枚,5円×5枚,1円×10枚）  **（※保佐開始・補助開始の場合は，さらに500円×2枚を追加）**（候補者が１人増すごとに500円×2枚を追加） |  |
| □ 鑑定料相当額（金１０万円程度）  **申立時に納める必要はありません。申立て後に鑑定が必要になった場合に，裁判所からの連絡に従って納めていただきます。** |  |
| 戸 籍 ・  住民票等 | □ 申立人の戸籍謄本（全部事項証明書）　**※本人と同じ戸籍であれば不要**  　（本人と申立人の関係を確認します。その戸籍謄本だけでは本人との関係が確認できない場合，追加の戸籍謄本の提出をお願いすることがあります。）  　※外国籍の方の場合は住民票［国籍表示の**あるもの**。個人番号（マイナンバー）表示**のないもの**。］ |  |
| □ 本人の戸籍謄本（全部事項証明書） |  |
| □ 本人の住民票［個人番号（マイナンバー）表示の**ないもの**］（外国籍の方の場合は国籍表示の**あるもの**）  　　又は戸籍附票 |  |
| □ 本人の登記されていないことの証明書 |  |
| □ 成年後見人等候補者の住民票［個人番号（マイナンバー）表示の**ないもの**］  （外国籍の方の場合は国籍表示の**あるもの**）　又は戸籍附票 |  |
| 診断書等 | □ 診断書（成年後見制度用） |  |
| □ 鑑定についてのおたずね |  |
| □ 本人情報シート（コピー） |  |
| 本 人 に  ついての  資　　料 | □ 財産関係等の資料コピー （但し不動産の全部事項証明書（登記簿謄本）については原本を提出）  　(１)　不　動　産　　□ 全部事項証明書（登記簿謄本）  　(２)　預貯金・株等　□ 通帳　□ 証書　□ 株式・投信の運用実績報告書　□ その他  　(３)　生命保険等　　□ 保険証券  　(４)　負　　　債　　□ 住宅ローンの償還表　□ 金銭消費貸借契約書　□ その他  　(５)　収　　　入　　□ 年金額改定通知書・振込通知書  　　　　　　　　　　　□ 不動産収入がある場合は確定申告書・収支内訳書控え　□ 給与明細書  　　　　　　　　　　　□ その他  　(６)　支　　　出　　□ 医療費・施設費領収書　□ 介護保険料通知書  　　　　　　　　　　　□ 国民健康保険料通知書　□ 住民税・固定資産税の納税通知書  　　　　　　　　　　　□ 家賃の分かるもの（領収書等）　□ その他  　(７)　健康状態資料　□ 療育手帳　□ 精神障害者手帳　□ 身体障害者手帳  　　　　　　　　　　　□ 要介護度が分かるもの （□ 介護保険認定書　□　　　　　　 　　　） |  |
| **※資料に個人番号（マイナンバー）の記載がある場合，マイナンバー部分をマスキング（黒塗り等）した上でコピーし，そのコピーを提出する等，マイナンバーが資料に表れないようにしてください。※受理面接当日に，上記資料の原本をご持参ください。受理面接の際に，照合します。** |