

成年後見申立て必要書類チェックシート

(東京家庭裁判所本庁・立川支部)

申立ての手引(5～7頁)をよくお読みいただき、必要書類を揃えてください。書類の有無を にチェックして確認した上で、以下の順番で書面を揃えて、窓口にご提出ください。

- 親族関係図
- 申立書
- 本人の診断書及び付票(知的障害者の場合 □愛の手帳のコピー)
- 本人の戸籍謄本
- 本人の住民票
- 本人の登記されていないことの証明書(東京法務局後見登録課で取得してください。)
- 後見人等候補者の戸籍謄本
- 後見人等候補者の住民票
- 申立事情説明書
- 同意書(本人の配偶者及び子。子がない場合は、本人のきょうだいなどの推定相続人。複数の場合は、コピーして使用してください。)
- 後見人等候補者事情説明書
- 本人の財産目録
- 本人の収支状況報告書
- 本人の財産目録及び収支状況報告書に関する資料
 - 不動産の全部事項証明書
 - 預貯金通帳や証書のコピー
 - 負債に関する資料のコピー
 - 収入に関する資料のコピー
 - 支出に関する資料のコピー
- 委任状(代理人弁護士が付いている場合)
- (その他)

【申立書及び添付書類以外に必要なもの】

収入印紙等は、裁判所庁舎内の売店で購入できます。

- 収入印紙3,400円分(①申立費用800円,②登記費用2,600円)
(内訳①400円×2枚,②1,000円×2枚,300円×2枚)
(保佐・補助開始事件に付随して代理権付与事件等を申し立てる場合には事件ごとに収入印紙800円分が必要)
- 郵便切手
 - 後見の場合 2,980円分
(内訳500円×4枚,80円×10枚,20円×4枚,10円×10枚)
 - 保佐・補助の場合 4,300円分
(内訳500円×4枚,100円×5枚,80円×20枚,10円×20枚)

※ 鑑定費用は、お手元で保管しておいてください。鑑定を行う場合は、納付用紙をお渡ししますので、会計窓口で納めていただきます。

印鑑を忘れずにご持参ください(認印で構いません。)