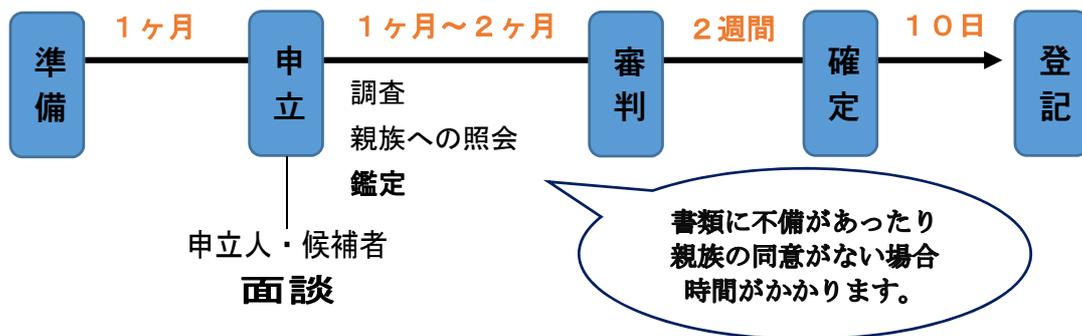


成年後見人選任の流れ

👉 後見人を選ぶには、**3ヶ月位**かかります。



👉 申立費用は、**12万円位**かかります。

※ + 鑑定費用が5万円程度かかることがあります。

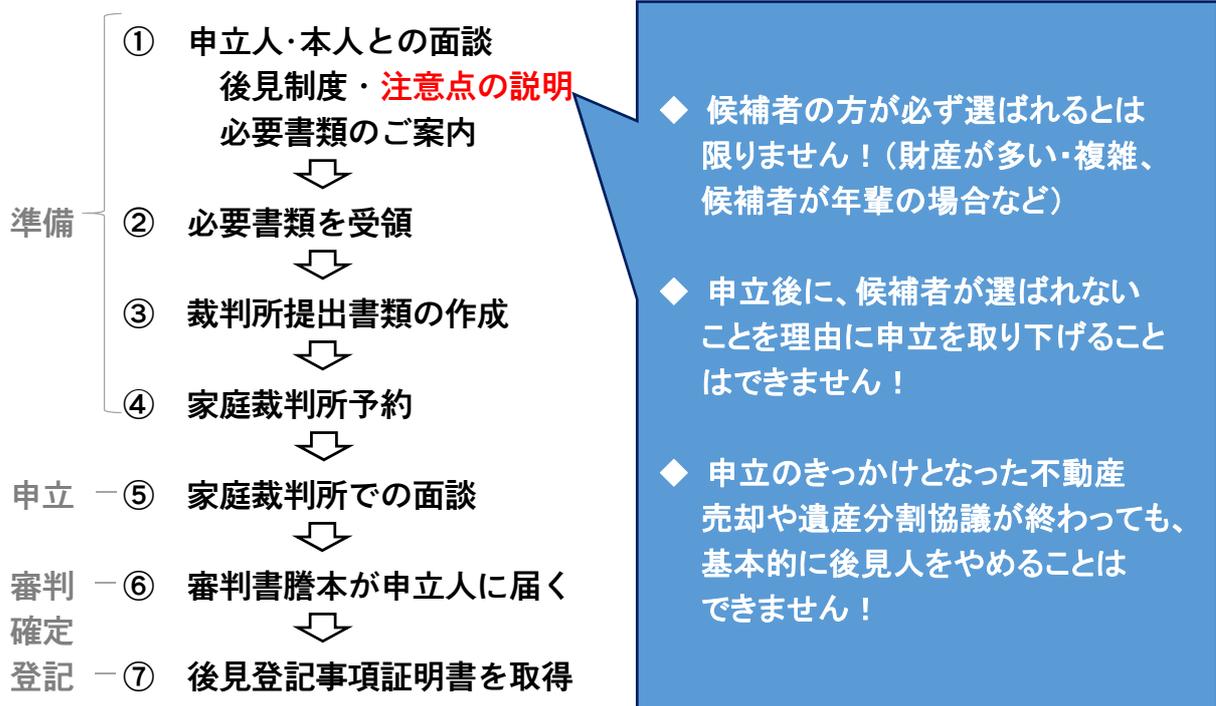
実費：2万円位 【一例】6,600円（申立手数料800円，後見登記手数料2,600円，郵券3,200円）
 5,000円（診断書）1,800円（戸籍等）1,900円（郵送費等）
 2,500円（不動産謄本ex5通）2,200円（後見登記事項証明書ex5通）

報酬：10万円位

- ・裁判所提出書類（申立書、財産目録、収支目録）作成
- ・裁判所面談同行 ・後見登記事項証明書取得

👉 必要書類（別紙）

👉 申立の流れ



後見等開始申立に必要な書類

	必要書類	詳細	取寄先	
1	医師の診断書、診断書付票	主治医に記入してもらって下さい。 (裁判所所定の用紙)	主治医	<input type="checkbox"/>
2	本人の財産関係の書類	詳細は別紙をご覧ください。		<input type="checkbox"/>
3	本人の収支・支出がわかる書類	詳細は別紙をご覧ください。		<input type="checkbox"/>
4	本人の福祉関係の手帳 ※ 該当の書類がある場合	介護保険証 愛の手帳(療育手帳) 精神障害者保健福祉手帳 身体障害者手帳 などのコピー		<input type="checkbox"/>
5	親族の同意書	本人の推定相続人全員に記入してもらって下さい。(裁判所所定の用紙) ※ 貰えない場合はご相談下さい。	推定相続人	<input type="checkbox"/>
6	親族関係図	推定相続人を記入して下さい。 (裁判所所定の用紙)		<input type="checkbox"/>
7	申立事情説明書	本人の様子を申立人が記入して下さい。(裁判所所定の用紙)		<input type="checkbox"/>
8	候補者事情説明書	候補者が自分のことについて記入して下さい。(裁判所所定の用紙)		<input type="checkbox"/>
9	戸籍関係 ※ 共通するものは1通で結構です。 ※ 申立日から3ヶ月以内のものがが必要です。 ※ 取得が難しい場合、当事務所で取得することもできます。	本人の戸籍謄本(現在のもの)	本籍地の 市区町村役場	<input type="checkbox"/>
		本人の住民票(本籍地入りのもの)	住所地の 市区町村役場	<input type="checkbox"/>
		候補者の戸籍謄本(現在のもの)	本籍地の 市区町村役場	<input type="checkbox"/>
		候補者の住民票(本籍地入りのもの)	住所地の 市区町村役場	<input type="checkbox"/>
10	本人の「登記されていないことの証明書」	申立人から委任状をいただき、 <u>当事務所で取得します。</u>	東京法務局 後見登録課	<input type="checkbox"/>
11	申立人・候補者の身分証コピー			<input type="checkbox"/>
12	委任状	申立人より10の委任状と申立書類 作成の委任状をいただきます。		<input type="checkbox"/>

本人の財産関係・収入支出に関する書類について

家庭裁判所に提出する「財産目録」「収支状況報告書」を作成するために必要となる書類です。該当するものにつき、できる範囲でご準備下さい。

本人の財産関係の書類

	必要書類	詳細	
(1) 不動産	固定資産税納税通知書または評価証明書	所有する不動産の所在がわかるもの。 不動産謄本・権利証コピーでも可。	<input type="checkbox"/>
(2) 預貯金	預貯金通帳	直近に記帳して下さい。 過去1年分位の取引がわかるもの（通帳が繰越していたら、繰越前のものも必要。）（難しければ直近2ヶ月分。） 取扱店、口座番号がわかるように表紙の裏表も必要。 総合口座の場合、定期預金のページも必要。	<input type="checkbox"/>
	定期預貯金の証書	裏表両方必要。	<input type="checkbox"/>
	定期積金の証書	裏表両方必要。	<input type="checkbox"/>
(3) 有価証券	株式、投資信託についての書類	証券会社から郵送される取引状況のわかる書類（報告書・通知書等）。	<input type="checkbox"/>
	J A、信用金庫等の出資金	出資証券または金融機関から郵送される取引状況のわかる書類。	<input type="checkbox"/>
	国債、地方債、政府債	金融機関の国債等保護預り管理通帳、証券等。金額がわかる書類。	<input type="checkbox"/>
(4) 保険・共済	保険、共済証書	本人が契約者または受取人になっている生命・建物・傷害保険等の証書の裏表。金額・当事者がわかる書類。	<input type="checkbox"/>
(5) 車両	車検証、保険証書等	自動車、バイク、農機具等を所有している場合に機種がわかる書類。	<input type="checkbox"/>
(6) 負債	借入金契約書、保証書、返済計画一覧表等	本人が債務者・保証人・連帯保証人になっている負債について、その具体的な内容がわかる書類。	<input type="checkbox"/>

本人の収入・支出がわかる書類

	必要書類	詳細	
(1) 収入	年金振込通知書または年金証書	老齢年金・障害者年金等を受け取っている場合。受取額がわかる年金事務所等から送られてくる書類。	<input type="checkbox"/>
	恩給	受取額がわかる書類。	<input type="checkbox"/>
	確定申告書	確定申告をおこなっている場合。	<input type="checkbox"/>
	給与明細書または源泉証明書	給与所得がある場合、金額がわかる書類。	<input type="checkbox"/>
	賃貸契約書	賃貸収入がある場合、金額がわかる書類。 (貸家・アパート・駐車場・電柱敷地 使用料等)	<input type="checkbox"/>
	配当金支払明細書	株式等を所有していて配当がある場合、 金額がわかる書類。	<input type="checkbox"/>
	その他収入の明細書	上記以外の収入がある場合、金額がわかる 書類。	<input type="checkbox"/>
(2) 支出	施設利用料	施設入居の場合、金額の明細がわかる 領収書。 <u>直近2ヶ月分必要。</u>	<input type="checkbox"/>
	医療費	病院の領収書。 <u>直近2ヶ月分必要。</u>	<input type="checkbox"/>
	介護サービス利用料	デイサービス・介護用品等の利用がある 場合、金額がわかる領収書。 <u>直近2ヶ月分必要。</u>	<input type="checkbox"/>
	税金・社会保険料の 納付通知書	固定資産税・医療保険・介護保険料・ 住民税・所得税等の金額がわかる書類 (納税通知書等)。 <u>最新年度の分。</u>	<input type="checkbox"/>
	その他支出の明細書	上記以外の支出がある場合、金額のわかる 書類。	<input type="checkbox"/>