

裁判所への連絡方法について

岐阜家庭裁判所後見係

1. 「必ず連絡すべき事項」と「判断に迷った場合の連絡事項」

後見人等の事務の中で、必ず裁判所に連絡していただきたい事項と分からないことや判断に迷うことがあった場合に連絡していただきたい事項があります。

裁判所に連絡するときは、38ページの「連絡票」に記載して郵送してください。

2. 必ず連絡すべき事項

以下のときは、必ず38ページの「連絡票」をコピーして、必要事項を記入の上、34～37ページの記載例を参考に用件又は連絡事項を記載して、裁判所に郵送してください。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1 後見人又は本人が転居したとき
→ 住民票の異動がなくても、連絡してください。住民票の異動がある場合は住民票、施設入所の場合は入所契約書のコピーを添付して下さい。2 本人が死亡したとき
→ 除籍謄本又は死亡診断書のコピーを添付して下さい。3 後見人が死亡したとき
→ 除籍謄本又は死亡診断書のコピーを添付して下さい。
※事前に、親族のどなたかに裁判所への連絡をお願いしておいてください。4 後見（保佐，補助）事務報告書の提出が遅れるとき |
|--|

3. 判断に迷ったときの連絡事項

後見人等の事務の中で、分からないことや判断に迷うことがあった場合、まずは、「成年後見制度Q&A」をよく読んでください。

それでもなお、分からない場合や判断に迷う場合には、「連絡票」をコピーして、必要事項を記入の上、記載例を参考に用件又は連絡事項を記載して、裁判所に郵送してください。

連絡票を利用せず、電話で問い合わせいただいても、あるいは、突然窓口においでになっても、すぐに対応することはできませんし、担当者がその場で回答することはできません。結局連絡票を提出していただくこととなります。

裁判所から回答が必要なものについては、連絡票送付後、1～2週間後に担

当者から、電話でご連絡します。連絡票には必ず日中連絡がとれる電話番号をお書き下さい。また、お急ぎの場合は、その旨とお急ぎの理由を記載して下さい。

(判断に迷ったときの連絡事項の参考例)

- 1 保険金、損害賠償金など多額の金銭を受領したとき
→ 支払い通知書のコピー、判決書・和解調書のコピー、入金先の預貯金通帳のコピーなどを添付してください。
- 2 遺産分割や相続放棄をするとき
→ 遺産分割協議書案、遺産目録、遺産に関する資料（預貯金通帳のコピー、残高証明書、不動産の全部事項証明書）などを添付してください。
※ 後見人と本人が共に相続人となる場合は、特別代理人（臨時保佐人、臨時補助人）選任の申立てが必要になります（ハンドブック42ページ）。
- 3 大きな財産（不動産など）を処分するとき
→ 見積書、査定書、固定資産評価証明書などを添付してください。
※ 本人名義の居住用不動産（本人が現在または過去に居住した不動産や将来居住する予定の不動産）を売却したり、賃貸したり、抵当権の設定をしたりするなどの場合は、居住用不動産処分許可の申立てが必要になります（ハンドブック48ページ）。
- 4 高額商品（1件10万円以上の商品やサービス）を購入するとき
→ パンフレット、見積書などを添付してください。
- 5 債務を返済するとき
→ 借用書などを添付してください。
- 6 立替金（後見人や親族が本人の入院費を立て替えた場合など）を精算するとき
→ 立替金、領収書のコピーなどを添付して下さい。

【連絡票の送付先】

ハンドブック末尾の『岐阜県内の家庭裁判所の連絡先一覧』を参照ください。

連絡票の『記載例』

必ず連絡すべき事項

1 (1) 本人が転居した場合

本人が独り暮らしをできなくなったので、令和○年○月○日に、○○老人ホームに入居しました。施設利用料は、月額○○万円になる見込みです。

本人の住民票と老人ホームの入所契約書の写しを同封しました。

1 (2) 後見人が転居した場合

後見人の住所と連絡先が変更になりました。新しい連絡先は、住所：○○区○○町○丁目○番○号、日中の連絡先は、○○○-○○○-○○○○です。

住民票の写しを同封しました。

2 本人が死亡した場合

令和○年○月○日、本人が死亡しました。除籍謄本を同封します。

3 後見人が死亡した場合

令和○年○月○日、後見人が死亡しました。除籍謄本を同封します。私は、本人の兄の○○○○です。私への連絡は、住所：○○市○○町○丁目○番○号、携帯電話番号：○○○-○○○○-○○○○までお願いします。後任の後見人選任の申立てをする予定にしています。

4 後見事務報告書の提出が遅れる場合

○月○日までに後見事務の報告を求められましたが、株式の配当受領書等の資料を取り寄せているため、2週間ほど提出が遅れます。○月○日（延期希望日）までには提出いたします。

判断に迷ったときの連絡事項

1 保険金を受領した場合

令和〇年〇月〇日, 本人が受取人となっている〇〇生命保険会社の死亡生命保険金1000万円を受領しました。保険金は, 本人名義の〇〇銀行〇〇支店普通預金口座(口座番号〇〇〇〇〇)に入金されています。

保険金の支払通知書と入金先の預金通帳の写しを同封しました。

2 (1) 遺産分割をする場合

令和〇年〇月〇日, 本人の父が死亡し, 遺産分割の必要が生じました。相続人は, 本人とその母の二人です。遺産は, 同封した遺産目録のとおりです。

遺産は, 不動産と預金のみです。不動産の固定資産税評価額は1000万円, 預金残高は1000万円です。

これらの遺産のうち, 本人が預金を, 母が不動産を, それぞれ相続したいと思います。本人の法定相続分2分の1は確保されておりますので, この内容で遺産分割を進めてもよろしいでしょうか?

裁判所に遺産分割協議書案と遺産目録と不動産の全部事項証明書と固定資産評価証明書, 預金通帳の写しを同封します。

2 (2) 遺産分割のための特別代理人選任を申し立てる場合

後見人と本人とは親子ですが, 令和〇年〇月〇日, 本人の夫(私の父)が死亡したため, 遺産分割を行うことになりました。相続人は, 本人と私と妹の3人です。後見人と本人が共同相続人なので, 遺産分割をするための特別代理人の選任の申立てをする予定です。裁判所に遺産分割協議書案, 遺産目録, 不動産の固定資産評価証明書, 預貯金の残高証明書の写しを提出します。この内容で, 特別代理人選任の申立てをして遺産分割を進めてもいいでしょうか?

3 財産を処分する場合

※ 居住用不動産の場合は、改めて申立てが必要になります。

本人の預貯金が少なくなってきましたので、所在地「〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇」の不動産の土地及び建物を売却したいと考えています。

不動産業者の見積書を同封します。見積書によれば、不動産は1500万円で売却できそうですが、建物は古すぎるので、売却するには解体をしなければならぬとのことです。そのため、解体費が300万円かかります。さらに仲介料など100万円を引くと、本人の元には1100万円が残りそうです。

この条件は、他の不動産会社に確認しても、妥当な金額とのことです。この条件で売却してもいいでしょうか？

4 (1) 高額商品を購入する場合

※ おおよそ10万円以上の商品やサービスを購入する場合に連絡票を使用してください。

令和〇年〇月〇日、本人が転倒し、足を骨折しました。そのため車椅子が必要になったのですが、本人の場合は、レンタルの車椅子では身体に合わないので、購入しようと思っています。価格は15万円になります。

商品のパンフレットを同封します。この車椅子を購入してもいいでしょうか？

4 (2) 改装費の支出

このたび、本人を施設から自宅に迎えて介護することになりました。本人は、足が不自由なので転倒しないように、床のバリアフリーと手すりを取り付ける改装工事を考えています。建設業者の見積書を同封します。見積書によると改装費は約200万円かかります。本人の預貯金残高は約2000万円で、毎月2万円ほどの黒字です。また、施設費用も軽減されたので、今回の支出で本人の生活を圧迫するようなことはないと考えます。後見人としては、このうち100万円を本人の財産から支出し、残りの100万円は後見人が負担したいと考えています。

改装費として、100万円を出金してもいいでしょうか。

5 債務を返済する場合

本人が、本人の兄から平成〇年〇月〇日に300万円借りていたことが判明しました。当時、本人は離婚の慰謝料などで金が必要だったようです。

借用書は残っていませんが、平成〇年〇月〇日に本人名義の〇〇銀行〇〇支店の普通預金口座（口座番号〇〇〇〇〇）に250万円振り込まれていることから、本人の兄の話を用意し、一括返済してもいいでしょうか？

6 立替金を精算する場合

本人の施設利用料として合計100万円を後見人である私が立て替えて支払っていましたが、今回、保険金が900万円支払われたので精算したいと考えております。

立替金の明細は同封した書面のとおりです。領収書の写しも同封します。精算してもいいでしょうか？

7 その他

本人の三女が結婚することになりました。結婚祝いとして、本人の預貯金から50万円を出したいと考えています。

本人の長女はすでに結婚しており、その時には本人の判断で、結婚祝いとして50万円を出してあります。また、本人の長女、二女、長男は全員、結婚祝いとして50万円を援助することに同意しています。

なお、本人の預貯金残高は約2000万円で、毎月黒字収支ですので、今回のことで生活を圧迫するようなことはありません。結婚祝いとして50万円を出してもいいでしょうか？

これに対して・・・

回答できない例

本人の三女が結婚することになりました。結婚祝いとして、本人の預貯金からいくらなら出してもいいでしょうか？

◎ 「7 その他」のように、後見人が何をしたいのかについて、後見人等としての意見を具体的に記入してください。

回答できない例のように、どうすれば認められるか といった質問には、お答えできません。

金銭出納帳

1 金銭出納帳について

後見人は、ご本人の財産を他人の財産という意識を持って管理していただく必要があります。

現金は、後見人自身の現金と混ざっておそれある、用途を確認することが困難である、他にも盗難や紛失のおそれがあるなど、さまざまなリスクがある管理方法です。現金を保有することは可能な限り避け、ご本人の金銭は必ず預貯金口座で保管するようにし、支出については可能な限り口座から自動引落にする手続きをしてください。

やむを得ず、現金保管する場合には数万円程度にとどめるとともに、40ページの記載例にしたがい、41ページの書式を利用して、金銭出納帳を作成してください。

金銭出納帳は、必要に応じて、裁判所から提出を求めることがあります。

2 金銭出納帳作成上の注意

(1) 計上するもの

金銭出納帳に計上する“収入”は、ご本人の預金口座から引き出した現金、現金で受け取った生活保護費・株式の配当金などの現金です。ご本人の預金口座に直接入金される金銭（例えば、口座振り込みで受領している年金等）を計上してはいけません。

金銭出納帳に計上する“支出”は、上記現金の用途です。預金口座から自動引落になっている支出（例えば、自動引落の施設利用料・税金等）や本人預金口座から支払先口座へ振り込んだ支出を計上してはいけません。

また、金銭出納帳に記載すべき収入・支出が発生したあと、期間が経ってしまうと、記憶が不確かになり、用途が不明になる危険が高まります。速やかに金銭出納帳に計上するように注意してください。

(2) 支出した費用の領収書等について

金銭出納帳は、ご本人の現金の用途を記載したものであり、金銭出納帳自体が領収書に代わるものではありません。

必ず領収書等、用途を裏付ける資料を保管しておいてください。

(3) 残高について

就職時報告作成時、毎年の自主報告作成時に、金銭出納帳の最新の残高を、財産目録の現金欄に計上してください。

(4) ハンドブック41ページの書式の使用法

41ページの書式に直接書き込まないで、コピーしたものを使用してください。

金銭出納帳（記載例）

1 ご本人が施設入所しており，利用料が口座自動引落にできない場合

年月日	項目	収入（円）	支出（円）	残高（円）
2.4.1	〇〇銀行〇〇支店より	80,000		80,000
2.4.5	施設利用料（3月分）		56,750	23,250
2.4.8	おむつ代		3,400	19,850
2.4.10	面会交通費		1,500	18,350
2.4.17	薬代		475	17,875
2.4.20	衣類代		12,890	4,985
2.5.3	〇〇銀行〇〇支店より	80,000		84,985
2.5.5	施設利用料（4月分）		53,200	31,785
2.5.10	テレビカード代		2,000	29,785

↑

※ 就職時報告，毎年の自主報告で，財産目録中の現金欄に計上する

2 ご本人が自宅で配偶者と2人で同居している場合

2人の食費，日用品の費用などの生活費が合計で月額10万円かかるため，本人に，そのうちの半分の5万円を毎月負担してもらっている場合

年月日	項目	収入（円）	支出（円）	残高（円）
2.4.1	〇〇銀行〇〇支店より	70,000		70,000
2.4.1	生活費（4月分）		50,000	20,000
2.4.15	固定資産税（全納）		11,800	8,200
2.5.1	〇〇銀行〇〇支店より	70,000		78,200
2.5.1	生活費（5月分）		50,000	28,200
2.5.15	町内会費（5，6月分）		1,500	26,700
2.5.20	通院代		4,783	21,917
2.5.21	食料品		3,998	17,919

↑

※ 就職時報告，毎年の自主報告で，財産目録中の現金欄に計上する

特別代理人（臨時保佐人，臨時補助人）の選任申立てについて

1 概要

(1) 特別代理人（臨時保佐人，臨時補助人）とは

本人と後見人（保佐人，補助人）が共同相続人として遺産分割協議をする場合など，本人と後見人（保佐人，補助人）間の利益相反行為（法律上の利害が衝突する法律行為）については，後見人（保佐人，補助人）に代わって，裁判所が選任した別の人（特別代理人，臨時保佐人，臨時補助人）が本人を代理します。

(2) 申立権者

後見人（保佐人，補助人），利害関係人

2 申立てに必要なもの

(1) 申立書

ハンドブック 4 4 及び 4 5 ページの書式をコピーして利用してください。
又は，裁判所のホームページのサイト↓で取得してください。

http://www.courts.go.jp/saiban/syosiki_kazisinpan/syosiki_01_47/index.html

なお，臨時保佐人及び臨時保佐人の選任の申立書式がありませんので，特別代理人選任の書式の「特別代理人」の部分それぞれ「臨時保佐人」又は「臨時補助人」に，「成年被後見人」の部分それぞれ「被保佐人」又は「被補助人」に訂正した上でご利用ください。

(2) 収入印紙 800円

(3) 郵便切手 524円（内訳84円×6枚，10円×2枚）

(4) 申立人及び本人の住民票

ただし，後見（保佐，補助）開始の審判のときから変更がない場合，変更後の住民票をすでに提出している場合は不要。

(5) 特別代理人候補者の住民票又は戸籍附票

(6) 利益相反に関する資料（※申立後，下記書類以外に裁判所から書類の提出をお願いする場合があります）

ア 遺産分割協議を目的とする場合

遺産分割協議書（案）

遺産及び遺産の評価額に関する資料

・ 不動産の場合・・・不動産登記事項証明書，固定資産評価証明書

・ 預金の場合・・・残高証明書，通帳等のコピー

イ 抵当権設定を目的とする場合

契約資料（抵当権設定契約書（案），金銭消費貸借契約書（案））

- ただし、抵当権者が保証会社の場合は、さらに保証委託契約書（案）
 不動産登記事項証明書

3 申立後の手続き

(1) 審理方法

書面審理（提出書面のみによる場合，書面照会によりさらに事情をうかがう場合など）と審問等（裁判所に来庁してもらって，関係者から事情をうかがう場合）があります。どちらの手続になるかは，事案により異なり，事前にどちらの手続になるかについてお答えすることはできません。

(2) 審理期間

上記のどちらの手続が行われるかによって審理期間が異なります。最短でも3週間から1か月程度はかかりますので，申立ては，時間に余裕をもって行ってください。

受付印	
収入印紙	800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: 0;">(成年後見事件用)</p>
<p style="margin: 0;">この欄に収入印紙800円分をはる。</p> <p style="margin: 0;">はった印紙に押印しないでください。</p>

進口頭		基本事件番号	平成・令和	年(家)第	号
-----	--	--------	-------	-------	---

岐阜家庭裁判所	御中	申立人の署名押印 又は記名押印	印
令和	年	月	日

添付資料	申立人・本人の住民票写し（本籍地の記載のあるもの） 特別代理人候補者の住民票写し（本籍地の記載のあるもの） （遺産分割目的の場合）遺産分割協議書案，遺産の評価額が判明する資料 （抵当権設定目的の場合）抵当権設定契約書案，金銭消費貸借契約書案 保証委託の場合は保証委託契約書案，不動産登記簿謄本等	各1通 1通 各1通 各1通
※住民票や不動産登記簿謄本については，すでに提出され，変更がない場合は添付不要です。 ※このほかの資料の提出をお願いすることがあります。		

申立人	住所	〒 —	
		電話番号 ()	携帯電話 ()
	フリガナ氏名	大正・昭和・平成 年 月 日生	
成年被後見人	被後見人との関係	1 後見人 2 利害関係人 3 その他 ()	
	本籍		
	住所	〒 —	
	フリガナ氏名	大正・昭和・平成 年 月 日生	

(注) 太枠の中だけ記入してください。

【記載例】遺産分割協議を目的とする場合

受付印	特別代理人選任申立書 (成年後見事件用)		
収入印紙 800円	この欄に収入印紙800円分をはる。		
予納郵便切手 円	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">収 入 印 紙</td> <td style="text-align: center;">収 入 印 紙</td> </tr> </table> はった印紙に押印しないでください。	収 入 印 紙	収 入 印 紙
収 入 印 紙	収 入 印 紙		

進口頭	基本事件番号 平成・令和〇〇年(家)第〇〇〇〇〇号
-----	---------------------------

岐阜家庭裁判所 御中	申立人の署名押印	甲野太郎	印
令和〇〇年〇月〇日(作成日)	又は記名押印		

添付資料	申立人・本人の住民票写し(本籍地の記載のあるもの)	各1通
	特別代理人候補者の住民票写し(本籍地の記載のあるもの)	1通
	(遺産分割目的の場合)遺産分割協議書案,遺産の評価額が判明する資料	各1通
	(抵当権設定目的の場合)抵当権設定契約書案,金銭消費貸借契約書案	各1通
	保証委託の場合は保証委託契約書案,不動産登記簿謄本等	各1通
※住民票や不動産登記簿謄本については,すでに提出され,変更がない場合は添付不要です。		
※このほかの資料の提出をお願いすることがあります。		

申立人	住所	〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地	
	電話番号	000(000)0000 携帯電話 000(0000)0000	
	フリガナ氏名	コウノ タロウ 甲野太郎	大正・昭和・平成 〇〇年〇〇月〇〇日生
被後見人との関係	① 後見人 2 利害関係人 3 その他()		
成年被後見人	本籍	申立人の本籍地と同じ	
	住所	〒 — 申立人の住所地と同じ	
	フリガナ氏名	コウノ イチロウ 甲野一郎	大正・昭和・平成 〇〇年〇〇月〇〇日生

(注) 太枠の中だけ記入してください

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	利益相反する行為の内容
<p>① 後見人と被後見人との間で利益相反する。</p> <p>2 その他</p>	<p>① 被相続人亡 甲 野 花 子 の 遺 産 を 分 割 す る た め (被相続人の死亡日 平成・令和〇〇年〇月〇日)</p> <p>2 被相続人亡.....の遺産を放棄するため (被相続人の死亡日 平成・令和 年 月 日)</p> <p>3 被後見人の所有する物件に、 <input type="checkbox"/> 抵当権 <input type="checkbox"/> 根抵当権 を設定するため</p> <p>4 その他 ()</p> <p>(その詳細)</p> <p>被相続人甲野花子の遺産を、別紙遺産分割協議書(案)のとおり分割するため。</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

特別代理人候補者	本 籍	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地	
	住 所	〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地の〇	
	フリガナ氏名	オツカワ アキオ 乙 川 秋 雄	大正・昭和・平成 〇〇年〇〇月〇〇日生
	被後見人との関係	母方の叔父	職業 会社員

(注) 太枠の中だけ記入してください。

居住用不動産処分許可の申立てについて

1 概要

本人の居住用不動産（現に居住していなくても、本人が過去に居住していた不動産や、病院や施設等を出た後、将来的に居住する予定の不動産も含まれます。）を“処分”するには、裁判所の許可が必要です。裁判所の許可を経ずに行った契約は無効となります。

“処分”とは売却したり、取り壊したり、抵当権等を設定したり、賃貸に出したりすること等をいいますが、持ち家でなくても、賃貸借契約を解除する場合も“処分”にあたります。

2 申立てのタイミング

処分申立てが必要である事情について、家庭裁判所に予め連絡票（ハンドブック38ページ）を送付していただいたうえで、事実上取引の交渉を開始し、取引が成立する一歩前の段階で申立てを行ってください。審理には日数を要しますので、取引日は、余裕を持って設定しておいてください。

3 申立てに必要なもの

(1) 申立書

ハンドブック50及び51ページの書式をコピーして利用してください。又は、裁判所のホームページのサイト↓で取得してください。

http://www.courts.go.jp/saiban/syosiki_kazisinpan/syosiki_01_46/index.html

(2) 収入印紙 800円

(3) 郵便切手 84円

(4) 添付書類（※申立後、下記書類以外に裁判所から書類の提出をお願いする場合があります）

ア 売却の場合

売却する不動産の不動産登記事項証明書及び固定資産評価証明書
ただし、既に裁判所に提出してあり、記載内容に変更がない場合は不要

不動産売買契約書（案）

契約書（案）とは、必要事項記入後、正式な押印をする一歩手前の書類のことです。契約書（案）は、不動産の表示、金額、買い主の氏名（法人の場合は商号・名称）及び住所（個人の場合は住民票上の住所、法人の場合は、本店・主たる事務所）を正確に記載したものを提出してください。

不動産業者作成の不動産価格査定書

※ 査定書の査定価格よりも低い価格で売却する場合には、なぜ低い価格で売却することになったかの説明書も添付してください。説明書がない場合は、申立書に事情を詳しく記入してください。

イ 抵当権設定の場合

- 抵当権を設定する不動産の不動産登記事項証明書及び固定資産評価証明書

ただし、既に裁判所に提出してあり、記載内容に変更がない場合は不要

- 契約資料（抵当権設定契約書（案）、金銭消費貸借契約書（案））

ただし、抵当権者が保証会社の場合は、さらに保証委託契約書（案）

契約書（案）とは、必要事項記入後、正式な押印をする一步手前の書類のことです。契約書（案）は、不動産の表示、金額、契約の相手方の氏名（法人の場合は商号・名称）及び住所（法人の場合は、本店・主たる事務所）を正確に記載したものを提出してください。

ウ 建物を取り壊す場合

- 取り壊す不動産の不動産登記事項証明書及び固定資産評価証明書

ただし、既に裁判所に提出してあり、記載内容に変更がない場合は不要

- 取壊費用の見積書など

エ 賃貸借契約の締結又は解除の場合

- 締結（本人の居住用不動産を貸す場合）

賃貸借契約書（案）、賃料額の設定根拠となる資料

- 解除（本人が借りている居住用アパートの賃貸借契約を解除する場合）
解除対象となる契約書のコピー又はこれに準ずる書面

3 申立後の手続き

(1) 審理方法

書面審理（提出書面のみによる場合、書面照会によりさらに事情をうかがう場合など）と審問等（裁判所に来庁してもらって、関係者から事情をうかがう場合）があります。どちらの手續になるかは、事案により異なり、事前にどちらの手續になるかについてお答えすることはできません。

(2) 審理期間

上記のどちらの手續が行われるかによって審理期間が異なります。最短でも3週間から1か月程度はかかりますので、申立ては、時間に余裕をもって行ってください。

【記載例】 居住用の建物及びその敷地を売却する場合

受付印	<h3>居住用不動産処分許可申立書</h3> <p>この欄に収入印紙800円分をはる。</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">収 入 印 紙</td> <td style="text-align: center;">収 入 印 紙</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">はった印紙に押印しないでください。</p>	収 入 印 紙	収 入 印 紙
収 入 印 紙	収 入 印 紙		
収入印紙	800円		
予納郵便切手	円		

進口頭	基本事件番号	平成・令和〇〇年（家）第〇〇〇〇〇号
-----	--------	--------------------

岐阜家庭裁判所	御中	申立人の 署名押印	甲野太郎	印
令和〇〇年〇月〇日（作成日）		又は記名押印		

添 付 資 料	申立人・本人の住民票写し（本籍地の記載のあるもの）	各1通
	不動産登記事項証明書	1通
	（売却の場合）不動産売買契約書案，処分する不動産の評価証明書，査定書	各1通
	（抵当権設定の場合）抵当権設定契約書案，金銭消費貸借契約書案	
	保証委託の場合は保証委託契約書案	各1通
	（建物を取り壊す場合）取壊費用の見積書など	1通
<p>※住民票や不動産登記事項証明書については，すでに提出され，変更がない場合は添付不要です。</p> <p>※このほかの資料の提出をお願いすることがあります。</p>		

申 立 人	住所	〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇	
		電話番号 000 (000) 0000 携帯電話 000 (0000) 0000	
	フリガナ 氏名	コウノ タロウ 甲野太郎	大正・昭和・平成 〇〇年〇〇月〇〇日生
	職業	会社員	
成 年 被 後 見 人	本籍	申立人の本籍地と同じ	
	住所	〒 ー 申立人の住所地と同じ	
	フリガナ 氏名	コウノ イチロウ 甲野一郎	大正・昭和・平成 〇〇年〇〇月〇〇日生

（注）太枠の中だけ記入してください。

申 立 て の 趣 旨					
申立人が	<input checked="" type="checkbox"/> 被後見人 <input type="checkbox"/> 被保佐人 <input type="checkbox"/> 被補助人	の居住用 <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 10px;"> <tr> <td style="padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> 建物 <input type="checkbox"/> 敷地 <input checked="" type="checkbox"/> 建物及び敷地 <input type="checkbox"/> 区分建物 </td> <td style="padding: 0 10px;">につき、</td> <td style="padding: 2px;"> <input checked="" type="checkbox"/> 別紙売買契約書案 <input type="checkbox"/> 別紙(根)抵当権設定契約書案 <input type="checkbox"/> 別紙賃貸借契約書案 <input type="checkbox"/> その他 () </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 建物 <input type="checkbox"/> 敷地 <input checked="" type="checkbox"/> 建物及び敷地 <input type="checkbox"/> 区分建物	につき、	<input checked="" type="checkbox"/> 別紙売買契約書案 <input type="checkbox"/> 別紙(根)抵当権設定契約書案 <input type="checkbox"/> 別紙賃貸借契約書案 <input type="checkbox"/> その他 ()
<input type="checkbox"/> 建物 <input type="checkbox"/> 敷地 <input checked="" type="checkbox"/> 建物及び敷地 <input type="checkbox"/> 区分建物	につき、	<input checked="" type="checkbox"/> 別紙売買契約書案 <input type="checkbox"/> 別紙(根)抵当権設定契約書案 <input type="checkbox"/> 別紙賃貸借契約書案 <input type="checkbox"/> その他 ()			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px; vertical-align: top;"> のとおり </td> <td style="width: 30%; padding: 5px; vertical-align: top;"> <input checked="" type="checkbox"/> 売却 <input type="checkbox"/> (根)抵当権設定 <input type="checkbox"/> 賃貸 <input type="checkbox"/> 賃貸借契約の解除 <input type="checkbox"/> 取り壊し <input type="checkbox"/> その他 () </td> <td style="width: 50%; padding: 5px; vertical-align: top;"> をすることを許可する旨の審判を求める。 </td> </tr> </table>			のとおり	<input checked="" type="checkbox"/> 売却 <input type="checkbox"/> (根)抵当権設定 <input type="checkbox"/> 賃貸 <input type="checkbox"/> 賃貸借契約の解除 <input type="checkbox"/> 取り壊し <input type="checkbox"/> その他 ()	をすることを許可する旨の審判を求める。
のとおり	<input checked="" type="checkbox"/> 売却 <input type="checkbox"/> (根)抵当権設定 <input type="checkbox"/> 賃貸 <input type="checkbox"/> 賃貸借契約の解除 <input type="checkbox"/> 取り壊し <input type="checkbox"/> その他 ()	をすることを許可する旨の審判を求める。			

申 立 て の 理 由
<p>(不動産を売却する場合の記載例)</p> <p>申立人は、平成〇年〇月〇日、〇〇家庭裁判所において、成年被後見人の成年後見 に選任されました。</p> <p>.....</p> <p>成年被後見人は、現在、老人保健施設に入所していますが、令和〇年〇月から有料老 人ホーム〇〇〇〇苑へ入居することになり、そのための費用として入会金〇〇〇万円、 月々〇〇万円の施設使用料が必要になります。</p> <p>.....</p> <p>別紙売買契約書案記載の不動産は、成年被後見人が老人保険施設に入所するまで居住 していましたが、現在は空家の状態です。</p> <p>.....</p> <p>本人の資産の状況は、先に提出した財産目録のとおりであり、当該不動産を売却し、 入居費用を捻出する必要があります。株式会社〇〇〇は、金〇〇〇〇万円での買い受け を希望しており、この金額は妥当なものだと考えます。また、成年被後見人の子どもら もこの売却には賛成しています。よって、この申立てをします。</p>
<p>※注意：別紙を引用する場合は、必ず別紙を添付してください。</p>

(注) 太枠の中だけ記入してください。

成年後見人等辞任／成年後見人等選任の申立てについて

1 概要

- (1) 成年後見人等は、正当な事由がある場合に限り、裁判所の許可を得て、後見人等を辞任することができます。
- (2) 正当な事由とは、例えば、後見人等が高齢、病気になったり、遠隔地に転居するなどして、職務を遂行できなくなった場合が考えられます。
- (3) 後見人等辞任の申立てをする場合は、後任の後見人等を選任する申立てを同時にしてください。
- (4) 申立権者
 - ・辞任の申立て：後見人・保佐人・補助人
 - ・選任の申立て：後見人・保佐人・補助人，本人，本人の親族，その他の利害関係人

2 申立てに必要なもの

(1) 辞任の申立て

- ア 申立書
- イ 申立人の住民票，本人の戸籍謄本及び住民票
ただし，後見等開始時から変更がなければ，不要です。
- ウ 辞任の事由を証する資料（診断書など）
- エ 収入印紙 申立費用分：800円 登記費用分：1400円
- オ 郵便切手 1765円分
(内訳：500円×2枚，320円×1枚，84円×5枚，10円×1枚
5円×1枚，2円×5枚)

(2) 選任の申立て

- ア 申立書
- イ 本人に関する照会書
- ウ 財産目録，本人収支予定表，親族関係図
- エ 候補者に関する照会書
- オ 誓約書
- カ 添付書類
 - (ア) 本人の戸籍謄本及び住民票
ただし，後見等開始時から本籍地，住所地，氏名に変更がない場合は不要
 - (イ) 候補者の住民票又は戸籍の附票
 - (ウ) 現在の後見人等が死亡した場合は，同人の死亡の記載のある除籍謄本
 - (エ) 本人の財産についての資料
 - (オ) 本人の収支についての資料
- キ 収入印紙 800円分
- ク 郵便切手 2355円分

(内訳：500円×2枚，320円×1枚，100円×5枚，84円×5枚，
10円×10枚，5円×1枚，2円×5枚)

3 申立ての手続

- (1) 辞任申立の申立書及び選任申立の申立書等（本人に関する照会書，財産目録，本人収支予定表，親族関係図，候補者に関する照会書）の書式は，岐阜家庭裁判所後見係の窓口で取得してください。
- (2) 後任の後見人等の候補者がご本人や後見人等の親族である場合には，申立前に岐阜家庭裁判所後見係にお越しいただき，後見制度の手続案内ビデオをご覧ください。

成年後見人等に対する報酬付与の申立てについて

1 概要

成年後見人等は、その事務の内容に応じて、本人の財産の中から報酬を受け取ることができます。報酬を受け取るためには、必ず家庭裁判所に「成年後見人等に対する報酬付与の申立て」を行うことが必要になります。報酬は、裁判所が審判によって認めた額だけを本人の財産から直接受け取ることになりますので、この手続を経ずに本人の財産から勝手に報酬を受け取ることはいけません。

2 申立てのタイミング

報酬は、成年後見人等の行った事務に対する対価であるため、報酬付与の申立てをする際には、後見等事務の報告が必要になります。

そのため、報酬付与申立てをする場合には、後見等事務報告書を提出する時、成年後見人等を辞任する時、後見等が終了した時など、一定の職務を行った後に、後見等事務の報告等を行う時期にあわせて行ってください。

3 申立てに必要なもの

(1) 申立書

ハンドブック 57 及び 58 ページの書式をコピーして利用してください。又は、裁判所のホームページのサイト↓で取得してください。

http://www.courts.go.jp/saiban/syosiki_kazisinpan/syosiki_01_48/index.html

- (2) 収入印紙 800円
- (3) 郵便切手 84円
- (4) 成年後見人等の事務報告書 ※
- (5) 財産目録, 年間収支状況報告書 ※
- (6) 財産に関する資料の写し ※

※既に後見等事務報告書等を提出していて、報告した期間の報酬を求める場合は、改めて提出する必要はありません。

なお、必要に応じて、裁判所から上記以外の書類の提出をお願いする場合があります。

申 立 て の 趣 旨					
申立人に対し、 <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 10px;"> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 5px;"> <input type="checkbox"/> 就職時 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 令和 </td> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle; padding: 0 5px;">}</td> <td style="vertical-align: middle;">から</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 5px;"> <input type="checkbox"/> 本件申立日 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日 <input type="checkbox"/> 終了時 </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 就職時 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 令和	}	から	<input type="checkbox"/> 本件申立日 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日 <input type="checkbox"/> 終了時	
<input type="checkbox"/> 就職時 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 令和	}	から	<input type="checkbox"/> 本件申立日 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日 <input type="checkbox"/> 終了時		
までの間の申立人の報酬として、本人の財産の中から相当額を与えるとの審判を求める。					

申 立 て の 理 由								
<p>1 申立人が行った事務の内容は、</p> <p style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> 既に報告したとおりである。 <input type="checkbox"/> 本日付け事務報告書のとおりである。 <input type="checkbox"/> 別紙記載のとおりである。 </p> <p>※ 申立期間において、本人のために特に行った事項</p> <table style="width: 100%; margin-left: 20px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 訴訟，非訟，家事審判，調停（事件名</td> <td style="text-align: right;">）</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 訴訟外の示談</td> <td><input type="checkbox"/> 遺産分割協議</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 保険金請求</td> <td><input type="checkbox"/> 不動産の任意売却</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他（</td> <td style="text-align: right;">）</td> </tr> </table> <p>2 その他参考となる事項</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>	<input type="checkbox"/> 訴訟，非訟，家事審判，調停（事件名	）	<input type="checkbox"/> 訴訟外の示談	<input type="checkbox"/> 遺産分割協議	<input type="checkbox"/> 保険金請求	<input type="checkbox"/> 不動産の任意売却	<input type="checkbox"/> その他（	）
<input type="checkbox"/> 訴訟，非訟，家事審判，調停（事件名	）							
<input type="checkbox"/> 訴訟外の示談	<input type="checkbox"/> 遺産分割協議							
<input type="checkbox"/> 保険金請求	<input type="checkbox"/> 不動産の任意売却							
<input type="checkbox"/> その他（	）							

(注) 太枠の中だけ記入してください。

成年後見登記の変更登記の方法

1 概要

本人の住所や本籍、氏名が変わったり、後見人等の住所や氏名が変わったときは、変更登記を行う必要があります。

法律上、その手続きは、家庭裁判所ではなく、後見人等や本人の親族の方が行うことになっています。

この変更登記の手続きは、東京法務局以外では、受け付けておりません。

※ 東京法務局と裁判所は、異なる機関であるため、東京法務局に変更登記をしても、別途、裁判所に連絡をいただかなければ、裁判所は住所の変更等を知ることができません。

本人の住所や本籍、氏名が変わったり、後見人等の住所や氏名が変わったときは、このハンドブック38ページの「連絡票」を利用して、裁判所に連絡することも忘れないようにお願いします。

2 申請先（問い合わせ先）

〒102-8226

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）

3 申請方法

具体的な記入方法、申請方法については、上記2の東京法務局民事行政部後見登録課に問い合わせてください。

成年後見登記の終了登記の方法

1 概要

本人がお亡くなりになったときは、終了登記を行う必要があります。

法律上、その手続きは、家庭裁判所ではなく、後見人等や本人の親族の方が行うことになっています。

この終了登記の手続きは、東京法務局以外では、受け付けておりません。

※ 東京法務局と裁判所は異なる機関であるため、東京法務局に終了登記をしても、別途、裁判所に連絡をいただかなければ、裁判所はご本人がお亡くなりになったことを知ることができませんので、裁判所に対しても連絡を忘れないようにお願いします。その際、必要な提出書類の指示をさせていただきます。

2 申請先（問い合わせ先）

〒102-8226

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）

3 申請方法

具体的な記入方法、申請方法については、上記2の東京法務局民事行政部後見登録課にお問い合わせください。

報告書等提出チェックリスト

提出期限等	提出日	報告内容	提出する書類	
令和 年 月 日	／	初回報告	財産目録（ 年 月末日現在）	年間収支予定表
			通帳の写し等の資料	
令和 年 月 日	／	後見等事務報告	財産目録（ 年 月末日現在）	
			後見等事務報告書	通帳の写し等の資料
令和 年 月 日	／	後見等事務報告	財産目録（ 年 月末日現在）	
			後見等事務報告書	通帳の写し等の資料
令和 年 月 日	／	後見等事務報告	財産目録（ 年 月末日現在）	
			後見等事務報告書	通帳の写し等の資料
令和 年 月 日	／	後見等事務報告	財産目録（ 年 月末日現在）	
			後見等事務報告書	通帳の写し等の資料
令和 年 月 日	／	後見等事務報告	財産目録（ 年 月末日現在）	
			後見等事務報告書	通帳の写し等の資料
令和 年 月 日	／	後見等事務報告	財産目録（ 年 月末日現在）	
			後見等事務報告書	通帳の写し等の資料
令和 年 月 日	／	後見等事務報告	財産目録（ 年 月末日現在）	
			後見等事務報告書	通帳の写し等の資料
令和 年 月 日	／	後見等事務報告	財産目録（ 年 月末日現在）	
			後見等事務報告書	通帳の写し等の資料
本人が死亡した場合	／	終了報告	後見事務終了報告書, 死亡診断書写し又は除籍謄本等	

- 1 次の場合は、必ず裁判所に報告してください。
- ・ 本人, 後見人(保佐人, 補助人)が転居により住民票を移した場合
 - ・ 後見(保佐, 補助)事務報告書の提出が遅れる場合
 - ・ 本人, 後見人(保佐人, 補助人)が死亡したとき
- 2 次の場合は、必ず裁判所に申立てをしてください。
- ・ 居住用不動産処分許可の申立て
 - ・ 特別代理人(臨時保佐人, 臨時補助人)の選任申立て

◇岐阜県内の家庭裁判所の連絡先一覧◇

【岐阜家庭裁判所】	〒500-8710 岐阜市美江寺町2-4-1 岐阜家庭裁判所 後見係	TEL (058) 262-5345
【大垣支部】	〒503-0888 大垣市丸の内1-2-2 岐阜家庭裁判所 大垣支部 後見係	TEL (0584) 78-6352
【高山支部】	〒506-0009 高山市花岡町2-63-3 岐阜家庭裁判所 高山支部 後見係	TEL (0577) 32-3310
【御嵩支部】	〒505-0116 可児郡御嵩町御嵩1177 岐阜家庭裁判所 御嵩支部 後見係	TEL (0574) 67-3111 (代表)
【多治見支部】	〒507-0023 多治見市小田町1-22-1 岐阜家庭裁判所 多治見支部 後見係	TEL (0572) 22-0937
【中津川出張所】	〒508-0045 中津川市かやの木町4-2 岐阜家庭裁判所 中津川出張所 後見係	TEL (0573) 66-1530 (代表)
【郡上出張所】	〒501-4213 郡上市八幡町殿町63-2 岐阜家庭裁判所 郡上出張所	TEL (0575) 65-2265 (代表)
(ただし、手続案内・申立ての受付のみ。受付後の手続は岐阜家庭裁判所で行います。)		