

▼必要な手数料と書類について

● 居住用不動産処分許可の申立

(被後見人等の不動産の処分を考えている場合)

(1) 切 手 (合計94円分)

☐ 84円×1枚 ☐ 10円×1枚

(2) 収入印紙 ☐ 800円分

(3) 添付書類

☐ 売却の場合

不動産売買契約書 (案)

不動産の価格に関する資料 (不動産業者作成の査定書・固定資産評価証明書)

対象不動産の登記簿謄本 (以前に提出している場合は省略可能)

買受人が法人の場合は登記簿謄本

買受人が個人の場合は住民票 (写しでも可)

☐ 抵当権・根抵当権設定の場合

対象不動産の登記簿謄本 (以前に提出している場合は省略可能)

金銭消費貸借契約書 (案)

抵当権又は根抵当権設定契約書 (案)

保証委託契約書 (案) (保証委託の場合)

担保権者が法人の場合は登記簿謄本

☐ 賃貸借契約の締結 (本人が貸す) の場合

賃貸借契約書 (案)

賃料額の設定根拠となる資料

賃借人が法人の場合は登記簿謄本

☐ 賃貸借契約の解除 (本人が借りている) の場合

解除の対象となる契約の賃貸借契約書又はこれに準ずる書面

☐ 遺産分割協議の場合

遺産分割協議書 (案) 又は遺産分割証明書 (案)

※申立受付後に追加の資料等をお願いする場合があります。

※切手や収入印紙は、裁判所の地下にある売店で買うこともできます。

※申立は郵送でも可能です。送付先は以下のとおりです。

〒060-0042 札幌市中央区大通西12丁目

札幌家庭裁判所後見・財産管理センター

札家本011001

受付印		家事審判申立書(居住用不動産処分許可)			
		(この欄に収入印紙800円分をはる。)			
		(はった印紙に押印しないでください。)			
収入印紙	800 円		準口頭	関連事件番号	年(家)第 号
郵便切手	円				
札幌 家庭裁判所 御 中 令和 年 月 日		申立人の署名押印 又は記名押印			
添付書類等					

申 立 人	住 所	〒 - 電話(- -)			
	フリガナ 氏 名			(方) ☐ 昭和 ☐ 平成 . . 生 ☐	
	職 業	☐ 会社員 ☐ 自営業 ☐ 無職 ☐ その他 ()	勤務先	電話(- -)	
	本人との関係	☐ 成年後見人 ☐ 保佐人 ☐ 補助人 ☐ その他()			
本 人	本 籍				
	住 所	☐ 申立人と同じ 〒 - (方)			
	フリガナ 氏 名	☐ 男 ☐ 昭和 ☐ 女 ☐ 平成 . . 生 ☐			

申 立 て の 趣 旨	
申立人が ※ 1 被後見人 2 被保佐人 3 被補助人	の居住用 ※ 1 建物 2 土地 3 建物及び土地 4 区分建物 につき ※ 1 別紙売買契約書(案) 2 別紙賃貸借契約書(案) 3 別紙(根)抵当権設定契約書(案) 4 その他() のとおり ※ 1 売却 2 賃貸 3 賃貸借の解除 4 (根)抵当権の設定 5 その他() することを許可する旨の審判を求める。
申 立 て の 実 情	
※ 1 親族に引き取り扶養されることとなったので、居住用不動産が不要になった。 2 施設に入所することとなったので、居住用不動産が不要になった。 3 施設入所資金の捻出のために、居住用不動産の処分が必要になった。 4 医療費、生活費等の捻出のために、居住用不動産の処分が必要になった。 5 建物が老朽化し、維持していると経費がかさむ。 6 その他 	
居住用不動産の処分についての 本人の同意の有無	※ 1 ある。 2 ない。 3 確認できない。
今後の居住場所	今後の住所、施設所在地
※ 1 病院 2 施設 3 親族と同居 4 転居 5 変更なし 6 その他	

(注) 太枠の中だけ記入してください。 ※の部分は、あてはまる番号を○で囲み、その他の欄を選んだ場合には、さらに具体的に記入してください。また、本人の今後の住所、入所先に変更がある場合には、新住所、所在地等を具体的に記入してください。

別紙

物 件 目 録

(土 地)

番号	所 在	地 番	地 目	面 積	備考

(建 物)

番号	所 在	家屋番号	種類	構造	床面積	備考

受付印		家事審判申立書(居住用不動産処分許可)	
		(この欄に収入印紙800円分をはる。)	
収入印紙	800 円	(はった印紙に押印しないでください。)	
郵便切手	円		
札幌 家庭裁判所 御 中 令和 年 月 日		準口頭	関連事件番号 年(家)第 号
申立人の署名押印 後見 太郎 又は記名押印		(印)	
添付書類等			

申 立 人	住 所	〒 000 - 000 電話(000 - 000 - 0000) 札幌市〇〇区〇〇町〇番〇号 (方)	
	フリガナ氏 名	コ ウ ケ ン タ ロ ウ 後 見 太 郎 ☒ 昭和 ☐ 平成 〇 ・ 〇 ・ 〇 生 ☐	
	職 業	☒ 会社員 ☐ 自営業 ☐ 無職 ☐ その他 ()	勤務先 電話(000 - 000 - 0000) 札幌市〇〇区〇〇町〇番〇号 △△ビル
	本人との関係	☒ 成年後見人 ☐ 保佐人 ☐ 補助人 ☐ その他()	
本 人	本 籍	札幌市〇〇区〇〇町〇番地	
	住 所	☒ 申立人と同じ 〒 - (方)	
	フリガナ氏 名	コ ウ ケ ン ハ ナ コ 後 見 花 子 ☐ 男 ☒ 昭和 ☒ 女 ☐ 平成 〇 ・ 〇 ・ 〇 生 ☐	

申 立 て の 趣 旨	
申立人が ※ ① 被後見人 2 被保佐人 3 被補助人 の居住用 ※ ① 建物 2 土地 ③ 建物及び土地 4 区分建物 につき	
※ ① 別紙売買契約書(案) 2 別紙賃貸借契約書(案) 3 別紙(根)抵当権設定契約書(案) 4 その他()	のとおり
※ ① 売却 3 賃貸借の解除 5 その他()	2 賃貸 4 (根)抵当権の設定
することを許可する旨の審判を求める。	
申 立 て の 実 情	
※ 1 親族に引き取り扶養されることとなったので、居住用不動産が不要になった。 2 施設に入所することとなったので、居住用不動産が不要になった。 3 施設入所資金の捻出のために、居住用不動産の処分が必要になった。 ④ 医療費、生活費等の捻出のために、居住用不動産の処分が必要になった。 5 建物が老朽化し、維持していると経費がかさむ。 6 その他	
買受人〇〇〇〇は、別紙売買契約書(案)のとおり、金〇〇〇万円で買い受けたいと言っていますが、この金額は妥当な金額であり、同人に対する売却を希望します。	
被後見人は、養護老人ホーム〇〇園に入所中であり、その病状等から、上記不動産に戻って生活することはできません。	
よって、本件を申し立てます。	
居住用不動産の処分についての本人の同意の有無	※ 1 ある。 2 ない。 ③ 確認できない。
今後の居住場所	今後の住所、施設所在地
※ 1 病院 2 施設 3 親族と同居 4 転居 ⑤ 変更なし 6 その他	

(注) 太枠の中だけ記入してください。 ※の部分は、あてはまる番号を○で囲み、その他の欄を選んだ場合には、さらに具体的に記入してください。また、本人の今後の住所、入所先に変更がある場合には、新住所、所在地等を具体的に記入してください。

必要な手数料と書類について



特別代理人・臨時保佐人 臨時補助人 選任の申立

(後見人等と被後見人等の利益が相反する場合)

(1) 切 手 (合計544円分)

☐ 84円×6枚 ☐ 10円×4枚

(2) 収入印紙

☐ 申立用800円分

(3) 必要な書類

☐ 申立書

☐ 利益相反についての資料
(遺産分割協議書等)

※ほか別紙の「特別代理人の選任の申立てについて」
を参考にしてください。

※このほかに受付後に追加の資料等をお願いする場合があります。
※切手や収入印紙は、裁判所の地下にある売店で買うこともできます。
※申立ては郵送でもできます。送付先は以下のとおりです。

〒060-0042 札幌市中央区大通西12丁目

札幌家庭裁判所 後見・財産管理センター

札家本011001

特別代理人の選任の申立てについて

(後見人と被後見人との利益相反の場合)

札幌家庭裁判所

はじめに

後見人が、被後見人との間でお互いの利益が相反する行為(これを「利益相反行為」といいます。)をするには、被後見人のために特別代理人を選任することを家庭裁判所に申し立てなければなりません(民法826条1項、860条)。例えば、後見人が自己の債務の担保として被後見人が所有する不動産に抵当権を設定したいときや、被後見人との間で遺産分割の協議をしたいときには、この申立てをして、家庭裁判所に特別代理人を選任してもらう必要があります。

申立てに当たって必要なもの

☐ 申立書

☐ 収入印紙 800円

☐ 郵便切手 542円分(82円切手6枚、10円切手5枚)

(本人と申立人について)

今までに提出されている書類と身分事項に変動がない場合

住民票等の提出は不要です。その場合は、申立書の実情欄に「申立人及び本人の身分事項に変動はない。」と記載してください。

身分事項に変動がある場合

☐ 登記事項証明書または住民票(本籍の記載のあるもの)

(特別代理人候補者について)

☐ 住民票

(その他の添付書類)

☐ 遺産分割協議書(案)(遺産分割協議を目的とする場合)

☐ 抵当権設定の契約書等(案)(抵当権設定を目的とする場合)

☐ 不動産登記簿謄本写し(不動産に関する場合)

※ 上記書類以外に裁判所から書類の追完指示をする場合がありますので、速やかに提出して下さい。

申 立 て の 趣 旨
☐ 特別代理人 ☐ 臨時保佐人 ☐ 臨時補助人 の選任を求める。

☐特別代理人 ☐臨時保佐人 ☐臨時補助人 の選任を求める。

[illegible]

利益相反する者

利益相反行為の内容

1 成年後見人と□成年被後見人 □未成年者 □被保佐人□被補助人との間で利益相反する。

2 その他 ()

1 被相続人亡 ①の遺産を分割するため

2 被相続人亡 〃の相続を放棄するため

3 身分関係存否確定の調停・訴訟の申立てをするため

4 ☐被後見人 ☐未成年者 ☐被保佐人 ☐被補助人の
所有する物件に☐抵当権 ☐根抵当権 を設定するため

5 その他 ()

その詳細

[illegible]

(注) 太枠の中だけ記入してください。※の部分は、当てはまる番号を○で囲んでください。

特別代理人の選任を求める。		申立ての趣旨	
申立 利益相反する者		申立ての 実情	
※ 1 親屬者と未成年者との間で利益相反する。 2 同一親屬に属する他の子と未成年者との間で利益相反する。 3 後見人と未成年者との間で利益相反する。 ④ その他（成年後見人と成年後見人との間で利益相反する。		※ ① 被相続人亡 甲 野 花 子 の遺産を分割するため 2 被相続人亡 の相続を放棄するため 3 身分関係存否確定の調停・訴訟の申立てをするため 4 未成年者の所有する物件に 1 低当権 を設定するため 5 その他（ 2 供託当機 ） （その詳細）	
被相続人 甲 野 花 子 （平成〇年〇月〇日死亡）の遺産を、別紙遺産分割協議書（案）のとおり分割するため。		電話 〇〇（ 〇〇〇〇 ） 〇〇〇〇	
〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 〇〇県〇×市〇△町〇〇番地の〇		住所	
フリガナ 氏 名		オ ツ カ ワ ア キ オ 乙 川 秋 雄	
特別代理人候補者		明治 大正 昭和 平成 〇 年 〇 月 〇 日 生 会 社 員	
母方の叔父		母	

(注) 太枠の中だけ記入してください。※の部分については、当てはまる番号を○で囲み、利益相反する者欄の4及び利益相反行為の内容欄の5を選んだ場合には、()内に具体的に記入してください。

遺産分割協議書(案)

遺産分割協議書(案)

被相続人東山太郎(平成〇年〇月〇日死亡)の遺産について、相続人妻東山春子、長男東山夏夫、二男東山秋男及び長女西村冬美の4人で遺産分割協議をし、次のとおり協議が成立した。

1 相続人東山春子は、次の財産を相続する。

- (1) 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地 宅地〇〇、〇〇平方メートル
- (2) 同所同番地 家屋番号〇〇番 木造瓦ぶき平家建居宅1棟 床面積〇〇、〇〇平方メートル

2 相続人東山夏夫は、次の財産を相続する。

- (1) 〇〇鉄工株式会社の株式 〇〇〇株
- (2) 〇〇銀行〇〇支店の定期預金〇〇〇万円

3 相続人東山秋男は、次の財産を相続する。

- 〇〇銀行〇〇支店の定期預金〇〇〇万円

4 相続人東山春子は、第1項ないし第3項記載の財産を除くその余の財産をすべて相続する。

5 相続人西村冬美は、相続分を放棄し、権利を主張しない。

以上のとおり協議が成立したので、これを証するため、本書4通を作成して署名押印し、各自1通ずつ所持する。

平成 〇 年 〇 月 〇 日

〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

相続人 東山春子 (実印)

〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

相続人 東山夏夫 (実印)

〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

相続人 東山秋男 (実印)

〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

相続人 西村冬美 (実印)

[解説]

- 1 遺産分割協議書は、相続人全員で遺産分割の協議が成立したことを証明するためと、不動産の登記、自動車の登録、預金債権の名義変更などをする必要から作成するものである。
- 2 遺産分割協議書には、相続人の真意と人違いでないことを明らかにするため、相続人全員が署名して登録済の印鑑(実印)で押印し、全員の印鑑証明書を添付する。

受付印		成年被後見人に宛てた郵便物等の回送嘱託申立書	
		(この欄に申立手数料として1件について800円分の収入印紙を貼ってください。) (貼った印紙に押印しないでください。)	
収入印紙	800円		
予納郵便切手	円		

後見開始の事件番号	平成 年(家)第 号
-----------	------------

家庭裁判所 御中	申 立 人	印
平成 年 月 日	の記名押印	

添付資料	(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。) ☐ 住民票(開始以降に住所の変更があった場合のみ) ☐ 必要性に関する報告書 ☐ 財産管理後見人の同意書 ☐ 成年後見監督人の同意書 ☐
------	--

申 立 人	住 所 (事務所)	〒 - 電話 () (方)
	郵便物等の回送を受ける場所	(☐ 上記の住所(事務所)と同じ) 〒 -
	フリガナ 氏 名	
成 年 被 後 見 人	本 籍 (国 籍)	都 道 府 県
	住 所	〒 - (方)
	居 所	〒 - (方)
	フリガナ 氏 名	

(注) 太枠の中だけ記入してください。

申 立 て の 趣 旨

(該当する□にチェックしたもの)

- ☐ (郵便物の回送嘱託) 日本郵便株式会社に対し、成年被後見人の(□住所, □居所)に宛てて差し出された成年被後見人宛ての郵便物を申立人(成年後見人)に配達すべき旨を嘱託するとの審判を求める。
- ☐ (信書便物の回送嘱託) _____ に対し、成年被後見人の(□住所, □居所)に宛てて差し出された成年被後見人宛ての民間事業者による信書の送達に関する法律第2条第3項に規定する信書便物を申立人(成年後見人)に配達すべき旨を嘱託するとの審判を求める。

申 立 て の 理 由

回送嘱託の必要性は、以下の□にチェックしたとおりである。

- ☐ 1 成年後見人に選任されてから1年以内における初回申立て
- ☐ (1) 成年被後見人は自宅に独居しているが、自ら郵便物等を管理することができず、かつ、後記4に具体的に述べるとおり、これを管理することができる親族から、成年後見人への郵便物等の引渡しについての協力を得られない。
- ☐ (2) 成年被後見人は施設に入所中であるが、自ら郵便物等を管理することができず、かつ、後記4に具体的に述べるとおり、これを管理することができる施設から、成年後見人への郵便物等の引渡しについての協力を得られない。
- ☐ (3) 成年被後見人は親族と同居しているが、自ら郵便物等を管理することができず、かつ、後記4に具体的に述べるとおり、これを管理することのできる同居の親族から、成年後見人への郵便物等の引渡しについての協力を得られない。
- ☐ (4) その他(具体的事情は、後記4に具体的に述べるとおりである。)
- ☐ 2 成年後見人に選任されてから1年以上経過した後における初回申立て
- これまでの財産・収支の管理及びその把握について生じていた支障に関する具体的事情は、後記4に具体的に述べるとおりである。
- ☐ 3 再度の申立て
- 前回の回送期間内に財産・収支の状況を把握できなかった具体的事情は、後記4に具体的に述べるとおりである。
- ☐ 4 具体的事情

回送嘱託を行う集配郵便局等 別添のとおり

(注) 太わくの中だけ記入してください。

<申立ての理由の記載に関する注意事項>

- 成年後見人に選任されてから1年以内における初回申立ての場合は1の欄に、成年後見人に選任されてから1年以上経過した後の初回申立ての場合は2の欄に、再度の申立ての場合は3の欄にそれぞれチェックした上で、いずれも4の欄に具体的事情を記載してください(ただし、後見開始申立書等に具体的事情の記載がある場合は、その書面及び記載箇所を指摘して引用しても差し支えありません。)
- 回送の嘱託は、回送元を管轄する集配郵便局等に書面を送付して行いますので、集配郵便局等の所在地及び名称を別添の書面(集配郵便局等1か所につき1用紙)に記載してください。

〒	_____
所在地	_____
名 称	_____

※ 回送嘱托を行う集配郵便局等の所在地及び名称を上記の枠内に記入してください。
(1 か所につき 1 用紙)

— — —

—

受付印	成年被後見人に宛てた郵便物等の回送嘱託申立書	
	(この欄に申立手数料として1件について800円分の収入印紙を貼ってください。)	
	(貼った印紙に押印しないでください。)	
収入印紙	800円	
予納郵便切手	円	

後見開始の事件番号	平成 〇〇 年(家)第 〇〇〇〇 号
-----------	--------------------

家庭裁判所 御中	申 立 人	甲 野 一 郎 印
平成 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日	の 記 名 押 印	

添付書類	(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。) ☐ 住民票(開始以降に住所の変更があった場合のみ) ☒ 必要性に関する報告書 ☐ 財産管理後見人の同意書 ☒ 成年後見監督人の同意書 ☐
------	--

申立人	住所(事務所)	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 電話 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 (方)
	郵便物等の回送を受ける場所	(■上記の住所(事務所)と同じ) 〒 -
	フリガナ氏名	コウ ノ イチ ロウ 甲 野 一 郎
成年被後見人	本籍(国籍)	〇〇 都 道 〇〇市〇〇町〇〇〇番地〇 府 (県)
	住所	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇〇番地 (方)
	居所	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇病院 (方)
	フリガナ氏名	オツ ノ タ ロウ 乙 野 太 郎

(注) 太枠の中だけ記入してください。

申 立 て の 趣 旨

(該当する□にチェックしたもの)

■ (郵便物の回送嘱託) 日本郵便株式会社に対し、成年被後見人の(■住所, □居所)に宛てて差し出された成年被後見人宛ての郵便物を申立人(成年後見人)に配達すべき旨を嘱託するとの審判を求める。

□ (信書便物の回送嘱託) _____ に対し、成年被後見人の(□住所, □居所)に宛てて差し出された成年被後見人宛ての民間事業者による信書の送達に関する法律第2条第3項に規定する信書便物を申立人(成年後見人)に配達すべき旨を嘱託するとの審判を求める。

申 立 て の 理 由

回送嘱託の必要性は、以下の□にチェックしたとおりである。

■ 1 成年後見人に選任されてから1年以内における初回申立て

■(1) 成年被後見人は自宅に独居しているが、自ら郵便物等を管理することができず、かつ、後記4に具体的に述べるとおり、これを管理することができる親族から、成年後見人への郵便物等の引渡しについての協力を得られない。

□(2) 成年被後見人は施設に入所中であるが、自ら郵便物等を管理することができず、かつ、後記4に具体的に述べるとおり、これを管理することができる施設から、成年後見人への郵便物等の引渡しについての協力を得られない。

□(3) 成年被後見人は親族と同居しているが、自ら郵便物等を管理することができず、かつ、後記4に具体的に述べるとおり、これを管理することのできる同居の親族から、成年後見人への郵便物等の引渡しについての協力を得られない。

□(4) その他(具体的事情は、後記4に具体的に述べるとおりである。)

□ 2 成年後見人に選任されてから1年以上経過した後における初回申立て

これまでの財産・収支の管理及びその把握について生じていた支障に関する具体的事情は、後記4に具体的に述べるとおりである。

□ 3 再度の申立て

前回の回送期間内に財産・収支の状況を把握できなかった具体的事情は、後記4に具体的に述べるとおりである。

■ 4 具体的事情

成年被後見人は、現在、自宅に一人で居住しています。しかし、申立人が後見開始の審判確定後、成年被後見人の自宅を訪問したところ、郵便物が部屋中に散乱し、成年被後見人は郵便物の所在についても把握できていない模様でした。また、成年被後見人の親族〇〇〇〇に対しても連絡を取りましたが、遠方であり、郵便物の管理についてその親族の協力を得ることができませんでした。

回送嘱託を行う集配郵便局等 別添のとおり

〒	〇〇〇-〇〇〇〇
所在地	東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号
名 称	〇〇郵便局

※ 回送嘱託を行う集配郵便局等の所在地及び名称を上記の枠内に記入してください。
(1か所につき1用紙)

— — —

申 立 て の 趣 旨

(該当する□にチェックしたもの)

■ (郵便物の回送嘱託) 日本郵便株式会社に対し、成年被後見人の(■住所, □居所)に宛てて差し出された成年被後見人宛ての郵便物を申立人(成年後見人)に配達すべき旨を嘱託するとの審判を求める。

□ (信書便物の回送嘱託) _____ に対し、成年被後見人の(□住所, □居所)に宛てて差し出された成年被後見人宛ての民間事業者による信書の送達に関する法律第2条第3項に規定する信書便物を申立人(成年後見人)に配達すべき旨を嘱託するとの審判を求める。

申 立 て の 理 由

回送嘱託の必要性は、以下の□にチェックしたとおりである。

□ 1 成年後見人に選任されてから1年以内における初回申立て

□(1) 成年被後見人は自宅に独居しているが、自ら郵便物等を管理することができず、かつ、後記4に具体的に述べるとおり、これを管理することができる親族から、成年後見人への郵便物等の引渡しについての協力を得られない。

□(2) 成年被後見人は施設に入所中であるが、自ら郵便物等を管理することができず、かつ、後記4に具体的に述べるとおり、これを管理することができる施設から、成年後見人への郵便物等の引渡しについての協力を得られない。

□(3) 成年被後見人は親族と同居しているが、自ら郵便物等を管理することができず、かつ、後記4に具体的に述べるとおり、これを管理することのできる同居の親族から、成年後見人への郵便物等の引渡しについての協力を得られない。

□(4) その他(具体的事情は、後記4に具体的に述べるとおりである。)

■ 2 成年後見人に選任されてから1年以上経過した後における初回申立て

これまでの財産・収支の管理及びその把握について生じていた支障に関する具体的事情は、後記4に具体的に述べるとおりである。

□ 3 再度の申立て

前回の回送期間内に財産・収支の状況を把握できなかった具体的事情は、後記4に具体的に述べるとおりである。

■ 4 具体的事情

(1) 成年被後見人は自分で郵便物を管理することはできず、申立人は、成年被後見人と同居していた親族〇〇〇〇の協力を得て、定期的に成年被後見人宛ての郵便物の引渡しを受け、同人の財産や収支の状況について確認を行ってきました。

(2) ところが、申立人が選任されて1年以上が経過した平成〇〇年〇〇月ころ、成年被後見人と同居していた親族〇〇〇〇が体調を崩して入院したことに伴い、別の親族△△△△が成年被後見人を引き取り、身の回りの世話をするようになった以降、親族△△△△は、成年後見制度の利用に反対し、申立人が成年被後見人と面会することを強く拒絶している上、現住居に配達される成年被後見人宛ての郵便物の引渡しにも協力してくれません。

(3) また、親族△△△△は、最近、〇〇市役所で成年被後見人の印鑑登録をしようとしたり、成年被後見人名義の新しい預金口座を開設しようとしたりしていたようで、このままでは、申立人の知らないうちに、成年被後見人の財産が損なわれかねません。

回送嘱託を行う集配郵便局等 別添のとおり

申 立 て の 趣 旨

(該当する口にチェックしたもの)

☒ (郵便物の回送嘱託) 日本郵便株式会社に対し、成年被後見人の(■住所, □居所)に宛てて差し出された成年被後見人宛ての郵便物を申立人(成年後見人)に配達すべき旨を嘱託するとの審判を求める。

☐ (信書便物の回送嘱託) _____ に対し、成年被後見人の(□住所, □居所)に宛てて差し出された成年被後見人宛ての民間事業者による信書の送達に関する法律第2条第3項に規定する信書便物を申立人(成年後見人)に配達すべき旨を嘱託するとの審判を求める。

申 立 て の 理 由

回送嘱託の必要性は、以下の口にチェックしたとおりである。

☐ 1 成年後見人に選任されてから1年以内における初回申立て

☐ (1) 成年被後見人は自宅に独居しているが、自ら郵便物等を管理することができず、かつ、後記4に具体的に述べるとおり、これを管理することができる親族から、成年後見人への郵便物等の引渡しについての協力を得られない。

☐ (2) 成年被後見人は施設に入所中であるが、自ら郵便物等を管理することができず、かつ、後記4に具体的に述べるとおり、これを管理することができる施設から、成年後見人への郵便物等の引渡しについての協力を得られない。

☐ (3) 成年被後見人は親族と同居しているが、自ら郵便物等を管理することができず、かつ、後記4に具体的に述べるとおり、これを管理することのできる同居の親族から、成年後見人への郵便物等の引渡しについての協力を得られない。

☐ (4) その他(具体的事情は、後記4に具体的に述べるとおりである。)

☐ 2 成年後見人に選任されてから1年以上経過した後における初回申立て

これまでの財産・収支の管理及びその把握について生じていた支障に関する具体的事情は、後記4に具体的に述べるとおりである。

☒ 3 再度の申立て

前回の回送期間内に財産・収支の状況を把握できなかった具体的事情は、後記4に具体的に述べるとおりである。

☒ 4 具体的事情

(1) 成年被後見人は、自宅で一人暮らしをしており、自分で郵便物を管理することはできないことから、平成〇〇年〇〇月〇〇日、成年被後見人宛ての郵便物を成年後見人の自宅に回送する旨の審判を得て、平成〇〇年〇〇月〇〇日までの約6か月間、成年被後見人宛ての郵便物が申立人の住所に転送されていました。

(2) この間、申立人は、転送されてきた成年被後見人宛ての郵便物を確認し、同人にどのような債権・債務が存在するかを精査してきましたが、成年被後見人名義の預貯金通帳の入出金の記載の状況に照らして、債権・債務の状況が判然としないものが未だ複数あり(調査結果は別添のとおり)、その全容の解明には至っていません。

(3) 郵便物の回送の嘱託期間は6か月が上限であることは承知していますが、このまま回送が終了するとなると、上記の債権・債務の解明が困難となり、財産管理の不備が原因で成年被後見人が損害を受ける可能性もあります。

回送嘱託を行う集配郵便局等 別添のとおり

申立てに必要な手数料や添付資料
(後見人等報酬請求の申立て)

- ☐ 収入印紙 800円分
- ☐ 郵便切手 84円

※ 切手や収入印紙は、裁判所の地下にある売店で買うこともできます。
※ 申立は郵送でも可能です。送付先は以下のとおりです。
〒060-0042 札幌市中央区大通西12丁目 札幌家庭裁判所後見・財産管理センター

Ver
011001

受付印		報 酬 付 与 申 立 書	
		(この欄に収入印紙800円をはる。) (はった印紙に押印しないでください。)	
収入印紙	円		
予納郵便切手	円		

準口頭		関連事件番号	年(家)第	号
-----	--	--------	--------	---

札幌家庭裁判所		申立人の署名押印	印
令和 年 月 日	御中	又は記名押印	

添付書類等	☐ 後見事務報告書 ☐ 84円切手1枚(郵送を希望する場合) ☐
-------	---

申 立 人	住 所	〒 - 電話 () (方)	
	フリガナ氏名	昭和 平成 年 月 日生	職 業
	本人との関係	※ 1 成年後見人 2 保佐人 3 補助人 4 未成年後見人 5 その他 ()	
本 人	本 籍	都 道 府 県	
	住 所	〒 - 電話 () (方)	
	フリガナ氏名	昭和 平成 年 月 日生	
	職業等		

(注) 太枠の中だけ記入してください。※の部分は、当てはまる番号を○で囲んでください。

申 立 て の 趣 旨
☐ 成年後見人 ☐ 保佐人 ☐ 補助人 ☐ 未成年後見人 ☐ その他()の報酬として, 本人財産の中から相当額を申立人に与えるとの審判を求める。

申 立 て の 実 情
1 本人は札幌家庭裁判所 年(家) 号において、 ☐ 後見 ☐ 保佐 ☐ 補助を開始すること、 申立人を ☐ 成年後見人 ☐ 保佐人 ☐ 補助人 ☐ 未成年後見人 ☐ その他()に 選任するとの審判を受けている。
2 申立人は別添文書のとおり後見等業務を行ってきた。
3 よって、申立ての趣旨のとおり審判を求める。

申立てに必要な手数料や添付資料
(後見人等報酬請求の申立て)

- ☐ 収入印紙 800円分
- ☐ 郵便切手 84円
- ☐ 後見等事務報告書

※ 切手や収入印紙は、裁判所の地下にある売店で買うこともできます。

※ 申立は郵送でも可能です。送付先は以下のとおりです。

〒060-0042 札幌市中央区大通西12丁目 札幌家庭裁判所後見・財産管理センター

Ver
011001

受付印		報 酬 付 与 申 立 書	
		(この欄に収入印紙800円をはる。)	
収 入 印 紙	円	(はった印紙に押印しないでください。)	
予納郵便切手	円		

準口頭		関連事件番号	年(家)第	号
-----	--	--------	-------	---

札幌家庭裁判所 御中		申立人の署名押印 又は記名押印	印
令和	年	月	日

添付書類等	☐ 後見事務報告書 ☐ 84円切手1枚(郵送を希望する場合) ☐
-------	---

申 立 人	住 所	〒		—		電話	(		)	
	フリガナ 氏 名					昭和 平成	年	月	日生	職 業
	本人との 関係	※ 1 成年後見人 2 保佐人 3 補助人 4 未成年後見人 5 その他()								
本 人	本 籍	都 道 府 県								
	住 所	〒		—		電話	(		)	
	フリガナ 氏 名					昭和 平成	年	月	日生	
	職業等									

(注) 太枠の中だけ記入してください。※の部分は、当てはまる番号を○で囲んでください。

申 立 て の 趣 旨
☐ 成年後見人 ☐ 保佐人 ☐ 補助人 ☐ 未成年後見人 ☐ その他()の報酬として、 本人財産の中から相当額を申立人に与えるとの審判を求める。

申 立 て の 実 情
1 本人は札幌家庭裁判所 年(家) 号において、 ☐ 後見 ☐ 保佐 ☐ 補助を開始すること、 申立人を ☐ 成年後見人 ☐ 保佐人 ☐ 補助人 ☐ 未成年後見人 ☐ その他()に 選任するとの審判を受けている。
2 申立人は別添文書のとおり後見等業務を行ってきた。
3 よって、申立ての趣旨のとおり審判を求める。

後見報酬付与の審判書（例）

○参考として、二つの異なる家庭裁判所による後見報酬付与の審判書の例を掲載した。

○なお、【例1】は、後見開始後、最初の後見報酬の付与に関する審判書（「主文」部分参照）。

【例1】

平成 年（家）第 号 成年後見人に対する報酬の付与申立事件

審 判

主たる事務所 ○○市○○町×丁目×番×号
申立人（成年後見人） 社会福祉法人 ○○市社会福祉協議会
会長 ○ ○ ○ ○
本 籍 ○○県○○市○○○××番×号
住 所 ○○市○○町×丁目×番
成年被後見人 ○ ○ ○ ○
昭和××年××月××日生

本件について、当裁判所は、その申立てを相当と認め、次のとおり審判する。

主 文

成年被後見人の財産の中から、成年後見人就任時から平成××年××月×日までの間の報酬として申立人に金×××××円を与える。

平成××年××月×日

○○家庭裁判所

家事審判官 ○ ○ ○ ○ （印）

これは謄本である。

同日同庁 裁判所書記官 ○ ○ ○ ○ （印）

【例2】

平成 年（家）第 号 成年後見人に対する報酬の付与申立事件

審 判

事務所の所在地 ○○市○○町×丁目×番×号
申立人（成年後見人） 社会福祉法人 ○○市社会福祉協議会
会長 ○ ○ ○ ○
本 籍 ○○県○○市○○町×丁目×番×号
住 所 ○○市○○町×丁目×番×号
成年後見人 ○ ○ ○ ○
昭和××年××月××日生

本件について、当裁判所は、その申立てを相当と認め、次のとおり審判する。

主 文

成年被後見人の財産の中から、申立人の平成××年××月××日から平成××年××月××日までの間の報酬として申立人に金×××××円を与える。

平成××年××月××日

○○家庭裁判所

家事審判官 ○ ○ ○ ○ (印)

これは謄本である。

同日同庁

裁判所書記官 ○ ○ ○ ○ (印)

財産等受領証（例）

○後見等が終了し、本人や相続人に財産を引き渡す場合、財産と引き換えに財産の受領を証する書類として財産受領書を受け取る。

○様式例を参考に各法人において必要な様式を定めること。なお、家庭裁判所から書類等の預かりについてとくに指導がある場合は、それに従うこと。

財産受領書

被相続人 の全財産（別紙「財産目録」に記載）
について、同人の後見人 社会福祉法人〇〇市社会福祉協議会 から、
平成 年 月 日に引き継ぎを受けました。

なお、受領した財産の処分については、相続人間で解決することとし、後見人は一切関与しないことについても異論ありません。

平成 年 月 日

住 所：

氏 名：

印

（被相続人との関係： ）

生年月日： 年 月 日生

(書式9)

受付印 収入印紙 円 予納郵便切手 円		成年被後見人の死亡後の死体の火葬又は埋葬に関する 契約の締結その他相続財産の保存に必要な行為につい ての許可 申立書	
		この欄に収入印紙800円分を貼る。 (貼った印紙に押印しないでください。)	
準口頭		基本事件番号	年(家)第 号
令和 年 月 日	家庭裁判所 支部・出張所 御中	申立人の記名押印	
添付書類	☐ 申立事情説明書 ☐ 預貯金通帳の写し ☐ 報告書 ☐ 死亡診断書の写し(死亡の記載のある戸籍謄本) ☐ 寄託契約書案 ☐		
申立人	住所又は事務所	電話	
	氏名		
成年被後見人	住所氏名		
申立ての趣旨	申立人が ☐ 成年被後見人の死体の(□火葬□埋葬)に関する契約を締結する ☐ 成年被後見人名義の下記の預貯金の払戻しをする 金融機関名 _____ 支店名 _____ 口座種別 _____ 口座番号 _____ 払戻金額 金 _____ 円 ☐ () ことを許可する旨の審判を求める。		
申立ての理由	別添申立事情説明書のとおり		

裁判所使用欄

- 1 本件申立てを許可する。
- 2 手続費用は、申立人の負担とする。

令和 年 月 日

家庭裁判所 □ 支部 □ 出張所

裁判官

告知	
受告知者	申立人
告知方法	☐ 住所又は事務所に謄本送付 ☐ 当庁において謄本交付
年月日	令和 年 月 日
	裁判所書記官

基本事件番号 _____ 年(家)第 _____ 号 成年被後見人亡 _____

申立事情説明書

1 申立ての理由・必要性等について

※ 申立ての理由・必要性等を裏付ける資料がある場合には、資料を添付してください。

2 本件申立てにかかる行為についての相続人の意思について

- ☐ 相続人の存在が明らかではないため、意思の確認がとれない。
- ☐ 相続人が所在不明のため、意思の確認がとれない。
- ☐ 相続人が疎遠であり、意思の確認がとれない。
- ☐ 反対している相続人はいない。
- ☐ その他

登記事項証明申請書

(成年後見登記用)

法務局 御 中

年 月 日申請

□閉鎖登記事項証明書(閉鎖された登記事項の証明書を必要とする場合はこちらにチェックしてください。)

請求される方 (請求権者)	住 所					収入印紙を貼る ところ																																															
	(フリガナ)																																																				
	氏 名	⑩ 連絡先(電話番号 - -)																																																			
請求される 方の資格	1 □ 本人(成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人、後見・保佐・補助命令の本人)		6 □ 成年後見監督人 7 □ 保佐監督人 8 □ 補助監督人		収入印紙は割印 をしないでここに 貼ってください。																																																
	2 □ 成年後見人 3 □ 保佐人 4 □ 補助人 5 □ 任意後見受任者 (任意後見人)		9 □ 任意後見監督人 10 □ 本人の配偶者 11 □ 本人の四親等内の親族 12 □ 未成年後見人 13 □ 未成年後見監督人 14 □ 職務代行者 15 □ 財産の管理者 16 □ 本人の相続人 17 □ 本人の相続人以外の承継人																																																		
代 理 人 (上記の方から 頼まれた方)	住 所					収入印紙は 1 通につき 550 円です																																															
	(フリガナ)																																																				
	氏 名	⑩ 連絡先(電話番号 - -)																																																			
添 付 書 類 下 記 ⑩ 参 照	☐ 戸籍謄本または抄本など本人との関係を証する書面 (上欄中 10, 11, 12, 13, 16, 17 の方が申請するときに必要。発行から 3 か月以内の原本) ☐ 委任状(代理人が申請するときに必要) ☐ 法人の代表者の資格を証する書面 (請求される方が法人であるとき、代理人が法人であるときに必要。いずれも発行から 3 か月以内の原本)					(ただし、1 通の枚 数が 50 枚を超え た場合は、超える 50 枚ごとに 100 円 が加算されます)																																															
後見登記等 の種別及び 請求の通数	☐ 後見 ☐ 保佐 ☐ 補助 (通) ☐ 任意後見契約 (通) ☐ 後見命令 ☐ 保佐命令 ☐ 補助命令 (通)																																																				
特別の請求	☐ 氏名や住所等の変更履歴を必要とする場合はこちらにチェックして、必要な理由を記入してください。 理由:																																																				
●登記記録を特定するための事項 <table border="1"> <tr> <td>(フリガナ)</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>本人の氏名 (成年被後見人等)</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td colspan="6">(登記番号がわかっている場合は、記入してください。)</td> </tr> <tr> <td>登 記 番 号</td> <td>第</td> <td>—</td> <td>号</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="6">(登記番号が不明の場合に記入してください。)</td> </tr> <tr> <td>本人の生年月日</td> <td colspan="5">明治・大正・昭和・平成・令和 / 西暦 年 月 日生</td> </tr> <tr> <td>本人の住所 (登記上の住所)</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>または本人の本籍 (国籍)</td> <td colspan="5"></td> </tr> </table>							(フリガナ)						本人の氏名 (成年被後見人等)						(登記番号がわかっている場合は、記入してください。)						登 記 番 号	第	—	号			(登記番号が不明の場合に記入してください。)						本人の生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和 / 西暦 年 月 日生					本人の住所 (登記上の住所)						または本人の本籍 (国籍)				
(フリガナ)																																																					
本人の氏名 (成年被後見人等)																																																					
(登記番号がわかっている場合は、記入してください。)																																																					
登 記 番 号	第	—	号																																																		
(登記番号が不明の場合に記入してください。)																																																					
本人の生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和 / 西暦 年 月 日生																																																				
本人の住所 (登記上の住所)																																																					
または本人の本籍 (国籍)																																																					
交付通数 50枚まで 51枚以上		交付枚数 (合計)	手数料	交付方法 ☐ 窓口交付 ☐ 郵送交付	受 付	年 月 日																																															
					交 付	年 月 日																																															

本人確認書類
☐請求権者
☐代理人
☐運転免許証
☐健康保険証
☐マイナンバーカード
☐住基カード
☐資格者証明書
☐弁護士
☐司法書士
☐行政書士
☐その他
☐パスポート
☐封筒

記入方法等 1 二重線の枠内の該当事項の□に☑のようにチェックし、所要事項を記入してください。
 2 「登記記録を特定するための事項」には、登記番号がわかっている場合は、本人の氏名と登記番号を、不明な場合は本人の氏名・生年月日・住所または本籍(本人が外国人の場合は、国籍)を記載してください。
 3 郵送請求の場合には、返信用封筒(あて名を書いて、切手を貼ったもの)を同封し下記のあて先に送付してください。
 申請書送付先: 〒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

⑩ 窓口請求の場合は、請求される方(代理請求の場合は代理人)の本人確認書類(運転免許証・健康保険証・マイナンバーカード・パスポート等)を窓口で提示していただきますようお願いいたします。
 郵送請求の場合は、申請書類とともに、上記本人確認書類のコピーを同封していただきますようお願いいたします。
 申請書に添付した戸籍謄本等の還付(返却)を希望される場合は、還付のための手続が必要です。

記載例

登記事項証明申請書

(成年後見登記用)

東京 法務局 御 中

平成30年12月 1日申請

□閉鎖登記事項証明書（閉鎖された登記事項の証明書を必要とする場合はこちらにチェックしてください。）

閉鎖の場合

請求される方 (請求権者)	住 所	東京都千代田区霞が関1丁目1番1号		収入印紙を貼るところ
	(フリガナ)	コウケン タロウ		
氏 名	後 見 太 郎	連絡先(電話番号) 03 - □□○○ - □□△△		収入印紙は割印をしないでここに貼ってください。
	氏 名			
請求される方の資格	1 □ 本人(成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人、後見・保佐・補助命令の本人)	6 □ 成年後見監督人 7 □ 保佐監督人 8 □ 補助監督人		印紙は申請書ごとに必要な通数分を貼ってください。
	2 ☒ 成年後見人 3 □ 保佐人 4 □ 補助人 5 □ 任意後見受任者(任意後見人)	9 □ 任意後見監督人 10 □ 本人の配偶者 11 □ 本人の四親等内の親族 12 □ 未成年後見人 13 □ 未成年後見監督人 14 □ 職務代行者 15 □ 財産の管理者 16 □ 本人の相続人 17 □ 本人の相続人以外の承継人		
代 理 人 (上記の方から頼まれた方)	住 所			収入印紙は1通につき550円です
	(フリガナ)			
氏 名				(ただし、1通の枚数が50枚を超えた場合は、超える50枚ごとに100円が加算されます)
	氏 名	連絡先(電話番号) - -)		
添 付 書 類 下記②参照	☐ 戸籍謄本または抄本など本人との関係を証する書面 (上欄中10, 11, 12, 13, 16, 17の方が申請するときに必要。発行から3か月以内の原本) ☐ 委任状(代理人が申請するときに必要) ☐ 法人の代表者の資格を証する書面 (請求される方が法人であるとき、代理人が法人であるときに必要。いずれも発行から3か月以内の原本)			
後見登記等の種別及び請求の通数	☒ 後見 (1 通) ☐ 任意後見契約 (通) ☐ 後見命令 ☐ 保佐命令 ☐ 補助命令 (通)			
特別の請求	☐ 氏名や住所等の変更履歴を必要とする場合はこちらにチェックして、必要な理由を記入してください。 理由: ※上記にチェックをした場合はその理由も記入してください。			
●登記記録を特定するための事項				
(フリガナ)	コウケン イチロウ			
本人の氏名 (成年被後見人等)	後 見 一 郎			
(登記番号がわかっている場合は、記入してください。)				
登 記 番 号	第	—	号	
(登記番号が不明の場合に記入してください。)				
本人の生年月日	明治・大正・昭和・平成 / 西暦 19 年 1 月 17 日生			
本人の住所 (登記上の住所)	東京都千代田区九段南1丁目1番15号			
または本人の本籍 (国籍)				
本人確認書類 ☐ 請求権者 ☐ 代理人 ☐ 運転免許証 ☐ 健康保険証 ☐ マイナンバーカード ☐ 住基カード ☐ 資格者証明書 ☐ 弁護士 ☐ 司法書士 ☐ 行政書士 ☐ その他 ☐ パスポート ☐ () ☐ 封筒				
交付通数	交付枚数 (合計)	手数料	交付方法	受 付
50枚まで	51枚以上		□窓口交付 □郵送交付	年 月 日
				年 月 日

記入方法等 1 二重線の枠内の該当事項の□に☑のようにチェックし、所要事項を記入してください。
 2 「登記記録を特定するための事項」には、登記番号がわかっている場合は、本人の氏名と登記番号を、不明な場合は本人の氏名・生年月日・住所または本籍(本人が外国人の場合には、国籍)を記載してください。
 3 郵送請求の場合には、返信用封筒(あて名を書いて、切手を貼ったもの)を同封し下記のあて先に送付してください。
 申請書送付先: 〒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

② 窓口請求の場合は、請求される方(代理請求の場合は代理人)の本人確認書類(運転免許証・健康保険証・マイナンバーカード・パスポート等)を窓口で提示していただきますようお願いいたします。
 郵送請求の場合は、申請書類とともに、上記本人確認書類のコピーを同封していただきますようお願いいたします。
 申請書に添付した戸籍謄本等の返却(返却)を希望される場合は、返却のための手続が必要です。

登記申請書（変更の登記）

令和 年 月 日申請

1 申請人等

ア 申請される方 (申請人)	住 所			
	氏 名	(印)		
	資 格 (本人との関係)		連絡先 (電話番号)	

(注) 申請人が法人の場合は、「名称又は商号」「主たる事務所又は本店」を記載し、代表者が記名押印してください。

イ 上記の代理人 (上記の申請人から 委任を受けた方)	住 所			
	氏 名	(印)		
	連絡先 (電話番号)			

(注1) 代理人が申請する場合は、アの欄とともにイの欄にも記入してください（この場合アの欄の押印は不要です。）。

(注2) 代理人が法人の場合は、「名称又は商号」「主たる事務所又は本店」を記載し、代表者が記名押印してください。

2 登記の事由

ア 変更の対象者	☐ 成年被後見人, ☐ 被保佐人, ☐ 被補助人, ☐ 任意後見契約の本人, ☐ 成年後見人, ☐ 保佐人, ☐ 補助人, ☐ 任意後見受任者・任意後見人, ☐ 成年後見監督人, ☐ 保佐監 督人, ☐ 補助監督人, ☐ 任意後見監督人, ☐ その他 ()
----------	--

() の

イ 変 更 事 項	☐ 氏名の変更, ☐ 住所の変更, ☐ 本籍の変更, ☐ その他 ()
-----------	--

(記入方法) 上記のそれぞれの該当事項の□に☑のようにチェックしてください。(例:「☑成年後見人 の ☑住所の変更」)

3 登記すべき事項

変 更 の 年 月 日	平成・令和 年 月 日
変更後の登記事項	

(記入方法) 変更の年月日欄には住所移転日等を記入し、変更後の事項欄には新しい住所又は本籍等を記入してください。

4 登記記録を特定するための事項

(本人(成年被後見人, 被保佐人, 被補助人, 任意後見契約の本人)の氏名は必ず記入してください。)

フリガナ	
本人の氏名	

(登記番号が分かっている場合は、本欄に登記番号を記入してください。)

登 記 番 号	第 ー 号
---------	-------

(登記番号が分からない場合は、以下の欄に本人の生年月日・住所又は本籍を記入してください。)

本人の生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和／西暦 年 月 日生
本人の住所	
又は本人の本籍 (国籍)	

5 添付書類

該当書類の□に
☑のようにチェック
してください。

- ① ☐ 法人の代表者の資格を証する書面（※申請人又は代理人が法人であるときに必要）
② ☐ 委任状, ☐ その他 () （※代理人が申請するときに必要）
③ ☐ 登記の事由を証する書面（☐ 住民票の写し(欄外注参照) ☐ 戸籍の謄本又は抄本）
□その他 ()
④ ☐ 上記添付書類は、本件と同時に申請した他の変更の登記申請書に添付した。

(注) 住所変更の場合、法務局において住民基本台帳ネットワークを利用して住所変更の事実を確認することができるときは、住民票の写しの添付を省略することができます。法務局において住所変更の事実を確認することができないときは、住民票の写し等の送付をお願いすることがあります。

※登記手数料は不要です。

登記申請書(変更の登記)

令和 元年 5月 9日申請

1 申請人等

ア 申請される方 (申請人)	住 所	東京都台東区台東1丁目26番2号		
	氏 名	後見 太郎 (印)		
	資 格 (本人との関係)	成年後見人	連絡先(電話番号)	090-〇〇△△-××□□

(注) 申請人が法人の場合は、「名称又は商号」「主たる事務所又は本店」を記載し、代表者が記名押印してください。

イ 上記の代理人 (上記の申請人から 委任を受けた方)	住 所	
	氏 名	(印)
	連絡先(電話番号)	

(注1) 代理人が申請する場合は、アの欄とともにイの欄にも記入してください(この場合アの欄の押印は不要です。)

(注2) 代理人が法人の場合は、「名称又は商号」「主たる事務所又は本店」を記載し、代表者が記名押印してください。

2 登記の事由

ア 変更の対象者	☒ 成年被後見人, ☐ 被保佐人, ☐ 被補助人, ☐ 任意後見契約の本人, ☐ 成年後見人, ☐ 保佐人, ☐ 補助人, ☐ 任意後見受任者・任意後見人, ☐ 成年後見監督人, ☐ 保佐監 督人, ☐ 補助監督人, ☐ 任意後見監督人, ☐ その他 () (後見 春子) の
----------	--

イ 変更事項	☐ 氏名の変更, ☒ 住所の変更, ☐ 本籍の変更, ☐ その他 ()
--------	---

(記入方法) 上記のそれぞれの該当事項の□に☒のようにチェックしてください。(例:「☒成年後見人 の ☒住所の変更」)

3 登記すべき事項

変更の年月日	平成・令和 元年 5月 7日
変更後の登記事項	東京都千代田区九段南1丁目1番15号 ※変更の対象者の新住所

(記入方法) 変更の年月日欄には住所移転日等を記入し、変更後の事項欄には新しい住所又は本籍等を記入してください。

4 登記記録を特定するための事項

(本人(成年被後見人, 被保佐人, 被補助人, 任意後見契約の本人)の氏名は必ず記入してください。)

フリガナ	コウケン ハルコ
本人の氏名	後見 春子 ※本人(成年被後見人, 被保佐人, 被補助人, 任意後見契約の本人)の氏名

(登記番号が分かっている場合は、本欄に登記番号を記入してください。)

登記番号	第 2011 - 55555 号
------	------------------

(登記番号が分からない場合は、以下の欄に本人の生年月日・住所又は本籍を記入してください。)

本人の生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和／西暦 15 年 7月 12日生
本人の住所	東京都千代田区大手町1丁目11番1号 ※本人の登記記録上の住所 (旧住所)
又は本人の本籍 (国籍)	

5 添付書類

該当書類の□に ☒ のようにチェック してください。	① ☐ 法人の代表者の資格を証する書面 (※申請人又は代理人が法人であるときに必要)
	② ☐ 委任状, ☐ その他 () (※代理人が申請するときに必要)
	③ ☒ 登記の事由を証する書面 (☒ 住民票の写し(欄外参照) ☐ 戸籍の謄本又は抄本) ☐ その他 ()
	④ ☐ 上記添付書類は、本件と同時に申請した他の変更の登記申請書に添付した。

(注) 住所変更の場合、法務局において住民基本台帳ネットワークを利用して住所変更の事実を確認することができる場合は、住民票の写しの添付を省略することができます。法務局において住所変更の事実を確認することができないときは、住民票の写し等の送付をお願いすることがあります。

※登記手数料は不要です。

< 記 載 要 領 >

1 申請人等欄

ア 申請される方欄：登記を申請される方（申請人）の住所、氏名、資格（本人との関係）（注）及び連絡先の電話番号を記載し、押印（認印）します。

（注）本人（成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人をいう。以下同じ。）と申請人の関係（成年後見人、保佐人、補助人、任意後見受任者・任意後見人等又は本人の親族）を記載します。

※アが法人の場合は、住所、氏名に代えて、主たる事務所又は本店、名称又は商号、代表者の氏名を記載します。

イ 上記の代理人欄：上記アの申請人から委任を受けた代理人が申請する場合は、上記アの記載に加え、本欄に代理人の住所、氏名及び連絡先の電話番号を記載し、押印（認印）します。

なお、この場合は、アの欄の押印は不要です。

※イが法人の場合は、住所、氏名に代えて、主たる事務所又は本店、名称又は商号、代表者の氏名を記載します。

2 登記の事由欄

ア 変更の対象者欄：住所移転など変更の登記の対象となる方の該当箇所にチェックします。該当がない場合は、「□その他」にチェックし、カッコ内に対象者の資格を記載します。

※アの欄とイの欄の間のカッコ内には、変更の対象となる方の氏名を記載します（漢字表記されない外国人の場合は、カタカナ表記に加えて、アルファベット表記も併記します。）。)

イ 変更事項欄：変更の登記の対象となる事項の該当箇所にチェックします。例えば、住所移転の場合は、「□住所の変更」にチェックします。該当がない場合は「□その他」にチェックし、カッコ内に変更の事項を記載します。

3 登記すべき事項欄

変更の年月日欄：変更が生じた年月日を記載します。例えば、住所移転の場合は、移転の日を記載します。

変更後の登記事項欄：変更が生じた事項につき、変更後の内容を記載します。例えば、住所移転の場合は、新しい住所を住民票のとおりに記載します（都道府県、丁目、番地、番・号、マンション名等をハイフン等で省略しないこと。）。)

4 登記記録を特定するための事項欄

フリガナ、本人の氏名欄：本人の氏名を氏と名を1字空けて記載します。ただし、本人の氏名を変更する場合は、旧氏名を記載します（漢字表記されない外国人の場合は、カタカナ表記に加えて、アルファベット表記も併記します。）。)

登記番号欄：最初の登記の際に付与された登記番号が分かっている場合にその登記番号を記載します。例えば、「2011-55555」のように記載します。

本人の生年月日、本人の住所欄：登記番号が分からない場合に、該当する事項を記載します（登記番号が判明している場合であっても、可能な限り本欄への記載をお願いします。）。
なお、本人の住所又は本籍の変更の登記を申請する場合は、本欄には、変更の登記を申請する前の、既に登記されている住所又は本籍を記載します。

5 添付書類欄

変更の登記の事由及び申請人の資格に応じて提出する添付書類の該当箇所にチェックします。

- ① 申請人又は代理人が法人である場合は、代表者の資格を証する書面（例：3か月以内の法人の登記事項証明書）
- ② 代理人によって申請する場合は、委任状等その権限を証する書面
- ③ 登記の事由に応じて、その事由を証する書面

例1 住所変更の場合は、「住民票の写し」が必要です。

※法務局において住民基本台帳ネットワークを利用して住所変更の事実を確認することができる場合は、住民票の写しの添付を省略することができますが、住民基本台帳ネットワークを利用して住所変更の事実を確認することができないときは、住民票の写し等の送付をお願いすることがあります。

例2 本籍又は氏名変更の場合は、「戸籍の謄本又は抄本」が必要です。

○ 登記手数料

変更の登記については、登記手数料は不要です。

申請書及び添付書面は下記に送付（提出）してください。※送付の際は簡易書留郵便又は信書便（引受け及び配達記録を行うもの）をお願いします。

送付（提出）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 （03-5213-1360）

登記申請書（終了の登記）

1 申請人等

ア 申請される方 (申請人)	住 所			
	氏 名	(印)		
	資 格 (本人との関係)		連絡先 (電話番号)	

(注) 申請人が法人の場合は、「名称又は商号」「主たる事務所又は本店」を記載し、代表者が記名押印してください。

イ 上記の代理人 (上記の申請人から 委任を受けた方)	住 所			
	氏 名	(印)		
	連絡先 (電話番号)			

(注1) 代理人が申請する場合は、アの欄とともにイの欄にも記入してください（この場合アの欄の押印は不要です。）。

(注2) 代理人が法人の場合は、「名称又は商号」「主たる事務所又は本店」を記載し、代表者が記名押印してください。

2 登記の事由

ア 終了の事由	☐ 成年被後見人の死亡、 ☐ 被保佐人の死亡、 ☐ 被補助人の死亡、 ☐ 任意後見契約の本人の死亡、 ☐ 任意後見受任者の死亡、 ☐ 任意後見人の死亡、 ☐ 任意後見契約の解除、 ☐ その他 ()
---------	--

(記入方法) 上記の該当事項の□に ☒ のようにチェックしてください。

イ 終了の年月日	平成・令和 年 月 日
----------	-------------

(注) ○死亡の場合は、その死亡日 ○任意後見契約の合意解除の場合は、合意解除の意思表示を記載した書面になされた公証人の認証の年月日等 ○任意後見契約の一方的解除の場合は、解除の意思表示を記載した書面が相手方に到達した年月日等

3 登記記録を特定するための事項

(本人(成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人)の氏名は必ず記入してください。)

フリガナ	
本人の氏名	

(登記番号が分かっている場合は、本欄に登記番号を記入してください。)

登記番号	第 ー 号
------	-------

(登記番号が分からない場合は、以下の欄に本人の生年月日・住所又は本籍を記入してください。)

本人の生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和／西暦 年 月 日生
本人の住所	
又は本人の本籍 (国籍)	

4 添付書類

該当書類の□に
☒ のようにチェック
してください。

- ① ☐ 法人の代表者の資格を証する書面（※申請人又は代理人が法人であるときに必要）
 ② ☐ 委任状 ☐ その他 ()（※代理人が申請するときに必要）
 ③ ☐ 登記の事由を証する書面
 ア 死亡の場合（☐ 戸籍(除籍)の謄抄本(欄外注参照)、☐ 死亡診断書、
 ☐ その他 ()）
 イ ☐ 任意後見監督人選任前の一方的解除の場合（解除の意思表示が記載され公証人の
 認証を受けた書面＝配達証明付内容証明郵便の謄本＋配達証明書(はがき)）
 ウ ☐ 任意後見監督人選任前の合意解除の場合（合意解除の意思表示が記載され、公証
 人の認証を受けた書面の原本又は認証ある謄本）
 エ ☐ 任意後見監督人選任後の解除の場合（上記イ又はウの書面（ただし、公証人の認証
 は不要）＋家庭裁判所の許可審判書(又は裁判書)の謄本＋確定証明書）
 オ ☐ その他 ()

(注) 死亡の場合、法務局において住民基本台帳ネットワークを利用して死亡の事実を確認することができるときは、戸籍（除籍）の謄抄本の添付等を省略することができます。法務局において死亡の事実を確認することができないときには、戸籍（除籍）の謄抄本等の送付をお願いすることがあります。

※登記手数料は不要です。

登記申請書(終了の登記)

令和元年5月9日申請

1 申請人等

ア 申請される方 (申請人)	住 所	東京都台東区台東1丁目26番2号		
	氏 名	後見 太郎 (印)		
	資 格 (本人との関係)	成年後見人	連絡先(電話番号)	090-00△△-××□□

(注) 申請人が法人の場合は、「名称又は商号」「主たる事務所又は本店」を記載し、代表者が記名押印してください。

イ 上記の代理人 (上記の申請人から 委任を受けた方)	住 所	
	氏 名	(印)
	連絡先(電話番号)	

(注1) 代理人が申請する場合は、アの欄とともにイの欄にも記入してください(この場合アの欄の押印は不要です。)

(注2) 代理人が法人の場合は、「名称又は商号」「主たる事務所又は本店」を記載し、代表者が記名押印してください。

2 登記の事由

ア 終了の事由	☒ 成年被後見人の死亡, ☐ 被保佐人の死亡, ☐ 被補助人の死亡, ☐ 任意後見契約の本人の死亡, ☐ 任意後見受任者の死亡, ☐ 任意後見人の死亡, ☐ 任意後見契約の解除, ☐ その他 ()
---------	--

(記入方法) 上記の該当事項の□に☒のようにチェックしてください。

イ 終了の年月日	平成・令和 元 年 5 月 7 日	※(注) 参照
----------	-------------------	---------

(注) ○死亡の場合は、その死亡日 ○任意後見契約の合意解除の場合は、合意解除の意思表示を記載した書面になされた公証人の認証の年月日等 ○任意後見契約の一方的解除の場合は、解除の意思表示を記載した書面が相手方に到達した年月日等

3 登記記録を特定するための事項

(本人(成年被後見人, 被保佐人, 被補助人, 任意後見契約の本人)の氏名は必ず記入してください。)

フリガナ	コウケン ハルコ
本人の氏名	後見 春子 ※本人(成年被後見人, 被保佐人, 被補助人, 任意後見契約の本人)の氏名

(登記番号が分かっている場合は、本欄に登記番号を記入してください。)

登記番号	第 2011 - 55555 号
------	------------------

(登記番号が分からない場合は、以下の欄に本人の生年月日・住所又は本籍を記入してください。)

本人の生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和／西暦 15 年 7 月 12 日生
本人の住所	東京都千代田区九段南1丁目1番15号 ※本人の登記記録上の住所
又は本人の本籍 (国籍)	

4 添付書類

該当書類の□に
☒のようにチェック
してください。

- ① ☐ 法人の代表者の資格を証する書面 (※申請人又は代理人が法人であるときに必要)
- ② ☐ 委任状 ☐ その他 () (※代理人が申請するときに必要)
- ③ ☒ 登記の事由を証する書面
- ア 死亡の場合 (☒ 戸籍(除籍)の謄抄本(欄外注参照), ☐ 死亡診断書,
☐ その他 ())
- イ ☐ 任意後見監督人選任前の一方的解除の場合 (解除の意思表示が記載され公証人の
認証を受けた書面＝配達証明付内容証明郵便の謄本＋配達証明書(はがき))
- ウ ☐ 任意後見監督人選任前の合意解除の場合 (合意解除の意思表示が記載され、公証
人の認証を受けた書面の原本又は認証ある謄本)
- エ ☐ 任意後見監督人選任後の解除の場合 (上記イ又はウの書面 (ただし、公証人の認証
は不要) + 家庭裁判所の許可審判書(又は裁判書)の謄本＋確定証明書)
- オ ☐ その他 ()

(注) 死亡の場合、法務局において住民基本台帳ネットワークを利用して死亡の事実を確認することができるときは、戸籍(除籍)の謄抄本の添付等を省略することができます。法務局において死亡の事実を確認することができないときには、戸籍(除籍)の謄抄本等の送付をお願いすることがあります。

※登記手数料は不要です。

< 記 載 要 領 >

1 申請人等欄

ア 申請される方欄：登記を申請される方（申請人）の住所、氏名、資格（本人との関係）（注）及び連絡先の電話番号を記載し、押印（認印）します。

（注）本人（成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人をいう。以下同じ。）と申請人の関係（成年後見人、保佐人、補助人、任意後見受任者・任意後見人等又は本人の親族）を記載します。

※アが法人の場合は、住所、氏名に代えて、主たる事務所又は本店、名称又は商号、代表者の氏名を記載します。

イ 上記の代理人欄：上記アの申請人から委任を受けた代理人が申請する場合は、上記アの記載に加え、本欄に代理人の住所、氏名及び連絡先の電話番号を記載し、押印（認印）します。

なお、この場合はアの欄の押印は不要です。

※イが法人の場合は、住所、氏名に代えて、主たる事務所又は本店、名称又は商号、代表者の氏名を記載します。

2 登記の事由欄

ア 終了の事由欄：終了の事由の該当箇所にチェックします。該当がないときは「□その他」にチェックし、カッコ内にその事項を記載します。併せて、任意後見受任者又は任意後見人の死亡の場合、亡くなった方が漢字表記されない外国人であるときは、アルファベット表記の氏名を欄内余白に記載します。

イ 終了の年月日欄：終了の原因となった事項が生じた年月日を記載します。例えば、死亡の場合は死亡日、任意後見監督人選任前の任意後見契約の合意解除の場合は合意解除の意思表示を記載した書面にされた公証人の認証の年月日、一方的解除の場合は解除の意思表示を記載した書面が相手方に到達した年月日、任意後見監督人選任後の任意後見契約の合意解除の場合は合意解除の意思表示を記載した書面の作成日と家庭裁判所の許可の効力確定日のいずれか遅い年月日、一方的解除の場合は解除の意思表示を記載した書面が相手方に到達した年月日と家庭裁判所の許可の効力確定日のいずれか遅い日を記載します。

3 登記記録を特定するための事項欄

フリガナ、本人の氏名欄：本人の氏名を氏と名を1字空けて記載します（漢字表記されない外国人の場合は、カタカナ表記に加えて、アルファベット表記も併記します。）。

登記番号欄：最初の登記の際に付与された登記番号を記載します。「2011-55555」のように記載します。

本人の生年月日、本人の住所欄：登記番号が分からない場合に該当する事項を記載します（登記番号が判明している場合であっても、可能な限り本欄への記載をお願いします。）。

4 添付書類欄

終了の事由及び申請人の資格に応じて提出する添付書類について、該当する欄にチェックします。

- ① 申請人又は代理人が法人である場合は、代表者の資格を証する書面（例：3か月以内の法人の登記事項証明書）
- ② 代理人によって申請する場合は、委任状などその権限を証する書面
- ③ 終了の事由に応じて、その事由を証明する書面

例1 成年被後見人等の死亡の場合→戸籍（除籍）の謄抄本又は死亡診断書が必要です。

※法務局において住民基本台帳ネットワークを利用して死亡の事実を確認することができるときは、戸籍（除籍）の謄抄本の添付を省略することができますが、住民基本台帳ネットワークを利用して死亡の事実を確認することができないときは、戸籍（除籍）の謄抄本の送付をお願いすることがあります。

例2 任意後見監督人選任前に任意後見契約が合意により解除された場合

→任意後見契約の合意解除の意思表示が記載され、公証人の認証を受けた書面が必要です。

例3 任意後見監督人選任前に任意後見契約が一方的に解除された場合

→任意後見契約の解除の意思表示が記載され、公証人の認証を受けた書面が相手方に到達したことを証する書面＝配達証明付内容証明郵便の謄本及び配達証明書（はがき）が必要です。

例4 任意後見監督人選任後に任意後見契約が解除された場合

→例2又は3の書面に加え、家庭裁判所の解除の許可審判書（又は裁判書）の謄本及び確定証明書が必要です。

○ 登記手数料

終了の登記については、登記手数料は不要です。

申請書及び添付書面は下記に送付（提出）してください。※送付の際は簡易書留郵便又は信書便（引受け及び配達の記録を行うもの）をお願いします。

送付（提出）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（03-5213-1360）