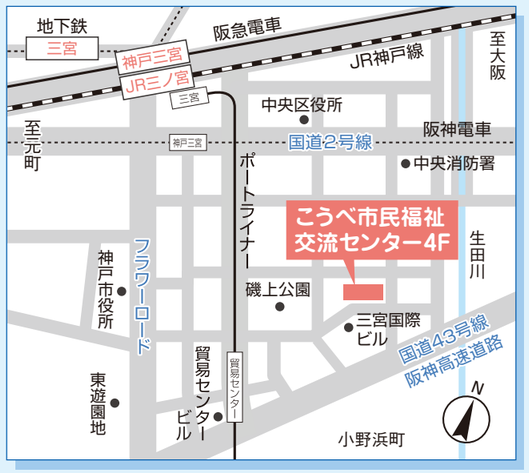


神戸市成年後見支援センター

（神戸市社会福祉協議会内）

〒651-0086
神戸市中央区磯上通3丁目1-32
こうべ市民福祉交流センター4階

受付時間:月曜日から金曜日 9:00～17:00
（祝日および年末年始除く。）

電話 078-271-5321
FAX 078-271-2250

https://www.with-kobe.or.jp

- JR・阪神・阪急・市営地下鉄西神山手線「三宮」駅下車 徒歩15分
- 市営地下鉄海岸線「三宮・花時計前」駅下車 徒歩7分
- ポートライナー「貿易センター」駅下車 徒歩5分
- 市バス⑦系統「市民福祉交流センター前」バス停下車すぐ

令和3年1月 作成

成年後見制度の利用をお考えの方に
―利用するための手続き案内―

「成年後見制度」の
利用をお考えの方に向け、
手続きの方法を
ご説明しています。

※2021 年 4 月時点の制度の運用について解説しています。

目次

成年後見制度とは …… 1
法定後見制度について …… 3
任意後見制度について …… 16
問合せ･相談先のご案内 …… 19

神戸市成年後見支援センター
社会福祉法人　神戸市社会福祉協議会

成年後見制度とは?

認知症や知的障がい、精神障がいなどによって判断能力が十分でなくなり、契約や財産管理などをすることが難しくなってきた方が自分らしく安心して暮らせるように本人の権利を守り、生活を支援するための制度です。

成年後見制度には「法定後見制度」と「任意後見制度」があります。

成年後見制度

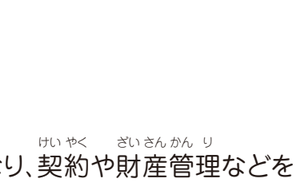
法定後見制度

すでに判断能力が十分でなくなっている場合に、適任と思われる成年後見人等を家庭裁判所が選び、援助する制度です。

法定後見は家庭裁判所に申立てます。

3つの種類があります。

後見　保佐　補助



法定後見制度の3つの種類の説明はP.3の表にあります。

任意後見制度

元気なうちに、将来、判断能力が十分でなくなったときに備えて、あらかじめ任意後見人を決めておく制度です。

任意後見契約は公正証書で結びます。

① 将来の判断能力の低下に備えて、判断能力が十分なうちに、自分の意思で、任意後見人を決めておきます。

② 任意後見人に支援してほしい内容を公正証書に明記しておきます。

③ 本人の判断能力が十分でなくなり、家庭裁判所に申立てを行い任意後見監督人が選ばれてから任意後見人の仕事が始まります。

制度をご利用になる方の「判断する力」は、今どの程度ありますか

判断能力

日常生活に常に支援が必要

判断能力を常に欠く

日常のかなりの部分で支援が必要、重要な財産管理は難しい

判断能力を著しく欠く

重要な財産管理が一人では不安、日常生活にある程度支援が必要

判断能力が不十分

今はまだ自分で判断することができる

適用となる制度はこちら

法定後見制度

→P.3へ

任意後見制度

→P.16へ

判断する力とは

物事について個人的な判断をなすことのできる能力のことです。

例えば買い物などでは「支払いが出来るか」「自分に必要なものか」を判断することや手続き面では「入院手続き」「満期の定期預金を解約し生活費にあてる」などがあります。

法定後見制度について

【制度の内容】

	法定後見制度		
	後見（こうけん）	保佐（ほさ）	補助（ほじょ）
対象となる方	判断能力を常に欠く状態にあり、日常の買い物もひとりでは難しい方、日常生活に常に支援の必要な方	判断能力が著しく不十分で、日常の買い物はひとりでできるが、重要な財産の管理・処分などは難しい方、日常生活にかなりの部分で支援の必要な方	判断能力が不十分で、重要な財産管理などを一人ですることが不安な方、日常生活にある程度支援の必要な方
申立てができる方	本人、配偶者、四親等内の親族、市町村長など		
申立てについての本人の同意	不要	不要	必要
成年後見人などが同意または取り消すことができる行為（同意権・取消権）	日常の買い物などの生活に関する行為を除くすべての法律行為	民法13条1項※に定める行為のほか、申立てにより裁判所の定める行為 日常生活に関する行為を除く	申立ての範囲内で裁判所が審判で定める特定の法律行為（民法13条1項所定の行為の一部）、日常生活に関する行為を除く **※本人の同意が必要**
成年後見人などに与えられる代理権	すべての法律行為	申立ての範囲内で裁判所が審判で定める特定の法律行為 **※本人の同意が必要**	申立ての範囲内で裁判所が審判で定める特定の法律行為 **※本人の同意が必要**

代理権……本人に代わって契約などの法定行為を行う権限です。

取消権・同意権……本人が特定の行為を行う際にはその内容が本人に不利益でないか検討して、問題がない場合に同意（了承）する権限です。
保佐人、補助人は、この同意がない本人の行為を取り消すことができます。
成年後見人は被後見人が行った法律行為は同意を前提とせず取り消すことができます。

※民法13条1項

❶元本を領収し、又は利用すること（預金の引き出し、借金を返済してもらうなど）
❷借財又は保証をすること（他人から借金したり、連帯保証の契約を結ぶなど）
❸不動産その他重要な財産に関する権利の得喪を目的とする行為をすること（自宅を売却するなど）
❹訴訟行為をすること
❺贈与、和解又は仲裁合意（仲裁法【平成15年法律第138号】第2条第1項に規定する仲裁合意をいう）をすること
❻相続の承認若しくは放棄又は遺産の分割をすること
❼贈与の申込を拒絶し、遺贈を放棄し、負担付贈与の申込みを承諾し、又は負担付遺贈を承認すること
❽新築、改築、増築又は大修繕をすること
❾第602条（短期賃貸借）に定める期間を超える賃貸借をすること
❿前各号に掲げる行為を制限行為能力者（未成年者、成年被後見人、被保佐人及び第17条第一項の審判を受けた被補助人をいう。以下同じ。）の法定代理人としてすること

【後見人の仕事】

※当該パンフレットで使用する「後見人」とは、成年後見人・保佐人・補助人の総称です。

後見人は本人の意思決定を尊重し、生活状況や心身の状態を考慮しながら本人らしい生活の質の向上のために、福祉サービスの利用契約や適切な財産管理などを行うことで、本人の生活や財産を守ります。

1 まずは、

① 本人の財産状況等を把握し、家庭裁判所に就任時報告書を提出します。
② 本人の意向を尊重し、本人にふさわしい暮らし方や支援の仕方を考えます。

2 日々の生活の中で、

① 生活を支援するために
日常生活の見守り、入退院の手続き、施設入所契約、福祉サービスの利用契約、サービス内容の確認などをおこないます。

② 財産を守るために
預貯金・有価証券の管理、各種費用の支払い手続き、不動産の管理、本人が不利益な契約を結んだ場合の取り消しなどをおこないます。

3 一定の時期（一般的には1年に一回）に家庭裁判所に報告

家庭裁判所に対して財産管理および身上保護の状況を定期的に報告し、助言や指導を受けます。

4 後見人の仕事ではないもの

- 介護や家事などの事実行為、手術などの医療行為に関する同意、入院・入所時の身元保証人
- 養子縁組、結婚・離婚などの身分行為、葬祭などの※死後の手続き

※一部裁判所の許可を得て可能

5 後見人の任期は?

通常、本人の判断能力が回復したり、亡くなるまでは、後見人としての責任を負います。

成年後見制度利用に関するQ&A
～成年後見制度の利用を お考えになる前に～

Q１ 成年後見制度を利用する場合、どのような人が対象となりますか？

認知症や知的障がい、精神障がいなどにより判断する力が低下している方が対象です。ご本人の障がいが身体的なものだけの場合や、単なる浪費などの場合は、成年後見制度の対象となりません。

Q２ 申立書類は誰が作りますか？

申立書類は申立人が作ります。困難な場合は弁護士、司法書士に書類作成を委任することができますが、有料となります。

Q３ 申立てに必要な手続き費用は誰が支払いますか？

原則として申立人が納めることになります。家庭裁判所の許可があれば、申立費用を本人の負担とすることができますが、書類作成を委任する費用は申立人負担となります。

Q４ 裁判所に申立書を提出してからどのくらいで後見人が選ばれますか？

裁判所に申立書を提出してから、後見人が選ばれるまでには、ある程度時間がかかります。（概ね2～3か月が目安です。事案によっては、さらに時間がかかる場合があります。）

Q５ 後見人になってほしい人（候補者）がいる場合、必ずその人が選ばれますか？

後見人になってほしい人（候補者）がいる場合でも、必ず候補者が選ばれるとは限りません。家庭裁判所が本人にとって最も適任だと思われる方を選任します。
また、後見人の事務をサポートするため、後見人と合わせて専門職を監督人に選任することがあります。

Q６ いったん申立てをした後、推薦した候補者が選ばれそうにない場合など、申立てを取り下げることはできますか？

いったん申立てをすると、裁判所の許可を得なければ取り下げることができません。例えば申立人が候補者として推薦する方が選ばれそうにないという理由では、原則として申立ての取下げは認められません。

Q７ 推薦した候補者が選ばれなかった場合、審判後に不服申立ができますか？

誰を後見人に選任するかという家庭裁判所の判断については、審判後に不服申立をすることはできません。

Q８ 親族を候補者として申立てをして選ばれた場合に、裁判所から求められる財産管理の仕組みとはどんなものでしょう？

後見人を監督する監督人が選任される場合や、後見類型では、本人の預貯金額等の財産内容などによって、※「後見制度支援信託」「後見制度支援預貯金」の利用検討を求められる場合があります。

Q９ 申立てのきっかけとなった事柄（例えば相続や自宅の売却など）が解決したら、途中でこの制度の利用をやめることはできますか？

成年後見制度が開始されると、本人の判断能力が回復するか、本人が死亡するまで続きます。申立てのきっかけとなった事柄が解決した等の理由や、家庭裁判所が選んだ後見人が気に入らないという理由では、制度の利用を途中でやめることはできません。

Q10 後見人として財産管理を行う場合、どんな制約がありますか？

本人名義の財産は、原則本人のためだけに使います。後見人の報酬も本人財産より支出されますが、その余裕がない場合、神戸市では成年後見制度利用支援事業により報酬の助成を受けることができる場合があります。

Q11 後見人が就いたら報酬が必要ですか？

後見人が親族でも専門職でも、年に一度家庭裁判所に定期報告を行う際に報酬付与申立をすることができます。報酬額は職務内容と本人の資産額や収支状況に応じて、家庭裁判所が金額を決定します。別途監督人が就いている場合は、監督人への報酬も発生します。

※後見制度支援信託・後見制度支援預貯金とは

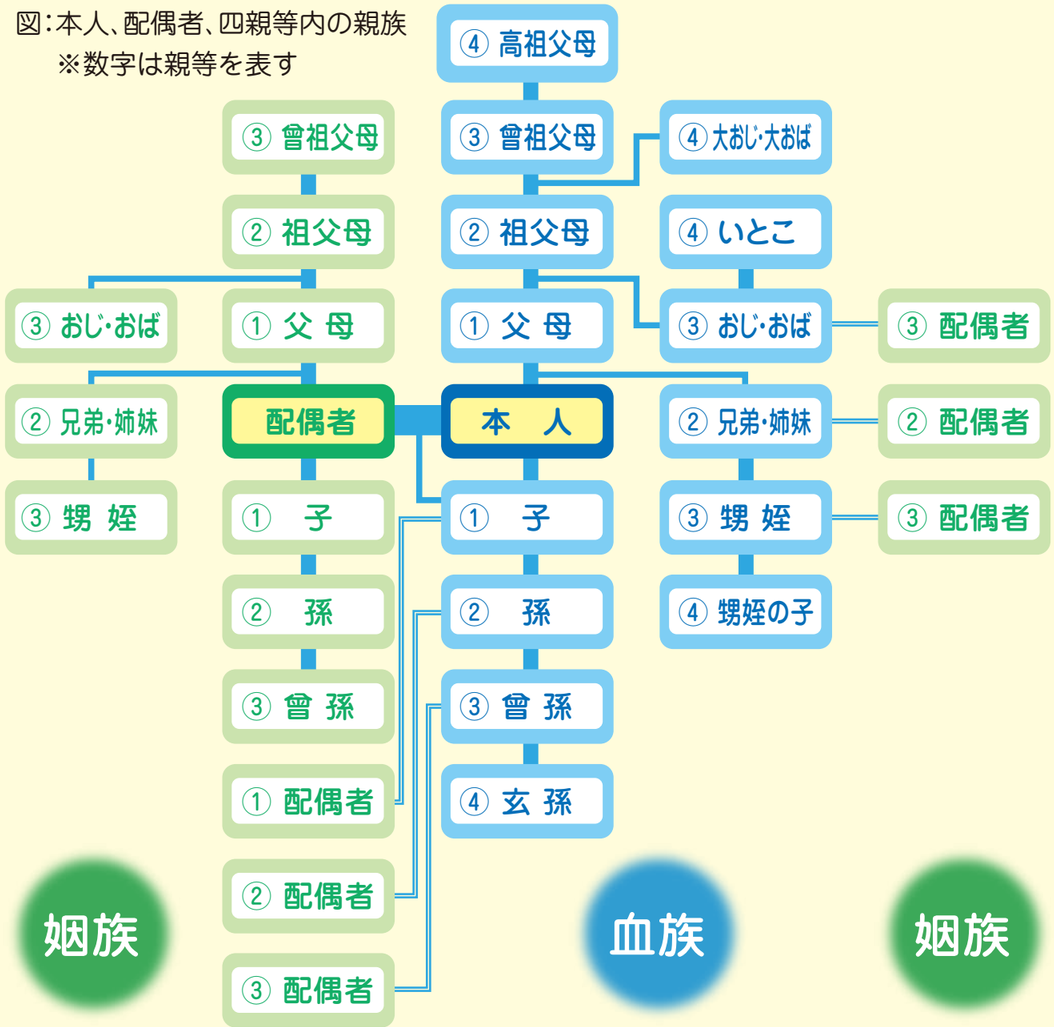
後見制度により支援を受ける方（本人）の財産のうち、日常的な支払いをするのに必要な金銭を成年後見人が管理し、通常使用しない金銭を信託財産又は特別な預貯金として金融機関が管理する仕組みのことです。この仕組みを利用すると、成年後見人であっても金融機関からの払戻しや追加して信託や預入れを行う場合には、あらかじめ裁判所が発行する指示書を必要とします。
※「保佐」、「補助」及び「任意後見」では利用できません。
※裁判所が利用に適していると判断した場合に利用することになります。

申立て手続きの手順

【申立てできる人】

(1) 本人、配偶者、四親等内の親族（下図）

図：本人、配偶者、四親等内の親族
※数字は親等を表す



(2) 任意後見受任者、任意後見人、任意後見監督人

（家庭裁判所が本人の利益のために特に必要があると認めるときに限り審判可能）

(3) 市町村長、検察官など

【市長申立て】

法定後見の審判開始の申立ては、本人、配偶者、四親等内の親族などが行うことができますが、親族がいない、もしくは親族はいるが関与を拒否しており、かつ、本人の判断能力が「後見相当」である場合など一定の要件を満たせば市長が申立てを行う場合がありますので、各区役所保健福祉部あんしんすこやか係までご相談ください。

1 申立ての準備

① 申立て書類の取得

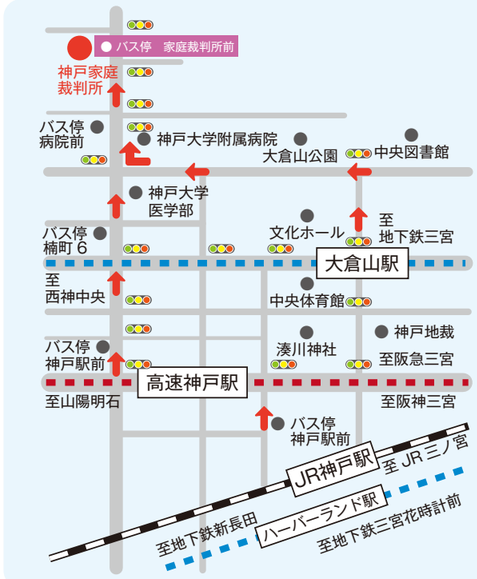
申立てに必要な書類一式は、神戸家庭裁判所のウェブサイトからダウンロードすることが可能です。
本パンフレットは令和3年4月1日からの新書式を掲載しています。

https://www.courts.go.jp/kobe/saiban/tetuzuki/seinen_kouken_riyou/index.html

神戸家裁　後見手続　検索

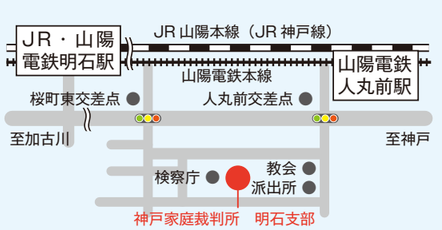
成年後見制度の利用に関する手続案内｜裁判所　←クリック

※上記ページの説明をよく読んだ上で、「3後見等関係手続の書類」の「(1)成年後見等申立てセット」から申立書類をダウンロードしてください。
※成年後見等申立てセットは、家庭裁判所の窓口でも配布しています。窓口で手続の説明と申立てセットの取得を希望される場合は、事前に電話で連絡してください。



神戸家庭裁判所　後見センター
〒652-0032
神戸市兵庫区荒田町3-46-1
TEL：078（521）5935

JR神戸駅下車（駅前バスターミナル）又は神戸高速鉄道高速神戸駅下車（東出口～JR神戸駅前バスターミナル）市営バス9系統吉田町行き110系統JR鷹取駅前行き（大学病院・板宿経由）又は112系統JR鷹取駅前行き（大学病院・天井川経由）「家庭裁判所前」下車すぐ。市営地下鉄大倉山駅（西1番出口）北徒歩10分

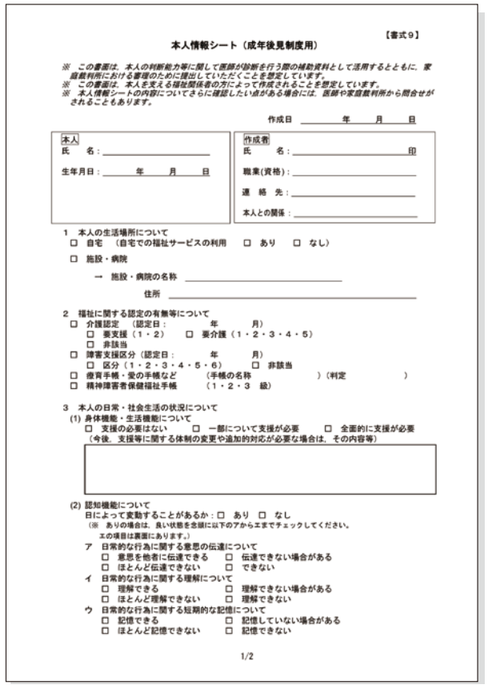


神戸家庭裁判所　明石支部
〒673-0881
明石市天文町2-2-18
TEL：078（912）3233

JR神戸線　明石駅　南東徒歩12分
山陽電鉄人丸前駅　南西徒歩5分

② 本人情報シートの作成（必須ではないが可能な限り提出が望ましい）

本人を支援している福祉関係者に、作成に関する説明文書『「本人情報シート」の作成を依頼された福祉関係者の方へ』と「本人情報シート」を渡して、作成を依頼します。
出来上がれば一部コピーし、診断書を依頼する際に原本を医師に渡します。
コピーは申立て書類として使用します。



【書式９】

本人情報シート（成年後見制度用）

※　この書面は、本人の判断能力等に関して医師が診断を行う際の補助資料として活用するとともに、家庭裁判所における審理のために提出していただくことを想定しています。
※　この書面は、本人を支える福祉関係者の方によって作成されることを想定しています。
※　本人情報シートの内容についてさらに確認したい点がある場合には、医師や家庭裁判所から照会がされることもあります。

作成日　　年　　月　　日

本人
氏　名：
生年月日：　　年　　月　　日

作成者
氏　名：　　印
職業(資格)：
連 絡 先：
本人との関係：

1　本人の生活場所について
□ 自宅　（自宅での福祉サービスの利用　□ あり　□ なし）
□ 施設・病院
→ 施設・病院の名称
住所

2　福祉に関する認定の有無等について
□ 介護認定　（認定日：　　年　　月）
□ 要支援（1・2）　□ 要介護（1・2・3・4・5）
□ 非該当
□ 障害支援区分（認定日：　　年　　月）
□ 区分（1・2・3・4・5・6）　□ 非該当
□ 療育手帳・愛の手帳など　（手帳の名称　　）（判定　　）
□ 精神障害者保健福祉手帳　（1・2・3　級）

3　本人の日常・社会生活の状況について
(1) 身体機能・生活機能について
□ 支援の必要はない　□ 一部について支援が必要　□ 全面的に支援が必要
（今後、支援等に関する体制の変更や追加的対応が必要な場合は、その内容等）

(2) 認知機能について
日によって変動することがあるか：□ あり　□ なし
（※ ありの場合は、良い状態を念頭に以下のアからエまでチェックしてください。
エの項目は裏面にあります。）
ア　日常的な行為に関する意思の伝達について
□ 意思を他者に伝達できる　□ 伝達できない場合がある
□ ほとんど伝達できない　□ できない
イ　日常的な行為に関する理解について
□ 理解できる　□ 理解できない場合がある
□ ほとんど理解できない　□ 理解できない
ウ　日常的な行為に関する短期的な記憶について
□ 記憶できる　□ 記憶していない場合がある
□ ほとんど記憶できない　□ 記憶できない

1/2

エ　本人が家族等を認識できているかについて
□ 正しく認識している　□ 認識できていないところがある
□ ほとんど認識できていない　□ 認識できていない

(3) 日常・社会生活上支障となる行動障害について
□ 支障となる行動はない　□ 支障となる行動はほとんどない
□ 支障となる行動がときどきある　□ 支障となる行動がある
（行動障害に関して支援を必要とする場面があれば、その内容、頻度等）

(4) 社会・地域との交流頻度について
□ 週１回以上　□ 月１回以上　□ 月１回未満

(5) 日常の意思決定について
□ できる　□ 特別な場合を除いてできる　□ 日常的に困難　□ できない

(6) 金銭の管理について
□ 本人が管理している　□ 親族又は第三者の支援を受けて本人が管理している
□ 親族又は第三者が管理している
（支援（管理）を受けている場合には、その内容・支援者（管理者）の氏名等）

4　本人にとって重要な意思決定が必要となる日常・社会生活上の課題
（※　課題については、現に生じているものに加え、今後生じ得る課題も記載してください。）

5　家庭裁判所に成年後見制度の利用について申立てをすることに関する本人の認識
□ 申立てをすることを説明しており、知っている。
□ 申立てをすることを説明したが、理解できていない。
□ 申立てをすることを説明しておらず、知らない。
□ その他
（上記チェックボックスを選択した理由や背景事情等）

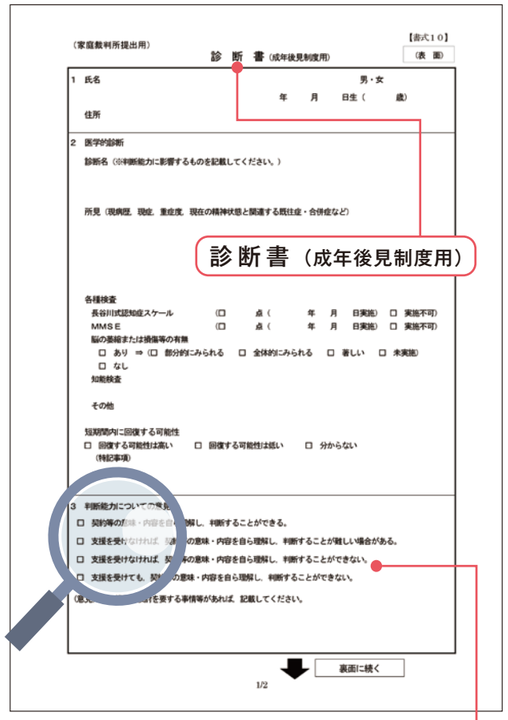
6　本人にとって望ましいと考えられる日常・社会生活上の課題への対応策
（※御意見があれば記載してください。）

（令和２年１２月版）

2/2

③ 診断書（成年後見制度用）の作成

医師に「申立て書式集」につづられている「診断書（成年後見制度用）の作成を依頼された医師の方へ」「本人情報シートについて」「診断書（成年後見制度用）」「診断書記載ガイドライン」「鑑定についてのおたずね」と福祉関係者に作成してもらった「本人情報シート」を渡して、「診断書（成年後見制度用）」を医師に作成してもらいます。



（家庭裁判所提出用）　【書式１０】

診　断　書（成年後見制度用）　（表　面）

1　氏名　　男・女
年　月　日生（　歳）
住所

2　医学的診断
診断名（※判断能力に影響するものを記載してください。）

所見（現病歴、現症、重症度、現在の精神状態と関連する既往症・合併症など）

各種検査
長谷川式認知症スケール　（□　点（　年　月　日実施）□ 実施不可）
ＭＭＳＥ　（□　点（　年　月　日実施）□ 実施不可）
脳の基礎または損傷等の有無
□ あり ⇒（□ 部分的にみられる　□ 全体的にみられる　□ 著しい　□ 未実施）
□ なし
知能検査

その他

短期間内に回復する可能性
□ 回復する可能性は高い　□ 回復する可能性は低い　□ 分からない
（特記事項）

3　判断能力についての意見
□ 契約等の[illegible]、判断することができる。
□ 支援を受[illegible]の意味・内容を自ら理解し、判断することが難しい場合がある。
□ 支援を受けなければ、[illegible]の意味・内容を自ら理解し、判断することができない。
□ 支援を受けても、[illegible]の意味・内容を自ら理解し、判断することができない。
（意見[illegible]を変える事情等があれば、記載してください。

裏面に続く

1/2

（家庭裁判所提出用）　（裏　面）

判定の根拠
(1) 見当識の障害の有無
□ あり ⇒（□ まれに障害がみられる　□ 障害がみられるときが多い　□ 障害が高度）
□ なし
（　　）
(2) 他人との意思疎通の障害の有無
□ あり ⇒（□ 意思疎通ができないときもある　□ 意思疎通ができないときが多い
□ 意思疎通ができない）
□ なし
（　　）
(3) 理解力・判断力の障害の有無
□ あり ⇒（□ 程度は軽い　□ 程度は重い　□ 顕著）
□ なし
（　　）
(4) 記憶力の障害の有無
□ あり ⇒（□ 程度は軽い　□ 程度は重い　□ 顕著）
□ なし
（　　）
(5) その他（※上記以外にも判断能力に関して判定の根拠となる事項等があれば記載してください。）
（　　）

参考となる事項（本人の心身の状態、日常的・社会的な生活状況等）

※　「本人情報シート」の提供を　□ 受けた　□ 受けなかった
（受けた場合には、その考慮の有無、考慮した事項等についても記載してください。）

以上のとおり診断します。　　年　月　日
病院又は診療所の名称・所在地
担当診療科名
担当医師氏名　　印

【医師の方へ】
※　診断書の記載例等については、後見ポータルサイト（https://www.courts.go.jp/saiban/koukenp/）からダウンロードできます。
※　参考となる事項欄にある「本人情報シート」とは、本人の判断能力等に関する診断を行う際の補助資料として、本人の福祉関係者が作成するシートです。提供があった場合は、診断への活用を御検討ください。
※　家庭裁判所は、診断書を含む申立人からの提出書類等に基づき、本人の判断能力について判断します（事案によって医師による鑑定を実施することがあります。）。

2/2

（令和２年１２月版）

判断能力についての意見
□ **契約等の意味・内容を自ら理解し、判断することができる。･･･申立てはできません**
□ **支援を受けなければ、契約等の意味・内容を自ら理解し、判断することが難しい場合がある。･･･補助開始相当**
□ **支援を受けなければ、契約等の意味・内容を自ら理解し、判断することができない。･･･保佐開始相当**
□ **支援を受けても、契約等の意味・内容を自ら理解し、判断することができない。･･･後見開始相当**

※診断書を作成する医師の診療科目は特定されていません。通常は、診断書の作成を主治医に依頼することが多いようです。精神科である必要はありません。判断する力があるか、または欠く状態かについて診断を受けます。結果は、診断書の項目３「判断能力についての意見」に記されます。
※ 診断書は診断日から3か月以内のものを提出します。

④ 申立書 (P.13) 作成及び申立てに添付する書類の取得

申立てに必要な書類一覧（P.12）を参照しながら、書類を準備してください。

※添付する書類:住民票、戸籍謄本などは3か月以内に発行されたものが必要です。また、個人番号（マイナンバー）表示のないものを提出します。
※どうしても準備できないものがある場合は、家庭裁判所に相談しましょう。

⑤ 後見人候補者の選任（こうけんにんこうほしゃ　せんにん）

申立て時に適切な後見人候補者が不在の場合、家庭裁判所が適任者を選任します。
なお、後見人候補者には誰でもなることができます。ただし、次の方は法律上後見人にはなれません。※

＜※後見人候補者になれない方＞
①未成年者
②家庭裁判所で免ぜられた法定代理人、保佐人又は補助人
③破産者
④被後見人に対して訴訟をし、又はした者並びにその配偶者及び直系血族

2 申立て（もうした）

家庭裁判所に電話をし、面接日時を予約します。申立てには
申立書などの書類や申立て手数料（印紙･切手）などの費用が必要です。

※申立ては住民票の住所地ではなく本人の生活の本拠地を管轄する家庭裁判所でおこないます。

3 調査･鑑定･審理（ちょうさ　かんてい　しんり）

家庭裁判所の職員が、申立人や後見人候補者、本人からの申立てに関する詳しい事情を聴取します。

※本人が家庭裁判所に行けない場合は、後日、家庭裁判所から調査官が本人を訪問します。
※家庭裁判所の判断により、電話･書面で親族に照会する場合もあります。
※本人の判断能力について医師による鑑定が行われる場合もあります。

4 審判（しんぱん）

家庭裁判所が本人の判断能力を審査し、後見等の開始の審判と後見人の選任をします。

5 告知･通知（こくち　つうち）

審判結果が申立人、本人、後見人に告知、通知されます。

※審判は後見人が審判書謄本を受領してから2週間後に確定します。
審判に不服のある申立人などは、この2週間の間に不服申立ての手続きをとることができます。
ただし、後見人の選任に関する不服を理由とした申立ての取下げは、原則認められません。

6 成年後見登記（せいねんこうけんとうき）

後見人に選任されると、東京法務局に登記されます。

※登記事項証明書は、本人、配偶者、四親等内の親族、後見人など一定の方以外は取得できません。
※登記事項証明書は、神戸地方法務局で取得できます。

【申立てに必要な書類一覧（もうしたてにひつようなしょるいいちらん）】（2021年4月1日時点の情報）

【ご注意】申立ての際は、以下の書類等を用意してください。書類がそろっているか、よく確認してください。戸籍謄本（戸籍全部事項証明）等は3か月以内のものをご用意ください。書類は1通で結構です。
家庭裁判所に書類を提出する場合は、マイナンバーの表示のないものを提出してください。

種　類	名　称
申立書類と附属書類	☐ 後見・保佐・補助開始等申立書
	☐ 保佐・補助の場合の代理行為目録・同意行為目録　☐ 同意書
	☐ 申立事情説明書
	☐ 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）　☐収支予定表
	☐ 後見人等候補者事情説明書（候補者をつける場合）
	☐ 親族関係図（申立人及び成年後見人等候補者は必ず記載・本人の推定相続人、その他の親族についてはわかる範囲で記載）
裁判所に納める費用	☐ 収入印紙 3,400円分（申立手数料800円分、登記手数料2,600円分） 〈内訳〉2,000円…1枚、600円…1枚、400円…2枚 ※「代理権付与」「同意権付与」の申立ては、1件につき800円分を追加 ※ 登記手続き費用2,600円分の収入印紙は申立書に貼らない。
	☐ 郵便切手 3,600円分（後見）　4,600円分（保佐･補助） 〈内訳〉500円…3枚（保佐･補助の場合は5枚）、100円…10 枚、84円…10 枚、20円…5 枚、10円…10 枚、5円…10 枚、1円…10 枚 ※郵便料金は2021年1月現在であり、今後消費税率等の変更により変わる可能性があります。必ず神戸家庭裁判所に確認してください。
申立人についての資　料	☐ 戸籍謄本（戸籍全部事項証明書）　外国人の場合は、住民票（国籍表示のあるもの） ※本人と同じ戸籍であれば不要
本人についての資　料	☐ 戸籍謄本（戸籍全部事項証明書）　外国人の場合は、住民票（国籍表示のあるもの）
	☐ 住民票（マイナンバー記載のないもの）
	☐ 登記されていないことの証明書　※P15参照
	☐ 診断書（成年後見制度用）　☐本人情報シート写し（必須ではないが可能な限り提出が望ましい）
	☐ 鑑定についてのおたずね
	☐ 財産・相続財産・収支・健康状態等の資料コピー (1)不動産　☐ 登記全部事項証明書（登記簿謄本）　※原本添付　☐ 固定資産評価証明書　☐ 固定資産税課税通知書　☐ 固定資産課税証明書 (2)預貯金･株等　☐ 通帳　☐ 残高証明書　☐ 証書　☐ その他 (3)保険関係　☐ 保険契約証書　☐ 保険会社からの通知書等 (4)負債　☐ 金銭消費賃貸契約書　☐ 返済明細書等 (5)有価証券に関する資料　☐ 取引残高報告書等 (6)遺産に関する資料　☐ 被相続人名義の通帳　☐ 遺産分割協議書（案）等 (7)収入　☐ 年金支給額決定通知書　☐ 源泉徴収票　☐ 確定申告書控等 (8)支出　☐ 医療費･施設費に関する資料（領収書）等 ☐ 税金･社会保険料に関する資料（保険料決定通知書･固定資産税納税通知書･特別徴収税額通知書等） ☐ その他（家族扶養料　水光熱費･家賃･公共料金の領収書等） (9)健康状態資料　☐ 療育手帳　☐ 精神障害者手帳　☐ 身体障害者手帳 ☐ 介護保険被保険者証
候補者についての資　料	☐ 住民票（マイナンバー記載のないもの）　外国人の場合は住民票（国籍表示のあるもの）
親族関係の資料	☐ 親族の意見書（推定相続人の範囲でそろえる）　※申立人・候補者は不要

申立て書類の一部

もうし た しょ るい いち ぶ

※神戸家庭裁判所ホームページからダウンロードすることができます。

■ 申立書（3枚）

【書式1】

申立後は，家庭裁判所の許可を得なければ申立てを取り下げることはできません。
※ 太わくの中だけ記載してください。
※ 該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

受付印

（ □後見 □保佐 □補助 ）開始等申立書

※ 該当するいずれかの部分の□にレ点（チェック）を付してください。

※ 収入印紙（申立費用）をここに貼ってください。
後見又は保佐開始のときは，８００円分
保佐又は補助開始＋代理権付与又は同意権付与のときは，１，６００円分
保佐又は補助開始＋代理権付与＋同意権付与のときは，２，４００円分
【注意】貼った収入印紙に押印・消印はしないでください。
収入印紙（登記費用）２，６００円分はここに貼らないでください。

収入印紙（申立費用） 円	準口頭		関連事件番号 年（家 ）第 号
収入印紙（登記費用） 円			
予納郵便切手 円			

神戸家庭裁判所 支部・出張所 御中 令和 年 月 日	申立人又は同手続代理人の記名押印	印

申立人	住所	〒 － 電話 （ ） 携帯電話 （ ）
	ふりがな 氏名	□ 大正 □ 昭和 □ 平成 年 月 日 生 （ 歳）
	本人との関係	□ 本人 □ 配偶者 □ 親 □ 子 □ 孫 □ 兄弟姉妹 □ 甥姪 □ その他の親族（関係： ） □ 市区町村長 □ その他（ ）
手続代理人	住所（事務所等）	〒 － ※法令により裁判上の行為をすることができる代理人又は弁護士を記載してください。 電話 （ ） ファクシミリ （ ）
	氏名	
本人	本籍（国籍）	都道府県
	住民票上の住所	□ 申立人と同じ 〒 － 電話 （ ）
	実際に住んでいる場所	□ 住民票上の住所と同じ 〒 － ※ 病院や施設の場合は，所在地，名称，連絡先を記載してください。 病院・施設名（ ）電話 （ ）
	ふりがな 氏名	□ 大正 □ 昭和 □ 平成 年 月 日 生 （ 歳）

1

■ 申立事情説明書（8枚）

【書式5】

申 立 事 情 説 明 書

※ 申立人が記載してください。申立人が記載できないときは，本人の事情をよく理解している方が記載してください。
※ 記入式の質問には，自由に記載してください。選択式の質問には，該当する部分の□にチェックを付してください。

令和 年 月 日

作成者の氏名 ＿＿＿＿＿＿ 印
（作成者が申立人以外の場合は，本人との関係：＿＿＿＿＿＿）

作成者（申立人を含む。）の住所
□ 申立書の申立人欄記載のとおり
□ 次のとおり
〒＿＿－＿＿＿
住所：

裁判所からの電話での連絡について
平日（午前９時～午後５時）の連絡先：電話 （ ）
（□携帯・□自宅・□勤務先）

・ 裁判所名で電話することに支障がありますか。 □電話してもよい □支障がある
・ 裁判所から連絡するに当たり留意すべきこと（電話することに支障がある時間帯等）があれば記載してください。

【本人の状況について】
1 本人の生活場所について
(1) 現在の生活場所について
□ 自宅又は親族宅
同居者 → □ なし（１人暮らし）
□ あり ※ 同居している方の氏名・本人との続柄を記載してください。
（氏名：＿＿＿＿ 本人との続柄：＿＿＿ ）
（氏名：＿＿＿＿ 本人との続柄：＿＿＿ ）
（氏名：＿＿＿＿ 本人との続柄：＿＿＿ ）
最寄りの公共交通機関（※ わかる範囲で記載してください。）
（電車）最寄りの駅：＿＿＿＿線＿＿＿＿駅
（バス）最寄りのバス停：＿＿＿＿バス（＿＿＿行き）＿＿＿＿下車
□ 病院又は施設（入院又は入所の日：昭和・平成・令和＿＿年＿＿月＿＿日）
名 称：
所在地：〒＿＿－＿＿
担当職員：氏名：＿＿＿＿ 役職：＿＿＿＿
連絡先：電話＿＿＿（ ）

1

■ 財産目録（3枚）

【書式12】

財 産 目 録

令和＿＿年＿＿月＿＿日 作成者氏名＿＿＿＿＿＿ 印

本人（＿＿＿＿＿＿）の財産の内容は以下のとおりです。
※ 以下の１から９までの財産の有無等について該当する□にチェックを付し，その内容を記載してください。
※ 以下の１から８までの財産に関する資料がある場合には，「資料」欄の□にチェックを付し，当該資料の写しを添付してください。また，財産目録との対応関係がわかるように，資料の写しには対応する番号を右上に付してください。（例：財産目録の「１預貯金・現金」の「No.２」の資料の写しであれば，資料の写しの右上に「財１－２」と付記してください。）
※ 財産の各記載欄が不足した場合には，この用紙をコピーした上で，「No.」欄の番号を連続するよう付け直してください。

1 預貯金・現金
□ 次のとおり □ 当該財産はない □ 不明

※ 「口座種別」欄については，普通預貯金や通常貯金等は「普」，定期預貯金や定額貯金等は「定」の□にチェックを付し，その他の種別は下欄の□にチェックを付し，種別の名称を記載してください。

No.	金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	最終確認日	残高（円）	管理者	資料
1			□普□定 □					□
2			□普□定 □					□
3			□普□定 □					□
4			□普□定 □					□
5			□普□定 □					□
6			□普□定 □					□
7			□普□定 □					□
8			□普□定 □					□
9			□普□定 □					□
10			□普□定 □					□
現金（預貯金以外で所持している金銭）								
合 計								

2 有価証券等（株式，投資信託，国債，社債，外貨預金，手形，小切手など）
□ 次のとおり □ 当該財産はない □ 不明

No.	種 類	株式の銘柄，証券会社の名称等	数量，額面金額	評価額（円）	管理者	資料
1						□
2						□
3						□
4						□
5						□

1

■ 収支予定表（2枚）

【書式14】

収 支 予 定 表

令和 年 月 日 作成者氏名＿＿＿＿＿＿ 印

※ 以下の収支について記載し，資料がある場合には，「資料」欄の□にチェックを付し，当該資料の写しを添付してください。また，収支予定表との対応関係がわかるように，資料の写しには対応する番号を右上に付してください。（例：収支予定表の「１本人の定期的な収入」の「No.２国民年金」の資料の写しであれば，資料の写しの右上に「収１－２」と付記してください。）
※ 収支の各記載欄が不足した場合には，この用紙をコピーした上で，「No.」欄の番号を連続するよう付け直してください。

1 本人の定期的な収入

No.	名称・支給者等	月 額（円）	入金先口座・頻度等	資料
1	厚生年金		□財産目録預貯金No. の口座に振り込み	□
2	国民年金		□財産目録預貯金No. の口座に振り込み	□
3	その他の年金（ ）		□財産目録預貯金No. の口座に振り込み	□
4	生活保護等（ ）		□財産目録預貯金No. の口座に振り込み	□
5	給与・役員報酬等		□財産目録預貯金No. の口座に振り込み	□
6	賃料収入（家賃，地代等）		□財産目録預貯金No. の口座に振り込み	□
7				□
8				□
9				□
10				□
収入の合計（月額）＝		円	年額（月額×12か月）＝ 円	

2 本人の定期的な支出

No.	品 目		月 額（円）	引落口座・頻度・支払方法等	資料
1	生活費	食費・日用品		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□
2		電気・ガス・水道代等		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□
3		通信費		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□
4				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□
5				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□
6	療養費	施設費		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□
7		入院費・医療費・薬代		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□
8				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□
9				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□
10				□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□

1

■ 保佐開始及び補助開始の申立てを行う場合に検討が必要な書類

先に取得した診断書（成年後見制度用）の「判断能力についての意見」の欄で、

□ **支援を受けなければ、契約等の意味・内容を自ら理解し、判断することが難しい場合がある**

□ **支援を受けなければ契約等の意味・内容を自ら理解し、判断することができない**

と判断された場合は、保佐及び補助開始の申立てを行います。
その際に使用する書式が代理行為目録（保佐・補助用）、同意行為目録（補助用）となり、合わせて同意書（保佐用）、同意書（補助用）が必要です。

□ **支援を受けても、契約等の意味・内容を自ら理解し、判断することができない**

と判断された場合は、作成の必要はありません。
権限の範囲については、P.3をご参照ください。

■ 代理行為目録（保佐・補助用：2枚）
■ 同意行為目録（補助用：2枚）

（別紙） 【書式2】
【保佐，補助用】

代 理 行 為 目 録

※ 下記の行為のうち，必要な代理行為に限り，該当する部分の□にチェック又は必要な事項を記載してください（包括的な代理権の付与は認められません。）。
※ 内容は，本人の同意を踏まえた上で，最終的に家庭裁判所が判断します。

1 財産管理関係
(1) 不動産関係
□ ① 本人の不動産に関する〔□ 売却 □ 担保権設定 □ 賃貸 □ 警備 □＿＿＿〕契約の締結，更新，変更及び解除
□ ② 他人の不動産に関する〔□ 購入 □ 借地 □ 借家〕契約の締結，更新，変更及び解除
□ ③ 住居等の〔□ 新築 □ 増改築 □ 修繕（樹木の伐採等を含む。） □ 解体 □＿＿＿＿〕に関する請負契約の締結，変更及び解除
□ ④ 本人又は他人の不動産内に存する本人の動産の処分
□ ⑤ ＿＿＿＿＿＿
(2) 預貯金等金融関係
□ ① 預貯金及び出資金に関する金融機関等との一切の取引（解約（脱退）及び新規口座の開設を含む。）

（別紙） 【書式3】
【補助用】

同 意 行 為 目 録
（民法１３条１項各号所定の行為）

※ 下記の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）のうち，必要な同意行為に限り，該当する部分の□にチェックを付してください。
※ 保佐の場合には，以下の１から１０までに記載の事項については，一律に同意権・取消権が付与されますので，同意権付与の申立てをする場合であっても本目録の作成は不要です。
※ 内容は，本人の同意を踏まえた上で，最終的に家庭裁判所が判断します。

1 元本の領収又は利用（１号）のうち，以下の行為
□ (1) 預貯金の払戻し
□ (2) 債務弁済の受領
□ (3) 金銭の利息付貸付け

2 借財又は保証（２号）のうち，以下の行為
□ (1) 金銭消費貸借契約の締結
※ 貸付けについては１(3)又は３(7)を検討してください。
□ (2) 債務保証契約の締結

3 不動産その他重要な財産に関する権利の得喪を目的とする行為（３号）のうち，以下の行為
□ (1) 本人の所有の土地又は建物の売却
□ (2) 本人の所有の土地又は建物についての抵当権の設定
□ (3) 贈与又は寄附行為
□ (4) 商品取引又は証券取引
□ (5) 通信販売（インターネット取引を含む。）又は訪問販売による契約の締結
□ (6) クレジット契約の締結
□ (7) 金銭の無利息貸付け
□ (8) その他 ※ 具体的に記載してください。

4 □ 訴訟行為（４号）
※ 相手方の提起した訴え又は上訴に対して応訴するには同意を要しません。

5 □ 贈与，和解又は仲裁合意（５号）

1

■ 同意書（保佐用：1枚）
■ 同意書（補助用：1枚）

【書式4－1】

同 意 書 （ 保 佐 用 ）

※ 該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

以下のとおり，保佐人に代理権を付与することに同意します。
□（申立書別紙の代理行為目録と同じ場合）
申立書別紙の代理行為目録記載の行為のとおり
□（申立書別紙の代理行為目録と異なる場合）
別紙代理行為目録記載の行為のとおり
（代理行為目録を作成し，この同意書に別紙として付けてください。）

【書式4－2】

同 意 書 （ 補 助 用 ）

※ 該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

□ 私に対して「補助開始の審判」を行うことについて同意します。

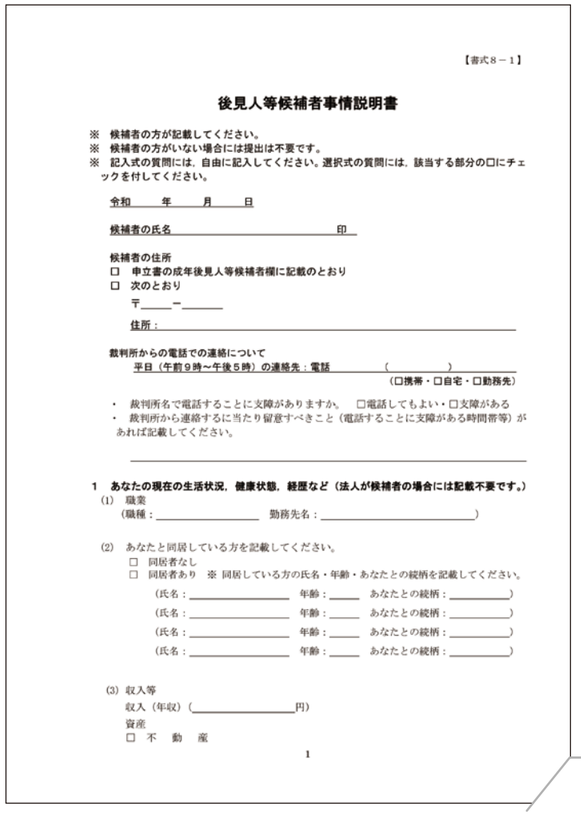
□ 以下のとおり，補助人に同意権・取消権を付与することに同意します。
□（申立書別紙の同意行為目録と同じ場合）
申立書別紙の同意行為目録記載の行為のとおり
□（申立書別紙の同意行為目録と異なる場合）
別紙同意行為目録記載の行為のとおり
（同意行為目録を作成し，この同意書に別紙として付けてください。）

□ 以下のとおり，補助人に代理権を付与することに同意します。
□（申立書別紙の代理行為目録と同じ場合）
申立書別紙の代理行為目録記載の行為のとおり
□（申立書別紙の代理行為目録と異なる場合）
別紙代理行為目録記載の行為のとおり
（代理行為目録を作成し，この同意書に別紙として付けてください。）

令和 年 月 日

本人の署名押印＿＿＿＿＿＿＿＿ 印

■ 後見人等候補者事情説明書（4枚）：後見人候補者をつける場合に必要です



【書式８－１】

後見人等候補者事情説明書

※　候補者の方が記載してください。
※　候補者の方がいない場合には提出は不要です。
※　記入式の質問には，自由に記入してください。選択式の質問には，該当する部分の□にチェックを付してください。

令和　　年　　月　　日

候補者の氏名　　印

候補者の住所
□　申立書の成年後見人等候補者欄に記載のとおり
□　次のとおり
〒　　－
住所：

裁判所からの電話での連絡について
平日（午前９時～午後５時）の連絡先：電話　　（　　）
（□携帯・□自宅・□勤務先）

・　裁判所名で電話することに支障がありますか。　□電話してもよい・□支障がある
・　裁判所から連絡するに当たり留意すべきこと（電話することに支障がある時間帯等）があれば記載してください。

1　あなたの現在の生活状況，健康状態，経歴など（法人が候補者の場合には記載不要です。）
(1)　職業
（職種：　　勤務先名：　　）

(2)　あなたと同居している方を記載してください。
□　同居者なし
□　同居者あり　※ 同居している方の氏名・年齢・あなたとの続柄を記載してください。
（氏名：　　年齢：　　あなたとの続柄：　　）
（氏名：　　年齢：　　あなたとの続柄：　　）
（氏名：　　年齢：　　あなたとの続柄：　　）
（氏名：　　年齢：　　あなたとの続柄：　　）

(3)　収入等
収入（年収）（　　円）
資産
□　不　動　産

1

「登記されていないことの証明書」とは

成年後見制度の利用者を登記（登録）している後見登記等のファイルに登記（登録）されていないことを証明するもので、成年後見等の開始申立てなどの添付書面として使用されています。
「登記されていないことの証明」を請求できる方は、証明対象者（証明を受ける方）本人、本人の四親等以内の親族及びそれらの方から委任を受けた代理人など一定の方に限定されています。

請求方法

所定の申請用紙に必要事項を記載し、必要な添付書類と共に神戸地方法務局に直接出向くか郵送（※東京法務局のみの取扱い）により請求してください。なお、住所地・本籍地による申請窓口の制約はありません。詳しくは、最寄りの法務局・地方法務局へお問い合わせ下さい。

申立人が申立書を作成するのが難しい場合は、
申立書の作成を弁護士、司法書士に依頼することができます。

任意後見制度について

任意後見制度は、本人に十分な判断能力があるうちに、判断能力が低下した時に備えて、あらかじめ自らが選んだ代理人（任意後見人）に代理権を与える契約（任意後見契約）を公正証書で結んでおく制度です。
※公正証書は公証人が作成し、公文書として法的効力を有します。
任意後見受任者が任意後見人として活動を始めるのは、本人の判断能力が十分でなくなり、家庭裁判所が任意後見監督人を選任してからです。

1 契約準備

① 任意後見人になってくれる人（任意後見受任者）を探します。
② 任意後見受任者と話し合い、依頼する内容・任意後見人に支払われる報酬を決めます。

2 任意後見契約・登記

① 任意後見受任者と公証センターに行き、公正証書で任意後見契約を結びます。
※外出が困難などの事情があれば、公証人が出張することも可能です。
② 公正証書の内容は公証人からの依頼（嘱託）により、東京法務局に登記されます。

※公正証書作成の基本手数料、登記手数料等　約2万円

契約はしたものの、やはりやめたいときは?
任意後見契約までの状態（判断能力が低下していない）であれば、一方又は双方からいつでも契約をやめる（解除する）ことができます。
必ず公証人の認証を受けた書面で行うことが必要です。

本人の判断能力の低下

3 にんいこうけんかんとくにんせんにん もうした
任意後見監督人選任の申立て

※申立てをした後は、家庭裁判所の許可を得なければ申立ての取り下げはできません。

① 申立てできる人は、本人・配偶者・四親等内の親族・任意後見受任者です。

② 本人の住所地の家庭裁判所に任意後見監督人選任の申立てをします。
※本人以外の方が申立てる場合は、あらかじめ本人の同意を得る必要があります（ただし、本人がその意思を表示することができないときは、この限りではありません）。
※家庭裁判所の調査官や参与員などが直接申立人、本人及び任意後見受任者に会って、申立ての事情や本人の意見などを聴くことがあります。

申立てに必要な書類（2021年4月1日時点の情報）

種　類	名　称
申立書類と附属書類	□ 任意後見監督人選任申立書　□ 申立事情説明書（任意後見）
	□ （本人の）財産目録・相続財産目録（ない場合は不要）・収支予定表
	□ 親族関係図（申立人や任意後見受任者が本人と親族関係にある場合は必ず記載・本人の推定相続人、その他の親族についてはわかる範囲で記載）
	□ 任意後見受任者事情説明書
	□ 任意後見契約書公正証書写し
裁判所に納める費用	□ 収入印紙800円分（申立手数料）
	□ 収入印紙1,400円分（後見登記費用）
	□ 郵便切手3,600円分（内訳　500円…3枚（保佐・補助の場合は5枚）、100円…10枚、84円…10枚、20円…5枚、10円…10枚、5円…10枚、1円…10枚） ※郵便料金は2021年1月現在であり、今後消費税率等の変更により変わる可能性があります。必ず神戸家庭裁判所に確認してください。
本人についての資　料	□ 戸籍謄本（全部事項証明書）※発行から3か月以内のもの
	□ 住民票（マイナンバー記載のないもの）または戸籍付票 ※発行から3か月以内のもの
	□ 本人の登記事項証明書（任意後見契約）※発行から3か月以内のもの
	□ 登記されていないことの証明書 ※発行から3か月以内のもの
	□ 診断書（成年後見制度用）※発行から3か月以内のもの □ 本人情報シート写し（必須ではないが可能な限り提出が望ましい）
	□ 財産・相続財産・収支・健康状態等の資料写し：法定後見制度本人についての資料と同じ

4 にんいこうけんかんとくにん せんにん にんいこうけんかいし
任意後見監督人の選任、任意後見開始

① 法定後見制度と同様に、申立て時の面接や調査などの手続きがおこなわれ、家庭裁判所が任意後見監督人を選任します。

② 任意後見監督人が選任されると任意後見受任者は正式に任意後見人となり、任意後見が開始されます。

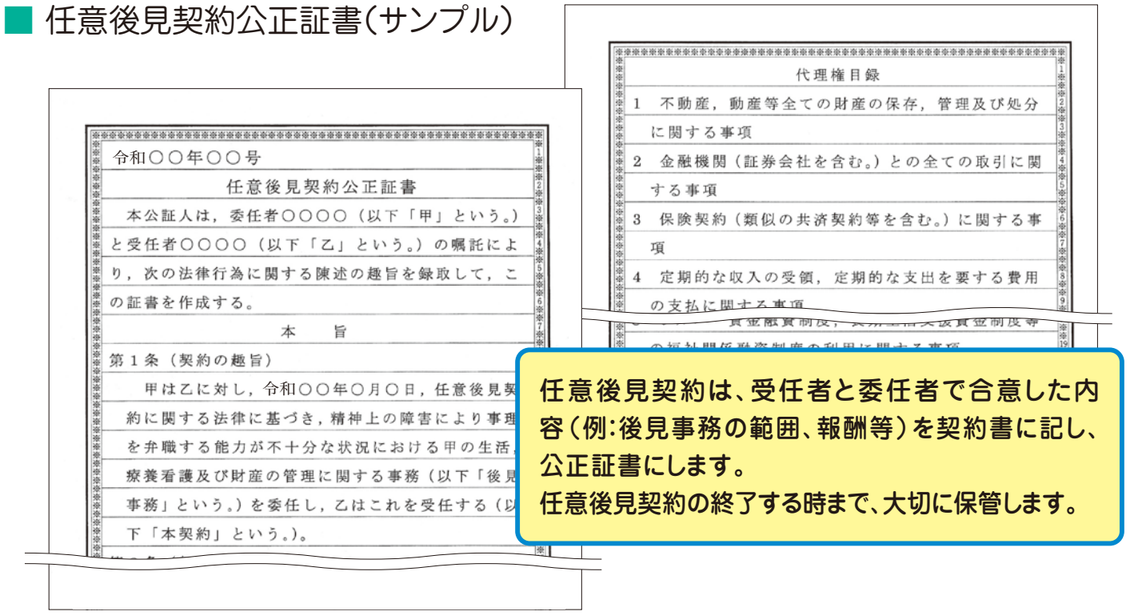
③ 任意後見人は契約に基づいて財産管理・身上保護などの事務をおこないます。

④ 任意後見監督人は本人に代わって任意後見人の事務を監督します。

⑤ 任意後見人はあらかじめ契約で決めていた報酬を受け取ります。

⑥ 任意後見監督人の報酬は、家庭裁判所が決めます。

■ 任意後見契約公正証書（サンプル）


令和○○年○○号
任意後見契約公正証書
本公証人は，委任者○○○○（以下「甲」という。）と受任者○○○○（以下「乙」という。）の嘱託により，次の法律行為に関する陳述の趣旨を録取して，この証書を作成する。
本　旨
第１条（契約の趣旨）
甲は乙に対し，令和○○年○月○日，任意後見契約に関する法律に基づき，精神上の障害により事理を弁職する能力が不十分な状況における甲の生活，療養看護及び財産の管理に関する事務（以下「後見事務」という。）を委任し，乙はこれを受任する（以下「本契約」という。）。

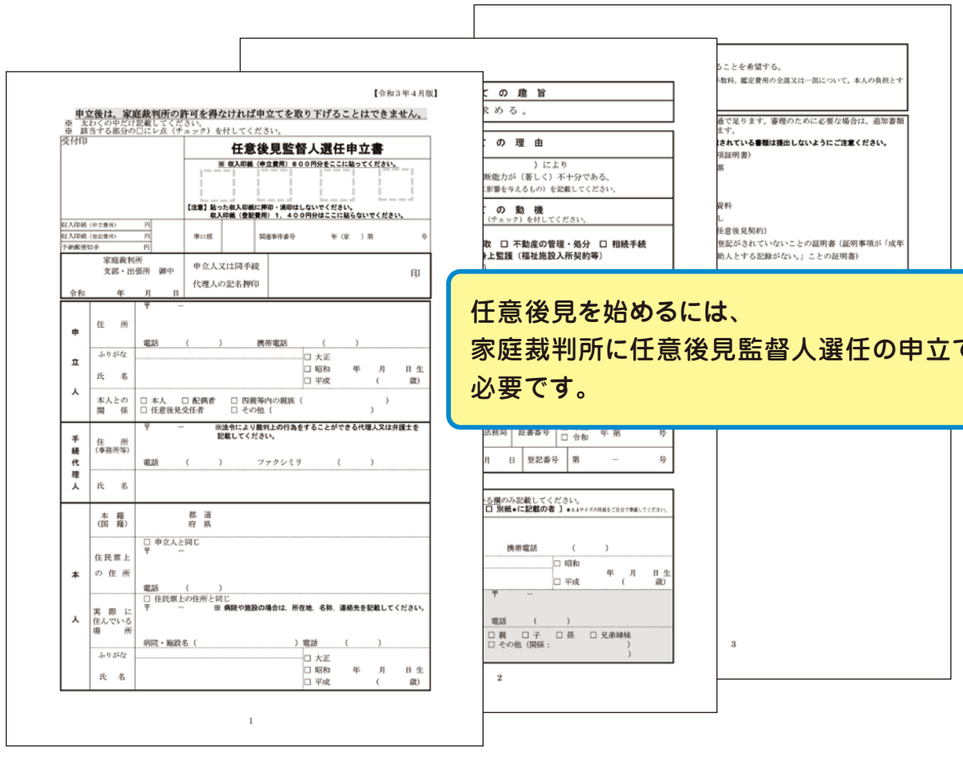
代理権目録
1　不動産，動産等全ての財産の保存，管理及び処分に関する事項
2　金融機関（証券会社を含む。）との全ての取引に関する事項
3　保険契約（類似の共済契約等を含む。）に関する事項
4　定期的な収入の受領，定期的な支出を要する費用の支払に関する事項

任意後見契約は、受任者と委任者で合意した内容（例:後見事務の範囲、報酬等）を契約書に記し、公正証書にします。
任意後見契約の終了する時まで、大切に保管します。

任意後見を開始する時の手続き

■ 申立書（任意後見監督人選任）（3枚）

※神戸家庭裁判所ホームページからダウンロードすることができます。本パンフレットは令和3年4月1日からの新書式を掲載しています。


【令和３年４月版】
申立後は、家庭裁判所の許可を得なければ申立てを取り下げることはできません。
任意後見監督人選任申立書
収入印紙（申立手数料）800円分をここに貼ってください。
【注意】貼った収入印紙に押印・消印はしないでください。
収入印紙（登記費用）1,400円分はここに貼らないでください。
家庭裁判所 支部・出張所 御中
令和　年　月　日
申立人又は同手続代理人の記名押印　印
申立人
本人
手続代理人
1
2
3

任意後見を始めるには、家庭裁判所に任意後見監督人選任の申立てが必要です。

問合せ・相談先のご案内

成年後見制度について（申立てをするところ）

神戸家庭裁判所　後見センター（手続き案内・申立て受付）

☎078-521-5935（直通）

※手続き案内や申立て受付は、原則事前予約制です

管轄：神戸市全域（西区は明石支部でも可）、三木市、三田市

住所：神戸市兵庫区荒田町3-46-1

神戸家庭裁判所　明石支部　☎078-912-3233

管轄：明石市、神戸市西区（神戸家庭裁判所でも可）

住所：明石市天文町2-2-18

HP

公正証書の作成について（任意後見契約・委任契約・遺言など）

神戸公証センター　☎078-391-1180

（平日9:00～17:00）詳細はホームページをご覧ください

住所：神戸市中央区明石町44番地　神戸御幸ビル5階

明石公証役場　☎078-912-1499

（平日9:00～11:30、13:00～16:00）

住所：明石市本町1-1-32 明石商工会館ビル3階

●担当者1名のため、お待たせする場合があります。まずは電話でご連絡ください。

HP

法制度・相談機関のご紹介

弁護士・司法書士の無料法律相談及び弁護士・司法書士費用の立て替え

（※ご利用には要件があります。）

日本司法支援センター（法テラス）

☎0570-078374（PHS可）

（IP電話からは☎03-6745-5600）

（平日9:00～21:00、土曜日9:00～17:00）

住所：神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー13階

HP

日常的な金銭管理や権利擁護の相談

日常生活に支障を感じておられる高齢者の方や知的障がい、精神障がいのある方の福祉サービスの利用手続きのお手伝いや日常の金銭管理、重要書類のお預かりなどを行います。

また、権利侵害や財産管理に関する不安や困りごとについてご相談に応じます。

こうべ安心サポートセンター

☎078-271-3740

（平日9:00～12:00　13:00～17:00）

住所：神戸市中央区磯上通3-1-32
こうべ市民福祉交流センター4階

HP

介護保険の利用、高齢者虐待への対応、成年後見制度の利用支援などについて

地域包括支援センター（あんしんすこやかセンター）

※お近くのセンターの所在地については、各区役所保健福祉部あんしんすこやか係にお問合せください。

障がいのある方の地域での生活支援について

障害者地域生活支援センター

※お近くのセンターの所在地については各区役所保健福祉部あんしんすこやか係にお問合せください。

市長申立ての相談

各区役所の保健福祉部あんしんすこやか係

成年後見人などの候補者の紹介や、その他申立てに関する相談

「法定後見制度」を利用する際の申立書類の作成は、弁護士・司法書士に依頼できます。また、「後見人になってほしい」という相談にも対応するほか、高齢者や障がいのある方の法的なトラブルに対する相談にも対応しています。

兵庫県弁護士会　高齢者・障害者総合支援センター「たんぽぽ」

※弁護士の団体です

☎078-341-0550（予約専用　平日10:00～12:00 13:00～16:30）

※来館・出張相談のための予約電話です

住所：神戸市中央区橘通1-4-3　兵庫県弁護士会館内

HP

公益社団法人　成年後見センター・リーガルサポート兵庫支部

※司法書士の団体です

☎078-341-8699（相談専用　平日13:00～16:00）

住所：神戸市中央区楠町2-2-3 兵庫県司法書士会館内

HP

以下の団体では、成年後見制度の相談窓口を設け、「後見人になってほしい」「手続きのサポートをしてほしい」などのご相談に対応しています。

一般社団法人　兵庫県社会福祉士会　権利擁護センター「ぱあとなあ兵庫」

※社会福祉士の団体です

☎078-222-8107（平日10:00～16:00）

FAX. 078-265-1340

住所：神戸市中央区坂口通2-1-1　兵庫県福祉センター5階

HP

一般社団法人　コスモス成年後見サポートセンター兵庫県支部

※行政書士の団体です

☎078-361-5363（平日13:00～15:00）

住所：神戸市中央区東川崎町1-1-3　神戸クリスタルタワー13階

HP

兵庫県社会保険労務士会　兵庫社労士成年後見センター

※社会保険労務士の団体です

☎078-360-4864（平日9:00～17:00）

住所：神戸市中央区下山手通7-10-4

HP

近畿税理士会　成年後見支援センター

※税理士の団体です

☎0120-40-7373（水曜10:00～12:00 13:00～16:00）

住所：大阪市中央区谷町1-5-4　近畿税理士会館2階

HP

神戸市成年後見支援センターとは…

認知症や知的障がい、精神障がいなどで判断能力が不十分になり、ご自身で契約や財産管理などをするのが困難になった方の権利を守り、住み慣れた地域で安心して暮らせるように「成年後見制度」の利用を必要とする人やその家族、支援者や関係機関からの相談に応じます。

相談員による相談　無料

電話や窓口で、成年後見制度に関する相談をお受けします。

成年後見制度を利用するための手続きや申立てに関するアドバイスを行います。

★ 月曜日から金曜日

（祝日および年末年始はお休みになります。）

★ 9:00～17:00

専門職による相談（予約制）　無料

事前に予約が必要です。

弁護士・司法書士・社会福祉士が権利擁護・成年後見制度に関する相談をお受けします。

★ 弁護士・社会福祉士による相談

第1・3火曜　13:30～16:30

（祝日および年末年始はお休みになります。）

★ 司法書士・社会福祉士による相談

第2・4火曜　13:30～16:30

（祝日および年末年始はお休みになります。）

相談専用電話

お困りのときは、一人で悩まず、まずはお電話を。

078-271-5321

FAX 078-271-2250