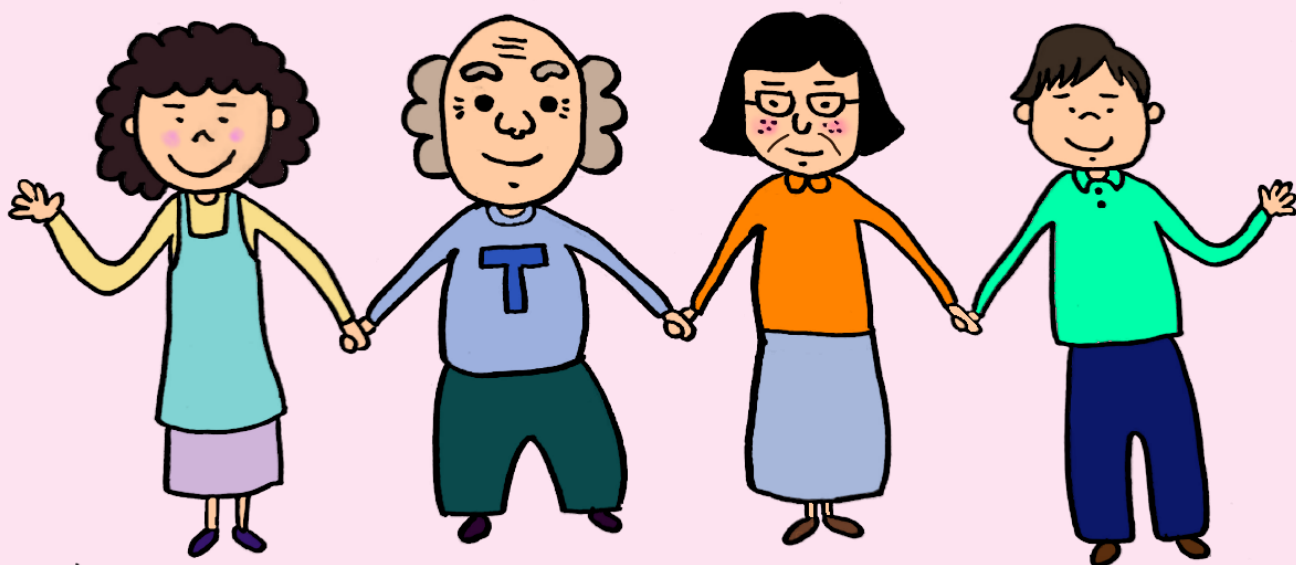


# 成年後見制度

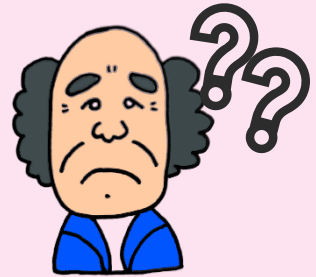
ご利用をお考えの方へ



特定非営利活動法人  
カシオペア権利擁護支援センター

# ①成年後見制度の利用 ～こんなこと、ありませんか？～

最近物忘れが多くなり、通帳や印鑑をどこにしまったかわからなくなってきた。これから介護サービスを使ったり施設に入るようになった時、手続きできるか心配だ。



一人暮らしのため、訪問販売や悪質業者にだまされてしまうことがないか心配だ。

お金の計算や手続きが苦手で母親に任せていたが、急に病気で倒れてしまった。この先どうしたらよいか分からない。



最近、父が亡くなり銀行で解約の手続きをしようとしたところ、母が認知症であることを説明すると法定代理人を付けるように言われた。

将来、認知症になったときのことを考えると不安でしかたない。元気なうちに信頼できる人に財産管理をお願いしておきたい。

## ②成年後見制度のしくみ

成年後見制度とは、認知症や知的障がい、精神障がい、発達障がいなどにより、判断能力が十分ではない方の権利や財産を守るための援助者を選び、法律的にご本人を支援する制度です。

成年後見制度は、「法定後見制度」と「任意後見制度」に分かれています。法定後見制度は、すでに判断能力が不十分な方が対象となり、ご本人の判断能力の程度に応じて、3つの制度に分かれます。

任意後見制度は、将来、認知症などにより判断能力が不十分になった場合に備えて、あらかじめ誰にどんな援助をしてもらうか契約しておく制度です。

	後見	保佐	補助	任意後見
対象者	判断能力がまったくない方	判断能力が著しく不十分な方	判断能力が不十分な方	現在は判断能力が十分ある方
成年後見人等が同意又は取り消すことができる行為	日常生活に関する行為以外のすべての行為（取消権のみ）	民法第13条第1項記載の行為のほか、申立により裁判所が定める行為	本人の同意を得たうえで、家庭裁判所が定めた法律行為	なし
成年後見人等が代理することができる行為	原則としてすべての法律行為	本人の同意を得たうえで、家庭裁判所が定めた法律行為	本人の同意を得たうえで、家庭裁判所が定めた法律行為	本人との契約で定めた行為

※ご本人の居住用不動産の処分については、家庭裁判所の許可が必要となります。

※補助開始の審判、補助人に同意権・代理権を与える審判、保佐人に代理権を与える審判をする場合には、ご本人の同意が必要です。

# ③ 手続きの流れ

成年後見制度の利用が必要になった場合には、各市町村に設置されている地域包括支援センターや行政の福祉担当課、カシオペア権利擁護支援センターなどにご相談ください。窓口では、具体的な手続きや必要な機関と連絡調整を行うなど支援を受けることができます。

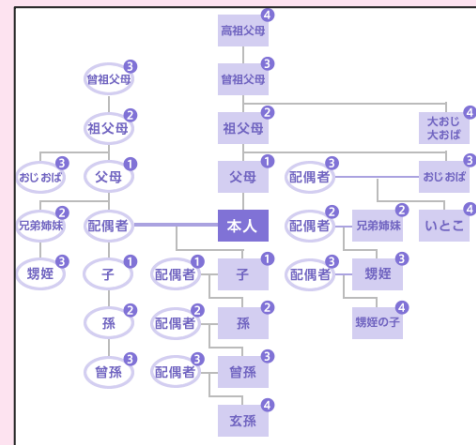
## ① 準備

### a) 申立人を決める

申立をすることができる方は限られており、本人、配偶者、四親等内の親族※などです。その他にも市町村長が申立をすることもできます。

※四親等内の親族

- ・親、祖父母、子、孫、ひ孫
- ・兄弟姉妹、甥、姪
- ・おじ、おば、いとこ
- ・配偶者の親、子、兄弟姉妹



### b) 後見人等候補者を検討する

本人や申立人の希望により申立をする際、後見人等候補者を推薦して手続きをすることも可能です。ただし、後見人等の選任は家庭裁判所がご本人にとって適任と思われる方を選任するため、候補者がそのまま選任されないこともあります。

### c) 申立書類を作成する

申立時の書類については、P. 8～P. 13を参照ください。書類は、家庭裁判所の窓口、ホームページ

([https://www.courts.go.jp/morioka/saiban/tetuzuki/vcmsFolder\\_730/vcms\\_730.html](https://www.courts.go.jp/morioka/saiban/tetuzuki/vcmsFolder_730/vcms_730.html)) からでも確認可能です。

※申立書の作成は、弁護士や司法書士へ依頼することもできます(別途費用あり)

### d) 本人情報シート、診断書の作成依頼

ご本人の判断能力を適正に判断するために、医師の診断書(P. 10)が必要となります。診断書作成にあたり、ご本人の日常の生活状況等について、ご本人の支援者(例:ケアマネジャー、施設職員等親族以外の方)へ本人情報シート(P. 9)を作成を依頼します。


## ② 申立て

申立てについては、ご本人の住所地を管轄する家庭裁判所で手続きを行います。申立てをすると、裁判所の許可がなければ取り下げ（手続きの中止）をすることはできません。例えば、申立人が候補者として推薦した方が成年後見人等に選任されなかったなどの理由では、原則申立ての取り下げは認められないので注意が必要です。

申立費用について（原則申立人の負担となります）

- 収入印紙
  - 郵便切手
  - 戸籍謄本・住民票等 発行手数料
  - 登記されていないことの証明発行手数料
  - 診断書料
- 約1~2万円程度

※上記の他に本人の判断能力をより詳しく把握するために鑑定を行う場合があります。その場合には5~10万円程度の費用がかかります。



家庭裁判所

## ③ 審理・審判

裁判所がご本人に適任と思われる後見人等を選任し、必要と思われる支援内容（代理権、同意・取消権）を決定します。家庭裁判所では、場合によって、申立人や後見人等候補者、ご本人と面談を行い、状況の確認を行う場合があります。

## ④ 審判確認、登記／後見開始

審判書を受け取ってから2週間後に審判が確定し、法務局へ審判内容が登記されます。登記された後に後見人等は定められた権限の範囲内で本人の支援を開始します。後見人等は、家庭裁判所に対して定期的に財産目録や収支予定表を提出し、不正等がないように監督を受けることとなります。

## ⑤ 終了

原則、後見人等はご本人が亡くなった時点で後見人等としての権限は終了となります。後見人等はご本人の財産等の整理を行い、相続人へ財産を引き継ぐこととなります。その他にも後見人等のやむを得ない事情（体調不良、引っ越し等）により辞任をする場合もありますが、その場合には裁判所の許可が必要です。

# ④後見等事務について

## ①成年後見人等の役割

- ◆財産管理 本人の預貯金を管理、不動産などの処分、遺産分割など財産に関する契約などについての助言や支援を行います。また、本人が不利益な契約を結んだ場合の取り消しなどを行います。
- ◆身上保護 介護・福祉サービスの利用や施設などへの入退所の手続きや費用の支払など日常生活に関わってくる契約などの支援を行います。

## ②後見等事務を行う上での注意点

成年後見人等には、ご本人の意向を確認しながら、安定した生活が送れるようにご本人や支援者と連携をしていく必要があります。

また、財産を適切に管理する義務を負っていますので、ご本人の財産を不適切に管理した場合には、成年後見人等を解任されるほか、民事責任や刑事責任を問われることもあります。

## ③成年後見人等への報酬

成年後見人等や後見監督人等は、家庭裁判所に報酬付与の申立てを行った場合には、家庭裁判所の定めた報酬をご本人の財産から受け取ることができます。報酬の額は、ご本人の財産や成年後見人等の活動状況に応じ裁判所の審判により決定します。なお、裁判所の許可なく、ご本人の財産から報酬を受け取ることはできません。

## ④成年後見人等の仕事に含まれないこと

- ◆医療行為の同意をすること
- ◆連帯保証人や身元引受人になること
- ◆食事の世話や介護などを直接すること
- ◆結婚や離婚、養子縁組などの手続きをすること
- ◆本人所有の財産を他人に貸したり、贈与すること など



# ⑤適切な後見等事務を行うために

## ●後見監督人等の選任

予定されている後見事務が複雑困難である場合に家庭裁判所は、成年後見人等の事務をサポートするため、弁護士、司法書士、社会福祉士などの専門職を後見監督人等に選任することがあります。

## ●後見制度利用支援信託の利用

成年後見人等に適切に財産を管理していただくために、後見制度支援信託の利用を検討する場合があります。

後見制度支援信託とは、ご本人の財産のうち、日常的な支払をするのに必要十分な金銭を預貯金等として成年後見人等が管理し、通常使用しない金銭を信託銀行等に信託する仕組みです。

この仕組みを利用することによって、成年後見人等は日常的に必要な金銭を管理することになり、財産管理の負担が軽減されるとともに、家庭裁判所への報告も容易になるメリットがあります。

カシオペア権利擁護支援センターでは、親族後見人等の方へ事務手続き方法や後見活動を円滑に行っていただくため、家庭裁判所や様々な機関と連携を取りながらサポートをさせていただきます。

成年後見人等として活動する中で不安なこと、心配なことなどありましたら、お気軽にご相談ください。

# ⑥任意後見制度について

任意後見制度とは、ご本人に十分な判断能力がある人が、将来、認知症などで判断能力が不十分になった場合に備えて、あらかじめ誰にどのような支援をしてもらうかを契約しておく制度です。

任意後見受任者と  
委任内容の検討

- ◆判断能力が低下した時に備えて、誰に何を頼みたいかを考える。
- ◆任意後見受任者（任意後見人）を決める。
- ◆任意後見受任者と話し合い、委任する内容と報酬を決める。

任意後見契約

- ◆公正証書で契約を取り交わす。
- ◆任意後見契約公正証書の作成には、公正証書作成の基本料、登記嘱託手数料、収入印紙などの費用がかかります。

【盛岡公証人合同役場】

〒020-0022 盛岡市大通3-2-8 岩手金属工業会館3階  
TEL:019-651-5828

【八戸公証役場】

〒031-0041 八戸市大字廿三日町28 八戸ウエストビル201  
TEL:0178-43-1213

本人の判断能力低下

※任意後見監督人が選任される前は、公証人の認証を受けた書面でいつでも解約ができます。

任意後見監督人  
選任の申立て

- ◆家庭裁判所に任意後見監督人選任の申立てを行います。
- ◆家庭裁判所が審理し、任意後見監督人が選任されます。

任意後見開始

- ◆契約内容に基づいて、任意後見人が支援を開始します。
- ◆任意後見監督人とは・・・  
任意後見人が行っている事務が適切かどうかを監督します。監督人には、弁護士や司法書士等が選任されます。
- ◆家庭裁判所が必要と判断した場合には、法定後見が開始される場合もあります。



# 申立てに必要な書類一覧

## 【申立人】

- 戸籍謄本（全部事項証明書）（発行から3ヵ月以内のもの）
- 後見・保佐・補助開始等申立書
- 代理行為目録（保佐・補助開始申立用）
- 同意行為目録（補助開始申立用）
- 申立事情説明書
- 後見人等候補者事情説明書
- 親族関係図
- 財産目録・本人の収支予定表
- 相続財産目録

## 【後見人等候補者】

- 戸籍謄本（全部事項証明書）（発行から3ヵ月以内のもの）
- 住民票又は戸籍の附票（発行から3ヵ月以内のもの）

## 【本人】

- 戸籍謄本（全部事項証明書）（発行から3ヵ月以内のもの）
- 住民票（世帯全部、省略のないもの）または戸籍の附票
- 登記されていないことの証明書
- 障がい者手帳・療育手帳のコピー
- 本人情報シート写し
- 本人の診断書

## 【本人の財産に関する資料】

- 不動産に関する資料  
（固定資産評価証明書、不動産登記簿謄本）
- 預貯金に関する資料  
（預貯金通帳又は預金証書のコピー）
- 保険等に関する資料  
（保険証書のコピー）
- 有価証券に関する資料  
（証券等のコピー）
- 定期収入に関する資料  
（年金証書のコピー、給与明細書のコピー、賃貸借契約書のコピー）
- 負債に関する資料  
（借用書、ローン契約書、支払明細書のコピー）
- 遺産に関する資料  
（被相続人に関する財産資料、遺産分割協議書案のコピー）
- 支出内容を証明する資料  
（施設利用料、入院費用の領収書コピー、健康保険料等通知書等のコピー、固定資産税通知書コピー、家賃・地代の領収書）

※申立て書類の詳細については、相談窓口にてご確認ください。

# 成年後見申立て書類の一例

## 本人情報シート（支援者に記入してもらいます）

書類⑤-1

**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關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、本人を支える関係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問合せ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・量の手帳など（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、真い状態を巻頭以下のアからエまでチェックしてください。  
 エの項目は画面にあります。）

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・生活上支障となる精神・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  
 （精神・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・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關する本人の認識

申立てをすることを強固しており、知っている。

申立てをすることを強固したが、理解できていない。

申立てをすることを説明しあらず、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・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。）

2/2

# 成年後見申立て書類の一例

## 診断書（主治医に記入してもらいます）

青紙①-1

**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、現在症、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  
 脳の数値または画像の有無  
 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  
 契約等の意味・内容を自ら理解し、判断することができる。  
 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。  
 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。  
 (意見) ※ 慎重な検討を要する事情等があれば、記載してください。

1/2 裏面に続く

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・生活上支障となる精神・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  
 (精神・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

(8) 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・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 家族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關する本人の認識  
 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・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。)

2/2



# 成年後見申立て書類の一例

## 財産目録 (申立人が作成します)

書類第-1

### 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5までの財産の有無等について該当する口をチェックを付し、その内容を記載してください。

※ 以下の1から5までの財産に関する資料がある場合には、「資料」欄の口をチェックを付し、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。)

※ 財産の支配権が不足した場合、この用紙をコピーした上で、「No. 欄の番号を記載する」を付付してください。

#### 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、最近預貯金や通帳明細等(「取引」)を印刷したものを添付してください。

No.	金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	残高(円)	支取(円)	管理料	資料
1			<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 定期 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> 活期 <input type="checkbox"/> 当座					<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 定期 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> 活期 <input type="checkbox"/> 当座					<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 定期 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> 活期 <input type="checkbox"/> 当座					<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 定期 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> 活期 <input type="checkbox"/> 当座					<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 定期 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> 活期 <input type="checkbox"/> 当座					<input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 定期 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> 活期 <input type="checkbox"/> 当座					<input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 定期 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> 活期 <input type="checkbox"/> 当座					<input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 定期 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> 活期 <input type="checkbox"/> 当座					<input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 定期 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> 活期 <input type="checkbox"/> 当座					<input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 定期 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> 活期 <input type="checkbox"/> 当座					<input type="checkbox"/>
現在(預貯金以外)を所有している金融機関								
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 別	株式の銘柄、証券会社の名称	枚数、額面金額	取得額(円)	権利者	資料
1						<input type="checkbox"/>
2						<input type="checkbox"/>
3						<input type="checkbox"/>
4						<input type="checkbox"/>
5						<input type="checkbox"/>
合 計						

1

#### 3 生命保険・損害保険等(本人が契約者又は受取人になっているもの)

次のとおり  当該財産はない  不明

No.	保険会社の名称	保険の種類	保険証券番号	契約内容(契約者、付保人)	受取人	資料
1						<input type="checkbox"/>
2						<input type="checkbox"/>
3						<input type="checkbox"/>
4						<input type="checkbox"/>
5						<input type="checkbox"/>
合 計						

#### 4 不動産(土地)

次のとおり  当該財産はない  不明

No.	所在地	地番	地口	地積(m <sup>2</sup> )	権利(所有、借分等)	資料
1						<input type="checkbox"/>
2						<input type="checkbox"/>
3						<input type="checkbox"/>
4						<input type="checkbox"/>
5						<input type="checkbox"/>
合 計						

#### 5 不動産(建物)

次のとおり  当該財産はない  不明

No.	所在地	法務省の登記番号	登記	床面積(m <sup>2</sup> )	権利(所有、借分等)	資料
1						<input type="checkbox"/>
2						<input type="checkbox"/>
3						<input type="checkbox"/>
4						<input type="checkbox"/>
5						<input type="checkbox"/>
合 計						

#### 6 債権(貸付金、損害賠償金など)

次のとおり  当該財産はない  不明

No.	債権者名(貸付先)	債権の内容	金額(円)	備考	資料
1					<input type="checkbox"/>
2					<input type="checkbox"/>
3					<input type="checkbox"/>
4					<input type="checkbox"/>
5					<input type="checkbox"/>
合 計					

2

#### 7 その他(自動車など)

次のとおり  当該財産はない  不明

No.	種類	型式	排気量(cc)	備考	資料
1					<input type="checkbox"/>
2					<input type="checkbox"/>
3					<input type="checkbox"/>
4					<input type="checkbox"/>
5					<input type="checkbox"/>
合 計					

#### 8 負債

次のとおり  負債はない  不明

No.	債権者名(支払先)	(債の内容)	金額(円)	返済月額(円)	資料
1					<input type="checkbox"/>
2					<input type="checkbox"/>
3					<input type="checkbox"/>
4					<input type="checkbox"/>
5					<input type="checkbox"/>
合 計					

#### 9 遺産分割未了の相続財産(本人が相続人となっている遺産)

相続財産がある(相続財産目録を作成して提出してください。)  
 相続財産はない(相続財産目録は作成する必要はありません。)  
 不明(相続財産目録は作成する必要はありません。)

3

# 成年後見申立て書類の一例

## 収支予定表（申立人が作成します）

書類種-1

### 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左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置してください。

#### 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・口座等	資料
1	厚生年金		<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座に振り込み	<input type="checkbox"/>
2	国民年金		<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座に振り込み	<input type="checkbox"/>
3	その他の年金( )		<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座に振り込み	<input type="checkbox"/>
4	生活保護等( )		<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座に振り込み	<input type="checkbox"/>
5	給与・役員報酬等		<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座に振り込み	<input type="checkbox"/>
6	資料収入(家賃、地代等)		<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座に振り込み	<input type="checkbox"/>
7				<input type="checkbox"/>
8				<input type="checkbox"/>
9				<input type="checkbox"/>
10				<input type="checkbox"/>
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・振込・支払方法等	資料
1	食費・日用品		<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
2	電気・ガス・水道代等		<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
3	生活費 通信費		<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
6	旅費		<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
7	入加費・医療費・薬代		<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
8	療養費		<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>

1

11	家賃		<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>	
12		地代	<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>	
13		住居費		<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
14				<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
15			<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>	
16	税金	固定資産税	<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>	
17		所得税	<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>	
18		住民税		<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
19				<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
20			<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>	
21	保険料	国民健康保険料	<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>	
22		介護保険料	<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>	
23		生命(損害)保険料		<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
24				<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
25				<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
26	その他	負債の返済	<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>	
27		こづかい		<input type="checkbox"/>	
28			<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>	
29				<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
30				<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
31				<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
32				<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
33			<input type="checkbox"/> 財直目録簿貯金帳 <input type="checkbox"/> の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>	
支出の合計(月額)＝		円	年額(月額×12か月)＝	円	

月額(収入の合計) - (支出の合計) =	+-	円
年額(収入の合計) - (支出の合計) =	+-	円

2

# 二戸地域の相談窓口

## ◆市町村の窓口

二戸市健康福祉部福祉課	二戸市福岡字八幡下11-1 (二戸市総合福祉センター内)	☎23-1313
一戸町福祉部福祉課	一戸町一戸字砂森93-2 (一戸町総合保健福祉センター内)	☎32-3700
軽米町健康福祉課	軽米町大字軽米10-85	☎46-4736
九戸村住民生活課	九戸村大字伊保内10-11-6	☎42-2111

## ◆地域包括支援センター

二戸市地域包括支援センター	二戸市福岡字八幡下11-1 2階 (二戸市総合福祉センター内)	☎23-0810
一戸町地域包括支援センター	一戸町一戸字砂森93-2 (一戸町総合保健福祉センター内)	☎32-3700
軽米町地域包括支援センター	軽米町大字軽米10-85	☎46-3906
九戸村地域包括支援センター	九戸村大字伊保内10-11-6 (九戸村保健センター内)	☎42-2111

## ◆障がい者相談支援事業所

地域生活支援センター・カシオペア	二戸市石切所字川原46-1 (二戸地域にここ支援センター内)	☎23-6608
------------------	-----------------------------------	----------

## ◆社会福祉協議会

二戸市社会福祉協議会	二戸市仁左平字横手2-3 (あったかセンター内)	☎25-4959
一戸町社会福祉協議会	一戸町一戸字砂森93-2 (一戸町総合保健福祉センター内)	☎33-3385
軽米町社会福祉協議会	軽米町大字上館1-78-1 (軽米町老人福祉センター内)	☎46-2881
九戸村社会福祉協議会	九戸村大字伊保内7-39-4 (九戸村総合福祉センター内)	☎41-1200

## ◆二戸管内管轄の裁判所

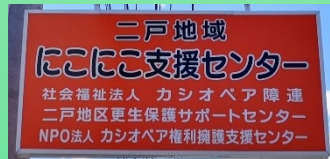
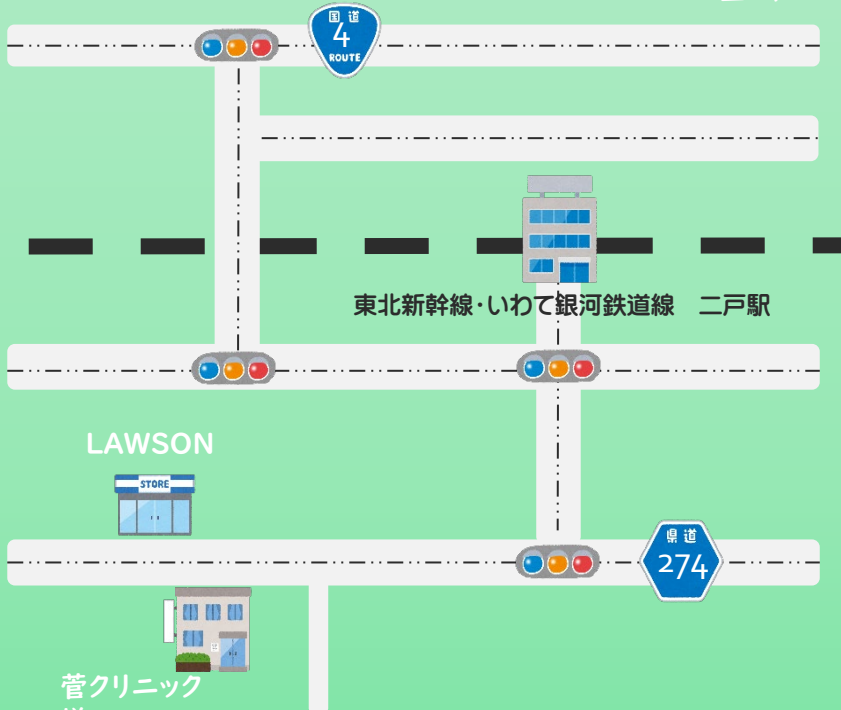
盛岡家庭裁判所二戸支部	二戸市福岡字城ノ内4-2	☎23-2591
-------------	--------------	----------

◆その他家庭裁判所、弁護士事務所、司法書士事務所等で相談することができます。

# 案内図

至盛岡

至三戸



オレンジ色の看板が目印です



特定非営利活動法人

# カシオペア権利擁護支援センター

〒028-6103

岩手県二戸市石切所字川原46-1

(二戸地域にこここ支援センター2階)

電話 0195-43-3042

FAX 0195-43-3043

E-Mail [cassiopeia.kenri@aioros.ocn.ne.jp](mailto:cassiopeia.kenri@aioros.ocn.ne.jp)