

令和 2 年 3 月 3 日

会 員 各 位

東京土地家屋調査士会
研 修 部

「土地家屋調査士のための成年後見制度の基礎知識」の
公開について（お知らせ）

日本土地家屋調査士会連合会より提供のあった、標記の資料を公開すること
といたしましたので、お知らせいたします。

日調連発第309号
令和2年1月16日

各土地家屋調査士会長 殿

日本土地家屋調査士会連合会長

「土地家屋調査士のための成年後見制度の基礎知識」の送付について

土地家屋調査士業務を行う上で成年後見制度の理解は不可欠であり、この度、別添のとおり「土地家屋調査士のための成年後見制度の基礎知識」を作成しました。

つきましては、各土地家屋調査士会における研修等の資料として広く活用いただきますようお願いいたします。

土地家屋調査士のための 成年後見制度の基礎知識

令和元年11月28日

日本土地家屋調査士会連合会

土地家屋調査士のための成年後見制度の基礎知識

目 次

第 1 成年後見制度の基礎知識	-----	1
1 成年後見制度でよく使われる用語	-----	1
2 成年後見制度とは	-----	2
(1) 成年後見制度の種類		
(2) 法定後見制度の 3 類型の比較		
3 法定後見制度の利用について	-----	4
(1) 成年後見制度を利用できる方		
(2) 申立ては誰ができますか		
(3) 申立ては専門家に依頼する必要がありますか		
(4) 申立てをした後の取りやめは可能ですか		
(5) 成年後見制度の利用の取りやめは可能ですか		
(6) 申立人が成年後見人等になれるか		
(7) 成年後見人等を複数選んでもらうことができますか		
(8) 後見人を引き受ける専門家を紹介してほしいと相談されたときはどうすればよいですか		
(9) 成年後見人が認知症になったとき又は死亡したときはどうなりますか		
4 法定後見の申立て等に要する費用と期間	-----	5
(1) 申立てに要する費用		
(2) 申立てから後見人が支援を始めるまでの期間		
(3) 後見人等に支払われる報酬		
5 任意後見制度について	-----	6
(1) 任意後見制度とは		
(2) 任意後見制度の利用方法		
(3) 任意後見制度を利用する費用		
6 成年後見制度の利用実績	-----	7
(1) 平成29年12月末日時点における利用者数		
(2) 成年後見人等（成年後見人，補佐人及び補助人）と本人との関係		
7 登記事項証明書の場合	-----	8
(1) 成年後見の登記事項証明書	-----	8
《資料 1》	-----	15
《資料 2》	-----	16
(2) 補佐の登記事項証明書	-----	8
《資料 3》	-----	19
《資料 4》	-----	22

(3) 補助の登記事項証明書	-----	8
《資料5》	-----	27
《資料6》	-----	30
(4) 任意後見の登記事項証明書	-----	8
《資料7》	-----	34
《資料8》	-----	37
(5) 登記されていないことの証明書	-----	8
《資料9》	-----	40

8 登記事項証明書の取得方法	-----	9
(1) 請求先		
(2) 申請書		
(3) 費用		
(4) 申請できる人		
(5) 添付書類		

第2 実務での対応 ----- 10

【事例1】 甲野一郎からA土地の分筆の登記手続の依頼がありました。A土地は甲野一郎の父である甲野太郎の所有地で、甲野太郎は特別養護老人ホームに入所しているそうです。甲野一郎は甲野太郎の長男であり、甲野太郎のことは全部任されていると言っています。どのように対応したらよいですか。	-----	10
【事例2】 隣接地の所有権の登記名義人である乙野花子に対し、境界の立会を求めたところ、乙野花子の後見人であるという丁山圭子が現れました。丁山圭子と境界協議を行ってもよいですか。	-----	11
【事例3】 隣接地の所有権の登記名義人である乙野花子の成年後見人の丁山圭子と境界協議を行い、境界に関する確認書類等を作成しました。当該協議及び確認書類等作成の丁山圭子の当事者適格についてどのように証すればよいですか。	-----	12
【事例4】 甲野太郎の成年後見人丁山圭介から、いずれも甲野太郎が所有権の登記名義人である建物の合体による登記等の手続の依頼を受けました。登記識別情報の提供ができないとのことですが、本人確認情報は、どのように作成したらよいですか。また、印鑑証明書は誰のものを添付するのですか。	-----	12
【事例5】 前の事例4で、後見の登記事項証明書に記載されている成年後見人丁山圭介の住所と、印鑑証明書の住所が一致しません。どのように対応したらよいですか。	-----	13
【事例6】 ある土地の所有権の登記名義人である甲野太郎の子から、私が甲野太郎の成年後見人になって分筆登記の手続をして欲しいと依頼されました。どのように対応したらよいですか。	-----	13

- 【事例7】土地家屋調査士である私が、甲野太郎の成年後見人になっています。建物の滅失登記の申請手続きをしたので、土地家屋調査士としての報酬を受領しようと思いましたがどのようにしたらよいですか。----- 13
- 【事例8】合同事務所として同居する司法書士が、甲野太郎の成年後見人になっています。この成年後見人である司法書士から依頼を受けて甲野太郎が所有する建物の滅失登記の申請手続きを行いました。土地家屋調査士の報酬を受領しようと思いましたがどのようにしたらよいですか。----- 13
- 【事例9】分筆登記の手続きについて相談に来た方が持参した当該土地の所有権の登記名義人の戸籍謄本に、準禁治産宣告の記載があり後見人の名が記載されていました。分筆登記の申請手続きは、この後見人から依頼されて行おうと思いましたがよいですか。----- 14

資 料

- 《資料1》 (成年後見の登記事項証明書例) ----- 15
- 《資料2》 (成年後見の登記事項証明書例) ----- 16
- 《資料3》 (補佐の登記事項証明書例) ----- 19
- 《資料4》 (補佐の登記事項証明書例) ----- 22
- 《資料5》 (補助の登記事項証明書例) ----- 27
- 《資料6》 (補助の登記事項証明書例) ----- 30
- 《資料7》 (任意後見の登記事項証明書例) ----- 34
- 《資料8》 (任意後見の登記事項証明書例) ----- 37
- 《資料9》 (登記されていないことの証明書例) ----- 40
- 《資料10》 登記事項証明申請書 (成年後見登記用) ----- 41
- 《資料11》 登記されていないことの証明申請書 (後見登記ファイル用) ----- 42
- 《資料12》 「本人確認情報」記載例 (面識有り) ----- 43
- 《資料13》 「本人確認情報」記載例 (面識無し) ----- 44
- 《資料14》 成年後見人であることの「証明申請書・証明書」例 ----- 45

土地家屋調査士のための成年後見制度の基礎知識

土地家屋調査士は、判断能力が不十分と思われる方から登記申請手続の依頼があった場合に、そのまま委任を受けて業務を進めてよいのか、また隣地所有者に立会いを求めた際に判断能力が不十分と思われるときに、どのように対応すべきなのか、迷う場面があると思います。

判断能力が不十分な方が委任行為等の法律行為をするときに、援助してその方の権利を守る仕組みとして成年後見制度が用意されています。成年後見人等から業務を依頼された経験をお持ちの方も少なくないと思います。

成年後見制度は、2000年4月に施行されており、隣接法律専門職である土地家屋調査士には、成年後見制度の知識が必要不可欠なものとなっています。そこで、日常業務で思わぬトラブルに巻き込まれないようにするためにも、土地家屋調査士として最低限必要な知識を身につけていただきたいと思います。

第1 成年後見制度の基礎知識

1. 成年後見制度でよく使われる用語

成年後見制度でよく使われる用語及びその概要を次表に示します。

よく使われる用語	用語の概要
本人（事件本人）	成年後見制度を利用して支援を受けようとしている人
後見類型	判断能力を欠く常況の方を支援する類型
保佐類型	判断能力が著しく不十分な方を支援する類型
補助類型	判断能力が不十分な方を支援する類型
成年被後見人	後見類型を利用している本人：家庭裁判所により後見開始の審判を受けた方
被保佐人	保佐類型を利用している本人：家庭裁判所により保佐開始の審判を受けた方
被補助人	補助類型を利用している本人：家庭裁判所により補助開始の審判を受けた方
成年後見人	成年被後見人の後見人：家庭裁判所の審判により選任される
保佐人	被保佐人の保佐人：家庭裁判所の審判により選任される
補助人	被補助人の補助人：家庭裁判所の審判により選任される
成年後見監督人	成年後見人を監督する者：家庭裁判所が必要と認めるときに職権で選任する
保佐監督人	保佐人を監督する者：家庭裁判所が必要と認めるときに職権で選任する
補助監督人	補助人を監督する者：家庭裁判所が必要と認めるときに職権で選任する

任意後見契約の本人	任意後見契約を締結して支援を受けようとしている人
任意後見人	任意後見契約を締結して支援を受けようとしている人の後見人
任意後見受任者	任意後見契約を締結して支援を受けようとしている人の後見人となる予定者（任意後見監督人が選任されて任意後見契約が発効した後任意後見人となる）
任意後見監督人	任意後見人を監督する者：任意後見受任者らの申立てにより家庭裁判所が選任する
登記事項証明書	成年後見人等の権限や任意後見契約の内容などの登記事項を登記官が証明した証明書
登記されていないことの証明書	成年後見人等の権限や任意後見契約の内容が登記されていないことを登記官が証明した証明書
成年後見制度利用支援事業	成年後見制度を利用するに当たって費用を負担することが困難な方に対して、審判の申立てにかかる費用及び後見人等への報酬の助成を行う制度。具体的な対応は各市町村によって異なる。
後見制度支援信託	後見業務をするに当たり、本人が日常生活で使用する分を除いた金銭を、信託銀行等に信託する仕組み。後見人は、家庭裁判所の指示書なしに、この信託財産を払い戻す等を行うことが出来なくなる。親族等が後見人になる場合にこの後見制度支援信託が利用される。

2. 成年後見制度とは

判断能力が不十分な方は、いろいろな契約を結んだり不動産や預貯金の管理を自分でしたりするのが難しい場合があります。また、不利益な契約でも契約を結んでしまい、悪徳商法等の被害にあうおそれもあります。このような判断能力の不十分な方を保護し支援するのが成年後見制度です。

(1) 成年後見制度の種類

成年後見制度には、大きく分けて①法定後見制度と②任意後見制度の2つの制度があります。

①法定後見制度

法定後見制度は、既に判断能力が不十分になった方が利用する制度です。

さらに本人の判断能力の状態により3類型に分かれます。

- 後見類型（判断能力を欠く常況の方）
- 保佐類型（判断能力が著しく不十分な方）
- 補助類型（判断能力が不十分な方）

②任意後見制度

任意後見制度は、将来判断能力が不十分になった場合に備えておく制度です。

(2) 法定後見制度の3類型の比較

判断能力の程度の違いに応じた支援方法などは次表のとおりです。

	後見類型	保佐類型	補助類型
対象となる方 (本人)の状態	判断能力を欠く常況の方	判断能力が著しく不 十分な方	判断能力が不十分な 方
後見人の呼び名	成年後見人	保佐人	補助人
本人の呼び名	成年被後見人	被保佐人	被補助人
本人が成年後見人 等の同意を要する 行為		民法13条1項に規 定する行為+家庭裁 判所が審判で定めた 行為	家庭裁判所が審判で 定めた行為(民法13 条1項に規定する行 為の一部に限る)
成年後見人等が取 消しできる行為	日常生活に関する法律行 為以外の法律行為	上記の行為であっ て、その同意又はこ れに変わる許可を得 ないでしたもの(民 法13条4項)	上記の行為であって、 その同意又はこれに 変わる許可を得ない でしたもの(民法17 条4項)
成年後見人等に与 えられる代理権	財産に関する法律行為 身上の保護に関する法律 行為等	家庭裁判所が審判で 定める特定の法律行 為(民法876条の 4)	家庭裁判所が審判で 定める特定の法律行 為(民法876条の 9)
制度を利用した場 合に本人が受ける 制限	医師などの職の資格を失 う 株式会社等の役員になれ ない	同左	

(参考) 民法13条1項に規定する行為

- (1) 元本を領収し、又は利用すること。
- (2) 借財又は保証をすること。
- (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をすること。
- (4) 訴訟行為をすること。
- (5) 贈与、和解又は仲裁合意をすること。
- (6) 相続の承認若しくは放棄又は遺産の分割をすること。
- (7) 贈与の申込みを拒絶し、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。
- (8) 新築、改築、増築又は大修繕をすること。
- (9) 第602条に定める期間を超える賃貸借をすること。

※ 第9条ただし書に規定する行為を除く

3. 法定後見制度の利用について

(1) 成年後見制度を利用できる方

判断能力が不十分な成人の方です。身体障害の方は、それだけでは「判断能力が不十分」なわけではないので対象外です。未成年の方は親権者（父母等）が法定代理人となっています。欠けた場合は、「未成年後見人」が選任されます。

例：事故・病気・加齢などによって判断能力が不十分になった方
知的障害のある方
統合失調症の方

(2) 申立ては誰ができますか

事件本人の住所地を管轄する家庭裁判所に、後見開始の申立てを行います。

申立てできる方：本人、配偶者、4親等内の親族・市町村長等

(3) 申立ては専門家に依頼する必要がありますか

専門家に依頼する必要はありません。申立書類一式が家庭裁判所に常備されていますのでそれを利用して申立てができます。

自らすることが困難という方には、弁護士（代理人として関与してもらいたい場合）又は司法書士（書面作成を援助してもらいたい場合）に依頼するよう勧めてください。

また、親族がない（協力を得られない）場合は、市町村長に申立てを依頼してください。

(4) 申立てをした後の取りやめは可能ですか

法定後見制度は、判断能力が不十分な本人を保護する制度です。申立てした後は、本人の判断能力が回復したと認められる場合でない限り申立てを途中でやめることはできません。

(5) 成年後見制度の利用の取りやめは可能ですか

後見等の開始の審判がされ、後見人が選任されると、本人が死亡するまで後見は続くこととなります。ただし、本人の判断能力が回復したときは、家庭裁判所にその旨を申し立てることにより、利用している類型の変更や、取消しができます。

(6) 申立人が成年後見人等になれるか

破産者でないこと等、一定の制限はありますが誰でも成年後見人等になれる。申立人が後見人になりたい場合は、その旨を申立書に記載してください。ただし、成年後見人は家庭裁判所が適当と考える方が選任されます。必ずしも希望どおりになる訳ではなく、弁護士・司法書士（リーガルサポート会員）・社会福祉士（ばあとなあ会員）等が選任されることがあります。

(7) 成年後見人等を複数選んでもらうことができますか

家庭裁判所が必要と認めた場合は、複数が選任されることとなります。親族が身上監護を担当し、専門家が財産管理を担当するなど、権限を分掌させて選任することはよく行われています。法人を後見人に選任することも行われています。

(8) 後見人を引き受ける専門家を紹介してほしいと相談されたときはどうすればよいですか

弁護士、公益社団法人成年後見センター・リーガルサポート所属の司法書士、権利擁護センターぱあとなあ所属の社会福祉士を紹介するのがよいと思われます。

(9) 成年後見人が認知症になったとき又は死亡したときはどうなりますか

後見人は、正当な事由があるときは、家庭裁判所の許可を得て、その職を辞任することができます。また、家庭裁判所は、後見の任務に適しない事由があるときは、解任することができます。後見人が死亡等でなくなった場合は、後任の後見人を裁判所が職権で選任します。

4. 法定後見の申立て等に要する費用と期間

(1) 申立てに要する費用

実費は下記になります。弁護士や司法書士に依頼する場合は別途その費用がかかります。この費用は申立人が負担することになります。

	後見	保佐	補助
申立手数料 (印紙)	800 円	① 800 円 ②1,600 円 ③2,400 円	④1,600 円 ⑤2,400 円
登記所に納付する印紙代	2,600 円	2,600 円	2,600 円
その他	⑥連絡用郵便切手・⑦鑑定費用・⑧その他		

①保佐開始の審判(民法 11 条)のみを求める場合

②同意権付与の審判(民法 13 条 2 項)又は代理権付与の審判(民法 876 条の 4)を求める場合

③同意権付与の審判(民法 13 条 2 項)及び代理権付与の審判(民法 876 条の 4)を求める場合

④同意権付与の審判(民法 17 条 1 項)又は代理権付与の審判(民法 876 条の 9)を求める場合

⑤同意権付与の審判(民法 17 条 1 項)及び代理権付与の審判(民法 876 条の 9)を求める場合

⑥家庭裁判所によって異なります。目安として 5 千円ほどです。

⑦鑑定が必要とされた場合に必要となります。目安として 1 万円から 10 万円ほどです。

⑧申立てに添付する戸籍や診断書等を取得する費用がかかります。目安として 2 万円から

3万円ほどです。

(2) 申立てから、後見人が支援を始めるまでの期間

多くは1か月以内に、80%近くは2か月以内に開始の審判がでます。

その後2週間の異議申立期間を経て、後見人等が支援できるようになります。

(3) 後見人等に支払われる報酬

① 法定後見の場合

後見人がする報酬付与の審判の申立てに対し、裁判所が、本人の財産の状態や後見事務の内容等を勘案して報酬額を決定し、本人の財産の中から支弁されます。この申立ては後見人の都合で行いますが、通常は1年に1度行っているようです。

通常の場合 月額2万円から3万円ほどです。財産の状況等によっては報酬が与えられない場合もあります。

② 任意後見の場合

契約で定めた額を本人の財産から拠出します。この他、任意後見監督人の報酬も本人の財産から拠出します。

5. 任意後見制度について

(1) 任意後見制度とは

将来判断能力が不十分になった場合に備えて、あらかじめ代理人を定めておく仕組みです。本人と代理人となる方とは、公正証書で契約を締結する必要があります。

本人の判断能力が不十分になった後、家庭裁判所が選任する任意後見監督人の監督の元、任意後見人として、契約内容にそって本人を支援します。

(2) 任意後見制度の利用方法

任意後見契約の委任者本人と任意後見契約の受任者が、公正証書で任意後見契約をします。

将来、本人の判断能力が不十分になったとき、本人の住所地を管轄する家庭裁判所に任意後見監督人の選任の申立てをします。

任意後見契約の締結（公正証書）

↓

本人の判断能力の低下

↓

任意後見監督人の選任の申立て（家庭裁判所）

↓

任意後見監督人の選任

任意後見契約の効力が生じ、任意後見人となる（任意後見契約に基づいて支援開始）

(3) 任意後見制度を利用する費用

①契約段階の費用

公正証書作成の基本手数料	11,000円
登記嘱託手数料	1,400円
登記所に納付する印紙代	2,600円
その他	本人らに交付する正本等の証書代，登記嘱託書郵便切手代など

②家庭裁判所に任意後見監督人の選任の申立てをする段階の費用

申立手数料（印紙）	800円
登記所に納付する印紙代	1,400円
その他	連絡用郵便切手代・鑑定費用・その他

③任意後見監督人が選任された後の費用

契約で定めた任意後見人の報酬：本人の財産から拠出

家庭裁判所が選任した任意後見監督人の報酬：本人の財産から拠出

6. 成年後見制度の利用実績

毎年裁判所のホームページで「成年後見関係事件の概況」が発表されています。

(1) 平成29年12月末日時点における利用者数

- 成年後見制度（成年後見・保佐・補助・任意後見）の利用者数
：210,290人（合計）
- 成年後見の利用者数
：165,211人
- 保佐の利用者数
：32,970人
- 補助の利用者数
：9,593人
- 任意後見の利用者数
：2,516人

(2) 成年後見人等（成年後見人，保佐人及び補助人）と本人との関係

（平成29年1月1日から同年12月末日）

- 配偶者，親，子，兄弟姉妹及びその他親族
：約26.2%
- 親族以外の第三者
：約73.8%
- 内訳は，弁護士
：7,967件
- 司法書士
：9,982件
- 社会福祉士
：4,412件
- 市民後見人
：289件

7. 登記事項証明書の場合

(1) 成年後見の登記事項証明書

- 通常の証明書 <資料1>
- 後見人が2人選任されていて「権限行使の定め目録」が添付されている証明書 <資料2>

(後見人等が数人選任されている場合で、事務を分掌するとき又は共同して権限を行使するときには「権限行使の定め目録」が添付されます。この場合、分筆登記等の依頼ができるのは、財産管理権限のある後見人のみとなります。)

(2) 保佐の登記事項証明書

- 代理行為目録のみ添付されている証明書 <資料3>

(同意行為目録がなくても、民法13条1項に規定する行為については同意権があります。)

- 代理行為目録及び同意行為目録が添付されている証明書 <資料4>

(代理行為目録に記載されている行為についての代理権があります。また、民法13条1項に規定する行為のほか、同意行為目録に記載されている行為についての同意権があります。)

(3) 補助の登記事項証明書

- 代理行為目録のみ添付されている証明書 <資料5>

(同意権の付与がない場合の例です。)

- 代理行為目録及び同意行為目録が添付されている証明書 <資料6>

(代理行為目録に記載されている行為についての代理権があります。また、同意行為目録に記載されている行為についての同意権があります。)

(4) 任意後見の登記事項証明書

- 任意後見契約が発効する前の証明書 <資料7>

(任意後見監督人が選任されていませんので、任意後見受任者には、代理行為目録に記載されている行為についての代理権はまだありません。)

- 任意後見契約が発効した後の証明書 <資料8>

(任意後見監督人が選任され、任意後見人には、代理行為目録に記載されている行為についての代理権があります。)

(5) 登記されていないことの証明書 <資料9>

この証明書により、成年後見制度を利用していないことが確認できます。

8. 登記事項証明書の取得方法

(1) 請求先

- 窓口で取得する場合
 - ① 東京法務局民事行政部後見登録課
 - ② (東京法務局以外の) 各法務局・地方法務局戸籍課
- 郵送で取得する場合
〒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
※オンラインによる証明書の請求も可能です。

(2) 申請書

- 登記事項証明書用 <資料10>
(出典：法務省ウェブページ <http://www.moj.go.jp/content/001303416.pdf>)
- 登記されていないことの証明書用 <資料11>
(出典：法務省ウェブページ <http://www.moj.go.jp/content/001303417.pdf>)

(3) 費用

- 登記事項証明書 1通550円
- 登記されていないことの証明書 1通300円

(4) 申請できる人

本人・本人の配偶者・4親等内の親族・成年後見人等

(5) 添付書類

- 本人の配偶者・4親等内の親族が請求する場合
 - ・本人との関係のわかる戸籍謄抄本など
- 代理人が請求する場合
 - ・委任状
 - ・委任者が本人以外の場合は、当該委任者と本人との関係のわかる戸籍謄抄本など

第2 実務での対応

【事例1】甲野一郎からA土地の分筆の登記手続の依頼がありました。A土地は甲野一郎の父である甲野太郎の所有地で、甲野太郎は特別養護老人ホームに入所しているそうです。甲野一郎は甲野太郎の長男であり、甲野太郎のことは全部任されていると言っています。どのように対応したらよいですか。

【対応】甲野太郎の判断能力に問題がないと判断できる場合は、甲野太郎から甲野一郎に分筆登記の手続について委任されていることを確認して受託することになります。ただし、当該行為について同意権を付与された保佐人がいる場合も考えられますので、そのときは下表の該当欄の対応をして下さい。

甲野太郎の判断能力に問題があると判断した場合の対応は、下表のようになります。

本人の後見利用の有無等	対応方法
<ul style="list-style-type: none"> ● 成年後見人等がない 	甲野一郎に対して、後見等の開始の申立てを家庭裁判所にするよう助言して下さい。成年後見人等が選任された後、その権限に従って依頼を受けて手続を進めて下さい。
<ul style="list-style-type: none"> ● 成年後見人がいる 	成年後見人から依頼を受けて手続を進めてください。
分筆登記に係る代理権を付与された <ul style="list-style-type: none"> ● 保佐人又は補助人がいる 	保佐人又は補助人から依頼を受けて手続を進めて下さい。
分筆登記に係る同意権を付与された <ul style="list-style-type: none"> ● 保佐人がいる 	本人からの依頼及び保佐人の同意を得て手続を進めて下さい。
分筆登記に係る代理権及び同意権を付与されていない <ul style="list-style-type: none"> ● 保佐人がいる 分筆登記に係る代理権を付与されていない <ul style="list-style-type: none"> ● 補助人がいる 	甲野一郎に対して、保佐人又は補助人に分筆登記に係る代理権を付与する審判を求める申立てを家庭裁判所にするよう助言して下さい。代理権付与の審判の後、当該保佐人等から依頼を受けて手続を進めて下さい。

分筆登記に係る代理権のある ● 任意後見契約を締結していた	発効している	任意後見人から依頼を受けて手続きを進めて下さい。
	発効していない	甲野一郎に対して、任意後見監督人の選任の申立てを家庭裁判所にするよう助言して下さい。 任意後見監督人が選任された後、任意後見人から依頼を受けて手続きを進めて下さい。
分筆登記に係る代理権のない ● 任意後見契約を締結していた	発効している	甲野一郎に対して、後見開始の申立てを家庭裁判所にするよう助言して下さい。
	発効していない	成年後見人が選任された後、当該成年後見人から依頼を受けて手続きを進めて下さい。 (任意後見契約は終了することとなります。)

※ 成年後見人等の代理権に基づく場合、又は保佐人の同意を得た場合の登記の申請には、添付情報として3か月以内の登記事項証明書を提供します。

【事例2】隣接地の所有権の登記名義人である乙野花子に対し、境界の立会を求めたところ、乙野花子の後見人であるという丁山圭子が現れました。丁山圭子と境界協議を行ってもよいですか。

【対応】後見等の登記事項証明書の提示を受け、その内容に従って下記の対応をするのがよいと思います。

登記事項証明書の内容		対応方法
● 丁山圭子は成年後見人であった		乙野花子の法定代理人として対応してください。
● 丁山圭子は保佐人又は補助人であった	代理行為目録に不動産の管理権限の記載あり	乙野花子の代理人として対応してください。

	代理行為目録に 不動産の管理権 限の記載無し	乙野花子の代理人として境界協議の当事者 になれません。乙野花子が当事者となりま すが、その判断能力に応じた対応が必要で す。（保佐人等への代理権の付与や後見開 始の申立てなどの助言等）
● 丁山圭子は不動産の管理に関する 同意権を付与された保佐人であっ た		乙野花子を当事者として境界協議を行い、 丁山圭子の同意を得ることになります。
● 丁山圭子は任意後見契約の受任者 であった（任意後見契約の発効前）		乙野花子を当事者として境界協議を行うこ とになります。 丁山圭子は、任意後見契約に基づく代理人 としては、境界協議の当事者にはなれませ ん。（通常の委任による代理は可能です。）
● 丁山圭子は任意 後見人であった	代理行為目録に 不動産の管理権 限の記載あり	乙野花子の代理人として対応してください
	代理行為目録に 不動産の管理権 限の記載無し	乙野花子の代理人として境界協議の当事者 になれません。 後見開始の申立てを家庭裁判所にするよう 助言して下さい。

【事例3】隣接地の所有権の登記名義人である乙野花子の成年後見人の丁山圭子と境界協議を行い、境界に関する確認書類等を作成しました。当該協議及び確認書類等作成の丁山圭子の当事者適格についてどのように証すればよいですか。

【対応】3か月以内の登記事項証明書の提供を受け、境界に関する確認書類等に添付して当事者適格を証することになります。登記事項証明書以外に提供すべき情報がある場合もありますので、目的とする手続に従って対応して下さい。

【事例4】甲野太郎の成年後見人丁山圭介から、いずれも甲野太郎が所有権の登記名義人である建物の合体による登記等の手続の依頼を受けました。登記識別情報の提供ができないとのことですが、本人確認情報は、どのように作成したらよいですか。また、印鑑証明書は誰のものを添付するのですか。

【対応】 成年後見人について本人確認情報を作成してください。

面識有りの記載例<資料1 2>

面識無しの記載例<資料1 3>

印鑑証明書は成年後見人である丁山佳介のものを添付します。

【事例5】 前の事例4で、後見の登記事項証明書に記載されている成年後見人丁山圭介の住所と、印鑑証明書の住所が一致しません。どのように対応したらよいですか。

【対応】 丁山佳介の住所の変更等の証明情報として、変更等の事実を確認できる住民票等を提供します。

弁護士（司法書士）が成年後見人の場合、登記事項証明書の住所として事務所の住所が記載されていることがあります。この場合は、弁護士は日弁連発行の証明書を、司法書士は所属司法書士会発行の証明書を提供するか、又は裁判所発行の証明書<資料1 4>を提供します。

【事例6】 ある土地の所有権の登記名義人である甲野太郎の子から、私が甲野太郎の成年後見人になって分筆登記の手続をして欲しいと依頼されました。どのように対応したらよいですか。

【対応】 分筆登記をする目的で成年後見人になっても、成年被後見人の財産や収支を把握し、療養看護の計画を立て、医療費・税金などその人の生活全体を支援することになります。ひとたび成年後見人になると、やむを得ない事情がない限り辞任できません。また、成年後見人として分筆登記の手続をしても、土地家屋調査士の報酬を受け取ることはできません（事例7参照）。成年後見人の仕事についてよく理解した上で対応してください。

【事例7】 土地家屋調査士である私が、甲野太郎の成年後見人になっています。建物の滅失登記の申請手続をしたので、土地家屋調査士としての報酬を受領しようと思いましたがどのようにしたらよいですか。

【対応】 土地家屋調査士としての報酬を受領することはできません。成年後見人の報酬は、家庭裁判所に報酬付与の申立てを行い、その審判を受けた額となります。

【事例8】 合同事務所として同居する司法書士が、甲野太郎の成年後見人になっています。この成年後見人である司法書士から依頼を受けて甲野太郎が所有する建物の滅失登

記の申請手続を行いました。土地家屋調査士の報酬を受領しようと思いましたがどのようにしたらよいですか。

【対応】一般に土業の合同事務所は、各資格者ごとに独立した事務所が単に同居している形態をいいます。この場合の土地家屋調査士の報酬は、当該成年後見人である司法書士に請求し、受領することになります。

【事例9】分筆登記の手続について相談に来た方が持参した当該土地の所有権の登記名義人の戸籍謄本に、準禁治産宣告の記載があり後見人の名が記載されていました。分筆登記の申請手続は、この後見人から依頼されて行おうと思いましたがよいですか。

【対応】平成12年4月1日より成年後見制度が施行され、従来の禁治産は成年後見とみなされ、準禁治産は保佐人とみなされることとなりました。したがって、その後見人は保佐人とみなされます。

しかし、この場合の保佐人とみなされる者は、代理権のない保佐人となりますので、分筆登記の手続に必要な代理権はありません。したがって、この方からの依頼により分筆登記の申請手続を受任することはできません。

この方が代理権を得るには、まず東京法務局へ「後見登記ファイルへの移行の登記申請」をして移行された後、代理権付与の申立てを家庭裁判所に行う必要があります。なお、この登記申請ができる者は、本人、配偶者、4親等内の親族、成年後見人や保佐人とみなされている者などです。

※「後見登記ファイルへの移行の登記申請」により登記が完了すると、登記官から本人の本籍地の市区町村へ通知がされ、当該戸籍から禁治産宣告等の記載がない戸籍に再製されます。

なお、心神耗弱以外を原因とする準禁治産宣告については、この移行の登記の対象とはなりません。

登記事項証明書

後見

後見開始の裁判

【裁判所】■■家庭裁判所
【事件の表示】平成■年（家）第■号
【裁判の確定日】平成□年□月□日
【登記年月日】平成□年□月□日
【登記番号】第■-□号

成年被後見人

【氏名】□□□□
【生年月日】昭和□年□月□日
【住所】□□□□
【本籍】■■■■■

成年後見人

【氏名】■■■■■
【住所】■■■■■
【選任の裁判確定日】平成□年□月□日
【登記年月日】平成□年□月□日

上記のとおり後見登記等ファイルに記録されていることを証明する。

令和□年□月□日

東京法務局 登記官

□■□■



[証明書番号] □■-□■-□■ (1/1)

登記事項証明書

後見

後見開始の裁判

【裁判所】■■家庭裁判所
【事件の表示】平成■年（家）第■号
【裁判の確定日】平成□年□月□日
【登記年月日】平成□年□月□日
【登記番号】第■-□号

成年被後見人

【氏名】□□□□
【生年月日】昭和□年□月□日
【住所】□□□□
【本籍】■■■■■

成年後見人

【氏名】■■■■■
【住所】■■■■■
【選任の裁判確定日】平成□年□月□日
【登記年月日】平成□年□月□日
【事務の共同・分掌の定め】別紙目録記載のとおり
【登記年月日】平成□年□月□日

成年後見人

【氏名】■■■■■
【住所】■■■■■
【選任の裁判確定日】平成□年□月□日
【登記年月日】平成□年□月□日
【事務の共同・分掌の定め】別紙目録記載のとおり
【登記年月日】平成□年□月□日

権限行使の定め目録

（別紙）

分掌目録

- 1 成年後見人 □□は成年被後見人の身上監護に関する事務を分掌する。
- 2 成年後見人 □□は成年被後見人の財産管理に関する事務を分掌する。

以上

登記年月日 平成□年□月□日

[証明書番号] □■-□■-□■ (2/3)

登記事項証明書

後 見

上記のとおり後見登記等ファイルに記録されていることを証明する。

令和□年□月□日

東京法務局 登記官

□■□■

印

[証明書番号] □■-□■-□■ (3/3)

登記事項証明書

保 佐

保佐開始の裁判

【裁判所】■■家庭裁判所
【事件の表示】平成■年（家）第■号
【裁判の確定日】平成□年□月□日
【登記年月日】平成□年□月□日
【登記番号】第■-□号

被保佐人

【氏名】□□□□
【生年月日】昭和□年□月□日
【住所】□□□□
【本籍】■■■■■

保佐人

【氏名】■■■■■
【住所】■■■■■
【選任の裁判確定日】平成□年□月□日
【登記年月日】平成□年□月□日
【代理権付与の裁判確定日】平成□年□月□日
【代理権の範囲】別紙目録記載のとおり
【登記年月日】平成□年□月□日

登記事項証明書（別紙目録）

保 佐

代理行為権目録

(別紙)

代理行為目録

- 1 預貯金の管理（口座の開設・変更・解約・振込・払戻し）
 - 2 定期的な収入（賃料・年金等）の受領及びこれに関する諸手続
 - 3 定期的な支出を要する費用（賃料・公共料金・ローンの返済金等）の支払及びこれに関する諸手続
 - 4 介護契約その他の福祉サービス利用契約等に関する事項
 - (1) 介護サービスの利用契約の締結・変更・解除及び費用の支払
 - (2) 福祉サービス（有料老人ホームを含む。）への入所に関する契約の締結・変更・解除及び費用の支払
 - 5 医療（病院への入院契約を含む。）に関する契約の締結・変更・解除及び費用の支払
- 以上

登記年月日 平成□年□月□日

[証明書番号] □■-□■-□■ (2/3)

登記事項証明書

保 佐

上記のとおり後見登記等ファイルに記録されていることを証明する。

令和□年□月□日

東京法務局 登記官

□■□■

印

[証明書番号] □■-□■-□■ (3/3)

登記事項証明書

保 佐

保佐開始の裁判

【裁判所】■■家庭裁判所
【事件の表示】平成■年（家）第■号
【裁判の確定日】平成□年□月□日
【登記年月日】平成□年□月□日
【登記番号】第■-□号

被保佐人

【氏名】□□□□
【生年月日】昭和□年□月□日
【住所】□□□□
【本籍】■■■■■

保佐人

【氏名】■■■■■
【住所】■■■■■
【選任の裁判確定日】平成□年□月□日
【登記年月日】平成□年□月□日
【代理権付与の裁判確定日】平成□年□月□日
【代理権の範囲】別紙目録記載のとおり
【登記年月日】平成□年□月□日
【同意を要する行為の定めめの裁判確定日】平成□年□月□日
【同意を要する行為】別紙目録記載のとおり
【登記年月日】平成□年□月□日
【代理権付与の裁判確定日】平成□年□月□日
【代理権の範囲】別紙目録記載のとおり
【登記年月日】平成□年□月□日

登記事項証明書（別紙目録）

保 佐

同意行為目録

(別紙)

同意行為目録

- 1 インターネットを利用した取引をすること

登記年月日 平成□年□月□日

[証明書番号] □■-□■-□■ (2/5)

代理行為目録

(別紙)	代理行為目録
1	財産管理関係
(1)	不動産関係
	①本人の不動産に関する取引（売却、担保権設定、賃貸）
	②住居等の新築・増改築・修繕に関する請負契約の締結・変更・解除
(2)	預貯金等金融関係
	①預貯金に関する金融機関等との一切の取引（解約・新規口座の開設を含む。）
(3)	保険に関する事項
	①保険契約の締結・変更・解除
	②保険金の請求及び受領
(4)	その他
	①定期的な収入の受領及びこれに関する諸手続（年金・障害手当金その他の社会保障給付）
	②定期的な支出を要する費用の支払及びこれに関する諸手続（家賃・地代、公共料金、保険料、ローンの返済金）
	③本人の負担している債務の弁済及びその処理
2	相続関係
	①遺産分割又は単独相続に関する諸手続
3	身上監護関係
	①介護契約その他の福祉サービス契約の締結・変更・解除及び費用の支払
	②要介護認定の申請及び認定に関する不服申立て
	③福祉関係施設への入所に関する契約（有料老人ホームの入居契約等を含む。）の締結・変更・解除及び費用の支払
	④医療契約及び病院への入院に関する契約の締結・変更・解除及び費用の支払
4	登記・税金・訴訟
	①税金の申告・納付
	②登記・登録の申請
	③本人に帰属する財産に関して生ずる紛争についての訴訟行為（民事訴訟法55条2項の特別授權事項を含む。）（*保佐人又は補助人が当該訴訟行為について訴訟代理人となる資格を有する者であるとき。）
	④訴訟行為（民事訴訟法55条2項の特別授權事項を含む。）について、当該行為につき訴訟代理人となる資格を有する者に対し授權すること
5	その他
	①以上の各事務の処理に必要な費用の支払
	②以上の各事務に関する一切の事項

登記年月日 平成□年□月□日

[証明書番号] □■-□■-□■ (3/5)

登記事項証明書（別紙目録）

保 佐

代理行為目録（追加）

（別紙）

代理行為目録

- 1 投資信託に関するゆうちょ銀行との一切の取引（解約・新規口座の開設を含む。）

以上

登記年月日 平成□年□月□日

[証明書番号] □■-□■-□■ （4 / 5）

登記事項証明書

保 佐

上記のとおり後見登記等ファイルに記録されていることを証明する。

令和□年□月□日

東京法務局 登記官

□■□■

印

[証明書番号] □■-□■-□■ (5/5)

登記事項証明書

補 助

補助開始の裁判

【裁判所】■■家庭裁判所
【事件の表示】平成■年（家）第■号
【裁判の確定日】平成□年□月□日
【登記年月日】平成□年□月□日
【登記番号】第■-□号

被補助人

【氏名】□□□□
【生年月日】昭和□年□月□日
【住所】□□□□
【本籍】■■■■■

補助人

【氏名】■■■■■
【住所】■■■■■
【選任の裁判確定日】平成□年□月□日
【登記年月日】平成□年□月□日

【代理権付与の裁判確定日】平成□年□月□日
【代理権の範囲】別紙目録記載のとおり
【登記年月日】平成□年□月□日

登記事項証明書（別紙目録）

補 助

代理行為目録（追加）

別紙

代理行為目録

- 1 預貯金に関する一切の取引
- 2 定期的な収入の受領、定期的な支出を要する費用の支払及びこれらに関する諸手続
- 3 生活に必要な送金及び物品の購入
- 4 福祉サービスの利用契約、福祉関係施設への入所に関する契約、医療契約及び病院の入院に関する契約の締結・変更・解除及び費用の支払
- 5 相続の放棄（ただし、積極財産がある場合を除く。）
- 6 以上の各事務の処理に必要な費用の支払
- 7 以上の各事務に関連する一切の事項

以上

登記年月日 平成□年□月□日

[証明書番号] □■-□■-□■ (2/3)

登記事項証明書

補 助

上記のとおり後見登記等ファイルに記録されていることを証明する。

令和□年□月□日

東京法務局 登記官

□■□■

印

[証明書番号] □■-□■-□■ (3/3)

登記事項証明書

補 助

補助開始の裁判

【裁判所】■■家庭裁判所
【事件の表示】平成■年（家）第■号
【裁判の確定日】平成□年□月□日
【登記年月日】平成□年□月□日
【登記番号】第■-□号

被補助人

【氏名】□□□□
【生年月日】昭和□年□月□日
【住所】□□□□
【本籍】■■■■■

補助人

【氏名】■■■■■
【住所】■■■■■
【選任の裁判確定日】平成□年□月□日
【登記年月日】平成□年□月□日
【代理権付与の裁判確定日】平成□年□月□日
【代理権の範囲】平成□年□月□日
【登記年月日】平成□年□月□日
【同意を要する行為の定めめの裁判確定日】平成□年□月□日
【同意を要する行為】平成□年□月□日
【登記年月日】平成□年□月□日

登記事項証明書（別紙目録）

補 助

代理行為目録

（別紙）

代理行為目録

- 1 預貯金の管理（口座の開設・変更・解約・振込・払戻し）
- 2 定期的な収入（賃料・年金等）の受領及びこれに関する諸手続
- 3 定期的な支出を要する費用（賃料・公共料金・ローン返済金等）の支払及びこれに関する諸手続
- 4 □□市所在の不動産の管理・保存
- 5 □□市所在の不動産の管理・保存及び売却
- 6 その他の事項
 公的年金に関する通知の受け取り
- 7 以上の各事務に附帯する事務手続及び費用の支払

以上

登記年月日 平成□年□月□日

[証明書番号] □■-□■-□■ (2/4)

登記事項証明書（別紙目録）

補 助

同意行為目録

別紙

同意行為目録

- 1 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
- 2 贈与、和解又は仲裁合意をすること

以上

登記年月日 平成□年□月□日

[証明書番号] □■-□■-□■ (3/4)

登記事項証明書

補 助

上記のとおり後見登記等ファイルに記録されていることを証明する。

令和□年□月□日

東京法務局 登記官

□■□■

印

[証明書番号] □■-□■-□■ (4 / 4)

登記事項証明書

任意後見

任意後見契約

【公証人の所属】 ■■地方法務局

【公証人の氏名】 ■■

【証書番号】 平成□年第□号

【作成年月日】 平成□年□月□日

【登記年月日】 平成□年□月□日

【登記番号】 第■-□号

任意後見契約の本人

【氏名】 □□□□

【生年月日】 昭和□年□月□日

【住所】 □□□□

【本籍】 ■■■■

任意後見受任者

【氏名】 ■■■■

【住所】 ■■■■

【代理権の範囲】 別紙目録記載のとおり

代理権目録

別紙	代理権目録
1	<p>継続的管理業務</p> <p>① □□さんに帰属する全ての財産及び本契約締結後に□□さんに帰属する財産並びにその果実の保管</p> <p>② 金融機関とのすべての取引</p> <p>③ 定期的な収入の受領及び費用の支払に関する諸手続</p> <p>④ 生活費の送金や日用品の購入その他日常生活に関する取引</p> <p>⑤ 介護・福祉サービスの費用・医療費の支払</p> <p>⑥ 実印、銀行印、印鑑登録カード、登記済権利証、証書等の保管</p> <p>⑦ 公的年金の受領及びこれに関する通知の受領</p> <p>⑧ □□さんを名宛て人とする郵便物等各種書面の受領</p> <p>⑨ 以上の各事項の処理に必要な復代理人の選任及び事務代行者の指定</p> <p>⑩ 以上の各事項の処理に必要な費用の支払</p> <p>⑪ 以上の各事項に関連する一切の事項</p>
2	<p>その他業務(上記継続的管理業務以外の業務)</p> <p>① □□さんに帰属する全ての財産及び本契約締結後に□□さんに帰属する財産(居住用不動産も含む)並びにその果実についての処分、変更、保全(売買契約・賃貸借契約・修繕請負契約の締結・変更・解除等)</p> <p>② 本契約締結後に□□さん帰属する財産(居住用不動産も含む)並びにその果実についての処分、変更、保全(売買契約・賃貸借契約・修繕請負契約の締結・変更・解除等)</p> <p>③ 金銭消費貸借契約及び担保権設定契約の締結・変更・解除</p> <p>④ 相続の承諾、放棄、遺産分割又は単独相続に関する諸手続及び遺留分減殺の請求</p> <p>⑤ 贈与又は遺贈の拒絶、贈与(負担付き贈与を含む)若しくは遺贈の受諾</p> <p>⑥ 保険契約の締結・変更・解除及び保険金の受領</p> <p>⑦ 介護・福祉サービスの利用契約の締結・変更・解除</p> <p>⑧ 要介護・要支援認定の申請及び認定に関する承認又は異議申立て</p> <p>⑨ 福祉関係施設への入所に関する契約の締結・変更・解除</p> <p>⑩ 福祉関係の措置の申請及び決定に関する異議申立て</p> <p>⑪ 医療契約の締結・変更・解除</p> <p>⑫ 病院等への入院に関する契約の締結・変更・解除</p> <p>⑬ 登記及び供託に関する申請</p> <p>⑭ 税金の申告・納付</p> <p>⑮ 行政官庁等に関する諸手続</p> <p>⑯ 以上の各事項及び継続的管理業務の各事項に関して生ずる紛争の処理に関する下記の事項</p> <p>ア 裁判外の和解、示談並びに仲裁契約等紛争解決に必要な行為</p> <p>イ 行政機関等に対する不服申立て及びその手続の追行</p> <p>ウ 司法書士に対して司法書士法第3条第1項第6号に規定する訴訟行為についての授權をすること</p> <p>エ 司法書士に対して司法書士法第3条第1項第7号及び第8号の業務についての授權をすること</p> <p>オ 弁護士に対して訴訟行為や民事訴訟法第55条第2項の特別授權事項についての授權をすること</p> <p>⑰ 以上の各事項の処理に必要な復代理人の選任及び事務代行者の指定</p> <p>⑱ 以上の各事項の処理に必要な費用の支払</p> <p>⑲ 以上の各事項に関する一切の事項</p>

登記年月日 平成□年□月□日

登記事項証明書

任意後見

上記のとおり後見登記等ファイルに記録されていることを証明する。

令和□年□月□日

東京法務局 登記官

□■□■

印

[証明書番号] □■-□■-□■ (3/3)

登記事項証明書

任意後見

任意後見契約

【公証人の所属】■■■地方法務局

【公証人の氏名】■■■

【証書番号】平成□年第□号

【作成年月日】平成□年□月□日

【登記年月日】平成□年□月□日

【登記番号】第■-□号

任意後見契約の本人

【氏名】□□□□

【生年月日】昭和□年□月□日

【住所】□□□□

【本籍】■■■■■

任意後見人

【氏名】■■■■■

【住所】■■■■■

【代理権の範囲】別紙目録記載のとおり

任意後見監督人

【氏名】■■■■■

【住所】■■■■■

【選任の裁判確定日】平成□年□月□日

【登記年月日】平成□年□月□日

登記事項証明書（別紙目録）

任意後見

代理権目録

別紙	代理権目録
1	継続的管理業務
①	□□さんに帰属する全ての財産及び本契約締結後に□□さんに帰属する財産並びにその果実の管理・保存
②	金融機関とのすべての取引
③	定期的な収入の受領及び費用の支払に関する諸手続
④	生活費の送金や日用品の購入その他日常生活に関する取引
⑤	介護・福祉サービスの費用の支払
⑥	登記済権利証、実印、銀行印、印鑑登録カードの保管
⑦	証書等の保管
⑧	以上の各事項の処理に必要な復代理人の選任及び事務代行者の指定
⑨	以上の各事項の処理に必要な費用の支払
⑩	以上の各事項に関連する一切の事項
2	その他業務(上記継続的管理業務以外の業務)
①	□□さんに帰属する全ての財産及び本契約締結後に□□さんに帰属する財産並びにその果実 についての処分や変更
②	□□さんの所有不動産(居住用不動産も含む)に関する売買契約・賃貸借契約・修繕請負契約の締結・変更・解除
③	金銭消費貸借契約及び担保権設定契約の締結・変更・解除
④	相続に伴う遺産分割や寄与分の協議、贈与又は遺贈の拒絶、贈与(負担付き贈与を含む)若しくは遺贈の受諾、遺留分減殺の請求
⑤	保険契約の締結・変更・解除及び保険金の受領
⑥	登記及び供託に関する申請
⑦	税金の申告・納付
⑧	介護・福祉サービスの利用契約の締結・変更・解除及び費用の支払
⑨	要介護・要支援認定の申請及び認定に関する承認又は異議申立て
⑩	福祉関係施設への入所に関する契約の締結・変更・解除及び費用の支払
⑪	福祉関係の措置の申請及び決定に関する異議申立て
⑫	医療契約の締結・変更・解除及び費用の支払
⑬	病院等への入院に関する契約の締結・変更・解除及び費用の支払
⑭	行政官庁等に対する諸手続に関する一切の代理業務
⑮	以上の各事項及び継続的管理業務の各事項に関して生ずる紛争の処理に関する下記の事項 ア 裁判外の和解、示談並びに仲裁契約等紛争解決に必要な行為 イ 行政機関等に対する不服申立て及びその手続の追行 ウ 司法書士に対して司法書士法第3条第1項第6号に規定する訴訟行為についての授權をすること エ 司法書士に対して司法書士法第3条第1項第7号及び第8号の業務についての授權をすること オ 弁護士に対して訴訟行為や民事訴訟法第55条第2項の特別授權事項についての授權をすること
⑯	以上の各事項の処理に必要な復代理人の選任及び事務代行者の指定
⑰	以上の各事項の処理に必要な費用の支払
⑱	以上の各事項に関する一切の事項

登記年月日 平成□年□月□日

[証明書番号] □■-□■-□■ (2/3)

登記事項証明書

任意後見

上記のとおり後見登記等ファイルに記録されていることを証明する。

令和□年□月□日

東京法務局 登記官

□■□■

印

[証明書番号] □■-□■-□■ (3/3)

登記されていないことの証明書

①氏名	甲野太郎												
②生年月日	明治	大正	昭和	平成	令和	西暦	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						または				年	月	日	
③住所	都道府県名				市区郡町村名								
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	県	〇〇市								
	丁目 大字 地番												
	□□町□□丁目〇〇番〇〇号												
④本籍	都道府県名				市区郡町村名								
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	県	〇〇市								
	丁目 大字 地番 (外国人は国籍を記入)												
<input type="checkbox"/> 国籍	□□町□□丁目〇〇番地												

上記の者について、後見登記等ファイルに成年後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人とする記録がないことを証明する。

令和□年□月□日

東京法務局 登記官

□■□■



[証明書番号] □■-□■-□■

登記事項証明申請書

法務局 御 中

(成年後見登記用)

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	連絡先(電話番号 - -)	収入印紙は割印をしないでここに貼ってください。	
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)	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		6 □ 成年後見監督人 7 □ 保佐監督人 8 □ 補助監督人
	3 □ 保佐人		9 □ 任意後見監督人 10 □ 本人の配偶者
	4 □ 補助人		11 □ 本人の四親等内の親族 12 □ 未成年後見人
	5 □ 任意後見受任者(任意後見人)		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	連絡先(電話番号 - -)	(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)	
添付書類 下記②参照	<input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 委任状(代理人が申請するときに必要) <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 後見 <input type="checkbox"/> 保佐 <input type="checkbox"/> 補助 (通) <input type="checkbox"/> 任意後見契約 (通) <input type="checkbox"/> 後見命令 <input type="checkbox"/> 保佐命令 <input type="checkbox"/> 補助命令 (通)		
特別の請求	<input type="checkbox"/> 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			
(フリガナ)	本人確認書類		
本人の氏名 (成年被後見人等)	<input type="checkbox"/> 請求権者 <input type="checkbox"/> 代理人		
(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	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 住基カード <input type="checkbox"/> 資格者証明書 <input type="checkbox"/> 弁護士 <input type="checkbox"/> 司法書士 <input type="checkbox"/> 行政書士 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> ()		
(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	<input type="checkbox"/> 封筒		
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	交付枚数 (合計)	手数料	
50枚まで	51枚以上		
		交付方法	
		<input type="checkbox"/> 窓口交付 <input type="checkbox"/> 郵送交付	
		受 付	
		年 月 日	
		交 付	
		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。

＜資料12＞
記載例（面識有り）

本人確認情報

〇〇法務局 御中

令和〇年〇月〇日

当職は、本件登記申請の資格者代理人として、以下のとおり、申請人が申請の権限を有する登記名義人であることを確認するために必要な情報を提供する。

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号
土地家屋調査士 〇〇〇 職印
(登録番号〇〇土地家屋調査士会第〇〇号)

- 1 登記の目的 合体による建物の表題登記及び合体前の表題部登記の抹消
- 2 不動産の表示 〇市〇町〇番地 家屋番号〇番 の建物（不動産番号〇〇〇〇）
- 3 登記済証又は登記識別情報を提供することができない理由
登記済証
紛失 毀損 不交付 その他（ ）
登記識別情報
不通知 失効 失念
その他（ ）
- 4 登記申請人
住 所 〇市〇町〇丁目〇番〇号
氏 名 〇〇〇男
生年月日 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日生
上記法定代理人
住 所 〇市〇町△丁目△番△号
職 名 成年後見人
氏 名 △△△△
生年月日 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日生
権限確認の資料の名称・内容
別紙のとおり「登記事項証明書」の写しを添付
- 5 面談した日時・場所、状況
日 時 〇年〇月〇日（〇曜日）〇時〇分から〇時〇分の間
場 所 〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 土地家屋調査士〇〇〇事務所応接室
状 況 登記申請人が合体による登記等を申請するに当たり、登記識別情報を失効しているため、本人確認情報を作成するに当たって当職が面談した。
- 6 登記申請人の成年後見人との面識の有無
(6-1) 氏名を知り、かつ面識あり
(6-2) 氏名を知らず、又は面識なし
- 7 面識を有するに至った経緯・時期、その後の具体的状況
当職は、登記申請人の成年後見人とは、以下のとおり、成年後見人の氏名を知り、かつ面識がある。
面識を生じた時期 登記申請人の成年後見人の出生時から
経 緯 登記申請人の成年後見人は、資格者の姉〇〇の長男〇〇で甥の關係にあり、年賀状のやり取りをして住所及び氏名は知っている。
また、結婚式や法事等でここ2、3年でも数度会っている。

＜資料13＞
記載例（面識無し）

本人確認情報

〇〇法務局 御中

令和〇年〇月〇日

土地家屋調査士法人〇〇の代表者である私は、本件登記申請の資格者代理人として、以下のとおり、申請人が申請の権限を有する登記名義人であることを確認するために必要な情報を提供する。

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号
土地家屋調査士法人〇〇
代表社員 〇〇〇〇 法務局届出印
(登録番号 〇〇－〇〇〇〇－〇〇－〇〇〇〇)

- 1 登記の目的 合体による建物の表題登記及び合体前の表題部登記の抹消
- 2 不動産の表示 〇市〇町〇番地 家屋番号〇番 の建物（不動産番号〇〇〇〇）
- 3 登記済証又は登記識別情報を提供することができない理由
■ 登記識別情報
□ 不通知 ■ 失効 □ 失念
□ その他（ ）
- 4 登記申請人
住 所 〇市〇町〇丁目〇番〇号
氏 名 〇〇〇男
生年月日 〇〇年〇〇月〇〇日生
上記法定代理人
住 所 〇市〇町△丁目△番△号
職 名 成年後見人
氏 名 △△△△
生年月日 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日生
権限確認の資料の名称・内容
別紙のとおり「登記事項証明書」の写しを添付
- 5 面談した日時・場所、状況
日 時 〇年〇月〇日（〇曜日）〇時〇分から〇時〇分の間
場 所 〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 土地家屋調査士法人〇〇応接室
状 況 申請人が合体による登記等を申請するに当たり、登記識別情報を失効しているため、本人確認情報を作成するに当たって、当職が、別紙の「登記事項証明書」を受領し面談した。上記書面の内容により、確認相手が申請人の成年後見人であることを確認した。
- 6 成年後見人との面識の有無
(6-1) □ 氏名を知り、かつ面識あり
(6-2) ■ 氏名を知らず、又は面識なし
- 7 確認資料
■ 当職は、成年後見人の氏名を知らず、又は面識を有しないため、成年後見人から下記確認資料の提示を受け確認した。
■ 第1号書類 □ 第2号書類 □ 第3号書類
名称 運転免許証
写し添付の有無 ■ あり □ なし
特定事項 別添写しのとおり
- 8 権限ある成年後見人であると認めた理由
貼付された写真により本人との同一性を確認し、書類の外観・形状に異状がないことを視認した。住所・氏名・年齢・干支等の申述を求めたところ、正確に回答した。
(1) 規則に定める書類以外の書類確認
本件権利取得に関する書面又は本件物件との関連性を確認できる書類の提示を受け、成年被後見人が登記名義人であることを確認した。
■ 固定資産税納付領収書
■ 登記完了証
(2) 面談時の聴取事項
登記記録の内容、失効手続をした理由につき、成年後見人及び申請人の妻〇〇〇子氏に確認したところ、何らの疑念も見うけられなかった。

平成■年（家）第■号
成年被後見人■■□□
成年後見人 ■■■■

証明申請書

令和□年□月□日

□□家庭裁判所御中

成年後見人
弁護士 ■■■■

頭書事件に関し、下記の者が■■□□の成年後見人であることを証明していただきたく、
申請いたします。

記

氏名 ■■■■
生年月日 昭和□年□月□日
事務所所在地 ■■■■
自宅所在地 ■■■■

上記のとおり証明する
平成□年□月□日
□□家庭裁判所
裁判所書記官 □■□■ 印