

任意後見契約公正証書作成サポート申込書（兼ヒアリングシート）

行政書士渡辺事務所

渡邊文雄 宛

申込み年月日 年 月 日

依頼者 住所 〒

（フリガナ）

氏 名

電話番号

年 月 日付料金表に基づいて下記の通り申込みます。

記

① お申し込みいただくサービスの番号を○でお囲みください。

1. 任意後見契約公正証書作成サポート
2. 戸籍謄本（本人）の代行取得

以上

② 以下、該当する箇所のみご記入ください。

（1）任意後見人となる受任者（財産管理等を代わりにやってくれる人）

氏 名「

（2）後見事務の内容（任意後見人に代理権を与える事務）

- ・ 次の①または②のいずれかでご回答ください。

ア、法務省令で定める付録第1号様式の代理権目録の項目をチェックする（法務省ホームページからダウンロードしてご記入ください）

イ、委任する事務を、下記の項目から選ぶ（番号を丸で囲んでください。不足するものは最後にご記入ください。）

1. 不動産、動産等全ての財産の保存、管理、変更及び処分に関する事項
2. 金融機関、証券会社及び保険会社との全ての取引に関する事項
3. 生活費の送金及び生活に必要な財産の取得、物品の購入その他の日常生活関連

取引並びに定期的な収入の受領及び費用の支払に関する事項

4. 医療契約、入院契約、介護契約その他の福祉サービス利用契約、福祉関係施設入所契約に関する事項
5. 要介護認定の申請及び認定に関する承認又は異議申し立てに関する事項
6. 訴訟行為（民事訴訟法第55条第2項の特別授權事項を含む）に関する事項
7. その他※

※（ご参考）つぎのような事務を依頼することができます。

①財産の保存、管理および処分 ②賃貸借契約の締結、変更、解除 ③家賃や地代等の受領  
④公共料金や保険料等の支払い ⑤介護契約の締結、変更、解除 ⑥医療契約の締結、変更、解除。  
⑦登記済権利証、印鑑、印鑑登録カード、各種カード、預貯金通帳、株券等有価証券、その預かり証、重要な契約書類その他重要書類の保管及び各事項処理に必要な範囲内の使用に関する事項に関する事務。

（3）後見監督人の書面による同意を要することとする事務

居住用不動産の処分など、重要な委任事項については、任意後見人がその事務を行うにあたって後見監督人の書面による同意を要することとすることができます。

□同意を要することとする事務を、下記の項目から選び番号を丸で囲んでください。

1. 居住用不動産の購入及び処分
2. その他重要な財産の処分
3. 弁護士に対する民事訴訟法第55条第2項の特別授權事項の授權を含む訴訟行為の委任
4. 復代理人の選任

（4）任意後見受任者が委任者の生活状況や判断能力の低下等の健康状態を見守る義務を明示しますか。

1. はい
2. いいえ

（5）また、委任者の判断能力が低下した場合には、委任者が同意しない場合を除き、任意後見監督人選任の申し立て義務を有することを規定しますか。

1. はい
2. いいえ

（6）報酬

- |             |    |   |
|-------------|----|---|
| ① 任意後見人の報酬： | 毎月 | 円 |
| 定額報酬以外の報酬：  |    | 円 |

② 法定後見の申し立てをおこなう際の報酬： 円

(7) 報告  か月ごとに1回とする。※に月数をご記入ください。

(8) 後見監督人（候補者）を指定する場合は、  
後見監督人（候補者）氏名「

※注意 家庭裁判所の審査の結果不適任と認められる場合には、別の方が選任されることとなります。

(9) 「見守り契約」、「死後の事務委任契約」、「遺言書」の希望について

①見守り契約の希望 1. あり 2. なし

ありの場合は、面談、連絡の方法、支援する人の義務、報酬についてお書きください。

②死後の事務委任契約の希望 1. あり 2. なし

③遺言書の希望 1. あり 2. なし

(10) 移行型の任意後見契約をご希望の場合は、通常の任意代理の委任契約も併せて締結します。

・移行型の任意後見契約の希望 1. あり 2. なし

ありの場合、下記の項目から選び番号を丸で囲んでください。

1. 代理権の範囲を必要な支援に限定します。
2. 財産管理を開始する時期について特約を付します。
3. 委任者の意思能力の喪失を委任契約の代理兼消滅事由とする条項を設けます。

3. 戸籍謄本（本人）の代行取得をお申込みの方は、以下をご記入ください。

取得する方の

氏名「

本籍地「

生まれた年月日「

戸籍筆頭者の氏名「

以上