

申立てに必要な本人の財産関係資料

- ※ 以下において「(原本)」とあるもの以外はコピーの提出をお願いします。
- ※ コピーの取り方については、10ページを参照してください。
- ※ 準備できない資料がある場合には、申立時にお知らせください。

定期的な収入

- ◆ 年金の振込通知書（※公的年金等の源泉徴収票及び直近の年金証書でも可）
- ◆ 不動産収入等がある場合は、直近の確定申告書（マイナンバーの記載のない控え）及び収支内訳書

定期的な支出

- ◆ 入院費、施設費の領収書（※直近3か月分～おむつ代等を含む）
- ◆ 医療費及び介護費用等の領収書
- ◆ 道・市民税の通知書（※ない場合は、納税証明書又は再発行）
- ◆ 固定資産税の通知書
- ◆ （後期高齢者）健康保険料の通知書
- ◆ 介護保険料の通知書
- ◆ 家賃の領収書（本人名義で借りている場合）
- ◆ その他恒常的な支出に関する領収書

預 貯 金

- ◆ 本人名義の通帳の全部（※残高証明書だけでは不可）
- ◆ 定期預金などの証書
- ◆ 証券会社からの通知書

生命保険・損害保険等

- ◆ 本人が契約者又は受取人となっている保険契約の証書，証券（※裏面に記載がある場合は裏面もコピー）

不 動 産

- ◆ 法務局の登記簿謄本（原本）又は登記事項証明書（原本）
※権利証だけでは不可，抵当権が設定されている場合は，共同担保目録も必要
- ◆ 固定資産税の通知書のうち，資産の内訳ページ（※ない場合は，市町村役場の固定資産評価証明書）

負 債

- ◆ 住宅ローンの償還表
- ◆ 金融機関等の督促状，残高証明書

そ の 他

- ◆ 株式の保護預かり通知書等
- ◆ 本人が相続権を有する相続財産関係資料（被相続人名義のもの）（※預貯金，生命保険，不動産，負債などすべて）

