

市長申立事務手続きについて

資料2

市長申立て事務は、各区健康福祉課で実施。

	項目	内容
1	対象者の発見	市長申立てが必要と思われる人について、地域包括支援センターや介護支援専門員等の関係機関より報告等が入る。
2	ケース検討会議の開催	情報の事実確認を行うとともに、地域包括支援センターや相談支援事業所、社協等の本人に関与している団体等と、日常生活自立支援事業の利用検討や成年後見等申立てなどの支援策について検討する。
3	本人調査	本人の心身・日常生活の状況・資産状況等を分かる範囲で把握する。
4	親族調査	申立権者の確認のため、2親等以内の親族を確認するため戸籍謄本、附票などを取り寄せる。
5	成年後見登記事項の確認	既に成年後見等の開始が審判されていないか確認するため、新潟地方法務局(窓口請求)または東京法務局(郵送請求)へ、成年後見等の登記の有無について確認する。
6	診断書の作成依頼	主治医へ診断書の作成を依頼する。
7	申立て類型の検討	医師の作成した診断書等を参考に、申立ての類型を検討する。
8	成年後見人等候補者の検討	本人の生活環境や意向を汲んで活動できる候補者を検討する。
9	市町村長申立て要否の検討・決定	市町村長申立ての要否について、検討会議を開催して最終的に判断する。
10	申立て書類の作成等	申立てに必要な書類(申立書、本人の状況説明書、財産目録、親族関係図等)を作成する。
11	家庭裁判所への申立て	本人の住所を管轄する家庭裁判所へ申し立てる。
12	審理	調査官による調査(本人、支援者、後見人候補者らも可能な限り同席)。医師による鑑定(必要な場合のみ)。
13	審判の確定	審判書が成年被後見人等に届いてから2週間以内に不服申立てがなされなければ後見等開始審判の法的効力が確定する。
14	後見等の開始	申立費用について、本人負担の審判が出ており、かつ申立費用助成の対象とならない、基準以上の収入・資産等がある場合は本人へ求償する。