

区分A（平成27年3月31日以前に申立てを行った方の場合）

（成年後見人等が請求される場合）

申請→決定→**請求**→助成

後見等報酬助成の**請求**にあたってご注意いただきたい事項

（後見等報酬助成の申請時に**被後見人等が存命の場合**）

必ず請求書等の書類とあわせてお読みください

請求書の提出前にもう一度ご確認ください

【1】請求書について

- 請求書の「申請者」は以下のようにご記入ください。
住所：成年後見人等の住所（事務所所在地）
※登記されている住所・所在地をご記入ください。
氏名：「被後見人等氏名」成年後見人 「後見人等氏名」
※法人の場合 「後見人等氏名」部分は「法人名＋代表○○○○」
※「代表」の部分は法人ごとに様々な名称があると思いますので、登記されている名称にしてください。
- 「 年 月 日付 墨福 第 号」の部分は、必ず個別にお問い合わせいただきながらご記入いただくか、空欄のままでお願いします。
- 「請求金額」は、「裁判所の報酬付与審判書の額」と「墨田区の定めた上限額」を比較し、**低い方の額**をお書きください。
※上限額 居宅の場合 : 28,000円（月額）
入院・入所の場合 : 18,000円（月額）
※基準日は当月初日です。また、報酬対象期間内に入退院・入退所された場合は、その日付がわかる書類を添付してください。
※上限額の合計が不明の場合はご相談ください。
- 「（内訳）」及び「請求期間」は空欄のままでお願いします。

【2】口座振替依頼書について

- 口座振替依頼書の口座は、成年被後見人等の口座に限ります。
- 左側の口座情報欄は、**通帳記載のとおり**にご記入ください。住所は、成年被後見人等の住所をお書きください。
- 口座の名義（氏名）が、「成年後見人「後見人等氏名」 「被後見人等氏名」」のようになっていない場合は、成年後見人等が口座を管理していることを明らかにするため、次のア、イのいずれかが必要です。
ア 当該口座の通帳の、成年後見人等の氏名などが記載されている箇所のコピー
イ 「預金口座にかかる申立書」（別途様式と記入例をご用意していますので、記入例をよく読んでお書きください）

4 右側の依頼人欄は以下のようにご記入ください。

住所：成年後見人等の住所（事務所所在地）

※登記されている住所・所在地をご記入ください。

氏名：「被後見人等氏名」成年後見人 〔後見人等氏名〕

※法人の場合 〔後見人等氏名〕 部分は「法人名+代表○○○○」

※「代表」の部分は法人ごとに様々な名称があると思いますので、登記されている名称にしてください。



【3】添付書類について

1 『報酬付与審判書の写し』が必要です。

2 最新の『成年後見登記事項証明書（コピー可）』が必要です。

【4】請求後の流れについて

1 請求書等をご提出いただくと、審査のうえ、約1か月後に請求金額が振り込まれます（助成金の交付）。



【5】資産状況等の変更があった場合

1 資産状況に変更があった場合や住所（施設を含む）に変更があった場合、成年被後見人等が死亡した場合などは、別途「資産状況等変更報告書」により報告してください。

※資産状況等の変更報告を怠り、不正に助成を受けた場合は、返還していただきますので、ご注意ください。



2 資産状況に変更があった場合とは、以下の場合を指します。

ア 生活保護を受給していたが、廃止となった。

イ 預貯金等が100万円以下であったが、上回った。



【6】次回以降の請求について

1 同じ被後見人等についての2回目以降の請求については、「申請」からやり直す必要はありません。裁判所から2回目以降の報酬付与審判書が出されたタイミングで、「請求」を行ってください。



2 次回請求時点で被後見人等が死亡されている場合、請求書及び口座振替依頼書の記載方法は注意事項2【申請時 死亡】を参考にご記入ください。

また、請求時に必要な添付書類は上記【3】及び「資産状況等変更報告書」のほか、「死亡診断書等の被後見人等が死亡した日を公的に証明できるもの」が必要です（報酬付与期間の確認のため必要です。）。

ご不明な点は下記までお問合せください。

〔お問合せ先〕

墨田区福祉部 地域福祉課 地域福祉担当

電話：03-5608-1163