

後見人等報酬補助金交付についての手順

1. 報酬補助金の申請（後見人等→市）
 - ・「補助金等交付申請書」（様式第1号）
 - ・「後見人等報酬補助事業計画書・収支予算書」
 - ・本人の資産に関する情報（通帳の写し等）
 - ・被後見人口座の相手方登録申請書
 - ・その他要綱に定める書類
（要綱第6条を参照の上、添付してください。）
2. 補助金交付決定の通知（市→後見人等）
 - ・「補助金等交付決定通知書」（様式第2号）を送付
3. 補助金の請求書等提出（後見人等→市）
 - ・「補助金等概算払（前払金）請求書」（様式第6号）
4. 補助金支払日が決定（市→後見人等）
5. 補助金の実績報告を提出（後見人等→市）
 - ・「補助事業等実績報告書」（様式第4号）
 - ・領収書の写し（被後見人から後見人へ報酬が支払われた証）
 - ・「後見人等報酬補助事業実績書・収支決算書」
6. 補助金確定の通知（市→後見人等）
 - ・「補助金等確定通知書」（様式第5号）の送付

補助金申請書記入の注意事項

1. 申請者の住所・氏名の記載について

- ・申請者の住所 成年後見人の住所を記載
- ・申請者の氏名 「被後見人 ○○○○ 成年後見人 ○○○○」と記載

※住所、氏名の記載はすべての提出書類で統一。

(押印は必要ありません。)

2. 被後見人がお亡くなりになられた場合の記載について

- ・申請者の住所 成年後見人の住所を記載
- ・申請者の氏名 成年後見人の氏名を記載

※申請者の氏名は、成年後見人という言葉等は入れず、氏名のみ記載すること。

相手方登録の記入

1. 個人名・法人名・屋号

被後見人 ○○○○ 成年後見人 ○○○○

2. 住所・生年月日

後見人の住所・生年月日

3. 口座番号等

被後見人の通帳

※被後見人が亡くなっている場合は、後見人の名前、住所、口座でよい。