

## 成年被後見人等への送付先一括変更届の手続きのご案内

### 1 添付書類

登記事項証明書の写し(発行日より3か月以内のもの)又は審判書謄本及び審判確定証明書の写し

※取消の場合は不要です。

代理行為目録の写し(保佐人・補助人・任意後見人の場合)

※取消の場合は不要です。

届出人(成年後見人等)の本人確認書類の写し(法人が後見人等の場合は手続き者の社員証等)

①顔写真付き本人確認書類(運転免許証・パスポート・マイナンバーカード等):1種類

②顔写真無しの本人確認書類(資格確認証・介護保険証・年金手帳等):2種類

窓口に来た人の本人確認書類の写し(届出人と窓口に来た人が異なる場合)

※この場合の本人確認書類は、上記と同様です。

届出人と送付先の関係が分かるもの

(登記事項証明書に記載された住所以外に送付先を変更する場合)

名刺、パンフレット等

※取消の場合は不要です。

### ●提出先

<郵送の場合>

〒306-0221 茨城県古河市駒羽根1501

古河市総和福祉センター「健康の駅」 高齢介護課

<持参する場合>

次のいずれかの窓口へご提出ください。

高齢介護課、市民総合窓口課、国保年金課、障がい福祉課、社会福祉課、市民税課、資産税課、  
収納課、水道課、こども政策課

### 2 留意事項

- (1) この届出は市の特定の事業に関する通知等の送付先を指定するものであり、成年後見人等が成年被後見人等に関する市の手続の全てを代理できるようになるわけではありません。また、法令等により送付先が世帯主等に限定されているものについては対応できません。
- (2) 届出をしても、年齢未到達等の理由により届出時点でその業務に該当しなかった場合は、送付先が変更されないことがあります。その場合は、該当した時点で改めて届出をお願いします。  
該当した時点で自動的に送付先の変更を行うものではありません。
- (3) 保佐、補助及び任意後見の場合は、代理行為目録の内容の範囲内で届出を行ってください。
- (4) 送付先の登録処理中は、変更前の住所等に書類等が送付される場合があります。
- (5) 複数後見の場合は、届出人以外の成年後見人等の同意の上、届出をお願いします。
- (6) 成年後見人等の転居や交代など届出内容に変更等が生じる場合は、速やかに届出をお願いします。
- (7) 届出の内容によっては、所管課からお問い合わせをする場合があります。
- (8) 届出のあった送付先に書類等を送付できなかったときは、送付先の変更を中止する場合があります。