

男鹿市成年後見人等に係る送付先変更ワンストップ取扱要綱

(目的)

第1条 この要綱は、成年後見制度を利用する者（以下「本人」という。）に係る市の通知書等の送付先について、成年後見人等からの届出により一括して変更できる取扱いを定め、手続負担の軽減及び本人の権利利益の擁護を図ることを目的とする。

(用語)

第2条 この要綱において「成年後見人等」とは、次に掲げる者をいう。

- (1) 成年後見人
- (2) 保佐人（代理権を付与されている事項に限る。）
- (3) 補助人（代理権を付与されている事項に限る。）
- (4) 任意後見人（任意後見監督人が選任され、任意後見契約の効力が生じている場合に限る。）

(対象となる通知書等)

第3条 送付先変更の対象は、次に掲げる通知書等のうち、市が発出し、又は市が送付先情報を管理するもの（以下「対象通知等」という。）とする。

- (1) 市税に関する通知等
- (2) 国民健康保険に関する通知等
- (3) 後期高齢者医療に関する通知等
- (4) 介護保険に関する通知等
- (5) その他市長が認めるもの

2 前項の対象通知等の具体は、別に定める。

(届出)

第4条 成年後見人等は、本人に係る対象通知等の送付先を変更しようとするときは、成年後見人等に係る送付先変更届（様式第1号。以下「変更届」という。）により福祉課に届け出るものとする。

(添付書類)

第5条 前条の届出には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 成年後見人等であることを証する書類（成年後見登記事項証明書等）
- (2) 届出人の本人確認書類
- (3) 保佐人又は補助人の場合は、代理権の範囲を確認できる書類（代理行為目録等）

(4) その他市長が必要と認める書類

(変更届の再提出が必要となる場合)

第6条 次に掲げる場合は、成年後見人等は速やかに変更届を提出するものとする。

- (1) 成年後見人等の住所・連絡先に変更があったとき
- (2) 成年後見人等が退任・解任され、又は交代したとき
- (3) 本人が死亡したとき
- (4) 後見等が終了したとき
- (5) その他送付先情報の更新が必要なとき

(取消し)

第7条 成年後見人等は、送付先変更を取り消そうとするときは、変更届により届け出るものとする。

(庁内連携)

第8条 福祉課は、届出内容を確認の上、対象通知等を所管する関係課へ必要な範囲で情報提供し、提供を受けた関係課は遅滞なく送付先を変更するものとする。

(個人情報の取扱い)

第9条 届出により取得した個人情報は、送付先変更及びこれに付随する本人確認、連絡、庁内連携の目的に限り利用し、適切に管理する。

(補則)

第10条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は令和8年4月1日から施行する。