

【定期報告の手続】

Q 5 毎年1回の後見事務の報告は、どのようにすればよいですか。

後見人は、毎年1回、所定の時期に、裁判所に対し、後見事務の状況を報告しなければなりません（「定期報告」といいます）。提出期限について、裁判所から個別の自主報告の案内についてご連絡はいたしませんので、「しおり」の表紙又は「後見等事務報告書（定期報告）の提出について」で確認し、期限を厳守してください。

《提出書類について》

【全員が提出】

- 1 後見等事務報告書（定期報告）（38頁，書式1）
記載例（40頁）

【財産管理権を有する人（※）が提出】

（※）成年後見人及び財産管理の代理権を付与された保佐人・補助人

- 1 財産目録（定期報告用）（42頁，書式2）
記載例（44頁）
- 2 本人の預貯金通帳のコピー
記帳した上で、表紙，表紙をめくってすぐの見開きページ及び過去1年分の取引履歴のコピーを提出してください。1年間全く変動がなかった場合でも提出してください。
- 3 有価証券取引残高報告書のコピー
最新のもの。有価証券を保有していない場合は提出の必要はありません。
- 4 以下に該当する場合，所定のもの
 - (1) 定期の収入・支出が大きく変動した場合
収支予定表（定期報告用）（46頁，書式3）
収入・支出が大きく変化したことを示す資料を添付した上で，今後1年間の収支の見通しについて記載してください。記載例（47頁）参照
 - (2) 10万円を超える臨時の収入・支出があった場合
領収証のコピーなど
 - (3) 本人のため以外に本人の財産を支出した場合
事情や目的を記載した報告書，領収証のコピーなど
 - (4) 不動産に変動があった場合
登記事項証明書，固定資産評価証明書または納税通知書のコピー
 - (5) 保険契約に変動（解約，保険金受領など）があった場合
保険証券のコピー，変動があったことを示す資料
 - (6) 債権・負債の内容に変動があった場合
契約書のコピー，償還表のコピーなど

《定期報告についてよくある質問》

報告書等の作成方法について、後見人からよく寄せられる質問を以下のとおりまとめましたので、参考にしてください。

後見等事務報告書（定期報告）

本人の財産状況について の（質問1）

Q 「月々の定期収入と定期支出に変化」とは、どの程度のことをいうのですか。

新たに年金や給与を受給したり、新たに介護施設に入居した場合など、本人の生活基盤（生活状況）が大きく変化し、目に見える形で定期の収支状況に変化があった場合をいいます。したがって、年金額の改定、固定資産税・健康保険料の増減、食費・医療費の増減がある場合でも、本人の生活基盤（生活状況）に大きな変化がなければ、「特に変わらない。」の□にレ点を付けてください。

本人の財産状況について の（質問1）

Q 「収支予定表」は毎年作成・提出しなければならないのですか。

「収支予定表」は、過去1年間に、月々の定期収入や定期支出の変化があった場合、つまり、新たに年金や給与を受給したり、介護施設に入居した場合など、本人の生活基盤（生活状況）が大きく変化し、目に見える形で定期の収支状況に変化があった場合に限り、作成・提出してください。

「収支予定表」を作成する場合は、「収支予定表（定期報告用）」の用紙を使用し、今後1年間の定期の収支の見通し（概算額）を費目別に記入してください。

本人の財産状況について の（質問2）

Q 遺産分割により、10万円を超える預貯金や不動産を本人が相続しましたが、どのように報告すればよいですか。

本人が取得した遺産の内容及び金額（不動産の場合は、評価額）を、質問2の回答欄に記入し、遺産分割協議書のコピー、相続した預貯金が本人の口座に入金されたことを示す資料、相続した不動産が本人名義に登記されたことを示す登記事項証明書などを添付して報告してください（既に提出している場合はいりません。）。また、財産目録（定期報告用）にも、相続により取得した財産の内容を記載してください。

本人の財産状況について の（質問3）

Q 本人が施設へ入所するに当たり、引越しや生活用品の購入のために、合計50万円を支出しましたが、個々の領収証で10万円を超えているものはありません。このような場合、どのように報告すればよいですか。

この場合は、「引越しに関連する支出」を1回の支出と考えて、質問3の回答欄に記入して報告し、一連の領収証のコピーを添付してください。

本人の財産状況について の（質問3）

Q 後見人の報酬として20万円を付与するとの審判があったので、本人の預貯金口座から20万円を引き出しましたが、このような場合も報告する必要はありますか。

1回につき10万円を超える臨時支出に該当しますので、質問3の回答欄に記入して報告してください。なお、報酬付与審判書のコピーを提出する必要はありません。

本人の財産状況について の（質問5）

Q 本人の扶養親族の日常生活費を本人の財産から支出する場合、「本人以外の人利益となるような支出」に該当しますか。

該当します。この場合は、扶養親族の氏名・続柄や日常生活費の月額を質問5の回答欄に記入してください。なお、添付資料を提出する必要はありません。

本人の財産状況について の（質問5）

Q 後見人報酬や後見事務費は「本人以外の人利益となるような支出」に該当しますか。

該当しません。いずれも本人のための支出です。

本人の財産状況について の（質問5）

Q 本人の意思を尊重した結果として、本人名で親族等にお中元やお歳暮を毎年贈っている場合、「本人以外の人利益となるような支出」に該当しますか。

該当しません。

財産目録（定期報告用）

不動産（土地・建物）について

Q 前回の定期報告以降、遺産分割により、本人が土地を相続した（建物は相続していない）場合、どのように報告すればよいですか。

不動産（土地）に関する財産の内容が変化しましたので、不動産（土地）の回答欄の「本人名義の不動産（土地）に変化があり、内容は添付の別紙のとおりです。」の□にレ点を付け、別紙の不動産（土地）の欄に、相続した土地を含む、全ての土地について記載してください。また、遺産分割により取得した土地について、遺産分割協議書のコピー及び登記事項証明書を添付（既に提出している場合はいりません。）し、遺産相続した土地を含む全ての土地について、固定資産評価証明書（納税通知書）のコピーを添付してください。

なお、建物については、相続によって取得せず、前回の定期報告から変更がない場合は、不動産（建物）の回答欄の「本人名義の不動産（建物）はありますが、前回報告から変化はありません。」または「所有なし」の□にレ点を付け、別紙への記載や資料の添付はいりません。

不動産（土地・建物）について

Q 前回の定期報告以降、建物を取り壊し、更地を売却した場合、どのように報告すればよいですか。

不動産（土地）、不動産（建物）のいずれも変化しましたので、各回答欄の「本人名義の不動産（土地）（建物）に変化があり、内容は添付の別紙のとおりです。」の□にレ点を付け、別紙の不動産（土地）、不動産（建物）の欄に、全ての土地・建物を記載してください。また、処分した土地・建物については、その事実が分かる資料を添付し（既に提出している場合はありません。）、その他の土地・建物については、固定資産評価証明書（納税通知書）のコピーを添付してください。

不動産（土地・建物）について

Q 前回の定期報告以降、土地・建物の固定資産評価額が変更されましたが、この場合も報告は必要ですか。

不動産（土地）、不動産（建物）の所有関係や現況に変更がなく、固定資産評価額が変動しただけの場合は、「本人名義の不動産（土地）（建物）はありますが、前回報告から変化はありません。」の□にレ点を付け、別紙への記載や資料の添付はなりません。

保険契約について

Q 前回の定期報告以降、保険金を受領したり、保険契約を解約するなどした場合、どのように報告すればよいですか。

保険契約の欄の「保険契約に変化があり、内容は添付の別紙のとおりです。」の□にレ点を付け、別紙の保険契約の欄に、全ての保険契約を記載してください。また、変動のあった保険契約については、その事実が分かる資料を添付し（既に提出している場合はありません。）、その他の保険契約については、保険証券等のコピーを添付してください。

債権・負債について

Q 前回の定期報告以降、毎月住宅ローンの返済を行っていますが、どのように報告すればよいですか。

債権・負債欄の「本人の債権・負債に変化があり、内容は添付の別紙のとおりです。」の□にレ点を付け、別紙の債権・負債の欄に、全ての債権・負債を記載してください。また、債権・負債の残高の分かる明細書のコピーを添付してください。