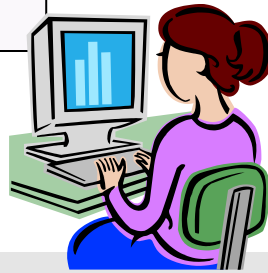


## 成年後見人の職務について



熊本家庭裁判所後見センター

TEL 096-206-5091

### 1 成年後見人の最初の仕事

#### ① 登記事項証明書の取得

登記事項証明書は、後見に関する情報が記載された公的な証明書となるもので、金融機関での取引やいろいろな契約の際に、あなたが後見人であることを証明するものです。金融機関によっては原本の提出を求められる場合があるため、あらかじめ当該金融機関に確認のうえ、必要な枚数の証明書を取得する必要があります。

##### ・後見登記事項証明書の取得方法

東京法務局の後見登録課、または各地方法務局の本局（熊本地方法務局など）で取得できますが、支局や出張所では取得できません。請求については法務局にお尋ねください。

熊本地方法務局 096-364-2145

#### ② 本人の財産調査

成年後見人には、就任後一定の期間内に本人の財産状況の調査を行っていただきます。各金融機関では、本人に成年後見人がついたことの届出をしていただきますが、その際、紛失した通帳の再発行やあなたが把握されている口座以外に、以前本人が開設した口座がないかどうかも照会することができますので各金融機関窓口で相談をしてください。

また、本人が所有する不動産がある場合、不動産の固定資産評価証明書を取得し、不動産の評価額を調べる必要もあります。（申立の際に評価書等を添付していた場合は不要です。）

- 確認することの内容
- 成年後見人の届出（①の登記事項証明書が必要です）
  - 代表的なもの
  - ところあたりの金融機関に口座がないかどうかの確認
  - 通帳の再記帳、定期預金などの残高の照会
  - 不動産評価額証明書の取り寄せ（市町村の税務課）
  - 保険契約の確認、紛失した証券の再発行

#### ③ 財産目録の作成

①及び②により調査をした内容に基づいて財産目録を作成します。今回同封しました財産目録を利用してください。財産目録の資料として、通帳（最新の記帳を済ませたもの）や証券、

不動産評価額証明書のコピーを提出していただきますが、コピーの取り方は、必ずA4の用紙を縦置きで使用します。

#### ④ 収支表の作成

後見人は、就任当初、本人の年間（月々）の収入と支出を把握し、年間の収支状況の見通しをたてておく必要があります。収支表には、月々の収入（年金などの場合は、2か月分が振り込まれるため、その半分がひと月分の収入になります。）と、施設費や病院代、生活費などの支出の見積もりを記載します。額が変動するもの（病院代など）は、ひと月あたりの額を算出して記載します。また、年に1～数回の支払いをするもの（税金など）は、年間に必要な額を12で割った数字を記載します。

報告書（初回）の提出期限

財産状況報告書（財産目録、本人の収支予定）は、このお知らせ（登記番号通知）が届いてから1か月以内に家庭裁判所に提出してください。（期限厳守）

## 2 成年後見人になっている間を通じてしなければならないこと

### ① 財産管理

預貯金・保険・株式の管理、不動産などの重要な資産の管理・処分などを本人に代わって行うことになります。後見人は、ご本人の財産を安全な方法で管理し、ご本人に損害を与えることがないようにすることが大事です。

### ② 身上看護

身上看護とは、ご本人が適切な医療や介護を受けることができるように配慮し、それに関連した諸手続を行うことです。ご本人の生活、療養などに関する支援が主な内容で、具体的には生活環境の整備、入院や介護の手続き、施設等への入所契約なども含まれます。

### ③ 報告事務

後見人は、今回、初回の報告書を提出した後も、家庭裁判所からの求めに応じて報告書を提出しなければなりません。また、財産の処分や、遺産分割などの事情が出てきたとき、ご本人の入院・入所先、後見人（あなた）の住所などに変更があったとき、さらにはご本人が亡くなられたりした場合は、すみやかに家庭裁判所後見センターに連絡をしてください。（法務局への登記の変更手続きが必要な場合があります。）

成年後見監督人がついている場合は次の点に留意してください。

報告（初回を含む）にあたっての財産調査、及び財産目録の作成などには成年後見監督人の立会が必要となり、報告書の提出は成年後見監督人を通して行います。また、ご本人の重要な財産行為などについて代理するときは、成年後見監督人の同意が必要になります。

熊本家庭裁判所 裁判官 殿

### 財産状況報告書（兼受領書）

本人の財産状況は、別紙「財産目録」及び「本人の収支予定」記載のとおりですので、証拠資料を添付の上、報告致します。

また、「後見等事務の注意事項について」の書面を受領しました。今後は、この書面の内容を十分に理解した上で後見等事務を行います。

提出年月日	平成 年 月 日
後見等開始の事件番号	平成 年(家)第 号
成年被後見人等(本人)の氏名	
成年後見人等(あなた)の氏名	⑩

※ この書面は、後見人等自身で記名・押印の上、財産目録及び収支予定表と共に家庭裁判所に提出してください（郵送可）。





## 本人の収支予定

### 【収入】

※月平均の予定を記載してください。

種 別	金 額	備 考
年 金	厚生年金	円 証書番号
	国民年金	円 証書番号
	個人年金	円 証書番号
給 与 等	円	
家 賃 収 入 等	円	
利 子 配 当 等	円	
高額医療費還付金	円	
	円	
そ の 他	円	
合 計	円	

### 【支出】

種 別	金 額	備 考			
病院や 施設に 支払う 費用	入院費	円			
	施設費	円			
	日用品代	円			
	小遣い	円			
	医療費	円			
		円			
	その他	円			
小 計	円				
生活費	食費	円			
	光熱費	円			
	住居費	円			
		円			
	その他	円			
小 計	円				
税 金	所得税	円			
	住民税	円			
	固定資産税	円			
		円			
	その他	円			
小 計	円				
社会保険料	健康保険料等	円			
	介護保険料	円			
		円			
	その他	円			
小 計	円				
その他	債務の返済	円			
		円			
	その他	円			
小 計	円				
後見事務費	円				
合 計	円				
収入合計	円	－	支出合計	円＝	円