

別冊 未成年後見人 Q&A ～書式と記載例～



群馬県のマスコット「ぐんまちゃん」

27-181116

本人氏名

事件番号 令和 年 (家) 第 号

登記番号 ー 号

前橋家庭裁判所

(令和元年度)

目 次

未 成 年 後 見 人

(項 目)	(ページ)
1 裁判所への連絡方法について 連絡票（書式） 記載例	1
2 選任後の各種申立てについて 家事審判申立書（書式）	8
3 後見事務終了報告書（書式）	11
4 定期報告記載例 提出書類一覧 後見事務報告書 財産目録 本人（未成年者）の年間収支予定表 コピーの取り方	13
5 定期報告の書式	22

※ この冊子は、今後必要になると思われる書式や記載例、手続や申請についてまとめたものです。

※ 成年年齢を18歳に引き下げることとする「民法の一部を改正する法律」は、令和4年4月1日から施行されます。

令和4年4月1日の時点で、18歳以上20歳未満の方（平成14年4月2日生まれから平成16年4月1日生まれまでの方）は、その日に成年に達することになります。平成16年4月2日生まれ以降の方は、18歳の誕生日に成年に達することになります。

＜裁判所への連絡方法について＞

- 1 以下に記載した「家庭裁判所に連絡すべきこと」が生じた場合には、3頁の「連絡票」をコピーして、住所、氏名等の必要事項を記入の上、4頁以降の記載例を参考に連絡事項を記載して家庭裁判所に郵送してください。

後見人の事務の中で、分からないことや判断に迷うことがあった場合、まずは、Q&Aとこの冊子をよく読んで参考にしてください。

それでも疑問が解決しない場合には、2に記載したことに留意しながら、必要に応じて3頁の「連絡票」をコピーして、住所、氏名等の必要事項を記入の上、4頁以降の記載例を参考に用件又は連絡事項を記載して、裁判所に郵送してください。

【裁判所に連絡すべきこと】（括弧内は添付資料です。）

- 後見人又は未成年者が転居したとき
（住民票の異動のある場合は住民票）
- 未成年者が婚姻したとき
（戸籍謄本）
- 後見人が死亡したとき
（死亡診断書のコピー又は除籍謄本）
- 後見事務報告書の提出が遅れるとき
- 保険金など多額の金銭を受領したとき
（支払通知書のコピー，入金先の預貯金通帳のコピー等）
- 遺産分割や相続放棄をするとき
（遺産分割協議書案，遺産目録，不動産の全部事項証明書，預貯金通帳のコピー等）
※ 後見人と未成年者が共に相続人となる場合は，特別代理人選任の申立てが必要になります（8頁）。
- 大きな財産（不動産など）を処分するとき
（見積書のコピー，不動産評価証明書等）
- 高額商品（1件50万円以上の商品やサービス）を購入するとき
（パンフレットのコピー，見積書のコピー等）
- 債務を返済するとき
（借用書のコピー等）
- 立替金を精算するとき
（立替金目録，領収書のコピー等）

- 2 未成年者の財産管理は安全確実であることが基本であり、仮に種々の事情で財産を処分する必要性が生じた場合であっても、未成年者に損害を与えないように注意していただく必要があります。未成年者の財産管理や処分の方法などについては、未成年者の利益を考えながら、基本的には後見人の責任において自ら判断していただくことになり、裁判所は後見人が判断すべきことについては、「許可」をしたり、「指示」した

りすることはありません。ただし、裁判所は、後見人がしようとしていることが未成年者の利益に反する恐れがあると判断した場合は、後見人に何らか「指示」をすることがありますし、その「指示」に応じない場合は、後見人を解任することもあります。

後見人がQ & Aや冊子を読んでも、疑問が解決しない場合には、「連絡票」に後見人がどのようなことをしているのか（方針）を記載して、家庭裁判所に郵送してください。

後見人の示した方針について、裁判所として後見人にお尋ねしたいことや、指摘したいことがある場合には、裁判所が連絡票の送付を受けてから2週間以内に電話で連絡します。2週間以内に連絡がない場合には、後見人が示した方針で進めていただいて差し支えありません。

その期間を待つことができないお急ぎの事情がある場合は、その旨を連絡票に記載してください。

なお、電話で問い合わせをいただいても、あるいは突然窓口においでになっても、すぐに対応することはできませんし、担当者がその場で回答することはできません。

結局、連絡票を提出していただくこととなりますので、上記のとおり、連絡票を利用して連絡してください。

基本事件 平成 ・ 令和 年 (家) 第 号

前橋家庭裁判所 御中

連 絡 票

令和 年 月 日

_____(未成年者)_____

後見人 _____ 印

住所 _____

電話番号 _____

(日中連絡がとれる番号をお書き下さい。)

下記のとおり連絡いたします。

記

※ この冊子の4頁以降の記載例を参考に記載してください。後見人の示した方針について、不明な点や問題点がある場合に限り、連絡票の送付を受けてから2週間以内に裁判所から電話で連絡します。上記期間内に裁判所から連絡がない場合は、後見人が示した方針で進めていただいて差し支えありません。

※ 上記期間を待つことのできないお急ぎの事情がある場合は、その旨を連絡票に記載してください。

連絡票（記載例）

1 (1) 未成年者が転居した場合

未成年者が大学に入学し独り暮らしを始めたので、令和〇年〇月〇日に、〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号に転居しました。家賃は、月額〇〇万円になる見込みです。未成年者の住民票とアパートの賃貸借契約書の写しを同封しました。

1 (2) 後見人が転居した場合

後見人の住所と連絡先が変わったので、転居後の住民票を同封します。日中の連絡先は、〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇です。

2 未成年者が婚姻した場合

未成年者が婚姻したので、戸籍謄本を同封します。

3 後見人が死亡した場合

後見人が死亡したので、除籍謄本を同封します。私は、未成年者の兄の〇〇〇〇です。私への連絡は、住所：〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号，携帯電話番号：〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇までお願いします。後任の後見人選任の申立てを予定しています。

4 後見事務報告書の提出が遅れる場合

〇月〇日までに後見事務の報告を求められましたが、保険会社の資料が届くのが遅れているため、2週間ほど提出が遅れます。〇月〇日までには提出します。

5 保険金を受領した場合

令和〇年〇月〇日，未成年者が受取人となっている〇〇生命保険会社の学資保険1000万円を受領しました。保険金は，未成年者名義の〇〇銀行〇〇支店普通預金口座（口座番号〇〇〇〇〇）に入金しました。

保険金の支払通知書と入金後の預金通帳の写しを同封しました。

6 (1) 遺産分割をする場合

令和〇年〇月〇日，未成年者の祖父が死亡し，遺産分割の必要が生じました。相続人は，未成年者と祖母の二人です。遺産は，同封した遺産目録，不動産全部事項証明書，預貯金通帳のコピーのとおり，不動産と預金のみです。不動産の固定資産税評価額は1000万円，預金残高は1000万円です。

同封した遺産分割協議書案のとおり，未成年者が預金を，祖母が不動産を，それぞれ相続したいと思います。未成年者の法定相続分2分の1は確保されており，この内容で遺産分割を進めたいと思います。不明な点や疑問点があったら連絡してください。

6 (2) 遺産分割のための特別代理人選任を申し立てる場合

後見人は未成年者の伯父ですが，令和〇年〇月〇日，未成年者の祖父（私の父）が死亡したため，遺産分割を行うことになりました。相続人は，未成年者と私の2人です。後見人と未成年者が共同相続人なので，遺産分割をするための特別代理人の選任の申立てをする予定です。裁判所に，遺産分割協議書案，遺産目録，不動産の全部事項証明書と固定資産評価証明書，預金通帳の写しを提出します。この内容で，特別代理人選任の申立てをして遺産分割を進めたいと思います。不明な点や疑問点があったら連絡してください。

7 大きな財産（不動産など）を処分する場合

未成年者の預貯金が少なくなってきたので、所在地「〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇」の不動産の土地及び建物を売却したいと考えています。

不動産業者の見積書を同封します。見積書によれば、不動産は1500万円で売却できそうですが、建物は古すぎるので、売却するには解体をしなければならないとのこと。そのため、解体費が300万円かかります。さらに仲介料など100万円を引くと、未成年者の元には1100万円が残りそうです。

この条件は、他の不動産会社に確認しても、妥当な金額とのことですので、この条件で売却したいと思いますが、不明な点や疑問点があったら連絡してください。

8 債務を返済する場合

未成年者の亡父が、未成年者の伯父から平成〇年〇月〇日に300万円借りていたことが判明しました。当時、未成年者の亡父は離婚の慰謝料などで金が必要だったようです。

借用書は残っていませんが、平成〇年〇月〇日に未成年者の亡父名義の〇〇銀行〇〇支店の普通預金口座（口座番号〇〇〇〇〇）に300万円振り込まれていることから、未成年者の伯父の話は信用できると考えています。未成年者の預貯金残高は1,000万円以上ありますので、一括返済しようと思いますが、不明な点や問題点があったら連絡してください。

9 立替金を清算する場合

未成年者の高校の授業料として合計50万円を後見人である私が立て替えて支払っていましたが、今回、未成年者に対して保険金が900万円支払われたので清算したいと考えております。

立替金の明細は同封した書面のとおりです。領収書の写しも同封します。不明な点や問題点があったら連絡してください。

10 その他

未成年者（17歳）の祖母の三回忌法要を営むにあたり、法事費用として、未成年者の預貯金から50万円を出したいと考えています。

未成年者の祖母には長男（未成年者の伯父）がいますが、伯父は事業に失敗して多額の負債を抱えており、法事費用を負担することができません。また、未成年者と祖母は、長年同居しており、法事費用を支出することは未成年者も了承しています。未成年者の預貯金残高は約2000万円で、毎月黒字収支です。今回のことで生活を圧迫するようなことはありません。不明な点や問題点があったら連絡してください。

これに対し・・・

回答できない例

未成年者の祖母の三回忌を営むにあたり、未成年者の預貯金からいくらなら出しても良いでしょうか？

未成年者の財産管理は、基本的には後見人の裁量にゆだねられています。そのため未成年者の財産管理については、「10 その他」のように、後見人が何をしたいのかやその理由を具体的に記入してください。回答できない例のように、どうすれば認められるかといった質問にはお答え出来ません。

<選任後の各種申立てについて>

1 特別代理人の選任申立てについて

(1) 概要

未成年者と後見人が共同相続人として遺産分割協議をする場合や後見人と未成年者が養子縁組をする場合など、未成年者と後見人との利益相反行為（法律上の利害が衝突する法律行為）については、後見人に代わって、裁判所が選任した別の人（特別代理人）が未成年者を代理します。

(2) 申立てに必要なもの

- ① 申立書 裁判所の窓口で配布しています。
- ② 収入印紙 800円（申立書に貼付してください。）
- ③ 郵便切手 担当部署にお問い合わせください。
- ④ 添付書類 必要になる場合があります。

(3) その他注意事項

- ① 裁判所は、未成年者のために公正に代理権を行使できる方を特別代理人として選任しますので、必ずしも候補者として挙げていただいた方が選任されるとは限りません。
- ② 審理には日数を要しますので、申立ては時間に余裕を持って行ってください。

※ 後見人と未成年者が養子縁組をする場合、他の申立てが必要となることもあります（未成年後見人Q&AのQ12を参照してください。）。

2 未成年後見人辞任・選任の申立てについて

(1) 概要

後見人は、正当な事由がある場合に限り、裁判所の許可を得て、後見人を辞任することができます。正当な事由とは、例えば、後見人が高齢、病気になったり、負担が重くなったりして、職務を遂行できなくなった場合が考えられます。後見人辞任の申立てをする場合は、後任の後見人を選任する申立てを同時にしていただくこととなります。

(2) 申立てに必要なもの

- ① 申立書 裁判所の窓口で配布しています。
- ② 収入印紙
 - ア 辞任申立て 800円（申立書に貼付してください。）
 - イ 選任申立て 800円（申立書に貼付してください。）
- ③ 郵便切手 担当部署にお問い合わせください。
- ④ 添付書類 必要になる場合があります。

受付印	家事審判申立書 事件名()	
	(この欄に申立手数料として1件について800円分の収入印紙を貼ってください。)	
	(貼った印紙に押印しないでください。) (注意) 登記手数料としての収入印紙を納付する場合は、登記手数料としての収入印紙は貼らずにそのまま提出してください。	
収入印紙	円	
予納郵便切手	円	
予納収入印紙	円	

準口頭		関連事件番号 平成・令和 年(家)第	号
-----	--	---------------------	---

家庭裁判所 御中 令和 年 月 日	申立人 (又は法定代理人など) の記名押印	印
-------------------------	-----------------------------	---

添付書類	(審理のために必要な場合は、追加書類の提出をお願いすることがあります。)
------	--------------------------------------

申立人	本籍 (国籍)	(戸籍の添付が必要とされていない申立ての場合は、記入する必要はありません。) 都道 府県		
	住所	〒 -	電話 ()	() 方
	連絡先	〒 -	電話 ()	() 方
	フリガナ氏名	昭和 平成 令和 年 月 日生 (歳)		
	職業			
※	本籍 (国籍)	(戸籍の添付が必要とされていない申立ての場合は、記入する必要はありません。) 都道 府県		
	住所	〒 -	電話 ()	() 方
	連絡先	〒 -	電話 ()	() 方
	フリガナ氏名	昭和 平成 令和 年 月 日生 (歳)		
	職業			

(注) 太枠の中だけ記入してください。
※の部分は、申立人、法定代理人、成年被後見人となるべき者、不在者、共同相続人、被相続人等の区別を記入してください。
別表第一 (1/)

申 立 て の 趣 旨

申 立 て の 理 由

開始事件番号：平成 ・ 令和 年（家）第 号

前橋家庭裁判所（ 支部）

裁判官 殿

令和 年 月 日

住所

後見人氏名

印

電話番号 （ ）

後見事務終了報告書

未成年者（ ）が令和 年 月 日に
（ 成人に達した 婚姻した ） ため、未成年者の全財産を未成年者へと
引き継ぎましたので、報告します。

添付書類

引継書

※ 令和4年4月1日から成年年齢は18歳になります。

令和 年 月 日

前橋家庭裁判所（ 支部） 御中

住所 _____

氏名 _____ 印

引 継 書

（ 未成年者 _____ ）の後見人であった（ _____ ）
から、別紙財産目録記載の財産の引き継ぎを受けました。

※ 令和4年4月1日から成年年齢は18歳になります。

定期報告記載例

Example

定期報告に使用する書式に「本人」とあるのは、未成年者を指します。

令和4年4月1日から成年年齢は18歳になります。

提出書類一覧

【必ず提出する書面】	
後見事務報告書	
○ 各項目にある口は、必ずどちらかの口をチェック(レ点又は■)します。	

財産目録	
○ 1の「預貯金・現金」の各欄は必ず記載します。	
○ 2から6までの各項目にある口は、必ずどちらかの口をチェック(レ点又は■)します。 「変わりました」と答えた場合、別紙に現在の財産の内容を記載します。	
【必ず添付する資料】	
通帳のコピー	(普通預金, 郵便貯金)
通帳・証書のコピー, 残高証明書	(定期預金, 定額貯金)
○ 記帳の上, 報告期間のもの(表紙, 見開き含む)を提出します。	
○ 証書型の定額貯金については残高証明書(又は内訳明細書)も必要です。	

【前回報告と内容に変更があった場合に提出するもの】	
◎ 収支に変動があったら...	本人の年間収支予定表
◎ 不動産を取得又は処分したら...	全部事項証明書(不動産登記簿謄本)
◎ 保険に加入したら...	保険証券のコピー
◎ 住所が変わったら... (後見人が変更した場合も同じ)	住民票 マイナンバーの記載がないもの
◎ 定期的な収入・支出が変わったら...	変わったことが分かる資料(*)のコピー
	※年金額改定通知書, 施設費用領収書等
◎ 一回につき10万円を超える臨時収入・支出があったら...	内容が確認できる資料(*)のコピー
	※臨時収入の例: 不動産売買契約書, 遺産分割協議書, 保険金支払通知書 ※臨時支出の例: 契約書, 領収書

・定期報告の書式に書ききれない場合、適宜別の用紙(A4判)を使用してください。
 ・後日裁判所から問い合わせをすることもあるため、提出書類は必ずコピーして手元に残しておくほか、資料の原本も大切に保管してください。

開始事件 事件番号平成・令和元(家)第***号 【本人氏名：* * * *】

後見事務報告書

(報告期間：令和元(家)6月1日～令和2(家)5月末日)

令和2(家)年 6 月 * 日

変更があった場合は、
住民票を提出します。

住 所 前橋市**町1丁目2番3号

成年後見人 未成年後見人

氏 名 後見太郎 印

電話番号 090-1234-5678

※ 平日の昼間に連絡のとれる電話番号をお書きください

※ がある箇所は、必ずどちらか一方のにレ点を入れてください。

本人の生活状況について

住民票は、マイナンバーの記載
がないものを提出してください。

1 前回報告以降、本人の住所に変化はありましたか。

- 変わらない。
 以下のとおり変わった。

は、必ずどちらかにチェックします。
(全ての質問について同様)

【住民票上の住所】

前橋市△△町2丁目3番4号

【実際に住んでいる場所】 (※ 寮，施設などを含む。)

※ 変わったことが確認できる資料(住民票や施設に関する資料など)を本報告書とともに提出してください。

2 前回報告以降、本人の健康状態や生活状況に変化はありましたか。

- 特に変わらない。
 以下のとおり変わった。

令和2(家)年4月1日〇〇高校に入学した。

本人の財産状況について

1 前回報告以降、月々の定期的な収入に変化はありましたか。

特に変わらない。

変わった。

（「変わった」と答えた場合）変わった理由は何で、変わった後の金額はいくらですか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料を本報告書とともに提出してください。

令和元年8月から、遺族年金の額が1か月当たり6万4000円から6万3000円に変更になった【年金額改定通知書】。

「ある」と答えた場合、資料を提出します。

【*****】は資料の例です。

2 前回報告以降、1回につき10万円以上の臨時の収入がありましたか。

ない。

ある。

（「ある」と答えた場合）その内容と金額はどのようなものですか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料を本報告書とともに提出してください。

■■生命〇〇保険の保険金100万円を受領した。

3 前回報告以降、本人が得た金銭（定期的な収入、臨時の収入の全てを含む。）は、全額、今回コピーを提出した通帳に入金されていますか。

はい。

いいえ。

（「いいえ」と答えた場合）入金されていないお金はいくらで、現在どのように管理していますか。また、入金されていないのはなぜですか。以下にお書きください。

4 前回報告以降、月々の定期的な支出に変化はありましたか。

特に変わらない。

変わった。

（「変わった」と答えた場合）変わった理由は何で、変わった後の金額はいくらですか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料を本報告書とともに提出してください。

5 前回報告以降、1回につき10万円以上の臨時の支出がありましたか。

ない。

ある。

（「ある」と答えた場合）その内容と金額はどのようなものですか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料を本報告書とともに提出してください。

〇〇高校の入学金として30万円を支出した。【領収書】

6 前回報告以降、本人の財産から、本人以外の人（本人の親族、後見人自身を含みます。）のための支出をしたことがありますか。

ない。

ある。

（「ある」と答えた場合）誰のために、いくらを、どのような目的で支出しましたか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料を本報告書とともに提出してください。

7 その他、裁判所に報告しておきたいことがあればお書きください。

※ 完成したら、裁判所に提出する前に写しを取って、次回報告まで大切に保管してください。

※ この報告書に故意に虚偽の記載をした場合は、後見人を解任されることがあります。

開始事件 事件番号平成・令和 元 年（家）第 *** 号 【本人氏名：〇〇 〇〇】

財産目録（令和2年5月末日現在）

令和2年 6月 ×日

作成者氏名 〇 〇 〇 〇 印

□がある箇所は、必ずどちらか一方の □ にレ点を入れてください。
「前回報告から変わりました。」と答えた場合、改めて現在の財産の内容を別紙にお書きください。
財産に変動があった場合は、変動後の財産に関する資料を添付してください。

1 預貯金・現金（必ず記入してください。）

この各欄は、必ず記載します。

本人の現在の預貯金・現金の内容は以下のとおりです。

金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	残高（円）	最終記帳日	管理者
〇〇銀行	X支店	普通	0123456	500,000	2. 6. 1	後見人
ゆうちょ銀行		普通	1450-2365	13,000	2. 6. 1	後見人
●●銀行	▲支店	定期	1234567	1,000,000	2. 6. 1	後見人
現金				12,000		後見人
合計				1,525,000		

この欄も必ず記載します
(ない場合は「0」)。

2 不動産（土地）

- 前回報告から変わりありません。
 前回報告から変わりました。本人の現在の不動産（土地）の内容は別紙のとおりです。

「変わりました」と答えた場合、
別紙に現在の財産の内容を記載します。

3 不動産（建物）

- 前回報告から変わりありません。
 前回報告から変わりました。本人の現在の不動産（建物）の内容は別紙のとおりです。

4 保険契約（本人が契約者又は受取人になっているもの）

- 前回報告から変わりありません。
 前回報告から変わりました。本人の現在の保険契約の内容は別紙のとおりです。

5 その他の資産（株式、投資信託、公債、社債、貸金債権など）

- 前回報告から変わりありません。
 前回報告から変わりました。本人の現在の株式等の資産の内容は別紙のとおりです。

6 負債

- 前回報告から変わりありません。
 前回報告から変わりました。本人の現在の負債の内容は別紙のとおりです。

2 不動産（土地）

所在	地番	地目	地積（㎡）	（根）抵当権の有無
前橋市大手町1丁目	3番1	宅地	100	なし。持分2分の1
2から6のうち、「変わりました」と答えた欄は、現在の財産の内容を記載します。				

3 不動産（建物）

所在	家屋番号	種類	床面積（㎡）	（根）抵当権の有無
2から6のうち、「変わりありません」と答えた欄は記載しません（空欄）。				

4 保険契約（本人が契約者又は受取人になっているもの）

保険会社の名称	保険の種類	証書番号	保険金額（受取額）（円）	受取人
なし				

5 その他（株式、投資信託、公債、社債、貸金債権など）

種類	銘柄等	数量（口数、株数、額面金額等）

6 負債

債権者名（支払先）	負債の内容	残額（円）	返済月額（円）
合計			

基本事件 事件番号:平成・令和〇〇年(家)第〇〇〇〇号【本人氏名:〇〇〇〇】

本人(未成年者)の年間収支予定表

(年額で書いてください。)

1 本人の定期的な収入 (年金額決定書, 確定申告書等を見ながら書いてください。)

種別	名称・支給者等	金額(円)	入金先通帳・頻度等
年金	遺族年金	540,000	〇〇銀行▽▽支店, 2か月に1回
合計		(A) 540,000	

2 本人の定期的な支出 (納税通知書, 領収書, 通帳等を見ながら書いてください。)

品目	支払先等	金額(円)	月額・使用通帳等
療養費(施設費等)			
生活費(洋服代, 小遣い等)	食費	180,000	15,000円/月
	教材費・部活動費用など	240,000	20,000円/月
	定期代	50,000	25,000円/6か月
	携帯電話代	84,000	7,000円/月
	小遣い	60,000	5,000円/月
住居費(家賃, 住宅ローン等)			
税金等(公的保険料等含む)			
保険料 (生命保険, 損害保険等)			
後見事務費 (交通費, 通信費等)	コピー代, 通信費等	12,000	1,000円/月
その他	修学旅行積立金	60,000	
合計		(B) 686,000	

年間収支の黒字・赤字額

(A) - (B) = - 146,000円

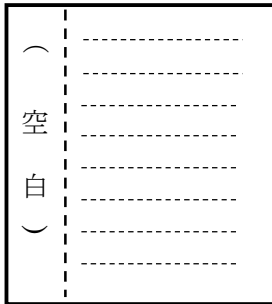
※収支が赤字となる場合は, この枠内に対処方針を記載してください。

- ・預貯金で不足する場合は, 後見人である祖父が学費等を援助する予定である。

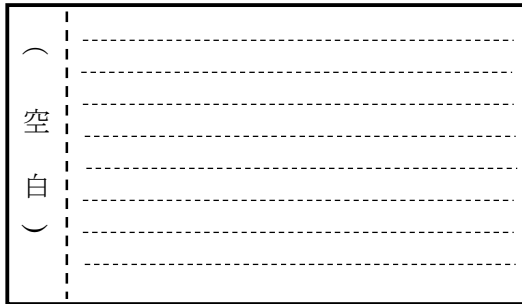
コピーの取り方

- 1 用紙はA4判に（今お読みいただいている用紙のサイズです）。どうしても入りきらないときは、A3判に。A3用紙が利用できないときはB4でも可。
- 2 裁判所の記録は「A4判縦、横書き」ですので、書類は基本的に「A4判縦、左とじ」でとじていきます。したがってコピーをしていただく際は、A4用紙を縦にしたとき、その左側に2センチ程度の空白（とじしろ）ができるようにしてください。

2cm A4判



2cm A3判



- 3 預貯金通帳のコピーを取るときは、次の部分をコピーしてください。
 - ア 表紙（金融機関名、通帳の種類、店番号、口座番号、口座の名義人の氏名などの記載があります）
 - イ 表紙をめくってすぐの見開きページ（口座番号、取扱支店名などの記載があります）
 - ウ 報告期間が記帳されているページ全て（直前に記帳してください。）

報告期間（〇月1日～〇月末日までの1年分）が記帳されているページ

（空白）

総合口座通帳

001 1234567 □□□□ 様

あいうえ銀行

（空白）

01-10-10	国民年金		28,583	\ _ _
01-10-10	厚生年金		231,000	\ _ _
01-10-10	電気料	3,000		\ _ _

ア 表紙のコピー例

ウ 記帳のあるページのコピー例

- 4 保険証券など裏表両面に記載があるものは、両面ともコピーしてください。
- 5 通帳等A4判のサイズより小さいものをコピーするときでも余白は切り取らず、A4判の大きさのまま提出してください。

定期報告の書式

Format

コピーしてお使いください。
書式はウェブサイトでも公開しています。

定期報告に使用する書式に「本人」とあるのは、未成年者を指します。

令和4年4月1日から成年年齢は18歳になります。

後見事務報告書

（報告期間：令和 年 月 1 日～令和 年 月 末日）

令和 年 月 日

住 所

成年後見人 未成年後見人

氏 名

印

電話番号

※ 平日の昼間に連絡のとれる電話番号をお書きください

※ がある箇所は、必ずどちらか一方のにレ点を入れてください。

本人の生活状況について

1 前回報告以降、本人の住所に変化はありましたか。

- 変わらない。
 以下のとおり変わった。

【住民票上の住所】

【実際に住んでいる場所】（※ 寮，施設などを含む。）

※ 変わったことが確認できる資料（住民票や施設に関する資料など）を本報告書とともに提出してください。

2 前回報告以降、本人の健康状態や生活状況に変化はありましたか。

- 特に変わらない。
 以下のとおり変わった。

本人の財産状況について

1 前回報告以降、月々の定期的な収入に変化はありましたか。

- 特に変わらない。
 変わった。

（「変わった」と答えた場合）変わった理由は何で、変わった後の金額はいくらですか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料を本報告書とともに提出してください。

2 前回報告以降、1回につき10万円以上の臨時の収入がありましたか。

- ない。
 ある。

（「ある」と答えた場合）その内容と金額はどのようなものですか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料を本報告書とともに提出してください。

3 前回報告以降、本人が得た金銭（定期的な収入、臨時の収入の全てを含む。）は、全額、今回コピーを提出した通帳に入金されていますか。

- はい。
 いいえ。

（「いいえ」と答えた場合）入金されていないお金はいくらで、現在どのように管理していますか。また、入金されていないのはなぜですか。以下にお書きください。

4 前回報告以降、月々の定期的な支出に変化はありましたか。

- 特に変わらない。
 変わった。

（「変わった」と答えた場合）変わった理由は何で、変わった後の金額はいくらですか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料を本報告書とともに提出してください。

5 前回報告以降、1回につき10万円以上の臨時の支出がありましたか。

ない。

ある。

(「ある」と答えた場合) その内容と金額はどのようなものですか。以下にお書きください。
また、これらが確認できる資料を本報告書とともに提出してください。

6 前回報告以降、本人の財産から、本人以外の人(本人の親族、後見人自身を含みます)のための支出をしたことがありますか。

ない。

ある。

(「ある」と答えた場合) 誰のために、いくらを、どのような目的で支出しましたか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料を本報告書とともに提出してください。

7 その他、裁判所に報告しておきたいことがあればお書きください。

※ 完成したら、裁判所に提出する前に写しを取って、次回報告まで大切に保管してください。

※ この報告書に故意に虚偽の記載をした場合は、後見人を解任されることがあります。

財産目録 (令和 年 月末日現在)

令和 年 月 日 作成者氏名 印

がある箇所は、必ずどちらか一方の にレ点を入れてください。
「前回報告から変わりました。」と答えた場合、改めて現在の財産の内容を別紙にお書きください。
財産に変動があった場合は、変動後の財産に関する資料を添付してください。

1 預貯金・現金 (必ず記入してください。)

本人の現在の預貯金・現金の内容は以下のとおりです。

金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	残高 (円)	最終記帳日	管理者
現金						
合計						

2 不動産 (土地)

- 前回報告から変わりありません。
 前回報告から変わりました。本人の現在の不動産 (土地) の内容は別紙のとおりです。

3 不動産 (建物)

- 前回報告から変わりありません。
 前回報告から変わりました。本人の現在の不動産 (建物) の内容は別紙のとおりです。

4 保険契約 (本人が契約者又は受取人になっているもの)

- 前回報告から変わりありません。
 前回報告から変わりました。本人の現在の保険契約の内容は別紙のとおりです。

5 その他の資産 (株式, 投資信託, 公債, 社債, 貸金債権など)

- 前回報告から変わりありません。
 前回報告から変わりました。本人の現在の株式等の資産の内容は別紙のとおりです。

6 負債

- 前回報告から変わりありません。
 前回報告から変わりました。本人の現在の負債の内容は別紙のとおりです。

2 不動産（土地）

所 在	地 番	地 目	地積（㎡）	(根) 抵当権の有無

3 不動産（建物）

所 在	家屋番号	種 類	床面積(㎡)	(根) 抵当権の有無

4 保険契約（本人が契約者又は受取人になっているもの）

保険会社の名称	保険の種類	証書番号	保険金額（受取額）（円）	受取人

5 その他（株式，投資信託，公債，社債，貸金債権など）

種 類	銘柄等	数量（口数，株数，額面金額等）

6 負債

債権者名（支払先）	負債の内容	残額（円）	返済月額（円）
合 計			

本人(未成年者)の年間収支予定表

(年 額 で書いてください。)

1 本人の定期的な収入 (年金額決定書, 確定申告書等を見ながら書いてください。)

種 別	名称・支給者等	金 額(円)	入金先通帳・頻度等
年 金	遺族年金		
合 計		(A)	

2 本人の定期的な支出 (納税通知書, 領収書, 通帳等を見ながら書いてください。)

品 目	支 払 先 等	金 額(円)	月額・使用通帳等
療 養 費(施設費等)			
生 活 費(洋服代, 小遣い等)			
住 居 費(家賃, 住宅ローン等)			
税 金 等(公的保険料等含む)			
保 険 料 (生命保険, 損害保険等)			
後見事務費 (交通費, 通信費等)			
そ の 他			
合 計		(B)	

年間収支の黒字・赤字額	(A) - (B) = +・-	円
-------------	-----------------	---

※収支が赤字となる場合は, この枠内に対処方針を記載してください。

--