

※ この書式は今後も使用することになります。必ずコピーして使用してください。【本人： \_\_\_\_\_】

## 後見等事務報告書

(報告期間:平成 年 月 日から平成 年 月 日まで( )か月)

- ※ □がある箇所は、必ずどちらか一方の□にレ点を入れるか、■に塗りつぶしてください。
- ※ 記載欄が足りないときは、A4判の適宜の紙を継続用紙として使用してください。
- ※ 完成したら、裁判所に提出する前にコピーを取って、大切に保管してください。

平成 年 月 日

住 所

後見人 保佐人 補助人

氏 名 印

職 業

電話番号

(日中ご連絡がとりやすい電話番号をお願いします。)

### あなたの生活状況について

1 前回報告以降、あなた(後見人等)の住所や氏名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。



(  法務局へ登記の変更届出は完了した  平成 年 月頃行う )

【氏名】

【住民票上の住所】

【実際に住んでいる住所(入院先、入所施設などを含む。)]

※変わったことが確認できる資料(住民票、入院や施設入所に関する資料など)のコピーを本報告書とともに提出してください。

### 本人の生活状況について

2 前回報告以降、本人の住所や氏名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。



(  法務局へ登記の変更届出は完了した  平成 年 月頃行う )

【氏名】

【住民票上の住所】

【実際に住んでいる住所(入院先、入所施設などを含む。)]

※変わったことが確認できる資料(住民票、入院や施設入所に関する資料など)のコピーを本報告書とともに提出してください。

3 前回報告以降、本人の健康状態や生活状況に変化はありましたか。

- 特にない。  以下のとおり変化があった。



---

---

---

## 本人の財産状況について

4 (前回の収支予定表を確認して下さい。)前回報告以降、月々の定期収入と定期支出に変化(費目別5000円以上の変化)はありましたか。

- 特に変わらない。  
 どちらかが変わった。もしくは両方とも変わった。

↓

(「変わった」と答えた場合)変わったものの費目、変わった理由・時期、変わった後の月額はいくらですか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料のコピーを本報告書とともに提出してください。

番号	収入・支出の別	費目	変わった時期・理由	変更前の金額(円)	変更後の金額(円)	備考(資料、口座等)
①	<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		( 年 月から)			<input type="checkbox"/> 変動は通帳のとおり(年金・施設費の場合)
②	<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		( 年 月から)			<input type="checkbox"/> 変動は通帳のとおり(年金・施設費の場合)
③	<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		( 年 月から)			<input type="checkbox"/> 変動は通帳のとおり(年金・施設費の場合)
④	<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		( 年 月から)			<input type="checkbox"/> 変動は通帳のとおり(年金・施設費の場合)
⑤	<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		( 年 月から)			<input type="checkbox"/> 変動は通帳のとおり(年金・施設費の場合)
⑥	<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		( 年 月から)			<input type="checkbox"/> 変動は通帳のとおり(年金・施設費の場合)

5 今回報告期間中の毎月の定期収支を記載してください。

※ 定期収入及び定期支出の月額は、直近の金額ではなく、報告期間中の合計金額÷月数(月平均)です。

・ 毎月の定期収入 月 / 円 — 毎月の定期支出 月 / 円

= 毎月の定期収支 月 / + . - 円

6 前回報告以降、1回につき5万円以上の臨時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のコピーを本報告書とともに提出してください。

番号	年月日	種類、内容	金額(円)	備考(資料、口座等)
①				
②				
③				
④				
⑤				

7 前回報告以降、1回につき5万円以上の臨時支出がありましたか。

ない。  ある。



(「ある」と答えた場合)

- ① 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のコピーを本報告書とともに提出してください。
- ② 同じ種類の臨時支出で、単独では5万円未満の支出でも、合計すると高額になるような臨時的支出については可能な限り記載してください。
- ③ 慶弔費については、いつ・誰に(氏名、続柄)・どのような名目で渡したか記載してください。

番号	年月日	種類, 内容	金額(円)	備考(資料, 口座等)
①				
②				
③				
④				
⑤				
⑥				

8 前回報告以降、本人が得た金銭(定期収入, 臨時収入の全てを含む。)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。

番号	年月日	種類, 内容	金額(円)	管理状況	入金されていない理由
①					
②					
③					
④					

9 前回報告以降、本人の財産から、本人以外の人(本人の配偶者、親族、後見人自身を含みます。)の利益になるような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のコピーを本報告書とともに提出してください。

番号	年月日	誰のために	金額(円)	支出した目的
①				
②				
③				

10 以前から問題となっていた事項(懸案事項)はありますか。

ない。  ある。



(「ある」と答えた場合)その内容、懸案事項の処理が完了したか、完了していない場合、完了見込み時期等を、以下にお書きください。また、これらが確認できる資料のコピーを本報告書とともに提出してください。

番号	懸案事項の内容	完了したか	(完了していない場合) 完了見込み時期、処理が遅れている理由	備考(入金、出金口座等)
①		<input type="checkbox"/> 完了した <input type="checkbox"/> 完了していない		
②		<input type="checkbox"/> 完了した <input type="checkbox"/> 完了していない		

11 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。

---



---



---



---



---