（基本事件　令和　年（家）第　　　号　ご本人　　　　　　　）

那覇家庭裁判所後見係　御中

後 見 事 務 報 告 書（成人終了用）

　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　　　　　　　 報告者（未成年後見人）　　　　　　　　印

　　　　　　　 住所　　　　　　　　　　　　　　　　　℡　　（　　　）

　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】（ ※ 入院先，入所施設などを含む。）

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

１　前回報告以降，月々の定期収入と定期支出に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）変わった理由は何で，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領収書等の裏付け資料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 | 変わった理由・  時期 | 変更前の金額（円） | 変更後の金額（円） |
|  | □収入  □支出 | 年　　月から |  |  |
|  | □収入  □支出 | 年　　月から |  |  |

２　前回報告以降，１回につき１０万円を超えるような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裏付け資料を本報告書とともに提出してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 年　月　日 | 内　　容 | 金　　額（円） | 備考（入金口座等） |
| ① |  |  |  |  |
| ② |  |  |  |  |

３　前回報告以降，１回につき１０万円を超えるような臨時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領収書等の裏付け資料を本報告書とともに提出してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 年　月　日 | 内　　容 | 金　　額（円） | 備考（入金口座等） |
| ① |  |  |  |  |
| ② |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

４　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 | 金　額（円） | 管 理 状 況 | 入金されていない理由 |
| ① |  |  |  |
| ② |  |  |  |
|  |  |  |  |

５　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。）の利益と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領収書等の裏付け資料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 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

６　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。

（基本事件　令和　年（家）第　　　号　ご本人　　　　　　　）

財　産　目　録（成人終了用）

　　 令和　　年　　月　　日

以下の財産を，未成年者に引き継ぎました。　　　　　　　　　　 　　　　　**未成年後見人　　　　　　　　　印**

以下の財産につき，その内容を確認の上，未成年後見人から引き継ぎました。 **未成年者　　　　　　　　　　　印**

１　不動産（土地・建物）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 所　在　地 | 地目・用途等 | 固定資産税評価額 | 管理状況等 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

２　預貯金

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 金融機関（支店）名 | 種類 | 口座番号 | 金　　額 | 管理状況等 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 合　　計 | |  | | ※ 通帳の写し(名義人が分かる部分及び記載されている  　 最後の３ページ分)を添付してください。 | |

３　生命保険等（契約者が本人のもの）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 保 険 会 社 名 | 保険の種類･証券番号 | 保険金額 | 管理状況等 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

４　負　債

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 種　　　類 | 金額(総額) | 月々の返済額 | 管理状況等 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 合　　計 | |  |  | |

５　現金・その他

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 種 類・特 徴 等 | 価　　額 | 管理状況等 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

**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

←→　　　　　　　　　　　　　　　　 ←→

空

白

）

(

空

白

）

(

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　提出日のなるべく直前に記帳していただいたうえで，記帳されている全部のページ。

旧通帳がある場合は，それも全ページ。

空

白

）

(

**10-10-10 国民年金　　 　　 28,583 \**

**10-10-10 厚生年金　　 　 　231,000 \**

**10-10-10 電気料　 3,000　　 　　\**

**001 1234567 □□□□　様**

**あいうえ銀行**

空

白

）

(

**総合口座通帳**

　　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　複数の領収書やレシートを１枚の用紙にコピーするときは，支払の種類ごとにまとめてください。