※該当する項目に財産がない場合は，記入欄の左上に「なし」と記入してください。

【「財産目録」についてのご注意】
全部事項証明書（登記簿謄本）は，原本を提出してください（返却はできません。）。その他の資料については，A4版でコピーを取り，提出してください。

財産目録

・通帳は，作成日の直近に記帳してください。
・通帳を見ながら，1円の単位まで記入してください。

1　預貯金（普通・定期・定額・積立など）・現金　※通帳等を見て書いてください。

金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	残高（円）	記帳を確認した日	名義人	管理者	資料番号
ＡＢＣ	大手前	普通	1234567	234, 567	H○．○．○	被後見人	後見人	1
いろは	馬場	定期	2345678	1, 500, 000	H○．○．○	被後見人	〃	2
ゆうちょ		通常	34567890	789, 123	H○．○．○	被後見人	〃	3
ゆうちょ		定額	45678901	2, 000, 000	H○．○．○	被後見人	〃	4
					．　．			
					．　．			
					．　．			
					．　．			
現　金				34, 567				
施設等預入金（預入先：　介護施設●●の郷　）				24, 343				
合　計				4, 582, 600				

株式・投資信託などの直近の「運用実績報告書」等を見て記入してください。

2　有価証券関係（株式，投資信託，公債，社債など）※直近の運用実績報告書等を見て書いてください。

種類	銘柄等	数量	評価単価	評価額（円）	取扱金融機関	名義人	管理者	資料番号
株式	○○○電気工業	５００株口	2, 000円	1, 000, 000	東京証券	被後見人	後見人	5
投資信託	○○ＧＥＦ・○○オープン	466, 789株口	0. 96円	450, 000	○○信託銀行	〃	〃	6
		株口						
		株口						
		株口						
		株口						
		株口						
		株口						
合　計				1, 450, 000				