

平成27年3月

未成年後見人 の手引き

佐賀家庭裁判所

は じ め に

この冊子は、未成年後見人に選任された方のために、未成年後見人の職務の基本的な事項について説明したものです。

未成年後見人に選任された方は、まずはこの冊子を熟読の上、未成年後見人の職務について十分御理解いただき、適切な後見事務の遂行に努めてください。また、この冊子を熟読いただいてもなお不明な点がある場合には、担当職員にご相談ください。

なお、この冊子は、佐賀家庭裁判所又は佐賀家庭裁判所武雄支部、佐賀家庭裁判所唐津支部、佐賀家庭裁判所鹿島出張所で未成年後見人に選任された方を対象に作成されており、本文で説明されている事務手続に関しては、他の家庭裁判所における取扱いと一部異なるところがありますので、ご了承ください。

※この冊子では、読みやすくするため、以下のような呼び方をしています。

未成年後見人 → 「後見人」

未成年被後見人 → 「未成年者」

目 次

1 後見人に選任されてから職務終了までの手続きの流れ……………	1
2 後見人の職務……………	1
3 後見人の具体的な職務と注意事項……………	2
4 後見監督 ……………	3
5 後見人の職務終了 ……………	6
6 関連する手続き……………	6

【添付資料】

未成年後見事務定期報告書

財産目録

財産目録記載例

コピーの取り方

連絡先一覧

メモ

1 後見人に選任されてから職務終了までの手続きの流れ

後見人に就任すると未成年者が一人前になる（成人，結婚等）か，未成年者に法律上の代理人が付く（養子縁組，親権の回復等）までは後見人の任務が続きます。その間，後見人は家庭裁判所（もしくは後見監督人）の監督を受けることになります。

(1) 後見人に就任したら

審判告知後に裁判所が未成年者の本籍地の市役所等に対し，後見人等選任の戸籍記載の囑託を行います。

後見人は審判書謄本を受け取られたら，1か月以内に財産・負債・収入・支出を把握して財産目録及び収支予定表を作成し，家庭裁判所に提出して下さい。

(2) こんな場合は？

- ・遺産分割などで利益相反行為が生じた　——→特別代理人の選任
- ・高齢その他の事情により後見人をやめたい　—→後見人の辞任許可
- ・後見人の報酬をもらいたい　———→報酬付与

※ 各手続きは「6 関連する手続」の項を参照

(3) 未成年者が成人・婚姻・養子縁組した場合

後見人の職務が終了しますので，未成年者に財産を引き渡すと同時に，すみやかに財産目録，終了報告書を家庭裁判所に提出して下さい。

※ 「5 後見人の職務終了」の項を参照

2 後見人の職務

後見人は，未成年者の身上監護と財産管理を行わなければなりません。また，身上監護や財産管理の状況を家庭裁判所に報告するのも，後見人の職務です。

(1) 身上監護

親権者に代わって，未成年者が健康かつ安全に生活できるように保護します。また，社会人として自立できるように，相談にのったり，生活指導したりします。

(2) 財産管理

未成年者の財産を適正に管理します。財産を不当に減少させたり，後

見人が勝手に使ったりしてはいけません。

未成年者の財産は、未成年者のために計画的に支出し、収支を明確にしなければなりません。また、領収書などの資料を保管しておく必要があります。

(3) 報告義務

法律で報告義務が定められています。家庭裁判所が指示する書類に資料を添えて報告して下さい。

※ 具体的な報告の仕方について、「4 後見監督」の項を参照

3 後見人の具体的な職務と注意事項

(1) 身上監護

未成年者や後見人の住所が変わったときには、家庭裁判所に報告して下さい。また、未成年者が非行を犯すなど、何か困ったことがあった場合には、家庭裁判所までご相談下さい。

(2) 財産管理

ア 基本的な考え方

後見人には、未成年者のために、十分な注意を払って職務を遂行する義務があります。たとえ、後見人が未成年者の親族であっても、後見人となった以上、未成年者の財産はあくまで「他人の財産」であるということをしっかり認識し、適切な管理を心がけて下さい。

イ 安全確実な管理

財産管理の基本は、安全確実であることです。

預貯金の名義は、未成年者名義か、「甲山太郎（未成年者名）未成年後見人乙山花子（後見人名）」にしてください。後見人個人の名義にはできません（金融機関で、後見人であることを証明する資料を求められた場合は、「6 関連する手続き」の(4)を参照して下さい。）。

元本が保証されないような投機的な運用や第三者に貸すなど、未成年者の利益を害するような行為をしてはいけません。また、預金保険制度による保護の対象から外れていないか、元本が保証されているかといったことに十分留意してください。

不正行為があれば、後見人を解任されたり、賠償責任を追及されたり、刑事事件（業務上横領罪や背任罪など）として告訴・告発されま

す。

※ やってはいけないこと

- ① 後見人の負債を返済するためなどに，未成年者の財産を一時的に借りること。
- ② 未成年者名義の財産を，後見人や第三者の名義にすること。
- ③ 未成年者名義の財産を元本が保証されない金融商品に投資すること。
(株，投資信託，為替リスクを伴う外資建て積立個人年金など)
- ④ 未成年者の財産を親族や他人に貸し付けること。
- ⑤ 遺産分割で，未成年者の相続分が法定相続分を下回ること。
(ただし，事情によります)

ウ 収支の明確化

未成年者の日常的な支出は，計画的に行ってください。未成年者の財産から支出できるものは，基本的には，未成年者の生活費，教育費，医療費，その他監護養育に必要な費用及び財産管理に必要な費用です。

進学に伴う費用や入院費用等，臨時的な支出があれば，領収書やレシートなど裏付けとなる資料を保管しておいてください。

※ やってもいいこと

- ① 未成年者の習い事費用，小遣い，入院費，保険掛金の支払い
(常識の範囲内で判断して下さい)
- ② 未成年者の進学のための費用の支払い
- ③ 後見事務に要する費用の支払い
- ④ 申立てに基づき家庭裁判所が認めた後見人に対する報酬を未成年者の財産から支払いを受ける

4 後見監督

家庭裁判所には，後見人の仕事を監督する権限と責任があります。家庭裁判所や家庭裁判所が選任した後見監督人が，後見人の仕事を指導し，監督することを後見監督とといいます。

後見監督の方法としては，書面で報告していただく場合と，家庭裁判所にお越しいただき面接して行う場合があります。方法は，家庭裁判所から指示しますので，指示に従ってください。

(1) 後見事務の報告

後見監督は、まず後見人に就任後1か月以内に未成年者の生活状況と財産の管理状況を報告していただくことから始まります。

その後、家庭裁判所へは、原則として、毎年、定期（毎年報告していただく月を別途定めます。）に後見事務の報告書を自主的に提出していただきます。未成年後見事務定期報告書（以下「後見事務報告書」という。）及び財産目録の定型用紙は、この手引きの末尾に添付してありますので、毎年、これをコピーして（別途同じ様式で作成していただいても差し支えありません。）これらの用紙に、未成年者の現状と財産管理の状況を記入し、資料等を添えて、決められた報告月の末日までに家庭裁判所後見係宛に送付してください。

なお、後見監督人が選任されている場合には、原則として、後見監督人の指示に従い、後見監督人に対して、定期的に後見事務報告を行ってください。

家庭裁判所が報告書の内容を検討した結果、後見人に資料を追加提出していただいたり、家庭裁判所までお越しいただくこともあります。また、報告月末日までに報告書の提出がない場合や報告内容を検討した結果、後見事務に問題がある場合には、後見人の調査や未成年者の財産状況の確認、そして、後見人の解任や専門職後見人の追加選任などといった所要の措置を講じることとしています。

作成する書面、報告すべき内容及び添付資料は、一般的には、次のとおりです。

① 後見事務報告書

未成年者の生活状況や財産状況について、報告をしていただきます。報告事項の中で、前回報告以降に変化があった場合には、その変化を確認できる資料を添付してください。

② 財産目録

前回報告時以降の財産状況を記入していただきます。

ア 不動産

前回報告時以後に、売却、担保設定等の変動がある場合は、売買契約書の写しや不動産登記事項証明書（登記簿謄本）や固定資産評価証明書等、変動の内容及び結果が分かる資料を添付してください。

イ 預貯金，保険契約，各種金融資産等

回答時の現在高を記入し，通帳，定期預金の残高証明書，証券会社の預かり残高明細書等のコピーを添付してください。保険契約は，前回報告以降，契約の更新等行っている場合は，保険証書，変更契約書等のコピーを提出してください。

ウ 借入金等の負債

回答時の残高を記入し，契約書や残高証明書のコピーなど資料を添付してください。

なお，前回報告時まで提出していただいた返済計画等の資料に変更がなければ，残高のみを記入し，資料等の添付は必要ありません。

- (2) 後見事務報告後の財産管理は報告後も続きます。過去の未成年者の収入及び支出に関する書類を提出していただく場合もありますので，定期的な収入についての資料，定期的な支出についての領収証などの資料は，家庭裁判所から別途報告を求められたときに備え，後見人において保管しておいてください。

※ 臨時的な収支，定期的な収支の具体例

臨時的な収入の例

不動産の売買代金，相続による財産の取得，保険金の受領

臨時的な支出の例

建物の修理費用，医療費，進学するための費用

定期的な収入の例

遺族年金，賃料収入，給与（アルバイト）

定期的な支出の例

生活費（食費・光熱費等），学費，医療費，固定資産税，保険料（健康・生命・学資）

※ 家庭裁判所に提出された書類の返還はできませんので，コピーをして，そのコピーを提出してください。

※ コピーを取る際には，用紙の大きさはA4判縦とし，実物と同じ大きさに切り取ることなく，余白のついたA4判の大きさのままで提出してください（コピーの取り方については添付資料を参照してください。）。

5 後見人の職務終了

後見人の職務が終了するのは、次のような場合です。

①未成年者が成人したとき，②未成年者が婚姻したとき，③未成年者が死亡したとき，④未成年者が養子縁組したとき，⑤後見人を辞任したとき，⑥後見人を解任されたとき，⑦行方不明だった親権者が現れて，親権が回復したとき

後見人の職務が終了したら，すみやかに，家庭裁判所へ財産目録等を提出します。上記①，②の場合は，すみやかに未成年者に財産を引き渡します。③の場合は相続人に，⑤，⑥の場合は新たな後見人に，④，⑦の場合は親権者に財産を引き渡します。後見人を辞任した場合には，2か月以内に財産の管理状況を家庭裁判所に報告し，新しい後見人に対し，管理財産を引き継がなければなりません。未成年者が死亡した場合には，未成年者死亡の事実を家庭裁判所に報告し，2か月以内に財産の管理状況を家庭裁判所に報告し，未成年者の相続人に対し，管理財産を引き継がなければなりません。

※ 以上の手続きについては，提出資料等ございますので，必ず家庭裁判所までご連絡ください。

「連絡先一覧」を参照してください。

6 関連する手続

(1) 特別代理人選任

後見人は未成年者の財産を管理するために，財産行為に関する包括的な代理権を与えられています。しかし，後見人と未成年者の利益が相反する行為の場合（後見人と未成年者との間で利害関係が生じる場合）には，公正な代理権の行使を期待することができないので，未成年者の利益を保護するため，その行為についてのみ家庭裁判所の選任した特別代理人が代理権を行使しなければならないことになっています。

遺産分割において未成年者と後見人が共同相続人である場合や，後見人の債務につき未成年者名義の不動産に抵当権等を設定する場合など，未成年者と後見人の法律上の利益が対立する行為（利益相反行為）については，特別代理人選任の申立てが必要です。申立てが必要かどうか分からない場合や必要な資料などについては，家庭裁判所にご相談

下さい。

※ 申立てに必要なもの

- ・ 収入印紙 800円
- ・ 切手 82円×6枚, 10円×2枚
- ・ 特別代理人候補者の住民票または戸籍附票
- ・ 利益相反行為の関係資料（遺産分割協議書案, 不動産登記簿謄本等）

(2) 後見人の辞任

後見人は未成年者の保護のため、家庭裁判所から適任者と認められて選任されたわけですから、自由に辞任できることにすると、未成年者の利益を害するおそれがあります。そこで、後見人は、正当な事由がある場合に限り、家庭裁判所の許可を得て、辞任することができるかとされています。

「正当な事由」があると認められる例としては、後見人の職業上の必要から遠隔地に転居しなければならなくなった場合や、高齢や病気などの理由により後見人としての職務の遂行に支障が生じた場合などが考えられます。また、後見人が辞任した場合には、ほかに後見人がいる場合を除いて、すみやかに次の後見人を選ばなければなりません。そこで、辞任の申立てをした後見人は、遅滞なく後任の後見人選任の申立てをしなければならないとされています。未成年者の保護に支障が生じないように、辞任の申立てと同時に後任の後見人選任の申立てをしてください。

なお、後見人が破産手続開始の決定を受けたり、後見人、後見人の配偶者（妻・夫）、後見人の直系親族（父母・子・祖父母・孫など）が未成年者に対して訴訟を起こしたりした場合には、後見人を務めることができなくなりますので、必ず家庭裁判所に連絡して下さい。

※ 申立てに必要なもの

- ・ 収入印紙 800円
- ・ 切手 82円×3枚, 10円×2枚
- ・ 後見人・未成年者の戸籍謄本, 住民票または戸籍附票
- ・ 後見人の診断書など

(3) 報酬付与

後見人は、その事務の内容に応じて、未成年者の財産の中から報酬を

受け取ることができます。その場合には、後見人から家庭裁判所に対し「報酬付与の審判」の申立てをしていただかなければなりません。家庭裁判所は、後見人として働いた期間、未成年者の財産の額や内容、後見人の行った事務の内容などを考慮して、後見人に報酬を付与するのが相当かどうか、相当である場合には報酬の額をいくらとすべきかを決定しますので、報酬の対象とする期間（前回の報告時以降）の後見事務について報告書を提出してください。既に報告した事務の期間についての報酬付与を申し立てる場合には、改めて報告書の提出は必要ありません。

後見人は、家庭裁判所から報酬を付与する旨の審判がなされた後、認められた額だけを未成年者の財産から受け取ることができます。したがって、後見人は、このような手続を経ずに未成年者の財産から報酬を受け取ることはできません。

なお、報酬の前払いはできません。したがって、例えば、後見事務報告書提出時、後見人辞任の時、後見終了の時など、一定の職務を行った後に、その対価として請求していただくこととなります。また、「報酬付与の審判」の申立てに要した費用（書類の取り寄せに要した費用、収入印紙・切手代等）は、後見人において負担していただくこととなります。

※ 申立てに必要なもの

- ・収入印紙 800円
- ・切手 82円×1枚
- ・後見事務報告書

(4) 後見人の証明

金融機関等で、後見人であることの証明を求められた場合は、家庭裁判所から送付された審判書謄本、または後見人が記載された未成年者の戸籍謄本を市役所で申請・交付を受け、提示して下さい。

審判書謄本を紛失された方は、申請により再交付を受けることができます。ご希望の方は、審判を受けた家庭裁判所に審判書謄本の交付申請をして下さい。その際、審判書謄本は、用紙1枚につき収入印紙150円分の手数料が必要です。

(5) 未成年者との養子縁組

未成年者と養子縁組する場合は、後見人と未成年者との関係、養親と

なる者の立場や未成年者の年齢によって、必要な手続きが異なります。
家庭裁判所で必要な手続きは、下表のとおりです。

(後見人選任後、未成年者と養子縁組をする際に必要な申立て)

		養 親 の 立 場		
		① 未成年後見人	② 未成年後見人以外の尊属	①②以外
後見人と未成年者の関係	尊属	後見養子許可 特別代理人選任 ※未成年者15歳未満	不 要	未成年養子許可
		後見養子許可 ※未成年者15歳以上	不 要	未成年養子許可
	尊属以外	後見養子許可 未成年養子許可 特別代理人選任 ※未成年者15歳未満	不 要	未成年養子許可
		後見養子許可 未成年養子許可 ※未成年者15歳以上	不 要	未成年養子許可

未成年後見事務定期報告書

未成年者の生活状況について

1 未成年者の、現在の住所、学校又は職業を記入してください。

【現在の住所】

【学校又は職業】

2 前回報告以降、未成年者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。

3 現在、未成年者の監護養育について、特に困っている点がありますか。

- 特にない。 以下のとおり。

4 未成年者の今後の監護養育の見通しについて

- 現状を維持する。 以下のとおり。

未成年者の財産状況について

1 前回報告以降、未成年者の財産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）変わった理由はを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，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資料を本報告書とともに提出してください。

4 前回報告以降，未成年者が得た金銭は，全額，今回コピーを提出した通帳に記帳されていますか。

はい。 いいえ。

（「いいえ」と答えた場合）記帳されていないのはなぜですか。以下にお書きください。

5 前回報告以降，未成年者の財産から，未成年者以外の人（未成年者の兄弟姉妹，親族，未成年後見人自身を含みます。）のために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（例 ●●の学費， 円，家族の生活費 円）。

6 今後、1年間の間に未成年者のために、日常の収支以外に予定している臨時の支出又は収入はありますか。

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(例 高校(大学)の入学金 円, 自動車学校費用 円)。

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。

以上のとおり間違いありません。

平成 年 月 日

住 所

未成年後見人

印

電話番号

携帯番号

※ 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。

※ 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。

【 未成年者（本人）氏名： _____ 】

財産目録

平成 年 月 日 作成者氏名 _____

印 _____

1, 2を除く各項目は、必ずどちらか一方の にし点を入れてください。
財産の内容（別紙に記載がある事項）に少しでも変化があった場合は、右の にし点を入れてください。
この場合は、前回までに報告したものも含め、改めて現在の財産の内容を別紙にお書きください。

1 預貯金

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
合 計					※通帳の写しを添付してください。	

2 現金

金額（円）	管理者	管理状況

3 不動産（土地）

前回報告から変わりありません。 本人の財産の内容は別紙のとおりです。

4 不動産（建物）

前回報告から変わりありません。 本人の財産の内容は別紙のとおりです。

5 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。 本人の財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。 本人の財産の内容は別紙のとおりです。

7 その他（投資信託，株式，公債，社債，手形，小切手，貸金債権など）

前回報告から変わりありません。 本人の財産の内容は別紙のとおりです。

【 別紙 】

3 不動産（土地）

所 在	地 番	地 目	地積（㎡）	(根) 抵当権の有無

4 不動産（建物）

所 在	家屋番号	種 類	構 造	床面積（㎡）

5 保険契約（本人が契約者になっているもの）

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

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			

7 その他（投資信託，株式，公債，社債，手形，小切手，貸金債権など）

種 類	銘柄，振出人等	数量（口数，株数，額面金額等）

財 産 目 録（記載例）

平成 27 年 4 月 1 日 作成者氏名 家 裁 二 郎 印

1, 2 を除く各項目は、必ずどちらか一方の にレ点を入れてください。
 財産の内容（別紙に記載がある事項）に少しでも変化があった場合は、右の にレ点を入れてください。
 この場合は、前回までに報告したものも含め、改めて現在の財産の内容を別紙にお書きください。

1 預貯金

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	△支店	普通	001234	4,320,000	平27.3.20	未成年後見人
ゆうちょ銀行		通常	098765	3,000,000	平27.3.25	未成年後見人
□□農協	×支所	普通	024680	543,000	平27.3.27	未成年後見人
合 計				7,863,000	※通帳の写しを添付してください。	

2 現金

金額（円）	管理者	管理状況
20,000	未成年後見人	小口現金

3 不動産（土地）

前回報告から変わりありません。 本人の財産の内容は別紙のとおりです。

4 不動産（建物）

前回報告から変わりありません。 本人の財産の内容は別紙のとおりです。

5 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。 本人の財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。 本人の財産の内容は別紙のとおりです。

7 その他（投資信託、株式、公債、社債、手形、小切手、貸金債権など）

前回報告から変わりありません。 本人の財産の内容は別紙のとおりです。

【 別紙 】

3 不動産（土地）

所 在	地 番	地 目	地積（㎡）	(根) 抵当権の有無
佐賀市●●町▲▲	5 4 番 6	宅地	350	有
佐賀市●●町▲▲	5 4 番 7	公衆用道路	20	有

4 不動産（建物）

所 在	家屋番号	種 類	構 造	床面積（㎡）
佐賀市●●町▲▲ 5 4 番地 6	5 4 番 6	居宅	木造瓦葺平家建	93

5 保険契約（本人が契約者になっているもの）

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
A B C 損害保険	傷害保険	90010203040	100,000	本人
かんぽ生命	生命保険	200-300-4000	1,500,000	未成年後見人

6 負債

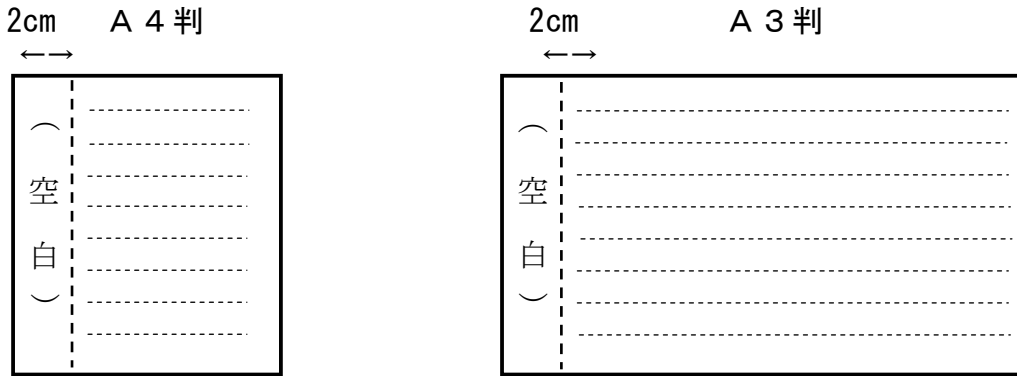
債権者名（支払先）	負債の内容	残額（円）	返済月額（円）
〇〇銀行本店営業部	住宅ローン	13,400,000	50,000
合 計		13,400,000	

7 その他（投資信託，株式，公債，社債，手形，小切手，貸金債権など）

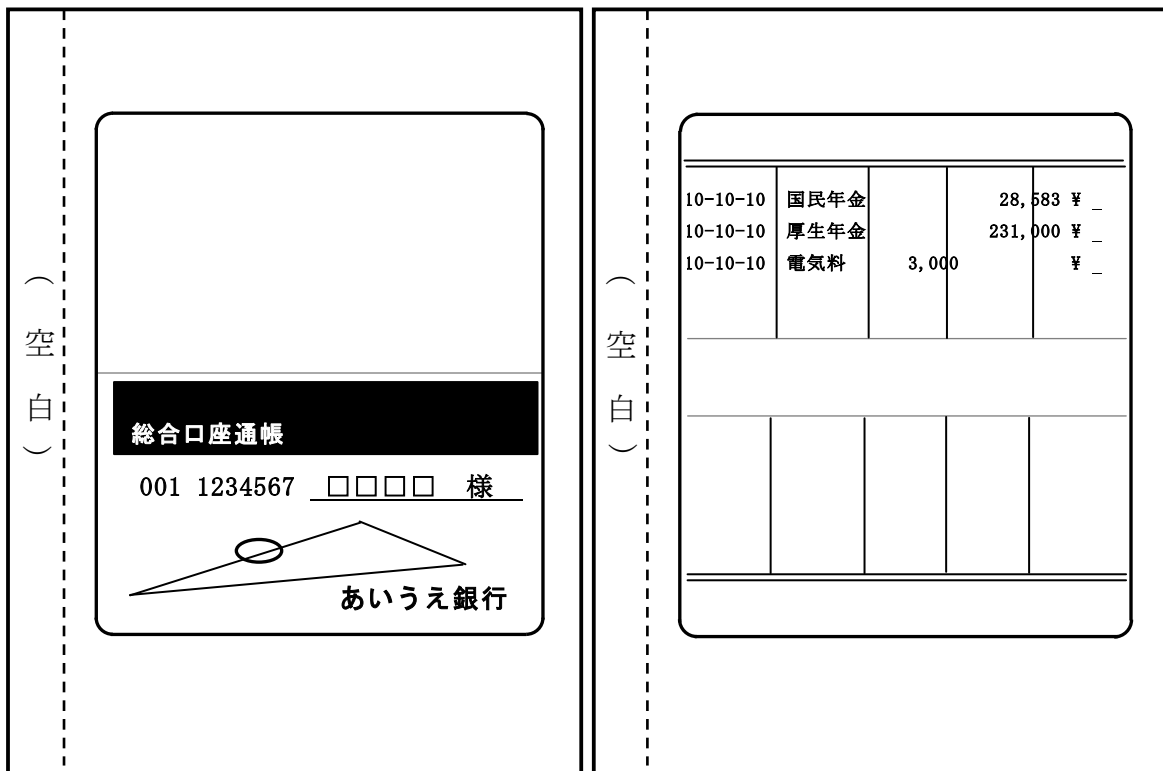
種 類	銘柄，振出人等	数量（口数，株数，額面金額等）
株式	××電力会社	200口
投資信託	△●REIT	10口

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。



- 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。



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。

連絡先一覧

連絡先	住所・電話番号	電話取扱時間
佐賀家庭裁判所 後見係	〒840-0833 佐賀市中の小路3-22 Tel:0952-38-5637	午前8時30分～午後0時15分 午後1時00分～午後5時00分
佐賀家庭裁判所 唐津支部 後見係	〒847-0012 唐津市大名小路1-1 Tel:0955-72-2138	午前8時30分～午後0時15分 午後1時00分～午後5時00分
佐賀家庭裁判所 武雄支部 後見係	〒843-0022 武雄市武雄町大字武雄5660 Tel:0954-22-2159	午前8時30分～午後0時15分 午後1時00分～午後5時00分
佐賀家庭裁判所 鹿島出張 所 後見係	〒849-1311 鹿島市大字高津原3575 Tel:0954-62-2870	午前8時30分～午後0時15分 午後1時00分～午後5時00分