

報告時期

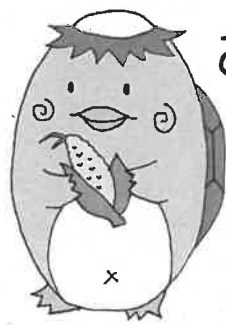
毎年 月末日
(ご本人の誕生月)

令和5年4月改訂

【重要】【後見人としてのお仕事が終わるまで大切に保管してください】

未成年後見人 Q & A

未成年後見人の仕事の説明書 最初の仕事から～終了まで



このQ&Aをよく読んでください。



後見人には、
重要な義務と
重い責任があります。

正式に決まったらご記入ください

基本事件番号 令和 年(家)第 号

未成年後見人氏名

未成年者氏名

未成年後見監督人氏名

札幌家庭裁判所

はじめに

このQ&Aは、未成年後見人になられた方を対象に、後見人の役割（責任や義務、職務の具体的内容など）を分かりやすく解説したものです。

後見人になられたら、このQ&Aを必ず最後まで熟読してください。そして、後見人の職務が終了するまでは、このQ&Aを絶対に無くさないように大切に保管し、後見人としての仕事について分からないことがあれば、まずは、このQ&Aをご覧ください。

未成年後見人は、未成年者の親権者と同等の権利と義務を負うものであり、その責任は極めて重大です。特に財産管理に関しては、非常に高い厳格性が求められ、未成年者のため以外に未成年者の財産から支出するなどして、未成年者に損害を与えた場合には、損害賠償責任を負うこととなります。さらに、悪質と認定された場合には、刑事裁判手続によって処罰されることもあります。

このQ&Aをご覧ください。後見人の職務等について十分に理解してください。そして、後見人の役割を適正に果たし、未成年者の福祉のためにご尽力ください。

目 次

～未成年後見人とは～	
Q 1 未成年後見人の仕事	1
Q 2 未成年後見人の責任	3
～未成年後見人に就任～	
Q 3 未成年後見人であることの証明	4
～最初の仕事～	
Q 4 収支予定表・財産目録の提出	5
～日常の仕事～	
Q 5 身上監護とは	7
Q 6 出納の記録（出納帳）を付ける	8
Q 7 預貯金の管理の仕方	10
Q 8 財産から支出できるものとしてはいけないもの	11
Q 9 未成年者の生活費が足りなくなったとき	13
～注意が必要な仕事～	
Q 10 未成年者の財産の処分	14
Q 11 遺産分割に当たっての留意点	15
Q 12 後見人と未成年者の利益が相反する場合	16
Q 13 後見人の報酬	17
～困ったときの対応～	
Q 14 後見人の追加的選任	18
Q 15 後見人の辞任	19
～後見業務が終了する時～	
Q 16 後見人の任務の終了とそのとき行うこと	20
～後見監督～	
Q 17 後見人に対する監督	23
Q 18 後見監督人とは	25
～後見制度支援信託・後見制度支援預貯金～	
Q 19 後見制度支援信託について	26
Q 20 後見制度支援預貯金について	27
～裁判所への問い合わせの留意点～	
Q 21 家庭裁判所への問い合わせ	29
家庭裁判所に提出する書類	30
家庭裁判所一覧	39

～未成年後見人とは～

Q 1 未成年後見人の仕事

未成年後見人は、どのような仕事をするのですか。

A 未成年後見人（このあとは、後見人といいます。）は、親権者がいない未成年者の身上監護と財産管理をします。また、行った仕事の内容を家庭裁判所に報告します。

- 1 身上監護とは、未成年者の毎日の生活や健康、教育、就職などについて、援助や指導を行うことです（Q 5 参照）。
- 2 財産管理とは、未成年者の財産を保全、管理することです。具体的には、未成年者の預金通帳や保険証書などを保管し、収入を受け取り、未成年者に必要な経費の支払を行い、それらを帳簿に付けて管理を行うことです。
後見人は、未成年者の財産を善良な管理者として管理する義務（自分の財産を管理するよりも高度な注意を払う義務）があります。未成年者の財産を使い込むなど、この義務に違反した場合は、厳しく責任を問われます（Q 2 参照）。
- 3 未成年者のために必要な費用（生活費、教育費など）は、未成年者の財産から支出してかまいません（Q 8 参照）。ただし、あらかじめ予算を立てた上で、原則としてその予算の範囲内でやりくりしてください。予定外の出費が必要となり、後見予算の中でまかなえない場合は、出費の必要性や妥当性を検討した上で、未成年者の財産から支出することになりますが、支出額を証明する領収証などを必ず保管しておいてください。
- 4 後見人は、未成年者の身の適切な世話や財産管理を仕事とするため、必要に応じて家庭裁判所に連絡や相談をするほか、仕事の内容を家庭裁判所に定期的に報告し、家庭裁判所の監督を受けることになっています（Q 17 参照）。また、後見監督人が選ばれている場合は、後見人は、後見監督人からの監督も併せて受けることになります（Q 18 参照）。
- 5 親権者が管理権喪失の審判を受けている場合は（民法 835 条）、後見人は財産管理のみを行い（民法 868 条）、身上監護は親権者が行います。

6 後見人には、未成年者の意思や利益を尊重して、未成年者の心身の状態や生活の状況にも配慮した上で、財産の管理・身上の監護を図る義務があります。

そのため、後見人として未成年者の利益のためにどのような事務を行うべきかについては、後見人の責任において判断していただくことになります。家庭裁判所は、後見人が行おうとしている事務が未成年者の利益に反するおそれがあると判断した場合には、後見人に何らかの指示や指導をする場合がありますが、本来後見人が判断すべき事項について指示等をすることは原則としてありません。

後見人として様々な事務を行っていくに当たって、判断に迷うこともあると思いますが、その場合には、まずはこの冊子（Q&A）をよく読んだ上で検討してください。なお、どうしても判断が付けられないときは、後見人としての方針（考え）をまとめた上で家庭裁判所に相談してください。

～未成年後見人とは～

Q 2 未成年後見人の責任

後見人としての責任が問われるのは、どのような場合ですか。

A 後見人に不正な行為、著しい不行跡、その他後見の任務に適さない事由があるときは、家庭裁判所が後見人を解任することがあります（民法846条）。

また、故意又は過失によって、後見人が未成年者に損害を与えた場合には、その損害を弁償しなければなりません。さらに、親族であっても業務上横領罪の刑事責任を問われることがあります。

1 不正な行為とは、未成年者の財産を使い込んだり、未成年者のため以外の支出に流用することなどです（例えば、祖父母など親族関係があっても許されません。）。

著しい不行跡とは、例えば、後見事務を長期間にわたり放っておいたり、後見人以外の人に後見業務を任せっきりにしていることなどをいいます。

後見の任務に適さない事由とは、後見人の権限を濫用したり、財産管理の方法が不適切であったり、家庭裁判所の指導監督に従わないことなどです。

後見人の解任は、後見監督人、未成年者、未成年者の親族若しくは検察官からの請求又は家庭裁判所の職権により、家庭裁判所が行います。

2 後見人は、未成年者のために十分な注意を払って、誠実にその役割を果たす義務を負っていますので、後見人の不注意などによって未成年者に損害を与えた場合はその損害を賠償しなければなりません（民事責任）。

また、後見人が未成年者の財産を勝手に使い込むなどした場合は、業務上横領罪（1.0年以下の懲役）などの刑事責任を問われることがあります。

～未成年後見人に就任～

Q 3 未成年後見人であることの証明

銀行や保険会社から、未成年後見人であることの証明を求められました。どうすればよいですか。

A 市役所（区役所）から「戸籍謄本」又は「戸籍の全部事項証明書」の交付を受けて、提出してください。

- 1 未成年後見人が選任されると、家庭裁判所からの嘱託により、未成年後見人の氏名や戸籍等の表示が未成年者の戸籍に記載されます。これらの事項が記載された戸籍謄本が、あなたが未成年後見人であることを証明する書類になります。
- 2 金融機関によっては、家庭裁判所の審判書謄本と審判の確定証明書の提出を求められることがあります。その場合は、家庭裁判所で謄本交付申請、確定証明申請をしてください。
 - ① 審判書謄本の交付手数料は、審判書1枚あたり150円（たとえば、審判書1通の枚数が2枚の場合は300円）で、収入印紙で納付します。
 - ② 確定証明書の手数料は一通につき150円で、収入印紙で納付します。審判書謄本、確定証明書の交付申請先は、後見人が選任された家庭裁判所です。詳しくは、家庭裁判所の後見係に問い合わせてください。お問い合わせ先は39ページの「家庭裁判所一覧」をご覧ください。

～最初の仕事～

Q 4 収支予定表・財産目録の提出

後見人に就任後、まず最初にしなければならない仕事は何ですか。

A ①財産を正確に把握し（財産目録の作成）、②収支の状況を正確に把握した上で今後の財産管理の方針を決め（収支予定表の作成）、③家庭裁判所に報告（報告書の提出）することです。

未成年者が相続人となっている遺産分割未了の相続財産がある場合は、相続財産目録も提出してください。

1 後見人に就任したら、未成年者の財産の内容を正確に把握してください。また、後見人以外の方が未成年者の財産を管理している場合には、速やかに財産の引継ぎを受けてください。

財産の内容を把握したら、財産目録を作成します。財産目録に記載の際は、預貯金、生命保険及び負債など、未成年者の財産の内容について、資料（例：預貯金通帳、保険証書、債権者からの債務額の通知書など）を参考にして、それぞれ具体的に記載してください。未成年後見人選任の申し立てられた時点から財産額に全く変動がなかった場合を除いて、通帳等のコピーを必ず添付してください。

(1) 財産目録には、既に未成年者名義のものとなっているすべての未成年者の財産について、記入してください。

(2) 相続財産目録には、亡親権者などの遺産で、まだ遺産分割が終了していなかったり、未成年者の名義に変更されていないけれども、未成年者が相続する可能性があるすべての財産について、記載してください。

2 次に、収入（遺族年金、公的扶助等）と支出（生活費、教育費等）の状況を正確に把握してください。そして、未成年者の生活についての見通しを立ててください。その上で、どのようにして財産を管理していくかについての方針を立ててください。財産管理の方針を立てたら、収支予定表を作成します。収支予定表は、未成年者の収入と支出の状況について、年金額の通知書、教育費等を参考にして正確に記入してください。

- (1) 収支予定表に記載する際には、月額でお願いします。例えば、遺族年金は通常2か月ごとに支給されますので、その半額が1か月の収入となります。また、教育費などで、その月によって金額が違うものは、それまでの実績を見て、1000円単位ぐらいで1か月分の平均額を概算で算出してください。
 - (2) 未成年者が後見人の家族と同居している場合、家賃、光熱費などについて、相当と思われる範囲で、未成年者の負担とすることは差し支えありません。しかし、その場合は家族の人数なども考慮し、適切な金額を算出してください。
- 3 その上で、後見人に就任後、家庭裁判所が別途指定する日（就任後概ね1か月以内）に、「未成年後見事務報告書（就職時）」に「収支予定表」と「財産目録」、「相続財産目録（該当する場合のみ）」を添付して家庭裁判所に提出してください（民法853条1項）。なお、家庭裁判所から問合せをすることがありますので、収支予定表及び財産目録等家庭裁判所に提出した書類はコピーして手元に保管しておいてください。
 - 4 後見監督人が選ばれている場合には、収支予定表と財産目録の作成に当たり、後見監督人の立会いが必要になりますので（民法853条2項）、後見監督人と打ち合わせた上、その指示に従ってください。
 - 5 就任時の後見事務報告が終わると、翌年以降、原則として、家庭裁判所があらかじめ指定した報告時期（裁判所から指定がない限り、未成年者の誕生月の月末）までに、未成年後見事務報告書（自主報告）、財産目録、預貯金通帳の写し等を提出しなければなりません。裁判所から誕生月に改めてご連絡はしておりませんので、ご注意ください（Q17参照）。
 - 6 後見人は、財産の目録の作成を終えるまでは、急迫の必要がある行為のみ権限を有します（民法854条）。どうしても、早急に行わなければならない事務以外は、就任時の報告書を提出した後に行ってください。

～日常の仕事～

Q5 身上監護とは

身上監護とは、どのようなことをするのですか。

A 身上監護とは、未成年者の心身の状況に配慮し、日常の養育を行っていくことです。未成年者の健康、教育、就職など生活全般にわたって、未成年者の意思を尊重して、健やかな生活が送られるよう配慮してください。

1 後見人には、未成年者の生活全般にわたって、親権者と同じような権利と義務があります。

すなわち、後見人は、未成年者を監護及び教育する権利を有し、義務を負います。未成年者の生活場所を確保し、生活環境の整備に努めなければなりません。

2 後見人は、未成年者の保護者としての養育責任を負う立場となります。未成年者が健やかな成長を遂げ、社会人として自立していけるよう、援助指導する責任があります。

～日常の仕事～

Q 6 出納の記録（出納帳）を付ける

未成年者が受け取る遺族年金や未成年者の生活費など、収入と支出の記録はどのようにすればよいですか。

A 収入と支出の記録を出納帳に書き留めて、資料を添付しておくことが大切です。

収支予定表に記載されていない予定外の支出については、領収証を保管しておくことが特に必要です。

1 収入及び支出額の心覚えのために、金銭出納帳（家計簿）を付けてください。方法としては、次のようなことが考えられます。

① 金銭出納帳（家計簿）を文具店などで買って書き入れる。

② パソコンの表計算ソフトを利用して入力する。

そのほかにも、簡単な方法として、次のようなことも考えられます。

① 預貯金通帳の取引明細の支払額欄の余白に、金銭の使いみちをメモする。

② 「収支予定表」に書かれていない支出だけを金銭出納帳（家計簿）に書き込んでおく。

2 家庭裁判所では、後見人の仕事が適正に行われているかどうかについて、定期的に監督を行います。財産管理については、後見事務報告書と財産目録、預貯金通帳の写しなどの資料にもとづいて、後見人の仕事が適正に行われているかを確認します。家庭裁判所からの照会に対し、いつでも回答できるように、財産関係の資料は適切に整理し、管理してください。また、後見事務報告書等の家庭裁判所に提出した資料については照会に備えてコピーを保管しておいてください。使用済みの通帳や領収書は、廃棄せずに保管しておいてください。

「突然、病院にかかった。」などによる予定外の支出は「収支予定表」にはありませんので、初めに予想されていた預貯金等の残高と実際の残高が大きく食い違うことがあります。このような支出があった場合には、後日の確

認のために、領収証などを残しておいて後見等事務報告書を提出する際に添付してください。特に、5万円以上の収入や支出があった場合は必ず金額が分かる資料を提出してください。

～日常の仕事～

Q 7 預貯金の管理の仕方

- 1 元本割れの危険はありますが、利回りのよい金融商品で、未成年者の財産を運用してよいでしょうか。
- 2 未成年者名義の預貯金がありますが、預貯金口座の名義を変える必要はありますか。
- 3 未成年者名義の預貯金口座が多数あります。このまま管理しなければならないでしょうか。

- A 1 未成年者の財産は、元本が保証される金融機関（銀行等）の預貯金口座に預けるなどして、安全確実に管理してください。**
- 2 口座の名義を変更すべき事情がある場合は、後見人であることを銀行に届け出て、「未成年者〇〇〇〇未成年後見人口口口口」としてください。口座の名義を未成年者以外の名義にしてはいけません。**
 - 3 小口の口座が多数ある場合には、できるだけ一つの口座にまとめることを推奨します。**

- 1 後見人は、未成年者の財産を安全確実に管理する責任がありますので、一般的には、銀行等の預貯金口座に預けることになります。

元本割れの危険がある運用をすることはできません。後見人に選ばれた後、元本割れの危険がある金融商品を購入した場合は後見人を解任される可能性があるばかりでなく、未成年者に損害を与えた場合は、生じた損害を賠償しなければならなくなります。

- 2 預金保険制度の保護（いわゆるペイオフ）の対象から外れないような対策にも留意してください。
- 3 残高の少ない口座が多数あるような場合には、管理が煩雑になり、裁判所に提出する全部の通帳のコピーも多くなるなど、大変な労力を要します。小口の口座については、ペイオフ等を考慮しながら、できる限りまとめた方が事務の省力につながります。

～日常の仕事～

Q 8 財産から支出できるものとしてはいけないもの

未成年者の財産から支出できるものと、できないものを教えてください。

A 後見人に選任された方は、仮に未成年者の親族であったとしても、後見人となった以上は「他人の財産」といった意識で未成年者の財産を管理していただく必要があります。

未成年者の親族や後見人のための支出はできません。未成年者の親族に対してであっても、未成年者の財産を贈与したり、貸し付けたりすることは認められません。

未成年者と後見人が同居している場合、未成年者にかかる生活費の金額を考え、予め金額を決めて支出するなどして、未成年者の財産と後見人の財産を混同しないように注意してください。

支出できるものとしては、未成年者の生活費や教育費のほか、後見人がその職務を遂行するために必要な経費などがあります。ただし、「未成年者の資産、収支等を考慮して妥当な範囲内で」という制約があります。支出の目的や金額が未成年者のために必要と認められる範囲のものなのか、よく検討してください。

不適切な使い道や不相当な金額の支出がある場合には、後日、家庭裁判所等からは是正や返還を求められることがあります。

支出できるものと、してはいけないものについての例は以下のとおりです。

1 支出できるもの

- ・未成年者の生活費、学校教育費、塾や習い事の費用
- ・亡親の法事等の費用（適切な負担額に限られます。）
- ・奨学金など未成年者名義の負債の返済
- ・後見事務費（裁判所に提出する書類のコピー代、切手代、交通費、各種手数料など、後見人の仕事をする上で実際に掛かった費用）

なお、後見事務費には、後見人の報酬が含まれないことに注意してください。後見人が報酬を求める場合は、別途、家庭裁判所への報酬付与の申立

てが必要です（Q 1 3 参照）。

2 支出してはいけないもの

- ・ 未成年者名義以外のローン等の返済
- ・ 後見人又は親族への金銭の貸付けや贈与

なお、これら以外にも、未成年者のための支出と認められないものは、支出してはいけません。

* 判断に迷うときは、「未成年者の利益」という観点からよく考えてください。
また、本冊子を熟読し、十分な検討をしたにもかかわらず、どうしても判断
ができないときは、必ず、事前に家庭裁判所にご相談ください。

～日常の仕事～

Q 9 未成年者の生活費が足りなくなったとき

未成年者の財産はほとんどありません。生活費や学費が足りなくなった
ら、後見人が負担するのですか。

**A 後見人ではなく、未成年者の扶養義務者が費用を負担します。後見人自身
が、未成年者の扶養義務者である場合には、負担を求められることがありま
す。**

**未成年者に身寄りがないなど、誰からも援助を受けられない場合は、生活
保護を申請する方法が考えられます。**

- 1 未成年者の生活費は、未成年者の財産から支払われますが、仮に未成年者
の収入が十分でなく、財産が底をついてしまった場合は、後見人ではなく、
未成年者の扶養義務者（原則として親、祖父母、兄弟姉妹）が負担すること
になります。後見人が未成年者の扶養義務者である場合、未成年者の生活費
を負担することもあります。
- 2 未成年者の扶養義務者が複数いる場合には、誰がどのように負担するかを
話し合いで決めます。決まらない場合は、家庭裁判所の家事調停を利用するこ
とができます。
- 3 未成年者に身寄りがなく、扶養義務者がいなかったり、いても生活に余裕
がなくて援助できないような場合は、生活保護などの公的扶助の利用を検討
する必要があります。

～注意が必要な仕事～

Q 1 0 未成年者の財産の処分

未成年者が相続した不動産を後見人の判断で売却などができますか。

A 未成年者の財産の処分は、後見人の責任で行ってかまいません。

ただし、未成年者に損害を与えないよう、処分の必要性、他に方法がないかどうか、未成年者の財産の状況などを前もって十分に検討してください。

1 後見人は、未成年者の財産を適正に管理しなければならない一方で、未成年者の代わりにその財産を処分（不動産等を買ったり、貸したりするなど）できます。

未成年者の財産を処分する必要がある場合、本当に処分が必要か、他にもっと良い方法はないか、未成年者の財産額は足りているかなどを考えて、未成年者に損害を与えることのないように注意しなければなりません。

万が一、損害が発生した場合は、後見人が賠償を求められることもありますし、また、後見人を解任される可能性もあります。

2 不動産に限らず、未成年者の重要な財産を処分する場合には、「未成年者の利益」という観点から後見人においてその適否を判断し、判断に迷う場合は、事前に裁判所に相談してください。また、未成年者の財産を処分した場合には家庭裁判所に報告する必要があります。未成年者の利益に配慮して適切に処分したことを説明できるよう、処分に関する資料（売買契約書、諸経費の領収書など）を必ず保管しておいてください。

～注意が必要な仕事～

Q 1 1 遺産分割に当たっての留意点

未成年者が相続できる遺産の分割協議が予定されています。協議に当たり、未成年者の相続分（取り分）をどのように決めたらよいですか。

A 遺産分割協議をする場合は、未成年者が不利益を被らないよう、十分に配慮します。原則として、法定相続分（民法900条）を未成年者の取り分にしてください。

- 1 遺産分割の協議では、原則として未成年者に法定相続分を確保してください。
- 2 未成年者の法定相続分より少ない遺産分割を検討する場合には、特にその相当性につき、慎重、かつ十分な吟味をしてください。結果として不相当な分割をした場合には、後見人が損害賠償責任を負うことがあります。相当性の判断ができないときは家庭裁判所に相談してください。
- 3 相続人の間で意見がまとまらず、分け方が決まらない場合は、家庭裁判所の遺産分割調停を利用する方法もあります。
- 4 後見人と未成年者がともに相続人である場合、遺産分割協議にあたり、特別代理人選任の手続が必要です（Q 1 2 参照）。

～注意が必要な仕事～

Q 1 2 後見人と未成年者の利益が相反する場合

私は、弟の後見人です。母が死亡したため、遺産の分割協議をすることになりましたが、弁護士から「利益が相反するから特別代理人を選ぶ必要がある。」と言われました。これは、どういう意味ですか。

A この例のような遺産分割の場合、後見人は、相続人（子）としての自分の立場と、同じく相続人である未成年者（弟）の法定代理人（後見人）という二つの立場を同時に持つこととなります。この場合、二つの立場で利益が対立するため、その遺産分割について、未成年者の代理人を選ぶ必要があります。これが特別代理人です。

1 後見人が、自分の立場と未成年者の法定代理人という二つの立場を兼ねてしまうと、その気になれば、自分の取り分を多くして未成年者の取り分を少なくすることも可能です。このような関係のことを「利益相反」といいます。

利益相反になると、未成年者の利益が守られない事態も考えられることから、後見人ではない人を未成年者の特別代理人に選任します。特別代理人を選任するためには、家庭裁判所にその申立てをします。

ただし、相続人ではない後見監督人が選任されている場合は、後見監督人が未成年者の代理人となりますから、特別代理人を選任する必要はありません。

2 「特別代理人選任」の申立ての際には、申立書に利益相反の関係に当たる行為を具体的に記載し、遺産分割協議書案など、当該行為の内容が分かる書面を添付します。

特別代理人は、その手続だけのために選ばれるものですから、手続（たとえば遺産分割）が終われば、当然に任務は終了します。

なお、未成年者が相続放棄をするときに、特別代理人を選ぶ必要がある場合があるので、相続放棄をすることを検討する際は、あらかじめ家庭裁判所までお問い合わせください。

～日常の仕事～

Q 1 3 後見人の報酬

後見人に報酬が支払われると聞きましたが、後見人が未成年者の親族である場合でも、もらえますか。もらえるとすれば、どのくらいもらえますか。

- A**
- 1 後見人は、未成年者の財産の中から報酬の支払を受けることができます。**
 - 2 後見人は、報酬を求める都度、家庭裁判所に「報酬付与」の申立てをしなければなりません。報酬付与の申立てをせずに、勝手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。**
 - 3 報酬の金額は、後見人の仕事の内容に応じて家庭裁判所が決めます。**
 - 4 家庭裁判所から認められた報酬は、未成年者の財産から受け取ることができます。**

1 後見人は、重大な責任と義務を負いますから、相応の報酬を請求することができます。後見人が未成年者の親族である場合も同様です。報酬の付与を希望する場合は、家庭裁判所に報酬付与の申立てをしなければなりません。家庭裁判所がそれを認めた場合、後見人は、未成年者の財産から報酬を受け取ることができます。このような手続を経ることなく、後見人が未成年者の財産から報酬を取得することはできません。

報酬は、後見人が行った仕事の内容をみて家庭裁判所が決めるものですから、後払いとなります。後見人は、ある程度の期間、後見人の仕事をしてから家庭裁判所に報酬付与の申立てをします。家庭裁判所への定期報告時期(未成年者の誕生日)に合わせて申立てをすることが一般的です。

なお、報酬は、未成年者の財産から受け取ることになりますので、未成年者に財産がない場合は、報酬を受け取ることはできません。

2 報酬の額は、後見人が管理している財産の額や後見事務の労力などを総合的に検討し、事案ごとに家庭裁判所が決めます。

家庭裁判所が決めた報酬の額に不満がある場合、報酬が認められなかった場合、いずれの場合にも、不服の申立てをすることはできません。

～困ったときの対応～

Q 1 4 後見人の追加的選任

後見人に選ばれて仕事をしましたが、思った以上に大変で、このまま一人で後見人の仕事を続けるのは無理です。どうしたらよいでしょうか。

- A 1 家庭裁判所に提出する資料の作成を司法書士に頼む、法律的な判断や
手続を弁護士に相談するなど、法律の専門家に依頼する方法があります。**
- 2 後見人を追加的に選任する方法があります。**

- 1 後見人の職責は重く、仕事も多岐にわたるため、一人では荷が重過ぎると感じる場合があります。その場合、後見人の責任で、資料の作成などを司法書士や弁護士など法律の専門家に依頼するのも一つの方法です。費用はかかりますが、後見人の仕事の負担は軽くなるでしょう。

なお、専門家に依頼する費用は、未成年者の財産から支出してもかまいません。

- 2 後見人は、二人以上いてもかまいません。後見人の仕事の内容によっては、例えば、一人は身上監護、もう一人は財産管理というように、仕事を分担するのが望ましい場合もあります。また、特に財産管理について専門的知識が必要な場合などは、弁護士や司法書士などの専門家を併せて後見人に選任することが考えられます。場合によっては、福祉の専門家が関わることも望ましいこともあるかもしれません。

既に後見人が選任されている場合でも、追加して後見人が選任されることもあります。後見人を追加で選んでもらいたいときは、家庭裁判所に「未成年後見人選任」の申立てをしてください。

～困ったときの対応～

Q15 後見人の辞任

病気や高齢などにより後見人の仕事を続けられないときは、どうしたらいいでしょうか。

A 家庭裁判所に、「未成年後見人の辞任」の申立てをしてください。

- 1 後見人は、未成年者の権利や財産を守るため、家庭裁判所に適任であると認められて選任されたのですから、自分の都合で自由に辞任できると、未成年者の利益が守られないおそれがあります。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受けて辞任できることになっています（民法844条）。

「正当な事由」としては、病気や高齢のほか、後見人が遠隔地へ転居して、後見人の仕事を円滑に行えない場合などが考えられます。

後見人の仕事が続けられないと考えたときは、家庭裁判所までご連絡ください。

- 2 後見人がやむを得ず辞任するときは、他に後見人がいる場合を除いて、新たに後見人を選ばなくてはなりません。未成年者に後見人がいない状態を作らないために、「未成年後見人の辞任」の申立てと同時に、後任の後見人を選任するための「未成年後見人選任」の申立てをしてください。
- 3 後見人の辞任が認められたときは、あなたが後見人として管理していた未成年者の財産を新しい後見人に引き継ぐ必要があります。

～後見業務が終了するとき～

Q 1 6 後見人の任務の終了とそのとき行うこと

- 1 後見人の役目はいつまで続くのですか。
- 2 後見人の役目を終えたときは、何をすればよいでしょうか。

A 1 後見人の任務が終了するのは、次の場合です。

- ① 未成年者が成年に達したとき
- ② 未成年者が婚姻したとき
- ③ 未成年者が養子縁組したとき
- ④ 未成年者の親権者が変更又は指定されたとき
- ⑤ 後見人の辞任が許可されたとき
- ⑥ 後見人が解任されたとき
- ⑦ 未成年者が死亡したとき

※ 未成年者が就職して自分で収入を得るようになった場合でも、後見人の任務は続きます。

- 2 任務を終了する際に必要なことは、財産の引継ぎです。後見人は、それまで管理していた未成年者の財産について、管理の計算をし、本人又は新しい法定代理人（後見人、養親、親権者）若しくは相続人に財産の引継ぎをして任務が終了します。また、未成年後見が終了したときは、終了の日から10日以内に後見終了届を提出してください。

後見人が任務を終了したときは、次の仕事を行ってください。

1 裁判所への報告

未成年者に上記②（婚姻）、③（養子縁組）、④（親権者指定）、⑦（死亡）の事由が生じたときは、その旨を裁判所に連絡してください。また、その事由が生じたことが分かる戸籍の全部事項証明書を提出してください。

2 後見終了届

未成年者に上記①（成人）、②（婚姻）、③（養子縁組）、④（親権者指定）の事由が生じたときは、未成年後見終了の日から10日以内に、市区町村役場（戸籍係）に後見終了届を提出してください。

3 管理の計算

後見人の任務が終了してから2か月以内に、それまで行っていた財産管理の収支について計算をしなければなりません。後見監督人が選任されている場合は、管理の計算に後見監督人が立ち会わなければなりません。

4 財産の引継ぎ

① 未成年者が成年に達して未成年者ではなくなったとき

それまで管理していた未成年者の財産を速やかに本人に引き継ぎ、本人が財産の引継ぎを受けたことが分かる引継書を提出してください。

② 未成年者が婚姻（結婚）したとき

婚姻すれば、民法上は成年とみなされて後見人が不要となります。管理していた未成年者の財産を速やかに本人に引き継ぎ、本人が財産の引継ぎを受けたことが分かる引継書を提出してください。

③ 未成年者が養子縁組したとき

養親が未成年者の法定代理人（親権者）になりますので、管理していた未成年者の財産を速やかに養親に引き継ぎ、養親が本人の財産の引継ぎを受けたことが分かる引継書を提出してください。

④ 未成年者の親権者が指定されたとき

親権者が未成年者の法定代理人になりますので、管理していた未成年者の財産を速やかに親権者に引き継ぎ、親権者が本人の財産の引継ぎを受けたことが分かる引継書を提出してください。

⑤ 後見人の辞任が許可されたとき

辞任するときについては、Q15をご覧ください。

⑥ 後見人が解任されたとき

解任の審判が確定したときは、管理してきた財産を速やかに新しい後見人に引き継いでください。

⑦ 未成年者が死亡したとき

未成年者が死亡すると、相続人の間で財産を分割することとなります。後見人が未成年者の相続人ではないときは、管理していた未成年者の財産を相続人の一人に引き継ぎ、引継ぎを受けたことが分かる引継書を提出してください。

万が一のことですが、後見人が不幸にして亡くられるという場合もあります。そのような場合に備えて、後見人のお身内のどなたかが家庭裁判所に連絡して下さるよう、依頼しておいてください。

未成年者の権利保護に支障をきたさないよう、速やかに後任の後見人を選ばなければならないからです。

なお、新しい後見人への財産の引継ぎは、後見人の身内の方にさせていただきます。

～後見監督～

Q17 後見人に対する監督

後見人は、仕事の内容を家庭裁判所に定期的に報告して監督を受けると聞きましたが、どのような監督を受けるのですか。

A 後見人の仕事が適切に行われていることを確認するため、家庭裁判所と後見監督人は後見人に対して、定期的に報告を求めたり、調査を行います。これを「後見監督」と言います。報告すべき時期は原則として、1年に1回、未成年者の誕生月の末日までとなります。

1 家庭裁判所に対する後見事務の報告

原則として、家庭裁判所があらかじめ指定した報告時期（通常、未成年者の誕生月の末日）までに、後見人から自主的に報告をしていただきます。

あらかじめ指定した報告月の末日までに

- ① 未成年後見事務報告書（自主報告）
- ② 財産目録
- ③ 預貯金通帳のコピー（最新の記帳をして、コピーをしてください。1年間全く変動がない預貯金の通帳の写しも提出してください。）
- ④ 定期的な収入、支出に変動があった場合、その金額が分かる資料（年金や生活保護等の収入が変わった場合はその通知書等、施設費や入院費等が変わった場合はその領収書等）
- ⑤ 5万円以上の収入、支出があった場合、その金額が分かる資料を必ず提出してください。①と②の書式は後見人に就任したときに家庭裁判所からお渡ししますので、あらかじめコピーをして使用してください（また、31ページ以下にも書式を添付しています。）。

通帳のコピーなど、財産関係の書類を提出する際には、「財産関係資料のコピーの取り方」（38ページ参照）を参考にしてください。後見監督人から求められた場合も同様です。

未成年者の財産額の大小に関わらず、定期的な事務報告が必要です。また、施設等に財産を預けている場合にも、施設等に財産状況を確認し、通帳等の

写しの送付を求め、事務報告を提出してください。

2 家庭裁判所が行う後見監督

家庭裁判所では、後見人から提出された財産目録や後見事務報告書を、これまでの報告と比較し、財産管理が適切に行われているか、また、収支に不自然な点がないかを確認します。家庭裁判所からお尋ねすることもありますので、後見事務報告書等家庭裁判所へ提出した資料については照会に備えてコピーを保管しておいてください。

なお、裁判所が確認した結果、不適切な財産管理が認められた場合や後見の任務に適さない事由などがあつた場合には、後見人を解任される可能性があります。

「不自然な収支」としては、次のような場合があります。

- ・ 年間数十万円の財産が増加するはずなのに、増えていない場合。
- ・ 預貯金口座から収支予定表で予定される以上の預貯金が何回も引き出されている場合。
- ・ 使い道が不明な多額の現金が一度に引き出されている場合。

「不適切な財産管理」としては、次のようなものがあります。

- ・ 未成年者の財産を後見人の個人名義の口座で管理している（Q7参照）。
- ・ 未成年者の財産を、知人、親族等に貸し付けた（Q8参照）。
- ・ 家庭裁判所の許可なしに、「報酬」名目で未成年者の財産から勝手に受け取った（Q13参照）。

「後見の任務に適さない事由」としては、次のようなものがあります。

- ・ 財産目録や裏付けの資料を期限までに提出しない。
- ・ 家庭裁判所が後見人と連絡がとれない。
- ・ 家庭裁判所の指示に従わない。

～後見監督～

Q 18 後見監督人とは

後見監督人は、どのような場合に選ばれるのですか。後見監督人が選ばれましたが、後見人の仕事をする上で特に注意することはありますか。

A 例えば、未成年者の財産が高額な場合、未成年者の財産管理や身上監護をめぐり親族間に対立がある場合など、通常よりも細やかな支援が必要なときには、後見監督人が選ばれることがあります。

また、後見人が後見事務に習熟するまでの間、後見監督人にアドバイスや指導をお願いすることもあります。

後見監督人が選ばれた場合、後見人が単独で行うことができない（後見監督人の同意を要する）行為がありますから、注意してください。

なお、後見監督人が選ばれたことに対して、不服の申立てはできません。

1 後見監督人は、未成年者、その親族若しくは後見人の請求、又は家庭裁判所の職権で選任するもので（民法849条）、審判と同時に選ばれることもあれば、その後に必要なに応じて選ばれることもあります。多くの場合、後見監督人には、弁護士などの専門知識を持った方が選ばれます。なお、後見人の配偶者、直系血族、兄弟姉妹は、後見監督人になることができません（民法850条）。

2 後見人と同時に後見監督人が選ばれた場合、未成年者の財産の調査と財産目録の作成は、後見監督人の承認を受けなければなりません。また、後見人が未成年者に対して債権あるいは債務を持つ場合は、後見監督人に申し出なければなりません（民法855条）。

3 このように、後見人は、後見監督人から常に監督を受けることとなりますが、後見人の仕事の進め方を後見監督人に相談できるメリットもあります。

なお、後見人と未成年者の利益が対立する場合、特別代理人の選任が必要なことはQ12で述べたとおりですが、後見監督人が選ばれている場合は、後見監督人が未成年者を代理する権限がありますので不要です。

～後見制度支援信託・後見制度支援預貯金～

Q19 後見制度支援信託について

後見制度支援信託とはどのようなものですか。

A 後見制度支援信託は、未成年者の財産の適切な管理、利用のための有効な方法の一つです。

未成年者の財産のうち、日常的な支払をするのに十分な金銭を預貯金等として後見人が管理し、日々の生活に必要な支払を柔軟に行うことができるようにした上で、通常使用しない金銭を信託銀行等に信託する仕組みです。

後見制度支援信託は、信託財産に関する取引（追加信託、払戻、口座解約等）をする場合には、あらかじめ家庭裁判所が発行する指示書を必要とすることで、未成年者の財産を簡易・確実に保護することができます。また、財産管理の負担が軽減され、家庭裁判所への報告も容易になるメリットがあります。

- 1 後見制度支援信託は、未成年者の財産管理のために信託を利用し、財産管理の面で未成年者と後見人をバックアップするための信託の仕組みです。後見制度支援信託では、後見人が未成年者を代理して、信託銀行との間で信託契約を結び、未成年者が委託者兼受益者、信託銀行が受託者となって、信託銀行が未成年者のために信託財産を管理します。後見制度支援信託の利用を検討すべき事案では、専門職後見人が親族後見人の協力を得ながら、未成年者の財産状況の調査及び利用の適否について検討し、家庭裁判所に対して書面で報告した上で、家庭裁判所が利用が適当と判断した場合に利用することになります。
- 2 後見制度支援信託を利用すると、通常、信託契約の締結に関与した専門職後見人に対する報酬と信託銀行に対する報酬が必要になります。
- 3 後見制度支援信託の詳細については、パンフレット「成年後見制度—利用をお考えのあなたへ—」等を参照してください。

～後見制度支援信託・後見制度支援預貯金～

Q20 後見制度支援預貯金について

後見制度支援預貯金とはどのようなものですか。

A 後見制度支援預貯金は、未成年者の財産の適切な管理、利用のための有効な方法の一つです。

未成年者の財産のうち、日常的な支払をするのに十分な金銭を預貯金等として後見人が管理し、日々の生活に必要な支払を柔軟に行うことができるようにした上で、通常使用しない金銭を『後見制度支援預（貯）金口座』に預け入れる仕組みです。

通常の預貯金とは異なり、後見制度支援預（貯）金口座に関する取引（預入、払戻、口座解約等）をする場合には、あらかじめ家庭裁判所が発行する指示書を必要とすることで、未成年者の財産を簡易・確実に保護することができます。

また、財産管理の負担が軽減され、家庭裁判所の報告も容易になるメリットがあります。

- 1 後見制度支援預貯金は、未成年者の財産管理のため、預入や払戻しに、家庭裁判所が発行する指示書が必要な預貯金を利用し、財産管理の面で未成年者と後見人をバックアップするための仕組みです。後見制度支援預貯金の利用を検討すべき事案では、裁判官の判断により、専門職後見人を選任するか否かが決定されます。専門職後見人が選任されない場合は、後見人が未成年者の財産状況の調査及び後見制度支援預貯金の利用の適否について検討し、家庭裁判所に対して書面で報告した上で、家庭裁判所が利用が適当と判断した場合に利用することになります。専門職後見人が選任された場合は、後見制度支援信託（Q19）と同様に、専門職後見人が預入のための契約に関与することになります。
- 2 後見制度支援預貯金利用の際、金融機関に対して必要となる口座開設手数料や利用できる条件（最低預入額等）は、金融機関によって異なりますので、後見人において各金融機関にお問い合わせ下さい。また、後見制度支援預貯金を利用する際、専門職後見人が選任された場合は、報酬が必要になります。

3 金融機関によっては未成年後見では利用できない場合もあります。

～裁判所への問い合わせの留意点～

Q 2 1 家庭裁判所への問い合わせ

家庭裁判所に問い合わせをする際の留意点はありますか。

A まずは、お電話でご用件をお伝えください。

- 1 後見人が、事前の連絡なしに家庭裁判所においでになっても、お話をうかがう担当者が不在であったり、長時間お待ちいただかなければならないことがありますので、ご用件は、まず電話でお伝えください。
- 2 家庭裁判所に電話をかけた場合、対応した職員に対し、最初に未成年者の氏名、次に未成年者とあなたとの関係、あなたの氏名を告げてください（例：「家裁太郎の後見人をしている札幌一郎です。」）
- 3 また、問い合わせたい内容を前もって整理しておき、関係資料や書類を手元に用意してから電話をかけるようにしてください。内容によっては、すぐにお答えできず、裁判所から折り返し電話を差し上げることがありますし、もっと詳しくお話をうかがうために、家庭裁判所においでいただくこともあります。

家庭裁判所の電話の受付時間は、平日の午前8時30分から午後5時までです。

家庭裁判所に提出する書類

- 1 未成年後見事務報告書（自主報告）
- 2 財産目録
- 3 財産関係資料のコピーの取り方

※ 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。

未成年後見事務報告書（自主報告）

基本事件番号：令和 年（家）第 号

令和 年 月 日

住 所 _____

報告者（未成年後見人） _____ 印

電話番号 _____

令和 年 月 日

住 所 _____

報告者（未成年後見人） _____ 印

電話番号 _____

*この欄は未成年後見人が複数いる場合にお使いください。

令和 年 月 日

住 所 _____

報告者（未成年後見監督人） _____ 印

電話番号 _____

*この欄は未成年後見監督人がいる場合にお使いください。

未成年者の生活状況について

1 未成年者の氏名、住民票上の住所、学校又は職業などをお書きください。

氏 名 _____ 生年月日 年 月 日（ 歳）

住 所 _____

学校又就業先 _____

未成年者と同居する親族（代表の氏名） _____（電話番号） _____

※ 住所が変わった場合には、変わったことが確認できる資料（住民票など）を本報告書とともに提出してください。

2 前回報告以降、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。

※ 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。

未成年者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。 以下のとおり変化があった。

収入・支出の別	項目	変化した金額
<input type="checkbox"/> 収入 <input checked="" type="checkbox"/> 支出	(例) 生活費	月額： 5万0000円 → 8万0000円
<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		月額： 万 円 → 万 円
<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		月額： 万 円 → 万 円
<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		月額： 万 円 → 万 円
<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		月額： 万 円 → 万 円

※ 定期収入又は定期支出が変わった場合には、変わったことが確認できる資料（年金の通知書、学校や塾等の領収書など）を本報告書とともに提出してください。

2 前回報告以降、1回につき5万円を超える臨時収入又は臨時支出はありましたか。

- ない。 ある（以下のとおり）。

収入・支出の別	内容	金額
<input type="checkbox"/> 収入 <input checked="" type="checkbox"/> 支出	(例) テレビ代	8万5000円
<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		万 円
<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		万 円
<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		万 円
<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		万 円
<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		万 円

※ 臨時収入又は臨時支出がある場合には、これらを確認できる資料（領収書等）を本報告書とともに提出してください。

3 前回報告以降、未成年者が得た金銭（定期的な収入、臨時的な収入の全てを含む。）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、未成年者の財産から、未成年者以外の人（親族、後見人自身を含みます。）の利益となるような処分（金銭の支出、抵当権の設定等）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。また、誰のために、どのような目的で、どの不動産に抵当権を設定しましたか。その他、おこなった財産の処分の内容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。

※ 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。

その他

上記のほかに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。

※ 口がある箇所は、必ずどちらか一方の口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。

※ この用紙は今後も毎回使用します。今後用紙は送付しませんので必ずコピーして使用してください。

(未成年者氏名 _____)

財 産 目 録

(令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日現在)

※ 1～3については、報告時現在の財産状況を記載してください。

1 預貯金 合計 _____ 円

- ※ 前回提出時以降の通帳のコピーを提出してください。
- (注意事項) ・ コピーをする前に必ず記帳をしてください。
- ・ A4の用紙にコピーをしてください。
- ・ 通帳の表紙及び表紙をめくった見開き部分もコピーをしてください。

金融機関	支店	種別	口座番号	預貯金額	管理者
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	

2 現金 合計 _____ 円

管理者	金額	最終確認日
	円	
	円	
	円	

3 後見制度支援信託・後見制度支援預貯金

※ 銀行等から通帳が発行されている場合は、前回提出時以降の通帳のコピーを提出してください。

金融機関	金額
	円
	円

※ この用紙は今後も毎回使用します。今後用紙は送付しませんので必ずコピーして使用してください。

※ 4～10については、必ずいずれかの□にレ点を入れてください。
右の□にレ点を入れた項目については、別紙に報告時現在の財産状況を記載してください。

4 金融商品(株式, 投資信託, 公債, 社債等)

- ありません。 本人の財産の内容は別紙のとおりです。
 前回報告から変更ありません。 (別紙を記載してください。)

5 保険契約

- ありません。 本人の財産の内容は別紙のとおりです。
 前回報告から変更ありません。 (別紙を記載してください。)

6 不動産(土地)

- ありません。 本人の財産の内容は別紙のとおりです。
 前回報告から変更ありません。 (別紙を記載してください。)

7 不動産(建物)

- ありません。 本人の財産の内容は別紙のとおりです。
 前回報告から変更ありません。 (別紙を記載してください。)

8 その他固定資産(動産等)

- ありません。 本人の財産の内容は別紙のとおりです。
 前回報告から変更ありません。 (別紙を記載してください。)

9 債権(貸金, 損害賠償金等)

- ありません。 本人の財産の内容は別紙のとおりです。
 前回報告から変更ありません。 (別紙を記載してください。)

10 負債(借入金, 立替金等)

- ありません。 本人の財産の内容は別紙のとおりです。
 前回報告から変更ありません。 (別紙を記載してください。)

令和 年 月 日

報告者(未成年後見人)

印

※ この用紙は今後も毎回使用します。今後用紙は送付しませんので必ずコピーして使用してください。

別紙

4 金融商品(株式, 投資信託, 公債, 社債等) 合計 _____ 円

種類	銘柄・株数・口数・償還日	管理金融機関	金額(評価額)	最終取引日
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	

5 保険契約

保険会社	保険の種類	証書番号	保険金額
			円
			円
			円
			円
			円
			円

6 不動産(土地)

所在	地目	本人の持分	評価額
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円

※ この用紙は今後も毎回使用します。今後用紙は送付しませんので必ずコピーして使用してください。

7 不動産(建物)

所在	種類	本人の持分	評価額
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円

8 その他固定資産(動産等)

種類・名称	財産的価値
	円
	円
	円
	円

9 債権(貸金, 損害賠償金等)


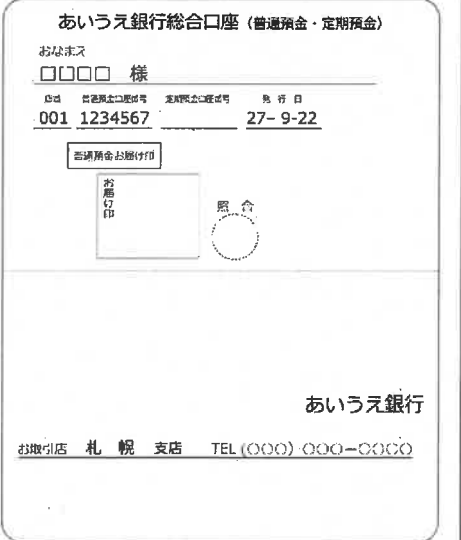
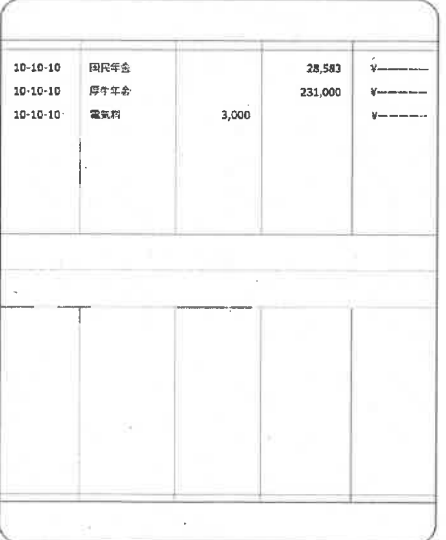
債務者	債権の内容	返済額	債権残額
		月額 円	円
		月額 円	円
		月額 円	円
		月額 円	円
		月額 円	円

10 負債(借入金, 立替金等)

債権者	負債の内容	返済額	負債残額
		月額 円	円
		月額 円	円
		月額 円	円
		月額 円	円
		月額 円	円

財産関係資料のコピーの取り方

- 1 用紙はA4判（今お読みいただいている用紙のサイズです）にコピーしてください。どうしても入りきらないときは、A3判でもかまいません。
- 2 裁判所の記録は「A4判縦、横書き」で、「左とじ」です。したがって、コピーをしている際は、A4用紙を縦にしたときに、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。

2cm (空白)		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た上、記帳されている全部のページ（最低1年の履歴が必要です。1年以内に通帳を繰り越した場合は、その直前の通帳も同様にコピーして提出してください） ※ 通帳のコピーは、コピーしたままのものを提出してください（通帳の形に切らないでください）
2cm (空白)		
	ウ 記帳ページのコピー例	

- 4 保険証券などの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 複数の領収書等を1枚の用紙にコピーするときは、種類ごとにまとめてください。
例) 医療費に関する領収書、食費・被服費等の生活費に関する領収書、光熱水費に関する領収書

家 庭 裁 判 所 一 覧

- 札幌家庭裁判所
〒060-0042 札幌市中央区大通西12丁目
電話① 011-350-4673
② 011-350-4301
- 札幌家庭裁判所岩見沢支部
〒068-0004 岩見沢市4条東4丁目
電話 0126-22-2208
- 札幌家庭裁判所滝川支部
〒073-0022 滝川市大町1丁目6-13
電話 0125-23-2311
- 札幌家庭裁判所室蘭支部
〒050-0081 室蘭市日の出町1丁目18-29
電話 0143-44-6764
- 札幌家庭裁判所苫小牧支部
〒053-0018 苫小牧市旭町2丁目7-12
電話 0144-32-3320
- 札幌家庭裁判所浦河支部
〒057-0012 浦河郡浦河町常盤町19番地
電話 0146-22-4165
- 札幌家庭裁判所小樽支部
〒047-0024 小樽市花園5丁目1-1
電話 0134-22-9204
- 札幌家庭裁判所岩内支部
〒045-0013 岩内郡岩内町字高台192-1
電話 0135-62-0138
- 札幌家庭裁判所夕張出張所
〒068-0411 夕張市末広1丁目92-16
電話 0123-52-2004
- 札幌家庭裁判所静内出張所
〒056-0005 日高郡新ひだか町静内こうせい町2丁目1-10
電話 0146-42-0120