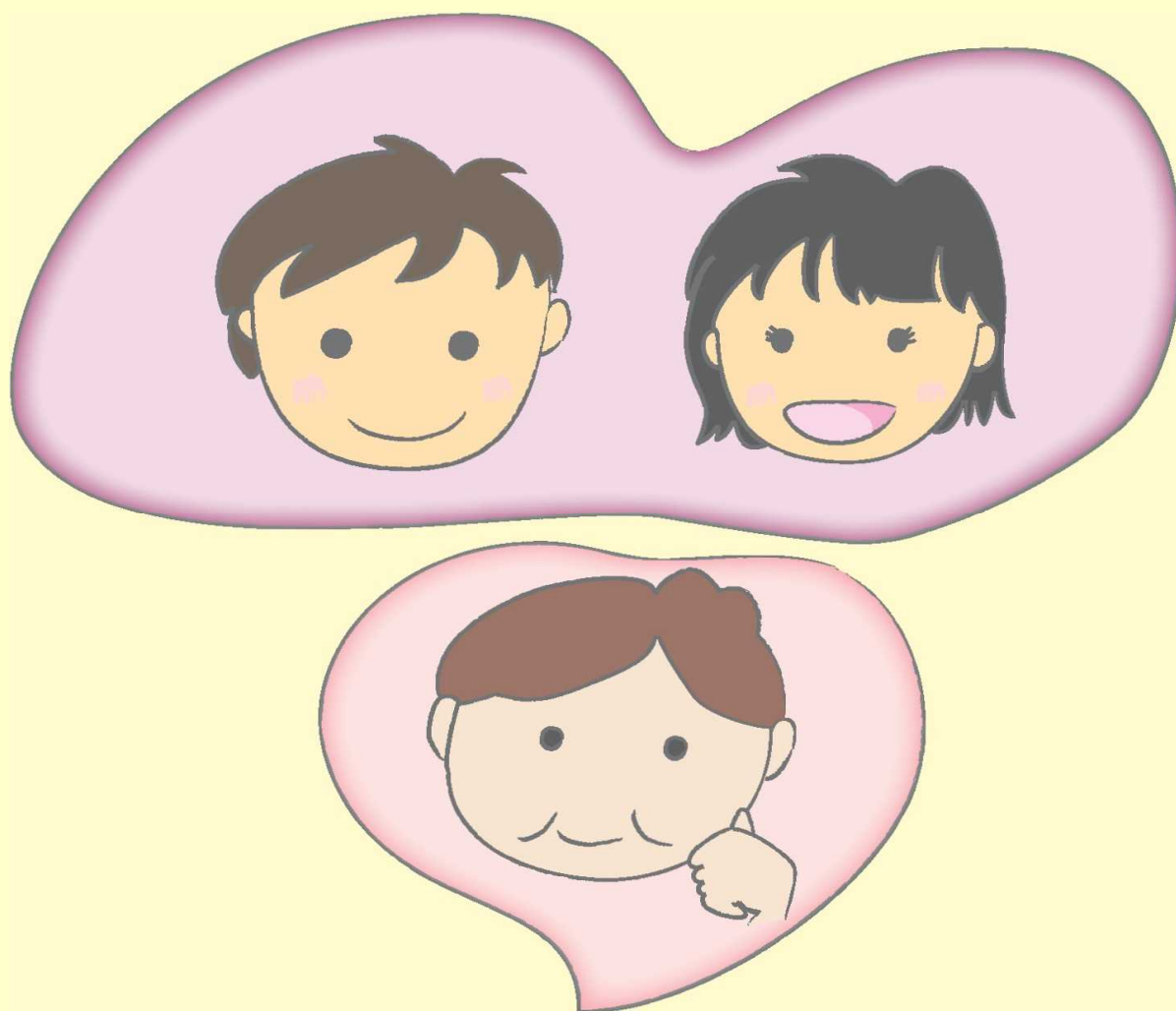


平成31年4月

未成年後見人

Q & A



東京家庭裁判所

東京家庭裁判所立川支部

後見人の仕事の流れ

後見人選任審判

後見人就職
(審判の効力発生)

初 回 報 告

定期報告

定期報告

成 人

関連するQ&A

- Q1 後見人とは
- Q2 後見人の責任
- Q3 後見人の証明
- Q5 家庭裁判所への連絡事項と連絡方法

初回報告について

提出期限: 年 月 日

- Q4 最初の仕事(初回報告)とその後の定期報告
- Q6 後見事務報告に^{けたい}懈怠又は問題があるとき

定期報告について

毎年 月1日から(翌年) 月末日までの
状況について

毎年 月15日までに提出

(財産管理)

- Q7 未成年者の収入・支出の管理
- Q8 預貯金の管理の仕方
- Q9 未成年者の財産から支出できるもの
- Q10 未成年者の財産の処分
- Q11 後見制度支援信託・後見制度支援預金について

(転居, 養子縁組, 相続, 辞任等)

- Q12 後見人と未成年者との養子縁組
- Q13 未成年者と利益が相反する場合
- Q15 後見人の辞任

- Q16 後見終了時等にしなければならないこと

裁判所から指示された日までに

日頃の
後見事務

はじめに

この冊子は、未成年後見人としての職務の基本的な事項について説明したものです。以下、この冊子では、未成年後見人のことを「後見人」、未成年後見監督人のことを「後見監督人」といいます。

後見人になられる予定の方や、後見人になられた方は、まずはこの冊子を熟読の上、後見人の職務について十分にご理解いただき、適切な後見事務を行うように努めてください。

なお、この冊子は、東京家庭裁判所又は東京家庭裁判所立川支部で後見人に立候補されている方を対象に作成しています。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、あらかじめご了承ください。

【東京家庭裁判所後見センターウェブサイトについて】

東京家庭裁判所後見センターのウェブサイト(以下「後見サイト」といいます。)では、後見人の事務に必要な様々な書式がダウンロードできるほか、後見センターの最新の動向がわかる「後見センターレポート」や後見人からよくある質問など、非常に有用な情報が掲載されていますので、この冊子と併せて事務の参考にしてください。

後見サイトURL

<http://www.courts.go.jp/tokyo-f/saiban/kokensite/index.html>



目 次

| | | |
|------|------------------------------------|----|
| Q 1 | 後見人とは | 4 |
| Q 2 | 後見人の責任 | 5 |
| Q 3 | 後見人の証明 | 6 |
| Q 4 | 最初の仕事（初回報告）とその後の定期報告 | 7 |
| Q 5 | 家庭裁判所への連絡事項と連絡方法 | 8 |
| Q 6 | 後見事務報告に懈怠 ^{けたい} 又は問題があるとき | 10 |
| Q 7 | 未成年者の収入・支出の管理 | 12 |
| Q 8 | 預貯金の管理の仕方 | 13 |
| Q 9 | 未成年者の財産から支出できるもの | 14 |
| Q 10 | 未成年者の財産の処分 | 16 |
| Q 11 | 後見制度支援信託・後見制度支援預金について | 17 |
| Q 12 | 後見人と未成年者との養子縁組 | 19 |
| Q 13 | 未成年者と利益が相反する場合 | 21 |
| Q 14 | 後見人の報酬 | 22 |
| Q 15 | 後見人の辞任 | 23 |
| Q 16 | 後見終了時にしなければならないこと | 24 |
| | <初回報告について> | 25 |
| | <定期報告について> | 37 |
| | <コピーの取り方> | 51 |
| | <連絡票とその記載例> | 52 |
| | <現金出納帳 ^{すいとう} について> | 57 |
| | <選任後の各種申立てについて> | 58 |
| | <後見監督人を選任する手続についてのQ & A> | 59 |
| | <連絡先一覧> | 62 |

Q 1 後見人とは

後見人に選任されましたが、後見人とはどのような仕事をするのでしょうか。

A 後見人は、「未成年者の身上監護」や「未成年者の財産の管理」を行います。また、行った職務の内容を家庭裁判所や後見監督人に報告します。

- 1 法律上、未成年者は、自分では財産管理や契約行為等ができません。また、未成年者は身の回りの世話をしてもらったり、教育を受けたりする必要があります。そのため、未成年者の財産を管理し、身上監護のための様々な行為をする人が必要になります。この役割を果たすのが後見人です。
- 2 このような目的から、家庭裁判所は、未成年者の生活や財産の状況、後見人候補者のこれまでの経歴、未成年者との関係（特に、利害が対立することはないかどうか）など、さまざまな事情を考慮し、未成年者のために誠実にその職務を果たすことができる方かどうかを判断して、後見人を選任します。
後見人が未成年後見人選任の**審判書の謄本を受け取った日**が、**審判の効力が発生する日となります**。後見人としての職務は、その日から始まります。
- 3 後見人は、未成年者の監護、教育、住居の指定等について、親権者と同じ権限と責任を持ちます（民法857条）。また、未成年者に財産がある場合には、その財産を管理し、財産に関する売買、担保権の設定などの行為について、未成年者を代理します（民法859条）。後見人は、その職務を行うにあたって、未成年者の意思を尊重し、その心身の状態及び生活の状況に十分配慮しなければならず（民法858条）、財産の管理については、自分の財産を管理する以上の注意を払わなければなりません（民法644、同869条）。このように、後見人の職務は大変重要なものです（Q2参照）。

Q 2 後見人の責任

後見人としての責任を問われる場合として、どのような場合がありますか。

A 後見人に不正な行為、著しく適当でない行いその他後見の任務に適しない事由があるときには、家庭裁判所が後見人解任の審判をすることがあります。また、これとは別に、不正な行為によって未成年者に損害を与えた場合には、その損害を賠償しなければなりません。さらに悪質な場合には、業務上横領罪等の刑事責任を問われることがあります。

1 後見人の解任

後見人に不正な行為や不適當な行為等があるときには、後見監督人、未成年者、未成年者の親族、検察官の求め又は職権によって、家庭裁判所が後見人を解任する（辞めさせる）審判をすることがあります。

不正な行為や不適當な行為とは、例えば後見人が未成年者の財産を自分や親族に貸し付けたたり、自分の生活費として使ったり、未成年者の世話をしなかったり、家庭裁判所の指示に従わず財産目録等を提出しなかったり、後見人名義で未成年者の財産を管理するなど、後見人として相応しくないと認められる行為をいいます。

2 民事・刑事上の責任

後見人は、未成年者のため、十分な注意を払って、誠実にその職務を行う義務を負っていますので、故意又は過失によって未成年者に損害を与えた場合には、その損害を賠償しなければなりません。

また、後見人が未成年者の財産を横領した場合には、たとえ親族であっても、業務上横領罪(刑法253条)等の刑事責任を問われることがあります。

Q 3 後見人の証明

後見人であることの証明を求められたときは、どうすればよいでしょうか。

A 未成年者の戸籍謄本の交付を受けて、提示します。

後見人が選任されると、家庭裁判所が未成年者の本籍地の市区町村役場へ戸籍の記載を変更するよう依頼し、未成年者の戸籍に後見人が選任されたことが記載されます。戸籍の記載の変更には、おおむね2週間程度かかる場合が多いようです。

変更後の戸籍の記載内容を確認したい場合には、ご自身で未成年者の本籍地の市区町村役場から戸籍謄本を取得してください。取引の相手方等には、これと審判書謄本を提示すればよいでしょう。

Q 4 最初の仕事（初回報告）と その後の定期報告

後見人に選任されました。まず最初にすることは何ですか。
また、その後の定期報告とは何ですか。

A 最初に、未成年者の資産（預貯金、現金、不動産、株式、保険金等）、収入（遺族年金、給料等）、支出（生活費、学費等）、負債としてどのようなものがあるかを調査し、「財産目録」及び「年間収支予定表」を作成して、家庭裁判所から指示された日までに、家庭裁判所に提出してください。後見監督人が選任された場合には後見監督人の指示に従ってください。これを初回報告と言います。初回報告の具体的な方法については、25頁の〈初回報告について〉を参照してください。なお、家庭裁判所への財産目録の提出が終わるまでは急を要する行為以外はしないようにしてください。財産目録作成前に行わなければならない事情がある場合には、事前に家庭裁判所又は後見監督人に相談してください。

初回報告後は、毎年、定められた報告期限までに、自主的に報告してください。その都度の催促はありません。原則として、①後見事務報告書（未成年）、②財産目録を、必要な資料と共に、家庭裁判所に提出してください。これを定期報告と言います。定期報告の具体的な方法については、37頁の〈定期報告について〉を参照してください。なお、後見監督人が選任されている場合は、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後見事務報告を行ってください。

- 1 後見人が未成年者の財産を適正に管理していくためには、まず最初に、未成年者の財産の内容を正確に把握しておくことが必要です。後見人に選任されたら、速やかに、未成年者の財産の内容を調査してください。もし、これまでは後見人以外の方が未成年者の財産を事実上管理していたという場合には、その方から、速やかにその財産に関する預貯金通帳、保険証券、資料等の引継ぎを受けてください。
- 2 その後は、後見人は、民法の規定に基づき、家庭裁判所又は後見監督人に、定期的に後見事務の報告及び財産目録の提出をしていただくこととなります。

Q 5 家庭裁判所への連絡事項と連絡方法

初回報告とその後の定期報告のほかに、連絡や報告をすべきことはありますか。

A 初回報告やその後の定期報告のほかに、後見人・未成年者の氏名、本籍、住所が変更になったり、財産に大きな変動が見込まれるときは、「連絡票」を用いて、自主的に家庭裁判所に報告してください。

1 以下に記載した「家庭裁判所に連絡すべきこと」が生じた場合には、52頁の「連絡票」をコピーして（同内容の書式をA4判の用紙を用いて自分で作成していただいてもかまいません。）、住所、氏名等の必要事項を記入の上、53頁以降の記載例を参考に連絡事項を記載して家庭裁判所に郵送又はファクシミリで送信してください。連絡票の送付先は、この冊子末尾にある連絡先一覧のとおりです。

後見人の事務の中で、分からないことや判断に迷うことがあった場合については下記2のとおりです。このような事項について連絡する場合には、後見人がどのようなことをしようとしているのか（方針）を連絡事項に記載してください。

【家庭裁判所に連絡すべきこと】（括弧内は添付資料として提出いただくものです。）

- 後見人又は未成年者が転居したり、養子縁組をするなど住民票や戸籍に変更が生じたとき（53頁の記載例1(1)、(2)、2参照）
（住所の異動のあるときは住民票、戸籍に変更があるときは戸籍謄本）
- 未成年者又は後見人が死亡したとき（53頁の記載例3参照）
（死亡診断書又は除籍謄本のコピー）
※ 後見人が死亡した場合には、親族の方に裁判所への連絡をお願いします。
- 初回報告（財産目録、年間収支予定表、遺産目録、添付資料等）又は定期報告（後見事務報告書、財産目録、添付資料等）の提出が遅れるとき（53頁の記載例4参照）
- 不動産売却代金、遺産、保険金など多額の金銭を受領したとき（54頁の記載例5参照）
（入金先の預貯金通帳のコピー等）
- 遺産分割や相続放棄をするとき（54頁の記載例6(1)、(2)参照）
（遺産分割協議書案、遺産目録、不動産の全部事項証明書、預貯金通帳のコピー等）
※ 遺産分割の場合は本人の法定相続分が確保されているか否かを、相続放棄をする場合はその理由を、簡潔に記載してください。なお、後見人と未成年者が共に相続人となる場合は、特別代理人選任の申立てが必要になります

(58頁)。

- 大きな財産（不動産など）を処分するとき（55頁の記載例7参照）
（見積書のコピー，契約書案のコピー，不動産の固定資産評価証明書等）
- 高額商品（1件50万円以上の商品やサービス）を購入するとき
※ どのような必要性から，どのような商品等をいくらで購入するのかを簡潔に記載してください(商品等のパンフレットや見積書の提出を求めることがあります)。
- 債務を返済するとき（55頁の記載例8参照）
※ 誰に対するどのような債務につき，いくら返済するのかを簡潔に記載してください(債務の裏付け資料の提出を求められます)。後見人としてその債務の存否を判断しかねる場合は，その旨も記載してください。なお，債務の返済については，Q9の2も参照してください。
- 立替金を清算するとき（55頁の記載例9参照）
※ 誰がどのようなものを立て替えており，その清算としていくら支払うのかを簡潔に記載してください(立替金の裏付け資料の提出を求められます)。後見人としてその立替金債務の存否を判断しかねる場合は，その旨も記載してください。

2 未成年者の財産管理は安全確実であることが基本であり，仮に種々の事情で財産を処分する必要性が生じた場合であっても，未成年者に損害を与えないように注意していただく必要があります。未成年者の財産管理や処分の方法などについては，未成年者の利益を考えながら，基本的には後見人の責任において自ら判断していただくことになり，裁判所は後見人が判断すべきことについては，「許可」をしたり，「指示」したりすることはありません。ただし，裁判所は，後見人がしようとしていること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は，後見人に何らかの「指示」をすることがありますし，その「指示」に応じない場合は，後見人を解任することもあります。

後見人の事務の中で，分からないことや判断に迷うことがあった場合，まずは，このQ&Aをよく読んでください。インターネットを利用できる場合には後見サイト（2頁参照）内の「よくある質問」等を参考にして，どのようにしていくのかを判断してください。それでも疑問が解決しない場合には，「連絡票」に後見人がどのようなことをしようとしているのか（方針）を記載して，家庭裁判所に郵送又はファクシミリで送信してください。

後見人の示した方針について，裁判所として後見人にお尋ねしたいことや，指摘したいことがある場合には，裁判所が連絡票の送付を受けてから2週間以内に電話で連絡します。2週間以内に連絡がない場合には，後見人が示した方針を進めていただいて差し支えありません。その期間を待つことができないお急ぎの事情がある場合は，その旨を連絡票に記載してください。

なお，電話や窓口でお問い合わせいただいても，担当者がその場で対応することはできません。結局連絡票を提出していただくこととなりますので，上記のとおり，連絡票を利用して連絡してください。

Q 6 後見事務報告に^{けたい}懈怠又は問題がある とき

報告期限までに報告書の提出ができなかった場合や報告内容に問題がある可能性がある場合にはどうなりますか。

A 報告期限までに報告書の提出がない場合や報告内容に問題がある可能性がある場合には、弁護士・司法書士等の専門職で家庭裁判所が相当と認めた人を調査人に選任して、後見事務や財産状況の調査を命じたり、専門職を後見人に追加選任したり、監督人に選任したりすることがあります。さらに、任務違反を理由に後見人を解任されることがあります。

- 1 報告期限までに報告書の提出がない場合や報告内容に問題がある可能性がある場合には、家庭裁判所は後見人に「不正な行為」、「著しい不行跡」及び「その他後見の任務に適しない事由」がないか調査をします（「後見人の責任」について、Q 2 参照。）。その調査の方法として、家庭裁判所は、調査人を選任して調査を命じたりすることがあります。この調査人には、弁護士や司法書士等の専門職で家庭裁判所が相当と認める人が選任され、調査事項に応じて、後見人から事情聴取をした上、預金通帳の原本、現金出納帳、領収書等の必要書類の確認・受領等をして調査します。必要に応じて、未成年者等の状況確認がされる場合もあります。なお、調査人には未成年者の財産から相当な報酬を与えることができるとされておりますので、家庭裁判所が調査人の職務の内容に応じて報酬を決めることとなります。
- 2 次に、弁護士や司法書士等の専門職で家庭裁判所が相当と認める人を後見人に追加選任したり、監督人に選任することがあります（監督人選任については、「後見監督人を選任する手続についてのQ & A」（59頁以降）を参照してくだ

さい。)

- 3 家庭裁判所が選任した調査人，後見人あるいは監督人の調査の結果，任務違反があると家庭裁判所が判断した場合には，家庭裁判所に来ていただき，事情を聴取した上で後見人を解任されることとなります。家庭裁判所で解任された後見人は二度と後見人等になることはできません。

Q 7 未成年者の収入・支出の管理

未成年者の収入・支出はどのように管理すればよいのでしょうか。また、どのような資料を残しておけばよいのでしょうか。

A 未成年者の収入・支出と、他人（後見人・親族等）のそれとを区別して管理してください。収入・支出はできる限り預貯金通帳に反映させるようにし、現金で管理している部分については、現金出納帳^{すいとう}をつけて管理してください。複数の未成年者の後見人をされる方は、未成年者ごとに別々に収入・支出を管理してください。また、個々の収支を裏付ける領収書、レシート等を残しておいてください。

1 未成年者の親族、あるいは実の親が後見人に選任される場合もありますが、**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」であるという意識を持つ必要があります。**未成年者の財産と、後見人や第三者の財産とを混同しないようにしてください。

未成年者が受取人になっている各種保険金は、未成年者名義か、又は「甲山次郎（未成年者名）未成年後見人乙山花子（後見人名）」という名義の口座に入金してください（Q 8 参照）。同様に、満期が来ていない保険（学資保険など）については、保険契約上の制約がない限り、受取人名義は未成年者としてください。

ある財産が未成年者のものか後見人のものか明らかでない場合は、その財産の管理方法について、家庭裁判所に連絡してください。

2 収支については、なるべく預貯金通帳で管理することをおすすめします。口座振込みなどをできる限り利用し、収入と支出を預貯金通帳に反映するように心がけてください。その上で現金で管理している部分については、現金出納帳をつけてください。記載例については、57頁を参考にしてください。

3 現金出納帳は、必要に応じて家庭裁判所に提示していただくことがあります。また、個々の収支を裏付ける資料も提示していただくことがありますので、領収書やレシートを項目ごとに整理し、保管してください。

Q 8 預貯金の管理の仕方

預貯金の預け方、管理の仕方では注意すべきことは何でしょうか。

A 安全確実な種類の預貯金として管理してください。預貯金口座の名義は未成年者名義か、又は「甲山次郎（未成年者名）未成年後見人乙山花子（後見人名）」という名義にしてください。

- 1 未成年者の財産管理は、安全確実であることが基本です。そのため、元本保証のない投機的な運用（株式購入、投資信託、外貨預金など）は絶対に避けてください。同様に、未成年者の財産で、高額な保険料の払込みを要する保険に加入することも、原則として認められません。また、現金は盗難や紛失のおそれがあるので、50万円を超える現金を保有することは避け、必ず預貯金で保管するようにしてください。
- 2 預貯金の口座が多数にわたっていたり、預け替えが頻繁であると、預貯金を管理していく上でどうしても間違いが多くなります。また、定期報告の際、書類作成に多くの労力を要します。
特に必要がない限りは、小口の預貯金はできる限り口座をまとめるとともに、頻繁な預け替えは避けてください。
- 3 預貯金口座の名義は、後見人個人や第三者の名義にせず、
 - (1) **未成年者名義**とするか、
 - (2) 未成年者の預貯金であることを明確にするため、

「甲山次郎 未成年後見人 乙山花子」
(未成年者名) (後見人名)

という名義にしてください。

なお、このような名義で口座を開設するためには、金融機関から以下の書類の提出を求められる場合があります。

- ア 各金融機関で用意している届出書
- イ 未成年者の戸籍謄本（Q3参照）

金融機関によって取扱いが異なるようですので、詳しいことは各金融機関に問い合わせてください。

Q 9 未成年者の財産から支出できるもの

未成年者の財産から支出できるものとしては、どのようなものがありますか。

A 原則として、未成年者自身のための支出に限られ、未成年者の財産を、親族、他人に贈与したり、貸し付けたりすることは認められません。未成年者の財産から支出できるものとしては、未成年者自身の生活費や教育費のほか、未成年者の財産の維持管理に必要な費用（税金等）、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。

1 未成年者の生活費等

未成年者自身の食費，教育費，被服費，医療費，未成年者の小遣い等，未成年者自身の生活に必要な費用については，未成年者の財産から支出することができます。

ただし，いずれについても，未成年者の資産・収入等に照らして相当と認められる範囲で，という制約があります。その時点では未成年者に十分な資産があると思われる場合でも，将来収入が減ったり，思いもかけない支出が必要になったりすることも考えられます。したがって，後見人としては，未成年者の財産の総額，今後の収入の見込み，支出の必要性，支出額等を十分検討し，長期的な展望に立って，その支出が相当かどうかを判断しなければなりません。

2 債務等の返済

未成年者が，生前負債があった方（実父母等）の相続人となっている場合には，後見人として，相続放棄の申述をするか，相続して未成年者の財産から支払うかの判断をしなければなりません。明らかに債務超過が見込まれる場合には，未成年者の利益保護の観点から，原則として相続放棄の申述を検討してください。相続放棄の申述ができる期間には定めがあります（3か月以内）ので，ご注意ください。

ただし，未成年者が，債務を相続した場合や第三者に対して債務を負っている場合でも，例えば未成年者（又は亡くなった実父母等）が，経済的に困っていた時期に，身内から援助の名目で受け取った金員など，贈与（もらったもの）なのか貸借（返すべきもの）なのか，法律的な趣旨があいまいなものもあります。

したがって、「借りた」相手が金融機関以外の場合で、証書等が残っていない場合は、未成年者が本当に債務を負っているかどうか十分確認する必要があります。そのような事情がある場合は、返済してしまう前に後見監督人又は家庭裁判所にお問い合わせください。後見人選任前に、親族等が未成年者に援助した生活費を清算したい場合も同様です。

なお、後見人自身が、未成年者のために負担した立替金を清算する場合は、事前の報告や領収書の提出が必要となります。

3 後見事務遂行のための経費

後見人がその職務を遂行するために必要な経費は、未成年者の財産から支出してかまいません。例えば、後見人が未成年者と連絡したり、面会する際にかかる費用、金融機関に行くための交通費、未成年者の財産の収支を記録するために必要な文房具、コピー代等がそれにあたります。ただし、これらについても、支出の必要性、未成年者の財産の総額等に照らして相当な範囲に限られます。したがって、例えば、交通費は、原則として電車やバスといった公共の交通機関の料金に限られ、高額なタクシー代等については特別の事情がない限り認められないこととなりますから、注意してください。

4 その他

上記1から3以外については、未成年者の財産からの支出が一切認められないというわけではありません。例えば、未成年者の親族や親しい友人の慶弔の際に支払う香典や祝儀等については、常識的な範囲内であれば未成年者の財産の中から支出して差し支えありません。ただし、未成年者が通勤するための自動車を購入したいといった場合など、多額の支出が見込まれる場合には、事前に「連絡票」を使用して家庭裁判所又は後見監督人に報告してください。

なお、未成年者の財産を、親族、他人に贈与したり、貸し付けたりすることは、原則として認められません。後見人自身が、未成年者の財産から贈与や貸付を受けることは、利害関係が対立すること（利益相反といいます。Q13参照。）になり、無効となります。

Q10 未成年者の財産の処分

未成年者の財産を処分したいのですが、どうしたらよいでしょうか。

A 未成年者の財産を処分する必要がある場合は、後見人の責任で、未成年者に損害を与えないよう、処分の必要性、より安全な他の方法の有無、未成年者の財産の総額などを検討して、必要最小限の範囲で行ってください。

後見人は未成年者の財産を適正に管理する必要がありますので、財産を処分すること（売却、賃貸借、担保権設定など）は、あまり望ましいこととはいえません。

しかしながら、種々の理由で、未成年者の財産を処分する必要性が生じることもあると思います。その場合は、後見人が、未成年者を代理して、未成年者の財産を処分することができます。後見人は、自己の判断で、自己の責任において未成年者の財産を処分しますが、処分に当たっては、その必要性、より安全な他の方法の有無、未成年者の現在の財産額などを考慮して、未成年者に損害を与えないように注意してください。**万が一、未成年者に損害が生じた場合には、後見人に賠償責任が生じる可能性があります（Q2参照）。**

したがって、重要な財産の処分を希望する際には、事前に「連絡票」を使用して家庭裁判所に報告してください。後見監督人が選任されている場合は、後見監督人の同意が必要です。事情によっては、処分しようとしている財産や処分の内容等について、家庭裁判所等に資料等を提出していただく場合もあります。

Q1 1 後見制度支援信託・後見制度支援預金について

後見制度支援信託とはどのような仕組みですか。
また後見制度支援預金という仕組みもあると聞きましたが、どのような仕組みですか。

A 後見制度支援信託とは、後見制度による支援を受ける方の財産のうち、日常的な支払をするのに必要十分な金銭を預貯金等として後見人が管理し、通常使用しない金銭を信託銀行等に信託する仕組みのことです。また、後見制度支援預金とは、通常使用しない金銭を信託銀行等に信託することに代えて、信用金庫や信用組合に預け入れる仕組みのことです。後見制度支援信託や後見制度支援預金を利用すると、信託した財産や預け入れた財産を払い戻したり、信託契約や支援預金口座を解約したりするには、あらかじめ家庭裁判所が発行する指示書が必要になります。

- 1 後見制度支援信託は、後見制度による支援を受ける方の財産のうち、日常的な支払をするのに必要十分な金銭を預貯金等として後見人が管理し、通常使用しない金銭について信託銀行等に信託する仕組みのことです。後見制度支援預金は、後見制度支援信託と同様に通常使用しない金銭について、信用組合や信用金庫に専用の口座（支援預金口座）を開設して預け入れる仕組みのことをいいます。信託財産や預け入れた預金は元本が保証され、預金保険制度の保護対象にもなります。後見制度支援信託や後見制度支援預金は未成年者の財産が適切に保護されるようにするための方法の一つであり、東京家庭裁判所では、未成年者の流動資産が500万円以上ある場合、後見制度支援信託や後見制度支援預金の利用検討対象としています。もっとも、利用を希望されない場合は、無理に後見制度支援信託や後見制度支援預金の利用に向けた手続を進めること

はしません。なお、このような場合には、未成年者の財産を適切に管理するために、裁判官の判断により、後見監督人が選任されることがあります。

2 信託契約を締結したり、支援預金口座を開設したりするに当たっては、弁護士・司法書士等の専門職がその知識や経験に基づいて、後見制度支援信託や後見制度支援預金の利用の適否の判断、利用する金融機関の選択、信託や預け入れをする財産やその財産の中から定期的に支払いを受ける金額の設定等をする必要がありますので、専門職後見人が信託契約を締結したり、支援預金口座を開設したりすることとしています。したがって、通常、信託契約の締結や支援預金口座の開設に関与した専門職後見人に対する報酬と信託銀行等に対する報酬が必要となり、いずれも未成年者の財産から支出することになります。専門職後見人に対する報酬は、家庭裁判所が、専門職後見人が行った仕事の内容等いろいろな事情を考慮して決めます。なお、専門職後見人は、信託契約の締結や支援預金口座の開設をした後、関与の必要がなくなれば、後見人辞任許可の申立てを行うのが一般的です。

3 信託契約の締結や支援預金口座の開設をした後、未成年者に多額の支出が必要になって、後見人が手元で管理している金銭だけでは足りないという事態が生じた場合、あるいは生じることが予想される場合には家庭裁判所に必要な金額とその理由を記載した報告書を裏付け資料とともに提出してください。家庭裁判所は、報告書の内容に問題ないと判断すれば指示書を発行しますので、それを信託や預け入れをしている金融機関に提出し、必要な金銭を金融機関から払い戻してください。また、未成年者の収支状況の変更により、信託や預け入れをしている財産から定期的に支払いを受けている金額を変更したい場合や、事情により信託契約を解約する必要がある場合についても、家庭裁判所に報告書を裏付け資料とともに提出して指示書の発行を受ける必要があります。なお、信託契約の締結や支援預金口座を開設した後、被後見人に臨時収入があったり、黒字分が貯まったりして、後見人が手元で管理する金銭が多額になった場合は、追加信託や追加預入をしていただくことがあります。

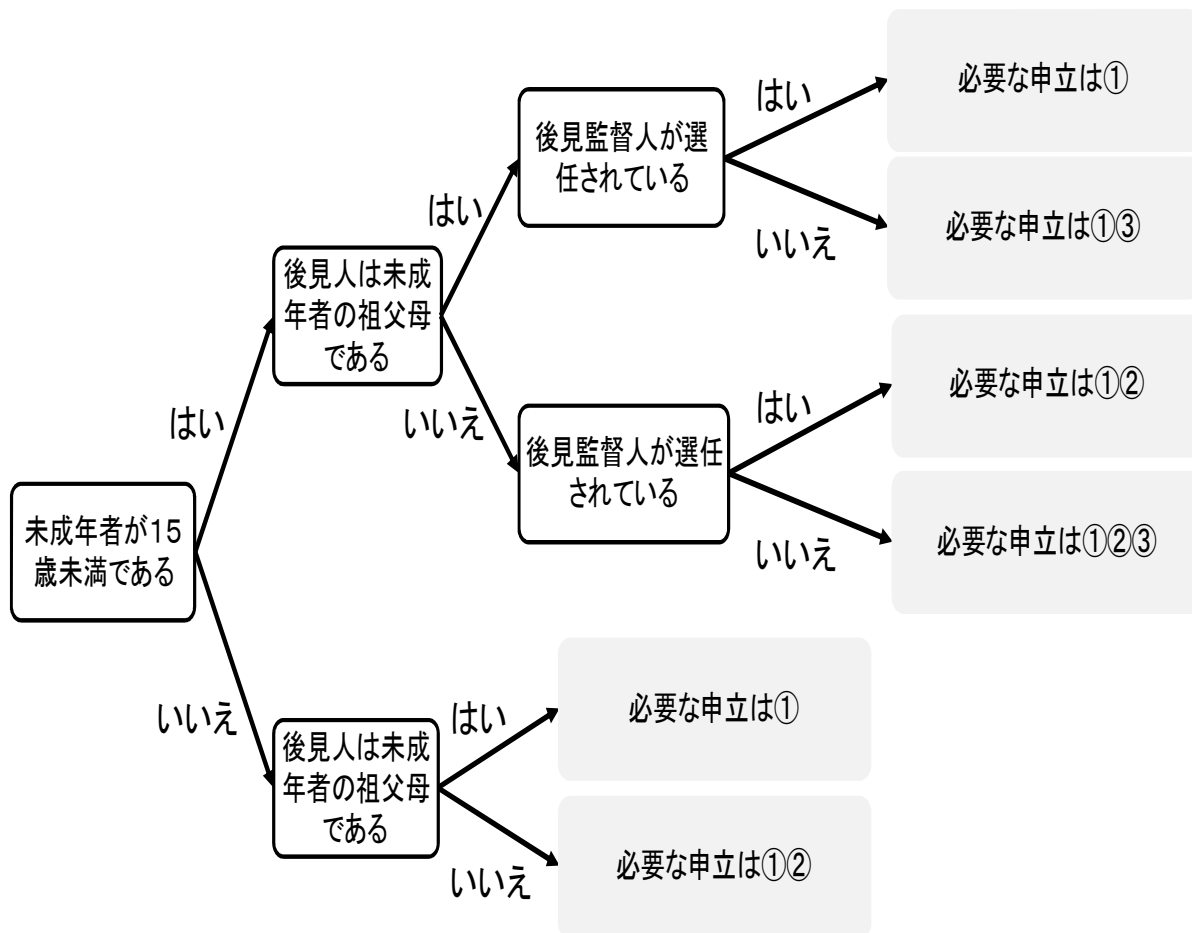
Q12 後見人と未成年者との養子縁組

後見人として未成年者を監護してきましたが、今後は未成年者を自分の養子としたいと考えています。どのような手続が必要でしょうか。

A 後見人が未成年者と養子縁組するには、①家庭裁判所に「後見人と被後見人間の養子縁組許可」の申立てをし、その許可を得る必要があります。②また、孫と祖父母など直系尊属との養子縁組を除き、「未成年者の養子縁組許可」も必要です。さらに、③未成年者が15歳未満でかつ後見監督人が選任されていない場合、後見人と未成年者の利益が相反するため、「特別代理人選任」の申立てが必要となります。

- 1 後見人が未成年者と養子縁組するにあたり、家庭裁判所の許可を必要としているのは、養子縁組に不適切な目的がないかを審査するためです。
- 2 一般に、未成年者と養子縁組する場合、縁組が未成年者の福祉にかなうかどうかを審理するため、家庭裁判所の許可を得る必要があります（孫と祖父母など、直系尊属との養子縁組を除きます。）。
- 3 養子となる未成年者が15歳未満の場合は、その未成年者の法定代理人が未成年者に代わって縁組を承諾する（「代諾」といいます。）こととなります。本問の場合、後見人が、養親となる者であると同時に、養子となる未成年者の法定代理人の立場でもあり、利害関係が対立すること（利益相反）になります。そのため、後見人が未成年者の法定代理人にはなれないので、未成年者を代理する特別の代理人を選任する必要があります。なお、後見監督人がいる場合は、後見監督人が後見人に代わって縁組を代諾するので、特別代理人の選任は不要です。

4 このように、後見人が未成年者を養子とする場合は、色々な申立てが必要となる場合もあります。未成年者との養子縁組をお考えであれば、必ず事前に、選任された家庭裁判所（「連絡先一覧」を参照してください。）までご連絡ください。



- ① 後見人と被後見人との間の養子縁組許可
- ② 未成年者の養子縁組許可
- ③ 特別代理人選任

Q13 未成年者と利益が相反する場合

後見人は未成年者と兄弟姉妹ですが、亡くなった父の遺産分割協議はどのようにすればよいでしょうか。

A 家庭裁判所に「特別代理人選任」の申立てをしなければなりません。

- 1 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、遺産分割など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。遺産分割など利益が相反する行為が終われば、特別代理人の職務は終了します。
- 2 本問にあるような、後見人と未成年者が共同相続人である場合の遺産分割は、後見人と未成年者の利益が相反する行為ですから、特別代理人の選任が必要です。もっとも、特別代理人を選任しさえすればどのような処分でも許されるというわけではなく、例えば、**未成年者の法定相続分が確保されないような分割案は、原則として、認められません。**
- 3 手続としては、**後見人（又は利害関係人）から家庭裁判所に特別代理人の選任を求める審判を申し立てていただくこととなります。**家庭裁判所は、利益が相反する行為の具体的な内容等を考慮し、未成年者と利益が相反せず、未成年者のため公正に代理権を行使できる方を特別代理人として選任します。本問のように遺産分割が目的の場合には、遺産分割協議書案（未成年者の法定相続分が確保されているもの）及び遺産目録等を添付して申し立ててください。
ただし、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を代理することになりますので、特別代理人選任の申立ては必要ありません。
- 4 また、兄弟姉妹など、複数の未成年者について一人の後見人が選任されている場合で、未成年者同士の間で利益が相反する場合（例えば、複数の未成年者が共同相続人である場合の遺産分割など）も、特別代理人の選任が必要です。

※ 特別代理人の選任の申立てをする場合、インターネット上にある後見サイト（2頁参照）の「未成年後見に関する手続について」→書式集の中の「各種申立て」からも、申立書のダウンロードが可能です。

Q14 後見人の報酬

後見人に報酬はないのでしょうか。

A 申立てにより、家庭裁判所の審判で、未成年者の財産から報酬を受け取ることができます。

- 1 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」の申立てをする必要があります。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。
- 2 後見人は、報酬を付与する旨の審判で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、**この手続を経ずに独断で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 なお、報酬の前払いはできません。例えば、毎年一定の時期、あるいは後見人を辞任するとき、後見終了のときなど、一定の職務を行った後に、「報酬付与の審判」を申し立て、審判の後に認められた報酬を受け取ることになります。
- 4 報酬付与の審判申立てをする場合、インターネット上にある後見サイト（2頁参照）の「未成年後見に関する手続について」→書式集の中の「各種申立て」からも、申立書のダウンロードが可能です。

Q15 後見人の辞任

高齢や病気のため、後見人の仕事をすることが困難になった場合はどうすればよいのでしょうか。

A 正当な事由がある場合は、家庭裁判所の許可を得て、後見人を辞任することができます。

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とされています。

「**正当な事由**」としては、例えば、後見人が高齢や病気になったり、後見事務を負担に感じるようになったりして、後見人としての職務を遂行できなくなった場合が考えられます。

後見人の辞任の申立てにあたっては、未成年者の保護に支障が生じないように、新たな後見人の選任の申立ても、あわせて行ってください。平成24年4月以降、未成年後見人を複数人選任することや、法人を未成年後見人として選任することもできるようになりました。

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（夫・妻）、後見人の直系血族（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、事前に必ず家庭裁判所に連絡してください。

Q16 後見終了時にしなければならないこと

後見人を辞めたり，未成年者が成人したときは，どうすればよいでしょうか。

A 後見の終了から2か月以内に，管理していた財産の計算をして，新しい後見人又は未成年者自身に対し，管理していた財産を引き継がなければなりません。その際，後見監督人が選任されている場合は，後見監督人の立会いが必要です。

- 1 後見人の辞任・解任の場合
 - (1) 財産の現状を家庭裁判所に報告する。
 - (2) 2か月以内に，未成年者の財産を**新しい後見人**に引き継ぐ。
- 2 未成年者が成人に達したり，婚姻した場合（成年擬制）
 - (1) 10日以内に，未成年者又は未成年後見人の本籍地又は住所地の市区町村役場に，後見終了届を提出する。
 - (2) **未成年者が結婚したときは，連絡票及び未成年者の新しい戸籍謄本を家庭裁判所に提出する。**
 - (3) 2か月以内に，未成年者の財産を**未成年者**に引き継ぐ。
 - (4) 引継書を家庭裁判所に提出する。
- 3 未成年者が養子縁組した場合
 - (1) 10日以内に，未成年者又は未成年後見人の本籍地又は住所地の市区町村役場に，後見終了届を提出する。
 - (2) **連絡票及び未成年者の新しい戸籍謄本を家庭裁判所に提出する。**
 - (3) 2か月以内に，未成年者の財産を**養親**に引き継ぐ。
 - (4) 引継書を家庭裁判所に提出する。
- 4 未成年者と死亡した養親との間で死後離縁をした場合
実父母の双方又は一方が生存していれば，実父母が親権者になり，後見が終了します。
 - (1) 10日以内に，未成年者又は未成年後見人の本籍地又は住所地の市区町村役場に，後見終了届を提出する。
 - (2) **連絡票及び未成年者の新しい戸籍謄本を家庭裁判所に提出する。**
 - (3) （実父母以外が後見人であった場合）2か月以内に，未成年者の財産を**実親**に引き継ぐ。＊実親自身が後見人の場合，財産の引継ぎは不要です。
 - (4) 引継書を家庭裁判所に提出する。
- 5 未成年者が死亡した場合
死亡診断書のコピー又は死亡した旨の記載のある戸籍謄本を家庭裁判所に提出する。

<初回報告について>

1 初回報告とは

民法の規定に基づき、後見人に選任されたら、すみやかに、未成年者の財産の内容及び収入や支出の状況を調査のうえ、資料を添えて「財産目録」と「年間収支予定表」を家庭裁判所に提出していただくこととなります。いずれの書類も、その後の定期報告において基礎となる重要なものなので、家庭裁判所に提出する前に必ずコピーを取っておいてください。

2 提出時期及び提出方法等について

提出期限は、審判書謄本に同封されていた「最初にお読みください。」と題する書面に記載があります。提出期限は厳守してください。期限までに提出ができない事情があるときは、必ず期限前に、連絡票に①提出が間に合わない理由、②提出が可能になる見込みの年月日を記載の上、家庭裁判所に送付してください。

後見監督人が選任されている場合、財産目録及び年間収支予定表は、後見監督人立会のもとに作成し、後見監督人に提出してください。後見監督人の立会なくして作成された財産目録は無効となります。また、後見人が未成年者に対し、債権を有し、又は債務を負っている場合において、後見監督人が選任されているときは、後見人は、その財産の調査に着手する前に債権又は債務があることを申し出なければならないとされていますのでご注意ください。

なお、提出期限までに提出がない場合には、弁護士・司法書士等の専門職を調査人に選任して、後見事務や財産状況の調査を命じたり、専門職を後見人に追加選任したり、後見監督人に選任することがあります（専門職の調査人、専門職後見人及び後見監督人の報酬は未成年者の財産から支払われます。）。さらに、任務違反を理由に後見人を解任されることがあります。

おって、提出書類の内容に不備がある場合には、追加資料の提出や事情説明のための出頭を求められることがあるほか、必要に応じて、専門職の調査人による調査、専門職後見人及び後見監督人の選任をすることがありますので、提出の際には記載漏れや資料の不足がないかを必ず点検してください。

3 提出していただく書類

（未成年者が複数いる場合には、財産管理は別々に行う必要があります。以下の書類も、未成年者ごとに別々に作成してください。）

- (1) **財産目録**（書式は29, 30頁、記載例は31, 32頁。インターネット上にある後見サイト（2頁参照）の「未成年後見に関する手続について」→「未

成年後見人に選任された方」→「未成年後見人等のための書式」からも、ダウンロードが可能です。)

ア 「1 預貯金・現金」の「管理者」の欄は、実際にその預貯金・現金を管理している人を記載してください。

なお、未成年者の財産の管理は預貯金によって行っていただくことを原則としていますので、現金による管理額は50万円を超えないようご注意ください。

イ 2から7までの各項目は、必ず右の「前回報告から変わりました(別紙のとおり)」にレ点(又は■, 以下同じ)を入れた上で、現在の財産の内容を別紙に記載してください。また、別紙において、該当する財産がない項目については、「なし」と記載してください。

なお、立替金がある場合は、「7 負債」の欄に記載例にならって記載してください。後見監督人が選任されていて、後見人が未成年者に対し、債権を有し、又は債務を負っている場合には、後見人は、その財産の調査に着手する前に債権又は債務があることを後見監督人に申し出なければならないとされています(民法855条)。

(2) **遺産目録**(書式は33頁、記載例は34頁。インターネット上にある後見サイト(2頁参照)の「未成年後見に関する手続について」→「未成年後見人選任の申立て」からも、書式のダウンロードが可能です。)

未成年者が相続人となっている亡親等の遺産(預貯金等)、死亡保険金、死亡退職金、遺族給付等のうち、まだ受け取っていないものについて、遺産目録を作成してください(すでに受け取ったものは、財産目録に記載してください)。申立時に遺産目録を提出している場合でも、改めて提出してください。

(3) **年間収支予定表**(書式は35頁、記載例は36頁。インターネット上にある後見サイト(2頁参照)の「未成年後見に関する手続について」→「未成年後見人に選任された方」からも、書式のダウンロードが可能です。)

ア 「1 未成年者の収入」には、年金等、未成年者が年間に受け取っている収入を把握し、①どのようなもの(種別)を、②どこから(名称・支給者等)、③いくら(金額)受け取っているかをそれぞれの欄に記載してください。記載するときは、年金額通知書や確定申告書等を見ながら正確に書くようにしてください。収入がどこの銀行に入金されているか、また入金頻度などの参考事項を、記載例にならって記載してください。

イ 「2 未成年者の支出」には、未成年者の生活にかかっている費用を把握し、①どのような内容(品目)が、②どこに(支払先)、③いくらくらい(金額)か

かるかを整理してそれぞれの欄に記載し、年間支出の見込みを計算してください。記載に当たっては、過去の領収書や納税通知書等を参考にするようにしてください。支出はどこ銀行口座を利用しているか、毎月支出されるものか、臨時に見込まれる支出かなどの参考事項を、記載例にならって記載してください。

ウ 全体の支出が収入を上回る場合には、下方余白に対処方針を簡単に記載してください。

エ 収入の範囲内で支出がまかなえるのか、預貯金の取崩し等を考えなければならぬのかを見極めてください。未成年者が適切な身上監護を受けることができるように、長期的展望に立って、できるだけ未成年者の利益になるような収支の計画を立ててください。収入の合計欄と支出の合計欄を見比べてみると、収支が黒字になるのか赤字になるのかについてのおおよその見当がつきます。赤字が予想される場合は、今一度支出を見直し、どうしても赤字が避けられない場合は、預貯金の取崩し等について、特に慎重に予定を立ててください。

(4) **添付資料**

【必ず提出する資料】

ア 普通預金、ゆうちょ銀行の通常貯金等

(ア) 申立時から現在までの残高が記載されたすべてのページの通帳のコピー

① 表紙等のコピーも添付して、取扱支店名や口座番号が分かるようにしてください。

② 申立後に解約したものや繰越があったものについては、すべての通帳のコピーを添付してください。

③ 長期間記帳がなされずに、その期間の入金と出金がまとめて記載されている場合は、その期間の取引履歴を取得して添付してください。

(イ) 通帳が発行されない口座の場合には、金融機関又はインターネットから入手した通帳に代わる書面のコピー

イ 定期預金

(ア) 通帳又は証書のコピー

① 必ず後見人選任審判後に金融機関で記帳してから、取扱支店名や口座番号が分かるようにコピーを取ってください。

② 現在の残高が分かれば、金融機関から内訳明細等を入手して提出することでもかまいません。

(イ) 初回報告直近時点における残高証明書（ただし、申立時に提出されている場合を除く。）のコピー

○ 満期が到来していないものや一つの支店で合計100万円に満たない場

合は、原則として提出不要です。

ウ ゆうちょ銀行の定期・定額貯金

(ア) 通帳又は証書のコピー

○ 必ず後見人選任審判後にゆうちょ銀行で記帳してから、記号・番号が分かるようにコピーを取ってください。

(イ) 初回報告直近時点における元利金額等明細書（内訳書）のコピー（ただし、申立時に提出されている場合を除く。）

【申立時に未提出又は申立時と内容に変化があった場合にだけ提出する資料】

ア 有価証券（株式、投資信託、国債、外貨預金など）

○ 証券会社や金融機関が発行した取引残高が確認できる報告書等のコピー

イ 不動産、保険

○ 不動産の全部事項証明書（登記簿謄本）、保険証券のコピー

ウ その他の資産（貸金債権、出資金など）

○ 借用証などの資料のコピー

【年間収支予定表の参考資料（例）】

① 年金額通知書のコピー

② 施設費などの領収書のコピー

③ 納税通知書のコピー

④ 定期的な支出として負債を返済している場合はその資料のコピー

4 その他注意事項

(1) 書式の用紙に書き切れない場合には、別途A4判の用紙を用いて自分で作成していただいてもかまいません。

(2) 添付する資料は、原本ではなく必ずコピーをご提出ください。

コピーする場合には、51頁の「コピーの取り方」をよく読んでください。なお、通帳のコピーは余白を切り取らずに、A4判の用紙のまま、左側に2センチ程度の余白（とじしろ）をもうけて、ご提出ください。

(3) 報告の内容について裁判所から説明を求められることがあります。財産目録等裁判所に提出した書類については、必ずコピーを取って手元に残しておくほか、資料の原本についても大切に保管しておいてください。

財 産 目 録 (年 月 日現在)

年 月 日 作成者氏名 印

未成年者の財産の内容は以下のとおりです。

1 預貯金・現金

| 金融機関の名称 | 支店名 | 口座種別 | 口座番号 | 残高（円） | 管理者 |
|------------|-----|------|------|--|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | 支援信託 | | | |
| | | 支援預金 | | | |
| | | 現金 | | | |
| 合 計 | | | | <div style="border: 2px solid black; width: 100px; height: 15px;"></div> | |
| 前回との差額 | | | | <div style="border: 2px solid black; width: 100px; height: 15px;"></div> | (増・減) |

(2から7までの各項目についての記載方法)

- ・初回報告の場合→すべて右の□をチェックし、別紙も作成してください。
- ・定期報告の場合→財産の内容に変化がない場合→左の□にチェックしてください。該当財産がない場合には、（ ）内の□にもチェックしてください。
 財産の内容に変化がある場合→右の□にチェックした上、前回までに報告したのものも含め、該当する項目の現在の財産内容すべてを別紙にお書きください。

2 有価証券（株式、投資信託、国債、外貨預金など）

- 前回報告から変わりありません(□該当財産なし)
- 前回報告から変わりました（別紙のとおり）

3 不動産（土地）

- 前回報告から変わりありません(□該当財産なし)
- 前回報告から変わりました（別紙のとおり）

4 不動産（建物）

- 前回報告から変わりありません(□該当財産なし)
- 前回報告から変わりました（別紙のとおり）

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(□該当財産なし)
- 前回報告から変わりました（別紙のとおり）

6 その他の資産（貸金債権、出資金など）

- 前回報告から変わりありません(□該当財産なし)
- 前回報告から変わりました（別紙のとおり）

7 負債（立替金など）

- 前回報告から変わりありません(□該当なし)
- 前回報告から変わりました（別紙のとおり）

(別紙)

2 有価証券(株式, 投資信託, 国債, 外貨預金など)

| 種類 | 銘柄等 | 数量(口数, 株数, 額面等) | 評価額(円) |
|----|-----|-----------------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 合計 | | | |

3 不動産(土地)

| 所在 | 地番 | 地目 | 地積(m ²) | 備考 |
|----|----|----|---------------------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

4 不動産(建物)

| 所在 | 家屋番号 | 種類 | 床面積(m ²) | 備考 |
|----|------|----|----------------------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

5 保険契約(未成年者が契約者又は受取人になっているもの)

| 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 その他の資産(貸金債権, 出資金など)

| 種類 | 債務者等 | 数量(債権額, 額面等) |
|----|------|--------------|
| | | |
| | | |

7 負債(立替金など)

| 債権者名(支払先) | 負債の内容 | 残額(円) | 返済月額・清算予定 |
|-----------|-------|-------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| 合計 | | | |

【記載例】

開始事件 事件番号 平成29年(家)第8****号 【 未成年者氏名： 甲 山 次 郎 】

財産目録 (平成30年1月31日現在)

平成 30年 2月 10日

作成者氏名 乙 山 花 子 印

未成年者の財産の内容は以下のとおりです。

1 預貯金・現金

| 金融機関の名称 | 支店名 | 口座種別 | 口座番号 | 残高(円) | 管理者 |
|---------|------|------|-----------|-----------|-------|
| 〇〇銀行 | ××支店 | 普通 | 2345678 | 1,434,900 | 後見人 |
| ゆうちょ銀行 | | 定期 | 1450-2365 | 3,000,000 | 後見人 |
| ●●銀行 | ■支店 | 定期 | 8765432 | 300,000 | 後見人 |
| | | | | | |
| | | 支援信託 | | | |
| | | 支援預金 | | | |
| 現金 | | | | 31,169 | 後見人 |
| 合 計 | | | | 4,766,069 | |
| 前回との差額 | | | | | (増・減) |

(2から7までの各項目についての記載方法)

- ・初回報告の場合→すべて右の□をチェックし、別紙も作成してください。
- ・定期報告の場合→財産の内容に変化がない場合→左の□にチェックしてください。該当財産がない場合には、()内の□にもチェックしてください。
財産の内容に変化がある場合→右の□にチェックした上、前回までに報告したのものも含め、該当する項目の現在の財産内容すべてを別紙にお書きください。

2 有価証券(株式、投資信託、国債、外貨預金など)

- 前回報告から変わりありません(□該当財産なし) 前回報告から変わりました(別紙のとおり)

3 不動産(土地)

- 前回報告から変わりありません(□該当財産なし) 前回報告から変わりました(別紙のとおり)

4 不動産(建物)

- 前回報告から変わりありません(□該当財産なし) 前回報告から変わりました(別紙のとおり)

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(□該当財産なし) 前回報告から変わりました(別紙のとおり)

6 その他の資産(貸金債権、出資金など)

- 前回報告から変わりありません(□該当財産なし) 前回報告から変わりました(別紙のとおり)

7 負債(立替金など)

- 前回報告から変わりありません(□該当財産なし) 前回報告から変わりました(別紙のとおり)

【記載例】

(別紙)

2 有価証券(株式, 投資信託, 国債, 外貨預金など)

| 種 類 | 銘柄等 | 数量(口数, 株数, 額面等) | 評価額(円) |
|-----|---------|-----------------|-----------|
| 国債 | | 5,000,000 | 5,000,000 |
| 株式 | △△電力(株) | 1,000 | 515,000 |
| | | | |
| | | | |
| 合 計 | | | 5,515,000 |

3 不動産(土地)

| 所 在 | 地 番 | 地 目 | 地積(m ²) | 備考 |
|-----------|-------|-----|---------------------|---------|
| ●●区●●町●丁目 | ○○○番2 | 宅地 | 123.24 | |
| ○○市○○ | △△△番地 | 山林 | 288.00 | 共有持分1/2 |
| | | | | |

4 不動産(建物)

| 所 在 | 家屋番号 | 種 類 | 床面積(m ²) | 備考 |
|---------------|--------|-----|----------------------|----------|
| ●●区●●町●丁目●●番地 | ●●番●の1 | 居宅 | 65.48 | |
| ●●区××丁目××番地 | ××番 | 居宅 | 70.33 | 敷地部分は借地権 |
| | | | | |

5 保険契約(未成年者が契約者又は受取人になっているもの)

| 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 |
|---------|-------|-------|--------------|------|
| △△生命 | 学資保険 | ***** | 1,000,000 | 未成年者 |
| | | | | |

6 その他の資産(貸金債権, 出資金など)

| 種 類 | 債務者等 | 数量(債権額, 額面等) |
|-----|------|--------------|
| なし | | |
| | | |

7 負債(立替金など)

| 債権者名(支払先) | 負債の内容 | 残額(円) | 返済月額(円)・清算予定 |
|---------------|--------------|---------|--------------|
| 甲山一郎(未成年者の祖父) | 立替金(私立中学入学金) | 300,000 | 初回報告後全額精算予定 |
| | | | |
| 合 計 | | | |

被相続人（ ）の遺産目録

未成年者氏名

1 預貯金、現金

| 金融機関名、支店名、口座番号 | 金額（円） | 備 考 |
|----------------|-------|-----|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

現金・預貯金総額 円

2 保険契約・株式・投資信託等その他の資産

| 種類（証券番号等） | 金額（評価額）（円） | 備 考 |
|-----------|------------|-----|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

3 不動産

| 所在、種類、面積等 | 備 考 |
|-----------|-----|
| | |
| | |
| | |
| | |

4 負債

| 種類（債権者） | 金額（円） | 備 考 |
|---------|-------|-----|
| | | |
| | | |

負債総額 円

※ パソコン・ワープロ等で遺産目録を作成する方は、A4用紙で上記形式の遺産目録を作成してください。

※ この用紙を使用する方で、書ききれない場合は、用紙をコピーして使用してください。

年 月 日

作成者氏名

印

【記載例】

被相続人（甲 山 太 郎）の遺産目録

未成年者氏名 甲 山 次 郎

1 預貯金、現金

| 金融機関名、支店名、口座番号 | 金額（円） | 備 考 |
|------------------------|-----------|-----|
| 〇〇銀行××支店 普通預金（1234567） | 5,237,900 | |
| 〇〇銀行△△支店 定期預金（012372） | 3,000,000 | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

現金・預貯金総額 8,237,900 円

2 保険契約・株式・投資信託等その他の資産

| 種類（証券番号等） | 金額（評価額）（円） | 備 考 |
|-----------------------|------------|----------------|
| 死亡退職金 | 100,000 | |
| 〇〇生命 生命保険（23F-005898） | 1,000,000 | 受取人 甲山次郎（未成年者） |
| 〇〇（株） 1,000株 | 2,000,000 | |
| | | |
| | | |

3 不動産

| 所在、種類、面積等 | 備 考 |
|-----------------------|---------|
| 〇〇区〇〇町1-12 宅地 123.4㎡ | 共有持分1/2 |
| 〇〇区〇〇町1-12-34 居宅 2階建て | |
| | |
| | |

4 負債

| 種類（債権者） | 金額（円） | 備 考 |
|---------|---------|-----|
| 借入金残金 | 600,000 | |
| | | |

負債総額 600,000 円

※ パソコン・ワープロ等で遺産目録を作成する方は、A4用紙で上記形式の遺産目録を作成してください。

※ この用紙を使用する方で、書ききれない場合は、用紙をコピーして使用してください。

平成 30 年 1 月 31 日

作成者氏名 乙 山 花 子 印

年間収支予定表

(年額で書いてください。)

1 未成年者の収入 (年金額決定書, 確定申告書等を見ながら書いてください。)

| 種 別 | 名称・支給者等 | 金 額 | 入金先通帳 |
|-----|---------|-----|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 合 計 | | | |

2 未成年者の支出 (納税通知書, 領収書等を見ながら書いてください。)

| 品 目 | 支 払 先 | 金 額 | 小 計 |
|---------|-------|-----|-----|
| 生 活 費 | | | |
| 学費, 教育費 | | | |
| 住 居 費 | | | |
| 税 金 | | | |
| 保 険 料 | | | |
| そ の 他 | | | |
| 合 計 | | | |

※収支が赤字となる場合は, この枠内に対処方針を記載してください。

【記載例】

平成29年(家)第8****号

年間収支予定表

(年額で書いてください。)

1 未成年者の収入 (年金額決定書, 確定申告書等を見ながら書いてください。)

| 種 別 | 名称・支給者等 | 金 額 | 入金先通帳 |
|------------|---------|-----------|----------|
| 年 金 | 遺族年金 | 768,000 | 〇〇銀行××支店 |
| 亡親の生命保険金受領 | ■■■生命 | 1,000,000 | 〇〇銀行××支店 |
| | | | |
| 合 計 | | 1,768,000 | |

2 未成年者の支出 (納税通知書, 領収書等を見ながら書いてください。)

| 品 目 | 支 払 先 | 金 額 | 小 計 |
|---------|---|--------------------|-----------|
| 生 活 費 | 食費, 被服, 通学費, 小遣い等 | 480,000 | 480,000 |
| 学費, 教育費 | 学費(教材費, 給食費, 部活動の部費等) 学習塾代(夏季・冬季の特別講習代を含む) | 800,000 240,000 | 1,040,000 |
| 住 居 費 | (後見人と同居のため, なし) | | |
| 税 金 | 固定資産税 | 170,000 | 170,000 |
| 保 険 料 | 学資保険(△△生命) | 240,000 | 240,000 |
| そ の 他 | 後見事務遂行経費 | 10,000 | 10,000 |
| 合 計 | | | 1,940,000 |

※収支が赤字となる場合は, この枠内に対処方針を記載してください。

赤字分は, 後見人の収入により, 全面的に負担したいと思います。

<定期報告について>

1 定期報告とは

後見人は、民法の規定に基づき、後見監督人又は家庭裁判所に対し、後見等事務の報告と財産目録の提出をしなければなりません。当庁では初回報告後、原則として年に1回あらかじめ定められた報告時期に、「後見事務報告書」と「財産目録」及びそれらの資料を自主的に提出していただくことになっています。**定期報告をする際には、前年の財産や収支状況との変化の内容を報告していただく必要がありますので、後見事務報告書や財産目録は家庭裁判所に提出する前に必ずコピーを取っておいてください。**

なお、後見監督人が選任されている方は、提出時期や提出方法、提出書類について後見監督人の指示に従ってください。

2 提出時期及び提出方法等について

報告期間末日経過後に、金融機関などで通帳等を記帳したうえ、指定された提出時期に、**自主的に、**3に記載された書類を家庭裁判所に送付してください。提出時期が近づいても家庭裁判所から書類提出を依頼する連絡書面等は送付しませんので、十分ご注意ください。なお、**提出時期に提出がない場合には、弁護士・司法書士等の専門職を調査人に選任して、後見事務や財産状況の調査を命じたり、専門職を後見人に追加選任したり後見監督人に選任することがあります（専門職の調査人、専門職後見人、後見監督人の報酬は未成年者の財産から支払われます。）。さらに、任務違反を理由に後見人を解任されることがあります。**期限までに提出できない事情があるときは、事前に必ず家庭裁判所に連絡してください。おって、提出書類の内容に不備がある場合には、追加資料の提出や事情説明のための出頭を求められることがあるほか、必要に応じて、専門職の調査人の調査、専門職後見人及び後見監督人の選任をすることがありますので、報告の際には記載漏れや資料の不足がないかを提出前に必ず点検してください。

3 提出していただく書類

- (1) **後見事務報告書**（書式は4-1～4-3頁、記載例は4-4～4-6頁。インターネット上にある後見サイト（2頁参照）の「未成年後見に関する手続につい

て」→「未成年後見人に選任された方へ」→書式集からも書式のダウンロードが可能です。)

ア 1回目の定期報告を行う後見人においては、「前回の定期報告以降」と記載された部分を「初回報告以降」（初回報告を求められなかった場合は「就任時以降」）と読み替えてください。

イ この報告書は、質問事項に対して該当する□にレ点（又は■ 以下同じ）を入れて回答する形式になっています。1から4までの質問事項をよく読んで、回答を要するすべての質問事項について、**必ず左右どちらかの□にレ点を入れて回答してください。**

ウ 質問事項2「未成年者の財産状況について」欄の記載にあたっては、前回と今回の財産及び収支状況を比較していただき、変化の有無をよく確認してください。収入や支出に変化があった場合は、右側の□にレ点を入れ、記載例のように具体的に金額を示してその内容を記載してください。

エ 施設入所については、質問事項1「未成年者の生活状況について」欄に記載し、訴訟提起、相続（相続放棄、遺産分割）等の重要事項は、質問事項4「その他」欄に記載し、それぞれ資料を添付してください。

オ この報告書は、全部で3ページあります。落丁部分がないか提出前に必ず確認してください。

カ 定期的・臨時的な収入・支出についての資料は、家庭裁判所から提出を求められる時に備え、少なくとも次の報告時期までは、後見人において保存しておいてください。

(2) **財産目録**（書式は47, 48頁, 記載例は49, 50頁。インターネット上にある後見サイト（2頁参照）の「未成年後見に関する手続について」→「未成年後見人に選任された方へ」→書式集からも書式のダウンロードが可能です。）

ア 「1 預貯金・現金」の項目は必ず記載してください。「管理者」の欄は、実際にその預貯金・現金を管理している人を記載してください。

必ず報告期間末日経過後に、金融機関などで通帳等を記帳したうえで、報告期間末日時点での残高を記載してください。

なお、未成年者の財産の管理は預貯金によって行っていただくことを原則としていますので、現金による管理額は50万円を超えないようご注意ください。

さい。

イ 後見制度支援信託または後見制度支援預金を利用している場合は、「1 預貯金・現金」欄の口座種別「支援信託」または「支援預金」の欄を利用して記載してください。

ウ **2から7までの各項目は、必ず左右どちらかの口にレ点を入れて回答してください。**

各項目の財産の内容に少しでも変化があった場合には、右の口にレ点を入れた上で、現在の財産の内容を別紙に記載してください。

財産の内容に変化があった項目については、変化がなかった財産も含めてあらためて当該項目の現在の財産の内容すべてを記載してください（例えば、遺産分割等により新たに土地を取得した場合には、「3 不動産（土地）」の欄に新たに取得した土地だけを記載するのではなく、以前から所有している土地も全て記載するということとなります。）。

(3) **添付資料**

【必ず提出する資料】

*** 通帳又は証書は、取扱支店名や口座番号が確認できるように、必ず、①表紙及び②表紙をめくってすぐの見開きページも含め、コピーを取ってください。**

ア 普通預金、ゆうちょ銀行の通常貯金等

(ア) 前回報告期間の翌日から今回報告期間末日までの残高が記載されたすべてのページの通帳のコピー

① 前回報告後に解約したものや繰越があったものについては、すべての通帳のコピーを添付してください。

② 長期間記帳がなされずに、その期間の入金と出金がまとめて記載されている場合は、その期間の取引履歴を取得して添付してください。

(イ) 通帳が発行されない口座の場合には、金融機関又はインターネットから入手した通帳に代わる書面のコピー

イ 定期預金

通帳等の当該部分のコピー又は金融機関発行の残高証明書のコピー

※ 証書等から残高が1年以内に記帳されたことが確認できない場合には、残高証明書等を追加で提出していただくことがあります。

ウ ゆうちょ銀行の定期・定額貯金

(ア) 通帳又は証書のコピー

- (イ) 報告期間末日時点における元利金額等明細書（内訳書）のコピー
- エ 後見制度支援信託または後見制度支援預金通帳のコピー又は残高が分かる通知書等

【前回報告と内容に変化があった場合に提出する資料】

- ア 有価証券（株式，投資信託，国債，外貨預金など）
証券会社や金融機関が発行した取引残高が確認できる報告書等のコピー
※立川支部では必ず提出する資料としています。
- イ 不動産，保険
不動産の全部事項証明書（不動産登記簿謄本），保険証券のコピー
- ウ その他の資産（貸金債権，出資金など）
借用証などの資料のコピー
- エ 未成年者の住居所が変わった場合
住民票，入院や施設入所に関する資料のコピー
- オ 未成年者の定期的な収入・支出が変わった場合
変化後の金額が分かる資料（年金額通知書，施設費用領収書等）のコピー
- カ 1回につき10万円を超えるような臨時収入・支出があった場合
内容が確認できる資料のコピー
【臨時収入の例】 不動産売買契約書，遺産分割協議書，保険金支払通知書
【臨時支出の例】 契約書，領収書（ただし，通帳の摘要欄から支出の項目が明らかに分かるものについては，裁判所から特に提出を求められない限り，これらの資料の添付は不要です。）

4 その他注意事項

- (1) 書式の用紙に書ききれない場合には，A4判の用紙を用いて自分で作成していただいてもかまいません。
- (2) 添付する資料をコピーする場合には，51頁の「コピーの取り方」をよく読んでください。
- (3) 報告の内容について，裁判所から追加の説明や収支状況報告書の作成を求められることがあります（書式については，別途ご案内します。）。後見事務報告書等裁判所に提出した書類については，必ずコピーを取って手元に残しておくほか，資料の原本についても大切に保管しておいてください。

後見事務報告書（未成年）

（報告期間： 年 月 日～ 年 月 日）

_____年 月 日

住 所 _____

未成年後見人 _____ 印

電話番号 _____

1 未成年者の生活状況について

(1) 前回の定期報告以降、未成年者の住所又は居所に変化はありましたか。

- 以下のとおり変わらない
- 以下のとおり変わった

（「以下のとおり変わった」と答えた場合）住所又は居所が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等）を，この報告書と共に提出してください。

【住民票上の住所】

.....

【現在，実際に住んでいる場所】（入院先，入所施設などを含みます。）

.....

(2) 前回の定期報告以降、未成年者の職業，学校等に変化はありましたか。

- 以下のとおり変わらない
- 以下のとおり変わった

職場，学校等の名称 :

転就職，転入学した日 :

その他参考事項 :

(3) 未成年者の健康状態はどうですか。

- 良好
- 以下のとおり

.....

.....

.....

(4) そのほか，未成年者の生活状況について変化がありましたか。

- 特にない
- 以下のとおり

.....

.....

.....

2 未成年者の財産状況について

(1) 前回の定期報告以降、定期的な収入（年金、賃貸している不動産の賃料など）に変化はありましたか。

変わらない 変わった

（「変わった」と答えた場合）いつから、どのような定期的な収入が、どのような理由により、1か月当たりいくらからいくらに変わりましたか。以下にお書きください。また、額が変わったことが確認できる資料をこの報告書と共に提出してください。

| 変わった時期 | 変わった収入の種類 | 変わる前の額 (1か月分/円) | 変わった後の額 (1か月分/円) | 変わった理由 | 額が変わったこと の分かる資料 |
|--------|-----------|--------------------|---------------------|--------|--------------------|
| 年 月 | | | | | |
| 年 月 | | | | | |
| 年 月 | | | | | |

※年金など2か月に1回支払われるものについても、1か月あたりの金額を記載してください。

(2) 前回の定期報告以降、1回につき10万円を超える臨時の収入（保険金、不動産売却、株式売却など）がありましたか。

ない ある

（「ある」と答えた場合）いつ、どのような理由により、どのような臨時収入が、いくら入金されましたか。以下にお書きください。また、臨時収入があったことが確認できる資料をこの報告書と共に提出してください。

| 収入のあった日 | 臨時収入の種類 | 収入額（円） | 収入があった理由 | 収入の裏付資料 |
|---------|---------|--------|----------|---------|
| . . | | | | |
| . . | | | | |
| . . | | | | |
| . . | | | | |

(3) 前回の定期報告以降、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) 前回の定期報告以降、定期的な支出（生活費、学費、住居費など）に変化はありましたか。

変わらない 変わった

（「変わった」と答えた場合）いつから、どのような定期的な支出が、どのような理由により、1か月当たりいくらからいくらに変わりましたか。以下にお書きください。また、額が変わったことが確認できる資料をこの報告書と共に提出してください。

| 変わった時期 | 変わった支出の種類 | 変わる前の額 (1か月分/円) | 変わった後の額 (1か月分/円) | 変わった理由 | 額が変わったこと の分かる資料 |
|--------|-----------|--------------------|---------------------|--------|--------------------|
| 年 月 | | | | | |
| 年 月 | | | | | |
| 年 月 | | | | | |

(5) 前回の定期報告以降、1回につき10万円を超える臨時の支出（医療費、修繕費、自動車購入、冠婚葬祭など）がありましたか。

ない ある

（「ある」と答えた場合）いつ、どのような理由により、どのような臨時支出が、いくら出金されましたか。以下にお書きください。また、臨時支出があったことが確認できる資料をこの報告書と共に提出してください。

| 支出のあった日 | 臨時支出の種類 | 支出額（円） | 支出があった理由 | 支出の裏付資料 |
|---------|---------|--------|----------|---------|
| ・ | ・ | | | |
| ・ | ・ | | | |
| ・ | ・ | | | |
| ・ | ・ | | | |

(6) 前回の定期報告以降、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資料をこの報告書と共に提出してください。

.....
.....

3 あなたご自身について

次の(1)から(3)までについて、該当するものがありますか。

(1) 他の家庭裁判所で後見人等を解任されたことがありますか。

ない ある

(2) 裁判所で破産の手続をとったが、まだ免責の許可を受けていないということがありますか。

ない ある

(3) あなた自身や、あなたの配偶者、親又は子が、未成年者に対して訴訟をしたことがありますか。

ない ある

4 その他

上記報告以外に裁判所に報告しておきたいことはありますか。

特にない 以下のとおり

.....
.....
.....

※ がある箇所は、必ずどちらか一方のをチェック（レ点）するか、又は塗りつぶしてください。

※ 完成したら、裁判所に提出する前にコピーを取って、次回報告まで大切に保管してください。

※ 報告内容に不明な点などがある、必要な資料が提出されないなどの場合には、詳しい調査のため調査人や監督人を選任することがあります。

【記載例】

基本事件番号 平成29年(家)第8****号 【未成年者氏名： 甲 山 次 郎 】

後見事務報告書（未成年）

（報告期間：平成30年2月 1日～平成31年1月31日）

平成 31 年 2 月 15 日

住 所 東京都千代田区〇〇1丁目2番3号

未成年後見人 乙 山 花 子 印

電話番号 03-3***-5***

1 未成年者の生活状況について

(1) 前回の定期報告以降、未成年者の住居所に変化はありましたか。

以下のとおり変わらない 以下のとおり変わった

（「以下のとおり変わった」と答えた場合）住所又は居所が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）を、この報告書と共に提出してください。

【住民票上の住所】

東京都△△区△△2丁目3番4号

【実際に住んでいる場所】（入院先、入所施設などを含みます）

(2) 前回の定期報告以降、未成年者の職業、学校等に変化はありましたか。

以下のとおり変わらない 以下のとおり変わった

職場、学校等の名称 : 私立〇〇中学

転就職、転入学した日 : 平成30年4月1日

その他参考事項 :

(3) 未成年者の健康状態はどうか。

良好 以下のとおり

(4) そのほか、未成年者の生活状況について変化はありましたか。

特にない 以下のとおり

未成年者は後見人の家で生活しているが、未成年者の祖母も後見人宅に同居するようになった（平成30年7月から）。

【記載例】

2 未成年者の財産状況について

(1) 前回の定期報告以降、定期的な収入（年金、賃貸している不動産の賃料など）に変化はありましたか。

変わらない 変わった

（「変わった」と答えた場合）いつから、どのような定期的な収入が、どのような理由により、1か月当たりいくらからいくらに変わりましたか。以下にお書きください。また、額が変わったことが確認できる資料をこの報告書と共に提出してください。

| 変わった時期 | 変わった収入の種類 | 変わる前の額 (1か月分/円) | 変わった後の額 (1か月分/円) | 変わった理由 | 額が変わったこと の分かる資料 |
|---------|-----------|--------------------|---------------------|--------|--------------------|
| 30年 10月 | 遺族年金 | 64,000円 | 60,000円 | 年金改定 | 年金額改定通知書 |
| 年 月 | | | | | |
| 年 月 | | | | | |

※年金など2か月に1回支払われるものについても、1か月あたりの金額を記載してください。

(2) 前回の定期報告以降、1回につき10万円を超える臨時の収入（保険金、不動産売却、株式売却など）がありましたか。

ない ある

（「ある」と答えた場合）いつ、どのような理由により、どのような臨時収入が、いくら入金されましたか。以下にお書きください。また、臨時収入があったことが確認できる資料をこの報告書と共に提出してください。

| 収入のあった日 | 臨時収入の種類 | 収入額（円） | 収入があった理由 | 収入の裏付資料 |
|---------|----------|--------|------------------|---------|
| 30・6・12 | 不動産売却代金 | 275万円 | □口市所在の山林持分を売却した。 | 売買契約書 |
| 30・6・15 | 亡親の生命保険金 | 100万円 | 保険金請求 | 通帳の写し |
| ・ | | | | |
| ・ | | | | |

(3) 前回の定期報告以降、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) 前回の定期報告以降、定期的な支出（生活費、学費、住居費など）に変化はありましたか。

変わらない 変わった

（「変わった」と答えた場合）いつから、どのような定期的な支出が、どのような理由により、1か月当たりいくらからいくらに変わりましたか。以下にお書きください。また、額が変わったことが確認できる資料をこの報告書と共に提出してください。

| 変わった時期 | 変わった支出の種類 | 変わる前の額 (1か月分/円) | 変わった後の額 (1か月分/円) | 変わった理由 | 額が変わったこと の分かる資料 |
|--------|-----------|--------------------|---------------------|---------|--------------------|
| 30年4月 | 小遣い | 3000円 | 5000円 | 進学に伴い増額 | |
| 30年4月 | 部活動活動費 | 0円 | 3000円 | 部活動入部 | 領収書 |
| 年 月 | | | | | |

【記載例】

- (5) 前回の定期報告以降、1回につき10万円を超える臨時の支出（医療費、修繕費、自動車購入、冠婚葬祭など）がありましたか。

ない ある

（「ある」と答えた場合）いつ、どのような理由により、どのような臨時支出が、いくら出金されましたか。以下にお書きください。また、臨時支出があったことが確認できる資料をこの報告書と共に提出してください。

| 支出のあった日 | 臨時支出の種類 | 支出額（円） | 支出があった理由 | 支出の裏付資料 |
|---------|---------------------|--------|----------|-------------|
| 30・3・15 | 中学入学用品一式 （制服、鞆等） | 10万円 | 私立中学入学 | 領収書 |
| 30・4・15 | 部活動用品一式 | 10万円 | 部活動入部 | 領収書 |
| 30・6・30 | 祖父の立替金清算 | 30万円 | 立替金清算 | 29.6.20付連絡票 |
| ・ | ・ | | | |

- (6) 前回の定期報告以降、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資料をこの報告書と共に提出してください。

.....
.....

3 あなたご自身について

次の(1)から(3)までについて、該当するものがありますか。

- (1) 他の家庭裁判所で後見人等を解任されたことがありますか。

ない ある

- (2) 裁判所で破産の手続をとったが、まだ免責の許可を受けていないということがありますか。

ない ある

- (3) あなた自身や、あなたの配偶者、親又は子が、未成年者に対して訴訟をしたことがありますか。

ない ある

4 その他

上記報告以外に裁判所に報告しておきたいことはありますか。

特にない 以下のとおり

.....
.....
.....

※ がある箇所は、必ずどちらか一方のをチェック（レ点）するか、又は塗りつぶしてください。

※ 完成したら、裁判所に提出する前にコピーを取って、次回報告まで大切に保管してください。

※ 報告内容に不明な点などがある、必要な資料が提出されないなどの場合には、詳しい調査のため調査人や監督人を選任することがあります。

財産目録 (年 月 日現在)

年 月 日 作成者氏名

印

未成年者の財産の内容は以下のとおりです。

1 預貯金・現金

| 金融機関の名称 | 支店名 | 口座種別 | 口座番号 | 残高 (円) | 管理者 |
|-----------|-----|------|------|--------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | 支援信託 | | | |
| | | 支援預金 | | | |
| 現金 | | | | | |
| 合計 | | | | | |
| 前回との差額 | | | | | (増・減) |

(2から7までの各項目についての記載方法)

- ・初回報告の場合→すべて右の□をチェックし、別紙も作成してください。
- ・定期報告の場合→財産の内容に変化がない場合→左の□にチェックしてください。該当財産がない場合には、() 内の□にもチェックしてください。
財産の内容に変化がある場合→右の□にチェックした上、前回までに報告したものも含め、該当する項目の現在の財産内容すべてを別紙にお書きください。

2 有価証券 (株式, 投資信託, 国債, 外貨預金など)

- 前回報告から変わりありません(□該当財産なし) 前回報告から変わりました (別紙のとおり)

3 不動産 (土地)

- 前回報告から変わりありません(□該当財産なし) 前回報告から変わりました (別紙のとおり)

4 不動産 (建物)

- 前回報告から変わりありません(□該当財産なし) 前回報告から変わりました (別紙のとおり)

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(□該当財産なし) 前回報告から変わりました (別紙のとおり)

6 その他の資産 (貸金債権, 出資金など)

- 前回報告から変わりありません(□該当財産なし) 前回報告から変わりました (別紙のとおり)

7 負債 (立替金など)

- 前回報告から変わりありません(□該当なし) 前回報告から変わりました (別紙のとおり)

(別紙)

2 有価証券(株式, 投資信託, 国債, 外貨預金など)

| 種類 | 銘柄等 | 数量(口数, 株数, 額面等) | 評価額(円) |
|----|-----|-----------------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 合計 | | | |

3 不動産(土地)

| 所在 | 地番 | 地目 | 地積(m ²) | 備考 |
|----|----|----|---------------------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

4 不動産(建物)

| 所在 | 家屋番号 | 種類 | 床面積(m ²) | 備考 |
|----|------|----|----------------------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

5 保険契約(未成年者が契約者又は受取人になっているもの)

| 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 その他の資産(貸金債権, 出資金など)

| 種類 | 債務者等 | 数量(債権額, 額面等) |
|----|------|--------------|
| | | |
| | | |

7 負債(立替金など)

| 債権者名(支払先) | 負債の内容 | 残額(円) | 返済月額・清算予定 |
|-----------|-------|-------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| 合計 | | | |

【記載例】

開始事件 事件番号 平成29年(家)第8****号 【未成年者氏名： 甲 山 次 郎 】

財産目録 (平成31年1月31日現在)

平成 31年 2月 5日 作成者氏名 乙 山 花 子 印

本人の財産の内容は以下のとおりです。

1 預貯金・現金

| 金融機関の名称 | 支店名 | 口座種別 | 口座番号 | 残高 (円) | 管理者 |
|---------|------|------|-----------|-----------|-------|
| 〇〇銀行 | ××支店 | 普通 | 2345678 | 3,034,900 | 後見人 |
| ●●銀行 | ■支店 | 定期 | 8765432 | 300,000 | 後見人 |
| ゆうちょ銀行 | | 定期 | 1450-2365 | 3,000,000 | 後見人 |
| | | | | | |
| | | 支援信託 | | | |
| | | 支援預金 | | | |
| 現金 | | | | 52,147 | 後見人 |
| 合 計 | | | | 6,387,047 | |
| 前回との差額 | | | | 1,620,978 | (増) 減 |

(2から7までの各項目についての記載方法)

- ・初回報告の場合→すべて右の□をチェックし、別紙も作成してください。
- ・定期報告の場合→財産の内容に変化がない場合→左の□にチェックしてください。該当財産がない場合には、()内の□にもチェックしてください。
財産の内容に変化がある場合→右の□にチェックした上、前回までに報告したのものも含め、該当する項目の現在の財産内容すべてを別紙にお書きください。

2 有価証券 (株式, 投資信託, 国債, 外貨預金など)

- 前回報告から変わりありません(□該当財産なし) □ 前回報告から変わりました (別紙のとおり)

3 不動産 (土地)

- 前回報告から変わりありません(□該当財産なし) ■ 前回報告から変わりました (別紙のとおり)

4 不動産 (建物)

- 前回報告から変わりありません(□該当財産なし) □ 前回報告から変わりました (別紙のとおり)

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(□該当財産なし) ■ 前回報告から変わりました (別紙のとおり)

6 その他の資産 (貸金債権, 出資金など)

- 前回報告から変わりありません(■該当財産なし) □ 前回報告から変わりました (別紙のとおり)

7 負債 (立替金など)

- 前回報告から変わりありません(□該当なし) ■ 前回報告から変わりました (別紙のとおり)

【記載例】

(別紙)

2 有価証券(株式, 投資信託, 国債, 外貨預金など)

| 種類 | 銘柄等 | 数量(口数, 株数, 額面等) | 評価額(円) |
|------------------------------|-----|-----------------|--------|
| 別紙を作成する場合でも, 変化のない項目は記載不要です。 | | | |
| | | | |
| | | | |
| 合 計 | | | |

3 不動産(土地)

| 所在 | 地番 | 地目 | 地積(m ²) | 備考 |
|-----------|-------|----|---------------------|----|
| ●●区●●町●丁目 | ○○○番2 | 宅地 | 123.24 | |
| | | | | |
| | | | | |

4 不動産(建物)

| 所在 | 家屋番号 | 種類 | 床面積(m ²) | 備考 |
|------------------------------|------|----|----------------------|----|
| 別紙を作成する場合でも, 変化のない項目は記載不要です。 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

5 保険契約(未成年者が契約者又は受取人になっているもの)

| 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 |
|---------|-------|-------|--------------|------|
| ▲▲生命 | 医療保険 | ***** | 300,000 | 未成年者 |
| △△生命 | 学資保険 | ***** | 1,000,000 | 未成年者 |

変化がなかった財産も含めてあらためて当該項目の現在の財産の内容すべてを記載してください。

例: ▲▲生命(報告期間内に新規契約)→記載する。
 △△生命(前回報告と同じ) →記載する。

6

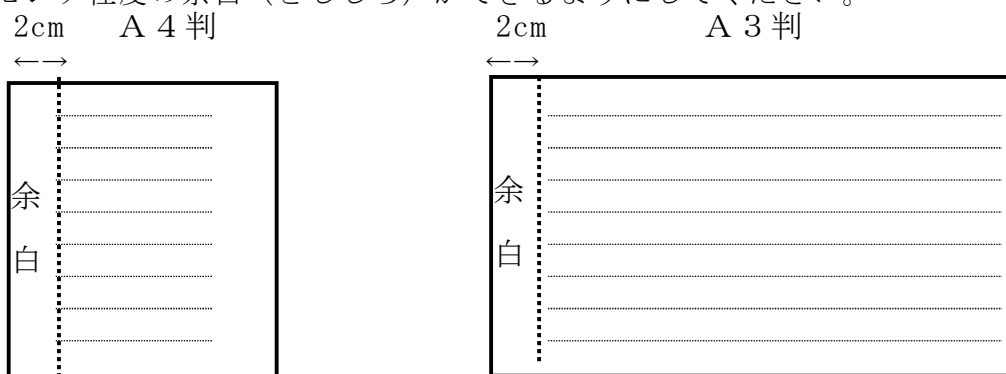
| 種類 | 債務者等 | 数量(債権額, 額面等) |
|----|------|--------------|
| | | |
| | | |

7 負債(立替金など)

| 債権者名(支払先) | 負債の内容 | 残額(円) | 返済月額・清算予定 |
|-----------|-------|-------|-----------|
| なし | | | |
| 合 計 | | | |

＜コピーの取り方＞

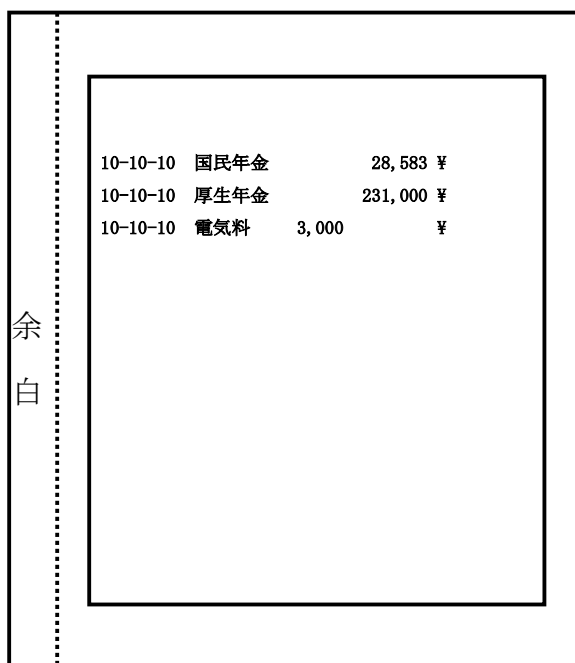
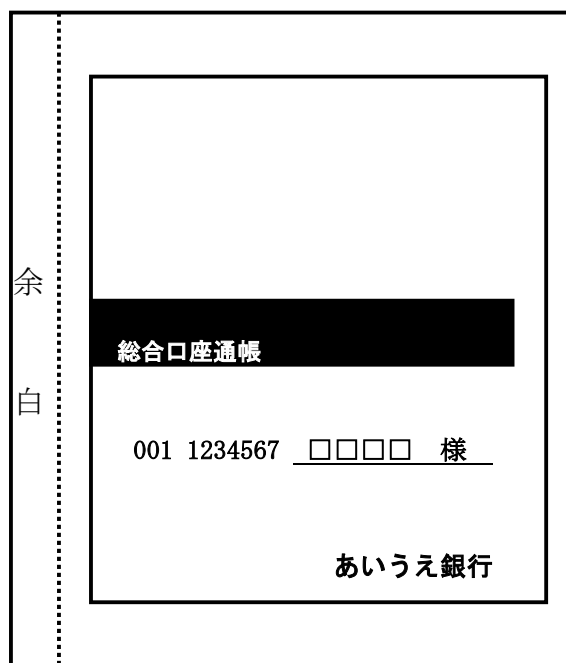
- 1 用紙はA4判に（今お読みいただいている用紙のサイズです。）コピーをしてください。入りきらないときはA3判に，A3判が利用できないときはB4判でも差し支えありません。
- 2 裁判所の記録は「A4判縦，横書き」ですので，書類は基本的に「A4判縦，左とじ」でとじていきます。したがってコピーをしていただく際は，A4判を縦にしたとき，その左側に2センチ程度の余白（とじしろ）ができるようにしてください。



- 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 必ず報告期間末日経過後に記帳していただいた上で，前回報告時に提出したものの以後の全部のページをコピーしてください。旧通帳がある場合は，それも前回報告時に提出したものの以後の全ページをコピーしてください。

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。
- 6 通帳等A4判のサイズより小さいものをコピーするときでも余白は切り取らず，A4判の大きさのまま提出してください。

基本事件番号 年(家)第 号

東京家庭裁判所 後見センター 御中

東京家庭裁判所 立川支部後見係 御中

連絡票

年 月 日

(未成年者)

後見人 印

住所

電話番号 (日中連絡がとれる番号をお書き下さい。)

下記のとおり連絡いたします。

記

※ 次頁以降の記載例を参考に記載してください。後見人の示した方針について、不明な点や問題点がある場合に限り、連絡票の送付を受けてから2週間以内に裁判所から電話で連絡します。

※ 上記期間内に裁判所から連絡がない場合は、後見人が示した方針で進めていただいて差し支えありません。

※ 上記期間を待つことのできないお急ぎの事情がある場合は、その旨を連絡票に記載してください。

連絡票（記載例）

1 (1) 未成年者が転居した場合

未成年者が，平成〇年〇月〇日に，〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号に転居しました。未成年者の住所も異動しましたので，異動後の住民票とアパートの賃貸借契約書のコピーを同封しました。

1 (2) 後見人が転居した場合

後見人の住所と連絡先が変更になりました。新しい連絡先は，住所：〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号，日中の連絡先は，〇〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇〇〇です。住所も異動しましたので，異動後の住民票のコピーを同封しました。

2 未成年者が婚姻した場合

平成〇年〇月〇日，未成年者が婚姻しました。戸籍謄本を同封します。

3 後見人が死亡した場合

平成〇年〇月〇日，後見人が死亡しました。除籍謄本を同封します。私は，未成年者の兄の〇〇〇〇〇〇です。私への連絡は，住所：〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号，携帯電話番号：〇〇〇－〇〇〇〇〇－〇〇〇〇〇〇までお願いします。後任の後見人選任の申立てを予定しています。

4 定期報告（後見事務報告書，財産目録，添付資料等）の提出が遅れる場合

〇月〇日までに後見事務の報告を求められていますが，保険会社の資料が届くのが遅れているため，2週間ほど提出が遅れます。〇月〇日までには提出します。

5 不動産売却代金，遺産，保険金など多額の金銭を受領した場合

平成○年○月○日，未成年者が受取人となっている○○生命保険会社の学資保険1000万円を受領しました。保険金は，未成年者名義の○○銀行○○支店普通預金口座（口座番号○○○○○）に入金しました。

保険金の支払通知書と入金先の預金通帳のコピーを同封しました。

6 (1) 遺産分割をする場合

平成○年○月○日，未成年者の祖父が死亡し，遺産分割の必要が生じました。相続人は，未成年者と祖母の二人です。遺産は，同封した遺産目録，不動産全部事項証明書，預金通帳のコピーのとおり，不動産と預金のみです。不動産の固定資産税評価額は1000万円，預金残高は1000万円です。

同封した遺産分割協議書案のとおり，未成年者が預金を，祖母が不動産を，それぞれ相続することとしました。未成年者の法定相続分2分の1は確保されておりますので，この内容で遺産分割を進めたいと思います，不明な点や問題点があったら連絡してください。

6 (2) 遺産分割のための特別代理人選任を申し立てる場合

後見人は未成年者の伯父ですが，平成○年○月○日，未成年者の祖父（私の父）が死亡したため，遺産分割を行うことになりました。相続人は，未成年者と私の2人です。後見人と未成年者が共同相続人なので，遺産分割をするための特別代理人の選任の申立てをする予定です。裁判所に，遺産分割協議書案，遺産目録，不動産の固定資産評価証明書，預貯金の残高証明書のコピーを提出します。この内容で，特別代理人選任の申立てをして遺産分割を進めたいと思います。不明な点や問題点があったら連絡してください。

7 大きな財産（不動産など）を処分する場合

所在地「〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇」の不動産の土地及び建物を売却したいと考えています。

不動産業者の見積書を同封します。見積書によれば、不動産は1500万円で売却できそうですが、建物は古すぎるので、売却するには解体をしなければならぬとのことです。そのため、解体費が300万円かかります。さらに仲介料など100万円を引くと、未成年者の元には1100万円が残りそうです。

この条件は、他の不動産会社に確認しても、妥当な金額とのことです。この条件で売却したいと思いますが、不明な点や問題点があったら連絡してください。

8 債務を返済する場合

未成年者の伯父から、平成〇年〇月〇日に未成年者の亡父に貸した300万円を返済してほしいと求められました。当時、未成年者の亡父は離婚の慰謝料などで金が必要だったようです。借用書は残っていませんが、平成〇年〇月〇日に未成年者の亡父名義の〇〇銀行〇〇支店の普通預金口座（口座番号〇〇〇〇〇〇）に未成年者の伯父から300万円振り込まれていることから、未成年者の伯父の話は信用できると考えています。未成年者の預貯金残高は1,000万円以上ありますので、一括返済しようと思いますが、不明な点や問題点があったら連絡してください。

9 立替金を清算する場合

未成年者の半期分の高校の授業料として合計50万円を後見人である私が立て替えて支払っていました。今回、未成年者に対して保険金が900万円支払われたので、清算したいと考えております。立替金の明細は同封した書面のとおりです。念のため、領収書のコピーも同封します。不明な点や問題点があったら連絡してください。

10 その他

未成年者（19歳）の祖母の三回忌法要を営むにあたり、法事費用として、未成年者の預貯金から50万円を出したいと考えています。

未成年者の祖母には長男（未成年者の伯父）がいますが、伯父は事業に失敗して多額の負債を抱えており、法事費用を負担することができません。また、未成年者と祖母は、長年同居しており、法事費用を支出することは未成年者も了承しています。不明な点や問題点があったら連絡してください。

これに対し・・・

回答できない例

未成年者の祖母の三回忌を営むにあたり、未成年者の預貯金からいくらなら出しても良いでしょうか？

未成年者の財産管理は、基本的には後見人の裁量にゆだねられています。そのため、未成年者の財産管理については、「10 その他」のように、後見人が何をしたいのかについて、具体的に後見人等としての方針を示してください。回答できない例のように、どうすれば認められるかといった質問にはお答えできません。

すいとう
<現金出納帳について>

後見人が手元で管理している未成年者の現金について、出納帳をつけてください。

下の記載例は、未成年者が家族2人と同居している場合、食費や日用品の費用などの生活費が、家族全体で15万円程度かかるため、未成年者に、そのうちの3分の1を毎月負担してもらっているという場合の出納帳の記載例です。

生活費等の日常的な出費については、生活の実情にあわせて決めてください。

| 年 月 日 | 項 目 | 収 入 | 支 出 | 残 高(円) |
|-----------|---------------|---------|---------|---------|
| 30. 3. 2 | 財産目録1記載口座より引出 | 50,000円 | | 50,000円 |
| 30. 3. 3 | 食料品等購入 | | 8,921円 | 41,079円 |
| 30. 3. 4 | 未成年者の衣類購入 | | 12,890円 | 28,189円 |
| 30. 3. 12 | 食料品等購入 | | 6,522円 | 21,667円 |
| 30. 3. 22 | 食料品等購入 | | 6,011円 | 15,656円 |
| 30. 4. 2 | 財産目録1記載口座より引出 | 50,000円 | | 65,656円 |
| 30. 4. 5 | 食料品等購入 | | 8,222円 | 57,434円 |
| 30. 4. 10 | 未成年者の衣類購入 | | 8,980円 | 48,454円 |
| 30. 4. 11 | 慶弔費用 | | 5,000円 | 43,454円 |
| 30. 4. 12 | 食料品等購入 | | 8,898円 | 34,556円 |
| 30. 4. 15 | 食料品等購入 | | 7,010円 | 27,546円 |
| 30. 4. 18 | 町内会費 | | 6,000円 | 21,546円 |
| 30. 4. 21 | 食料品等購入 | | 8,761円 | 12,785円 |
| | | | | |

<選任後の各種申立てについて>

1 特別代理人の選任申立てについて

(1) 概要

未成年者と後見人が共同相続人として遺産分割協議をする場合など、未成年者と後見人の間の利益相反行為（法律上の利害が衝突する法律行為）については、後見人に代わって、裁判所が選任した別の人（特別代理人）が未成年者を代理します。

(2) 申立てに必要なもの

① 申立書

東京家庭裁判所後見センター及び立川支部の窓口で配布しているほか、後見サイト（2頁参照）の「未成年後見に関する手続について」→「未成年後見人に選任された方」→「未成年後見人等のための書式」→「各種申立て」からも書式のダウンロードが可能です。

② 収入印紙 800円（申立書に貼付してください。）

③ 郵便切手 818円（82円×9枚，10円×8枚）

④ 添付書類

申立てについての説明文書でご確認ください。

(3) その他注意事項

① 裁判所は、本人のために公正に代理権を行使できる方を特別代理人として選任しますので、必ずしも候補者が選任されるとは限りません。

② 審理期間は3週間から1か月程度が目安です。申立ては時間に余裕を持って行ってください。

2 後見人辞任・選任の申立てについて

(1) 概要

後見人は、正当な事由がある場合に限り、裁判所の許可を得て、後見人を辞任することができます。正当な事由とは、例えば、後見人が高齢、病気になったり、後見事務を負担に感じるようになったりして、職務を遂行できなくなった場合が考えられます。後見人辞任の申立てをする場合は、後任の後見人を選任する申立てを同時にしていただくこととなります。

(2) 申立に必要なもの

① 申立書

東京家庭裁判所後見センター及び立川支部の窓口で配布しているほか、後見サイト（2頁参照）の「未成年後見に関する手続について」→「未成年後見人に選任された方」→「未成年後見人等のための書式」→「各種申立て」からも書式のダウンロードが可能です。

② 収入印紙 1600円分

（内訳 辞任申立費用800円，選任申立費用800円）

③ 郵便切手 4,130円分

（内訳 500円×4枚，100円×5枚，82円×15枚，62円×3枚，20円×5枚，10円×10枚，1円×14枚）

④ 添付書類

申立てについての説明文書でご確認ください。

＜後見監督人を選任する手続についてのQ & A＞

Q 1 この度、私は未成年後見人選任を申し立てましたが、裁判所から後見監督人も選任すると言われました。後見監督人とはどんなことをする人ですか。

A 後見監督人は、未成年者やその親族、後見人の請求によって、又は家庭裁判所の職権により、家庭裁判所が選任します。後見監督人は、必ず選任されるものではなく、事案により必要に応じて選任されます。また、未成年後見人選任後、追加的に選任されることもあります。

後見監督人の基本的な仕事は、後見人の事務を監督することです。

また、後見人が欠けた場合に、遅滞なく新たな後見人を選任する請求をすること、何か急迫な事情があった場合に、後見人に代わって必要な処分を行うこと、後見人と未成年者との利益が相反する行為について未成年者を代理することなども、後見監督人の仕事になります。

Q 2 家庭裁判所が職権で後見監督人を選任するのは、一般的にどのようなときですか。

A 後見人に対する後見監督は家庭裁判所が行いますが、必要に応じて、家庭裁判所が選んだ後見監督人に後見人を監督させる場合もあります。

東京家庭裁判所においては、一般的に、次のような場合に、後見監督人を選任しています。

- (1) 未成年者の流動資産が1000万円以上あるが、後見制度支援信託、後見制度支援預金の利用がない場合
- (2) 親族間に意見の対立がある場合
- (3) 財産の額や種類が多い場合
- (4) 不動産の売買や生命保険金の受領など、申立ての動機となった課題が重要な法律行為である場合
- (5) 遺産分割協議など後見人と未成年者との間で利益相反する行為について後見監督人に未成年者の代理をしてもらう必要がある場合
- (6) 後見人と未成年者との間に高額な貸借や立替金があり、その清算について未成年者の利益を特に保護する必要がある場合
- (7) 従前、後見人と未成年者との関係が疎遠であった場合
- (8) 賃料収入など、年によっては大きな変動が予想される財産を保有するため、定期的な収入状況を確認する必要がある場合
- (9) 後見人等と未成年者との生活費等が十分に分離されていない場合
- (10) 申立時に提出された財産目録や収支状況報告書の記載が十分でないなどから、今後の後見人としての適正な事務遂行に不安がある場合
- (11) 後見人候補者が自己または自己の親族のために未成年者の財産を利用（担

- 保提供を含む。)し、又は利用する予定がある場合
- (12) 未成年者について、訴訟・調停・債務整理等、法的手続きを予定している場合
- (13) 未成年者の財産状況が不明確であり、その調査について専門職による助言を要する場合

* 上記(1)から(13)までに該当しない場合でも、後見監督人を選任する場合があります。

Q 3 後見監督人には誰が選ばれるのですか。

A 後見監督人には弁護士、司法書士など法律実務家や社会福祉士など福祉の専門家で、裁判所が適当と認めた方を選任しています。

Q 4 後見監督人が選任されると、何らかの費用が発生しますか。

A 後見監督人は、未成年者の利益の保護のために監督の事務を行うものですから、家庭裁判所は、当該事務の受益者である未成年者の財産の中から相当の報酬を後見監督人に与えることができますし、後見監督事務遂行のための経費も未成年者の財産の中から支弁されることとなります。これは、後見人に対する報酬付与と同じ考え方です。

報酬額については、後見監督人からの申立てにより、裁判所がその都度、判断します。

Q 5 後見監督人選任に対する不服申立てはできるのですか。

A 選任するかしないかは、裁判所の専決事項です。したがって、後見監督人の選任に対する不服申立てはできません。これは誰を後見人に選任するかということに対する不服申立てができないのと同じ考え方です。

Q 6 今後、まず、後見監督人に対して行わなければならないことは何ですか。

A 後見人の最初の仕事は、未成年者の財産目録と年間収支予定表を、後見監督人立会のもとに作成して裁判所に提出することです。後見監督人の立会なくして作成された財産目録は無効となります。

なお、後見人が財産の調査に着手する前にすでに未成年者に対し、債権を有し、又は債務を負っている場合において、後見監督人が選任されているときは、後見人は、その財産の調査に着手する前に債権又は債務があることを申し出なければならないとされています。

Q7 後見監督人の同意が必要な場合とは、どういう場合ですか。

A 営業や民法13条1項に定める行為については、後見監督人の同意がなければ、取消しの対象になります。しかし未成年者に関する日常的かつ定期的な支出まで、その都度後見監督人の同意を取らなければならないとすれば、お互いに大きな負担となります。このような場合は、あらかじめ後見監督人と相談し、適正な定期報告と引き換えに追認を得たことにするなど、取り決めておいたほうがよいと思われます。一方、重要な法律行為については、書面による後見監督人の同意を得るようにしてください。

(参考) 民法13条1項に定める行為

- ・元本の領収又は利用
(預貯金の払戻し、金銭の利息付貸付け等)
- ・借財又は保証
(金銭消費貸借契約の締結、債務保証契約の締結等)
- ・不動産その他重要な財産に関する権利の得喪を目的とする行為
(未成年者所有の土地・建物の売却又は抵当権の設定、証券取引、通信販売又は訪問販売による契約の締結、クレジット契約の締結、金銭の無利息貸付け等)
- ・訴訟行為
- ・贈与、和解又は仲裁合意
- ・相続の承認若しくは放棄又は遺産分割
- ・贈与の申込みの拒絶、遺贈の放棄、負担付贈与の申込みの承諾又は負担付遺贈の承認
- ・新築、改築、増築又は大修繕
- ・民法602条に定める期間を超える賃貸借

Q8 後見監督人は、いつまで関与することになるのですか。

A 裁判所は必要と判断して後見監督人を選任していますが、事案によっては課題が解決するなどしてその必要性が消滅したということで、後見監督人から辞任の許可の申立てがされることもあります。そうした場合、裁判所は、当初の必要性が消滅したかどうか、またそれ以外の必要性が生じていないかを確認して、辞任を許可するかどうか判断します。許可された場合は、後見監督人の関与は終了します。

＜連絡先一覧＞

書類の提出，お問い合わせ先は，下記のとおりです。

| | | |
|---|------------------------|---|
| 東京家庭裁判所で 後見人に選任され た方 | あて 先 | 〒100-8956 東京都千代田区霞が関1-1-2 (中央合同庁舎6号館C棟) 東京家庭裁判所後見センターあて |
| | 電話 ・ F A X | 電話 03-3502-5025, 5043, 5120, 5126, 5260, 5347, 5359, 5369, 5374, 5375 ※裁判所から届いている書類に記載された電話番号 におかけください。 ※月曜日～金曜日(祝休日を除く。) 8:30～17:00 FAX 03-3591-3964 |
| 東京家庭裁判所立 川支部で後見人に 選任された方 | あて 先 | 〒190-8589 東京都立川市緑町10-4 東京家庭裁判所立川支部後見監督係 あて |
| | 電話 ・ F A X | 電話 042-845-0071, 0323, 0326, 0402 ※裁判所から届いている書類に記載された電話番号 におかけください。 ※月曜日～金曜日(祝休日を除く。) 8:30～17:00 FAX 042-845-0327 |

未成年後見人選任事件の番号 _____ 年(家)第 _____ 号

(審判書に書かれている番号を控えておくと，電話連絡の際に便利です。)