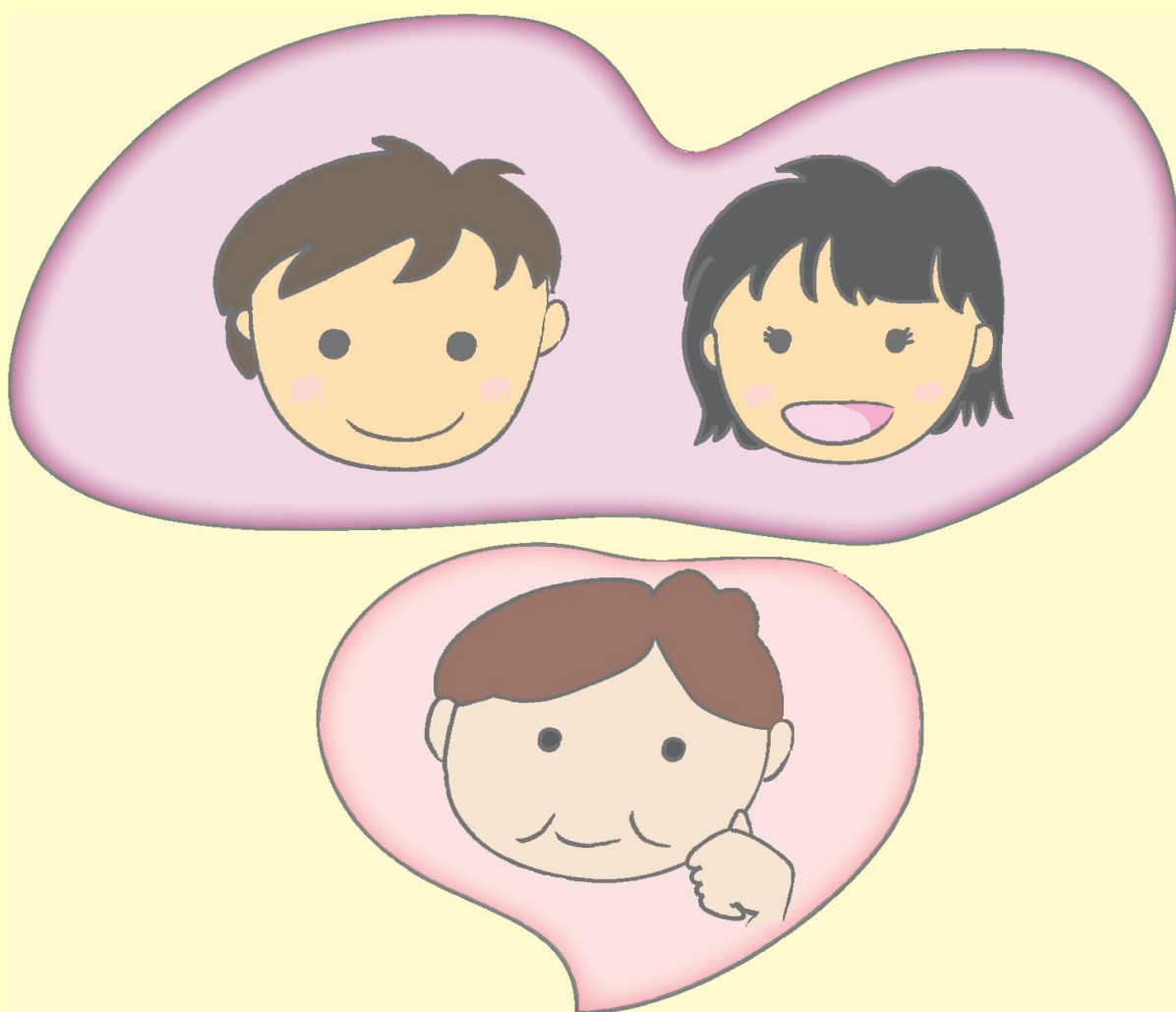


平成27年11月（電子版）

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



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、Q & A方式で説明したものです。

未成年後見人になられる予定の方や、未成年後見人になられた方は、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未成年後見人に立候補されている方を対象に作成されています。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。



目 次

Q 1	後見人とは	1
Q 2	家庭裁判所への連絡, 報告	2
Q 3	後見人の責任	3
Q 4	後見人の最初の仕事	4
Q 5	後見人の証明	5
Q 6	初回報告について	6
Q 7	年間収支予定表の書き方	9
Q 8	未成年者の収入・支出の管理	10
Q 9	預貯金の管理の仕方	11
Q 10	未成年者の財産から支出できるもの	12
Q 11	未成年者の財産の処分	14
Q 12	定期報告について	15
Q 13	後見人と未成年者との養子縁組	18
Q 14	未成年者と利益が相反する場合	19
Q 15	後見人の報酬	20
Q 16	後見人の辞任	21
Q 17	後見終了時にしなければならないこと	22

書式一覧と記載例

連絡先一覧

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等に報告します。

- 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、未成年者に教育を受けさせたり、しつけをするなど、身上面での監護教育が必要です。そのため、未成年者の財産を管理し、身上監護に必要な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がないかどうか）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（Q3を参照してください）。

Q2 家庭裁判所への連絡，報告

後見人になったら，家庭裁判所に何か報告しなければならないのでしょうか。また，家庭裁判所に呼ばれることがあるのでしょうか。

後見人又は未成年者の氏名，本籍，住所が変更になった場合はどうすればよいのでしょうか。

A 後見人になると，財産目録等を作成して家庭裁判所に提出しなければなりません（Q4を参照してください。）。また，家庭裁判所に書面による報告を行ったり，必要に応じて，家庭裁判所に出向いていただくこともあります。

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 後見人は，家庭裁判所又は後見監督人から，未成年者の生活状況や財産管理状況について報告を求められます。そのため，後見人は，日頃から，職務の内容を記録にとどめるとともに，収支に関する資料を残すなどして，家庭裁判所や後見監督人にその内容を報告できるようにしておく必要があります（Q4，Q6～Q12を参照してください。）。

なお，家庭裁判所の判断により，後見監督人が選任されることがあります。また，弁護士などの専門職が，新たな後見人に追加選任されることもあります。

- 2 後見人又は未成年者が転居したり，養子縁組するなど，住民票や戸籍に変更が生じた場合は，新しい住民票や戸籍謄本を家庭裁判所に送付してください。

また，保険金の受領，不動産の処分等，財産に大きな変動が生じたときには，必ず裁判所への報告が必要です。家庭裁判所に連絡する際には，「書式一覧と記載例」にある「連絡票」をコピーし，記載例を参考にして報告してください。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。

Q3 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。

Q4 後見人の最初の仕事

後見人に選任されました。まず最初にすることは何でしょうか。

A 未成年者の資産（不動産、預貯金、現金、株式、保険金等）、収入（遺族年金、給料等）、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、後見人選任後1か月以内に家庭裁判所又は後見監督人に提出してください。

- 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、保険証書、資料等の引継ぎを受けてください。
- 2 後見人に選任された方は「財産目録」及び「年間収支予定表」の定型用紙に調査した財産の内容を記入し、各資料のコピーを添付の上、選任後1か月以内に家庭裁判所に提出してください（財産目録の書き方、年間収支予定表の書き方については、それぞれ、**Q6**、**Q7**を参照してください。）。
なお、これらの書類が提出されない場合には、後見人として仕事を怠ったとの理由で、後見監督人や新たな後見人が追加して選ばれたり、後見人を解任されることがあります。
- 3 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。
なお、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。

Q5 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（戸籍役場）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、ご自身で戸籍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、これを提示すればよいでしょう。

Q6 初回報告について

選任直後の初回報告は、どのように書くのでしょうか。

A 未成年者の財産と、後見人自身の財産とを混同して記載しないよう、ご注意ください。また、未成年者が複数いる場合には、未成年者ごとに別々に財産目録等を作成してください。

まだ受け取っていない亡親の預貯金、死亡保険金、死亡退職金、遺族給付等は、別途遺産目録に記載してください。

1 提出時期及び方法等について

審判書謄本に同封されていた「最初にお読みください。」と題する書面に書かれた提出期限までに提出してください。

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（調査人の報酬は、未成年者の財産から支払われます。）、専門職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。さらに、任務違反を理由に後見人等を解任されることがあります。

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、裁判所に送付してください。

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。

なお、未成年者が複数いる場合、財産管理は別々に行う必要があります。初回報告においても、以下2に記載の書類を未成年者ごとに、別々に作成してください。

2 提出していただく書類（書式は「書式一覧と記載例」参照）

(1) 財産目録（初回報告用）

「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。

2 から 7 までの各項目は、必ず右の□にチェック（又は）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。該当がない項目については、「なし」と記載してください。

(2) 遺産目録（初回報告用）

遺産等として、未成年者が受け取るべき亡親の預貯金、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は、別途目録を作成してください（すでに受け取ったものは、財産目録に記載します。）。

様式は問いませんが、財産目録を参考にして作成し、表題を「遺産目録」としてください。

(3) 年間収支予定表

① 年金等、未成年者が年間に受け取っている収入を把握し、(ア)どのようなもの（種別）を、(イ)どこから（名称・支給者等）、(ウ)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、年金額通知書や給与明細書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、また入金の高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。

② 未成年者の生活にかかっている費用を把握し、(ア)どのような内容（費目）が、(イ)どこに（支払先等）、(ウ)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。記載にあたっては、過去の領収書等を参考にするようにしてください。支出はどこの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。全体の支出が収入を上回る場合には、その理由や対処方針を簡単に余白に記載してください。

(4) 添付資料

【申立時から変化がない場合でも必ず提出する資料】

① 普通預金、郵便貯金等

申立時から現在までの残高が記載されたすべての頁の通帳のコピー（表紙のコピーも添付するなどして、どの口座のものか分かるようにしてください。）

② 定期預金、定額貯金等

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

③ 株式、投資信託

証券会社発行の取引残高報告書のコピー

【申立時に未提出又は申立時から変化があった場合にだけ提出する資料】

④ 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

⑤ 年間収支予定表の参考資料

年金額通知書のコピー、領収書のコピー等

3 その他注意事項

- (1) 書式用の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、「書式一覧と記載例」にある「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。
- (4) 初回報告後も、定期的に後見事務の状況を報告していただきます。定期報告については**Q12**を参照してください。

Q7 年間収支予定表の書き方

年間収支予定表は、どのように書くのでしょうか。

A 未成年者の収支と、後見人自身の収支とを混同して記載しないよう、ご注意ください。また、未成年者が複数いる場合には、未成年者ごとに別々に年間収支予定表を作成してください。

- 1 未成年者の財産が把握できたら、次に、年間の収入（例えば、遺族年金、不動産賃料収入など）と支出（例えば、教育費、税金など）の予定を明らかにしてください。そして、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ない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。
- 2 計画を立てるために「書式一覧と記載例」に掲載の「年間収支予定表」を作成してください。お手元に遺族年金額通知書や税金の納付書などを置いて、「1 未成年者の収入」、「2 未成年者の支出」の欄の各項目に従って金額を記入してください。
- 3 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かます。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。



Q8 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、現金出納帳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、未成年者名義の口座に入金してください。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 収支を管理するに際しては、まず、収入や支出が生じるごとに、現金出納帳をつけてください（様式は問いません。）。

なお、定期的な収入・支出については、なるべく一つの口座で入金や自動引落としがされるようにしておくと、収支が一通の通帳によって把握できて便利です。

- 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、項目ごとに整理し、保管してください。（Q12を参照してください。）

Q9 預貯金の管理の仕方

預貯金の預け方、管理の仕方での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「甲山太郎（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。**
- 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) **未成年者の名義**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、

「 <u>甲山太郎</u> 未成年後見人 <u>乙山花子</u> 」 (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（Q5を参照してください。）

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。

Q10 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 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

未成年者が生前債務を負っている方（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しなければなりません。

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まで以外については、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。ただ、支出の必要性、相当性については、未成年者の生活費や必要経費よりもいっそう慎重な判断が必要です。多額の支出が見込まれる場合や、支出の必要性に疑問がある場合には、家庭裁判所に連絡してください。

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、認められません。未成年者の財産を減らすことになり、また、ほかの親族との間で無用の紛争が発生するおそれがあるからです。特に、**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。）になり、無効となりますので、絶対にしないでください。**

Q11 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、処分にあたっては、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（Q3を参照してください。）。**

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連絡し、許可された場合のみ財産を処分してください。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。連絡票には、どの財産をどのように処分しようと考えているかを示す資料を添付してください。

Q12 定期報告について

家庭裁判所に対する後見事務の定期報告は、どのようにすればよいでしょうか。

A 定められた報告期限までに、自主的に報告してください。原則として、①後見事務報告書（未成年）、②財産目録（定期報告用）を、必要な資料と共に、家庭裁判所後見センターあて郵送してください。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後見事務報告を行ってください。

1 提出時期及び提出方法等について

(1) 1回目の定期報告

指定された提出時期に**自主的に**、以下2に記載された書類を裁判所に送付してください。

なお、**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。**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（調査人の報酬は、未成年者の財産から支払われます。）、専門職を後見人に追加選任したり、監督人に選任することになります。**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。**期限までに提出できない事情があるときは、事前に必ず裁判所に連絡してください。

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。

(2) 2回目以降の定期報告

裁判所から特段の指示がない限り、毎年指定された提出時期に、**自主的に**、2に記載された書類を提出してください。

なお、**家庭裁判所から連絡書面が送付されないこと及び提出時期に提出がない場合や提出書類の内容に不備がある場合の措置については、(1)に記載されているとおりです。**

2 提出していただく書類（書式は、「書式一覧と記載例」参照）

(1) 後見事務報告書（未成年）

質問事項に対して該当する□にチェックを入れて回答する形式になっています。1から4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□にチェックを入れて回答してください。

1, 2, 4の質問事項について、右側の□にチェックを入れた場合には、さらに罫線欄に必要事項を記載してください（罫線欄に書ききれない場合には、「別紙のとおり」などと記載して、適宜の様式に記載していただいて差し支えありません。）。

(2) 財産目録（定期報告用）

「1 預貯金・現金」の項目は必ず記載してください（なければ「なし」と記入。）。「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。

2から7までの各項目は、必ず左右どちらかの□にチェック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□にチェックした上で、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不動産（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あらためて記載します。）。

(3) 添付資料

【前回報告と内容に変化がない場合でも必ず提出するもの】

① 普通預金，郵便貯金等

前回報告時点から現在までの残高が記載されたすべての頁の通帳のコピー（表紙のコピーを添付するなどして、どの口座のものか分かるようにしてください。）

② 定期預金，定額貯金等

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

③ 株式，投資信託

証券会社発行の取引残高報告書のコピー

【前回報告と内容に変化があった場合に提出するもの】

④ 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

⑤ 未成年者の住居が変わった場合

住民票，入院や施設入所に関する資料のコピー

⑥ 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

⑦ 1回につき10万円を超える臨時収入・支出があった場合

内容が確認できる資料のコピー

…臨時収入の場合の例…

不動産売買契約書，遺産分割協議書，保険金支払通知書等

…臨時支出の場合の例…

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，資料の添付は不要です。）

3 その他注意事項

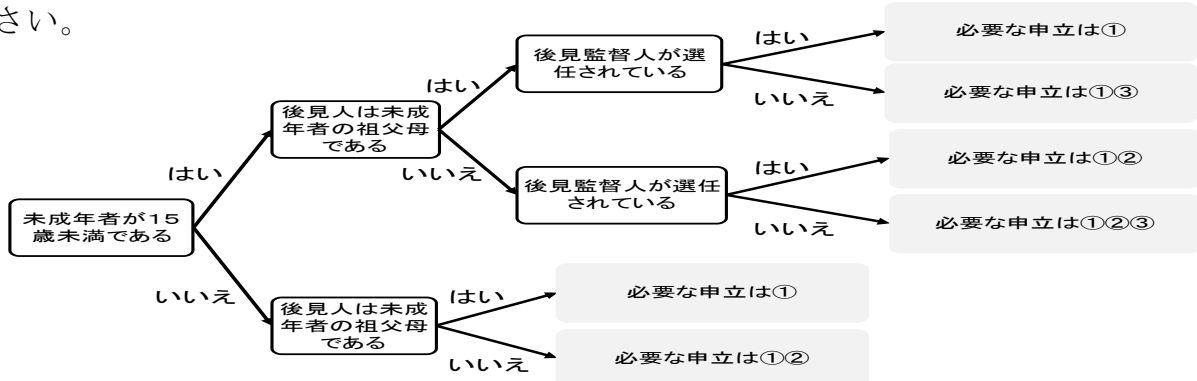
- (1) 書式用の紙に書ききれない場合には、A4判の用紙を用いて自分で作成していただいてもかまいません。
- (2) 添付する資料をコピーする場合には、「コピーの取り方」をよく読んでください。
- (3) 報告の内容について裁判所から説明を求められることがあります。後見事務報告書等裁判所に提出した書類については、必ずコピーを取って手元に残しておくほか、資料の原本についても大切に保管しておいてください。

Q13 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査するため、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）となります。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

Q14 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「東京家庭裁判所 後見サイト」の「後見人等を選任された方へ」→「後見人等のための書式集」からも、申立書のダウンロードが可能です。

東京家庭裁判所 後見サイト

<http://www.courts.go.jp/tokyo-f/saiban/koken/>

Q15 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、未成年者の財産の総額や内容、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。したがって、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、後払いとして請求していただくことになります。
- 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「東京家庭裁判所 後見サイト」の「後見人等に選任された方へ」→「後見人等のための書式集」からも、申立書のダウンロードが可能です（「東京家庭裁判所 後見サイト」のURLは、**Q14**を参照してください。）。

Q16 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、負担が重くなったりして、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、後見人が破産者で復権していなかったり、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、必ず家庭裁判所に連絡してください。

Q17 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 2か月以内に管理していた財産の計算をして家庭裁判所に報告し，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) 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) 財産の現状を家庭裁判所に報告する。

2 未成年者が成人に達したり，婚姻した場合（成年擬制）

- (1) 2か月以内に，未成年者の財産を**未成年者**に引き継ぐ。
- (2) 財産の現状を家庭裁判所に報告する。
- (3) **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。**
- (4) 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。

3 未成年者が養子縁組した場合

- (1) 2か月以内に，未成年者の財産を**養親**に引き継ぐ。
- (2) 財産の現状を家庭裁判所に報告する。
- (3) **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。**
- (4) 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。

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) （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。
- (2) 財産の現状を家庭裁判所に報告する。
- (3) **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。**
- (4) 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。

5 未成年者が死亡した場合

死亡診断書の写し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。

書式一覧と記載例

- 1 財産目録（初回報告用）
- 2 年間収支予定表
- 3 コピーの取り方
- 4 後見事務報告書（未成年）
- 5 財産目録（定期報告用）
- 6 連絡票

財 産 目 録 (平成 年 月 日現在)

平成 年 月 日 作成者氏名 _____ 印

1 預貯金・現金

本人の財産の内容は以下のとおりです。

金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	残高 (円)	管理者
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)

- ・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。
- ・初回報告の際には、すべて右の□をチェックし、別紙も作成してください。
- ・定期報告の際には、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に、右の□をチェックした上、前回までに報告したのものも含め、改めて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 株式, 投資信託, 公債, 社債

- 前回報告から変わりありません 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 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 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 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, 手形, 小切手など)

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

7 負債

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

(別紙)

2 株式, 投資信託, 公債, 社債

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 (㎡)

4 不動産 (建物)

所 在	家屋番号	種 類	床面積(㎡)

5 保険契約 (本人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, 手形, 小切手など)

種 類	債務者, 振出人等	数量 (債権額, 額面等)

7 負債

債権者名 (支払先)	負債の内容	残額 (円)	返済月額 (円)
合 計			

【記載例】

基本事件番号 平成25年(家)第8****号 【未成年者(本人)氏名: 後見太郎】

財産目録 (平成25年11月30日現在)

平成 25年 12月 10日

作成者氏名 後見次郎

印

1 預貯金・現金

本人の財産の内容は以下のとおりです。

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	1,434,915	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
現金				31,169	後見人
合計				4,766,084	
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)

- ・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。
- ・初回報告の際には、すべて右の□をチェックし、別紙も作成してください。
- ・定期報告の際には、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に、右の□をチェックした上、前回までに報告したのものも含め、改めて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 株式、投資信託、公債、社債

- 前回報告から変わりありません 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 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 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 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、手形、小切手など)

- 前回報告から変わりありません 前回報告から変わりました(別紙のとおり)

7 負債

- 前回報告から変わりありません 前回報告から変わりました(別紙のとおり)

【記載例】

(別紙)

2 株式, 投資信託, 公債, 社債

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 (㎡)
●●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(㎡)
●●区●●町●丁目	●●●番●の1	居宅	65.40

5 保険契約 (本人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	○○保険	*****	1,000,000	本人

6 その他の資産 (貸金債権, 手形, 小切手など)

種 類	債務者, 振出人等	数量 (債権額, 額面等)
なし		

7 負債

債権者名 (支払先)	負債の内容	残額 (円)	返済月額 (円)
なし			
合 計			

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】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
アルバイト料	コンビニエンスストア〇〇	240,000	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		2,008,000	

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, 通学費等	480,000	480,000
学費, 教育費	学費 (〇〇大学) ● ● 英会話教室	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	生命保険 (××生命)	240,000	240,000
そ の 他	運転免許取得費用 後見事務遂行経費	200,000 10,000	210,000
合 計			2,140,000

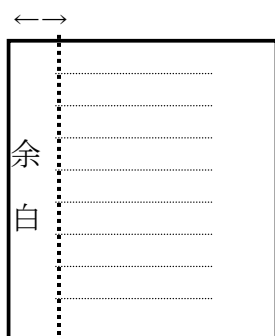
※収支が赤字となる場合は, この枠内に対処方針を記載してください。

赤字分は, 後見人の収入により, 全面的に負担したいと思えます。

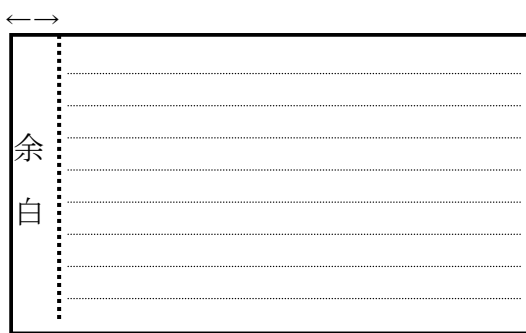
＜コピーの取り方＞

- 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。

2cm A4判

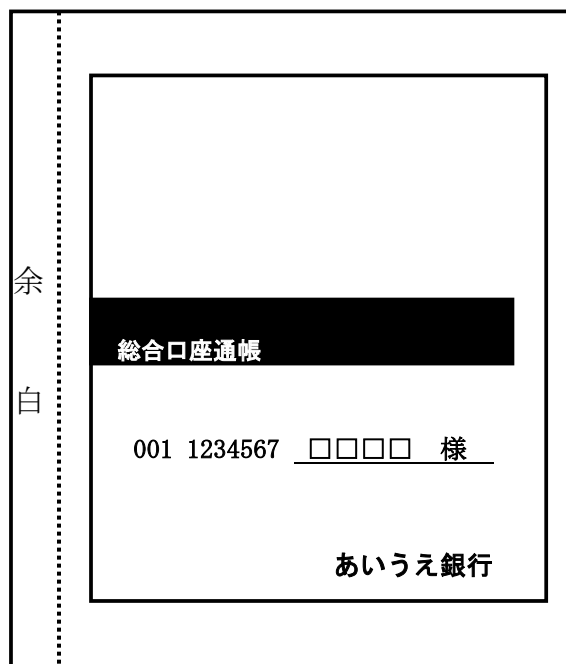


2cm A3判

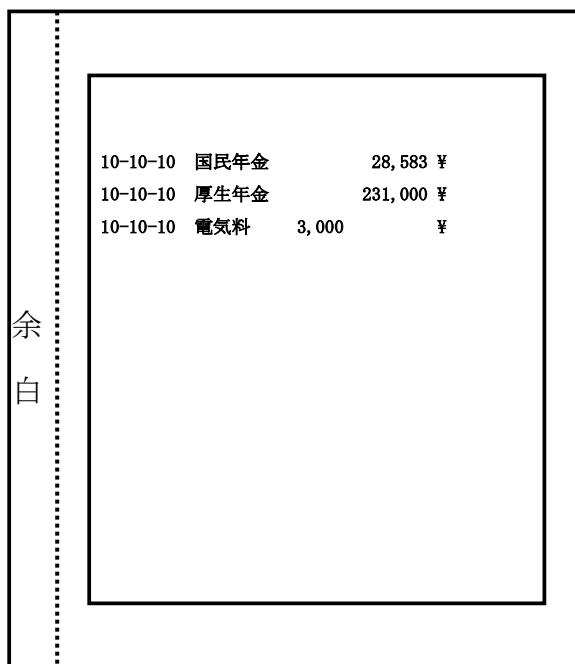


- 3 預貯金通帳のコピーを取るときは，次の部分をコピーしてください。
 - ア 表紙（金融機関名，通帳の種類，店番号，口座番号，口座の名義人の氏名などの記載があります。）
 - イ 表紙をめくってすぐの見開きページ（口座番号，取扱支店名などの記載があります。）
 - ウ 提出日のなるべく直前に記帳していただいた上で，前回報告時に提出したもの以後の全部のページをコピーしてください。旧通帳がある場合は，それも前回報告時に提出したもの以後の全ページをコピーしてください。

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。

後見事務報告書（未成年）

（報告期間：平成 年 月 日～平成 年 月 日）

平成 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) 前回報告以降、未成年者の住居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

（「以下のとおり変わった」と答えた場合）変わったことが確認できる資料（住民票や施設に関する資料など）を本報告書とともに提出してください。

【住民票上の住所】

.....
【実際に住んでいる場所】（寮、施設などを含みます）

(2) 前回報告以降、未成年者の職業、学校等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

新しい職場、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はありましたか。

- 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) 前回報告以降、定期的な収入（年金、賃料など）に変化はありましたか。

- 変わらない 変わった（増えた、減った）

（「変わった」と答えた場合）変わった理由は何で、変わった後の金額はいくらですか。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）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、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) 前回報告以降、定期的な支出（生活費、住居費など）に変化はありましたか。

- 変わらない 変わった（増えた、減った）

（「変わった」と答えた場合）変わった理由は何で、変わった後の金額はいくらですか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料を本報告書とともに提出してください。

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

(5) 前回報告以降、1回につき10万円を超える臨時の支出（医療費、入学金など）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。

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

(6) 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本報告書ととも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) 他の家庭裁判所で成年後見人等を解任された

該当しない 該当する

(2) 破産者で復権していない

該当しない 該当する

(3) 未成年者に対して訴訟をしたことがある者、その配偶者又は親子である

該当しない 該当する

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。
※ 報告内容に問題がある、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。

後見事務報告書(未成年)

(報告期間：平成25年12月1日～平成26年11月30日)

平成 27 年 1 月 5 日

住 所 東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇-〇〇〇号

未成年後見人 後見次郎 印

電話番号 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

1 未成年者の生活状況について

(1) 前回報告以降、未成年者の住居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

(「以下のとおり変わった」と答えた場合) 変わったことが確認できる資料(住民票や施設に関する資料など)を本報告書とともに提出してください。

【住民票上の住所】

.....
【実際に住んでいる場所】(寮、施設などを含みます)
.....

(2) 前回報告以降、未成年者の職業、学校等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

新しい職場、学校等の名称 : 〇〇大学

転就職、転入学した日 : 平成26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26年7月から)。
.....

2 未成年者の財産状況について

(1) 前回報告以降、定期的な収入（年金、賃料など）に変化はありましたか。

変わらない 変わった（増えた、減った）

（「変わった」と答えた場合）変わった理由は何で、変わった後の金額はいくらですか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料を本報告書とともに提出してください。

平成26年8月から、遺族年金の額が1か月当たり6万4000円から6万3000円に変更になった【年金額改定通知書】。

(2) 前回報告以降、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）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。

■■生命〇〇保険の保険金100万円を受領した。

(3) 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、定期的な支出（生活費、住居費など）に変化はありましたか。

変わらない 変わった（増えた、減った）

（「変わった」と答えた場合）変わった理由は何で、変わった後の金額はいくらですか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料を本報告書とともに提出してください。

(5) 前回報告以降、1回につき10万円を超える臨時の支出（医療費、入学金など）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。

〇〇大学の入学金として60万円、前期授業料として40万円を支出した【領収証】。.....

.....
.....

(6) 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本報告書ととも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) 他の家庭裁判所で成年後見人等を解任された

該当しない 該当する

(2) 破産者で復権していない

該当しない 該当する

(3) 未成年者に対して訴訟をしたことがある者、その配偶者又は親子である

該当しない 該当する

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。

※ 報告内容に問題がある、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 (平成 年 月 日現在)

平成 年 月 日 作成者氏名 _____ 印

1 預貯金・現金

本人の財産の内容は以下のとおりです。

金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	残高 (円)	管理者
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)

- ・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。
- ・初回報告の際には、すべて右の□をチェックし、別紙も作成してください。
- ・定期報告の際には、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に、右の□をチェックした上、前回までに報告したのものも含め、改めて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 株式, 投資信託, 公債, 社債

- 前回報告から変わりありません 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 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 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 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, 手形, 小切手など)

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

7 負債

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

(別紙)

2 株式, 投資信託, 公債, 社債

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 (㎡)

4 不動産 (建物)

所 在	家屋番号	種 類	床面積 (㎡)

5 保険契約 (本人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, 手形, 小切手など)

種 類	債務者, 振出人等	数量 (債権額, 額面等)

7 負債

債権者名 (支払先)	負債の内容	残額 (円)	返済月額 (円)
合 計			

【記載例】

基本事件番号 平成25年(家)第8****号 【未成年者(本人)氏名: 後見太郎】

財産目録 (平成26年11月30日現在)

平成 27年 1月 5日 作成者氏名 後見次郎 印

1 預貯金・現金

本人の財産の内容は以下のとおりです。

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	1,077,937	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
現金				52,147	後見人
合計				4,430,084	
前回との差額				336,000	(増・減)

(2から7までの各項目についての記載方法)

- 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。
- 初回報告の際には、すべて右の□をチェックし、別紙も作成してください。
- 定期報告の際には、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に、右の□をチェックした上、前回までに報告したのものも含め、改めて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 株式、投資信託、公債、社債

- 前回報告から変わりありません 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 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 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 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、手形、小切手など)

- 前回報告から変わりありません 前回報告から変わりました(別紙のとおり)

7 負債

- 前回報告から変わりありません 前回報告から変わりました(別紙のとおり)

【記載例】

(別紙)

2 株式, 投資信託, 公債, 社債

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 (㎡)

4 不動産 (建物)

所 在	家屋番号	種 類	床面積 (㎡)

5 保険契約 (本人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
なし				

6 その他の資産 (貸金債権, 手形, 小切手など)

種 類	債務者, 振出人等	数量 (債権額, 額面等)

7 負債

債権者名 (支払先)	負債の内容	残額 (円)	返済月額 (円)
合 計			

基本事件 平成 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

平成 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。）

下記のとおり連絡します。

記

連絡票（記載例）

1 (1) 未成年者が転居した場合

未成年者が大学に入学し独り暮らしを始めたので、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。家賃は、月額〇〇万円になる見込みです。未成年者の住民票とアパートの賃貸借契約書の写しを同封しました。

1 (2) 後見人が転居した場合

後見人の住所と連絡先が変わったので、転居後の住民票を同封します。日中の連絡先は、〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇です。

2 未成年者が婚姻した場合

未成年者が婚姻したので、戸籍謄本を同封します。

3 後見人が死亡した場合

後見人が死亡したので、除籍謄本を同封します。私は、未成年者の兄の〇〇〇〇です。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 後見事務報告書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ましたが、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 保険金を受領した場合

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写しを同封しました。

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，同封した遺産目録のとおりです。

遺産は，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。これらの遺産のうち，未成年者が預金を，祖母が不動産を，それぞれ相続したいと思います。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てもいいでしょうか？遺産分割協議書案，遺産目録，不動産の全部事項証明書と固定資産評価証明書，預金通帳の写しを同封します。

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。遺産分割協議書案，遺産目録，不動産の全部事項証明書と固定資産評価証明書，預金通帳の写しを提出します。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てもいいでしょうか？

7 財産を処分する場合

未成年者の預貯金が少なくなってきたので、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ないとのことです。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ので、この条件で売却してもいいでしょうか？

8 債務を返済する場合

未成年者の亡父が、未成年者の伯父から平成〇年〇月〇日に300万円借りていたことが判明しました。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）に300万円振り込まれていることから、未成年者の伯父の話を利用し、一括返済してもいいでしょうか？

9 立替金を清算する場合

未成年者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が、今回、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。領収書の写しも同封します。清算してもいいでしょうか？

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。未成年者の預貯金残高は約2000万円で、毎月黒字収支です。今回のことで生活を圧迫するようなことはありません。法事費用として50万円を出してもいいのでしょうか？

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のでしょうか？

「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意見を記入してください。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出来ません。

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 東京家庭裁判所後見センターあて
	電話	TEL：03-3502-5025, 5120, 5126 5347, 5374, 5375 月曜日～金曜日（祝休日を除く。） 9：00～12：15 13：00～17：00
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	TEL：042-845-0326 月曜日～金曜日（祝休日を除く。） 9：00～12：15 13：00～17：00

未成年後見人選任事件の番号 平成 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。）