

※ 本書面は大変重要ですので、必ず確認の上、保管してください。

平成〇〇年（家）第〇〇〇〇号 後見開始の審判申立事件（成年被後見人〇〇〇〇）

事務連絡（選任時）

成年後見人 〇〇 〇〇 様

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〒939-8502

富山市西田地方町二丁目9番1号

富山家庭裁判所

裁判所書記官 〇 〇 〇 〇

電話番号 076-421-8162 内線 〇〇〇〇

FAX番号 076-421-7285

- 1 成年被後見人〇〇〇〇さんについて、あなたを成年後見人に選任する審判がされました。

今後は、「成年後見人Q&A」（冊子）、「誓約書」をよく読み、後見事務を行ってください。（お持ちでない方は、担当書記官へご連絡ください。）

- 2 後見人等が審判書謄本を受け取り、受け取った日の翌日から2週間が経過すると審判が確定（効力が発生）します。

審判が確定したことにより、当裁判所から東京法務局に対し、成年後見登記（「成年後見人Q&A」のQ18を参照）を嘱託します。



登記終了後、裁判所から後見人等に登記番号をお知らせします。

（※審判確定後、登記番号をお知らせするまで、概ね2週間ほどかかります。）



成年後見登記事項証明書の交付を受ける場合は、最寄りの法務局等で申請書を受け取り、お知らせした登記番号等必要事項を記入の上、東京法務局民事行政部後見登録課又は最寄りの法務局（支局・出張所を除く。）へ申請してください。

- 3 審判確定後、後見人として被後見人の財産等を調査のうえ、同封した事務報告書（就職時）、財産目録（同封した申立時のものの次の欄に赤ペンで記入）及び本人収支表（同封した申立時のものに赤ペンで訂正記入）に必要事項を記入し、平成〇〇年〇〇月〇〇日までに当裁判所に提出してください（「成年後見人Q&A」をよくお読みください。）。

財産目録に記載された財産のうち、申立時より変動がないものについては、基本的に資料の添付は不要です（提出された報告書、財産目録及び本人収支表の内容によっては、後日、資料の提出をお願いする場合があります。）が、変動があったもの及び新たに追加された財産については資料を添付してください。

- 4 3の報告後は、引き続き財産管理を行っていただきますが、今後は原則として裁判所からの照会はありませんので、照会が無くとも、次のとおりの自主報告をお願いします。

(1) 報告時期 毎年 〇 月中に過去1年分を定期報告

(2) 提出書面

ア 後見事務報告書

イ 財産目録(預貯金通帳を記帳したうえ、前回報告後現在分までの写しを添付)

ウ 本人収支表(過去1年分の実績額を記載したもの)

(必要に応じて、後日、資料の追加提出をお願いすることもあります。)

なお、提出書面(ア、イ、ウ)については、今回送付した用紙を原本としてお手元に保管しておき、それをコピーしたものに記入し、作成していただくこととなります。上記報告時期に報告書等を提出いただいた後、裁判所から問い合わせがあった時は、その控えを手元に置いて対応いただくこととなりますので、記入済みの報告書等の控えをとっておいてください。また、次回の報告書作成の際にも参考資料となるものですから大切に保管してください。(したがって、お手元には、各用紙の原本と、提出したものの控えが保管されていることとなります。)

- 5 定められた月に報告書等の提出がない場合は、裁判所から後見人の適格性審査のため改めて監督が行われることとなりますので、ご注意ください。
- 6 次の場合は事前に当裁判所にご連絡ください。
 - ・ 被後見人の居住用不動産の処分を考えている場合(「成年後見人Q&A」のQ9を参照)
 - ・ 後見人と被後見人の利益が相反する場合(「成年後見人Q&A」のQ12を参照)
 - ・ 遺産分割等の被後見人の財産に大きな変動を及ぼすような処分を考えている場合(「成年後見人Q&A」のQ10, Q11を参照)
 - ・ 報酬付与を申し立てる場合(「成年後見人Q&A」のQ15を参照)
- 7 被後見人が亡くなるなど、後見人の任務が終了した場合(「成年後見人Q&A」のQ17を参照)は、「後見人の事務が終了した場合の事務について」記載の事務を速やかに行ってください。
- 8 家庭裁判所の後見監督事務にご協力いただきますよう、よろしくお願いいたします。