

令和5年10月版

未成年後見人選任の申立ての手引

千葉家庭裁判所

《はじめに》

未成年後見制度とは、未成年者に対して親権を行う者が、死亡または行方不明となったり、親権喪失、親権停止または管理権を喪失するなどした場合に、未成年後見人を選任し、未成年後見人が未成年者の法定代理人として、未成年者の監護養育を行い、未成年者の財産を管理したり、未成年に代わって契約を締結したりすることで、未成年者を保護する制度です。

この手引では、未成年後見人選任の申立てをお考えの方に向けて、制度の概要、手続の流れ、必要な書類、未成年後見人の仕事などについて説明しています。ご利用にあたっては、この手引をよくお読みください。

また、裁判所の動画配信により、未成年後見人になった際の仕事と責任についてのビデオを視聴することができます（「裁判所 動画配信」検索（未成年後見制度に関する動画）「ビデオ「ご存じですか？後見人の事務」未成年後見」）。

なお、この手引では、特に断りがない限り、未成年被後見人を「未成年者」と、未成年後見人を「後見人」と、未成年後見監督人を「後見監督人」と、家庭裁判所を単に「裁判所」と表記しています。

《 本 編 目 次 》

《申立準備の前にお読みください》 4

- 1 申立ての取下げの制限
- 2 申立手続費用の負担者
- 3 提出書類
- 4 後見人の選任
- 5 財産管理の方法
- 6 適切な後見事務を行っていただくための方法
- 7 家庭裁判所の監督
- 8 後見人の職務の終了

《未成年後見人選任審判の申立てについて》 7

- 1 未成年後見人が必要な場面
- 2 未成年後見人が必要とされる理由
- 3 未成年後見人と特別代理人の違い

《手続きの流れ》 8

《申立ての手続》 11

- 1 申立てをする裁判所（管轄）
- 2 申立てができる人（申立人）
- 3 後見人になれない人
- 4 申立てに必要な費用
- 5 申立てに必要な書類（主なもの）
- 6 申立後の手続について

《未成年後見人の仕事》 12

- 1 未成年後見人の仕事について
 - (1) 身上監護
 - (2) 財産管理
 - (3) 後見人の最初の仕事
- 2 後見監督について

《 記載例・資料編 》

申立てをする裁判所

提出書類一覧

未成年後見人選任申立書 記載例

申立事情説明書 記載例

後見人候補者事情説明書 記載例

親族関係図 記載例

未成年者の収支予定表 記載例

未成年者の財産目録 記載例

相続財産目録 記載例

財産資料のコピーの取り方

《申立準備の前にお読みください》

未成年後見人選任の申立てにあたり、以下の事項をあらかじめご理解の上、準備をお進めください。

1 申立ての取下げの制限

未成年後見人選任事件は、一旦申立てがなされると、裁判所の許可がなければ取り下げることができません。例えば、申立人が推薦する候補者が後見人に選任されない見込みであること、未成年者の預貯金から親族の生活資金を借り入れることを認めてもらえないこと、申立人が希望しないのに後見監督人を選任すると言われたことなどを理由とする取下げは認められません。

2 申立手続費用の負担者

申立書に添付する印紙、切手などの費用、戸籍の全部事項証明書（戸籍簿本）や住民票、各種証明書の交付手数料などは、原則として申立人の負担となります。なお、これらの費用を未成年者の財産で負担すべき事情がある場合は、申立書と一緒に、その事情を記載した書面（A4サイズ：この書面と同じ大きさのもの）を提出してください。

3 提出書類

利害関係人は、裁判所が相当と判断すれば、申立人が裁判所に提出した書類を閲覧またはコピーすることができます。未成年者や親族に見せたり、コピーされることを前提として申立書等の書類や資料を作成してください。なお、裁判所に提出された書類は、お返しできません。裁判所からの問合せが入ることもありますので、お手元に控え（コピー）を残すようにしてください。

4 後見人の選任

後見人は、申立ての目的や未成年者の年齢、心身の状態、生活及び財産の状況、候補者の適格性、候補者と未成年者の利害関係の有無、未成年者の意見などを総合的に判断して、裁判所が未成年者に最も適任である方を選任します。また、未成年者の財産が多額である場合、親族間で身上監護や財産管理の方針に大きな食い違いがあるような場合には、弁護士、司法書士等の専門職を、後見人または後見監督人に選任することがあります。

専門職の後見人や後見監督人が選任された場合、原則として、毎年1回定期的に未成年者の財産から報酬を専門職に支払うこととなります。報酬額は、未成年者の財産状況や後見人の事務内容などを考慮し、裁判所が決めます。

5 財産管理の方法

後見人は、未成年者を保護し、その利益を守る人ですので、未成年者の不利益になるような行為をしてはいけません。たとえ、未成年者と後見人が親族関係にある場合でも、あくまで「他人の財産を預かって管理している」とお考えください。後見人に選任されると、未成年者の財産については以下のような行為はできません。

- (1) 後見人の生活費に使うこと
- (2) 親族や第三者に贈与や貸付けをすること
- (3) 株式投資や投機的な資金運用をすること
- (4) 未成年者の財産を、未成年者以外の人への借入れの担保に供すること
- (5) 法定相続分が確保されないような遺産分割協議をすること

6 適切な後見事務を行っていただくための方法

未成年者の現金や預貯金が一定額以上の場合、財産の適切な管理及び後見人の負担軽減のため、後見制度支援信託、後見制度支援信託と同様の仕組みとなっている金融商品（下欄の※参照）をご利用いただいたり、専門職の後見人や後見監督人が選任されたりします。専門職の後見人などが選任されると、未成年者の財産から手数料や報酬を支払うことになります。

7 家庭裁判所の監督

家庭裁判所は、後見人が適正に職務を行っているかどうかについて、監督を行います。後見人が、裁判所に所定の期限までに後見事務の報告をしなかったり、不適切な財産管理が行われる等、後見人としての適格性に疑問が生じると、追加で財産管理を担当する専門職の後見人や後見監督人が選任されたりするほか、場合によっては後見人を解任されることがあります。後見人が、未成年者の財産に損害を与えると、損害賠償請求そんがいばいしょうせいきゅうを受けるなど民事責任を問われたり、業務上ぎょうむじょう横領罪おうりょうざいなどの刑事責任を問われることがあります。

8 後見人の職務の終了

後見人が選任されると、後見人は原則として未成年者が成年に達するかまたは養子縁組等により後見が終了するまで続きます。保険金受領や遺産分割など、当初の目的を達成すれば終わるものではありません。

※ 令和4年4月1日から民法の一部を改正する法律（平成30年法律第59号）が施行されたことにより、成年年齢が18歳に引き下げられました。

※【こうけんせいどしえんしんたく後見制度支援信託について】

後見制度支援信託とは、未成年者の財産のうち、日常の支払をするのに必要十分な金銭を親族の後見人が管理し、当面使う予定がない金銭を信託銀行等に

信託する制度です（信託財産からの払い戻しや解約等には、裁判所が発行する「指示書」が必要で^{しじしよ}す。）。

後見制度支援信託を利用する場合、まず、親族の後見人とあわせて弁護士や司法書士などの専門職の後見人が選任されます。専門職の後見人が一時的に財産管理権を持った上で、未成年者の生活状況や財産状況がこの制度を利用するのに適しているかどうかを検討します。適していると判断した場合は、専門職の後見人が信託銀行等と信託契約を締結します。信託の枠組みが作られ、専門職の後見人の関与が必要なくなれば、専門職の後見人は辞任し、財産を親族の後見人に引き継ぎます（事案によっては、この流れと異なる場合があります）。

【後見制度支援信託と同様の仕組みとなっている金融商品について】（以下「支援預金」という。）

支援預金の基本的な仕組みは、概ね後見制度支援信託と同様です（支援預金からの払い戻しや解約等には、裁判所が発行する「指示書」が必要で^{しじしよ}す。）。詳しくは、金融機関が作成したリーフレット、チラシ等をご参照ください。同リーフレット等は、裁判所において作成したものではありませんので、商品の内容についてのお問い合わせは、金融機関へお願いいたします。

なお、専門職の後見人が一時的に選任された場合でも、専門職の後見人に対して、未成年者の財産から、裁判所が決定した金額の報酬を支払うこととなります。

《未成年後見人選任の審判の申立てについて》

1 未成年後見人が必要な場面

後見人を選ぶ必要があるのは、「親権を行う者がいなくなったとき」です。

- ・両親が親権者であったが、両親ともに亡くなったとき
- ・両親が離婚し、一方の親が親権者であったが、その親が亡くなったとき
- ・親権者である親が、未成年者を虐待した等の理由で親権を失ったとき

2 未成年後見人が必要とされる理由

未成年者の親族（祖父母やおじ・おば等）は、未成年者の法定代理人ではないので、未成年者が法律行為をしようとするとき（両親の財産を相続する、高校や大学への入学に関する各種契約を行う、保険金を受領する等）に、同意を与えたり、法定代理人として代わりに契約をしたりすることはできません。そのため、未成年後見人を選ぶ必要があるのです。

3 未成年後見人と特別代理人の違い

後見人が選任されている場合でも、後見人と未成年者との利害が対立する場合があります。例えば、未成年者の両親が亡くなったために、未成年者の叔母（父親の妹）が後見人に選任されたとします。その後、未成年者の祖父（父親の父）が亡くなると、後見人と未成年者が共に相続人となります。この場合は、両者の利益が相反するため、後見人が未成年者の代理をするのは妥当でないとして、その相続（いさんぶんかつきょうぎ遺産分割協議）に限った未成年者の代理人として、未成年者のために行動する者が必要になります。このような場合には、後見人または利害関係人から、特別代理人の選任申立てが行われることになり、裁判所において特別代理人が選任されます。特別代理人は、利益相反となる事項（前記の例で言えば、遺産分割協議）についてのみ未成年者を代理して、それが終わると仕事は終了します。

- ※ 共同親権者であった未成年者の父が亡くなり、その遺産分割を行うにあたって、親権を行う母がいる場合には、未成年後見人は必要とされません（この場合、未成年者の特別代理人が必要となります。）。

《手続きの流れ》

申立て準備

この手引をよくお読みになり、提出書類一覧に書いてある書類の準備をしてください。



申立て

準備した書類を未成年者の住所地を管轄する裁判所にお持ちいただくか、郵送して、申立てをしてください。

※注意：申立てをした後は、裁判所の許可を得ないと取り下げる（手続きをやめる）ことはできません。



調査

申立人、後見人候補者調査（面接）

未成年者調査（面接、家庭訪問等）

親族への照会（書面照会等）



審判

申立人及び後見人に対し、後見人を選任する旨の審判書が郵送されます。後見人に審判書が郵送された後、裁判所の囑託により、未成年者の戸籍に、後見人が選任された旨が記載されます。（囑託から戸籍の記載まで、約2週間かかります。）



初回報告書類（財産目録、収支予定表等）の作成、裁判所への提出

審判書送付の際に、案内を同封しますので、審判書を受け取ってから、決められた期限までに作成、提出してください。



後見事務の監督（定期的な後見事務報告書等の裁判所への提出等）



後見の終了

未成年者が成年に達したときや養子縁組をしたとき等に終了します。

《申立ての手続》

1 申立てをする裁判所（管轄）

申立ては、未成年者の住所地（未成年者が住民登録している場所または実際に生活している場所）を管轄する裁判所にしてください。異なる管轄の裁判所に申し立てると、正しい管轄の裁判所に移す手続が必要になるので、その分だけ審理が遅れることになります。

具体的な管轄については、記載例・資料編の「申立てをする裁判所」で確認してください。

2 申立てができる人（申立人）

未成年者の親族、未成年者自身、利害関係人（児童相談所長や里親等）です。

3 後見人になれない人

後見人になるために必要な資格などは特にありませんが、以下に該当する方は後見人になることができません。

- (1) 未成年者
- (2) 後見人・保佐人・補助人を解任されたことがある人
- (3) 破産者
- (4) 未成年者に対して訴訟をしたことがある人、またはしている人
- (5) (4)に該当する人の配偶者及び直系血族（親、祖父母、子、孫など）
- (6) 行方不明の人

4 申立てに必要な費用

- (1) 申立手数料としての収入印紙

未成年者1人につき800円

未成年者が3人いる場合は、800円×3人＝2400円が必要です。

- (2) 郵便切手

原則として、未成年者1人につき、以下の額

※きょうだいで同時に申立てをする場合は、郵便切手の納付額が変わる場合がありますので、申立てをする裁判所にお問い合わせください。

券 種	枚 数
500円切手	5枚
100円切手	5枚
84円切手	7枚
50円切手	3枚
10円切手	5枚
1円切手	15枚
合 計	3803円

5 申立てに必要な書類（主なもの）

詳しくは、記載例・資料編の「提出書類一覧」及び各記載例を参照してください。申立書類は、裁判所が後見人を選任する際に参考とする重要な資料ですので、必要事項は全てご記入ください。

「提出書類一覧」の□に☑チェックをつけながら、必要書類（原則として発行後3か月以内のもの）が全て整ったことを確認してください。必要書類がそろっていれば、手続が早く進みます。

きょうだいで同時に申立てをする場合は、1部だけ提出すれば足りる書類もありますので、申立てをする裁判所にお問い合わせください。

(1) 申立書・申立事情説明書

申立人、未成年者、後見人候補者の本籍、住所、氏名、生年月日等及び申立ての趣旨・実情等を記載するものです。

後見人候補者については、心当たりがなければ空欄でも構いません。

(2) 後見人候補者事情説明書

申立人が推薦する後見人候補者が、後見人として適格かどうかを検討する際の重要な資料となります。必ず、後見人候補者本人が作成してください。

(3) 親族関係図

未成年者を中心とした主な親族関係を理解するための資料となります。特に、未成年者について、親権者ではない実親の所在が明らかな場合には、その実親及び祖父母等（近い関係にある場合）についても記載してください。

(4) 未成年者の財産目録

未成年者の財産状況を把握するのに最も重要な資料です。財産の種類ごとに記載し、通帳のコピーや不動産登記事項証明書、保険証書のコピーなどの資料を添付してください（通帳の全てについて、申立日から過去1年分のものがが必要です。）。

(5) 未成年者の収支予定表

未成年者の収支の状況を把握し、将来の生活の見通しを立てるために重要な資料です。収入・支出それぞれの種別ごとに金額を記載し、年金証書、納付書、領収書のコピーなどの資料を添付してください。

(6) 相続財産目録

亡くなった親等の遺産分割が申立ての目的の場合に作成していただくものです。預貯金通帳や不動産登記事項証明書などの参考資料を所持している場合は資料としてコピーなどを添付してください。

(7) 戸籍の全部事項証明書（戸籍謄本）、住民票など

未成年者及び後見人候補者の両者について、申立日前3か月以内に発行されたものを提出してください。場合によっては、改製原戸籍や除籍謄本を提出していただくことがあります。

- ※ 申立前に入手が不可能な戸籍等がある場合は、その戸籍等は、申立後に追加提出することでも差支えありません。
- ※ なお、審理のために必要な場合は、追加書類の提出をお願いすることがあります。

6 申立後の手続について

(1) 申立人、後見人候補者調査（面接）

裁判所に来ていただいて、家庭裁判所調査官が、申立てに関する事情を直接おうかがいします。日時は、裁判所から電話または書面で連絡します。指定された日時の都合が悪ければ、ご連絡ください。

申立人に対しては、申立書等にもとづいて、申立てに至るいきさつ、未成年者の生活状況、財産状況及び未成年者の親族らの意向等について事情を詳しくおうかがいします。

後見人候補者には、「後見人候補者事情説明書」にもとづいて、後見人としての適格性に関する事情をおうかがいします。

(2) 未成年者調査（面接、家庭訪問等）

未成年者の意思及び心身の状況を確認するため、未成年者には後見人候補者ととも裁判所に来ていただきます。年齢や事案の内容によっては、家庭裁判所調査官が家庭訪問をして未成年者と面接をしたり、生活状況を観察させていただくこともあります。

(3) 親族への照会

必要に応じて、未成年者の非親権者（親権者ではない親）や、その他の親族に対して、照会書を送付するなどして意向を確認します。

(4) 審判

後見人を選任した旨（または却下する旨）の審判書が郵送されます。選任された後見人が審判書を受け取ると、後見人としての職務が開始します。

《未成年後見人の仕事》

1 未成年後見人の仕事について

後見人は、親権者と同じ権利義務を有し、未成年者の意思を尊重し、かつ、未成年者の心身の状態や生活状況に配慮しながら、必要な「身上監護」や「財産管理」を行います。

(1) 身上監護

後見人は、未成年者が成年に達するか、または養子縁組等により後見が終了するまで、未成年者の生活や教育、就労について、指導・援助することになります。

(2) 財産管理

① 財産管理

後見人は、未成年者に代わって、預貯金に関する取引等、必要な法律行為(契約)を行います。未成年者の財産が他人のものと混ざらないように管理し、通帳や証書類を保管するほか、収支計画を立てます。

② 具体的な財産管理の方法

後見人は、原則として自主的に、毎年1回、決められた時期に裁判所に後見事務の状況を報告し、裁判所の監督を受けます。報告書を作成するために、財産管理の内容が分かるよう、収入や支出があった時は、日付及び具体的内容を記録しておく必要があります。

(3) 後見人の最初の仕事

後見人は、選任の審判書を受け取った日から決められた期限に間に合うように未成年者の財産調査を行い、財産目録等を作成し、裁判所に提出します(提出期限は、裁判所からお知らせします。)。

2 後見監督について

裁判所は、後見人の仕事(後見事務)について、後見人が、その職務を正しく行っているかを定期的に確認しています(これを「後見監督」といいます)。後見人は、①後見人に選任された直後、②その後毎年1回定期的に、③財産状況に大きな変動があったとき、④後見が終了したとき(主に未成年者が成年に達したとき)に、後見等事務報告書、財産目録、預貯金通帳のコピーなどを裁判所に提出しなければなりません。

※ 後見監督人が選任された場合は、後見監督人による監督も受けます。

《記載例・資料編》

《申立てをする裁判所》

* 未成年者の住所地を管轄する裁判所に申し立ててください。

申立てをする裁判所	所在地（電話番号）	未成年者の住所地
千葉家庭裁判所	〒260-0013 千葉市中央区中央4-11-27 (043-333-5321、 5322、5323、5411)	千葉市全区、習志野市、市原市、八千代市
佐倉支部	〒285-0038 佐倉市弥勒町92 (043-484-1243)	佐倉市、成田市、四街道市、八街市、印西市、白井市、富里市、印旛郡
一宮支部	〒299-4397 長生郡一宮町一宮2791 (0475-42-3531)	茂原市、勝浦市、いすみ市、長生郡、夷隅郡
松戸支部	〒271-8522 松戸市岩瀬無番地 (047-313-0153)	松戸市、野田市、柏市、流山市、我孫子市、鎌ヶ谷市
木更津支部	〒292-0832 木更津市新田2-5-1 (0438-22-3774)	木更津市、君津市、富津市、袖ヶ浦市
館山支部	〒294-0045 館山市北条1073 (0470-22-2273)	館山市、鴨川市、南房総市、安房郡
八日市場支部	〒289-2144 匝瑳市八日市場イ2760 (0479-72-1371)	匝瑳市、銚子市、旭市（佐原支部の管轄区域を除く）、東金市、山武市、大網白里市、山武郡、香取郡のうち多古町
佐原支部	〒287-0003 香取市佐原イ3375 (0478-52-3040)	香取市、旭市のうち旧干潟町（萬歳・萬歳総堀番外・萬歳番外・萬歳番外乙・萬歳総堀乙・関戸・溝原・櫻井・舟戸・関戸下・神田・大久保・東和田・清和甲・清和乙・入野・入野番外・米込・南堀之内・長部・鎗木・萬力・萬力総堀番外甲・萬力総堀番外乙・秋田・秋田総堀番外・さくら台）、香取郡のうち神崎町、東庄町
市川出張所	〒272-8511 市川市鬼高2-20-20 (047-336-3002)	市川市、船橋市、浦安市

《提出書類一覧》

- * 下線の書類は必ず原本を提出してください。その他の書類はコピーを提出してください。
- * ここに挙げたものは一例です。申立ての内容によっては、これ以外の資料もご提出いただく場合があります。きょうだい同時に申立てをされる場合は、1部だけ提出すれば済む書類もありますので、申立てをする裁判所にお問い合わせください。
- * 未成年後見関連事件について、個人番号（マイナンバー）は必要ありません。提出資料にマイナンバーが記載されている場合は、その部分を黒く塗りつぶすか、隠してコピーを取った上で、マイナンバーが写っていないコピーを提出してください。

書 類	備 考
1 申立書類 <input type="checkbox"/> <u>申立書</u>	
<input type="checkbox"/> <u>申立事情説明書</u> (申立ての経緯、実父母や親族の状況、未成年者の資産や経歴などを記入していただくものです。)	
<input type="checkbox"/> <u>後見人候補者事情説明書</u> (後見人候補者の家族関係や経歴、経済状況、後見事務の方針等を記入していただくものです。)	候補者がいる場合に、候補者自身が作成する。
<input type="checkbox"/> <u>親族関係図</u> (未成年者の実父母の親族関係について、記載例を参考に分かる範囲で詳しく記入してください。)	
<input type="checkbox"/> <u>未成年者の財産目録</u> (未成年者の財産の状況を記入していただくものです。)	記載例にならって作成し、参考資料のコピーを提出
<input type="checkbox"/> <u>未成年者の収支予定表</u> (未成年者の収支の状況を記入していただくものです。)	同上
<input type="checkbox"/> <u>相続財産目録</u> (亡くなった親等の遺産分割が申立ての目的の場合に作成していただくものです。)	記載例にならって作成し、参考資料を所持している場合は、そのコピーを提出
2 未成年者に関する書類 <input type="checkbox"/> <u>戸籍の全部事項証明書 (戸籍謄本)</u>	本籍地の市区町村役場に請求し、発行日から3か月以内のものを提出
<input type="checkbox"/> <u>住民票 (又は戸籍附票)</u>	住民登録している市区町村役場に請求し (戸籍附票は本籍地)、発行日から3か月以内のものを提出
3 後見人候補者に関する書類 <input type="checkbox"/> <u>戸籍の全部事項証明書 (戸籍謄本)</u>	本籍地の市区町村役場に請求し、発行日から3か月以内のものを提出
<input type="checkbox"/> <u>住民票</u>	住民登録している市区町村役場に請求し、発行日から3か月以内のものを提出

4 未成年者の財産に関する書類	
(1) 収入内容を証明する資料 □ 給与証明書 (未成年者が給与所得者である場合)	直近のもの。所持している場合のみコピーを提出
□ 年金証書又は年金改定通知書	同上
□ 奨学金受領書 (受領している場合)	奨学金を受領している場合のみ、金額が分かる資料のコピーを提出
(2) 支出内容を証明する資料 □ 健康保険料納付書	直近のもの。所持している場合のみコピーを提出
□ 固定資産税納付書	同上
(3) 預貯金に関する資料 □ 預貯金通帳又は預金証書	「財産資料のコピーの取り方」を参照 通帳の全てについて過去1年分のコピーを提出
(4) 株式、投資信託などの金融資産に関する資料 □ 有価証券取引残高報告書	直近のもの。手元にない場合は証券会社に請求し、発行を受けてコピーを提出
(5) 不動産に関する資料 □ 不動産登記事項証明書	法務局に請求し、発行を受けて提出
□ 固定資産評価証明書又は固定資産税納税通知書	証明書は不動産が存在する市区町村役場に請求し、発行を受けて提出
(6) 生命保険等に関する資料 □ 保険証書	コピーを提出
(7) 債権・負債に関する資料 □ 金銭消費貸借契約書及び償還表	コピーを提出

5 申立費用

- (1) 申立手数料の収入印紙 未成年者1人につき800円
例：未成年者が3人いる場合は、800円×3人=2400円

(2) 郵便切手

原則として、未成年者1人につき、以下の額

※きょうだい同時に申立てをされる場合は、金額が変わる場合がありますので、申立てをする裁判所にお問い合わせください。

券 種	枚 数
500円切手	5枚
100円切手	5枚
84円切手	7枚
50円切手	3枚
10円切手	5枚
1円切手	15枚
合 計	3803円

申立後は、家庭裁判所の許可を得なければ申立てを取り下げることができません。

- ※ 太わくの中だけ記載してください。
- ※ 該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

受付印		未成年後見人選任申立書			
		※ 収入印紙（申立費用）800円分をここに貼ってください。			
申立書を提出する裁判所		【注意】 貼った収入印紙に押印・消印はしないでください。			
作成年月日					
収入印紙	円	準口頭	関連事件番号	年（家）第	号
予納郵便切手	円				
○○ 家庭裁判所 ○○ 支部 出張所 御中 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日		申立人又は同手続 代理人の記名押印		丁 川 竹 子 (印)	
申立人	住所	〒○○○-○○○ ○○県○○市○○町○丁目○番○号			
	ふりがな	てい かわ たけ こ			
	氏名	丁 川 竹 子			
	未成年者との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 直系尊属（父母、 祖父母 ） <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> 父方親族（未成年者との関係： ） <input type="checkbox"/> 母方親族（未成年者との関係： ） <input type="checkbox"/> 未成年後見人 <input type="checkbox"/> 未成年後見監督人 <input type="checkbox"/> 児童相談所長 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
手続代理人	住所（事務所等）	〒 - ※法令により裁判上の行為をすることができる代理人又は弁護士を記載してください。			
	氏名	電話 () ファクシミリ ()			
未成年者	本籍（国籍）	○○ 都 道 ○○市○○町○丁目○番地 府 (県)			
	住民票上の住所	<input checked="" type="checkbox"/> 申立人と同じ 〒 -			
	実際に住んでいる場所	<input checked="" type="checkbox"/> 住民票上の住所と同じ 〒 - ※ 寮や施設の場合には、所在地、名称、連絡先を記載してください。 寮・施設名 () 電話 () 方			
	ふりがな	へいやま はづき			
	氏名	丙 山 葉 月			
在校名又は職業	○○高校 (2 年生)				

平日（午前9時～午後5時）に連絡が取れる電話及び携帯電話の番号を正確に記載してください。

未成年後見人を選任する必要がある方について記載してください。

申立ての趣旨

未成年後見人の選任を求める。

申立ての理由

※ 該当する部分の□にレ点(チェック)を付してください。

申立ての原因

申立ての動機(複数選択可)

- 1 親権者の 死亡 所在不明
- 2 親権者の親権の 喪失 停止 辞任
- 3 親権者の管理権の 喪失 辞任
- 4 未成年後見人の 死亡 所在不明
- 5 父母の不明 辞任 解任 欠格
- 6 その他 ()

- 未成年者の監護教育
- 入学 就職 就籍
- 養子縁組・養子離縁
- 訴訟 遺産分割 相続放棄
- 亡親権者の債務の返済
- 扶養料・退職金・保険金等の請求
- その他の財産の管理処分 ()
- その他 ()

申立ての原因が生じた年月日

平成 **令和** 〇年 〇月 〇日

※ 上記申立ての原因及び動機について具体的な事情を記載してください。書ききれない場合は別紙★に記載してください。★A4サイズ of 用紙をご自分で準備してください。

未成年者の父母が離婚し、実母が未成年者の親権者として未成年者を養育してきた。

しかし、令和〇年〇月〇日に実母が後見人を指定することなく死亡したので、この申立てを行った。未成年後見人として、申立人を選任していただきたい。

なお、実母の遺産について、未成年者の姉(成人)との間で遺産分割協議を行う予定である。また、未成年者は実母の死亡保険金を受け取る予定である。

- 家庭裁判所に一任 ※ 以下この欄の記載は不要
- 申立人 ※ 申立人が候補者の場合には、本籍欄のみ記載
- 申立人以外の〔 以下に記載の者 別紙★に記載の者 〕★A4サイズ of 用紙をご自分で準備してください。

未成年後見人候補者

本籍(国籍) **〇〇都府県** **〇〇市〇〇町〇丁目〇番地**

住所 〒 **〇〇** 電話 () 携帯電話 ()

ふりがな 昭和 平成 年 月 日生 (歳)

- 未成年者との関係
- 親族: 直系尊属(父母・祖父母) 兄弟姉妹
- 父方親族(未成年者との関係:)
- 母方親族(未成年者との関係:)
- 親族外: (関係:)

この申立てをするに至ったいきさつや事情をわかりやすく記載してください。

法人の場合には、商業登記簿上の名称又は商号、代表者名及び主たる事務所又は本店の所在地を適宜の欄を使って記載してください。

手続費用の上申

- 手続費用については、未成年者の負担とすることを希望する。
- ※ 申立手数料，送達・送付費用の全部又は一部について，未成年者の負担とすることが認められる場合があります。

添付書類

- ※ 審理のために必要な場合は，追加書類の提出をお願いすることがあります。
- ※ **個人番号（マイナンバー）が記載されている書類は提出しないようご注意ください。**
 - 未成年者の戸籍謄本（全部事項証明書）
 - 未成年者の住民票又は戸籍附票
 - 未成年後見人候補者の戸籍謄本（全部事項証明書）
(未成年後見人候補者が法人の場合には，当該法人の商業登記簿謄本（登記事項証明書）)
 - 未成年後見人候補者の住民票又は戸籍附票
 - 未成年者の財産に関する資料
 - 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に関する資料
 - 未成年者の収支に関する資料
 - 親権を行う者がいないことを証する資料
(親権者が死亡した旨の記載がある戸籍謄本（全部事項証明書）等)
 - (利害関係人からの申立ての場合) 利害関係を証する資料
 - 未成年後見人候補者が未成年者との間で金銭の貸借等を行っている場合には，その関係書類（未成年後見人候補者事情説明書4項に関する資料）

申立事情説明書

(未成年者氏名 丙山 葉月)

- ※ 申立人が記載してください。申立人が記載できないときは、未成年者の事情をよく理解している方が記載してください。
- ※ 記入式の質問には、自由に記載してください。選択式の質問には、該当する部分の□にチェックを付してください。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

作成者の氏名 丁川 竹子 (印)

(作成者が申立人以外の場合は、未成年者との関係： _____)

作成者（申立人を含む。）の住所

- 申立書の申立人欄記載のとおり
 次のとおり

〒 _____ - _____

住所： _____

裁判所からの電話での連絡について

平日（午前9時～午後5時）の連絡先：電話 000 (0000) 0000
(携帯・自宅・勤務先)

- ・ 裁判所名で電話することに支障がありますか。 電話してもよい・ 支障がある
- ・ 裁判所から連絡するに当たり留意すべきこと（電話することに支障がある時間帯等）があれば記載してください。

特になし

【未成年者の生活状況等について】

1 未成年者の生活状況

(1) 未成年者と同居している方はいますか。

- いる ※ 同居している方の氏名等を記載してください。

(氏名： 丁川 松男 年齢： ○ 歳 未成年者との続柄： 祖父)

(氏名： 丁川 竹子 年齢： ○ 歳 未成年者との続柄： 祖母)

(氏名： 丙山 文月 年齢： ○ 歳 未成年者との続柄： 姉)

(氏名： _____ 年齢： _____ 歳 未成年者との続柄： _____)

(氏名： _____ 年齢： _____ 歳 未成年者との続柄： _____)

- いない（未成年者は、 1人で暮らしている。 寮などで共同生活をしている。
 施設に入所している。）

(2) 未成年者の住所（実際に住んでいる場所）の最寄りの公共交通機関（※ わかる範囲で記載してください。）

（電車）最寄りの駅： _____ 〇〇〇 線 _____ 〇〇〇 駅

（バス）最寄りのバス停： _____ バス（ _____ 行き） _____ 下車

2 未成年者の生活歴（出生から現在までの学歴・職歴等）を記載してください。付加しておきたい事情がある場合には、別紙★に記載してください。★A4サイズの用紙をご自分で準備してください。

年 月	出生, 学歴, 職歴等	年 月	学歴, 職歴等
平〇・〇	出生	.	
平〇・〇	〇〇 幼稚園 保育園を卒園	.	
平〇・〇	〇〇 小学校を卒業	.	
令〇・〇	〇〇 中学校を卒業	.	
令〇・〇	〇〇高校在学中（2年生）	.	

3 未成年者の健康状態

(1) 現在の健康状態はどうか。

良好

治療中（傷病名： _____）

その他（ _____ ）

(2) これまでに、大きな病気やけがをしたことがありますか。

なし あり（時期・傷病名： _____）

(3) これまでに、医師から、発育上や健康上の問題を指摘されたことがありますか。

なし あり（時期・指摘された問題の内容： _____）

4 未成年者の身上監護・財産管理の状況

(1) 未成年者の身の回りの世話をしているのは主にどなたですか。

申立人 その他（氏名： _____ 未成年者との続柄： _____）

(2) 学校、職場等での様子で気になることはありますか（出欠の状況、担任、友人、同僚との関係等）。

**特に気になることはない。学校の成績や友人との関係に問題はない。未成年者は週に二、
三回飲食店でアルバイトをしているが、そこでの人間関係にも問題はない。**

(3) 今後の進学・就職予定

- 進学予定あり
名 称： _____
時 期：令和 _____ 年 _____ 月頃に進学予定
- 就職予定あり
名 称： _____
時 期：令和 _____ 年 _____ 月頃に就職予定
- 未定

(4) 未成年者の財産を管理しているのは主にどなたですか。

- 申立人 未成年者
 その他（氏名： _____ 未成年者との続柄： _____）

(5) 今後、未成年者が取得する予定の資産はありますか。

- 生命保険金 ※ 財産目録の「3 生命保険，損害保険等」欄に記載してください。
- 死亡退職金 ※ 財産目録の「6 債権（貸付金，損害賠償金など）」欄に記載してください。
- 遺産 ※ 相続財産目録を作成してください。
- その他（ _____ ）
※ その他の資産の金額等は，未成年者の財産目録の該当欄に記載してください。

(6) 未成年者の身の回りの世話や財産管理について，特に気を付けた方がよいことなどがあれば記載してください。

私が今後も未成年者の身の回りの世話を続けていきたいと考えている。未成年者の生活費や学費は遺族年金で工面し，母親が未成年者のために残した預金は未成年者の大学進学などの費用に充てることとしたい。

【申立ての事情について】

1 未成年者の親権者から遺言で指定された未成年後見人はいますか。

※ 親権者が亡くなっている場合のみ記載してください。

- いない
 いる（氏名： _____ 住所： _____ 未成年者との続柄： _____）
 不明

2 未成年者には，今回の手続をすることを知らせていますか。

※ 未成年者が申立人の場合は記載不要です。

- 申立てをすることを説明しており，知っている。
⇒ 未成年後見人候補者についての未成年者の意見 賛成 反対 不明
- 申立てをすることを説明したが，理解できていない。
 申立てをすることを説明しておらず，知らない。
 その他（ _____ ）

3 未成年者の実父母・養父母

(1) 未成年者の実父母・養父母について氏名、状況等を記載してください。

- ※ 欄が不足する場合は、別紙★に記載してください。★A4サイズの用紙をご自分で準備してください。
- ※ 「意見」欄には未成年後見人候補者に関する各実父母・養父母の意見について、該当する部分の□にチェックを付してください。(亡くなった方又は音信不通の方については記載する必要はありません。「一任」とは、家庭裁判所の判断に委ねることを指します。)

続柄	氏名	状況	意見
実父	丙山 太陽	<input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 音信不通 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先は以下のとおり 〒 <u>000</u> - <u>0000</u> <u>〇〇県〇〇市〇丁目〇番〇号</u> 電話番号： <u>000 (0000) 0000</u>	<input type="checkbox"/> 賛成 <input type="checkbox"/> 反対 <input checked="" type="checkbox"/> 一任 <input type="checkbox"/> 不明
実母	丙山 初月	<input checked="" type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 音信不通 <input type="checkbox"/> 連絡先は以下のとおり 〒 _____ - _____ _____ 電話番号： _____ () _____	<input type="checkbox"/> 賛成 <input type="checkbox"/> 反対 <input type="checkbox"/> 一任 <input type="checkbox"/> 不明

未成年者に養父母が いない いる ※養父母の氏名等を記載してください。

続柄	氏名	状況	意見
養父		<input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 音信不通 <input type="checkbox"/> 連絡先は以下のとおり 〒 _____ - _____ _____ 電話番号： _____ () _____	<input type="checkbox"/> 賛成 <input type="checkbox"/> 反対 <input type="checkbox"/> 一任 <input type="checkbox"/> 不明
養母		<input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 音信不通 <input type="checkbox"/> 連絡先は以下のとおり 〒 _____ - _____ _____ 電話番号： _____ () _____	<input type="checkbox"/> 賛成 <input type="checkbox"/> 反対 <input type="checkbox"/> 一任 <input type="checkbox"/> 不明

(2) (1)で挙げた方のうち、この申立てに反対の意見を示している方や意見が不明な方がいる場合には、その方の氏名及びその理由等を具体的に記載してください。

氏名	理由等

4 未成年者の父母以外の親族

未成年者の父母以外の親族（成年に達している方）のうち、未成年者に身近な方や関わりのある方（きょうだいや同居している方など）について、氏名、住所等を記載してください。

※ 欄が不足する場合は、別紙★に記載してください。★A4サイズ of 用紙をご自分で準備してください。

※ 「意見」欄には未成年後見人候補者に関する各記載の親族の意見について、該当する部分の□にチェックを付してください。（「一任」とは、家庭裁判所の判断に委ねることを指します。）

氏名	年齢	未成年者との関係	住所	意見
丁川 松男	〇歳	祖父	〒 <input checked="" type="checkbox"/> 未成年者と同居	<input checked="" type="checkbox"/> 賛成 <input type="checkbox"/> 反対 <input type="checkbox"/> 一任 <input type="checkbox"/> 不明
丙山 文月	〇歳	姉	〒 <input checked="" type="checkbox"/> 未成年者と同居	<input checked="" type="checkbox"/> 賛成 <input type="checkbox"/> 反対 <input type="checkbox"/> 一任 <input type="checkbox"/> 不明
			〒 <input type="checkbox"/> 未成年者と同居	<input type="checkbox"/> 賛成 <input type="checkbox"/> 反対 <input type="checkbox"/> 一任 <input type="checkbox"/> 不明
			〒 <input type="checkbox"/> 未成年者と同居	<input type="checkbox"/> 賛成 <input type="checkbox"/> 反対 <input type="checkbox"/> 一任 <input type="checkbox"/> 不明
			〒 <input type="checkbox"/> 未成年者と同居	<input type="checkbox"/> 賛成 <input type="checkbox"/> 反対 <input type="checkbox"/> 一任 <input type="checkbox"/> 不明
			〒 <input type="checkbox"/> 未成年者と同居	<input type="checkbox"/> 賛成 <input type="checkbox"/> 反対 <input type="checkbox"/> 一任 <input type="checkbox"/> 不明

5 未成年後見人候補者がいる場合には、その方が未成年後見人にふさわしい理由を記載してください。また、家庭裁判所に一任する（家庭裁判所の判断に委ねる）場合には、その理由や事情（例：近隣に候補者となる親族がないなど）を記載してください。

※ 家庭裁判所の判断により、候補者以外の方を未成年後見人に選任する場合があります。

私は、未成年者の母親が亡くなってから、未成年者と同居し、日頃の世話をしている。

また、私と未成年者の関係は良好であることから、私が未成年者の未成年後見人にふさわしいと考えている。

- 6 未成年者に申立ての事情等をお伺いする場合の留意点（未成年者に配慮すべき事項等）があれば記載してください。

未成年者は、普段は明るく振る舞っているが、両親が離婚したことや母親が亡くなったことについて気持ちの整理ができていない状態であり、両親の話をするとう感情が不安定になることがあるので留意していただきたい。

未成年後見人候補者事情説明書
(未成年者氏名： 丙山 葉月)

- ※ 候補者の方が記載してください。
- ※ 候補者の方がいない場合には提出は不要です。
- ※ 記入式の質問には、自由に記載してください。選択式の質問には、該当する部分の□にチェックを付してください。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

候補者の氏名 丁川 竹子 (印)

候補者の住所

- 申立書の未成年後見人候補者欄記載のとおり
- 次のとおり

〒 _____ - _____

住所： _____

裁判所からの電話での連絡について

平日（午前9時～午後5時）の連絡先：電話 000 (0000) 0000
(携帯・ 自宅・ 勤務先)

- ・ 裁判所名で電話することに支障がありますか。 電話してもよい・ 支障がある
- ・ 裁判所から連絡するに当たり留意すべきこと（電話することに支障がある時間帯等）があれば記載してください。

特になし

1 あなたの現在の生活状況、健康状態、経歴など（法人が候補者の場合には記載は不要です。）

(1) 職業

(職種： 無職 勤務先名： _____)

(2) あなたと同居している方を記載してください。

同居者なし

同居者あり ※ 同居している方の氏名・年齢・あなたとの続柄を記載してください。

(氏名： 丁川 松男 年齢： ○ あなたとの続柄： 夫)

(氏名： 丙山 文月 年齢： ○ あなたとの続柄： 孫)

(氏名： 丙山 葉月 年齢： ○ あなたとの続柄： 孫)

(氏名： _____ 年齢： _____ あなたとの続柄： _____)

(3) 収入等

収入（年収）(000万 円)

年金も収入として
記載してください。

3 あなたと未成年者との日常の交流状況（同居の有無，家計状況，交流の頻度）

- (1) 未成年者との関係 未成年者の親族(続柄：祖母) その他(_____)
- (2) 未成年者との同居の有無
未成年者と 同居している。(同居を開始した時期：令和〇年〇月～)
 同居していない。
 以前に同居したことがある。
⇒ 時期：(_____年____月頃から_____年____月頃まで)
- (3) 未成年者との家計の状況
現在，未成年者と 家計が同一である。 家計は別である。
- (4) ※ 未成年者と同居していない方のみ回答してください。
未成年者との交流の頻度 月に(____)回程度 2～3か月に1回程度
 半年に1回程度 年に1回程度
 ほとんど会っていない その他(_____)

4 あなたと未成年者との間で，金銭の貸借，担保提供，保証，立替えを行っている関係がありますか。

- ・ 金銭貸借 なし あり(具体的な金額，内容：_____)
- ・ 担保提供 なし あり(具体的な金額，内容：_____)
- ・ 保証 なし あり(具体的な金額，内容：_____)
- ・ 立替払 なし あり(具体的な金額，内容：_____)

※ あなたが立て替えた金銭が「あり」の場合，未成年者に返済を求める意思がありますか。
 返済を求める意思はない。 返済を求める意思がある。

※ 「あり」に該当する項目がある場合は，関係書類（借用書，担保権設定契約書，保証に関する書類，領収書，立替払を示す領収書・出納帳等）のコピーを添付してください。

5 あなたが未成年後見人候補者となった経緯や事情を記載してください。

私は，未成年者の母親が亡くなってから，未成年者と同居し，日頃の世話をしている。

また，私と未成年者の関係は良好であることから，私が未成年者の未成年後見人にふさわしいと考えている。

6 未成年後見人に選任された場合の後見事務の方針等

- (1) 未成年者の今後の暮らしについての予定を記載してください。
 未成年者は，当面は現在と同様に暮らしていく予定である。
 未成年者は，転居する予定がある。
⇒ 時期：(令和____年____月頃) 転居先：(_____)
- (2) 未成年者の今後の監護養育の方針や計画について，具体的に記載してください。

当面は，転居などの予定はなく，今までどおり生活していきたいと考えている。

未成年者は大学への進学を希望しているため，未成年者が相続する予定の財産や保険金から大学進学などの費用を捻出したいと考えている。

- (3) 今後、未成年者の財産を適正に管理していくための方法や計画について、具体的に記載してください。

未成年者の財産のうち、遺族年金以外のものは使わずに貯めておき、大学への進学等に利用したいと考えている。日頃の生活費や学費等は遺族年金や私と夫の年金から支出し、未成年者のアルバイト収入は未成年者に管理させたいと考えている。

7 未成年後見人の選任の手続

未成年後見人の選任の手続について、次のことを理解していますか。理解している事項の□にチェックを付してください。

- 家庭裁判所が、あなた以外の人を未成年後見人に選任する場合があること。
- あなたを未成年後見人に選任するとともに未成年後見監督人を選任する場合があること。
- 誰を未成年後見人に選任するかという家庭裁判所の判断については、不服の申立てができないこと。

8 未成年後見人の役割及び責任

- (1) 家庭裁判所に備え付けているDVD、裁判所ウェブサイトの後見ポータルサイト又はその他の説明資料をご覧になるなどして、未成年後見人の役割や責任を理解していますか。

- 理解している。
- 理解できないところがある。又は疑問点がある。
(理解できないところや疑問点について記載してください。)

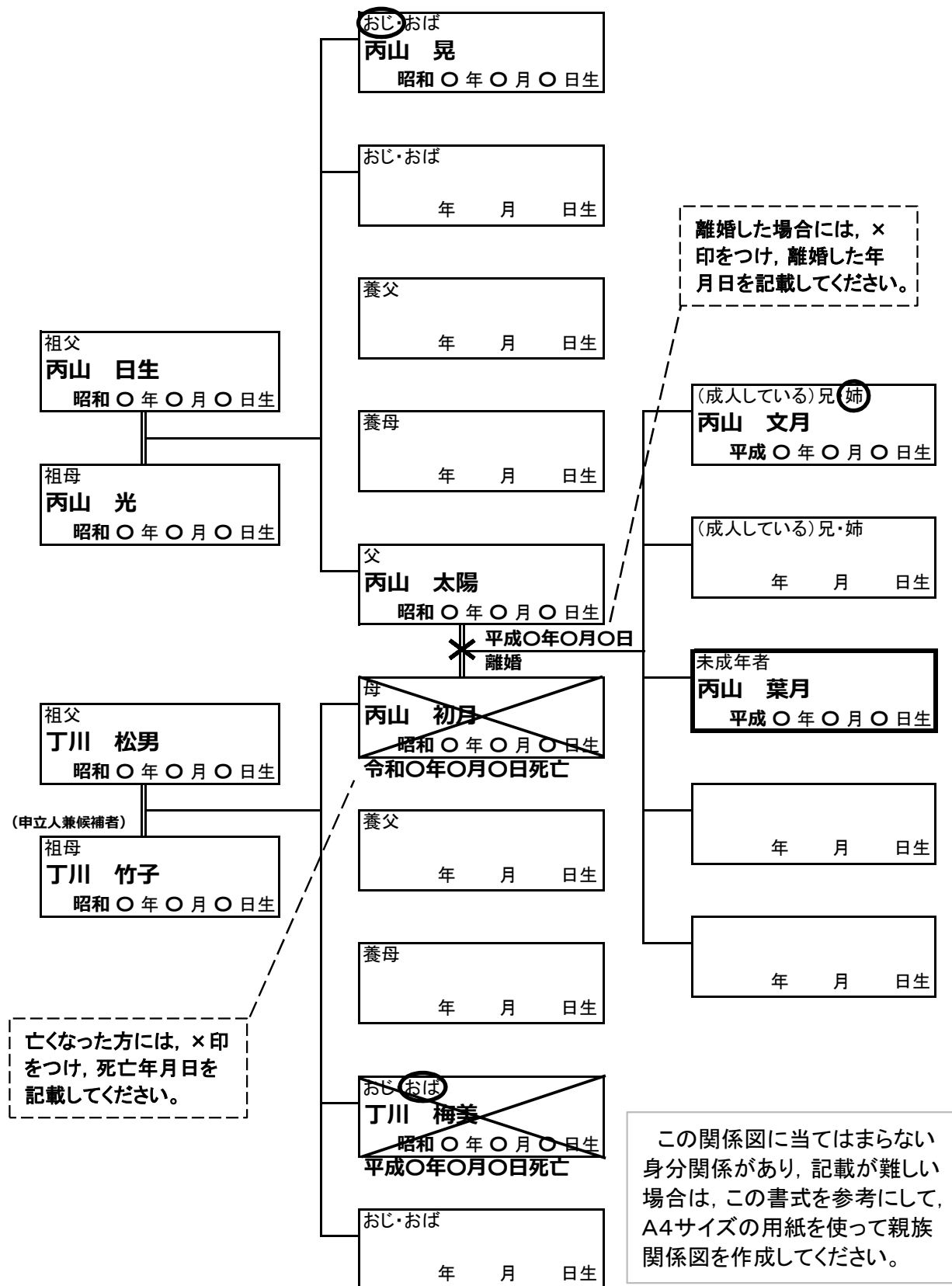
-
- 理解できていない。
→ 家庭裁判所に備え付けているDVD、裁判所ウェブサイトの後見ポータルサイト又はその他の説明資料などで、未成年後見人の役割や責任について説明していますので、そちらをご覧になってください。

- (2) あなたが未成年後見人に選任された場合には次のことに同意しますか。

- ア 親権者と同一の権利義務があることを踏まえ、未成年者の意思を尊重し、未成年者の心身の状態や生活状況に配慮すること。
- イ 未成年者の財産を未成年者以外の者のために利用しないこと。また、投資、投機等の運用をしたり、贈与、貸付をしたり、未成年者に借金や保証（抵当権の設定を含む。）等をさせることがないように誠実に管理すること。
- ウ 未成年者の収支状況を把握し、適切に管理すること。
- エ 家庭裁判所の指示に従い、書類の提出や定期的な報告を行うなど、未成年後見事務の監督を受けること。
- オ 未成年者が成人した際には、同人に管理してきた財産を引き渡すこと。
 - 全てに同意する。
 - 同意できない。又は疑問点がある。
(同意できない理由や疑問点について記載してください。)

親 族 関 係 図

- ※ 申立人や未成年後見人候補者が未成年者と親族関係にある場合には、申立人や未成年後見人候補者について必ず記載してください。
- ※ 未成年者のきょうだい、父母、祖父母、おじ、おばについては、わかる範囲で記載してください。
- ※ 亡くなった方や父母の離婚は、記載例を参考に記載してください。



収 支 予 定 表

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

作成者氏名 丁川 竹子

印

未成年者（丙山 葉月）の収支予定は以下のとおりです。

- ※ 以下の収支について記載し、資料がある場合には、「資料」欄の□にチェックを付し、当該資料の写しを添付してください。また、収支予定表との対応関係がわかるように、資料の写しには対応する番号を右上に付してください。（例：収支予定表の「1未成年者の定期的な収入」の「No. 2遺族厚生年金」の資料の写しであれば、資料の写しの右上に「収1-2」と付記してください。）
- ※ 収支の各記載欄が不足した場合には、この用紙をコピーした上で、「No.」欄の番号を連続するよう付け直してください。

1 未成年者の定期的な収入

No.	名称・支給者等	月 額(円)	入金先口座・頻度等	資料
1	遺族基礎年金	65,000	2か月に1回 ☑財産目録預貯金No. 2 の口座に振り込み	☑
2	遺族厚生年金	30,000	2か月に1回 ☑財産目録預貯金No. 2 の口座に振り込み	☑
3	その他の年金()		□財産目録預貯金No. の口座に振り込み	□
4	手当()		□財産目録預貯金No. の口座に振り込み	□
5	給与等	30,000	毎月末日に未成年者がアルバイト代を受領している。 □財産目録預貯金No. の口座に振り込み	☑
6	賃料収入		2か月ごと、四半期ごと、1年に1回の収入などは月額に按分した金額を記載してください（割り切れない場合には、小数第一位を切り上げて記載してください。）。 なお、支出の記載においても同様です。	□
7		□		
8		□		
収入の合計(月額) =		125,000 円	年額(月額×12か月) =	1,500,000 円

2 未成年者の定期的な支出

No.	品 目	月 額(円)	引落口座・頻度・支払方法等	資料
1	食費・日用品		申立人が負担している。	□
2	通信費	8,000	☑財産目録預貯金No. 1 の口座から自動引き落とし	☑
3	生活費		No. の口座から自動引き落とし	□
4				□
5				□
6	校納金(授業料等)	35,000	☑財産目録預貯金No. 2 の口座から自動引き落とし	☑
7	課外活動費(部費等)		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□
8	学費・教育費		□財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	□
9				□
10				□

11	交通費	通学定期代	6,000		<input type="checkbox"/>
12		通勤定期代			<input type="checkbox"/>
13				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
14				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
15	療養費	入院費・医療費・薬代		<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
16				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
17				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
18				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
19	住居費	家賃		<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
20		地代		<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
21				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
22				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
23	税金	固定資産税		<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
24				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
25				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
26				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
27				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
28	保険料	国民健康保険料		<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
29		生命(損害)保険料		<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
30				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
31				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
32	その他	こづかい	30,000	定期的な収入欄記載の給与等(アルバイト代)のことである。	<input checked="" type="checkbox"/>
33				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
34				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
35				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
36				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
支出の合計(月額) =			79,000 円	年額(月額×12か月) =	948,000 円

月額 (収入の合計) - (支出の合計) = ⊕ -	46,000 円
年額 (収入の合計) - (支出の合計) = ⊕ -	552,000 円

財産目録

令和 〇 年 〇 月 〇 日 作成者氏名 丁川 竹子 (印)

未成年者（ 丙山 葉月 ）の財産の内容は以下のとおりです。

※ 以下の1から9までの財産の有無等について該当する□にチェックを付し、その内容を記載してください。

※ 以下の1から8までの財産に関する資料がある場合には、「資料」欄の□にチェックを付し、当該資料の写しを添付してください。また、財産目録との対応関係がわかるように、資料の写しには対応する番号を右上に付してください。（例：財産目録の「1預貯金・現金」の「No. 2」の資料の写しであれば、資料の写しの右上に「財1-2」と付記してください。）

※ 財産の各記載欄が不足した場合には、この用紙をコピーした上で、「No.」欄の番号を連続するよう付け直してください。

1 預貯金・現金

 次のとおり 当該財産はない 不明

※ 「口座種別」欄については、普通預貯金や通常貯金等は「普」、定期預貯金や定額貯金等は「定」の□にチェックを付し、その他の種別は下欄の□にチェックを付し、種別の名称を記載してください。

No.	金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	最終確認日	残高（円）	管理者	資料
1	〇〇銀行	〇〇	<input checked="" type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定 <input type="checkbox"/>	1234567	令和〇年〇月〇日	50,000	未成年者	<input checked="" type="checkbox"/>
2	〇〇銀行	〇〇	<input checked="" type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定 <input type="checkbox"/>	2345678	令和〇年〇月〇日	3,000,000	申立人	<input checked="" type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定 <input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定 <input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定 <input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>
現金（預貯金以外で所持している金銭）						5,000	未成年者	
合 計						3,055,000		

2 有価証券等（株式、投資信託、国債、社債、外貨預金、手形、小切手など）

 次のとおり 当該財産はない 不明

No.	種 類	株式の銘柄、証券会社の名称等	数量、額面金額	評価額（円）	管理者	資料
1						<input type="checkbox"/>
2						<input type="checkbox"/>
3						<input type="checkbox"/>
合 計						

3 生命保険、損害保険等（未成年者が契約者又は受取人になっているもの）

 次のとおり 当該財産はない 不明

No.	保険会社の名称	保険の種類	証書番号	保険金額 (受取額) (円)	契約者	受取人	資料
1	〇〇生命保険 株式会社	生命保険	12-3456	5,000,000	丙山初月	未成年者	<input checked="" type="checkbox"/>
2							<input type="checkbox"/>
3							<input type="checkbox"/>

4 不動産（土地）

次のとおり 当該財産はない 不明

No.	所在	地番	地目	地積 (㎡)	備考 (現状, 持分等)	資料
1						<input type="checkbox"/>
2						<input type="checkbox"/>
3						<input type="checkbox"/>

5 不動産（建物）

次のとおり 当該財産はない 不明

No.	所在	家屋番号	種類	床面積 (㎡)	備考 (現状, 持分等)	資料
1						<input type="checkbox"/>
2						<input type="checkbox"/>
3						<input type="checkbox"/>

6 債権（貸付金, 損害賠償金など）

次のとおり 当該財産はない 不明

No.	債務者名 (請求先)	債権の内容	残額 (円)	備考	資料
1					<input type="checkbox"/>
2					<input type="checkbox"/>
3					<input type="checkbox"/>
合計					

7 その他（原動機付自転車, 自動二輪車など）

次のとおり 当該財産はない 不明

No.	種類	内容	評価額 (円)	備考	資料
1					<input type="checkbox"/>
2					<input type="checkbox"/>
3					<input type="checkbox"/>

8 負債

次のとおり 負債はない 不明

No.	債権者名 (支払先)	負債の内容	残額 (円)	返済月額 (円)	資料
1					<input type="checkbox"/>
2					<input type="checkbox"/>
3					<input type="checkbox"/>
合計					

9 遺産分割未了の相続財産（未成年者が相続人となっている遺産）

- 相続財産がある（相続財産目録を作成して提出してください。）
- 相続財産はない（相続財産目録は作成する必要はありません。）
- 不明（相続財産目録は作成する必要はありません。）

相続財産目録

令和 〇 年 〇 月 〇 日 作成者氏名 丁川 竹子 印

未成年者（丙山 葉月）が相続人となっている相続財産の内容は以下のとおりです。

- ※ 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にのみ提出してください。
- ※ 被相続人（亡くなられた方）が複数いる場合には、この目録をコピーするなどして、被相続人ごとにこの目録を作成してください。
- ※ 以下の相続財産の有無等について該当する□にチェックを付し、その内容を記載してください。
- ※ 以下の相続財産に関する資料がある場合には、「資料」欄の□にチェックを付し、当該資料の写しを添付してください。また、相続財産目録との対応関係がわかるように、資料の写しには対応する番号を右上に付してください。（例：相続財産目録の「1預貯金・現金」の「No. 2」の資料の写しであれば、資料の写しの右上に「相1-2」と付記してください。）
- ※ 相続財産の各記載欄が不足した場合には、この用紙をコピーした上で、「No.」欄の番号を連続するよう付け直してください。

被相続人の氏名 （丙山 初月）

未成年者との続柄 （未成年者の 母）

被相続人が亡くなられた日 （ 平成・ 令和 〇年 〇月 〇日）

未成年者の法定相続分 （2分の1）

遺言書 （ あり なし 不明）

1 預貯金・現金

次のとおり 当該財産はない 不明

※ 「口座種別」欄については、普通預貯金や通常貯金等は「普」、定期預貯金や定額貯金等は「定」の□にチェックを付し、その他の種別は下欄の□にチェックを付し、種別の名称を記載してください。

No.	金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	最終確認日	残高（円）	管理者	資料
1	〇〇銀行	〇〇	<input checked="" type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定	4567891	令和〇年〇月〇日	500,000	申立人	<input checked="" type="checkbox"/>
2	〇〇銀行	〇〇	<input type="checkbox"/> 普 <input checked="" type="checkbox"/> 定	5678912	令和〇年〇月〇日	3,000,000	申立人	<input checked="" type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定					<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定					<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定					<input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定					<input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定					<input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定					<input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定					<input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定					<input type="checkbox"/>
現金（預貯金以外で所持している金銭）						0		
合 計						3,500,000		

2 有価証券等（株式，投資信託，国債，社債，外貨預金，手形，小切手など）

次のとおり 当該財産はない 不明

No.	種 類	株式の銘柄，証券会社の名称等	数量，額面金額	評価額（円）	管理者	資料
1						<input type="checkbox"/>
2						<input type="checkbox"/>
3						<input type="checkbox"/>
4						<input type="checkbox"/>
5						<input type="checkbox"/>
合 計						

3 生命保険，損害保険等（被相続人が受取人になっているもの）

次のとおり 当該財産はない 不明

No.	保険会社の名称	保険の種類	証書番号	保険金額 (受取額) (円)	契約者	資料
1	〇〇生命保険 株式会社	生命保険	23-4567	5,000,000	丁川梅美	<input checked="" type="checkbox"/>
2						<input type="checkbox"/>
3						<input type="checkbox"/>
4						<input type="checkbox"/>
5						<input type="checkbox"/>

4 不動産（土地）

次のとおり 当該財産はない 不明

No.	所 在	地 番	地 目	地積 (㎡)	備考 (現状，持分等)	資料
1	〇〇市〇〇町〇丁目	〇番〇	宅地	123.45	自宅	<input checked="" type="checkbox"/>
2						<input type="checkbox"/>
3						<input type="checkbox"/>
4						<input type="checkbox"/>
5						<input type="checkbox"/>

5 不動産（建物）

次のとおり 当該財産はない 不明

No.	所 在	家屋番号	種 類	床面積(㎡)	備考 (現状，持分等)	資料
1	〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇	〇番〇の〇	居宅	1階 80.50 2階 55.50	自宅	<input checked="" type="checkbox"/>
2						<input type="checkbox"/>
3						<input type="checkbox"/>
4						<input type="checkbox"/>
5						<input type="checkbox"/>

6 債権（貸付金，損害賠償金など）

次のとおり 当該財産はない 不明

No.	債務者名（請求先）	債権の内容	残額（円）	備考	資料
1					<input type="checkbox"/>
2					<input type="checkbox"/>
3					<input type="checkbox"/>
4					<input type="checkbox"/>
5					<input type="checkbox"/>
合 計					

7 その他（自動車など）

次のとおり 当該財産はない 不明

No.	種類	内容	評価額（円）	備考	資料
1					<input type="checkbox"/>
2					<input type="checkbox"/>
3					<input type="checkbox"/>
4					<input type="checkbox"/>
5					<input type="checkbox"/>

8 負債

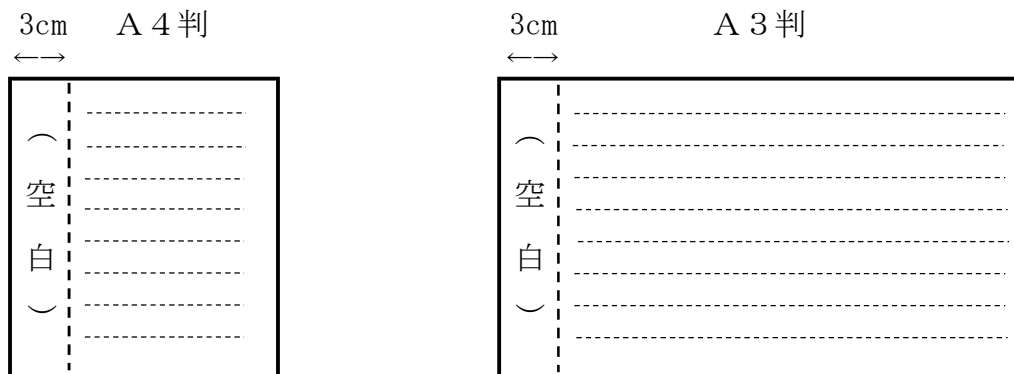
次のとおり 負債はない 不明

No.	債権者名（支払先）	負債の内容	残額（円）	返済月額（円）	資料
1					<input type="checkbox"/>
2					<input type="checkbox"/>
3					<input type="checkbox"/>
4					<input type="checkbox"/>
5					<input type="checkbox"/>
合 計					

(資料)

財産資料のコピーの取り方

- 1 コピー用紙はA4判を使用してください（今お読みいただいている用紙のサイズです）。入りきらない場合は、A3判でお願いします。
- 2 裁判所では「A4判縦、左とじ」で記録を作成していますので、A4用紙を縦にしたとき、その左側に3センチ程度の空白（とじしろ）ができるようにお願いします。



- 3 預貯金通帳は、最新の取引履歴部分まで記帳した上で、次の部分をコピーしてください。
 - ① 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。）
 - ② 表紙をめくってすぐの見開きページ（口座番号、支店名などの記載のある表紙の裏面部分）
 - ③ 前回報告以降現在までの取引履歴が記帳された全てのページ（途中で通帳を新しいものに更新している場合は、旧通帳の取引履歴が記帳されたページのコピーも必要です。）
 - ④ 定期預金があるときは、その見開きページ

⑥ 通帳や領収書などをコピーしたものは、実物のサイズに切り取らないでください。

(空白)

総合口座通帳

001 1234567 〇〇〇〇 様

あいうえ銀行

表紙のコピー例（表紙の裏面部分のコピーも提出してください。）

10-10-10	国民年金		28,583	¥	—
10-10-10	厚生年金		231,000	¥	—
10-10-10	電気料	3,000		¥	—

(空白)

取引履歴が記帳されているページのコピー例（前回報告以降の全てのページについてコピーしてください。）

- 4 両面に記載のある資料は、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まとめてコピーする場合は、支払の種類ごとにまとめてください。