

【定期報告の手続】

Q 7 毎年1回の後見事務の報告は、どのようにすればよいですか。

後見人は、毎年1回、所定の時期に、裁判所に対し、後見事務の状況を報告しなければなりません（「定期報告」といいます）。提出期限について、裁判所から個別のご連絡はいたしませんので、「しおり」の表紙又は審判書謄本に同封されている「後見等事務報告書（定期報告書）の提出について」で確認し、期限を厳守してください。

1 未成年後見事務報告書（定期報告）（38頁，書式1）
記載例（40頁）

2 財産目録（定期報告用）（42頁，書式2）
記載例（44頁）

3 未成年者の預貯金通帳のコピー

すべての通帳に記帳した上で、表紙、表紙をめくってすぐの見開きページ及び過去1年分の取引履歴のコピーを提出してください。1年間全く変動がなかった場合でも提出してください。

4 有価証券取引残高報告書のコピー

最新のもの。有価証券を保有していない場合は提出の必要はありません。

5 以下に該当する場合、所定のもの

(1) 定期の収入・支出が大きく変動した場合

収支予定表（定期報告用）（46頁，書式3）

収入・支出が大きく変化したことを示す資料を添付した上で、今後1年間の収支の見通しについて記載してください。記載例（47頁）

(2) 10万円を超える臨時の収入・支出があった場合

領収証のコピーなど

(3) 未成年者のため以外に未成年者の財産を支出した場合

事情や目的を記載した報告書，領収証のコピーなど

(4) 不動産に変動があった場合

登記事項証明書，固定資産評価証明書または納税通知書のコピー

(5) 保険契約に変動（解約，保険金受領など）があった場合

保険証券のコピー，変動があったことを示す資料

(6) 債権・負債の内容に変動があった場合

契約書のコピー，償還表のコピーなど

《定期報告についてよくある質問》

報告書等の作成方法について、後見人からよく寄せられる質問を以下のとおりまとめましたので、参考にしてください。

未成年後見事務報告書（定期報告）

未成年者の財産状況について の（質問1）

Q 「月々の定期収入と定期支出に変化」とは、どの程度のことをいうのですか。

未成年者の生活基盤（生活状況）が大きく変化し、目に見える形で定期の収支状況に変化があった場合をいいます。例えば、次のような場合をいいます。

- 新たに遺族年金や給付金を受給することになった場合や、それまでの給付が終了した場合
- 進学により、奨学金を受給したり、授業料を支払うようになった場合
- 就職して給与を受け取るようになった場合
- 転居するなどして、住居費や生活費が大きく変動した場合

なお、生活費、食費、学費、医療費などの増減がある場合でも、本人の生活基盤（生活状況）に大きな変化がなければ、「特に変わらない。」の□にレ点を付けてください。また、就学状況について、単に進級したのみである場合にも、「特に変わらない。」の□にレ点を付けてください。

未成年者の財産状況について の（質問1）

Q 「収支予定表」は毎年作成・提出しなければならないのですか。

「収支予定表」は、過去1年間に、月々の定期収入や定期支出の変化があった場合、つまり、新たに年金、奨学金、給与等を受給したり、転居して住居費がかかるようになるなど、未成年者の生活基盤（生活状況）が大きく変化し、目に見える形で定期の収支状況に変化があった場合に限り、作成・提出してください。

「収支予定表」を作成する場合は、「収支予定表（定期報告用）」の用紙を使用し、今後1年間の定期の収支の見通し（概算額）を費目別に記入してください。

未成年者の財産状況について の（質問2）

Q 遺産分割により、10万円を超える預貯金や不動産を未成年者が相続しましたが、どのように報告すればよいですか。

未成年者が取得した遺産の内容及び金額（不動産の場合は、評価額）を、質問2の回答欄に記入し、遺産分割協議書のコピー、相続した預貯金が未成年者の口座に入金されたことを示す資料、相続した不動産が未成年者名義に登記されたことを示す登記事項証明書などを添付して報告してください（既に提出している場合は不要です。）。また、財産目録（定期報告用）にも、相続により取得した財産の内容を記載してください。

未成年者の財産状況について の（質問3）

Q 未成年者が一人暮らしを始めるに当たり、引越しや生活用品の購入のために、合計50万円を支出しましたが、個々の領収証で10万円を超えているものはありません。このような場合、どのように報告すればよいですか。

この場合は、「引越しに関連する支出」を1回の支出と考えて、質問3の回答欄に記入して報告し、一連の領収証のコピーを添付してください。

未成年者の財産状況について の（質問3）

Q 後見人の報酬として20万円を付与するとの審判があったので、未成年者の預貯金口座から20万円を引き出しましたが、このような場合も報告する必要がありますか。

1回につき10万円を超える臨時支出に該当しますので、質問3の回答欄に記入して報告ください。なお、報酬付与審判書のコピーを提出する必要はありません。

未成年者の財産状況について の（質問5）

Q 未成年者の弟や妹の日常生活費を未成年者の財産から支出する場合、「未成年者以外の人の利益となるような支出」に該当しますか。

該当します。この場合は、未成年者の氏名・続柄や日常生活費の月額を質問5の回答欄に記入してください。この場合、添付資料を提出する必要はありません。

なお、後見人の日常生活費は、未成年者の財産から支出することはできません。

未成年者の財産状況について の（質問5）

Q 後見人報酬や後見事務費は「未成年者以外の人の利益となるような支出」に該当しますか。

該当しません。いずれも未成年者のための支出です。

未成年者の財産状況について の（質問5）

Q 未成年者の意思を尊重した結果として、未成年者名で親族等にお中元やお歳暮を贈る場合、「未成年者以外の人の利益となるような支出」に該当しますか。

該当しません。

未成年者の財産状況について の（質問6）

Q 遺産分割の手続が一部完了していません。どのように報告すればよいですか。

質問6の回答欄に、遺産分割の話合いの状況（進み具合）を記載した上で、最新の遺産目録（遺産分割が完了していない財産を記載したもの）を添付してください。

財産目録（定期報告用）

不動産（土地・建物）について

Q 前回の定期報告以降、遺産分割により、未成年者が土地を相続した（建物は相続していない）場合、どのように報告すればよいですか。

不動産（土地）に関する財産の内容が変化しましたので、不動産（土地）の回答欄の「未成年者の不動産（土地）に変化があり、内容は添付の別紙のとおりです。」の□にレ点を付け、別紙の不動産（土地）の欄に、相続した土地を含む、全ての土地について記載してください。

また、遺産分割により取得した土地について、遺産分割協議書のコピー及び登記事項証明書を添付（既に提出している場合はいりません。）し、遺産相続した土地を含む全ての土地について、固定資産評価証明書（納税通知書）のコピーを添付してください。

なお、建物については、相続によって取得せず、前回の定期報告から変更がない場合は、不動産（建物）の回答欄の「未成年者の不動産（建物）はありますが、前回報告から変化はありません。」または「所有なし」の□にレ点を付け、別紙への記載や資料の添付はいりません。

不動産（土地・建物）について

Q 前回の定期報告以降、建物を取り壊し、更地を売却した場合、どのように報告すればよいですか。

不動産（土地）、不動産（建物）のいずれも変化しましたので、各回答欄の「未成年者の不動産（土地）（建物）に変化があり、内容は添付の別紙のとおりです。」の□にレ点を付け、別紙の不動産（土地）、不動産（建物）の欄に、全ての土地・建物を記載してください。また、処分した土地・建物については、その事実が分かる資料を添付し（既に提出している場合はいりません。）、その他の土地・建物については、固定資産評価証明書（納税通知書）のコピーを添付してください。

不動産（土地・建物）について

Q 前回の定期報告以降、土地・建物の固定資産評価額が変更されましたが、この場合も報告は必要ですか。

不動産（土地）、不動産（建物）の所有関係や現況に変更がなく、固定資産評価額が変動しただけの場合は「未成年者の不動産（土地）（建物）はありますが、前回報告から変化はありません。」の□にレ点を付け、別紙への記載や資料の添付はいりません。

保険契約について

Q 前回の定期報告以降、保険金を受領したり、保険契約を解約するなどした場合、どのように報告すればよいですか。

保険契約の欄の「保険契約に変化があり、内容は添付の別紙のとおりです。」の□にレ点を付け、別紙の保険契約の欄に、全ての保険契約を記載してください。また、変動のあった保険契約については、その事実が分かる資料を添付し（既に提出している場合はありません。）、その他の保険契約については、保険証券等のコピーを添付してください。

債権・負債について

Q 相続により未成年者が債務を相続し、毎月返済を行っていますが、どのように報告すればよいですか。

債権・負債欄の「未成年者の債権・負債に変化があり、内容は添付の別紙のとおりです。」の□にレ点を付け、別紙の債権・負債の欄に、全ての債権・負債を記載してください。また、債権・負債の残高の分かる明細書のコピーを添付してください。

【定期報告の手續】

Q 8 裁判所に提出した報告書等は、どのように扱われるのですか。

1 こうけんかんたく 後見監督

裁判所が、後見人の職務の内容について確認することを後見監督といいます。

裁判所は、提出していただいた報告書や添付資料をもとに、過去1年間の身上監護や財産管理の状況について確認します。その結果、未成年者の生活の安定が守られ、財産が適切に管理されていると認められれば、後見監督を終了します。

裁判所から、個別に終了のご連絡はいたしません。報告書を提出した後、おおむね1か月以内に裁判所から連絡がなければ、問題なく終了したものとお考えいただけます。

一方、提出された報告書等の内容を確認した結果、不明な点がある場合は、資料を追加して提出していただいたり、電話で事情を伺うことがあります。場合によっては、裁判所にお越しいただいて事情を伺うこともあります。

2 期限までに報告書等を提出できない場合

基本的に、提出期限は厳守してください。

やむを得ず、どうしても期限までに提出できない場合は、必ず提出期限前に裁判所にその旨を電話連絡してください。

何の連絡もないままに期限を経過すると、裁判所は、後見人に対し督促の書面を送付します。書面に記載した期限までに報告書等が提出されない場合は、後見人としての適格性に問題があるとみなし、後見人の辞任・解任を検討します。