

財産目録

1 現金・預貯金 該当なし

No.	金融機関名	支店名	口座種別	口座番号	管理者	確認日	残高 (円)
1		現金			後見人	R1/5/31	12,345
2	現金				施設	R1/5/31	67,891
3	〇〇銀行	〇〇支店	普通	12345678	後見人	R1/5/31	2,345,678
4	〇〇銀行	〇〇支店	定期	12345678			
5	△△信用金庫	本店	普通	34567891	後見人	R1/5/31	345
6	△△信用金庫	△△支店	定期	45678912	後見人	R1/5/31	1,000,000
前回報告の現金・預貯金合計				今回報告の現金・預貯金合計			
確認日	H30.5.31	合計額	4,567,891		合計額	A...	5,426,259

2 有価証券 (株式・投資信託・国債等) 該当なし

No.	種別	銘柄など	数量	取扱証券会社・銀行名	評価基準日	評価額 (円)
1	株式	〇〇株式会社	100株	△△証券△△支店	R1/5/31	1,234,567
2	投資信託	預り金/MRF	1234口	××証券××支店	R1/5/31	4,567
3	投資信託	外貨建MMF	567,891口	××証券××支店	R1/5/31	891,234
4	国債	個人利付 (〇年) 第△△回		〇〇銀行〇〇支店		1,000,000
5	出資金		789口	△△農協△△支店		78,900
合 計						B... 3,130,368

流動資産の合計 (「1 現金・預貯金」と「2 有価証券」の総額)	金額 (円)
合 計 A+B...	8,556,627

3 後見制度支援信託・支援預貯金 該当なし

No.	金融機関名	支店名	口座種別	口座番号	管理者	確認日	残高 (円)
1	〇〇信託銀行	〇〇支店	金銭信託	12345678	後見人	R1/5/31	48,200,000
合 計							48,200,000

初回報告の方

→ この用紙は使用しません。 以下の財産については、別紙を利用して、その内容お書きください。

2回目以降の報告の方

→ 以下の財産について、必ずいずれかの□にチェックしてください。前回報告から変動があった場合は、「次の財産に変動がありました。…」にチェックして、どの財産が、いつ、どのように（売却・解約や購入）、いくらで変動したのかを、下の欄にお書きください。また、前回までに報告したものを含め、変動後の現在の財産内容を改めて別紙にお書きください。

資料の提出について

→ 添付資料一覧表にしたがって、資料を提出してください。

4 不動産（土地）

ツ □ 該当なし □ 前回から変わりありません。

次の財産に変動がありました。変動後の本人の財産の内容は別紙のとおりです。

金沢市丸の内〇番の宅地は、下記の建物と一緒に、R1.〇.〇に、代金1,000万円で売却しました。
 売買代金は、番号1-3の口座に入金しました。

5 不動産（建物）

該当なし □ 前回から変わりありません。

テ □ 次の財産に変動がありました。変動後の本人の財産の内容は別紙のとおりです。

金沢市丸の内〇番地、家屋番号〇番の居宅は、上記の土地と一緒に、R1.〇.〇に、代金1,000万円で売却しました。
 売買代金は、番号1-3の預金口座に入金しました。

6 保険契約（本人が契約者又は受取人になっているもの）

該当なし □ 前回から変わりありません。

ト □ 次の財産に変動がありました。変動後の本人の財産の内容は別紙のとおりです。

〇〇生命保険の養老保険（保険証書番号12345678）は、R1.〇.〇に、満期により終了しました。
 満期保険金100万円は、番号1-3の預金口座に入金しました。

7 負債

該当なし □ 前回から変わりありません。

ナ □ 次の財産に変動がありました。変動後の本人の財産の内容は別紙のとおりです。

〇〇〇〇に対する借入金債務は、R1.〇.〇に、完済により終了しました。これにより、本人の負債は一切なくなりました。

8 その他

該当なし □ 前回から変わりありません。

次の財産に変動がありました。変動後の本人の財産の内容は別紙のとおりです。

〇〇〇〇に対する賃料債権は、R1.〇.〇に、契約終了により終了しました。

4 不動産（土地） 該当なし

No.	所在	地番	地目	地積 (㎡)	居住用の有無	抵当権の有無
1	金沢市丸の内	△番	宅地	300.00	有	有
2	小松市小馬出町	×番	宅地	300.00	ヒ	フ
3	七尾市馬出町	○番	畑 (持分1/3)	300.00		
4	輪島市河井町	△番	山林 (相続登記未了)	300.00		

5 不動産（建物） 該当なし

No.	所在	家屋番号	種類	床面積 (㎡)	居住用の有無	抵当権の有無
1	金沢市丸の内△番	△号	居宅 (借家)	1階 100.00 2階 100.00	有	
2	小松市小馬出町×番	×号	共同住宅	1階 100.00 2階 100.00		
3	七尾市馬出町○番	○号	倉庫 (未登記)	50.00		

6 保険契約（本人が契約者又は受取人になっているもの） 該当なし

No.	保険会社名	保険の種類	証書番号	保険金額 (受取額) (円)	受取人
1	〇〇生命保険	終身保険	12345678	死亡時 5,000,000	本人
2	△△損害保険	傷害保険	23456789	死亡時 5,000,000	本人
3	×××生命	養老保険	34567891	満期時 1,000,000	本人

7 負債 該当なし

No.	債権者名 (支払先)	負債の内容	確認日	残額 (円)	返済月額 (円)
1	△△銀行	住宅ローン	R1/5/31	98,765,421	56,789
2	××××	立替金債務	R1/5/31	1,234,567	金額未定
3	〇〇市	固定資産税滞納金	R1/5/31	3,000,000	金額未定
4	××銀行	保証債務 (主債務者 〇〇〇〇)	R1/5/31	2,000,000	金額未定
合計				マ	104,999,988

8 その他 該当なし

No.	種類	名称	金額 (円)
1	賃料債権	番号5-2の共同住宅 賃借人△△△△	月額 50,000円
2	損害賠償金	H25. O. Oの交通事故の〇〇〇〇に対する損害賠償金	金額未定

※ 完成したら、裁判所に提出する前に「控え」(コピー)をとって、次回報告まで大切に保管してください。

財産目録の作成手順

1 財産目録を作成する前に

- 1 必ず準備するもの → 財産状況の変動の有無にかかわらず準備するもの
- 前回報告した後見等事務報告書・財産目録・本人収支表
(初回報告の場合は、申立時に提出した後見等開始申立書・財産目録・本人収支表)
- (以下は該当する財産がある場合のみ)
- 現金出納帳
 - 預貯金通帳
 - 証券会社等から送付された取引(残高)報告書
 - 信託銀行等から送付された後見制度支援信託に関する報告書

2 必要に応じて準備するもの

- 添付資料一覧表を参照してください。
- 添付資料一覧表中、該当する財産がある場合のみ準備してください。
- 2回目以降の定期報告の場合は、財産状況に変動があった場合のみ準備してください。

3 預貯金通帳の記帳

- 必ず事前にすべての通帳の記帳をしてください。

2 記載する財産目録用紙を確認しましょう (財産目録の構成)

A 流動資産 (1枚目)

- 現金・預貯金・有価証券(株式・投資信託・国債等)・後見制度支援信託利用中の信託財産を記載します。
- 初回報告・2回目以降の定期報告のいずれでも使用する共通書式です。

B 流動資産以外(2枚目)

- Aに記載された以外の財産(不動産・保険・負債等)を記載します。
- 2回目以降の定期報告のときに使用します。 ※ 初回報告では使用しないでください。
- 2回目以降の定期報告の際、前回報告時と変わりがない場合は、「前回から変わりありません。」との報告すれば足りません。

C 流動資産以外・別紙(3枚目)

- Aに記載された以外の財産(不動産・保険・負債等)を記載します。
- 初回報告では、必ず、この用紙を使用してください。
- 2回目以降の定期報告で、Aに記載された以外の財産(不動産・保険・負債等)に変動があった場合は、**変動後**の財産内容を記載してください。

3 記載例にしたがって、財産目録を作成しましょう

- 次ページ以降の具体的な注意事項をよく読み、財産目録を作成してください。

4 裁判所へ提出しましょう

- 提出期限は必ず守りましょう。
- 提出する前に次のことを確認しましょう。
 - 財産目録に記載漏れはありませんか？
 - 「添付資料一覧表」に記載された資料はすべて添付されていますか？
 - 提出する財産目録は自分の控え用の写しをとってありますか？

※ 完成したら、裁判所に提出する前に「控え」(コピー)をとって、次回報告まで大切に保管してください。

A 流動資産(1枚目)の作成方法

【共通】

- 該当がない場合は、「 該当なし」にチェックしてください。…ア

【現金】

- 現金管理をしている場合は、現金欄に、**報告月(指定された報告月。以下同じ。)**の前月末日時点(※1の場合を除く。)の現金残高を記載してください。…イ
- 後見人による現金管理以外に、本人の入所施設や入院中の病院等でも現金管理をしている場合、預貯金欄部分を使用して施設における現金管理額を記載してください。…ウ
- 通常、確認日は報告月の前月末日ですが、施設等で現金管理している場合は、施設等からの報告に基づく最終入出金日で構いません。…エ

【預貯金】

- 必ず事前に通帳を記帳した上で、記載してください。報告対象期間内に取引をしたことがない場合であっても必ず事前に通帳記帳を行ってください。
- 全く利用していない口座についても、残金があれば、記載してください。…オ
- 総合口座のように、複数の口座が1冊の通帳にまとまっている場合でも、財産目録は分けて記載してください。…カ
- 確認日は、報告月の前月末日(※1の場合を除く。)です。報告月の前月末日時点の預貯金残高を記載してください。…キ
- 今回報告対象となった現金・預貯金の合計額を記載してください。…ク
- 前回報告の現金・預貯金合計の確認日及び合計額は、前回の報告書の財産目録を確認して記載してください。…ケ
- 前回報告の現金・預貯金合計には、前回の報告書の財産目録の合計額をそのまま記載するのではなく、国債(県民債等の公債を含む)の金額は除いて記載してください。…コ
- 前回報告の現金・預貯金合計について、個々の預貯金の確認日が同一日でない場合は、その内、最後の確認日を記載してください。…サ

※1 確認日について

- 次の場合は、報告月の前月の末日に統一する必要はありません。
 - 1 初回報告の場合 報告期限直近の日で統一した日
 - 2 終了報告の場合(死亡等) 本人の死亡日
 - 3 定期報告と異なる時期の報告の場合 報告時期直近の日で統一した日
 - 4 施設等で現金管理をしている場合 施設等管理の現金の最終入出金日

【有価証券(株式・投資信託・国債等)】

- 評価額に変動があるもの(株式・投資信託等)は、証券会社等から送付される年間取引(残高)報告書又は四半期取引(残高)報告書に基づく評価基準日及び同基準日における評価額を記載してください。…シ
- 取引がなく、保有数量に変化がない場合は、定期的な年間取引(残高)報告書又は四半期取引(残高)報告書に基づき記載してください。…ス
- 取引があり、保有数量に変化がある場合は、当該取引の結果を記載した取引(残高)報告書に基づき記載してください。…セ
- 国債(公債を含む)は、額面金額を記載してください。評価基準日の記載は不要です。…ソ
- 出資金等についても、額面金額を記載してください。評価基準日の記載は不要です。…タ

【後見制度支援信託】

- 信託銀行等からの定期的な報告書(最新のもの)に基づき、信託財産の残高を記載してください。確認日は、信託銀行等からの報告書の作成基準日を記載してください。…チ

※ 完成したら、裁判所に提出する前に「控え」(コピー)をとって、次回報告まで大切に保管してください。

B 流動資産以外(2枚目)の作成方法

【共通】

- 初回報告では、使用しません。
- 2回目以降の定期報告では、必ず使用します。
- 本人の財産に該当する財産がない場合でも、用紙の提出を省略しないでください。
- 該当がない場合は、「 該当なし」にチェックしてください。…ツ
- 前回報告と財産内容に変動がない場合は、「 前回から変わりありません」にチェックしてください。

【不動産】

- 変動があった場合は、その変動内容がわかるように記載してください。
- 1「どの財産」が、2「いつ」、3「どのように」、4「いくらで」、変動したのかを記載してください。
- 不動産の場合、「売却」・「解体撤去(建物)」・「賃貸借(不動産を貸したり、借りたりする)」・「抵当権設定」のような変動が考えられます。当該変動により取得したお金がどのように管理されているかも併せて記載してください。…テ

【保険契約】

- 変動があった場合は、その変動内容がわかるように記載してください。
- 1「どの財産」が、2「いつ」、3「どのように」、4「いくらで」、変動したのかを記載してください。
- 保険の場合、「満期」や「解約」といった変動が考えられます。当該変動により取得したお金がどのように管理されているかも併せて記載してください。…ト

【負債】

- 変動があった場合は、その変動内容がわかるように記載してください。
- 1「どの財産」が、2「いつ」、3「どのように」、4「いくらで」、変動したのかを記載してください。
- 負債の場合、「返済継続による残高の減少」・「全額完済」・「新規借入」といった変動が考えられます。
- 「完済」の場合は、完済の日付けを明らかにしてください。なお、完済により、本人債務が一切なくなり、その他の負債もない場合は、変動後の本人の財産の内容を【C 流動資産以外・別紙】に記載する必要はありません。…ナ
- 「返済継続による残高の減少」の場合は、【C 流動資産以外・別紙】に報告月前月末日時点での残高を記載してください。

※ 完成したら、裁判所に提出する前に「控え」(コピー)をとって、次回報告まで大切に保管してください。

C 流動資産以外・別紙(2枚目)の作成方法

【共通】

- 初回報告では、必ず使用します。
- 2回目以降の定期報告では、財産状況に変動があった場合に使用します。
- 初回報告の場合、本人の財産に該当する財産がない場合でも、用紙の提出は省略しないでください。
- 該当がない場合は、「 該当なし」にチェックしてください。・・・ニ
- 2回目以降の定期報告では、【B 流動資産以外】において、「次の財産に変動がありました。変動後の財産の内容は別紙のとおりです。」にチェックした場合には、必ず提出してください。
- 財産に変動があった場合は、変動後の財産の内容を記載してください。
- 変動していない財産については、その内容を記載する必要はありません。

【不動産】

- 登記の有無にかかわらず本人所有のものを記載してください。
- 本人は所有していないが、借りている不動産(借地・借家)についても記載してください。その場合、「地目」や「種類」欄に「借地」や「借家」である旨を明らかにしてください。・・・ヌ
- 相続人が複数おり、遺産分割協議が未了でその帰属が明確になっていない場合は、本人財産として記載するのではなく、別途、「相続財産目録」に記載してください。
- ただし、遺産分割協議により本人が取得する財産であることが確認されているが、相続登記のみが未了という場合は、本人財産として記載してください。その場合、「地目」や「種類」欄に「相続登記未了」の旨を明らかにしてください。・・・ネ
- 本人がすべての所有権ではなく、持分権のみを有している場合は、「地目」や「種類」欄に持分の割合を記載してください。・・・ノ
- 登記されている場合は、不動産登記簿の内容で記載してください。
- 登記されていない場合は、固定資産税・都市計画税課税明細書(毎年市町から固定資産税納付通知書とともに送付されるもの)や固定資産税評価証明書の内容で記載してください。なお、「地目」や「種類」欄に未登記であることを明記してください。・・・ハ
- 本人が過去に住んでいたことのある不動産や将来本人が住むことを予定している不動産については、「居住用の有無」欄に「有」と記載してください。・・・ヒ
- 抵当権が設定されている不動産については、「抵当権の有無」欄に「有」と記載してください。・・・フ

【保険契約】

- 被保険者の別を問わず、契約者が本人となっているものや保険金の受取人(死亡受取人・満期受取人等)が本人となっているものをすべて記載してください。
- 保険金額は、満期があるものについては満期保険金の額を記載し、満期がないものについては死亡保険金等で受取金額が最も高額のものに記載してください。・・・ヘ

【負債】

- 返済月額が定まっているものについては、返済月額を記載してください。返済月額が定まっていないものについては「金額未定」と記載してください。・・・ホ
- 保証債務の場合は、「負債の内容」欄に、主債務者を記載してください。・・・マ

【その他】

- 未確定の債権(損害賠償請求につき交渉中の場合など)について、「金額」欄は「金額未定」と記載してください。・・・ミ

※ 完成したら、裁判所に提出する前に「控え」(コピー)をとって、次回報告まで大切に保管してください。