

後見事務報告書の様式及び提出方法が変更になりました

※今回の報告から、同封した後見事務報告書等をコピーして使用し、来年以降も同じようにコピーして使用してください。

どこが変わり
ましたか？

- ・「後見事務報告書」が新しい様式になりました。
- ・「収支状況報告書」が不要になりました。

何を提出すれば
いいですか？

- ・「後見事務報告書」
 - ・「財産目録」
 - ・預貯金の通帳のコピー
 - ・株式、投資信託の取引残高報告書など
- ※詳細は裏面の「提出書類一覧」をご覧ください。

書類は毎年
送られてくる
のですか？

- ・今回のようには送られてきません。
- ・毎年、決められた期限までに自主的に報告してください。
- ・様式は同封したものをコピーして使用してください。

あなたの報告期限は、

毎年 月末日まで、

報告期間は、前回報告期間の翌日から、報告期限の前月末日までです。

例：報告期限が10月末日までの場合の報告期間は、
前年の10月1日から報告年の9月30日までとなります。

【お問い合わせ及び書類提出先】

〒400-0032 甲府市中央1-10-7

甲府家庭裁判所後見係 直通電話 055-213-2520

(平日午前8時30分から午後5時まで)

提出書類一覧

毎年の報告で必ず提出いただく書類

【作成する書面】

- ◎後見等事務報告書
- ◎財産目録

【添付する書類】

- ◎（普通預金、郵便貯金の場合）通帳のコピー
- ◎（定期預金、定額貯金の場合）通帳や証書のコピー
- ◎（株式、投資信託の場合）取引残高証明書

前回報告と内容に変化があった場合に添付する書類

- 不動産を取得又は処分したら…
 - 全部事項証明書（不動産登記簿謄本）
 - 変動内容がわかる資料（不動産売買契約書や遺産分割協議書のコピー等）
- 保険に加入したら…
 - 保険のコピー
- ご本人や後見人等の住所が変わったら…
 - 住民票、入院や施設入所に関する資料のコピー
- 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（年金額改定通知書、施設費用領収書等）のコピー
- 一回につき10万円を超えるような臨時収入・支出があった場合
 - 内容が確認できる資料のコピー
 - ・臨時収入の例：不動産売買契約書、遺産分割協議書、保険金支払通知書
 - ・臨時支出の例：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、添付不要です。）

※その他注意事項

- お配りした用紙に書ききれない場合には、A4判の用紙を用いて作成してください。
- 報告の内容については裁判所から説明を求められることがあります。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。