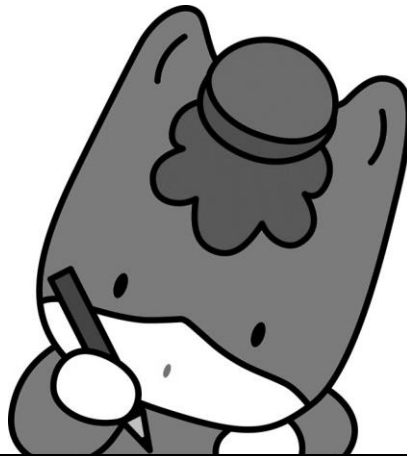


別冊 成年後見人Q&A

～書式と記載例～



群馬県のマスコット「ぐんまちゃん」

27-181116

本人氏名

事件番号 令和 年（家）第 号

登記番号 — 号

前橋家庭裁判所

（令和3年度）

目 次

成 年 後 見 人

(項 目)	(ページ)
1 現金出納帳記載例	1
2 裁判所への連絡方法について 連絡票（書式） 記載例	2
3 登記事項証明書の申請方法	9
4 選任後の各種申立てについて 家事審判申立書（書式）	10
5 後見事務終了報告書	14
6 定期報告記載例 提出書類一覧 後見事務報告書 財産目録 本人の年間収支予定表 コピーの取り方	17
7 定期報告の書式	26

※ この冊子は、今後必要になると思われる書式や記載例、手続や申請についてまとめたものです。

＜現金出納帳記載例＞

後見人が手元で管理している本人の現金について、出納帳をつけてください。

下の記載例は、本人が家族２人と同居している場合、食費や日用品の費用などの生活費が、家族全体で１５万円程度かかるため、本人に、そのうちの３分の１（５万円）を毎月負担してもらっているという場合の出納帳の記載例です。

生活費等の日常的な出費については、生活の実情にあわせて決めてください。

年 月 日	項 目	収 入	支 出	残 高(円)
1. 8. 2	〇〇銀行口座より引出	50,000円		50,000円
1. 8. 3	食料品等購入		2,973円	47,027円
1. 8. 4	本人の衣類購入		6,445円	40,582円
1. 8. 12	食料品等購入		2,174円	38,408円
1. 8. 22	食料品等購入		2,003円	36,405円
1. 9. 2	〇〇銀行口座より引出	50,000円		86,405円
1. 9. 5	食料品等購入		2,740円	83,665円
1. 9. 10	本人の衣類購入		4,490円	79,175円
1. 9. 11	慶弔費用		5,000円	74,175円
1. 9. 12	食料品等購入		2,966円	71,209円
1. 9. 15	食料品等購入		2,336円	68,873円
1. 9. 18	町内会費		1,500円	67,373円
1. 9. 21	食料品等購入		2,920円	64,453円

＜裁判所への連絡方法について＞

後見人には、本人の意思を十分に尊重し、本人の心身の状態や生活の状況にも十分配慮した上で、本人の財産を管理し、本人の身上保護を図る義務があります。したがって、本人の利益のためにどのようなことをすべきかは、基本的には後見人の責任において自ら判断していただくことになり、裁判所は、後見人が判断すべきことについては、「許可」をしたり「指示」をしたりすることはありません。ただし、裁判所は、後見人がしようとしていることが本人の利益に反するおそれがあると判断した場合は、後見人に何らかの「指示」をすることがありますし、その「指示」に応じない場合は、後見人を解任することもあります。

後見人の事務の中で、分からないことや判断に迷うことがあった場合、まずは、Q&Aとこの冊子をよく読んで参考にしてください。

それでも疑問が解決しない場合は、4頁の「連絡票」をコピーして、住所、氏名等の必要事項を記入の上、5頁以降の記載例を参考に、後見人がどのようなことをしようとしているのか（方針）を連絡事項に記載して裁判所に郵送してください。

後見人等の示した方針について、裁判所として後見人にお尋ねしたいことや、指摘したいことがある場合には、裁判所が連絡票の送付を受けてから2週間以内に電話で連絡します。2週間以内に連絡がない場合には、後見人が示した方針で進めていただいて差し支えありません。その期間を待つことができないお急ぎの事情がある場合は、その旨を連絡票に記載してください。

なお、電話で問い合わせさせていただいても、あるいは突然窓口においてになっても、すぐに対応することはできませんし、担当者がその場で回答することはできません。結局、連絡票を提出していただくことになります。

また、後見人には、疑問が生じたか否かに関わらず、裁判所に連絡していただかなければならないこともあります。以下に「裁判所への連絡が必要な場合」を挙げましたので、これらのことが生じた場合にも上記と同様に「連絡票」に記載して、裁判所に連絡してください。

【裁判所に連絡すべきこと】（括弧内は添付資料です。）

○ 後見人又は本人が転居したとき

（住民票の異動のある場合は住民票、施設入所の場合は入所契約書のコピー）

○ 本人が死亡したとき

（死亡診断書のコピー又は除籍謄本）

※ 相続人への引継が困難な事情（相続人が受け取りを拒否している、相続人のいることが明らかでないなど）がある場合には、別途手続が必要となる場合がありますので、必ず担当書記官にご連絡ください。

- 後見人が死亡したとき
(死亡診断書のコピー又は除籍謄本)
- 後見事務報告書の提出が遅れるとき
- 保険金など多額の金銭を受領したとき
(支払通知書のコピー，入金先の預貯金通帳のコピー等)
- 遺産分割や相続放棄をするとき
(遺産分割協議書案，遺産目録，不動産の全部事項証明書，預貯金通帳のコピー等)
 - ※ 後見人と本人が共に相続人となる場合は，特別代理人選任の申立てが必要になります（１０頁）。
- 大きな財産（不動産など）を処分するとき
(見積書のコピー，不動産評価証明書等)
 - ※ 本人の居住用不動産（本人が現在又は過去に居住した不動産や将来居住する予定の不動産）を，売却したり，賃貸したり，抵当権を設定したりするなどの場合は，居住用不動産の処分許可の申立てが必要になります（１０頁）。
- 高額商品（１件５０万円以上の商品やサービス）を購入するとき
(パンフレットのコピー，見積書のコピー等)
- 債務を返済するとき
(借用書のコピー等)
- 立替金を精算するとき
(立替金目録，領収書のコピー等)

基本事件 平成 ・ 令和 年（家）第 号

前橋家庭裁判所 御中

連 絡 票

令和 年 月 日

（本人 _____）

後見人 _____ 印

住所 _____

電話番号 _____

（日中連絡がとれる番号をお書き下さい。）

下記のとおり連絡いたします。

記

※ この冊子の5頁以降の記載例を参考に記載してください。後見人の示した方針について、不明な点や問題点がある場合に限り、連絡票の送付を受けてから2週間以内に裁判所から電話で連絡します。上記期間内に裁判所から連絡がない場合は、後見人が示した方針で進めていただいて差し支えありません。

※ 上記期間を待つことのできないお急ぎの事情がある場合は、その旨を連絡票に記載してください。

連絡票（記載例）

1 (1) 本人が転居した場合

本人が独り暮らしをできなくなったので、令和○年○月○日に、○○老人ホームに入居しました。施設利用料は、月額○○万円になる見込みです。

本人の住民票と老人ホームの入所契約書の写しを同封しました。

1 (2) 後見人が転居した場合

後見人の住所と連絡先が変更になりました。新しい連絡先は、住所：○○市○○町○丁目○番○号、日中の連絡先は、○○○-○○○-○○○○です。

住民票の写しを同封しました。

2 本人が死亡した場合

令和○年○月○日、本人が死亡しましたので報告します。

※ 後見人が相続人の場合は14頁の後見等事務終了報告書

後見人が相続人でない場合は15頁の後見等事務終了報告書、16頁の引継書を提出してください。

3 後見人が死亡した場合

令和○年○月○日、後見人が死亡しました。死亡診断書のコピーを同封します。私は、本人の兄の○○○○です。私への連絡は、住所：○○市○○町○丁目○番○号、携帯電話番号：○○○-○○○-○○○○までお願いします。後任の後見人選任の申立てをする予定にしています。

4 後見事務報告書の提出が遅れる場合

○月○日までに後見事務の報告を求められましたが、株式の配当受領書等の資料を取り寄せているため、2週間ほど提出が遅れます。○月○日（延期希望日）までには提出いたします。

5 保険金を受領した場合

令和○年○月○日，本人が受取人となっている○○生命保険株式会社の死亡生命保険金 1 0 0 0 万円を受領しました。保険金は，本人名義の○○銀行○○支店普通預金口座（口座番号○○○○○）に入金されています。

保険金の支払通知書と入金先の預金通帳のコピーを同封しました。

6 (1) 遺産分割をする場合

令和○年○月○日，本人の父が死亡し，遺産分割の必要が生じました。相続人は，本人とその母の二人です。遺産は，同封した遺産目録，不動産全部事項証明書，預貯金通帳のコピーのとおり，不動産と預金のみです。不動産の固定資産税評価額は 1 0 0 0 万円，預金残高は 1 0 0 0 万円です。

同封した遺産分割協議書案のとおり，本人が預金を，母が不動産を，それぞれ相続することとしました。本人の法定相続分 2 分の 1 は確保されておりますので，この内容で遺産分割を進めたいと思います。不明な点や問題点があったら連絡してください。

6 (2) 遺産分割のための特別代理人選任を申し立てる場合

後見人と本人とは親子ですが，令和○年○月○日，本人の夫（私の父）が死亡したため，遺産分割を行うことになりました。相続人は，本人と私と妹の 3 人です。後見人と本人が共同相続人なので，遺産分割をするための特別代理人の選任の申立てをする予定です。裁判所に遺産分割協議書案，遺産目録，不動産の固定資産評価証明書，預貯金の残高証明書のコピーを提出します。この内容で，特別代理人選任の申立てをして遺産分割を進めたいと思います。不明な点や疑問点があったら連絡してください。

7 大きな財産（不動産など）を処分する場合

※ 居住用不動産を処分する場合は、改めて申立てが必要になります。

本人の預貯金が少なくなってきましたので、所在地「〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号」の不動産の土地及び建物を売却したいと考えています。

不動産業者の見積書を同封します。見積書によれば、不動産は1500万円で売却できそうですが、建物は古すぎるので、売却する際には解体をしなければならないとのことです。そのため、解体費が300万円かかります。さらに仲介料など100万円を引くと、本人の元には1100万円が残りそうです。

この条件は、他の不動産会社に確認しても、妥当な金額とのことですので、この条件で売却したいと思いますが、不明な点や問題点があったら連絡してください。

8 (1) 高額商品を購入する場合

※ 50万円以上の商品やサービスを購入する場合に連絡票を使用してください。

令和〇年〇月〇日、本人が転倒し、足を骨折しました。そのため車椅子が必要になりました。価格50万円の車椅子を購入しようと思いますが、不明な点や問題点があったら連絡してください。

8 (2) 改装費の支出

このたび、本人を施設から自宅に迎えて介護することになりました。本人は、足が不自由なので転倒しないように、床のバリアフリーと手すりを取り付ける改装工事を考えています。建設業者の見積書を同封します。見積書によると改装費は約200万円かかります。本人の預貯金残高は約2000万円で、毎月2万円ほどの黒字です。また、施設費用も軽減されたので、今回の支出で本人の生活を圧迫するようなことはないと考えます。後見人としては、このうち100万円を本人の財産から支出し、残りの100万円は後見人が負担したいと考えています。不明な点や問題点があったら連絡してください。

9 債務を返済する場合

本人が、本人の兄から令和〇年〇月〇日に３００万円借りていたことが判明しました。当時、本人は離婚の慰謝料などで金が必要だったようです。

借用書は残っていませんが、令和〇年〇月〇日に本人名義の〇〇銀行〇〇支店の普通預金口座（口座番号〇〇〇〇〇）に兄から３００万円振り込まれていることから、本人の兄の話は信用できると考えています。本人の預貯金は１０００万円以上ありますので、兄に一括返済しようと思いますが、不明な点や問題点があったら連絡してください。

10 立替金を精算する場合

本人の施設利用料として合計１００万円を後見人である私が立て替えて支払っていましたが、今回、本人に対して、保険金が９００万円支払われたので精算したいと考えております。

立替金の明細は同封した書面のとおりです。領収書のコピーも同封します。不明な点や問題点があったら連絡してください。

11 その他

本人の三女が結婚することになりました。結婚祝いとして、本人の預貯金から５０万円を出したいと考えています。

本人の長女はすでに結婚しており、その時には本人の判断で、結婚祝いとして５０万円を出しております。また、本人の長女、二女、長男は全員、結婚祝いとして５０万円を援助することに同意しています。

不明な点や問題点があったら連絡してください。



回答できない例

本人の三女が結婚することになりました。結婚祝いとして、本人の預貯金からいくらなら出しても良いでしょうか？

本人の財産管理は、基本的には後見人の裁量にゆだねられています。そのため、本人の財産管理については「11その他」のように、後見人が何をしたいのかについて、具体的に後見人としての方針を記入してください。

＜登記事項証明書の申請方法＞

※ 登記事項証明書は、裁判所ではなく法務局に申請してください。

1 郵送で申請する方法

- (1) 申請先（郵送で申請できるのは、東京法務局だけです。）
〒102-8226
東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎
東京法務局 民事行政部 後見登録課
電話03-5213-1360（ダイヤルイン）
- (2) 申請書類及び添付書類
 - ① 登記事項証明申請書
 - ② 収入印紙：証明書1通につき550円
 - ③ 返信用封筒
申請者の宛名を明記の上、返信用切手を貼付した長3サイズのもの
 - ④ 申請人の本人確認に関する書類の写し
申請人の運転免許証、健康保険証、パスポート等、氏名及び生年月日がわかる書類のコピー
 - ⑤ 添付書類（後見人等が申請する場合は不要）
後見人等以外が申請する場合は、本人との関係がわかる戸籍謄本等が必要
- (3) 申請方法
(2)の申請書類及び添付書類を封筒に入れて、(1)の申請先に送付する。

2 窓口で申請する方法

- (1) 申請先
 - ① 地方法務局の本局（前橋地方法務局）の戸籍課窓口
- (2) 申請書類及び添付書類
 - ① 登記事項証明申請書
 - ② 収入印紙：証明書1通につき550円
 - ③ 申請人の確認に関する書類
申請人の運転免許証、健康保険証、パスポート等、氏名及び生年月日がわかる書類を窓口で提示する。
 - ④ 添付書類（後見人等が申請する場合は不要）
後見人等以外が申請する場合は、本人との関係がわかる戸籍謄本等が必要
- (3) 申請方法
交付事務を行う法務局の窓口に行き、(2)の申請書類及び添付書類を提出する。

＜選任後の各種申立てについて＞

1 特別代理人の選任申立てについて

(1) 概要

本人と後見人が共同相続人として遺産分割協議をする場合など、本人と後見人の間の利益相反行為（法律上の利害が衝突する法律行為）については、後見人に代わって、裁判所が選任した別の人（特別代理人）が本人を代理します。

(2) 申立てに必要なもの

- ① 申立書 裁判所の窓口で配布しています。
- ② 収入印紙 800円（申立書に貼付してください。）
- ③ 郵便切手 担当部署にお問い合わせください。
- ④ 添付書類 必要になる場合があります。

(3) その他注意事項

- ① 裁判所は、本人のために公正に代理権を行使できる方を特別代理人として選任しますので、必ずしも候補者として挙げていただいた方が選任されるとは限りません。
- ② 審理には日数を要しますので、申立ては時間に余裕を持って行ってください。

2 居住用不動産処分許可の申立てについて

(1) 概要

本人の居住用不動産（現に居住していなくても、本人が過去に居住していた不動産や、病院や施設等を出た後、将来的に居住する予定の不動産も含まれます。）を処分するには、裁判所の許可が必要です。裁判所の許可を経ずに行った契約は無効となります。処分とは、売却したり、取り壊したり、抵当権等を設定したり、賃貸に出したりすること等をいいます。また、持ち家でなくても、賃貸借契約を解除する場合も処分にあたります。

(2) 申立てに必要なもの

- ① 申立書 裁判所の窓口で配布しています。
- ② 収入印紙 800円（申立書に貼付してください。）
- ③ 郵便切手 担当部署にお問い合わせください。
- ④ 添付書類 必要になる場合があります。

(3) その他注意事項

審理には日数を要しますので、申立ては時間に余裕を持って行ってください。

3 後見人辞任・選任の申立てについて

(1) 概要

後見人は、正当な事由がある場合に限り、裁判所の許可を得て、後見人を辞任することができます。正当な事由とは、例えば、後見人が高齢、病気になったり、負担が重くなったりして、職務を遂行できなくなった場合が考えられます。後見人辞任の申立てをする場合は、後任の後見人を選任する申立てを同時にしていただくこ

とになります。

(2) 申立てに必要なもの

① 申立書 裁判所の窓口で配布しています。

② 収入印紙

ア 辞任申立て 2, 200円分

内訳 申立費用800円（申立書に貼付してください。）

登記費用1, 400円

イ 選任申立て 800円（申立書に貼付してください。）

③ 郵便切手 担当部署にお問い合わせください。

④ 添付書類 必要になる場合があります。

受付印	家事審判申立書 事件名()	
	(この欄に申立手数料として1件について800円分の収入印紙を貼ってください。)	
	(貼った印紙に押印しないでください。)	
	(注意) 登記手数料としての収入印紙を納付する場合は、登記手数料としての収入印紙は貼らずにそのまま提出してください。	
収入印紙	円	
予納郵便切手	円	
予納収入印紙	円	

準口頭		関連事件番号 平成・令和 年(家)第 号
-----	--	-----------------------

家庭裁判所 御中 令和 年 月 日	申立人 (又は法定代理人など) の記名押印	印
-------------------------	-----------------------------	---

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。)
------	--------------------------------------

申立人	本籍 (国籍)	(戸籍の添付が必要とされていない申立ての場合は、記入する必要はありません。) 都道 府県	
	住所	〒 - 電話 () (方)	
	連絡先	〒 - 電話 () (方)	
	フリガナ氏名	昭和 平成 年 月 日生 令和 (歳)	
	職業		
※	本籍 (国籍)	(戸籍の添付が必要とされていない申立ての場合は、記入する必要はありません。) 都道 府県	
	住所	〒 - 電話 () (方)	
	連絡先	〒 - 電話 () (方)	
	フリガナ氏名	昭和 平成 年 月 日生 令和 (歳)	
	職業		

(注) 太枠の中だけ記入してください。
※の部分は、申立人、法定代理人、成年被後見人となるべき者、不在者、共同相続人、被相続人等の区別を記入してください。
別表第一 (1/)

開始事件番号：平成 ・ 令和 年（家）第 号

前橋家庭裁判所（ 支部）

裁判官 殿

令和 年 月 日

住所

後見人氏名

印

電話番号 （ ）

後見事務終了報告書

本人（ ）が令和 年 月 日に死亡した
ので、報告します。

添付書類（いずれかを選択し、本報告書とともに提出してください。）

- ☐ 本人の死亡の記載がある戸籍（又は除籍）謄本
- ☐ 死亡診断書の写し

開始事件番号：平成 ・ 令和 年（家）第 号

前橋家庭裁判所（ 支部）

裁判官 殿

令和 年 月 日

住所

後見人氏名

印

電話番号 （ ）

後見等事務終了報告書

本人（ ）が令和 年 月 日に死亡したため、本人の全財産を（☐相続人 ☐相続財産管理人）へと引き継ぎましたので、報告します。

添付書類（いずれかを選択し、本報告書とともに提出してください。）

- ☐ 本人の死亡の記載がある戸籍（又は除籍）謄本
- ☐ 死亡診断書の写し

令和 年 月 日

前橋家庭裁判所（ 支部） 御中

住所

氏名 印

引 継 書

（ 本人亡 ）の後見人であった（ ）
から，本人の全財産（別紙財産目録に記載）の引き継ぎを受けました。

定期報告記載例

Example

提出書類一覧

必ず提出するもの

○後見事務報告書	各項目にある口は、必ずどちらかの口をチェック(レ点又は■)します。
○財産目録	1の「預貯金・現金」の各欄は必ず記載します。 2から6までの各項目にある口は、必ずどちらかの口をチェック(レ点又は■)します。 「変わりました」と答えた場合、別紙に現在の財産の内容を記載します。
○通帳・証書のコピー ○残高証明書	- 報告対象期間の終期以降に一度記帳をします。 ①通帳の表紙、②表紙を開いてすぐの見開きのページ、③報告対象期間の取引明細のページを提出します。 - 総合口座通帳の場合は、定期定額預貯金の取引明細のページも含みます。 - 定期定額預貯金がある場合は、残高証明書を提出します(ただし、報告対象期間の終期から1年以内に継続などの手続がされていることが明らかな場合は不要です。また、ゆうちょ銀行の場合は、元利金額等明細書(内訳書)の提出でも構いません。)
○有価証券等の資料のコピー	- 株式や投資信託などです。 - 証券会社などから送られた直近の報告書等で、口数、株数、金額などが記載されているものが該当します。 - 証明書でも構いません。

前回報告から変更があった場合に提出するもの

○本人の年間収支予定表	収支に大幅な変動があった場合
○不動産登記記録全部事項証明書	不動産を取得又は処分した場合
○保険証券のコピー	- 保険に加入した場合 - 保険を更新した場合
○住民票 (マイナンバーの記載がないもの)	本人又は後見人等の住所が変わった場合
○病院や施設に関する資料のコピー	- 入院や施設に入所した場合 - 病院や施設が変わった場合
○定期的な収入・支出が変わったことがわかる資料のコピー(例:年金額改定通知書, 病院・施設の領収書など)	定期的な収入・支出が変わった場合
○1回につき10万円以上の臨時収入・支出があったことがわかる資料のコピー(例:不動産売買契約書, 遺産分割協議書, 保険金支払通知書, 契約書, 領収書など)	1回につき10万円以上の臨時収入・支出があった場合

- 定期報告の書式に書ききれない場合、適宜別の用紙(A4判)を使用してください。
- 後日、裁判所から問い合わせをすることもあるため、提出書類は必ずコピーをして手元に残しておくほか、資料の原本も大切に保管しておいてください。

開始事件 事件番号平成 30 年（家）第 1234 号 【本人氏名： * * * * 】

後見事務報告書

（報告期間：令和元年 5 月 1 日～令和 2 年 4 月 末日）

令和 2 年 5 月 * * 日

変更があった場合は、
住民票を提出します。

住 所 前橋市 * * 町 1 丁目 2 番 3 号

■ 成年後見人口 未成年後見人

氏 名 後 見 太 郎 印

電話番号 090-1234-5678

※ 平日の昼間に連絡のとれる電話番号をお書きください

※ □がある箇所は、必ずどちらか一方の□にレ点を入れてください。

本人の生活状況について

住民票は、マイナンバーの記載
がないものを提出してください。

1 前回報告以降、本人の住所に変化はありましたか。

□ 変わらない。

■ 以下のとおり変わった。

□は、必ずどちらかにチェックします。
（全ての質問について同様）

【住民票上の住所】

前橋市△△町 2 丁目 3 番 4 号 有料老人ホーム○○苑

【実際に住んでいる場所】（※ 入院先、入所施設などを含む。）

※ 変わったことが確認できる資料（住民票、入院や施設入所に関する資料など）を本報告書
とともに提出してください。

2 前回報告以降、本人の健康状態や生活状況に変化はありましたか。

□ 特に変わらない。

■ 以下のとおり変わった。

令和元年 9 月から上記の有料老人ホームに入所している（住民票提出済み）。

令和元年 7 月に手術をした。経過は良好である。

本人の財産状況について

- 1 前回報告以降、月々の定期的な収入に変化はありましたか。

☐ 特に変わらない。

☒ 変わった。

（「変わった」と答えた場合）変わった理由は何で、変わった後の金額はいくらですか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料を本報告書とともに提出してください。

令和元年に年金改定、年額60万円→72万円【年金額決定通知書】

「ある」と答えた場合、資料を提出します。

【*****】は資料の例です。

- 2 前回報告以降、1回につき10万円以上の臨時の収入がありましたか。

☐ ない。

☒ ある。

（「ある」と答えた場合）その内容と金額はどのようなものですか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料を本報告書とともに提出してください。

令和元年6月〇〇市所在の山林を売却、持分相当額の285万円を受領。

【不動産売買契約書、内訳明細書】

- 3 前回報告以降、本人が得た金銭（定期的な収入、臨時の収入の全てを含む。）は、全額、今回コピーを提出した通帳に入金されていますか。

☒ はい。

☐ いいえ。

（「いいえ」と答えた場合）入金されていないお金はいくらで、現在どのように管理していますか。また、入金されていないのはなぜですか。以下にお書きください。

- 4 前回報告以降、月々の定期的な支出に変化はありましたか。

☐ 特に変わらない。

☒ 変わった。

（「変わった」と答えた場合）変わった理由は何で、変わった後の金額はいくらですか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料を本報告書とともに提出してください。

令和元年9月からの3か月間で、①生活費が月3万円から1万円に減少し、合計で6万円減少、②施設費として月12万円、合計で36万円を支出【領収書】

5 前回報告以降、1回につき10万円以上の臨時の支出がありましたか。

☐ ない。

☒ ある。

（「ある」と答えた場合）その内容と金額はどのようなものですか。以下にお書きください。
また、これらが確認できる資料を本報告書とともに提出してください。

令和元年7月 手術・入院費用50万円【領収書】

6 前回報告以降、本人の財産から、本人以外の人（本人の配偶者、親族、後見人自身を含みます。）のための支出をしたことがありますか。

☒ ない。

☐ ある。

（「ある」と答えた場合）誰のために、いくらを、どのような目的で支出しましたか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料を本報告書とともに提出してください。

7 その他、裁判所に報告しておきたいことがあればお書きください。

※ 完成したら、裁判所に提出する前に写しを取って、次回報告まで大切に保管してください。

※ この報告書に故意に虚偽の記載をした場合は、後見人を解任されることがあります。

開始事件 事件番号 平成・令和 30年(家)第1234号 【本人氏名:〇〇 〇〇】

財産目録 (令和2年4月末日現在)

令和2年 5月 **日

作成者氏名 〇 〇 〇 〇 印

□がある箇所は、必ずどちらか一方の □ にレ点を入れてください。
 「前回報告から変わりました。」と答えた場合、改めて現在の財産の内容を別紙にお書きください。
 財産に変動があった場合は、変動後の財産に関する資料を添付してください。

1 預貯金・現金 (必ず記入してください。)

この各欄は、必ず記載します。

本人の現在の預貯金・現金の内容は以下のとおりです。

金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	残高(円)	最終記帳日	管理者
ABC銀行	D支店	普通	012345	500,000	2. 5. 7	成年後見人
ゆうちょ銀行		総合	543210	13,000	2. 5. 7	成年後見人
現金				12,000		成年後見人
合計				525,000		

この欄も必ず記載します
(ない場合は「0」)。

2 不動産(土地)

- 前回報告から変わりありません。
 ■ 前回報告から変わりました。本人の現在の不動産(土地)の内容は別紙のとおりです。

「変わりました」と答えた場合、
別紙に現在の財産の内容を記載します。

3 不動産(建物)

- 前回報告から変わりありません。
 □ 前回報告から変わりました。本人の現在の不動産(建物)の内容は別紙のとおりです。

4 保険契約(本人が契約者又は受取人になっているもの)

- 前回報告から変わりありません。
 □ 前回報告から変わりました。本人の現在の保険契約の内容は別紙のとおりです。

5 その他の資産(株式、投資信託、公債、社債、貸金債権など)

- 前回報告から変わりありません。
 □ 前回報告から変わりました。本人の現在の株式等の資産の内容は別紙のとおりです。

6 負債

- 前回報告から変わりありません。
 □ 前回報告から変わりました。本人の現在の負債の内容は別紙のとおりです。

2 不動産（土地）

所 在	地 番	地 目	地積（㎡）	（根）抵当権の有無
前橋市大手町1丁目	3番1	宅地	100	なし。持分2分の1
高崎市〇〇町2丁目	1番1	宅地	200	なし
2から6のうち、「変わりました」と答えた欄は、現在の財産の内容を記載します。				

3 不動産（建物）

所 在	家屋番号	種 類	床面積（㎡）	（根）抵当権の有無
2から6のうち、「変わりありません」と答えた欄は記載しません（空欄）。				

4 保険契約（本人が契約者又は受取人になっているもの）

保険会社の名称	保険の種類	証書番号	保険金額（受取額）（円）	受取人

5 その他（株式、投資信託、公債、社債、貸金債権など）

種 類	銘柄等	数量（口数、株数、額面金額等）

6 負債

債権者名（支払先）	負債の内容	残額（円）	返済月額（円）
合 計			

開始事件 事件番号:平成・令和 30 年(家)第 1234 号【本人氏名: ○ ○ ○ ○ 】

本人の年間収支予定表

(年 額 で 書 い て く だ さ い。)

1 本人の定期的な収入 (年金額決定書, 確定申告書等を見ながら書いてください。)

種 別	名 称・支給者等	金 額(円)	入金先通帳・頻度等
年 金	厚生年金 国民年金	600,000	〇〇銀行▽▽支店, 2か月に1回
株式配当金	〇〇電力(株)	80,000	〇〇銀行▽▽支店, 6月と12月
賃料収入	〇〇〇〇に賃貸	840,000	□□信用金庫××支店, 月額7万円
合 計		(A) 1,520,000	

2 本人の定期的な支出 (納税通知書, 領収書, 通帳等を見ながら書いてください。)

品 目	支 払 先 等	金 額(円)	月額・使用通帳等
療 養 費(施設費等)	特別養護老人ホーム〇〇園	1,200,000	平均100,000円／月 〇〇銀行▽▽支店から引落し
生 活 費(洋服代, 小遣い等)	施設管理小遣い	120,000	10,000円／月 〇〇銀行▽▽支店から引落し
住 居 費(家賃, 住宅ローン等)			
税 金 等(公的保険料等含む)	固定資産税 国民健康保険	240,000 120,000	年4回支払い 10,000円／月 いずれも〇〇銀行▽▽支店から引落し
保 険 料 (生命保険, 損害保険等)	生命保険(〇〇生命(株))	180,000	15,000円／月 〇〇銀行▽▽支店から引落し
後見事務費 (交通費, 通信費等)	交通費 コピー代, 通信費等	48,000 12,000	4,000円／月 1,000円／月
そ の 他			
合 計		(B) 1,920,000	

年間収支の黒字・赤字額

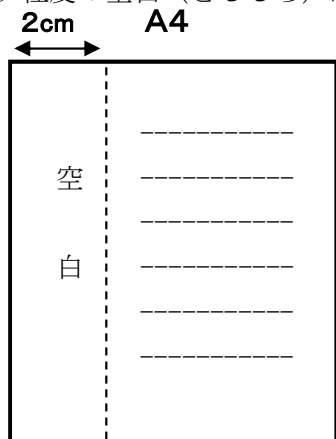
(A) - (B) = - 400,000円

※収支が赤字となる場合は, この枠内に対処方針を記載してください。

・後見制度支援信託定期交付金100, 000円／3か月

コピーの取り方

- 1 用紙はA4（今お読みいただいている用紙のサイズです。）をお願いします。通帳等A4のサイズより小さいものをコピーするときでも余白は切り取らず、A4の大きさのまま提出してください。A4に入りきらないときは、A3でも構いません。
- 2 裁判所の記録は「A4縦、横書き」ですので、書類は基本的に「A4縦、左とじ」でとじていきます。したがってコピーをしていただく際は、A4用紙を縦にしたとき、その左側に2センチ程度の空白（とじしろ）ができるようにしてください。



コピーしたものは切り取って加工せず、そのままの大きさで提出してください。

- 3 預貯金通帳のコピーを取るときは、次の部分をコピーしてください。
 - ア 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。）
 - イ 表紙をめくってすぐの見開きページ（口座番号、取扱支店名などの記載があります。）
 - ウ 報告対象期間の取引が記帳されているページ全て（提出日の直前に記帳してください。）

コピー例

空白		空白		空白	
----	--	----	--	----	--

- 4 保険証券など裏表両面に記載があるものは、両面ともコピーしてください。
- 5 複数の領収書や支出額10万円以上のレシートを1枚の用紙にコピーするときは、支払の種類ごとにまとめてください。

定期報告の書式

Format

コピーしてお使いください。
書式はウェブサイトでも公開しています。

開始事件 事件番号 平成 ・ 令和 年（家）第 号 【本人氏名： 】

後 見 事 務 報 告 書

（報告期間：令和 年 月 1 日～令和 年 月 末 日）

令和 年 月 日

住 所

☐ 成年後見人 ☐ 未成年後見人

氏 名 印

電話番号

※ 平日の昼間に連絡のとれる電話番号をお書きください

※ ☐がある箇所は、必ずどちらか一方の☐にレ点を入れてください。

本人の生活状況について

1 前回報告以降、本人の住所に変化はありましたか。

- ☐ 変わらない。
☐ 以下のとおり変わった。

【住民票上の住所】

【実際に住んでいる場所】（※ 入院先，入所施設などを含む。）

※ 変わったことが確認できる資料（住民票，入院や施設入所に関する資料など）を本報告書とともに提出してください。

2 前回報告以降、本人の健康状態や生活状況に変化はありましたか。

- ☐ 特に変わらない。
☐ 以下のとおり変わった。

本人の財産状況について

1 前回報告以降、月々の定期的な収入に変化はありましたか。

☐ 特に変わらない。

☐ 変わった。

（「変わった」と答えた場合）変わった理由は何で、変わった後の金額はいくらですか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料を本報告書とともに提出してください。

2 前回報告以降、1回につき10万円以上の臨時の収入がありましたか。

☐ ない。

☐ ある。

（「ある」と答えた場合）その内容と金額はどのようなものですか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料を本報告書とともに提出してください。

3 前回報告以降、本人が得た金銭（定期的な収入、臨時の収入の全てを含む。）は、全額、今回コピーを提出した通帳に入金されていますか。

☐ はい。

☐ いいえ。

（「いいえ」と答えた場合）入金されていないお金はいくらで、現在どのように管理していますか。また、入金されていないのはなぜですか。以下にお書きください。

4 前回報告以降、月々の定期的な支出に変化はありましたか。

☐ 特に変わらない。

☐ 変わった。

（「変わった」と答えた場合）変わった理由は何で、変わった後の金額はいくらですか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料を本報告書とともに提出してください。

5 前回報告以降、1回につき10万円以上の臨時の支出がありましたか。

☐ ない。

☐ ある。

（「ある」と答えた場合）その内容と金額はどのようなものですか。以下にお書きください。
また、これらが確認できる資料を本報告書とともに提出してください。

6 前回報告以降、本人の財産から、本人以外の人（本人の配偶者、親族、後見人自身を含みます。）のための支出をしたことがありますか。

☐ ない。

☐ ある。

（「ある」と答えた場合）誰のために、いくらを、どのような目的で支出しましたか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料を本報告書とともに提出してください。

7 その他、裁判所に報告しておきたいことがあればお書きください。

※ 完成したら、裁判所に提出する前に写しを取って、次回報告まで大切に保管してください。

※ この報告書に故意に虚偽の記載をした場合は、後見人を解任されることがあります。

財産目録（令和 年 月末日現在）

令和 年 月 日 作成者氏名

□がある箇所は、必ずどちらか一方の □ にレ点を入れてください。
「前回報告から変わりました。」と答えた場合、改めて現在の財産の内容を別紙にお書きください。
財産に変動があった場合は、変動後の財産に関する資料を添付してください。

1 預貯金・現金（必ず記入してください。）

本人の現在の預貯金・現金の内容は以下のとおりです。

金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	残高（円）	最終記帳日	管理者
現金						
合計						

2 不動産（土地）

- ☐ 前回報告から変わりありません。
☐ 前回報告から変わりました。本人の現在の不動産（土地）の内容は別紙のとおりです。

3 不動産（建物）

- ☐ 前回報告から変わりありません。
☐ 前回報告から変わりました。本人の現在の不動産（建物）の内容は別紙のとおりです。

4 保険契約（本人が契約者又は受取人になっているもの）

- ☐ 前回報告から変わりありません。
☐ 前回報告から変わりました。本人の現在の保険契約の内容は別紙のとおりです。

5 その他の資産（株式、投資信託、公債、社債、貸金債権など）

- ☐ 前回報告から変わりありません。
☐ 前回報告から変わりました。本人の現在の株式等の資産の内容は別紙のとおりです。

6 負債

- ☐ 前回報告から変わりありません。
☐ 前回報告から変わりました。本人の現在の負債の内容は別紙のとおりです。

2 不動産（土地）

所 在	地 番	地 目	地積（㎡）	（根）抵当権の有無

3 不動産（建物）

所 在	家屋番号	種 類	床面積（㎡）	（根）抵当権の有無

4 保険契約（本人が契約者又は受取人になっているもの）

保険会社の名称	保険の種類	証書番号	保険金額（受取額）（円）	受取人

5 その他（株式、投資信託、公債、社債、貸金債権など）

種 類	銘柄等	数量（口数、株数、額面金額等）

6 負債

債権者名（支払先）	負債の内容	残額（円）	返済月額（円）
合 計			

本人の年間収支予定表
(年 額 で 書 い て く だ さ い 。)

1 本人の定期的な収入 (年金額決定書, 確定申告書等を見ながら書いてください。)

種 別	名称・支給者等	金 額(円)	入金先通帳・頻度等
年 金	厚生年金 国民年金		
合 計		(A)	

2 本人の定期的な支出 (納税通知書, 領収書, 通帳等を見ながら書いてください。)

品 目	支 払 先 等	金 額(円)	月額・使用通帳等
療 養 費(施設費等)			
生 活 費(洋服代, 小遣い等)			
住 居 費(家賃, 住宅ローン等)			
税 金 等(公的保険料等含む)			
保 険 料 (生命保険, 損害保険等)			
後見事務費 (交通費, 通信費等)			
そ の 他			
合 計		(B)	

年間収支の黒字・赤字額

(A) - (B) = +・-

円

※収支が赤字となる場合は, この枠内に対処方針を記載してください。