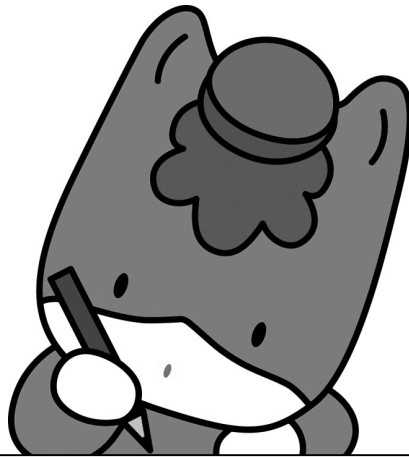


別冊 補助人Q&A

～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 ー 号

前橋家庭裁判所

(令和2年度)

目 次

補 助 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 補助事務終了報告書	14
6 定期報告記載例 提出書類一覧 補助事務報告書 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	27

※ この冊子は、今後必要になると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＞

補助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＞

補助人には、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、基本的には補助人の責任において自ら判断していただくことになり、裁判所は補助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、補助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、補助人に何らかの「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、補助人を解任することもあります。

補助人の事務の中で、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。

補助人の示した方針について、裁判所として補助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、電話で問い合わせただいても、あるいは突然窓口においでになっても、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となります。

また、補助人には、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。）

- 補助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。
- 補助人が死亡したとき
（死亡診断書のコピー又は除籍謄本）

- 補助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)
 - ※ 補助人と本人が共に相続人となる場合は, 臨時補助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 _____)

補助人 _____ 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、令和〇年〇月〇日に、〇〇老人ホームに入居しました。施設利用料は、月額〇〇万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) 補助人が転居した場合

補助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：〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号，日中の連絡先は，〇〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇〇〇です。

住民票の写しを同封しました。

2 本人が死亡した場合

令和〇年〇月〇日，本人が死亡しましたので報告します。

※ 補助人が相続人の場合は14頁の補助事務終了報告書

補助人が相続人でない場合は15頁の補助事務終了報告書，16頁の引継書を提出してください。

3 補助人が死亡した場合

令和〇年〇月〇日，補助人が死亡しました。死亡診断書のコピーを同封します。私は，本人の兄の〇〇〇〇です。私への連絡は，住所：〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号，携帯電話番号：〇〇〇－〇〇〇〇〇－〇〇〇〇〇〇までお願いします。後任の補助人選任の申立てをする予定にしています。

4 補助事務報告書の提出が遅れる場合

〇月〇日までに補助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。〇月〇日（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1000万円を受領しました。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1000万円、預金残高は1000万円です。

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、この内容で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。

6 (2) 遺産分割のための臨時保佐人選任を申し立てる場合

補助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。補助人と本人が共同相続人なので、遺産分割をするための臨時保佐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、臨時保佐人選任の申立てをして遺産分割を進めたいと思いますが、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ぬとのことです。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、不明な点や疑問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ったため、価格50万円の車椅子を購入しようと思いますが、不明な点や疑問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。補助人としては、このうち100万円を本人の財産から支出し、残りの100万円は補助人が負担したいと考えています。不明な点や疑問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したが、不明な点や疑問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100万円を補助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。不明な点や疑問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。

なお、本人の預貯金残高は約2000万円で、毎月黒字収支ですので、今回のことで生活を圧迫するようなことはありません。不明な点や疑問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？

「11その他」のように、補助人が何をしたいのかについて、具体的に補助人としての方針を記入してください。回答できない例のように、どうすれば認められるかといった質問にはお答え出来ません。

＜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 臨時補助人の選任申立てについて

(1) 概要

本人と補助人が共同相続人として遺産分割協議をする場合など、本人と補助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、補助人に代わって、裁判所が選任した別の人（臨時補助人）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臨時補助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 補助人辞任・選任の申立てについて

(1) 概要

補助人は、正当な事由がある場合に限り、裁判所の許可を得て、補助人を辞任することができます。正当な事由とは、例えば、補助人が高齢、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。補助人辞任の申立てをする場合は、後任の補助人を選任する申立てを同時にさせていただくこ

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 令和	年 月 日生 (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 令和	年 月 日生 (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

補助人氏名

印

電話番号（ ）

補助事務終了報告書

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

補助人氏名

印

電話番号 （ ）

補助事務終了報告書

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 _____ ）の補助人であった（ _____ ）
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

【必ず提出する書面】	
補助事務報告書	
○ 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。	
【必ず添付する資料】	
通帳のコピー	(普通預金, 郵便貯金)
通帳・証書のコピー, 残高証明書	(定期預金, 定額貯金)
○ 記帳の上, 報告期間のもの(表紙, 見開き含む)を提出します。	
○ 証書型の定額貯金については残高証明書(又は内訳明細書)も必要です。	

【前回報告と内容に変更があった場合に提出するもの】	
◎ 収支に変動があったら...	本人の年間収支予定表
◎ 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)
◎ 保険に加入したら...	保険証券のコピー
◎ 住所が変わったら... (補助人が変更した場合も同じ)	住民票 マイナンバーの記載がないもの
◎ 施設が変わったら...	入院や施設入所に関する資料のコピー
◎ 定期的な収入・支出が変わったら...	変わったことが分かる資料(*)のコピー
	※年金額改定通知書, 施設費用領収書等
◎ 一回につき10万円を超える臨時収入・支出があったら...	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

- ・ 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ください。

補助事務報告書

（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

補助人氏名 補助太郎 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 有料老人ホーム〇〇苑

【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。

同意権・取消権について

1 同意権を行使しましたか（今後、行使する予定がありますか）。

- 行使していない（予定していない） 行使した（予定がある）

（「行使した（予定がある）」と答えた場合）その時期と内容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。

2 取消権を行使しましたか（今後、行使する予定がありますか）。

- 行使していない（予定していない） 行使した（予定がある）

（「行使した（予定がある）」と答えた場合）その時期と内容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。

その他

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。

※ 財産管理についての代理権（預貯金の管理等）のある補助人の方は、この先の項目も必ず記載してください。

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、補助人自身を含みます。)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。

※ 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、補助人を解任されることがあります。

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	240,000	年4回支払い
	国民健康保険	120,000	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
事務費 (交通費, 通信費等)	交通費	48,000	4,000円/月
	コピー代, 通信費等	12,000	1,000円/月
そ の 他			
合 計		(B) 1,920,000	

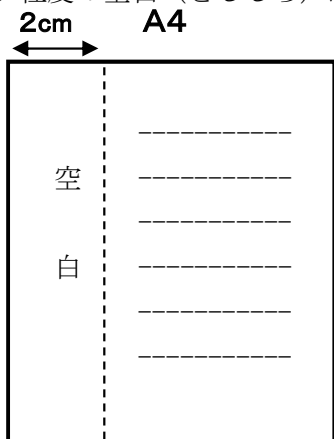
年間収支の黒字・赤字額

(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。

コピーの取り方

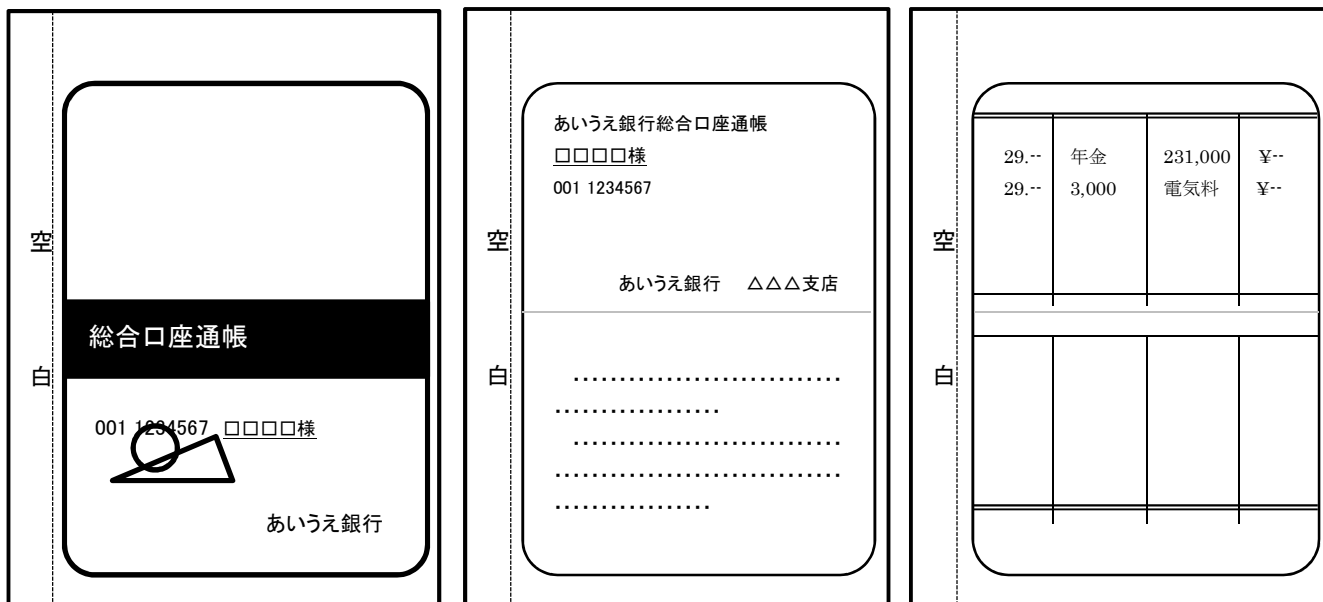
- 1 用紙はA4（今お読みいただいている用紙のサイズです。）をお願いします。通帳等A4のサイズより小さいものをコピーするときでも余白は切り取らず、A4の大きさのまま提出してください。A4に入りきらないときは、A3でも構いません。
- 2 裁判所の記録は「A4縦、横書き」ですので、書類は基本的に「A4縦、左とじ」でとじていきます。したがってコピーをしていただく際は、A4用紙を縦にしたとき、その左側に2センチ程度の空白（とじしろ）ができるようにしてください。



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



- 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。

同意権・取消権について

1 同意権を行使しましたか（今後、行使する予定がありますか）。

- 行使していない（予定していない） 行使した（予定がある）

（「行使した（予定がある）」と答えた場合）その時期と内容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。

2 取消権を行使しましたか（今後、行使する予定がありますか）。

- 行使していない（予定していない） 行使した（予定がある）

（「行使した（予定がある）」と答えた場合）その時期と内容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。

その他

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。

※ 財産管理についての代理権（預貯金の管理等）のある補助人の方は、この先の項目も必ず記載してください。

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、補助人自身を含みます。)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。

※ 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、補助人を解任されることがあります。

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)			
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。