

【本人： 長崎花子】

## 後見等事務報告書

(報告期間： 令和元年 9月 1日～ 令和2年 8月 31日)

- ※ □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。
- ※ 完成したら、裁判所に提出する前にコピーを取って、大切に保管してください。

制度を利用している  
ご本人のお名前を記  
入してください。

令和2年 9月 30日

住 所 長崎市●●町9番8号

※前回報告時から変更があった場合は、住民票（マイナンバーの記載のないもの）を提出してください。

■成年後見人 □保佐人 □補助人 □未成年後見人

氏 名 長崎 太郎 印

電話番号 090-●●●●-●●●●

(日中ご連絡がとりやすい電話番号をお願いします。)

### 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。 ⇒ 変わったことが確認できる資料（住民票（マイナンバーの記載のないもの）や入院・施設入所に関する資料等）を提出してください。

【□ 住民票上の住所】

【□ 実際に住んでいる住所（入院先、入所施設）】

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。

□ 特にない。

■ 以下のとおり変化があった。

昨年10月ごろから自立歩行が難しくなり、車いすを利用している。

### 本人の財産状況について

3 前回報告以降、定期的な収入や支出に変化（費目別・月額5000円以上の増減）はありましたか。

□ 特に変わらない。

■ 以下のとおり変化があった。 ⇒ 変わったことが確認できる資料を提出してください。

年金・施設費のみ通帳を裏付け資料とすることができます。

収支の別	費目	変わった時期・理由	変更前の月額	変更後の月額	裏付け資料
□ 定期収入 ■ 定期支出	<b>施設費</b>	<b>2年1月～ 値上がりのため</b>	<b>70,000</b>	<b>78,000</b>	■ 通帳(年金・施設費のみ)
□ 定期収入 ■ 定期支出	<b>差入品</b>	<b>元年9月～ 衛生品の差入増加</b>	<b>5,000</b>	<b>10,000</b>	<b>領収書写し</b> □ 通帳(年金・施設費のみ)
□ 定期収入					

● 上段のように、ある月を境に変化があった場合は、「変わった時期」は、変化があった月を記載し、「変更後の金額」に変化があった後の金額を記載してください。

● 下段のように、毎月の支出額にばらつきがある場合は、「変わった時期」は、今回報告の初めの月を記載し、「変更後の金額」には、今回報告期間中の月額平均額を記載してください。

4 前回報告以降、1回につき10万円以上の臨時収入や臨時支出がありましたか。

ない。

以下のとおりある。⇒ 内容、金額等が確認できる資料を提出してください。

収支の別	年月日	種類・内容	金額	裏付資料
<input type="checkbox"/> 臨時収入 <input checked="" type="checkbox"/> 臨時支出	<b>R 元.9.30</b>	<b>車いす</b>	<b>140,000</b>	<b>領収書</b>
<input type="checkbox"/> 臨時収入 <input type="checkbox"/> 臨時支出				
<input type="checkbox"/> 臨時収入 <input type="checkbox"/> 臨時支出				
<input type="checkbox"/> 臨時収入 <input type="checkbox"/> 臨時支出				

5 前回報告以降、本人が得た金銭（定期収入、臨時収入の全てを含む。）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。

全額入金されている。

以下のとおり入金されていないものがある。

年月日	種類・内容	金額	管理状況	入金されていない理由

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。）の利益になるような支出をしたことがありますか。

ない。

以下のとおりある。⇒ 内容、金額等が確認できる資料を提出してください。

年月日	誰のために	金額	支出目的	裏付資料

7 その他裁判所に報告しておきたいこと・懸案事項などがあればお書きください。

---



---



---



---



---

【 本人氏名 : 長崎花子 】

財産目録 ( 令和2年8月31日 現在 )

作成日 令和2年9月30日 作成者氏名 長崎太郎 印

本人の財産の内容は以下のとおりです。

1 預貯金・後見制度支援信託・後見制度支援預貯金・現金

※ あらかじめ記帳した通帳の写しを提出してください(定期・定額預貯金, 後見制度支援信託, 後見制度支援預貯金は現在高が分かる資料でも可。)

※ 定期報告, 終了報告の場合は, 前回提出時から今回の報告対象期間の終期までの連続した通帳の写しを提出してください。

金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	残高(円)	管理者
〇〇銀行	××支店	普通	2345678	3,034,900	後見人
●●銀行	■支店	定期	8765432	300,000	後見人
●●信託銀行		後見信託	1122333	10,000,000	後見人
▲▲銀行	▲支店	支援預金	2233444	10,000,000	後見人
現金				52,147	後見人

合計

23,387,047 円

- 初回報告 (後見人等選任後, 最初の報告)
- 終了報告 (職務が終了した際の報告)
- ※ 該当する□にチェック
- ※ 該当財産がある場合は必ず別紙に記入
- ※ 別紙記載にしたがい裏付資料を提出

- 定期報告 (後見人等選任後, 2回目以降の報告)
- ※ 該当する□にチェック
- ※ 前回から変更がある場合のみ別紙に記入
- ※ 別紙記載にしたがい裏付資料を提出

2 有価証券 (株式, 投資信託, 国債など)

該当財産なし  該当財産あり (別紙のとおり)

2 有価証券 (株式, 投資信託, 国債など)

変更なし  変更あり (別紙のとおり)

3 不動産 (土地・建物)

該当財産なし  該当財産あり (別紙のとおり)

3 不動産 (土地・建物)

変更なし  変更あり (別紙のとおり)

4 保険契約 (本人が契約者又は受取人のもの)

該当財産なし  該当財産あり (別紙のとおり)

4 保険契約 (本人が契約者又は受取人のもの)

変更なし  変更あり (別紙のとおり)

5 その他の資産 (貸金債権, 出資金など)

該当財産なし  該当財産あり (別紙のとおり)

5 その他の資産 (貸金債権, 出資金など)

変更なし  変更あり (別紙のとおり)

6 負債 (立替金など)

該当財産なし  該当財産あり (別紙のとおり)

6 負債 (立替金など)

変更なし  変更あり (別紙のとおり)

7 未分割の遺産

該当財産なし  該当財産あり (別紙のとおり)

7 未分割の遺産

変更なし  変更あり (別紙のとおり)

(別紙) ※ 初回報告の場合 ⇒ 全部の財産について、財産状況の裏付資料を提出 (各欄の【裏付資料の例】参照)

※ 定期報告又は終了報告の場合 ⇒ 変化があった財産について、現状の財産状況が分かる資料を提出

2 有価証券 (株式, 投資信託, 国債など) 【裏付資料の例】証券会社発行の取引現在高報告書

種類	銘柄等	数量 (口数, 株数, 額面等)	評価額 (円)
別紙を作成する場合でも, 変化のない項目は記載不要です。			
合 計			

3 不動産 (土地・建物) 【裏付資料の例】不動産全部事項証明書又は固定資産税評価証明書

所在	地番・家屋番号	地目・種類	地積・床面積 (㎡)	備考
長崎市〇〇	●●番地△	宅地	150	
長崎市〇〇	●●番△	居宅	100	
長崎市△△	□□番地〇	宅地	200	亡●●遺産相続
変化がなかった財産も含めてあらためて当該項目の現在の財産の内容すべてを記載してください。 例: 1, 2行目(前回報告と同じ) → 記載する。 3行目(今回報告期間中に新規取得) → 記載する。				

4 保険契約 (本人が契約者又は受取人のもの) 【裏付資料の例】保険証書

保険会社の名称	保険の種類	証書番号	保険金額 (受取額) (円)	契約者	受取人
■●生命	がん保険	*****	1,000,000	本人	本人
□□生命	生命保険	*****	4,500,000	本人	本人

変化がなかった財産も含めてあらためて当該項目の現在の財産の内容すべてを記載してください。

例: 1行目(前回報告と同じ) → 記載する。 2行目(今回報告期間に新規契約) → 記載する。

6 負債 (立替金など) 【裏付資料の例】ローン契約書又は借用証書

債権者名 (支払先)	負債の内容	残高 (円)	返済月額・清算予定
合 計			

以下の欄は、**終了報告の場合のみ**使用してください。

以上の財産の引継ぎを受けました。

その内容について、後見人等から説明を受け、異議はありません。

受領者 (□相続人 □相続人代表者 □未成年者)

年 月 日

住所

氏名 (自署)

印

電話番号

(別紙)

以下の欄は、未分割の遺産があるときのみ記入してください。

※ 初回報告の場合 ⇒ 全部の財産について、財産状況の裏付資料を提出（各欄の【裏付資料の例】参照）

※ 定期報告又は終了報告の場合 ⇒ 変化があった財産について、現状の財産状況が分かる資料を提出

7 未分割（被相続人 亡●● ）の遺産

(1) 預貯金・現金

【裏付資料の例】 預貯金通帳写し又は現在高証明書

金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	残高 (円)	管理者
〇〇銀行	×支店	普通	2345678	5,000,000	〇〇
財産目録の「7 未分割の遺産」の「 <input type="checkbox"/> 該当財産あり」にチェックをした場合(定期報告の場合は、「 <input type="checkbox"/> 変更あり」にチェックをした場合)のみ作成してください。					

(2) 有価証券（株式、投資信託、国債など）

【裏付資料の例】 証券会社発行の取引現在高報告書

種類	銘柄等	数量 (口数, 株数, 額面等)	評価額 (円)
投資信託	●●ファンド	●●口	3,000,000
合 計			3,000,000

(3) 不動産（土地・建物）

【裏付資料の例】 不動産全部事項証明書又は固定資産税評価証明書

所在	地番・家屋番号	地目・種類	地積・床面積 (㎡)	備考
長崎市●●	〇〇番地△	宅地	150	
長崎市●●	〇〇番△	居宅	100	

(4) 保険契約（本人が契約者又は受取人のもの）

【裏付資料の例】 保険証書

保険会社の名称	保険の種類	証書番号	保険金額 (受取額) (円)	契約者	受取人

(5) その他の資産（貸金債権、出資金など）

【裏付資料の例】 契約書、証明書等

種類	債務者等	数量 (債権額, 額面等)

(6) 負債（立替金など）

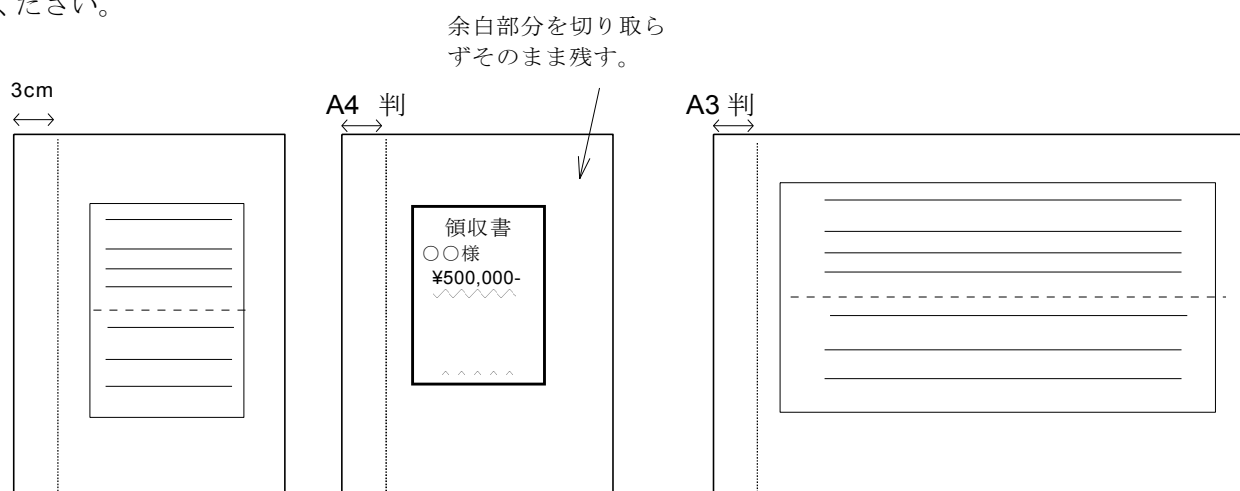
【裏付資料の例】 ローン契約書又は借用証書

債権者名 (支払先)	負債の内容	残高 (円)	返済月額・清算予定
合 計			

## 1 裁判所に提出する各種書面の書式について

裁判所に対して報告書などの書面や資料（領収書等）のコピーを提出される場合は、原則としてA4判用紙（297mm×210mm.このパンフレットと同じ大きさです。）を使用してください。A4判に収まらないときはA3判用紙（A4の2倍の大きさ）を使用してください。

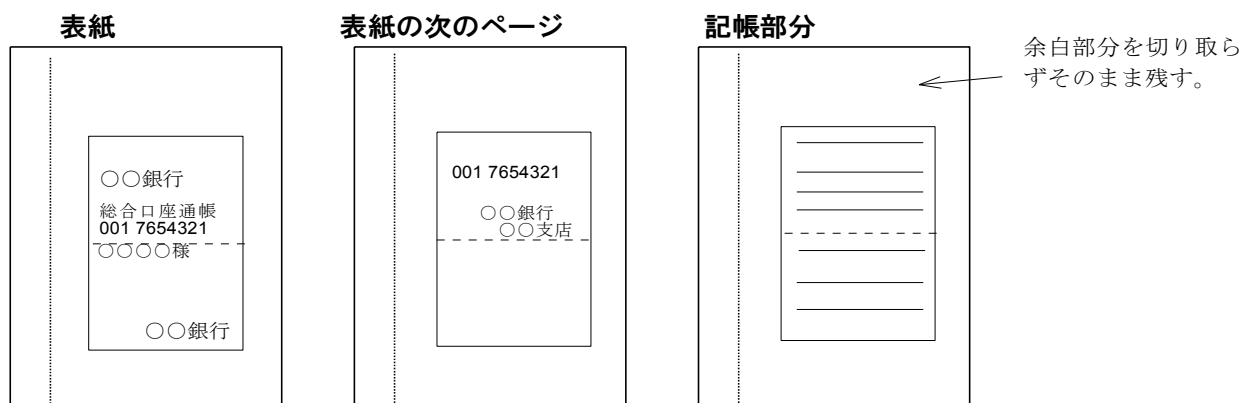
また、裁判所で綴って保存する必要上、下図のように左端に3cm程度のとじしろ（余白）を空けてください。



## 2 預貯金通帳のコピーのとり方について

預貯金通帳のコピーをとるときは以下の方法によってください。

- ① 書式は上記 1 と同様です。A4判用紙を用いて、左端に3cm程度のとじしろ（余白）ができるようにコピーをとってください。余白部分は切り取らないでください。
- ② 下図のとおり、「表紙」と「表紙の次の見開きページ」、そして「記帳されている全ページ」（記帳部分については既に裁判所に提出済みのページを除く。）をコピーしてください。
- ③ 通帳を更新したときは、更新前の通帳も同様にコピーしてください。



基本事件 令和●●年（家）第●●●●●号

本人氏名 長崎 太郎

長崎家庭裁判所 御中

令和●●年●●月●●日

住所

成年後見人 長崎 花子 印

電話番号 ●●●-●●●-●●●●

(日中連絡が取れる番号をお書きください。)

### 連絡票

本人所有の長崎市●●町●●番●●号所在の建物について、屋根の修理工事をしたいと思いますが、金●●万●●●●円を本人の財産から支出して差し支えないでしょうか。

#### 【参考事項】

本件建物は現在空き家となっておりますが、築●●年と老朽化しており、天候によっては雨漏りが発生するなど修繕を必要としています。

修繕費用の予定額は別添の見積書写しのとおり金●●万●●●●円ですが、本人の現在の財産額は約●●万●●●●円であり、定期収支は月額約●万●●●●円の黒字となっております、修繕費用を負担する余裕があります。

#### 【添付書類】

通帳写し

見積書

建物の状況の写真

形式は特に決まっていませんので、内容は自由にお書きください。(ただし、A4版の用紙を使用し左側に3cm程度余白を設けてください。)

添付資料や書き方でわからないことがあれば、お気軽に家庭裁判所の後見係までお問い合わせください。

## 長崎県内の家庭裁判所一覧

- 長崎家庭裁判所  
〒850-0033 長崎市万才町6-25  
電話 095-804-4150
- 同 大村支部  
〒856-0831 大村市東本町287  
電話 0957-52-3501
- 同 諫早出張所  
〒854-0071 諫早市永昌東町24-12  
電話 0957-22-0421
- 同 島原支部  
〒855-0036 島原市城内1-1195-1  
電話 0957-62-3151
- 同 佐世保支部  
〒857-0805 佐世保市光月町9-4  
電話 0956-22-9176
- 同 平戸支部  
〒859-5153 平戸市戸石川町460  
電話 0950-22-2004
- 同 壱岐支部  
〒811-5133 壱岐市郷ノ浦町本村触624-1  
電話 0920-47-1019
- 同 五島支部  
〒853-0001 五島市栄町1-7  
電話 0959-72-3315
- 同 新上五島出張所  
〒857-4211 南松浦郡新上五島町有川郷2276-5  
電話 0959-42-0044
- 同 巖原支部  
〒817-0013 対馬市巖原町中村642-1  
電話 0920-52-0067
- 同 上県出張所  
〒817-1602 対馬市上県町佐須奈甲639-22  
電話 0920-84-2037