

後見等事務報告書

(報告期間：平成・令和 年 月 日～平成・令和 年 月 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。

令和 年 月 日

住 所 _____

※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 _____ 印

電話番号 _____

(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。

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
<input type="checkbox"/> 定期収入 <input type="checkbox"/> 定期支出		年 月～			<input type="checkbox"/> 通帳(年金・施設費のみ)
<input type="checkbox"/> 定期収入 <input type="checkbox"/> 定期支出		年 月～			<input type="checkbox"/> 通帳(年金・施設費のみ)
<input type="checkbox"/> 定期収入 <input type="checkbox"/> 定期支出		年 月～			<input type="checkbox"/> 通帳(年金・施設費のみ)
<input type="checkbox"/> 定期収入 <input type="checkbox"/> 定期支出		年 月～			<input type="checkbox"/> 通帳(年金・施設費のみ)

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 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				
<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。
