未成年後見人候補者のためのＱ＆Ａと書式

※　注意

どなたを未成年後見人に選任するかは裁判官が判断します。

場合によっては、専門家（弁護士、司法書士等）を選任することもありますので、ご承知ください。

（正式に決まったらご記入ください。）

基本事件番号　　令和　　年(家)第　　号

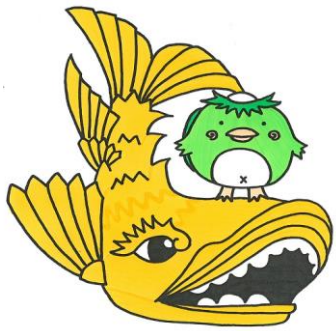
未成年者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

未成年後見人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

就職時報告の提出期限　令和　　年　　月　　日

毎年の自主報告期限　毎年　　月　　日

※　このＱ＆Ａと書式を大切に保管してください。



名古屋家庭裁判所（2022. 4）

名古屋家庭裁判所及び各支部の所在地一覧

本　　庁	〒460-0001	名古屋市中区三の丸１－７－１ 電話　052-223-2015
一宮支部	〒491-0842	愛知県一宮市公園通り４－１７ 電話　0586-73-3162
半田支部	〒475-0902	愛知県半田市宮路町２００－２ 電話　0569-21-0354
岡崎支部	〒444-8554	愛知県岡崎市明大寺町奈良井３ 電話　0564-51-8970
豊橋支部	〒440-0884	愛知県豊橋市大国町１１０ 電話　0532-52-3251

電話による裁判所への問い合わせについて

未成年後見制度は非常に多くの方々が利用されています。裁判所に問い合わせをされる場合、名前だけをうかがっても即座に対応することができませんので、以下の手順でご連絡くださるようお願いします。

１　選任（審判）を受けた家庭裁判所にご連絡ください。

２　「未成年後見人の選任を受けた後の案件である」旨ご説明ください。担当の部署におつなぎします。担当の書記官や調査官の氏名が分かっていれば、その担当者名を告げてください。

３　このパンフレットの表紙に記載された情報をもとに、「選任の事件番号、未成年者及び後見人の氏名」を告げてください。

４　しばらくお待ちいただくことになるかもしれませんが、現在の担当者が特定できてから、用件をお話しください。

は　じ　め　に

このパンフレットは、未成年後見人（以下「後見人」という。）になられる方を対象に、後見人の責任や義務、職務の具体的な内容などについてまとめたものです。後見人になられたときには、このパンフレットを必ず最後までお読みください。後見人の職務を行う中で疑問が生じた場合に再読されると、理解の助けになることがありますので、職務が終了するまで、このパンフレットは大切に保管してください。

未成年後見制度は、自分では財産管理や契約行為等ができず、身上面での監護教育を必要とされている未成年者を法律的に保護して支援する制度です。後見人の責任は重大で、財産管理に関しては、特に厳格な運用が求められます。したがって、未成年者に損害を与えた場合には「民事上の損害賠償責任」を負うことになります。

さらに、悪質であると判断された場合には、「刑事上の責任（業務上横領による逮捕・勾留・懲役など）」が問われることもあります。

繰り返しますが、このパンフレットを熟読し、後見人の職務について十分ご理解された上で、後見人の役割を適正に遂行して、判断能力が十分でない未成年者の支援に努めてください。

なお、「未成年後見事務報告書」などの書類は、名古屋家庭裁判所の本庁と支部で若干異なる場合がありますので、選任後の後見監督で分からないことがありましたら選任（審判）を受けた裁判所の担当者にお問い合わせください。

後見人の職務の流れ

かっこ内は「Ｑ＆Ａ」中の参照項目を指します。

後見人選任　後見人の仕事と責任（Ｑ１）

↓

財産目録と未成年者予算収支表の作成

（Ｑ２、Ｑ３、Ｑ４）

↓

未成年後見事務報告書の提出（１回目）

（Ｑ２）

↓

家庭裁判所 —後見監督（Ｑ５）→ **後見事務**

- 財産管理の方法（Ｑ６、Ｑ７、Ｑ８）
- 財産処分の注意（Ｑ９）
- 遺産分割の留意点（Ｑ１０、Ｑ１１）
- 財産がなくなった場合（Ｑ１２）
- 報酬を請求する場合（Ｑ１３）
- 後見人の証明が必要になった場合（Ｑ１６）

↓

後見事務の終了　（Ｑ１４、Ｑ１５）

目　　次

		ページ
Ｑ　１	後見人とは	１
Ｑ　２	後見人の最初の仕事	３
Ｑ　３	財産目録	５
Ｑ　４	未成年者予算収支表	６
Ｑ　５	後見監督とは	７
Ｑ　６	未成年者の収入・支出の管理	８
Ｑ　７	預貯金の管理のしかた	１０
Ｑ　８	未成年者の財産から支出できるもの	１１
Ｑ　９	未成年者の財産の処分	１３
Ｑ１０	遺産分割に当たっての留意点	１４
Ｑ１１	後見人と未成年者の利益が相反する場合	１５
Ｑ１２	未成年者の財産がなくなったとき	１６
Ｑ１３	報酬の付与	１７
Ｑ１４	後見人の辞任	１８
Ｑ１５	後見人の任務の終了	１９
Ｑ１６	後見人であることの証明	２２
添付資料		
１	手続の流れ図	２４
２	就職時報告 （事務報告書（就職時）の提出について）	２５
３	財産目録記載例	３２
４	未成年者予算収支表記載例	３４
５	コピーの取り方（預貯金通帳等のコピーの方法）	３５
６	毎年の自主報告 （就職時報告後の毎年の自主報告について）	３６
７	金銭出納帳（書式と記載例）	４５
８	裁判所への連絡方法（連絡票の書式と記載例）	４８
９	特別代理人の選任申立てについて	５５
１０	未成年後見人辞任／未成年後見人選任申立てについて	６４
１１	未成年後見等事務終了報告	６６

Ｑ１　後見人とは

このたび、後見人に選任されましたが、後見人の仕事と責任について教えてください。また、どのような場合にどのような責任が問われるのですか。

Ａ　後見人は、未成年者の身上監護と財産管理を行います。また、行った職務の内容を家庭裁判所に報告します。

１　未成年者は、法律上、自分では財産管理や契約行為等ができず、身上面での監護教育を必要としています。そこで、未成年者を監護教育したり、財産を管理したりする人が必要になります。それが後見人です。このように後見人は未成年者にとってなくてはならない存在です。

家庭裁判所は、このような目的から、①未成年者の年齢、心身の状態、生活及び財産の状況、②候補者の職業及び経歴並びに未成年者との利害関係の有無、③未成年者の意向、④その他一切の事情を考慮して、未成年者のために誠実に、かつ責任をもって、その職務を果たすことができる方を後見人に選任しています。

２　身上監護とは、未成年者が社会人として自立できるよう生活環境に配慮し、援助指導していくことです。

財産管理とは、未成年者の財産内容の正確な把握、遺族年金の受領、必要な生活費の支出といった出納の管理、預貯金の通帳や保険証書などの保管などを行うことをいいます。

３　未成年者のために必要な費用（生活費、学費等）は、未成年者の財産から支払ってかまいません。ただし、あらかじめ予算を立てた上で、毎月決められた額を引き出し、その中でやりくりしてください。予想外の出費のため、予算内でまかなえない場合は、必要に応じて家庭裁判所に相談してください。

４　財産管理の方法として、未成年者についての金銭出納帳に記載するとともに、領収書が発行される場合は、領収書を保管してください。

５　**後見人はその職務の重要性から、重い責任が課せられています。そのため後見人に不正な行為、著しい不行跡、その他後見の任務に適さない事由があるときには、**

家庭裁判所が後見人を解任することがあります。

解任の理由となる行為は、「後見人が未成年者の財産を私的に借用、流用したりする行為」、「後見人としての信用、信頼を失墜させるような行為」、「後見人の権限を濫用する行為」、「適当でない方法で財産を管理する行為」、「財産管理の任務を怠る行為」などです。

6　後見人は、未成年者のために、十分な注意を払って、誠実にその職務を遂行する責任を負っていますので、故意又は過失により未成年者に損害を与えた場合には、賠償しなければなりません。

なお、悪質な場合は、業務上横領等の刑事責任を問われることもあります。

7　後見人の仕事は未成年者の適切な身上監護や財産管理を目的としていることから、後見人は、必要に応じて家庭裁判所に連絡や相談をするだけでなく、家庭裁判所（後見監督人が選任されたら後見監督人）の監督を受ける義務があります。これを後見監督といいます（Ｑ５参照）。

Ｑ２　後見人の最初の仕事

後見人に選任されて、まずしなければならないことは何ですか。

Ａ　まず、すみやかに未成年者の財産内容を把握して「財産目録」を作成してください。そして、未成年者の「未成年者予算収支表」を作成し、１か月以内に、これらを家庭裁判所に提出してください。

１　後見人の最初の仕事は、未成年者の財産内容を正確に把握することです。

後見人が未成年者の財産を管理するためには、その財産の内容を知ることが必要となります。資産（預貯金、不動産、生命保険、有価証券、現金等）、収入（遺族年金、公的手当、給与等）、支出（食費、教育費、被服費、医療費、未成年者の小遣い等）、負債など、どのようなものがあるかを調査してください。

もし、後見人以外の方が未成年者の財産を管理しているような場合には、すみやかに財産の引継ぎを受けてください。

２　その上で、未成年者に必要な費用について、１か月にどの程度かかるか未成年者予算収支表を作ってください。　※書式と記載例は、31 と 34 ページです。

なお、後見人がその仕事を行う上で必要な費用（後見事務費：Ｑ８参照）も収支表に含めてください。ただし、後見人の報酬（Ｑ１３参照）は後見事務費には含まれませんので、収支表に含めないでください。

３　後見人に選任されてから１か月以内に、未成年者の「財産目録」、「未成年者予算収支表」（添付資料を参照）を提出してください。

選任の審判に際し、すでに提出されているかもしれませんが、「財産目録」、「未成年者予算収支表」を改めて作成の上、「事務報告書（就職時）」とともに提出してください。作成に当たっては、最新の残高が記帳された預貯金通帳、生命保険の証書、固定資産税納税通知書等、それぞれの原本に基づいて正確に記載してください。

なお、これらの資料は、今後、原本を確認させていただいたり、コピーを提出していただく場合がありますので、常に整理して保管しておいてください。

また、新たに確認された財産や収入がある場合には、裏付けとなる資料のコピーを同封の上、提出してください。（35 ページの「コピーの取り方」を参照）

Ｑ３　財産目録

財産目録には、どういうことを書けばよいのですか。

Ａ　＊　財産目録とは、未成年者の預貯金、生命保険、株券などの有価証券、不動産、負債、その他について、未成年者の資産の内容を個別具体的に記載した一覧表のことです。後見人に選任されたら、財産状況を調査し、この一覧表を作成していただきます。提出期限は後見人に選任されてから１か月以内です。後見開始の審判書謄本を交付する際に、具体的な提出期限をお知らせします。

＊　定期的に行われる後見監督においても財産目録を提出していただきます。

１　財産管理は、後見人の重要な仕事です。そのため、後見人は、未成年者の財産内容を把握し、対外的に明らかにするために、財産目録を作成しなければなりません。提出期限は、後見人に選任されてから１か月以内です。

後見監督人が選任されている場合、後見監督人の立会が必要になります。

２　財産目録は、例えば、預貯金であれば、金融機関名・支店名・口座番号・預貯金の種類・最新の残高について、通帳又は証書ごとに列挙します。

添付資料「財産目録記載例」を参考にしてください。※記載例は32ページ。

３　今後、定期的に行われる後見監督（Ｑ５参照）でも、財産目録の作成をお願いすることとなります。

Ｑ４　未成年者予算収支表

未成年者予算収支表はどのような書類で、どのように作成すればよいですか。

Ａ　未成年者予算収支表は、後見人が、未成年者の財産を適正に管理するために、未成年者にかかる毎月（毎年）の収入・支出を把握することを目的として作成する書類です。

１　後見人は、未成年者の財産を適正に管理する責任を負います。財産管理は、計画的な管理を意識する必要があります。

後見人は、未成年者の収入（遺族年金、公的手当、給与等）と支出（食費、教育費、被服費、医療費、未成年者の小遣い等）を把握し、未成年者の生活がその収入の範囲内でやりくりできるのか、毎月どの程度余裕があるのか、あるいは、預貯金を取り崩さないと生活を維持できないのかに留意してください。そして、その結果を「未成年者予算収支表」の収入支出欄に記入してください。

添付資料「未成年者予算収支表記載例」を参考にしてください。※34 ページ

２　記載金額は、月額概算を記載してください。

例えば、遺族年金は通常２か月ごとに支給されますので、その半額が１か月の収入となります。また、固定資産税のように、支払いが毎月でないものは、持分に応じて年額を月数で等分したものが月額となります（小数点以下は切り捨ててください。）。

さらに、医療費のように、その月によって金額が違うようなものは、過去の実績を見て、平均的な金額を算出してください。

３　後見監督では、前回提出の未成年者予算収支表（コピーを手許に残してください。）から、月々の定期収入又は定期支出に変化があった場合に、変化があったことが確認できる資料に加え、変化があった後の収支の概算を記載した未成年者予算収支表を提出してください（変化がなかった場合は、未成年者予算収支表を提出する必要はありません。）。

Ｑ５　後見監督とは

「後見監督」というのは、どういうことをするのですか。

Ａ　「後見監督」とは、後見人の仕事が適正にされているかどうかを確認するため、家庭裁判所が、後見人に対して、報告を求めたり、調査を行うことです。

そのため、後見人は、普段から未成年者の財産状況や生活状況をきちんと把握しておいてください。

１　後見事務の報告

家庭裁判所から送付される書面（「未成年後見事務報告書」）に必要事項を記載して、返送してください。

通帳のコピーなど、財産関係の書類の提出を求められているときは、35 ページの「コピーの取り方」を参考にしてください。

２　後見事務の調査

家庭裁判所が必要と判断した場合、未成年者の生活状況や財産管理の状況を後見人から直接説明を求めることがあります。その場合は、家庭裁判所にお越しいただく日時等を事前にお知らせします。

なお、その場合、未成年者の財産状況を家庭裁判所が確認するため、預貯金の通帳や生命保険証書など、財産目録に記載されているもの又はそれらのコピーを持参してください。通帳等は最新の残高が記載されたものが必要なので、必ずあらかじめ記帳してください。

Ｑ６　未成年者の収入・支出の管理

未成年者の収入・支出はどのように管理すればよいでしょうか。また、どのような資料を残しておけばよいでしょうか。

Ａ　未成年者の収入・支出を、後見人や第三者のそれと区別し、金銭出納帳をつけて管理してください。また、個々の収支を裏付ける領収書、レシート等を残しておいてください。

１　後見人に選任された方は、未成年者の親族である場合もあるでしょうが、後見人となった以上、未成年者の財産は、あくまで「他人（別人）の財産」であるという意識を持っていただく必要があります。後見人や第三者の財産と未成年者のそれとを混同しないようにしてください。

ある財産が未成年者のものか後見人のものか明らかでないという場合でも、後見人の勝手な判断で、未成年者名義の財産を後見人名義に変更したりせず、その財産の管理方法について、家庭裁判所に相談してください。

２　収支の管理に際しては、まず、収入や支出が生じるごとに、金銭出納帳をつけてください。このパンフレットの添付資料「金銭出納帳」を参考にし、書式を利用してください。なお、日常的・定期的な収入・支出については、なるべく一つの口座で入金や自動引落しがされるようにしておくと、定期的な収支が一通の通帳によって把握できて便利です。　　※　解説、書式、記載例は45ページ以降。

３　次に、金銭出納帳をもとに、一定期間の収支を項目ごとに整理していただく必要があります。これによって収支のバランスがよく分かり、将来の予定を立てる上でも大変参考になるからです。そのためには、後記の添付資料にある「未成年予算収支表」をお使いになると便利です。毎月の収支を項目ごとに整理して記載していけば、年間の収支のバランスが明らかになります。

添付資料「未成年予算収支表記載例」を参考にしてください。※　34ページ

４　金銭出納帳や領収書等は、必要に応じて家庭裁判所に提示してもらうことになりますので、項目ごとに整理して、保管しておいてください。（家庭裁判所に報告いただいた書類は、家庭裁判所で一定期間保存した後廃棄処分されます。）

ワンポイント

○ 後見人が管理するのは未成年者の財産です。未成年者に自らの財産を管理する能力がないので、未成年者の利益を確保するため、後見人が財産管理を代行するだけです。たとえ後見人であっても、別人である未成年者の財産を思い通りに処分することはできません。

未成年者の財産を、親族、他人に贈与したり、貸し付けたりすることは、原則として認められません。後見人自身が、未成年者の財産から贈与や貸付を受けることは、利害関係が対立すること(利益相反といいます。)になり、無効となります。

Ｑ７　預貯金の管理の仕方

１　最近は金利が低いので、元本割れの危険はあるものの、利回りのよい方法で運用してもよいでしょうか。

２　未成年者名義の預貯金がありますが、後見が開始された後、口座の名義を変える必要がありますか。

Ａ　１　金利が低くても、元本が保証される安全確実な方法で管理してください。リスクを伴う金融商品の購入は、後見人の行う財産管理としてはふさわしくありません。

２　変える必要はありません。通帳の名義は未成年者としてください（後見人や家族の名義にしてはいけません）。

１　後見人は、未成年者の心身の状態や生活状況に配慮しながら、未成年者の財産を管理しなければなりません。すなわち、危険を冒して投資で収益を図るよりも、安全確実な方法が求められることになるでしょう。

万一、損害が発生した場合は、後見人を解任される可能性があるばかりでなく、新しい後見人から損害賠償を請求される可能性もあります。

２　通帳の名義は未成年者としてください。金融機関等からの求めによりやむを得ず名義を変える場合は、名義を「未成年者○○△△未成年後見人□□××」としてください。これは、後見人の財産と未成年者の財産を明確に区別する必要があるからです。

ただし、金融機関によって取扱いに違いがあるかもしれませんので、個別のケースでは各金融機関にご相談ください。

３　残高の少ない口座が多数あるなど、管理上支障がある場合は、口座をまとめることをお勧めします。

なお、ペイ・オフ対策については、家庭裁判所はその金融機関が破綻するかどうか判断できませんので、後見人が判断することとなりますが、未成年者の財産を安全確実に管理することを常に心がけてください。

Ｑ８　未成年者の財産から支出できるもの

未成年者の財産から支出できるものとしては、どのようなものがありますか。

Ａ　原則として、未成年者自身のための支出に限られ、未成年者の財産を、親族、他人に贈与したり、貸し付けたりすることは認められません。未成年者の財産から支出できるものとしては、未成年者自身の生活費や教育費のほか、未成年者の財産の維持管理に必要な費用（税金等）、後見人がその職務を遂行するために必要な経費などがあります。

１　未成年者の生活費等

未成年者自身の食費、教育費、被服費、医療費、未成年者の小遣い等、未成年者自身の生活に必要な費用については、未成年者の財産から支出することができます。

ただし、いずれについても、「**未成年者の収入・資産等に照らして相当と認められる範囲内で**」という制約があります。その時点では未成年者に十分な資産があると思われる場合でも、将来収入が減ったり、思いもかけない支出が必要になったりすることも考えられます。したがって、後見人としては、未成年者の財産の総額、今後の収入の見込み、支出の必要性、支出額等を十分検討し、長期的な展望に立って、その支出が相当かどうかを判断しなければなりません。

２　債務等の返済

未成年者が第三者に対して債務を負っている場合、後見人は未成年者の財産から弁済しなければなりません。ただし、「債務」といっても、法律的な趣旨があいまいなものもありますので、その場合は、弁済する前に、家庭裁判所に相談してください。

３　後見事務費

後見人がその職務を遂行するために必要な経費のことを「後見事務費」といいますが、これは未成年者の財産から支出してかまいません。たとえば、後見人が未成年者との面会や金融機関に行くための交通費、未成年者の財産の収支を記録するために必要な文房具、コピー代等がそれに当たります。

ただし、これらについても、「**支出の必要性、未成年者の財産の総額に照らして相当な範囲**」に限られますから、注意してください。

なお、後見人に選任される前の未成年後見人選任の申立費用は、原則として申立人の負担になります。

4　その他、上記１から３まで以外については、未成年者の財産からの支出が一切認められないというわけではありません。**支出してよいかどうか疑問がある場合には、必ず事前に家庭裁判所に相談してください。**

ワンポイント

未成年者に代わって後見人が保険金を受領する場合、次のようなケースに注意してください。

1　保険金が保険会社から後見人名義の口座に振り込まれてしまった。
→後見人は未成年者に代わって保険金を受領したにすぎません。受領した保険金は未成年者の大切な財産です。**後見人は未成年者名義の口座に移し管理してください**（Ｑ７参照）。

2　受領した保険金を支払い、新たに保険契約に加入してしまった。
→保険会社に勧められた場合、未成年者にとって必要な保険の内容か、十分検討してください。未成年者にとって必要のない保険や、後見人やその家族が保険に加入し、受領した保険金で保険料を支払った場合には、**保険を解約し、解約返戻金との差額を後見人が負担することになる場合もあります。**

Ｑ９　未成年者の財産の処分

未成年者が自宅とは別に所有している土地を売却したいのですが、どうすればよいでしょうか。

Ａ　未成年者の財産の処分は、後見人の責任で行ってかまいませんが、未成年者に損害を与えないよう、処分の必要性、他の方法の有無、未成年者の財産の額などを事前に十分に検討する必要があります。

１　後見人は、未成年者の財産を適正に管理する義務を負いますが、一方で、未成年者を代理して財産を処分する権限が与えられています。

ただ、土地を売却すると消費されやすい現金になったり、抵当権を設定すれば財産的価値が減少したりするので、むやみに処分することは望ましいことではありません。

２　未成年者の財産を処分する必要が生じた場合、後見人は、自己の責任において未成年者の財産を処分することになります。処分に当たっては、その必要性を吟味し、他のより安全な方法がないかどうか、未成年者の現在の財産額などを考慮して、未成年者に損害を与えないように注意する必要があります。

万一、未成年者に損害が生じた場合、後見人は賠償責任を負います。

３　売却代金は、必ず未成年者名義の口座に入金し管理してください（Ｑ７参照）。

Ｑ１０　遺産分割に当たっての留意点

近々、遺産分割が予定されていますが、未成年者は相続人の１人です。遺産分割協議に当たり、被相続人の相続分（取り分）をどのように決めたらよいか思案しています。

Ａ　遺産分割協議に当たっては、遺産に対する法定相続分（民法第９００条参照）が未成年者の取得分になります。

１　遺産分割協議では、未成年者の権利を守るため、原則として法定相続分を確保してください。

２　相続人の間で意見がまとまらず、分け方が決まらない場合は、家庭裁判所の調停や審判を利用する方法もあります。

３　後見人と未成年者が共に相続人である場合は、遺産分割協議に当たり、「特別代理人選任」の申立てが必要になります（Ｑ１１参照）。この申立てには、所定の申立手数料等（収入印紙及び郵便切手）が必要となります。

Ｑ１１　後見人と未成年者の利益が相反する場合

後見人は未成年者ときょうだいですが、亡くなった父の遺産分割協議はどのようにすればよいでしょうか。

Ａ　後見人となった方自身の利益と、未成年者の利益が相反する場合（「利益相反（りえきそうはん）」と言います）に当たりますので、遺産分割協議のためには特別代理人の選任が必要です。

１　後見人は未成年者の財産を管理するために、財産行為に関する包括的な代理権を与えられています。しかし、後見人と未成年者の利益が相反する場合には、公正な代理権の行使を期待できません。そこで未成年者の利益を保護するため、家庭裁判所の選任した特別代理人が代理権を行使しなければならないと定められています。

　質問にあるように、後見人と未成年者が共に相続人である場合の遺産分割のほか、後見人と未成年者との間の賃貸借契約や売買契約なども利益相反行為になりますので、特別代理人の選任が必要です。また、兄弟姉妹など、複数の未成年者について一人の後見人が選任されている場合で、未成年者同士の間で利益が相反する場合（例えば、複数の未成年者が共同相続人である場合の遺産分割など）も、特別代理人の選任が必要です。特別代理人は、遺産分割の内容や契約内容が未成年者の不利益にならないように行動しなければなりません。

２　利益相反になる手続が必要なときは、後見人（または利害関係人）から家庭裁判所に「特別代理人選任」を求める申立てをしてください。この申立てには、所定の申立手数料等（収入印紙及び郵便切手）が必要となります。※詳しくは55ページ

　ただし、すでに後見監督人が選任されている場合は、後見監督人が未成年者を代理することになりますので、特別代理人を選任する必要はありません。

３　特別代理人は、特定の手続だけのために選ばれるものですから、その手続が終われば、当然に任務は終了します。

Ｑ１２　未成年者の財産がなくなったとき

未成年者の財産はほとんどありません。全部なくなってしまったら、後見人が未成年者の生活費を負担しなければなりませんか。

Ａ　収入のない未成年者の生活費は、未成年者の扶養義務者が負担しなければなりません。もし、後見人自身が未成年者の扶養義務者でもあれば、後見人も負担を求められることがあります。

誰の援助も受けられない場合は、生活保護など公的扶助を受給することになります。

１　未成年者の生活に要する費用は、基本的には未成年者の財産から支払われるのが相当です。しかし、未成年者の収入が十分でなかったり、財産も底をついてしまったという場合は、未成年者の扶養義務者（父母、祖父母、兄弟姉妹）が負担することになります。

扶養義務者が複数いる場合は、誰がどのように負担するかを話合いで決めることになります。決まらない場合は、家庭裁判所の調停や審判を利用することもできます。後見人自身が扶養義務者であれば、話合いの結果、未成年者の生活費を負担することもあるでしょう。

２　未成年者に身寄りがなく扶養義務者もいない場合や、扶養義務者がいても生活に余裕がなくて援助できないような場合は、生活保護など公的扶助に頼る以外にないでしょう。未成年者の居住地の市区町村役場等に相談してください。

Ｑ１３　報酬の付与

後見人には報酬が支払われると聞きましたが、未成年者と親族の関係にあってももらえるのですか。もしもらえるとすれば、いくらぐらいもらえるのですか。

Ａ　後見人であれば、親族であっても報酬をもらうことができます。ただし、報酬を受け取るためには、家庭裁判所に「報酬付与」の申立てをしてください。

また報酬の金額は、後見人の仕事の内容に応じて家庭裁判所が決めます。

１　後見人は、重大な責任と義務を負いますから、その職にある間、または任務の終了（Ｑ１５参照）後に、報酬を請求することができます。

２　報酬を望む場合は、家庭裁判所に「未成年後見人に対する報酬の付与」の申立てをする必要があります。なお、申立てには、所定の申立手数料（収入印紙及び郵便切手）及び後見事務報告書・財産目録等の提出が必要となります。家庭裁判所がその申立てを認めて、初めて、後見人は未成年者の財産から報酬を受けることができます。後見人の判断で、管理している未成年者の財産から勝手に差引くことはできません。

３　後見人の報酬は、過去の一定期間の後見事務を評価して決められるものですので、適正な後見事務がされていることを報告していただく必要があります。そのため、報酬の先払もできません。未成年者の財産から支払われるものですので、請求した時点で未成年者に財産がなければ支払われません。

報酬の額は、管理している財産の額や後見事務の難易などを総合的に検討し、事案ごとに家庭裁判所が決めます。家庭裁判所が決めた報酬の額に不満がある場合、報酬が認められなかった場合、いずれの場合にも、不服の申立てはできません。

４　報酬を望まない場合には、申立てをする必要はありません。

Ｑ１４　後見人の辞任

病気や高齢により、後見人の仕事を続けることができなくなった場合は、どうすればよいですか。

Ａ　家庭裁判所に「未成年後見人の辞任の許可」の申立てをしてください。通常は、辞任の許可の申立てと共に「未成年後見人選任」の申立てが必要となります。

１　後見人は、未成年者の権利や財産を守るため、家庭裁判所に適任であると認められて選任されたわけですから、後見人の都合で自由に辞任できることにすると、未成年者の利益を守れなくなるおそれがあります。そこで、後見人が辞任するには、正当な事由がある場合に限られ、家庭裁判所の許可を得て初めて辞任することができます。

「正当な事由」の例としては、後見人の病気や高齢のほかに、後見人が遠隔地へ転居することになって後見人の職務を円滑に行えなくなった場合などが考えられます。

２　後見人が辞任した場合は、他に後見人がいる場合を除いて、その後見人は、遅滞なく新たな後見人の選任を家庭裁判所に請求しなければなりません。「未成年後見人の辞任の許可」の申立てと同時に、「未成年後見人選任」の申立てをしてください。

３　「未成年後見人の辞任の許可」の申立てや「未成年後見人選任」の申立てに際しては、所定の申立手数料等（収入印紙及び郵便切手）が必要となります。

※　詳しくは、64 ページ

Ｑ１５　後見人の任務の終了

後見人に選任されましたが、後見人の役目はいつまで続くのですか。また、後見人の役目を終えるときには何をすればよいでしょうか。

Ａ　後見人の任務は、① 未成年者が成人したとき、②未成年者が養子縁組をしたとき、③ 未成年者と死亡した養親との間で死後離縁をしたとき、④未成年者が死亡したときに終了します。また、後見人が辞任、解任した場合にも終了し、新たな後見人に任務を引き継ぐことになります。

後見人の任務が終了したときは、後見人は、それまで管理していた未成年者の財産について、管理の計算をし、成人した未成年者、親権者（実親・養親）、相続人、新たな後見人に財産の引継ぎをし、裁判所に引き継いだ旨を報告してください。

１　届出・報告

⑴　１０日以内に、未成年者又は未成年後見人の本籍地又は住所地の市区町村役場に、後見終了届を提出する（ただし、後見人の辞任・解任の場合を除く。）。

⑵　裁判所への報告

後見人の任務が終了した日から２週間以内に、「未成年後見事務終了報告書」に必要事項を記載して、家庭裁判所に提出（郵送でも可）してください。

※　詳しくは66ページを参照してください。

⑶　管理計算の報告

後見人の任務が終了してから２か月以内に、それまで行っていた財産管理の収支について計算をし、後見人の任務が終了した時点の未成年者の財産について、財産目録を作成しなければなりません（財産目録については、Ｑ３参照）。後見監督人が選任されている場合は、後見監督人の立会が必要となります。財産目録を作成したら、その結果を、財産を引き継ぐ相手（下記２～６項参照）に報告してください。

２　未成年者が成人に達した場合

⑴　１０日以内に、未成年者又は未成年後見人の本籍地又は住所地の市区町村役場に、後見終了届を提出する。

⑵　２週間以内に、「未成年後見事務終了報告書」に必要事項を記載して、家庭裁判所に提出する。※既に財産の引継ぎを終えている場合には、「引継書」も添付してください。

⑶　２か月以内に、未成年者の財産を未成年者に引き継ぎ、裁判所に「引継書」を提出する。

３　未成年者が養子縁組した場合

⑴　１０日以内に、未成年者又は未成年後見人の本籍地又は住所地の市区町村役場に、後見終了届を提出する。

⑵　２週間以内に、「未成年後見事務終了報告書」に必要事項を記載して、未成年者の新しい戸籍謄本を添付して家庭裁判所に提出する。

※既に財産の引継ぎを終えている場合には、「引継書」も添付してください。

⑶　２か月以内に、未成年者の財産を養親に引き継ぎ、裁判所に「引継書」を提出する。

４　未成年者と死亡した養親との間で死後離縁をした場合

実父母の双方又は一方が生存していれば、実父母が親権者になり、後見が終了します。

⑴　１０日以内に、未成年者又は未成年後見人の本籍地又は住所地の市区町村役場に、後見終了届を提出する。

⑵　２週間以内に、「未成年後見事務終了報告書」に必要事項を記載して、未成年者の新しい戸籍謄本を添付して家庭裁判所に提出する。

※既に財産の引継ぎを終えている場合には、「引継書」も添付してください。

⑶　（実父母以外が後見人であった場合）２か月以内に、未成年者の財産を実親に引き継ぎ、裁判所に「引継書」を提出する。　※　書式は69ページにあります。

＊実親自身が後見人の場合、財産の引継ぎは不要です。

５　未成年者が死亡した場合

⑴　１０日以内に、未成年者又は未成年後見人の本籍地又は住所地の市区町村役場に、後見終了届を提出する。

⑵　２週間以内に、「未成年後見事務終了報告書」に必要事項を記載して、死亡診断

書の写し又は死亡した旨の記載のある戸籍謄本を添付して家庭裁判所に提出する。

※既に財産の引継ぎを終えている場合には、「引継書」も添付してください。

⑶　２か月以内に、未成年者の財産を相続人に引き継ぎ、裁判所に「引継書」を提出する。

管理していた財産は、相続人のうちのいずれか１人に引き継ぎ、他の相続人全員に対し、財産を相続人の１人に引き継いだことを通知してください。なお、あなたが相続人の１人である場合は、他の相続人全員に対し、あなたが引き続き管理している財産の内容を通知してください。

６　後見人の辞任・解任の場合

２か月以内に、未成年者の財産を新しい後見人に引き継ぎ、裁判所に「引継書」を提出する。

※　万一、後見人ご自身が死亡したときは、ご親族のどなたかが家庭裁判所に連絡してください。未成年者の権利保護に支障をきたさないよう、すみやかに後任の後見人を選ばなければならないからです。

また、新しい後見人への財産の引継ぎは、ご親族にお願いすることになります。

Ｑ１６　後見人であることの証明

後見人であることの証明を求められたときは、どうすればよいでしょうか。

Ａ　未成年者の戸籍謄本の交付を受けて、提示します。

後見人が選任されると、家庭裁判所が未成年者の本籍地の市区町村役場へ戸籍の記載を変更するよう依頼し、未成年者の戸籍に後見人が選任されたことが記載されます。戸籍の記載の変更には、おおむね２週間程度かかる場合が多いようです。

変更後の戸籍の記載内容を確認したい場合には、ご自身で未成年者の本籍地の市区町村役場から戸籍謄本を取得してください。取引の相手方等には、これを提示すればよいでしょう。

添 付 書 類 一 覧 表

ページ

１　書類手続の流れ図　24

２　就職時報告　25

（事務報告書（就職時）の提出について）

３　財産目録記載例　32

４　未成年者予算収支表記載例　34

５　コピーの取り方（預貯金通帳等のコピーの方法）　35

６　毎年の自主報告　36

（就職時報告後の毎年の自主報告について）

７　金銭出納帳（書式と記載例）　45

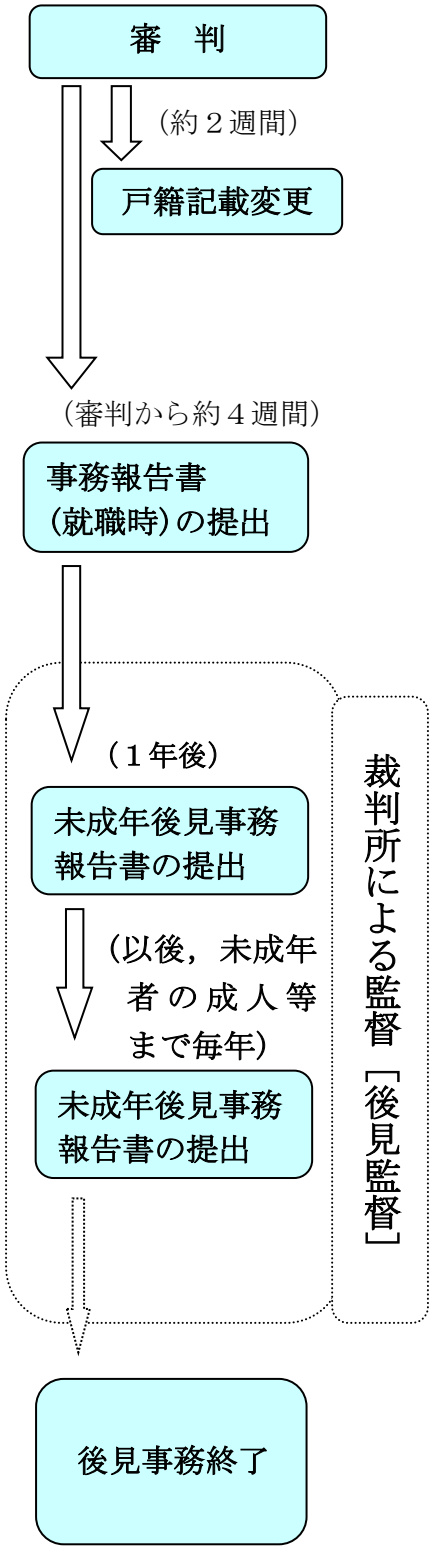
８　裁判所への連絡方法（連絡票の書式と記載例）　48

９　特別代理人の選任申立てについて　55

１０　未成年後見人辞任／未成年後見人選任申立てについて　64

１１　後見等事務終了報告　66

１　書類手続の流れ図



○後見人が選ばれます。「審判書謄本」を申立人及び後見人に送ります。

○後見人が選任されると、家庭裁判所が未成年者の本籍地の市区町村役場へ戸籍の記載を変更するよう依頼し、**未成年者の戸籍に後見人が選任されたことが記載されます。**戸籍の記載の変更には、概ね２週間程度かかる場合が多いようです。

○「審判書謄本」送付時に同封した「事務連絡（就職時報告について）」に記載された期限までに、**「事務報告書（就職時）」を提出しなければなりません**（※28 ページ参照）。

○後見人から定期的に財産管理状況等の報告を受け、後見事務に問題がないかを家庭裁判所が監督します。これを**「後見監督」**と呼びます。

○具体的には、毎年、決められた時期までに、**自主的に裁判所へ報告書等を提出しなければなりません。**

○報告期限や報告に必要な書類については、「自主報告についての事務連絡」（黄色い紙）及び 36 ページを参照してください。

○後見監督は、未成年者の成人等まで続きます。

○未成年者の成人等により、後見人としての職務が終了することになります。

○終了後の事務については、66 ページを参照してください。

２　就職時報告

～事務報告書（就職時）の提出について～

１　提出時期

審判書謄本に同封した「事務連絡（就職時報告について）」と題する書面に書かれた提出期限までに提出してください。

期限までに提出できない場合は、48 ページの「裁判所への連絡方法について」の記載に従い、連絡票（書式 50 ページ、記載例 51 ページの番号２ ）を用いて、裁判所へ連絡してください。

連絡票には、必ず、①提出が間に合わない理由、②提出が可能になる見込みの年月日を記入して下さい。

２　提出方法

裁判所宛に郵送するか、直接ご持参ください。

なお、直接ご持参いただいた際に、担当者が不在の場合や席を外している場合には、他の職員がお受け取りするかたちになりますのでご了承ください。

３　提出していただく書類

⑴　**事務報告書（就職時）**・・書式 28 ページ
⑵　**財産目録**・・・・・・・・・書式 29 ページ、記載例 32 ページ
⑶　**未成年者予算収支表**・・・書式 31 ページ、記載例 34 ページ
⑷　**資料のコピー**・・・・・・・※「事務連絡（就職時報告について）」と題する書面に記載された資料のコピーを提出してください。

※　これらを準備する際には、審判書謄本に同封した「ご連絡」と題する書面に記載された注意点をよくお読み下さい。※　また 26 ページの「事務報告書（就職時）作成時の注意事項」もよくお読み下さい。

４　提出先

〒４６０－０００１
名古屋市中区三の丸１－７－１
名古屋家庭裁判所後見センター

５　提出前に・・・

裁判所に提出していただく書類については、必ず、ご自身の控え用にコピーをとり、保管しておいてください。裁判所からの問い合わせに役立ちますし、次回報告時に、前回の報告内容の確認に用いることができます。

事務報告書（就職時）作成時の注意事項

１　事務報告書（就職時）

書ききれない場合には、Ａ４の適宜の用紙を用いて追加記入していただいてもかまいません。

２　財産目録

(1) 未成年者が現在所有している財産全てを記載例にならって記入してください。

該当する財産がない場合は、当該目録部分に斜線を引くか、“なし”と記入してください。

通帳、預金証書や保険証券等で紛失しているものがある場合には、必ず再発行申請し、事務報告書（就職時）の提出期限までに手元で保管できるようにしてください。再発行したものについては、財産目録に計上するとともに、コピーを資料として添付してください。

(2) 財産が多く、目録に書ききれない場合は、29 ページ以降の書式をコピーして追加記載用に使用してください。

(3) 財産管理は今後も続きます。未成年者の全ての財産について、その内容を証する資料（通帳、預金証書、保険証券、株式・投資信託等の取引残高報告書、不動産登記簿謄本、固定資産評価証明書、借入金明細等）が手元にあるか、必ず確認しておいてください。

３　未成年者予算収支表

(1) 収入について

ア　未成年者のすべての収入（年金や株式・投資信託の配当金も収入です。）を把握し、どのようなものを、１月あたりいくら、どのような方法で受け取っているかをそれぞれの欄に記載してください。記載するときは、必ず金額がわかる資料を見ながら書くようにしてください。年金であれば年金額通知書や口座への入金額を見ながら書くようにしてください。年金は２か月分が入金されますが、収支表は１か月あたりの収支を記載するものなので、必ず２分の１をかけた１月あたりの金額を記載してください。

イ　その他（　　）の欄には、株式・投資信託等の配当金、生活保護費、親族からの援助など、給与・年金・公的手当以外の収入が未成年者にある場合に記載してください。

ウ　備考欄には、受取方法（銀行振込、現金受取）や入金先口座等の参考事項を記載してください。なお、現金で受け取っている収入がある場合は、必ず、45 ページの記載に従い、金銭出納帳を作成して、出納帳にも計上してください。

(2) 支出について

ア　未成年者の毎月の生活にかかっている費用を把握し、どのようなものを、１月あたりいくら、どのような方法で支払っているかをそれぞれの欄に記載してください。記載するときは、必ず金額がわかる資料を見ながら書くようにしてください。申立時に提出していない資料を参考にした場合には、その資料のコピーを添

付してください。

イ　備考欄には、支払方法（口座自動引落、現金払い等）、年払い費用について年払いの旨・年払金額等を記載してください。現金で払っている費用がある場合には、金銭出納帳を作成して、出納帳にも計上してください。また、口座自動引落にできる支出は、できるかぎり自動引き落としにしてください。

４　資料のコピー

資料のコピーは、拡大・縮小せずに、Ａ４の用紙でとってください。余白は切り取らないでください。Ａ４で収まりきらない場合は、Ａ３の用紙でコピーをとってください。※35 ページの「コピーの取り方」を参考にしてください。

事件番号：令和　　年（家）第　　号

事 務 報 告 書（就職時）

令和　　年　　月　　日

住　所

氏　名　　㊞

（電話番号　　－　　－　　）

（携帯電話　　－　　－　　）

未成年者（　　さん）の財産について調査を終了しましたので、以下のとおり報告します。

1　財産の内容は、別紙財産目録のとおりです。

2　収支予定表は、別紙未成年者予算収支表のとおりです。

3　申立ての直接の動機とされていました（遺産相続・保険金請求・相続放棄）は、

☐ 終了しました。（令和　　年　　月　　日ころ）

☐ 裁判所に説明していたとおり終了しました。

☐ 次のとおり変更になりました。

☐ 終了していません（手続き中です）。遅れている理由は、次のとおりです。

4　未成年者の生活や財産などについて、困っていることは、

☐　特にありません。　　☐　以下のことで困っています。

（就職時の報告）

財 産 目 録（未成年者氏名　　）

１　預貯金・現金

※　通帳や証書のコピーを添付してください。現金管理はできるだけ少額にしてください。

金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	残高（円）	最終記帳日	管理者
現　金						
合　計						

２　不動産（土地）

※　未報告の不動産があれば、不動産登記事項証明書を添付してください。

所　在	地　番	地　目	地積（㎡）	(根)抵当権の有無

３　不動産（建物）

※　未報告の不動産があれば、不動産登記事項証明書（未登記の場合は固定資産税評価証明書）を添付してください。

所　在	家屋番号	種　類	床面積（㎡）	(根)抵当権の有無

（就職時の報告）

４　保険契約（未成年者が契約者又は受取人になっているもの）

※　未報告の契約があれば、証書のコピーを添付してください。

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　負債

※　未報告の負債があれば、負債の返済額や期間がわかる契約書等のコピーを添付してください。

債権者名（支払先）	負債の内容	残額（円）	返済月額（円）
合　計			

６　その他（投資信託、株式、公債、社債、手形、小切手、貸金債権など）

※　その他の未報告の財産がある場合は、財産の内容がわかる資料（取引残高明細書、預かり証明書、証書、契約書等）のコピーを添付してください。

種　類	銘柄、振出人等	数量（口数、株数、額面金額等）	評価額等

（就職時の報告）

令和　　年（家）第　　号　（未成年者氏名　　）

令和　　年　　月　　日　作成

未成年者予算収支表（１か月あたりの収支の概算を記載してください。）

各　種　収　入	月　　額	備　　考
給与		
手当（　　）		
手当（　　）		
年金（　　）		
その他（　　）		
その他（　　）		
その他（　　）		
収入合計（月額）	月額　　円　…①	

各　種　支　出	月　　額	備　　考
学費（　　）		
学費（　　）		
所得税		
住民税		
固定資産税		
社会保険料		
生活費（食費等）		
生命保険料		
損害保険料		
負債の返済		
その他（　　）		
その他（　　）		
その他（　　）		
その他（　　）		
支出合計（月額）	月額　　円　…②	

※収入①－支出②＝月額（＋・－）	円　…③
※年額（③の１２倍）（＋・－）	円

（就職時の報告）

３　財産目録の記載例

財 産 目 録（未成年者氏名　　）

※ 欄が足りない場合は適宜の用紙に記載してください。

１　預貯金・現金

※　通帳や証書のコピーを添付してください。現金管理はできるだけ少額にしてください。

金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	残高（円）	最終記帳日	管理者
○○銀行	△△支店	普通	0123456	543,210 円	H30・4・1	後見人
同上	同上	定期	同上	200 万　円	H30・4・1	後見人
□□信用金庫	本店	普通	0054321	23,000 円	H30・4・1	後見人
現　金				3,140 円		後見人
合　計				2,569,350 円		

２　不動産（土地）　　□　なし

※　不動産登記事項証明書を添付してください。

所　在	地　番	地　目	地積（㎡）	(根)抵当権の有無
名古屋市中区三の丸１丁目	７番１	宅地	200.55	なし

３　不動産（建物）　　□　なし

※不動産登記事項証明書（未登記の場合は固定資産税評価証明書）を添付してください。

所　在	家屋番号	種　類	床面積（㎡）	(根)抵当権の有無
名古屋市中区三の丸１丁目	７番１	居宅	80.45	なし

（就職時の報告）

4　保険契約（未成年者が契約者又は受取人になっているもの）　□　なし

※　証書のコピーを添付してください。

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
かんぽ生命	養老保険	12 34 567890	満期時100万円	未成年者

5　負債　□　なし

※　負債の返済額や期間がわかる契約書等のコピーを添付してください。

債権者名（支払先）	負債の内容	残額（円）	返済月額（円）
○○銀行△△支店	住宅ローン	５００万円	１０万円
合　計			

6　その他（投資信託，株式，公債，社債，手形，小切手，貸金債権など）□　なし

※　財産の内容がわかる資料（取引残高明細書、預かり証明書、証書、契約書等）のコピーを添付してください。

種　類	銘柄，振出人等	数量（口数，株数，額面金額等）	評価額等
株　　式	○○株式会社	１００株	１２３万 円
投資信託	グローバル・○○オープン	３００口	３８０万 円

（就職時の報告）

４　未成年者予算収支表記載例

令和 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日作成

未成年者予算収支表（１か月あたりの収支の概算を記載してください。）

各　種　収　入	月　　額	備　　考
給与（アルバイト料　　）	５０，０００	
年金（遺族年金　　）	５０，０００	銀行振込
手当（私学補助金　　）	３０，０００	銀行振込
手当（　　）		
その他（　　）		
その他（　　）		
その他（　　）		
収入合計（月額）	**月額**　１３０，０００　**円　…①**	

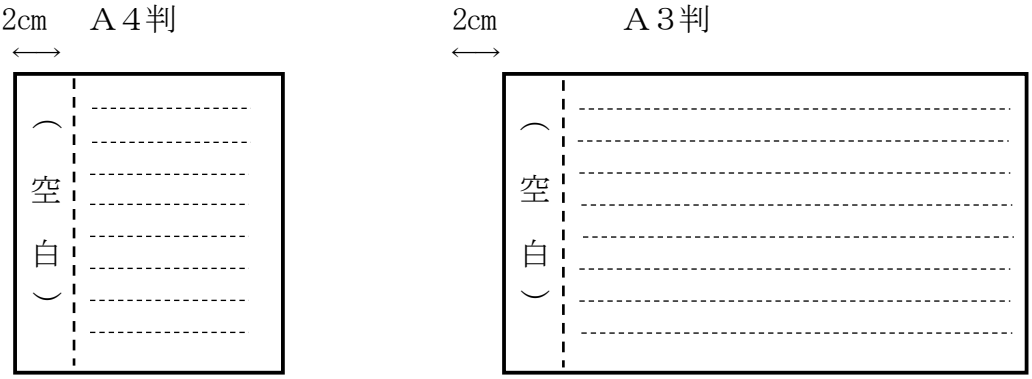
各　種　支　出	月　　額	備　　考
学費（○○高校　　）	４２，０００	口座自動引落し
学費（教育費　　）	８，０００	口座自動引落し
所得税		
住民税		
固定資産税		
社会保険料		
生活費（食費等）	３０，０００	
生命保険料	３，０００	口座自動引落し
損害保険料		
負債の返済		
その他（小遣い　　）	１５，０００	
その他（定期券　　）	１５，０００	
その他（携帯電話　　）	１０，０００	
その他（　　）		
支出合計（月額）	**月額**　１２３，０００　**円　…②**	

※収入①－支出②＝月額（⊕・－）	７，０００　**円　…③**
※年額（③の１２倍）（⊕・－）	８４，０００　**円**

5　コピーの取り方

1　用紙はＡ４判に（今お読みいただいている用紙のサイズです）。どうしても入りきらないときは、Ａ３判に。

2　裁判所の記録は「Ａ４判縦、横書き」ですので、書類は基本的に「Ａ４判縦、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。

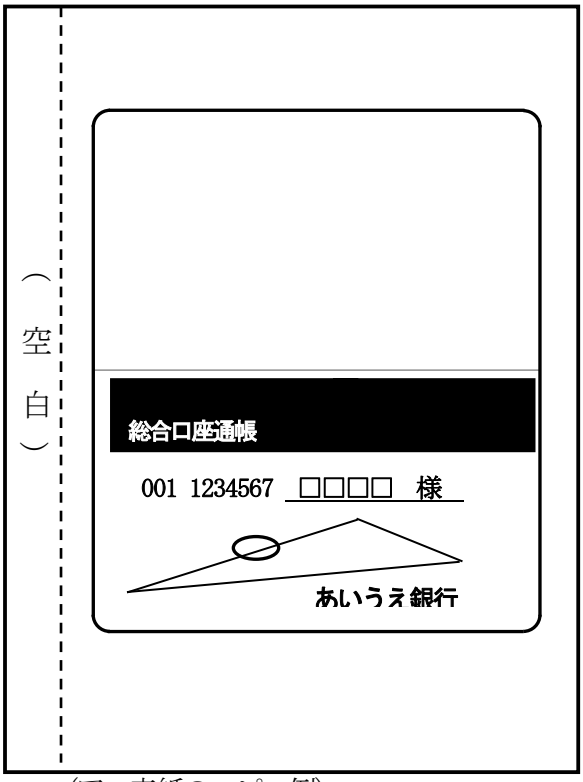


3　預貯金通帳のコピーを取るときは、次の部分をコピーしてください。

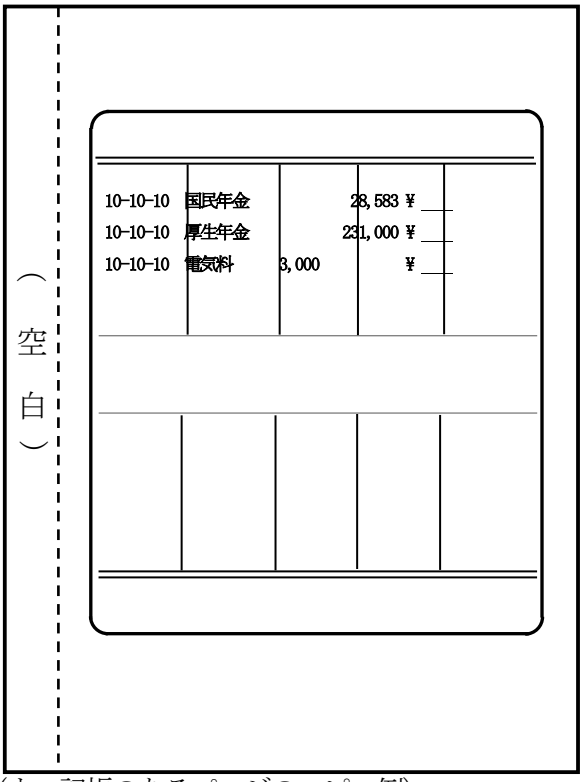
ア　表紙（金融機関名、通帳の種類、店番号、口座番号、口座の名義人の氏名などの記載があります）

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　提出日のなるべく直前に記帳していただいたうえで、記帳されている全部のページ。旧通帳がある場合は、それも全ページ。



（ア　表紙のコピー例）



（ウ　記帳のあるページのコピー例）

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。

６　毎年の自主報告

～就職時報告後の毎年の自主報告について～

１　後見監督について

審判書謄本に同封して送付した「自主報告についての事務連絡」（黄色の用紙）に記載された報告期限までに、毎年、自主的に必要書類を裁判所に郵送してください。裁判所から提出期限の通知はしませんのでご注意ください。

期限までに提出がない場合は、事情説明のための出頭を求めたり、任務違反を理由に後見人を解任することがあります。期限までに提出できない事情がある場合には、50 ページの連絡票（記載例 51 ページの番号２）を用いて、必ず事前に裁判所に連絡してください。

また、提出書類に不備がある場合はもちろん、提出された書類を裁判所が検討した結果によっては、追加資料の提出や事情説明のための出頭を求めることがあります。以下の説明をよく読んで、記載漏れや資料の不足がないかを提出前に点検してください。特に財産の増減額と収支から予想される残高との金額の不一致が大きい場合は、必ず不備を指摘されますので注意してください。

２　必要書類

①未成年後見事務報告書（　月自主報告分）、②財産目録、③添付資料の３点を提出してください。

⑴　①未成年後見事務報告書（__月自主報告分）

39 ページに掲載されていますので、作成の際にコピーして使用してください。名古屋家庭裁判所のホームページ掲載の書式を使用しても差し支えありません。

（__月自主報告分）の“__月”には、報告期限の月数を記入してください。例えば、「自主報告についての事務連絡」（黄色の用紙）に記載された報告期限が、「毎年４月１０日必着」とされている場合には、４月自主報告分と記載してください。

⑵　②財産目録

書式が 42、43 ページに掲載されていますので、作成の際にコピーして使用してください。

該当する財産がない場合には、当該目録部分に斜線を引くか、“なし”と記入してください。財産が多く、目録に書ききれない場合は、書式をコピーして追加記載用に使用してください。

⑶　**③添付資料**

ア　**前回報告時から現在までの未成年者名義の預金通帳、預貯金証書のコピー**

通帳等の記帳をした上で、支店名、口座番号、名義人がわかるようにして、前回報告時から現在までの通帳記入部分をコピーしてください。

ただし、一括記帳されている部分がある場合には、金融機関で当該部分の取引履歴を入手して、そのコピーを提出してください。

イ　**臨時の収入又は支出が確認できる資料（領収書等）のコピー（１０万円以上のもので結構です。）**

ウ　**個別に裁判所から提出を求められているものがある場合には、当該文書のコピー**

例：遺産分割協議書及び未成年者取得財産に関する資料、売買契約書及びその売却費用等の内訳が分かる資料、債務の返済額・返済期間がわかる契約書等、返済・返金等にかかる領収書等、新たに取得した不動産に係る登記事項証明書、損害賠償等にかかる示談書等

３　①未成年後見事務報告書（__自主報告分）、②財産目録の記入をするにあたって

32、33 ページの記載例を参考にするとともに、25 ページの「事務報告書（就職時）作成時の注意事項」を参照してください。

４　③添付資料について

⑴　資料のコピーをとる際には、35 ページの「コピーの取り方」に従ってください。

⑵　次のような書類についても、追加して提出を求める場合がありますので、各書類の原本を手元で保管しておいてください。

ア　未成年者名義の有価証券等の取引内容、取引残高等に関する報告書（証券会社等発行の取引残高報告書等）のコピー

イ　未成年者名義の不動産の固定資産税納付書又は評価証明書のコピー

ウ　前回報告時から現在までの金銭出納帳のコピー

エ　その他、「財産目録」記載の財産の変動や、「未成年者予算収支表」記載の収入又は支出の変動について、それを基礎付ける資料のコピー

５　提出先

〒４６０－０００１
名古屋市中区三の丸１－７－１
名古屋家庭裁判所後見センター

６　注意事項

⑴　裁判所に提出していただく書類については、必ず、ご自身の控え用にコピーをとり、保管しておいてください。裁判所からの問い合わせに役立ちますし、次回報告時に、前回の報告内容の確認に用いることができます。

　また、裁判所に提出していただいた事務報告書、資料等は、返却することはできません。一定期間経過後に廃棄処分しますので、事務報告書の控えや資料の原本等については、各自で整理・保管しておいてください。

⑵　前回の報告以降に変更があった部分や、新たに生じた事項等については、事務報告書に詳しく記入してください。

⑶　事務報告書の各欄に書ききれない場合は、「別紙のとおり」と記載し、その内容を記載した別紙を添付してください。

⑷　事務報告書提出後、未成年者の身上及び財産管理状況に大きな変化等があった場合には、事務報告書の提出とは別途、裁判所にご連絡ください。

基本事件 事件番号　令和　　年（家）第　　号　【 未成年者：　　】

未成年後見事務報告書（__月自主報告分）

令和　　年　　月　　日

住　所

未成年後見人　　印

電話番号　　携帯電話

※　□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写しを取って、次回報告まで大切に保管してください。

未成年者の生活状況について

1　前回報告以降、未成年者の住所、学校又は職業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。（以下にお書きください。）

【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。）

【学校又は職業】

※　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、未成年者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。（以下にお書きください。）

3　現在、未成年者の監護養育について、特に困っている点はありますか。

□　特にない。　　□　以下の点で困っている。（以下にお書きください。）

4　未成年者の今後の監護養育に関する見通しについて、どのように考えていますか。

未成年者の財産状況について

１　前回提出の未成年者予算収支表から、月々の定期収入又は定期支出に変化はありましたか。

□　特に変わらない。　　□　変化があった。

（「変化があった」と答えた場合）その項目と月額、変化があった理由は何ですか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料に加え、その変化があった後の収支の概算を記載した未成年者予算収支表を、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１０万円を超えるような臨時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、１回につき１０万円を超えるような臨時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。

４　前回報告以降、未成年者が得た金銭（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。

□　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。

５　前回報告以降、未成年者の財産から、未成年者以外の人（親族、未成年後見人自身を含みます。）の利益となるような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。

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

６　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。

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

基本事件　事件番号　令和　　年(家)第　　号【未成年者氏名　　】

財　産　目　録

令和　　年　　月　　日　作成者氏名　　印

1を除く各項目は、必ずどちらか一方の□にレ点を入れてください。

財産の内容（別紙に記載がある事項）に少しでも変化があった場合は、右の□にレ点を入れてください。

この場合は、前回までに報告したものも含め、改めて現在の財産の内容を別紙にお書きください。

1　預貯金・現金

未成年者の財産の内容は以下のとおりです。

金融機関の名	支店名	口座種別	口座番号	残高（円）	最終記帳	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。　□　未成年者の財産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。　□　未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

4　保険契約（未成年者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。　□　未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

5　負債

□　前回報告から変わりありません。　□　未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

6　その他（投資信託、株式、公債、社債、手形、小切手、貸金債権など）

□　前回報告から変わりありません。　□　未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

【別紙】（前回報告から変わった項目についてのみ記載してください。前回報告から変わった項目がない場合には提出は不要です。）

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（未成年者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　負債

債権者名（支払先）	負債の内容	残額（円）	返済月額(円)
合　計			

6　その他（投資信託、株式、公債、社債、手形、小切手、貸金債権など）

種　　類	銘柄、振出人等	数量(口数、株数、額面金額等)

令和　年(家)第　　号　　（未成年者　　）

令和　　年　　月　　日作成

未成年者予算収支表（１か月あたりの収支の概算を記載してください。）

各　種　収　入	月　　額	備　　考
給与		
手当（　　）		
手当（　　）		
年金（　　）		
その他（　　）		
その他（　　）		
その他（　　）		
収入合計（月額）	月額　　円　…①	

各　種　支　出	月　　額	備　　考
学費（　　）		
学費（　　）		
所得税		
住民税		
固定資産税		
社会保険料		
生活費（食費等）		
生命保険料		
損害保険料		
負債の返済		
その他（　　）		
その他（　　）		
その他（　　）		
その他（　　）		
支出合計（月額）	月額　　円　…②	

※収入①－支出②＝月額（＋・－）　　円　…③
※年額（③の１２倍）（＋・－）　　円

７　金銭出納帳

１　金銭出納帳について

後見人は、未成年者の財産を他人の財産という意識を持って管理していただく必要があります。

現金は、後見人自身の現金と混ざるおそれがある、使途を確認することが困難である、他にも盗難や紛失のおそれがあるなど、さまざまなリスクがある管理方法です。現金を保有することは可能な限り避け、未成年者の金銭は必ず預貯金口座で保管するようにし、支出については可能な限り口座から自動引落にする手続をしてください。

やむを得ず、現金を保管する場合には数万円程度にとどめるとともに、47 ページの記載例にしたがい、46 ページの書式を利用して、金銭出納帳を作成してください。

金銭出納帳は、必要に応じて、裁判所から提出を求めることがあります。

２　金銭出納帳作成上の注意

(1)　計上するもの

金銭出納帳に計上する“収入”は、未成年者の預金口座から引き出した現金、現金で受け取った生活保護費・株式の配当金などの現金です。未成年者の預金口座に直接入金される金銭（例えば、口座振り込みで受領している年金等）を計上してはいけません。

金銭出納帳に計上する“支出”は、上記現金の使途です。預金口座から自動引落になっている支出（例えば、自動引落の学費・税金等）や未成年者預金口座から支払先口座へ振り込んだ支出を計上してはいけません。

また、金銭出納帳に記載すべき収入・支出が発生したあと、期間が経ってしまうと、記憶が不確かになり、使途が不明になる危険が高まります。速やかに金銭出納帳に計上するように注意してください。

(2)　支出した費用の領収書等について

金銭出納帳は、未成年者の現金の使途を記載したものであり、金銭出納帳自体が領収書に代わるものではありません。

必ず領収書等、使途を裏付ける資料を保管しておいてください。

(3)　残高について

就職時報告作成時、毎年の自主報告作成時に、金銭出納帳の最新の残高を、財産目録の現金欄に計上してください。

(4)　４６ページの書式の使用方法

46 ページの書式に直接書き込まないで、コピーしたものを使用してください。

金銭出納帳

※　後見人が手元で管理している未成年者の現金の額、使途について記載してください

年月日	項目	収入（円）	支出（円）	残高（円）

金銭出納帳（記載例）

未成年者が自宅で後見人と２人で同居している場合

２人の食費、日用品の費用などの生活費が合計で月額１０万円かかるため、未成年者に、そのうちの半分の５万円を毎月負担してもらっている場合

年月日	項目	収入（円）	支出（円）	残高（円）
27. 4. 1	○○銀行○○支店より	７０，０００		７０，０００
27. 4. 1	生活費（4月分）		５０，０００	２０，０００
27. 4. 1	小遣い		４，０００	１６，０００
27. 4.15	固定資産税（全納）		１１，８００	４，２００
27. 5. 1	○○銀行○○支店より	７０，０００		７４，２００
27. 5. 1	生活費（5月分）		５０，０００	２４，２００
27. 5. 1	小遣い		４，０００	２０，２００
27. 5.20	通院代		４，７８３	１５，４１７
27. 5.21	散髪代		３，０００	１２，４１７

↑

※　就職時報告、毎年の自主報告で、財産目録中の現金欄に計上する

８　裁判所への連絡方法について

名古屋家庭裁判所後見センター

□　「必ず連絡すべき事項」と「判断に迷った場合の連絡事項」

後見人の事務の中で、必ず裁判所に連絡していただきたい事項と分からないことや判断に迷うことがあった場合に連絡していただき事項があります。

裁判所に連絡するときは、50 ページの「連絡票」に記載して郵送してください。

□　必ず連絡すべき事項

以下のときは、必ず 50 ページの「連絡票」をコピーして、必要事項を記入の上、51 ページ以降の記載例を参考に用件又は連絡事項を記載して、裁判所に郵送してください。

１　後見人又は未成年者が転居したとき

→　住民票の異動がなくても、連絡してください。住民票の異動がある場合は住民票、施設入所の場合は入所契約書のコピーを添付して下さい。

２　未成年後見事務報告書の提出が遅れるとき

３　未成年者が養子縁組したとき

→　戸籍謄本を添付してください。

４　未成年者が死亡したとき

→　除籍謄本又は死亡診断書のコピーを添付して下さい。

５　後見人が死亡したとき

→　除籍謄本又は死亡診断書のコピーを添付して下さい。

※事前に、親族のどなたかに裁判所への連絡をお願いしておいてください。

□　判断に迷ったときの連絡事項

後見人等の事務の中で、分からないことや判断に迷うことがあった場合、まずは、「未成年後見人候補者のためのＱ＆Ａ」をよく読んでください。

それでもなお、分からない場合や判断に迷う場合には、「連絡票」をコピーして、必要事項を記入の上、記載例を参考に用件又は連絡事項を記載して、裁判所に郵送してください。

連絡票を利用せず、電話で問い合わせいただいても、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になります。

裁判所から回答が必要なものについては、連絡票送付後、１～２週間後に担当者から、電話でご連絡します。連絡票には必ず日中連絡がとれる電話番号をお書き下さい。また、お急ぎの場合は、その旨とお急ぎの理由を記載して下さい。

（判断に迷ったときの連絡事項の参考例）

１　保険金、損害賠償金など多額の金銭を受領したとき

→　支払い通知書のコピー、判決書・和解調書のコピー、入金先の預貯金通帳のコピーなどを添付してください。

２　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、遺産に関する資料（預貯金通帳のコピー、残高証明書、不動産の全部事項証明書）などを添付してください。

※　後見人と未成年者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（※Q&A１５ページ、解説書式５５ページ以降）。

３　大きな財産（不動産など）を処分するとき

→　見積書、査定書、固定資産評価証明書などを添付してください。

４　高額商品（１件１０万円以上の商品やサービス）を購入するとき

→　パンフレット、見積書などを添付してください。

５　債務を返済するとき

→　借用書などを添付してください。

６　立替金（後見人や親族が未成年者の学費を立て替えた場合など）を精算するとき

→　立替金、領収書のコピーなどを添付して下さい。

【連絡票の送付先】

〒４６０－０００１
名古屋市中区三の丸一丁目７番１号

名古屋家庭裁判所後見センター

基本事件番号　　令和＿＿＿年（家）第＿＿＿＿＿＿号
　名古屋家庭裁判所後見センター　御中

連　絡　票

令和＿＿年＿＿月＿＿日
未成年者の氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
後見人の氏名　：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印
住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
電話番号（日中連絡がとれる電話番号をお書き下さい。）
＿＿＿＿－＿＿＿＿－＿＿＿＿

下記のとおり連絡いたします。

記

連絡票の『記載例』

必ず連絡すべき事項

1 (1)　未成年者が転居した場合

未成年者が大学に入学し独り暮らしを始めたので、令和〇年〇月〇日に、〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号に転居しました。家賃は、月額〇〇万円になる見込みです。未成年者の住民票とアパートの賃貸借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：〇〇区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です。

住民票の写しを同封しました。

2　後見事務報告書の提出が遅れる場合

〇月〇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。〇月〇日（延期希望日）までには提出いたします。

3　後見人が死亡した場合

令和〇年〇月〇日、後見人が死亡しました。除籍謄本を同封します。私は、未成年者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。

判断に迷ったときの連絡事項

１　保険金を受領した場合

令和〇年〇月〇日、未成年者が受取人となっている〇〇生命の学資保険金１０００万円を受領しました。保険金は、未成年者名義の〇〇銀行〇〇支店普通預金口座（口座番号〇〇〇〇〇〇〇）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写しを同封しました。それでよろしいでしょうか。

２(1)　遺産分割をする場合

令和〇年〇月〇日、未成年者の祖父が死亡し、遺産分割の必要が生じました。相続人は、未成年者とその祖母の二人です。遺産は、同封した遺産目録のとおりです。

遺産は、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。

これらの遺産のうち、未成年者が預金を、祖母が不動産を、それぞれ相続したいと思います。未成年者の法定相続分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てもいいでしょうか？

裁判所に遺産分割協議書案と遺産目録と不動産の全部事項証明書と固定資産評価証明書、預金通帳の写しを同封します。

２(2)　遺産分割のための特別代理人選任を申し立てる場合

後見人は未成年者の伯父ですが、令和〇年〇月〇日、未成年者の祖父（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、未成年者と私２人です。後見人と未成年者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写しを提出します。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てもいいでしょうか？

３　財産を処分する場合

未成年者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」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、未成年者の元には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、この条件で売却してもいいでしょうか？

４　債務を返済する場合

未成年者の亡父が、未成年者の伯父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、未成年者の亡父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未成年者名義の〇〇銀行〇〇支店普通預金口座（口座番号〇〇〇〇〇）に３００万円振り込まれていることから、未成年者の伯父の話を信用し、一括返済しても良いでしょうか。

５　立替金を返済する場合

未成年者の高校の授業料として合計５０万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、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。領収書の写しも同封します。精算してもいいでしょうか。

６　その他

未成年者の祖母の三回忌法要を営むにあたり、法事費用として、未成年者の預貯金から５０万円を出したいと考えています。

未成年者の祖母には長男（未成年者の伯父）がいますが、伯父は事業に失敗して多額の負債を抱えており、法事費用を負担することができません。また、未成年者と祖母は、長年同居しており、法事費用を支出することは未成年者も了承しています。未成年者の預貯金残高は約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。法事費用として５０万円を出してもいいでしょうか？

これに対して・・

回答できない例

未成年者の祖母の法事を営むにあたり、未成年者の預貯金からいくらなら出してもいいでしょうか？

◎　「６　その他」のように，後見人が何をしたいのかについて，後見人としての意見を具体的に記入してください。

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，お答えできません。

９　特別代理人の選任申立てについて

１　概要

⑴　特別代理人とは

未成年者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、未成年者と後見人間の利益相反行為（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）が未成年者を代理します。

⑵　申立権者

後見人、未成年者（１５歳以上）、その親族又はその他利害関係人

２　申立てに必要なもの

⑴　申立書及び承諾書（以降のページに書式あり）

⑵　収入印紙　８００円

⑶　郵便切手　１７８円（内訳８４円×２枚、１０円×１枚）

⑷　申立人及び未成年者の住民票

ただし、後見人選任の審判のときから変更がない場合や変更後の住民票をすでに提出している場合は不要。

⑸　特別代理人候補者の住民票又は戸籍付票

⑹　利益相反に関する資料（※申立後、下記書類以外に裁判所から書類の提出をお願いする場合があります）

ア　遺産分割協議を目的とする場合

□　遺産分割協議書（案）

□　遺産及び遺産の評価額に関する資料

・　不動産の場合･･･不動産登記事項証明書、固定資産評価証明書

・　預金の場合･････残高証明書、通帳等のコピー

イ　抵当権設定を目的とする場合

□　契約資料（抵当権設定契約書（案）、金銭消費貸借契約書（案））

ただし、抵当権者が保証会社の場合は、さらに保証委託契約書（案）

□　不動産登記事項証明書

３　申立後の手続き

⑴　審理方法

書面審理（提出書面のみによる場合、書面照会によりさらに事情をうかがう場合など）と審問等（裁判所に来庁してもらって、関係者から事情をうかがう場合）があります。どちらの手続になるかは、事案により異なり、事前にどちらの手続になるかについてお答えすることはできません。

⑵　審理期間

上記のどちらの手続が行われるかによって審理期間が異なります。最短でも３週間から１か月程度はかかりますので、申立ては、時間に余裕をもって行ってください。

受付印
収入印紙　　８００円
予納郵便切手　　円

特別代理人選任申立書

この欄に収入印紙８００円分をはる。

貼った印紙に押印しないでください。

準口頭		基本事件番号　令和　年(家)第　　号

名古屋家庭裁判所　御中 令和　年　月　日	申立人の 署名押印 又は記名押印	

添付資料	申立人・未成年者の住民票写し（本籍地の記載のあるもの）　各１通 特別代理人候補者の住民票写し（本籍地の記載のあるもの）　各１通 （遺産分割目的の場合）遺産分割協議書案、遺産の評価額が判明する資料　各１通 （抵当権設定目的の場合）抵当権設定契約書案、金銭消費貸借契約書案 保証委託の場合は保証委託契約書案、不動産登記簿謄本等　各１通 **※住民票や不動産登記簿謄本については、すでに提出され、変更がない場合は添付不要です。** **※このほかの資料の提出をお願いすることがあります。**

申立人	住　所	〒 電話番号　（　　）　携帯電話　（　　）	
	ﾌﾘｶﾞﾅ 氏 名		昭和・平成・令和 年　月　日生
	未成年者との関係	１ 父母　２ 父　３ 母　４ 後見人　５ 利害関係人	
未成年者	本　籍 （国籍）		
	住 所	〒 電話番号　（　　）　携帯電話　（　　）	
	ﾌﾘｶﾞﾅ 氏 名		令和　年　月　日生
	職 業 在校名		

(注)太枠の中だけ記入してください。

申　立　の　趣　旨
特別代理人の選任を求める。

申　立　て　の　実　情	
利益相反する者	利益相反する行為の内容
1　後見人と未成年者との間で利益相反する。 2　同一親権に服する他の子と未成年者との間で利益相反する。 3　後見人と未成年者との間で利益が相反する。 4　その他（　　）	1　被相続人亡　　の遺産を分割するため （被相続人の死亡日　令和　年　月　日） 2　被相続人亡　　の遺産を放棄するため （被相続人の死亡日　令和　年　月　日） 3　未成年者の所有する物件に、 □抵当権　□ 根抵当権　　を設定するため 4　その他（　　） （その詳細）

特別代理人候補者	本　籍		
	住　所		
	ﾌﾘｶﾞﾅ 氏　名		昭和・平成・令和 年　　月　　日生
	未成年者との関係		職業

（注）太枠の中だけ記入してください。

令和　　年（家）第　　号　特別代理人選任申立事件（未成年者　　）

承　諾　書

1　私の職業は、……です。

2　未成年者と私の関係は、……です。

3　未成年者及び申立人に対する債権・債務はありません。また、今回の法律行為により、私自身について、法律上の利害関係が生じることはありません。

4　私は、成年被後見人、被保佐人、被補助人、破産者のいずれにも該当しません。

5　今回、特別代理人が行う予定の法律行為の内容は、□にレ点を付したものです。

□　① 遺産分割協議書案のとおり、被相続人亡……の遺産を分割する。

□　② 未成年者が、被相続人亡……の相続を放棄する。

□　③ 債務者……が金……円を借り入れるにあたって、未成年者所有の不動産に、□抵当権（□根抵当権）を設定する。

□　④ その他（その内容を具体的に書いてください。）※余白が足りないときは、別紙を用いて下さい。

6　特別代理人が前記５の内容の法律行為を行うのが必要であり、かつ、相当であると考える理由は、□にレ点を付したものです。

（上記５で①にレ点を付した場合）

□　遺産分割協議書案では、未成年者の法定相続分がほぼ確保されている。

□　その他（その内容を具体的に記載してください。）※余白が足りないときは、別紙を用いて下さい。

（上記５で②にレ点を付した場合）

□　被相続人の遺産が、債務超過になっている。

□　その他（その内容を具体的に記載してください。）※余白が足りないときは、別紙を用いて下さい。

（上記５で③にレ点を付した場合）

□　未成年者が現住している自宅のローンを担保するための法律行為である。

□　未成年者を扶養する後見人の財産を保全するための法律行為である。

□　その他（その内容を具体的に記載してください。）※余白が足りないときは、別紙を用いて下さい。

（上記５で④にレ点を付した場合は、その理由を具体的に記載してください。）

※余白が足りないときは、別紙を用いて下さい。

７　私は、下記の特別代理人の義務を理解したうえで、特別代理人に就任することを承諾します。

令和　　年　　月　　日

住所

電話番号　　－　　－

氏名　　㊞

特別代理人の義務

特別代理人は，未成年者の利益を保護するために，善良なる管理者の注意をもって（自分の財産を処分する場合の注意よりも高度の注意をもってという意味です。）事務を処理すべき義務を負います。この義務に違反した場合には，未成年者に対して，損害賠償責任を負うことがあります。

なお，特別代理人の職務自体は，審判によって定められた行為の終了とともに終わります。

［問い合わせ先］名古屋家庭裁判所

本　　庁　〒460-0001　名古屋市中区三の丸１－７－１
電話番号 052-223-2015（ﾀﾞｲﾔﾙｲﾝ）

一宮支部　〒491-0842　愛知県一宮市公園通り４－１７
電話番号 0586-73-3162（ﾀﾞｲﾔﾙｲﾝ）

半田支部　〒475-0902　愛知県半田市宮路町２００－２
電話番号 0569-21-0354（ﾀﾞｲﾔﾙｲﾝ）

岡崎支部　〒444-8554　愛知県岡崎市明大寺町奈良井３
電話番号 0564-51-8970（ﾀﾞｲﾔﾙｲﾝ）

豊橋支部　〒440-0884　愛知県豊橋市大国町１１０
電話番号 0532-52-3251（ﾀﾞｲﾔﾙｲﾝ）

受付印
収入印紙　　８００円
予納郵便切手　　円

特別代理人選任申立書

この欄に収入印紙８００円分をはる。

貼った印紙に押印しないでください。

準口頭		基本事件番号　　令和　　年(家)第　　号

名古屋家庭裁判所　　御中 令和　〇年　〇月　〇日	申立人の 署名押印 又は記名押印	甲　野　夏　男　　㊞

添付資料	
	申立人・未成年者の住民票写し（本籍地の記載のあるもの）　各１通
	特別代理人候補者の住民票写し（本籍地の記載のあるもの）　各１通
	（遺産分割目的の場合）遺産分割協議書案、遺産の評価額が判明する資料　各１通
	（抵当権設定目的の場合）抵当権設定契約書案、金銭消費貸借契約書案 保証委託の場合は保証委託契約書案、不動産登記簿謄本等　各１通
	※住民票や不動産登記簿謄本については、すでに提出され、変更がない場合は添付不要です。
	※このほかの資料の提出をお願いすることがあります。

申立人	住　所	〒〇〇〇－〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号　ハイツ桜山２３号 電話番号〇〇（　〇〇　）〇〇　　携帯電話〇〇（　〇〇　）〇〇	
	ﾌﾘｶﾞﾅ 氏 名	コウノ　　ナツオ 甲　野　　夏　男	昭和・平成・令和 〇年 〇月　〇日生
	未成年者との関係	１ 父母　　２ 父　　３ 母　　４ 後見人　　５ 利害関係人	
未成年者	本　籍 （国籍）	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号	
	住 所	〒〇〇〇－〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号 電話番号〇〇（　〇〇 ）〇〇　　携帯電話〇〇（ 〇〇）〇〇〇	
	ﾌﾘｶﾞﾅ 氏 名	コウノ　　タロウ 甲　野　　太　郎	令和〇〇年〇〇月〇〇日生
	職 業 在校名	無　職	

(注)太枠の中だけ記入してください。

申　立　の　趣　旨
特別代理人の選任を求める。

申　立　て　の　実　情	
利益相反する者	利益相反する行為の内容
①　後見人と未成年者との間で利益相反する。 2　同一親権に服する他の子と未成年者との間で利益相反する。 3　後見人と未成年者との間で利益が相反する。 4　その他（　　）	①　被相続人亡　甲野花子　の遺産を分割するため （被相続人の死亡日　令和〇年〇月〇日） 2　被相続人亡　　の遺産を放棄するため （被相続人の死亡日　令和　年　月　日） 3　未成年者の所有する物件に、 □抵当権　□ 根抵当権　　を設定するため 4　その他（　　） （その詳細） 被相続人甲野花子の遺産を、別紙遺産分割協議書（案）のとおり分割するため。

特別代理人候補者			
	本　籍	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号	
	住　所	〒〇〇〇－〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号 電話番号〇〇（〇〇）〇〇　　携帯電話〇〇（〇〇）〇〇	
	ﾌﾘｶﾞﾅ 氏　名	オツカワ　アキオ 乙　川　　秋　雄	①昭和・平成・令和 〇〇年〇〇月〇〇日生
	未成年者との関係	母方の叔父	職業 〇〇

（注）太枠の中だけ記入してください。

令和　　年（家）第　　号　特別代理人選任申立事件（未成年者　甲野太郎　）

承　諾　書

１　私の職業は、　会社員　です。

２　未成年者と私の関係は、　母方の叔父　です。

３　未成年者及び申立人に対する債権・債務はありません。また、今回の法律行為により、私自身について、法律上の利害関係が生じることはありません。

４　私は、成年被後見人、被保佐人、被補助人、破産者のいずれにも該当しません。

５　今回、特別代理人が行う予定の法律行為の内容は、□にレ点を付したものです。

■　① 遺産分割協議書案のとおり、被相続人亡　甲野花子　の遺産を分割する。

□　②　未成年者が、被相続人亡　　の相続を放棄する。

□　③　債務者　　が金　　円を借り入れるにあたって、未成年者所有の不動産に、□抵当権（□根抵当権）を設定する。

□　④　その他（その内容を具体的に書いてください。）※余白が足りないときは、別紙を用いて下さい。

６　特別代理人が前記５の内容の法律行為を行うのが必要であり、かつ、相当であると考える理由は、□にレ点を付したものです。

（上記５で①にレ点を付した場合）

■　遺産分割協議書案では、未成年者の法定相続分がほぼ確保されている。

□　その他（その内容を具体的に記載してください。）※余白が足りないときは、別紙を用いて下さい。

（上記５で②にレ点を付した場合）

□　被相続人の遺産が、債務超過になっている。

□　その他（その内容を具体的に記載してください。）※余白が足りないときは、別紙を用いて下さい。

（上記５で③にレ点を付した場合）

□　未成年者が現住している自宅のローンを担保するための法律行為である。

□　未成年者を扶養する後見人の財産を保全するための法律行為である。

□　その他（その内容を具体的に記載してください。）※余白が足りないときは、別紙を用いて下さい。

（上記５で④にレ点を付した場合は、その理由を具体的に記載してください。）

※余白が足りないときは、別紙を用いて下さい。

７　私は、下記の特別代理人の義務を理解したうえで、特別代理人に就任することを承諾します。

令和○○年○○月○○日

住所　　○○○○

電話番号　○○－○○－○○

氏名　　乙　川　　秋　雄　　㊞

特別代理人の義務

特別代理人は，未成年者の利益を保護するために，善良なる管理者の注意をもって（自分の財産を処分する場合の注意よりも高度の注意をもってという意味です。）事務を処理すべき義務を負います。この義務に違反した場合には，未成年者に対して，損害賠償責任を負うことがあります。

なお，特別代理人の職務自体は，審判によって定められた行為の終了とともに終わります。

本　　庁　〒460-0001　名古屋市中区三の丸１－７－１
電話番号 052-223-2015（ﾀﾞｲﾔﾙｲﾝ）

一宮支部　〒491-0842　愛知県一宮市公園通り４－１７
電話番号 0586-73-3162（ﾀﾞｲﾔﾙｲﾝ）

半田支部　〒475-0902　愛知県半田市宮路町２００－２
電話番号 0569-21-0354（ﾀﾞｲﾔﾙｲﾝ）

岡崎支部　〒444-8554　愛知県岡崎市明大寺町奈良井３
電話番号 0564-51-8970（ﾀﾞｲﾔﾙｲﾝ）

豊橋支部　〒440-0884　愛知県豊橋市大国町１１０
電話番号 0532-52-3251（ﾀﾞｲﾔﾙｲﾝ）

１０　未成年後見人辞任／未成年後見人選任の申立てについて

１　概要

⑴　未成年後見人は、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。

⑵　正当な事由とは、例えば、後見人が高齢、病気になったり、遠隔地に転居するなどして、職務を遂行できなくなった場合が考えられます。

⑶　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ください。

⑷　申立権者

・辞任の申立て：後見人

・選任の申立て：後見人、未成年者(15 歳以上)、未成年者の親族、その他の利害関係人

２　申立てに必要なもの

⑴　辞任の申立て

ア　申立書

イ　申立人の住民票、未成年者の戸籍謄本及び住民票
　　ただし、未成年後見人選任時から変更がなければ、不要です。

ウ　辞任の事由を証する資料（診断書など）

エ　収入印紙　申立費用分：８００円

オ　郵便切手　１８７９円分
　（内訳：５００円×２枚、３２０円×１枚、８４円×６枚、１０円×５枚、
　　５円×１枚）

⑵　選任の申立て

ア　申立書

イ　未成年者に関する照会書

ウ　財産目録、未成年者予算収支表、親族関係図

エ　候補者に関する照会書

オ　添付書類

㈠　未成年者の戸籍謄本及び住民票（　ただし、未成年後見開始時から本籍地、住所地、氏名に変更がない場合は不要）

㈡　候補者の住民票

㈢　現在の後見人が死亡した場合は、同人の死亡の記載のある除籍謄本

㈣　未成年者の財産についての資料

㈤　未成年者の収支についての資料

カ　収入印紙　８００円分

キ　郵便切手　２３５５円分
　（内訳：５００円×２枚、３２０円×１枚、１００円×１枚、８４円×１０枚、
　　１０円×９枚、５円×１枚）

３　申立ての手続

（1） 辞任申立の申立書及び選任申立の申立書等（未成年者に関する照会書、財産目録、未成年者予算収支表、親族関係図、候補者に関する照会書）の書式は、名古屋家庭裁判所後見センターの窓口で取得してください。

（2） 後任の後見人の候補者が未成年者や後見人等の親族である場合には、申立前に名古屋家庭裁判所後見センターにお越しいただき、後見制度の手続案内ビデオをご覧ください。

１１　未成年後見事務終了報告

１　概要

後見人の任務が終了したときは、後見人は、それまで管理していた未成年者の財産について、管理の計算をしなければなりません。それを家庭裁判所に報告し、成人した未成年者、親権者（実親・養親）、相続人又は新しい後見人に財産の引継ぎをしていただくことになります。

２　報告方法

後見任務終了時の裁判所への報告書については、「未成年後見事務報告書」に必要事項を記載して、添付書類と一緒に家庭裁判所に提出又は郵送してください。

なお、後見任務終了は、下記のように様々な場合がありますので、各場合に応じて、各種届出や添付書類等を確認してください。

⑴　未成年者が成人に達した場合

ア　２週間以内に家庭裁判所に未成年後見事務終了報告書を提出してください。

イ　１０日以内に、未成年者又は未成年後見人の本籍地又は住所地の市区町村役場に、後見終了届を提出する。

ウ　２か月以内に管理していた財産の収支を計算し、未成年者の財産を未成年者に引き継ぎ、引継書を裁判所に提出してください。

⑵　未成年者が養子縁組した場合

ア　２週間以内に家庭裁判所に「未成年後見事務終了報告書」を提出してください。

養子縁組をしたことが分かる未成年者の新しい「戸籍謄本」を添付してください。

※ 既に財産の引継ぎを終えている場合には、「引継書」も添付してください。

イ　１０日以内に、未成年者又は未成年後見人の本籍地又は住所地の市区町村役場に、「後見終了届」を提出する。

ウ　２か月以内に管理していた財産の収支を計算し、未成年者の財産を養親に引き継ぎ、「引継書」を裁判所に提出してください。

⑶　未成年者と死亡した養親との間で死後離縁をした場合

実父母の双方又は一方が生存していれば、実父母が親権者になり、後見が終了します。

ア　２週間以内に家庭裁判所に「未成年後見事務終了報告書」を提出してください。

親権者が分かる未成年者の新しい「戸籍謄本」を添付してください。

イ　１０日以内に、未成年者又は未成年後見人の本籍地又は住所地の市区町村役場に、後見終了届を提出する。

ウ　２か月以内に管理していた財産の収支を計算し、未成年者の財産を親権者に引き継ぎ、「引継書」を裁判所に提出してください。

(4)　未成年者が死亡した場合

ア　２週間以内に家庭裁判所に「未成年後見事務終了報告書」を提出してください。

未成年者の「死亡診断書又は除籍謄本の写し」を添付してください。

イ　１０日以内に、未成年者又は未成年後見人の本籍地又は住所地の市区町村役場に、「後見終了届」を提出する。

ウ　２か月以内に管理していた財産の収支を計算し、未成年者の財産を相続人に引き継ぎ、「引継書」を裁判所に提出してください。

(5)　後見人の辞任・解任の場合

２か月以内に管理していた財産の収支を計算し、未成年者の財産を新しい後見人に引き継ぎ、「引継書」を裁判所に提出してください。

※　提出された終了報告書に対して、裁判所から連絡をすることは原則としてありません。

３　報告先（問い合わせ先）

原則として、後見人選任の審判が出された家庭裁判所が報告先になります。

【名古屋家庭裁判所の場合】

〒４６０－０００１

名古屋市中区三の丸１丁目７番１号

名古屋家庭裁判所後見センター

電話０５２－２２３－２０１５

※　他の家庭裁判所で未成年後見人選任の審判が出された場合には、当該審判が出された家庭裁判所にお問い合わせをお願いします。

（裁判所使用欄）		裁判官
令和　　年　　月　　日	監督終了 (終了認定)	

基本事件番号：令和　　年(家)第　　号

名古屋家庭裁判所　御中

令和　　年　　月　　日
未成年後見人
氏　名　　㊞
連絡先電話番号　　（　　）

未 成 年 後 見 事 務 終 了 報 告 書

※　□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。

1□ 未成年者　　が、令和　　年　　月　　日に成人しました。

□ 未成年者　　が、令和　　年　　月　　日に養子縁組をしました（未成年者の新しい戸籍謄本を添付します。）。

□ 未成年者　　と死亡した養親との間で死後離縁しました。
（未成年者の新しい戸籍謄本を添付します。）

□ 未成年者　　が、令和　　年　　月　　日に死亡しました。
（未成年者の死亡の記載がある除籍謄本または死亡診断書の写しを添付します。）

2　未成年者の財産は、

□ 未成年者に、
- □引き継ぐ予定です（引継ぎが終了したときは引継書を提出します。）。
- □引き継ぎました（引継書を添付します。）。

□ 親権者（養親・実親）に
- □引き継ぐ予定です（引継ぎが終了したときは引継書を提出します。）。
- □引き継ぎました（引継書を添付します。）。

□ 相続人に
- □引き継ぐ予定です（引継ぎが終了したときは引継書を提出します。）。
- □引き継ぎました（引継書を添付します。）。

□ 引継ぎ不要（の見込み）です。その理由は、
- □財産がありません（報酬付与後に財産がなくなる見込みです。）。
- □その他

□　その他（　　）

3　報酬付与申立て予定（　□あり　□なし　）

基本事件番号　令和　　年（家）第　　号
未成年者

引　継　書

名古屋家庭裁判所後見センター　御中

令和　　年　　月　　日

（未成年後見人）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

□未成年者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿に対し、

□親権者（養親・実親）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿に対し、

□相続人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿に対し、

□新しい後見人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿に対し、

管理していた財産を引き継ぎましたので、報告します。

引　継　書

上記の者から財産を引き継いだことを報告します。

令和　　年　　月　　日

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

□未成年者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

□親権者（養親・実親）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

□相続人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

□新しい後見人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

（電話番号）＿＿＿＿＿＿＿＿　（携帯電話）＿＿＿＿＿＿＿＿