

後見等事務報告書

（報告期間：令和 年 月 日～令和 年 月 日）

令和 年 月 日

住 所

成年後見人

保佐人

補助人

印

電話番号

1 本人の生活状況について （全員回答）

(1) 前回報告以降、本人の住居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

（「以下のとおり変わった」と答えた場合）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。

【住民票上の住所】

.....
【実際に住んでいる場所】（入院先、入所施設などを含みます）
.....
.....

(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。

- 変わらない 以下のとおり変わった

2 本人の財産状況について

（後見人、財産管理に関する代理権が付与されている保佐人・補助人のみ回答）

(1) 前回報告以降、定期的な収入（年金、賃料など）に変化はありましたか。

- 変わらない 変わった（増えた、減った）

（「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10万円を超える臨時の収入（保険金、不動産売却、株式売却など）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、定期的な支出（生活費、入院費、住居費、施設費など）に変化はありましたか。

変わらない 変わった（増えた、減った）

（「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10万円を超える臨時の支出（医療費、修繕費、自動車購入、冠婚葬祭など）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、後見人等自身を含みます。）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。

.....
.....
.....

3 同意権・取消権について (保佐人、補助人のみ回答)

(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。

.....
.....
.....

4 あなたご自身について (全員回答)

次の該当する項目の□にチェックをしてください。

- 他の裁判所で成年後見人等を解任された。
 破産の手続を申し立てたことがある。
 本人に対して訴訟をした、又はあなたご自身の配偶者、親子が本人に対して訴訟をした。
 上記のいずれにも該当しない。

5 その他 (全員回答)

上記報告以外に裁判所に報告しておきたいことはありますか。

(家庭裁判所への照会は、ガイドブックの「照会カード」を利用して下さい。この欄に記載されると、裁判所からのご連絡が遅くなる可能性があります。)

- 特にない 以下のとおり

.....
.....
.....

- ※ □がある箇所は、必ずいずれかの□をチェック(レ点)するか、又は塗りつぶしてください。
※ 完成したら、裁判所に提出する前にコピーを取って、次回報告まで大切に保管してください。
※ 報告内容に問題がある、必要な資料が提出されないなどの場合には、詳しい調査や監督人を選任することがあります。