

令和6年3月

未成年後見人 Q & A

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

未成年後見人氏名 _____

未成年者氏名 _____

未成年後見監督人氏名 _____

報告時期 毎年 月 15 日

大津家庭裁判所



はじめに

この「未成年後見人Q & A」は、これから未成年者後見人に就任される方を中心に、現在未成年後見人として事務を遂行されている方も含め、未成年後見人の事務の円滑な遂行の手助けする目的のために作成しました。

まずは、一読し、今後の未成年後見人の事務を遂行する上で参考にしてください。

未成年後見は、長期間事務が継続することが予想されます。今後、定期報告の時や、後見人の事務に迷われた時には、本冊子を読み返して、事務の参考にしてください。

その都度参考にさせていただくために、本冊子を大切に保管してください。

令和6年3月

大津家庭裁判所
後見係

未成年後見人Q&A

目次

- 1 未成年後見制度とは 5
未成年後見制度とはどのような制度でしょうか。未成年後見人は、どのような仕事をするのでしょうか。
- 2 後見人の最初の仕事 7
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。
- 3 後見監督とは 8
「後見監督」というのは、どういうことをするのですか。
- 4 未成年者の収入・支出の計画 9
予算を立てるように言われましたが、何をすればいいのですか。
- 5 未成年者の財産目録 10
財産目録には、どういうことを書けばよいのですか。
- 6 未成年者の預貯金の管理の仕方 11
最近金利が低いので、元本割れの危険はあるものの、利回りがよい方法で運用してもよいでしょうか。
未成年者名義の預金がありますが、後見人選任後、口座の名義変更等、何かをする必要はありますか。
- 7 未成年者の財産の使い道 12
お金を使う際、具体的に、どのようなものに支出してよいのでしょうか。また、支出してはいけないものにはどのようなものがあるのでしょうか。
- 8 未成年者の財産の処分 13
未成年者の財産を処分したいのですが、どうしたらよいのでしょうか。

- Q 9 遺産分割に当たっての留意点 14
近々、遺産分割が予定されており、未成年者が相続人の1人です。遺産分割協議にあたり、未成年者の相続分（取り分）をどのように決めたらよいか、思案しています。
- Q 10 後見人と未成年者の利益が相反する場合 15
未成年者は、後見人である私の弟です。亡くなった父の遺産分割協議はどのようにすればよいのでしょうか。
- Q 11 後見人と未成年者との養子縁組 16
後見人として未成年者を監護してきましたが、今後は未成年者を自分の養子としたいと考えています。どのような手続が必要でしょうか。
- Q 12 後見人に対する報酬の付与 17
後見人には報酬が支払われると聞きました。未成年者と親族の関係にあってももらえるのですか。もらえたとすれば、どのくらいもらえるのですか。
- Q 13 後見人の辞任 18
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。
- Q 14 後見人の任務の終了 19
後見人に選任されましたが、後見人の任務はいつまで続くのですか。
後見人の任務を終えるときには何をしたらいいのでしょうか。
- Q 15 後見人であることの証明 21
後見人であることの証明を求められたときは、どうすればよいのでしょうか。
- Q 16 後見監督人が選任された場合 21
後見監督人が選任されました。今後の手続を進めるうえで、どのような点に注意すればよいのでしょうか。

Q

17

裁判所への連絡方法について 22

後見人として仕事を行っていくうえで、分からないことや判断に迷うことがあった場合は、どうすればよいですか。

家庭裁判所に提出する書類

【自主報告書面】

後見等事務報告書	25
〈記入例〉	39
財産目録	30
〈記入例〉	44
収支予定表	38
〈記入例〉	52
後見事務終了報告書	53
後見監督時の資料提出に関する注意点	57

Q

1

未成年後見制度とは

未成年後見制度とはどのような制度でしょうか。未成年後見人は、どのような仕事をするのでしょうか。



A

未成年後見制度とは、親権者の死亡などにより親権者が不在となった未成年者を法律的に保護し、支えるための制度です。未成年後見人（以下、本冊子では「後見人」と表記します。）は、未成年者の監護教育等の権利・義務があり、未成年者の財産を管理します。また、行った職務の内容を家庭裁判所に報告します。

【未成年後見制度とは】

未成年者は、原則として父母の親権に服し、未成年者の監護教育（生活環境の整備、未成年者の教育など）や財産管理の方針は、親権者が決定する権利と義務を負っています。

しかし、親権者の死亡・行方不明などにより親権者が不在となった場合、それを放置しておく、未成年者が十分な監護や教育を受けられなかったり、財産が失われてしまうおそれがあります。このような場合、親権者に代わって未成年者の監護や教育を行ったり、財産を管理する後見人を選任し、未成年者を保護するのが未成年後見制度です。

家庭裁判所は、未成年者の生活や財産の状況、後見人候補者の経歴や未成年者との関係など、さまざまな事情を考慮し、未成年者のために誠実にその職務を果たすことができるかどうかを判断して、後見人を選任します。

【後見人の役割】

後見人は、未成年者の監護教育、居所の指定、懲戒及び営業許可などについて親権者と同一の権利・義務を有します。また、未成年者に財産がある場合には、それを管理し、その財産に関する売買、贈与、抵当権設定などの法律行為について、未成年者を代理します。

後見人は、職務の遂行にあたって、未成年者の心身の状態及び生活の状況に十分に配慮するとともに、財産の管理にあたって、自己の財産を管理する以上に注意を払わなければなりません。

【後見人の責任】

このように、後見人の職務は大変重要なものです。そのため、後見人には重い責任が課せられています。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、後見監督人、未成年者、未成年者の親族、検察官の請求又は職権によって、家庭裁判所が後見人解任の審判をすることがあります。

解任の理由には、未成年者の財産を私的に借用・流用する行為（※）、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等があった場合又は任務を怠った場合などがあります。

また、後見人が故意又は過失により未成年者に損害を与えた場合には、それを賠償しなければなりません。特に悪質な場合は、業務上横領等の刑事責任を問われることもあります。

※ 例えば、後見人が、未成年者のお金を使って、後見人名義のローンの返済をしたり、他人にお金を貸したりすると、後見人を解任されることがあります。

【家庭裁判所への相談と後見監督】

後見人は、必要に応じて家庭裁判所に連絡や相談をしていただく（Q 17 参照）ほか、家庭裁判所（後見監督人が選任されたら後見監督人）の監督を受けることになっています（これを後見監督といいます。Q 3 参照）。

Q

2

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

速やかに未成年者の財産の内容を把握した上で、未成年者のために毎月どのくらいお金が必要かの予算を立て、1か月以内に財産目録等を家庭裁判所に提出してください。

【財産の把握】

後見人の最初の仕事は、未成年者の財産の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らなければなりませんからです。収入（年金、給与等）、支出（生活費、教育費、住居費、税金、社会保険料等）、資産（預貯金、不動産、生命保険、有価証券、現金等）、負債など、どのようなものがあるかを調査してください。また、未成年者に相続すべき遺産がある場合は、遺産の調査もしてください。

もし、後見人以外の方が管理している財産がある場合には、速やかに財産の引継ぎを受けてください。

【予算の作成】

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予算を立ててください。なお、後見人がその仕事を行う上で必要な費用（後見事務費といいます。Q 7 参照）も、予算に含めてください。

【財産目録等の提出】

後見人に選任されてから1か月以内に、後見事務報告書、未成年者の財産目録及び収支予定表を提出していただきます（Q 4, 5 参照）。

資料の作成にあたっては、預貯金は最新の残高が記載された通帳、生命保険は保険証書等、不動産は登記簿謄本（登記事項証明書）等、原本に基づいて正確に記載してください。

なお、これらの資料は写しを提出していただき、その後に裁判所が原本を確認する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。

Q

3

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、家庭裁判所が後見人に対し、その仕事が適正になされているかを確認するため、定期的な報告を求めたり、調査を行うことです。

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、年に一度、家庭裁判所に対して定期的な報告をして後見監督を受ける必要があります。

【後見事務の報告】

後見人は、毎年定められた期限までに自主的に報告書を提出する必要があります。報告書は、本冊子の後ろにあるひな形をコピーして作成してください。

添付資料については、57頁の「後見監督時の資料提出に関する注意点」を参考にしてください。

なお、期限までに報告書の提出がない場合には、弁護士・司法書士等の専門職を調査人に選任して、後見事務や財産状況の調査を命じたり（調査人の報酬は、未成年者の財産から支払われることとなります。）、専門職を後見人に追加選任し、あるいは後見監督人に選任して、改めて後見事務を調査することがありますので、必ず期限までに報告書を提出してください。

【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していただくことがあります。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いたします。

調査等の際には、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をお持ちください。通帳等は、最新の残高が記載されたものが必要となりますので、必ず記帳しておいてください。

Q

4

未成年者の収入・支出の計画

予算を立てるように言われましたが、何をすればいいのですか。



A

「予算を立てる」とは、後見人が、未成年者の財産を計画的かつ適正に管理するために、今後の毎月及び毎年の収入・支出を見積もることです。

その内容は、「収支予定表」（38頁参照）に記載していただきます。裁判所から提出を求められた場合に速やかに提出できるよう、必ず作成してください。

【「収支予定表」の記入】

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。そのため、未成年者の生活水準を保ちつつ、限りある財産を計画的に使うことが求められます。

具体的には、未成年者の収入（年金、給料等）及び支出（生活費、教育費、税金等）を把握し、収入の範囲内でやりくりできるのか、毎月どの程度の余裕があるのか、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、などについて見積もってください。その結果を、「収支予定表」の該当する欄に記入してください。記入にあたっては、52頁の記入例を参考にしてください。

【月額と年額の記入について】

「収支予定表」には、月額と年額の両方を記入してください。たとえば、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、支払いが毎月でないものは、年額を12等分したものが月額となります。さらに、食費のように、月によって金額が変わるものは、それまでの数か月分の実績を見て、算出してください。

【収支予定表の提出について】

「収支予定表」は、就任時報告で提出いただいた後は、前回の報告から変動があった場合のみ、提出してください。

Q

5

未成年者の財産目録

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、預貯金、生命保険、有価証券、不動産、負債など、未成年者の財産の内容を個別具体的に記載した一覧表です。財産状況を調査した上で作成してください。提出期限は、後見人になってから1か月以内です。なお、後見監督においても財産目録の作成・提出が必要となります。

【財産目録の記入】

財産管理は、後見人の重要な仕事です。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、後見人になってから1か月以内です。

未成年者に相続すべき遺産がある場合は、遺産の調査を行い、財産目録に遺産を記載してください。

後見監督人が選ばれている場合には、後見監督人の立ち会いが必要になります。

【記入にあたって】

未成年者の財産状況の調査結果に基づき、未成年者の財産の内容を財産目録の該当箇所に記入してください。

たとえば、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。記入にあたっては、審判書謄本送達時に同封している記入例を参考にしてください。

現金を管理している場合は、忘れずに、金額を記入してください。

【後見監督時の財産目録】

後見監督においても、財産目録を作成していただきます。内容や作成方法は、後見人になってから1か月以内に提出しなければならない財産目録と同様です。ただし、書式が異なりますので、記入にあたっては44頁の記入例を参考にしてください。

Q

7

未成年者の財産の使い道

お金を使う際、具体的に、どのようなものに支出してよいのでしょうか。また、支出してはいけないものにはどのようなものがあるのでしょうか。



A

未成年者の財産は、未成年者のために使うのであれば、使い道に特に制限はありません。ただし、金額、支出の必要性、かけたお金と得られる結果のバランスなど、「常識の範囲内」という制約は伴います。以下、これまでのケースから例を挙げてみました。

【当然に支出できるものの例】

未成年者の生活費、教育費、税金、後見事務費（裁判所に提出する書類のコピー代、切手代、交通費、各種手数料など、後見人の仕事をする上で発生する実費）、未成年者の財産の維持・管理の費用、弁護士や司法書士への報酬

【事前に家庭裁判所に相談していただく必要のあるものの例】

亡くなった親権者の仏壇・墓碑・法要に関する費用、未成年者の他の家族の生活費、未成年者名義で出す冠婚の祝儀や葬祭の香典、未成年者名義の負債の償還

【原則として支出できないもの（必ず事前に家庭裁判所にご相談ください。）】

未成年者以外の者を被保険者または受取人とする保険契約、未成年者以外のものを契約者とする保険契約の保険料の支払、親族や他人への贈与・寄付行為、親族や他人への金銭の貸し付け、後見人名義、親族名義等第三者名義のローンの返済、不相当な価格での財産の処分、未成年者の養育監護を支援している親族への報酬

* 後見人が選ばれる前の立替金がある場合や、上記類型のどれにあたるかどうか判断に迷うような場合は、事前に家庭裁判所にご相談ください。

Q

8

未成年者の財産の処分

未成年者の財産を処分したいのですが、どうしたらよいでしょうか。



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。ただし、未成年者に損害を与えないよう、処分の必要性、他の方法の選択肢の有無、未成年者の財産の総額などを事前に十分に検討し、必要最小限の範囲で行ってください。

【未成年者の財産の処分】

後見人は、未成年者の財産を適正に管理する義務を負う一方で、未成年者を代理し、未成年者の財産を処分する権限が与えられています。

ただし、土地を売却すれば費消されやすいお金になってしまいますし、抵当権を設定すれば財産的価値が減少したりするので、必要性がないのにむやみに処分することは相当ではありません。

【処分の必要が生じた場合】

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、より安全な他の方法の有無、未成年者の現在の財産総額などを考慮して、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。

重要な財産を処分する場合で、後見人だけでは判断に困ることがあれば、事前に家庭裁判所に相談してください。その場合、事情によっては、処分しようとしている財産や処分の方法等について、家庭裁判所に資料等を提出していただく場合もあります。

Q

9

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おり、未成年者が相続人の1人です。遺産分割協議にあたり、未成年者の相続分（取り分）をどのように決めたらよいか、思案しています。



A

遺産分割協議をする場合、未成年者だけが不利益を被ることがないように、十分に配慮してください。基本的には、法定相続分（民法第900条参照）が未成年者の取り分と考えてください。

【未成年者の相続分】

原則として、法律の規定によって計算される未成年者の法定相続分を遺産分割協議で確保していただきます。それが、相続における未成年者の権利を守ることになるからです。

なお、遺産の内容や被相続人との関係、その土地の慣習、他の相続人の構成、これまでの交流状況などから、原則どおりにすることが必ずしも妥当とは言えないような場合もあるかもしれませんが、このような場合には必ず事前に家庭裁判所にご相談ください。

【遺産分割に当たって】

相続人の間で意見がまとまらない、あるいは具体的な遺産の分け方が決まらない場合は、家庭裁判所の調停を利用する方法もあります。

なお、後見人と未成年者がともに相続人である場合、遺産分割協議にあたり、未成年者のために特別代理人選任の手続が必要になります（Q10参照）。

Q

10

後見人と未成年者の利益が相反する場合

未成年者は、後見人である私の弟です。亡くなった父の遺産分割協議はどのようにすればよいのでしょうか。



A

後見人が、亡父の相続人である自分の立場と同じく亡父の相続人である未成年者の相続権を守るという法定代理人の立場を兼ねることになり、利益相反になります。このような場合には、その手続のために特別代理人を選ぶ必要があります。

【利益相反が生じた場合】

後見人と未成年者との双方が相続人となる遺産分割の場合、後見人はその気になれば、自分の取り分を多くし、未成年者の取り分を少なくすることも出来てしまいます。このような関係のことを「利益相反」と言います。

また、兄弟姉妹の関係にある複数の未成年者について共通の後見人が選任されていると、複数の未成年者が共同相続人となる遺産分割を行うようなときには、未成年者間で利益が相反します。

利益相反になった場合には、未成年者の利益が守られない事態も想定されることから、後見人以外の人を未成年者の代理人（特別代理人）として選任する必要があります。

ただし、後見監督人が選任されている場合は、特別代理人を選任する必要はありません。後見監督人が未成年者の代理人になるからです。

【特別代理人選任に当たって】

「特別代理人選任」の申立ての際には、利益相反の関係に当たる行為について具体的に記載していただきます。遺産分割などの場合は、遺産分割協議案を添付していただいています。

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

【利益相反にあたる他の例】

遺産分割の他にも、後見人自身と15歳未満の未成年者とが養子縁組をする場合、利益相反にあたる場合があります（Q11参照）。

Q

11

後見人と未成年者との養子縁組

後見人として未成年者を監護してきましたが、今後は未成年者を自分の養子としたいと考えています。どのような手続が必要でしょうか。



A

後見人が未成年者と養子縁組するには、家庭裁判所に対して、

- ①「後見人と被後見人間の養子縁組許可」の申立て
 - ②「未成年者の養子縁組許可」の申立て
(ただし、孫と祖父母など直系尊属との間の養子縁組でない場合)
 - ③「特別代理人選任」の申立て
(ただし、未成年者が15歳未満かつ後見監督人が選任されていない場合)
- が必要となります。未成年者との養子縁組をお考えであれば、必ず事前に家庭裁判所にご相談ください。

【①「後見人と被後見人間の養子縁組許可」の申立て】

後見人が未成年者と養子縁組する場合には、「後見人と被後見人間の養子縁組許可」の申立てが必要です。家庭裁判所の許可を必要としているのは、養子縁組に不適切な目的がないかを審査するためです。

【②「未成年者の養子縁組許可」の申立て】

一般に、未成年者と養子縁組する場合には、縁組が未成年者の福祉にかなうかどうかを審理するため、家庭裁判所の許可を得る必要があります。そのため、孫と祖父母など、直系尊属との養子縁組ではない場合には、「未成年者の養子縁組許可」の申立てが必要になります。

【③「特別代理人選任」の申立て】

未成年者が15歳未満の場合は、その法定代理人が未成年者に代わって縁組を承諾する必要があります。しかし、後見人は養親となる者であると同時に、未成年者の法定代理人でもあるため、利益相反となります(Q10参照)。

そのため、未成年者が15歳未満で、後見監督人が選任されていない場合には、「特別代理人選任」の申立てが必要になります。

Q

12

後見人に対する報酬の付与

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



A

後見人であれば、親族でも第三者で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」の申立てが必要です。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。

【報酬付与の申立て】

後見人は、重大な責任と義務を負いますから、報酬を請求することができます。報酬を希望される場合は、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。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取ることができます。管理している未成年者の財産から勝手にその報酬を受け取ることはできません。また、未成年者のためにきちんと後見事務をしているとしても、未成年者に財産がない場合は、報酬をお支払いできません。

【報酬の額】

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、それぞれの事案ごとに家庭裁判所が決定します。

家庭裁判所の決定した報酬の額に不満がある場合や報酬が認められなかった場合など、いずれの場合にも、不服の申立てはできません。

【申立ての時期】

報酬は後払いですので、ある程度の期間、後見人の仕事をしていただいた後になります。大津家庭裁判所では、後見人に自主的に後見事務の報告をしていただく時期（おおむね1年ごと）を目安にしています。

Q

13

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」の申立てをしてください。

【未成年後見人の辞任】

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することはできません。未成年者の利益を守れなくなるおそれがあるためです。

後見人が辞任できるのは、正当な事由がある場合に限り、その場合でも、家庭裁判所の許可を得て初めて辞任できることになっています。つまり、家庭裁判所の辞任の許可があるまでは、後見人は後見事務を遂行する責任があるということです。

「正当な事由」の例としては、病気や高齢のほかに、遠隔地への転居によ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。

【新しい後見人への引継ぎ】

後見人を辞任する場合は、他に後見人がいる場合を除いて、次の後見人を選ばなくてはなりません。未成年者の権利保護に支障を来さないように、「未成年後見人の辞任」の申立てと一緒に、後任の後見人を選任するための「未成年後見人選任」の申立てをしてください。

辞任が許可された時は、すみやかにそれまで管理していた財産を新しい後見人に引き継いでください。

Q

14

後見人の任務の終了

- 1 後見人に選任されましたが、後見人の任務はいつまで続くのですか。
- 2 後見人の任務を終えるときには何をしたらいいでしょうか。



A

- 1 後見人の任務が終了するのは、①未成年者が成人したとき、②未成年者が婚姻したとき、③未成年者が養子縁組したとき、④未成年者が死亡したとき、⑤後見人が辞任した、もしくは、解任されたときです。
- 2 任務を終了する際の大事なことは、財産の引継ぎです。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、それを家庭裁判所に報告し、①、②成人・婚姻した未成年者、②婚姻をした未成年者、③養親、④相続人または⑤新しい後見人に引継ぎをして任務が終了します。

【後見人の任務の終了と最後の仕事】

後見人は、任務の終了から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し、その結果を家庭裁判所と財産を引き継ぐ相手に報告しなければなりません。なお、後見監督人が選任されている場合は、後見監督人の立ち会いが必要となります。

また、終了事由によっては、家庭裁判所への連絡や、未成年者の本籍地、もしくは、後見人の住所地の市区町村役場の戸籍係に後見終了の届けが必要となります。

【終了事由ごとの最後の仕事】

終了事由	裁判所への連絡	財産の引継ぎ先	役場への届出
①未成年者が成人した	自主報告をお願いします。 すみやかにその旨を連絡してください。	成人・婚姻した未成年者	必要
②未成年者が婚姻した		養親	
③未成年者が養子縁組した		相続人	
④未成年者が死亡した		新後見人	
⑤後見人の辞任・解任			不要

【①未成年者が成人したとき】

53頁のひな形を使用して、家庭裁判所に終了の報告を提出してください。また、成人してから10日以内に、未成年者の本籍地、もしくは、後見人の住所地の市区町村役場の戸籍係に後見終了の届けが必要です。管理していた財産については、計算終了後、成人した未成年者に引き継いでください。

【未成年者が ②婚姻したとき・③養子縁組したとき・④死亡したとき】

これらの事由が生じた場合には、未成年後見は終了することになりますので、すみやかに家庭裁判所に連絡してください。必要な手続についてご説明いたします。また、終了事由が生じてから10日以内に、未成年者の本籍地、もしくは、後見人の住所地の市区町村役場の戸籍係に後見終了の届けが必要です。管理していた財産については、計算終了後、②婚姻した未成年者・③養親または④死亡した未成年者の相続人に引き継いでください。

【⑤後見人が辞任した・解任された】

この場合、新しい後見人が選ばれることになりますので、管理していた財産の計算をして、新しい後見人に引き継いでください。また、家庭裁判所が未成年者の本籍地の市区町村役場の戸籍係に対し、戸籍記載の嘱託をすることになりますので、市区町村役場への届出は不要です。

* 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。

Q

15

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

市町村役場で未成年者の戸籍を取得し、これを提示してください。

【未成年者の戸籍】

未成年者に後見人が選任されると、未成年者の戸籍にその旨の記載がされます。この戸籍が後見人であることの証明書になります。

このほかに、後見人であることの証明として、家庭裁判所の審判書謄本の提示を求められることがあります。

審判書謄本は、すでに後見人のお手元に届いていますが、追加の交付も可能です。手数料は審判書謄本1枚につき150円（収入印紙）です。

審判書謄本の交付申請先は、家庭裁判所です。お問い合わせは、審判書謄本に記載されている書記官あてにお願いいたします。

Q

16

後見監督人が選任された場合

後見監督人が選任されました。今後の手続きを進めるうえで、どのような点に注意すればよいでしょうか。



A

後見監督人が選任されている場合には、後見監督人の同意が必要な行為がありますので、注意が必要です。

【後見監督人】

後見監督人は、後見人の事務の監督、財産調査及び財産目録作成への立ち会い、任務終了時の管理計算への立ち会いを行います。

後見監督人の同意が必要な行為としては、①親権者の定めた教育方法の変更、②親権者の定めた居所の変更、③未成年者を懲戒場に入れること、④未成年者が営業することの許可、営業の取消及び制限をすること、⑤未成年者に代わって重要な財産行為を行うことが挙げられます。

Q

17

裁判所への連絡方法について

後見人として仕事を行っていくうえで、分からないことや判断に迷うことがあった場合は、どうすればよいですか。



A

まず、未成年後見人Q & Aをよく読んでください。それでも分からない場合や判断に迷う場合には、次のページの連絡票に必要な事項をご記入のうえ、裁判所に提出してください。

【裁判所への質問】

連絡票に質問事項を具体的に記載して裁判所に提出してください。その際、質問事項に対する後見人の考えや意見を併せてお書きください。

【裁判所への連絡】

次の場合には、必要な資料を添えて連絡票に記載して裁判所に提出してください。

- ・後見人又は未成年者が転居したとき
- ・保険金など多額の金銭を受領したとき
- ・大きな財産を処分するとき
- ・遺産分割をするとき
- ・未成年者が死亡したとき など

なお、資料として住民票を提出する場合は、個人番号（マイナンバー）の記載が省略されたものを提出してください。

後見等事務に関する連絡がある方は、この用紙に記入して提出してください。質問については、その内容を検討した上で、連絡します。

基本事件番号 令和 年（家）第 号

未成年者 氏名

連 絡 票

大津家庭裁判所 御中

令和 年 月 日

未成年後見人 氏名 印

電話番号（平日昼間の連絡先をご記入ください。） - -

次の事項について連絡（ 連絡 質問 ） します。

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

裁判所記載欄

回答：連絡日 月 日 ， 電話 口頭

回答内容：

備考：

【提出先】 〒520-0044 大津市京町3-1-2 大津家庭裁判所 後見係
FAX 077-523-6164（FAXでの提出可）

家庭裁判所に提出する書類

*適宜，コピーを取ってお使いください。

書式は，「未成年後見サイト（大津版）」から，
ダウンロードすることもできます。

● 自主報告書面（25頁）

- 後見等事務報告書（25頁） 〈記入例〉 39頁
- 財 産 目 録（30頁） 〈記入例〉 44頁
- 収 支 予 定 表（38頁） 〈記入例〉 52頁

● 後見事務終了報告書（53頁）

● 後見監督時の資料提出に関する注意点（57頁）

開始事件番号 平成・令和 年（家）第 号

（成年被後見人 被保佐人 被補助人 未成年者 氏名： _____ ）

後見等事務報告書

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

住 所 _____

成年後見人等 _____ 印

電話番号 _____

（9時～17時に連絡がとれる電話番号を書いてください。）

ご本人の生活状況について

1 前回報告以降、ご本人の住所に変化はありましたか。

- 変化はない。
 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（住民票（個人番号（マイナンバー）の記載のないもの）、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、入所施設などを含む。）

2 前回報告以降、ご本人の心身の状況や生活状況に変化はありましたか。

- 特に変化はない。 以下のとおり変化があった。

ご本人の財産状況について

※1～5については、財産管理に関する代理権が付与されていない保佐人・補助人は回答不要です。

1 前回報告以降、月々の定期収入と定期支出に変化はありましたか。または、今後変化する予定がありますか。

- 特に変化はない。→収支予定表の提出は不要です。
- 月額1万円以上の変化（の予定）がある。（定期収入のみ 定期支出のみ 両方）
→「変化がある」と答えた場合のみ収支予定表を提出してください。また、収支予定表の内容が確認できる資料（領収書3か月分程度など）を本報告書とともに提出してください。

2 前回報告以降、1回につき10万円以上の臨時収入がありましたか。

- ない。
- ある。（裁判所への事前報告 済み 未了）
→「ある」と答えた場合、その内容を記載してください。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。

年月日	費目	理由	金額（円）	入金口座	資料番号
・					
・					
・					
・					
			計	（円）	

3 前回報告以降、1回につき10万円以上の臨時支出がありましたか。

- ない。
- ある。（裁判所への事前報告 済み 未了）
→「ある」と答えた場合、その内容を記載してください。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。

年月日	費目	理由（使途等）	金額（円）	資料 番号
. .				
. .				
. .				
. .				
			計	(円)

4 前回報告以降、ご本人が得た金銭（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。

- 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、ご本人の財産から、ご本人以外の人（ご本人の配偶者、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。（裁判所への事前報告 済み 未了）

→「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。

同意権、取消権、代理権について

1 保佐人・同意権が付与されている補助人のみ記入してください。

前回の報告から今回の報告までの間に、同意権・取消権の行使をしましたか。

行使していない。

行使した。

→「行使した」と答えた場合、行使した日付及び法律行為の内容を以下に記入し、
契約書等の写しを提出してください。

2 代理権が付与されている保佐人及び補助人のみ記入してください。

前回の報告から今回の報告までの間に、代理権の行使をしましたか。

行使していない。

行使した。

→「行使した」と答えた場合、行使した日付及び法律行為の内容を以下に記入し、
契約書等の写しを提出してください。)

3 今後、同意権・取消権または代理権を行使する予定はありますか。

予定していない。

予定がある。

→「予定がある」と答えた場合、その時期及び内容を以下に記入してください。

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。

(本人の生活状況の変更予定、財産状況の変動予定等)

- ※ □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。
- ※ 記載された内容につき、追加の資料を求めたり、お問い合わせをする場合がありますので、ご協力ください。
- ※ 提出する資料には、個人番号（マイナンバー）の記載がないことを再度確認してください。
- ※ 両面印刷で提出していただくことも可能です。

(成年被後見人 被保佐人 被補助人 未成年者 氏名：)

財産目録

(令和 年 月末日現在)

令和 年 月 日

作成者氏名 _____ 印

本人の財産の内容は以下のとおりです。

1 預貯金・現金

※通帳については、上記報告基準日以降に記帳し、表紙部分、見開き部分、前回提出時以降の取引履歴をコピーした上で添付してください。

※定期預金等の口座が開設されている場合は、0円でもその通帳のコピーを添付してください。

金融機関の名称	支店名	種別	口座番号	残高(円)	最終記帳日	管理者
現金						
合計						

継続用紙あり

2 有価証券関係（株式、投資信託、出資金、公債、社債など）

※その存在を示す資料（直近の運用実績報告書等）の写しを添付してください。評価額については、運用実績報告書等の額を記載してください。

種類	銘柄等	数量	評価単価	評価額(円)	取扱金融機関	名義人	管理者
		株 口					
		株 口					
		株 口					
		株 口					
		株 口					
合計							

継続用紙あり

3～6の各項目は、必ずいずれか一方の□にレ点を入れてください。

前回報告から各項目の財産の内容に少しでも変化があった場合は、「本人の財産の内容は別紙のとおり」の□にレ点を入れ、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。

3 不動産（土地、建物）

該当財産なし。 前回報告から変化なし。 本人の財産の内容は別紙のとおり。

4 保険契約（本人が契約者又は受取人になっているもの）

該当財産なし。 前回報告から変化なし。 本人の財産の内容は別紙のとおり。

5 負債

該当財産なし。 前回報告から変化なし。 本人の財産の内容は別紙のとおり。

6 その他（貸金債権、自動車など）

該当財産なし。 前回報告から変化なし。 本人の財産の内容は別紙のとおり。

3 不動産（土地，建物）

→ 変化があった不動産に関する資料（不動産全部事項証明書，売買契約書等の写し）をご提出ください。

	所 在	地番・家屋番号	地目・種類	地積・床面積(m ²)	(根) 抵当権の有無
土地・建物					
土地・建物					
土地・建物					
土地・建物					
土地・建物					
土地・建物					
土地・建物					
土地・建物					
土地・建物					

継続用紙あり

4 保険契約（本人が契約者又は受取人になっているもの）

→ 変化があった保険契約に関する資料を提出してください。

（解約・満期の場合：解約金等の金額の分かる通知書等の写し，新規の場合：保険証券の写し）

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 → 変化があった残債務額に関する資料を提出してください。

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（貸金債権、自動車など）

→ 変化があったものに関する資料を提出してください。

種類	内容	評価額（円）	備考
合 計			

収支予定表

作成者氏名 _____ 印

1 定期的な収入

種別・名称など	月 額	年 額	管理状況(入金先等)	資料番号
年金(厚生・国民)				
その他の年金()				
その他()				
計(A)				

2 定期的な支出

(1) 日常的な支出

費 目	月 額	年 額	備 考	資料番号
入院費・施設費				
介護費(オムツ代等)				
生活費(食費等)				
小遣い				
その他()				
計(B)				

(2) 税金・社会保険料

費 目	月 額	年 額	備 考	資料番号
健康保険料				
介護保険料				
固定資産税				
所得税・住民税				
公共料金(電気, ガス, 水道, 電話等)				
その他				
計(C)				

(3) その他

費 目	月 額	年 額	備 考	資料番号
計(D)				

3 収支

	月 額	年 額
収入(A)		
支出(B+C+D)		
収支		

開始事件番号 平成・令和 ● 年(家)第 ●●●●● 号 記入例
(成年被後見人 被保佐人 被補助人 未成年者 氏名: ●●●●●)

後見等事務報告書

令和 ● 年 ● 月 ● 日

住所 大津市●町●丁目●番●号

成年後見人等 ● ● ● ● 印

電話番号 090-●●●●-●●●●

(9時～17時に連絡がとれる電話番号を書いてください。)

ご本人の生活状況について

1 前回報告以降、ご本人の住所に変化はありましたか。

- 変化はない。
 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(住民票(個人番号(マイナンバー)の記載のないもの)、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】

変化なし

【実際に住んでいる場所】(※入院先、入所施設などを含む。)

滋賀県●●市●●町●丁目●番●号 特別養護老人ホーム●●

2 前回報告以降、ご本人の心身の状況や生活状況に変化はありましたか。

- 特に変化はない。 以下のとおり変化があった。

(成年後見等の場合) 認知症が進行したため、特別養護老人ホームに入所した。

(未成年後見の場合) 高校に進学した。

ご本人の財産状況について

※1～5については、財産管理に関する代理権が付与されていない保佐人・補助人は回答不要です。

1 前回報告以降、月々の定期収入と定期支出に変化はありましたか。または、今後変化する予定がありますか。

特に変化はない。→収支予定表の提出は不要です。

月額1万円以上の変化（の予定）がある。（定期収入のみ 定期支出のみ 両方）

→「変化がある」と答えた場合のみ収支予定表を提出してください。また、収支予定表の内容が確認できる資料（領収書3か月分程度など）を本報告書とともに提出してください。

2 前回報告以降、1回につき10万円以上の臨時収入がありましたか。

ない。

ある。（裁判所への事前報告 済み 未了）

→「ある」と答えた場合、その内容を記載してください。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。

年月日	費目	理由	金額（円）	入金口座	資料番号
●.●.●	保険金	入院保険金が入金された	150,000	●●銀行	2
. .					
. .					
. .					
			計	150,000	(円)

3 前回報告以降、1回につき10万円以上の臨時支出がありましたか。

ない。

ある。（裁判所への事前報告 済み 未了）

→「ある」と答えた場合、その内容を記載してください。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。

年月日	費目	理由（使途等）	金額（円）	資料 番号
●.●.●	入学金	高校に入学したため入学金を支払った	700,000	3
.	.			
.	.			
.	.			
			計 700,000	(円)

4 前回報告以降、ご本人が得た金銭（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。

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、ご本人の財産から、ご本人以外の人（ご本人の配偶者、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。（裁判所への事前報告 済み 未了）

→「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。

同意権、取消権、代理権について

1 保佐人・同意権が付与されている補助人のみ記入してください。

前回の報告から今回の報告までの間に、同意権・取消権の行使をしましたか。

行使していない。

行使した。

→「行使した」と答えた場合、行使した日付及び法律行為の内容を以下に記入し、
契約書等の写しを提出してください。

2 代理権が付与されている保佐人及び補助人のみ記入してください。

前回の報告から今回の報告までの間に、代理権の行使をしましたか。

行使していない。

行使した。

→「行使した」と答えた場合、行使した日付及び法律行為の内容を以下に記入し、
契約書等の写しを提出してください。)

3 今後、同意権・取消権または代理権を行使する予定はありますか。

予定していない。

予定がある。

→「予定がある」と答えた場合、その時期及び内容を以下に記入してください。

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。

(本人の生活状況の変更予定、財産状況の変動予定等)

本人の自宅の売却を検討しています。居住用不動産処分許可を申立てをする予定
です。

- ※ □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。
- ※ 記載された内容につき、追加の資料を求めたり、お問い合わせをする場合がありますので、ご協力ください。
- ※ 提出する資料には、個人番号（マイナンバー）の記載がないことを再度確認してください。
- ※ 両面印刷で提出していただくことも可能です。

(成年被後見人 被保佐人 被補助人 未成年者 氏名：●●●●●)

財産目録

(令和 ● 年 ● 月末日現在)

令和●年●月●日

作成者氏名 ●●●●● 印

本人の財産の内容は以下のとおりです。

1 預貯金・現金

※通帳については、上記報告基準日以降に記帳し、表紙部分、見開き部分、前回提出時以降の取引履歴をコピーした上で添付してください。

※定期預金等の口座が開設されている場合は、0円でもその通帳のコピーを添付してください。

金融機関の名称	支店名	種別	口座番号	残高(円)	最終記帳日	管理者
●●銀行	●●	普通	●●●●●●●●	1,457,890	●.●.●	後見人
●●銀行	●●	普通	●●●●●●●●	345,890	●.●.●	特養●●
JA●●	●●	定期	●●●●●●●●	2,000,000	●.●.●	後見人
現金				45,325		
合計				3,849,105		<input type="checkbox"/> 継続用紙あり

2 有価証券関係（株式、投資信託、出資金、公債、社債など）

※その存在を示す資料（直近の運用実績報告書等）の写しを添付してください。評価額については、運用実績報告書等の額を記載してください。

種類	銘柄等	数量	評価単価	評価額(円)	取扱金融機関	名義人	管理者
株式	●●電器(株)	100株 口	300円	30,000	●●証券	被後見人	後見人
投資信託	●●オープン	株 50口	700円	35,000	●●信託銀行	被後見人	後見人
		株 口					
		株 口					
		株 口					
合計				65,000			<input type="checkbox"/> 継続用紙あり

3～6の各項目は、必ずいずれか一方の□にレ点を入れてください。

前回報告から各項目の財産の内容に少しでも変化があった場合は、「本人の財産の内容は別紙のとおり」の□にレ点を入れ、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。

3 不動産（土地、建物）

該当財産なし。 前回報告から変化なし。 本人の財産の内容は別紙のとおり。

4 保険契約（本人が契約者又は受取人になっているもの）

該当財産なし。 前回報告から変化なし。 本人の財産の内容は別紙のとおり。

5 負債

該当財産なし。 前回報告から変化なし。 本人の財産の内容は別紙のとおり。

6 その他（貸金債権、自動車など）

該当財産なし。 前回報告から変化なし。 本人の財産の内容は別紙のとおり。

3 不動産（土地，建物）

→ 変化があった不動産に関する資料（不動産全部事項証明書，売買契約書等の写し）をご提出ください。

	所 在	地番・家屋番号	地目・種類	地積・床面積(m ²)	(根) 抵当権の有無
土地・建物	●市●町	●番●	宅地	●●.●●	なし
土地(建物)	●市●町	●番●	木造瓦葺平家	●●.●●	なし
土地・建物					
土地・建物					
土地・建物					
土地・建物					
土地・建物					
土地・建物					

 継続用紙あり

4 保険契約（本人が契約者又は受取人になっているもの）

→ 変化があった保険契約に関する資料を提出してください。

（解約・満期の場合：解約金等の金額の分かる通知書等の写し，新規の場合：保険証券の写し）

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 → 変化があった残債務額に関する資料を提出してください。

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（貸金債権、自動車など）

→ 変化があったものに関する資料を提出してください。

種類	内容	評価額（円）	備考
合 計			

収支予定表

作成者氏名 ●●●● 印

1 定期的な収入

種別・名称など	月 額	年 額	管理状況(入金先等)	資料番号
年金(厚生・国民)	120,000	1,440,000	●●銀行●●支店	4
その他の年金()				
その他(配当金)	10,000	120,000	●●銀行●●支店	5
計(A)	130,000	1,560,000		

2 定期的な支出

(1) 日常的な支出

費 目	月 額	年 額	備 考	資料番号
入院費・施設費	70,000	840,000		6
介護費(オムツ代等)				
生活費(食費等)	10,000	120,000	衣服・散髪等	
小遣い	10,000	120,000	おやつ・ジュース	
その他()				
計(B)	90,000			

(2) 税金・社会保険料

費 目	月 額	年 額	備 考	資料番号
健康保険料				
介護保険料			年金から天引き	
固定資産税	3,807	45,684		7
所得税・住民税			年金から天引き	
公共料金(電気, ガス, 水道, 電話等)				
その他				
計(C)	3,807	45,684		

(3) その他

費 目	月 額	年 額	備 考	資料番号
●●●●●	14,864	178,368		8
計(D)	14,864	178,368		

3 収支

	月 額	年 額
収入(A)	130,000	1,560,000
支出(B+C+D)	108,671	1,304,052
収支	21,329	255,948

後見事務終了報告書

令和 年 月 日

住 所 _____

未成年後見人 _____ 印

電話番号 _____

未成年者の生活状況について

- 1 現在の未成年者の住所、学校又は職業を記入してください。

住所 _____ TEL () _____

学校又は職業 _____

- 2 前回報告以降、未成年者の心身の状況や生活状況に変化はありましたか。

特に変化はない。 以下のとおり変化があった。

未成年者の財産状況について

- 1 前回報告以降、1回につき10万円以上の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。

2 前回報告以降、1回につき10万円以上の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。

3 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。

4 前回報告以降、未成年者の財産から、未成年者以外の人（未成年者親族、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。

5 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。

※ 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。

(未成年者)

財 産 目 録 令和 年 月 日

以下の財産を、未成年者に引き継ぎました。

未成年後見人 _____ 印

以下の財産について、内容を確認の上、未成年後見人から引き継ぎを受けました。

未成年者 _____ 印

1 預貯金・現金

※通帳については、前回報告基準日以降に記帳し、表紙部分、見開き部分、前回提出時以降の取引履歴をコピーした上で添付してください。

※定期預金等の口座が開設されている場合は、0円でもその通帳のコピーを添付してください。

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

継続用紙あり

2 有価証券関係（株式、投資信託、出資金、公債、社債など）

※その存在を示す資料（直近の運用実績報告書等）の写しを添付してください。評価額については、運用実績報告書等の額を記載してください。

種類	銘柄等	数量	評価単価	評価額(円)	取扱金融機関	名義人	管理者
		株 口					
		株 口					

		株 口					
		株 口					
		株 口					
合 計					<input type="checkbox"/> 継続用紙あり		

3 不動産（土地，建物）

	所 在	地番・家屋番号	地目・種類	地積・床面積(m ²)	(根) 抵当権の有無
土地・建物					
土地・建物					
土地・建物					
土地・建物					
土地・建物					
土地・建物					
土地・建物					
土地・建物					
土地・建物					

継続用紙あり

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 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（貸金債権、自動車など）

種類	内容	評価額（円）	備考
合 計			

後見監督時の資料提出に関する注意点

【預貯金通帳のコピーについて】

- 1 預貯金通帳のコピーを必ず提出してください。コピーが必要なのは以下の部分です。なお、通帳は最新の状態になるように記帳しておいてください。
 - (1) 表紙
 - (2) 見返し（表紙の裏面で、支店名、口座番号等が書いてある部分）
 - (3) 普通預金や通常預金等については、報告対象期間中の取引が印字されているページすべて。
 - (4) 総合通帳で、1冊の通帳に普通預金と定期預金（又は貯蓄預金）が記載されているものは、それぞれコピーをとってください。
 - (5) 通帳を更新している場合は、更新前の通帳の該当部分も含みます。

【資料の提出にあたって】

- 2 原則として当該資料のコピーを提出していただくことになります。ただし、不動産登記簿謄本（全部事項証明書）を提出する必要がある場合には、コピーではなく、原本を提出してください。

【コピーする用紙について】

- 3 A4サイズの紙を利用してください。収まらない場合にはA3サイズでも構いません。
- 4 用紙の裏面は使用せず，片面だけを使用してください。
- 5 用紙の左側に3cmの余白をとってください。記録に綴じるための穴を開けます。
- 6 預貯金通帳や領収書など，原稿が小さくても，用紙を切らないでください。拡大・縮小も不要です。
- 7 表裏両面に記載のあるものは，片面ずつそれぞれ別の用紙にコピーしてください。
- 8 違う種類の資料は，同じ用紙にコピーせず，資料の種類ごとにまとめてください。

【マイナンバーについて】

- 9 マイナンバーが記載された書類を提出しないようにしてください。
※ わからないことがありましたら，担当者までお問い合わせください。

家庭裁判所一覧

窓口の受付時間は午前9時～午前11時30分、午後1時～午後4時30分です。

裁判所	所在地・連絡先
大津家庭裁判所 後見係	〒520-0044 大津市京町3-1-2 TEL 077-503-8156 (直通)
大津家庭裁判所彦根支部 家事係	〒522-0010 彦根市駅東町1-1-3 TEL 0749-44-8012 (直通)
大津家庭裁判所長浜支部 家事係	〒526-0058 長浜市南呉服町6-2-2 TEL 0749-62-0240 (代表)
大津家庭裁判所高島出張所	〒520-1623 高島市今津町住吉1-3-8 TEL 0740-22-2148 (代表)