

任意後見受任者事情説明書

(この説明書は受任者自身で記入してください)

記入年月日及び記入者の氏名

年 月 日 氏名： 印

1 受任者の住所等を記入してください

住所：〒	—
電話：	()
携帯：	()
生年月日：大正・昭和	年 月 日
職業：	・本人との関係：

2 受任者は次のいずれかの事由に該当しますか

- 未成年者
- 家庭裁判所で成年後見人等を解任された者
- 破産者で復権していない者
- 本人に対して訴訟をしたことがある者，その配偶者又は親子である者
- 上記のいずれにも該当しない

3 身上・経歴について

(1) 受任者の家族（親，配偶者，子，その他の親族）を記入してください

氏名	年齢	続柄	職業（勤務先，学校名）	同居・別居の別
				同・別
				同・別
				同・別
				同・別
				同・別
				同・別
				同・別

(2) 受任者の経歴（出生，学歴，職歴，結婚，出産等）を記入してください

年月日	学歴・職歴・結婚・転居等	(左欄下から続く)	
	出生		
最終学歴	卒業・中退		

4 受任者の経済状態について記入してください。

- (1) 収入：月収 約 _____ 万円
内訳：給与等 _____ 月額 _____ 万円
年金等 _____ 月額 _____ 万円
その他の収入（内容 _____） _____ 月額 _____ 万円

※収入がない場合：

生活費を負担している人の氏名 _____
負担している人の月収 約 _____ 万円

- (2) 資産： 不動産 有（ _____ ）
無
預貯金（株式、国債等を含む） _____ 万円

- (3) 負債： 借入先 _____ 借入目的 _____ 負債額 _____ 万円
_____ _____ _____ 万円

5 今後の方針，計画を具体的に記載してください。

- (1) 療養看護の方針，計画について

（今後の生活の拠点，必要となる医療や福祉サービス，身の回りの世話等）

- (2) 財産管理の方針，計画について

（大きな収支の変動，多額の入金の予定があれば，その管理方針等も記載してください）

6 今後、本人のために多額の出費や不動産の処分等を予定している時は、その内容と理由（出費の目的、時期等）を具体的に記載してください。

7 これまでに本人のために立て替えて支払っているものがあれば、その費目、金額を記載してください。（領収書等を持参してください）

※ 用紙が足りない時は、A4判の適当な用紙を利用してください。