

ふりがな：

選任事件 事件番号 平成・令和____年（家）第_____号 未成年者の氏名：_____

後見事務報告書（未成年後見人用 初回報告）

家庭裁判所 支部・出張所 御中

令和_____年_____月_____日

住所_____

未成年後見人_____印

日中連絡がつく電話番号_____

※ 該当する事項の□に✓又は■を入れてください。

第1 未成年者の生活状況について

1 未成年者の住所・居所

未成年後見人選任の審判から今回の報告までの間に、未成年者の住民票上の住所又は実際に住んでいる場所に変化はありましたか（既に報告済みの場合は、「変わらない」に✓又は■を入れてください。）。

- 変わらない
 以下のとおり変わった

【住民票上の住所】

【実際に住んでいる場所】【_____年_____月から】 ※ 寮や施設などを含む。

（ 同上（住民票上の住所と同じ））

※ 住民票上の住所又は実際に住んでいる場所が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がないもの）、施設入所に関する資料など）をこの報告書とともに提出してください。既に提出している場合は重ねて提出する必要はありません。

2 現在、未成年者はどのような生活をしていますか。 ※複数回答可

(1) 生活している場所や状況について

- 親族と同居している

※同居している方の氏名等を記載してください。

（氏名：_____ 年齢：_____歳 未成年者との関係：_____）

（氏名：_____ 年齢：_____歳 未成年者との関係：_____）

（氏名：_____ 年齢：_____歳 未成年者との関係：_____）

（氏名：_____ 年齢：_____歳 未成年者との関係：_____）

- 一人で暮らしている
 寮などで共同生活をしている
 施設で生活している

(2) 学校等や職場について

学校等に通っている（名称： _____ ）

就職している（勤務先： _____ ）

(3) その他（上記(1)(2)に当てはまらない場合には、以下に生活している場所や状況を記載してください。）

3 現在の未成年者の健康状態はどうか。 ※複数回答可

良好

通院中（診断名： _____ ）

その他（発育上、健康上気がかりなことがある場合もこちらに記載してください。）

第2 後見事務の方針について

1 未成年者の今後の監護養育の方針や計画のほか検討中の事項について、具体的に記載してください。

未成年後見人候補者事情説明書記載のとおり 以下のとおり

2 未成年者の財産を適切に管理していくための方法や計画のほか検討中の事項について、具体的に記載してください。

未成年後見人候補者事情説明書記載のとおり 以下のとおり

3 上記1、2の方針を未成年者に説明しましたか。

はい いいえ（理由を以下に記載してください。）

4 上記3で「はい」の場合、未成年者の意向を確認できましたか。

はい（未成年者の意向を以下に記載してください。）

いいえ（理由を以下に記載してください。）

- 5 その他の事情（未成年者の年齢や特性に応じて、今後も説明や意向確認を予定しているといった事情など）があれば、以下に記載してください。

第3 未成年者の身上監護の協力者・関係機関について

未成年者の身上監護に協力している方や関係機関について記載してください。

※複数回答可。②～⑤については氏名の記載は不要です。

- ①親族 【氏名： _____ 本人との関係： _____】
- ②学校の関係者 【所属や肩書： _____】
- ③施設の関係者 【所属や肩書： _____】
- ④福祉関係者 【所属や肩書： _____】
- ⑤行政の関係者 【所属や肩書： _____】
- ⑥その他（ _____ ）
- 特にいない

第4 未成年者等との面談等の状況について

後見人に選任されてから、未成年者の心身や生活の状況を把握したり、後見事務の方針を決めたりするために、具体的にどのようなことを行いましたか。※複数回答可

※「面談」には対面方式のほか、ウェブ等によるものを含みます。

- 未成年者と面談を行った
- 未成年者と同居しており、日常的に未成年者の状況を把握している
- 身上監護の協力者・関係機関（上記①～⑥の番号を記入： _____）から、未成年者の心身や生活の状況等について聴取した
- 施設・福祉関係者の話合いに参加した
- その他（ _____ ）
- 面談等を行っていない 【理由： _____】

第5 その他

後見事務全般を遂行する上での留意点、その他裁判所に伝えておきたいことがあれば記載してください。

※ 記載欄に書ききれない場合は、「別紙のとおり」と記載し、A4サイズの内紙をご自分で準備の上、記載してください。

※ 完成したら提出する前にコピーを取って、大切に保管してください。

※ 記載内容について、追加の資料を求めたり、問い合わせをしたりする場合がありますので、ご協力ください。