

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 定期報告）

家庭裁判所 支部・出張所 御中

（報告対象期間：令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日 ～令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日）

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 未成年者の心身や生活の状況について

#### 1 未成年者の住所・居所

今回の報告対象期間内に、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）、入院や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 未成年者の生活状況等

今回の報告対象期間内に、未成年者の健康状態や生活状況、学校、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（※学校や職業に変化があった場合は、変わった時期や学校・職場の名称についても記載してください。）

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 第2 これまでに行った後見事務について

- 1 今回の報告対象期間内に行った以下の後見事務（①～⑭）があれば、その項目に✓又は■を入れてください。 ※複数回答可 ※特にない場合は回答不要。

### 生活面

- ①転居            ②進学・就職に関する手続等（転校・アルバイトも含む）  
③施設の入所・変更・退所            ④医療関係の同意・契約  
⑤各種公的申請に関する事務（年金の受給申請・更新や福祉サービスの契約・内容変更等についてもこちらを選択してください。）

### 財産管理面

- ⑥不動産の売却・処分            ⑦不動産の修繕・管理            ⑧保険金の請求手続  
⑨立替金などの債権回収手続            ⑩訴訟            ⑪調停・審判  
⑫相続に関する手続（単独相続・相続放棄等）            ⑬遺産分割協議  
⑭示談（交通事故等）

- 2 上記1以外の事務（①～⑭に該当しない事務。ただし、日常的な事務を除く。）がある場合は、以下に具体的に記載してください。

- ⑮その他の事務

※上記1、2でチェックを入れた事務の内容が確認できる資料（契約書、申請書、決定通知書、示談書、協議書、判決書・審判書・調停調書等）の写しを「資料①-1」などと番号を付けて、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が、資料を提出した日にちが分かれば、以下に事務の番号（①～⑮）及び資料の提出日を記載してください。

## 第3 未成年者の意向確認について

- 1 「第2 これまでに行った後見事務について」で記載した後見事務の内容を、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。）

- 2 上記1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。）

- 3 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4 未成年者の財産状況について

- 1 今回の報告対象期間内に、未成年者の財産状況に変化はありましたか。
- |                      |                             |                             |
|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| (1) 定期収入で変化がある費目     | <input type="checkbox"/> なし | <input type="checkbox"/> あり |
| (2) 定期支出で変化がある費目     | <input type="checkbox"/> なし | <input type="checkbox"/> あり |
| (3) 1回につき10万円以上の臨時収入 | <input type="checkbox"/> なし | <input type="checkbox"/> あり |
| (4) 1回につき10万円以上の臨時支出 | <input type="checkbox"/> なし | <input type="checkbox"/> あり |
- ※ 臨時支出には、後見人や監督人の報酬が含まれます。
- 2 1で「あり」と回答した事項について、収入や支出の具体的内容を【別紙収支補足説明書】に記載して提出してください。

- 3 今回の報告対象期間内に未成年者が得た金銭は、今回通帳のコピーを提出した口座に入金されていますか（「金銭」には、定期収入のほか臨時収入も含まれます。）。

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。以下に記載してください。）

---

---

---

- 4 今回の報告対象期間内に、未成年者の財産から、未成年者以外の人（未成年者の親族や後見人自身を含む）のために支出されたものがありますか。

ない  ある

（「ある」と答えた場合、いつ、誰のために、いくらを、どのような目的で、どのような理由で相当と判断し、支出しましたか。支出ごとに整理して、以下に記載してください。また、これらが確認できる資料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が、資料を提出した日にちが分かれば資料の提出日も記載してください。）

---

---

---

---

---



## 第8 今後の後見事務の方針・その他

現在の未成年者の生活や財産（収支）についての変更の予定、現時点で今後行うことを予定している又は現在進行中の後見事務があれば、その内容を以下に記載してください。また、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サイズの用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。

## (別紙) 収支補足説明書

1 定期収入又は定期支出の変化について、変わった時期、費目、理由及び変更前と変更後の月額（平均）を以下に記載してください。また、これらが確認できる資料の写しに「定期収入1」などと番号を付けて、この報告書とともに提出してください。

### (1) 定期収入で変化がある費目

変わった時期	費目	理由	変更前の月額 (平均) (円)	変更後の月額 (平均) (円)	資料 番号
年 月					
年 月					
年 月					

### (2) 定期支出で変化がある費目

変わった時期	費目	理由	変更前の月額 (平均) (円)	変更後の月額 (平均) (円)	資料 番号
年 月					
年 月					
年 月					

2 1回につき10万円以上の臨時収入又は臨時支出について、以下に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の写しに「臨時収入1」などと番号を付けて、この報告書とともに提出してください。※臨時支出には、後見人や監督人の報酬が含まれます。報酬付与の審判書謄本写しについては添付不要です。

### (1) 臨時収入

年月日	費目	理由	金額 (円)	入金口座	資料 番号
. .					
. .					
. .					

### (2) 臨時支出

年月日	費目	理由	金額 (円)	出金口座	資料 番号
. .					
. .					
. .					