

監督事務報告書(手続開始と同時に選任 初回報告用)

令和 年 月 日

報告者 後見監督人

保佐監督人

補助監督人

印

住所

TEL ()

ご本人の財産の調査及びその目録の作成が完了しましたので、以下のとおり報告します。

第1 ご本人に対する債権又は債務の申出について

- なし 別紙のとおり(適宜の書式を用いて報告してください。)

第2 財産目録について

1 提出

予定どおり, 月 日に提出された。

予定よりも遅れたが, 月 日に提出された。

2 資料との照合

通帳原本等, 裏付け資料をすべて確認した。

当初, 資料が十分になかったが, 指導の結果, 資料と照合できた。

3 内容の適正さ

内容が適正であり, 問題ないことを確認した。

問題があったが, 指導により改善された。

【問題点及び指導内容】

内容に問題がある。

【問題点】

第3 収支予定表について

1 提出

- 予定どおり, 月 日に提出された。
 予定よりも遅れたが, 月 日に提出された。

2 資料との照合

- 通帳原本等, 裏付け資料をすべて確認した。
 当初, 資料が十分になかったが, 指導の結果, 資料と照合できた。

3 内容の適正さ

- 内容が適正であり, 問題ないことを確認した。
 問題があったが, 指導により改善された。

【問題点及び指導内容】

- 内容に問題がある。

【問題点】

第4 ご本人の収支予定及び預貯金総額について

年間収支予定額 _____ 万円(黒字 赤字)

預貯金及び現金総額 _____ 万円

第5 今後の後見等監督事務の方針等について

1 後見人に報告を求める頻度 _____ 年 _____ 回

2 報告内容

- 預金通帳原本の確認
 金銭出納帳の確認
 収支一覧表の確認
 領収書との照合
 その他

3 その他指示した事項