未成年後見人手帳

徳島家庭裁判所

2015.11

2023.8 改訂

基本事件番号:令和　　年(家)第　　号

未　成　年　者:

生　年　月　日:　　年　　月　　日

未成年後見人:

満18歳になる日:　　年　　月　　日

毎年の報告月　　月

連絡先一覧

□ 徳島家庭裁判所
〒770-8528 徳島市徳島町1丁目5番地
（電話）088－603－0141
ホームページ http://www.courts.go.jp/tokushima/

□ 徳島家庭裁判所阿南支部
〒774-0030 阿南市富岡町西池田口1－1
（電話）0884－22－0148

□ 徳島家庭裁判所美馬支部
〒779-3610 美馬市脇町大字脇町1229－3
（電話）0883－52－1035

□ 徳島家庭裁判所牟岐出張所
〒775-0006 海部郡牟岐町大字中村字本村54－2
（電話） 0884－72－0074

□ 徳島家庭裁判所池田出張所
〒778-0002 三好市池田町マチ2494－7
（電話） 0883－72－0234

【電話による裁判所へのお問合せについて】
「未成年者とあなたの氏名」をお伝えください。
（例:「未成年者甲野太郎の後見人をしている乙山花子です。」）

目　次

はじめに

はじめに　・・・・・・・・・・・・・・・・・・ｐ２
後見人の責任　・・・・・・・・・・・・・・・・ｐ３
後見人の仕事と流れ　・・・・・・・・・・・・ｐ４

裁判所への報告

初回報告　・・・・・・・・・・・・・・・・・・ｐ８
　書式１　誓約書　ｐ10
　書式２　初回報告書　ｐ11
　書式３　財産目録　ｐ13
　書式４　収支予定表　ｐ17
定期報告　・・・・・・・・・・・・・・・・・・ｐ18
　書式ア　定期報告書　ｐ20
　書式イ　財産目録　ｐ24
終了報告　・・・・・・・・・・・・・・・・・・ｐ26
　書式Ａ　終了報告書　ｐ27
　書式Ｂ　財産目録　ｐ29

後見人の仕事

財産管理　・・・・・・・・・・・・・・・・・・ｐ31
　財産管理とは　ｐ31
　収入・支出管理のヒント　ｐ32
　支出できるもの・できないもの　ｐ35
　Ｑ＆Ａ　ｐ37
身上監護　・・・・・・・・・・・・・・・・・・ｐ38

その他

困ったとき　Ｑ＆Ａ　・・・・・・・・・・・・ｐ40
申立手続一覧　・・・・・・・・・・・・・・・ｐ47

はじめに

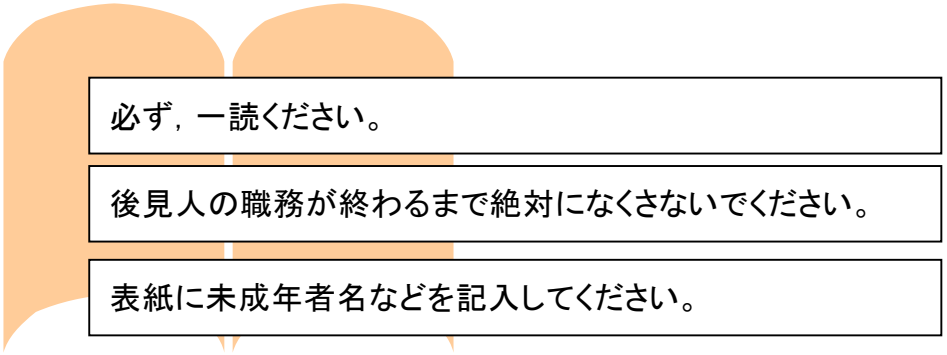
●あなたは，このたび未成年後見人（以下「後見人」）に選任されました。

●後見人は，未成年被後見人（以下「未成年者」）のために，「親権者に代わって，未成年者の財産を管理し，身上監護に必要な様々な行為をする人」です。

●後見人の職務で判断に迷う場合は，事前に裁判所に相談ください。

●この冊子（未成年後見人手帳）について

この冊子は，後見人の職務と責任を説明し，必要な書式をまとめたものです。



後見人の責任

●不正な行為等があるときは，裁判所があなたを後見人から解任することがあります。

●あなたが未成年者に損害を与えた場合には，賠償しなければなりません。

後見人は，未成年者のために，十分な注意を払って，誠実にその職務を遂行する責任を負っています。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。

未成年者の資産から

- お金を借りた。
- 自身の生活費を出した。
- 勝手に親族にお金を贈った。

→ 損害賠償 / 業務上横領罪 / 解任

- 裁判所への報告を怠った。
- 未成年者の学校費を払わない。

→ 解任

次は後見人の仕事を確認しましょう。

後見人の仕事と流れ

●後見人の仕事は，主に次の3つです。

1　財産管理
2　身上監護
3　裁判所への報告

●裁判所への報告期限を確認してください。期限に遅れた場合，裁判所からの呼び出し（審問）や専門職の関与，解任の可能性があります。

報告期限

●初回報告
就職（審判書受領）から1か月以内

●1回目の定期報告
未成年者の直近（就職から半年に満たない場合は翌年）の誕生月の翌月10日まで

●2回目以降の定期報告
毎年未成年者の誕生月の翌月10日まで

遅れた場合

審問

専門職の関与

解任

裁判所から期限の連絡はありません。

審判書の受領　後見人に就職

財産管理　p31

未成年者の財産を管理することです。

身上監護　p38

未成年者の監護・教育など親代わりになることです。

裁判所への報告

就職直後に行う初回報告，毎年行う定期報告，後見終了時に行う終了報告があります。
チェックリストp6を使用し，怠ることのないようにしましょう。

初回報告
ｐ８
令和　　年　　月　　日まで

定期報告
ｐ１８
令和　　年　　月 10 日まで

定期報告
ｐ１８
毎年　　月 10 日まで

終了報告
ｐ２６
終了から　2か月　以内

未成年者の成年　後見終了

まずは初回報告をしましょう。

●報告は，毎年行う必要があります。

次のチェックリストに記入し，毎年の報告を怠らないようにしましょう。

あらかじめ提出期限p5を確認して記入してください。

封筒に入れる前にチェックしてください。

報告チェックリスト

	提出期限	提出書類の準備	提出前の確認	提出日
初回報告	年 月 日	□誓約書 □初回報告書 □財産目録 □収支予定表 □通帳　写し □財産や収支の資料　写し	□誓約書・報告書・財産目録・収支予定表の原本は手帳に綴ったまま保管 □誓約書・報告書の押印あり □記載もれなし □添付資料もれなし	月 日
初回報告 裁判所の 確認事項	□追加提出 □内容確認 □			
1年目 定期報告	年 月 10日	□定期報告書 □財産目録 □通帳　写し □その他添付資料　写し	□報告書・財産目録の控えあり □報告書の押印あり □記載もれなし □添付資料もれなし	月 日
1年目 裁判所の 確認事項	□追加提出 □内容確認 □			
2年目 定期報告	年 月 10日	□定期報告書 □財産目録 □通帳　写し □その他添付資料　写し	□報告書・財産目録の控えあり □報告書の押印あり □記載もれなし □添付資料もれなし	月 日
2年目 裁判所の 確認事項	□追加提出 □内容確認 □			
3年目 定期報告	年 月 10日	□定期報告書 □財産目録 □通帳　写し □その他添付資料　写し	□報告書・財産目録の控えあり □報告書の押印あり □記載もれなし □添付資料もれなし	月 日
3年目 裁判所の 確認事項	□追加提出 □内容確認 □			

裁判所から指示されたことを記載して翌年の報告に活かしましょう。

4年目以降も定期報告は必要です。右のページをコピーしチェックして下さい。

※コピーして使用して下さい。

報告チェックリスト

	提出期限	提出書類の準備	提出前の確認	提出日
年目 定期報告	年 月 10日	□定期報告書 □財産目録 □通帳　写し □その他添付資料　写し	□報告書・財産目録の控えあり □報告書の押印あり □記載もれなし □添付資料もれなし	月 日
年目 裁判所の 確認事項	□追加提出 □内容確認 □			
年目 定期報告	年 月 10日	□定期報告書 □財産目録 □通帳　写し □その他添付資料　写し	□報告書・財産目録の控えあり □報告書の押印あり □記載もれなし □添付資料もれなし	月 日
年目 裁判所の 確認事項	□追加提出 □内容確認 □			
年目 定期報告	年 月 10日	□定期報告書 □財産目録 □通帳　写し □その他添付資料　写し	□報告書・財産目録の控えあり □報告書の押印あり □記載もれなし □添付資料もれなし	月 日
年目 裁判所の 確認事項	□追加提出 □内容確認 □			
年目 定期報告	年 月 10日	□定期報告書 □財産目録 □通帳　写し □その他添付資料　写し	□報告書・財産目録の控えあり □報告書の押印あり □記載もれなし □添付資料もれなし	月 日
年目 裁判所の 確認事項	□追加提出 □内容確認 □			

初回報告

●後見人の最初の仕事は初回報告です。

●初回報告では，次の書類を，あなたを後見人に選んだ裁判所へ，審判書を受領してから1か月以内に提出してください。

提出書類

- 書式1　誓約書　p10
- 書式2　初回報告書　p11
- 書式3　財産目録　p13
- 書式4　収支予定表　p17
- 通帳　写し（申立時以降の部分）
- 財産や収支の資料　写し
  （申立時に提出しているものは除く。）

1か月以内に
裁判所へ提出

遅れた場合
解任のおそれ

●右の流れを確認しながら，初回報告を行ってください。

審判書受領から1か月以内

□ 01 審判書受領・後見人に就職

審判書の受領によって，後見人に就職します。
誓約書（書式1）p10 の内容を確認し，署名してください。

□ 02 戸籍謄本の取得

金融機関等への届出に必要となる後見人であることの証明は，未成年者の戸籍の謄本で行います（p41Q2）。取得の方法は未成年者の本籍地の市町村にお問い合わせください。

□ 03 未成年者の財産の調査

未成年者の収入，支出，資産，負債を調査してください。また，家族等から情報収集し，通帳や証書等の引継を受けてください。通帳等を紛失して詳細がわからない場合は金融機関等に問い合わせて調査を行ってください。
親権者の死亡により後見人を選任したときは，遺産，保険金，死亡退職金，遺族年金の有無に注意し，負債が多い場合は，就職後3か月以内に相続放棄の申述の手続を検討してください（p35）。

□ 04 金融機関等への届出

後見人に就職したことについて，各機関に届出を行ってください。
届出の方法や書式は各機関の窓口で確認してください。
主な届出先
　金融機関：銀行，保険会社など
　市町村役場：年金課，税務課など
　年金関係：年金事務所など

□ 05 報告書の作成

初回報告書（書式2）p11，財産目録（書式3）p13，収支予定表（書式4）p17 に記入してください。

□ 06 通帳・財産目録等のコピー

誓約書，初回報告書，財産目録，収支予定表，通帳，その他資料のコピーを取ってください。
（コピーの取り方はp46）

□ 07 報告書等の確認・提出

コピーした誓約書・初回報告書に押印し，財産目録・収支予定表・資料の写しとともに，裁判所へ提出してください。原本はこの冊子に綴ったまま保管してください。

次は財産管理に
着手しましょう（p31 へ）

初回報告
書式１

※直接記入して，コピーに押印し提出して下さい。

基本事件　令和　　年（家）第　　号　【未成年者：　　】

家庭裁判所　裁判官　　殿

令和　　年　　月　　日

未成年後見人　　印

誓　　約　　書

１　私は今後も未成年者の療育監護に充分に配慮し，未成年者の財産を誠実に管理し，これを無断で私個人のために利用しないことはもちろん，金銭の出納に関して疑義が生じないよう，適正に職務を行います。

２　後見等事務について，裁判所に対し 毎年　　月１０日までに （＊報告期限をｐ５で確認し記載してください。）定期的に報告を行います。また，裁判所から調査や報告，資料の提示を求められた場合は，必ずこれに応じるとともに，その指示に従います。

３　後見等事務を行う中で，困難な問題が生じた場合や後見等が終了する事態に至った場合には，すみやかに裁判所に連絡をします。

４　後見等事務が終了した際には，未成年者の財産についての管理計算を行い，新たな財産管理者に管理財産を引き渡します。

※直接記入して，コピーに押印し提出して下さい。

初回報告
書式２

基本事件　令和　　年（家）第　　号　【未成年者：　　】

初　回　報　告　書

令和　　年　　月　　日

住　所

未成年後見人　　印

電話番号

※　日中連絡が取れる番号を書いてください。

未成年者の財産について調査を終了しましたので，次のとおり報告します。

１　財産の内容は，別紙財産目録のとおりです。

※　財産の内容を証明する資料を提出してください。申立時に提出されているものと同一の場合は再提出の必要はありません。

また，通帳については，申立時点から最終残高が記載されたページまでのコピーを提出してください。

２　収支の予定は，別紙収支予定表のとおりです。

※　記載に当たって参考にした年金通知書や過去の領収書を提出してください。申立時に提出されているものと同一の場合は再提出の必要はありません。

３　その他，連絡事項（＊特に裁判所に連絡すべき事項があるときのみ記載）

書式３
記載例

１枚に書ききれない場合は，定型用紙をコピーしてください。

財 産 目 録 （初回報告・平成27年10月20日現在）

１を除く各項目は，必ずどちらか一方の □ にレ点を入れてください。
財産の内容（別紙に記載がある事項）に少しでも変化があった場合は，右の □ にレ点を入れてください。
この場合は，申立時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。

１　預貯金・現金

未成年者の財産の内容は以下のとおりです。

金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	残高（円）	最終記帳日	管理者
○○銀行	佐古	普通	1234567	1,260,430	２７．１０．１５	後見人
○○銀行	佐古	定期	9876543	3,000,000	２７．１０．１５	後見人
□□銀行	福島	普通	3456789	138,500	２７．１０．１０	後見人
現　金				12,300		後見人
合　計				4,411,230		

預貯金は記帳した上で，<u>最新の残高</u>を記載してください。

２　不動産（土地）

□　申立時から変更はありません。　☑　未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

３　不動産（建物）

□　申立時から変更はありません。　☑　未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

は受取人になっているもの）

ません。　☑　未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

ません。　☑　未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

社債，手形，小切手，貸金債権など）

ません。　☑　未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

不動産・保険・負債・その他資産について，<u>申立時から変わりがあるか</u>どうか確認してください。

【 初回報告･財産目録別紙 】

２　不動産（土地）

所　在	地　番	地　目	地積（㎡）	(根)抵当権の有無
○○市○○町	１２番１	宅地	123.5	あり

３　不動産（建物）

所　在	家屋番号	種　類	床面積(㎡)	(根)抵当権の有無
○○市○○町１２－１	３４番５	居宅	1階　８０．０ 2階　５０．０	あり

４　保険契約（未成年者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
□□生命	傷害保険	１２３－４５６７	100,000	未成年者
△△△生命	生命保険	90-122-345689	1,500,000	未成年者
○○生命	火災保険	０２９－５６７８	2,000,000	未成年者

５　負債

債権者名（支払先）	負債の内容	残額（円）	返済月額（円）
△△銀行□□支店	住宅ローン	21,000,000	82,000
△○株式会社	自動車ローン	1,800,000	20,000
合　計		22,800,000	

６　その他（投資信託，株式，公債，社債，手形，小切手，貸金債権など）

種　類	銘柄，振出人等	数量（口数，株数，額面金額等）
投資信託	○○証券　△△REIT	１００口
国債	利付国債（１０年）	１５０万円

<u>申立時から変動がある場合</u>は，別紙に現在の状況を記載してください。
また，財産の内容を証明する資料も必要です。

<u>申立時から変動がない場合</u>は，別紙の記載は必要ありません。

※直接記入して，コピーを提出して下さい。

初回報告
書式３本文

財 産 目 録 （初回報告・平成　年　月　日現在）

１を除く各項目は，必ずどちらか一方の □ にレ点を入れてください。
財産の内容（別紙に記載がある事項）に少しでも変化があった場合は，右の □ にレ点を入れてください。
この場合は，申立時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。

１　預貯金・現金

未成年者の財産の内容は以下のとおりです。

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

２　不動産（土地）

□　申立時から変更はありません。　　□　未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

３　不動産（建物）

□　申立時から変更はありません。　　□　未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

４　保険契約（未成年者が契約者又は受取人になっているもの）

□　申立時から変更はありません。　　□　未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

５　負債

□　申立時から変更はありません。　　□　未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

６　その他（投資信託，株式，公債，社債，手形，小切手，貸金債権など）

□　申立時から変更はありません。　　□　未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

初回報告
書式３別紙

※直接記入して，コピーを提出して下さい。

【 初回報告･財産目録別紙 】

２　不動産（土地）

所　在	地　番	地　目	地積（㎡）	(根)抵当権の有無

３　不動産（建物）

所　在	家屋番号	種　類	床面積(㎡)	(根)抵当権の有無

４　保険契約（未成年者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（投資信託，株式，公債，社債，手形，小切手，貸金債権など）

種　類	銘柄，振出人等	数量（口数，株数，額面金額等）

※直接記入して，コピーを提出して下さい。

初回報告
書式３予備

【 初回報告･財産目録別紙 】

２　不動産（土地）

所　在	地　番	地　目	地積（㎡）	(根)抵当権の有無

３　不動産（建物）

所　在	家屋番号	種　類	床面積(㎡)	(根)抵当権の有無

４　保険契約（未成年者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（投資信託，株式，公債，社債，手形，小切手，貸金債権など）

種　類	銘柄，振出人等	数量（口数，株数，額面金額等）

書式４
記載例

収　支　予　定　表（平成27年10月10日作成）

今後は，以下の収支の範囲で未成年者の財産を管理してください。
定期収支に変動がある場合・臨時収支がある場合は，定期報告でご報告ください。

１　定期的な収入

種　類	金額（年額・円）	備考（入金口座等）
年金（遺族基礎　　）	786,000	○○銀行△△支店
収入合計　（ア）	年額　786,000	

２　定期的な支出

種　類	金額（年額・円）	備考（支払先・支出口座・月額等）
入院費，施設費等		
学費	120,000	○○学校，○○銀行△△支店，月１万円
生活費等	240,000	食費・光熱費，家計の１／４，月2万円
所得税		
住民税		
固定資産税		
健康保険料		
債務弁済費		
小遣い	120,000	電話料金・被服費含む，月１万円
支出合計　（イ）	年額　480,000	

３　収支

	金額（円）
収入（ア）－支出（イ）	年額　306,000

金額は年額を記載してください。例えば，年金は通常２か月ごとに支給されますので，毎回の支給額を６倍したものが年間の収入となります。

収入の備考欄には，入金口座または「現金受領」と記載してください。

未成年者に同居者がいる場合，世帯人数で頭割りするなどしてください（p35）。

支出の備考欄には，具体的な使途を記載してください。

１枚に書ききれない場合は，定型用紙をコピーしてください。

※直接記入して，コピーを提出して下さい。

初回報告用
書式４

収　支　予　定　表（平成　　年　　月　　日作成）

*今後は，**以下の収支の範囲で未成年者の財産を管理**してください。*
***定期収支に変動がある場合・臨時収支がある場合**は，定期報告でご報告ください。*

１　定期的な収入

種　類	金額（年額・円）	備考（入金口座等）
年金（　　）		
収入合計　（ア）	年額	

２　定期的な支出

種　類	金額（年額・円）	備考（支払先・支出口座・月額等）
入院費，施設費等		
学費		
生活費等		
所得税		
住民税		
固定資産税		
健康保険料		
債務弁済費		
支出合計　（イ）	年額	

３　収支

	金額（円）
収入（ア）－支出（イ）	年額

定期報告

●定期報告とは，後見人から，その仕事内容について報告書によって，毎年，自主的に報告していただくものです。

●定期報告では，次の書類を，未成年者の誕生月の翌月10日までに，あなたを後見人に選んだ裁判所に提出してください。

提出書類

【必ず提出するもの】
- 書式ア　定期報告書　p20
- 書式イ　財産目録　p24
- 通帳　写し

前回報告以降の部分が必要となります。

【場合により提出の必要があるもの】
- 添付資料　写し

具体的な必要資料は定期報告書（書式ア）の赤字部分をご確認ください。

誕生月の翌月10日までに裁判所へ提出

遅れた場合
解任のおそれ

裁判所から
期限の連絡は
ありません。

●右の流れを確認しながら定期報告を行ってください。

誕生月の翌月10日まで

未成年者の誕生月の到来

□ 01　領収書等の整理，通帳の記帳

前回の報告内容を確認し，領収書や未成年者の生活・財産状況に変化があった場合等の資料の整理，通帳の記帳をしてください。

□ 02　報告書，財産目録の書式の準備

定期報告書（書式ア）p20，財産目録（書式イ）p24 の書式をコピーします。数年度分をまとめてコピーしておくと便利です。なお，書式は徳島家庭裁判所ホームページからも取得できます。

□ 03　報告書・財産目録の作成

定期報告書（書式ア）・財産目録（書式イ）に通帳などの資料を確認しながらもれなく記入してください。

□ 04　通帳等・報告書・財産目録のコピー

次の書類をコピーをしてください（コピーの取り方はp46）。
- □　通帳（前回報告以降の部分）
- □　定期報告書の添付資料（赤字で記載しているもの）

→　コピーを裁判所に送付してください。

次の書類をコピーし，コピーは後見人の控えとして保管してください。
- □　記入済みの定期報告書
- □　記入済みの財産目録

→　記入した原本を裁判所に送付してください。

□ 05　報告書・財産目録等の送付

送付前にチェックリストp6 で提出書類が揃っているか確認してください。不足書類がなければ，裁判所へ報告書等を送付してください。

□ 06　裁判所からの連絡

不足資料や確認事項がなければ，裁判所から連絡はありません。裁判所から連絡があった場合は，チェックリストに指示されたことを記載しておきましょう。

定期報告
書式ア p1

※コピーして使用して下さい。

基本事件　平成　　年（家）第　　号　【　未成年者：　　】

定　期　報　告　書

平成　　年　　月　　日

住　所

未成年後見人　　印

日中連絡のとれる電話番号

未成年者の生活状況及び財産状況については，以下の回答及び別紙財産目録のとおりですので報告します。

※　□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。

未成年者の生活状況について

1　未成年者の住所，学校又は職業を記載してください。

【住所】　　TEL　　（　　）

【学校又は職業】

2　未成年者の現在の生活及び心身の状況はいかがでしょうか。未成年者の健康状態や生活状況に変化はありましたか。

□　特にない。　　□　以下のとおり変化があった。

3　現在，未成年者の監護教育について，特に困っていることはありますか。

□　特にない。　　□　以下のとおりである。

未成年者の財産状況について

4　前回報告以降，月々の定期収入に変化はありましたか。変化があった場合は，変更後の金額と理由を記載してください。

□　特に変わらない。

□　以下のとおり変化があった。

【変更後の月額収入】

□年金　□その他（　　）が　　年　　月から　　円になった。

【理由】

※　変わったこと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　前回報告以降，月々の定期支出に変化はありましたか。変化があった場合は，変更後の金額と理由を記載してください。

□　特に変わらない。

□　以下のとおり変化があった。

【変更後の月額支出】

□学費　□その他（　　）が　　年　　月から　　円になった。

【理由】

※　変わったこと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。

6　前回報告以降，１回につき１０万円を超えるような臨時収入がありましたか。

□　臨時収入はない。

□　以下のとおり臨時収入があった。

年月日	金額（円）	費目・理由

※　臨時収入があったこと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。

7　前回報告以降，１回につき１０万円を超えるような臨時支出がありましたか。

□　臨時支出はない。

□　以下のとおり臨時支出があった。

年月日	金額（円）	費目・理由

※　臨時支出があったこと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。

8　前回の報告以降，次のようなことがありましたか。該当する場合には，□にチェックを付けた上，それがわかる資料を提出してください。

□　遺産分割・相続手続

※　遺産分割協議書写し，取得不動産の全部事項証明書等を提出してください。

□　相続放棄

※　相続放棄申述受理通知書・証明書の写しを提出してください。

□　訴え提起・調停申立て

※　訴状・申立書写し，判決書・審判書・調停調書の写し等を提出してください。

□　生命保険金，損害保険金等の受領

※　支払通知書の写し等を提出してください。

□　不動産の処分等

□　売却　　□　購入　　□　賃貸借契約の締結・解除　　□　抵当権設定

※　契約書写し，全部事項証明書（売却は除く。）等を提出してください。

□　国債の償還・株式の売却等

※　支払通知書の写し等を提出してください。

※コピーして使用して下さい。

9　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。

□　全額入金している。

□　次のとおり入金していないものがある。

金額（円）	管理方法	入金していない理由

10　前回報告以降，未成年者の財産から，未成年者以外の人（親族，未成年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。

□　支出したことはない。

□　次のとおり支出した。

年月日	金額（円）	支出した相手（氏名・関係）及びその理由

※　支出がなされたこと及び金額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。

11　その他，裁判所に報告すべきことがあればお書きください。

報告内容はもれなく記載できていますか？
もう一度確認して，コピーをとってから次の書類を裁判所に提出してください。コピーは大切に保管してください。

□　定期報告書（この報告書）
□　財産目録
□　通帳のコピー
□　この報告書のうち赤字で記載された添付資料のコピー

書式イ
記載例

財 産 目 録　（定期報告・平成28年7月

１を除く各項目は，必ずどちらか一方の □ にレ点を入れてください。
財産の内容（別紙に記載がある事項）に少しでも変化があった場合は，右の □ にレ点を入れてください。
この場合は，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。

預貯金は未成年者の誕生月に記帳し，最新の残高を記載してください。

不動産・保険・負債・その他資産について，前回の報告から変わりがあるかどうか確認してください。

1　預貯金・現金

未成年者の財産の内容は以下のとおりです。

金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	残高（円）	最終記帳日	管理者
○○銀行	佐古	普通	1234567	1,270,324	２８．７．１	後見人
○○銀行	佐古	定期	9876543	3,000,000	２８．７．１	後見人
□□銀行	福島	普通	3456789	144,512	２８．７．５	後見人
現　金				32,235		後見人
合　計				4,447,071		

2　不動産（土地）

□　前回報告から変わりありません。　☑　未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

3　不動産（建物）

□　前回報告から変わりありません。　☑　未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

っているもの）

☑　未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

☑　未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

，小切手，貸金債権など）

☑　未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

【 定期報告･財産目録別紙 】

2　不動産（土地）

所　在	地　番	地　目	地積（㎡）	(根)抵当権の有無
○○市○○町	１２番１	宅地	123.5	あり
○○市○○町	１２３４番	雑種地	20.5	なし

3　不動産（建物）

所　在	家屋番号	種　類	床面積(㎡)	(根)抵当権の有無
○○市○○町１２－１	３４番５	居宅	1階　８０．０ 2階　５０．０	あり
○○市○○町９８－７	６番５	店舗	150	なし

4　保険契約（未成年者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
□□生命	傷害保険	１２３－４５６７	100,000	未成年者
△△△生命	生命保険	90-122-345689	1,500,000	未成年者

5　負債

債権者名（支払先）	負債の内容	残額（円）	返済月額（円）
なし			
合　計			

6　その他（投資信託，株式，公債，社債，手形，小切手，貸金債権など）

種　類	銘柄，振出人等	数量（口数，株数，額面金額等）
投資信託	○○証券　△△REIT	１００口
国債	利付国債（１０年）	１００万円

前回から変動がある場合は，別紙に現在の状況を記載してください。

財産を取得・処分した場合は資料の提出が必要です。
後見等事務報告書を確認してください。

定期報告
書式イ本文

※コピーして使用して下さい。

財 産 目 録　（定期報告・平成　年　月　日現在）

1を除く各項目は，必ずどちらか一方の □ にレ点を入れてください。
財産の内容（別紙に記載がある事項）に少しでも変化があった場合は，右の □ にレ点を入れてください。
この場合は，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。

1　預貯金・現金

未成年者の財産の内容は以下のとおりです。

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

2　不動産（土地）

□　前回報告から変わりありません。　　□　未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

3　不動産（建物）

□　前回報告から変わりありません。　　□　未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

4　保険契約（未成年者が契約者又は受取人になっているもの）

□　前回報告から変わりありません。　　□　未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

5　負債

□　前回報告から変わりありません。　　□　未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

6　その他（投資信託，株式，公債，社債，手形，小切手，貸金債権など）

□　前回報告から変わりありません。　　□　未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

※コピーして使用して下さい。

定期報告
書式イ別紙

【 定期報告･財産目録別紙 】

2　不動産（土地）

所　在	地　番	地　目	地積（㎡）	(根)抵当権の有無

3　不動産（建物）

所　在	家屋番号	種　類	床面積(㎡)	(根)抵当権の有無

4　保険契約（未成年者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（投資信託，株式，公債，社債，手形，小切手，貸金債権など）

種　類	銘柄，振出人等	数量（口数，株数，額面金額等）

終了報告

●後見人の職務が終了するのは主に次の場合です。

①未成年者が成人に達したとき
②未成年者が養子縁組をするなどし，新たに親権者ができたとき
③後見人が辞任した，解任されたとき

●職務が終了した場合，未成年者の財産の引継を行う必要があります。

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，未成年者，親権者，新たな後見人など新たな財産管理者に財産の引継ぎをして任務が終了します。

●ここでは，未成年者が成年に達したときの手続について説明します。

成年から2か月

未成年者の18歳の誕生日の到来

成年から10日

□ 02 市町村役場へ後見終了届を提出

成年から10日以内に未成年者又は後見人の本籍地あるいは後見人の所在地の市町村役場に後見終了届を提出してください。詳細は市町村窓口でご確認ください。

□ 03 財産管理の収支計算

成年から2か月以内に，後見人は未成年者に引き渡す財産の財産目録（書式B）p29を作成してください。

□ 04 本人への財産引継

管理していた財産は，未成年者に引き継いで，財産目録の末尾に受領印をもらってください。

□ 05 家庭裁判所へ報告書等の提出

次のものの控えをとり，家庭裁判所に対して提出してください。
終了報告書（書式A）p27
財産目録（書式B）p29

基本事件 平成・令和　　年（家）第　　号【未成年者：　　】

終了報告
書式Ａ

終　了　報　告　書

令和　　年　　月　　日

住　所

未成年後見人　　印

電話番号

※　日中連絡が取れる番号を書いてください。

１ 令和　　年　　月　　日に，未成年者に以下の事由が生じ，後見事務は終了しました。

□　成年に達した。

□　養子縁組した。→養子縁組の記載のある戸籍謄本を提出してください。

□　その他（ 以下に具体的な事由を記載）

２　未成年者の財産は，別紙財産目録記載のとおり，次の者に引継ぎました。

□　（成年に達した）未成年者本人

□　（養子縁組した場合）未成年者の養父母

□　（新たに親権者ができた場合）未成年者の親権者

□　その他（以下に未成年者との関係を記載）

書式Ｂ
記載例

財 産 目 録　（終了報告・平成29年9月15日現在）

未成年者氏名　甲 野 太 郎

1　預貯金・現金

未成年者の財産の内容は以下のとおりです。

金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	残高（円）	最終記帳日	管理者
○○銀行	佐古	普通	1234567	1,270,324	２９．９．１	
○○銀行	佐古	定期	9876543	3,000,000	２９．９．１	
□□銀行	福島	普通	3456789	144,512	２９．９．５	
現　金				12,030		
合　計				4,426,866		

2　不動産（土地）

未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

3　不動産（建物）

未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

4　保険契約（未成年者が契約者又は受取人になっているもの）

未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

5　負債

未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

6　その他（投資信託，株式，公債，社債，手形，小切手，貸金債権など）

未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

上記財産目録の財産を受領しました。

２９年　９月　２０日

受領者氏名　甲　野　太　郎　㊞

住所　徳島市○○町３丁目３－２

電話　○○○－△△△△－□□□□

新たな財産管理人（成年に達した場合は未成年者）に財産を引き継ぎ，署名押印をもらってください。

【 終了報告･財産目録別紙 】

2　不動産（土地）

所　在	地　番	地　目	地積（㎡）	(根)抵当権の有無
○○市○○町	１２番１	宅地	123.5	あり
○○市○○町	１２３４番	雑種地	20.5	なし

3　不動産（建物）

所　在	家屋番号	種　類	床面積(㎡)	(根)抵当権の有無
○○市○○町１２－１	３４番５	居宅	1階　８０．０ 2階　５０．０	あり
○○市○○町９８－７	６番５	店舗	150	なし

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
□□生命	傷害保険	１２３－４５６７	100,000	○○○○
△△△生命	生命保険	90-122-345689	1,500,000	□□△△

5　負債

債権者名（支払先）	負債の内容	残額（円）	返済月額（円）
なし			
合　計			

6　その他（投資信託，株式，公債，社債，手形，小切手，貸金債権など）

種　類	銘柄，振出人等	数量（口数，株数，額面金額等）
投資信託	○○証券　△△REIT	１００口
国債	利付国債（１０年）	１００万円

必ず不動産，保険，負債，その他資産を記載した別紙を添付してください。

ない場合は，「なし」と明記してください。

終了報告
書式Ｂ

財 産 目 録　（終了報告・平成　年　月　日現在）

未成年者氏名

１　預貯金・現金

未成年者の財産の内容は以下のとおりです。

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

２　不動産（土地）

未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

３　不動産（建物）

未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

４　保険契約（未成年者が契約者又は受取人になっているもの）

未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

５　負債

未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

６　その他（投資信託，株式，公債，社債，手形，小切手，貸金債権など）

未成年者の財産の内容は別紙のとおりです。

上記財産目録の財産を受領しました。

平成　　年　　月　　日　　受領者氏名　　印

住所

電話

終了報告
書式Ｂ

【 終了報告･財産目録別紙 】

２　不動産（土地）

所　在	地　番	地　目	地積（㎡）	(根)抵当権の有無

３　不動産（建物）

所　在	家屋番号	種　類	床面積(㎡)	(根)抵当権の有無

４　保険契約（未成年者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（投資信託，株式，公債，社債，手形，小切手，貸金債権など）

種　類	銘柄，振出人等	数量（口数，株数，額面金額等）

財産管理

01　財産管理とは

●財産管理とは，未成年者のために未成年者の財産を管理する職務をいいます。

財産管理の例

財産内容の把握

年金や手当の受領・経費の支出など出納管理

預貯金の通帳・印鑑・証書，領収書，現金出納帳の保管

親族であっても

「他人の財産を管理している」

という意識で管理してください

財産管理は安全確実に

×　元本保証のないもの，株式，投資信託など投機的運用

→解任，損害賠償のおそれがあります

わかりやすく，不正を疑われない管理を

→02　収入・支出管理のヒント　p32

支出できるもの・できないものの区別を

→03　支出できるもの・できないもの　p35

02　収入・支出管理のヒント

●後見人が管理するもののうち，「預貯金口座で管理する収入・支出」と，「現金で管理する収入・支出」を整理しましょう。

口座で管理

●例：年金，給料，住居費，学費

●未成年者の財産・収支については，他の者（後見人，親族を含む）の財産・収支と明確に区別できる形で管理してください。未成年者の財産と他の者の財産を一緒にしたり，未成年者のための支出と他の者の支出をあわせて未成年者の財産から支払ってはいけません。

●口座名義は，未成年者名義あるいは「○○○○（未成年者の名前）　未成年後見人　△△△△（後見人の名前）」としてください。

●多数ある口座は，1つにまとめると，便利です。
1つの口座にまとめておくと，収支が把握しやすくなり，裁判所に対する後見事務の報告資料も少なくなります。

●収支予定表で予算を立てた上で，毎月定額を引き出し，その中でやりくりしましょう。

●現金を払い戻したら，通帳記帳をし「生活費」「授業料」などと書き込んでおくと後日確認するときにわかりやすくなります。

（通帳記入の記載例）

予算を立て，毎月定額を払い戻し，その中でやりくりしましょう。

普通預金（兼お借入明細）　6

行数	年月日	お払戻し金額	お預り金額	差引残高
1	27.06.08		繰越	678,930
2	27.06.15	年金	131,000	809,930
3	27.06.17	20,000	ATM　*生活費6月*	78
4	27.06.20	15,000	ATM　*授業料6月*	7
5	27.06.25	14,910	携帯電話	7
6	27.07.15	20,000	ATM　*生活費7月*	7
7	27.07.18	15,000	ATM　*授業料7月*	7
8	27.07.20	12,300	○○生命	7
9	27.07.30	86,340	ATM　*修学旅行費用*	
10				

現金を払い戻した場合は，使途を書き込んでおきましょう。

現金で管理	●例：未成年者のこづかい・雑費，後見人の事務費 ●収支予定表で予算を立てた上で，口座から毎月決まった額を引き出し，その中でやりくりしましょう。 ●未成年者用の現金は専用の財布や封筒を設け，その中で保管しましょう。未成年者の財産と他の者の財産を一緒にしたり，未成年者のための支出と他の者の支出をあわせて未成年者の財産から支払ってはいけません。 ●口座で管理しているものを含め，支出をした場合は必ず領収書をもらって保管しておいてください。 ●現金での入出金は現金出納帳に記載してください。 提出を求める場合があります。 ●現金で預かったり支払ったりしているものは，口座振替や引き落としに変更すると，その後の事務が容易になります。

（現金出納帳の記載例）

現金出納帳　（ 28・ 6・ 5 ～ ・ ・ ）

付	項目／使途	収入（円）	支出（円）	残
5	前回からの繰り越し			3
8	こづかい		5,000	
10	食費		10,000	19
	○○銀行より引出	20,000		39,520
20	医療費		3,420	36,
6・26	衣料品		12,340	
7・10	こづかい		5,000	
7・12	食費		10,000	8,
7・15	○○銀行より引出	20,000		28
・				

予算を立て，毎月定額を払い戻し，その中でやりくりしましょう。

未成年者に同居者がある場合の食費や生活費は，頭割りするなどしてください。

支出があった場合，必ず領収書をもらい保管しましょう。

※コピーして使用して下さい。

現金出納帳　（　・　・　～　・　・　）

日付	項目／使途	収入(円)	支出(円)	残高(円)
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				

03　支出できるもの・できないもの

●未成年者の財産は，未成年者のために使うのであれば，特に決まった制限はありません。ただし，当然のことですが，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」であることが求められます。

Q 後見人としての仕事に要した交通費は支出できますか？

後見人が職務遂行のために施設等に出向く際は，未成年者の財産から交通費を支出することができます。ただし，原則として列車やバスなどの公共交通機関の料金に限られると考えるのが通常です。

Q 未成年者の身内への香典や祝儀等は支出できますか？

未成年者の身内などの慶弔に関する支出については，常識的な金額の範囲内であれば，未成年者の財産から支出してかまいません。

ただし，支出の必要性や相当性について，慎重な判断が必要であり，誰もが納得できるものでなければなりません。

Q 未成年者の亡父母の債務は支払う必要がありますか。

未成年者が実父母等の相続人となっている場合は，後見人就職から3か月以内（別途申立により期間を伸長することは可）に相続放棄の申述をするか，相続して未成年者の財産から支払うか，後見人として判断をしなければなりません。

なお，借用証書などが残っていない場合は，本当に債務を負っているか十分に確認する必要があります。

Q 未成年者は後見人と同居しています。生活費はいくら負担させるべきですか。

未成年者と他の者の財産・収支は区別する必要があります。未成年者のための支出と他の者の支出をあわせて未成年者の財産から支払ってはいけません。同居者がおり，未成年者だけの生活費がわかりづらいときは，世帯人数で頭割りしてください。

また，複数の未成年者の後見人をしている場合も，未成年者ごとに生活費を負担させるようにしてください。

●これまでのケースから，例を挙げてみました。判断に迷う場合は，事前に，裁判所にご相談ください。

原則として支出できるもの	・未成年者の生活費，教育費，施設費，税金，医療費，被服費 ・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 ・後見人が選ばれる前の立替金（領収書等が必要） ・未成年者名義の債務の返済
明らかに不適切なもの	・未成年者と同居していることを理由にした後見人名義のローン返済 解任・損害賠償のおそれがあります。
事情によっては支出できるもの	・未成年者の名前で出す結婚祝いや香典，法事の費用 必ず支出前に裁判所にご相談ください。

04　Q＆A

●財産管理についてよくある質問をQ＆Aにまとめています。
参考としてください。

未成年者の土地を処分したいです。	Q1　p41 へ
未成年者が相続人となり遺産分割したいです。	Q3　p42 へ
後見人と未成年者がともに相続人となっています。	Q4　p42 へ
未成年者の財産がなくなりそうです。	Q5　p43 へ

次は身上監護に
着手しましょう。（p38 へ）

身上監護

●「身上監護」とは，未成年者の監護，教育など未成年者の親代わりになることをいいます。

身上監護の例

監護，教育
居所の指定
職業の許可
懲戒

未成年者の利益を害さないよう配慮し，未成年者が健全に育ち，一人前の社会人となるよう努めてください。

日常の監護 教育について

●未成年者の健康に配慮し，適切な衣・食・住を確保して，必要な医療・診断などを受けさせてください。

●未成年者の意欲・能力・経済状況を考慮し，義務教育中はもちろん，義務教育終了後も十分な教育を受けさせるよう努めてください。

●もし未成年者に不良な行為がみられたときは厳重に注意し，手に余る際は，学校，警察，児童相談所，福祉事務所，児童福祉司，児童委員などに相談することも必要です。

●未成年者の心身の発育等のため，適切な遊興・交際・学習・文化活動等を実現できるよう配慮してください。もちろん，常識的でない不合理な行為や，教育上好ましくない行為は，慎まなければなりません。

仕事について	●未成年者が働くには，後見人の許可が必要です。意欲や教育面の影響，経済状況などを検討し，適切に判断してください。 ●満15歳に達して最初の3月31日が来るまでの未成年者は，原則として働くことができません。 ●後見人が未成年者を代理して労働契約を締結することはできません。

養子縁組について	●未成年者の養子縁組をお考えであれば，次の点を確認し，必ず事前に裁判所までご連絡ください。 ・未成年者の年齢 ・養親になる者が後見人か他の者か ・養親になる者に配偶者があるかどうか ・孫と祖父母など未成年者と養親になる者の関係 ・後見監督人が選任されているかどうか ●未成年者が養子縁組すると，養親が親権者となり後見は終了します（後見終了ｐ26）。

困ったとき

Ｑ＆Ａ

未成年者の土地を処分したいです。	Q1　p41 へ
後見人であることの証明を求められました。	Q2　p41 へ
未成年者が相続人となり遺産分割したいです。	Q3　p42 へ
後見人と未成年者がともに相続人になっています。	Q4　p42 へ
未成年者の財産がなくなりそうです。	Q5　p43 へ
後見人の仕事が大変です。	Q6　p43 へ
後見人に報酬はありますか。	Q7　p44 へ
後見人の仕事が続けられません。	Q8　p44 へ
後見人・未成年者の住所が変わりました。	Q9　p45 へ
後見人が死亡しました。	Q10　p45 へ
書類のコピー方法にルールはありますか。	Q11　p46 へ
通帳のコピー方法にルールはありますか。	Q12　p46 へ

Q1

未成年者が所有している土地を売却したいのですが，どうしたらよいでしょうか。

A1

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，処分の必要性などを事前に十分に検討してください。

1　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，自己の責任において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，土地を売却すれば費消されやすいお金になるだけでなく，譲渡所得税を賦課されるなど，むやみに土地を処分することは望ましいことではありません。

2　処分にあたっては，その必要性，他のより安全な方法の有無，未成年者の現在の財産額，売却価格の相当性などを考慮して，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。

3　したがって，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，裁判所に相談してください。

Q2

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。

A2

未成年者の戸籍謄本・抄本（全部・一部事項証明書）の交付を受けて，提示します。
就職直後で戸籍記載が未了のときには，審判書謄本を使用してください。

1　後見人が選任されると，裁判所が市町村へ依頼し，未成年者の戸籍に後見人が選任されたことが記載されます。

2　戸籍の記載には，選任されてから概ね２週間程度かかりますので，就職直後は審判書謄本を使用してください。選任時にお渡ししたものを使用することもできますが，追加交付の申請も可能ですので裁判所までお問い合わせください。

Q3

近々，遺産分割が予定されていますが，未成年者は相続人の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わかりません。

A3

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，十分に配慮してください。基本的には，法定相続分が未成年者の取り分と考えてください。

1　遺産分割協議においては，未成年者の相続分について，原則として法定相続分を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。相続人の間で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。
2　なお，遺産分割協議にあたり，特別代理人選任の手続が必要になることがあります（Q4）。

Q4

後見人と未成年者は兄弟ですが，亡くなった父の遺産分割協議はどのようにすればよいでしょうか。

A4

次のような場合の遺産分割は，「特別代理人の選任」の申立て（p47 参照）を行い，裁判所が選任した特別代理人が未成年者の代理人として関わることが必要です。
①後見人と未成年者がともに相続人である場合
②兄弟姉妹など複数の未成年者が相続人であり，未成年者らについて1人の後見人が選任されている場合

1　後見人が，自分の立場と未成年者の後見人という2つの立場を兼ねてしまうと，その気になれば，自分の取り分を多くして，未成年者の取り分を少なくすることも可能です（利益相反）。そのような場合，未成年者の利益が守られないおそれがあることから，後見人ではない人が，未成年者の代理人（特別代理人）になります。
2　また，複数の未成年者の後見人を務めている場合も，未成年者のうち1人の取り分を多くし，他の未成年者の取り分を少なくすることが可能ですので，特別代理人を選任する必要があります。
3　なお，後見監督人が選任されている場合は，後見監督人が未成年者を代理することになりますので特別代理人を選任する必要はありません。
4　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。

Q5

未成年者の財産はほとんどありません。
学費などを支払って全部なくなってしまったら，後見人が未成年者の生活費を負担しなければなりませんか。

A5

後見人ではなく，未成年者の扶養義務者が負担します。もし，後見人自身が，未成年者の扶養義務者であれば，負担を求められることがあります。
身寄りがないなど，だれの援助も受けられない場合は，市役所や町村役場の福祉担当窓口にご相談ください。

1　未成年者の生活に要する費用は，基本的には未成年者の財産から支払われるのが相当です。未成年者の収入が十分でなく，また，財産も底をついた場合は，後見人ではなく，未成年者の扶養義務者（親，祖父母，兄弟姉妹）が負担することになります。扶養義務者が複数いる場合は，誰がどのように負担するかを話し合いで決めることになります。決まらない場合は，家庭裁判所の調停を利用することもできます。
2　後見人自身が扶養義務者であれば，未成年者の生活費を負担することもあります。ただし，自分の生活を犠牲にしてまで扶養しなければならないわけではありません。

Q6

後見人に選任され，実際に仕事をしましたが，思った以上に大変で，今後，ひとりで後見人の仕事を続けていく自信がありません。

A6

「未成年後見人選任」の申立て（p47 参照）を行い，後見人を追加的に選任する方法があります。
また，事情によって後見人を辞任することもできます（Q8）。

1　後見人はひとりでなければならないことはありません。後見人の職務の内容によっては，例えば，ひとりは身上監護，もうひとりは財産管理というように，仕事を分担するのが望ましい場合もあるでしょう。また，専門的知識が必要な場合などは，弁護士，司法書士，社会福祉士などの専門家を併せて後見人に選任することが考えられます。なお，複数の後見人が選任されている場合は，権限について特に定めがある場合を除き，共同でその権限を行使しなければならず，それぞれ単独で権限行使はできません。
2　また，正当な事由がある場合には，裁判所の許可を得て辞任することもできます（Q8，「未成年後見人の辞任許可」の申立て参照）。

Q7

後見人には報酬が支払われると聞きましたが，未成年者と親族の関係にあってももらえるのですか。

A7

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，裁判所に「報酬付与」の申立て（p47 参照）が必要です。
報酬の金額は，後見人の仕事の内容に応じて裁判所が決めます。

1　後見人は，報酬を請求することができます。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（おおむね1年ごと）になります。また，報酬は，未成年者の財産から支払うことになりますので，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。
2　報酬を望む場合は，後見人が，裁判所に「未成年後見人に対する報酬の付与」の申立てを行い，裁判所がそれを認めることが必要です。未成年者の財産から勝手に受け取ってはいけません。
3　報酬の額は，後見事務の難易などを総合的に検討し，裁判所が決めます。報酬の額に不満がある場合，または，報酬が認められなかった場合，いずれの場合にも，不服申立てはできません。
4　報酬を望まない場合には，申立てをしなくてもかまいません。

Q8

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。

A8

裁判所に，「未成年後見人の辞任許可」の申立て（p47 参照）をしてください。
また，他に後見人がいる場合を除き，次の後見人を選ぶために「未成年後見人選任」の申立ても必要です。

1　後見人は，未成年者の監護や財産を守るため，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できることにすると，未成年者の利益を守れなくなるおそれがあります。そこで，後見人が辞任するには，正当な事由がある場合に限られ，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。「正当な事由」の例としては，病気や高齢のほかに，後見人が遠隔地へ転居することにな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。
2　辞任したら，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。

Q9

後見人に選ばれた後，転居したため住所が変わりました。何か手続きが必要ですか。

A9

未成年者や後見人の住所・氏名が変わったときは，早急に裁判所へご連絡ください。
その上で，変更の生じた戸籍謄本や住民票写しの提出をお願いします。

1　未成年後見に関する手続は未成年者の住所地を管轄する裁判所で行います。また，後見人に対し裁判所から連絡を行う場合もあります。そのため，住所・氏名に変動があった場合は，必ず裁判所へご連絡ください。
2　なお，未成年者の氏名が変わった理由によっては，後見人の職務が終了する場合があります（後見終了p26）のでご確認ください。

Q10

後見人が死亡しました。

A10

万一，後見人が死亡されたときは，ご遺族のどなたかが裁判所に連絡してください。

後見人が死亡したとしても，未成年者に支援が必要であることに代わりはありません。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ぶ必要があります。
また，新しい後見人への財産の引継ぎは，ご遺族にお願いすることになります。

Q11

提出書類のコピーの取り方にルールはありますか。

A11

A4縦判にして左側に2センチ程度の空白（とじしろ）ができるようにして下さい。
原稿が小さくても，コピーした紙を切らないでください。

紙の大きさは，記録保存の都合上，A4判（この紙の大きさ）にしてください。原稿が大きく，A4判ではおさまりきらない場合は，A3判でもかまいません。

提出いただいた資料は，左とじでとじていきます。A4用紙を縦にしたとき，その左側に2センチ程度の空白（とじしろ）ができるようにして下さい。

原稿が小さくても，コピーした紙を切らないでください。

Q12

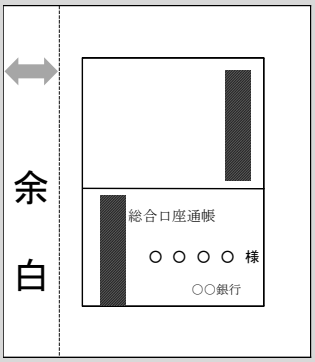
預金通帳のコピーの取り方にルールはありますか。

A12

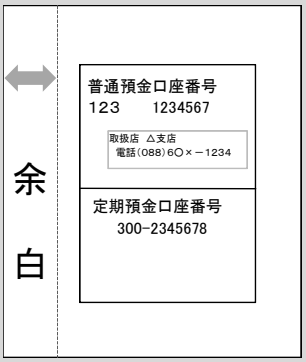
表紙，表紙の次の見開きページ（支店名，口座番号などが書いてある部分），裁判所に提出済み以降の記帳部分をコピーして下さい。

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，それぞれのコピーをとってください。定期預金（又は貯蓄預金）については，解約の有無を確認しますので，変更がなくても毎回提出してください。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。

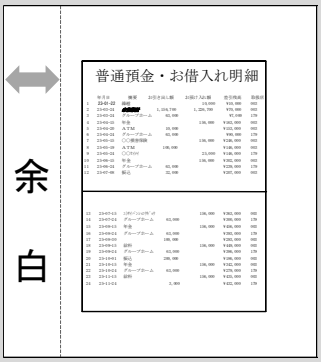
コピーのイメージは次のとおりです。



（表紙）



（見開き）



（記帳部分）

申立手続一覧

事件名	申立費用		必要書類（このほかに追加を求める場合があります。）
特別代理人選任	①収入印紙	800円×1組	①申立書
	②郵便切手	84円×5枚	裁判所窓口で書式を取得して下さい。
		10円×5枚	②その他
			契約書案，遺産分割協議書案，不動産登記簿謄本など利益相反行為関係書面
未成年後見人辞任	①収入印紙	800円×1組	①申立書
	②郵便切手	500円×3枚	裁判所窓口で書式を取得して下さい。
		84円×5枚	②財産目録
		20円×5枚	定期報告の書式イを利用してください。
		10円×2枚	③財産を証する資料（コピー）
		1円×10枚	
			④その他
			辞任の理由を証する資料
未成年後見人選任	①収入印紙	800円×1組	①申立書
	②郵便切手	500円×3枚	裁判所窓口で書式を取得して下さい。
		84円×5枚	②財産目録
		20円×5枚	定期報告の書式イを利用してください。
		10円×2枚	③財産を証する資料（コピー）
		1円×10枚	
			④申立書附票（未成年後見人候補者について）
			候補者がいる場合に必要です。裁判所窓口で書式を取得して下さい。
			⑤未成年後見人等候補者の住民票写し・戸籍謄本
			候補者がいる場合に必要です。
未成年後見人に対する報酬の付与	①収入印紙	800円×1組	①申立書
	②郵便切手	84円×1枚	裁判所窓口で書式を取得してください。
			②報告書，財産目録，報告書添付資料　など
			定期報告のときと同じ書類の提出が必要となります。
			書式は定期報告の書式ア・イを利用して下さい。
			直前に定期報告がある場合は別途不要ですので，合わせての申立をおすすめします。

＊未成年後見人・未成年者の住所や本籍が変更している場合は，住民票や戸籍謄本の提出が必要です。

＊申立費用，必要書類はH27．11現在のものを記載しています。変動する場合がありますので裁判所までお問い合わせ下さい。