

【記載例】

開始事件 事件番号 平成28年(家)第8****号 【本人氏名： 後見太郎】

後見等事務報告書

(報告期間：平成29年2月 1日～平成30年1月31日)

平成 30 年 2 月 5 日

住 所 東京都千代田区〇〇1丁目2番3号

■成年後見人

□保佐人

□補助人 後見次郎 印

日中連絡のつく電話番号090-3***-5***

1 本人の生活状況について (全員回答してください。)

(1) 前回の定期報告以降、本人の住居所に変化はありましたか。

以下のとおり変わらない 以下のとおり変わった

(「以下のとおり変わった」と答えた場合) 住所又は居所が変わったことが確認できる資料(住民票, 入院や施設入所に関する資料など)を, この報告書と共に提出してください。

【住民票上の住所】

東京都△△区△△2丁目3番4号 有料老人ホーム〇〇苑

【実際に住んでいる場所】(入院先, 入所施設などを含みます)

同上

(2) 前回の定期報告以降、本人の健康状態や生活状況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

平成29年9月から上記の有料老人ホームに入所している(住民票提出済み)。

平成29年7月に胃の手術をしたが, 経過は良好である。

2 本人の財産状況について

(財産管理に関する代理権が付与されていない保佐人・補助人は回答不要です。)

(1) 前回の定期報告以降、定期的な収入(年金, 賃貸している不動産の賃料など)に変化はありましたか。

変わらない 変わった

(「変わった」と答えた場合) いつから, どのような定期的な収入が, どのような理由により, 1か月当たりいくらからいくらに変わりましたか。以下にお書きください。また, 額が変わったことが確認できる資料をこの報告書と共に提出してください。

変わった時期	変わった収入の種類	変わる前の額 (1か月分/円)	変わった後の額 (1か月分/円)	変わった理由	額が変わったこと の分かる資料
29年 10月	厚生年金	5万円	6万円	年金改定	年金額改定通知書
年 月					
年 月					

※年金など2か月に1回支払われるものについても, 1か月あたりの金額を記載してください。

【記載例】

(2) 前回の定期報告以降、1回につき10万円を超える臨時の収入（保険金、不動産売却、株式売却など）がありましたか。

ない ある

（「ある」と答えた場合）いつ、どのような理由により、どのような臨時収入が、いくら入金されましたか。以下にお書きください。また、臨時収入があったことが確認できる資料をこの報告書と共に提出してください。

収入があった日	臨時収入の種類	収入額（円）	収入があった理由	収入の裏付資料
29・6・12	不動産売却代金	275万円	<input type="checkbox"/> 市所在の山林持分を売却した。	売買契約書
・				
・				
・				

(3) 前回の定期報告以降、本人が得た金銭は、全額、今回コピーを提出した通帳に入金されていますか。

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。以下にお書きください。

.....

.....

.....

(4) 前回の定期報告以降、定期的な支出（生活費、入院費、住居費、施設費など）に変化はありましたか。

変わらない 変わった

（「変わった」と答えた場合）いつから、どのような定期的な支出が、どのような理由により、1か月当たりいくらからいくらに変わりましたか。以下にお書きください。また、額が変わったことが確認できる資料をこの報告書と共に提出してください。

変わった時期	変わった支出の種類	変わる前の額 (1か月分/円)	変わった後の額 (1か月分/円)	変わった理由	額が変わったこと の分かる資料
29年 9月	施設費	なし（0円）	12万円	施設入所	入所契約書, 領収書
29年 9月	生活費	3万円	1万円	施設入所	領収書
29年 3月	住宅ローン	11万円	なし（0円）	完済	通知書

(5) 前回の定期報告以降、1回につき10万円を超える臨時の支出（医療費、修繕費、自動車購入、冠婚葬祭など）がありましたか。

ない ある

（「ある」と答えた場合）いつ、どのような理由により、どのような臨時支出が、いくら出金されましたか。以下にお書きください。また、臨時支出があったことが確認できる資料をこの報告書と共に提出してください。

支出のあった日	臨時支出の種類	支出額（円）	支出があった理由	支出の裏付資料
29・7・21	医療費	50万円	胃の手術費用	領収書
29・9・11	施設入所一時金	300万円	有料老人ホーム入所	領収書
・				
・				

【記載例】

- (6) 前回の定期報告以降、本人の財産から、本人以外の人（本人の配偶者、親族、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。

ない ある

（「ある」と答えた場合）誰のために、いくらを、どのような目的で支出しましたか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料をこの報告書と共に提出してください。

.....
.....

3 同意権・取消権について（保佐人、補助人のみ回答してください。）

- (1) 前回の定期報告以降、同意権を行使しましたか（今後、行使する予定がありますか）。

行使していない（予定していない） 行使した（予定がある）

（「行使した（予定がある）」と答えた場合）その時期と内容はどのようなものですか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料をこの報告書と共に提出してください。

.....
.....
.....

- (2) 前回の定期報告以降、取消権を行使しましたか（今後、行使する予定がありますか）。

行使していない（予定していない） 行使した（予定がある）

（「行使した（予定がある）」と答えた場合）その時期と内容はどのようなものですか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料をこの報告書と共に提出してください。

.....
.....
.....

4 あなたご自身について（全員回答してください。）

次の(1)から(3)までについて、該当するものがありますか。

- (1) 他の裁判所で成年後見人等を解任されたことがありますか。

ない ある

- (2) 裁判所で破産の手続をとったが、まだ免責の許可を受けていないということがありますか。

ない ある

- (3) あなた自身や、あなたの配偶者、親又は子が、本人に対して訴訟をしたことがありますか。

ない ある

5 その他（全員回答してください。）

上記報告以外に裁判所に報告しておきたいことはありますか。

特にない 以下のとおり

.....
.....
.....

※ がある箇所は、必ずどちらか一方のをチェック（レ点）するか、又は塗りつぶしてください。

※ 完成したら、裁判所に提出する前にコピーを取って、次回報告まで大切に保管してください。

※ 報告内容に不明な点などがある、必要な資料が提出されないなどの場合には、詳しい調査のため調査人や監督人を選任することがあります。