

基本事件番号 平成・令和 年(家)第 号  
成年被後見人(本人)氏名

## 後見事務報告書(自主報告用)

令和 年 月 日

住 所

成年後見人 印

電話番号 携帯電話

※ □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。

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

### 本人の生活状況について

1 前回報告以降、本人の住所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。(以下にお書きください。)

【住民票上の住所】

【実際に住んでいる場所】(※ 入院先、入所施設などを含む。)

※ 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)を本報告書とともに提出してください。

2 前回報告以降、本人の健康状態や生活状況に変化はありましたか。

特にない。  以下のとおり変化があった。(以下にお書きください。)

### 本人の財産状況について

1 前回提出の本人予算収支表から、月々の定期収入又は定期支出に変化はありましたか。

特に変わらない。  変化があった。

(「変化があった」と答えた場合)その項目と月額、変化があった理由は何ですか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料に加え、その変化があった後の収支の概算を記載した本人予算収支表を、本報告書とともに提出してください。

2 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。

ない。  ある。

(「ある」と答えた場合)その内容と金額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(領収書・通知書等)を本報告書とともに提出してください。

(日付)

(内容・金額)

(説明等)

※ 項目が複数ある場合は、用紙を追加する等して記載してください。

3 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。

ない。  ある。

(「ある」と答えた場合)その内容と金額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(領収書・通知書等)を本報告書とともに提出してください。

(日付)

(内容・金額)

(説明等)

※ 項目が複数ある場合は、用紙を追加する等して記載してください。

4 前回報告以降、本人が得た金銭(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。

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。

5 前回報告以降、本人の財産から、本人以外の人(本人の配偶者、親族、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。

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本報告書とともに提出してください。

6 その他、裁判所に報告しておきたいことがあればお書きください。

## 財産目録

令和 年 月 日 作成者氏名

印

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のもも含め、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

本人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。  本人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。  本人の財産の内容は別紙のとおりです。

### 4 保険契約（本人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。  本人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。  本人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。  本人の財産の内容は別紙のとおりです。

【別紙】（※前回報告から変わった項目についてのみ記載してください。前回報告から変わった項目がない場合には提出は不要です。）

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（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

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）

本人予算収支表（1か月あたりの収支の概算を記載してください。）

各種収入	月額	備考
給与		
年金（ ）		
年金（ ）		
賃料収入		
その他（ ）		
その他（ ）		
その他（ ）		
収入合計（月額）	月額	円 …①

各種支出	月額	備考
医療費（入院費・通院費）		
施設使用料		
所得税		
住民税		
固定資産税		
社会保険料		
介護保険料		
生活費（食費等）		
生命保険料		
損害保険料		
負債の返済		
その他（ ）		
その他（ ）		
その他（ ）		
支出合計（月額）	月額	円 …②

※収入①－支出②＝月額（＋・－）	円 …③
※年額（③の12倍）（＋・－）	円

\* 本収支表については前年度と変更のない場合は提出不要です。