

ふりがな：

基本事件 事件番号 平成・令和\_\_\_\_年（家）第\_\_\_\_号 本人の氏名：\_\_\_\_\_

## 監督事務報告書（初回報告）

家庭裁判所

支部・出張所 御中

令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

住 所 \_\_\_\_\_

☐成年後見 ☐保佐 ☐補助 ☐任意後見 ☐未成年後見

監督人 \_\_\_\_\_ 印

電話番号 \_\_\_\_\_

### 1 面談等の実施状況について

※「面談」には対面方式のほか、ウェブ等によるものを含みます（回数欄には報告対象期間の面談の回数を記載してください。）。

- (1) 後見人（保佐人、補助人、任意後見人、未成年後見人を含む。以下同じ。）との面談等  
ア （面談の時期）初回 令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 （面談の回数）\_\_\_\_回  
イ 面談以外のやりとり（電話、メール等）

ウ 次の事項について、後見人と打合せを行った（当てはまるものすべてに✓又は■を入れてください。）。

- ☐ 後見等事務を行う上での注意事項
- ☐ 監督人の同意を要する行為
- ☐ 後見等事務における課題や今後の方針
- ☐ 後見人の事務と責任、監督人の職務
- ☐ 監督人への報告の方法等

※上記のほか、必要に応じて又は後見人を総合的に支援する観点から、以下の点について指示、説明をした場合、当てはまるものすべてに✓又は■を入れてください。

- ☐ 最初にすべき後見等事務の指示
- ☐ 財産管理、身上保護（未成年後見の場合は身上監護。以下同じ。）の具体的方法や本人意思尊重（未成年後見の場合は未成年者の意向確認）の必要性の説明

エ 説明や面談等によって把握した事情・問題点等

---

---

---

---

---

(2) 本人（未成年者も含む。以下同じ。）との面談等（面談等を行った場合には記載してください。）

ア （面談の時期）初回 令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 （面談の回数）\_\_\_\_回

イ 面談以外のやりとり（電話、メール等）

ウ 面談等によって把握した事情

（ア） 本人の心身や生活の状況

（イ） 財産管理・身上保護に関する本人の意向や希望

(3) 本人の支援者（在宅であればケアマネジャーや相談支援事業者等、施設・病院に入所・入院中であれば施設職員や病院関係者等、未成年後見であれば学校関係者等）との面談等（面談等を行った場合には記載してください。）

ア （面談の時期）初回 令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 （面談の回数）\_\_\_\_回

イ 面談以外のやりとり（電話、メール等）

ウ 本人と支援者との関係

エ 面談等によって把握した事情

## 2 後見人からの初回報告について

次の資料等の提出を求めて確認した（当てはまるものすべてに✓又は■を入れてください。）。

☐ 後見等事務報告書（初回）

☐ 収支予定表

☐ 収支関係資料の原本（領収書・契約書・金銭出納帳等）

☐ 初回財産目録

☐ 預貯金通帳の原本

☐ 預貯金通帳以外の財産関係資料の原本

☐ その他（\_\_\_\_\_）

### 3 後見人の事務の遂行状況について

- ☐ 適切に遂行されている（適切と判断した理由は以下のとおり。※複数回答可）
- ☐ 後見人から提出された資料等の確認や面談をしたところ、問題は見当たらなかった
- ☐ 次のとおり

---

---

---

- ☐ 次のとおり指導・助言を行い、現在は適切に遂行されている

---

---

---

- ☐ 次のとおり指導・助言を行ったが、なお次の課題がある  
（指導・助言の内容）

---

（課題）

---

---

### 4 今後の監督の方針について

- (1) 監督人による支援の必要性が高い後見等事務上の課題

- ☐ 特になし
- ☐ 以下の課題があると考えている（課題の具体的な内容を、①財産管理面の課題、②身上保護面の課題、③その他に分けて記載してください。）

---

---

---

---

- (2) 今後の監督方針（重点的に指導・助言を行うべき事項があれば記載してください。）

---

---

---

---

### 5 その他、監督事務に関して報告しておきたい事項

---

---

---

---

---