　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　 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（定期報告）**

家庭裁判所　　　　　支部・出張所　御中

　　　　（報告対象期間：令和　　　　年　　　　月　　　　日～令和　　　　年　　　　月　　　　日）

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

(2)　本人（未成年者も含む。以下同じ。）や支援者（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　面談の回数　　　回

イ　面談以外のやりとり（電話、メール等）

ウ　本人や支援者と面談等をすることになった事情

エ　面談等によって把握した事情

**２　後見人からの報告について**

　　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

　□　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

　　　□　収支に関する報告・資料

　　　□　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、身上保護（未成年後見の場合は身上監護。以下同じ。）の状況に問題は見当たらなかった

　　□　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、収支予定及び臨時収支と財産額の変動には整合性があった

　　□　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　付加的な監督事務について**

(1)　今回の報告対象期間内に行った付加的な監督事務があれば、その内容を記載してください。

　　□　特になし

　　□　次の事務を行った　※複数回答可

　　　　※成年後見・保佐・補助監督人は①～⑥、⑨、⑪の中から、任意後見監督人は④～⑨、⑪の中から、未成年後見監督人は①、②、④～⑥、⑨～⑪の中から回答してください。

□　①営業・民法１３条１項各号の行為についての同意の検討

□　②後見人選任・解任申立て

□　③死後事務の指導・助言等

□　④個別の課題[施設入所の検討、後見制度支援信託・預貯金等（支援商品）の利用検

討等]についての対応の指導・助言等

□　⑤監督人自ら必要な処分をした

□　⑥本人・後見人間に利益相反がある場合の監督人による代理権行使

□　⑦任意後見契約において監督人の同意を要するものとされた行為についての同意の

検討

　　　□　⑧任意後見契約解除の助言・任意後見人解任申立て

□　⑨後見等開始申立て（助言を含む）

□　⑩親権を行う者が定めた監護方法の後見人による変更等についての同意の検討

□　⑪その他監督事務

(2) (1)で記載した付加的な監督事務について具体的にどのような対応を行ったか、以下に記載してください。

　 ※当該監督事務の内容が確認できる資料の写しをこの報告書とともに提出してください。提出する資料には、「資料①－１」などと付加的な監督事務の番号を付けてください。既

に提出している場合は重ねて提出する必要はありませんが、資料を提出した日にちが分かれば、以下に当該事務の番号（①～⑪）及びその資料の提出日を記載してください。

**５　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や課題の進捗状況等を記載してください。）

**６　その他、監督事務に関して報告しておきたい事項**