

※ () 内に報酬付与申立事情説明書で選択した事務の番号①～⑮を記入してください。

※ 資料を添付する場合は、「資料①－1」などと番号を付けて写しを添付してください。後見事務報告書で添付した資料と同じ場合は、重ねて提出する必要はありません。

報酬付与申立事情説明書別紙 (⑬) 【未成年後見人用】

※ 該当する事項の□に✓又は■を入れてください。

※ 事務の内容や労力を要した事情等は簡潔に記載してください。事情を特定できない場合は報酬の算定において考慮することができませんので、業務日誌をそのまま引用するなどの方法は相当ではありません。

※ 記載欄に書ききれない場合は、「別紙のとおり」と記載し、A4サイズの手紙を自分で準備の上、記載してください。

1 本件事務の内容

- ☒ 資料 (⑬) - 1 のとおり
- ☐ 以下のとおり

2 上記事務の現在の状況について、記載してください。

- ☒ 事務が終了した
- ☐ その他 ()

3 本件事務により、報酬を求める期間内に未成年者が得た（又は財産の減少を免れたことによる）利益額（例：金銭関連訴訟については現実に入手した金額（遅延損害金を含む。）や相手の請求額から判決等で認められた金額を控除した金額、不動産関連訴訟については固定資産評価額、不動産の任意売却については売却額から諸経費を控除した金額、遺産分割対応については未成年者の取得遺産額）

- ☒ ● 万円（※1万円未満切り上げ）【金額の裏付け資料は、資料 (⑬) - 2 】
- ☐ 特になし（経済的利益を観念できない場合も含む）

4 本件事務の第三者への委任（依頼）について

- ☐ 本件事務を委任（依頼）していない
- ☒ 本件事務の [☐ 全部 ☒ 一部 (相続税申告手続、登記手続)] を [☐ 弁護士 ☒ 司法書士 ☒ 税理士 ☐ 不動産仲介業者 ☐ 不動産管理会社 ☐ その他 ()] に委任（依頼）した
- 上記報酬額 ● 万円（※1万円未満切り上げ）

5 本件事務を行うにあたり特に困難であった事情又は労力を要した事情

※ 後見人が行った未成年者や親族・関係者等との協議の回数や内容等についてもこちらに記載してください。訴訟等における出廷等の回数や強制執行の申立ての有無についてもこちらに記載してください。

☐ 以下のとおり ☒ 特になし

裏付け資料を添付する場合は、
「以下のとおり」に具体的事情
を記載した上で、こちらにチェ
ックを入れてください。

☐ 上記事情を裏付ける資料は資料（ ）－ のとおり

※ 上記事情を裏付ける資料がある場合は提出してください。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、資料の提出日も記載してください。