

財産目録（1 / 5）

年 月 日

作成者氏名 _____ 印

《記入方法》

本人の全財産（変動がなかったものも含む）についてご記入ください。
訂正ができるように、この用紙に鉛筆で記入したものをお手元に置き、裁判所にはコピーしたものに署名押印して提出されると便利です。この用紙を参考にパソコンで作成されてもかまいません。

欄が不足して記入できないときは、「別紙のとおり」と書いて、A4たての用紙（この用紙と同じ大きさ）に記入して添付してください。

提出いただく資料は、登記事項証明書を除き、A4たての用紙にコピーし、左側余白を3センチとって提出してください。**くれぐれも、通帳や領収書等と同じ大きさに切ったりしないようにお願いします。**資料の右上には資料番号を書いてください。

審査の結果、裁判官の指示でこれ以外の資料を提出していただくことがあります。

なお、この目録での「過去1年間」とは、報告書を提出する月を除いて過去1年間です。例えば、平成19年2月18日に報告書を郵送する場合は、18年2月1日から19年1月31日までの期間となります。

1 不動産（土地）

本人の財産内容は以下のとおりです。 不動産（土地）はありません。 不明です。

所 在	地 番	地 目	地 積 (㎡)	現況・使用状況等	資料番号
	番		㎡		
	番		㎡		
	番		㎡		
	番		㎡		
	番		㎡		
	番		㎡		

※提出資料：（前回から変動があった場合のみ）不動産登記簿謄本（登記事項証明書）※登記済権利証は不可

2 不動産（建物・マンション等）

本人の財産内容は以下のとおりです。 不動産（建物）はありません。 不明です。

所 在	家屋番号	種類	構造	床面積 (㎡)	現況・使用状況等	資料番号
				㎡		
				㎡		
				㎡		
				㎡		
				㎡		

※提出資料：（前回から変動があった場合のみ）不動産登記簿謄本（登記事項証明書）※登記済権利証は不可

財産目録（2 / 5）

3 預貯金・現金

本人の財産内容は以下のとおりです。 預貯金等はありません。 不明です。

金融機関の名称	種別	口座番号	金額（円） （最終残高年月日）	管理者	備考	資料番号
			（ 年 月 日）			
			（ 年 月 日）			
			（ 年 月 日）			
			（ 年 月 日）			
			（ 年 月 日）			
			（ 年 月 日）			
			（ 年 月 日）			
			（ 年 月 日）			
			（ 年 月 日）			
			（ 年 月 日）			
合 計						

※提出資料： 通帳のコピー（最新のところまで記帳したうえで過去1年間分）、証書のコピーなど
金銭出納帳など

4 投資信託・株式等

本人の財産内容は以下のとおりです。 投資信託・株式等はありません。 不明です。

証券会社の名称 株式の銘柄等	種別	証券番号 株式番号等	数量（口数, 株数等） （評価額；円）	管理者	備考	資料番号
合 計						

※合計は評価額で記入

※提出資料：証券のコピー、取引明細証など

財産目録（3 / 5）

5 生命保険・損害保険等

本人の財産内容は以下のとおりです。 生命保険等はありません。 不明です。

保険会社の名称	種類	保険証券番号	支払予定額	証書等の保管者	備考	資料番号

※提出資料：（前回から変動があった場合のみ）保険証書のコピー，など

6 負債

本人の負債内容は以下のとおりです。 負債はありません。 不明です。

債権者名（支払先・返済先）	種別	残額	借入金額等	支払予定等	備考	資料番号
合	計					

※提出資料：借金の残高や返済期間等が分かる資料のコピー

7 本人が相続分を有する遺産

本人相続予定の遺産内容は以下のとおりです。 該当遺産はありません。 不明です。

遺産の種類（不動産は所在・地番等，預貯金は金融機関名・口座番号等を分かる範囲で記入してください）	金額又は評価額（円）	備考	資料番号
合	計		
本人の相続分相当額（法定相続分 / ）			

※提出資料：金額を確定できる資料のコピー

※遺産分割協議を行う予定があり，未分割の財産がある場合に記入してください。

財産目録（４／５）

8 定期的な収入（過去１年間）

本人の定期的な収入は以下のとおりです。 本人に収入はありません。 不明です。

種別	支給者の氏名, 名称	金額 (円)	保管の方法等	資料番号
		年・月		
		年・月		
		年・月		
		年・月		
年合計又は月平均		年・月		

※提出資料： 年金の通知書のコピー, 給与明細書, 不動産の賃貸契約書のコピー, など

9 定期的な支出（過去１年間）

本人の定期的な支出は以下のとおりです。 本人に支出はありません。 不明です。

種別	支払先	金額 (円)	支払の方法等	資料番号
入院・入所費		年・月		
医療費		年・月		
健康保険料		年・月		
介護保険料		年・月		
住民税		年・月		
固定資産税		年・月		
家賃・地代		年・月		
生活費		年・月		
		年・月		
		年・月		
		年・月		
		年・月		
		年・月		
		年・月		
		年・月		
		年・月		
年合計又は月平均		年・月		

※提出資料： 施設利用料・入院費等の領収書のコピー, 健康保険料・介護保険料・固定資産税等の通知書等のコピー, 家賃・地代の領収書のコピー, など

10 収支概算

年間収入	約	万円
年間支出	約	万円
差し引き	約	万円
	<input type="checkbox"/> 黒字	<input type="checkbox"/> 赤字

財産目録（5 / 5）

11 臨時収入（前回報告以降にあった場合のみ）

年月日	収入の内容	金額（円）	保管の方法等	資料番号
合計（今回報告分）				

※提出資料： 遺産分割協議書，不動産売買契約書，保険金支払通知書等のコピー

12 臨時支出（前回報告以降にあった場合のみ）

年月日	支出の内容	金額（円）	保管の方法等	資料番号
合計（今回報告分）				

※提出資料： 契約書，領収書，後見等事務経過一覧表，支出の内容が確認できる資料のコピー

13 その他（特になければ記入不要）

注1 本人について確定申告を行っている場合は，前年度の確定申告書のコピーも提出してください。

注2 高額医療費や所得税の還付金等は，過去1年間に実際に還付された金額について，8の「定期的な収入欄」に「医療費還付」「所得税還付」などとして記載してください。

注3 後見人等の報酬や後見人等の職務に関する費用は，前回報告以降に本人の財産から控除した金額について，11の「臨時支出欄」に「後見人（保佐人・補助人）報酬」「後見（保佐・補助）事務費用」などとして記載してください。

注4 後見人等の報酬を控除するには，「**後見人等報酬付与申立**」が必要です。

注5 現金で管理しているものについては，金銭出納帳をつけてください。当裁判所へはコピーを提出してください。

(記入例)

財産目録 (1 / 5)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

作成者氏名 甲野 花子 印

《記入方法》

本人の全財産（変動がなかったものも含む）についてご記入ください。
訂正ができるように、この用紙に鉛筆で記入したものをお手元に置き、裁判所にはコピーしたものに署名押印して提出されると便利です。この用紙を参考にパソコンで作成されてもかまいません。

欄が不足して記入できないときは、「別紙のとおり」と書いて、A4たての用紙（この用紙と同じ大きさ）に記入して添付してください。

提出いただく資料は、登記事項証明書を除き、A4たての用紙にコピーし、左側余白を3センチとって提出してください。**くれぐれも、通帳や領収書等と同じ大きさに切ったりしないようにお願いします。**資料の右上には資料番号を書いてください。

審査の結果、裁判官の指示でこれ以外の資料を提出していただくことがあります。

なお、この目録での「過去1年間」とは、報告書を提出する月を除いて過去1年間です。例えば、平成19年2月18日に報告書を郵送する場合は、18年2月1日から19年1月31日までの期間となります。

1 不動産（土地）

■本人の財産内容は以下のとおりです。□不動産（土地）はありません。□不明です。

所在	地番	地目	地積 (㎡)	現況・使用状況等	資料番号
〇〇市〇〇町1番2	12番 34	宅地	200㎡ 5	本人の自宅敷地	1-1
	番		㎡		
	番		㎡		
	番		㎡		
	番		㎡		
	番		㎡		

※提出資料：（前回から変動があった場合のみ）不動産登記簿謄本（登記事項証明書）※登記済権利証は不可

2 不動産（建物・マンション等）

■本人の財産内容は以下のとおりです。□不動産（建物）はありません。□不明です。

所在	家屋番号	種類	構造	床面積 (㎡)	現況・使用状況等	資料番号
〇〇市〇〇町1番2	123番 56	居宅	木造瓦葺 2階建て	1階70.24㎡ 2階50.03㎡	本人の自宅	2-1
△△市△△町2番3	9876番 54	共同 住宅	鉄骨亜鉛 メッキ鋼 板2階建	1階201.03㎡ 2階150.83㎡	2室を賃貸中	2-2
				㎡		
				㎡		
				㎡		

※提出資料：（前回から変動があった場合のみ）不動産登記簿謄本（登記事項証明書）※登記済権利証は不可

(記入例)

財産目録 (2 / 5)

3 預貯金・現金

■本人の財産内容は以下のとおりです。□預貯金等はありません。□不明です。

金融機関の名称	種別	口座番号	金額 (円) (最終残高年月日)	管理者	備考	資料番号
ゆうちょ銀行	通常貯金	10000- 1234567	567,890 (平成22年3月30日)	後見人		3-1
〇〇銀行〇〇支店	普通預金	09876543	123,456 (平成22年1月15日)	後見人		3-2
同上	定期預金	09876543	2,000,000 (平成22年4月20日)	後見人		3-3
現金			90,725 (平成22年4月20日)	後見人		3-4
			(年 月 日)			
			(年 月 日)			
			(年 月 日)			
			(年 月 日)			
			(年 月 日)			
合 計			2,691,346			

※提出資料： 通帳のコピー（最新のところまで記帳したうえで過去1年間分）、証書のコピー
金銭出納帳など

4 投資信託・株式等

■本人の財産内容は以下のとおりです。□投資信託・株式等はありません。□不明です。

証券会社の名称 株式の銘柄等	種別	証券番号 株式番号等	数量 (口数, 株数等) (評価額; 円)	管理者	備考	資料番号
〇△自動車	株式	123-34-5678	1,800株 (1,620,000)	××証券		4-1
◎×証券	(別紙取引明細証のとおり)		3,500,000			4-2
合 計			5,120,000		※合計は評価額で記入	

※提出資料：証券のコピー、取引明細証など

(記入例) 財産目録 (3 / 5)

5 生命保険・損害保険等

■本人の財産内容は以下のとおりです。 生命保険等はありません。 不明です。

保険会社の名称	種類	保険証券番号	支払予定額	証書等の保管者	備考	資料番号
△△生命保険会社	生命保険	1212121	5,000,000		証書紛失	5-1

※提出資料： (前回から変動があった場合のみ) 保険証書のコピー, など

6 負債

■本人の負債内容は以下のとおりです。 負債はありません。 不明です。

債権者名 (支払先・返済先)	種別	残額	借入金額等	支払予定等	備考	資料番号
☆☆金融公庫	住宅ローン	12,000,000	30,000,000	返済予定表の通り		6-1
××銀行	連帯保証債務	3,000,000	12,000,000	主債務者 (後見人) 支払中		6-2
合 計		15,000,000				

※提出資料： 借金の残高や返済期間等が分かる資料のコピー

7 本人が相続分を有する遺産

■本人相続予定の遺産内容は以下のとおりです。 該当遺産はありません。 不明です。

遺産の種類 (不動産は所在・地番等, 預貯金は金融機関名・口座番号等を分かる範囲で記入してください)	金額又は評価額 (円)	備考	資料番号
亡甲野一郎名義の土地 (〇〇市△△町1-1所在)	約20,000,000		7-1
亡甲野一郎名義の預金 (△×銀行□〇支店No.2222222)	約10,000,000	後見人管理中	7-2
合 計	約30,000,000		
本人の相続分相当額 (法定相続分 1 / 5)	約6,000,000		

※提出資料： 金額を確定できる資料のコピー

※遺産分割協議を行う予定があり, 未分割の財産がある場合に記入してください。

(記入例) 財産目録 (4 / 5)

8 定期的な収入 (過去1年間)

■本人の定期的な収入は以下のとおりです。 □本人に収入はありません。 □不明です。

種別	支給者の氏名, 名称	金額 (円)	保管の方法等	資料番号
厚生年金	社会保険庁	①・月 1,130,000	3-2の口座に自動振込	8-1
家賃収入	◇◇不動産管理委託	①・月 3,120,000	同上	
		①・月		
		年・月		
年合計又は月平均		①・月 4,250,000		

※提出資料： 年金の通知書のコピー, 給与明細書, 不動産の賃貸契約書のコピー, など

9 定期的な支出 (過去1年間)

■本人の定期的な支出は以下のとおりです。 □本人に支出はありません。 □不明です。

種別	支払先	金額 (円)	支払の方法等	資料番号
入院・入所費	グループホーム〇〇〇	①・月 1,800,000	ホームに持参して支払	9-1
医療費	△△医院	①・月 50,000	窓口払い	9-2
健康保険料	〇〇区役所保険年金課	①・月 30,000	3-2の口座から自動引落	3-2
介護保険料	同上	①・月 78,450	同上	同上
住民税	〇〇区役所納税課	①・月 123,450	同上	同上
固定資産税	〇〇区役所土地係	①・月 356,000	同上	同上
家賃・地代		年・月		
生活費		①・月 240,000	3-1の口座から都度引出	9-3
住宅ローン	☆☆金融公庫	①・月 1,200,000	3-2の口座から自動引落	3-2
		年・月		
		年・月		
		年・月		
		年・月		
		年・月		
		年・月		
年合計又は月平均		①・月 3,877,900		

※提出資料： 施設利用料・入院費等の領収書のコピー, 健康保険料・介護保険料・固定資産税等の通知書等のコピー, 家賃・地代の領収書のコピー, など

10 収支概算

年間収入	約	425万円
年間支出	約	388万円
差し引き	約	37万円
	■黒字 □赤字	

(記入例) 財産目録 (5 / 5)

11 臨時収入 (前回報告以降にあった場合のみ)

年月日	収入の内容	金額 (円)	保管の方法等	資料番号
H19. 1. 19	居住用不動産売却	11, 130, 000	3-1の口座に自動振込	10-1
H19. 2. 5	被相続人〇〇〇〇の遺産分割	5, 000, 000	同上	10-2
合計 (今回報告分)		16, 130, 000		

※提出資料： 遺産分割協議書，不動産売買契約書，保険金支払通知書等のコピー

12 臨時支出 (前回報告以降にあった場合のみ)

年月日	支出の内容	金額 (円)	保管の方法等	資料番号
H19. 1. 5	福祉車両購入	2, 000, 000	3-1の口座から払戻の上現金払い	11-1
H19. 2. 8	バリアフリーのため自宅リフォーム	1, 500, 000	同上	11-2
H19. 7. 17	後見人報酬	180, 000	3-1の口座から払戻の上受領	3-1
今回報告分	後見事務費用	70, 000	同上	3-1
合計 (今回報告分)		3, 750, 000		

※提出資料： 契約書，領収書，後見等事務経過一覧表，支出の内容が確認できる資料のコピー

13 その他 (特になければ記入不要)

注1 本人について確定申告を行っている場合は，前年度の確定申告書のコピーも提出してください。

注2 高額医療費や所得税の還付金等は，過去1年間に実際に還付された金額について，8の「定期的な収入欄」に「医療費還付」「所得税還付」などとして記載してください。

注3 後見人等の報酬や後見人等の職務に関する費用は，前回報告以降に本人の財産から控除した金額について，11の「臨時支出欄」に「後見人 (保佐人・補助人) 報酬」「後見 (保佐・補助) 事務費用」などとして記載してください。

注4 後見人等の報酬を控除するには，「**後見人等報酬付与申立**」が必要です。

注5 現金で管理しているものについては，金銭出納帳をつけてください。当裁判所へはコピーを提出してください。