

成年後見活動等の手引き

～ 書式集 ～

公益社団法人広島県社会福祉士会

権利擁護センターぱあとなあひろしま

2019 年 3 月改訂

報告に必要な書類一覧表

報告先		資料番号	書類名	
家裁	ぱあとなあ			
初回報告		資料 2	後見等事務報告書(初回報告用)	
		資料 3	本人の財産管理について	
		資料 4	財産目録(初回報告用)	
		資料 5	収支予算書	
	初回報告	資料 15-1	個別報告 1-1	※後見等監督人等については資料 16-1～3 (個別報告 2-1～3)、任意後見人等について は、資料 17-1～3(個別報告 3-1～3)を使用
		資料 15-2	個別報告 1-2	
		資料 15-3	個別報告 1-3	
		資料 2 資料 3	家裁の初回報告で提出した以下の書類の写し(個人情報とは黒塗) ① 後見等事務報告書(初回報告用) ② 本人の財産管理について(財産目録の写しは不要)	
定期報告		資料 6-1	後見等事務報告書(定期報告用)	
		資料 6-2	財産目録(定期報告用)	
			その他(事務経費記録、活動記録等)	
付与報酬 審判申立		資料 7	報酬付与審判申立書	
		資料 8	報酬付与申立事情説明書	
			その他(付加報酬を求める際の根拠資料)	
必要時		資料 10	上申書	
		資料 18-1	成年被後見人に宛てた郵便物等の回送嘱託申立書	
		資料 18-2	成年被後見人宛て郵便物等の回送嘱託の(取消し・変更)申立書	
		資料 19	居住用不動産処分許可の申立書	
	必要時	資料 15-4	個別報告 1-4(インシデントレポート)	
	定期報告	資料 15-1	個別報告 1-1	※後見等監督人等については資料 16-1,3(個 別報告 2-1,3)、任意後見人等については、資 料 17-1,3(個別報告 3-1,3)を使用
		資料 15-3	個別報告 1-3	
		資料 13	名簿登録申請書	
		資料 14	成年後見(監督)活動報告書	
被後見人の 死亡直後		資料 20	成年被後見人の死亡後の死体の火葬又は埋葬に関する契約の 締結その他相続財産の保存に必要な行為についての許可申立書	
終了報告		資料 9	後見事務報告書(引継)及び財産目録	
		資料 6-2	財産目録(定期報告用)	
付与報酬 審判申立		資料 7	報酬付与審判申立書	
		資料 8	報酬付与申立事情説明書	
			その他(付加報酬を求める際の根拠資料)	
	終了報告	資料 15	個別報告 1-1、1-2(3,の部分) ※後見等監督人等については資料 16-1(個別報告 2-1)、任意後 見人等については、資料 17-1(個別報告 3-1)を使用	
		資料 9	家裁の終了報告で提出した後見等終了報告書の写し(個人情報を 黒塗りする)	
引継完了 報告		資料 12	後見等事務報告書(引継ぎ)	
			財産目録	
	引継完了 報告	資料 15	個別報告 1-1 ※後見等監督人等については資料 16-1(個別報告 2-1)、任意後 見人等については、資料 17-1(個別報告 3-1)を使用	
			資料 12-2	家裁へ提出した引完了報告書の写し(個人情報は黒塗)
				資料 11

(担当書記官)

平成 2X 年(家)第 xxxxx 号 保佐開始の審判事件
(基本事件 平成 2X 年(家)第 xxxxx 号 被○○人 ○○ ○○)

広島家庭裁判所 御中

後見等事務報告書

平成 年 月 日

報告者 (○○人) _____ 印

住所 _____ TEL () _____

本人○○ ○○ さんの身上監護について

1 本人の氏名, 年齢, 住所など

氏名	年齢	住所	入院先 (病院名、所在地、電話番号)

2 本人と同居する親族 (代表者) の氏名, 年齢, 緊急連絡先など

氏名	年齢	職業	入院先 (病院名、所在地、電話番号)

3 本人の現在の心身の状況はいかがですか。今後の見通しはどうですか。

4 本人の生活費及び療養のために, あなたは, 今, どのようなことをしていますか。

5 本人の生活費や療養費は毎月どのくらいかかっていますか。支出にあたっては, 誰が, いくら負担していますか。

6 今後の本人の生活や療養, その費用については, どのようにしたいと考えていますか。

7 現在, 特に困っていることがありましたら書いてください。

(担当書記官)

平成 2X 年(家)第 xxxxx 号 (本人・被△△人 ○○ ○○)

本人の財産管理について

広島家庭裁判所 御中

平成 年 月 日

回答者 氏名 (印)

住所

電話

1 本人の財産の概況

別紙財産目録及び収支予算表の各写しは、申立時に添付された若しくは家裁調査官による調査時の本人の財産状況です。従前と現在の状況が変化している場合は、目録及び収支予算表の末尾(あるいは適宜の用紙)に変動部分を赤ペン等で記入・修正するなど、分かりやすく記載してください(不動産については、変動の有無及び不動産収益のある場合はその現在収入額を、預貯金、負債については現在額を記入してください)。また、前回以降、変動のあるものは、その変動が分かるもの(預貯金通帳等の写し、残高証明等)を添付してください。

別紙「財産目録」及び「収支予算表」のとおり

2 前回の報告時から、財産の状況が大きく変化している場合は、その経緯を書いてください。

3 現在、本人の資産または負債をどのように管理していますか、また、今後、処分や支払等をする予定があれば書いてください。

※ この書面提出後、本人の身上監護及び財産管理の状況に変化等がありましたら、ご連絡ください。

財 産 目 録

平成 年 月 日
作成者氏名 印

1 建物

☐ 本人の財産内容は次の通り ☐ 別紙のとおり ☐ 該当財産はない ☐ 不明

No.	所 在	家屋番号	種類	構造	床面積	備考
①						
②						
③						
④						
⑤						
⑥						
⑦						
⑧						
⑨						
⑩						
⑪						
⑫						
⑬						

※ 上記内容を証明する資料として、不動産全部事項証明書を添付してください。

2 土地

☐ 本人の財産内容は次の通り ☐ 別紙のとおり ☐ 該当財産はない ☐ 不明

No.	所 在	地番	地目	地積	備考
①					
②					
③					
④					
⑤					
⑥					
⑦					
⑧					
⑨					
⑩					
⑪					
⑫					
⑬					

※ 上記内容を証明する資料として、不動産全部事項証明書、固定資産税評価証明書または固定資産税・都市計画税納税通知書兼領収書の写しを添付してください。

3 預貯金

☐ 本人の財産内容は次の通り ☐ 別紙のとおり ☐ 該当財産はない ☐ 不明

No.	金融機関名	種類	口座番号	金額	通帳管理者	備考
①						
②						
③						
④						
⑤						
⑥						
⑦						
⑧						
⑨						
⑩						
⑪						
⑫						
⑬						
合 計				¥0		

※ 上記内容を証明する資料として、預貯金の写し（最近記帳したもの）又は残高証明書を添付してください。

4 有価証券（株券・国債・社債・手形・小切手など）

☐ 本人の財産内容は次の通り ☐ 別紙のとおり ☐ 該当財産はない ☐ 不明

No.	種類	銘柄・振出人等	額面金額	数量	管理者	備考
①						
②						
③						
④						
⑤						
⑥						
⑦						
⑧						
⑨						
⑩						

※ 上記内容を証明する資料として、取引残高報告書又は証券の写しを添付してください。

5 生命保険等（本人が契約者又は受取人になっているもの）

☐ 本人の財産内容は次の通り ☐ 別紙のとおり ☐ 該当財産はない ☐ 不明

No.	保険会社名	種類・証券番号	保険金額	受取人	証書管理者	備考
①						
②						
③						
④						
⑤						
⑥						
⑦						
⑧						
⑨						
⑩						

※ 上記内容を証明する資料として、保険証書の写しを添付してください。

6 現金、その他

☐ 本人の財産内容は次の通り ☐ 別紙のとおり ☐ 該当財産はない ☐ 不明

No.	種類・特徴等	価格	管理場所（管理者）	備考
①				
②				
③				

※ 上記内容を証明する資料があれば、それを添付してください。

7 負債

☐ 本人の財産内容は次の通り ☐ 別紙のとおり ☐ 該当財産はない ☐ 不明

No.	種類	債権者名	借入等金額	残額	返済方法・備考
①					
②					
③					
④					
⑤					
⑥					
⑦					
⑧					
⑨					
⑩					
合 計					

※ 上記内容を証明する資料として、借用書又は支払明細の写しを添付してください。
 ※ 住宅ローンについては、金融機関作成の償還表の写しを添付してください。

収 支 予 算 書

1 定期的な収入

	種類、名称など	金額（年額）	入金方法	備考
①	厚生老齢年金			
②	国民年金			
③	その他の公的給付金			
④	個人年金など			
⑤	不動産収入（家賃・地代等）			
⑥	その他（ ）			
合 計				

2 定期的な支出

	種 別	金額（年額）	支払方法	備考
①	所得税・住民税			
②	固定資産税			
③	国民健康保険料			
④	介護保険料			
⑤	生活費（衣食費・雑費）			
⑥	住居費（家賃・地代等）			
⑦	施設・介護費用			
⑧	医療・入院費用			
⑨	生命（損害）保険など掛金			
⑩	負債返済			
⑪	後見等事務費用			
⑫	その他（ ）			
⑬	その他（ ）			
合 計(年額)				

3 収支の見通し

年間（ ）円（月平均 円）の黒字・赤字になる見込みである。
備考

※ 上記内容を証明する資料の写しを添付してください。

後見等事務報告書

本人の生活状況について

- 1 現在の本人の住所を記載してください。

【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。）

※ 前回報告以降、住所が変わった場合には、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。

本人の財産状況について

- 1 月々の定期収入と定期支出はいくらですか。

収入 月 円

支出 月 円

- 2 前回報告以降、月々の定期収入と定期支出に変化はありましたか。

☐ 特に変わらない。

☐ どちらかが変わった。もしくは両方とも変わった。

（「変わった」と答えた場合）変わった理由は何で、変わった後の月額はいくらですか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料を本報告書とともに提出してください。

例) H26.12 遺族年金受給 月平均収入27万円 H26.3 施設料増額 月額平均支出18万円

- 3 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を本報告書とともに提出してください。

例) H26.8 頃不動産売却1500万円 H26.11 頃遺産分割300万円 H27.2 頃保険金受領200万円

4 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を本報告書とともに提出してください。

例) H26.12 頃介護用自動車購入150万円

5 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。

6 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、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。

例) H27.6 頃孫の結婚祝い10万円

7 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。

以上のとおり間違いありません。

平成 年 月 日

住 所

成年後見人

印

電話番号

※ ☐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。

【 成年被後見人等（本人）氏名： ●●●●● 】

財 産 目 録

平成 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ものも含め、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。

2 不動産（土地）

【別紙】

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	構 造	床面積（㎡）

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）

（別 紙）

※ 後見等事務報告書及び財産目録に書ききれない場合は，継続用紙として以下に記載して，提出してください。

(預貯金通帳等のコピーの取り方)

本人の財産の現状について、預貯金通帳のコピーを提出してください。
A 4 判縦の用紙に原則として 1 ページ（通帳など見開きの場合は 2 ページ分）のみ、大きな判のものは、縮小して A 4 判に収めてください。記録に綴る関係から、左端に 3 cm の余白ができるようにしてください。預貯金通帳の場合、コピーする箇所は通帳の表紙・表紙の裏面・それ以降の記帳されたページです。

(表紙)

	<p>店番001 口座番号11111 〇〇〇〇様</p> <p>総合口座通帳 △△銀行</p>
--	---

↑ 左余白 3 c m

(裏表紙)

	<p>口座名義人 〇〇〇〇</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>預金科目</th> <th>口座番号</th> </tr> <tr> <td>普通預金</td> <td>1111111</td> </tr> <tr> <td>貯蓄預金</td> <td>2222222</td> </tr> <tr> <td>定期預金</td> <td>3333333</td> </tr> </table> <p>△△銀行□□支店</p>	預金科目	口座番号	普通預金	1111111	貯蓄預金	2222222	定期預金	3333333
預金科目	口座番号								
普通預金	1111111								
貯蓄預金	2222222								
定期預金	3333333								

(取引履歴欄)

普通預金 (兼お借入明細)				
年月日	概要	お支払	預り	残高
27.1.4	電気	5,000		
27.1.5	年金		150,000	
27.1.7	ガス	2,500		
27.2.1	入院費	50,000		

↑ 左余白 3 c m

預貯金通帳等のコピー以外でも、家庭裁判所に提出する資料のコピーは全て左余白を 3 cm あけてください。

受付印		<input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> 保佐人 <input type="checkbox"/> 補助人 <input type="checkbox"/> 未成年後見人 <input type="checkbox"/> 監督人（ <input type="checkbox"/> 成年後見 <input type="checkbox"/> 保佐 <input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> 任意後見 <input type="checkbox"/> 未成年後見）に対する報酬付与申立書		
		(この欄に収入印紙800円をはる。) (はった印紙に押印しないでください。)		
収入印紙	800円			
予納郵便切手		円		
準口頭		基本事件番号 平成	年(家)第	号
広島家庭裁判所		支部	御中	申立人の署名押印
平成 年 月 日				または記名押印
添付書類		<input type="checkbox"/> 報酬付与申立事情説明書 <input type="checkbox"/> 後見等事務報告書 <input type="checkbox"/> 財産目録 <input type="checkbox"/> 収支予算表 <input type="checkbox"/> 預貯金通帳の写し等 <input type="checkbox"/> 後見等監督事務報告書 <input type="checkbox"/> ※後見登記事項に変更がある場合は、 <input type="checkbox"/> 住民票写し <input type="checkbox"/> 戸籍謄本		
申立人	住所又は事務所氏名	〒 ー 電話 ()		
成年被後見人等	住所氏名	〒 ー 電話 ()		
申立ての趣旨		申立人に対し、相当額の報酬を与えるとの審判を求める。		
申立ての実情		別添報酬付与申立事情説明書のとおりに		

裁判所使用欄

1 申立人に対し、

☐ 就職の日

☐ 平成 年 月 日

から

☐ 終了の日

☐ 平成 年 月 日

までの

報酬として、本人の財産の中から

万

0

0

0

円(内税)を与える。

2 手続費用は、申立人の負担とする。

平成 年 月 日

広島家庭裁判所

裁判官

告知

受告知者 申立人

告知方法 ☐住所又は事務所に謄本送付
☐当庁において謄本交付

年 月 日 平成 . .

裁判所書記官

報酬付与申立事情説明書

1 報酬を求める対象期間

<input type="checkbox"/> 就職の日	}	から	}	<input type="checkbox"/> 終了の日	}	まで
<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日				<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日		

2 付加報酬の請求

- ☐ 付加報酬は求めない。
- ☐ 後見人等が本人のために行った、以下に☑した行為について、付加報酬を求める。
- ☐ 監督人が（☐本人を代表した ☐同意した）、以下に☑した行為について、付加報酬を求める。

- (1) 財産管理について（→それぞれについて、疎明資料や事情説明書等を提出してください。
ただし、既に後見事務等報告書に添付されている場合は、重ねての提出は不要です。）

- ☐ 訴訟・審判・調停（本人が得た利益 万円）
- ☐ 遺産分割協議が成立した（本人が得た利益 万円）
- ☐ 示談が成立した（☐交通事故 ☐その他）（本人が得た利益 万円）
- ☐ 保険金の請求をした（本人が得た利益 万円）
- ☐ 不動産を任意売却した（本人が得た利益 万円）
- ☐ 不動産の管理をした（対象期間の管理賃料額 万円）

- (2) 身上監護について（→それぞれについて、疎明資料や事情説明書等を提出してください。
ただし、既に後見事務等報告書に添付されている場合は、重ねての提出は不要です。）

- ☐ 施設の入所契約（☐施設を探すのに特に困難な事情があった）
- ☐ 本人対応（内容は☐以下のとおり ☐別紙のとおりに）

- ☐ 親族対応（内容は☐以下のとおり ☐別紙のとおりに）

- (3) 死後事務について（本人死亡後の申立てに限る。）

- 本人死亡により死後事務を行った（内容は☐以下のとおり ☐別紙のとおりに）。
- ☐ 財産の引継 ☐相続人搜索 ☐相続財産管理人選任申立（予定）

- (4) その他、特に考慮して欲しい事情等（内容は☐以下のとおり ☐別紙のとおりに）

事件番号 平成 年（家）第 号

平成 年 月 日

広島家庭裁判所〇〇支部 裁判官 殿

住所
氏名（後見人等）
Tel

印

後 見 等 終 了 報 告 書

被後見人等（本人） さんの前回報告時（平成 年 月 日）から
死亡時までの状況について、以下の通り報告します。

- 1 本人の名・住所・健康状態などの生活上のことは、
☐ 変わらない。 ☐ 次のように変わった。
- 2 被後見人等の財産の内容は、
☐ 概ね変わらない。 ☐ 以下のように変わっている。
- 3 収支および支出は
☐ 収支一覧に記載したとおり大きな変化はない。
☐ 以下のように変わった。
- 4 被後見人等の生活や財産について困っていたことは、
☐ 特になし。 ☐ 以下のことで困っている。
- 5 被後見人等の財産の引継ぎについて
- 6 その他

平成 年（家）第 号

広島家庭裁判所 成年後見係 御中

平成 年 月 日

住所
〒

氏名

TEL

上 申 書

基本事件 平成 年（家）第 号 さんにつき、以下の通り上申いたします。

--

様

被後見人

様 受取書

上記を受け取りました。

年 月 日

住所

氏名



様

様 引渡し金品 目録



基本事件 平成 年（家） 号

引 継 完 了 報 告 書

平成 年 月 日

成年後見人等氏名 印

本人 _____ さん について、次のとおり引継事務が終了しましたので
報告します。

- ・ 引継年月日

平成 年 月 日

- ・ 引継の相手方

氏名 本人との関係（ ）

- ・ 引き継いだ財産の内訳

別紙「引渡し金品目録」参照

基本事件 平成 年（家）第 号 事件

広島家庭裁判所 御中

後 見 等 事 務 報 告 書 （ 引 継 ）

平成 年 月 日

報告者（後見人等） _____ 印

住所 _____ Tel _____（ ） _____

成年被後見人等（ ）が平成 年 月 日に死亡したため、成年被後見人等の全財産を（☐相続人 ☐相続財産管理人）へと引き継ぎましたので、報告します。

添 付 書 類

☐ 財産目録

財 産 目 録

平成 年 月 日

- ・以下の財産を，成年被後見人等の相続人に引き継ぎました。

後見人等 印

- ・以下の財産につき，その内容を確認の上，後見人等から引き継ぎました。

成年被後見人等の相続人 印

1 不動産（土地・建物）

	所 在 地	地目・用途等	固定資産税評価額	管理状況等
1				
2				
3				

2 預貯金

	金融機関（支店） 名	種類	口座番号	金 額	管理状況等
1					
2					
3					
4					
合 計					

3 生命保険等（契約者が本人のもの）

	保 険 会 社 名	保険の種類・証券 番号	保険金額	管理状況等
1				
2				
3				

4 負 債

	種 類	金額(総額)	月々の返済額	管理状況等
1				
2				
合 計				

5 現金・その他

	種 類・特 徴 等	価 額	管理状況等
1			
2			

名簿登録申請書（更新・新規登録・再登録）及び名簿登録内容変更申請書

様式 1

広島県社会福祉士会のばあとなあ運営規程・名簿登録規程・後見報酬手数料規程・後見報酬助成規程並びに日本社会福祉士の権利擁護センターばあとなあに関する規則に従うことに同意し、下記申請をします。

届出日：西暦

年 月 日

申請の種別 ※1		<input type="checkbox"/> 成年後見人等候補者名簿を登録する (<input type="checkbox"/> 更新 <input type="checkbox"/> 新規登録 <input type="checkbox"/> 再登録) →以下のすべてに記載ください <input type="checkbox"/> 名簿登録内容を変更する →変更箇所が分かるように□にチェックしてください。		写真添付欄 新規登録の際には必ず 写真を張り付けてください。 なお、 <u>写真の裏に氏名を</u> <u>お書きください。</u> ※更新時は不要	
会員番号 ※1		旧所属都道府県士会			
受講者番号 ※1					
<input type="checkbox"/> 所 属 支 部 西 中南 東 北					
ふ り が な <input type="checkbox"/> 氏 名 ※1		旧 姓		<input type="checkbox"/> 会員名簿の氏名変更をしない（旧姓を使用）	
生 年 月 日		西暦 年 月 日生まれ		性別 男 ・ 女	
<input type="checkbox"/> 自 宅	郵便番号				
	住 所				
	TEL番号		FAX番号		
	携帯番号				
	E・mail				
	変更予定※2		月 日以降に変更		
<input type="checkbox"/> 勤務先	郵便番号		同上		
	住 所				
	勤務先名称				
	職 種				
	TEL番号		FAX番号		
郵便物送付先		<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 勤務先 （日本社会福祉士会ニュース等も同送先となります）			
コーディネートの際の連絡先		日中（ ） 夜間（ ）			
名簿登録料引落口座		<input type="checkbox"/> 前回と変更なし（更新の場合） <input type="checkbox"/> 年会費引落口座から引き落とす（口座の変更： <input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り） <input type="checkbox"/> 年会費引落口座から引き落とさない			
活動	専門分野	<input type="checkbox"/> 特に問わない、 <input type="checkbox"/> 認知症高齢者、 <input type="checkbox"/> 知的障害者、 <input type="checkbox"/> 精神障害者			
	活動地域	<input type="checkbox"/> 所属都道府県士会内、 <input type="checkbox"/> 所属都道府県士会外（都道府県名 ） ※所属都道府県士会外の会員の受入の有無、方針等は都道府県士会により異なりますのでご注意ください。			
その他、事務局に伝えておきたいこと					

名簿登録申請(更新・新規登録・再登録)について

- ばあとなあ名簿登録を申請する場合、申請の種別のいずれかにチェックし、すべてに記載ください。
- 名簿登録審査は、所属の都道府県社会福祉士会における名簿登録規程に基づき行います。

【審査項目】(1) 都道府県社会福祉士会費およびばあとなあ名簿登録料等の前年度納入状況

(2) 日本社会福祉士会社会福祉士賠償責任保険保険料（Cプラン・成年後見業務）の前年度納入状況

(3) ばあとなあ活動報告書の提出状況

(4) 苦情申立て又は裁判などの有無及びその状況

(5) 過去の名簿登録の削除の有無及びその事情

名簿登録内容変更申請について

- 前回名簿登録申請以降に記載事項に変更がある場合、申請の種別の名簿登録内容を変更するにチェックし、※1（必須記載事項）を含め全項目ご記入ください。
- ※2は、名簿登録申請後3ヶ月以内に変更予定（例：4月から転居予定等）があれば記載ください。

成年後見（監督）活動報告書

届出日：西暦 年 月 日

氏 名		受講者番号		連絡先	
-----	--	-------	--	-----	--

1. 累計件数

(2000 年 4 月から届出年の 1 月 31 日までの受任、終了・辞任、現在の活動件数を記入ください)

項 目	これまでの受任件数①	終了・辞任件数②	現在の活動件数③＝①－②
法定後見	0 件	0 件	0 件
後見監督人・任意後見監督人	0 件	0 件	0 件
任意後見契約	0 件	0 件	0 件
合計	0 件	0 件	0 件

2. 現在の活動状況

(1) 報告は、届出年の 1 月 31 日現在の件数を報告してください。(上記③と一致)

(2) 個別報告 1～3 を添付してください。

成年後見人等 (個別報告 1)	1. 成年後見人等として活動中である	
	(1) 後見	0 件
	(2) 保佐	0 件
	(3) 補助	0 件
成年後見監督人 任意後見監督人 (個別報告 2)	1. 成年後見監督人として活動中である	
	(1) 後見監督人	0 件
	(2) 保佐監督人	0 件
	(3) 補助監督人	0 件
	2. 任意後見監督人として活動中である	0 件
任意後見人等 (個別報告 3)	1. 任意後見契約のみ締結	0 件
	2. 任意後見契約と任意代理契約を平行して締結	0 件
	3. 監督人の選任を受けて、任意後見人として活動中	0 件
	4. 任意代理契約のみ締結している	0 件
その他	<input type="checkbox"/> 現在は活動を行っていない	

個別報告 1-1 **すべての報告時に提出ください**

【成年後見人等】 **受任者は毎回記入ください**

報告日： 年 月 日

報告者 (成年後見人等)	受講者番号	支 部	西 中南 東 北
	氏 名		

1、概要（毎回記入ください・データベース項目）

ケース番号	No. (※「(受講者番号) - (ケース番号)」とし、前回報告と同じ番号を使ってください)		
	基本事件番号：		
報告種別	1□新 規 終了・辞任の年月：(西暦) 年 月 2□定 期 引き継ぎ完了の年月：(西暦) 年 月 3□終 了 終了・辞任の理由 4□引継完了 5□辞 任 []		
本人について	性 別	1□男性 2□女性	年 齢 歳代 前半・後半
	判断能力の障害の種別	1□認知症高齢 3□精神障害 2□知的障害 4□その他 () 認知症高齢者(要介護度等)、障害支援区分、障害者手帳等級	
	現在の居所	1□在宅 (ひとり暮らし・家族と同居・グループホーム等) 2□病院 3□施設 4□その他 ()	
	資産状況 ※本人(個人)の資産状況	1□生活保護受給世帯 2□住民税非課税世帯 3□その他	
申立について	申立人	1□本人 2□親族(本人との関係：) 3□市町村長(市長より権限を委譲された区長を含む) 4□家裁の職権 5□法定代理人(後見人等) 6□任意後見人 7□その他 ()	
審判について	審判確定日	(西暦) 年 月 日	
	類 型	1□成年後見 2□保佐 3□補助	
	複数後見	0□なし 1□有り 複数後見の相手： 事務分掌の有無：□なし □有り(内容記載)：	
	後見監督人	0□なし 1□有り(監督人の職業：)	
報酬について	報酬付与	1□報酬付与申立をした(西暦) 年 月(直近の付与額を下記に記入) ※申立中でも、過去に報酬付与がある場合は、直近の年月を記入ください。 0□報酬付与申立をしたことがない(その理由を下記に記入) 1□受任後一年未満である 2□被後見人等が資力に乏しく報酬が期待できない 3□兼業禁止規定との兼ね合い等の職場の事情で申立っていない 4□その他(具体的に：)	
	直近の付与額	▶ 月額平均 □1万未満 □1～2万未満 □2～3万未満 □3～4万未満 □4～7万未満 □7万以上	
	報酬の受領	□全額未受領 □一部未受領	
成年後見制度利用支援事業等の利用状況	□成年後見制度利用支援事業の適用を受けている 1□①申立経費の助成を受けている (□求償あり・□求償なし) 2□②報酬助成を受けている(金額：月額 円) 3□成年後見基金の適用を受けている(金額：月額 円)		
備考			

※本人の氏名、住所地、利用施設（機関）、援助者等の氏名、所属先名称等の固有名詞は、原則として無作為のアルファベットで表記し、個人、地域、施設等が特定されることのないように記載してください。

2、申立～選任の経緯 新規報告のみ記入ください

申立理由・経緯 （後見人等の交代で受任した場合は、後見等開始当初の状況や経緯も合わせてご記入ください）	
選任の経緯 （申立段階から係りのあった方のみ、その経緯をご記入ください）	
代理権・取消権の内容 （※保佐・補助のみ） 代理権目録等添付可	代理権 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 有り（内容を記載してください） 取消権 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 有り（内容を記載してください）
本人資産概要	不動産：土地 筆、建物 戸（ <input type="checkbox"/> 居住用、 <input type="checkbox"/> 賃貸用、 <input type="checkbox"/> その他） 預貯金等：総額が該当するものを○で囲ってください （100 万円未満 100 万～500 万円 500 万円～1000 万円 1000 万円以上） 収支見込み： <input type="checkbox"/> 黒字 <input type="checkbox"/> 赤字 <input type="checkbox"/> 負債あり <input type="checkbox"/> 生活保護受給

3、終了時の状況 終了、引継完了又は辞任報告のみ記入ください

（添付する家庭裁判所への終了事務報告等の写しに以下が記入されている場合は、記入は不要です）

精算事務・報酬申立	<input type="checkbox"/> 終了前後で本人の預貯金等から払戻し又は解約を行った <input type="checkbox"/> 医療費や施設費等 <input type="checkbox"/> 葬祭費用 <input type="checkbox"/> 後見報酬相当額 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> 付加報酬の申し立てをした（死後事務に関するもの） <input type="checkbox"/> 財産の引継ぎ <input type="checkbox"/> 相続人搜索 <input type="checkbox"/> 相続財産管理人選任申立（予定）
財産の引継	引継先の続柄：本人の（ ） 死亡の場合 <input type="checkbox"/> 引継先が唯一の相続人 <input type="checkbox"/> 相続人が複数の場合、全員に終了の通知をした <input type="checkbox"/> 相続人が不在のため相続財産管理人の選任を申立てた

2、3 共通

その他特記すべき事項 （本人や家族、関係者等の状況で懸案事項等ありましたらご記入ください）	
--	--

4、本人の状況および後見活動の内容（毎回記入ください）

（該当項目にチェックが入った場合は必ず具体的状況を記載してください）

本人との面会の頻度について	実施回数は 1 <input type="checkbox"/> 月 1 回以上 2 <input type="checkbox"/> 月 1 回未満	(頻度が月 1 回未満の場合は、以下に理由を記述)
本人の心身状況について	心身状況で気になることが 1 <input type="checkbox"/> ある 2 <input type="checkbox"/> ない	(ある場合は、以下に具体的内容と対応方法を記述)
事実行為について	事実行為を 1 <input type="checkbox"/> 行った 2 <input type="checkbox"/> 行っていない	(行った場合は、以下に具体的内容とそれを行った理由を記述)
経済状況について	収支は 1 <input type="checkbox"/> 黒字である 2 <input type="checkbox"/> 赤字である	(赤字の場合は、以下に今後の対応について記述)
報告者と本人との関係について	本人との関係は、 1 <input type="checkbox"/> 良好である 2 <input type="checkbox"/> 良好ではない 3 <input type="checkbox"/> その他（意思疎通が困難等）	(良好ではない・その他の場合は、以下に状況を記述)
報告者と親族との関係について	親族との関係は、 1 <input type="checkbox"/> 良好である 2 <input type="checkbox"/> 良好ではない 3 <input type="checkbox"/> その他（いない場合等）	(良好ではない・その他の場合は、以下に状況を記述)
報告者と関係機関等との連携・調整について	関係機関との連携や調整は、 1 <input type="checkbox"/> 良好である 2 <input type="checkbox"/> 良好ではない 3 <input type="checkbox"/> その他	(良好ではない・その他の場合は、以下に状況を記述)
家裁への報告状況について	直近の報告年月（西暦） 年 月	(1 年以上報告していない場合、以下に理由と今後の報告予定を記述)
その他、活動上の課題	後見活動上困っていることや質問が 1 <input type="checkbox"/> ある 2 <input type="checkbox"/> ない	(ある場合は、以下に内容を記述)

現在の後見活動（身上監護、財産管理に関すること）の内容及び今後の計画（必ず記入してください）

	身上監護	財産管理
い現在行っていること		
今後の計画	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり ※ありの場合は以下に具体的内容を記入	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり ※ありの場合は以下に具体的内容を記入

【その他】※代理権・同意権に変更があった場合及び家裁から特別な連絡があった場合に記述ください。

個別報告 1-4 インシデントレポート 共通様式・任意提出		報告者氏名		ケース番号 No. (受講者番号—数字)	
ご本人について	年齢		性別		主たる障害原因 認知症 知的障害 精神障害
	代		男 性・女 性		
	類型	法定後見（後見・保佐・補助） 法定監督（後見・保佐・補助）	委任代理中 任意後見 任意後見監督		形態 個人後見・法人後見
要 約		※〇〇な場面で、「～して～になる」「～なので～になる」「～なので～して～になる」の形式で簡潔に記載してください。「～なので」「～して」はリスクの要因、「～になる」は想定される現象・結果を意味します。			
発生内容					
あなたの対応や、想定される対応策					
		助言を受けた場合 どなたから？		どのような 助言を？	
あなたのご職業・職種をよろしければご記入下さい。					

※以下は都道府県士会ばあとなあ、JACSW成年後見委員会に記載・使用します。

潜在リスクや 背景要因等			
キーワード 〔✓を入れる。〕 複数選択可。	<input type="checkbox"/> 1 本人の心身状況 <input type="checkbox"/> 2 報告者と本人の関係 <input type="checkbox"/> 3 報告者と親族の関係 <input type="checkbox"/> 4 財産管理	<input type="checkbox"/> 5 行政等手続き <input type="checkbox"/> 6 金融機関 <input type="checkbox"/> 7 家裁との関係 <input type="checkbox"/> 8 その他関係機関との関係	<input type="checkbox"/> 9 個人情報の管理 <input type="checkbox"/> 10 死後事務に関すること <input type="checkbox"/> 11 後見人自身 <input type="checkbox"/> 12 その他活動上の課題
リスク対象（1つに✓を入れる）		リスク・マトリクス	
<input type="checkbox"/> 1 被後見人等 <input type="checkbox"/> 2 後見人等 <input type="checkbox"/> 3 被後見人等・後見人等双方 <input type="checkbox"/> 4 関係機関 <input type="checkbox"/> 5 その他		損失規模（1つに✓を入れる） <input type="checkbox"/> A: 死亡または重篤な障害が残る <input type="checkbox"/> B: 重篤な損失や障害が残る可能性 <input type="checkbox"/> C: 軽微な損失や障害を負う可能性 <input type="checkbox"/> D: ほとんど損失もない	発生頻度（1つに✓を入れる） <input type="checkbox"/> a: ほぼ毎日 <input type="checkbox"/> b: 週に1～2度 <input type="checkbox"/> c: 月に1～2度 <input type="checkbox"/> d: 半年に1～2度
リスクのポイントを 解決するための具体的・実行可能な対策について			

[illegible]

(1/3)

申 立 て の 趣 旨 (該当する□にチェックしたもの)
<p><input type="checkbox"/> (郵便物の回送嘱託) 日本郵便株式会社に対し、成年被後見人の(□住所、□居所)に宛てて差し出された成年被後見人宛ての郵便物を申立人(成年被後見人)に配達すべき旨を嘱託するとの審判を求める。</p> <p><input type="checkbox"/> (信書便物の回送嘱託) _____ に対し、成年被後見人の(□住所、□居所)に宛てて差し出された成年被後見人宛ての民間事業者による信書の送達に関する法律第2条第3項に規定する信書便物を申立人(成年被後見人)に配達すべき旨を嘱託するとの審判を求める。</p>
申 立 て の 理 由
<p>回送嘱託の必要性は、以下の□にチェックしたとおりである。</p> <p><input type="checkbox"/> 1 成年被後見人に選任されてから1年以内における初回申立て</p> <p><input type="checkbox"/> (1) 成年被後見人は自宅に独居しているが、自ら郵便物等を管理することができず、かつ、<u>後記4に具体的に述べるとおり</u>、これを管理することができる親族から、成年被後見人への郵便物等の引渡しについての協力を得られない。</p> <p><input type="checkbox"/> (2) 成年被後見人は施設に入所中であるが、自ら郵便物等を管理することができず、かつ、<u>後記4に具体的に述べるとおり</u>、これを管理することができる施設から、成年被後見人への郵便物等の引渡しについての協力を得られない。</p> <p><input type="checkbox"/> (3) 成年被後見人は親族と同居しているが、自ら郵便物等を管理することができず、かつ、<u>後記4に具体的に述べるとおり</u>、これを管理することのできる同居の親族から、成年被後見人への郵便物等の引渡しについての協力を得られない。</p> <p><input type="checkbox"/> (4) その他(具体的事情は、<u>後記4に具体的に述べるとおり</u>である。)</p> <p><input type="checkbox"/> 2 成年被後見人に選任されてから1年以上経過した後における初回申立て</p> <p>これまでの財産・収支の管理及びその把握について生じていた支障に関する具体的事情は、<u>後記4に具体的に述べるとおり</u>である。</p> <p><input type="checkbox"/> 3 再度の申立て</p> <p>前回の回送期間内に財産・収支の状況を把握できなかった具体的事情は、後記4に具体的に述べるとおりである。</p> <p><input type="checkbox"/> 4 具体的事情</p>
回送嘱託を行う集配郵便局等 別添のとおり

(注) 太線の中だけ記入してください。

<申立ての理由の記載に関する注意事項>

○成年被後見人に選任されてから1年以内における初回申立ての場合は1の欄に、成年被後見人に選任されてから1年以上経過した後の初回申立ての場合は2の欄に、再度の申立ての場合は3の欄にそれぞれチェックした上で、いずれも4の欄に具体的事情を記載してください(ただし、後見開始申立書等に具体的事情の記載がある場合は、その書面及び記載箇所を指摘して引用しても差し支えありません。)

○回送の嘱託は、回送元を管轄する集配郵便局等に書面を送付して行いますので、集配郵便局等の所在地及び名称を別添の書面(集配郵便局等1か所につき1用紙)に記載してください。

(書式 1 - 3)

〒	_____
所在地	_____
名 称	_____

※ 回送嘱託を行う集配郵便局等の所在地及び名称を上記の枠内に記入してください。
(1 か所につき 1 用紙)

<div style="text-align: right; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">受付印</div>	<div style="text-align: right; font-weight: bold;">□取り消し</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> 成年被後見人に宛てた郵便物等の回送嘱託の 申立書 </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">□変 更</div>
--	--

（この欄に申立手数料として 1 件について 800 円分の収入印紙を貼ってください。）

収入印紙	8 0 0 円
予納郵便切手	円

（貼った印紙に押印しないでください。）

後見開始の事件番号	平成 年(家)第 号
-----------	----------------------

平成	家庭裁判所 支部・出張所 年 月 日	申立人 の記名押印	印
----	--------------------------	--------------	---

添 付 書 類	(審理のために必要な場合は、追加書類の提出をお願いすることがあります。)		
	<input type="checkbox"/> 住民票（開始以降に住所の変更があった場合のみ）	<input type="checkbox"/> 必要性に関する報告書	
	<input type="checkbox"/> 財産管理後見人の同意書	<input type="checkbox"/> 成年後見監督人の同意書	<input type="checkbox"/>

申 立 人	住 所 (事務所)	〒 電話 () (方)
	フリガナ 氏 名	
	本 人 と の 関 係	<input type="checkbox"/> 郵便物等の回送を受けている成年後見人 <input type="checkbox"/> 左記以外の成年後見人 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 成年後見監督人 <input type="checkbox"/>
成 年 被 後 見 人	本籍 (国籍)	都 道 府 県
	住 所	〒 ー
	居 所	〒 ー
	フリガナ 氏 名	
郵 便 物 等 の 回 送 を 受 け て い る 成 年 後 見 人	住 所 (事務所)	(郵便物等の回送を受けている成年後見人が申立人の場合は、以下の欄は記載不要) 〒 ー
	フリガナ 氏 名	

(1/2)

申 立 て の 趣 旨 (該当する□にチェックしたもの)
<p><input type="checkbox"/> (回送委託審判の取消し) 平成____年____月____日付けでなされた、成年被後見人に宛てて差し出された郵便物等を成年後見人に配達すべき旨を囑託する審判を取り消すことを求める。</p> <p><input type="checkbox"/> (回送委託審判の変更) 平成____年____月____日付けでなされた、成年被後見人に宛てて差し出された郵便物等を成年後見人に配達すべき旨を囑託する審判について、以下のとおり変更することを求める。</p> <p><input type="checkbox"/> 回送期間の終期を平成____年____月____日に短縮する</p> <p><input type="checkbox"/> 回送を受ける成年後見人を____から____に変更(交代)する</p> <p><input type="checkbox"/> 成年被後見人の(□住所、□居所)の変更により、囑託の対象を成年被後見人の新しい(□住所、□居所)に変更する</p> <p><input type="checkbox"/> 成年被後見人の(□住所、□居所)を囑託の対象として追加する</p> <p><input type="checkbox"/> 複数ある囑託の対象から、成年被後見人の(□住所、□居所)について回送の囑託を取り止める</p> <p><input type="checkbox"/> 成年後見人の住所(事務所)変更により、郵便物等の回送先を新しい住所(事務所)に変更する</p> <p><input type="checkbox"/></p>
申 立 て の 理 由
<div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>

(注) 太線の中だけ記入してください。

<回送囑託の変更申立てに関する注意事項>

- 回送期間の終期の延長はできません。
- 申立人以外の他の成年後見人に回送先を変更する場合(成年後見人の交代)は、申立ての理由中に変更(交代)する成年後見人の住所及び氏名を記載し、その成年後見人の同意書を添付してください。
- 囑託の対象を変更(追加、縮小)する場合は、申立ての理由中に変更の内容を記載してください。
- 成年被後見人又は成年後見人の住所変更に伴う変更申立ての場合は、住民票等を添付してください。((1/2)

<div style="text-align: right;">受付印</div>		<div style="text-align: center;">居住用不動産処分許可 申 立 書</div>	
		<div style="text-align: center;">(この欄に収入印紙800円をはる。)</div>	
		<div style="text-align: right;">(はった印紙に押印しないでください。)</div>	
収 入 印 紙 800円			
予納郵便切手	円		

準口頭		基本事件番号	平成	年(家)	第	号
-----	--	--------	----	------	---	---

広島家庭裁判所	御中	申 立 人 の	
平成	年	月	日
		記 名 押 印	印

添 付 書 類	<input type="checkbox"/> 契約書(写し), <input type="checkbox"/> 処分する不動産の評価証明書, <input type="checkbox"/> 不動産業者作成の査定書【売却する場合】 <input type="checkbox"/> 処分する不動産の全部事項証明書(既に提出済みの場合は不要) <input type="checkbox"/> ※後見登記事項に変更がある場合は <input type="checkbox"/> 住民票の写し, <input type="checkbox"/> 戸籍謄本
---------	---

申 立 人	住 所	〒	—	電話	()	
				携帯	()	
					()	方)
本 人	事 務 所 連 絡 先	〒	—	電話	()	
					()	方)
	フリガナ 氏 名					
本 人	本 籍	都 道 府 県				
	住 所	〒	—	電話	()	
					()	方)
	フリガナ 氏 名					

申 立 て の 趣 旨			
申立人が	1 被後見人 2 被保佐人 3 被補助人	の別紙物件目録記載の不動産につき	ア 別紙売買契約書（案） イ 別紙（根）抵当権設定契約書（案） ウ 別紙賃貸借契約書（案） エ その他（ ）
のとおり	a 売却 b（根）抵当権の設定 c 賃貸 d 賃貸借の解除 e その他（ ）		をすることを許可する旨の審判を求める。

[illegible]

物 件 目 録

(土 地)

番号	所 在	地 番	地 目	面 積	備 考
		番		平方メートル	

(建 物)

番号	所 在	家 屋 番 号	種 類	構 造	床 面 積	備 考
					平方メートル	

(書式9)

受付印		成年被後見人の死亡後の死体の火葬又は埋葬に関する契約の締結その他相続財産の保存に必要な行為についての許可 申立書	
		この欄に収入印紙 800 円分を貼る。 (貼った印紙に押印しないでください。)	
収入印紙	円		
予納郵便切手	円		
準口頭		基本事件番号 平成 年 (家) 第 号	
家庭裁判所 支部 ・ 出張所 御中 平成 年 月 日		申立人の 記名押印	印
添付書類	<input type="checkbox"/> 申立事情説明書 <input type="checkbox"/> 預貯金通商の写し <input type="checkbox"/> 報告書 <input type="checkbox"/> 死亡診断書の写し (死亡の記載のある戸籍謄本) <input type="checkbox"/> 寄託契約書案 <input type="checkbox"/>		
申立人	住所又は事務所	〒 電話	
	氏名		
成年被後見人	住所	〒	
	氏名		
申立ての趣旨	申立人が <input type="checkbox"/> 成年被後見人の死体の (<input type="checkbox"/> 火葬 <input type="checkbox"/> 埋葬) に関する契約を締結する <input type="checkbox"/> 成年被後見人名義の下記の預貯金の払戻しをする 金融機関名 _____ 支店名 _____ 口座種別 _____ 口座番号 _____ 払戻金額 金 _____ 円 <input type="checkbox"/> [事を許可する旨の審判を求める。]		
申立ての理由	別添申立事項説明書のとおり		

- 1 本件申立てを許可する。
2 手続き費用は、申立人の負担とする。

平成 年 月 日

家庭裁判所 ☐ 支部 ☐ 出張所

裁判官

裁判所使用欄

告知
受告知者 申立人
告知方法 ☐ 住所又は事務所に謄本送付
☐ 当庁において謄本交付
年 月 日 平成 . .
裁判所書記官

(書式9)

基本事件番号 平成____年(家)第____号 成年被後見人死亡

申立事情説明書

1 申立ての理由・必要性等について



※申立ての理由・必要性等を裏付ける資料がある場合には、資料を添付してください。

2 本件申立てにかかる行為についての相続人の意思について

- ☐ 相続人の存在が明らかではないため、意思の確認がとれない。
- ☐ 相続人が所在不明のため、意思の確認がとれない。
- ☐ 相続人が疎遠であり、意思の確認がとれない。
- ☐ 反対している相続人はいない。
- ☐ その他

