

## ◆ 成年後見人等就任時の業務について

5. 債務・債権について	
項目	内容
本人に債務がある場合	債務の内容を十分に調査の上、返済計画や債務整理等の法的措置の検討をします。 必要に応じて債権者に通知をします。
本人に債権がある場合	未回収の債権があれば回収の見通しを立てた上で、必要に応じて回収のための法的措置の検討をします。 必要に応じて債務者に通知をします。（債務者からの返済漏れを予防し、確実な回収を図ります）

## 6. 財産目録の作成（財産目録を作成します）

7. 後見人等就任の届出をするとき			
項目	内容	届出先	その他
年金	年金受給者	最寄りの年金事務所等	日本年金機構：年金Q&A（年金受給者の各種届出） 【 <a href="https://www.nenkin.go.jp/faq/jukyu/jukyushatodoke/index.html">https://www.nenkin.go.jp/faq/jukyu/jukyushatodoke/index.html</a> 】
税金	税金・固定資産税等	各担当課	
社会保険	医療や介護保険	各担当課	
福祉サービス	サービス受給者証や手帳	福祉の担当課	
生活保護	保護内容の変更通知等	生活保護の担当課	
金融関係	預金口座の名義変更取引印鑑の届出	金融機関の窓口	キャッシュカード有無を確認し、不要なキャッシュカードは廃止します。

**【郵便物の送付先変更について】**  
担当課や担当窓口へ届出をすることによって、後見人等に確実に郵便物が届くようにしておくことが大切です。

**【届出先に必要な提出書類】**  
届出先に必要な提出書類は、事前に各担当窓口等に確認が必要です。

## 8. 収支の予定を立てるとき（財産管理の基本方針決定及び収支予定表の作成）

項目	内容
収入	年金、給与、各種の福祉手当、不動産収入、株式配当、各種還付金等の本人に関する収入を把握します。 銀行口座の過去の入金履歴を確認することで、ある程度の把握は可能ですが、正確に把握する必要がある際には収入に関する資料を入手します。
支出	施設費、家賃等の住居費、公共料金、医療費、食費、公租公課、各種サービス利用料など本人に関する支出を把握します。同居の家族や扶養家族がいる場合には、本人の生活費の負担割合や扶養料の額等を検討します。 銀行口座の過去の出金履歴を確認することで、ある程度の把握は可能ですが、正確に把握する必要がある際には支出に関する資料を入手します。

**【将来の見通しと後見事務の方針】**  
特に収支が赤字のケースでは、預貯金の取崩し、不動産の売却等も視野に入れ、中長期的視点でその後の後見事務の方針を立てなければなりません。各種費用の軽減措置も利用しながら、資産が尽きた場合には生活保護の申請も視野に入れます。

## 9. 提出先の家庭裁判所へ、提出期限内に、後見事務報告書（初回報告）を提出します。

