

## 連絡票（記載例）

### 1 (1) 本人が転居した場合

本人が、令和〇年〇月〇日に、〇〇老人ホームに入居しました。本人の住所も異動しましたので、異動後の住民票と老人ホームの入所契約書のコピーを同封しました。

### 1 (2) 後見人等が転居した場合

後見人の住所と連絡先が変更になりました。新しい連絡先は、住所：〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号、日中の連絡先は、〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇〇です。住所も異動しましたので、異動後の住民票の写しを同封しました。

### 2 本人が死亡した場合

令和〇年〇月〇日、本人が死亡しました。死亡診断書のコピーを同封します。

### 3 後見人等が死亡した場合

令和〇年〇月〇日、後見人が死亡しました。死亡診断書のコピーを同封します。私は、本人の兄の〇〇〇〇〇です。私への連絡は、住所：〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号、携帯電話番号：〇〇〇-〇〇〇〇〇-〇〇〇〇〇までお願いします。後任の後見人選任の申立てをする予定にしています。

### 4 定期報告（後見等事務報告書、財産目録、添付資料等の提出）が遅れる場合

令和〇年〇月〇日までに後見事務の報告を求められましたが、株式の配当受領書等の資料を取り寄せているため、2週間ほど提出が遅れます。令和〇年〇月〇日（延期希望日）までには提出します。