平成　　　　年　　　月　　　日

　　　作成者氏名　　　　　　　　　　　　　　印

**財　産　目　録（未成年用）**

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**　**※**　普通預金については，前回報告時の続きからの通帳の写しを添付してください。定期預金については，残高証明書を添付してください。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金融機関の名称 | | 支店名 | 口座種別 | 口座番号 | 残　　高（円） | 管理者 |
| ① |  |  |  |  | 円 |  |
| ② |  |  |  |  | 円 |  |
| ③ |  |  |  |  | 円 |  |
| ④ |  |  |  |  | 円 |  |
| ⑤ |  |  |  |  | 円 |  |
| ⑥ | 現　　　　　金 | | | | 円 |  |
|  | **合　　　　　計** | | | | 円 |  |

**※**　以下の項目で右の□にレ点が入った財産については，裏付け資料（全部事項証明書，遺産分割協議書の写し，保険会社からの資料など。）を添付してください。

**２　不動産（土地・建物）**

□前回報告から変化ありません。　□変化があり，現在の財産の内容は別紙のとおりです。

**３　保険契約（本人が契約者又は受取人になっているもの）**

□前回報告から変化ありません。　□変化があり，現在の財産の内容は別紙のとおりです。

**４　負債**

□前回報告から変化ありません。　□変化があり，現在の財産の内容は別紙のとおりです。

**５　その他（投資信託，株式，公債，社債，手形，小切手，貸金債権など）**

□前回報告から変化ありません。　□変化があり，現在の財産の内容は別紙のとおりです。

**不動産（土地）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所　　在 | | 地　番 | 地　目 | 地　積（㎡） | （根）抵当権の有無 |
| ① |  |  |  |  |  |
| ② |  |  |  |  |  |
| ③ |  |  |  |  |  |
| ④ |  |  |  |  |  |
| ⑤ |  |  |  |  |  |
| ⑥ |  |  |  |  |  |

**不動産（建物）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所　　在 | | 家屋番号 | 種　類 | 床面積（㎡） | （根）抵当権の有無 |
| ① |  |  |  |  |  |
| ② |  |  |  |  |  |
| ③ |  |  |  |  |  |
| 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（円） | 受取人 |
| ① |  |  |  | 円 |  |
| ② |  |  |  | 円 |  |
| ③ |  |  |  | 円 |  |

**負　債**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 債権者名（支払先） | | 負債の内容 | 残　額（円） | 返済月額（円） |
| ① |  |  | 円 | 円 |
| ② |  |  | 円 | 円 |
| ③ |  |  | 円 | 円 |

**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） |
| ① |  |  |  |
| ② |  |  |  |
| ③ |  |  |  |

**コピーの取り方**

１　用紙はＡ４判に（今お読みいただいている用紙のサイズです）。どうしても入りきらないときは，Ａ３判に。Ａ３用紙が利用できないときはＢ４でも可。

２　裁判所の記録は「Ａ４判縦，横書き」ですので，書類は基本的に「Ａ４判縦，左とじ」でとじていきます。したがってコピーをしていただく際は，Ａ４用紙を縦にしたとき，その左側に２センチ程度の空白（とじしろ）ができるようにしてください。

　 2cm　 Ａ４判　　　　　　　　　　2cm　　　 　Ａ３判

←→　　　　　　　　　　　　　　　　 ←→

空

白

）

(

空

白

）

(

３　預貯金通帳のコピーを取るときは，次の部分をコピーしてください。

　ア　表紙（金融機関名，通帳の種類，店番号，口座番号，口座の名義人の氏名などの記載があります）

　イ　表紙をめくってすぐの見開きページ（口座番号，取扱支店名などの記載があります）

　ウ　提出日のなるべく直前に記帳していただいたうえで，記帳されている全部のページ。

旧通帳がある場合は，それも全ページ。

空

白

）

(

**10-10-10 国民年金　　 　　 28,583 \**

**10-10-10 厚生年金　　 　 　231,000 \**

**10-10-10 電気料　 3,000　　 　　\**

**001 1234567 □□□□　様**

**あいうえ銀行**

空

白

）

(

**総合口座通帳**

　　ア　表紙のコピー例　　　　　　 ウ　記帳のあるページのコピー例

４　保険証券など裏表両面に記載があるものは，両面ともコピーしてください。

５　複数の領収書やレシートを１枚の用紙にコピーするときは，支払の種類ごとにまとめてください。