

ぱあとなあ活動報告システム

操作マニュアル

(個人会員用)

第 2.0.0 版

作成者	中央コンピューターサービス株式会社
作成日	2022/08/31
最終更新日	2023/07/20

目次

1 はじめに	3
1.1 システムの概要	3
1.2 機能一覧	3
2 システムの利用を開始する	4
2.1 概要	4
2.2 システムにログインする	4
2.3 システムからログアウトする	6
3 受任案件を登録する	7
3.1 概要	7
3.2 受任している案件を登録する	7
4 受任案件を削除する	9
4.1 概要	9
4.2 報告書が未作成の受任案件を削除する	9
4.3 定期報告書を作成している場合	10
4.4 隨時報告書を作成している場合	17
5 定期報告書を作成する	22
5.1 概要	22
5.2 定期報告書を作成する	23
5.2.1 案件ごとの報告書を作成する	23
5.2.2 名簿登録申請書（更新申請書）を作成する	29
5.2.3 活動報告書を確認する	32
5.2.4 各種報告書を Excel で確認する	36
5.3 定期報告を提出する	39
5.4 差し戻された定期報告を修正する	41
6 隨時報告書を作成する	47
6.1 概要	47
6.2 隨時報告書を作成する	47
6.3 差し戻された隨時報告書を修正する	53
7 過去の報告書を確認する	57
7.1 概要	57
7.2 受任案件ごとの報告履歴を確認する	57
7.3 過去の定期報告を確認する	58
8 お知らせを確認する	60
8.1 概要	60

8.2 お知らせの内容を確認する	60
9 県土会とメッセージのやり取りをする.....	61
9.1 概要	61
9.2 新規のメッセージを開始する	61
9.3 メッセージを返信する	63
9.4 メッセージを解決済にする	65
10 基本情報設定	67
10.1 概要	67
10.2 編集する.....	67
10.3 パスワードを変更する	70
11 システムの利用方法を問い合わせる	72
11.1 概要	72
11.2 問合せをする	72
12 マニュアルと利用規約	74
12.1 概要	74
12.2 マニュアルを閲覧する	74
12.3 システム利用規約を確認する	75
13 よくある質問と回答	76

1 はじめに

1.1 システムの概要

ぱあとなあ活動報告システム（以下「当システム」）は、ぱあとなあ活動報告書の作成・集計・閲覧に係る事務作業の効率化を図るためのシステムです。当システムには日本社会福祉士会、県士会、個人会員の異なる環境がそれぞれ用意されており、当マニュアルでは個人会員の環境におけるシステム操作についてご説明いたします。

1.2 機能一覧

個人会員の環境における主な機能は以下のとおりです。

機能名	概要
ログイン	メールアドレス（受講者番号）とパスワードの認証を行います。
定期報告作成	定期報告における各報告書の作成・提出を行います。
随時報告作成	随時報告における各報告書の作成・提出を行います。
お知らせ	県士会からのお知らせを閲覧できます。
メッセージ	県士会とメッセージのやり取りができます。
基本情報設定	氏名、住所、電話番号などの情報を更新できます。
お問合せ	システムの操作方法についての問合せができます。

2 システムの利用を開始する

2.1 概要

当システムを利用するには、システムにログインを行う必要があります。

初めて利用する場合は、「システムにアクセスする URL」と、「ログインに必要な仮パスワード」を、所属県士会担当者にお問合せください。

2.2 システムにログインする

- ① ブラウザの URL 入力欄に当システムの URL を入力し、システムにアクセスします。
「ログイン」画面が表示されます。



- ② [メールアドレス] と [受講者番号] のどちらでログインするかを選択します。
- ③ メールアドレス/受講者番号とパスワードを入力し、[ログイン]ボタンを押下します。



初めてログインする場合やパスワードを忘れてしまった場合は、所属している都道府県県士会（以下「県士会」）にパスワード発行を申請してください。

システムに初めてログインした場合はパスワード変更画面が表示されます。
新しいパスワードを入力し、システムの利用規約を確認して問題がなければ
[更新] ボタンを押下します。



パスワード変更

新しいパスワード
・8文字以上20文字以下で入力してください。
・英小文字・英大文字・数字・記号から3種類を使用してください。

ぱあとなあ活動報告システム利用規約

「ぱあとなあ活動報告システム共通利用規約」（以下「本規約」といいます。）は、「ぱあとなあ活動報告システム」（以下「当システム」といいます。）の利用条件等について定めたものです。
当システムは公益社団法人日本社会福祉士会（以下「日本士会」といいます。）が所有し、中央コンピューターサービス株式会社（以下「CCS」といいます。）が保守業務を委託しており、日本士会及びCCS（以下2者を併せて「システム管理者」といいます。）が管理しております。

第1条（総則・適用範囲）
1. 当システム利用者（以下「利用者」といいます）は、本規約の内容に同意し、当システムを利用するものとします。
2. 個別規定や追加規定を掲載する場合、それらは本規約の一部を構成するものとし、個別規定又は追加規定が本規約と抵触する場合には、当該個別規定又は追加規定が優先されるものとします。

第2条（システムの停止または中止）
1. 次の各号に該当する場合には、当システムの保守運用を停止または中止することがあります。
① 利用者の利用目的が、社会適応上不適切であるとシステム管理者が判断する場合
② 当システムの提供が技術上困難であるとシステム管理者が判断する場合
③ 利用者が、当システムの保守に支障を及ぼすおそれがあるとシステム管理者が判断する場合
④ 利用者が、日本士会の名前・信用等を害するおそれがあると日本士会が判断する場合
⑤ 当システム利用者が、反社会的勢力等であるか、又は資金提供その他の方法により反社会的

更新ボタンクリックで同意したものとします

更新

ログインに成功すると「受任案件一覧」画面（「ホーム」画面）が表示されます。

ぱあとなあ活動報告システム

中央県社会福祉士会 お問い合わせ 前田 利家 ログアウト

受任案件一覧 引き継ぎ完了案件を見る

お知らせ メッセージ 基本情報設定 マニュアル

受任案件一覧

随時報告を行う・確認する 現在提出中の随時報告はありません

定期報告を行う・確認する 2023年度 2月分 受付中 未提出

+ 受任案件の登録



初回ログイン時は「基本情報」画面が表示されます。

2.3 システムからログアウトする

- ① 画面右上にある「ログアウト」ボタンを押下します。

The screenshot shows the homepage of the 'paatonaa Activity Report System'. On the right side, there is a navigation bar with a user profile picture and the name '前田 利家'. Next to it is a red-bordered 'ログアウト' (Logout) button. Below the navigation bar, there are two main buttons: '随时報告を行う・確認する' (Perform/Check Immediate Report) which is blue and says '現在提出中の随時報告はありません' (No immediate reports are currently submitted), and '定期報告を行う・確認する' (Perform/Check Regular Report) which is green and says '2023年度 2月分 受付中' (2023 fiscal year, February submission period) and '未提出' (Not submitted). On the left, there is a sidebar with a dark teal background containing links: 'お知らせ' (Announcements), 'メッセージ' (Messages), '基本情報設定' (Basic Information Settings), and 'マニュアル' (Manual).

- ② 当システムからログアウトされます。

「ログイン」画面が表示されます。



当システムの使用を終了する際は、必ずログアウトを行ってください。
ブラウザ画面右上の「×」などで画面を閉じただけでは、ログアウトしたことになりませんので、ご注意ください。

3 受任案件を登録する

3.1 概要

活動報告を行う「成年後見人」、「成年後見監査人・任意後見監督人」、「任意後見人等」として受任している案件を登録します。

3.2 受任している案件を登録する

- ① メニューから [受任案件一覧] を押下します。

「受任案件一覧」画面が表示されます。



- ② [+受任案件の登録] ボタンを押下します。

「受任案件登録」ダイアログが表示されます。



- ③ 種別の選択をします。今回は「成年後見人等」を選択します。

- ④ ケース番号と案件名、審判確定年月を入力し、[登録] ボタンを押下します。



- ✓ 案件名は対象者のイニシャルなど、受任案件ごとにご自身で判別しやすい文章を入力してください。
- ✓ 「成年後見人等」または「成年後見監査人・任意後見監督人」の際には審判確定年月の入力が必要です。
- ✓ 「任意後見人等」の際には任意後見契約締結日の入力が必要です。

成年後見人等の受任案件が追加されます。

The screenshot shows the 'Case List' page of the system. On the left sidebar, there are links for 'Notification', 'Message', 'Basic Information Settings', and 'Manual'. The main area has tabs for 'Temporary Report' and 'Regular Report'. A large red box highlights a new entry: 'Case Type: Caregiver for Adults with Intellectual Disabilities, Judgment Date: May 2020, Case ID: 209950004-001 T.H.'.

- ⑤ 他にも受任案件があれば「+受任案件の登録」ボタンを押下して追加します。
「成年後見監督人・任意後見監督人」や「任意後見人」の案件を追加した場合、以下の通り表示されます。

The screenshot shows the 'Case List' page with three new entries highlighted by red boxes. The first entry is for 'Case Type: Caregiver for Adults with Intellectual Disabilities, Judgment Date: May 2020, Case ID: 209950004-001 T.H.'. The second entry is for 'Case Type: Caregiver for Adults with Intellectual Disabilities, Judgment Date: August 2019, Case ID: 209950004-002 S.E.'. The third entry is for 'Case Type: Caregiver for Adults with Intellectual Disabilities, Contract Date: December 2022, Case ID: 209950004-003 A.H.'. Each entry includes a 'View History' button.



「☒」を押下するとケース番号・案件名と「成年後見人等」、「成年後見監督人・任意後見監督人」であれば審判確定年月、「任意後見人等」であれば任意後見契約締結日を変更できます。

4 受任案件を削除する

4.1 概要

受任案件を誤って登録してしまった場合は、受任案件を削除できます。

定期報告または随時報告にて報告書を提出し、県士会が承認した報告書が存在する受任案件につきましては削除ができませんのでご注意ください。

The screenshot shows the 'Report History' section of the system. It displays a table with columns for 'Submission Date', 'Received Date', and 'Report Type'. A single row is highlighted with a red border, showing the date 2022/07/04 18:26 for both submission and receipt, and 'New' as the report type. The case number 209950004-003 is also visible.

定期報告または随時報告にて、報告書の下書きを保存している場合等につきましては報告書を削除することで受任案件を削除できるようになります。

4.2 報告書が未作成の受任案件を削除する

- ① メニューから「受任案件一覧」を押下します。

「受任案件一覧」画面が表示されます。

The screenshot shows the 'Assignment Case List' page. It features two main buttons: 'Proceed with Temporary Report' (with message 'No temporary reports are currently submitted') and 'Proceed with Regular Report' (with message '2023 Year 2 Month Submission Period'). Below these are sections for 'Assignment Case Registration' and 'Assignment Case History'. Under 'Assignment Case History', there are two entries, each with a red 'X' button to its right. The first entry is 'Adult Caregiver: Judgment Confirmation Month: May 2020' and the second is 'Adult Caregiver/Designated Person: Judgment Confirmation Month: August 2019'.

- ② 受任案件に表示されている [×] ボタンを押下します。

確認ダイアログが表示されます。

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Assignment Case Deletion'. It contains the text 'Assignment Case: 209950004-001 will be deleted.' and two buttons: 'Cancel' and 'Delete', with 'Delete' being highlighted with a red border.

- ③ 「削除」ボタンを押下します。

受任案件が削除されたことが確認できます。

The screenshot shows the 'Assignment Case List' page. At the top right, there are buttons for 'Contact' (お問合せ), 'Logout' (ログアウト), and a user profile for 'Maeda Toshiya'. Below the header, a green banner displays the message 'Assignment case: 209950004-001 was deleted' (受任案件:209950004-001を削除しました). Two main buttons are present: 'Perform Real-time Report and Verify' (随時報告を行う・確認する) and 'Perform Periodic Report and Verify' (定期報告を行う・確認する). The periodic report button is highlighted with a red border and contains the text '2023 Year February Submission Period' (2023年度 2月分 受付中) and 'Acknowledged' (承認中). Below these buttons is a section for 'Assignment Case Registration' (+ 受任案件の登録). It lists two cases: 'Adult Caregiver / Assignment Case' (成年後見監督人・任意後見監督人) with審判確定年月: 2021年3月 and '209950004-002 S.E', and 'Assignment Case' (任意後見人等) with任意後見契約締結日: 2022年6月28日 and '209950004-003 A.H'. Each entry includes a 'View History' (履歴を見る) button.

4.3 定期報告書を作成している場合

「下書き中」・「作成済」・「提出済」の定期報告書がある受任案件は〔×〕ボタンが非表示になります。受任案件を削除したい場合は先に定期報告書を削除する必要があります。

This screenshot shows the same 'Assignment Case List' page as the previous one, but the second assignment case is now marked as 'Draft' (草稿) instead of 'Deleted'. The 'Periodic Report' button is now labeled 'Submitted' (提出済み) and has a blue border. The other elements, including the first assignment case and the registration section, remain identical to the previous screenshot.

- ① メニューから [受任案件一覧] を押下します。
「受任案件一覧」画面が表示されます。

- ② [定期報告を行う・確認する] ボタンを押下します。
「定期報告一覧」画面が表示されます。

- ③ 「受付中」と表示されている行にマウスカーソルを合わせ、[詳細] ボタンを押下します。
「定期報告」画面が表示されます。

- ④ [提出を取り消す] ボタンを押下します。
※提出していない場合はこの作業は不要です。

提出が取り消されます。

中央県社会福祉士会

⑦お問合せ 前田 利家 ログアウト

2023年度 2月分 定期報告

名簿登録申請書（更新申請書）

成年後見（監督）並びに未成年後見（監督）活動報告書

成年後見人等 審判確定年月：2023年5月
209950004-001 T.Hさん

成年後見監督人・任意後見監督人 審判確定年月：2021年3月
209950004-002 S.E

任意後見人等 任意後見契約締結日：2022年6月28日
209950004-003 A.H

作成済

作成済

作成済

作成済

作成済

提出



既に「確認済み」の報告書がある場合は、「提出を取り消す」が非表示となるため、県士会から報告書を差し戻していただく必要があります。

中央県社会福祉士会

⑦お問合せ 前田 利家 ログアウト

2023年度 2月分 定期報告

名簿登録申請書（更新申請書） 提出済

成年後見（監督）並びに未成年後見（監督）活動報告書 提出済

成年後見人等 審判確定年月：2023年5月
209950004-001 T.Hさん 提出済

成年後見監督人・任意後見監督人 審判確定年月：2021年3月
209950004-002 S.E 提出済

任意後見人等 任意後見契約締結日：2022年6月28日
209950004-003 A.H 確認済み

ばあとなあ活動報告システム

中央県社会福祉士会 ⑦お問合せ 前田 利家 ログアウト

三 受任案件一覧

- お知らせ
- メッセージ
- 基本情報設定
- マニュアル

2023年度 2月分 定期報告

名簿登録申請書（更新申請書）	作成済
成年後見（監督）並びに未成年後見（監督）活動報告書	作成済
成年後見人等 審判確定年月：2023年5月 209950004-001 T.Hさん	作成済
成年後見監督人・任意後見監督人 審判確定年月：2021年3月 209950004-002 S.E	作成済
任意後見人等 任意後見契約締結日：2022年6月28日 209950004-003 A.H	作成済

提出

⑤ 削除したい受任案件の [作成済] ボタンを押下します。

ばあとなあ活動報告システム

中央県社会福祉士会 ⑦お問合せ 前田 利家 ログアウト

三 受任案件一覧

- お知らせ
- メッセージ
- 基本情報設定
- マニュアル

2023年度 2月分 定期報告

名簿登録申請書（更新申請書）	作成済
成年後見（監督）並びに未成年後見（監督）活動報告書	未確認
成年後見人等 審判確定年月：2023年5月 209950004-001 T.Hさん	下書き中
成年後見監督人・任意後見監督人 審判確定年月：2021年3月 209950004-002 S.E	作成済
任意後見人等 任意後見契約締結日：2022年6月28日 209950004-003 A.H	作成済

提出

※下書き中の場合は [下書き中] ボタンを押下します。

「報告書確認画面」が表示されます。

※下書き中の場合は確認画面を飛ばして作成画面が表示されます。

ばあとなあ活動報告システム

中央県社会福祉士会

② お問合せ 前田 利家 ログアウト

受任案件一覧

お知らせ メッセージ 基本情報設定 マニュアル

209950004-001 成年後見人等 確認画面

Excel形式でダウンロード

個別報告1-1

ケース番号	209950004-001
家裁基本事件番号	令和5年（家）第451号
報告種別	定期
前任の後見人等（交代した場合）	親族
性別	男性
年齢	80歳代前半
判断能力の障害の種別	知的障害
現在の居所	施設（有料老人ホーム含む）
資産状況 ※本人（個人）の資産状況	生活保護受給世帯
申立人	親族
本人との関係：	長女
鑑定書	不明
家裁	CCS家裁CCS支部
審判確定年月	（西暦）2023年5月
類型	成年後見
複数後見	なし
後見監督人	なし
報酬付与	報酬付与申立てをしたことがない
理由	被後見人等が資力に乏しく報酬が期待できない
申立経費の助成	受けていない
報酬助成	受けている
金額：	月額 10000円
成年後見基金の運用	受けていない
備考	<入力無し>

個別報告1-2

個別報告1-3

[個別報告1-3データ.pdf \[ダウンロード\]](#)

インシデントレポート

インシデントレポート なし

一覧画面に戻る 下書き状態に戻す

⑥ [下書き状態に戻す] を押下します。

「報告書作成画面」が表示されます。

ばあとなあ活動報告システム

中央県社会福祉士会

② お問合せ 前田 利家 ログアウト

受任案件一覧

お知らせ メッセージ 基本情報設定 マニュアル

209950004-001 成年後見人等 個別報告1-1

下書きを削除する

個別報告1-1 > 個別報告1-2 > 個別報告1-3 > インシデントレポート > 入力内容確認

ケース番号
209950004-001

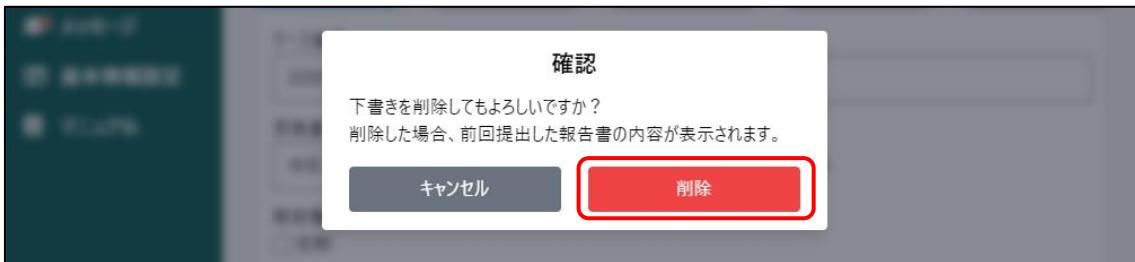
家裁基本事件番号
令和 5 年（家）第 451 号

報告種別
 定期

前任の後見人等（交代した場合）

⑦ [下書きを削除する] を押下します。

確認ダイアログが表示されます。



⑧ [削除] ボタンを押下します。

下書きが削除されたことが確認できます。

ばあとなあ活動報告システム

中央県社会福祉士会

⑦ お問い合わせ 前田 利家 ログアウト

三 受任案件一覧

お知らせ メッセージ 基本情報設定 マニュアル

2023年度 2月分 定期報告

受任案件:209950004-001の下書きを削除しました

名簿登録申請書（更新申請書） 作成済

成年後見（監督）並びに未成年後見（監督）活動報告書 未確認

成年後見人等 審判確定年月：2023年5月
209950004-001 T.Hさん 未作成

成年後見監督人・任意後見監督人 審判確定年月：2021年3月
209950004-002 S.E 作成済

任意後見人等 任意後見契約締結日：2022年6月28日
209950004-003 A.H 作成済

提出

⑨ メニューから [受任案件一覧] を押下します。

「受任案件一覧」画面が表示されます。

ばあとなあ活動報告システム

中央県社会福祉士会

⑦ お問い合わせ 前田 利家 ログアウト

受任案件一覧

引き継ぎ完了案件を見る

随時報告を行う・確認する 現在提出中の随時報告はありません

定期報告を行う・確認する 2023年度 2月分 受付中 未提出

+ 受任案件の登録

成年後見人等 審判確定年月：2023年5月 (X)
209950004-001 T.Hさん 覆歴を見る

成年後見監督人・任意後見監督人 審判確定年月：2021年3月 (X)
209950004-002 S.E 覆歴を見る

⑩ [×] ボタンが表示されますので押下します。



HINT

[×] ボタンが表示されない場合は「4.4 隨時報告書を作成している場合」
もご確認ください。

確認ダイアログが表示されます



⑪ [削除] ボタンを押下します。

受任案件が削除されたことが確認できます。

ぱおとな活動報告システム

中央県社会福祉士会

① お問い合わせ 前田 利家 ログアウト

受任案件一覧

受任案件:209950004-001を削除しました

×

随時報告を行う・確認する

定期報告を行う・確認する

現在提出中の随時報告はありません

2023年度 2月分 受付中 未提出

+ 受任案件の登録

成年後見監督人・任意後見監督人 審判確定年月：2021年3月 209950004-002 S.E

履歴を見る

任意後見人等 任意後見契約締結日：2022年6月28日 209950004-003 A.H

履歴を見る

4.4 隨時報告書を作成している場合

「下書き中」または「提出済」の随時報告書がある受任案件は〔×〕ボタンが非表示になります。受任案件を削除したい場合は先に随時報告書を削除する必要があります。

The screenshot shows the 'Assigned Case List' page. On the left sidebar, there are menu items: 'お知らせ' (Announcement), 'メッセージ' (Message), '基本情報設定' (Basic Information Setting), and 'マニュアル' (Manual). The main area is titled '受任案件一覧' (Assigned Case List). It displays three entries:

- 成年後見人等 | 審判確定年月: 2023年5月 [×] 209950004-001 T.Hさん 履歴を見る
- 成年後見監督人・任意後見監督人 | 審判確定年月: 2021年3月 [×] 209950004-002 S.E 履歴を見る
- 任意後見人等 | 任意後見契約締結日: 2022年6月28日 [×] 209950004-003 A.H 履歴を見る

① メニューから「受任案件一覧」を押下します。

「受任案件一覧」画面が表示されます。

The screenshot shows the same 'Assigned Case List' page as the previous one. The 'お知らせ' item in the sidebar has a red box around it. The '受任案件一覧' section is identical to the previous screenshot, displaying the three pending reports. The '随时報告を行う・確認する' button is highlighted with a red box.

② 「[随时報告を行う・確認する]」ボタンを押下します。

「定期報告一覧」画面が表示されます。

中央県社会福祉士会

②お問合せ 前田 利家 ログアウト

④ 隨時報告

成年後見人等 審判確定年月：2023年5月 209950004-001 T.Hさん	提出済
成年後見監督人・任意後見監督人 審判確定年月：2021年3月 209950004-002 S.E	隨時報告
任意後見人等 任意後見契約締結日：2022年6月28日 209950004-003 A.H	隨時報告

- ③ 「随時報告画面」が表示されますので削除したい受任案件の【提出済】ボタンを押下します。

中央県社会福祉士会

②お問合せ 前田 利家 ログアウト

④ 隨時報告

成年後見人等 審判確定年月：2023年5月 209950004-001 T.Hさん	下書き中
成年後見監督人・任意後見監督人 審判確定年月：2021年3月 209950004-002 S.E	隨時報告
任意後見人等 任意後見契約締結日：2022年6月28日 209950004-003 A.H	隨時報告

※下書き中の場合は【下書き中】ボタンを押下します。

「報告書確認」画面が表示されます。

※下書き中の場合は確認画面を飛ばして作成画面が表示されます。

中央県社会福祉士会

②お問合せ 前田 利家 ログアウト

209950004-001 成年後見人等 確認画面

Excel形式でダウンロード

個別報告1-1

ケース番号	209950004-001
家裁基本事件番号	令和5年（家）第451号
報告種別	新規
前任の後見人等（交代した場合）	親族
性別	男性
年齢	80歳代前半
判断能力の障害の種別	知的障害
現在の居所	施設（有料老人ホーム含む）
資産状況 ※本人（個人）の	生活保護受給世帯
資産状況	
申立人	親族
本人との関係：	長女
鑑定書	不明
家裁	CCS家裁CCS支部
審判確定年月	（西暦）2023年5月
類型	成年後見
複数後見	なし
後見監督人	なし
報酬付与	報酬付与申立をしたことがない
理由	被後見人等が資力に乏しく報酬が期待できない
申立経費の助成	受けていない
報酬助成	受けている
金額：	月額 10000円
成年後見基金の適用	受けていない
備考	<入力無し>

個別報告1-2

[個別報告1-2データ.pdf \[ダウンロード\]](#)

個別報告1-3

[個別報告1-3データ.pdf \[ダウンロード\]](#)

一覧画面に戻る

下書き状態に戻す

④ 「下書き状態に戻す」ボタンを押下します。

「報告書作成」画面が表示されます。

中央県社会福祉士会

209950004-001 成年後見人等 個別報告1-1

下書きを削除する

個別報告1-1 > 個別報告1-2 > 個別報告1-3 > 入力内容確認

ケース番号
209950004-001

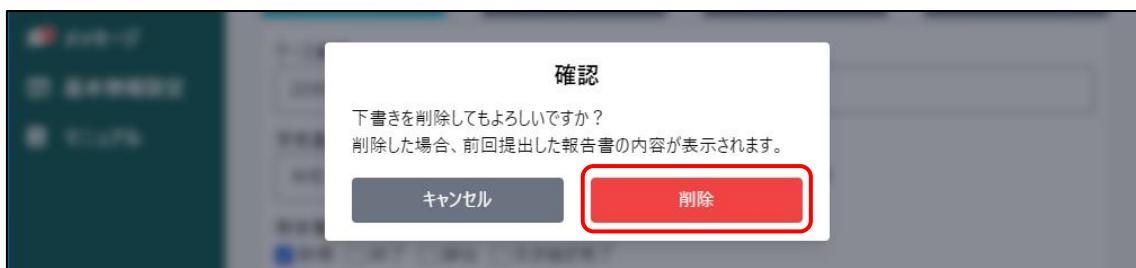
家裁基本事件番号
令和 5 年（家）第 451 号

報告種別
 新規 終了 辞任 引き継ぎ完了

前任の後見人等（交代した場合）

⑤ [下書きを削除する] ボタンを押下します。

確認ダイアログが表示されます。



⑥ [削除] ボタンを押下します。

下書きが削除されたことが確認できます。

受任案件:209950004-001の下書きを削除しました

成年後見人等 審判確定年月：2023年5月
209950004-001 T.Hさん 隨時報告

成年後見監督人・任意後見監督人 審判確定年月：2021年3月
209950004-002 S.E 隨時報告

任意後見人等 任意後見契約締結日：2022年6月28日
209950004-003 A.H 隨時報告

メニューから [受任案件一覧] を押下します。

「受任案件一覧」画面が表示されます。

中央県社会福祉士会

お問い合わせ 前田 利家 ログアウト

受任案件一覧

引き継ぎ完了案件を見る

随时報告を行う・確認する
現在提出中の随时報告はありません

定期報告を行う・確認する
2023年度 2月分 受付中 未提出

+ 受任案件の登録

成年後見人等 審判確定年月: 2023年5月 X
209950004-001 T.Hさん

履歴を見る

成年後見監督人・任意後見監督人 審判確定年月: 2021年3月 X
209950004-002 S.E

履歴を見る

⑦ [×] ボタンが表示されますので押下します。



[×] ボタンが表示されない場合は「4.3 定期報告書を作成している場合」「4.4 随時報告書を作成している場合」もご確認ください。

確認ダイアログが表示されます。



⑧ [削除] ボタンを押下します。

受任案件が削除されたことが確認できます。

中央県社会福祉士会

お問い合わせ 前田 利家 ログアウト

受任案件一覧

引き継ぎ完了案件を見る

受任案件:209950004-001を削除しました

随时報告を行う・確認する
現在提出中の随时報告はありません

定期報告を行う・確認する
2023年度 2月分 受付中 未提出

+ 受任案件の登録

成年後見監督人・任意後見監督人 審判確定年月: 2021年3月 X
209950004-002 S.E

履歴を見る

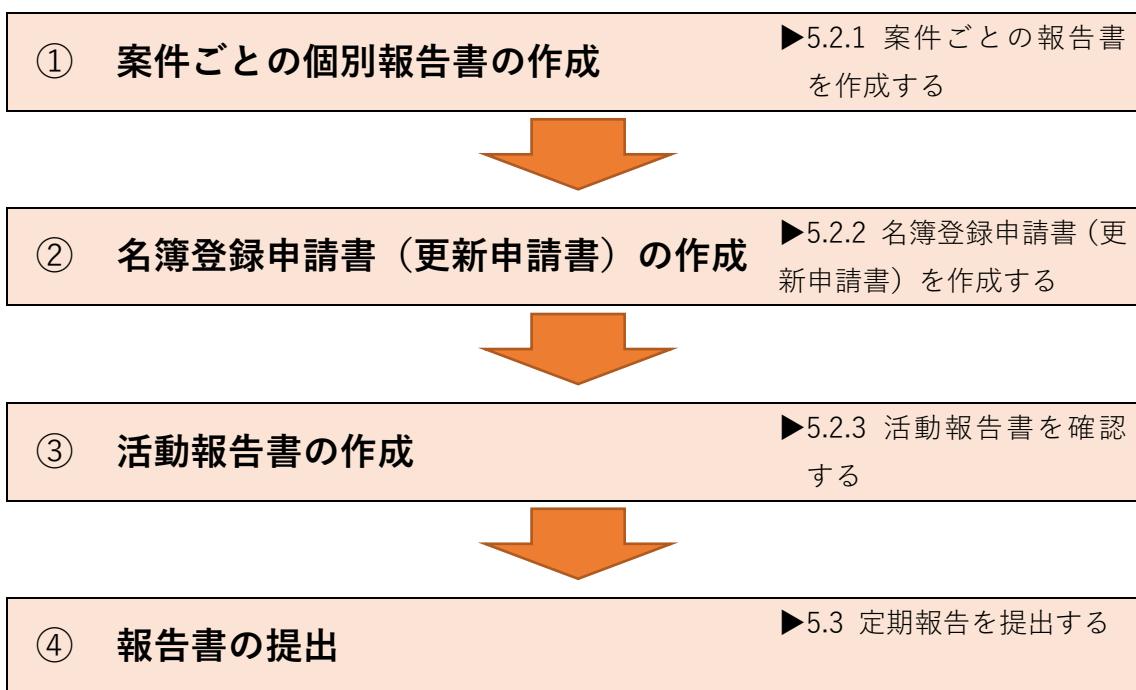
任意後見人等 任意後見契約締結日: 2022年6月28日 X
209950004-003 A.H

履歴を見る

5 定期報告書を作成する

5.1 概要

受任案件の定期報告書を作成、県士会への提出をシステムで行います。報告書の作成は以下の流れで行います。



定期報告期間中は「〇〇〇〇年度　〇月分受付中」と表示されます。

定期報告を行う・確認する
2023年度 2月分 受付中



定期報告期間外は「現在受付中の定期報告はありません」と表示されます。

定期報告を行う・確認する
現在受付中の定期報告はありません

5.2 定期報告書を作成する

5.2.1 案件ごとの報告書を作成する

登録した受任案件ごとに報告書を作成します。

※受任案件の登録については「3.2 受任している案件を登録する」をご参照ください。



受任案件の種別によって入力項目が異なります。

本マニュアルでは「成年後見人等」を例に報告書を作成します。

- ① メニューから [受任案件一覧] を押下します。

「受任案件一覧」画面が表示されます。

ぱあとなあ活動報告システム
中央県社会福祉士会
⑦お問合せ 前田 利家 ログアウト
受任案件一覧
引き継ぎ完了案件を見る
お知らせ メッセージ 基本情報設定
受任案件一覧
随時報告を行う・確認する
定期報告を行う・確認する
現在提出中の随時報告はありません
2023年度 2月分 受付中 未提出

- ② [定期報告を行う・確認する] ボタンを押下します。

「定期報告一覧」画面が表示されます。

ぱあとなあ活動報告システム
中央県社会福祉士会
⑦お問合せ 前田 利家 ログアウト
受任案件一覧
定期報告一覧
●定期報告一覧
年度 月 開始日 終了日 ステータス
受付中 2023 2 2023-05-31 2024-03-14 未提出 詳細
期間外 2022 2 2023-02-01 2023-03-31 受付完了

- ③ 「受付中」と表示されている行にマウスカーソルを合わせ、[詳細] ボタンを押下します。

「定期報告」画面が表示されます。

ぱあとなあ活動報告システム
中央県社会福祉士会
⑦お問合せ 前田 利家 ログアウト
受任案件一覧
➡ 2023年度 2月分 定期報告
名簿登録申請書（更新申請書） 未確認
成年後見（監督）並びに未成年後見（監督）活動報告書 未確認
成年後見人等 審判確定年月：2020年5月
209950004-001 T.Hさん 未作成
成年後見監督人・任意後見監督人 審判確定年月：2019年8月

- ④ 個別報告の作成を行います。作成を行う受任案件の〔未作成〕ボタンを押下します。
「個別報告 1-1」画面が表示されます。

(中略)

- ⑤ 必要事項を入力し、「次へ進む」ボタンを押下します。



[次へ進む] ボタンを押下すると、入力内容がチェックされます。
不備があった場合はその箇所が赤く表示されますので修正してください。



報告種別が「定期」の場合は [次へ進む] を押下すると、「個別報告 1-2」
を飛ばして「個別報告 1-3」に進みます。

「個別報告 1-3」画面が表示されます。

中央県社会福祉士会

(①お問合せ) 前田 利家 ログアウト

受任案件一覧

209950004-001 成年後見人等 個別報告1-3

個別報告1-1 > 個別報告1-2 > **個別報告1-3** > インシデントレポート > 入力内容確認

本人との面会の頻度について
実施回数は、過去6か月に 回

月1回の面会が困難な場合、工夫している点を記述

本人の心身状況について
心身状況で気になることが 選択してください

アップロード形式に変更する

現在0文字

(中略)

状況を記述

現在0文字

現在の後見活動（身上保護、財産管理に関する）の計画・内容、本人の意思決定支援に関する取組
※終了報告の場合は終了事務の報告、辞任の場合は辞任に至った経緯と引き継ぎの状況
※代理権・同意権に変更があった場合は変更内容を記述ください

現在0文字

前へ戻る 下書き保存 次へ進む

- ⑥ 個別報告 1-3 についても同様に必要事項を入力し、[次へ進む] ボタンを押下します。



入力内容を途中で保存したい場合は、[下書き保存] ボタンを押下します。
ログアウトしても入力内容が保存されているため、いつでも保存時点の状態から入力を再開できます。



画面上部の「個人報告 1-1」「個人報告 1-2」「個人報告 1-3」「インシデントレポート」「入力内容確認」のガイドは、現在表示している画面を示しています。



CHECK

[アップロード形式に変更する] ボタンを押下すると、ファイルをアップロードする画面に切り替わります。システムへの入力を別途作成済みの EXCEL や PDF に代えて、報告することができます。

This screenshot shows the 'Individual Report 1-3' page. On the right, there is a red box around the 'Change to upload form' button and the file upload area. The file '個別報告1-3データ.pdf' is shown in the upload area.

- ① 点線の中を押下するか、ファイルをドラッグ＆ドロップすると、選択したファイルがアップロードされます。

This screenshot shows the 'Individual Report 1-3' page after a file has been uploaded. The file '個別報告1-3データ.pdf' is listed in the upload area, and the 'Next' button is highlighted with a red box.

「インシデントレポート」画面が表示されます。

This screenshot shows the 'Incident Report' page. A red box highlights the dropdown menu for 'Incident Report' which is set to 'なし' (None).

- ⑦ 「インシデントレポート」がある場合は、「あり」に変更します。

「あり」にすると入力項目が増えます。

中央県社会福祉士会
209950004-001 成年後見人等 インシデントレポート
個別報告1-1 > 個別報告1-2 > 個別報告1-3 > インシデントレポート > 入力内容確認

インシデントレポート
あり

ご本人について
年齢
選択してください

(中略)

発生頻度
選択してください

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
県土会記入項目

前へ戻る 下書き保存 確認画面へ進む

- ⑧ 入力し、「確認画面へ進む」ボタンを押下します。インシデントがなかった場合、「なし」のまま「確認画面へ進む」ボタンを押下します。
「入力内容確認」画面が表示されます。

中央県社会福祉士会
209950004-001 成年後見人等 確認画面
個別報告1-1 > 個別報告1-2 > 個別報告1-3 > インシデントレポート > 入力内容確認

個別報告1-1

ケース番号	209950004-001
家裁基本事件番号	令和2年(家)第123号
報告種別	定期
前任の後見人等(交代した場合)	親族
性別	男性
年齢	80歳代前半
判断能力の障害の種別	認知症高齢・精神障害
現在の居所	病院
資産状況※本人(個人)の資産状況	生活保護受給世帯
申立人	親族
本人との関係:	長女
鑑定書	なし
家裁	CCS家裁CCS
審判確定年月	(西暦)2020年5月
類型	成年後見
複数後見	なし
後見監督人	なし
報酬付与	報酬付与申立てした (西暦)2023年10月
直前の付与額	月額平均2~3万未満
報酬の受領	全額受領
自己経費の助成	受けていない
報酬助成	受けていない
成年後見基金の運用	受けていない
備考	<入力無し>

個別報告1-3
[個別報告1-3データ.pdf \[ダウンロード\]](#)

インシデントレポート
インシデントレポート
キーワード(複数選択可)
なし
<入力無し>

前へ戻る 確定する

- ⑨ 入力内容を確認し、「確定する」ボタンを押下します。

「定期報告」画面に戻ります。
報告書が「作成済」になっていることが確認できます。

中央県社会福祉士会

(②お問合せ) 前田 利家 ログアウト

2023年度 2月分 定期報告

名簿登録申請書（更新申請書）	未確認
成年後見（監督）並びに未成年後見（監督）活動報告書	未確認
成年後見人等 審判確定年月：2020年5月 209950004-001 T.Hさん	作成済
成年後見監督人・任意後見監督人 審判確定年月：2019年8月 209950004-002 S.E	未作成
任意後見人等 任意後見契約締結日：2022年12月08日 209950004-003 A.H	未作成

提出

中央県社会福祉士会

(②お問合せ) 前田 利家 ログアウト

2023年度 2月分 定期報告

名簿登録申請書（更新申請書）	未確認
成年後見（監督）並びに未成年後見（監督）活動報告書	未確認
成年後見人等 審判確定年月：2020年5月 209950004-001 T.Hさん	作成済
成年後見監督人・任意後見監督人 審判確定年月：2019年8月 209950004-002 S.E	作成済
任意後見人等 任意後見契約締結日：2022年12月08日 209950004-003 A.H	作成済

提出

- ⑩ 同様に、他の個別報告書についても入力・確定を行います。

5.2.2 名簿登録申請書（更新申請書）を作成する

- ① メニューから「受任案件一覧」を押下します。

「受任案件一覧」画面が表示されます。

ぱあとなあ活動報告システム
中央県社会福祉士会
受任案件一覧
お知らせ
メッセージ
基本情報設定
受任案件一覧
随时報告を行う・確認する
現在提出中の随時報告はありません
定期報告を行う・確認する
2023年度 2月分 受付中 未提出
引き継ぎ完了案件を見る
お問い合わせ 前田 利家 ログアウト

- ② 「定期報告を行う・確認する」ボタンを押下します。

「定期報告一覧」画面が表示されます。

ぱあとなあ活動報告システム
中央県社会福祉士会
受任案件一覧
お知らせ
メッセージ
基本情報設定
定期報告一覧
●定期報告一覧
年度 月 開始日 終了日 ステータス
受付中 2023 2 2023-05-31 2024-03-14 未提出
詳細
期間外 2022 2 2023-02-01 2023-03-31 受付完了
受付完了
お問い合わせ 前田 利家 ログアウト

- ③ 「受付中」と表示されている行にマウスカーソルを合わせ、「詳細」ボタンを押下します。

「定期報告」画面が表示されます。

ぱあとなあ活動報告システム
中央県社会福祉士会
受任案件一覧
お知らせ
メッセージ
基本情報設定
マニュアル
2023年度 2月分 定期報告
名簿登録申請書（更新申請書）
成年後見（監督）並びに未成年後見（監督）活動報告書
成年後見人等 審判確定年月：2020年5月
209950004-001 T.Hさん
未確認
未確認
作成済
お問い合わせ 前田 利家 ログアウト

- ④ 名簿登録申請書の「未確認」を押下します。

「名簿登録申請書（更新申請書）」画面が開き、基本情報に入力された情報が初期表示されます。

ばとなあ活動報告システム

中央県社会福祉士会

(⑦お問合せ) 前田 利家 ログアウト

三 受任案件一覧

お知らせ

メッセージ

基本情報設定

マニュアル

名簿登録申請書（更新申請書）

(都道府県社会福祉士会のばとなあ運営規定・名簿登録規定) 並びに日本社会福祉士会の権利擁護センターばとなあに関する規定及び同別紙都道府県社会福祉士会が行うばとなあ事業に関する運営基準に従うこととに同意し、下記の申請、報告をします。

氏名
前田 利家

登記事項証明書における氏名 ※名簿登録と同じ場合は記載不要

受講者番号
209950004

会員番号
97213

(中略)

自宅TEL
999012345678

自宅FAX

活動地域
所属都道府県士会内

他専門職団体における名簿登録・受任

専門職団体名

専門職団体における受任件数
件

ばとなあ名簿登録を更新する ばとなあ名簿登録を更新しない

一覧画面に戻る 保存して確定する

⑤ 内容を確認・入力し、[保存して確定する] ボタンを押下します。

「入力内容確認」画面が表示されます。

中央県社会福祉士会

②お問合せ 前田 利家 ログアウト

名簿登録申請書（更新申請書）

※Excelで確認する場合は活動報告書からダウンロードしてください。

（都道府県社会福祉士会のばあとなあ運営規定・名簿登録規定）並びに日本社会福祉士会の権利擁護センターばあとなあに関する規定及び同別紙都道府県社会福祉士会が行うばあとなあ事業に関する運営基準に従うことに同意し、下記の申請、報告をします。

氏名	前田 利家
登記事項証明書における氏名	入力なし
受講者番号	209950004
会員番号	97213
所属都道府県士会	中央県士会
郵便番号	0600807
自宅住所	北海道札幌市北区七条西
自宅TEL	999012345678
自宅FAX	入力なし
活動地域	所属都道府県士会内
専門職団体名	入力なし
専門職団体における受任件数	入力なし
名簿更新申請	ばあとなあ名簿登録を更新します

一覧画面に戻る 確定を取り消す

⑥ 内容を確認後、「一覧画面に戻る」ボタンを押下します。

「定期報告」画面に戻ります。

名簿登録申請書が「作成済」に変わっていることが確認できます。

中央県社会福祉士会

②お問合せ 前田 利家 ログアウト

2023年度 2月分 定期報告

名簿登録申請書（更新申請書） 作成済

成年後見（監督）並びに未成年後見（監督）活動報告書 未確認

成年後見人等 審判確定年月：2020年5月
209950004-001 T.Hさん 作成済

5.2.3 活動報告書を確認する

登録した個別報告書の集計結果を確認します。



当システム以外で「終了・辞任」または「引継ぎ完了」と報告した受任案件の数は、事前に「基本情報設定」画面の終了した件数に入力していただく必要があります。入力の方法につきまして「10 基本情報設定」をご参照ください。

- ① メニューから「受任案件一覧」を押下します。

「受任案件一覧」画面が表示されます。

ばあとなあ活動報告システム
中央県社会福祉士会
受任案件一覧
お知らせ
メッセージ
基本情報設定
受任案件一覧
随時報告を行う・確認する
現在提出中の随時報告はありません
定期報告を行う・確認する
2023年度 2月分 受付中
未提出
お問い合わせ 前田 利家 ログアウト
引き継ぎ完了案件を見る

- ② 「定期報告を行う・確認する」ボタンを押下します。

「定期報告一覧」画面が表示されます。

ばあとなあ活動報告システム
中央県社会福祉士会
定期報告一覧
受付中 2023 2 2023-05-31 2024-03-14 未提出
期間外 2022 2 2023-02-01 2023-03-31 受付完了
お問い合わせ 前田 利家 ログアウト
詳細

- ③ 「受付中」と表示されている行にマウスカーソルを合わせ、「詳細」ボタンを押下します。

「定期報告」画面が表示されます。

ばあとなあ活動報告システム
中央県社会福祉士会
2023年度 2月分 定期報告
名簿登録申請書（更新申請書）
成年後見（監督）並びに未成年後見（監督）活動報告書
成年後見人等 審判確定年月：2020年5月
209950004-001 T.Hさん
成年後見監督人・任意後見監督人 審判確定年月：2019年8月
209950004-002 S.E
作成済
未確認
作成済
作成済
お問い合わせ 前田 利家 ログアウト

- ④ 活動報告書の「未確認」を押下します。

「成年後見（監督）並びに未成年後見（監督）活動報告書」画面が表示されます。
内容に誤りがないかを確認し、[確定] ボタンを押下します。

ばあとなあ活動報告システム

中央県社会福祉士会

(②お問合せ) 前田 利家 ログアウト

成年後見（監督）並びに未成年後見（監督）活動報告書

（都道府県社会福祉士会のばあとなあ運営規定・名簿登録規定）並びに日本社会福祉士会の権利擁護センターばあとなあに関する規定及び同別紙都道府県社会福祉士会が行うばあとなあ事業に関する運営基準に従うことに同意し、下記の申請、報告をします。

累計件数	
法定後見	9 件
これまでの受任件数	9 件
終了・辞任件数	8 件
現在の活動件数	1 件
後見監督人・任意後見監督人	
これまでの受任件数	10 件
終了・辞任件数	9 件
現在の活動件数	1 件
任意後見契約	
これまでの受任件数	6 件
終了・辞任件数	5 件
現在の活動件数	1 件
合計	
これまでの受任件数	25 件
終了・辞任件数	22 件
現在の活動件数	3 件
現在の活動状況	
成年後見人等	
後見	1 件
保佐	0 件
補助	0 件
成年後見監督人・任意後見監督人	
後見監督人	0 件
保佐監督人	0 件
補助監督人	0 件
任意後見監督人	0 件
任意後見人等	
任意後見契約のみ締結	0 件
任意後見契約と任意代理契約を平行して締結	0 件
監督人の選任を受けて、任意後見人として活動中	0 件

一覧画面に戻る 確定

⑤ 内容に誤りがないかを確認し、[確定] ボタンを押下します。

「定期報告」画面に戻ります。

活動報告書が「作成済」に変わっていることが確認できます。

ばあとなあ活動報告システム

中央県社会福祉士会

(②お問合せ) 前田 利家 ログアウト

2023年度 2月分 定期報告

名簿登録申請書（更新申請書） 作成済

成年後見（監督）並びに未成年後見（監督）活動報告書 作成済

CHECK

成年後見（監督）並びに未成年後見（監督）活動報告書の累計件数について

「法定後見」・「後見監督人・任意後見監督人」・「任意後見契約」の案件種別ごとに「これまでの受任件数」・「終了・辞任の件数」・「現在の活動件数」をシステム内で自動計算します。

累計件数	
法定後見	
これまでの受任件数	9 件
終了・辞任件数	8 件
現在の活動件数	1 件
後見監督人・任意後見監督人	
これまでの受任件数	10 件
終了・辞任件数	9 件
現在の活動件数	1 件
任意後見契約	
これまでの受任件数	6 件
終了・辞任件数	5 件
現在の活動件数	1 件
合計	
これまでの受任件数	25 件
終了・辞任件数	22 件
現在の活動件数	3 件

計算方法は以下の通りです。

法定後見人	これまでの受任件数①	受任案件一覧に登録した「成年後見人等」の数と 基本情報で設定した「終了した件数(成年後見人等)」数を 合計したもの
	終了・辞任件数②	システムから「終了or辞任or引継ぎ完了」報告した「成年後見人等」の数と 基本情報で設定した「終了した件数(成年後見人等)」数を 合計したもの
	現在の活動件数③=①-②	①と②の数値から自動計算
後見監督人・ 任意後見監督人	これまでの受任件数④	受任案件一覧に登録した「後見監督人・任意後見監督人」の数と 基本情報で設定した「終了した件数(後見監督人・任意後見監督人)」数を 合計したもの
	終了・辞任件数⑤	システムから「終了or辞任or引継ぎ完了」報告した「後見監督人・任意後見監督人」の数と 基本情報で設定した「終了した件数(後見監督人・任意後見監督人)」数を 合計したもの
	現在の活動件数⑥=④-⑤	④と⑤の数値から自動計算
任意後見契約	これまでの受任件数⑦	受任案件一覧に登録した「任意後見契約」の数と 基本情報で設定した「終了した件数(任意後見契約)」数を 合計したもの
	終了・辞任件数⑧	システムから「終了or辞任or引継ぎ完了」報告した「任意後見契約」の数と 基本情報で設定した「終了した件数(任意後見契約)」数を 合計したもの
	現在の活動件数⑨=⑦-⑧	⑦と⑧の数値から自動計算
合計	これまでの受任合計件数⑩	①④⑦の合計値を自動入力
	終了・辞任合計件数⑪	②⑤⑧の合計値を自動入力
	現在の活動合計件数⑫=⑩-⑪	⑩と⑪の数値から自動計算

システムに登録した案件数は案件一覧から確認できます。こちらに登録した案件は、基本情報設定の「終了した件数」に含めないでください。

+ 受任案件の登録

成年後見人等	審判確定年月：2020年5月	履歴を見る
209950004-001 T.Hさん		
成年後見監督人・任意後見監督人	審判確定年月：2019年8月	履歴を見る
209950004-002 S.E		
任意後見人等	任意後見契約締結日：2022年12月08日	履歴を見る
209950004-003 A.H		

基本情報設定の終了した件数には、当システム以外で「終了・辞任」または「引継ぎ完了」と報告した受任案件の数を入力してください。

ばとなあ活動報告システム

中央県社会福祉士会

② お問合せ 前田 利家 ログアウト

受任案件一覧

お知らせ

メッセージ

基本情報設定

マニュアル

前田 利家

受講者番号
209950004

会員番号
97213

住所
〒0600807
北海道札幌市北区七条西

連絡先
TEL
999012345678
FAX

メールアドレス

終了した件数
成年後見人等 8件
後見監督人・任意後見監督人 9件
任意後見契約 5件

右側登録日
2023/06/20

最終アクセス日時
2023/06/30 20:56

最終ログイン日時
2023/06/30 13:47 履歴

編集

今回の定期報告で「終了・辞任」・「引継ぎ完了」を報告する受任案件を含めますと**2重で集計**されます。

※「終了・辞任」を当システム以外で報告しており、定期報告以降に「引継ぎ完了」を提出する案件がある場合
「引継ぎ完了」案件を登録時に「終了した件数」の調整が必要となる場合がございます。

5.2.4 各種報告書を Excel で確認する

「作成済」の状態の報告書を Excel ファイルとして出力できます。

- ① メニューから [受任案件一覧] を押下します。

「受任案件一覧」画面が表示されます。



- ② [定期報告を行う・確認する] ボタンを押下します。

「定期報告一覧」画面が表示されます。



- ③ 「受付中」と表示されている行にマウスカーソルを合わせ、[詳細] ボタンを押下します。

「定期報告」画面が表示されます。



- ④ 任意の報告書の [作成済] ボタンを押下します。

「入力内容確認」画面が表示されます。

ばあとなあ活動報告システム

中央県社会福祉士会

(⑦お問合せ) 前田 利家 ログアウト

④受任案件一覧

①お知らせ
②メッセージ
③基本情報設定
④マニュアル

➡ 209950004-001 成年後見人等 確認画面

[Excel形式でダウンロード](#)

個別報告1-1	
ケース番号	209950004-001
家裁基本事件番号	令和2年(家)第123号
報告種別	定期
前任の後見人等(交代した場合)	親族
性別	男性
年齢	80歳代前半
判断能力の障害の種別	認知症高齢
現在の居所	病院
資産状況※本人(個人)の資産状況	生活保護受給世帯
申立人	親族
本人との関係:	長女
鑑定書	なし
家裁	CCS家裁CCS
審判確定年月	(西暦)2020年5月
類型	成年後見
複数後見	なし
後見監督人	なし
報酬付与	報酬付与申立をした (西暦)2023年1月
直前の付与額	月額平均2~3万未満
報酬の受領	全額受領
申立経費の助成	受けていない
報酬助成	受けていない
成年後見基金の適用	受けていない
備考	<入力無し>

個別報告1-2

個別報告1-3

[個別報告1-3データ.pdf\[ダウンロード\]](#)

インシデントレポート

インシデントレポート なし

[一覧画面に戻る](#) [下書き状態に戻す](#)

⑤ [Excel形式でダウンロード] を押下し、保存先を選択して保存します。

⑥ Excel は以下のように保存されます。

個別報告 1-1			
【成年後見人等】		受任者は毎回記入ください	
報告者 (成年後見人等)	受講者番号 氏名	209950004 前田 利家	報告日： 都道府県士会 中央県士会
1、概要（毎回記入ください・データーベース項目）			
ケース番号	No. 209950004-001 (※「(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)	家裁基本 事件番号	令和2年(家) 第123号
報告種別	1 <input type="checkbox"/> 新規 2 <input checked="" type="checkbox"/> 定期 3 <input type="checkbox"/> 終了 4 <input type="checkbox"/> 引継完了 5 <input type="checkbox"/> 訴任	終了・辞任の年月： 引き継ぎ完了の年月： [終了・辞任の理由]	
	交代の場合	前任後見人等： 親族	
本人について	性別	1 <input checked="" type="checkbox"/> 男性 2 <input type="checkbox"/> 女性	年齢 80歳前半
	判断能力の障害の種別	1 <input checked="" type="checkbox"/> 認知症高齢 2 <input type="checkbox"/> 知的障害	3 <input checked="" type="checkbox"/> 精神障害 4 <input type="checkbox"/> その他 ()
	現在の居所	1 <input type="checkbox"/> 在宅 () 2 <input checked="" type="checkbox"/> 病院 3 <input type="checkbox"/> 施設 (有料老人ホーム含む) 4 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	資産状況 ※本人(個人)の資産状況	1 <input checked="" type="checkbox"/> 生活保護受給世帯 2 <input type="checkbox"/> 住民税非課税世帯 3 <input type="checkbox"/> その他	
申立について	申立人	1 <input type="checkbox"/> 本人 2 <input checked="" type="checkbox"/> 親族 (本人との関係： 長女) 3 <input type="checkbox"/> 市町村長 (市長より権限を委譲された区長を含む) 4 <input type="checkbox"/> 家裁の職権 5 <input type="checkbox"/> 法定代理人(後見人) 6 <input type="checkbox"/> 任意後見人 7 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	鑑定書	1 <input type="checkbox"/> 有り (鑑定料 円、 <input type="checkbox"/> 不明) 0 <input checked="" type="checkbox"/> なし 2 <input type="checkbox"/> 不明	
審判について	家裁	CCS家裁CCS	
	審判確定年月	(西暦) 2020年6月	
	類型	1 <input checked="" type="checkbox"/> 成年後見 2 <input type="checkbox"/> 保佐 3 <input type="checkbox"/> 補助	
	複数後見	1 <input type="checkbox"/> 有り (複数後見の相手： 事務分掌の有無： <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 有り) 0 <input checked="" type="checkbox"/> なし	
後見監督人	0 <input checked="" type="checkbox"/> なし 1 <input type="checkbox"/> 有り (監督人の職業：)		
報酬について	報酬付与	1 <input checked="" type="checkbox"/> 報酬付与申立てをした (西暦) 2023年10月 (直近の付与額を下記に記入) 2 <input type="checkbox"/> 報酬付与申立てをしたことがない (その理由を下記に記入) 1 <input type="checkbox"/> 受任後一年未満である 2 <input type="checkbox"/> 被後見人等が資力に乏しく報酬が期待できない 3 <input type="checkbox"/> 兼業禁止規定との兼ね合い等の職場の事情で申立てていない 4 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に：)	
		直近の付与額	月額平均 <input type="checkbox"/> 1万未満 <input type="checkbox"/> 1~2万円未満 <input checked="" type="checkbox"/> 2~3万円未満 <input type="checkbox"/> 3~4万円未満 <input type="checkbox"/> 4~7万円未満 <input type="checkbox"/> 7万以上
	報酬の受領	<input checked="" type="checkbox"/> 全額受領 <input type="checkbox"/> 全額未受領 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> ①申立て費の助成を受けている <input type="checkbox"/> 求償あり <input type="checkbox"/> 求償なし 2 <input type="checkbox"/> ②報酬助成を受けている (金額：月額 円) 3 <input type="checkbox"/> 成年後見基金の適用を受けている (金額：月額 円)		
備考			

5.3 定期報告を提出する

すべての報告書の作成が完了したら、県士会へ提出します。

- ① メニューから [受任案件一覧] を押下します。

「受任案件一覧」画面が表示されます。



ばあとなあ活動報告システム
中央県社会福祉士会
⑦お問合せ 前田 利家 ログアウト
引き継ぎ完了案件を見る
三 受任案件一覧
お知らせ メッセージ 基本情報設定
受任案件一覧
随時報告を行う・確認する
現在提出中の随時報告はありません
定期報告を行う・確認する
2023年度 2月分 受付中 未提出

- ② [定期報告を行う・確認する] ボタンを押下します。

「定期報告一覧」画面が表示されます。



ばあとなあ活動報告システム
中央県社会福祉士会
⑦お問合せ 前田 利家 ログアウト
三 受任案件一覧
お知らせ メッセージ 基本情報設定
定期報告一覧
年 度 月 開始日 終了日 ステータス
受付中 2023 2 2023-05-31 2024-03-14 未提出
期間外 2022 2 2023-02-01 2023-03-31 受付完了
詳細

- ③ 「受付中」と表示されている行にマウスカーソルを合わせ、[詳細] ボタンを押下します。

「定期報告」画面が表示されます。



ばあとなあ活動報告システム
中央県社会福祉士会
⑦お問合せ 前田 利家 ログアウト
三 受任案件一覧
お知らせ メッセージ 基本情報設定
マニュアル
2023年度 2月分 定期報告
名簿登録申請書（更新申請書）
成年後見（監督）並びに未成年後見（監督）活動報告書
成年後見人等 審判確定年月：2020年5月
209950004-001 T.Hさん
成年後見監督人・任意後見監督人 審判確定年月：2019年8月
209950004-002 S.E
任意後見人等 任意後見契約締結日：2022年12月08日
209950004-003 A.H
作成済
作成済
作成済
作成済
作成済
提出

- ④ 報告書が全て「作成済」になっていることを確認し、[提出] ボタンを押下します。

報告書の状態が全て「提出済」になったことが確認できます。

ぱあとなあ活動報告システム

中央県社会福祉士会

⑦お問合せ 前田 利家 ログアウト

受任案件一覧

お知らせ メッセージ

基本情報設定

マニュアル

2023年度 2月分 定期報告

名簿登録申請書（更新申請書） 提出済

成年後見（監督）並びに未成年後見（監督）活動報告書 提出済

成年後見人等 審判確定年月：2020年5月
209950004-001 T.Hさん 提出済

成年後見監督人・任意後見監督人 審判確定年月：2019年8月
209950004-002 S.E 提出済

任意後見人等 任意後見契約締結日：2022年12月08日
209950004-003 A.H 提出済

提出を取り消す



県士会が報告書を確認するまでの間は「提出の取り消し」が行えます。

[提出を取り消す] ボタンを押下すると、提出前の状態に戻ります。

5.4 差し戻された定期報告を修正する

報告書が差し戻された場合は県士会からメッセージが来ますので確認します。

(新規のメッセージが来た場合は吹き出しのイラスト右上部に●が表示されています。)

はあとな活動報告システム

中央県社会福祉士会

お問い合わせ 前田 利家 ログアウト

受任案件一覧

引き継ぎ完了案件を見る

お知らせ

メッセージ

基本情報設定

マニュアル

随時報告を行う・確認する

定期報告を行う・確認する

現在提出中の随時報告はありません

2023年度 2月分 受付中 未提出

+ 受任案件の登録

成年後見人等 審査確定年月：2020年5月

- ① メニューから「メッセージ」を押下します。

「メッセージ一覧」画面が表示されます。

ぱあとな活動報告システム

中央県社会福祉士会

お問い合わせ 前田 利家 ログアウト

受任案件一覧

お知らせ

メッセージ

基本情報設定

マニュアル

メッセージ一覧

すべて 未解決 解決済

件名	最終送信者	最新メッセージ▼
未解決 ①定期報告が差し戻されました	源 賴朝	2023/06/30 18:38

新規作成

- ② メッセージの件名にマウスカーソル合わせ押下します。

「メッセージ詳細」画面が表示されます。

ばあとなお活動報告システム

中央県社会福祉士会

① お問合せ 前田 利家 ログアウト

三 受任案件一覧

メッセージ一覧

➡ メッセージ詳細

解決済みにする

2023-06-30 18:38 源 賴朝

定期報告が差し戻されました

○○○○○○○のため差し戻します。

ファイルを選択 選択されていません

現在0文字 メッセージを送信する

- ③ 差し戻された理由を確認し、メニューの「受任案件一覧」を押下します。

「受任案件一覧」画面が表示されます。

中央県社会福祉士会

受任案件一覧

随時報告を行う・確認する

定期報告を行う・確認する

現在提出中の随時報告はありません

2023年度 2月分 受付中

未提出

- ④ [定期報告を行う・確認する] ボタンを押下します。

※差し戻された場合は [提出済] から [未提出] に変わっています。

「定期報告一覧」画面が表示されます。

定期報告一覧

年度	月	開始日	終了日	ステータス
受付中	2023	2	2023-05-31	2024-03-14
期間外	2022	2	2023-02-01	2023-03-31

詳細

- ⑤ 「受付中」と表示されている行にマウスカーソルを合わせ、[詳細] ボタンを押下します。

「定期報告」画面が表示されます。

2023年度 2月分 定期報告

名簿登録申請書（更新申請書）	作成済
成年後見（監督）並びに未成年後見（監督）活動報告書	作成済
成年後見人等 審判確定年月：2020年5月 209950004-001 T.Hさん	作成済
成年後見監督人・任意後見監督人 審判確定年月：2019年8月 209950004-002 S.E	作成済
任意後見人等 任意後見契約締結日：2022年12月08日 209950004-003 A.H	作成済

提出

- ⑥ 修正が必要な報告書の [作成済] ボタンを押下します。

確認画面が表示されます。

複数後見	なし
後見監督人	なし
報酬付与	報酬付与申立をした (西暦) 2023年10月
直前の付与額	月額平均2~3万未満
報酬の受領	全額受領
申立経費の助成	受けていない
報酬助成	受けていない
成年後見基金の運用	受けていない
備考	<入力無し>

個別報告1-2

個別報告1-3
[個別報告1-3データ.pdf \[ダウンロード\]](#)

インシデントレポート
インシデントレポート なし

[一覧画面に戻る](#) 下書き状態に戻す

⑦ 画面を下にスクロールして、[下書き状態に戻す] ボタンを押下します。

入力画面が表示されます。

マニュアル

令和 2 年（家）第 123 号

報告種別
 定期

前任の後見人等（交代した場合）
親族

本人について

性別
男性

年齢
80 歳代 前半

判断能力の障害の種別
 認知症高齢 知的障害 精神障害 その他

現在の居所
病院

⑧ 修正箇所を修正し、報告書を作成します。

※今回は「個別報告 1-1 現在の居所」を修正します。修正箇所に応じて適宜修正してください

半期別リピートの属性の種別		既往歴(有料老人ホーム含む)
現在の居所	施設 (有料老人ホーム含む)	
資産状況 ※本人（個人）の	生活保護受給世帯	
資産状況		
申立人	親族	
本人との関係：	長女	
鑑定書	なし	
家裁	CCS家裁CCS	
審判確定年月	(西暦) 2020年5月	
類型	成年後見	
複数後見	なし	
後見監督人	なし	
報酬付与	報酬付与申立をした (西暦) 2023年10月	
直前の付与額	月額平均2~3万未満	
報酬の受領	全額受領	
申立経費の助成	受けていない	
報酬助成	受けていない	
成年後見基金の適用	受けていない	
備考	<入力無し>	

個別報告1-3

[個別報告1-3データ.pdf \[ダウンロード\]](#)

インシデントレポート

インシデントレポート	なし
キーワード(複数選択可)	<入力無し>

[前へ戻る](#) [確定する](#)

⑨ 確認画面まで進みましたら、修正内容を確認し画面下部にある【確定する】ボタンを押下します。

「定期報告」画面に戻ります。

「作成済」に変わっていることが確認できます。

ばとなあ活動報告システム		中央県社会福祉士会	②お問合せ	前田 利家	ログアウト
➡ 2023年度 2月分 定期報告					
名簿登録申請書（更新申請書）			作成済		
成年後見（監督）並びに未成年後見（監督）活動報告書			未確認		
成年後見人等 審判確定年月：2020年5月 209950004-001 T.Hさん			作成済		
成年後見監督人・任意後見監督人 審判確定年月：2019年8月 209950004-002 S.E			作成済		
任意後見人等 任意後見契約締結日：2022年12月08日 209950004-003 A.H			作成済		
提出					

報告書を修正した際は活動報告書の再確認が必要となります。

2023年度 2月分 定期報告

名簿登録申請書（更新申請書） 作成済

成年後見（監督）並びに未成年後見（監督）活動報告書 未確認

⑩ 活動報告書の「未確認」ボタンを押下します。

「成年後見（監督）並びに未成年後見（監督）活動報告書」画面が表示されます。

内容に誤りがないかを確認し、「確定」ボタンを押下します。

成年後見（監督）並びに未成年後見（監督）活動報告書

（都道府県社会福祉士会のばあとなあ運営規定・名簿登録規定）並びに日本社会福祉士会の権利擁護センターばあとなあに関する規定及び同別紙都道府県社会福祉士会が行うばあとなあ事業に関する運営基準に従うこととに同意し、下記の申請、報告をします。

累計件数	
法定後見	
これまでの受任件数	9 件
終了・辞任件数	8 件
現在の活動件数	1 件
後見監督人・任意後見監督人	
これまでの受任件数	10 件
終了・辞任件数	9 件
現在の活動件数	1 件
任意後見契約	
これまでの受任件数	6 件
終了・辞任件数	5 件
現在の活動件数	1 件
合計	
これまでの受任件数	25 件
終了・辞任件数	22 件
現在の活動件数	3 件
現在の活動状況	
成年後見人等	
後見	1 件
保佐	0 件
補助	0 件
成年後見監督人・任意後見監督人	
後見監督人	0 件
保佐監督人	0 件
補助監督人	0 件
任意後見監督人	0 件
任意後見人等	
任意後見契約のみ締結	0 件
任意後見契約と任意代理契約を平行して締結	0 件
監督人の選任を受けて、任意後見人として活動中	0 件

⑪ 内容に誤りがないかを確認し、「確定」ボタンを押下します。

「定期報告」画面に戻ります。

「作成済」に変わっていることが確認できます。

The screenshot shows the 'Central Japan Social Welfare Board' periodic report interface. On the left sidebar, there are links for 'Notification', 'Message', 'Basic Information Settings', and 'Manual'. The main content area is titled '2023 Annual Periodic Report' and lists four reports:

- 名簿登録申請書（更新申請書）: Status: **作成済** (highlighted with a red box)
- 成年後見（監督）並びに未成年後見（監督）活動報告書: Status: **作成済** (highlighted with a red box)
- 成年後見人等 審判確定年月：2020年5月
209950004-001 T.Hさん: Status: **作成済**
- 成年後見監督人・任意後見監督人 審判確定年月：2019年8月
209950004-002 S.E: Status: **作成済**
- 任意後見人等 任意後見契約締結日：2022年12月08日
209950004-003 A.H: Status: **作成済**

A blue button labeled '提出' (Submit) is at the bottom, also highlighted with a red box.

(12) [提出] ボタンを押下します。

報告書の状態が全て「提出済」になったことを確認します。

The screenshot shows the same 'Central Japan Social Welfare Board' periodic report interface after submission. The status of all reports has changed to '提出済' (Submitted). The '提出' button at the bottom is now red and labeled '提出を取り消す' (Cancel Submission).