

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。

① 案件ごとの個別報告書の作成

▶5.2.1 案件ごとの報告書を作成する

② 名簿登録申請書（更新申請書）の作成

▶5.2.2 名簿登録申請書（更新申請書）を作成する

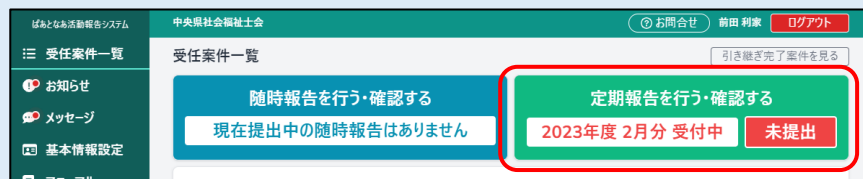
③ 活動報告書の作成

▶5.2.3 活動報告書を確認する

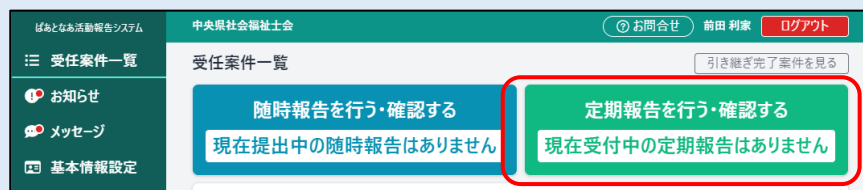
④ 報告書の提出

▶5.3 定期報告を提出する

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。



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。

ば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

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 お問い合わせ 前田 利家 ログアウト

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。

ば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

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。

The screenshot shows the '個別報告 1-1' form. The header includes 'ばあとなあ活動報告システム', '中央県社会福祉士会', and user information '前田 利家'. The breadcrumb trail is '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'. The form fields include: 'ケース番号' (209950004-001), '家裁基本事件番号' (with year and case number dropdowns), '報告種別' (with '定期' selected), '前任の後見人等 (交代した場合)' (with '交代していない' selected), and '本人について' (with '性別' dropdown).

(中略)

This screenshot shows the bottom section of the form. It includes a '選択してください' dropdown, '成年後見制度利用支援事業等の利用状況', '申立経費の助成' (with '受けていない' selected), '報酬助成' (with '受けていない' selected), '成年後見基金の適用' (with '受けていない' selected), and a '備考' field with a '任意' label. At the bottom, there are three buttons: '一覧画面に戻る', '下書き保存', and '次へ進む' (which is highlighted with a red box).

- 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。

(中略)

- 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。



[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、報告することが可能です。

- 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。

「インシデントレポート」画面が表示されます。

- 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。

ばあとなあ活動報告システム 中央社会福祉士会 お問合せ 前田 利家 ログアウト

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

県士会記入項目

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。

ばあとなあ活動報告システム 中央社会福祉士会 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

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
成年後見革命の適用	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 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。

報告書名	審査確定年月	担当者	ステータス
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	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	2019年8月	209950004-002 S.E	未作成
任意後見人等	2022年12月08日	209950004-003 A.H	未作成

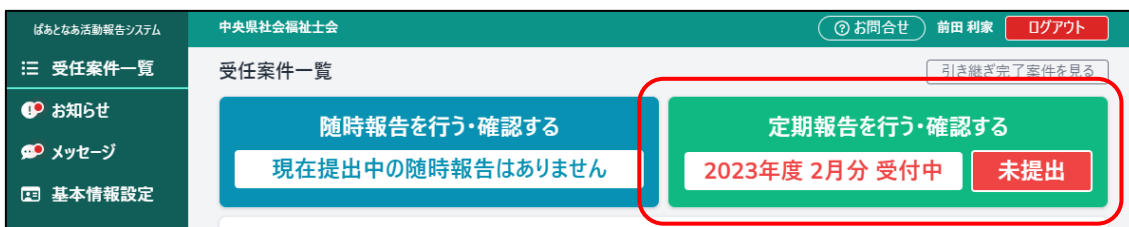
報告書名	審査確定年月	担当者	ステータス
名簿登録申請書 (更新申請書)			未確認
成年後見 (監督) 並びに未成年後見 (監督) 活動報告書			未確認
成年後見人等	2020年5月	209950004-001 T.Hさん	作成済
成年後見監督人・任意後見監督人	2019年8月	209950004-002 S.E	作成済
任意後見人等	2022年12月08日	209950004-003 A.H	作成済

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。



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 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。

The screenshot shows the '名簿登録申請書（更新申請書）' form. The header includes 'ばあとなあ活動報告システム', '中央県社会福祉士会', and user information '前田 利家' with a 'ログアウト' button. The left sidebar contains navigation items: '受任案件一覧', 'お知らせ', 'メッセージ', '基本情報設定', and 'マニュアル'. The main content area has a blue box with a disclaimer: '(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。' Below this are input fields for '氏名' (前田 利家), '登記事項証明書における氏名' (with a note that it's not required if the same as the name register), '受講者番号' (209950004), and '会員番号' (97213).

(中略)

The screenshot shows the bottom part of the form. It includes input fields for '自宅TEL' (999012345678) and '自宅FAX'. A dropdown menu for '活動地域' is set to '所属都道府県士会内'. There are sections for '他専門職団体における名簿登録・受任' with fields for '専門職団体名' and '専門職団体における受任件数' (with a unit '件'). At the bottom, there are two checkboxes: 'ばあとなあ名簿登録を更新する' (checked) and 'ばあとなあ名簿登録を更新しない'. There are two buttons: '一覧画面に戻る' and '保存して確定する' (highlighted with a red box).

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。

The screenshot shows a web interface for 'ばあとなあ活動報告システム' (Baa-tona-a Activity Report System) for '中央県社会福祉士会' (Chūshū Prefecture Social Welfare Council). The user is '前田 利家' (Maeda Rika) and is logged in. The main content is titled '名簿登録申請書 (更新申請書)' (Name Register Application (Update Application)). A red note states: '※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。' (When confirming with Excel, please download from the activity report form). A blue box contains the following text: '(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。' (I agree to follow the regulations of the prefectural social welfare council and the Japan Social Welfare Council's rights protection center, and the operating standards for the activities conducted by the prefectural social welfare council, and I apply and report as follows.)

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

At the bottom, there are two buttons: '一覧画面に戻る' (Return to list screen) and '確定を取り消す' (Cancel confirmation). The 'Return to list screen' button is highlighted with a red box.

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。

The screenshot shows the '2023年度 2月分 定期報告' (2023 Fiscal Year February Regular Report) screen. It lists three items with their status:

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

The '作成済' (Completed) buttons for the name register application and the adult wardship case are highlighted with red boxes.

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 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

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 お問合せ 前田 利家 ログアウト

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。

ばあとなあ活動報告システム 中央県社会福祉士会 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

- 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 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

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	
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 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） 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。

ほあとなあ活動報告システム 中央社会福祉士会 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

基本情報 パスワード変更

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

名簿登録日
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ると**2重で集計**されます。

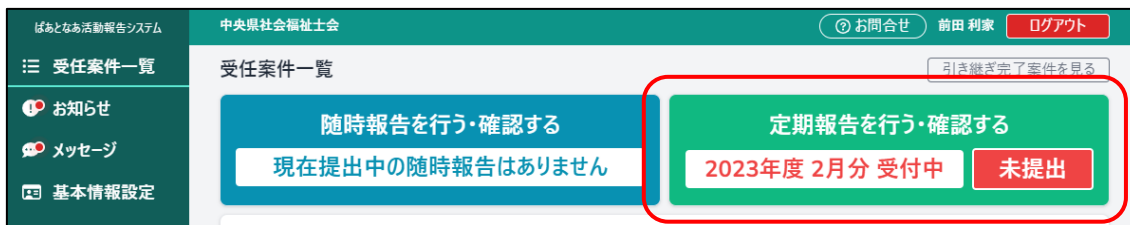
※「終了・辞任」を当システム以外で報告しており、定期報告以降に「引継ぎ完了」を提出する案件がある場合
「引継ぎ完了」案件を登録時に「終了した件数」の調整が必要となる場合がございます。

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 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	報告日：
報告者 (成年後見人等)	受講者番号 氏名	209950004 前田 利家	都道府県士会 中央県士会
1、概要（毎回記入ください・データベース項目）			
ケース番号	No. 209950004-001 <small>(※「(受見者番号) - (ケース番号)」とし、前回報 告と同じ番号を使ってください)</small>	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 終了・辞任の年月： 2 <input checked="" type="checkbox"/> 定期 引き継ぎ完了の年月： 3 <input type="checkbox"/> 終了 [終了・辞任の理由] 4 <input type="checkbox"/> 引継完了 5 <input type="checkbox"/> 辞任 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 <small>※本人(個人)の 資産状況</small>	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5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	
報酬について	後見監督人	0 <input checked="" type="checkbox"/> なし 1 <input type="checkbox"/> 有り (監督人の職業：)	
	報酬付与	1 <input checked="" type="checkbox"/> 報酬付与申立をした (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"/> 事業禁止規定との兼ね合い等の職場の事情で申立ていない 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	<input type="checkbox"/> 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申立経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。



- 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 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。

ばあとなあ活動報告システム 中央県社会福祉士会 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。)



- 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。

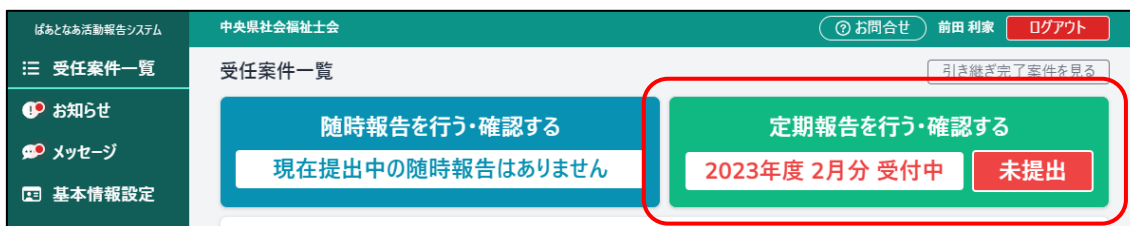


- ② メッセージの件名にマウスカーソル合わせ押下します。
「メッセージ詳細」画面が表示されます。



- 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。



- 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。



- 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。



- 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

判断能力の障害の種別	認知症高齢者虐待障害
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	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。

ばあとなあ活動報告システム 中央県社会福祉士会 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）	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。

ばあとなあ活動報告システム 中央県社会福祉士会 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） 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。

ばあとなあ活動報告システム 中央県社会福祉士会 お問合せ 前田 利家 ログアウト

受任案件一覧

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	
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

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。

ばあとなあ活動報告システム 中央県社会福祉士会 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) 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

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。

ばあとなあ活動報告システム 中央県社会福祉士会 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

6 随時報告書を作成する

6.1 概要

新規で受任を開始したことや案件が終了したことを県士会に報告するための随時報告書をシステムで作成し提出を行います。

※所属の県士会によっては定期報告の機会に提出する場合もあるため、提出の規則等は所属の県士会までご確認ください。

6.2 随時報告書を作成する

登録した受任案件の報告書を作成します。

※受任案件の登録については「3 受任案件を登録する」をご参照ください。

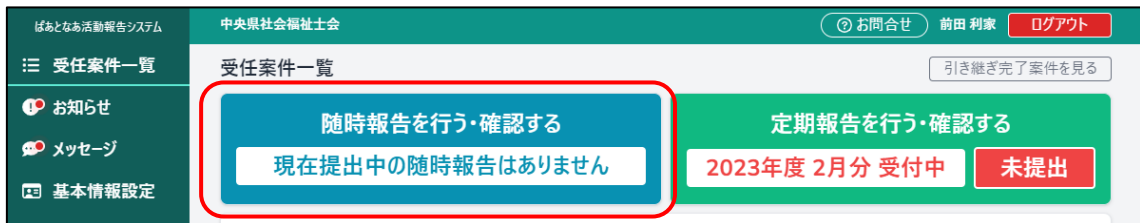


受任案件の種別によって入力項目が異なります。

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。



- ② 「随時報告を行う・確認する」ボタンを押下します。

「随時報告」画面が表示されます。



- ③ 随時報告の作成を行います。作成を行う受任案件の「随時報告」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)

④ 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「新規」を含む場合は [次へ進む] を押下すると、「個別報告 1-2」に進みます。含まない場合は「個別報告 1-2」を飛ばして「個別報告 1-3」に進みます。

ばあとなあ活動報告システム 中央県社会福祉士会 お問合せ 前田 利家 ログアウト

受任案件一覧 209950004-004 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** > 入力内容確認

お知らせ アップロード形式に変更する

メッセージ

基本情報設定

マニュアル

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

現在0文字

(中略)

現在の後見活動（身上保護、財産管理に関すること）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 **確認画面へ進む**

- ⑤ 「個別報告 1-2（新規のみ）」、「個別報告 1-3」についても同様に必要事項を入力し、[確認画面へ進む] 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」「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。



[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、報告することが可能です。

The screenshot shows the 'ばあとなあ活動報告システム' (Baa-tona-a Activity Report System) interface. The user is logged in as '前田 利家' (Maeda Rikya). The current page is for '209950004-004 成年後見人等 個別報告1-3' (209950004-004 Adult Guardianship etc. Individual Report 1-3). The navigation bar shows '個別報告1-1' > '個別報告1-2' > '個別報告1-3' > '入力内容確認'. A '記入形式に変更する' (Change input format) button is visible. The main area contains a dashed box with a document icon and the text 'クリックするか、ここにファイルをドラッグ&ドロップ (最大5MB)' (Click or drag & drop files here (max 5MB)). Below the box are buttons for '前へ戻る' (Previous), '下書き保存' (Save draft), and '確認画面へ進む' (Next screen).

- 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。

The screenshot shows the same interface as above, but now a file named '個別報告1-3データ.pdf' (Individual Report 1-3 Data.pdf) has been uploaded and is displayed in the main area. The '記入形式に変更する' button is still present. The '前へ戻る' (Previous) button is now highlighted in blue, indicating it is the next step.

- ② ファイルがアップロードされた後、[次へ進む] を押下します。

「入力内容確認」画面が表示されます。

個別報告1-1	
ケース番号	209950004-004
家裁基本事件番号	令和6年(家)第23号
報告種別	新規
前任の後見人等(交代した場合)	交代していない
性別	男性
年齢	60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	本人
鑑定書	なし
家裁	CCS家裁CCS
審判確定年月	(西暦)2024年3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	受任後一年未満である
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>

- ⑥ 入力内容を確認し、[提出する] ボタンを押下します。
「受任案件一覧」画面に戻ります。
承認待ちの随時報告が増えていることが確認できます。

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
承認待ちの随時報告：1件

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

「随時報告」の画面からでも報告書が「提出済」になっていることが確認できます。

ほあとなあ活動報告システム 中央県社会福祉士会 お問合せ 前田 利家 ログアウト

受任案件一覧

随時報告

成年後見人等 審判確定年月：2020年5月 209950004-001 T.Hさん	随時報告
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	随時報告
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	随時報告
成年後見人等 審判確定年月：2024年3月 209950004-004 K.D	提出済

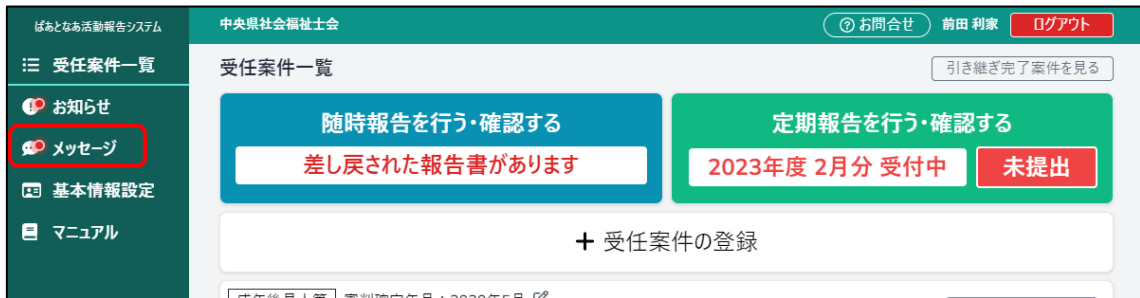


HINT

- ✓ 県士会が報告書を確認するまでの間は「提出済」の表示となり、確認が終わるまでは、当該の受任案件について随時報告はできませんのでご注意ください。
- ✓ 誤って提出した場合、県士会が報告書を確認するまでの間は「提出済」ボタンを押下し、下書き状態に戻すことで「提出の取り消し」ができます。

6.3 差し戻された随時報告書を修正する

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。)



- 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。

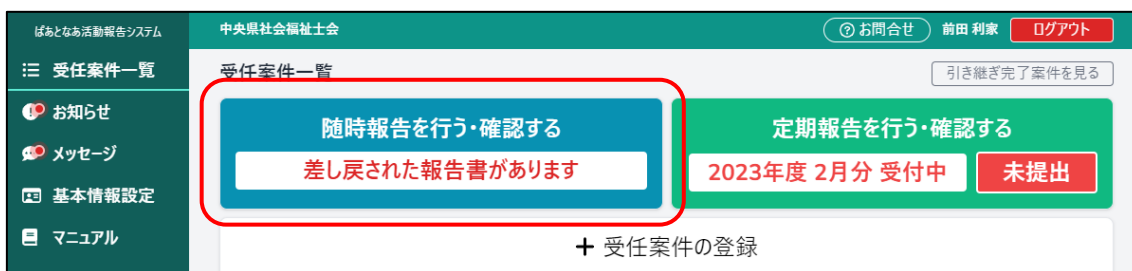


- ② メッセージの件名にマウスカーソル合わせ押下します。
「メッセージ詳細」画面が表示されます。



- 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。



- ④ 「随時報告を行う・確認する」ボタンを押下します。
※差し戻された場合は「差し戻された報告書があります」と表示されます。
「随時報告」画面が表示されます。



- ⑤ 修正が必要な随時報告書の「差し戻し」ボタンを押下します。
入力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 お問合せ 前田 利家 ログアウト

受任案件一覧

209950004-004 成年後見人等 個別報告1-1

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
209950004-004

家裁基本事件番号
令和 6 年(家)第 23 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)
交代していない

本人について

性別
男性

年齢
60 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

⑥ 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

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	本人
鑑定書	なし
家裁	CCS家裁CCS
審判確定年月	（西暦）2024年3月
類型	成年後見
複数後見	なし
後見監督人	なし
報酬付与理由	報酬付与申立をしたことがない 受任後一年未満である
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1-2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 \[ダウンロード\]](#)

前へ戻る 提出する

- ⑦ 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「提出する」ボタンを押下します。
- 「受任案件一覧」画面に戻ります。承認待ちの随時報告が増え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 お問合せ 前田 利家 ログアウト

受任案件一覧 引き続き完了案件を見る

随時報告を行う・確認する 定期報告を行う・確認する

承認待ちの随時報告：1件 2023年度 2月分 受付中 未提出

+ 受任案件の登録

「随時報告」の画面からでも報告書が「提出済」にな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 お問合せ 前田 利家 ログアウト

受任案件一覧 随時報告

成年後見人等 209950004-001 T.Hさん	審判確定年月：2020年5月	随時報告
成年後見監督人・任意後見監督人 209950004-002 S.E	審判確定年月：2021年3月	随時報告
任意後見人等 209950004-003 A.H	任意後見契約締結日：2022年6月28日	随時報告
成年後見人等 209950004-004 K.D	審判確定年月：2024年3月	提出済

7 過去の報告書を確認する

7.1 概要

システムから提出した定期報告および随時報告を後から確認できます。

7.2 受任案件ごとの報告履歴を確認する

- 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。

ば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

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 承認済

+ 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

- ② 確認したい受任案件の「履歴を見る」ボタンを押下します。
「報告書履歴」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 お問い合わせ 前田 利家 ログアウト

受任案件一覧 報告書履歴 ケース番号：209950004-001

提出日	受付日	報告種別
2024/02/20 20:11	2024/02/22 20:11	定期
2024/03/23 20:21	2024/03/25 20:21	終了

詳細

- ③ 確認したい報告書にマウスカーソルを合わせ、「詳細」ボタンを押下します。



県士会が報告書を確認した段階で報告書履歴に登録されます。

過去の報告書が確認できます。

	個別報告1-1	個別報告1-3	インシデントレポート
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	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	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	金額受領		
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備考	<入力無し>		



引き継ぎ完了した受任案件は「受任案件一覧」画面右上の「引き継ぎ完了案件を見る」ボタンを押下することで確認ができます。

7.3 過去の定期報告を確認する

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 「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 確認したい定期報告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 確認したい報告書の [確定済み] ボタンを押下します。
過去の定期報告にて提出した報告書が閲覧できます。