

# 成年後見人Q&A

静岡家庭裁判所

平成25年8月改訂版

# はじめに

この冊子は、成年後見人（以下「後見人」といいます。）の責任や職務、職務の具体的な内容などについて、Q&A方式でまとめたものです。必ず最後までお読みください。

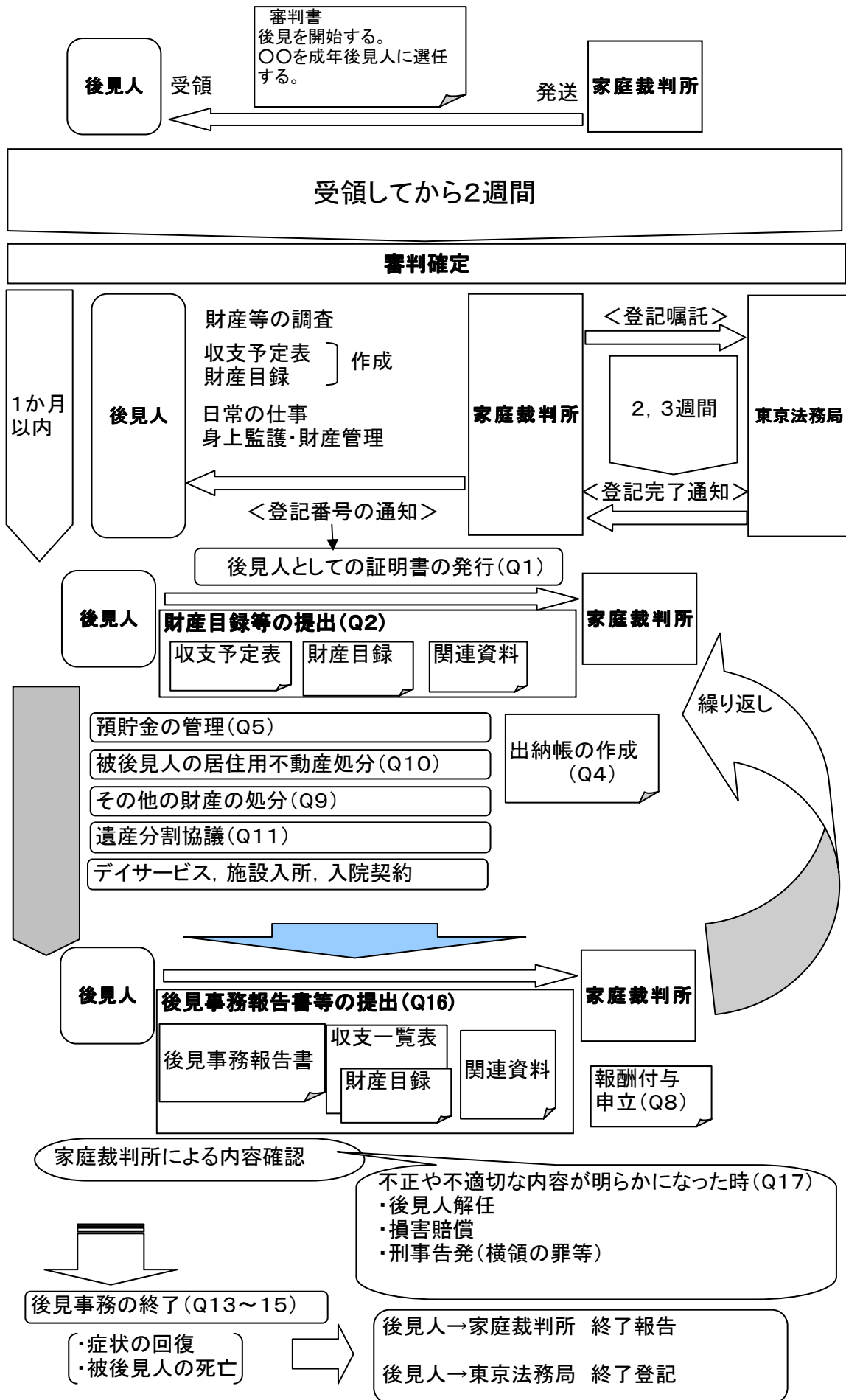
後見人の職務を行う中で疑問が生じた場合に再読されると、理解が深まりますので、職務が終了するまで、この冊子は大切に保管してください。

なお、この冊子は、静岡家庭裁判所で後見人に選任された方を対象に作成されており、他の家庭裁判所の取扱いと一部異なる場合があります。

# 目 次

○後見人の役割	1
○後見人の仕事（何をすべきか）	2
<b>後見人に就任</b>	
【Q1】後見人に選ばれたことを証明するには	3
<b>最初の仕事（収支予定表・財産目録の作成と提出）</b>	
【Q2】収支予定表・財産目録の作成と提出	5
<b>日常の仕事（身上監護・財産管理）</b>	
【Q3】身上監護について	7
【Q4】出納記録をつける	8
【Q5】預貯金の管理のしかた	10
【Q6】支出できるもの、できないもの	12
【Q7】後見人の住所などの変更	15
<b>注意が必要な仕事（自宅の処分・遺産分割など）</b>	
【Q8】後見人の報酬について <u>家庭裁判所の審判が必要です</u>	16
【Q9】財産の処分について	17
【Q10】自宅の処分について <u>家庭裁判所の審判が必要です</u>	18
【Q11】遺産分割をするとき	19
【Q12】利益が相反するとき <u>家庭裁判所の審判が必要です</u>	20
<b>仕事の終了（財産目録作成，引継，終了報告）</b>	
【Q13】被後見人が死亡したとき	22
【Q14】後見人の辞任	24
【Q15】その他の終了	25
<b>後見監督</b>	
【Q16】後見人に対する監督	27
【Q17】後見人の責任	29
【Q18】後見監督人とは	30
【Q19】家庭裁判所への連絡	32
家庭裁判所に連絡する際の注意	33
○連絡先一覧	34
○参考書式	35

# 後見事務の流れ



# 後見人の役割

後見人は、成年被後見人（以下「被後見人」といいます。）の**身上監護**と**財産管理**を行います。また、行った職務の内容について**家庭裁判所の監督**を受けます。

1 被後見人は、認知症、知的障害、精神障害などにより判断能力を欠くため、自分で治療や介護の契約を結ぶことや自分の財産を適切に管理することができません。そこで、被後見人に代わって治療や介護を受ける契約を締結し、財産を管理する役割を果たす人が後見人です。

したがって、後見人には、被後見人の財産に関する法律行為について全面的に代理する権限があり、これに対応して、被後見人の財産の全面的な管理権を有しています。このような後見人の行うべき行為は、被後見人の身上に関連する事項が多いので、後見人は、職務の遂行にあたっては、被後見人の意思を尊重し、心身の状態や生活の状況に十分配慮しなければなりません。

他方、後見人は、その職務の重大性から、重い責任も課せられています。

2 **身上監護**とは、被後見人の生活や健康、療養などに関する行為のことです。例えば、被後見人の住居の確保、生活環境の整備、施設の入退所の契約、被後見人の治療や入院の手続などを行うことなどをいいます。

3 **財産管理**とは、被後見人の財産内容を正確に把握し、年金などの収入の受領、必要な経費の支出といった出納の管理、預貯金の通帳や保険証書の保管などを行うことです。

4 被後見人のために必要な費用（生活費、入院費、施設費、税金、社会保険料など）は、被後見人の財産から支払ってかまいません。ただし、予定を立てたうえで、毎月決められた額を引き出し、その中でやりくりしてください。予想外の出費のため、予算内でまかなえない場合は、必要に応じて家庭裁判所に相談してください。

5 後見人は、被後見人の適切な身上監護や財産管理を職務としていることから、必要に応じて家庭裁判所に連絡や相談をしていただくほか、**家庭裁判所の監督**を受けることになっています。なお、後見監督人が選任された場合は、後見監督人の監督も併せて受けることとなります。

# 後見人の仕事

後見開始の審判は、後見人に選任される方が審判書謄本を受け取ってから即時抗告期間（不服を申し立てることができる期間）である2週間が経過することにより確定し、効力を生じます。

審判が確定すると、後見人の仕事が始まります。

それと同時に、家庭裁判所が東京法務局へ後見登記を嘱託しますが、登記手続きが完了するまでにさらに2週間程度かかりますのでご了承ください。

以下のページでは、

「後見人に就任」

「最初の仕事」

「日常の仕事」

「注意が必要な仕事」

「仕事の終了」

「後見監督」

の順で、後見事務の内容を説明します。

## 後見人に就任（後見人に選ばれたことを証明するには）

### Q 1 後見人であることの証明

後見人であることの証明を求められたときは、どうすればよいのでしょうか。

### A 法務局で登記事項証明書の交付を受けて、これを提示してください。

#### 1 登記事項証明書について

後見が開始されると、後見人の氏名、住所、被後見人の氏名、本籍、住所などが東京法務局に登記されます。登記された内容を証明するのが「登記事項証明書」で、これが、後見人であることの証明書になります。

「登記事項証明書」の交付を受けるためには、下記の法務局に申請してください。

#### <郵送による申請>

東京法務局民事行政部後見登録課

〒102-8226

東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎

電話 03-5213-1360（ダイヤルイン）

#### <窓口での申請>

全国の法務局・地方法務局の本局

〒420-8650

静岡地方法務局戸籍課

静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎

電話 054-254-3555

#### <申請書類>

ア 登記事項証明申請書

（申請用紙は、各地の法務局・地方法務局にあります。参考書式⑥参照）

イ 収入印紙（証明書1通につき550円）

ウ 返信用切手を貼った返信用封筒（郵送による申請の場合）

◇ 詳細は、東京法務局のウェブサイトをご覧ください。

## 2 審判書謄本及び審判の確定証明書の交付申請

後見開始の審判確定後，登記完了までの間に後見人であることを証明する必要がある場合には，家庭裁判所の審判書謄本及び審判の確定証明書を提示することが考えられます。

審判書謄本の追加の交付手数料は，審判書謄本1頁につき150円（収入印紙）です。

確定証明書は，後見人が審判書謄本を受け取ってから2週間経過し，その間に即時抗告の申立てがない場合に交付できます。手数料は1通につき150円（収入印紙）です。

審判書謄本，確定証明書の交付申請先は，いずれも家庭裁判所です。お問い合わせは，後見係あてにお願いします（34頁の連絡先一覧参照）。



## 最初の仕事（収支予定表・財産目録の作成と提出）

### Q 2 後見人の最初の仕事

後見人に選任されて、まずしなければならないことは何ですか。

**A** 後見人になったら、被後見人の収入、支出、財産、負債などを調査し、それをもとに収支予算を立てて、被後見人の「収支予定表」（参考書式②-1）と「財産目録」（参考書式②-2）を作成し、指定された期限までに家庭裁判所に提出してください。

収支予算とは、後見人が被後見人の財産を計画的かつ適正に使うために、毎月もしくは毎年の収入、支出を見積もることです。

#### 1 財産等の調査

後見人の最初の仕事は、被後見人の収支の状況や財産の内容を正確に把握することです。そのために、後見人に選任されたら速やかに被後見人の収支の状況や財産の内容について調査してください。

#### 2 収支予定表・財産目録の作成提出

後見人は、調査した内容をもとに収支予定表（参考書式②-1）と財産目録（参考書式②-2）を作成し、指定された期限（審判書を受領してから6週間程度が目安です。）までに家庭裁判所に提出してください。

収支予定表には、被後見人の収入、支出について、過去の実績をもとに今後の予定を具体的に記載してください。また、財産目録には、被後見人の不動産、預貯金、有価証券、負債などを具体的に記載してください。

作成にあたっては、記入要領（参考書式②-3）をよく読んでください。預貯金は最新の残高を記帳した預貯金通帳、生命保険は保険証書、不動産は登記事項証明書（登記簿謄本）など、それぞれ資料の原本に基づいて記載してください。

財産が多い場合など、送付した用紙では書ききれない場合は、同様の書式で記載すべき内容さえ書いていただければ、別紙を使ってもかまいま

せん。ただし、用紙の大きさはA4としてください。

収支予定表・財産目録を提出する際には、記載にあたって参照した資料のコピーを添付してください（参考書式①の「コピーの取り方」参照）。

また、提出しなかった資料については、今後の後見監督の際に、原本を示していただいたり、不足部分のコピーを追加して提出していただいたりする場合がありますので、整理して保管しておくようにしてください。

なお、作成していただいた収支予定表と財産目録は、コピーをとって、後見人の控えとして保管しておいてください。記載内容について、家庭裁判所から確認のための問い合わせをすることがあります。

また、今後、定期的または随時に行われる後見監督（Q16参照）においては、収支一覧表と財産目録を作成していただくこととなります。

### 3 収支予算の立て方

後見人は、被後見人の財産を適正に管理する責任を負いますから、被後見人の生活水準を保ちながら、限りある財産を計画的に使うことが求められます。

そのためには、被後見人の収入（年金、給料、不動産収入など）と支出（生活費、入院費、施設費、税金、社会保険料など）を把握し、収入と支出のバランスに常に注意を払う必要があります。

収入が支出を上回る場合は、毎月どの程度の余裕が生じるのか、あるいは支出が収入を上回る場合は、どのように対処していくのか、などを、過去半年から1年程度の実績に照らして計画を立ててください。

### 4 後見監督人が選任されている場合

後見監督人が選任されている場合は、収支予定表と財産目録の作成には後見監督人の立会いが必要となりますので、後見監督人の指示に従ってください（Q18参照）。

（参考条文 民法853条，861条，863条）

## 日常の仕事（身上監護について）

### Q 3 身上監護（被後見人の生活・療養看護について）

身上監護に関する職務について教えてください。

**A 後見人には、生活全般にわたって被後見人の身上を保護する職務があります。生活・療養看護に関する契約などの法律行為が、身上監護にあたります。被後見人の意思を尊重し、心身の状態や生活状況に配慮することが求められます。**

#### 1 後見人の職務（身上監護）

後見人の職務のうち身上監護に関連するものには、被後見人の住居の確保、生活環境の整備、介護に関する契約、施設の入退所の契約、治療や入院の手続などがあります。これらの契約の締結や、契約内容が守られているかどうかという履行状況の監視、契約の解除などの行為を行うには、被後見人の身上に配慮しなければなりません。

**食事や入浴などの世話をする介護労働などの事実行為は後見人の職務には含まれません。**

#### 2 医療行為について

手術などの医療行為についての同意・不同意の決定は、原則として後見人の職務には含まれません。被後見人や親族に判断してもらうようにしてください。

#### 3 代理に親しまない行為

婚姻、養子縁組、遺言などは、被後見人が自らの意思により行うべきものなので、後見人が代理して行うことはできません。

（参考条文 民法858条）

## 日常の仕事（出納記録をつける）

### Q 4 出納の記録

被後見人の生活費など、お金の出入りについて、出納帳をつけなければなりません。私自身、日ごろ出納帳をつける習慣がなく、心理的にかなり負担に思います。

**A 1 現金での支出については、必ず出納帳をつけてください。**

**2 領収書などは整理して保管してください。**

**3 被後見人の財産と後見人や第三者の財産と混同しないようにしてください。**

#### 1 出納帳をつける

現金での収支は、必ず出納帳をつけてください。特に、領収書がもらえない支出があったときは、日付、金額、支出内容を必ず出納帳に記載するようにしてください。出納帳の様式は特に定めませんので、市販の出納帳をお使いください。

出納帳をつける際は、項目が分かるように整理してつけると、報告期間の総額を算出しやすくなりますし、通帳の引出し額のところに鉛筆で支出内容を書き込むと出納帳をつける際に便利でしょう。また、銀行振込や口座引落を利用して、現金での支払いを減らしておけば、出納帳に記載するものが少なくて済みますので、負担の軽減になるでしょう。

この出納帳は、収支一覧表を作成する際の基礎資料となるとともに、後見監督において提出を求められることもありますので、忘れずに作成してください。

#### 2 領収書の保管について

後見監督の際には、1回の支払いが10万円以上の領収書のコピーも資料として提出していただくことになります。ただし、10万円以上のものであっても、口座引き落とし等で年月日、金額、振込先が明らかなものについては提出の必要はありません。また、10万円未満の領収書は原則として提出は不要で

すが，必要に応じて提出していただくこともありますので，項目ごとに整理して保管するようにしてください。

### 3 被後見人の財産とその他の者の財産との峻別

後見人に選任された方は，被後見人の親族である場合が多いと思いますが，後見人となった以上，被後見人の財産は，あくまでも「他人の財産」です。そのような意識をもって，被後見人の財産とその他の者の財産とは区別して管理してください。

## 日常の仕事（預貯金の管理のしかた）

### Q 5 預貯金の管理のしかた

- 1 被後見人名義の預金がありますが、後見が開始された後、口座の名義を変える必要がありますか。
- 2 最近は金利が低いので、元本割れの危険はあるものの、利回りがよい方法で運用してもよいでしょうか。

**A 1 原則として、口座の名義を変える必要はありませんが、口座の名義を変える必要がある場合には、口座の名義を「〇〇〇〇成年後見人□□□□」にしてください（ただし、金融機関によって扱いが異なります）。口座の名義を被後見人以外の名義にしてはいけません。**

**2 金利が低くても、元本が保証される安全確実な方法で管理してください。**

#### 1 金融機関への届出について

後見人に選ばれたら、その後の安全、円滑な取引のために、後見が開始されて自分が後見人になったことを、必ず金融機関に届けるようにしてください。

残高の少ない口座が多数あると管理が煩雑になるので、なるべく口座はまとめることをお勧めします。

なお、定期的な収入・支出については、なるべく一つの口座で入金や口座引落がされるようにしておくと、定期的な収支が一通の通帳で把握できて便利です。

また、口座をまとめる場合や後見人が遠方に居住するなどの事情で後見人の管理しやすい地域の金融機関に変更する場合は、現金を下ろして現金を振り込む方法ではなく、口座から口座に振り込む方法により、預金の移動が第三者から明確に分かるようにしてください。

#### 2 預貯金の管理方法

後見人は、被後見人の心身の状態や生活状況に配慮しながら、被後見人の財

産を管理しなければなりません。そのため、危険を冒し投資して収益を図るよりも、安全確実な方法が求められることとなります。従って、新たに投資を行ったり、投資を拡大したりすることは後見人の財産管理の方法として不相当です。

万一、元本割れにより損害が発生した場合は、後見人を解任される可能性があるばかりでなく、被後見人に対して発生した損害を賠償する必要があります。

### 3 現金管理

現金による管理はなるべく避け、口座に入金するなどして、多額の現金を手元に置かないようにしてください。なお、手元の現金の収支は出納帳をつける必要がありますので注意してください（Q 4 参照）。

## 日常の仕事（支出できるもの、できないもの）

### Q 6 財産から支出できるものと、支出できないもの

お金を使う際、具体的に、どのようなものに支出してよいのでしょうか。  
また、支出してはいけないものには、どのようなものがあるのでしょうか。

**A** 支出できるものとしては、被後見人自身の生活費のほか、被後見人が扶養義務を負っている配偶者や未成年の子などの生活費、被後見人が負っている債務の弁済金、後見人がその職務を遂行するために必要な経費などがあります。ただし、「被後見人の資産、収入などに照らして相当と認められる範囲内で」という制約があります。

被後見人の利益に反し、家族や親族の利益のためだけの支出になっていないか、どうしても必要な支出かどうかなどについて、よく検討してください。不適切な使途や不相当な金額の支出がある場合には、後日、家庭裁判所の後見監督において是正や返還を求められることとなります。悪質な場合には、刑事上の責任（Q 17 参照）を問われることもあります。

なお、下記 2 に該当する支出は、後見開始以前から行っていた支出であっても、後見開始後は認められません。ご注意ください。

また、後見人が報酬を受け取るためには、家庭裁判所に「報酬付与」の審判の申立てが必要です（Q 8 参照）。

支出できるかできないかの判断が難しいときは、事前に家庭裁判所にご相談ください。



## 1 支出できるもの

(1) 被後見人の生活費，入院費，施設費，税金，社会保険料など

(2) 後見事務費

例えば，裁判所に提出する書類のコピー代，切手代，公共交通機関の交通費，各種手数料など，後見人としての仕事をするうえで発生する実費などがあります。ただし，交通費は，単にお見舞いとして訪問するときまで認められるものではありません。

(3) 扶養のための家族の生活費

従前からの扶養状況などを考慮して，被後見人の配偶者や未成年の子の生活費を被後見人の負担とすることは可能ですが，その金額については，被後見人の長期的な生活設計を考慮して，収支や財産状況を踏まえて相当な範囲としなければなりません。

(4) 被後見人が負っている債務の弁済

被後見人が借金を負っている場合には，後見人としては被後見人の財産から弁済しなければなりません。ただし，親族から借用書も作らず受け取った金員など，その経緯や証拠となる資料が不明なものについては家庭裁判所にご相談ください。

(5) 被後見人の財産の維持・管理費用

被後見人の不動産の維持管理費用は被後見人の財産から支出することは可能です。しかし，耐震補強工事費用やリフォーム，建替え費用などについては，必要性や予算などを総合的に判断する必要がありますので，事前に家庭裁判所にご相談ください。

## 2 支出できないもの

### (1) 金銭の貸付

金銭の貸付は、返済を受けられずに被後見人の財産を減少させる危険のある行為となりますので、原則として認められません。

### (2) 贈与（相続税対策を含む）

贈与は、被後見人の利益にはならず財産を減少させる行為となりますので、原則として認められません。ただし、冠婚葬祭などの交際費については、被後見人の収支、財産状況や社会通念に照らして、常識的な金額であれば支出が認められることもあります。

### (3) 被後見人の不動産を担保とする借入れ

被後見人以外の者のための借入れは、原則として認められません。被後見人名義の借入れであっても、借入れ自体に必要性がある場合に限られますので、事前に家庭裁判所に相談してください。

### (4) その他の不適切な支出

単なる親族や知人の見舞いのための交通費・食事代、退院の見込みがないにもかかわらず引取ることを理由とした後見人の自宅の改築費、被後見人の旅行の付添費用、被後見人を送迎する自動車の購入費なども原則として認められません。

## 3 使い込み，流用

使い込み，流用は，刑罰法規に当たる行為であり，絶対に認められません。このような行為があった場合には，後見人を解任されるだけでなく，民事上，刑事上の責任を問われることとなりますので，注意してください（Q 17 参照）。

（参考条文 民法 861 条， 869 条， 644 条）

## 日常の仕事（後見人の住所などの変更）

### Q 7 住所などに変更が生じた場合

後見人に選ばれた後、転居したため住所が変わりました。何か手続きが必要ですか。

### A 家庭裁判所に住所変更の報告してください。また、東京法務局に、登記事項の変更の登記申請書を提出してください。

#### 1 届出が必要なとき

後見人や被後見人が転居したり、婚姻、離婚、養子縁組などによって名前が変わるなど、住民票や戸籍に変更が生じることがあります。そのような場合にそのままにしておくと、家庭裁判所からの必要な書類が受け取れなかったり、登記されている内容が現実と異なるために、後見人の仕事をするうえで、不都合が生じるおそれがあります。

そのため、変更があったときは、家庭裁判所と東京法務局民事行政部後見登録課に次の手続きを必ずとってください。

#### 2 家庭裁判所への報告

上申書（参考書式⑤）に必要事項を記入し、変更の事由を証明する書面（戸籍謄本、住民票など）を添付のうえ、家庭裁判所に報告してください。

#### 3 東京法務局民事行政部後見登録課への登記申請

変更の登記申請書（参考書式⑦）に必要事項を記入して、必要書類を添付のうえ、東京法務局民事行政部後見登録課に提出してください。

なお、登記申請に関する手続き、必要書類などは、東京法務局のウェブサイトをご覧になるか、お近くの法務局にお問い合わせください（東京法務局の所在地及び電話番号はQ 1 参照）。

（参考条文 後見登記等に関する法律 7 条）



Q 9

A

```

! "
# $%& ' ( ) * + , # -
. / 01234 56 7
8 9: # - ; 2< = . / >
?: @A9BC %D EF GH 2I J BC KL $MN9O
PQR 4ST CUKL VW>X9Y Z[ \]
9 ?S ^_ . / ; : # - ' _ # 2 a ^ _ ? :
\] 01234 bc , # -
d/9 34& l e& fg h 8 ; i
j k l mnfo Vp J l q - = 34 rst uv 2l
i ?S w %D9Y xy 2l J
34T; : # -
z 5{ a |
5{ 34 l mnfo } ~ . / & & ^ _
J l q U X-
U Z D X

```

## 注意が必要な仕事（自宅の処分について）

### Q 1 0 被後見人の自宅の処分

被後見人は、入院が長引いていて、自宅に戻ることは難しい状態です。被後見人の自宅が空き家になっていて不用心なので、売却したいと思っています。問題はありますか。

**A 被後見人の自宅の土地・建物を売却したり、抵当権の設定をすること、建物を取り壊すこと、あるいは借りているアパートの契約を解除することについては、家庭裁判所の許可の審判が必要です。具体的には、「居住用不動産の処分の許可」の申立てが必要です。早めに家庭裁判所に相談してください。**

#### 1 居住用不動産の処分許可の申立て

被後見人の自宅として居住する不動産のことを居住用不動産といいます。居住用不動産は、被後見人が現に住居として使用している不動産に限らず、被後見人が現在は病院や施設に入所したりしているために居住していないが、将来居住する可能性がある不動産、又は、過去に居住したことがある不動産なども含みます。

#### 2 「処分」とは

処分には、売却のほか、取壊し、賃貸借の解除、担保権の設定・追加、賃貸なども含まれます。許可の審判を受けずに居住用不動産を処分した場合、その契約は無効になります。

#### 3 処分の必要性和相当性の有無

家庭裁判所が許可をするか否かを判断する際、処分の必要性の有無を検討します。手持ちの流動資産が乏しいため、資産を確保するために居住用不動産を処分するという場合には必要性があるといえますが、被後見人の利益にならない場合は、必要性があるとはいえません。また、売却の場合は適正価格で売却していただく必要があり、その裏付けとなる資料を提出してください。

（参考条文 民法859条の3）

## 注意が必要な仕事（遺産分割をするとき）

### Q 1 1 遺産分割にあたっての留意点

近々、遺産分割が予定されていますが、被後見人は相続人の1人です。遺産分割協議にあたり、被後見人の相続分（取り分）をどのように決めたらよいか、思索しています。

### A 遺産分割協議にあたっては、原則として被後見人の法定相続分（民法900条参照）を確保してください。

#### 1 被後見人の相続分について

遺産分割協議においては、被後見人の相続分について、原則として法定相続分を確保してください。それが、相続における被後見人の権利を守ることになるからです。

#### 2 家庭裁判所の調停の利用

相続人の間で意見がまとまらず、分け方が決まらない場合は、家庭裁判所の調停を利用する方法もあります。

#### 3 特別代理人選任の申立て

なお、後見人と被後見人がともに相続人である場合には、遺産分割協議にあたり、「特別代理人選任の申立て」が必要になります（Q 1 2参照）。

## 注意が必要な仕事（利益が相反するとき）

### Q 1 2 後見人と被後見人の利益が相反する場合

被後見人が私たち夫婦の一人息子で、私はその後見人となっています。

先日、夫が死亡したため、遺産分割を行うことになりましたが、手続の際に司法書士から「利益相反になるので特別代理人の選任が必要」と言われました。これはどういう意味ですか。

**A 後見人が、自分の立場と被後見人の法定代理人という2つの立場を同時に持つ場合、利益が相反するため、その手続だけを行う代理人を選ぶ必要があります。これを特別代理人といいます。**

#### 1 特別代理人とは

後見人が、自分の立場と被後見人の法定代理人という2つの立場を兼ねてしまうと、その気になれば、自分の取り分を多くして、被後見人の取り分を少なくすることも可能です。このような関係のことを「利益相反」といいます。

利益相反になると、被後見人の利益が守られない事態も予想されることから、被後見人と利益相反せず、被後見人のため公正に代理権が行使できる別の人を、被後見人の代理人に選任します。この代理人を「特別代理人」といいます。

#### 2 「特別代理人選任」の申立て

特別代理人を選任するには、まず、家庭裁判所に「特別代理人選任」の申立てをしてください。そして、家庭裁判所が特別代理人を選任します。特別代理人選任の申立ての際には、利益相反の関係にあたる行為について具体的に記載してください。なお、特別代理人候補者は、目的となっている取引等について被後見人と利益相反の関係にない者でなければなりません。遺産分割の場合は、遺産分割協議案を添付してください。

特別代理人は、その手続だけのために選ばれるものですから、手続（例えば遺産分割）が終われば、当然に任務は終了します。

#### 3 後見監督人が選任されている場合



後見監督人（Q 1 8 参照）が被後見人を代理することで足り、特別代理人の選任申立ては不要です。

（参考条文 民法 8 6 0 条）

## 仕事の終了（被後見人が死亡したとき）

### Q 1 3 被後見人が亡くなったとき

被後見人が死亡したときは、どうしたらよいでしょうか。

**A** 被後見人が亡くなったときは、まず家庭裁判所に連絡してください。そして、被後見人死亡後2か月以内に管理の計算をし、被後見人の相続人に、管理していた財産を引き継ぎ、後見事務終了報告書等を家庭裁判所に提出してください。

#### 1 後見終了

被後見人が死亡すると、後見は終了します。後見人は、最後の任務として、次の事後処理を行ってください。

#### 2 後見終了後の事後処理

##### (1) 家庭裁判所に対して行う手続

ア 被後見人が死亡したことを電話等で速やかにご連絡ください。

イ 後見等事務終了報告書（参考書式④）及び被後見人の死亡診断書のコピー又は死亡の記載のある戸籍の全部事項証明書を提出してください。

また、家庭裁判所から財産目録（参考書式③－3）の提出を求められた場合は、相続人に対し交付した財産目録と同じものを裁判所に提出してください。

##### (2) 東京法務局民事行政部後見登録課に対して行う手続

後見終了の登記申請書（参考書式⑧）を提出してください（問い合わせ先はQ 1 参照）

##### (3) 本人の相続人に対して行う手続

管理していた本人の財産を計算し、財産目録（参考書式③－3）とともに本人の財産を引き継ぎ、受領書を徴収します。後見監督人が選任されている場合は、後見監督人の立会いが必要になります。

### 3 後見終了後の支出

被後見人死亡後は、原則として後見人として被後見人の財産から支出をすることはできません。

(参考条文 民法 870 条, 871 条, 後見登記等に関する法律 8 条)

## 仕事の終了（後見人の辞任）

### Q 1 4 後見人の辞任

病気や高齢により、後見人の仕事を続けることができなくなった場合は、どうすればよいですか。

**A 後見人は正当な事由がある場合には、家庭裁判所の許可を得て辞任できます。家庭裁判所に、「後見人の辞任許可の申立て」をしてください。**

#### 1 後見人の辞任について

後見人は、被後見人の権利や財産を守るため、家庭裁判所に適任であると認められて選任されたわけですから、後見人の都合で自由に辞任できるとすると、被後見人の利益が守られなくなるおそれがあります。そこで、後見人が辞任するには、正当な事由がある場合に限られ、家庭裁判所の許可を得て初めて辞任することができます。

「正当な事由」の例としては、病気や高齢のほか、後見人が遠隔地に転居することになって後見人の職務を円滑に行えなくなった場合などが考えられます。

#### 2 後見人の選任の申立について

後見人が辞任した場合は、他に後見人がいる場合を除いて、新しい後見人を選ばなくてはなりません。そこで、被後見人の権利保護に支障をきたさないように、「後見人の辞任の許可の申立て」と同時に、後任の後見人を選任するための「後見人選任の申立て」をしてください（具体的な手続については、家庭裁判所にお問い合わせください。）。

#### 3 後見人の欠格事由の発生

なお、後見人が破産開始決定を受けたり、後見人、後見人の配偶者（妻・夫）、後見人の直系親族（父・母・子・祖父母・孫など）が被後見人に対して訴訟を起こしたりした場合には、後見人を務めることができなくなりますので、必ず家庭裁判所に連絡してください。

（参考条文 民法 844 条， 845 条， 847 条）

## 仕事の終了（その他の終了）

### Q 1 5 その他の終了

- 1 被後見人の死亡，後見人の辞任以外の終了事由について教えてください。
- 2 後見人の役目を終えるときには，何をしたらよいでしょうか。

- A 1 被後見人の死亡，後見人の辞任以外に後見人の任務が終了するのは，①被後見人の判断能力が回復して後見開始の審判が取り消されたとき，②後見人が解任されたときです。**
- 2 任務が終了した際に大事なことは，財産の引継ぎです。後見人は，それまで管理していた被後見人の財産について，管理の計算をし，被後見人もしくは新しい後見人に財産を引き継ぎます。そして，後見事務終了報告書等を家庭裁判所に提出して，後見人の役目が終了します。**

#### 1 任務の終了

- (1) 被後見人の判断能力が回復して後見開始の審判が取り消されたとき

被後見人の判断能力が回復して，後見人が必要なくなった場合には，家庭裁判所に「後見開始の審判の取消し」の申立てをしてください。取消しの審判が出たら，後見人の任務は終了します。

この場合には，被後見人であったご本人に財産を引き継ぎます。

- (2) 後見人が解任されたとき（Q 1 7 参照）

#### 2 管理の計算

後見人の任務が終了してから2か月以内に，それまで管理していた被後見人の財産について，管理の計算をしなければなりません。後見監督人が選任されている場合は，後見監督人の立会いが必要になります。

計算が終わったら，財産を引き継ぎ，後見事務終了報告書（参考書式④参照）等を家庭裁判所に提出してください（Q 1 3 参照）。

### 3 後見人の死亡

万一、後見人ご自身が死亡したときは、後見人のご親族のどなたかが家庭裁判所に連絡してください。被後見人の権利保護に支障をきたさないよう、すみやかに新しい後見人を選ばなければならないからです。

また、新しい後見人への財産の引継ぎは、前の後見人のご親族にお願いすることになります。

(参考条文 民法 870 条, 871 条, 10 条)

## 後見監督（後見人に対する監督）

### Q 1 6 後見人に対する監督

家庭裁判所への報告は、どのようにすればよいでしょうか。

**A 後見人は、家庭裁判所に定期的に後見事務の報告を行わなければなりません。具体的には「後見事務報告書」（参考書式③-1）、「収支一覧表」（参考書式③-2）及び「財産目録」（参考書式③-3）に被後見人の現状と財産管理の現状を記入し、資料を添付して家庭裁判所に提出してください。**

#### 1 後見事務の内容

後見事務は、被後見人に適切な療養看護を受けさせ、その財産を適正に維持管理するために行われるもので、後見人は家庭裁判所や後見監督人の監督を受けることとなります（後見監督人についてはQ 1 8参照）。

具体的には、家庭裁判所や後見監督人から、被後見人の治療や介護はどのようになされているか、その財産管理の現状はどのようになっているかなどを、必要に応じて、書面や口頭による説明を求められますので、後見人には、後見監督に備えて、日ごろから、被後見人の生活状況や財産状況をしっかりと把握していただく必要があります。

#### 2 後見監督

後見監督は、書面で、まず後見人に被後見人の生活状況と財産の管理状況を報告していただきます。

なお、家庭裁判所が報告書を審査した結果、資料を追加して提出していただいたり、裁判所にお越しいただいて話を伺ったりすることもあります。

作成する書面は、一般的には、次のとおりです。

##### (1) 後見事務報告書

被後見人の健康状態、住所、入院先等の変更、その他重要事項等について、報告をしていただきます。施設入所、遺産分割、訴訟提起、生命保険金受領、不動産の売却等の重要事項は、資料を添えて報告してください。近日中にこ

これらの重要事項が予定されている場合も報告してください。

## (2) 収支一覧表

収入について、前回までの報告時に計上していなかった収入や臨時収入(不動産の売却や保険金の受領など)については、資料を添付してください。

支出については、10万円以上のものにつき領収書のコピーを添付してください。ただし、10万円以上のものであっても、口座引落等で年月日、金額、振込先等が明らかなものについては、提出の必要はありません。なお、領収書を提出しなかった支出についても、審査の過程で改めて提出していただくこともありますので、領収書は整理して保管するようにしてください。

## (3) 財産目録

記載については、記入要領(参考書式3-④)を参照してください。

なお、不動産について、前回の報告時から売却、担保設定等変動がある場合は、登記事項証明書(登記簿謄本)や固定資産評価証明書等、変動の内容及び結果がわかる資料を添付してください。

また、住宅ローン、借入金等の負債については、報告の基準時の残高を記入し、契約書のコピーや残高証明書を添付してください。

なお、作成していただいた後見事務報告書、収支一覧表、財産目録等は、コピーをとって、後見人の控えとして保管しておいてください。記載内容について、家庭裁判所から確認のための問い合わせをすることがあります。

## 3 後見事務に問題のある場合

報告書を審査した結果、不適切な財産管理等がなされていると判断された場合には、問題点を改善するよう後見人に指示をしたり、問題のある後見人を解任し、新たな後見人を選任したりします。また、民事上、刑事上の責任を問われることもあります(後見人の責任についてQ17参照)。

(参考条文 民法863条, 851条)



## 後見監督（後見人の責任）

### Q 17 後見人の責任が問われる場合

後見人としての責任が問われるのは、どんな場合ですか。

**A 後見人に不正な行為、著しい不行跡、その他後見の任務に適さない事由があるときは、家庭裁判所が後見人解任の審判をすることがあります。**

また、これとは別に、故意または過失によって被後見人に損害を与えた場合には、その損害を賠償しなければなりません。さらに、業務上横領などの刑事責任を問われることもあります。

#### 1 後見人の解任

不正な行為とは、被後見人の財産を勝手に使い込んだり、流用したりする行為などをいいます。著しい不行跡とは、品行が悪く、犯罪を犯した場合などです。その他後見の任務に適さない事由とは、後見人の権限を濫用したり、財産管理の方法が不適切であったり、任務を怠ったり、家庭裁判所の指導に従わない場合などのことです。

後見人の解任は、後見監督人、被後見人やその親族又は検察官の請求により、あるいは家庭裁判所の職権により、家庭裁判所が行います。

#### 2 民事上の責任

後見人は、被後見人のために、十分な注意を払って誠実にその役割を果たす義務を負っていますので、故意に被後見人に損害を与えた場合は勿論のこと、後見人の不注意などによって被後見人に損害を与えた場合でも、その損害を賠償しなければなりません。

#### 3 刑事上の責任

また、後見人が被後見人の財産を横領した場合など、特に悪質な場合は、業務上横領などの刑事責任を問われることもあります（刑法253条）。

後見の事務は公的な性格をもつものなので、たとえ親族であっても例外ではありません。

（参考条文 民法644条，846条，869条）

## 後見監督（後見監督人とは）

### Q 1 8 後見監督人とは

このたび、後見監督人が選任されましたが、なぜでしょうか。また、後見監督人が選任された場合、後見事務を行うにあたり、特に注意することがあれば教えてください。

**A** 例えば、被後見人の財産が高額な場合、被後見人の財産管理や身上監護をめぐる親族間に紛争がある場合、利益相反の場合など、通常の後見監督以上にきめ細かなケアが必要なときに、後見監督人を選任しています。

また、後見人が後見事務に習熟するまでの間、後見監督人に指導をお願いすることもあります。

後見監督人が選任された場合、後見人が単独では行えず、後見監督人の同意を要する行為がありますので、注意が必要です。

なお、後見事務報告書、財産目録及び収支一覧表を家庭裁判所に提出する際には、後見監督人に送付し、後見監督人の確認を受けたものを後見監督人から提出していただくこととなりますのでご注意ください。

#### 1 後見監督人とは

後見監督人は、被後見人やその親族または後見人の請求により、あるいは家庭裁判所の職権で選任されるもので、後見開始と同時に選任されることもあれば、後見開始後に必要に応じて選任されることもあります。多くの場合、後見監督人には、弁護士、司法書士、社会福祉士など、専門の見識を持った方が選任されています。

後見開始と同時に後見監督人が選任された場合、後見人が行う財産の調査やその目録の作成には、後見監督人の確認を受ける必要があります。また、後見人が被後見人に対して債権や債務がある場合には、後見監督人に申し出なければ

ばなりません。

## 2 後見監督人の同意が必要なとき

後見人が被後見人に代わって次の行為をするときは、後見監督人の同意を得ることが必要です。

- (1) 現金・預貯金などの元本を利用する（元本を受領する場合を除く。）。
- (2) 借財または保証をする。
- (3) 不動産その他重要な財産の取得や処分にかかわる行為をする。
- (4) 訴訟行為をする。
- (5) 贈与，和解または仲裁契約をする。
- (6) 相続の承認や放棄，あるいは遺産の分割をする。
- (7) 贈与や遺贈を拒否し，あるいは負担付きの贈与や遺贈を受諾する。
- (8) 新築，改築，増築または大修繕をする。
- (9) 民法602条に定めた期間を超える賃貸借をする。
- (10) 営業をする。

## 3 その他の留意点

このように後見人は、後見監督人から常時点検を受けることとなりますが、後見事務の方針に迷う場合などには、相談に乗ってもらえるというメリットもあります。

なお、後見人と被後見人の利益が相反する場合、被後見人のために特別代理人の選任が必要なことはQ12で述べたとおりですが、後見監督人が選任されている場合は、後見監督人が被後見人を代理します。

(参考条文 民法851条，853条，855条，864条，871条)

## 後見監督（家庭裁判所への連絡）

### Q 1 9 家庭裁判所への連絡

後見人から家庭裁判所に連絡をするのは、どのような場合ですか。

**A** 後見事務報告書、収支一覧表、財産目録の提出については、既に説明したとおりです。そのほか、次のような場合は、必ず家庭裁判所に連絡をしてください。

- 1 後見人や被後見人の住所、氏名が変わった場合
- 2 被後見人が死亡した場合

また、後見事務を行うにあたり、迷うことや困ったことが発生した場合、この冊子を読んでも疑問が解消しないときは、家庭裁判所の後見係にお問い合わせください（34頁の連絡先一覧参照）。

基本的に後見人は被後見人の身上監護と財産管理について全責任を負うのですから、特に法律で定められた事項を除き、後見人ご自身が最終的な判断をしなければなりません。ただし、その判断は、あくまでも被後見人の利益を第一にしなければならず、後見人自身の財産を処分するときよりも慎重に行う必要があります。それゆえ、財産の処分などについて迷うこともあるかと思います。そのような場合は、家庭裁判所に問い合わせをするのも一つの方法です。

## 家庭裁判所に連絡する際の注意

### 1 家庭裁判所への連絡について

後見人としての仕事を行ううえで、わからないことや判断に迷うことがあった場合は、あなたを後見人に選んだ家庭裁判所（次のページの「連絡先一覧」を参照）までお問い合わせください。事前にご連絡のないまま裁判所に来庁しても、お話をうかがう担当者が不在であったり、他の方の対応のため長時間お待たせしたりする場合がありますので、まず電話連絡をして、日時を調整のうえ、来庁してください。

### 2 家庭裁判所に電話連絡する際の注意点

- (1) 家庭裁判所に電話をかけたら、電話に出た職員に、「書記官室の後見事件の担当者へ」とお伝えください。電話が切り替わったら、最初に被後見人の名前を告げ、つぎに被後見人とあなたの関係、あなたの名前を教えてください。

（例：「甲山太郎の後見人をしている乙川花子です。」）

- (2) できるだけ、あらかじめお問い合わせになりたいことがらを整理しておき、関係する資料や書類をお手元に準備してからお電話ください。なお、内容によっては、すぐに回答できない場合や、書面で事情を説明していただくこともあります。また、さらに詳しくお話を伺うために家庭裁判所までお出でいただく場合もあります。

## 連絡先一覧

<p><b>静岡家庭裁判所 後見係</b></p> <p>〒420-8604 静岡市葵区城内町1-20</p> <p>電話 054-903-8275 (ダイヤルイン)</p>
<p><b>静岡家庭裁判所沼津支部 後見係</b></p> <p>〒410-8550 沼津市御幸町21-1</p> <p>電話 055-931-6044 (ダイヤルイン)</p>
<p><b>静岡家庭裁判所富士支部 後見係</b></p> <p>〒417-8511 富士市中央町2-7-1</p> <p>電話 0545-52-0386 (ダイヤルイン)</p>
<p><b>静岡家庭裁判所下田支部 後見係</b></p> <p>〒415-8520 下田市4-7-34</p> <p>電話 0558-22-0161</p>
<p><b>静岡家庭裁判所浜松支部 後見係</b></p> <p>〒430-8620 浜松市中区中央1-12-5</p> <p>電話 053-453-7168 (ダイヤルイン)</p>
<p><b>静岡家庭裁判所掛川支部 後見係</b></p> <p>〒436-0028 掛川市亀の甲2-16-1</p> <p>電話 0537-22-3036</p>
<p><b>静岡家庭裁判所熱海出張所 後見係</b></p> <p>〒413-8505 熱海市春日町3-14</p> <p>電話 0557-81-2989</p>
<p><b>静岡家庭裁判所島田出張所 後見係</b></p> <p>〒427-0043 島田市中溝4-11-10</p> <p>電話 0547-37-1630</p>