

# 成年後見Q & A

旭川家庭裁判所

2021. 2

# 目 次

後見人とは	.....	1
後見人の選任	.....	4
後見人の選任	【Q1】.....	5
後見制度支援信託・後見制度支援預(貯)金とは	【Q2】.....	6
後見制度支援信託等が利用される場合	【Q3】.....	7
後見人の仕事	.....	9
はじめに		
↓ 後見人の責任	【Q4】.....	10
後見人に就任		
↓ 後見人に選ばれたことを証明するには	【Q5】.....	12
最初の仕事(財産目録等の作成及び提出)		
↓ 財産目録等の作成と提出	【Q6】.....	14
日常の仕事(身上保護・財産管理)		
↓ 身上保護について	【Q7】.....	16
出納の記録(出納帳)を付ける	【Q8】.....	17
預貯金の管理のしかた	【Q9】.....	19
財産から支出できるものとできないもの	【Q10】.....	21
↓ 後見人・ご本人の住所及び氏名の変更	【Q11】.....	23
↓ 後見人の報酬(家裁へ申立て)	【Q12】.....	24
注意が必要な仕事(自宅の処分・遺産分割など)		
↓ ご本人の財産の処分	【Q13】.....	26
↓ ご本人の自宅の処分(家裁へ申立て)	【Q14】.....	27
↓ 遺産分割をするとき	【Q15】.....	28
↓ 後見人とご本人の利益が相反する場合は(家裁へ申立て)	【Q16】.....	29
↓ 郵便物等の回送嘱託の申立て	【Q17】.....	30
↓ 回送嘱託審判の取消しの申立て	【Q18】.....	32
↓ 回送嘱託審判の変更の申立て	【Q19】.....	33
↓ ご本人の生活費が足りなくなったときは	【Q20】.....	34
困ったときの対応		
↓ 後見人の仕事を自分だけではできない(家裁へ申立て)	【Q21】.....	35
↓ 後見人の仕事をやめたい(家裁へ申立て)	【Q22】.....	36
仕事の終了(終了の報告, 管理計算, 財産の引継)		
↓ ご本人の死亡, 後見人の任務の終了	【Q23】.....	37
後見監督		

死後事務許可の申立て	【Q24】……	39
後見人に対する監督	【Q25】……	41
後見監督人とは	【Q26】……	43
家庭裁判所との連携	【Q27】……	45
家庭裁判所へ連絡をする際の注意	……	46
巻末資料		
現金及び預貯金出納帳の記載例	……	47
家庭裁判所に提出する書類	……	50
法務局問い合わせ先	……	60

# 後見人とは

成年後見人（このあとは、「後見人」といいます。）とは，成年被後見人（後見人の支援を受けているご本人のことです。このあとは、「ご本人」といいます。）の**身上保護と財産管理**をする役割を持った人のことをいいます。

- 1 ご本人は，認知症等のため判断能力が不十分なので，自分の財産を適切に管理できません。そこで，ご本人に代わってご本人のためになるように援助をする人が後見人です。

後見人がご本人の身上保護や財産管理等の仕事をするときは，ご本人の考えを尊重し，ご本人の生活状況や健康状態に配慮しなければなりません。

- 2 後見人には，ご本人の親族が選任される場合もありますし（これを「親族後見人」といいます。），弁護士，司法書士，社会福祉士等の専門家が選任される場合もあります（これを「専門職後見人」といいます。）。誰を後見人に選任するかは，ご本人の心身の状態，生活及び財産の状況その他一切の事情を踏まえ，長期間にわたってご本人の利益となるように家庭裁判所が判断します。そのため，親族の方を後見人候補者に挙げたとしても，その方が後見人に選任されるとは限りません。身上保護については親族後見人が選任され，財産管理については専門職後見人が選任されるという選任方法もあ

ります。

- 3 後見事務を行うために法律や福祉の専門的知識が必要な場合には、弁護士、司法書士、社会福祉士等の専門職を後見人に選任し、継続的に後見事務を行ってもらうことになります。

また、専門的知識が必要でない場合であっても、家庭裁判所は、ご本人に一定の財産があるときや、多額の金銭を受け取る予定があるときには、親族の候補者が信頼できる方であったとしても、ご本人の権利・利益を守るために、ご本人の財産が適切に管理・利用されるようにするための措置を講じることになります。措置の内容としては、専門職後見人又は後見監督人を選任し、継続的に専門家に関与してもらう方法や、**後見制度支援信託及び後見制度支援預（貯）金**を利用する方法があります。

- 4 **身上保護**とは、ご本人の生活や健康の維持、療養等に関する仕事です。

例えば、ご本人の住まいの確保、生活環境の整備、施設に入所する契約、ご本人の治療や入院の手続を行うことですが、食事の世話や実際の介護等は含まれていません。

- 5 **財産管理**とは、ご本人の財産内容を正確に把握して財産目録を作り、ご本人の財産が保たれるように管理することです。

具体的には、ご本人の預金通帳や保険証書等を保管し、年金や保険金等の収入を受け取り、ご本人に必要な経費の支払を行い、それ

らを帳簿につけて管理を行うことです。

6 ご本人のために必要な費用（生活費，入院費，施設費，税金，社会保険料等）は，ご本人の財産から支出して構いません。

ただし，収入と支出の予定（後見予算）をあらかじめ明確に立てた上で，後見予算に従った支出をすることが大変重要です。

7 後見人は，いつでも後見事務について家庭裁判所に問合せをすることができます。また，家庭裁判所や後見監督人から監督を受けることとなります（Q25Q26参照）。

# 後 見 人 の 選 任

後見開始の申立てがなされると、家庭裁判所は、申立書その他提出された書類を審査し、ご本人の判断能力について、必要に応じて鑑定等を実施した上、後見を開始するのが相当と判断した場合には、申立人等の関係者から事情を伺い、ご本人の心身の状態、生活及び財産の状況その他一切の事情を踏まえ、適切と判断した方を後見人に選任します。したがって、申立書に後見人候補者として記載した方が後見人に選任されるとは限りません。以下のページでは、ご本人の利益を保護するために、家庭裁判所が後見人選任に当たって講じる措置について説明します。

## **Q 1 後見人の選任**

後見人にはどのような人になるのですか。申立書に後見人候補者として記載した者になるのではないのですか。

**A 後見人は、家庭裁判所が適当と認める者を選任するため、必ずしも後見人候補者として記載された者が後見人に選任されるとは限りません。**

1 後見人を誰にするかは、ご本人の心身の状態、生活及び財産の状況その他一切の事情を踏まえ、長期間にわたってご本人の利益となるように家庭裁判所が判断します。そのため、親族の方を後見人候補者に挙げたとしても、その方が後見人に選任されるとは限りません。

例えば、後見事務を行うために法律や福祉の専門的知識が必要な場合には、弁護士、司法書士、社会福祉士等の専門職を後見人に選任し、継続的に後見事務を行ってもらうこととなります。専門職が後見人に選任された場合、専門職に対する報酬はご本人の財産から支払われることとなります。

2 また、専門的知識が必要でない場合であっても、家庭裁判所は、ご本人に一定の財産があるときや、多額の金銭を受け取る予定があるときには、親族の候補者が信頼できる方であったとしても、ご本人の権利・利益を守るために、親族後見人による不正行為を未然に防止して、ご本人の財産が適切に管理・利用されるようにするための措置を講じています。措置の内容としては、専門職を後見人又は後見監督人に選任し、継続的に後見事務に関与してもらう方法や、後見制度支援信託及び後見制度支援預（貯）金を利用する方法があります（後見制度支援信託及び後見制度支援預（貯）金については次の**Q 2**を参照してください。）。



## Q 2 後見制度支援信託・後見制度支援預(貯)金とは

後見制度支援信託や後見制度支援預(貯)金とは何ですか。後見人は本人の財産を自由に使用することはできないのですか。

A 後見制度支援信託や後見制度支援預(貯)金とは、後見制度のために用意されている特殊な信託や預(貯)金で、ご本人財産のうち、通常使用しない金銭を信託し又は預け入れておく仕組みのことです。この信託や預(貯)金に預け入れた財産については家庭裁判所の発行する指示書がなければ払戻しを受けることはできません(以下、これらを併せて「後見制度支援信託等」といいます。)

- 1 後見制度支援信託等を利用する場合は、ご本人の財産を信託し又は預け入れるまでは原則として弁護士、司法書士等の専門職が後見人として関与し、信託又は預け入れ後は、親族の方が単独で後見人を担当することになります。後見制度支援信託等を利用するには、いくらを信託し又は預け入れるか、収支が赤字の場合等、信託し又は預け入れた財産の中から定期的に交付する金額が必要かどうか、必要な場合はその額等が決められます。信託し又は預け入れた後、信託し又は預け入れた財産の中からお金を引き出したり、定期的に交付される金額を変更したりする必要がある場合は、家庭裁判所の発行する指示書が必要となります。
- 2 後見人は、ご本人の財産について管理処分する権限を持ちますが、この権限はご本人の利益のためにのみ行使できるもので、後見人の利益のために行使することはできません。残念ながら、現状では、後見人就任前にはご本人の財産を適切に利用・管理すると約束しながら、就任後に自己や他の親族の利益のためにご本人の財産を使用するといった不正行為に及ぶ親族後見人が少なからず見受けられます。そこで、家庭裁判所では、このような不正行為を防止するための措置のひとつとして、後見制度支援信託等を利用することとしています。

### **Q 3 後見制度支援信託等が利用される場合**

どのような場合に後見制度支援信託等が利用されるのですか。また、利用されるかどうかはどのようにして決まるのですか。

**A ご本人に多額の財産があって、後見制度支援信託等の利用に適さない事情がなければ利用の対象となります。**

**利用に適しないかどうかは専門職後見人の調査・検討の結果により決まります。**

1 後見制度支援信託等の利用に適さない事情としては、次のようなものが挙げられます。

例えば、後見事務に専門的な知識や経験が必要であったり、親族間に争いがあったりするような事案については、弁護士、司法書士、社会福祉士等の専門職を後見人に選任し、継続的に後見事務を行ってまいりますので、必ずしも後見制度支援信託等の利用をすることまでは想定されていません。

また、家庭裁判所や専門職後見人による検討の結果、例えば、ご本人の財産が少なかったり、株式等の信託できない財産が多いなど、後見制度支援信託等の利用に適さない事情がある事案についても、後見制度支援信託等を利用することはありません。

2 後見制度支援信託等の利用を検討する場合には、専門職の方を後見人に選任して、後見制度支援信託等の利用が適当かどうかを調査・検討してもらうこととなります。

この場合、親族の方一名と、専門職の方一名の合わせて二名を後見人に選任し、親族後見人にはご本人の身上保護を担当していただき、専門職後見人に財産管理を担当していただくのが一般的ですが、場合によっては、最初は専門職の後見人のみを選任することもあります。

専門職後見人の検討結果によっては、裁判官が後見制度支援信託等の利用

に適さないと判断することもあります。その場合は、家庭裁判所は、ご本人の財産が適切に管理・利用されるための措置を講ずる必要があるため、専門職を留任させるか又は後見監督人として選任し、継続的に親族後見人の後見事務に関与してもらうこととなります。

# 後 見 人 の 仕 事

後見開始の審判は，後見人に選ばれた方が審判書謄本を受け取ってから2週間（審判に対して不服を申し立てることができる期間）が経過すると確定し，確定したときから後見人の仕事が始まります。

審判が確定すると，家庭裁判所は法務局に成年後見の登記を行います。登記手続きが完了するまでには，さらに2週間程度の期間がかかります。

以下のページでは，後見人の仕事等について，順をおって説明します。

～はじめに～

#### Q 4 後見人の責任

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、故意又は過失によって、後見人がご本人に損害を与えた場合には、その損害を弁償しなければなりません。さらに、業務上横領罪の刑事責任を問われることもあります。

1 不正な行為とは、ご本人の財産を後見人の財産と一緒にして使い込むことやご本人のため以外の支出に流用すること等です。

著しい不行跡とは、例えば、後見事務を長期間にわたり放っておくことなどをいいます。

後見の任務に適さない事由とは、次のとおりです。

① 後見人の権限濫用の例

- ご本人の財産を貸し付ける。
- 正当な理由なくお身内にご本人の財産から経済的な援助をする。
- ご本人の財産を投機に回す。
- ご本人の財産を寄附又は贈与する。
- 受け取る権利のある財産を何ら理由なく放棄する。

② 不適切な財産管理の例

- ご本人名義の老朽化した建物を何らの対策を立てずに放置する。
- 本来後見人が管理すべき財産を理由なく他人に預けている。
- 収入・支出を出納帳に記帳しなかったり、領収書等を保管していないなど、ずさんな財産管理を行っている。

③ 家庭裁判所の指導監督に従わない例

- 後見事務報告書や財産目録を提出しない。

○ 裁判所の事情聴取に応じない。

後見人の解任は、後見監督人、ご本人、ご本人の親族若しくは検察官からの請求又は家庭裁判所の職権により、家庭裁判所が行います。

2 後見人は、ご本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、後見人の不注意等によってご本人に損害を与えた場合はその損害を賠償しなければなりません。

また、後見人がご本人の財産を勝手に使い込むなどした場合等、特に悪質な場合は、業務上横領罪（10年以下の懲役）等の刑事責任を問われることもあります。

**Q 5 後見人に選ばれたことを証明するには**

銀行や保険会社から、後見人であることの証明書を求められましたが、どうすればよいのですか。

**A 法務局から「登記事項証明書」の交付を受けて、提出してください。**

- 1 後見が開始されると、家庭裁判所からの申請により、後見人の住所及び氏名、ご本人の本籍、住所、氏名等が東京法務局に登録されます。

登記された内容を証明するのが「登記事項証明書」であり、この証明書が、あなたが後見人であることを証明する書類となります。

「登記事項証明書」の交付の申請は、下記の法務局にしてください。

**【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

TEL 03-5213-1360 (ダイヤルイン)

**【窓口での申請】**

旭川地方法務局 (支局・出張所では取り扱っていません。)

〒078-8502

旭川市宮前1条3丁目3番15号 旭川合同庁舎

TEL 0166-38-1165 (戸籍課)

※この他、全国の法務局・地方法務局の本局の戸籍課窓口でも申請できます。支局、出張所では取り扱っていません。

- 2 取引の相手によっては、家庭裁判所の審判書謄本と審判の確定証明書の提出を求められることもあります。

(1) 審判書謄本は、開始審判等の際に後見人等にお送りしていますが、新たに請求する際の交付手数料は、審判書1枚あたり150円 (例えば、審判

書1通の枚数が2枚の場合は300円)で、収入印紙で納付します。

- (2) 確定証明書の手数料は、証明事項1件につき150円(例えば、保佐開始の審判事件及び代理権付与事件の確定証明書の申請であれば、証明事項は2件になるので、300円)で、収入印紙で納付します。

審判書謄本、確定証明書の交付申請先は、後見人が選任された家庭裁判所です。お問い合わせは、家庭裁判所の成年後見係までお願いします。



## ～最初の仕事～

### Q 6 財産目録等の作成と提出

後見人が最初にしなければならない仕事は何ですか。

**A 後見人になったら、ご本人の「財産目録」及び「収支予定表」を作成して、1か月以内に家庭裁判所に提出してください。**

1 後見人の最初の仕事は、ご本人の財産の内容や収入（年金、給料、不動産収入等）と支出（生活費、入院費、施設費、税金、家賃等）の状況を正確に把握することです。そのため、後見人は、後見開始等の審判が確定してから1か月以内にご本人の「財産目録」を作り、家庭裁判所に提出しなければなりません。後見人以外の方がご本人の財産を管理しているような場合には、速やかに、財産の引継ぎを受けてください。財産目録の提出は、後見人の最初の重要な仕事であり、これを怠ると解任事由にもなります（Q 4 参照）。

申立人も兼ねている後見人は、申立時にも財産目録を作成して裁判所に提出していますが、選任後に提出する財産目録は、これとは別に作成して提出する必要があります。

申立時から時間の経過がありますから、その間、財産の内容（特に預貯金の残高）は変動していることが多いので、改めて通帳に記帳し、現在の残高を再度確認し、預貯金通帳の写しも提出してください。

申立時には、他の親族が管理していて財産の全容が把握できなかった場合については、特にご本人の財産のすべてを確認し、引渡しを受けるべきものは受けて、財産目録を作成してください（新たに発見された財産がある場合は、その財産の裏付け資料も提出してください）。

なお、提出された財産目録について、家庭裁判所から照会することがありますので、財産目録のコピーを控えとして保管しておいてください。

2 財産目録を提出する際には、ご本人の財産の変動を明らかにするため、収

入と支出の見込みを記入した「収支予定表」を添付して提出してください。申立人も兼ねている後見人は、申立時にも収支予定表を提出していますが、後見人の立場として改めて収支予定表を作成し、提出する必要があります。

収支予定表の作成に当たっては、収支の見込みを計算し、必要十分な額を計上してください。

また、ご本人の生活状況等の変化に伴い、当初作成した収支予定表に記載した収支と、現在の収支との間に大きな開きが生じた場合には、その都度収支の見直しを行い、後に説明する後見監督における後見事務の報告の際に、その旨を報告してください。

- 3 後見監督人が選ばれている場合には、財産目録の作成に当たり、後見監督人の立会いが必要になりますので、後見監督人と打ち合わせた上、その指示に従ってください。
- 4 後見人は、ご本人の財産を適正に管理する責任を負いますから、ご本人の生活水準を保ちながら、限りある財産を計画的かつ有効に使うことが求められます。そのためには、ご本人の収入と支出とのバランスに注意する必要があります。収入が支出を上回る場合には、毎月どの程度の余裕が生じるか、支出が収入を上回る場合には、どのように対処していくのかななどを、過去半年から1年程度の実績に照らして見積もってください。

～日常の仕事（身上保護）～

**Q 7 身上保護について**

身上保護とは、どのようなことをするのですか。

**A 身上保護とは、ご本人の生活を維持するための仕事や療養看護に関する契約等のことです。**

後見人には、医療に限定されない生活全般にわたって、ご本人の身上を保護する職務があります。身上保護に当たっては、ご本人の意思を尊重し、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 身上保護に関する後見人の仕事は、ご本人の住居の確保及び生活環境の整備、介護契約、施設等の入退所の契約、治療や入院等の手続等がありますが、食事の世話や実際の介護等は含まれていません。
- 2 ご本人が医療行為（例：手術等）を受けるに当たっての同意・不同意の決定権は、原則として後見人にはありません。ご本人又は家族に決定権があります。
- 3 ご本人の婚姻、離婚、養子縁組、離縁、遺言等は、後見人が代理することはできません。

～日常の仕事～

**Q 8 出納の記録（出納帳）を付ける**

本人が受け取る年金や本人の生活費等，収入と支出の記録はどのようにすればよいですか。

**A 全ての収入と支出は，出納帳に記録し，領収書等の証拠書類は，すべて保管しておかなければなりません。**

全ての収入は，原則，ご本人の預貯金口座に入金してください。

出納帳は，裁判所からコピーの提出を求められた場合，いつでも提出できるように用途や項目の別を明らかにして記録しておかなければなりません。

1 収入及び支出額を記録するために，出納帳（家計簿）は必ず付けなければなりません。出納帳に付けずに管理するいわゆる「どんぶり勘定」は絶対にいけません。また，その都度出納帳に記入せず，裁判所から報告を求められた段階になってまとめて記入しようとするのもいけません。こういったずさんな金銭管理を行っていることが判明した場合は，後見人の任務に適さないとして後見人の解任事由にもなります。

なお，出納帳は適宜の様式でも差し支えありませんが，最低限，現金と預貯金に分け，用途や項目の別を明らかにして記録しておく必要があります。現金による支払と，預貯金口座からの引落とし等を混在させると，預貯金通帳との対照が困難になりますし，手許に保管している現金の額も不明になってしまうからです。現金と預貯金と別個に出納帳を作成してもよいですが，巻末資料に示した出納帳の様式のように，一つの出納帳に現金と預貯金をそれぞれ記入する欄を設けた様式を使用すると，現金・預貯金の出納が一覧的に把握できて便利です。巻末資料の記載例は，年金等の振込，口座引落とし，日常的な支払のための引き出し等，日常的な利用のための口座が一つの場合の例ですが，複数の口座を利用しているときは，列を追加することになります。

2 家庭裁判所では、後見人の仕事が適正に行われているかどうかについて、監督を行います（以下、「後見監督」といいます。**Q 2 5**参照）。

財産管理については、後見人から提出を受けた後見事務報告書、財産目録（巻末資料参照）、預貯金通帳のコピー等の資料に基づいて、確認をします。家庭裁判所からの照会に対し、いつでも回答できるように、適切な財産の管理をしてください。

なお、出納帳及び領収書等の裏付け資料は、裁判所から指示があれば、いつでもコピー等を提出できるように作成、保管しておいてください。

～日常の仕事～

**Q 9 預貯金の管理の仕方**

- 1 今は金利が低いので、元本割れの危険はありますが、利回りのよい金融商品で財産を運用してよいでしょうか。
- 2 本人名義の預貯金がありますが、後見が開始された後、預貯金口座の名義を変える必要はありますか。
- 3 保険会社から、保険金の振込口座として、本人名義ではなく、後見人名義の口座を届け出てくださいと言われましたが、後見人が普段使用している自分名義の口座を届け出てもよいのですか。

**A 1** ご本人の財産は、元本が保証される安全確実な方法で管理してください。

**A 2** 口座の名義を変更すべき事情がある場合は、後見人であることを銀行に届け出て、「成年被後見人〇〇〇〇成年後見人□□□□」としてください。

口座の名義をご本人以外の名義にしてはいけません。

**A 3** 保険金振込口座として、後見人が普段使用している自分の口座を届け出ても絶対にいけません。上記 2 記載の「成年被後見人〇〇〇〇成年後見人□□□□」名義の口座を開設し、そこを振込口座として届け出てください。

1 一般的には、銀行等の金融機関の預貯金口座に預けることになります。

後見開始前からご本人が株式を購入したり投資信託による運用をしていた場合は、すでに運用されていたものを除き、元本割れの危険がある運用をすることはしないでください。

後見人に選ばれた後、元本割れの危険がある金融商品を購入するなどして、結果としてご本人に損害を与えた場合は、後見人を解任される可能性があるばかりでなく、損害を賠償しなければなりません。

2 ご本人に関するその後の安全、円滑な取引のため、後見人に選ばれたことを金融機関に必ず届け出てください。届出に必要な書類や届出後のキャッシュカードの取扱いについては、金融機関に問い合わせてください。

また、ご本人が年金を受給している場合は、後見人に選ばれたことを年金事務所等に必ず届け出てください。

- 3 ご本人あての保険金等，ご本人の財産であるお金を，後見人名義の口座に振り込み，後見人の財産に混入させることは，後で引き出してご本人名義の口座に振り込んだとしても，後見人名義の口座に振り込ませること自体不正行為とみなされることがありますので，絶対にしてはいけません。

仮に，保険会社等から，ご本人名義の口座ではなく，後見人名義の口座に振り込むと言われたときは，後見人自身の預貯金を管理するための口座に振り込む趣旨ではなく，後見人としての資格に基づいてご本人の預貯金を管理する口座に振り込むという趣旨ですので，「成年被後見人〇〇〇〇成年後見人□□□□」名義の口座を開設し，そこを振込口座として届け出てください。

～日常の仕事～

**Q10 財産から支出できるものとできないもの**

- 1 本人の財産から支出できるものとできないものを教えてください。
- 2 本人と同居しているため、食費等は他の家族分とまとめて購入していますが、その場合の本人の財産からの支出はどのようにするのですか。

**A1** 支出できるものとしては、ご本人の生活費のほか、ご本人が扶養すべき親族等の生活費、後見人がその職務を遂行するために必要な経費等があります。ただし、「ご本人の資産、収入等を考慮して相当な範囲内」に限られます。

ご本人の家族や親族の利益のための支出は、原則としてできません。不適切な使い道や不相当な金額の支出がある場合には、後日、家庭裁判所等からの指示により是正や返還を求められるだけでなく、民事上・刑事上の責任を問われることがあります。

**A2** 他の家族と共通してかかる食費等は、1か月にかかる平均的な額を家族人数で割った金額を算出して本人の1か月当たりの食費の額と決めておき、毎月その額を本人財産から家計に組み入れるのがよいでしょう。

なお、支出できるものとできないものについて、これまでのケースをもとに、例を挙げてみました。

- 1 支出できるもの
  - ・ご本人の生活費、入院費、施設費、福祉サービスの利用料金
  - ・ご本人が扶養すべき親族等の生活費（ただし、相当な範囲に限られます。）
  - ・ご本人の負債の返済（負債の証拠がある場合に限る。）、ご本人の税金
  - ・後見事務費（裁判所に提出する書類のコピー代、切手代、交通費、各種手数料等、後見人の仕事をする上で発生する実費）
  - ・ご本人の財産を維持・管理するための費用



- ・ご本人に対する後見人の立替金（領収書等が必要）
- ・後見人がご本人のために依頼（訴訟や登記手続等）した弁護士や司法書士への報酬（領収書が必要）
- ・後見人の報酬（家庭裁判所へ報酬付与の申立てが必要です。Q12を参照）
- ・ご本人名義で出す法事の費用，冠婚の祝儀や葬祭の香典（ご本人との関係等を考慮して相当な金額に限られます。）

## 2 支出できないもの

- ・後見人名義のローン返済
- ・金銭の貸付け
- ・寄附，新規に後援会等に入会する際の入会金等
- ・後見人又は親族への贈与（相続税対策の贈与を含む。）
- ・ご本人が経営していた会社の負債の返済

\* 判断に迷うときは，事前に家庭裁判所にお問い合わせください。

～日常の仕事～

**Q 1 1 後見人・ご本人の住所及び氏名等の変更**

後見人や本人の住所が変わりました。どんな手続が必要ですか。

**A** まず、家庭裁判所に連絡するとともに、住民票の写し（マイナンバーの記載がないもの）等を提出してください。その上で、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（住所の場合、住民票上の住所に変更がない場合は、東京法務局に登記事項の変更申請は不要です）。

転居により住所が変わったり、婚姻、離婚、養子縁組（後見人が被後見人を養子とする場合は、裁判所の許可が必要です。）等により姓が変わることがあります。その結果、現実と登記されている内容が異なることとなり、後見人の仕事をする上で不都合が生じるおそれがあります。

したがって、このような場合には家庭裁判所へ速やかに連絡する（住民票の写し（マイナンバーの記載がないもの）を提出してください。）とともに、東京法務局に対し、登記事項を変更するための登記申請をしてください。

登記事項の変更が必要なのは、後見等開始等の審判書（ご本人、後見人等には謄本をお送りしています。）に記載されている事項が変わった場合です。

詳しくは、東京法務局のホームページを御覧になるか、お近くの法務局にお問い合わせください（問い合わせ先は巻末資料を参照）。

～日常の仕事～

**Q 1 2 後見人の報酬**

後見人は報酬がもらえると聞きましたが、後見人が本人の親族である場合でももらえますか。もらえるとすれば、どのくらいもらえますか。

**A 家庭裁判所は、後見人に対して報酬を付与することができる」と定められており、これは、後見人がご本人の親族であっても変わりません。**

報酬を付与するか否かや、付与する場合の報酬の金額は、後見人の仕事の内容等に応じて家庭裁判所が決めます。後見人は、報酬を求める都度、家庭裁判所に「報酬付与」の申立てをしなければなりません（申立費用である収入印紙代や郵便切手代は、後見人の負担となります。）。

家庭裁判所の審判で付与された報酬は、ご本人の財産の中から支出することができますが、家庭裁判所の判断を得ずして、勝手に報酬を受け取ることはできません。

なお、報酬を望まない場合には、申立てをする必要はありません。

1 後見人は、大きな責任と義務を負いますから、報酬を請求することができます。報酬を希望する場合は、家庭裁判所に「報酬付与」の申立てをしなければなりません。家庭裁判所がそれを認めた場合、後見人は、ご本人の財産から報酬を支出することができます。

ただし、報酬は、後見人が行った仕事の内容等をみて家庭裁判所が決めるものですから、後払いとなります。後見人は、ある程度の期間（通常は半年から1年程度）、後見人の仕事をしてから家庭裁判所に報酬付与の申立てをします。その場合、家庭裁判所では「後見事務報告書」及び「財産目録」の提出を求めます。

なお、報酬は、ご本人の財産から支出することになりますので、ご本人に財産がない場合は、報酬を受け取れないことがあります。報酬の付与について

て、市町村等による援助を受けられる場合がありますので、必要に応じ、市町村等にご相談ください。

- 2 報酬の額は、後見事務の難易度等を総合的に検討し、家庭裁判所が決めます。

家庭裁判所が決めた報酬の額に不満がある場合又は報酬が認められなかった場合のいずれも、不服の申立てはできません。

～注意が必要な仕事（財産の処分）～

**Q 1 3 ご本人の財産の処分**

本人が自宅とは別に所有している土地や建物を後見人の判断で処分（売却，取壊し等）できますか。

**A** ご本人の財産（自宅の土地，建物を除く。Q 1 4 参照）の処分は，後見人の責任で行うこととなります。ご本人に損害を与えないよう，処分の必要性，他に方法がないかどうか，ご本人の財産の状況等を前もって十分に検討してください。

1 後見人は，ご本人の財産を適正に管理する義務を負う一方で，ご本人を代理してご本人の財産を処分する権限が与えられています。

ただ，土地を売却すると使いやすい現金になり，土地に抵当権を設定すると財産的価値が減少するので，むやみに財産の処分をすることは望ましくありません。なお，ご本人の自宅（ご本人が現に居住している建物及びその敷地，ご本人が将来的に居住する可能性がある建物又はその敷地）の処分については，必ず家庭裁判所の許可が必要ですから注意してください（Q 1 4 参照）。

2 ご本人の財産を処分する必要がある場合，処分に当たっては，その必要性や，他に妥当な方法がないかどうか，ご本人の現在の財産額等を考えて，ご本人に損害を与えないよう注意する必要があります。ご本人に損害を与えた場合，後見人は損害を賠償する責任を負います。

3 ご本人の財産を処分した場合には，ご本人の利益に配慮して適切に処分したことを説明できるよう，処分に関する資料（売却に当たって業者が作成した評価書，売買契約書，諸経費の領収書等）を必ず保管しておいてください。

～注意が必要な仕事（自宅の処分）～

**Q 1 4 ご本人の財産の処分**

本人は、病状が重くて、自宅に戻るのは無理です。自宅が空き家で不用心なので、売却か取壊しをしたいと思います。本人の自宅を処分する前に必要な手続はありますか。

**A ご本人が住んでいた家の売却、取壊し等、居住用の不動産を処分する場合は、前もって家庭裁判所の許可が必要です。**

1 ご本人の今後の生活を考えたとき、住まいは最も重要な財産です。そこで、ご本人の生活に支障が及ばないように、ご本人の自宅不動産を処分したいときは、前もって家庭裁判所の許可を得なければなりません。

なお、ここでいう処分とは、売却や取壊しだけでなく、賃貸することや賃貸借を解除すること（賃貸借契約を結んでいる高齢者向け住宅の賃貸借契約の解除も含みます。）、抵当権を設定すること等も含まれます。また、現在、ご本人が施設等に入所中の場合、ご本人が過去に居住していた自宅も、ここでいう処分に許可が必要な不動産に含まれることがあります。

許可を受けずに売却したり、抵当権を設定した場合、その契約は無効です。損害が発生した場合には、後見人は損害を賠償する責任を負います。

2 ご本人の自宅不動産を処分したいときは、「居住用不動産処分許可」という申立てをしてください。その手続は、家庭裁判所にお尋ねください。

～注意が必要な仕事（遺産分割）～

**Q 1 5 遺産分割をするとき**

本人が相続できる遺産の分割協議が予定されています。協議に当たって、本人の相続分（取り分）をどう決めたらよいですか。

**A 遺産分割協議をする場合は、ご本人が不利益を受けないよう、十分に配慮します。基本的には、法定相続分（民法第900条）をご本人の取り分にしてください。**

- 1 遺産分割の協議では、ご本人に原則として法定相続分を確保してください。それが、ご本人の権利を守ることになります。
- 2 遺産の内容や遺産を残した方との関係、相続に関するその地方の慣習、ご本人以外の相続人の構成等を考え合わせた場合、例外的に他の分割方法が認められることもあります。その場合は、必ず事前に家庭裁判所に相談してください。
- 3 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。
- 4 なお、後見人とご本人が共に相続人である場合、遺産分割協議に当たり、特別代理人選任の手続が必要です（**Q 1 6**参照）。

～注意が必要な仕事（遺産分割）～

**Q 1 6 後見人とご本人の利益が相反する場合は**

私は、母の後見人です。父が死亡したため、遺産の分割協議をすることになりましたが、弁護士から「利益が相反するから特別代理人を選ぶ必要がある。」と言われました。これは、どういう意味ですか。

**A** この例のような遺産分割の場合、後見人は、相続人（子）としての自分の立場と、同じく相続人であるご本人（母）の法定代理人（後見人）という二つの立場を同時に持つこととなります。この場合、二つの立場で利益が相反するため、その遺産分割のためだけに、ご本人の代理人を選ぶ必要があります。これが特別代理人です。

1 後見人が、自分の立場とご本人の法定代理人という二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ご本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、ご本人の利益が守られない事態も考えられることから、後見人ではない人をご本人の特別代理人に選任します。特別代理人を選任するためには、家庭裁判所にその申立てをします。

ただし、相続人ではない後見監督人が選任されている場合は、後見監督人がご本人の代理人となりますから、特別代理人を選任する必要はなく、後見監督人との間で遺産分割等の合意をすることとなります。

2 「特別代理人選任」の申立ての際には、利益相反の関係に当たる行為について具体的に記載します。遺産分割等の場合は、遺産分割協議書案を必ず添付します。

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。



～注意が必要な仕事（郵便物等の配達の嘱託（回送嘱託）の申立て）～

**Q 17 郵便物等の回送嘱託の申立て**

本人は独り暮らしで、認知症が進行したためか、本人宛ての郵便物等を他のごみと一緒に処分してしまうことがたびたびあり、本人が保有する株式の配当通知書やクレジットカードの利用明細書等、本人の財産や債務についての重要な情報を把握することができず、適切な財産管理に支障を来しています。このような場合にどうすればよいのでしょうか。

**A 後見人において、ご本人宛ての郵便物等の把握ができないことにより後見事務に支障を来すような状況にある場合、後見人は、家庭裁判所に郵便物等の配達の嘱託（回送嘱託）の申立てを行い、裁判所がその必要性を認めたときは、郵便局等に対し、期間を定めて、ご本人に宛てた郵便物等を後見人に配達（回送）すべき旨を嘱託します。**

- 1 成年被後見人に宛てた郵便物等の配達の嘱託とは、後見人がその事務を行うに当たって必要があると認められる場合は、後見人の申立てにより、家庭裁判所から信書の送達の事業を行う者（信書送達事業者）に対し、期間を定めて、ご本人に宛てた郵便物等を後見人に配達（回送）すべき旨を嘱託する制度です（以下「回送嘱託」といいます。）。
- 2 回送嘱託の申立てができるのは、成年後見人に限られ、保佐人、補助人、任意後見人、未成年後見人は利用することはできません。また、後見人の選任の効力が発生する前（後見開始審判の確定前）は、この申立てをすることはできません。
- 3 回送嘱託が認められる要件は、「後見人がその事務を行うに当たって必要があること（回送嘱託の必要性）」です。ただし、ご本人宛ての郵便物等を

後見人に回送することは、ご本人の通信の秘密（憲法 21 条 2 項後段）の制約を伴うものであることから、回送嘱託の必要性は、後見人が任意の方法によってはご本人宛ての郵便物等の存在及び内容を把握できず、そのことによって後見事務の遂行に支障が生ずるような場合に限って認められるものと解されており、回送嘱託の必要性が認められる場合としては、以下のような場合が考えられます。

- (1) ご本人が独居であり、自ら郵便物等を管理することができず、その管理や後見人への引渡し等について、親族等の協力も得られない場合
  - (2) ご本人は施設入所中であるが、自ら郵便物等を管理することができず、また、当該施設の方針により、郵便物等の管理や後見人への引渡し等について、当該施設の協力も得られない場合
  - (3) ご本人は親族と同居しているが、自ら郵便物等を管理することができず、また、親族についても、後見制度への無理解や後見人への反発等から、郵便物等の管理や後見人への引渡し等について協力が得られない場合
- 4 回送嘱託の期間は、6 か月を超えることができません。ただし、従前の嘱託期間では本人の財産関係を十分に把握することができなかつたやむを得ない事由がある場合には、再度、回送嘱託審判の申立てを妨げるものではありません。
- 5 回送嘱託の申立てに必要な書類については、家庭裁判所にお問い合わせください。

～注意が必要な仕事（回送嘱託審判の取消し）～

**Q 1 8 回送嘱託審判の取消しの申立て**

回送嘱託の審判がなされている母親である本人と、後見人である私が、このたび同居することになり、郵便物等の回送を受ける必要がなくなりました。このような場合にどうすればよいのでしょうか。

**A この例のような場合、家庭裁判所に回送嘱託の取消しの申立てを行います。**

- 1 回送嘱託の期間内に、事情に変更が生じたときは、ご本人、後見人又は後見監督人は、回送嘱託の取消しの申立てをすることができます。「事情に変更が生じたとき」の具体例としては、以下のような場合が考えられます。
  - (1) 後見人とご本人が同居するに至るなど、回送嘱託の必要性がなくなった場合
  - (2) 郵便物等の回送を受けている後見人が辞任する場合
- 2 ご本人が死亡した場合については、回送嘱託の取消しの申立ては必要ありません。ただし、ご本人が死亡した旨を速やかに回送嘱託された郵便局等に届け出て、郵便物等の回送を中止してもらう必要があります。
- 3 回送嘱託の取消しの申立てに必要な書類については、家庭裁判所にお問い合わせください。

～注意が必要な仕事（回送嘱託審判の変更）～

**Q 1 9 回送嘱託審判の変更の申立て**

回送嘱託の審判がなされている本人が，現在お住まいのご自宅を出て，新しくできた住宅型有料老人ホームに入居することになりました。このような場合にどうすればよいのでしょうか。

**A この例のような場合，家庭裁判所に回送嘱託の変更の申立てを行います。**

- 1 回送嘱託の期間内に，事情に変更が生じたときは，ご本人，後見人又は成年後見監督人は，回送嘱託の変更の申立てをすることができます。「事情に変更が生じたとき」の具体例としては，以下のような場合が考えられます。
  - (1) 回送嘱託の期間を短縮する場合
  - (2) 複数の後見人が選任されている事案等で，回送を受ける後見人を他の後見人に交代する場合
  - (3) ご本人の住居所の変更により，回送嘱託の対象を新しい住居所に変更する場合（※）
  - (4) 回送嘱託の対象であるご本人の住居所が複数ある場合で，その一部について回送嘱託の必要性がなくなった場合
  - (5) 回送嘱託の対象にご本人の住居所を追加する場合
  - (6) 後見人の住所（事務所）の変更により，回送先を新しい住所（事務所）に変更する場合（※）
- ※ このような事情がある場合は，回送嘱託された郵便局等にも別途届出をしてください。
- 2 回送嘱託の変更の申立てに必要な書類については，家庭裁判所にお問い合わせください。

～日常の仕事～

**Q 20 ご本人の生活費が足りなくなったときは**

本人の財産はほとんどありません。入院費等を支払って生活費が足りなくなってしまうたら、後見人が本人の生活費を負担するのですか。

**A 後見人ではなく、ご本人の扶養義務者が負担します。もし、後見人自身が、ご本人の扶養義務者であれば、負担を求められることがあります。**

身寄りがないなど、だれからも援助を受けられない場合は、生活保護を申請することになります。

1 ご本人の生活費は、ご本人の財産から支払われるのが妥当です。しかし、仮にご本人の収入が十分でなく、財産が底をついた場合は、後見人ではなく、ご本人の扶養義務者（配偶者、親、祖父母、子、孫、兄弟姉妹）が負担することになります（扶養義務者が複数いる場合は、誰がどのように負担するかを話し合いで決めることになります。決まらない場合は、家庭裁判所の調停を利用することができます。）。

ですから、後見人がご本人の扶養義務者であれば、ご本人の生活費を負担することもあるでしょう。

2 ご本人に身寄りがなく、扶養義務者がいない場合やいても生活に余裕がなく援助できないような場合は、生活保護等の公的扶助に頼ることになるので、市町村役場の生活保護担当者に相談してください。

～困ったときは～

**Q 2 1 後見人の仕事を自分だけではできない**

後見人に選ばれて仕事をしましたが，思った以上に大変で，このまま一人で後見人の仕事を続けるのは無理です。

**A 1 家庭裁判所に提出する資料の作成を司法書士に頼む，法律的な判断や手続を弁護士に相談するなど，法律の専門家に依頼する方法があります。**

**A 2 財産管理を専門的にやってもらう後見人を追加的に選任する方法があります。**

1 後見人の職責は重く，仕事も多岐にわたるため，一人では荷が重過ぎると感じる場合があります。その場合，後見人の責任で，資料の作成等を司法書士や弁護士等，法律の専門家に依頼するのもひとつの方法です。費用はかかりますが，後見人の仕事の負担は軽くなるでしょう。

なお，専門家を依頼する費用は，ご本人の財産から支出しても構いません。

2 後見人は，複数人選ぶこともできます。後見人の仕事の内容によっては，例えば，一人は身上保護，もう一人は財産管理というように，仕事を分担するのが望ましい場合もあります。また，特に財産管理について専門的知識が必要な場合等は，弁護士や司法書士等の専門家を併せて後見人に選任することが考えられます。場合によっては，福祉の専門家がかかわることが望ましいこともあるかもしれません。

このように，既に後見人が選任されている場合でも，追加して後見人が選任されることもあります。後見人を追加的に選んでもらいたいときは，家庭裁判所に「成年後見人選任」の申立てをしてください。

～困ったときは～

**Q 2 2 後見人の仕事を辞めたい**

病気や高齢のため後見人の仕事を続けられないときは、どうしたらよいですか。

**A 家庭裁判所に、「成年後見人の辞任」の申立てをしてください。**

1 後見人は、ご本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のですから、自分の都合で自由に辞任できることにすると、ご本人の利益が守られないおそれがあります。そこで、後見人は正当な事由がある場合に限り、家庭裁判所の許可を受けて辞任できることになっています。

「正当な事由」としては、病気や高齢のほか、後見人が遠隔地へ転居して、後見人の仕事を円滑に行えない場合等が考えられます。

2 後見人が辞任するときは、他に後見人がいる場合を除いて、新たに後見人を選ばなくてはなりません。そこで、ご本人の権利保護に支障がないように、「成年後見人の辞任」の申立てと同時に、後任の後見人を選任するための「成年後見人選任」の申立てをしてください。

3 辞任したときは、それまで管理していたご本人の財産を新しい後見人に引き継ぐこととなります。

もしも、後見人が死亡したときは、後見人のお身内のどなたかが家庭裁判所に連絡して下さるよう、その点をお身内に説明しておいてください。

それというのは、ご本人の権利保護に支障を来さないよう、速やかに後任の後見人を選ばなければならないからです。

なお、新しい後見人への財産の引継ぎは、ご本人のお身内の方にさせていただきます。

～仕事の終了～

**Q 2 3 ご本人の死亡，その他後見人の任務の終了**

- 1 本人が死亡すると，後見人の任務は終わるのですか。
- 2 後見人の役目を終えたときは，何をすればよいでしょうか。

- A 1** 後見人の任務が終了するのは，①ご本人が死亡したとき，②ご本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，③後見人が辞任したとき，④後見人が解任されたときです。ご本人が死亡したときは，家庭裁判所へ連絡し，死亡診断書等のコピーを提出するとともに，東京法務局に後見終了の登記申請をする必要があります。
- A 2** 任務を終了する際に必要なことは，財産の引継ぎです。後見人は，それまで管理していたご本人の財産について，管理の計算をし，相続人若しくは遺言執行者（①のとき），ご本人（②のとき）又は新しい後見人（③④のとき）に財産の引継ぎをして任務が終了します。

1 裁判所への連絡など（ご本人が死亡したとき）

ご本人が死亡したときは，速やかに家庭裁判所へ連絡し，死亡診断書又はご本人の死亡の記載のある除籍謄本（又は戸籍謄本）のコピーを提出します。家庭裁判所は，ご提出書類を確認した後，必要な手続について説明します。

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，それまで行っていた財産管理の収支について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，管理の計算に後見監督人が立ち会わなければなりません。

3 財産の引継

後見人が管理してきた財産は，前記2の管理の計算をした上で，次に挙げる人に管理の計算の結果を示して財産を引き継いでください。

① ご本人が死亡したとき



ご本人の相続人の一人（自分が相続人である場合には、自分でも構いません。）に引き継いでください。この場合、他の相続人には、誰にいつ引き継いだかということと、引き継いだ財産の内容を通知してください。

後見人が相続人ではない場合は、後見人が相続人の一人に財産を引き継いだ後、その旨の報告書を家庭裁判所に提出してください。

② ご本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

後見開始の審判の取消しの審判が確定したら、後見人の任務は終了します。

ご本人に財産を引き継ぎ、その旨を家庭裁判所に報告します。

なお、ご本人の判断能力が回復しているか否かの確認は、家庭裁判所が判断しますので、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、医師の作成した診断書を添えて後見開始の審判の取消しの申立てをしてください。

③ 後見人が辞任したとき又は後見人が解任されたとき

管理してきた財産を新しい後見人に速やかに引き継いでください（解任事由については、「**Q4** 後見人の責任」を参照）。

～後見等終了後の事務～

**Q 2 4 死後事務許可の申立て**

- 1 死後事務の許可の申立てとはどのような制度ですか。
- 2 死後事務の許可の申立ては誰がすることができるのですか。
- 3 死後事務の許可申立てに必要な書類は何ですか。

**A 1 本人の死体の火葬又は埋葬に関する契約の締結その他相続財産の保存に必要な行為については、家庭裁判所の許可を得る必要があるものとされています。**

**A 2 成年後見人に限られます。**

**A 3 「成年被後見人の死亡後の死体の火葬又は埋葬に関する契約の締結その他相続財産の保存に必要な行為についての許可申立書」等が必要となります。**

**※ なお、この手続は、専ら親族以外の後見人が行うことを想定しています。**

- 1 個々の相続財産の保存行為、弁済期が到来した債務の弁済、火葬又は埋葬に関する契約の締結等といった一定の範囲の死後事務が後見人の権限に含まれています。これらの死後事務のうち、ご本人の死体の火葬又は埋葬に関する契約の締結その他相続財産の保存に必要な行為については、家庭裁判所の許可を得る必要があるとされています。ただし、許可を得る必要がある行為に該当する行為であっても、後見終了時の応急処分の要件を充たすものと認められる場合には、家庭裁判所の許可がなくても行うことができ、また、相続人全員のための事務管理として行う場合も、同様に家庭裁判所の許可がなくても行うことができると解されています。

家庭裁判所の許可が必要となる死後事務の具体例は、次のとおりです。

- (1) ご本人の死体の火葬又は埋葬に関する契約の締結（納骨に関する契約はこれに含まれますが、葬儀に関する契約はこれに含まれません。）
- (2) 債務弁済のためのご本人名義の預貯金の払戻し（振り込みにより払い戻す場合もこれに含まれます。）
- (3) ご本人が入所施設等に残置した動産等に関する寄託契約の締結

(4) 電気・ガス・水道の供給契約の解約 など

- 2 死後事務許可の申立てができるのは、成年後見人に限られ、保佐人、補助人、任意後見人及び未成年後見人（以下「保佐人等」といいます。）は、この申立てをすることができません。保佐人等は、前記1で述べたとおり、応急処分や相続人全員のための事務管理として死後事務を行うことは可能です。
- 3 死後事務の許可申立てに当たっては、以下の要件が必要となります。
- (1) ご本人が死亡したこと
  - (2) 後見人が許可を要する行為を行う必要があること
  - (3) ご本人の相続人の意思に反することが明らかであるとの事情がないこと
  - (4) 相続人が相続財産を管理し得る状況にないこと
- 4 死後事務の許可申立てに必要な書類については、家庭裁判所にお問い合わせください。

～後見監督～

**Q 2 5 後見人に対する監督**

後見人は、仕事の内容を家庭裁判所に報告して監督を受けると聞きましたが、どのような監督を受けるのですか。

**A 後見人の仕事が適切に行われていることを確認するため、家庭裁判所と後見監督人は、後見人に報告を求めたり、調査を行ったりします。これを「後見監督」と言います。**

後見人は、普段からご本人の財産状況や生活状況をよく把握しておき、家庭裁判所や後見監督人から報告を求められた場合には、次のように対応してください。

**1 後見事務の自主報告**

家庭裁判所が、事前に後見事務についての報告月を指定し、書面で通知しますので、指定された報告月の末日までに、家庭裁判所から上記書面に同封して送付される後見事務報告書及び財産目録に必要事項を記載し（巻末資料の記載例を参照）、預貯金通帳等のコピーとともに返送します。

また、出納帳及び領収書等の収支を裏付ける資料は、家庭裁判所から指示があれば、いつでもコピーを提出できるように作成、保管しておいてください。

なお、このほかに必要に応じて家庭裁判所から提出すべき書面を、別途指示することがあります。

通帳のコピー等、財産関係の書類の提出を求められたときは、「家庭裁判所に提出する資料のコピーの取り方」（巻末資料参照）を参考にしてください。後見監督人から求められた場合も同様です。

**2 家庭裁判所が行う後見監督**

家庭裁判所では、後見人から提出された後見事務報告書及び財産目録の記

載内容と収支を裏付ける資料とを照合するなどして、財産管理が適切に行われているか、不適切な支出が行われていないか、収支予定表との違いはないかなどを確認します。

～後見監督～

**Q 2 6 後見監督人とは**

後見監督人が選ばれましたが、その場合に、後見人の仕事をする上で特に注意することはありますか。

A 後見監督人が選ばれた場合、後見人が単独で行うことができない（後見監督人の同意を要する）行為がありますから、注意してください。

1 後見監督人は、ご本人、その親族、後見人の請求又は家庭裁判所の職権で選ばれるもので、後見開始の審判と同時に選ばれることもあれば、その後に必要に応じて選ばれることもあります。後見監督人には、弁護士、司法書士等の専門知識を持った方が選ばれます。なお、後見人の配偶者、直系血族、兄弟姉妹は、後見監督人になることができません。

2 後見人と同時に後見監督人が選ばれた場合、ご本人の財産の調査と財産目録の作成は、後見監督人の承認を受けなければなりません。また、後見人がご本人に対して債権又は債務を有する場合は、後見監督人に申し出なければなりません。

そのほかにも後見監督人の同意を得ることを要する行為があり、その主なものは次のとおりです。

(1) 利息や家賃を得るために、ご本人の財産を利用する。

(例：利息付きで金銭を貸し付ける、不動産を賃貸するなど)

(2) 借財又は保証をする。

(3) 不動産その他重要な財産の取得又は処分にかかわる行為をする。

(4) 訴訟行為をする。

(5) 贈与、和解又は仲裁合意をする。

(6) 相続の承認若しくは放棄又は遺産の分割をする。

(7) 贈与の拒絶、遺贈の放棄、負担付きの贈与の承諾又は負担付き遺贈を承

認する。

- (8) 新築，改築，増築又は大修繕をする。
- (9) 民法602条に定めた期間を超える賃貸借をする。
- (10) 前記(1)から(9)に掲げる行為を制限行為能力者（未成年者，成年被後見人，被保佐人及び民法17条1項の審判を受けた被補助人をいう。）の法定代理人としてする。
- (11) ご本人に代わって営業する。

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，後見人の仕事の進め方を後見監督人に相談できるメリットもあります。

なお，後見人とご本人の利益が相反する場合，特別代理人の選任が必要なことは**Q16**で述べたとおりですが，後見監督人が選ばれている場合は，後見監督人がご本人を代理します。

～後見監督～

**Q 2 7 家庭裁判所との連携**

後見人や関係者から家庭裁判所に連絡をしなければならないのは、どんなときですか。

**A 家庭裁判所からの照会による、後見事務報告書、財産目録等の提出については、既に説明したとおりです。**

そのほかに、次のような場合は、必ず家庭裁判所へ御連絡ください。

- 1 後見人やご本人の住所、氏名等が変わった場合（Q 1 1を参照）
- 2 ご本人が死亡した場合（Q 2 3を参照）
- 3 高齢や病気等の理由で職務ができなくなった場合（Q 2 2を参照）
- 4 ご本人が相続や贈与を受けたり、不動産等の高額な財産を売却し、多額の現金を受領するなどして、保有する預貯金や現金の合計が1200万円を超えた場合

なお、後見事務を行うに当たり、疑問が生じた場合は、家庭裁判所にお問い合わせください。

後見人は、ご本人の身上保護と財産管理の全般について責任を負うのですから、法律で定められていないことについては、後見人自身が判断をすることになります。その判断は、あくまでもご本人の利益を最優先にしなければならず、判断を誤ると法律上の責任を問われることにもなるので、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。そのため、財産の処分を行うにあたり、疑問が生じた場合は、家庭裁判所にお問い合わせいただくほか、必要があれば弁護士や司法書士等に相談する方法があります。



## 家庭裁判所へ連絡する際の注意

後見人の仕事をする上で、分からないことや判断に迷うことがあるときは、あなたを後見人に選んだ家庭裁判所の後見係（下記の「裁判所の電話番号一覧」を参照）まで問い合わせてください。事前の連絡なしに裁判所においでになっても、お話をうかがう担当者が不在であったり、長時間お待ちいただかなければならないことがありますので、御用件は、まず電話でお伝えください。

家庭裁判所へ電話をかけたら、最初にご本人の氏名を告げ、次にご本人とあなたの関係、あなたの氏名を教えてください。

（例：「旭川太郎の後見人をしている家裁花子です。」）

また、問い合わせたい事柄を前もって整理しておき、関係資料や書類を手元に用意してから電話をかけるようにしてください。内容によっては、すぐにお答えできず、こちらから折り返し電話を差し上げることがありますし、もっと詳しくお話をうかがうために、家庭裁判所においでいただくこともあります。

### メモ（裁判所の電話番号一覧）

#### 旭川家庭裁判所（本庁）

書記官室（後見係）直通	0 1 6 6 - 5 1 - 6 1 7 2
同 名寄支部	0 1 6 5 4 - 3 - 3 3 3 1
同 紋別支部	0 1 5 8 - 2 3 - 2 8 5 6
同 留萌支部	0 1 6 4 - 4 2 - 0 4 6 5
同 稚内支部	0 1 6 2 - 3 3 - 5 2 8 9
同 深川出張所	0 1 6 4 - 2 3 - 2 8 1 3
同 富良野出張所	0 1 6 7 - 2 2 - 2 2 0 9
同 中頓別出張所	0 1 6 3 4 - 6 - 1 6 2 6
同 天塩出張所	0 1 6 3 2 - 2 - 1 1 4 6

# 巻末資料

## 現金及び預貯金出納帳の記載例

記載方法等については、Q8をご覧ください。



## 現金及び預貯金出納帳（記載例）

本人氏名 ○○○○

報告期間

令和2年10月1日

～

作成者氏名 △△△△

令和3年9月30日

前回報告からの期間  
を記入します。

年月日	摘要	項目	現金出納			〇〇銀行普通預金口座 (口座番号〇〇〇〇〇〇)		
			収入	支出	現金残高	入金	出金	預貯金残高
R3. 1. 1	前回からの繰り越し	繰越金			52,423			1,540,565
R3. 1. 15	預金から引出	(預金入出金)	70,000		122,423		70,000	1,470,565
R3. 1. 15	施設へ支払(12月分)	入院費・施設費		54,900	67,523			1,470,565
R3. 1. 20	薬代(〇〇医院)	医療費(薬代等)		9,630	57,893			1,470,565
R3. 1. 30	利息	年金			57,893	154,000		1,624,565
R3. 1. 30		雑収入(利息等)			57,893	19		1,624,584
R3. 1. 31	施設へ面会(交通費)	後見事務費(交通費等)			56,933			1,624,584
R3. 2. 15	預金から引出	(預金入出金)			126,933		70,000	1,554,584
R3. 2. 15	施設へ支払(1月分)	入院費・施設費			73,533			1,554,584
R3. 2. 25	薬代(〇〇医院)	医療費(薬代等)		8,450	65,083			1,554,584
R3. 2. 25		後見事務費(交通費等)		960	64,123			1,554,584
R3. 3. 15	預金入出金は、現金と預金の双方に記入することになります。	(預金入出金)	70,000		134,123		70,000	1,484,584
R3. 3. 15		入院費・施設費		57,800	76,323			1,484,584
R3. 3. 20	薬代(〇〇医院)	医療費(薬代等)		10,200	66,123			1,484,584
R3. 3. 20	施設へ面会(交通費)	後見事務費(交通費等)		960	65,163			1,484,584
R3. 3. 25	年金	年金			65,163	154,000		1,638,584
R3. 4. 15	預金から引出	(預金入出金)	70,000		135,163		70,000	1,568,584
R3. 4. 15	施設へ支払(3月分)	入院費・施設費		55,600	79,563			1,568,584
R3. 4. 20	薬代(〇〇医院)	医療費(薬代等)		9,540	70,023			1,568,584
R3. 4. 20	施設へ面会(交通費)	後見事務費(交通費等)		960	69,063			1,568,584
R3. 5. 15	預金から引出	(預金入出金)	70,000		139,063		70,000	1,498,584
R3. 5. 15	施設へ支払(4月分)	入院費・施設費		58,900	80,163			1,498,584
R3. 5. 20	薬代(〇〇医院)	医療費(薬代等)		8,450	71,713			1,498,584
R3. 5. 20	施設へ面会(交通費)	後見事務費(交通費等)		960	70,753			1,498,584
R3. 5. 25	年金	年金			70,753	154,000		1,652,584
R3. 6. 15	預金から引出	(預金入出金)	70,000		140,753		70,000	1,582,584
R3. 6. 15	施設へ支払(5月分)	入院費・施設費		55,600	85,153			1,582,584
R3. 5. 20	薬代(〇〇医院)	医療費(薬代等)		9,540	75,613			1,582,584
R3. 6. 20	施設へ面会(交通費)	後見事務費(交通費等)		960	74,653			1,582,584
	合計		420,000	397,770		462,019	420,000	

預金利息は記帳したときに判明するので、日付が多少前後しても差し替えありません。

# 巻末資料

## 家庭裁判所に提出する書類

1 後見事務報告書

2 財産目録

3 預貯金通帳の写し

※ 預貯金通帳の写しの作成方法については、「家庭裁判所に提出する資料のコピーの取り方」を参考にしてください。

## 後見等事務報告書

令和 年 月 日

住 所 \_\_\_\_\_

後見人等 \_\_\_\_\_ 印

電話番号 \_\_\_\_\_

### 本人の生活状況について

1 前回報告以降、本人の住所に変化はありましたか。

- 変わらない。  以下のとおり変わった。

【住民票上の住所】

\_\_\_\_\_

【実際に住んでいる場所】（※ 入院先、入所施設などを含む。）

※ 変わったことが確認できる資料（住民票、入院や施設入所に関する資料など）を本報告書とともに提出してください。

2 前回報告以降、本人の健康状態や生活状況に変化はありましたか。

- 特にない。  以下のとおり変化があった。

### 本人の財産状況について

1 前回報告以降、月々の定期収入と定期支出に変化はありましたか。

- 特に変わらない。  以下のとおり変化があった。

収入・支出の別	項目	変化した金額
<input type="checkbox"/> 収入 <input checked="" type="checkbox"/> 支出	(例) 入院費	月額： 5万0000円 → 8万0000円
<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		月額： 万 円 → 万 円
<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		月額： 万 円 → 万 円
<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		月額： 万 円 → 万 円
<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		月額： 万 円 → 万 円

※ 定期収入又は定期支出が変わった場合には、変わったことが確認できる資料（入院費の請求書又は領収書など）を本報告書とともに提出してください。

2 前回報告以降、1回につき10万円を超えるような臨時収入又は臨時支出はありましたか。

ない。  ある（以下のとおり）。

収入・支出の別	内容	金額
<input type="checkbox"/> 収入 <input checked="" type="checkbox"/> 支出	(例) テレビ代	10万5000円
<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		万 円
<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		万 円
<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		万 円
<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		万 円
<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		万 円

※ 臨時収入又は臨時支出がある場合には、これらを確認できる資料（領収書等）を本報告書とともに提出してください。

3 前回報告以降、本人が得た金銭（定期収入、臨時収入の全てを含む。）は、全額、今回コピーを提出した通帳に入金されていますか。

はい。  いいえ。

（「いいえ」と答えた場合）入金されていないお金はいくらで、現在どのように管理していますか。また、入金されていないのはなぜですか。以下にお書きください。

---

---

---

---

4 前回報告以降、本人の財産から、本人以外の人（本人の配偶者、親族、後見人自身を含みます。）の利益となるような支出をしたことがありますか。

ない。  ある。

（「ある」と答えた場合）誰のために、いくらを、どのような目的で支出しましたか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料を本報告書とともに提出してください。

---

---

---

---

5 その他、裁判所に報告しておきたいことがあればお書きください。

---

---

---

※ がある箇所は、必ずどちらか一方のにレ点を入れてください。

※ 完成したら、裁判所に提出する前に写しを取って、次回報告まで大切に保管してください。

## 財産目録（継続用）

作成者氏名

印

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

本人の財産の内容は以下のとおりです。

金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	残高（円）	最終記帳日	管理者
現金						
合計						

### 2 不動産（土地）

- 前回報告から変わりありません。       本人の財産の内容は別紙のとおりです。

### 3 不動産（建物）

- 前回報告から変わりありません。       本人の財産の内容は別紙のとおりです。

### 4 保険契約（本人が契約者又は受取人になっているもの）

- 前回報告から変わりありません。       本人の財産の内容は別紙のとおりです。

### 5 負債

- 前回報告から変わりありません。       本人の財産の内容は別紙のとおりです。

### 6 本人が法定相続分を有する遺産

- 前回報告から変わりありません。       別紙のとおり遺産を受領しました。

### 7 その他（後見制度支援信託，投資信託，株式，公債，社債，手形，小切手，貸金債権等）

- 前回報告から変わりありません。       本人の財産の内容は別紙のとおりです。



## 2 不動産（土地）

所在	地番	地目	地積（㎡）	固定資産税評価額	(根) 抵当権の有無

## 3 不動産（建物）

所在	家屋番号	種類	床面積（㎡）	固定資産税評価額	(根) 抵当権の有無

## 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（受取額）（円）	受取人

## 5 負債

債権者名（支払先）	負債の内容	残額（円）	返済月額（円）
合 計			

## 6 本人が受領した遺産

種 類	被相続人	金額，固定資産税評価額等	相続分

## 7 その他（後見制度支援信託，投資信託，株式，公債，社債，手形，小切手，貸金債権など）

種 類	信託銀行名，銘柄，振出人等	数量（口数，株数，額面金額等）

## 記載例

### 後見等事務報告書

令和 ●● 年 ●● 月 ●● 日

住 所 ●●市●●町●丁目●●番地●号

後見人等 家 裁 一 郎 印

電話番号 ●●●●-●●-●●●●

#### 本人の生活状況について

1 前回報告以降、本人の住所に変化はありましたか。

- 変わらない。  以下のとおり変わった。

【住民票上の住所】

●●市●●町●丁目●●番地●号

【実際に住んでいる場所】（※ 入院先、入所施設などを含む。）

▲▲市▲▲町▲▲丁目▲▲番地▲▲号 グループホーム▲▲（令和●年●日から入所）

※ 変わったことが確認できる資料（住民票、入院や施設入所に関する資料など）を本報告書とともに提出してください。

2 前回報告以降、本人の健康状態や生活状況に変化はありましたか。

- 特にない。  以下のとおり変化があった。

本人の病状が安定したため、入院していた●●病院を退院し、令和●年●月●日からグループホーム▲▲に入所している。現在、●●病院には3週間に1回通院している。

#### 本人の財産状況について

1 前回報告以降、月々の定期収入と定期支出に変化はありましたか。

- 特に変わらない。  以下のとおり変化があった。

収入・支出の別	項目	変化した金額
<input type="checkbox"/> 収入 <input checked="" type="checkbox"/> 支出	(例) 入院費	月額： 5万0000円→ 8万0000円
<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		月額： 万 円→ 万 円
<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		月額： 万 円→ 万 円
<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		月額： 万 円→ 万 円
<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		月額： 万 円→ 万 円

※ 定期収入又は定期支出が変わった場合には、変わったことが確認できる資料（入院費の請求書又は領収書など）を本報告書とともに提出してください。

2 前回報告以降、1回につき10万円を超えるような臨時収入又は臨時支出はありましたか。

- ない。  ある（以下のとおり）。

収入・支出の別	内容	金額
<input type="checkbox"/> 収入 <input checked="" type="checkbox"/> 支出	(例) テレビ代	10万5000円
<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		万 円
<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		万 円
<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		万 円
<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		万 円
<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出		万 円

※ 臨時収入又は臨時支出がある場合には、これらを確認できる資料（領収書等）を本報告書とともに提出してください。

- 3 前回報告以降、本人が得た金銭（定期収入、臨時収入の全てを含む。）は、全額、今回コピーを提出した通帳に入金されていますか。

- はい。  いいえ。

（「いいえ」と答えた場合）入金されていないお金はいくらで、現在どのように管理していますか。また、入金されていないのはなぜですか。以下にお書きください。

一昨日、親戚から本人の喜寿のお祝い金として5万円を受領したが、本人の銀行口座に入金する時間がなかったため、後見人が現金で預かっている。

原則として、受領した金銭は直ちにご本人の口座に入金してください。

- 4 前回報告以降、本人の財産から、本人以外の人（本人の配偶者、親族、後見人自身を含みません。）の利益となるような支出をしたことがありますか。

- ない。  ある。

（「ある」と答えた場合）誰のために、いくらを、どのような目的で支出しましたか。以下にお書きください。また、これらが確認できる資料を本報告書とともに提出してください。

令和●年●月●日に、本人の孫の高校進学の入学祝金として2万円を送った。

これはお祝い金なので、領収書はもらっていない。

- 5 その他、裁判所に報告しておきたいことがあればお書きください。

本人名義の自宅の老朽化が顕著となり、屋根が雨漏りして部屋のクロス等の損傷がひどい。業者に見積もってもらったところ、屋根の葺き替え費用として150万円もの費用がかかることが予想され、このまま自宅を維持するのは本人の財産状況を悪化させることになるので自宅を売却することを考えている。

※ がある箇所は、必ずどちらか一方のにレ点を入れてください。

※ 完成したら、裁判所に提出する前に写しを取って、次回報告まで大切に保管してください。

## 財産目録（継続用） ※記載例

作成者氏名 家裁 一郎 印

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

本人の財産の内容は以下のとおりです。

金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	残高（円）	最終記帳日	管理者
■■銀行	▲▲支店	普通	●●●●●●●●	1,500,000	R●.●.●	後見人
■■信用金庫	▲▲支店	普通	●●●●●●●●	2,000,000	R●.●.●	後見人
同上	同上	定期	●●●●●●●●	5,000,000	R●.●.●	後見人
現金				50,000		後見人
合計				8,550,000		

### 2 不動産（土地）

- 前回報告から変わりありません。       本人の財産の内容は別紙のとおりです。

### 3 不動産（建物）

- 前回報告から変わりありません。       本人の財産の内容は別紙のとおりです。

### 4 保険契約（本人が契約者又は受取人になっているもの）

- 前回報告から変わりありません。       本人の財産の内容は別紙のとおりです。

### 5 負債

- 前回報告から変わりありません。       本人の財産の内容は別紙のとおりです。

### 6 本人が法定相続分を有する遺産

- 前回報告から変わりありません。       別紙のとおり遺産を受領しました。

### 7 その他（後見制度支援信託，投資信託，株式，公債，社債，手形，小切手，貸金債権等）

- 前回報告から変わりありません。       本人の財産の内容は別紙のとおりです。

## 2 不動産（土地）

所在	地番	地目	地積（㎡）	固定資産税評価額	(根)抵当権の有無
▲▲市■区★条★丁目	◆◆番◆	雑種地	456.78	3,857,261	有
●●市●●町●丁目	●●番●	宅地	285.65	6,781,234	無
※●●市●●町●丁目の土地は、令和●年●月●日に家庭裁判所の許可を得て売却した。					

## 3 不動産（建物）

所在	家屋番号	種類	床面積（㎡）	固定資産税評価額	(根)抵当権の有無
▲▲市■区★条★丁目	◆◆番地◆	事務所・居宅	248.92	6,428,129	有
●●市●●町●丁目	●●番地●	居宅	156.34	7,458,932	無
※●●市●●町●丁目の建物は、令和●年●月●日に家庭裁判所の許可を得て売却した。					

## 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（受取額）（円）	受取人
●●損保	普通傷害保険	●●●●●●●●	1,000,000	本人
■生命	養老保険	●●●●●●●●	2,000,000	本人
※上記保険は、令和●年●月●日に満期となり返戻金が支払われた。				

## 5 負債

債権者名（支払先）	負債の内容	残額（円）	返済月額（円）
(株)●●クレジット	補聴器の購入	356,000	15,000
※上記の負債は、令和●年●月●日に補聴器が壊れたため、40万円で購入したことによるもの。			
合 計			

## 6 本人が受領した遺産

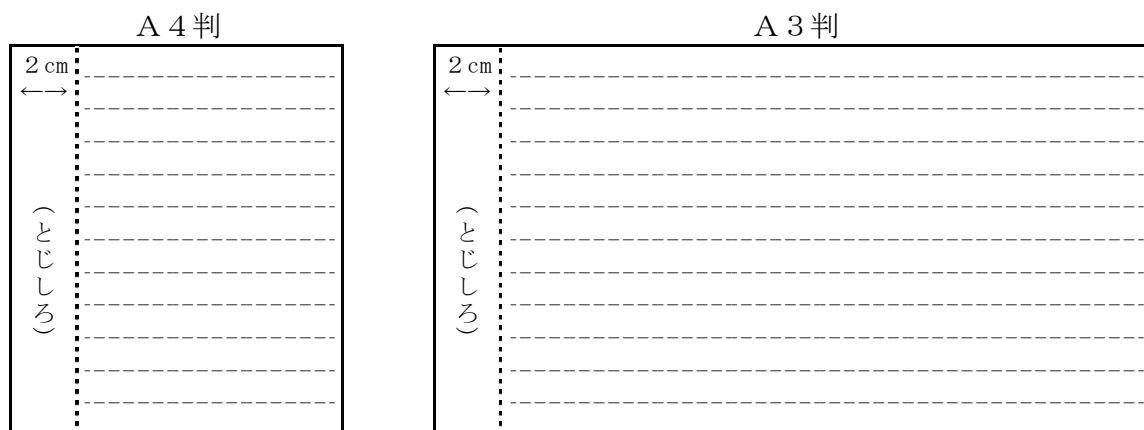
種 類	被相続人	金額、固定資産税評価額等	相続分
●●市●●町●丁目●●番● 雑種地	家裁 二郎	3,847,912	4分の1
★★銀行▲▲支店普通預金口座番号●●●●●●●●	同上	2,500,000	同上
令和●年●月●日に、本人の兄の遺産を相続した。			

## 7 その他（後見制度支援信託，投資信託，株式，公債，社債，手形，小切手，貸金債権など）

種 類	信託銀行名、銘柄、振出人等	数量（口数、株数、額面金額等）
後見制度支援信託	★★信託銀行	12,000,000
株式	●●ホールディングス	300株（評価額50万円）
※上記株式は、令和●年●月●日に売却した。		

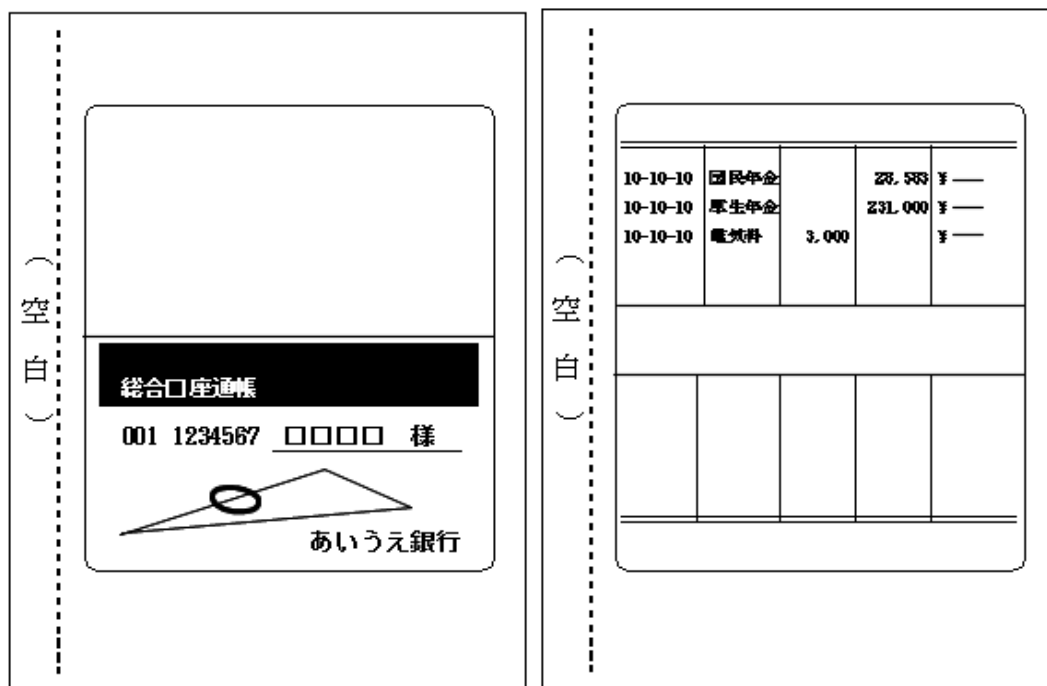
## 家庭裁判所に提出する資料のコピーの取り方

- 1 コピーする用紙はA4判（今お読みいただいている用紙のサイズです）にしてください。  
どうしても入りきらないときは、A3判又はB4判の用紙を使ってください。
- 2 裁判所の書類は、基本的に「A4判縦、左とじ」でとじますので、資料をコピーする際は、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。



- 3 預貯金通帳は、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 取引履歴が記帳されている全部のページ（提出日のなるべく直前に記帳してください。なお、3か月以内に通帳を更新している場合は、更新前の通帳の全ページも必要です。）



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。

# 巻末資料

法務局問い合わせ先

**\* 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)

**\* 旭川地方法務局戸籍課**

〒078-8502 旭川市宮前1条3丁目3番15号  
旭川合同庁舎 旭川地方法務局戸籍課  
電話 0166-38-1165