

成年後見人のための Q & A

基本事件番号 令和 年(家)第 号

成年被後見人等氏名 _____

成年後見人等氏名 _____

成年後見監督人等氏名 _____

登記番号 第 一 号

自主報告月 毎年 月

- ※ このパンフレットでは、成年後見人を「後見人」、成年被後見人を「ご本人」と表記しています。
- ※ このパンフレットは「成年後見人」を対象としていますが、「保佐人」や「補助人」についても、財産管理に関する代理権が付与されている場合には、成年後見人と同様な責任と義務を有しています。その場合には、「(成年)後見人」を、「保佐人」や「補助人」と読みかえてください。

はじめに (必ずお読みください)

このパンフレットは、後見人になられた方を対象に、後見人の役割（責任や義務、職務の具体的内容など）についてまとめたものです。

後見人になられたら、このパンフレットを必ず最後までお読みください。また、後見人としての職務が終了するまでは、このパンフレットを絶対になくさないように、大切に保管してください。そして、後見人としての仕事について、何か分からないことがあれば、まずはこのパンフレットをご覧ください。

成年後見制度とは、「判断能力が不十分な人を法的に保護し、支えるための制度」であり、後見人としての責任は極めて重大です。特に財産管理に関しては、厳格性が求められ、ご本人以外のためにご本人の財産を支出するなどして、ご本人に損害を与えた場合には「損害賠償の責任」を負うこととなります。さらに、悪質な場合には、刑事裁判手続において「処罰」されることもあります。

このパンフレットをご覧いただき、後見人の職務等について十分にご理解ください。そして、後見人としての役割を適正に行っていただき、判断能力が不十分なご本人を援助してあげてください。

※ 「後見等事務報告書」や「財産目録」などの書類は、家庭裁判所によって異なる場合があります。後見監督の際には、家庭裁判所の担当者に確認してください。

目 次

(☆印は特に重要な項目)

| | | |
|--------|------------------------|----|
| ☆ Q 1 | 後見人の職務 | 1 |
| Q 2 | 後見人の最初の仕事 | 2 |
| ☆ Q 3 | 財産目録と収支予定表（就職時） | 3 |
| ☆ Q 4 | 後見監督 | 4 |
| Q 5 | 身上監護 | 5 |
| ☆ Q 6 | 財産管理 | 6 |
| ☆ Q 7 | 預貯金の管理 | 7 |
| Q 8 | 収入の管理 | 8 |
| ☆ Q 9 | 支出の管理 | 9 |
| Q 10 | 適正支出についてのよくある質問 | 10 |
| Q 11 | 不動産の管理 | 12 |
| Q 12 | 遺産分割における留意点 | 13 |
| Q 13 | 利益相反行為 | 14 |
| Q 14 | ご本人の生活費の工面 | 15 |
| Q 15 | 後見人の証明 | 16 |
| Q 16 | 登記事項の変更 | 17 |
| Q 17 | 後見人の辞任 | 18 |
| ☆ Q 18 | 後見人の責任と解任 | 19 |
| ☆ Q 19 | 後見人の任務の終了 | 20 |
| Q 20 | 報酬の付与 | 21 |
| ☆ Q 21 | 後見制度支援信託・支援預貯金 | 22 |
| ☆ Q 22 | 自主報告 | 23 |
| | 後見等事務報告書の記載例 | 24 |
| | 財産目録の記載例 | 26 |
| | 定期収支表の記載例 | 29 |
| | 提出書類の書式について | 30 |
| | 資料Ⅰ 財産管理の具体例一覧（よくある質問） | 31 |
| | 資料Ⅱ 申立てに必要な資料 | 33 |
| | 資料Ⅲ 伺い文書の記載例 | 35 |

Q1 後見人の職務

後見人とは、どのような仕事をするのですか？

A 後見人の職務は、①ご本人の財産を適正に管理すること、②ご本人の身上監護に配慮すること、③後見人として行った職務の内容を家庭裁判所に報告すること、の3点です。

成年後見制度とは、「判断能力が不十分な人を法的に保護し、支えるための制度」です。したがって、後見人は、ご本人の考えを尊重し、その心身の状態や生活の状況などをよく考えて、ご本人を援助していかなければなりません。

後見人の具体的な職務内容は、次のとおりです。

① 財産管理

財産管理とは、ご本人が持っている財産を適正に管理・処分することであり、厳格性が求められています。財産管理に関する職務内容は次のとおりです。

- 後見人に選任された段階で、速やかにご本人の財産や収入等を調査し、その結果を書面（財産目録、定期収支表）にして家庭裁判所に提出する。
- ご本人の生活、療養、財産管理等に必要な費用を計算するなどして、財産管理計画を立てる。
- ご本人の財産を適正に管理する（管理の内容は、預貯金通帳の保管、保険金や年金等の受領、必要な経費の支出など広範囲に及びます。）。
- 財産の管理状況等について、家庭裁判所から報告を求められた場合などに家庭裁判所に報告する。

② 身上監護

身上監護とは、ご本人の住居の確保、生活環境の整備、施設等への入退所契約、病院への治療及び入院手続きなどの支援を行うことです。

なお、ご本人を引き取って同居したり、直接的な身体介護を行ったりすることは、一般的に後見人の職務とは異なります。

③ 職務内容の報告

財産管理報告については上記①に記載のとおりですが、身上監護についても定期的に家庭裁判所に報告する必要があります。したがって、ご本人の生活状況や健康状態などについても常に把握しておく必要があります。

Q2 後見人の最初の仕事

後見人として最初に何をすればよいのですか？

A 後見人に選任されたら、①速やかにご本人の資産や収入等を調査し、②ご本人のための「財産管理計画」を立てなければなりません。そして、③その結果を書面（「財産目録」（「収支予定表」を含む。）にし、④その内容を証明する資料（預貯金通帳の写しなど）と共に、1か月以内に家庭裁判所に提出しなければなりません。

1 後見人がご本人の財産を適正に管理するためには、まず最初に、ご本人の財産内容を正確に把握しておくことが必要です。したがって、後見人に選任されたら、速やかにご本人の財産内容を調査してください。

後見人に選任されると、ご本人の財産を管理する権限が与えられるので、預貯金残高や株式の取引残高、生命保険の契約内容等について、銀行、証券会社、保険会社などから情報や資料を得ることができるようになります。

2 ご本人の財産調査に際し、ご本人の預貯金通帳などを他の親族らが保管していることが判明した場合は、必ずその方から引継ぎを受けてください。後見人は、ご本人の全財産についての管理責任がありますので、引継ぎを受けないで生じた損害についても責任を負うことがあります。

3 後見人には、ご本人の財産を適正に管理する責任がありますので、ご本人の資産や収入等に応じて、財産を計画的かつ適正に支出していかなければなりません。

そのためには、事前に財産管理計画を立てて、「定期的な支出」を明確にしておく必要があります。

4 「定期的な支出」とは、ご本人にとって必要な支出のうち、食費、住居費、医療費、施設費、税金、社会保険料などの恒常的な支出をいいます。したがって、例えば「風水害による家屋修理費」といった一時的な支出はこれに該当しません。

なお、「定期的な支出」以外の出費は、「臨時の支出」ということになりますので、その支出に当たっては慎重な判断が必要です。家庭裁判所から、支出を判断した理由についての説明を求められることがあります。

Q3 財産目録と収支予定表（就職時）

就職時の財産目録と収支予定表には、何をどのように記載すればよいのですか？

A 財産目録には、①ご本人の資産（不動産、預貯金、株式、保険金、現金など）、②負債（住宅ローン、その他の借金）、収支予定表には、③定期的な収入（給与、年金など）、④定期的な支出（入院費、生活費など）について、具体的に記入していただきます。

なお、後見人に就職した時には、これらをまとめた事務報告書（就職時）を提出する必要があります。

1 ご本人の財産の内容を一覧表にした資料のことを「財産目録」といいます。ご本人の定期的な収支を一覧表にした資料を「収支予定表」といいます。これらは不慣れな人でも作成しやすいように定型の用紙が用意されています。

財産目録及び収支予定表は、後見開始の申立ての際にも提出してもらっていますが、後見人に選任されたら改めて調査をしていただき、最新の正確な目録等を提出していただく必要があります。

※ 定型の用紙に書き切れない場合は、別の用紙をご利用いただいて結構です。また、パソコンなどを利用して、作成していただいても構いません。その場合には、用紙の大きさは必ずA4判とし、記載項目や記載順序等については必ず定型書式を準用してください。

2 ご本人の資産については、「ご本人が相続人の1人となっている相続財産」についても必ずご記入ください。例えば、ご本人が相続し、ご本人の亡父名義のままになっている不動産などがこれに該当します。この場合には、財産目録の「9 遺産分割未了の相続財産（本人が相続人となっている遺産）」に記入してください。

また、事実上ご本人の資産であれば、仮にご本人の名義でなくても必ずご記入ください。この場合には、備考欄に「〇〇名義」というように記入してください。

3 財産目録の提出に際しては、必ずその内容を証明する資料（預金通帳の写しなど）を一緒に提出していただく必要があります。

4 後見人には、家庭裁判所から報告を求められた場合には財産目録を提出していただくこととなりますので、ご記入いただいた財産目録は、提出前にコピーをとるなどして、控えをお手元に残しておくと便利です。今後財産目録を作成する際は、前回の目録を参考にしながら、その後の財産内容の変化が分かるようにご記入ください。

なお、提出した資料は原則お返しすることはできませんので、資料についても必要なものはコピーをとるなどしてください。

※ 2回目以降の報告については、次ページ以降をご覧ください。

Q 4 後見監督

後見監督とは、どのようなことをするのですか？

A 「後見監督」とは、後見人の仕事が適正に行われているかどうかを、家庭裁判所が調査し、確認することをいいます。

その際には、ご本人の身上監護及び財産管理の状況について、後見人に報告書や資料等を提出していただくことになります。また、場合によっては、説明のために家庭裁判所に来ていただくこともあります。

1 後見監督の具体的な方法については、ケースによって異なりますが、ご本人の生活状況や財産管理状況等について、後見人に対し、書面照会又は面接調査が行われます。

後見人には、原則として「後見等事務報告書」、「財産目録」及び「通帳の写し」を、必要に応じ「定期収支表」、「領収書等のコピー」などを提出していただくことになりますので、後見人は、いだんからご本人の財産状況や生活状況などを詳細に把握しておくことが必要です。

2 「後見等事務報告書」については、不慣れな人でも作成しやすいように定型の用紙が用意されています。24～25ページにその記載例が示されていますので参考にしてください。

「財産目録」と「定期収支表」については、26～29ページに記載例があります。また、通帳や領収書などのコピーの取り方については、30ページをご参照ください。

3 家庭裁判所から報告を求められる場合は、書面が送られてきますので（ただし、自主報告の場合は書面は送られてきません。詳しくは23ページをご参照ください。）、指定された期限内に報告を行ってください。

また、ご本人の身上監護及び財産管理の状況が大きく変動する場合は、自主的に家庭裁判所へ報告してください。臨時的に、ご本人の財産から一度に50万円以上を支出する場合は、ご本人のための支出が明らかであっても事前に家庭裁判所にご相談ください。

4 管理財産が高額である場合には、後見制度支援信託又は後見制度支援預貯金の利用を検討していただく場合があります（22ページ参照）。

また、同様の場合に、弁護士、司法書士等の専門職後見人がご本人の財産管理を担当する後見人として選任されたり、後見人の職務状況を監督する監督人（後見監督人）として選任されたりすることもあります。後見監督人が選任された場合は、後見人は後見監督人に対し、後見事務の内容を定期的に報告しなければなりません。

5 後見人が故意に監督に応じなかったり、財産管理等が適正にされていないような場合には、家庭裁判所が後見人を解任することがあります。

また、後見人が、ご本人の財産を勝手に自分のものにした場合には、業務上横領罪として処罰されることもあります。

Q5 身上監護

身上監護とは、どのようなことをすればよいのですか？

A 後見人の職務である「身上監護」とは、ご本人の生活、治療、療養、介護などに関する法律行為を行うことをいいます。例えば、ご本人の住居の確保、生活環境の整備、施設等への入退所の手続や契約、ご本人の治療や入院の手続などがこれに該当します。

1 身上監護とは「ご本人の心身の状態及び生活の状況に配慮し、療養看護に関する事務を行うこと」ですが、必ずしもご本人を引き取って同居をしたり、病院等に頻繁に出向いて直接的な身体介護をしなければならないわけではありません。

後見人の職務は、ご本人の生活全般にわたる法律行為を行うことであり、介護労働等の事実行為を含むものではありません。したがって、ご本人の直接的な介護などについては、他の親族や病院、施設等に委ねてもらってかまいません。ただし、後見人は、それらの親族や機関によって「ご本人が適切な治療や介護を受けているかどうか」について適時確認をしておく必要があります。

2 後見人の職務である身上監護の具体的内容としては、①医療に関する事項、②住居の確保に関する事項、③施設の入退所及び処遇の監視・異議申立て等に関する事項、④介護・生活維持に関する事項、⑤教育・リハビリに関する事項、などが挙げられます。

後見人は、これらの事項に関して、契約を結んだり、契約の内容が確実に実行されているかどうかを確認したり、場合によっては契約相手に対して改善を求めたりしなければなりません。また、契約内容に基づいて費用を支払うことも、後見人の職務になります。

さらに、必要な場合には、介護保険における要介護度の認定に対する異議申立てを行うなどの公法上の行為も後見人の職務です。

3 身上監護に当たっては、ご本人の意思を尊重し、かつ、その心身の状態及び生活の状況に配慮しながら、ご本人の利益に最大限かなうように職務を行わなければなりません。

Q6 財産管理

財産管理とは、どのようなことをすればよいのですか？

A 後見人の職務である「財産管理」とは、ご本人の財産を適正に管理することであり、具体的には、①印鑑や預貯金通帳の保管・管理、②不動産の維持・管理、③保険金や年金などの受領、④必要な経費の支出、⑤動産及び不動産の処分、など広範囲に及びます。

また、ご本人が無断で行った法律行為（売買契約など）につき、その取消を求めることも、重要な財産管理行為です。

1 後見人には、広範な代理権と取消権が与えられており、自ら自己の財産を管理する能力が十分でないご本人に代わり、その財産を適正に管理しなければなりません。財産管理は、後見人の権利であるとともに、義務ともいえるものです。

なお、後見人の財産管理には注意義務が課せられており、後見人の不注意によってご本人に損害を与えたときは損害賠償の責任が生じます。

2 ご本人は、財産管理能力が十分ではないのですから、後見人によらずに自ら法律行為（売買契約など）を行った場合には、ご本人にとって不利益な結果をもたらすことが考えられます。したがって、そのような場合、後見人は、ご本人の財産を散逸させないように法律行為についての取消を求めなければなりません。

3 後見人が、ご本人の居住用不動産について、売却・賃貸・取り壊し・抵当権設定などを行う場合には、必ず家庭裁判所の許可が必要となっています（詳細については12ページをご参照ください。）。

4 財産管理において重要なことは、まず「ご本人の生活や療養、財産管理等に必要な費用を計算するなどして、財産管理計画を立てる」ことです。

また、財産管理状況について詳細な説明を求められた場合、いつでも即座に対応ができるように、日頃から金銭出納帳を付けるなどしてご本人の財産管理状況をきちんと記録し、領収書等をしっかりと保管しておくことも重要です。

5 一度に50万円以上の臨時支出を予定している場合は、ご本人のための支出であることが明らかであっても事前に家庭裁判所に相談してください。また、一度の臨時支出が50万円未満であっても、ご本人のための支出か判断に迷う場合は、事前に家庭裁判所に相談してください（伺い文書の記載例は35ページの資料Ⅲをご参照ください。）。

6 30万円以上の現金を後見人の自宅等で保管することは、財産の混同や紛失に繋がる恐れがあるため、原則として認められていません。

7 財産管理の具体例については、31～32ページの資料Ⅰをご参照ください。

Q7 預貯金の管理

預貯金の管理については、何を注意したらよいのでしょうか？

A ご本人の預貯金については、基本的に次のことに注意してください。

- ① ご本人の名義で管理すること。
- ② 預貯金の口座は、管理しやすいようにできる限り整理すること。
- ③ 安全確実な管理を心がけること。

1 預貯金口座については、その名義をご本人としてください。「管理しやすいから」といって後見人自身や第三者の名義にすることは許されません。

しかし、出し入れが頻繁な口座については、「後見人が管理しているご本人の預貯金」であることを明確にしておかなければ、銀行窓口でその都度ご自身が後見人であることを説明しなければならないなどの不便が生じてきます。このような場合には、後見人とご本人の財産を明らかに区別するために、預貯金の名義を

「成年被後見人〇〇〇〇 成年後見人△△△△」
(ご本人名) (後見人名)

としてください。

このような口座をつくるためには、「成年後見に係る登記事項証明書」（全国の法務局又は地方法務局で発行）や「審判書謄本」（後見人に選任されたことが記載された書面で、後見人選任後に家庭裁判所から送付）、「確定証明書」（裁判所に交付申請が必要）などの書類が必要です。ただし、金融機関によって取扱いが異なりますので、必要書類等の詳細は各金融機関にお問い合わせください。

2 残高の少ない口座が多数あるような場合には、管理が煩雑になり、どうしても過誤が多くなります。また、後見監督の際には全通帳のコピーを提出していただきますので、口座数が多いと、その分労力を要することになります。したがって、小口の口座については、できる限りまとめるようにしてください。

3 ご本人の財産管理は、安全確実であることが基本であり、投機的な運用は絶対に避けてください。「利回りが良いから」といって、ご本人の預貯金を用いて株や元本割れの可能性のある金融商品等を購入することは許されません。

万が一、損害が発生した場合は、後見人が弁償することはもちろん、後見人を解任される可能性もあります。

Q8 収入の管理

本人の収入は、どのように管理すればよいのですか？

A ご本人の収入としては、給与・年金・不動産収入・生活保護費などが考えられます。必ず、後見人など第三者の収入と区別して、ご本人名義の口座（又は「後見人が管理しているご本人の預貯金」であることが明確に表示してある口座）で管理してください。

1 年金や生活保護費などの公的なものについては、通常ご本人名義の口座に振り込まれますが、給与や不動産収入について、現金払いであったり、一部振込みであったりする場合があります。また、家賃等の不動産収入については、管理業者などの口座に一旦振り込まれ、管理費や負債返済費などが差し引かれてご本人に支払われる場合があります。

このように、ご本人の収入が他者の口座に振り込まれていたり、逆に、他者の収入等がご本人の口座に振り込まれているような場合には、ご本人の財産を把握することが難しくなってしまう。

したがって、ご本人の収入については、後見人など第三者の収入と混同することのないよう、ご本人名義の口座（または「後見人が管理しているご本人の預貯金」であることが明確に表示してある口座）で管理してください。

2 給与については、預貯金の積立てや生命保険料等が前もって差し引かれて支給されている場合や、不動産収入についても、事前に管理会社等によって管理費用が控除されている場合がありますので、それらの別が分かるように、それぞれの明細書は必ず保管しておいてください。

3 ご本人の定期的な収入については、容易に把握ができるように、なるべく一つの口座で管理するようにしてください。

Q9 支出の管理

本人のための支出の管理は、どのようにすればよいのですか？

A ご本人の財産から費用を支出する際には、それがご本人のための適正な出費である必要があります。

そして、その管理に当たっては、①ご本人のための支出と、後見人など第三者の支出とが混同しないように区別し、②日頃から支出状況についてきちんと記録して、③個々の支出内容を裏付ける領収書等の証明資料をしっかりと保管しておいてください。

1 後見人に選任された方は、仮にご本人の親族であったとしても、後見人となった以上は「他人の財産」といった意識でご本人の財産を管理する必要があります。

ご本人の配偶者や子に対してであっても、ご本人の財産を贈与したり、貸し付けたりすることは原則として認められません。また、実の親が後見人であっても、子であるご本人の財産を自由に使ってよいというものではありません。

2 適正な支出とは、ご本人の①生活費・医療費・施設費、②税金や社会保険料、③家屋修繕費など財産の維持管理費、④負債返済費、⑤身上監護のための職務遂行費用（面会に要する最低限の交通費など）、⑥後見監督における資料収集費用（登記事項証明書の申請料など）、や、⑦ご本人に扶養義務のある配偶者や就学中の子らの必要生活費（同人らに収入のある場合は、必要生活費の不足分のみ）、などが考えられます。

しかし、上記内容であれば無制限に支出して良いというものではなく、ご本人の生活水準を保つことが必要です。その判断に当たっては、ご本人の財産額、収支やその見込み、ご本人の希望に沿うものであることが前提となりますが、疑問や不安がある場合には、事前に家庭裁判所にご相談ください。

3 ご本人がローンや借金などの債務を負っている場合には、ご本人の財産から返済していくことになります。ただし、ご本人が身内から借用書等の債務内容や金額等を証明する資料を作らずに融通された金員については、贈与なのか貸金なのか明確に区別ができません。したがって、そのような場合には、弁済する前に家庭裁判所にご相談ください。

Q10 適正支出についてのよくある質問

- (1) 後見人としての仕事に要した交通費は支出できますか？
- (2) ご本人の身内や知人らへの香典や祝儀等は支出できますか？
- (3) ご本人の送迎及び介護のために自動車を購入できますか？
- (4) ご本人の介護をしてくれる人物に報酬を支払ってもいいですか？
- (5) 後見開始の際に要した鑑定費用を申立人に返してもいいですか？

A (1) 後見人が職務遂行のために病院等に出向く際には、ご本人の財産から交通費を支出することができます。ただし、原則として列車やバスなどの公共交通機関の料金に限られると考えるのが相当でしょう。自動車で行く場合のガソリン代等は、距離に応じて後見業務に必要な範囲で支出してください。

なお、面会に訪れた親族らに対して、「車代」などの名目でご本人の財産から交通費相当額を支出することは、面会の趣旨や頻度、ご本人の意思、面会者とご本人との従前の関係性、交通費の額のほか、他の面会者との公平、ご本人の財産額、収支やその見込み等を踏まえ、後見人において相当と考える範囲で行うことができます。

(2) ご本人の身内や親しい友人の慶弔に関する支出については、常識的な金額の範囲内であれば、ご本人の財産から支出してかまいません。ただし、支出の必要性や相当性については、ご本人の意思等、(1)と同様、後見人において判断してください。

(3) 自動車の購入については、その必要性、ご本人の財産額、収支やその見込み、自動車の価額や用途を踏まえた後見人の判断とはなりません。ご本人の送迎及び介護に必要なのであれば、不適切とはいえない場合が多いと思われませんが、家庭裁判所からの指示があった際には報告ができるよう、自動車購入の経緯や金額等の詳細をお手元で管理しておいてください。

なお、自動車の価額が50万円以上の場合は、事前に家庭裁判所にご相談ください。
(Q4の答え3番及びQ6の答え5番参照)

(4) ご本人の身体介護が必要で、それを付添い看護師などに依頼する場合には、当然にご本人の財産からその費用を支出することができます。また、身内が介護しているような場合の報酬支払の必要性等については、身内がご本人に対して扶養義務を負う場合には慎重に検討する必要があります。いずれにしても支払う金額を含めて、常識的なものである必要があります。

(5) 後見人に選任される前の後見開始の申立費用（収入印紙、登記用の収入印紙、切手、鑑定費用など）については、申立人の負担となっており、原則として、ご本人の財産から支出することはできません。

※ これら以外の支出管理の具体例については、32ページの資料I-2をご参照ください。

Q11 不動産の管理

本人の不動産を管理するに際し、何を注意すればよいのですか？

A ご本人の居住用不動産を処分（売却、賃貸、抵当権の設定など）する必要がある場合には、必ず事前に家庭裁判所に「居住用不動産の処分許可」という申立てをして、その許可を得る必要があります。

その他の不動産についても、処分の必要性等について十分に検討の上、事前に家庭裁判所に相談し、指示に従ってください。

1 ご本人の居住用不動産とは、「ご本人が現に居住している、又は、現在ご本人は居住していないが、過去にご本人の生活の本拠としていた実態があるなど、今後帰住する可能性のある居宅やその敷地」のことをいいます。

居住用不動産は、ご本人にとって「生活の本拠」であり、また、「心のよりどころ」でもありますので、それらの処分は、ご本人の心身や生活に非常に大きな影響を与えることになります。したがって、居住用不動産の処分については、事前に家庭裁判所に許可を求めなければなりません。

もし、後見人が家庭裁判所の許可を得ないでご本人の居住用不動産を処分した場合には、その処分行為は無効となります。

2 居住用以外の不動産の処分については、裁判所の許可は必要ではありません。ただし、不動産を売却すれば費消されやすい現金となり、抵当権を設定すれば不動産の財産的価値が減少してしまいますので、むやみに処分することは好ましくありません。したがって、処分に当たっては、その必要性等について十分に検討し、ご本人に損害を与えることのないように注意しなければなりません。また、万が一、損害が発生した場合は、後見人が弁償を求められたり、後見人を解任されたりする可能性もあります。このような危険を避けるため、居住用以外の不動産を処分するに当たっては、必ず事前に家庭裁判所に相談し、指示に従ってください（同い文書の記載例は35ページの資料Ⅲをご参照ください。）。

3 不動産の売却代金は、必ずご本人名義で管理してください。

4 「不動産の処分」とは、売却、賃貸、抵当権設定のほか、賃貸借の解除、取り壊し、贈与、使用貸借、譲渡担保権、仮登記担保権及び不動産質権の設定等が含まれます。

※ ご本人が賃借している住居について賃貸借契約を解除することも、処分に当たるため裁判所の許可が必要です。

5 「居住用不動産の処分許可」の申立てに必要な書類等は資料（33ページの資料Ⅱ）をご参照ください。

Q12 遺産分割における留意点

本人が相続人となっている遺産分割は、どのようにすればよいのですか？

A ご本人が相続人となっている遺産分割の協議に当たっては、後見人がご本人を代理することになります。その協議に当たっては、原則としてご本人が法定相続分（民法第900条参照）を取得できるようにする必要があります。

1 遺産分割協議においては、ご本人の権利を守るため、原則として法定相続分を確保する必要があります。勝手に放棄をしたり、不当に少ない取り分で協議に応じたりすることは基本的に許されません。

また、後見人も相続人の一人である場合には、遺産分割協議において、ご本人と後見人との利益が相反してしまいます。そのような場合には、後見人はご本人を代理することができませんので、家庭裁判所に「特別代理人選任」という申立てをして、遺産分割協議におけるご本人の代理人を決める必要があります。この申立てを審理する際に、予定されている遺産分割協議の内容が、ご本人の法定相続分を確保しているかどうかの確認もします。

このように、ご本人と後見人との利益が相反する法律行為を「利益相反行為」といいますが、このような場合には遺産分割に限らず特別代理人（保佐の場合は臨時保佐人、補助の場合は臨時補助人）の選任が必要です。詳しくはQ13をご参照ください。

2 相続人の間で意見がまとまらず、遺産分割協議が一向に進展しないような場合には、家庭裁判所での調停や審判を利用する方法があります。

Q13 利益相反行為

後見人自身が、本人の不動産などを購入することはできますか？

A 購入することは可能です。しかし、この場合、ご本人と後見人の利益が相反してしまいますので、その売買契約について後見人はご本人の代理人となることができません。

そのような場合には、家庭裁判所に「特別代理人選任」という申立てをして、ご本人の「特別代理人」を選任する必要があります。後見人は、その特別代理人との間で売買契約の協議をすることになります。

1 後見人は、ご本人の財産管理に関する包括的な代理権を有しています。しかしながら、後見人とご本人との利益が相反する場合には、公正な代理権の行使を期待できませんし、第三者に対しても不当な印象を与えてしまいます。

したがって、そのような場合には、後見人はご本人を代理することができず、「家庭裁判所が選任した特別代理人が、代理権を行使しなければならない」と定められています。

ご本人と後見人の利益が相反する法律行為を「利益相反行為」といいますが、本質問のような売買契約以外にも、遺産分割のケース（13ページ参照）や、後見人とご本人との間での賃貸借契約などが、これに該当します。

2 利益相反に当たる法律行為が必要な場合は、後見人（又は利害関係人）から家庭裁判所に「特別代理人選任」という申立てをしてください。

家庭裁判所は、利益が相反する行為の具体的内容などを考慮して、ご本人と利害が相反せず、ご本人のため公正に代理権を行使できる方を特別代理人として選任します。

3 特別代理人は、「ご本人の不利益にならないように行動すること」が義務づけられており、代理権の行使に当たっては重い責任があります。

ただし、特別代理人は、遺産分割など特定の手続のためだけに選任されるものですから、所定の手続が終われば、当然に任務は終了し、以後ご本人を代理することはありません。

4 なお、家庭裁判所において「後見監督人」が既に選任されている場合には、後見監督人がご本人を代理することになりますので、特別代理人を選任する必要はありません。ただし、後見監督人もご本人と利益相反の関係にある場合には、特別代理人の選任が必要です。

5 「特別代理人選任」の申立てに必要な書類等は資料（33ページの資料Ⅱ）をご参照ください。

Q14 ご本人の生活費の工面

本人が無資力の場合には、後見人が生活費等を負担するのですか？

A ご本人に財産や収入がない場合、ご本人の生活費（入院費などの一切を含む）は、ご本人の扶養義務者が単独又は共同で負担しなければなりません。

したがって、後見人だからといって、それらの費用を負担する義務はありません。しかし、後見人自身をご本人の扶養義務者でもある場合には、扶養義務者の一人として負担を求められることがあります。

扶養義務者がいなかったり、扶養義務者に資力がないような場合は、生活保護など公的扶助を受給することになります。

1 ご本人の生活に要する費用は、基本的にはご本人の財産及び収入から支払われるのが相当です。しかし、ご本人に財産がなく、さらに、収入も十分でないような場合には、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には、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。協議がまとまらない場合は、家庭裁判所の調停や審判を利用することもできます。

2 単に「後見人だから」という理由で、後見人がご本人の生活費を負担する必要はありませんが、後見人がご本人の扶養義務者でもある場合には、扶養義務者の一人として負担を求められることがあります。

しかし、「後見人だから」といって他の扶養義務者に優先して負担を強いられるものではありません。他の扶養義務者と協議をして、それぞれの経済力など一切の事情を考慮の上、負担することになります。

3 ご本人に、扶養義務者に当たる身寄りがない場合や、扶養義務者が援助困難な場合には、生活保護などの公的扶助を検討する必要があります。

Q15 後見人の証明

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すか？

A ご本人を代理して売買契約等を行う場合など、相手方から「ご本人の後見人であることの証明」を求められることがあります。そのような場合は、最寄りの法務局又は地方法務局に「登記事項証明書」の交付を申請してください。

また、家庭裁判所の「審判書謄本」や、審判の「確定証明書」の提示を求められることもあります。その場合は、審判を受けた家庭裁判所で交付を申請してください。

1 後見が開始されると、後見人及びご本人の住所や氏名などが東京法務局に登録されます。その登記された内容を証明するものが「登記事項証明書」であり、これが後見人であることの証明書になります。

登記事項証明書は、「登記事項証明申請書」に必要事項を記入のうえ、以下の法務局で交付申請を行ってください（一定の手数料（金額は法務局でご確認ください。）が必要です）。

【窓口交付】最寄りの法務局又は地方法務局の窓口で交付申請

（法務局の「支局」や「出張所」では取り扱っていません。）

〒810-8513
福岡市中央区舞鶴3-5-25
福岡法務局
電話 092-721-9334

【郵便請求】東京法務局に交付申請（返送用封筒（返信用の切手を貼付したもの）を添える）（請求先は次ページ参照）。

※ 詳細は、最寄りの法務局でお尋ねになるか、法務省のインターネット・ホームページ（<http://www.moj.go.jp/>）をご覧ください。

2 ご本人名義の口座を作るような場合には、金融機関から家庭裁判所の「審判書謄本」や審判の「確定証明書」の提示を求められることがあります。

審判書謄本は、既に後見人のお手元に届いていると思いますが、必要があれば追加して交付申請を行うことができます。手数料は審判書謄本（抄本）1枚につき150円（収入印紙）です。

確定証明書は、後見人が決定時の審判書謄本を受け取ってから2週間が経過して、その間に即時抗告（異議の申立て）の申立てがない場合に交付を申請することができます。手数料は確定した事件1件につき150円（収入印紙）です。

なお、審判書謄本及び確定証明書の交付申請先は、いずれも審判を受けた家庭裁判所です。

Q16 登記事項の変更

後見人や本人の住所等が変わった場合には、何か手続きが必要ですか？

A 後見人やご本人の住所や姓などが変わった場合には、まず、家庭裁判所にご連絡ください。その上で、東京法務局に登記事項変更の登記申請書を提出してください。

1 後見人は、自らの職務の状況について定期的に家庭裁判所に報告しなければなりません。後見開始後、後見人やご本人について次の内容に変更が生じたときには、必ず家庭裁判所にご連絡の上、住民票を提出してください。

- ① ご本人：氏名、本籍及び住所に変更があった場合
- ② 後見人：氏名及び住所に変更があった場合

2 また、後見の登記事項である内容に変更がある場合には、後見人は東京法務局に「登記事項変更の登記申請書」を提出しなければなりません。提出先は下記のとおりです。

- 【後見の登記事項の内容】
- (1) 法定後見の種類（後見・保佐・補助の別）
 - (2) ご本人の氏名、本籍及び住所
 - (3) 後見人の氏名及び住所

〒102-8226

東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎

東京法務局民事行政部後見登録課

電話 03-5213-1234（代表）、03-5213-1360（ダイヤルイン）

なお、書類の交付を取り扱っている法務局は次のとおりです。

「登記事項証明書」→全国の法務局と地方法務局（支局及び出張所を除く）

「登記されていないことの証明書」→全国の法務局と地方法務局（支局及び出張所を除く）

「登記事項変更などの登記申請書」→東京法務局のみ

詳しくは、最寄りの法務局でお尋ねになるか、法務省のインターネット・ホームページ、又は東京法務局のホームページをご覧ください。

法務省のホームページ <http://www.moj.go.jp/>

東京法務局のホームページ <http://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/frame.html>

Q17 後見人の辞任

後見人を辞任するにはどうすればよいのですか？

A 成年後見制度とは、「判断能力が不十分な人を法的に保護し、支えるための制度」であり、その職務は責任重大です。したがって、後見人の都合だけで自由に辞任することはできません。

ただし、正当な事由がある場合には、家庭裁判所に「成年後見人の辞任許可」の申立てをし、許可された場合には辞任をすることができます。

1 後見人は、ご本人の権利や財産を守るために、家庭裁判所から適任者と認められて選任されたわけですから、自らの都合で自由に辞任することはできません。ご本人の利益が安定して守られるように、後見人の辞任は「正当な事由」がある場合に限られます。

辞任が認められる例としては、病気や高齢、遠隔地への転居などによって後見人の職務を円滑に行うことができなくなった場合などが考えられます。

2 後見人が辞任した場合には、他に後見人がいる場合を除いて、その後見人は、速やかに新たな後見人の選任を家庭裁判所に申し立てなければなりません。

通常は、「成年後見人の辞任許可」の申立てと同時に、「成年後見人選任」の申立てをしていただくことになります。

3 「成年後見人の辞任許可」及び「成年後見人選任」の申立てに必要な書類等は資料（33ページの資料Ⅱ）をご参照ください。

Q18 後見人の責任と解任

後見人は、どのような場合に、どのような責任を問われるのですか？

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しない事由がある場合には、家庭裁判所が後見人を解任することがあります。

また、これとは別に、後見人がご本人に損害を与えた場合には、民事上の責任としてその損害を賠償しなければなりません。さらに、悪質な場合には、業務上横領罪などの刑事上の責任を問われることがあります。

1 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しない事由」があるときには、後見監督人、ご本人、ご本人の親族、検察官の請求、又は家庭裁判所の職権によって、後見人解任の審判をすることがあります。

「不正な行為」とは、ご本人の財産を横領するなどの違法な行為をいいます。

「著しい不行跡」とは、品行がはなはだしく悪いことをいいます。

「その他後見の任務に適しない事由」とは、後見人の権限を乱用したり、不適当な方法で財産を管理したり、任務を怠ったりした場合をいいます。

2 後見人は、ご本人のために十分な注意を払って、誠実にその職務を遂行する責任を負っています。したがって、悪意がなくても結果的にご本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。

3 また、後見人がご本人の財産を横領した場合など、特に悪質な場合には、単に損害を賠償するだけでは許されず、業務上横領罪などの刑事責任を問われることもあります。

※ 刑法第253条（業務上横領）…… 業務上自己の占有する他人の物を横領した者は、10年以下の懲役に処する。

| | |
|--------|--------|
| 民事上の責任 | 損害賠償 |
| 刑事上の責任 | 業務上横領罪 |
| その他 | 解任 |

Q19 後見人の任務の終了

後見人としての仕事はいつまで続くのですか？

また、役目を終える時には何をすればよいのですか？

A 後見人の仕事は、原則として、ご本人が亡くなるか、病気などから回復し判断能力を取り戻すまで続きます。ただし、「後見開始の審判が取り消された場合」や「後見人が辞任した場合」、あるいは「後見人が解任された場合」には、当然に後見人の任務は終了します。

なお、後見人の任務が終了した場合には、後見人は2か月以内に、①ご本人の財産についての収支を計算し、②相続人（もしくはご本人又は新しい後見人）に財産を引き継ぎ、さらに、③その結果を家庭裁判所に報告しなければなりません。

1 ご本人が亡くなった場合には、速やかに家庭裁判所に連絡してください。また、東京法務局に「後見終了の登記申請書」をご提出いただく必要があります。詳しいことは東京法務局若しくは最寄りの法務局にご確認ください。

ご本人の判断能力が回復し、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」という申立てをしてください。申立てが認められた場合、後見人は当然にその任務を終了します。

後見人の辞任及び解任については、Q17及びQ18をご参照ください。

2 後見人の任務が終了した場合、後見人は、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、最終段階での「財産目録」(Q3参照)を作成しなければなりません。

ご本人死亡の場合は、その結果をご本人の相続人にも報告してください。また、後見監督人が選任されている場合には、必ず後見監督人にも報告しなければなりません。

3 ご本人の財産は、次の人に引き継いでください。

(1) ご本人が死亡した場合は、相続人間で定められた代表者に引き継いでください。また、他の相続人に対し、速やかに代表者に財産を引き継いだ旨を通知してください。

(2) 後見開始の審判が取り消された場合は、ご本人に引き継いでください。

(3) 後見人の辞任又は解任の場合には、新しい後見人に引き継いでください。

4 管理の計算、財産の引継ぎ、相続人への通知が終了したら、家庭裁判所に後見事務が終了したことを報告してください。なお、「後見等事務終了報告書」の書式については家庭裁判所にお尋ねいただくか福岡家裁のホームページ（裏表紙参照）をご覧ください。

Q20 報酬の付与

後見人は、後見事務についての報酬をもらうことができますか？

A もらえます。ただし、必ず事前に、家庭裁判所に対して報酬付与の申立てをし、報酬として家庭裁判所が認めた額に限って、ご本人の財産から受け取ることができます。後見人が勝手に受領した場合は、その返還のほか、業務上横領罪として処罰されることもあります。

なお、報酬の金額は、後見人の仕事の内容などに応じて、その都度家庭裁判所が決定します。

1 後見人は、責任と義務を負い、また、職務遂行のためには相当な労力を求められますので、報酬付与の申立てをすることができます。

報酬付与の申立ては、弁護士や司法書士等の専門職後見人の場合だけでなく、ご本人の親族が後見人の場合にもできます。

2 報酬の付与を希望する場合は、家庭裁判所に「成年後見人に対する報酬の付与」の申立てをする必要があります。家庭裁判所がそれを認め、相当と判断した金額について、ご本人の財産から報酬を受けとることができます（報酬の付与を希望しない場合には、申立てをする必要はありません。）。

しかし、後見人が勝手に、ご本人の財産から金品を差し引いた場合には、その返還だけでなく、業務上横領罪として処罰されることがあります。

3 報酬付与の申立ては、その任務の途中でであっても、任務終了後であってもできます。ただし、報酬はご本人の財産の中から支払われるので、申立てをした時点でご本人に財産がなければ支払うことはできません。また、任務終了後に請求する場合には、ご本人の財産を相続人らに引き継ぐ前に請求する必要があります。引継ぎ後は、支払を受けることが困難になる場合もあります。

なお、後見人の報酬は、適正な後見事務の労に報いるための制度ですので、原則、将来の報酬を前もって求めることはできません。また、後見事務に不正等が認められる場合には、報酬は認められません。

4 報酬の額は、管理している財産の額や後見事務の難易度などを総合的に検討し、それぞれ事案ごとに家庭裁判所が決定します。家庭裁判所が決めた報酬額に不満があったり、報酬が認められなかったりしても、不服の申立てはできません。

5 「成年後見人に対する報酬の付与」の申立てに必要な書類等は資料（33ページの資料Ⅱ）をご参照ください。

Q21 後見制度支援信託・支援預貯金

後見制度支援信託及び後見制度支援預貯金とはどのようなものですか？

A ご本人の財産のうち、日常的な支払をするのに必要十分な金銭を預貯金等として後見人が管理し、通常使用しない金銭を信託財産又は特別な預貯金として金融機関が管理するものです。

この仕組みを利用することによって、成年後見人は日常的に必要な金銭を管理することになり、財産管理の負担が軽減されるというメリットがあります。

後見制度支援信託等の仕組みや手続きの流れについて

- 1 後見制度支援信託及び後見制度支援預貯金（以下、「後見制度支援信託等」といいます。）の利用の適否について、成年後見人が、ご本人の生活状況を踏まえて検討し、検討結果を家庭裁判所に報告します。
- 2 家庭裁判所は、後見制度支援信託等の利用に適していると判断した場合は、信託契約や預貯金契約を締結するための指示書を成年後見人に交付します。
- 3 成年後見人は、金融機関に指示書を提出し、契約を締結します。

※ 後見制度支援信託等は、保佐、補助及び任意後見では利用できません。

※ 後見制度支援信託等を利用する際に、専門職（弁護士、司法書士など）が後見人又は後見監督人として関与した場合には家庭裁判所が定める報酬が必要となる場合があります（別途、金融機関の管理報酬が生じる場合もあります。）。

なお、信託契約の締結後、専門職が関与する必要性がなくなれば、専門職は辞任します。

※ 後見制度支援信託等を利用すると、信託財産又は支援預貯金を払い戻したり、契約を解約したりするには、あらかじめ家庭裁判所の発行する指示書を得ることが必要になります。

Q22 自主報告

自主報告とは何ですか？

A 自主報告とは、後見事務の内容について、後見人の方から家庭裁判所に自主的に定期報告をすることです。自主報告の対象となった方は、原則として、毎年、ご本人の誕生日（または裁判所が指定した月）の1日から末日までの間に、報告書を裁判所に提出する必要があります。

1 裁判所は、原則として1年に1回定期的に監督を行います。その時期をご本人の誕生日と定めることで、後見人は、より正確な報告書を目指して、あらかじめ準備がしやすくなります。

提出期限はご本人の誕生日（または裁判所が指定した月）の末日です。万が一報告書の提出が遅れそうな場合は、期限までに必ず家庭裁判所にご連絡ください。

2 自主報告の対象となる方には1回目に限り家庭裁判所からお知らせを送付しますが、その後の定期報告の際には特にお知らせは送付しませんので、提出期限を忘れないようにご注意ください。

なお、自主報告に使用する書式は、お知らせの際に一緒にお送りします。

3 自主報告の対象とならない方については、今までどおり報告書の提出を求める書面を家庭裁判所からお送りします。

4 自主報告の書式は最初の1回しかお送りしませんので、これを原本として保存していただき、報告の都度、コピーした後に記入していただくことになります。

万が一紛失してしまった場合は、福岡家庭裁判所のホームページからもダウンロードできます。

自主報告書式が掲載されている web ページ

http://www.courts.go.jp/fukuoka/saiban/tetuzuki_katei/seinengo_sodan/

記載例

後見等事務報告書

作成日 令和●●年●●月●●日 氏名(報告者) 福岡 次郎 印

住所 〒●●●● - ●●●● ●●市●●町●●丁目●●

後見人等が転居された場合も、裁判所にご連絡いただき、新住所地の住民票の写しを提出してください。

年齢 ●● 歳

電話番号(自宅)

(携帯) 090 (0000) 0000

日中連絡を取りやすい電話番号を記載してください。

職業 会社員

ご本人の生活状況について

1 前回報告以降、ご本人の住所に変化はありましたか。

変わらない。

以下のとおり変化があった。→ 変化の内容が確認できる資料(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。

【住民票上の住所】

〒 -

【実際に住んでいる場所】(※入院先、入所施設)

〒 -

福岡市●●●● グループホーム▲▲(R3.10から入所)

新たに施設に入所したような場合は、施設入所に関する資料の添付を忘れないようにしてください。

2 前回報告以降、ご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3年10月からグループホーム▲▲に入所している。現在、▲▲病院には2週間に1回通院している。

ご本人の財産状況について

1 前回報告以降、ご本人の定期的な収入・支出の状況(収入・支出の金額、収入・支出の項目)は、

特に変わらない。

以下のとおり変化があった。→ 変

提出してください。

定期収支の変化を確認するために、まずは定期収支表を作成してください。記載例のようにいずれかの費目に1万円以上の変化がある場合にはこちらにチェックし、作成した定期収支表を提出してください。裏付け資料も忘れずに添付してください。

| 変化の内容 | | 変動時期 | 変動月額 | | 裏付け資料 |
|-------|---|------|--------|---|-------|
| ① | <input type="checkbox"/> 収入 <input checked="" type="checkbox"/> 支出 | 医療費 | R2.10~ | 12.2万円 <input type="checkbox"/> 増 <input checked="" type="checkbox"/> 減 | 領収書 |
| ② | <input type="checkbox"/> 収入 <input checked="" type="checkbox"/> 支出 | 施設費 | R2.10~ | 9.5万円 <input checked="" type="checkbox"/> 増 <input type="checkbox"/> 減 | 領収書 |
| ③ | <input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出 | ~ | 万円 | <input type="checkbox"/> 増 <input type="checkbox"/> 減 | |
| ④ | <input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出 | ~ | 万円 | <input type="checkbox"/> 増 <input type="checkbox"/> 減 | |

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がありましたか。

いずれもなかった。

以下のとおりあった。→ 内容と金額等が確認できる領収書等の裏付け資料を提出してください。

| 臨時収入・臨時支出の内容 | | 年月日 | 金額 | 裏付け資料 |
|--------------|---|----------|-------|-------------------|
| ① | <input checked="" type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出 遺産分割による代償金 | R2.3.5 | 120万円 | 遺産分割協議書写し 通帳写し |
| ② | <input type="checkbox"/> 収入 <input checked="" type="checkbox"/> 支出 後見人の報酬 | R2.12.25 | 18万円 | 審判書謄本写し |
| ③ | <input type="checkbox"/> 収入 <input checked="" type="checkbox"/> 支出 車いすの修理費 | R3.1.23 | 12万円 | 領収書写し |
| ④ | <input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出 | | | |
| ⑤ | <input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出 | | | |
| ⑥ | <input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 支出 | | | |

①日付、②内容、③金額、④入出金通帳、⑤裏付け資料の内容を明記し、裏付け資料も忘れずに添付してください。

3 前回報告以降、ご本人が得た金銭（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。

全額入金されている。

以下のとおり入金されていない。

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。

| 収入の内容・金額 | | 現在の管理状況 | 入金されていない理由 |
|----------|---------|-----------|------------------|
| ① | 見舞金 5万円 | 後見人が現金で管理 | 昨日受領し、時間がなかったため。 |
| ② | | | |

4 前回報告以降、ご本人の財産から、ご本人以外の人（ご本人の配偶者、親族、後見人等自身を含みます。）のために支出（家族への扶養料は除く。）をしたことがありますか。

ない。

以下のとおり支出した。→ 内容と金額が確認できる領収書等の裏付け資料を提出してください。

| 支出の内容 | | 時期 | 金額 | 裏付け資料 |
|-------|------------|----------|-----|-------|
| ① | 本人の孫の出産祝い金 | R3.10.17 | 3万円 | |
| ② | | | | |
| ③ | | | | |

お祝い金のように、領収書等がないものについては、裏付け資料の添付は不要です。

5 その他、裁判所に報告しておくべきことがあれば以下にお書きください。

来年5月頃に本人所有の自宅屋根の修繕を検討中であり、80万円程度の支出が見込まれる。1回につき50万円を超える支出となるため、事前に見積書を家庭裁判所に提出し、支出の可否について判断してもらう予定。

※ がある箇所は、必ずどちらか一方
※ 完成したら、裁判所に提出する前に

1年以内に保険金を受領する予定がある、不動産の売却を予定している、遺産分割をする予定である等、ご本人の財産状況に今後影響がありそうな事項についてはこちらに記載してください。

記載例

（家）第●●●●●●号

財産目録 A

作成日 令和●●年●●月●●日

氏名 福岡 次郎

（注）財産目録Aは、毎回必ず作成して提出してください。

1を除く各項目は、必ず「財産目録B」に記載してください。
 財産の内容（財産目録Bに記載がある事項）に少しでも変化があった場合は、一番右の□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のもも含め、改めて現在の財産の内容を財産目録Bにお書きいただき、これらの内容が確認できる資料とともに提出してください。

1 預貯金（後見制

報告書を作成する直前に銀行等で最新の出入金状況を記帳し、こちらに最終記帳日を記入してください。

本人の財産の内容は以下のとおりです。

| No. | 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 | 通帳管理者 |
|-----|---|------|------|----------|---------------|---------|----------------------------|
| ① | ▲▲銀行 | ▲▲支店 | 普通 | ●●●●●●●● | 1 5 0 0 0 0 0 | R3.12.7 | 後見人 |
| ② | ▲▲銀行 | ▲▲支店 | 定期 | ●●●●●●●● | 1 0 0 0 0 0 0 | R3.12.7 | 後見人 |
| ③ | ▲▲信託銀行 | 本店 | 後見信託 | ●●●●●●●● | 1 2 0 0 0 0 0 | | 後見人 |
| ④ | 後見制度支援信託又は後見制度支援預貯金（以下、「後見制度支援信託等」といいます。）をご利用中の方は、こちらに記入してください。 | | | | | | |
| ⑤ | 後見制度支援信託等の信託財産については毎年信託銀行等から送付される通知書の写しをご提出いただければ、信託銀行等の通帳や証書の写しを提出する必要はありません。 | | | | | | |
| ⑥ | 現金 | | | | 5 0 0 0 0 | | (保管者) |
| | 合計 | | | | 1 4 5 5 0 0 0 | | 手持ち現金の記入を忘れないでください。 |

※後見制度支援信託をご利用中の方は、信託銀行から送付される通知書の写しを添付してください。

2 不動産

不動産の売却等により財産状況に変化があった場合にはこちらにチェックして、財産目録Bも作成して提出してください。

なし 前回報告から変化なし 本人の財産の内容は財産目録Bのとおり

3 不動産（建物）

該当財産がない場合にはこちらにチェックしてください。

なし 前回報告から変化なし 本人の財産の内容は財産目録Bのとおり

4 保険契約（本人が契約者又は受取人になっているもの）

なし 前回報告から変化なし 本人の財産の内容は財産目録Bのとおり

5 負債

該当財産はあるが、前回報告から内容が変化していない場合にはこちらにチェックしてください。内容に変化がない場合には財産目録Bの作成、提出は不要です。

6 その他（投資信託、株式、公債、社債、手形、小切手、貸金債権など）

なし 前回報告から変化なし 本人の財産の内容は財産目録Bのとおり

記載例

財産目録 B

(注) 財産目録 B は、預貯金・現金以外の各財産に何らかの変化があった場合にのみ作成して提出してください。

2 不動産（土地）

| No. | 所在・地番 | 地目 | 地積 (㎡) | 備考 |
|-----|---------------|----|--------|---------------|
| ① | ●●市●●町●丁目●●番● | 宅地 | 275.78 | 持分は2分の1 |
| ② | ●●市●●町●丁目●●番● | 田 | 580.54 | R3.5.6相続により取得 |
| ③ | | | | |
| ④ | | | | |

売却処分、抵当権の設定、相続による取得等、財産の変化の内容について記入してください。

3 不動産（建物）

| No. | 所在・家屋番号 | 種類 | 床面積 (㎡) | 備考 |
|-----|----------------|----|---------|---------------|
| ① | ●●市●●町●丁目●●番地● | 居宅 | 112.43 | |
| ② | ●●市●●町●丁目●●番地● | 倉庫 | 367.22 | R3.7.10売却処分済み |
| ③ | | | | |
| ④ | | | | |

②のように売却処分によって不動産（建物）に変化があった場合には、変化がなかった①の不動産（建物）も含めて該当する全ての財産を記入するようにしてください。

4 保険契約（ご本人が契約者又は受取人になっているもの）

| No. | 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 | 備考 |
|-----|---------|-------|-------|-------------------|-----|----------|
| ① | (株)▲▲生命 | 養老保険 | ●●●●● | 1,000,000 | 本人 | R3.3.5満期 |
| ② | | | | | | |
| ③ | | | | | | |
| ④ | | | | | | |

保険が満期を迎えて保険金が入ったり、保険期間の途中で解約するなどして、財産内容に変化があった場合には記入するようにしてください。

5 負債（銀行、信販会社、親族等からご本人が借り入れている債務）

| No. | 債権者名（支払先） | 負債の内容 | 残額 (円) | 返済月額 (円) | 備考 |
|-----|-----------|-------|------------|----------|-------|
| ① | ▲▲銀行 | 住宅ローン | 15,600,000 | 98,000 | 残回数●回 |
| ② | | | | | |
| ③ | | | | | |
| 合計 | | | 15,600,000 | | |

6 その他（投資信託、株式、公債、社債、手形、小切手、貸金債権など）

| No. | 種類 | 銘柄、振出人等 | 数量 (口数・株数) | 評価額 (円) | 備考 |
|-----|------|---------|---------------|---------|------------|
| ① | 投資信託 | ●●MRF | ●●口 | ●●万円 | |
| ② | 株式 | ●●●● | ●●株 | ●●万円 | R3.1.9●株売却 |
| ③ | | | | | |
| ④ | | | | | |

株式を売却するなどして財産内容に変化があった場合には記入するようにしてください。

記載例

財産目録 C

なっている「遺産分割未了の相続財産」がある場合は、記入して被相続人ごとに提出してください。1と除く各項

(注) 財産目録Cは、ご本人が相続人となっている遺産分割未了の相続財産がある場合にのみ作成して提出してください。

1 被相続人について

- (1) 被相続人の氏名 : (福岡花子)
- (2) ご本人との関係 : 本人は被相続人の (夫) にあたる。
- (3) ご本人の法定相続分 : 本人の法定相続分は遺産全体の (2 分の 1) である。

2 遺産分割の時期について

- (令和5年7月) 頃を予定している。
- 未定

報告書作成時点での見込みで構いませんので、時期を記入してください。

3 遺産預貯金 (普通預金)

- 遺産の内容は次のとおり 別紙一覧表のとおり 当該財産は存在しない 不明

| No. | 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 | 通帳管理者 |
|-----|---------|------|------|--------|-----------|---------|-------|
| ① | ▲▲銀行 | ▲▲支店 | 普通 | ●●●●●● | 2,330,000 | R3.9.1 | 後见人 |
| ② | ▲▲銀行 | ▲▲支店 | 定期 | ●●●●●● | 5,690,000 | R3.3.17 | 後见人 |
| ③ | | | | | | | |
| ④ | | | | | | | |
| ⑤ | | | | | | | |
| | | | | | 8,020,000 | | |

この目録に全て書ききれない場合には、別紙を作成して添付していただいても構いません。

4 遺産不動産 (土地・建物)

- 遺産の内容は次のとおり 別紙一覧表のとおり 当該財産は存在しない 不明

| No. | 内容 (種類) | 所在地 | 面積 (㎡) | 備考 |
|-----|---|----------------|--------|----|
| ① | <input type="checkbox"/> 宅地 <input checked="" type="checkbox"/> 居宅 <input type="checkbox"/> その他 () | ●●市●●町●丁目●●番● | 140.25 | |
| ② | <input checked="" type="checkbox"/> 宅地 <input type="checkbox"/> 居宅 <input type="checkbox"/> その他 () | ●●市●●町●丁目●●番地● | 92.99 | |
| ③ | <input type="checkbox"/> 宅地 <input type="checkbox"/> 居宅 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (山林) | ●●市●●町●丁目●●番地● | 855.23 | |
| ④ | <input type="checkbox"/> 宅地 <input type="checkbox"/> 居宅 <input type="checkbox"/> その他 () | | | |
| ⑤ | <input type="checkbox"/> 宅地 <input type="checkbox"/> 居宅 <input type="checkbox"/> その他 () | | | |

5 その他の遺産 (有価証券・保険金・貸金など)

- 遺産の内容は次のとおり 別紙一覧表のとおり 当該財産は存在しない 不明

| No. | 種類・特徴等 | 金額 (価格) | 管理場所 (管理者・借受人等) | 備考 |
|-----|--------|---------|-----------------|----|
| ① | | | | |
| ② | | | | |
| ③ | | | | |
| ④ | | | | |
| 合計 | | | | |

記載例

(家) 第●●●●●●●●号

定期収支表

作成日 令和●年●月●日

作成者氏名 福岡 次郎

各項目の
前回報告
裁判所から
提出しておいて

(注) 定期収支表は収支状況の変化を把握するための重要な書類ですので、必ず作成してください。①前回からいずれかの費目に1万円以上の変動がある場合、②裁判所から提出を求められた場合には提出してください。

1 定期的な収入（ご本人の年金、給与、賃料等の定期的収入の実績を月額平均で記入）

定期的な収入は次のとおり。 別紙一覧表のとおり。 収入はない。 不明

| No. | 種類 | | 金額（月額） | 管理状況（管理者・入金銀行等） | 備考 |
|-----|---------------|------|-----------|-------------------|---|
| ① | 年金 | 国民年金 | 約80,000円 | 後见人・2か月に1回預貯金①に入金 | 年額●●円 |
| | | 厚生年金 | 約170,000円 | 同上 | 年額●●円 |
| | | 年金 | | | |
| ② | 給与（役員報酬等を含む） | | | | 2か月に1回入金されている場合には振込金額を2で割るなどして1か月当たりの金額を算出してください。 |
| ③ | 不動産収入（家賃・地代等） | | | | |
| ④ | 介護保険・高額医療払戻し | | 約20,000円 | | |
| ⑤ | | | | | |
| ⑥ | | | | | |
| ⑦ | | | | | |
| 合計 | | | 約270,000円 | ・・・ (A) | |

前回と比較して定期収入のいずれかの費目に1万円以上の変化があるかを確認してください。

2 定期的な支出（ご本人の施設費、医療費等の定期的支出の実績を月額平均で記入）

定期的な支出は次のとおり。 別紙一覧表のとおり。 支出はない。 不明

| No. | 種類 | | 金額（月額） | 備考（支払先、内訳等） |
|-----|--------------|-------|-----------|---|
| ① | 施設費（入所費・諸経費） | | 約95,000円 | |
| ② | 医療費（入院費・通院費） | | 約20,000円 | ▲▲病院への通院 |
| ③ | 差入代・施設への預け金 | | 約15,000円 | |
| ④ | 公租公課 | 住民税 | | |
| | | 固定資産税 | 約13,000円 | 年額16万円。預貯金①から自動引き落とし。 |
| | | 社会保険料 | 約7,000円 | 4か月に1回。預貯金①から自動引き落とし。 |
| | | その他 | | |
| ⑤ | 日常生活費 | 食費 | | 年額や引き落としの回数、どの通帳から引き落とされているか等の参考となる情報を記載しておくとう分かりやすいです。 |
| | | 光熱費 | | |
| | | 住居費 | | |
| | | その他 | | |
| ⑥ | 負債返済（ローン等） | | 98,000円 | 住宅ローン。預貯金①から自動引き落とし。 |
| ⑦ | 家族への扶養料 | | | |
| ⑧ | 保険料 | | 6,500円 | ▲生命の保険料。預貯金①から自動引き落とし。 |
| ⑨ | | | | |
| ⑩ | | | | |
| ⑪ | | | | |
| ⑫ | | | | |
| 合計 | | | 約254,500円 | ・・・ (B) |

前回と比較して定期支出のいずれかの費目に1万円以上の変化があるかを確認してください。

3 毎月の【定期収入】約27万円(A) - 【定期支出】約25.5万円(B) = 約1.5万円(黒字)

定期的な収支実績は、月額で、

※上記の(A) - (B)により計算した金額

約 1.5 万円の黒字

約 万円の赤字

となった。

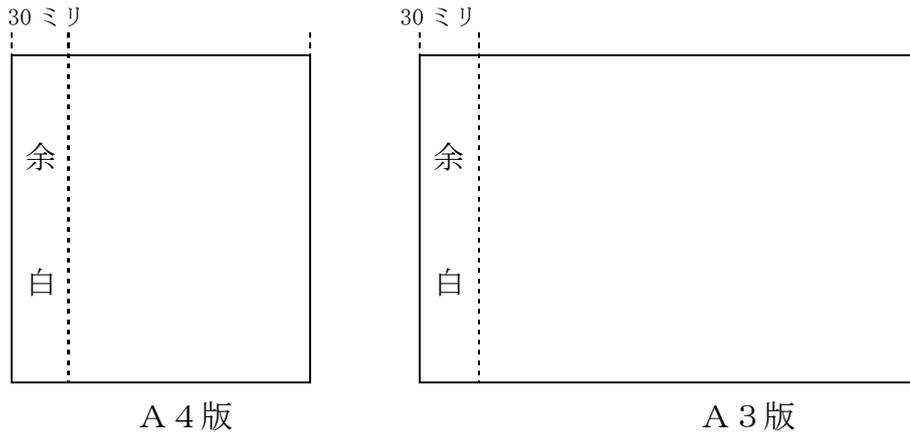
《提出書類の書式について》

1 裁判所に提出する各種書面の書式について

裁判所に対して資料などの書面を提出される場合には、原則としてA4版（297ミリ×210ミリ、この用紙と同じ大きさ）の用紙をご利用ください。

ただし、どうしてもA4版に収まらない場合には、A3版（420ミリ×297ミリ、A4判の倍の大きさ）をご利用ください。

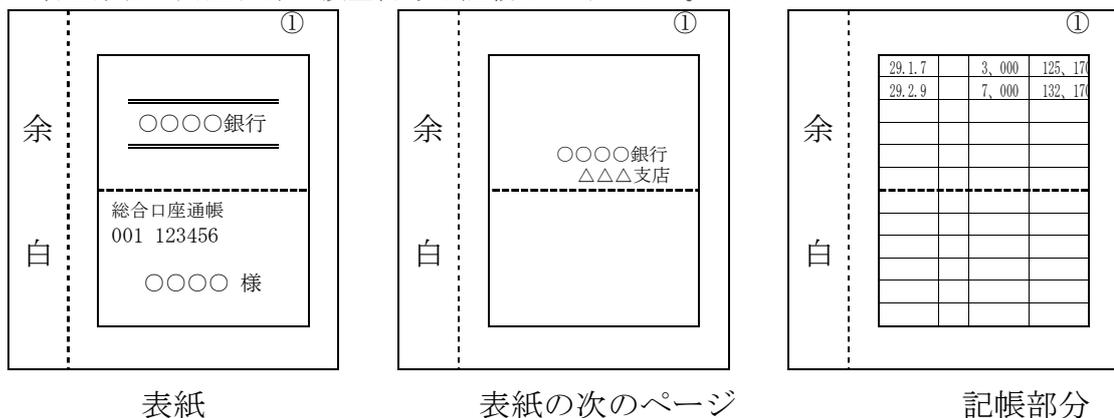
また、記録につづって保存する関係から、下図のように左端に3センチのとじ代（余白）ができるようにしてください。



2 預金通帳のコピーの取り方について

預金通帳をコピーする際には、以下の要領をお願いします。

- ① 書式については、上記1に記載のとおりです。A4版用紙を用いて、左端に3センチのとじ代（余白）ができるようにしてください。
- ② 下図のとおり、「表紙」と「表紙の次の見開きページ」、及び報告対象期間のページをコピーしてください。
- ③ 右上余白に財産目録の預金番号を記載してください。



《お問合せ先》

福岡家庭裁判所 後見センター

電話 □ 監督第1係：092-981-9609 □ 監督第2係：092-981-9610

住所 〒810-8652 福岡市中央区六本松4丁目2番4号

URL http://www.courts.go.jp/fukuoka/saiban/tetuzuki_katei/seinengo_sodan/

<資料 I >

財産管理の具体例一覧（よくある質問）

1 財産の管理と整理の方法

ご本人の財産を把握し、安全確実に管理してください。

| たとえばこんな場合は？ | | 回答 | 詳細説明ページ↓ |
|-------------|---|----|--------------------------------|
| 1 | ご本人名義の複数の小口の預貯金を定期預貯金等を利用して統合する。 | ○ | 7 |
| 2 | ご本人の高価な動産や居住用でない不動産を処分してご本人の支出に充てる。 | △ | （事前に裁判所に相談し、指示に従ってください。） 12 |
| 3 | ご本人の居住用となる不動産を処分（売却、賃貸、賃貸借の解除、抵当権の設定など）する。 | ※ | 「居住用不動産処分許可」申立てが必要です。 12 |
| 4 | 後見人がご本人の不動産を購入する。 | ※ | 「特別代理人選任」申立てが必要です。 14 |
| 5 | 遺産分割において、ご本人の相続分が法定相続分を下回る。 | △ | （事前に裁判所に相談し、指示に従ってください） 13 |
| 6 | ご本人名義の財産を後見人（保佐人、補助人）や第三者の個人名義にする。 | × | 7 |
| 7 | ご本人名義の財産を元本が保証されないような金融商品（株、投資信託、為替リスクを伴う外資建ての積立個人年金など）に投資する。 | × | 7 |
| 8 | 親族や他人にご本人の金銭か金員かを貸し付ける。 | × | 9 |
| 9 | ご本人の財産を親族や他人へ贈与したり、低価格で売却する。 | × | 9 |
| 10 | ご本人が使う見込みのない家電を購入する。 | × | 9 |

- 2 ご本人の財産から支出できるものは、基本的には、ご本人の生活・医療看護に関する費用及び後見等事務に関する費用のみです。

| たとえばこんな場合は？ | | 回答 | 詳細説明ページ↓ | |
|-------------|---------------------------|----|-----------|----|
| 1 | ご本人に関する税金、保険料などの支払い | ○ | | 9 |
| 2 | 後見事務に要する諸費用（コピー費用、交通費など） | ○ | （常識の範囲内で） | 9 |
| 3 | ご本人に扶養義務のある配偶者の子らの必要生活費 | △ | （常識の範囲内で） | 9 |
| 4 | ご本人の親族などへの慶弔費 | △ | （常識の範囲内で） | 10 |
| 5 | ご本人の移動のために使用する福祉対応車両の購入 | △ | （裁判所に要相談） | 10 |
| 6 | ご本人の介護をしている親族への報酬 | △ | （裁判所に要相談） | 10 |
| 7 | 後見人に対する報酬をご本人の財産から勝手に差し引く | × | | 21 |

★ 重要 ★

あくまで例示ですので、個別的な事情、疑問や不安がある場合には、審判を受けた家庭裁判所にご相談ください。

<資料Ⅱ>

申立てに必要な資料

| 事 件 名 | 申 立 費 用 | 申立書に添付する書類 |
|-----------------------------------|--|---|
| 居住用不動産の 処分についての 許可 (Q11) | ①収入印紙 800円 | ①戸籍謄本 ・成年後見人 ・成年被後見人 |
| | ②郵便切手 84円× 1枚 10円× 1枚 | ②住民票 ・成年後見人 ・成年被後見人 |
| | | ③その他 ・契約書案、不動産の登記簿謄本など（処分内容 に応じた書類が必要となりますので詳しくは家庭 裁判所へお尋ねください。） |
| 特別代理人選任 (Q13) | ①収入印紙 800円 | ①戸籍謄本 ・成年後見人 ・成年被後見人 |
| | ②郵便切手 84円× 4枚 10円× 4枚 | ②住民票 ・成年後見人 ・成年被後見人 ・特別代理人候補者 |
| | | ③その他 ・利益相反行為関係書面（契約書案、遺産分割協 議書案、不動産登記簿謄本）など |
| 成年後見人辞任 許可 (Q17) | ①収入印紙 800円 | ①戸籍謄本 ・成年後見人 ・成年被後見人 |
| | ②収入印紙 (登記手数料) 1400円 | ②住民票 ・成年後見人 ・成年被後見人 |
| | ③郵便切手 500円× 3枚 84円× 10枚 10円× 5枚 5円× 10枚 2円× 5枚 | ③その他 ・辞任の理由を証する資料 ・財産目録及び財産を証する資料等 |
| 成年後見人選任 (Q17) | ①収入印紙 800円 | ①戸籍謄本 ・成年後見人 ・成年被後見人 |
| | ②郵便切手 500円× 3枚 84円× 10枚 10円× 5枚 5円× 10枚 2円× 5枚 | ②住民票 ・成年後見人 ・成年被後見人 ・成年後見人候補者 |
| | | ③その他 ・候補者事情説明書・財産目録等 |
| 成年後見人に対 する報酬の付与 (Q20) | ①収入印紙 800円 | ①その他 ・後見等事務報告書（財産目録等の資料を含 む。） ・事情説明書 ・収支計算書 |
| | ②郵便切手 84円× 1枚 | |

※戸籍謄本、住民票に関しては、過去に家庭裁判所に提出されている方で変更がない場合は省略可能です。

※申立書は各家庭裁判所の窓口でお取り寄せください。（福岡家庭裁判所のホームページからダウンロードすることも可能です。）

※添付書類や郵便切手は、必要に応じて追加を求められる場合があります。

| 事 件 名 | 申 立 費 用 | 申立書に添付する書類 |
|--|---|--|
| 成年被後見人に宛てた郵便物等の配達の嘱託（回送嘱託） | ①収入印紙 800円 | ①住民票 ・選任審判（開始審判）後に申立人又は本人の住所が変わった場合 |
| | ②郵便切手 500円×2枚 84円×3枚 5円×1枚 ※嘱託先が1つ増えるごとに、84円×1枚加算 | ②申立てをすることについての成年被後見人の同意書 ・申立人以外に成年被後見人（財産管理権限を有する者）が選任されている場合 |
| | | ③申立てをすることについての成年被後見監督人の同意書 ・成年被後見監督人が選任されている場合 |
| 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 | ①収入印紙 800円 | ①戸籍謄本又は死亡診断書の写し ・戸籍謄本は本人の死亡の記載のあるもの |
| | ②郵便切手 84円×1枚 | ②預貯金通帳の写し及び債務の存在を裏付ける資料 ・債務弁済のための本人名義の預貯金の払戻しの場合 |
| | | ③寄託契約書（案） ・本人が入所施設等に残置していた動産等に関する寄託契約の締結の場合 |

【電話による裁判所へのお問合せについて】

成年被後見制度は、たいへん多くの方が利用されていますので、家庭裁判所へのお問合せに際しては、お名前だけを告げられても即座に特定できません。

次の手順でご連絡いただけますようお願いいたします。

- ① まず、このパンフレットをお手元に置いてから、審判を受けた家庭裁判所に電話をしてください。
- ② 家庭裁判所に電話がつながったら、「成年被後見に関する用件」である旨を教えてください。また、担当書記官や調査官が分かっている場合は、その担当者名を教えてください。
- ③ 次に、ご本人及び後見人の氏名を教えてください。

しばらくお待ちいただければ、担当者と案件が特定できますので、その後にご用件をお話しください。

<資料Ⅲ> 伺い文書の記載例

基本事件 令和●年(家)第●●●●号

本人氏名：福岡 太郎

福岡家庭裁判所 御中

基本事件（後見開始時の事件）
の番号とご本人の氏名、後見
人の住所、氏名、連絡先を必
ずお書きください。

令和●年10月10日

後見人等氏名： 福岡 次郎 印

住所： 福岡市中央区●●

電話番号：（日中連絡が取れるもの）

伺い

本人所有の福岡市中央区●●の建物について、壁の塗装工事をしたいと思
いますので、●●万円（見積書の金額）を本人財産から支出したいと思
いますがいかがでしょうか。

【参考となる事情】

本件建物は現在空き家ですが、築●年と老朽化しており、壁がはがれ落ちて
通行人等に損害を与える可能性があります。

本人の財産は現在約●●万円であり、工事代金●●円を支出する余裕があり
ます。

【添付資料】

- ・最新の通帳写し
- ・塗装工事代金見積書
- ・現在の壁の写真（12枚）

形式は特に決まっていませんので、
内容は自由にお書きください。
添付資料や書き方でわからないこ
とがあれば家庭裁判所までお気軽
にお問い合わせください