

成年後見人

Q & A

なにかあったら
まずこれを

長野家庭裁判所

H24.5

成年後見人の権利と義務

1 財産管理権

成年後見人（以下、後見人）は、成年被後見人（以下、被後見人）に代わって、その財産を管理し、処分することができます（一部例外あり）。

2 代理権

後見人には、被後見人の財産に関して全面的な代理権が与えられます。したがって、被後見人の財産上の手続は、すべて後見人が代わって行います。

3 取消権

後見開始後に被後見人がした法律行為（契約）は、日常生活に関する行為を除いて、後で後見人が取り消すことができ、取り消された行為は、初めからなかったものとみなされます。

4 身上監護に関する権利及び義務

被後見人の生活や健康管理に関する権利を有し、義務を負います。具体的には、医療に関する事項、住居の確保、施設の入退所、介護・生活維持に関する事項などに関する契約の締結、費用の支払い、契約の解除などです。

5 被後見人の意思の尊重（後見人の職務の指針）

後見人は、被後見人の生活、療養看護及び財産の管理に関する事務を行うに当たっては、被後見人の意思を尊重し、かつ、その心身の状態及び生活の状況に配慮しなければなりません。

6 善良なる管理者としての注意義務

後見人は、被後見人に関する様々な権利が与えられる代わりに、通常の注意義務（自分のためにする時の注意の程度）よりも高度な注意義務が課されます。

もし、注意義務に違反し、被後見人に損害を与えた場合は、損害賠償の責任が生じます。

成年後見人Q & A

目次

Q 1	後見人とは	-----	1
Q 2	後見人の最初の仕事	-----	3
Q 3	後見監督とは	-----	5
Q 4	後見予算	-----	6
Q 5	本人収支表・財産目録	-----	7
Q 6	出納の記録	-----	8
Q 7	預貯金の管理の仕方	-----	9
Q 8	財産の使い道	-----	1 0
Q 9	被後見人の財産の処分	-----	1 1
Q 1 0	被後見人の自宅の処分	-----	1 2
Q 1 1	遺産分割に当たっての留意点	-----	1 3
Q 1 2	後見人と被後見人の利益が相反する場合	-----	1 4
Q 1 3	被後見人の財産がなくなったとき	-----	1 5
Q 1 4	後見人の追加的選任	-----	1 6
Q 1 5	報酬の付与	-----	1 7

Q 1 6	後見人の辞任	-----	1 8
Q 1 7	後見人の任務の終了	-----	1 9
Q 1 8	後見人であることの証明	-----	2 1
Q 1 9	登記事項に変更が生じた場合	-----	2 2
	保佐人及び補助人の方へ	-----	2 3
	本人収支表・財産目録を作成するに当たっての留意点	-----	2 4
	コピーのとり方	-----	2 5
	本人収支表記入例	-----	2 6
	財産目録（本人の資産）記入例	-----	2 8
	財産目録（本人に相続すべき財産がある場合）記入例	-----	3 2

Q1 後見人とは

このたび、後見人に選任されましたが、後見人の仕事と責任について教えてください。

A 後見人は、被後見人（後見を受ける人のこと）の身上監護と財産管理を行います。また、行った職務の内容を家庭裁判所に報告します。

1 被後見人は、認知症、知的障害、精神障害などの原因により判断能力を欠くため、自分の財産を適切に管理することができませんし、治療や介護を受ける契約を自分で結ぶことができません。そこで、被後見人に代わって、その役割を果たす人が必要になります。それが後見人です。このように後見人は被後見人にとってなくてはならない存在です。

家庭裁判所は、このような目的から、被後見人の生活や財産の状況、被後見人との関係、後見人候補者の状況など、さまざまな事情を考慮した上、被後見人のために誠実に、かつ責任をもって、その職務を果たすことができる方を後見人に選任しています。

2 身上監護とは、被後見人の生活や健康、療養看護等に関する職務をいいます。

例えば、被後見人の住居の確保及び生活環境の整備、施設等の入退所の契約、被後見人の治療や入院等の手続などを行うことをいいます。

3 財産管理とは、被後見人の財産内容の正確な把握、年金の受領、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などの保管などを行うことをいいます。

4 被後見人のために必要な費用は、被後見人の財産から支払ってかまいません。ただし、おおまかな金額を見積もるなどして予算を立てた上で、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 財産管理の方法として、金銭出納帳などの家計簿(普通のノートで結構です。)
をつけるとともに、領収書が発行される場合は、領収書を保管してください。
- 6 以上のように、後見人はその職務の重要性から、重い責任が課せられています。そのため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には、後見監督人、被後見人、被後見人の親族、検察官の請求又は職権により、家庭裁判所が後見人を解任することがあります。

解任の理由となるのは、例えば、後見人が被後見人の財産を私的に借用、流用したりする行為(後見人自身又は後見人の子ども等の借金の返済のために被後見人の財産を費消する、被後見人の財産をもとに株式購入などの投機的運用を図る、将来、被後見人が死亡して相続が開始したときに備えて被後見人の財産を節税対策に利用するなど)、後見人としての信用、信頼を失墜させるような行為、後見人の権限を濫用する行為、適当でない方法で財産を管理する行為等があった場合、又は、任務を怠った場合などです。

- 7 後見人は、被後見人のために、十分な注意を払って、誠実にその職務を遂行する責任を負っていますので、故意又は過失により被後見人に損害を与えた場合には、上記のようにただ解任されるだけでなく損害賠償責任を負担しなければなりません。

なお、特に悪質な場合は、業務上横領等の刑事責任を問われることもあります。

- 8 後見人の仕事は、被後見人の適切な身上監護や財産管理を目的としていることから、後見人は、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(後見監督人が選任されたら後見監督人)の監督を受けることになっています(これを後見監督といいます。Q3を参照)。

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 まず、速やかに被後見人の財産の内容を把握してください。その上で、被後見人のお金を毎月どのくらい使うか予算を立て、裁判所書記官から後見人宛てに送付される登記番号をお知らせする事務連絡書面記載の提出期限までに本人収支表と財産目録を提出してください。

1 後見人の最初の仕事は、被後見人の収支や財産の内容を正確に把握することです。後見人が被後見人の収支や財産を管理するためには、その内容を知らなければならぬからです。収入（年金、給与、家賃等）、支出（生活費、医療費、施設費、税金、社会保険料等）、資産（預貯金、不動産、生命保険、有価証券、現金等）、負債など、どのようなものがあるかを調査してください。

もし、これまで、後見人以外の方が被後見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。

2 その上で、被後見人に必要な費用について、1か月にどの程度かかるか予算を立ててください（これを後見予算といいます。）。

なお、後見人がその仕事を行う上で必要な費用（後見事務費といいます。Q 8を参照）も、予算に含めてください。

3 後見人に選任されてから被後見人の本人収支表と財産目録を提出していただく期限は、上記Aの波線部分記載のとおりです。（Q 5 参照）。

後見開始の審判申立時に提出した財産目録及び本人収支表にその後変動や追加があれば、その目録や表を活用したりしたものを提出していただいても結構です。

ここで、後見開始の審判申立時に財産目録及び本人収支表を提出したのに、なんでまた提出しなければならないだろうとお考えになる方もいると思います。それは、後

見開始の審判が出る前は、いくら被後見人の親族といっても金融機関や保険会社などが預金の払い戻しや保険金の支払に応じてくれなかった、それゆえに、被後見人の財産内容が把握できなかった、しかし、家庭裁判所で正式に後見人に選任されたあとは、金融機関や保険会社などが預金の払い戻しや保険金の支払に応じてくれたという事例がよくあるからです。

したがって、後見人は、選任後、被後見人の財産内容を早急に調査して財産目録を作成し、被後見人の生活のプランを立てて本人収支表を作成しなければならないのです。

その場合、預貯金は最新の残高が記載された通帳、生命保険は保険証書等、不動産は登記記録謄本（登記事項証明書）等、それぞれの原本に基づいて正確に記入してください。作成及び添付資料については、「本人収支表・財産目録を作成するに当たっての注意」及び各種【記入例】（24ページ以下参照）を参考にしてください。

今後、原本を確認させていただいたり、写しを提出していただいたりする場合がありますので、上記資料については常に整理して保管しておいてください。

また、家庭裁判所に提出された書類等はお返しできませんので、ご自身が提出した書類等は必ずコピーをとって手元に保管し、後日、裁判所書記官から提出書類等への質問がある場合に備えてください。

Q 3 後見監督とは

「後見監督」というのは、どういふ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確認するため、家庭裁判所が、後見人に対して、定期的に報告を求めたり、調査を行うことです。

そのため、後見人は、普段から被後見人の財産状況や生活状況をきちんと把握しておいてください。普段から杜撰な財産管理を行っていたり、被後見人の財産を不適正な使途で費消したりしていると、あとでたいへんなことになりますので気をつけてください。

1 後見事務の報告

家庭裁判所から送付される書面に記入して、期限までに返送してください。

通帳のコピーなど、財産関係の書類の提出を求められているときは、「本人収支表・財産目録を作成するに当たっての注意」及び各種【記入例】（24ページ以下参照）を参考にしてください。

2 後見事務の調査

家庭裁判所が必要と判断した場合、被後見人の生活状況や財産管理の状況を、後見人から直接説明していただくことがあります。その場合は、家庭裁判所にお越しいただく日時等を事前にお知らせいたします。

なお、その場合、被後見人の財産状況を家庭裁判所が確認するため、預貯金の通帳や生命保険証書など、財産目録に記載されているものをお持ちいただいております。通帳等は、最新の残高が記載されたものが必要ですので、必ず記帳してからお持ちください。

Q 4 後見予算

後見予算を立てるように言われましたが、何をすればいいのですか。

A 「後見予算を立てる」とは、後見人が、今後、被後見人の財産を計画的かつ適正に使うために、毎月又は毎年の収入及び支出を見積もることです。

その内容は、本人収支表（「本人収支表記入例」26ページ以下参照）に記入してください。

1 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つつ、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、後見人は、被後見人の収入（年金、不動産収入、給料など）及び支出（入院費や施設費、税金、家賃、生活費など）を把握し、果たして、収入の範囲内でやりくりできるのか、毎月どの程度の余裕があるのか、あるいは、預貯金を取り崩さないと生活を維持できないのか、などについて見積もってください。その結果を、収入については「本人収支表」の「各種収入」、「月額（月額換算）」欄に、支出については「各種支出」、「月額（月額換算）」欄に、それぞれ記入してください。

2 **記入する際は、ご面倒でも、月額でお願いします。例えば、年金は通常2か月ごとに支給されますので、その半額が1か月の収入となります。また、固定資産税のように、支払いが毎月でないものは、年額を12等分したものが月額となります。**

さらに、入院費のように、その月によって金額が違ってくるようなものは、それまでの実績を見て、5,000円単位くらいの大まかな額を算出してください。

Q 5 本人収支表・財産目録

本人収支表や財産目録には、どういうことを書けばよいのですか。

A 1 本人収支表とは、本人（被後見人）にかかる収入及び支出の内容を、個別具体的に記載した一覧表のことです。また、財産目録とは、預貯金、生命保険、株券などの有価証券、不動産、負債、その他について、本人（被後見人）の資産の内容を個別具体的に記載した一覧表のことです。後見人になったら、財産状況を調査し、これらの一覧表を作成していただきます。提出期限の目安は、3頁のAの波線部分記載のとおりです。

2 後見監督においても本人収支表と財産目録を提出していただきます。

1 財産管理は、後見人の最も重要な仕事です。そのため、後見人は、被後見人の財産内容を把握し、対外的に明らかにするために、財産目録（被後見人の財産状況一覧表）を作成しなければなりません。

後見監督人が選ばれていれば、後見監督人による点検が必要になります。

2 財産目録は、例えば、収入であれば、年金、不動産収入、給料などを項目別に記入します。預貯金であれば、金融機関名、支店名、口座番号、預貯金の種類、最新の残高について、通帳又は証書ごとに列挙します。

「本人収支表・財産目録を作成するに当たっての注意」及び各種【記入例】（24ページ以下参照）を参考にしてください。

3 なお、今後定期的に行われる後見監督でも、本人収支表と財産目録を作成していただきます。内容や作成方法は、後見人になってから最初に提出しなければならない本人収支表と財産目録と同様です。

Q 6 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、詳しい家計簿をつけなければなりません。私自身、日頃、家計簿をつける習慣がなく、心理的にかなり負担に思います。

A 後見人になると、家庭裁判所から選任された被後見人の法定代理人となります。

後見人は、あくまでも他人の財産を管理しているという認識を常にもって後見業務を行っていただきます。したがって、2頁でも記載したとおり、被後見人の財産については、日頃から金銭出納帳などの家計簿でその使用用途についてこまめにつけるようにしてください。これをしておかないと、家庭裁判所から後見事務の報告を求められたとき（5頁参照）に対応できなくなります。

1 病院の入院費、施設の費用などの毎月決まった支払いばかりでなく、被後見人のためにいろいろと細かい買い物をすることもあるでしょう。食料品や日用品につき、いちいち大根1本いくらとか、トイレットペーパーいくらとかまではつける必要はありませんが、『〇月〇日夕食代 △△円』という程度までは詳細につけていただきます。食費や日用品の購入時の領収書（レシート）は必ずとっておいてノートに貼るなどしておいて、いつでも家庭裁判所からの提出指示に対応できるようにしておいてください。

2 また、突発的な出費があり、予定額を超えるような場合は、後日、用途を説明できるように、必ず領収書を保管しておいてください。家計簿につけるのがたいへんであれば、通帳の出金額の余白部分に、用途を書き込むのもひとつの方法です。

3 なお、金額を見積もった後に、病院や施設を移ったなどの事情により、当初の予定額を大きく変更しなければならないような場合は、家庭裁判所に早めにご相談ください。

Q 7 預貯金の管理の仕方

- 1 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。
- 2 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。

- A 1 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。
- 2 通帳の名義は、「被後見人名義」か「成年被後見人〇〇〇〇成年後見人〇〇〇〇」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。）。

- 1 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。とすれば、必然的に、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になるでしょう。

万一、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、新しい後見人から損害賠償を請求される可能性もあります。

- 2 後見人に選ばれたら、その後の安全、円滑な取引のために、その旨を金融機関に届けるのが望ましいでしょう。その上で、通帳の名義は「被後見人名義」か「成年被後見人〇〇〇〇成年後見人〇〇〇〇」に変更してください。これは、後見人の財産と被後見人の財産を明確に区別するためです。

ただし、金融機関によって取扱いに違いが見られるようですので、個別のケースでは各金融機関にご相談ください。

- 3 残高の少ない口座が多数あるなど、管理上支障がある場合は、1つの口座にまとめてもかまいません。ただし、この場合には、口座間の移動経緯がわかるようにしておいてください。

なお、ペイ・オフ対策については、その金融機関が破綻するかどうかについて家庭裁判所は判断できませんので、後見人がご判断ください。

Q 8 財産の使い道

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 被後見人の財産は、被後見人のために使うのであれば、特に使い道に制限はありません。ただし、当然のことですが、金額、支出の必要性、かけたお金と得られる結果のバランスなど、「常識の範囲内」との制約は伴います。

これまでのケースから、例を挙げてみました。

1 当然に支出できるもの

被後見人の生活費、入院費や施設費、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、各種手数料など、後見人の仕事をする上で発生する実費）、被後見人の財産の維持・管理の費用、ヘルパーの人件費、後見人が選ばれる前の立替金（領収書等が必要）

2 その他の支出

例えば、被後見人名義で出す冠婚の祝儀や葬祭の香典、被後見人名義の負債の償還などについては、被後見人の財産の中から支出してよいと判断される場合が多いと考えられますが、一律に認められるわけではありません。この他にも事情によっては支出可能なものもありますので、必ず事前に家庭裁判所にご相談ください。事後にご報告いただいた場合、裁判所で不適切な支出と認められれば、後見人にはその出金について被後見人に対し返還してもらうという場合がありますので必ず事前にご相談ください。

3 明らかに不適切な支出（あくまでも一例です。）

被後見人と同居していることを理由にした後見人名義のローン返済、退院の見込みがないにもかかわらず引取りを理由にした後見人の自宅の改築費用

※判断に迷う場合は必ず、事前に家庭裁判所にご相談ください。

Q 9 被後見人の財産の処分

被後見人が自宅とは別に所有している土地を売却したいのですが、どうしたらよいでしょうか。

A 被後見人の財産（居宅に関するものを除く。Q 10 参照）の処分は、後見人の責任で行ってかまいません。ただし、被後見人に損害を与えないよう、処分の必要性、他の方法の有無、被後見人の財産の額などを事前に十分に検討してください。もちろん、家庭裁判所にご相談いただく方法がベストです。

1 後見人は、被後見人の財産を適正に管理する義務を負いますが、一方で、被後見人を代理し、被後見人の財産を処分する権限が与えられています。

ただ、土地を売却すれば費消されやすいお金になったり、抵当権を設定すれば財産的価値が減少したりするので、むやみに処分することは望ましいことではありません。また、売却代金は被後見人名義の通帳で適正に管理してください。売却代金を元手に被後見人の財産を殖やそうとして投機的運用などしてはいけません。

2 被後見人の財産を処分する必要が生じた場合、後見人は、自己の責任において被後見人の財産を処分することになります。処分に当たっては、その必要性、他のより安全な方法の有無、被後見人の現在の財産額などを考慮して、被後見人に損害を与えないように注意する必要があります。万一、被後見人に損害が生じた場合、後見人は賠償責任を負います。したがって、重要な財産を処分する場合、後見人だけでは判断に困ることがあれば、事前に、家庭裁判所に相談してください。その場合、事情によっては、処分しようとしている財産や処分の方法等について、家庭裁判所に資料等を提出していただく場合もあります。

なお、被後見人の自宅の土地、建物などの処分については、家庭裁判所の許可が必要ですので注意してください（Q 10 参照）。

— Q10 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ようです。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 被後見人が住んでいた（現在は、そこに住んでいなくても）家の売却，取り壊し，又は，借りていたアパートの契約の解除などには，家庭裁判所の許可が必要です。

1 被後見人の今後の生活を考えた時，住まいは，最も重要な問題です。そこで，被後見人の生活に支障を来すことのないよう，被後見人の住居を処分する時は，家庭裁判所の許可を得なければならないことになっています。

なお，この処分とは，売却や取り壊しだけでなく，賃貸，抵当権の設定なども含まれます。

許可を受けずに売却したり抵当権を設定したりすれば，その契約は無効です。

2 具体的には，「被後見人の居住用不動産の処分の許可」の申立てをしていたくことになります。

この点，よくあることですが，後見人が家庭裁判所に許可を得る前に勝手に不動産業者と売却の交渉を進めて，事前の相談もなくいきなり家庭裁判所に上記審判の申立てをしてきた挙げ句，「〇〇までに許可の審判を出してほしい。」と来庁する例がありますが，家庭裁判所は事案の相当性を十分考えた上で審判を出しますので，希望日までに審判が出ないことにご注意ください。

したがって，必ず事前に家庭裁判所にご相談いただくようお願いします。

Q 1 1 遺産分割に当たっての留意点

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。遺産分割協議に当たり、被相続人の相続分（取り分）をどのように決めたらよいか、思案しています。

A 遺産分割協議をする場合、被後見人だけが不利益を被ることがないように、十分に配慮してください。基本的には、法定相続分（民法第900条参照）が被後見人の取り分と考えてください。

- 1 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いただきます。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 しかし、遺産の内容や被相続人との関係、その土地の慣習、他の相続人の構成などを考え併せた場合、原則どおりにすることが必ずしも妥当とは言えないことがあるのもまた事実です。こういう場合もやはり家庭裁判所にご相談ください。
- 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、後見人と被後見人がとも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になることがあります（Q 1 2参照）。

＝ Q 1 2 後見人と被後見人の利益が相反する場合 ＝

被後見人は、後見人である私の1人息子です。私の夫が死亡したため、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、利益相反になるため、その手続のためだけに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 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」と言います。

利益相反になると被後見人の利益が守られない事態も想定されることから、その場合には、後見人ではない人が、被後見人の代理人になります。

ただし、後見監督人が選任されている場合は、特別代理人を選任する必要はありません。

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ていただきます。遺産分割などの場合は、遺産分割協議案を添付していただいています。

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、手続が終われば、当然に任務は終了します。

Q13 被後見人の財産がなくなったとき

被後見人の財産はほとんどありません。入院費などを支払って全部なくなってしまったら、後見人が被後見人の生活費を負担しなければなりませんか。

A 後見人ではなく、被後見人の扶養義務者が負担します。もし、後見人自身が、被後見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。

身寄りがなく、だれの援助も受けられない場合は、生活保護を受給することになります。

1 被後見人の生活に要する費用は、基本的には被後見人の財産から支払われるのが相当です。しかし、仮に被後見人の収入が十分でなく、また、財産も底をついた場合は、後見人ではなく、被後見人の扶養義務者（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、だれ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もできます。）。

したがって、後見人自身が扶養義務者であれば、結果として、被後見人の生活費を負担することもあるでしょう。

ただし、自分の生活を犠牲にしてまで扶養しなければならないわけではありません。すなわち、「普通の生活をした結果、余裕があれば援助をお願いします」ということです（これを、生活扶助義務といいます。）。

2 被後見人に身寄りがなく、扶養義務者がいなかったり、いても生活に余裕がなく、援助できないような場合は、生活保護など公的扶助に頼る以外にないでしょう。

Q 1 4 後見人の追加的選任

後見人に選任され、実際に仕事をしましたが、思った以上に大変で、今後、一人で後見人の仕事を続けていく自信がありません。

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というように、専門家に依頼する方法があります。

2 後見人を追加的に選任する方法もあります。

1 後見人の職責は重く、仕事也多岐にわたるため、1人では荷が重すぎると感じられる方がおられます。その場合、後見人の責任において、司法書士や弁護士など、専門家に依頼されるのも1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、この費用は、原則は、後見人が負担することになります。本来であれば、後見人が自分で後見監督の事務報告書（財産目録や本人収支表の作成を含む）を作成しなければならないわけですから、それを専門家に頼むのは後見人自身の都合になるからです。ただ、訴訟を提起しなければならない、応訴しなければならないなど法律的な知識を必要とする場合が生じたら、家庭裁判所に必ずご相談ください。

2 後見人は1人でなければならないことはありません。後見人の職務の内容によっては、例えば、1人は身上監護、もう1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るでしょう。また、特に財産管理について専門的知識が必要な場合などは、弁護士や司法書士など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、福祉の専門家が関わることも望ましいこともあるかもしれません。

このように、すでに後見人が選任されている場合でも、追加して後見人を選任することができます。その場合は、家庭裁判所に「成年後見人選任」の申立てをしてください。

Q15 報酬の付与

後見人には報酬が支払われると聞きましたが、被後見人と親族の関係にあってももらえるのですか。もしもらえるとすれば、いくらくらいもらえるのですか。

A 後見人であれば、親族でも第三者でも報酬をもらうことができます。ただし、報酬を受け取るためには、家庭裁判所に「成年後見人に対する報酬の付与」審判の申立てが必要です。また、報酬の金額は、後見人の仕事の内容に応じて家庭裁判所が決めます。

1 後見人は、重大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。ただし、後払いですので、ある程度の期間、後見人の仕事をしていただいた後になります。長野家庭裁判所では、おおむね1年ごとを目安にしています。

また、報酬は、被後見人の財産から支払うことになりますので、被後見人に財産がない場合は、報酬をお支払いできません。

2 **報酬を望む場合は、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て初めて、後見人は、被後見人の財産から報酬を受けることができます。管理している被後見人の財産から勝手に受け取ることはできません。また、後見人が多忙を理由に自分の家族に毎月定額の報酬を被後見人の財産の中から与えてしまう例がありますが、やはり認められません。

3 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、それぞれの事案ごとに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、いずれの場合にも、不服の申立てはできません。

4 報酬を望まない場合には、申立てをしなくてもかまいません。

Q16 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 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、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、被後見人の利益を守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り、家庭裁判所の許可を得て初めて辞任できることになっています。

「正当な事由」の例としては、病気や高齢のほかに、後見人が遠隔地へ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 後見人が辞任した場合は、他に後見人がいる場合を除いて、次の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来さないように、「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 辞任したら、それまで管理していた財産を新しい後見人に引き継いでください。

Q 1 7 後見人の任務の終了

- 1 後見人に選任されましたが、後見人の役目はいつまで続くのですか。
- 2 後見人の役目を終えるときには何をしたらいいのでしょうか。

- A 1 後見人の任務が終了するのは、①被後見人が死亡したとき、②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、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。
- 2 任務を終了する際の大事なことは、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、相続人、被後見人又は新しい後見人に財産の引継ぎをして任務が終了します。

1 被後見人が死亡したとき

被後見人が死亡したときには、速やかに家庭裁判所に連絡してください。戸籍又は除籍の謄本等を提出していただくなど、必要な手続についてご説明いたします。また、東京法務局にも、後見終了の登記申請書を提出してください（問い合わせ先はQ 1 8 参照）。

管理していた財産は、相続人の1人に引き継いでください。

2 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

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」の申立てをしてください。取消の決定が出たら、後見人の任務は終了します。

この場合、被後見人であったご本人に財産を引き継ぎます。

3 後見人が辞任するとき、又は解任されたとき

辞任についてはQ 1 6 をご覧ください。

4 管理の計算

後見人の任務が終了してから2か月程度を目安に、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、後見監督人の点検が必要になります。

計算が終わったら、その結果を、財産を引き継ぐ相手と家庭裁判所に報告してください。

- * 万一、後見人ご自身が死亡したときは、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。

また、新しい後見人への財産の引継ぎは、ご親族にお願いすることになります。

Q18 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、どうすればよいでしょうか。

A 東京法務局に登録事項証明書を申請してください。

- 1 後見が開始されると、法定後見の種類、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、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」の申請は、郵送の場合、東京法務局民事行政部後見登録課にしてください。窓口での申請は、東京法務局以外の各地方方法務局の本局（支局・出張所は不可）で行えます。申請のために必要な書類等、詳細については、下記にお問い合わせください。

〒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)

〒380-0846 長野市旭町1108

長野地方法務局

電話026-235-6611(代表)

- 2 場合によっては、家庭裁判所の審判書謄本と、審判の確定証明書の提示を求められることがあります。審判書謄本は、選任時に後見人のお手元に届いていますが、追加の交付は何枚でもできます。手数料は審判書謄本1枚につき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。

Q 1 9 登記事項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 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、登記事項の変更の登記申請書を提出してください。

- 1 転居により住所が変わったり、婚姻、離婚、養子縁組などによって姓が変わったりすることがあります。その結果、登記されている内容が現実と異なり、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、家庭裁判所にご連絡いただくとともに、東京法務局に登記事項を変更するための登記申請書を提出していただきます。

なお、被後見人の登記事項に変更があった場合も同様です。

詳しくは、東京法務局のホームページをご覧になるか、お近くの法務局にお問い合わせください。

耳より情報

- ◇ 法務省ホームページ <http://www.moj.go.jp/>
- ◇ 東京法務局ホームページ <http://www.houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/top.html>

保佐人及び補助人の方へ

本冊子は、成年後見人のためのQ & A集です。そのため、保佐人、補助人の方の職務（特に財産管理について）とは若干違いがあります。

保佐人、補助人の方の財産管理権は、以下のとおりです。

1 保佐人及び補助人の財産管理権

保佐人及び補助人の方が本人の資産を管理するのは、家庭裁判所によって代理権を付与された財産に限ります。

2 保佐人及び補助人の注意義務

保佐人及び補助人の方は、前記代理権を付与された本人の財産の外に、同意権（保佐人の方は民法第13条所定の行為及び家庭裁判所によって定められた行為、補助人の方は家庭裁判所によって定められた行為のみ）のある行為については、本人の利益を侵害しないようにする注意義務があります。この注意義務は、成年後見人と同じ善良なる管理者としての注意義務であって、通常の注意義務より高度な注意義務です。

3 家庭裁判所が保佐人及び補助人の方の事務の監督を行う場合、上記代理権を付与された本人の財産と同意権のある本人財産について行います。

4 保佐人の職務、補助人の職務については、分かりにくいことも多かろうと思いますので、担当の裁判所書記官にお尋ねください。

本人収支表・財産目録を作成するに当たっての注意

- ① 財産目録は、次の２種類がありますので、お間違いのないようにお気をつけください。

【本人の資産】用

ご本人が現在所有している財産を記入してください。

【本人が相続すべき資産】用

遺産分割により今後ご本人が相続する可能性のある財産を記入してください。

※ 用紙が不足した場合は、適宜コピーしてください。

- ② 本人収支表と財産目録の作成に当たっては、鉛筆ではなく、ボールペンや万年筆等を使って記入されますようお願いいたします。なお、パソコンやワープロ等を利用して同一書式を作成していただいても構いません。記入に当たっては、２６ページ以下の【記入例】を参考にしてください。

- ③ 本人収支表と財産目録には、【記入例】のそれぞれの箇所に記載された資料をコピーして添付してください。

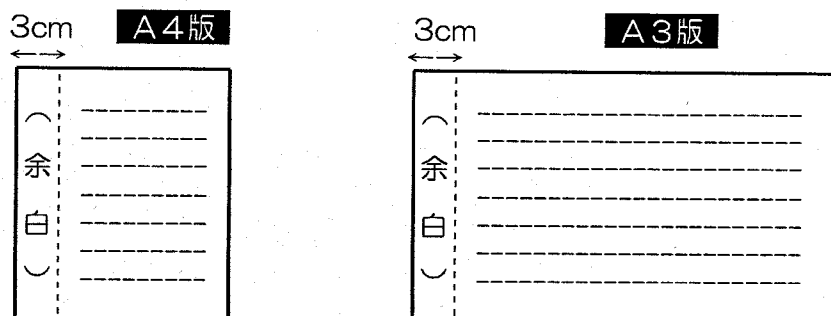
- ④ 提出された資料は、裁判所の記録に綴られますので、すべて、Ａ４版の用紙で、左側の余白を多めに取ってコピーしてください。また、両面のコピーはしないようお願いいたします。

コピーの取り方は、次頁を参考にしてください。

※「本人」とは後見などを受ける方のことをいいます。

コピーの取り方

- 1 用紙はA4版（今見ているこの用紙のサイズ） 縦 でお取りください。
どうしても入りきらないときは、A3版をお願いします。
また、次のように左側に3センチ程度の余白（とじしろ）ができるようにしてください。



- 2 保険証券など表裏両面に記載があるものは、両面ともコピーしてください。
- 3 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。
- 4 **通帳のコピーを取るときは、次の部分をコピーしてください。**
 - ア 表紙
 - イ 表紙をめくってすぐの見開きページ（支店名などが載っているページ）
 - ウ 提出日のなるべく直前に記帳した上で、記帳されている最後の見開きページ
 - エ 定期預金があるときは、その見開きページ

ウのコピー例

（ 余 白 ）					
	18-03-08	国民年金		280,583	¥
	18-03-12	厚生年金		231,000	¥
	18-03-15	電気料	3,000		¥

【本人収支表記入例】

※今後見込まれる本人の定期的な収入と支出（月額平均額）を記入してください。

各種収入：年金や不動産賃料等，本人の収入を月額換算して記入してください。

各種支出：医療費，施設使用料，日用品費，公租公課等を月額換算して記入してください。

平成××年××月××日作成

本人収支表（本人 甲 野 太 郎 ）

各 種 収 入	月額（月額換算）	備 考
給与		
年金（ 国民年金 ）	67,017	銀行振込
年金（ ）		
賃料収入	90,000	銀行振込
その他（ ）		
その他（ ）		
その他（ ）		
収入合計（月額）	月額 157,017円 …①	

各 種 支 出	月額（月額換算）	備 考
医療費（入院費・通院費）	50,000	口座自動引落し
施設使用料		
所得税		
住民税		
固定資産税	7,233	口座自動引落し
社会保険料	4,650	口座自動引落し
介護保険料	2,150	口座自動引落し
生活費（食費等）		
生命保険料	月額換算35,000	口座自動引落し（年払42万円）
損害保険料		
負債の返済		
その他（ 小遣い ）	10,000	
その他（ ）		
その他（ ）		
支出合計（月額）	月額 109,033円 …②	

※収入①－支出②＝月額（ + ・－）	47,984円 …③
※年額換算（③の12倍）（ + ・－）	575,808円

◎次頁に添付資料の例が記載してありますので，あわせてお読みください。

【添付資料】

(1) 収入予定

- ・ 年 金：年金金額が分かる通帳の当該部分又は年金証書（種類、金額、記号が分かる部分）のコピーを提出してください。
- ・ 不動産収入：月額の入金金額が分かる通帳の当該部分又は契約書のコピーを提出してください。
- ・ そ の 他：その他の収入の種類、金額が分かる資料のコピーを提出してください。

(2) 支出予定

- ・ 施設費等：直近3箇月分の領収書のコピーか、銀行引き去りの場合は、当該通帳の該当部分のコピーを提出してください。
- ・ 公租公課：固定資産税、国民健康保険税等の通知書兼領収書のコピーを提出してください。なお、年額と納税者氏名が分かる部分だけで結構です。
- ・ 損害保険：本人が火災保険等に参加している場合は、契約書（保険会社名、契約者名、被契約物件所在地、年額）をコピーしてください。
- ・ 日用品費：本人にとって必要であり、金額も妥当な場合（オムツ費用や小遣い金等）は、資料はありません。
- ・ 後見事務費：特に資料はありませんが、特別高額な場合は資料を求めますので、準備をしておいてください。

【記入例（本人の資産）】

財産目録（本人氏名 甲 野 太 郎 ）

1 現金・預貯金・国債（県民債・市債を含みます。）

※ 普通預貯金や通常貯金等は「普」に○印を、定期預貯金や定額貯金等は「定」に○印を、国債、県民債、市債等は「国」に○印を、それぞれ付してください。

また、通帳や証書（国債証券及び地方債証券を除く。）のコピーを添付してください。

なお、1番は現金ですが、現金管理はできるだけ少額にしてください。

	1	2	3	4	5	
種 別	現 金	○普・定・国	普○定・国	○普・定・国	普・定○国	
金融機関名 (支店名)		〇〇銀行 △△支店	2に同じ	□□信用金庫 本店	◎◎証券 ××支店	合 計
口座番号		0123456	2に同じ	0054321	5412123	
保管者	申立人	申立人	申立人	施設	申立人	
確認日	H19・4・1	H19・4・1	H19・4・1	H19・4・1	H19・4・1	
最終残額	3,140 円	543,210 円	200万円	23,000円	350万円	6,069,350円
備 考			証書不明 確認中			

ここから下は、後見人になった人が記入する欄です。申立ての際には記入しないでください。

	円	円	円	円	円	円
--	---	---	---	---	---	---

2 生命保険・損害保険等（証書のコピーを添付してください。）

※ 契約者又は受取人が本人である契約を記入してください。

	種 別	保険会社	額 面	契約者	受取人	保管者	備 考
1	簡易保険	郵便局	死亡時 100万円	本人	申立人	申立人	
2	生命保険	〇〇生命	死亡時 1000万円	△△△	本人	申立人	

【記入例（本人の資産）】

3 投資信託・株式等（証書又は取引証明書等のコピーを添付してください。）

	種 別	商品名・銘柄など	数 量 (現時点評価額も記入)	保管者	備 考
1	株 式	〇〇株式会社	100株 ----- 評価額 123万円	申立人	〇〇証券 △△支店取扱
2	投資信託	グローバル・〇〇 オープン	300口 ----- 評価額 380万円	申立人	〇〇証券 △△支店取扱

4 年金（証書等のコピーを添付してください。）

	種 別	年金証書番号	年金受取金額	保管者	備 考
1	国民年金	0123-0123456	120万円	申立人	2か月毎20万円 が〇〇の口座に振 込

5 不動産（不動産登記簿謄本・固定資産評価証明書を添付してください。）

固定資産評価証明書に代えて固定資産税納税通知書のコピーでも結構です。

	種別	所 在 地	評価額（円）	地目等	地積（床面積）	現 状
1	土地 建物	長野市大字〇〇1丁目7番1	7,654,321	宅地	300㎡	2の建物の敷 地 住宅ローンの 抵当権設定
2	土地 建物	長野市大字〇〇1丁目7番地1	1,234,567	居宅	1階 158㎡ 2階 100㎡	本人の家族 が居住 住宅ローンの 抵当権設定

【記入例（本人の資産）】

6 動産・その他（自動車など登録がされているものは登録証の写しを添付してください。）

	品 目（標 目）	数 量	価 格（概算）	保 管 者	備 考
1	普通乗用自動車 長野33ろ0110	1台	30万円	申立人	
2	絵画 画題「早春の安曇野」 作者 信濃大介	1枚	50万円	申立人	信濃絵画社に 保管委託
3					

7 本人の債権（貸付金等）

（契約書等の債権（貸付金）額や期間が分かるもののコピーを添付してください。）

	1	2	3	4	5	
種 別	貸 金	貸 金				合 計
債務者 （貸付先）	知人 中野雄一郎	親戚 乙川次男				
貸付等 総 額	200万円	50万円	円	円	円	
完済予定日	H25・12・31	H19・12・31	・ ・	・ ・	・ ・	
確認日	H19・4・1	H19・4・1	・ ・	・ ・	・ ・	
残 額	120万円	50万円	円	円	円	170万円
備 考	毎年12月末 20万円返済 借用書有	借用書有				

【記入例（本人の資産）】

8 本人の債務（借金等）

（契約書等の債務の返済額や期間が分かるもののコピーを添付してください。）

	1	2	3	4	5	
種 別	市 民 税 (未納分)	住 宅 ロ ー ン				合 計
債権者 (返済先)	〇〇市役所	〇〇銀行 △△支店				
借入等 総 額	10万円	500万円	円	円	円	
完済予定日	・ ・	H25・3・31	・ ・	・ ・	・ ・	
確認日	H19・4・1	H19・4・1	・ ・	・ ・	・ ・	240万円
最終残額	10万円	230万円	円	円	円	
備 考		不動産2の居 宅の建築資金				

ここから下は、後見人になった人が記入する欄です。申立ての際には記入しないでください。

	・ ・	・ ・	・ ・	・ ・	・ ・	
	円	円	円	円	円	円

本人氏名 甲 野 太 郎

財 産 目 録 (被相続人甲 野 甲太郎の遺産・法定相続分 $\frac{3}{4}$ 分の $\frac{1}{4}$)

1 現金・預貯金・国債 (県民債・市債を含みます。)

※ 普通預貯金や通常貯金等は「普」に○印を, 定期預貯金や定額貯金等は「定」に○印を, 国債, 県民債, 市債等は「国」に○印を, それぞれ付してください。

また, 通帳や証書 (国債証券及び地方債証券を除く。) のコピーを添付してください。

なお, 1 番は現金ですが, 現金管理はできるだけ少額にしてください。

	1	2	3	4	5	
種 別	現 金	○普・定・国	普・定・国	普・定・国	普・定・国	
金融機関名 (支店名)		〇〇銀行 △△支店				合 計
口座番号		2400531				
保管者		申立人				
確認日	・ ・	H19・3・20	・ ・	・ ・	・ ・	
最終残額	円	960万 円	円	円	円	320万 円
		被相続人名義				

ここから下は, 後見人になった人が記入する欄です。申立ての際には記入しないでください。

	・ ・	・ ・	・ ・	・ ・	・ ・	
	円	円	円	円	円	円

2 生命保険・損害保険等 (証書のコピーを添付してください。)

※ 契約者又は受取人が被相続人である契約を記入してください。

	種 別	保険会社	額 面	契約者	受取人	保管者	備 考
1	簡易保険	郵便局	死亡時 100万円	被相続人 〇〇〇〇	被相続人 〇〇〇〇	申立人	
2	生命保険	〇〇生命	死亡時 1000万円	同 上	同 上	申立人	証書不明 確認中

3 投資信託・株式等（証券又は取引証明書等のコピーを添付してください。）

	種 別	商品名・銘柄など	数 量 (現時点評価額も記入)	保管者	備 考
1	株 式	〇〇株式会社	100株 評価額 123万円	申立人	〇〇証券 △△支店取扱
2	投資信託	グローバル・〇〇 オープン	300円 評価額 380万円	申立人	〇〇証券 △△支店取扱
3					

4 年金（証券等のコピーを添付してください。）

	種 別	年金証書番号	年金受取金額	保管者	備 考
1					

5 不動産（不動産登記簿謄本・固定資産評価証明書を添付してください。）

固定資産評価証明書に代えて固定資産税納税通知書のコピーでも結構です。

	種別	所 在 地	評価額（円）	地目等	地積（床面積）	現 状
1	土地 建物	長野市大字〇〇1丁目7番1	7,654,321	宅地	300㎡	被相続人名義
2	土地 建物	長野市大字〇〇1丁目7番地1	1,234,567	居宅	1階 158㎡ 2階 100㎡	同上
3	土地 建物	長野市大字〇〇1234番地5	3,456,789	田	1200㎡	同上

6 動産・その他（自動車など登録がされているものは登録証の写しを添付してください。）

	品 目（標 目）	数 量	価 格（概算）	保 管 者	備 考
1	普通乗用自動車 長野33ろ0110	1台	30万円	申立人	登録上の使用者は申立人 実際に使用
2	掛軸 書「○○○○○」 作者 ○○○○	1幅	50万円	申立人	

7 被相続人の債権（貸付金等）

（契約書等の債権（貸付金）額や期間が分かるもののコピーを添付してください。）

	1	2	3	4	5	
種 別	貸 金	貸 金				合 計
債務者 （貸付先）	甲野食品 株式会社	親戚 乙川次男				
貸付等 総 額	500万円	50万円	円	円	円	
完済予定日	H30・12・31	H19・12・31	・ ・	・ ・	・ ・	
確認日	H19・4・1	H19・4・1	・ ・	・ ・	・ ・	450万円
残 額	400万円	50万円	円	円	円	
備 考	自営していた会 社の運転資金 として貸付	借用書なし				

8 被相続人の債務（借金等）

（契約書等の債務の返済額や期間が分かるもののコピーを添付してください。）

	1	2	3	4	5	
種 別	住宅ローン					合 計
債権者 （返済先）	〇〇銀行 △△支店					
借入等 総 額	500万円	円	円	円	円	
完済予定日	H25・3・31	・ ・	・ ・	・ ・	・ ・	
確認日	H19・4・1	・ ・	・ ・	・ ・	・ ・	
最終残額	230万円	円	円	円	円	230万円
備 考	不動産 ² の建 築費用の残り					

ここから下は、後見人になった人が記入する欄です。申立ての際には記入しないでください。

	・ ・	・ ・	・ ・	・ ・	・ ・	
	円	円	円	円	円	円

