



# 後見センターレポート vol.6 (平成26年10月)

## 報告書は指定月に忘れず提出しましょう。

後見センターでは、後見等事務報告書、財産目録、収支状況報告書等の提出を、毎年、予め定められた月(指定月といいます。)に、自主的に報告していただくようお願いしています。指定月は、毎年同じ月ですので、忘れないようにしてください(指定月の分からない方は、後見センターまで連絡してください。)。なお、報告がない場合には、専門職調査人による調査を行ったり、後見人等の職を解いたりすることがあります。

## 親族への贈与、貸付け等については予め相談しましょう。

親族後見人等が、本人の意思を尊重したとして、本人の財産から、自己の親族(配偶者、兄弟姉妹、子等)に対して、贈与や貸付けなどをする事例が散見されます。このような事例の中には、本人の利益を損なうものがあります。発覚した場合には、後見人等を解任されたり、損害の填補を求められたりします。このようなことが起こらないよう、予め後見センター宛に書面で問い合わせをするようにしてください(書面の形式は問いません。)

## 立替金は後見監督人に申し出るようにしましょう。

後見人は、被後見人に対する債権がある場合、後見監督人に対して、その申し出をしないと債権を失うこととなります(民法855条2項)。申し出をすべきときにしないでその後に立替金があるなどの説明をされる方もおられますが、債権は失われておりますので、立替金がある場合には、忘れずに後見監督人に申し出をするようにしてください。

## 臨時保佐人の選任の申立てを忘れないようにしましょう。

保佐人又はその代表する者と被保佐人との利益が相反する場合、臨時保佐人の選任が必要です(民法876条の2第3項)。保佐人との間だけではなく、その代表する者(未成年の子や法人も含みます。)との間でも必要です。また、代理権を行使する場合に限定されませんので、代理権の有無に関わりなく必要です。遺産分割協議等、利益相反となる場合に選任の申立てを忘れないようにしてください。申立てがない場合には、保佐監督人を選任することがあります。なお、補助人の場合も同じです(民法876条の7第3項)。

## 信託の利用件数が増加しています。

後見センターでは、平成24年2月から、信託の利用を進めています。平成26年8月末時点において、利用件数は、749件(概数)に及んでいます。なお、前号でもお伝えしましたが、本人の流動資産が500万円以上の方を検討対象としています。

## 調査人の選任件数が増加しています。

後見センターでは、平成24年10月から調査人の選任を開始しています。平成26年8月末時点において、選任件数は、191件(概数)に及んでいます。後見人等による報告遅滞や報告不備等、その他必要があるときには、今後とも、専門職調査人の調査により、現金出納帳の作成の有無の確認、領収書の確認、預金通帳等の原本確認等を行う予定です(必要に応じて本人の調査も行うことがあります。)

# 後見センターレポート vol.7 (平成27年2月)



## FAQと回答を掲載しました。

後見サイトにFAQ（よくある質問）と回答を掲載しました。後見センターに問い合わせる前に一度確認していただくと、参考になると思います。なお、回答は、東京家裁本庁の取扱いですので、他庁（立川支部も含む。）の取扱いについては、その庁に確認してください。

## 後見人向け冊子（Q&A，ハンドブック）を掲載しました。

成年後見人・保佐人・補助人が行うべきこと、行ってはいけないことを記載した「成年後見人・保佐人・補助人Q&A」、成年後見人・保佐人・補助人の具体的な職務の仕方や書式を記載した「ハンドブック」、未成年後見人が行うべきこと、行ってはいけないことや職務の仕方、書式等を記載した「未成年後見人Q&A」を後見サイトに掲載しました。これらの冊子をお持ちでない方、旧版をお持ちの方は、必ず印刷して、手元に置いて利用するようにしてください。また、後見人等に対する具体的な指導監督の方法についてお困りの監督人の方も参考にしてください。

## 後見等事務報告書を改訂しました。

後見・保佐・補助の各事務報告書を改訂しました。具体的な改訂内容は、報告時に欠格事由の有無を記載する点、専門職後見人等については所属団体作成の名簿登載の有無を記載する点です。改訂版は、後見サイトに掲載されていますので、新しい報告書を利用するようにしてください。

## 保佐・補助監督人の選任を進めています。

後見センターでは、財産管理の代理権がある保佐人・補助人に対する管理の一層の適正を図るため、管理財産のうち、流動資産額が1000万円以上の事案については、原則として、監督人を選任する方針としています。今後、個別に連絡があると思いますので、その連絡をお待ちください。なお、行使する必要がなくなった代理権の取消しをお考えの方、また、本人の判断能力に変化があり、保佐・補助開始の審判の取消しの申立て等をお考えの方については、その手続を進めるようにしてください。

## 専門職後見人等に対する監督も強化しています。

後見センターでは、専門職後見人等に対する監督も強化しています。具体的には、専門職後見人等についても、毎年指定された月に報告書を自主的に提出するよう求めるとともに、報告の遅滞や報告内容の不備がある場合には、調査人や監督人を選任するなどの対応をとっています。また、財産額や関係者の意向等も考慮して、監督人の選任を積極的に検討するようにしています。なお、専門職後見人等の職務に疑問のある方がいらっしゃいましたら、後見センター宛に連絡してください。後見センターでは、調査を行い、その結果、必要に応じて、後見人を追加選任したり、監督人を選任したりするなどの対応をとっています。

# 後見センターレポート vol.8 (平成27年5月)



コ-くん

## 毎年の提出書面が変わりました。

後見サイトの「後見センターからの重要なお知らせ」に記載したとおり、後見人等（後見人、保佐人、補助人）が年1回の報告の際に提出する「後見等事務報告書」と「財産目録」の様式が変更されるとともに、これまで提出が必要だった「収支状況報告書」の提出が原則として不要となりました（必要に応じて追加で提出していただくこともあります。）。

「後見等事務報告書」と「財産目録」の新しい様式や記載例は、後見センター窓口で受け取れるほか、後見サイトの「後見人等のための書式集」からダウンロードすることができますが、新しい様式では、特に、財産状況につき前回の報告から変化があったかどうか、あったとすればどのように変化したのかを明確に報告していただくこととなります。記載例をよく読み、正確に記載するようにしてください。

なお、他庁（立川支部も含む。）に提出する書面については、その庁に確認してください。

## 毎年の報告を忘れないようにしてください。

前項のとおり、後見人等には裁判所に対して財産状況等を年1回報告するよう求めています。既に後見人職務説明会で説明し、又は書面でお知らせしたとおり、後見人等には、報告期限までに、自主的に財産状況等を報告していただくことになっています。報告期限前に裁判所が書面で報告を促したり、報告期限をお知らせしたりすることはありません。後見人等が報告を忘れてしまうこともあります。そのような場合でも、裁判所は後見人等が報告を怠っているものと判断し、調査人を選任して調査を行ったり、監督人を選任したりすることがあります（その場合の費用は、ご本人（被後見人、被保佐人、被補助人）の資産から支出されることとなります。）。そのようなことがないように、後見人等は常に報告期限を意識するようにしてください。また、報告期限を忘れてしまった場合は、決してそのままにせず、必ず裁判所にお問い合わせください。

## ご本人がお亡くなりになったとき

ご本人がお亡くなりになったときは、法務局への届出とは別に、裁判所にも、お亡くなりになった事実が分かる書面（死亡診断書の写しやご本人の死亡の記載がある戸籍謄本）を提出していただく必要があります。また、後見人等がご本人の相続人ではない場合は、後見人等が管理していたご本人の財産を相続人に引き継いだ上で、その旨の引継書を裁判所に提出していただく必要があります（引継の方法等については、ご本人がお亡くなりになった旨の届出を受けた後に、裁判所から後見人等に連絡します。）。ご本人がお亡くなりになった旨の届出をしないうちに裁判所への年1回の報告期限が徒過してしまった場合も、裁判所は後見人等が報告を怠っているものと判断し、調査人を選任するなどの手続をとることがありますので、速やかな届出をお願いします。

# 後見センターレポート vol.9 (平成27年9月)



## 提出書類は正しく記載してください。

後見センターレポート vol.8で、「後見等事務報告書」と「財産目録」の様式が変更されたこと、「収支状況報告書」の提出が原則として不要となったこと（ただし、必要に応じて追加で提出を求めることもあること）をお知らせしましたが、提出書類の記載の仕方に、誤りがみられることがあります。例えば、前回報告以降に毎月の施設費（これは「定期的な支出」に該当します。）が増額されたにもかかわらず、「後見等事務報告書」の2(4)「定期的な支出に変化はありましたか。」との質問に対し、「 変わらない」の箇所にチェックされていることがあります。そのような場合は、「 変わった」の箇所にチェックした上で、その下の欄に、「平成27年2月から、施設費が月額10万円から月額12万円に増額された。」などと記載していただく必要があります。裁判所に提出する前に、記載の仕方に誤りがないかどうかを必ず確認するようにしてください。

## 現金による管理は50万円以下にしてください。

ご本人に関する収入や支出が明確になるように、後見人等によるご本人の財産の管理は、預貯金口座によって行っていただくのが原則です。もちろん、ご本人のための日々の支出に備え、ある程度の現金を手許に置いておく必要もあるかと思いますが、多額の現金を手許に置くのは危険ですので、その場合の現金額は、特段の事情がない限り、50万円を超えないようにしてください。後見人等が50万円を超える現金を管理している場合は、裁判所や監督人から後見人等に対し、その一部を預貯金口座に入金するよう求めることがあります。

## 監督人が選任された場合について

後見等事件について監督人を選任するか否かは、裁判所の裁量に委ねられており、監督人を選任する審判に対しては、不服申立て（即時抗告）ができないこととされています。

そして、監督人が選任された場合における、監督人が後見人等を監督する方法（どの程度の頻度で、どのような報告を求めるかなど）については、基本的に監督人の裁量に委ねられています。例えば、上記のとおり、裁判所に対する「収支状況報告書」の提出は原則不要となりましたが、裁判所から追加で提出を求められた場合だけでなく、監督人から提出を求められた場合も、これに応じて提出する必要があります。そのため、後見人等は、提出を求められたら直ちに対応できるよう、ご本人の収支状況を把握し、整理しておく必要があります。

なお、後見センターレポート vol.7で、専門職後見人等に対する監督を強化していることをお知らせしましたが、その一環として、それまでの専門職後見人等による事務処理に何ら問題がみられない場合であっても、裁判所が、専門職後見人等の管理する財産額を考慮して、監督人を選任することがあります。その場合も、専門職後見人等は監督人の監督を受けることとなります。

# 後見センターレポート

vol.10 (平成28年2月)



## 預貯金に関して裁判所に提出を要する資料について

後見人等の裁判所に対する年1回の報告に際しては、前回の報告から今回の報告までの1年間の入出金が全て記帳されている預貯金通帳（金融機関名や口座番号が分かる表紙等を含む。）のコピーを提出する必要があります。残金が少額である口座についても同様ですので、記帳の手間が負担となる場合は、使用していない少額口座を解約して口座をまとめることをご検討ください。なお、期間の途中で通帳を切り替えた場合は、切り替え前の古い通帳のコピーも提出していただく必要があります、何か月も記帳しなかったために一括記帳となってしまった場合は、その間の取引履歴も提出していただく必要がありますので、ご注意ください。

定期預金については、解約等をしていなければ、通帳や証書には前回の報告以降の入出金が記帳されないことがあります。その場合は、通帳等からは前回の報告以降の入出金の有無が判断できないので、残高証明書等を追加で提出していただくことがあります。なお、ゆうちょ銀行の定期・定額貯金の場合は、元利金額等明細書（内訳書）の発行を受けることができますので、その発行を受けた上で裁判所に提出してください。

## 後見制度支援信託を利用する場合の信託財産額の設定について

これまでもお伝えしているとおり、後見センターでは、本人の財産保護と後見事務の透明性確保のために、親族後見人が管理することとなる本人の流動資産（現預金）のうち、当面使用しないと思われる部分を信託銀行に信託していただく取組（後見制度支援信託の利用）を積極的に推進しています。本人の現預金のうちいくらかを手元に残し、いくらかを信託するかについては、親族後見人が信託手続を行う専門職と協議して決めることとなりますが、直前に高額な固定資産税や施設入所費等の支払が予定されているような場合を除き、従前の預貯金口座に残す金額がおおむね100万円から500万円程度となるように信託財産額を設定してください。もし、それを大きく超えた額が手元に残るように信託財産額を設定した場合は、後見制度支援信託を利用した後も後見監督人による監督を受けることがあります。毎月の収支が赤字であるような場合も、手元に残す現預金を多額にする形ではなく、定期交付金を利用する形をとるようにしてください。

## 調査人が行う調査には必ず協力してください

後見センターでは、後見人等から年1回の報告を受けたものの、そこに不正確、不明確又は不十分な点が見られる場合は、専門職を調査人に選任し、調査を行うことがあります。後見人等から年1回の報告がされない場合も、同じく調査人が選任されることがあります。

調査人を選任したときは、後見センターから後見人に対し、書面によってその旨を連絡しますので、その後は調査人からの連絡をお待ちください。調査に際しては、調査人に指示された資料を持参して調査人の事務所に赴き、過去1年間の収支や財産状況等について調査人から質問を受けたり、資料に基づいて調査人に説明したりすることなどが求められます。また、調査終了後には、本人の財産から調査人に報酬（額は裁判所が定めます。）を支払っていただくこととなります。

もし、後見人等が調査人の調査に協力せず、必要な説明をしないなどと裁判所に判断された場合は、専門職の後見監督人が選任されたり、後見人が追加選任されたりすることがありますので、くれぐれもご注意ください。