後見人等Ｑ＆Ａ（目次）

鳥取家庭裁判所（令和７年３月版）

第1 後見人等の仕事と責任

Ｑ１　後見人の仕事 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　１

Ｑ２ 保佐人の仕事 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　１

Ｑ３ 補助人の仕事 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　３

Ｑ４ 後見人の責任 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　５

第2 後見人になったら

Ｑ５ 後見人になる時期及び後見人であることの証明　 ・・・・・・・・・　 ６

Ｑ６ 後見人の最初の仕事（後見等事務報告書・財産目録・収支予定表の作成）・・　７

第3 財産管理事務

Ｑ７ 被後見人の収入・支出の計画（収支予定表の作成） ・・・・・・・・・ ８

Ｑ８ 被後見人の収入・支出の管理 　　　　　　　 ・・・・・・・・・・・・　 ９

Ｑ９ 預貯金の管理の方法 　　　　　　　　　　　　・・・・・・・・・・・・　10

Ｑ10 被後見人の財産から支出できるもの 　　　　　・・・・・・・・・・・・　11

Ｑ11 被後見人の財産の処分 　　　　　　　　　　　・・・・・・・・・・・・ 13

Ｑ12 被後見人の居住用不動産の処分 　　　　　　 ・・・・・・・・・・・・　14

Ｑ13 遺産分割をする場合 　　　　　　　　　　　　・・・・・・・・・・・・ 15

Ｑ14 被後見人と利益が相反する場合 　　　　　　　 ・・・・・・・・・・・・　16

第4 身上保護事務

Ｑ15 身上保護　　　　　　　　　　　　　　　　　　・・・・・・・・・・・・　1６

第５ 報告事務と後見監督

Ｑ16 後見事務の報告（定期報告） 　　　　　　　　 ・・・・・・・・・・・・　18

Ｑ17 裁判所への連絡 　　　　　　　 　・・・・・・・・・・・・ 18

Ｑ18 後見監督人とは 　　 　　　　　 ・・・・・・・・・・・・ 20

Ｑ19 後見人の報酬 　　　 　　　　　・・・・・・・・・・・・ 21

Ｑ20 登記事項に変更が生じた場合 　　　　 　　　　・・・・・・・・・・・・ 22

第６ 後見人の任務が終わるとき

Ｑ21 被後見人が亡くなった場合 　　　　　　　 ・・・・・・・・・・・・ 22

Ｑ22 後見人でなくなる場合 　　　　　　 ・・・・・・・・・・・・ 23

**Ｑ１ 後見人の仕事**

**後見人に選任されました。後見人は、何をすればよいのでしょうか。**

Ａ 後見人は、①被後見人の財産を管理し、財産に関する法律行為を代理します（財産管理事務）。②治療や介護に関する契約を締結するなどして、被後見人の日常生活を支えます（身上保護事務）。③行った職務の内容を裁判所（後見監督人が選任されていれば後見監督人）に報告します（報告事務）。

**１　後見人の仕事（後見事務）**

認知機能に障害のある高齢者や知的障害、精神障害などの精神上の障害により、支援を受けても、契約等の意味・内容を自ら理解し、判断することができない方は、自らの財産を適切に管理することができなかったり、自分で治療や介護を受ける契約を結ぶことができない場合があります。そのような状態を放っておくと、財産が失われたり、十分な治療や介護を受けられなくなったりするおそれがあります。そこで、このような方に代わって治療や介護を受ける契約を締結するなどして、その日常生活を支えるとともに、財産を管理する人が必要になります。この役割を果たすのが後見人です。

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、後見人候補者のこれまでの経歴、被後見人との関係（特に利害が対立するかどうか）など、さまざまな事情を考慮し、もっともふさわしい人を後見人に選任しています。

**２ 後見人の権限と責任**

後見人は、被後見人の財産に関する法律行為について包括的に代理する権限を有し、これに対応して、被後見人の財産の全面的な管理権を有します。また、本人がいつも快適な日常生活を送ることができるよう、後見人は、後見事務を行うに当たり、被後見人の心身の状態及び生活の状況に十分配慮しなければなりません。他方、後見人は、その職務の重大性から、重い責任も課されています。

☆保佐人・補助人について☆

被後見人・ 被保佐人・被補助人は、それぞれ有する判断能力に差があるため、後見人・保佐人・補助人が果たすべき役割 （なすべき仕事）も変わってきます。

保佐人・補助人の仕事や権限について、詳しくはＱ２（保佐人の仕事）、Ｑ３（補助人の仕事） を参照してください。

**Ｑ２ 保佐人の仕事**

**保佐人に選任されました。保佐人は、何をすればよいのでしょうか。**

Ａ 保佐人は、被保佐人の行為について同意や取消しをするほか、裁判所の審判で与えられた代理権に基づき、被保佐人の代わりに法律行為をします。行った職務の内容について、裁判所に報告します。

**１ 保佐人の仕事（保佐事務）**

**⑴ 同意・取消し**

精神上の障害により、支援を受けなければ、契約等の意味・内容を自ら理解し、判断することができない状態になり、日常の買い物程度のことは自分でできても、「重要な行為」（民法１３条１項各号に定められた行為と、裁判所で特に定めた行為を指します。）をするときは常に支援が必要となる方を被保佐人といいます。この被保佐人を支援していただく方が保佐人です。

被保佐人は、自分でできる法律行為は自分で行うことができますが、「重要な行為」については、一人で行うことはできず、あらかじめ、保佐人の同意を得る必要があります。 保佐人は、この同意をするか否かの判断を通して、被保佐人の権利や利益を守ります。このように、被保佐人がしようとする法律行為について、保佐人が同意するかどうかの判断をする権限を同意権といいます。被保佐人が保佐人の同意を得ないで 「重要な行為」 を行った場合、保佐人は、その行為が被保佐人にとって不利益と考えられる場合にはこれを取り消し（取消権）、不利益でないと考えられる場合にはこれを追認します。

**⑵ 代理**

保佐人は、被保佐人の行為について同意や取消しをするほか、裁判所の審判で与えられた代理権（被保佐人に代わって保佐人が特定の法律行為を行うことができる権限）に基づき、被保佐人の代わりに法律行為をします。

保佐人が特定の法律行為について代理権を有する場合、保佐人は、その代理権の範囲内で、被保佐人の財産を管理していくことになります。この場合、保佐人は行った職務の内容について、年に１回、裁判所に報告します。

**2　保佐事務の留意点**

保佐人は、保佐事務を行うに当たり、被保佐人の意思を尊重し、被保佐人の心身の状態や生活の状況に適切な配慮をすることが求められます。

保佐人は、同意権（取消権）と代理権の意味や、具体的にどのような行為に同意権（取消権）が法定され、また、どのような行為に代理権が付与されているのかをよく理解することはもちろんのこと、被保佐人の意思・意向を十分に尊重しつつ、被保佐人の利益にならない行為に対しては同意を与えないようにしたり、与えられている代理権を適正に行使したりして、保佐人として行うべき事務の範囲で、被保佐人のためによりよい生活環境を整備する必要があります。そのためにも、保佐人は、被保佐人に課題等が生じた場合の相談先を把握し、また、普段から、被保佐人の支援者（被保佐人の日常生活を支える親族や福祉・医療・地域等の関係者）とのコミュニケーションに努めなければなりません。

**３ 民法１３条１項各号に定められた行為と代理が認められる行為**

**⑴ 民法１３条１項各号に定められた行為**

民法１３条１項各号に定められた行為は、以下のとおりです。なお、日用品の購入その他日常生活に関する行為については、保佐人の同意を要しないものとされています。

１号　 元本を領収し、又は利用すること

２号 借財又は保証をすること

３号 不動産その他重要な財産に関する権利の得喪を目的とする行為をすること

４号 訴訟行為をすること

５号 贈与、和解又は仲裁合意をすること

　　６号 相続の承認若しくは放棄又は遺産の分割をすること

　　７号 贈与の申込みを拒絶し、遺贈を放棄し、負担付贈与の申込みを承諾し、又は負担　付遺贈を承認すること

８号 新築、改築、増築又は大修繕をすること

９号 民法６０２条(短期賃貸借)に定める期間を超える賃貸借をすること

10号 前各号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こと

**⑵ 代理が認められる行為**

保佐人に与えられる代理権は、申立てにより審判で付与されます。つまり、保佐人として代理できる行為は、審判によって定められた代理権の範囲に限定されるため、保佐人に選任されたら、まず、審判書謄本をよく読み、自分にどのような代理権が付与されているのか、よく確認してください。

なお、審判書謄本に記載されていない法律行為について更に代理権が必要になった場合には、新たな代理権付与の審判が必要となります。その場合は、保佐人に対する代理権付与の審判の申立てをしてください。裁判所は、被保佐人の意見を聴いたうえで、代理権の追加の必要性等を考慮して審判することになります。また、付与された代理権の必要がなくなった場合には、代理権付与の審判の取消しを申し立てることができます。

**Ｑ３ 補助人の仕事**

**補助人に選任されました。補助人は何をすればよいのでしょうか。**

Ａ 補助人は、裁判所の審判で与えられた同意権や代理権に基づき、被補助人の行為について同意・取消しをしたり、被補助人の代わりに法律行為をします。行った職務の内容について、裁判所に報告します。

**１ 補助人の仕事 （補助事務）**

**⑴ 同意・取消し**

精神上の障害により、支援を受けなければ、契約等の意味・内容を自ら理解し、判断することが難しい場合がある状態になり、「重要な行為」（民法１３条１項各号に定められている行為を指します。） の一部について、支援が必要となる方を被補助人といいます。この被補助人を支援していただく方が、補助人です。

被補助人は、自分でできる法律行為は自分で行うことができますが、申立てにより裁判所が補助人の同意が必要であると定めた「重要な行為」の一部については、一人で行うことはできず、あらかじめ、補助人の同意を得る必要があります。補助人は、この同意をするか否かの判断を通して、被補助人の権利や利益を守ります。このように、被補助人がしようとする法律行為について、補助人が同意するかどうかの判断をする権限を同意権といいます。被補助人が補助人の同意を得ないで 「重要な行為」を行った場合、補助人は、その行為が被補助人にとって不利益と考えられる場合にはこれを取り消し （取消権）、不利益でないと考えられる場合にはこれを追認します。

**⑵ 代理**

補助人は、裁判所の審判で与えられた代理権（被補助人に代わって補助人が特定の法律行為を行うことのできる権限）に基づき、被補助人の代わりに法律行為をします。補助人が特定の法律行為について代理権を有する場合、補助人は、その代理権の範囲内で、被補助人の財産を管理していくことになります。この場合、補助人は行った職務の内容について、年に１回、裁判所に報告します。

**２ 補助事務の留意点**

補助人は、補助事務を行うに当たり、被補助人の意思を尊重し、被補助人の心身の状態や生活の状況に適切な配慮をすることが求められます。

補助人は、同意権と代理権の意味や、具体的にどのような行為に同意権や代理権が付与されているのかについてよく理解する必要があります。補助人は、少なくとも同意権又は代理権の一方を有していますが、①同意権のみが付与される場合、②代理権のみが付与される場合、③同意権と代理権の双方が付与される場合の三つの場合があり、また、同意権の範囲も「重要な行為」の一部に限られることから、付与された権限とその範囲については、注意を払わなければなりません。

また、被補助人の意思・意向を十分に尊重しつつ、補助人に同意権が付与された種類の行為のうち、被補助人の利益にならない行為に対しては同意を与えないようにしたり、与えられている代理権を適正に行使したりして、補助人として行うべき事務の範囲で、被補助人のためによりよい生活環境を整備する必要があります。そのためにも、補助人は、被補助人に課題等が生じた場合の相談先を把握し、また、普段から、被補助人の支援者とのコミュニケーションに努めなければなりません。

**３ 補助人の権限が認められる行為**

**⑴ 補助人の権限が認められる行為**

補助人には、民法１３条１項各号に定められた行為のうち、一部の行為について、申立てにより、審判で同意権が付与されます。そして、その同意権の範囲で、取消権が認められます。

また、補助人には、申立てにより、審判で代理権が付与されます。

**⑵ 留意点**

このように、補助人として同意（取消し）ができる行為や代理ができる行為は、審判によって定められた同意権・代理権の範囲に限定されるため、補助人に選任されたら、まず、審判書謄本をよく読み、自分にどのような権限が付与されているのか、よく確認してください。

審判書謄本に記載されていない法律行為について、更に同意権や代理権が必要になった場合には、新たに審判が必要となります。その場合は、補助人の同意を要する行為の定めの審判の申立てや補助人に対する代理権付与の申立てをしてください。裁判所は、被補助人の意見を聴いたうえで、追加の必要性等を考慮して審判することになります。

補助人には、審判で定められた事項に限り、同意権や代理権が付与されていますが、代理権の対象となった行為が終了したり、被補助人が同意を要する行為を行う可能性がなくなってしまうなど、補助人として代理権を行使したり、被補助人の行為に同意したりすることがなくなってしまう場合があります。このように、代理権や同意権を行使する可能性がなくなった場合は、そのままの状態を放置することなく、速やかに裁判所に対し、代理権付与又は同意権の取消しの審判の申立てをしてください。申立てが認められ、補助人に付与された同意権及び代理権のすべてが取り消された場合には、裁判所は職権で補助開始の審判を取り消すこととなり、これによって補助人としての職務も終了することになります。

**Ｑ４ 後見人の責任**

**後見人としての責任を問われるのは、どのような場合ですか。**

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には、裁判所が後見人解任の審判をすることがあります。また、これとは別に、不正な行為によって被後見人に損害を与えた場合には、その損害を賠償しなければなりません。さらに悪質な場合には、業務上横領罪等の刑事責任を問われることがあります。

**１ 後見人の解任**

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って、裁判所が後見人解任の審判をすることがあります。

解任事由である 「不正な行為」とは、違法な行為又は社会的にみて非難されるべき行為をいいます。たとえば、後見人が被後見人の財産を横領する行為等がこれにあたります。「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。また、「その他その任務に適しない事由」とは、後見人の権限を濫用したり、不適当な方法で財産を管理したり、後見人として行うべき任務を怠ったりした場合をいいます。

**２ 民事上の責任**

後見人は、被後見人のため、十分な注意を払って、誠実にその職務を遂行する義務を負っていますので、故意又は過失によって被後見人に損害を与えた場合には、その損害を賠償しなければなりません。

**３ 刑事上の責任**

また、後見人が被後見人の財産を横領した場合など、特に悪質と認められる場合には、業務上横領罪等の刑事責任を問われることもあります。

☆保佐人・補助人について☆

前頁のQ4の記載は、保佐人・補助人についても同様です。

**Ｑ５ 後見人になる時期及び後見人であることの証明**

**１ 審判書謄本が届きましたが、すぐに後見人としての活動を始めてもよいでしょうか。**

**２ また、金融機関等で後見人であることの証明を求められることがあると聞きましたが、どのように証明すればよいのでしょうか。**

Ａ１ 後見開始の審判には不服申立期間が定められており、不服申立期間は、後見人が審判書謄本を受け取ってから２週間とされています。不服申立てがされることなく、この期間が経過した後に、正式に後見人としての活動をすることができます。

２ 後見人であることの証明は、法務局で登記事項証明書の交付を受けて、これを提示するのが原則です。法務局に対する具体的な申請方法は、ハンドブック3頁の「後見登記事項証明書の取得方法」を参照してください。

**１ 後見人になる時期**

後見開始の審判には、不服申立期間が定められており、これは、後見人が審判書謄本を受け取ってから２週間とされています。この期間が経過してから、正式に後見人として活動することができます。

不服申立てがされた場合には、裁判所から別途連絡があります。裁判所から連絡がない場合には、不服申立てされることなく後見等開始の審判が確定したということですので、後見人として活動していただいて問題ありません。

**２ 後見人であることの証明**

後見が開始されると、東京法務局で、後見人・被後見人の氏名などが登記されます。そこで、後見人としては、法務局からこの登記事項を証明した書面 （これを 「登記事項証明書」といいます。）の交付を受けて、取引の相手方等に提示することができます。

審判確定後、成年後見登記の手続が完了するまでの間は、審判書謄本と審判の確定証明書で登記事項証明書に代えることができます（ただし、実際の取扱いは、金融機関等によって異なることがありますので、詳しくは各金融機関等に問い合わせてください。）。

確定証明書が必要な場合は、審判書謄本を受け取られてから２週間の経過を待って、裁判所に確定証明書の交付申請をしてください。確定証明書の交付には、１通につき１５０円の手数料（収入印紙）が必要です。

☆保佐人・補助人について☆

前頁の記載は、保佐人・補助人の場合も同様です。ただし、保佐又は補助開始の審判の不服申立期間は、本人が審判書謄本を受け取った日と保佐人又は補助人が審判書謄本を受け取った日のいずれか遅い方から２週間とされています。

**Ｑ６ 後見人の最初の仕事 （後見等事務報告書、財産目録、収支予定表の作成）**

**後見人に選任されました。まず最初にすることは何でしょうか。**

Ａ 被後見人の財産（預貯金、現金、有価証券、不動産、保険、負債等)、収入（年金等)、支出（施設費、税金等）としてどのようなものがあるかなどを調査し、財産目録を作成して、後見開始審判確定後１か月以内に裁判所に提出してください。また、後見等事務報告書（初回報告）及び収支予定表も作成し、財産目録と一緒に提出してください。

**１ 財産の内容や収支状況の調査**

後見人が被後見人の財産を適正に管理していくためには、まず、最初に、被後見人の財産の内容を正確に把握しておくことが必要です。後見人に選任され、その効力が発生したら、速やかに、被後見人の財産の内容や収支状況を調査してください。

**２ 財産の引継ぎ**

後見の開始までに、後見人以外の方が被後見人の財産を事実上管理していたという場合には、その方から、速やかにその財産に関する通帳、証書、資料等の引継ぎを受けてください。

**３ 財産目録の作成（相続財産目録（相続財産がある場合））**

⑴ 財産目録の定型書式に、各種資料（「預貯金」 は最新の残高が記帳された通帳、「有価証券や保険」は証書等、「不動産」は登記事項証明書）に基づいて、正確に記入してください。定型書式では記載欄が足りない場合には、お手持ちの用紙を追加してください。用紙の大きさはＡ４判としてください。

⑵ また、申立後に次のような財産の変動があった場合は資料を添付してください。

・ 預貯金額に大きな金額の入出金があった場合

・ 新たに財産が見つかった場合

なお、 申立時にすでに提出いただいた通帳以外の資料の写しで、内容に変更がないものについては改めて提出する必要はありません。

預貯金通帳、保険証書等、被後見人の財産に関する資料は、裁判所が原本を確認させていただく場合がありますので、整理・保管してください。

　⑶　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は、相続財産目録も作成して提出してください。

☆保佐人・補助人について☆

保佐人・補助人に対して代理権付与の審判がなされた場合、保佐人・補助人は、その審判において定められた代理権の範囲内で、被保佐人・被補助人の財産を管理することになります。そこで、まず、審判書で、どのような代理権が付与されたかを確認してください。

その代理権の範囲内で、速やかに、被保佐人・被補助人の財産の内容や収支状況を調査し、裁判所に、財産目録や収支予定表を提出してください。

**Ｑ７ 被後見人の収入・支出の計画（収支予定表の作成）**

**被後見人の療養看護費など、必要となる費用を予定しなければならないそうですが、どのようにすればよいのでしょうか。**

Ａ まず、被後見人の意思を踏まえて、被後見人の財産の管理に関する基本的な方針を策定してください。その基本的な方針に則り、年間の収入・支出の計画を立てていただくことになりますが、収支計画を立てるに当たっては、被後見人が適切な療養看護を受けたり、被後見人がよりよい生活を送ることができるように、年間の収入と支出の予定を明らかにしてこれを対比し、中長期的な展望に立って、できるだけ被後見人の利益になるよう留意してください。

**１ 財産状況の把握**

後見人に就任した後、まず被後見人の財産、収入、支出を把握してください。そのうえで、年金・給料などの決まった収入、医療費や税金などの決まった支出を計上し、現在の収支の状況を明らかにし、収入の範囲内で療養看護費がまかなえるのか、収入より支出が多いため預貯金の取崩し等を考えなければならないのかを見極めてください。

そのために、「収支予定表」に「１ 本人の定期的な収入」「２ 本人定期的な支出」の欄の各項目に具体的な金額を記入してください。収入の合計欄と支出の合計欄を見比べてみると、収支が黒字になるのか赤字になるのかについてのおおよその見当がつきます。

**２ 基本的な方針の策定**

被後見人の財産状況や収入状況を把握したら、被後見人の財産の管理に関する基本的な方針（赤字が予想される場合の節約的な方針、黒字が予想される場合に、被後見人がよりよい生活を送ることができるよう、財産を活用する方針等）を、被後見人に分かりやすく説明した上で、その意思を十分に確認し、策定してください。その際、被後見人の財産を安全確実に管理するということのみならず、被後見人がよりよい生活を送ることができる環境を整えることにも配慮してください。

**３ 今後の収支計画の検討**

基本的な方針を踏まえて、今後の収支計画を立てます。赤字が予想される場合は、今一度支出を見直し、どうしても赤字が避けられない場合は、預貯金の取崩し等について、特に慎重に予定を立ててください。黒字が予想される場合は、被後見人の意向を踏まえて、 被後見人ができるだけ快適な日常生活を送れるようにするための財産の具体的な活用方法も検討してください。

**4 留意点**

作成した収支予定表は、年金額通知書、税金の納付書その他作成の際に計算の元とした資料を添付して、財産目録、後見等事務報告書（初回報告・定期報告）と一緒に裁判所に提出してください。

また、被後見人がよりよい生活を送れるように、適宜被後見人の意向を確認し、定期的に収支計画を見直すようにしてください。

☆保佐人・補助人について☆

保佐人・補助人に対して代理権付与の審判がなされた場合、保佐人・補助人は、その審判において定められた代理権の範囲内で、被保佐人・被補助人の財産を管理することになります。そこで、まず、審判書で、どのような代理権が付与されたかを確認してください。

その代理権の範囲内で、速やかに、被保佐人・被補助人の財産の内容や収支状況を調査し、裁判所に、財産目録や収支予定表を提出してください。ただし、あくまでも付与された代理権の範囲内で行うべきことに注意し、その限りで参考にするようにしてください。

**Ｑ８ 被後見人の収入・支出の管理**

**被後見人の収入・支出はどのように管理すればよいのでしょうか。また、どのような資料を残しておけばよいのでしょうか。**

Ａ 被後見人の収入・支出を、後見人や親族あるいは第三者のものと区別し、金銭出納帳をつけるなどして管理してください。その際、個々の収支の資料となる領収書、レシート等を残しておいてください。

**１ 被後見人の財産と後見人や第三者の財産との区別**

後見人に選任された方は、被後見人の親族である場合も多いでしょうが、どれほど近しい存在であったとしても、法律上は「他人」です。後見人となった以上、被後見人の財産は、あくまでも 「他人の財産」であるという意識を持って管理してください。後見人や第三者の財産と被後見人の財産とを混同したり、後見人の独自の判断で、被後見人名義の財産を後見人や第三者名義にしたりすることのないようにしてください。

**２　金銭出納帳による管理**

収入や支出が生じるごとに、市販の出納帳（ノート）等に出納をつけるなどして、収支を管理してください（特に、様式は決まっておりません）。定期的な収入・支出は、なるべく一つの口座で入金や自動引落しがされるようにしておくと、一通の通帳によって管理・把握ができて便利です。なお、金銭出納帳の作成は少し手間がかかるため、預貯金通帳を利用して収支の管理をする方法 （下欄参照） を積極的に活用してください。

**３ 金銭出納帳等の提出について**

これらの金銭出納帳や個々の収支の資料となる領収書、 レシート等は、必要に応じて裁判所に提出していただくことがありますので、大切に保管しておき、裁判所から提出の指示があればその写しを提出してください。

〇 預貯金通帳を利用した収支管理の方法

①複数の口座を用いずに、一つの口座で収支を管理するようにします。

②年金の受給、施設利用料や税金の支払等、振込みや自動引落しによることが可能な収入や支出は、極力、振込み等の手段を活用します。

③ おむつ代、面会交通費、毎月の生活費等、振込み等で対応ができない支出は、それぞれ、支出項目ごとにきっちりした金額を引き出します。

④通帳の「支払金額」横の余白部分に、支出項目（「施設利用料」、「おむつ代」等）を鉛筆書きでメモします。入金の場合も同様です。

このように、通帳に収入・支出項目ごとの履歴を残していけば、通帳を金銭出納帳の代わりに利用することができ、改めて金銭出納帳を作成する手間を省くことができます。

☆保佐人 ・ 補助人について☆

上記記載は、収入や支出について代理権を付与された保佐人・補助人の場合も同様です。

**Ｑ９ 預貯金の管理の方法**

**預貯金の預け方、 管理の方法で注意すべきことはないでしょうか。**

Ａ 安全確実な種類の預貯金とし、預貯金口座の名義については、被後見人名義又は 「甲山花子（被後見人名）成年後見人乙山太郎(後見人名)」という名義にしてください。

**１ 管理方法についての留意点**

⑴ 財産の管理は、安全確実であることを基本とし、投機的な運用は絶対に避けてください。

⑵ 預貯金口座が多数あったり、預け替えが頻繁であると、預貯金を管理することが困難となり、誤りが生じやすくなります。また、後見事務の報告に際して、全預貯金の口座及びその残高を書面に記載していただき、最新の記帳をした通帳の写しを提出していただくことになりますので、預貯金の口座が多数ありますと、資料作成に非常に労力を要します。

そのため、特に必要がない限り、預金保険制度の保護の対象からはずれないかどうか（いわゆるペイオフ） に留意して、小口の預貯金はできる限り口座をまとめるとともに、頻繁な預け替えは避けてください。

**２ 預貯金口座の開設**

⑴ 口座名義

預貯金口座の名義は、後見人個人や親族あるいは第三者の名義にせず、以下のいずれかの名義にしてください。

○ 被後見人の名義

○ 被後見人：甲山花子、後見人：乙山太郎の場合、

「甲山花子成年後見人乙山太郎」

※ 「（被後見人名）成年後見人（後見人名）」 とするのは、後見人が管理している被後見人の預貯金であることをはっきりさせるためです。

⑵ 口座開設のための必要書類

このような口座を開設するためには、以下の①、②の両方が必要です。

① 各金融機関で用意している届出書

② 「成年後見に係る登記事項証明書」

審判確定後、成年後見登記手続が完了するまでの間は、 以下の③と④の両方をもって、 ②に代えることができます。

③ 「後見人選任の審判書謄本」

④ ③の審判が確定した旨の「確定証明書」

ただし、金融機関によって取扱いが異なることがありますので、詳しくは各金融機関に問い合わせてください。

☆保佐人・補助人について☆

上記記載は、預貯金に関する金融機関等との取引について代理権を付与された保佐人 ・補助人の場合も同様です。

**Ｑ10 被後見人の財産から支出できるもの**

**被後見人の財産から支出できるものとして、 どのようなものがありますか。**

Ａ 被後見人自身の生活費のほか、被後見人が扶養義務を負っている配偶者や未成年の子などの生活費、被後見人が負っている債務の返済金、後見人がその職務を遂行するために必要な経費などがあります。

**１ 被後見人等の生活費**

**⑴ 被後見人自身の生活費**

被後見人自身の食費、被服費、 医療費等、被後見人自身の生活に必要な費用については、被後見人の財産から支出することができます。

**⑵ 被後見人の扶養親族の生活費について**

被後見人に一定の収入や資産があり、配偶者や未成年の子がいて収入がないような場合には、被後見人はこれらの配偶者や子を扶養すべき義務を負っていることになりますから、その生活費についても、被後見人の財産から支出することができます。

**⑶ 生活費の支出に関する留意点**

ただし、上記⑴⑵のいずれについても、「必要な支出について、被後見人の収入・資産等に照らして相当と認められる範囲で」、という制約があります。被後見人に十分な資産があると思われる場合でも、将来収入が減ったり、思いがけない支出が必要になることも考えられます。したがって、後見人としては、支出の必要性や被後見人の財産の総額、今後の収入の見込み、金額等から見た支出の相当性を十分検討し、中長期的な展望に立って、その支出が必要かつ相当かどうかを判断しなければなりません。もっとも、これは、現在ある財産をなるべく減らさないということだけを考えれば足りるという意味ではなく、被後見人の意向を踏まえたうえで、中長期的な観点から、被後見人がよりよい生活を送るためにはどうすればよいかという意識をもって、検討・判断するようにしてください。

**２ 被後見人の負っている債務の返済**

被後見人が第三者に対して債務を負っている場合には、後見人として被後見人の財産から返済しなければなりません。

ただし、「債務」といっても、たとえば被後見人が経済的に困っていた時期に身内から証書等も作らず受け取った金員など、贈与（もらったもの）なのか借金（返すべきもの） なのか、法律的な趣旨があいまいなものもあります。

したがって、貸主が金融機関以外の場合で、正式な契約書等が残っていないような場合については、被後見人が本当に債務を負っているかどうか十分確認する必要があります。

いずれにせよ、被後見人の債務を返済する場合には、必ず、誰に対する、どのような債務につき、いくら返済するのかを簡潔に記載し、債務の存否を判断しかねる場合にはその旨も記載した上で、連絡票を用いて裁判所に連絡をしてください 。

**３ 後見人としての仕事に必要な経費**

後見人がその職務を行っていくうえで必要な経費（後見事務費） は、被後見人の財産から支出してかまいません。たとえば、後見人が被後見人との面会や金融機関に行くための交通費、被後見人の財産の収支を記録するために必要な文房具、コピー代等がそれにあたります。ただし、これらについても、支出の必要性や被後見人の財産の総額等に照らして必要かつ相当な範囲に限られます。したがって、たとえば、交通費は、原則として電車やバスといった公共の交通機関の料金に限られ、高額なタクシー代等については、特別の事情がない限り認められないことになりますから、注意してください。

**４ その他**

上記１から３以外については、被後見人の財産からの支出が一切認められないというわけではありません。たとえば、身内や親しい友人の慶弔の際に、被後見人等との関係性や被後見人等の財産の状況に照らして常識的な金額の範囲内で支払う香典や祝儀等については、被後見人の意向も踏まえたうえで、被後見人の財産の中から支出してもよいと判断される場合が多いでしょう。 ただし、 これらの支出の必要性、相当性については、被後見人の生活費や必要経費よりもいっそう慎重な判断が必要です。

被後見人のために自宅を修理・改築したい、被後見人の送迎のために自動車を購入したいといった場合など、多額（５０万円以上）の支出が見込まれる場合や、どうしても支出の必要性を判断しかねる場合は、必ず事前に裁判所に連絡してください。

☆保佐人・補助人について☆

上記記載は、財産管理や支出に関する代理権を付与された保佐人・補助人の場合も同様です。

**Ｑ11 被後見人の財産の処分**

**株式・投資信託、不動産、保険契約などの被後見人の財産を処分 （売却、譲渡、担保設定、解約など）したいのですが、どのようにすればよいでしょうか。**

Ａ 被後見人の財産を処分する必要が生じた場合には、後見人の責任で、被後見人に損害を与えないよう、処分の必要性、他の安全な方法の有無、被後見人の財産の額などを検討して、必要な範囲で行ってください。

**１ 概要**

被後見人の財産を処分する必要が生じた場合、後見人が、被後見人を代理して、被後見人の財産を処分することができます。後見人は、自己の判断で、自己の責任において被後見人の財産を処分しますが、後見人は被後見人の財産を適正に管理しなければなりませんから、処分に当たっては、その必要性や他の安全な方法の有無、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。その際には、処分によって消費されやすい金銭になるリスク（売買の場合）、大きな負担を負うリスク（賃貸や抵当権の設定などの場合）、財産的価値を失うリスク（賃貸借の解除などの場合）などを十分に検討しなければなりません。

万が一、被後見人に損害が生じた場合には、後見人に賠償責任が生じる可能性があります。

**２ 裁判所への連絡**

重要な財産（株式・投資信託、不動産、保険契約など）を処分する場合は、事前に、裁判所に連絡票を利用して連絡してください。その場合、処分しようとしている財産や処分の内容等について、裁判所に資料等を提出してください。

なお、被後見人の居住用不動産の処分については、事前に裁判所の許可が必要ですので注意してください。

☆保佐人・補助人について☆

保佐人・補助人が付与された代理権に基づき、被保佐人 ・ 被補助人の財産を処分する場合にも、上記記載は当てはまります。

**Ｑ12 被後見人の居住用不動産の処分**

**被後見人の居住用不動産を処分 （売買、賃貸、賃貸借の解除、抵当権の設定等）したいのですが、どのようにすればよいでしょうか。**

Ａ 被後見人の居住用不動産を処分する必要がある場合には、事前に、裁判所に居住用不動産処分許可の申立てをし、許可を得る必要があります。具体的な申立方法等については、ハンドブック15頁「居住用不動産処分許可の申立て」を参照してください。

**１ 居住用不動産処分許可の申立て**

被後見人にとって、居住環境が変われば、その心身や生活に重大な影響が生じることになります。そこで、これらの処分については、特に慎重を期すため、裁判所の許可を得なければならないとされています。したがって、このような場合、後見人は、事前に、裁判所に居住用不動産処分許可の申立てをして許可を得なければなりません。

後見人が、裁判所の許可を得ないで被後見人の居住用不動産を処分した場合は、その処分行為は無効になります。また、後見監督人が選任されている場合には、後見監督人の同意を得る必要があります。

**２ 「居住用不動産」の「処分」**

被後見人の「居住用不動産」とは、被後見人が生活の本拠として現に居住し、又は居住する予定のある建物又はその敷地をいいます。したがって、被後見人が現在、病院や施設に入院・入所しているために居住していないが、将来退院・退所した際に居住する可能性がある建物又はその敷地も含みます。

「処分」には、売却だけでなく、賃貸、賃貸借の解除、抵当権の設定のほか、贈与、使用貸借等が含まれます。

**３ 申立ての手順**

申立てをする場合には、申立てを必要とする事情について、裁判所にあらかじめ連絡票を送付のうえ、事実上、取引の交渉を開始し、取引の内容が固まった段階 （例えば、売却する場合であれば、買主や売却代金が決まった段階）で申立てを行うようにしてください。

なお、居住用以外の不動産の処分を検討されている場合には、連絡票を用いて事前にご連絡ください 。

☆保佐人・補助人について☆

上記記載は、被保佐人・被補助人の不動産を処分する代理権を付与された保佐人・補助人が、被保佐人・被補助人の居住用不動産を処分する場合も同様です。

**Ｑ13 遺産分割をする場合**

**被後見人が相続人の一人となる遺産分割が予定されています。遺産分割協議にあたり、被相続人の相続分（取り分）をどのように決めたらよいでしょうか。**

Ａ 遺産分割協議をする場合、被後見人が不利益を被ることがないよう、十分に配慮してください。

**１ 遺産分割における配慮**

合理的な理由もないのに被後見人の法定相続分（民法９００条参照）が確保されていない遺産分割を成立させるとなると、十分な配慮がされたとはいえません。また、生活費に充てられる被後見人の財産が少ないのであれば流動資産の取得を優先したり、被後見人が居住している不動産が分割対象であるならばその取得を優先するなど、被後見人の財産や生活状況に応じた配慮が必要になります。最終的には、後見人の責任と裁量において判断していただきますが、後記のとおり裁判所に事前にご連絡ください。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。

**２ 留意点**

⑴ 遺産分割協議をするときには、あらかじめ連絡票を用いて裁判所にご連絡ください。

⑵ 後見人と被後見人がともに相続人となる場合は、遺産分割協議にあたり、後見人と被後見人との利害が対立（利益の相反）することになるので、原則として、特別代理人選任の手続が必要になります。

☆保佐人 ・ 補助人について☆

上記記載は、遺産分割に関する代理権を付与された保佐人・ 補助人の場合も同様です。ただし、２(2)に記載の場合は、臨時保佐人・臨時補助人選任の手続が必要になります（Ｑ１４参照）。

**Ｑ14 被後見人と利益が相反する場合**

**後見人は被後見人と兄弟姉妹ですが、亡くなった父の遺産分割協議はどのようにすればよいでしょうか。**

**また、後見人が銀行からお金を借り入れるために被後見人の不動産に抵当権を設定しなければならなくなったのですが、どのようにすればよいでしょうか。**

Ａ いずれの場合も、裁判所に特別代理人選任の申立てをしなければなりません。具体的な申立方法等については、ハンドブック14頁「特別代理人（臨時保佐人、臨時補助人）の選任申立て」を参照してください。

**１ 利益相反関係**

後見人は、被後見人の財産を管理するために、財産行為に関する包括的な代理権を与えられています。しかし、後見人と被後見人との利害が対立（利益が相反）する場合には、公正な代理権の行使を期待することができないので、 被後見人の利益を保護するため、 裁判所の選任した特別代理人が後見人に代わって代理権を行使しなければなりません。

ご質問にあるような、後見人と被後見人がともに相続人となる場合の遺産分割や、後見人の債務を担保するために被後見人の不動産に抵当権を設定することは、後見人と被後見人との利害が対立（利益が相反）する場合ですから、特別代理人の選任が必要です（もっとも、特別代理人を選任しさえすればそのような処分が許されるというわけではありません。）。

**２ 特別代理人選任の申立て**

手続としては、後見人（又は利害関係人）から裁判所に特別代理人の選任を求める申立てをしていただくことになります。裁判所は、利害が対立（利益が相反）する行為の具体的な内容等を考慮して、被後見人と利害が対立（利益が相反）せず、被後見人のため公正に代理権を行使できる立場の方を特別代理人として選任します。なお、特別代理人には、 被後見人の利益を十分守るように働いていただきます。

**３ 後見監督人が選任されている場合**

後見監督人が選任されている場合は、後見監督人が被後見人を代理するので、特別代理人の選任を求める必要はありません。

☆保佐人・補助人について☆

質問にあるような遺産分割や抵当権の設定は、これらについて代理権を付与された保佐人・補助人と被保佐人・被補助人との間で行われる場合も、両者の利害が対立 （利益が相反） する行為であるといえます。このような行為については、保佐監督人・補助監督人がある場合を除き、保佐人・補助人から、裁判所に臨時保佐人・臨時補助人の選任を求める審判を申し立てていただく必要があります。この場合、選任された臨時保佐人・臨時補助人が、保佐人・補助人の同意権（取消権）・代理権を行使することになります。

**Ｑ15 身上保護**

**後見人として、被後見人の日常生活を支える （身上保護） に当たって、どのようなことに気を付ければよいでしょうか。**

Ａ まず、被後見人の意思を踏まえて、被後見人の身上保護に関する基本的な方針を策定してください。また、被後見人の心身の状態及び生活の状況に十分に配慮し、被後見人が常に快適な日常生活を送ることができるようにしてください。

**１ 身上保護とは**

被後見人を現実に介護することは、後見人の仕事の内容に含まれませんし、また、後見人には、被後見人に医療行為を強制したり、被後見人の居所を強制的に指定したりする権限はありません。一方、後見人は、被後見人の意向を踏まえたうえで、施設入所契約、介護サービス契約、医療・入院契約等の契約を締結したり、医療行為に関する医師の説明に対応したり、被後見人の日常生活を見守り、その生活環境を整備し、被後見人がその人らしい生活を送るための支援等を行ったりして、被後見人の日常生活を支えます（これを 「身上保護」といいます。）。

被後見人の身上保護に当たって、後見人は、まず、被後見人の身上保護に関する基本的な方針 （被後見人の居所等、 被後見人の生活環境に関する基本的な方針）を、被後見人に分かりやすく説明したうえで、その意思を確認して策定する必要があります。

**２ 本人意思の尊重**

また、後見人には、被後見人がいつも快適な日常生活を送ることができるよう、被後見人の意思を踏まえ、被後見人の心身の状態や生活の状況に適切な配慮をすることが求められます。そこで、後見人は、定期的に被後見人と面会をして被後見人の心身や生活の状況を把握し、被後見人がその人らしい生活を送れているかを不断なく確認する必要がありますし、また、介護事業所等から提供されるサービスが十分であるか、現在入居・入院中の施設が被後見人にとって最適の施設か、被後見人に常時接している人たちが、被後見人の意思や嗜好等を把握し、それを尊重することができているか、現在以上に被後見人に適した生活環境があり得るのではないか、といったことについて、被後見人の意向を把握しつつ、常に留意し、被後見人がよりよい生活を送ることができるように、検討を重ねなければなりません。

**３ 支援者との関係**

被後見人の生活環境について、具体的な問題点や改善すべき点が見付かった場合、後見人は、被後見人の日常生活を支える親族や福祉・医療・地域等の関係者 （この方たちを 「支援者」といいます。）に対して、当該問題点や改善すべき点を適切なタイミングで、的確に説明したうえで、支援者とともに、今後の方針（たとえば、入所施設の変更等）を検討・決断していかなければならないこともあります。

そのためにも、後見人は、被後見人に課題等が生じた場合の相談先を把握し、また、普段から支援者とのコミュニケーションに努める必要があります。

☆保佐人・補助人について☆

前頁の記載は、保佐人・補助人の場合も同様です。

**Ｑ16 後見事務の報告（定期報告）**

**選任後に後見事務等報告書（初回報告）、財産目録、収支予定表等を提出しましたが、それ以降の裁判所への後見事務の状況報告はどのようにすればよいでしょうか。**

Ａ 原則として、１年に１回、裁判所があらかじめ定めた月に、後見等事務報告書等の必要書類を自主的に提出していただき、裁判所の監督を受けることになります （裁判所から書類提出を依頼する連絡書面等は送付しません。）。

上記期限内に提出がない場合は、後見事務に問題があるものとみなされ、後見人等を解任され、専門職の後見人と交代していただくことがあります。

具体的な提出時期や提出書類については、ハンドブック6頁「定期報告（毎年１回）について）」を参照してください。

裁判所の監督の際には、被後見人の治療や介護といった生活の状況とともに、被後見人の財産の管理状況を報告していただきますので、財産状況や変動をわかりやすく報告できるよう普段から準備しておいてください。

なお、定期的・臨時的な収入・支出についての資料は、裁判所から提出を求められることがありますので、それに備えて、少なくとも次の報告時期までは、後見人において保存しておいてください。

☆保佐人・補助人について☆

預貯金に関する代理権付与の審判がなされ、その代理権の範囲内で被保佐人・被補助人の財産を管理する保佐人・補助人も、１年に１回、財産管理に関する状況を裁判所に報告を行っていただく必要があります。留意点等に関しては、上記記載を参照してください。

**Ｑ17 裁判所への連絡**

**１ 分からないことや困ったことがあった場合、裁判所に相談すれば、具体的な指示をしてもらうことができますか。**

**２⑴ どのようなときに、裁判所に連絡をすればよいですか。**

**⑵ その場合、どのように連絡をすればよいでしょうか。**

Ａ１ 後見人が被後見人の利益のためにどのようなことをすべきかは、基本的には後見人の裁量と責任において自ら判断していただくことであり、裁判所が後見人の裁量の範囲内の事項について相談に応じたり、具体的な指示をすることはありません。

２⑴ ①疑問点が解消しない場合又は②裁判所に連絡すべきことが生じた場合は、裁判所に連絡をしてください。

⑵ 裁判所に連絡をするときは、連絡票に連絡事項を書いて、裁判所に送付してください。裁判所への連絡については、ハンドブック10頁「裁判所への連絡について」 を参照してください。

１ 後見人には、被後見人の意思を十分に尊重し、被後見人の心身の状態や生活の状況にも十分配慮したうえで、被後見人の財産を管理し、被後見人の身上の保護を図る義務があります。したがって、被後見人の利益のためにどのようなことをすべきかは、基本的には後見人の責任において自ら判断していただくことになります（その意味で、後見人には後見事務をするに当たり「裁量」が認められているといえます。）。

裁判所は、後見人がしようとしていることが被後見人の利益に反するおそれがあると判断した場合（後見人のしようとしていることが、その「裁量」の範囲外にあると判断した場合）には、後見人に対して指示をすることがありますが、それ以外の場合に、後見人が判断すべきことについて、裁判所が相談に応じたり、具体的な指示をしたりすることはありません。

後見人としての仕事を行っていく上で、分からないことや判断に迷うことがあった場合、まずは、ハンドブックをよく読んで、どのようにしていくかを判断してください。

２⑴ ① 疑問点が解消しない場合

ハンドブックを読んでも疑問点が解消しない場合には、連絡票に、疑問点及びそれに対して後見人がどのようなことをしようとしているのか（方針、後見人の考え）を記載して、裁判所に送付してください。

② 裁判所に連絡すべきことが生じた場合

疑問点が生じたか否かにかかわらず、下記の表の左側の欄に記載された連絡すべき事項が生じた場合には、必ず、連絡票を利用して、裁判所に連絡をしてください。その際、右側の欄に示した資料を連絡票に添付してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 連絡すべき事項 | 添付資料 |
| １ 被後見人又は後見人が転居したときや氏名が変わったとき  | 住民票（個人番号の表示のないもの）又は戸籍の附票（いずれも写しで可）、施設入所の場合は入所契約書のコピー |
| ２ 被後見人又は後見人が死亡したとき  | 死亡診断書又は除籍謄本の写し |
| ３　初回報告又は定期報告の提出が遅れるとき  |  |
| ４ 【事前】大きな財産（不動産など）の処分をするとき※ 居住用不動産の処分の場合には、別途申立てが必要になります。  | 売買契約書の写しなど |
| ５ 【事前】遺産分割や相続放棄をするとき | 遺産分割協議書案など |
| ６ 不動産売却代金、遺産、保険金など多額の金銭を受領したとき保険金などを受領したとき | 入金が分かる通帳の写しなど |
| ７ 【事前】高額な取引きをするとき | 見積書の写しなど |
| ８ 【事前】債務を返済するとき | 借用書の写しなど |
| ９ 立替金を清算するとき | 立替金目録、領収書の写しなど |

⑵ 裁判所に連絡をするときは、急を要する場合以外は、原則、連絡票をご利用ください。

連絡票を利用されずに、電話や窓口でお問い合わせをいただいても、担当者がその場でお答えできないことがあります。

☆保佐人・補助人について☆

保佐人・補助人は、被保佐人・被補助人の意思を尊重し、被保佐人・被補助人の心身の状態や生活の状況にも十分配慮したうえで、保佐事務・補助事務に当たる義務があります。したがって、保佐人・補助人が、その権限の範囲内において、本人の利益のためにどのようなことをすべきかは、基本的には保佐人・補助人の責任において自ら判断していただくべきことですし、その意味で、保佐人・補助人にも、付与された代理権及び同意権の範囲内において、裁量が認められているといえます。そこで、後見人と同様、 裁判所は、保佐人・補助人が判断すべきことについて、その裁量を逸脱していない限り、具体的な指示をすることはありません。また、保佐人・補助人の裁量が認められている事項について、裁判所が、相談に応じることもありません。

裁判所に連絡をすべき場合や連絡の方法については、上記記載を参照してください。

**Ｑ18 後見監督人とは**

**後見人とは別に後見監督人が選任されたときは、どのようにすればよいでしょうか。**

Ａ 後見人として行う事務を後見監督人に定期的に報告して点検を受けたり、重要な財産行為を行うときなどに後見監督人の同意を得る必要があります。

また、後見人と被後見人との利害が対立（利益が相反）する行為を行うときには、 後見人に代わって後見監督人に被後見人の代理人を務めてもらうことになります。

裁判所は、いつでも後見監督人を選任できることになっており、後見監督人に、 後見人がその事務を円滑に進めるための一定の役割を担ってもらうことがあります。この場合、裁判所は後見監督人に監督事務の報告を求めることになり、後見監督人は裁判所に報酬を決めてもらうことができます。報酬は、被後見人の財産から支払われることになります。

後見監督人が選任された場合、後見人は、後見監督人と一緒に被後見人の財産目録をつくることになります。その際、後見人が被後見人との間で金銭の貸し借り等があれば後見監督人に申し出てください。また、後見人は、その事務を後見監督人に定期的に報告し、後見事務の点検（これを「監督」といいます。）を受けることになります。後見人が被後見人に代わって重要な財産行為を行うとき （例えば、借金、贈与、相続手続、重要な財産の処分、新築や増改築、訴訟行為など）は、後見監督人の同意が必要です。

後見人としては、このように後見監督人の点検を受けたり、同意を得たりしなければなりませんが、後見事務の方針に迷うような場合の相談相手になってもらったり、利害が対立する法律行為が頻繁に予定されるような場合には、その都度、特別代理人選任の手続をとる必要がなくなるという利点があります。

☆保佐人・補助人について☆

保佐人には、保佐監督人が、補助人には、補助監督人が選任されることがあります。保佐監督人・補助監督人の職務は後見監督人に準ずるものですが、後見監督人の場合と異なり、保佐人・補助人が重要な財産行為を行うときであっても、保佐監督人・補助監督人の同意は必要とされていません。

保佐監督人や補助監督人にも、被保佐人・被補助人の財産から、裁判所が決めた報酬が支払われることになります。

**Ｑ19 後見人の報酬**

**後見人に報酬はないのでしょうか。**

Ａ 申立てにより、裁判所の審判を得て、被後見人の財産から報酬を受け取ることができます。 具体的な申立て方法等については、ハンドブック17頁「報酬付与の申立て」を参照してください。

後見人は、その事務の内容に応じて、被後見人の財産の中から報酬を受け取ることができます。その場合には、後見人から裁判所に対し報酬付与の審判の申立てをしていただかなければなりません。裁判所は、後見人として働いた期間、被後見人の財産の額や内容、後見人の行った事務の内容などを考慮して、後見人に報酬を付与するのが相当かどうか、相当である場合には報酬の額をいくらとすべきかを審判します。

後見人は、裁判所から報酬を付与する旨の審判がなされた後、認められた額だけを被後見人の財産から受け取ることができます。したがって、後見人は、このような手続を経ずに後見人の判断で被後見人の財産から報酬を受け取ることはできません。

また、報酬の前払いはできません。したがって、例えば、毎年一定の時期、後見人辞任の時、後見終了の時など、一定の職務を行った後に、後払いとして請求していただくことになります。

☆保佐人・補助人について☆

上記記載は、保佐人・補助人についても同様です。

**Ｑ20 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。 何か手続が必要ですか。**

Ａ まず、裁判所に連絡してください。そのうえで、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。

裁判所への連絡については、ハンドブック１０頁「裁判所への連絡について」 を、東京法務局に対する登記事項の変更の登記申請書の提出については、ハンドブック18頁「後見登記の変更・終了登記の方法」を参照してください。

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氏名が変わったりすることがあります。その結果、裁判所が把握している事実や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うえで、不都合が生じるおそれがあります。

したがって、転居であれば、 裁判所に転居後の住民票 （個人番号 （マイナンバー）の表示のないもの）又は戸籍の附票（いずれも写しで結構です。）を添付して、氏名の変更については、戸籍謄本（写しで結構です。）を添付して、連絡票にて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。

登記の申請について、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。

**Ｑ21 被後見人が亡くなった場合**

**被後見人が死亡したときはどうしたらよいでしょうか。**

Ａ 被後見人が死亡した場合には、後見自体が終了することになります。まずは、裁判所に連絡してください。後見人は、２か月以内に管理していた財産の収支の計算等をして、被後見人の相続人に、管理していた財産を引き継ぎ、裁判所に後見等事務が終了したことを報告する必要があります。また、東京法務局に、後見終了の登記申請書を提出する必要もあります。

裁判所への報告については、ハンドブック19頁「本人が死亡したときは」を、東京法務局に対する登記事項の変更の登記申請書の提出については、ハンドブック18頁「後見登記の変更・終了登記の方法」を参照してください。

**１ 死亡の連絡**

まず、裁判所に、被後見人が亡くなったことを連絡票を使用して報告してください。その際、死亡診断書又は除籍謄本の写しも提出してください。

**２ 財産の引継ぎ**

死亡の時点から２か月以内に管理していた財産の収支を計算していただき、管理していた財産を被後見人の相続人に引き継がなければなりません（後見人自身が相続人の場合は引継ぎの事務は必要ありません。ただし、相続人の立場で相続手続は行う必要があります。）。相続人がいない時は、相続財産清算人の選任の申立てをしてもらうことになります。

**３ 後見終了の登記申請**

また、後見人から東京法務局に後見終了登記の申請をしなければなりません。

申請方法等については、法務局のホームページ等でご確認ください

**４　後見等事務の終了報告**

　　　本人がお亡くなりになった日から２か月以内に、後見等事務終了報告書を裁判所に提出してください。

☆保佐人・補助人について☆

上記記載は、保佐人・補助人についても同様です。ただし、相続財産の引継ぎについては、被保佐人・被補助人の財産を管理する保佐人・補助人に限ります。

**Ｑ22　後見人でなくなる場合**

**１ 病気のため、後見人の仕事をすることが困難になりました。後見人を辞めることはできますか。**

**２ 後見人につき、破産手続開始決定がありました。どうすればよいでしょうか。**

 A１ 「正当な事由」がある場合は、裁判所の許可を得て後見人を辞任することができます。具体的な申立方法等については、ハンドブック16頁「後見人等辞任・後見人等選任の申立て」を参照してください。

２ 後見人が破産手続開始決定を受けて復権していない場合など、後見人を務めることができなくなる事由があります。このような事由が生じた場合には、必ず裁判所に連絡してください。

**１ 後見人の辞任**

**⑴ 後見人が辞任できる場合 （「正当な事由」 がある場合）**

後見人は、被後見人の保護のため、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、自由に辞任できることにすると、被後見人の利益を害するおそれがあります。 そこで、後見人は、「正当な事由」がある場合に限り、裁判所の許可を得て、辞任することができます。

「正当な事由」があると認められる例としては、後見人の職業上の必要から遠隔地に転居しなければならなくなった場合や、高齢や病気などの理由で後見人としての職務の遂行に支障が生じた場合などが考えられます。

**⑵ 後任の後見人選任の同時申立て**

後見人が辞任した場合には、ほかに後見人がいる場合を除いて、できる限り速やかに次の後見人を選ばなければなりません。そこで、辞任の申立てをした後見人は、遅滞なく後任の後見人選任の申立てをしなければならないとされています。被後見人の保護に支障が生じないよう、辞任の申立てと同時に後任の後見人選任の申立てをしてください。

**２ 後見人を務めることができなくなる事由**

後見人が破産手続開始決定を受けて復権していない場合や、後見人・ 後見人の配偶者（妻・夫）・後見人の直系親族（父母・子・祖父母・孫など）が被後見人に対して訴訟を起こした場合には、後見人を務めることができなくなります。このような事由があった場合には、必ず連絡票を用いて、裁判所にご連絡ください。

☆保佐人・補助人について☆

上記記載は、保佐人・補助人についても同様です。