

# 成年後見等開始申立ての手引

山口家庭裁判所

## 成年後見制度とは

成年後見制度は、判断力が不十分な方々（認知症の方、知的障害者、精神障害者など）を法律的に保護し、支えるための制度です。

家庭裁判所は、本人の判断能力を補い、本人の権利を保護するために、援助者（後見人等）を選びます。一定額以上の金銭を管理する場合、家庭裁判所の判断で、後見制度支援信託等を利用するか、専門職（弁護士、司法書士、社会福祉士）を援助者として選ぶことになります。

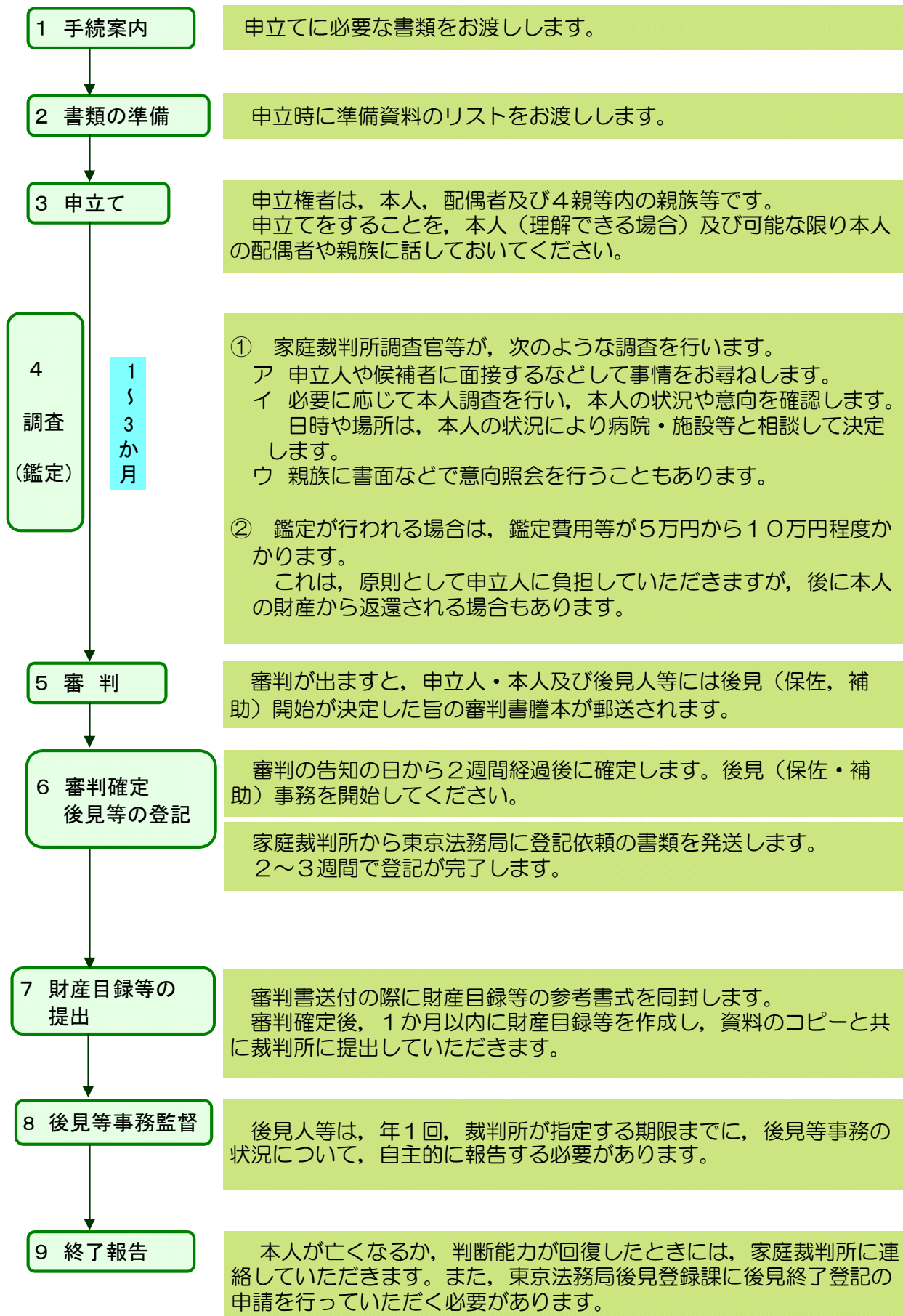
なお、後見が開始すると、本人は会社取締役になれないなど各種資格を失います。

成年後見制度は、本人の判断能力によって、次のように区分されます。

| 類型 | 本人の判断能力の程度                                 | 援助者  | 援助者の権限                             |                                                | 財産管理以外の職務                      |
|----|--------------------------------------------|------|------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------|
|    |                                            | 本人   | 当然に与えられている権限                       | 申立てにより付与される権限                                  |                                |
| 後見 | 住所や居所・自分の年齢や親族の顔などが分からず、財産管理ができない方         | 後見人  | 生活療養看護及び財産管理に関する代理権等の <b>全般的権限</b> | 本人の居住用財産の処分                                    | 全般的な <b>身上配慮義務</b>             |
|    |                                            | 被後見人 |                                    |                                                |                                |
| 保佐 | 住所・氏名・年齢・家族構成等は分かるが、複雑な計算や合理的な判断ができない方     | 保佐人  | 民法13条1項記載の行為（※）についての <b>同意権</b>    | <b>代理権</b><br>民法13条1項記載の行為（※）以外の <b>同意権</b>    | 付与されている権限の範囲における <b>身上配慮義務</b> |
|    |                                            | 被保佐人 |                                    |                                                |                                |
| 補助 | 日常生活に重大な問題はないが、契約内容を十分理解できず単独での財産管理に不安がある方 | 補助人  | なし                                 | <b>代理権</b><br>民法13条1項記載の行為（※）の <b>範囲内での同意権</b> | 付与されている権限の範囲における <b>身上配慮義務</b> |
|    |                                            | 被補助人 |                                    |                                                |                                |

※民法13条1項記載の行為とは、預貯金の払い戻し、金銭を貸したり借ったりする行為、保証人となる行為、不動産や自動車など重要な財産に関する契約行為、訴訟行為、遺産相続に関する行為、家の新築改築などです。

## 成年後見手続の流れ



Q

後見人等には、申立書に記載した候補者が選任されるのですか？

A

家庭裁判所は、審理の上、本人が必要とする支援の内容について適任であると判断した方を後見人等に選任しています。必ずしも、申立書に記載された候補者が選任されるわけではありません。本人が必要とする支援の内容によっては、弁護士、司法書士、社会福祉士等の資格のある方（専門職）を選任します。また、必要がある場合には成年後見等監督人を選任したり、後見制度支援信託等（次ページ参照）を利用の上、申立書記載の候補者の方を後見人を選任する場合があります。

**【専門職を後見人や後見監督人に選任する場合】 ※保佐人・補助人についても同じ**

- 1 親族間に対立がある場合
- 2 本人の財産の額や種類が多い場合（かつ後見制度支援信託等の利用が難しい場合）
- 3 遺産分割協議や不動産の売買・保険金の受領等、重大な法律行為が予定されている場合
- 4 賃料収入など、年によって大きな変動が予想される財産があるため、定期的な収入状況を確認する必要がある場合
- 5 本人につき、訴訟や調停、債務整理等の法的手続が予定されている場合
- 6 本人の財産状況が不明確であり、専門職による調査を要する場合
- 7 候補者等と本人の生活費などが十分に分離されていない場合
- 8 候補者が遠方に在住している、候補者に健康上の問題がある、仕事等で多忙であるなど、適正な後見等事務を行うことが難しいと考えられる場合
- 9 候補者が申立人である場合、申立時に提出された財産目録や収支予定表の記載が十分でないなどから、今後の後見人等としての適正な事務遂行は難しいと思われる場合

上記に該当しない場合でも、裁判所の判断により後見人候補者以外の方を成年後見人等に選任したり、成年後見監督人等を選任する場合があります。

Q

申立人が推薦した候補者以外の方が後見人に選任されたり、後見人等監督人が選任されることに不満があるので、申立てを取り下げたいのですが、可能でしょうか。

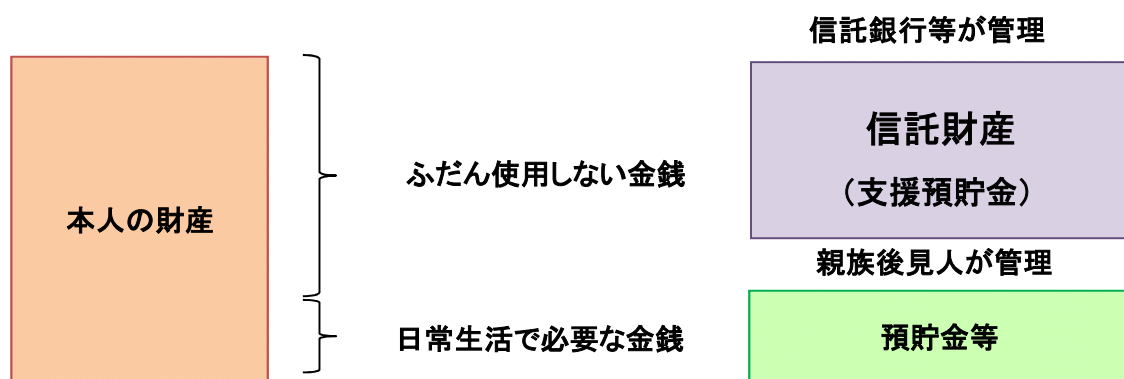
A

後見開始等の事件については、いったん申立てがされると、裁判官の許可がなければ、取り下げることはできません。

成年後見制度は、本人の権利を守るための制度です。後見人等の選任に関する不満を理由とした取下げは、本人の利益を配慮して、許可されない場合に該当する可能性が高いと考えられます。

## 「後見制度支援信託」等の利用について

「後見制度支援信託」等とは、後見人が一定額以上の金銭管理をしなければならないような場合において、日常的な支払をするのに必要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銀行等に信託する制度のことです。



### 【利用の効果】

- 1 透明性の高い適正・安全な財産管理  
…信託した財産は家庭裁判所の許可（＝家庭裁判所が発行する「指示書」）がないと、後見人であっても払戻しや解約はできません。
- 2 後見人の財産管理事務及び後見事務報告の負担の軽減
- 3 財産管理方法をめぐっての親族間トラブルの防止

### 【信託契約締結までの流れ】

- 1 弁護士等の法律の専門職が後見人に就任し、財産調査後、信託契約締結まで行います。
  - 2 信託契約締結後、専門職後見人は辞任し、親族の方に後見事務をバトンタッチします。
- ※ 専門職後見人に対しては、後見人就任～信託契約締結後辞任までの報酬がかかります。

### Q どのような事案で、後見制度支援信託等の利用が検討されるのですか？

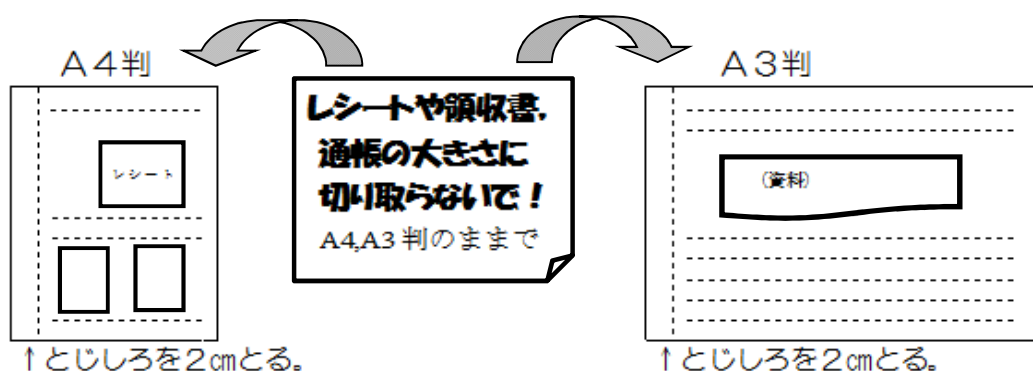
- A 弁護士等の専門職を後見人に選任する必要がない事案において（専門職の後見人選任については前ページ参照）、本人が一定額以上の流動資産（預貯金、現金）をお持ちの場合、後見制度支援信託等の利用を検討しています。

### Q 信託契約後、本人が生活している家屋についてリフォームが必要になりました。親族後見人が手元で管理しているお金だけではリフォームできない場合はどうすればよいですか。

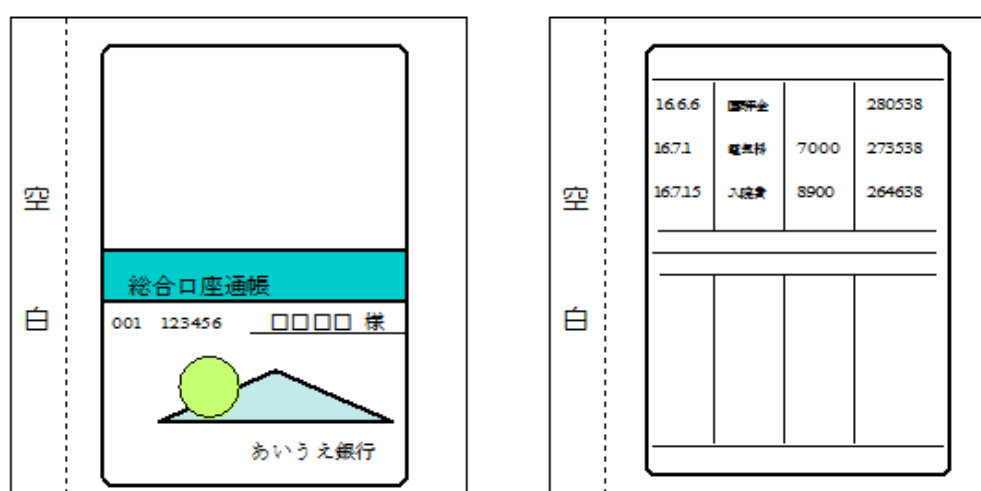
- A 予定外の支出が生じた場合は、報告書（一時金交付用）に必要な金額とその理由を記載し、裏付け資料とともに裁判所に提出してください。家庭裁判所が必要と判断すれば「指示書」を発行しますので、指示書謄本を信託銀行等に提出し、一時金の交付を請求してください。

## 提出資料の作成方法

- 1 資料のサイズはA4判（このページのサイズです。）をお願いします。どうしても入らないときはA3判をお願いします。
- 2 コピーをしていただく際は、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 預貯金通帳のコピーを取るときは、次の部分をコピーしてください。
  - ・ 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。）
  - ・ 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。）
  - ・ 提出日の直前に記帳していただいたうえで、記帳されている全てのページ（なお、総合口座通帳については、定額貯金、定期預金等の記帳がない場合も、1ページ目のコピーを提出してください。）



- 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。