
成年後見制度 市町村長申立てマニュアル 本編

(福)神奈川県社会福祉協議会
かながわ成年後見推進センター

もくじ

第1章 申立ての実務

1 情報把握	(1) 関係機関からニーズを把握する…………… P1 (2) 後見人に期待することを整理する…………… P1 (3) 後見人ができないこと…………… P2
2 本人調査	(1) 本人の状況について…………… P3 (2) 本人情報シートについて…………… P4 (3) 収支状況・資産の把握…………… P5 (4) 後見登記の有無を確認する…………… P6 (5) 本人への説明…………… P6
3 親族調査	(1) 親族の存否と申立て意向の確認…………… P8 (2) 申立てについての意見…………… P8
4 申立て検討 ・決定	(1) 根拠法を確認する…………… P13 (2) 本人申立て…………… P13 (3) 候補者選定…………… P14
5 申立て	(1) 申立ての受付…………… P18 (2) 申立先…………… P19 (3) 神奈川県内における市町村長申立てに関する取扱い について…………… P19 (4) 申立て時の面接について…………… P20 (5) 申立て時に必要なもの…………… P20 (6) 保佐・補助類型の代理権、同意・取消権…………… P22
6 審判と その後	(1) 鑑定から審判まで…………… P24 (2) 審判確定以降…………… P25

Contents

市町村長申立てを検討する場合は、様々な関係機関から相談や依頼を受けて、情報を把握することが必要になります。関係機関からニーズを把握した後は、本人にとって成年後見制度を活用することが妥当なのか、本人のニーズと合っているか、適宜ケース会議を開催しながら調査・検討することが必要です。

ここでは、関係機関から把握した情報の事実確認をします。併せて、本人の生活状況や、判断能力の程度などを調査します。必要に応じて本人や本人の関係者等からも情報収集を行う必要があります。

親族に関わる情報を把握します。戸籍調査などに時間がかかり煩雑な事務もありますが、いたずらに調査に時間を要することがないように、必要に応じて対応します。

本人や親族に関わる状況を把握した後、再度申立ての必要性や根拠などを確認すると同時に、本人のニーズに合った成年後見人等候補者を検討します。

当該地域を管轄する横浜家庭裁判所各支部に申し立てる場合には、各支部で取扱いが異なります。各支部に直接お問い合わせください。保佐・補助の類型の場合の代理権や同意・取消権については、本人に必要性を十分説明した上で調査官面接に臨むようにします。

審判が確定した後は、必要に応じて申立て費用の求償等の事務を行います。また、成年後見人に対して引き継ぎを行い、今後の支援策等について、情報を共有しておくことが必要です。

第2章 成年後見制度とは

1 成年後見制度の創設	(1) 後見制度とは…………… P 27 (2) 制度改正の経緯…………… P 27 (3) 現在のながれ…………… P 28 ～地域共生社会の実現と権利擁護支援の推進～
2 法定後見制度と任意後見制度	(1) 法定後見制度…………… P 29 (2) 任意後見制度…………… P 35
3 市町村長申立て	(1) 役割と責務…………… P 36 (2) 市町村長申立て件数…………… P 36 (3) 根拠法令…………… P 37

成年後見制度市町村長申立てマニュアル Q&A

I 成年後見制度の利用	Q 1～Q 15…………… P 42～49
II 申立人	Q 16～Q 24…………… P 50～53
III 親族との関係	Q 25～Q 32…………… P 54～57
IV 後見人候補者	Q 33～Q 35…………… P 58～60
V 申立てから選任まで	Q 36～Q 38…………… P 61
VI 後見業務	Q 39～Q 51…………… P 62～67
VII 任意後見制度	Q 52～Q 56…………… P 68～70

成年後見制度とは何か、制度創設の経緯から現在の状況についての概要を知っておきましょう。今後は今まで以上に本人の意思を尊重した、より使いやすい制度利用のために、市町村の役割が大きくなっています。

成年後見制度は法定後見制度と任意後見制度の2つに分かれています。法定後見制度は本人の判断能力により3つの類型に分かれており、代理権や同意権での違いがあります。また、後見人の職務や親族、個人後見以外の形態、監督機能、成年後見登記制度など法定後見制度にまつわる基本知識を確認しましょう。判断能力のある方が利用できる任意後見制度については3タイプ及び職務の根拠となる法律があります。

申立てできる親族がない、高齢や遠方在住で申立てできないといった場合、市町村長申立てを検討します。現在その件数は増加傾向にあり、高齢化社会が急速に進む今後もさらにその件数が増えることが見込まれます。根拠法令を知り適時に市町村長申立てがなされることが期待されます。

本マニュアルでは特段の表記がない限り、法定後見を前提として記述しています。
「後見人」としているものに特段の表記がない限り、「保佐人・補助人」を含みます。
「本人」についても、特段の表記がない限り「被後見人・被保佐人・被補助人」を含みます。

第1章 申立ての実務

1 情報把握

(1) 関係機関からニーズを把握する

市町村長申立てが必要なケースについては、地域包括支援センターの他、様々な関係機関から相談や依頼を受けて、情報を把握をすることになります。

高齢者担当には、主に虐待事例や地域から孤立した認知症高齢者の事例等があり、障害者担当には虐待事例、親なき後の知的・精神障害のある方に関する相談がよせられる事が多いでしょう。

市町村の中には、後見ニーズを把握するために、「成年後見制度に基づく市長の申立てに関する取扱要綱」を制定し、関係機関等からの要請を受け付けるしくみを整備している市もあります。要綱等や申請の書式があることで、関係機関のニーズ等が把握しやすくなります。

(2) 後見人に期待することを整理する

関係機関等から申立ての要請があった場合、まず、なぜ成年後見制度利用が必要とされているのか状況を聞き取り整理します。その上で、後見人の選任によって本人のニーズが満たされるのかを評価します。

後見人に期待することが整理されていると、候補者に依頼する際にスムーズになるメリットがあります。

1	本人の生活上・財産上の課題は何か
2	成年後見制度を利用することで何が解決するのか
3	成年後見制度以外の解決方法として考えられること
4	成年後見制度以外に必要な支援は？
5	緊急性の有無⇒やむを得ない措置・審判前の保全処分の検討

後見人が必要とされる例

- 判断能力が低下した本人の預貯金通帳の管理・解約が必要な場合
- 介護保険によるサービス利用や入所の際の契約に支援が必要な場合
- 判断能力の低下につけこんだ契約による経済的被害がある場合
- 親族等から経済的な虐待を受けていて、福祉サービスが利用できない場合
- 判断能力が不十分な本人の相続手続きが必要な場合

第1章 申立ての実務

(3) 後見人ができないこと

後見人は以下のことはできません。

- ×結婚や離婚、養子縁組などの一身専属的な権利の代理行為
- ×医療行為に関する同意(手術等生命・身体に危険を及ぼす可能性のある医療行為など)

さらに、以下の内容は後見人の職務の範囲外です。

- ×施設や賃貸アパート等契約時の保証人や入院時の身元引受人
- ×実際の介護を行う事実行為

支援者や関係者の間で、後見人の職務の誤解があると、後のち後見人とのトラブルになりかねません。支援者・関係者には正確な知識と共通認識が必要です。

後見人と保証人

医療行為の同意、結婚や養子縁組の手續行為の代理と同じく、後見人は本人の施設入所や入院の際の保証人にはなれません。保証をした後、万が一債務不履行となった場合には、通常本人に求償をすることになりますが、そうすると後見人と本人の利害が対立してしまうからです。

後見人に保証人になるよう求めてくる施設や病院がありますが、多くの専門職後見人は、施設や病院へ後見人の業務範囲を説明し、保証人にはなれない前提で、後見人として責任を持つ旨の説明をすることで理解を得られている場合が多いようです。

◇必要に応じて検討する緊急的な措置◇

やむを得ない事由による措置

相談を受けたケースで虐待などの緊急な対応が必要な場合は、各法で定める「やむを得ない事由による措置」により入所施設等へ措置入所させることで生命や身体の保護を図る必要があります。

- 老人福祉法第10条の4第1項、第11条
- 高齢者虐待防止法第9条第1項2
- 知的障害者福祉法第15条の4、第16条第1項第2号
- 障害者虐待防止法第9条第2項

審判前の保全処分の検討

後見等が開始するまでには、申立ての準備期間、申立てから審理、審判後2週間の抗告期間を経て確定となる必要があります。相当の時間がかかります。その間に財産上の被害に遭うことを防ぐ必要がある場合には、後見等開始の審判申立てと同時に、審判前の保全処分の申立てを検討する必要がある場合もあります。

2 本人調査

(1) 本人の状況について

① 本人の生活状況

項目	
世帯構成	住民票（マイナンバーの記載が無いもの）
親族の有無	戸籍謄本及び附票
福祉サービス等	障害者手帳有無とサービス利用状況、介護保険サービス利用状況
経済状況	生活保護の受給有無、国民年金受給状況、国民健康保険納付状況、公共料金等の支払い状況
医療に関する情報	疾病・傷病、既往歴、現在受診している医療機関、受診や服薬の状況等
近隣関係等	本人と関係のある第三者等の有無

必要に応じて、福祉サービス事業所や近隣の支援者等からも、本人の状況について情報収集しましょう。

② 事理弁識能力と類型 ～医師の診断を基にする～

法定後見は、本人の事理弁識能力(有効に意思表示をする能力のことをいい、具体的には自己の行為の結果を弁識するに足りる精神的な能力のこと。)の程度によって3類型に分類されますが、どのような類型になるかについては家庭裁判所が決定することになっています。この家庭裁判所の判断の基となるものが、医師の診断書です。判断能力の状態を見ることから精神科の医師による診断書が望ましいですが、診断書を作成する医師の資格等による限定はありません。

本人が日頃1人で医療機関を受診している場合は、日常の状況について詳しく医師に伝わっていない場合がありますので、福祉支援者等から本人情報シートを提供してもらい、医師の診断の参考にしていただきましょう。

申立ての際の診断とは別に、申立て後に精神鑑定を求められる場合もあります。医師には申立て時の診断書作成と併せて、鑑定が必要な際には協力をしてもらえるかどうか、「鑑定書についての照会書」にも記載してもらおうようにします。

診断書は3ヶ月以内のものが求められます。しかしそれを過ぎたからといって、無効でないとされる場合も多くあります。6ヶ月位のものであれば、(再提出の場合も想定した上で)提出してみてもよいでしょう。

診断書にかかる経費は原則本人の負担となります。しかし、市町村によっては利用支援事業の対象としているところもあるので、確認しましょう。

生活保護受給者の場合には、生活保護法第28条の規定により、検診命令での受診と診断書の作成・費用の支払いが可能な場合があります。

参考：最高裁判所事務総局家庭局

成年後見制度における診断書作成の手引・本人情報シート作成の手引

https://www.courts.go.jp/saiban/syurui/syurui_kazi/kazi_09_02/index.html

第1章 申立ての実務

(2) 本人情報シートについて

平成28年5月、成年後見制度の利用の促進に関する法律が施行され、平成29年3月には、成年後見制度利用促進基本計画(以下、基本計画という。)が閣議決定されました。基本計画においては、政府は、医師が診断書等を作成するに当たって、福祉関係者が有している本人の置かれた家庭的・社会的状況等に関する情報も考慮できるよう、本人の状況等を医師に的確に伝えることが出来るための検討を進めてきました。

この基本計画を踏まえ、最高裁判所においては医師が家庭的・社会的状況等に関する情報も踏まえて、行った医学的判断をよりの確にするため、従前の診断書の書式を改定するとともに、福祉関係者が本人の生活状況等に関する情報を記載し、医師にこれを伝えるためのツールとして、新たに「本人情報シート」の書式を作成しました。

本人情報シートは、本人の身近なところで、職務上の立場から支援されている方によって作成されることが望ましいとされ、具体的には、ソーシャルワーカー(社会福祉士、精神保健福祉士等)として本人の支援に関わっている方(介護支援専門員、相談支援専門員、病院・施設の相談員、市町村が設置する地域包括支援センターや、社会福祉協議会等が運営する権利擁護支援センターの職員等)によって作成されることが想定されます。なお、親族や本人が作成することは想定していません。

「本人情報シート」は、医師の診断のための補助資料として活用するほか、

- ① 申立て前の成年後見制度の利用の適否に関する検討資料として
- ② 家庭裁判所における後見人の選任のための検討資料として
- ③ 従前の後見事務の検証と今後の事務方針の策定のための資料として

これらの場面で活用することが考えられます。

(3) 収支状況・資産の把握

収支状況や資産に関わる書類は、いずれ申立てを行う際に財産目録の裏付け資料として必要になるので、必要部分をコピーしておきます。本人が書類等を把握できていない場合、自宅等を訪問し、通帳・賃貸借契約書・請求書・督促状等の資料収集が必要ですし、第三者が管理している場合はその方に情報提供を依頼します。また、直近で配偶者や近親者が死亡していると、相続が発生している場合があるので可能な範囲で確認するとよいでしょう。なお、申立て時の財産目録は、わかる範囲でよいとされています。特に緊急性を要する場合は、資産の把握にいたずらに時間をかけることなく、申立てを優先させるようにしましょう。

下記には、参考までに、資産等の把握の方法を記載しています。

土地・建物	<input type="checkbox"/> 不動産登記簿謄本（登記事項証明書）※登記済権利書は不可 ① 法務局へ登記簿謄本発行依頼を行います（成年後見制度市町村長申立てマニュアル資料集（以下、資料集という）P53）。登記簿謄本では、まず名義人を確認します。また、抵当権設定の有無を確認することにより負債の有無がわかります。 ② 本人の記憶が曖昧で、「〇〇町に土地を持っている」などの不確定な情報があれば、当該自治体税務課あてに「名寄せ帳の写し」の発行を依頼することで所有が判明することもあります。
預貯金	<input type="checkbox"/> 通帳のコピー <input type="checkbox"/> 証書のコピー 通帳は「表紙」、支店名等の記入のある「中表紙」、「記帳されている全頁」のコピーが必要です。金融機関の通帳を紛失している場合は、本人同行のうえ金融機関窓口に出向けば、再発行の手続きが可能な場合があります。
株式等	<input type="checkbox"/> 取引残高証明書 <input type="checkbox"/> 証券のコピーなど 本人が窓口に出向くことで保有資産を教えてくれる場合もあります。株、投資信託の保有の可能性がある場合は、可能な限り調べましょう。後になって、後見人への報酬の目処が立つことにもなります。
生命保険等	<input type="checkbox"/> 保険証書のコピーなど 自宅に保険証書があれば、内容の確認を行います。本人の意思が確認できるのであれば、本人に同行し窓口で契約内容や借入金について確認できる場合もあるでしょう。また、通帳に保険会社からの定期的な引き落としがあれば保険料を支払っていることが推測されます。現在、または過去に生活保護費受給歴があれば、保護開始時の調査で生命保険の加入歴が確認できます。部署を越えて協力を仰ぎます。
負債	<input type="checkbox"/> 借金の残高や返済期間等が分かる資料のコピー 借用書や、税金の督促状などがあれば負債金額が確認できます。消費者金融などに多額の負債がある場合は、整理や破産が必要な場合もあります。最終的には、就任した後見人等が再調査しますので、全てを明らかにしなくても申立てが可能です。
収入	<input type="checkbox"/> 年金通知書のコピー <input type="checkbox"/> 給与証明書 <input type="checkbox"/> 不動産賃貸契約書のコピーなど
支出	<input type="checkbox"/> 水光熱費・NHK受信料・電話料金 <input type="checkbox"/> 施設利用料 <input type="checkbox"/> 入院費等の領収書のコピー <input type="checkbox"/> 固定資産税等の通知書等のコピー <input type="checkbox"/> 健康保険料 <input type="checkbox"/> 介護保険料 <input type="checkbox"/> 家賃・地代の領収書のコピーなど

第1章 申立ての実務

(4) 後見登記の有無を確認する

これまでに成年後見等の開始の審判がされていないことを確認するために、法務局から、本人の「登記されていないことの証明書」を取得します。

【郵送による請求方法】

- ①登記されていないことの証明申請書に必要事項を記載。
- ②申請書内に、「公用申請」である旨、記載する。（資料集P52）
- ③返信用封筒（返信先を記載し、切手貼付）を同封のうえ、郵送で、下記あてに送付する。
東京法務局 民事行政部 後見登録課
〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎
代表番号 03-5213-1234 直通番号 03-5213-1360

※ なお横浜地方法務局（本局）の窓口でも取得ができます。
月～金（午前9時～午後4時30分）/土日祝日、年末年始（12/29～1/3）を除く

- 証明書の有効期限は概ね3ヶ月です。
- 手数料は国、または地方公共団体が請求する場合、登記手数料令第18条により免除となります。
- 任意後見の登記がされている場合には、本人の自己決定の尊重の理念から任意後見が優先します。
速やかに任意後見候補者に連絡し、任意後見監督人の選任手続きを行うよう依頼しましょう。

(5) 本人への説明

成年後見制度は、本人の権利や財産を守ることができる制度ですが、一方で権利を制限する側面を持っています。

そのため本人の権利擁護の観点から、原則として後見人の役割やその必要性、あるいは制度利用にかかる費用等について本人に説明する必要があります。

また、保佐や補助類型の方は、代理権、同意・取消権の設定の際に本人同意が必要となりますので、本人自身がある程度制度を理解し、制度利用に納得していただくことが必要です。

詳しくは、次ページのコラムをご参照ください。

本人の意思を尊重した成年後見制度

本人の同意

保佐、補助類型での申立ての場合、申立てや代理権の内容について本人が同意していることが前提です。そのため、あらかじめ本人に十分に説明し理解しておいてもらう必要があります。

- 申立てに当たって、本人の同意が必要……………補助類型
- 代理権を付与する場合に、本人の同意が必要……………保佐類型・補助類型
- 同意・取消権を付与する場合に、本人の同意が必要……………保佐類型(特定行為外)・補助類型

	申立て	同意・取消権付与	代理権付与
後見類型	不要	不要	不要
保佐類型	不要	(特定行為以外は) 要	要
補助類型	要	要	要

権利制限に関する規定の見直し

これまで「欠格条項」とされていた、後見制度又は保佐制度の利用により、一定の資格や職業を失ったり、営業許可等が取得できなくなったりするなどの権利制限に関する規定について見直しが行われました。

令和元年6月に成立した「成年被後見人等の権利の制限に係る措置の適正化等を図るための関係法律の整備に関する法律」により、上記の権利制限に関する規定の大部分が削除され、今後は、各資格・職種・営業許可等に必要能力の有無を個別に審査し、判断されることになります。なお、法律の施行日は、資格や職業等によって異なります。

- (1) 公務員等：国家公務員法、自衛隊法等 ⇒原則として現行の欠格条項を単純削除。
※現行制度において、採用時に試験や面接等により適格性を判断し、その後、心身の故障等により職務を行うことが難しい場合においても病気休職、分限などの規定が既に整備されている。
- (2) 士業等：弁護士法、医師法等 ⇒原則として現行の欠格条項の削除を行い、併せて個別審査規定を整備。なお、就任時に試験や個別審査規定により適格性を判断し、その後、心身の故障等により職務を行うことが難しい場合の登録の取消しなどの規定が既に整備されている場合、現行の欠格条項を単純削除。
- (3) 法人役員等：医療法（医療法人）、信用金庫法（信用金庫）等 ⇒原則として役員欠格事由から成年被後見人等を削除し、併せて個別審査規定を整備。なお、個別審査規定が既に整備されている場合、役員欠格事由から成年被後見人等を単純削除。
- (4) 営業許可等：貸金業法（貸金業の登録）、建設業法（建設業の許可）等 ⇒原則として現行の欠格条項の削除を行い、併せて個別審査規定を整備。なお、個別審査規定が既に整備されている場合、現行の欠格条項を単純削除。
- (5) 法人営業許可等：上記（4）と同様

3 親族調査

親族調査は、戸籍調査から得られた情報を基に、申立てを行おうという意思のある親族の有無を調べるのが目的ですが、申立て時には、推定相続人の「親族の意見書」を添付する必要があるため、実務としては意向確認と併せて「申立てについての意見」をとる場合が多いようです。

市町村長申立ての場合、親族調査は「2親等以内の親族の有無を確認すること」（厚生労働省通知：令和3年11月26日付（資料集P63～P73））とされています。

しかし、実際には家庭裁判所では申立て時には推定相続人の「親族の意見書」を求めていますので、3親等以上に推定相続人が存在する場合は、調査・意向確認が必要です。なお、親族と電話でやりとりをした日付や内容は、必ずケース記録に残すようにしましょう。

（1）親族の存否と申立て意向の確認

□2親等以内の親族の存否と、存在する場合の現住所を調査する

- ・推定相続人は、現在の戸籍だけでは確定できないため、本人の戸籍を出生まで遡って調査します。
- ・必要な改製原戸籍や除籍謄本と現在の戸籍の附票（推定相続人の現在の住所を知る）を取り寄せます。

□2親等以内の親族がいる場合、本人についての法定後見申立て意向を確認する

- ・親族関係や住所が把握できたら、まず電話等により連絡をとります。
- ・制度をご存じない場合が多いので、制度の概要説明から始めるとよいでしょう。
- ・申立て手続き諾否に関する文書回答を依頼し、申立て手続きを拒む場合は市町村長が申し立てる旨を説明します。
- ・過去の経過から明らかに関与を拒否している者については、その経過から、意向が推測される部分もありますので、その場合は意向調査が不要と判断される場合もあるでしょう。

（2）申立てについての意見

□（推定相続人が存在する場合）申立てについての意見を求める。

- ・「親族の意見書」は、配達証明をつけて送付することで、配達したことを証明することができます。
- ・「親族の意見書」の返送期日（2週間後くらいをめぐりに）を明記した上で送付することで、返送期限を過ぎても連絡がない場合には、その旨上申書に記載し、申し立てることができます。
- ・健康状態がすぐれないため「親族の意見書」を書けない、送った「親族の意見書」の返送がないなど、提出が難しい場合は提出を求める必要はありません。
- ・「親族の意見書」がとれない状況があるときには、申立事情説明書の「本人の推定相続人について」の該当箇所に記載をしたうえで、さらに詳細の情報がある場合は上申書を提出します（資料集P27、P59）。

申立権のある親族、推定相続人を探す方法

1 本人の戸籍謄本を取り、配偶者・子の有無を確認する

- ・本籍地が分からない場合、住民票を取り寄せ、本籍地を確認する。
- ・公用請求により、本人の戸籍謄本を取得し、配偶者、子の有無を確認する(資料集P54)。
- ・配偶者は生存していれば必ず同一戸籍に記載されている。また必ず法定相続人となる。
- ・戸籍上、配偶者が存在している場合は、戸籍の附票から連絡先を確認する。

2 子の有無を確認する

- ① 現時点の戸籍謄本に記載されている子については、生存しており、現在結婚をしていない子である。
- ② 現時点の戸籍謄本から除籍されている子については、調査が必要である。
 - ・結婚している場合
結婚により作成された戸籍によって、子の生存の有無を調べ、死亡していればその子(本人の孫)の存在を確認する。
 - ・死亡している場合
当該戸籍に死亡した子の子(本人の孫)がいるか調査する(死亡した子の出生時までの戸籍を遡る)。生存していれば本人の孫が推定相続人となる。
- ③ 子の有無については、本人の出生時の戸籍まで遡って調べる。
 - ・現時点の戸籍謄本の1つ前の戸籍を調べる。
改製原戸籍(役所の都合で改正される。コンピューターによるデータ化など)戸籍(親の戸籍から婚姻により新戸籍を作成した場合)
除籍(転籍をした場合、親の戸籍から婚姻により新戸籍を作成したところ、元の戸籍に誰も存在しなくなってしまった場合など)
 - ・さらに過去の戸籍があるようであれば、順次遡って戸籍を取り寄せる。
 - ・仮に過去の戸籍から子の存在が判明した場合は、その子が生存しているかどうか、死亡していれば子の子の生存を調べる。
- ④ 子あるいは子の子が1人でも存在していれば、子または子の子が相続人になるため、本人の親や祖父母、兄弟姉妹を調べる必要はない。

3 子が1人もいない場合、父母、祖父母を確認する

- ・本人の戸籍を調べ、父母、祖父母が生存しているか否かを確認する。

4 父母、祖父母もいない場合、兄弟姉妹を確認する

- ・本人の父母の12歳の戸籍まで遡り、父母に本人以外の子がいるか否かを確認する。
- ・本人の兄弟姉妹が既に死亡している場合、さらにその子（甥・姪）がいるか確認する。

親族調査の工夫

親族の調査には、時間を要する場合があります。古い戸籍の読み方などに苦労することも多いでしょう。

○戸籍謄本等の取り寄せは、依頼先の自治体戸籍課へ直接電話をし、相談することも可能ですし、自身の所属自治体の戸籍担当に戸籍謄本の効率的な請求方法を尋ねることも有効です。

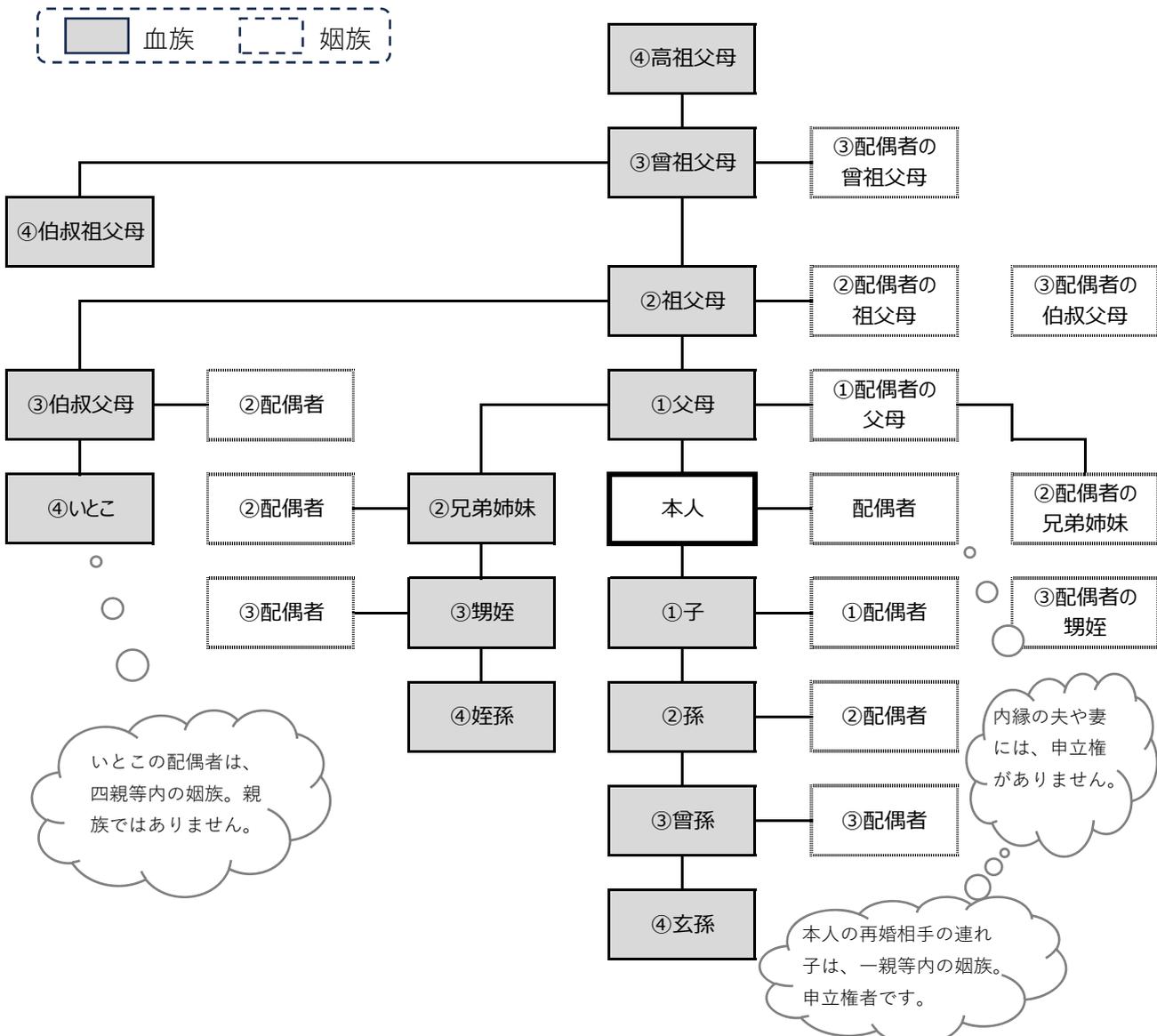
○戸籍謄本等関係書類の依頼書の特記事項として「対象者の親族を至急探しています。該当する方の戸籍謄本がありましたら、ご連絡いただくと幸いです」と記入し、確認を依頼すれば、把握できていない親族の戸籍が発見される場合もありますので、工夫してみましょう（資料集P54）。

○親族への電話による確認を行う際は、対象者との関係だけではなく、他のきょうだい等親戚の連絡先や交流状況も尋ねます。さらに、お墓についての情報も併せて聞いてみましょう。

○親族調査時は、本人がどのように生活してきたのか、家族関係はどうだったのかという“本人の歴史”を知り得る機会となります。本人のこれまでの人生を知ることは、就任した後見人が後見活動を行う際にも役立つものになりますので、可能な範囲で情報を集めることが望ましいでしょう。

四親等内の親族とは

親族とは配偶者、六親等内の血族および三親等内の姻族を指します。(民725)
 そのため、四親等内の親族とは、次のとおりになります。



申立権者一覧

後見	(民7) 本人、配偶者、四親等内の親族 未成年後見人、未成年後見監督人、保佐人、保佐監督人 補助人、補助監督人、検察官	(老福32、精神51の11の2、障28) 市町村長
保佐	(民11) 本人、配偶者、四親等内の親族 後見人、後見監督人、補助人、補助監督人、検察官	(特別区の区長を含む) (任意後見10②)
補助	(民15) 本人、配偶者、四親等内の親族 後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、検察官	任意後見契約が登記されているときは、任意後見受任者、任意後見人、任意後見監督人

第1章 申立ての実務

戸籍に関する用語集

「戸籍」と「住民票」

「戸籍」は、家族・親族関係や身分変動を記載したのですが、「住民票」とは、住民基本台帳法に基づいて各市町村長が作成しているものです。「住民票」は住民の居住関係を記録するものであり、原則として、実際に居住していない場合は作成することができません。

本人の住民登録地は把握しているが、本籍地が不明な場合は、「住民票」の「全部事項証明書」が発行されれば、本籍地の記載があり、確認することができます。

戸籍の附票

戸籍とは別に、住所の変遷が記載されている帳簿があります。これを戸籍の附票といいます。附票を取得することで、現在の住民登録地が判明します。この住所をもとに電話番号案内（104番）に問い合わせ、親族の連絡先を確認しましょう。

戸籍の改製

戸籍は、明治以降これまでに、法律の改正やコンピューターによるデータ化によって、何度か形を変え作り直されています。これを「改製」といいます。そして、改製される前の戸籍のことを「改製原戸籍」といいます。基本的には戸籍の記載事項をそのまま移しているため、形は変わっていても、記載されている身分の変遷に関する事項に変わりはありません。ところが、改製の際に前の戸籍に記載されている事項で移し替えられない事項も存在します。

戸籍をさかのぼるときに「戸籍の改製」の記載があった場合は、改製前の「改製原戸籍」を取得するようにしてください。

除籍

除籍という言葉の意味は大きく2つに分けることができます。

1つめは、ある戸籍に記載されている構成員のひとりが婚姻や死亡によって戸籍から除かれることをいいます。また、もう1つは、ある戸籍に記載されている人全員が婚姻や死亡によって戸籍から除かれ、結果としてその戸籍に誰もいなくなったため、戸籍簿から除籍簿に移し替えられた戸籍をいいます。そして、この除籍された戸籍全部の写しを除籍謄本といいます。

戸籍の再製

戦争や自然災害などにより、戸籍がなくなってしまった場合は戸籍を再製します。また、昔は文書で保管されていたため、戸籍が滅失してしまう恐れがある場合には、新しい用紙に差し替えます。このように作り直すことを「戸籍の再製」といいます。

しかし、戦時中、東京大空襲などで戸籍が消滅していることもあり、それ以上の戸籍をたどることができない場合もあります。その場合は、廃棄証明書を出してもらいます。

「謄本」と「抄本」

「謄本」とは、記載されている内容全部の写しをいい、「抄本」は、記載事項の一部を抜き出して作成した写しのことをいいます。「謄本」＝「全部事項証明書」、「抄本」＝「一部事項証明書」という場合もあります。

「戸主」と「筆頭者」

「戸主」とは、戦前の民法旧規定における家族制度の概念で、「家」の統率者を指し、改製原戸籍を取り寄せると、「戸主」と書かれている場合があります。

現在では、昭和22年の憲法改正に基づき民法も大幅に改定されたことにより、家制度が廃止され親子三代を1つの戸籍に記載することが禁じられました。（戸籍法第6条）

「筆頭者」とは、戸籍の始めに記載される方を指しています。なお、筆頭者が死亡しても、他に記載されている方がいれば、戸籍が変わることはありませんし、筆頭者を変える必要はありません。

4 申立て検討・決定

(1) 根拠法を確認する

本人が認知症高齢者、知的障害者、精神障害者であること

- ① 認知症高齢者(老人福祉法第32条)
- ② 知的障害者(知的障害者福祉法第28条)
- ③ 精神障害者(精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第51条の11の2)

※①老人福祉法第5条の4では、65歳以上の者(65歳未満の者であつて特に必要があると認められるものを含む。)とされています。

※②③に関しては、各障害者手帳の所持が市町村長申立て対象者の必須要件ではありません。一方で、知的障害が疑われ、18歳を超えているが手帳を所持していない場合は、福祉サービスの利用を進めるため、手帳の取得可否の検討を行うことが必要となるでしょう。

審判請求をする者がいないこと

- ① 配偶者、4親等内の親族がいない(親族調査は、2親等まででよいとされている)。
- ② 申立権のある親族がいても、非協力的である。
- ③ 虐待やこれまでの経過で、親族による申立てが適当でないと判断される。

重複している場合の対応

障害者手帳を所持する高齢者の場合、どちらの所管課が申立ての対応を行うか、迷う場合もあるでしょう。実際には、① 65歳以上の高齢者の場合は手帳保持者であっても高齢担当が対応する、② 関わりの度合いによって、その都度協議の場を持つなど、あらかじめルール化している市町村もあります。

(2) 本人申立て

本人による申立ても制度上は可能です。この場合、本人が後見制度を利用することに同意し、申立てができる能力がある(と、家庭裁判所にみなされる)ことが前提となりますので、後見類型の場合の本人申立ては極めて限定的と考えられます。

また、本人申立てができる場合は、本人の判断能力を考慮した上で、担当者が書類作成の支援をしたり、適切な支援者を紹介したりすることが必要です。

一方、利用支援事業の利用が必要なケースの場合で、当該市町村の補助の対象が市町村長申立てに限定されている場合は、本人申立てにすると対象にならないので、その点に注意が必要です。

第1章 申立ての実務

(3) 候補者選定

市町村長の申立ての場合は、親族による後見人は期待できないため、第三者が後見人になることが殆どです。

後見人の選任は家庭裁判所の職務であり、基本的には申立てには後見人の候補者を探して推薦する義務はありませんが、実務上申立て時に候補者の有無を尋ねられる場合が多くあります。後見人については、最終的に家庭裁判所が職権で決めて選任することになります。候補者をあらかじめ記載しておけば考慮してもらえます。

本人の事情を知る申立人（この場合、市町村長）の方で適切と思える方を推薦した方がよい場合が多いこと、候補者がいないと審判の確定までに長時間を費やす場合があることから、申立て時にできる限り候補者を家庭裁判所に推薦することが望まれます。

なお、適切な候補者がいない場合には、「裁判所において適切な候補者を選任して欲しい」旨、記載しておけば、家庭裁判所が職権で後見人の候補者を探すことになります。

～「神奈川県成年後見人等候補者調整会議」の活用～

神奈川県では令和4年度より「神奈川県成年後見人等候補者調整会議」を実施しています。成年後見制度利用促進の流れで言われている「本人にとってメリットがある後見人の選任」という視点で、申立てケースを多角的な視点で適切と思われる候補者について協議していきます。どのような方が後見人になることがふさわしいのか、どのような選任形態が望ましいのか等本人の権利擁護の視点を大切に候補者調整をしていきますので、ぜひご活用ください。

なお、各市町村で設置している中核機関でも候補者調整について依頼できる場合があります。中核機関は、地域共生社会の実現に向けて、本人や関係機関等からの権利擁護支援や成年後見制度に関する相談を受け、支援の内容の検討や支援を適切に実施するためのコーディネートを担う機関です（各市町村の中核機関の設置状況は当会ホームページを参照ください）。

～多様な後見の形～

- ・財産管理は法律専門職が、身上保護は福祉専門職が担当する分掌のある複数受任
- ・専門職、社会福祉協議会などが監督人となり、親族や市民後見人が受任
- ・開始当初に法律専門職が就任し、法的な課題が整理された後に、身上保護を中心とする福祉専門職や親族に変わる、バトンタッチ方式
- ・法人後見で市町村社会福祉協議会が受任後、市町村で養成した市民後見人に変わるリレー方式

後見活動を行っている専門職

各専門職は法律上の業務・権限、実務の業務形態、監督機関と監督内容、資格取得試験の内容、研修・養成課程を異にする上、それぞれ特徴があるので、事案に応じて選択をする必要があります。

専門職後見人等の団体の問い合わせ先は、次のとおりです。

	後見相談	後見人 推薦依頼	特徴・候補者推薦にかかる期間	パンフレット類
弁護士	成年後見センターみまもり 神奈川県弁護士会 ☎045-211-7720 弁護士による20分間の無料電話相談の実施。他に横浜駅西口・横浜駅東口・関内・川崎・相模原・小田原・横須賀・海老名などで有料法律相談実施。	☎045-211-7720 ※書面にて依頼	緊急性があり、遺産争いなど親族間でのトラブルを抱えている場合、管理財産額が高額かつ財産管理が中心となる場合、虐待など複雑で困難な法律紛争が絡む場合に適しています。 推薦にかかる期間:1~2週間 訪問頻度:月1回程度 ※推薦依頼の詳細は、推薦依頼窓口までお問い合わせください。	成年後見センターみまもりパンフレット
社会福祉士	ばあとなあ神奈川 (公社)神奈川県社会福祉士会 ☎045-314-5500 無料相談:後見活動を行っている社会福祉士による無料の相談窓口を開設。 電話相談:火・木 14~17時 面接相談:火・木 13~14時※要予約 その他出張相談(交通費実費の負担あり)も実施。	☎045-314-0007 ※ホームページに掲載されている候補者推薦依頼入力フォームにより依頼	社会福祉分野の専門性を活かし、主に心身に障害のある方やさまざまな理由で生活上の課題を抱えている方の財産管理や契約等の代理を行いながらその人らしく生活を送れるよう支援にあたっています。身上保護を中心に考えている場合に適しています。 推薦にかかる期間:概ね2~3週間(時期により変動があります。地域別の推薦に要する期間をホームページでご案内しています。) 訪問頻度:原則月1回。状況に応じ調整。	ばあとなあ神奈川パンフレット
司法書士	(公社)成年後見センター・リーガルサポート神奈川支部 略称:リーガルサポートかながわ ☎045-663-9180 後見活動を行っている司法書士による無料の相談窓口を開設。 電話相談:月・金曜 15~17時 水曜 10~12時 面接相談:水曜 15~17時※要予約 (予約電話番号 045-640-4345)	☎045-640-4345 月~金曜 10~16時 ※HPから依頼書をダウンロードし、必要事項を記載の上FAX送信	司法書士は重要な財産の保全や民事紛争の解決など皆様の権利を守る法律家です。不動産の管理や売買が必要な方、遺産分割などの相続手続が必要な方、預金口座が多い、逆に資産内容が不明で調査が必要な方など財産管理が複雑な方、収支の見直しや債務整理が必要な方などの案件に適しています。 推薦にかかる期間:概ね2週間程度 訪問頻度:月1回が基本。候補者と調整の上、週1回訪問が可能な場合もあり。	リーガルサポートかながわパンフレット
行政書士	(公社)コスモス成年後見サポートセンター神奈川支部 愛称:かなさぽ ☎045-222-8628 後見活動を行っている行政書士による無料の相談窓口を開設。 電話相談:月~金曜 13~16時	☎045-222-8628 月~金曜 13~16時 ※書面または電話にて依頼	行政書士は、行政手続きや権利義務等に関する専門家です。医療・福祉や経済的支援に関する行政手続きだけでなく、遺産分割や賃貸借の契約等、幅広く身上保護や財産管理を必要とする事案に適しています。 推薦にかかる期間:概ね2週間程度 訪問頻度:月1回が基本。候補者と調整の上、週1回訪問が可能な場合もあり。	コスモス成年後見サポートセンターパンフレット 行政書士会パンフレット
税理士	東京地方税理士会 成年後見支援センター ☎045-315-2070 (面接相談・電話相談)後見活動を行っている税理士による無料の相談窓口を開設。 第1~第4水曜10時~12時、13時~16時 (受付は10時~11時30分、13時~15時30分)	☎045-243-0511 月~金曜 9~17時 ※書面または電話にて依頼	税理士は事業を営む方々の税や経営に関することや個人の方々の資産管理に関することお手伝いしています。その豊富な経験を生かし本人の貴重な財産の保全と適切な管理を行います。特に相続を始め税金関連の場合に適しています。 推薦までの期間:概ね2~3週間程度 訪問頻度:月1回程度	成年後見支援センターパンフレット

第1章 申立ての実務

審判前の保全処分

審判が確定するまでの間に財産上の被害に遭うことを防ぐ必要がある場合には、後見等開始の審判申立てと同時に、審判前の保全処分の申立てを検討します。

最近、家庭裁判所でも、緊急性のあるケースについて、後見開始の審判を短時間で決定する等の配慮がされる場合もあります。保全処分の申立ては(家庭裁判所から勧められる場合もありますが)、必ず家庭裁判所に事前に相談をしましょう。

保全処分の内容

保全処分は、以下のような例があります。

- ①財産管理者を選任
- ②事件の関係者に対し本人の財産の管理もしくは監護に関する事項の指示
- ③後見・保佐・補助の命令

保全処分の要件

保全処分が認められるには、以下の要件を満たすことが必要です。

- ①後見開始の申立てと同時に、またはその審判が効力を生じる前までの間に行われること
(家事事件手続法126条第1項)
- ②保全処分を求める事由を申立人が疎明すること(家事事件手続法第106条第1項第2項)

なお、「保全処分を求める事由」とは、審判認容の蓋然性及び保全の必要性をいうものと解されています。

保全処分の事例

Aは高齢の女性で認知症。在宅で一人暮らしです。
長男Bが、Aの所有する土地家屋の権利証と実印を勝手に持ち出し、売却を企てていることが判明しました。さらにAの年金を搾取し、身体的な虐待をしていることが確認されました。

行政担当者等の虐待対応チームは、AをBから保護するための対応を検討しました。

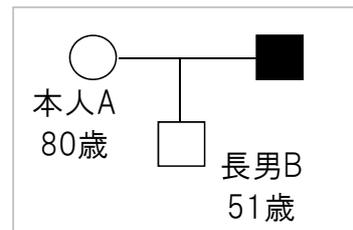
Aをショートステイ等の利用につなげようと働きかけを行っていたところ、突然、Aが自宅で脳梗塞で倒れ、緊急入院してしまいました。

この場合、Aを保護するために、Bによる金銭搾取を防止することと、Aの預金から入院費の支払いをする必要があります。

そのため、行政の担当者としては、早急にAに適切な後見申立てを行うこととしました。しかし、審判確定までの審理期間や抗告期間にある程度時間がかかります。

そこで、後見開始の申立てと同時に、保全処分の申立てを行うことを検討し、家庭裁判所に相談しました。

家庭裁判所から、後見開始の申立てと、保全処分の申立てを併せて行うことが望ましいとの回答があり、後見開始の申立てと併せて、保全処分の申立てを行い、財産管理者が選任されました。財産管理者は、後見候補者でもある弁護士が選任されました。



事務管理

虐待等の緊急対応を必要とするケースにおいて、本人の身体、名誉または財産を急迫な被害から守るために事務を取り行うことを「事務管理」といいます。当然ながら、判断能力が不十分な方の支援は後見人が行うことが望ましいのですが、後見人による保護開始までの期間のやむを得ない支援策として、この事務管理によって金品を保管し、本人の財産を守ることがあります。

また、緊急的に本人の財産等を守るために行う事務(やむを得ず通帳や証書を保管すること)を、市町村長による後見申立て手続きに付随する事務と捉えることもできます。

一度開始した事務管理は、本人、相続人、法定代理人がその事務を引き継ぐまで継続する義務があることから、事務管理を始める際には、所属内で十分検討が必要です。

事務管理は、他に行うものがないときに、組織としての判断のもとに行うことが重要です。

民法

第697条（事務管理）

義務なく他人のために事務の管理を始めた者（以下この章において「管理者」という。）は、その事務の性質に従い、最も本人の利益に適合する方法によって、その事務の管理（以下「事務管理」という。）をしなければならない。

- 2 管理者は、本人の意思を知っているとき、又はこれを推知することができるときは、その意思に従って事務管理をしなければならない。

第698条（緊急事務管理）

管理者は、本人の身体、名誉又は財産に対する急迫の危害を免れさせるために事務管理をしたときは、悪意又は重大な過失があるのでなければ、これによって生じた損害を賠償する責任を負わない。

第699条（管理者の通知義務）

管理者は、事務管理を始めたことを遅滞なく本人に通知しなければならない。ただし、本人が既にこれを知っているときは、この限りでない。

第700条（管理者による事務管理の継続）

管理者は、本人又はその相続人若しくは法定代理人が管理をすることができるに至るまで、事務管理を継続しなければならない。ただし、事務管理の継続が本人の意思に反し、又は本人に不利であることが明らかであるときは、この限りでない。

第701条（委任の規定の準用）

第645条から第647条までの規定は、事務管理について準用する。

第702条（管理者による費用の償還請求等）

管理者は、本人のために有益な費用を支出したときは、本人に対し、その償還を請求することができる。

- 2 第650条第2項の規定は、管理者が本人のために有益な債務を負担した場合について準用する。
- 3 管理者が本人の意思に反して事務管理をしたときは、本人が現に利益を受けている限度においてのみ、前2項の規定を適用する。

5 申立て

(1) 申立ての受付

後見・保佐・補助開始の申立ては、申立書類の提出(郵送もしくは持参)により受理されます。詳しい申立ての受付については各家庭裁判所にお尋ねください。

<横浜家庭裁判所への申立てについて(本庁・各支部共通)>

受理面接を実施する場合は、家庭裁判所より電話がありますが、事案により受理面接が省略される場合があります。

保佐・補助の場合は調査官面談が実施されるため別途、面談日時の調整があります。

連絡先	管轄区
横浜家庭裁判所 後見係 045 (345) 8001	横浜市、鎌倉市、藤沢市、茅ヶ崎市、大和市、海老名市、綾瀬市、高座郡(寒川町)
横浜家庭裁判所 川崎支部 後見係 044 (222) 1671	川崎市
横浜家庭裁判所 相模原支部 後見係 042 (716) 0181	相模原市、座間市
横浜家庭裁判所 横須賀支部 後見係 046 (812) 4304	横須賀市、逗子市、三浦市、三浦郡(葉山町)
横浜家庭裁判所 小田原支部 後見係 0465 (22) 6946	小田原市、秦野市、南足柄市、足柄上郡(中井/大井/松田/山北/開成)、足柄下郡(箱根/真鶴/湯河原)、平塚市、中郡(大磯/二宮)、厚木市、伊勢原市、愛甲郡(愛川/清川)

(2) 申立先

申立ては原則、本人の住所地(住民登録をしている場所)を管轄する家庭裁判所に行いますが、市町村長申立ての対象となる方の住所地と実際の居住地が異なる場合、実情としては、本人のことをよく把握している市町村が申立てを行っています。どちらの市町村が申立てを行うかの明確な規定はありません。基本的には、老人福祉法、知的障害者福祉法、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律、障害者総合支援法、介護保険法などの援護の実施機関となっている市町村が行うのがスムーズであると考えられます。本人を支援する関係者が複数の市町村にまたがる場合は、申立てを担当する市町村について確認が必要です。

(3) 神奈川県における市町村長申立てに関する取扱いについて(改訂版)

令和2年3月31日神奈川県通知(地福第2624号)

申立てを行う裁判所については本人の生活の本拠を管轄する家庭裁判所であることが定められていますが、どこの市町村が申立てするのかという点については法令上の規定はありません。この点について実務上は、本人の状況(申立てが必要な状況)をよく把握している市町村であればよいと解されています。

神奈川県内における市町村長申立てに関する取扱いについては、迅速な対応を行うことで本人の権利擁護を図り、施設所在地への集中を防ぐ意味からも、原則として次のとおりとします。

対象者	申立てを行う市町村	例示
① 措置入所者	当該施設へ入所措置を行った市町村長が、取扱う。	A市措置→B市施設入所 この場合、B市を管轄する家裁に、A市長が申立て
② 介護保険制度による契約入所者(住所地特例対象施設を想定)	本人が加入する保険者たる市町村長が、取扱う。	A市から契約→B市施設入所(保険はA市のまま) この場合、B市を管轄する家裁に、A市長が申立て
③ 自立支援給付を受けている入所・入居者(居住地特例対象施設等を想定、運用上の取扱いの施設等も含む)	自立支援給付の援護の実施主体となる市町村長が取扱う。	A市→B市施設等入所(自立支援給付はA市のまま) この場合、B市を管轄する家裁に、A市長が申立て
④ その他	①～③にあてはまらない場合、本人の現在の生活の本拠(必ずしも住民登録地とは限らない)が所在する市町村長が、取扱う。 他都道府県との調整、長期入院者及び生活保護受給者の取扱いについては、本人の状況をよく把握しているか等個々の事情に応じて判断する。	

以上は原則であって、本人の状況をよく把握している市町村長が積極的に申し立てることを妨げるものではありません。施設所在地の市町村は、必要に応じて申立てへの協力を行うものとします。

なお、成年後見制度利用支援事業の報酬の助成については、原則として市町村長申立てをした市町村が行うものとします。ただし、介護保険及び自立支援給付のサービスを受けている者については、支給決定を行う市町村が報酬を助成するものとします。また、サービスを受けていない者は、高齢者については介護保険者である市町村、障害者については居住地の市町村とします。

厚生労働省では「市町村長による成年後見制度に基づく後見開始の審判等の請求に係る基準等の基本的考え方及び手続の例示について」(障精発1126号1号 障精発1126号1号 老認発1126号2号 令和3年11月26日)において申立てを行う市町村についての考え方が整理がされています。(資料集P63～P73参照)

(4) 申立て時の面接について

① 本人

家庭裁判所の審判では、原則本人の意向を聞くことになっています。入院等で面接できない場合は別として、保佐や補助の場合は、本人意思の確認のためにも、必ず面接等があります。本人が家庭裁判所に出向くことが難しい場合には、調査官が出向いて本人や入院先から事情聴取が行われます。後見類型の場合は省略されることがあります。

なお、家庭裁判所調査官が出向いて調査を行う場合などのために、関係機関との調整（施設や病院の担当者への連絡や調査への同席依頼）の役割を市町村に依頼されることがあります。

② 申立者・候補者

申立ての受理面接は省略されることが多いですが、必要に応じて実施されることがあります。家庭裁判所の要請に応じて、申立人（担当者）・候補者は必ず出向くようにします。

面接に当たり、担当者は本人の状況を把握しておく必要があります。また、日常生活自立支援事業利用者や生活保護受給者等であれば、本人状況をよく把握している関係者に同席してもらうことも検討しましょう。

(5) 申立て時に必要なもの

① 印紙・切手等（資料集P2）

持参するもの	内容
収入印紙（申立手数料）	① 後見開始・保佐開始・補助開始申立て : 800円の収入印紙 ② 保佐・補助の場合の代理権付与 : ①+800円の収入印紙 ③ 保佐・補助の場合の代理・同意権付与 : ①+1,600円の収入印紙
収入印紙（登記嘱託用）	2,600円分の収入印紙
郵便切手	後見開始：500円×4枚、110円×5枚、100円×10枚、50円×6枚、10円×15枚 合計4,000円 保佐開始：500円×6枚、110円×5枚、100円×10枚、50円×6枚、10円×15枚 合計5,000円 補助開始：500円×6枚、110円×5枚、100円×10枚、50円×6枚、10円×15枚 合計5,000円

上記以外に、精神鑑定が必要と判断された場合は、鑑定費用がかかります。金額は、診断書附票に記入された金額、もしくは「（鑑定を）家庭裁判所に一任する」にチェックされている場合は5万円となります。

② 申立て書類

作成者	種類	書類名	記載内容
申立人	申立書等	申立書	①申立人と本人、後見人候補者の住所・氏名・生年月日・職業等を記入 ②申立ての理由を記入
		申立事情説明書	申立人、本人の生活場所、略歴、病歴、福祉に関する認定の有無、本人の日常生活・社会生活、申立ての事情、親族の意見、本人の推定相続人、支援機関、候補者を選んだ理由等
	財産目録等	財産目録・相続財産目録、収支予定表	預貯金・現金、投資信託・株式、生命保険、不動産（土地、建物等）、負債等、相続分を有する遺産、月額収支予定等
		親族の意見書	本人との続柄、申立て手続きに対する意見、後見人候補者の選任に関する意見等
		親族関係図	親族の関係図
後見人等候補者	候補者情報等	後見人等候補者事情説明書（個人用・法人用）	（個人用）連絡先、略歴、家族構成、健康状態、経済状況、本人との関係、今後の方針等 （法人用）経済、利害関係、法人の体制、身上保護の方針等
		各専門職団体の推薦書	各専門士職団体による推薦書の取得
医師	診断書等	診断書及び鑑定についての照会書	医学的診断、回復可能性、判断能力についての意見、判定の根拠、診断医の連絡先等
		療育手帳のコピー	※本人が知的障害者の場合のみ必須 精神障害者保健福祉手帳および介護保険被保険者証などがあれば提出
福祉支援者	本人情報シート	本人情報シート	医師が診断を行う際の補助資料であり家庭裁判所による審理の参考資料。内容について医師や家庭裁判所から問合せがある場合もあり
取り寄せる書類	市町村等の書類	本人の戸籍謄本	本人の本籍地の市町村役場。戸籍の全部事項証明書
		本人の住民票 ※マイナンバーの記載が無いもの	本人の住民登録地の市町村役場 （本人の戸籍附表でも可）
		後見人等候補者の住民票 ※マイナンバーの記載が無いもの	後見人等候補者に取得を依頼。後見人等候補者の住民登録地の市町村役場
		本人の登記されていないことの証明書	申請時、証明事項欄に「成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人とする記録がない」にチェックする

なお、書類が受理されると「後見関係事件受付カード」が交付されます。

以後、家庭裁判所への問い合わせは、そのカードに記載された事件番号で照会を行います。

(6) 保佐・補助類型の代理権、同意・取消権

申立てを行う類型は、基本的には医師の診断書を基にします。

本人にとって、後見制度の利用がデメリットとなる面があるかどうか、制度利用の必要性と併せて再検討することが必要でしょう。

なお、必要性と本人の意向を確認した上で保佐類型で申し立てる場合で代理権が必要な場合には、代理権の付与を、補助類型で申し立てる場合には、代理権と同意権の付与を申し立てる必要があります。

代理権

本人に代わって、契約などの行為をする権限のことを言います。後見類型では財産に関するすべての法律行為について代理権がありますが、保佐・補助類型の場合は、本人の自己決定尊重の観点から、必要に応じて代理権の付与を申し立てる必要があります（本人の同意が必要です）。代理権の内容は、代理行為目録の中から、申立ての範囲内で家庭裁判所が定める特定の法律行為となります。

同意・取消権

同意権とは、保佐人・補助人が同意することにより法律的に効果が認められ、また、保佐人・補助人が同意を得ないで行った行為を取り消すことができる権限を言います。

保佐類型…民法第13条第1項（重要な財産行為）に規定される行為には予め同意権が与えられていますが、ここに掲げられていない法律行為についても必要に応じて申し立てることで付与されることがあります。

補助類型…特定の法律行為に関して、民法第13条第1項（重要な財産行為）の一部について、申立ての範囲内で家庭裁判所が定める特定の法律行為が対象となります。

補助申立ての場合の同意行為目録について

必要な行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く）にチェックをします。内容については、本人の同意を踏まえたうえで最終的に家庭裁判所が決めます。

例えば、高価な物を悪質業者から購入した場合、クレジット契約であればそれ自体は民法第13条第1項2号の借財に該当するので取消権の対象になりますが、クレジットではない売買契約となると、金額によっては民法第13条第1項3号の重要な財産の得喪に当たるかどうかあいまいになることがありますので、具体的に「〇万円以上の物品の購入」等の同意権を定めた方が明確になります。この金額設定については、家庭裁判所に状況を説明の上相談の方がよいでしょう。

◇◇保佐申立ての事例◇◇

本人は1年前に夫を亡くしてから一人暮らしをしていました。以前から物忘れが見られましたが、最近症状が進み、買物の際に10,000円札を出したか5,000円札を出したか、分からなくなること多くなりました。日常生活に支障が生じ、最近では、スーツを着た男性が複数名、自宅に出入りしている目撃情報が相次ぎ、自宅の中に、様々な家電製品や装飾品が増えている様子が見受けられました。そのため、成年後見制度の利用を進めていくことにしましたが、町が親族調査を行った結果、申立権のある親族は存在しないことがわかりました。

担当部署内で検討した結果、町長申立てを行うこととなり、主治医から成年後見制度用の診断書を取得しました。長谷川式スケールでは、比較的高い22点を示しましたが、診断書の類型は後見。そのため、後見類型で申立てを行いました。

その後、家庭裁判所で精神鑑定の指示があり、その結果、保佐類型とされ、趣旨変更を上申するよう連絡がありました。そこで担当者は、本人に必要な代理権について次の3点を想定し、検討しました。

- ① 預貯金等金融関係に関わる代理権
- ② 介護契約の締結・変更・解除及び費用の支払い
- ③ 福祉関係施設への入所に関する契約

検討の結果、当面の問題は、①財産管理と②介護契約等に関わる代理権でしたが、将来的には、入所をすることも想定されるため、③施設入所契約の代理権についても付与を申し立てることにしました。

その後、調査官面接の中で、本人が③施設入所に関わる代理権について同意されず、結果的に①と②の代理権のみ付与されることとなりました。

申立てにかかった経費 60,000 円

収入印紙	5,000 円	(後見申立て 800 円、保佐申立て 800 円(*後見申立てを取り下げ、保佐申立てにしたため)、代理権付与 800 円、登記嘱託 2,600 円)
郵便切手	5,000 円	(*当初後見申立てのために 4,000 送付しているが、保佐申立て 5,000 円にするため不足している 1,000 円分を追加)
鑑定費用	50,000 円	

6 審判とその後

(1) 鑑定から審判まで

① 鑑定

後見・保佐の場合は、判断能力を判定するため、原則として医師による鑑定を行うことになっていますが、本人がいわゆる植物状態にあるなど明らかに事理弁識能力を欠く常況が確認できれば鑑定を省略できるとしています。また補助については、原則鑑定は不要です。

なお、実際に鑑定を行っているのは、全体の約5.5%で、鑑定期間は、1ヶ月以内の場合が54.7%を占めています(成年後見関係事件の概況:令和4年1月～12月・最高裁判所事務総局家庭局)。

後見	原則として鑑定が必要
保佐	
補助	原則として鑑定が不要



いわゆる植物状態など、明らかな事理弁識能力を欠く常況の場合は省略されることがあります。また療育手帳についても同様の扱いが行われることがあります。

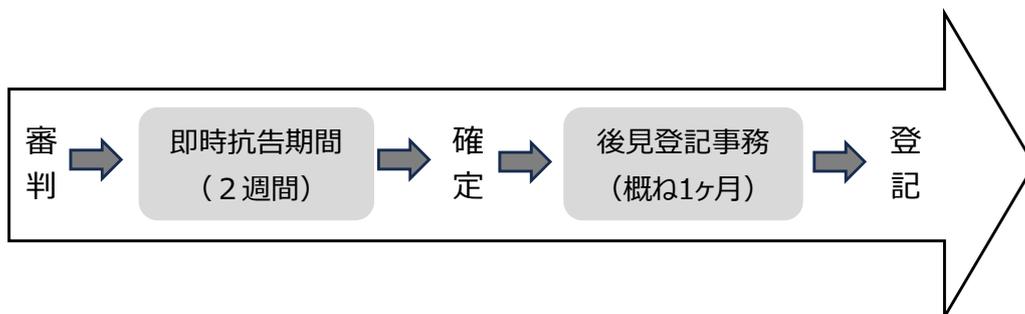
② 審理期間

審理期間(申立てから審判確定まで)は、2ヶ月以内が71.8%となっていますが、審判の期間には、鑑定や後見人等候補者の有無が影響すると考えられています。

③ 審判の確定まで

後見等開始の審判は、成年後見人等、本人、市町村長に対して通知されます(これを審判書といいます)。審判から2週間は、抗告期間が設けられています。この間、本人や4親等以内の親族など、申立権者が不服を申し立てることができます。

即時抗告がなく2週間が過ぎたときまたは即時抗告がなされても高等裁判所で認められなかった場合には審判が確定します(特別抗告を除く)。その後、家庭裁判所から東京法務局に登記の嘱託がなされ、登記ファイルに所定の事項が記録されます。



④ 即時抗告

市町村長申立ての場合、親族など（特に虐待をしている親族）から即時抗告を受ける場合があります。即時抗告に対しては高等裁判所による判断を待つ形になります。

一方で、市町村長申立てに対抗して親族が重複して申立てを行うケースもあります。その場合、市町村としては、客観性・公平性を担保しつつ、本人の福祉を図るために特に必要と認めたケースであることを踏まえて対応することが必要です。なお、即時抗告できる内容は、後見人をつけるかどうかの審判に対してであり、後見人を誰にするかの決定や代理権・同意権の付与に関しては抗告できません。

（２） 審判確定以降

① 手続き費用の負担

申立ての手続き費用の本人負担を希望する場合は、必ず申立書の「手続き費用の上申」に☑をします。さらに、手続き費用を本人の負担とする理由がある場合は上申書を提出します。その後、家庭裁判所が本人の負担を相当と認めた場合は本人の負担と決定します。具体的には「手続き費用は本人の負担とする」という審判後に、支出明細を記載した市町村長名の文書により、後見人に請求することが多いようです。

② 後見人との情報共有

後見人は就任すると約1ヶ月以内に財産の把握をし、家庭裁判所より指定のされた期日までに財産目録や後見事務計画書を提出する必要があります。したがって、この間に後見人は、支援方針を立てるために、本人の財産状況や生活状況等の情報を集めることになります。この間、ケースによっては、後見人と連絡を取り合って役割分担や引継ぎ等について確認をしようが必要な場合もあります。

なお、後見人への引継ぎについては、抗告期間を過ぎた後（審判書と併せて確定証明書がそろった時期）以降に行うのが良いでしょう。

第1章 申立ての実務

③ 継続対応の検討

市町村長申立ての必要な方は親族から協力を得られない・親族から虐待を受けている等、いわゆる困難事例と言われるものも多く、後見人が選任された後も、福祉サービスや公的機関の支援を必要とする局面が多いことが推察されます。

市町村に期待される役割は申立てだけでなく、申立て後の本人状況に応じて関わりを持ちつつ支援をすることです。関係機関等が集まるケア会議などは、今後の関係者の役割分担等を検討する良い機会になります。後見人と連携しながら地域で本人を支える仕組みを作っていくことについて、行政として引き続き支援を行っていくことについても十分検討する必要があるでしょう。

なお、本人死亡後の事務については、基本的に後見人の役割ではありません。後見人は相続人に対して清算事務（管理していた財産の収支計算）により引き渡す財産を確定し、その権利者（相続人）に報告・引き渡すことが役割となります。

その一方で、市町村長申立てを行った方の場合、親族との関係性が希薄な場合が多いことから、後見人の相続財産の引き渡しに困難な場合が想定されますので、親族の存否について、市町村で把握されている場合には、あらかじめ情報提供を行っておくとよいでしょう。

第2章 成年後見制度とは

1 成年後見制度の創設

(1) 後見制度とは

成年後見制度とは、判断能力の不十分な方の権利を保護し、支援するための制度です。

この制度は、「自己決定の尊重」の理念と「本人の保護」の理念との調和を目的として、平成12年4月1日から施行された民法の改正により創設されたもので、従来の民法（旧法）に規定されていた「禁治産・準禁治産」の制度に比べ、より柔軟かつ弾力的で利用しやすい制度を目指して創設されました。

認知症の方や知的障害のある方あるいは精神障害のある方など判断能力の不十分な方々は、財産の管理や身上保護（介護、施設への入退所などの生活について配慮すること）についての契約、遺産を分割などの法律行為を自分で行うことが困難だと考えられます。また、悪質商法の被害に遭うなどの恐れも高いといえます。

そこで、成年後見制度では、このような判断能力の不十分な方々を保護し、また支援していくために、契約の締結などを代わって行ったり、あるいは本人が誤った判断に基づいて契約をした場合にそれを取り消したりできるなどの権限を、支援者である成年後見人・保佐人・補助人（以下「後見人」という）に付与することで支援する仕組みになっています。

(2) 制度改正の経緯

平成12年4月1日から施行された成年後見制度は、民法（旧法）で規定されていた「禁治産者・準禁治産制度」を大幅に見直したものです。従来の「禁治産・準禁治産制度」では、対象者がある程度重い精神上的障害のある方に限定され、保護の内容も画一的・硬直的であるとの指摘がありました。また「禁治産・準禁治産宣告」を受けた場合、その宣告を受けたことが戸籍に記載されることから関係者が制度の利用に強い抵抗を感じることもありました。さらに、制度の運営に時間や費用がかかり、当事者に負担をかけるなど、利用しづらいという問題もありました。

一方で、ノーマライゼーションの理念が社会に浸透するにつれて、自分のことは自分で決めて生活したいという「自己決定権」を尊重する動きが広がってきています。特に、社会福祉基礎構造改革においても、「措置」制度から「契約」制度へと、利用者が自ら福祉サービスを選択し、サービス提供事業者と契約する利用制度へと転換が図られています。これらの社会情勢を踏まえ、本人の状況に応じた弾力的で、かつ利用しやすい制度として成年後見制度が創設されました。

成年後見制度では、本人の多様な判断能力や保護の必要性に応じた、柔軟かつ弾力的な対応を可能とするために「後見」・「保佐」・「補助」の3つの類型を規定しています。これらを法定後見制度といいます。特に「補助」の類型は、それまで対象とならなかった、軽度の精神上的障害により判断能力が不十分な方のために新たにできた類型です。本人の意思を尊重しながら多様なニーズに応えられるように、本人の同意の下で特定の契約などの法律行為について支援を受けられることとしています。禁治産・準禁治産もそれぞれ「後見」・「保佐」と改められ、従来よりも使いやすくなりました。なお、準禁治産の対象であった心神耗弱者・浪費者のうち、単なる浪費者は除外されることになりました。

また、従来の「禁治産・準禁治産制度」において課題とされていた「禁治産・準禁治産宣告」の戸籍への記載をやめ、「後見登記等に関する法律」に基づき、後見人の権限および新たに設けられた任意後見制度（後述）の任意後見契約の内容などを登記する「成年後見登記制度」が新設されました。さらに、配偶者が当然に後見人・保佐人になることとされていた規定の見直しや、福祉の観点から市町村長に後見等の申立てを認めるなどの改善が図られました。

第2章 成年後見制度とは

(3) 現在のながれ～地域共生社会の実現と権利擁護支援の推進～

こうして財産の管理や日常生活等に支障がある人たちを社会全体で支える成年後見制度が重要な手段として導入されましたが、制度を必要とされる方に十分に利用されていませんでした。これに鑑み、「成年後見制度の利用の促進に関する法律」が平成28年5月13日に施行されました。本法律の基本理念は

- ① 成年後見制度の理念の尊重
- ② 地域の需要に対応した成年後見制度の利用の促進
- ③ 成年後見制度の利用に関する体制の整備

の3つです。

さらに成年後見制度利用促進会議及び成年後見制度利用促進専門家会議を設置すること等により、成年後見制度の利用の促進に関する施策を総合的かつ計画的に推進するとされ、平成29年3月24日に「第一期成年後見制度利用促進基本計画(平成29年度～令和3年度)」が、令和4年3月25日には「第二期成年後見制度利用促進基本計画(令和4年度～令和8年度)」が閣議決定されました。

「第一期成年後見制度利用促進基本計画」のポイントは大きく下の3つです。

- (1) 利用者がメリットを実感できる制度・運用の改善
- (2) 権利擁護支援の地域連携ネットワークづくり
- (3) 不正防止の徹底と利用しやすさとの調和

なかでも、後見人が本人の特性に応じた適切な配慮を行うことができるよう、意思決定支援の在り方についての指針の策定に向けた検討が行われ、「意思決定支援を踏まえた後見事務のガイドライン」が作成されました。後見人には本ガイドラインを踏まえた後見活動を行うことが期待されています。

そして、「第二期成年後見制度利用促進基本計画」では尊厳のある本人らしい生活の継続と地域社会への参加を図る権利擁護支援の推進を目指して、地域共生社会の実現のための市町村の役割が次の通り示されました。

- ◆市町村は、権利擁護支援に関する業務が市町村の福祉部局が有する個人情報をもとに行われることや、行政や地域の幅広い関係者との連携を調整する必要性などから、協議会及び中核機関の整備・運営といった地域連携ネットワークづくりに主体となって取り組む必要がある。その際、地域の実情に応じ、都道府県と連携して、地域連携ネットワークを重層的なしくみにすることなど柔軟な実施体制も検討する。
- ◆市町村の地域連携ネットワークづくりに対する主体的な役割は、協議会及び中核機関の運営を委託等した場合であっても同様であり、積極的に委託事業等に関わる必要がある。
- ◆市町村は、権利侵害からの回復支援(虐待やセルフネグレクトの対応での必要な権限の行使等)など地域連携ネットワークで行われる支援にも、その責務に基づき主体的に取り組む必要がある。
- ◆上記に加え、市町村は、市町村長申立てや成年後見制度利用支援事業の適切な実施、担い手の育成活躍支援、促進法に基づく市町村計画の策定といった重要な役割を果たす。
(厚生労働省:第二期成年後見制度利用促進基本計画 P25～P26参照)

2 法定後見制度と任意後見制度

(1) 法定後見制度

法定後見制度は、本人の判断能力に応じて「後見」・「保佐」・「補助」の3つの類型を規定し、本人あるいは配偶者または**4親等内の親族・市町村長**等の申立てによって、家庭裁判所が適切な者あるいは法人を後見人に選任する制度です。

	後見	保佐	補助
対象となる方	判断能力が欠けているのが通常の状態の方	判断能力が著しく不十分な方	判断能力が不十分な方
申立てをすることができる方	本人、配偶者、4親等内の親族、検察官、市町村長など（注1）		
成年後見人等の同意が必要な行為	（注2）	民法第13条第1項所定の行為 （注3）（注4）（注5）	申立ての範囲内で家庭裁判所が審判で定める「特定の法律行為」（民法第13条 第1項所定の行為の一部） （注1）（注3）（注5）
取消しが可能な行為	日常生活に関する行為以外の行為（注2）	同上 （注3）（注4）（注5）	同上（注3）（注5）
成年後見人等に与えられる代理権の範囲	財産に関するすべての法律行為	申立ての範囲内で家庭裁判所が審判で定める「特定の法律行為」（注1）	同左（注1）

（注1） 本人以外の方の申立てにより、保佐人に代理権を与える審判をする場合、本人の同意が必要になります。補助開始の審判や補助人に同意権・代理権を与える審判をする場合も同じです。

（注2） 成年被後見人が契約等の法律行為（日常生活に関する行為を除きます）をした場合には、仮に後見人の同意があったとしても、後で取り消すことができます。

（注3） 民法13条1項では、借金、訴訟行為、相続の承認・放棄、新築・改築・増築などの行為が挙げられています。

（注4） 家庭裁判所の審判により、民法第13条第1項所定の行為以外についても、同意権・取消権の範囲とすることができます。

（注5） 日用品の購入など日常生活に関する行為は除かれます。

<民法第13条第1項>

- (1) 貸金の元本の返済を受けること。
- (2) 金銭を借り入れたり、保証人になること。
- (3) 不動産をはじめとする重要な財産について、手に入れたり、手放したりすること。
- (4) 民事訴訟で原告となる訴訟行為をすること。
- (5) 贈与すること、和解・仲裁契約をすること。
- (6) 相続の承認・放棄をしたり、遺産分割をすること。
- (7) 贈与・遺贈を拒絶したり、不利な条件がついた贈与や遺贈を受けること。
- (8) 新築・改築・増築や大修繕をすること。
- (9) 一定の期間（民法第602条に定めた期間）を超える賃貸借契約をすること。

第2章 成年後見制度とは

① 類型と特徴

後見類型

後見の対象となる方は、「精神上の障害により事理を弁識する能力を欠く常況にある者」とされています。これは自己の財産を管理・処分できない程度に判断能力が欠けている方、すなわち日常的に必要な買い物も自分ではできず、誰かに代わってやってもらう必要がある程度の方をいいます。

家庭裁判所によって後見が開始されると、後見人が選任され、後見人は本人の行為全般について本人を代理することができ、また本人がした行為を取り消すことができます。

後見においては、本人がした行為は取り消すことができますが、日用品の購入など日常生活に関する行為については取り消すことができないとされています。これは、本人の自己決定の尊重及びノーマライゼーションの理念から法律がそこまで介入しないというものです。

なお、後見を開始するにあたって本人の同意は要件とされていません。

<日常生活に関する行為の範囲>

日常生活に関する行為の範囲については、成年被後見人の能力の程度、行為の性質、金額及び成年被後見人の財産の額や生活程度によって異なりますが、基本的には生活必需品の購入等に限定されると考えられます。

日常生活に関する行為

(具体例)

- ・食料の購入
- ・通常の衣料品の購入
- ・医療費、薬品代の支払い
- ・家庭雑貨の購入
- ・電車、バス、タクシー等の利用料の支払い
- ・若干の娯楽への支払い

日常生活に関する行為でない

(具体例)

- ・借財(少額も含む)
- ・高額な電化製品の購入
- ・クレジットカードの加入
- ・クレジットカードによる購入
- ・通信販売での購入
- ・訪問販売での購入
- ・割賦販売での購入
- ・電話による勧誘販売での購入

保佐類型

保佐の対象となる方は、「精神上の障害により事理を弁識する能力が著しく不十分な者」とされています。これは、判断能力が著しく不十分で、自己の財産を管理・処分するには常に援助が必要な程度の方、すなわち日常的に必要な買い物程度は単独でできますが、不動産、自動車の売買や自宅の増改築、金銭の貸し借り等、重要な財産行為は自分でできないという程度の方をいいます。

保佐が開始されると、家庭裁判所によって保佐人が選任され、本人が行う重要な財産行為（民法第13条第1項）については保佐人の同意を要することとされ、本人または保佐人は、本人が保佐人の同意を得ないで行った重要な財産行為は取り消すことができます。また、必要があれば家庭裁判所は申立てにより、保佐人に対して代理権を付与し、あるいは同意権・取消権の範囲を拡張することができます。

なお、保佐を開始するにあたって本人の同意は要件とされていませんが、代理権の付与及び保佐開始の審判により付与される民法第13条第1項に規定される同意権・取消権の範囲を拡張する審判には本人の同意が必要となります。

補助類型

補助の対象となる方は、「精神上の障害により事理を弁識する能力が不十分な者」とされています。これは、判断能力が不十分で、自己の財産を管理・処分するには援助が必要な場合があるという程度の方、すなわち重要な財産行為は自分でできるかもしれないが、できるかどうか危惧があるので本人の利益のためには誰かに代わってやってもらったほうがよい程度の方をいいます。

補助が開始されると、家庭裁判所によって補助人が選任され、本人等の申立てにより選択された「特定の法律行為」について、補助人に同意権や本人が取引等を行うことについて代理する権限が与えられます。

代理権や同意権の対象になる「特定の法律行為」については、家庭裁判所が個々の事案において必要性を判断したうえで決定します。補助人に同意権が与えられた場合には、本人または補助人の同意を得ないで行った行為を取り消すことができます。

また、補助を開始するにあたっては、本人の申立てまたは同意が必要とされています。補助の対象者は、不十分なながらも後見及び保佐の対象者と比べると一定の判断能力を有しているため、本人の自己決定を尊重する観点から、本人が補助開始を申し立てること、または本人が補助開始に同意していることを必要としたものです。家庭裁判所は、調査等を通して本人の同意を確認することになります。

なお、同意権・取消権の付与及び代理権の付与にも本人の同意が必要となります。

後見人に対しては、家庭裁判所が監督するほか、必要があると認められる場合には、後見監督人（保佐監督人、補助監督人）が置かれることがあります。

第2章 成年後見制度とは

② 法定後見人の職務

選任

以前の「禁治産・準禁治産宣告」の制度においては、夫婦の一方が宣告を受けた場合は他の一方がその後見人あるいは保佐人になるという配偶者法定後見制度がありましたが、現在の成年後見制度では、従来の「配偶者法定後見制度」は廃止され、後見人になれる範囲が拡大され、家庭裁判所が職権により、個々の事案に応じて適切な方、あるいは法人を選任することができるようになりました（結果的に、配偶者が、後見人に選任されることもあります）。

家庭裁判所は、後見人を選任するにあたり、本人の心身の状態や生活の状況、財産の状況などのほか、後見人となる者の職業や経歴、さらには本人との利害関係の有無について考慮しなければならないとされ、また本人の意見、後見人となるべき方の意見を聴くこととされています。

後見人の役割

後見人の任務は、身上保護と財産管理です。そのために、本人に代わって契約の締結等を行うなどして支援したり、本人が誤った判断に基づいて契約を締結した場合にそれを取り消したりするなどして本人を保護するとともに、本人の利益を守ります。

義務

後見人は、その職務を行うにあたり、身上配慮義務として本人の意思を尊重し、かつ本人の心身の状態及び生活状況に配慮しなければならないとされています。

解任事由

後見人が解任される事由として、民法第846条で、「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は、家庭裁判所は、後見監督人、被後見人若しくはその親族若しくは検察官の請求により又は職権で、これを解任することができる」と定めています。本人の権利を侵害するようなことや、将来にわたって後見事務に悪い影響を及ぼすような場合に、解任される事由とされます。

報酬及び費用

家庭裁判所は報酬の支払いについての審判申立てを受けた後に、後見事務の内容等を参考にして、「相当な報酬」額を決めます。なお報酬は本人の財産から支払われます。また後見事務に係る必要な費用についても本人の財産から支払われることになります。

③ その他

法人後見

法人後見とは、自然人（個人）では無く、例えば福祉の事務に関して専門的な知識・能力・体制などを備えた法人を後見人として選任することです。

後見人に選任する法人としては、社会福祉協議会・福祉関係の公益法人・社会福祉法人のほか、後見人の事務を行うことを目的として設立される公益法人・NPO法人等です。

家庭裁判所が法人後見の適格性を調査する項目として以下のものが挙げられています。

(資料集P30～P33)

- ① 欠格事由に該当していないか
- ② 本人との利害関係の有無(注1)
- ③ 法人の体制
- ④ これまで法人が後見人に選任された件数
- ⑤ 本人との間での金銭の貸借等
- ⑥ 法人が候補者となった経緯や事情
- ⑦ 本人の財産管理と身上保護に関する今後の方針、計画
- ⑧ 後見人の選任の手続きについて知っていること
- ⑨ 後見人の役割及び責任についての理解等

(注1)：施設を運営する社会福祉法人が施設利用者の成年後見人となる場合などは、利益相反に当たらないよう、事業部門を分けるといった見直しなどを検討します。仮に利益相反のおそれがあると考えられる場合は後見人等候補者事情説明書へ説明するとともに必要な書類を提出します。場合によってはその他の資料の提出を求められることもあります。

複数後見

複数後見とは、旧法において、後見人は1人でなければならないと規定されていたのに対して、成年後見制度では、必要に応じて複数の後見人を選任することができます。具体的に複数の後見人を選任する必要があると考えられる場合としては、以下のような場合が考えられます。

具体例 1) 財産管理の事務については弁護士等の法律専門家に、身上保護の事務については福祉専門家、または親族に分担させる必要がある場合等

具体例 2) 本人の日常生活上の法律行為に関する後見等の事務については同居の親族に、本人の遠隔地所在の財産管理の事務については同所在地の親族に分担させる必要がある場合等

複数の後見人が選任された場合、家庭裁判所は職権で、具体的な後見人の関係・後見事務の内容に基づき、数人の後見人として権限を共同行使することが望ましいか、分掌すべきであるかを判断します。

第2章 成年後見制度とは

監督体制

後見人に対しては、家庭裁判所が監督するほか、必要があると認められる場合には、後見監督人(保佐監督人、補助監督人)が置かれることがあります。

① 家庭裁判所による監督

法定後見が開始された場合、家庭裁判所は、選任された後見人に対しその事務についての報告を求めたり、あるいは本人の財産の状況を調査することができるほか、その事務について必要な処分を命じることや、成年後見監督人を選任して監督にあたらせることができます。また、後見人が不正行為をするなどその任務に適しない事由があるときには、家庭裁判所は後見人を解任することができます。

任意後見では、家庭裁判所は、家庭裁判所が選任した任意後見監督人を通じて任意後見人を監督することになります。任意後見人にその任務に適しない事由があるときに、後見人、未成年後見人、監督人などの権限がある者の解任申立てがあると、家庭裁判所は任意後見人を解任することができます。

② 成年後見監督人等による監督

家庭裁判所は事案に応じ必要があると認めた場合に、後見人を監督する成年後見監督人・保佐監督人・補助監督人(以下「監督人」という)を選任することがあります。

監督人は、後見人の後見事務を監督し、報告や財産目録の提出を求めたり、必要な場合には後見事務を代行し、また後見人に対する解任を家庭裁判所に請求することができます。

③ 後見制度支援信託・支援預貯金

平成24年2月より、法定後見人または未成年後見人がついた認知症高齢者や未成年などの金銭の一部を信託銀行に信託する「後見制度支援信託制度」を開始しました。同制度は、成年被後見人または未成年被後見人の財産のうち、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法定後見人または未成年被後見人が管理し、通常使用しない金銭を信託銀行等に信託する仕組みのことを言います。

令和4年の新たな利用数(成年後見・未成年後見)は822名、信託した金額の平均額は約4,157万円となっています。(最高裁判所「後見制度支援信託等の利用状況等について」より)

成年後見登記制度

「禁治産・準禁治産宣告」の戸籍への記載をやめ、「後見登記等に関する法律」に基づき、後見人の権限および任意後見契約の内容などを登記する「成年後見登記制度」が設けられています。この登記制度は、後見開始等の審判がなされたときや任意後見契約の公正証書が作成されたときに、家庭裁判所または公証人からの嘱託(法律上の申請)によって、後見人の権限や任意後見契約の内容などを登記するものです。登記事項証明書の発行によって後見人であることが証明されます。また、後見人がついていない場合は登記されていないことの証明も行います。(登記事項証明書の発行を請求できる方の範囲は、制限されています。)

(2) 任意後見制度

① 契約のタイプとその特徴

任意後見制度は、判断能力があるうちに、あらかじめ後見人や後見事務の内容を契約（公正証書）により決めておく制度です。任意後見は、判断能力が不十分になった時点で、任意後見監督人が選任されてはじめて後見が開始されます。

【将来型】 任意後見契約に関する法律に基づく「任意後見契約」のみを結び、将来、判断能力が低下した場合に備えるタイプ

【即効型】 判断能力が低下しつつある場合に、任意後見契約に関する法律に基づく「任意後見契約」を結ぶ(注1)と同時に、任意後見監督人選任申立を家庭裁判所に行い、ただちに任意後見を開始するタイプ

(注1):既に、判断能力が欠ける常況(法定後見の「後見」相当)の場合は、有効な契約を結ぶことが出来ないため、「任意後見契約」を結ぶことも出来ません。この場合は、任意後見制度の利用ではなく、法定後見制度の利用を検討しましょう。

【移行型】 「任意後見契約」とともに、「任意代理契約」(注2)を結び、その「任意代理契約」に基づく特定の法律行為の代理についての支援を受けるタイプ。

(注2):任意後見制度に基づく契約ではなく、通常の委任契約です。よって、任意代理契約には、本人を支援する人(任意代理人)を監督する人はおらず、本人自身が任意代理人の支援内容・方法を監督(チェック)することになります。

② 任意後見人の職務

任意後見人の職務として、本人との委任契約(任意後見契約)によって委任された事項があります。

しかし、任意後見人には本人と締結した契約のみに留らず、「任意後見契約に関する法律」や民法に定められた義務もあります。具体的には次の内容などです。

本人の意思の確認および心身の状態・生活状況の確認

任意後見人には本人の心身の状態や生活状況に配慮する義務があります(任意後見契約に関する法律第6条)。したがって、医療や介護サービスなどの内容を確認する必要があります。

報告義務

任意後見監督人は任意後見人の事務に関し、家庭裁判所に定期的に報告する職務があることが規定されています(任意後見契約に関する法律第7条第1項2号)。つまり、任意後見人は任意後見監督人に事務について報告の義務があると考えられます。

後見人の場合には、民法第853条に本人の財産調査・目録作成の義務が定められていますが、任意後見人には直接的な義務規定はありません。しかし、任意後見契約に定めがなくても、任意後見人は受任者として一般に要求されている注意義務を果たす義務があります(任意後見契約に関する法律第7条第4項、民法第644条)。そして任意後見人が職務を適切に遂行するには本人の財産状況を確認しておくことが重要なので、一般的には財産調査・目録作成は任意後見人の義務であると考えられます。

第2章 成年後見制度とは

3 市町村長申立て

(1) 役割と責務

市町村長は、判断能力が低下している認知症の高齢の方(65歳以上)又は知的障害のある方、精神障害のある方について、判断能力の不十分な方に配偶者または4親等内の親族がいなかったり、あるいはこれらの親族があっても音信不通の状態にあるなどの場合、その「福祉を図るために特に必要があると認めるとき」は、法定後見開始の申立てをすることができます。これは、身寄りのない認知症の高齢の方などが、親族がいなために保護が受けられないという事態を防ぐために特に設けられたものです。

- 老人福祉法第32条
- 知的障害者福祉法第28条
- 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第51条の11の2

「福祉を図るために特に必要があると認めるとき」が申立ての要件になっているのは、行政による個人の生活への過度の介入を防止するためですが、それはあくまでも迅速・適切な保護の必要性との調和が図られることが前提となります。親族がいても適正な保護がなされていない場合や虐待を受けているような場合は、迅速な保護が必要となりますので、市町村長が申立てをすることは、本人の保護のための行政の責務といっても過言ではありません。

- 高齢者虐待防止法第28条
- 障害者虐待防止法第44条

(2) 市町村長申立て件数

市町村長の申立て件数の推移は下表のとおり、年々増えており、全申立件数に対する割合も令和4年には23.3%にまで増加しています。今後も、高齢化・単身化の進行に伴い、市町村長の申立てはさらに増加することが見込まれます（最高裁判所事務総局家庭局「成年後見関係事件の概況」よりグラフに加工）。



(3) 根拠法令

① 老人福祉法

老人福祉法第32条において、「市町村長は、65歳以上の者につき、その福祉を図るため特に必要があると認めるときは、民法第7条、第11条、第13条第2項、第15条第1項、第17条第1項、第876条の4第1項又は第876条の9第1項に規定する審判の請求をすることができる。」とされています。

② 知的障害者福祉法

知的障害者福祉法第28条において、「市町村長は、知的障害者につき、その福祉を図るため特に必要があると認めるときは、民法第7条、第11条、第13条第2項、第15条第1項、第17条第1項、第876条の4第1項又は第876条の9第1項に規定する審判の請求をすることができる。」とされています。

③ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律

精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第51条の11の2において、「市町村長は、精神障害者につき、その福祉を図るため特に必要があると認めるときは、民法第7条、第11条、第13条第2項、第15条第1項、第17条第1項、第876条の4第1項又は第876条の9第1項に規定する審判の請求をすることができる。」とされています。

④ 高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律

高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律第28条において、「国及び地方公共団体は、高齢者虐待の防止及び高齢者虐待を受けた高齢者の保護並びに財産上の不当取引による高齢者の被害の防止及び救済を図るため、成年後見制度の周知のための措置、成年後見制度の利用に係る経済的負担の軽減のための措置等を講ずることにより、成年後見制度が広く利用されるようにしなければならない。」とされています。

⑤ 障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律

障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律第44条において、「国及び地方公共団体は、障害者虐待の防止及び障害者虐待を受けた障害者の保護及び自立の支援並びに財産上の不当取引による障害者の被害の防止及び救済を図るため、成年後見制度の周知のための措置、成年後見制度の利用に係る経済的負担の軽減のための措置等を講ずることにより、成年後見制度が広く利用されるようにしなければならない。」とされています。

第2章 成年後見制度とは

民法

第7条 精神上の障害により事理を弁識する能力を欠く常況にある者については、家庭裁判所は、本人、配偶者、4親等内の親族、未成年後見人、未成年後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人、補助監督人又は検察官の請求により、後見開始の審判をすることができる。

第11条 精神上の障害により事理を弁識する能力が著しく不十分である者については、家庭裁判所は、本人、配偶者、4親等内の親族、後見人、後見監督人、補助人、補助監督人又は検察官の請求により、保佐開始の審判をすることができる。ただし、第7条に規定する原因がある者については、この限りでない。

第13条第2項 家庭裁判所は、第11条本文に規定する者又は保佐人若しくは保佐監督人の請求により、被保佐人が前項各号に掲げる行為以外の行為をする場合であってもその保佐人の同意を得なければならぬ旨の審判をすることができる。ただし、第9条ただし書に規定する行為については、この限りでない。

第15条第1項 精神上の障害により事理を弁識する能力が不十分である者については、家庭裁判所は、本人、配偶者、4親等内の親族、後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人又は検察官の請求により、補助開始の審判をすることができる。ただし、第7条又は第11条本文に規定する原因がある者については、この限りでない。

第17条第1項 家庭裁判所は、第15条第1項本文に規定する者又は補助人若しくは補助監督人の請求により、被補助人が特定の法律行為をするにはその補助人の同意を得なければならない旨の審判をすることができる。ただし、その審判によりその同意を得なければならないものとする行為は、第13条第1項に規定する行為の一部に限る。

第876条の4第1項 家庭裁判所は、第11条本文に規定する者又は保佐人若しくは保佐監督人の請求によって、被保佐人のために特定の法律行為について保佐人に代理権を付与する旨の審判をすることができる。

第876条の9第1項 家庭裁判所は、第15条第1項本文に規定する者又は補助人若しくは補助監督人の請求によって、被補助人のために特定の法律行為について補助人に代理権を付与する旨の審判をすることができる。

～身上監護と身上保護～

民法第858条では「成年後見人は、成年被後見人の生活、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、成年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らない」と定めており、一般的に身上監護と呼んでいましたが、身上監護という言葉そのものが法律に規定されていたわけではありませんでした。しかし、成年後見制度の利用の促進に関する法律の基本理念である第3条で「成年後見制度の利用の促進は、成年被後見人等が、成年被後見人等でない者と等しく、基本的人権を享有する個人としてその尊厳が重んぜられ、その尊厳にふさわしい生活を保障されるべきこと、成年被後見人等の意思決定の支援が適切に行われるとともに、成年被後見人等の自発的意思が尊重されるべきこと及び成年被後見人等の財産の管理のみならず**身上の保護**が適切に行われるべきこと等の成年後見制度の理念を踏まえて行われるものとする」と定め、**身上保護**という言葉が法律で示されることとなりました。今後は身上監護と同じ意味で身上保護が使われることが多くなっていくと考えられます。

成年後見制度 市町村長申立てマニュアル Q & A

成年後見制度市町村長申立てマニュアルQ&A

もくじ
42

I 成年後見制度の利用

- Q1 親族申立てか市町村長申立てか
- Q2 緊急性が高い場合
- Q3 生活保護受給者の成年後見制度利用について
- Q4 医療機関に負債がある方の申立て
- Q5 診断書を書かない主治医への対応
- Q6 申立費用の負担
- Q7 市町村長申立ては「権限」なのか、「義務」なのか
- Q8 65歳未満の認知症者の申立ての根拠
- Q9 療育手帳がない本人の知的障害者福祉法を根拠とした申立て
- Q10 ALS（筋萎縮性側索硬化症）の方の申立て
- Q11 未成年者は成年後見制度を利用できるか
- Q12 市町村長による未成年後見申立て
- Q13 親権者が虐待している場合の未成年後見の申立て
- Q14 日本に在住している外国籍の方は成年後見制度を利用できるか
- Q15 対応する市町村について

II 申立人

50

- Q16 異母兄弟は申立てができるか
- Q17 異父兄弟は申立てができるか
- Q18 養子と申立権
- Q19 亡妻の連れ子は申立てができるか
- Q20 いとこは申立てができるか
- Q21 いとこの配偶者は申立てができるか
- Q22 内縁の妻、もしくは元妻は申立てができるか
- Q23 配偶者の後見人は本人の申立てができるか
- Q24 申立人が申立て途中で亡くなった場合

Ⅲ 親族との関係

54

-
- Q25 親族調査の範囲
 - Q26 3親等以上の推定相続人の意向確認
 - Q27 親族の意見書が返送されない
 - Q28 関与を拒否する親族への対応
 - Q29 障害のある親族の「親族の意見書」
 - Q30 虐待している親族に市町村長申立てを知られたくない
 - Q31 虐待している親族による申立て
 - Q32 本人の虐待者である親族に後見人の住所を知られたくない

Ⅳ 後見人候補者

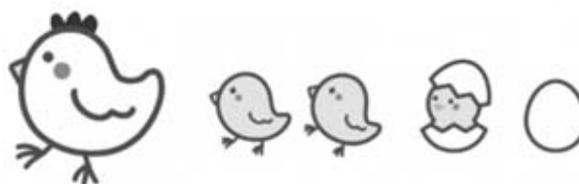
58

-
- Q33 候補者
 - Q34 専門職の特徴について
 - Q35 専門職団体への依頼方法

Ⅴ 申立てから選任まで

61

-
- Q36 即時抗告された場合
 - Q37 審判にかかる期間
 - Q38 後見人の変更



VI 後見業務

62

- Q39 扶養の許容範囲
- Q40 後見人の報酬について
- Q41 やむを得ない措置から契約への移行
- Q42 後見人が面会に来ない
- Q43 複数の後見人がついているが、契約はどちらと取り交わすのか
- Q44 後見人への苦情に対する対応
- Q45 資産状況の親族への開示について
- Q46 取消権について
- Q47 携帯電話を複数契約してしまう補助類型の方の同意権
- Q48 本人が通信販売で浪費してしまう
- Q49 日用品の購入について
- Q50 本人が亡くなったとき
- Q51 本人の妻が亡くなったとき

VII 任意後見制度

68

- Q52 任意後見制度の相談
- Q53 任意後見人になることができるのは
- Q54 任意後見制度の案内について
- Q55 任意後見契約
- Q56 任意後見契約をしていても法定後見が必要な場合

本Q&Aは市町村長申立てに関してご質問の多い事項について解説しています。
特段の表記がない限り、法定後見を前提として記述しています。
「後見人」としているものに特段の表記がない限り、「保佐人・補助人」
を含みます。
「本人」についても、特段の表記がない限り「被後見人・被保佐人・被補助人」を含みます。

I 成年後見制度の利用

Q1 親族申立てか市町村長申立てか

親族申立てを考えています。申立人の予定である子どもは、精神的な疾患があり能力的に支援が必要な状況です。この場合、子どもによる親族申立ては可能ですか。それとも市町村長申立てに切り替えた方がよいですか。

A

法律上は申立人の能力を要求していませんが、家庭裁判所と申立人がやり取りをしていて手続きに支障があるようであれば審理できず、却下になる場合もあるため、市町村長申立てを検討してもよいでしょう。

Q2 緊急性が高い場合

虐待や予後が長くないケースなど緊急性の高い事例で後見人を早く付けたい場合に、市町村長申立ての手続きに例外はないでしょうか。また、経済的な虐待の場合は「保全処分」の手続きをする方がよいのでしょうか。

A

後見人の審判を急ぐ場合でも、例外はありませんが、緊急性が高いときには、親族調査など時間を要する書類を後日提出することとして申し立てることを事前に家庭裁判所に相談することができます。保全処分についても個別の判断になりますので、申立て時に併せて家庭裁判所に相談をしてください。

Q3 生活保護受給者の成年後見制度利用について

判断能力が不十分な本人は生活保護受給者です。
大きな財産はありませんが、それでも後見人が必要なのでしょうか。

A

成年後見制度の必要性は、保有する資産の多寡により判断されるものではありません。本人の法律行為や身上保護を行う人が必要な場合には、財産と権利を守るために制度を利用すべきであり、後見人が必要になります。実際に、親族がいない生活保護受給者の方で、福祉サービスの利用などに向けた身上保護面で成年後見制度の利用が必要な方が増えています。ご自身で申立ての手続きができないときは市町村長申立てやご本人に契約能力がある場合は法テラスの利用を検討します。

実務面では後見人の報酬面から折り合わず申立てを迷う場合も多いかと思われませんが、①成年後見制度利用支援事業、②市町村社協等の法人後見の活用を検討し、本人の権利が守られるよう速やかに申立てをする必要があります。

Q4 医療機関に負債がある方の申立て

医療機関が「年金管理している娘と連絡がとれず、認知症が進んでいる本人の入院費用が半年分滞納されている」として市町村長の申立てを要請してきました。医療機関の未払い回収のために市町村長申立てをすべきなのでしょうか。

A

本人のためというよりも医療機関の債権回収に協力するために市町村長申立てを行うのか、という疑問が生じているのかもしれませんが。

しかし、当の本人には判断能力がなく、本人自身で財産の管理をすることができないため、このままでは医療機関の負債が蓄積され、自身の年金を自らのために使うことができない状態が続きます。

一見医療機関のためのも考えがちですが、本人の財産管理・身上保護面から後見人の選任が必要と考えられます。

Q5 診断書を書かない主治医への対応

主治医が診断書を書きたがりません。どのように対応したらいいのでしょうか。

A

診断書は、類型の決定に不可欠で申立てには必須となります。しかし、医師法第19条第2項によれば、医師は診断書を本人の請求があれば、正当な事由がない限り、書かなければなりません。第三者からの請求は拒むことができることになっているため、現状では医師を説得するしか方法はありません。また、専門の病院等、他の医療機関に依頼するなどの対応が考えられます。なお、高齢者虐待防止法第5条第2項では、医師は高齢者虐待を受けた高齢者の保護のための自治体の施策に対する協力義務を定めていますので、説得の際の根拠となります。

Q6 申立費用の負担

法定後見開始の審判の申立てを市町村長が行った場合の費用については、市町村長が負担しなければなりませんか。

A

後見等の審判開始の申立てを行った場合の手続き費用に関しては、原則として申立人の負担とされています。しかし、「特別な事情」（家事事件手続法第28条第2項）がある場合には、家庭裁判所は申立人以外の「関係人」に手続き費用の全部または一部の負担を命ずることができるものとされています。市町村長が申立人になる場合は、この「特別な事情」に該当するとして、本人等に手続き費用の負担を命ずることが親族申立ての時よりも多いようです。したがって、申立書の「手続き費用の上申」の「手続き費用については、本人の負担とすることを希望する。」に☑して申立て、本人の費用負担命令が下れば、市町村長は予納した手続き費用について本人等に求償します。

Q7 市町村長申立ては「権限」なのか、「義務」なのか

成年後見制度は本人の権限を大きく制限するため、申立てをすべきかどうか、迷うことがあります。市町村長申立てはしなければならないものなのでしょうか。

A

条文から読み取ると「できる」となっていますので、原則は「権限」です。しかし、一定の要件のもとでは義務になり、それを怠った場合には、不作為とされ問題視される可能性も出てくると考えられます。例えば虐待等があり、市町村長が速やかに申立てを行わなかったために、本人の権利が侵害されていくようなときには、申立てが「義務」となりうる場合があります。（なお高齢者虐待防止法第9条第2項では、「審判の請求をするものとする」と規定されています。）

成年後見制度は、本人の権限を制限する面もありますが、本人の権利が侵害されているような場合には、保護の必要性が高くなります。いずれにしても、市町村長申立てが求められている事案においては、幅広い関係者とのカンファレンスにより情報共有し、本人状況を十分アセスメントする必要があるでしょう。

Q8 65歳未満の認知症者の申立ての根拠

本人は65歳に満たない認知症者です。老人福祉法の対象として市町村長申立てをすることはできるのでしょうか。

A

老人福祉法第5条の4及び第32条によれば、65歳未満の方であっても、特に必要があると認められる場合には老人福祉法の対象とされています。そのため、高齢担当課により市町村長申立てをすることが可能です。

Q9 療育手帳がない本人の知的障害者福祉法を根拠とした申立て

重症心身障害者施設に入所している本人は、過去に、身体障害と併せて知的障害があるとされていますが、療育手帳はありません。
手帳がなくても知的障害者福祉法を根拠として申立てができるのでしょうか。

A

神奈川県では知的障害者の方の手帳を「療育手帳」と呼んでいますが、この療育手帳は知的障害者福祉法にその記述がなく、厚生労働省の通知に基づき各都道府県知事が知的障害と判定した者に発行しています。

このケースのように手帳がなかったとしても、過去に更生相談所で受けた判定の記録があれば、知的障害者福祉法を根拠に申し立てることが可能です。

Q10 ALS（筋萎縮性側索硬化症）の方の申立て

ALS（筋萎縮性側索硬化症）の症状が進んでいる方。
本人の入所契約や財産管理の必要性が生じていますが、後見制度を利用することはできるのでしょうか。

A

本人に判断能力があると、成年後見制度の利用が難しい場合があります。認知障害があれば医師は診断できますが、「意識がなくなっているため表現できない」という場合は、認知障害といえるのか難しい判断になります。本人が意思を示せる間に支援を任せたい方に代理人を委任しておくことが現実的かもしれません。

Q11 未成年者は後見制度を利用できるか

本人は16歳で、知的障害があります。施設の入所契約や、本人の財産管理の点から後見人が必要な状態ですが、成年後見制度の利用は可能でしょうか。

A

可能です。

成年後見制度の利用に年齢制限があるわけではないので、未成年の利用もあり得ます。判断能力に問題があり、成人してから継続して支援が必要な場合で、現在適切に権利を擁護する人がいないような場合は、申立ての適切な時期について、必要に応じて支援者間で検討し、進めていきましょう。

ただし、居所指定権など、法定後見制度ではカバーできない事項についての権限が必要な場合については、未成年後見制度の利用の方が相応しいこともあります。

Q12 市町村長による未成年後見申立て

市町村長による未成年後見の申立てはできますか。

A

老人福祉法、知的障害者福祉法、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律には、未成年後見申立ての規定はありませんが、生活保護受給者である未成年被後見人の場合は、保護の実施機関が申立てを行うことができます。未成年後見の申立権者及び申立義務者は以下のとおり。

申立権者・・・未成年被後見人又は、その親族、その他利害関係人（児童相談所長や里親等）（民法第840条）

申立義務者・・・親権、管理権を喪失又は辞任した父又は母（民法第841条）
辞任した後見人（民法第845条）

後見人が欠けた場合の後見監督人（民法第851条第2号）

生活保護実施機関（生活保護法第81条）

児童相談所長（児童福祉法第33条の8）

Q13 親権者が虐待している場合の未成年後見の申立て

親の虐待で措置され児童ホームにいた本人が、もうすぐ18歳になるので児童ホームを出て、一人暮らしの契約をしなくてはなりません。この場合、未成年後見の申立てをするのは誰でしょう。

A

まずは未成年後見申立てをするのか検討が必要です。本人に判断能力があれば本人が契約をします。未成年者と契約をするかどうかは相手次第ですが、もうすぐ成人になるという理由で契約が可能な場合があります。

未成年後見申立ては親権者がいる場合にはできません。仮に親権者が虐待者であっても、親権者の親権喪失手続はなかなかできるものではありません。そこで、本人に判断能力がなく、申立てをする身寄りもない場合は成年後見の市町村長申立てを検討します。保佐、補助相当なら本人申立てができるかもしれませんし、判断能力が不十分でも本人の利用意思と契約能力があれば、日常生活自立支援事業の活用も考えられます。

ただし、本人が財産管理等を依頼する気がないのであれば、あえて制度の利用を勧めないということもあります。間違った契約や浪費と思えることをするかもしれませんが、社会的に自立するためには必要な経験とも考えられ、まずは本人が自らの財産を管理してみるということも必要かもしれません。ただし、その間も支援者は本人を見守り、状況によっては制度について説明することが大切です。

(一〇メモ) 根拠法を調べてみよう！

【遺言による未成年後見人の指定】 民法第839条によります。

*最後の親権者が遺言で未成年後見人を指定しておくことができます。選任は1人ですが、死亡した場合に備えて、優先順位をつけて複数指名しておくこともできます。

【成年年齢の引き下げ】 「民法の一部を改正する法律」は、令和4年4月1日から施行されました。

*18歳になると携帯電話の契約や賃貸アパートの契約、クレジットカードの作成等ができる一方、親が未成年者取消権を行使できず、消費者被害に遭うおそれがあるため、注意が必要です。なお、喫煙、飲酒、ギャンブルは20歳まで制限されています。

Q14 日本に在住している外国籍の方は後見制度を利用できるか

認知症になった外国籍の方。本人の入所契約や財産管理の必要性が生じていますが、後見制度を利用することはできるのでしょうか。

A

外国人の日本における法律行為についての管轄や準拠法について定められている「法の適用に関する通則法」の第5条において「裁判所は、成年被後見人、被保佐人又は被補助人となるべき者が日本に住所若しくは居所を有するとき又は日本の国籍を有するときは、日本法により、後見開始、保佐開始又は補助開始の審判（以下「後見開始の審判等」と総称する。）をすることができる。」と定められています。したがって、日本の家庭裁判所において、後見開始の審判等を行うことができることになります。

申立てに当たっては本人の住民票が必要です。また登記されていないことの証明書は、外国人にも発行されます。

なお、任意後見制度については、明文の規定がなく解釈が分かれているところなので、注意が必要です。

Q15 対応する市町村について

介護保険の住所地特例対象施設入所者の場合、申立ては現住所地の市町村か介護保険の保険者の市町村のどちらで行うべきですか。また、報酬の助成はどちらの市町村で行うのが適当ですか。

A

申立てする場所について法律では「本人の住所地を管轄する家庭裁判所の管轄に属する」と定めていますが、どの市町村が申立てをすべきかは定めていません。実務ではどこの市町村でも申立てはできると扱われています。なお、神奈川県では、神奈川県内における市町村長申立てに関する取扱いについて（「成年後見制度市町村長申立てマニュアル」P1-19）を定めていますし、令和3年11月26日付の厚生労働省の通知（資料集P67～P68）でも示されました。報酬については、通常、申立てを行った市町村で助成します。

Ⅱ 申立人

Q16 異母兄弟は申立てができるか

知的障害のある本人に後見制度が必要になりましたが、唯一の親族は異母兄弟である弟（父親と後妻との間の子ども）のみです。申立てはできるでしょうか。

A

後妻の子が、戸籍上の異母兄弟（半血兄弟）であり、2親等の親族となりますので、申立てが可能です。

なお、これが仮に婚姻関係のない場合（非嫡出子）、弟が本人の父親に認知されているかどうかにより、申立てできるかどうかが分かります。

認知されていれば、2親等の兄弟となりますので申立てが可能です。認知されていない場合は戸籍上は兄弟とはなりませんので申立権はなく申立てできません。

Q17 異父兄弟は申立てができるか

認知症の本人に後見制度が必要になりましたが、唯一の親族は異父兄弟である弟（母親とその再婚相手との間の子ども）のみです。申立てはできるでしょうか。

A

異父兄弟の場合は、同じ母親であることが明らかであるため、2親等の親族（半血兄弟）となり、申立てをすることができます。

Q18 養子と申立権

子どもが、他人と養子縁組した場合、実親方の親族が4親等以内ならば申立てをすることができますか。

A

普通養子縁組で養子になった人については、4親等内ならば実親方でも、養親方でも申立てを行うことができますが、特別養子縁組で養子になった人については実父母との親族関係が終了するので申立てできません。

Q19 亡妻の連れ子は申立てができるか

認知症の本人は晩年再婚しましたが、妻は亡くなりその連れ子と同居しています。その連れ子と養子縁組しているかどうか不明ですが、連れ子に申立てをしてくれるよう、打診をしようと考えています。申立権はあるでしょうか。

A

本人が再婚している場合、配偶者の連れ子は1親等以内の姻族ですので、申立権のある4親等内の親族に該当します。

本人と養子縁組を結んでいなかったとしても、親族にあたり、申立てが可能です。仮にその配偶者が亡くなっていたとしても申立てはできます。

その連れ子が、別居していたり、結婚して籍を抜いていたとしても同様です。ただし、妻死亡後、連れ子が「姻族関係終了届」を役所に提出した場合には、親族ではなくなりますので、申立権はありません。

Q20 いとこは申立てができるか

唯一の親族は、いとこだけです。申立てをしようと言っているのですが、申立権はあるでしょうか。

A

親族とは、6親等内の血族と3親等内の姻族と配偶者のことを指します。申立てができるのは、4親等内の親族になります。本人のいとこは、4親等の親族になりますので、申立てが可能です。

Q21 いとこの配偶者は申立てができるか

いとこの配偶者がいますが、申立てを打診してもよいでしょうか。

A

いとこの配偶者は、4親等ではあるものの姻族になりますので、申立権はありません。この点、注意が必要です。配偶者のいとこの場合も同様です。

Q22 内縁の妻、もしくは元妻は申立てができるか

認知症の本人は、何度か離婚や結婚を繰り返しており、現在は内縁の妻と同居しています。親族調査の結果、親族が全くいないことがわかったのですが、現在同居している内縁の妻、若しくは元妻に申立てを打診するか、検討中です。両者に申立権はあるのでしょうか。

A

内縁の妻とは、社会一般においては夫婦としての実質をもちながらも、婚姻の届出を欠いているために法律上の夫婦と認められない関係を言います。内縁の妻は、戸籍上の関係以外では、配偶者に準ずるものとして法的に保護される場合があります。法定後見制度の申立権者には配偶者は含まれていますが、内縁の妻は明記されていません。成年後見の申立てにおいては認められていないのが現状です。また、元妻については、親族関係にないため申立てはできません。

Q23 配偶者の後見人は本人の申立てができるか

認知症の本人には妻の他には全く親族がいません。その妻には、成年後見人がついてることがわかりました。この妻の成年後見人が、本人の申立てをすることはできないのでしょうか。

A

民法上、配偶者の後見人に本人の申立てをする権利はありませんが、東京家庭裁判所などのかつての運用として、本人の後見人に本人の配偶者に対する後見開始の申立てが認められた事案がありました。しかしながら、現時点では、後見人による本人の配偶者の成年後見開始審判の申立ては認めていません。後見人の権限は自分が選任されている本人に関する財産管理や身上保護となるので、本人の配偶者に関する代理権は含まれないと解釈されています。こういったケースの場合、申立権のある親族を探すか、又は市町村長申立てを検討する必要があります。

Q24 申立人が申立て途中で亡くなった場合

本人の唯一の親族が、申立て途中で亡くなってしまいました。家庭裁判所にはすでに書類が受理されていますが、後見人は選任されるでしょうか。

A

家事事件手続法は、申立人が死亡したとしても、原則として、家事事件の手続きは中断しないこととして、次の規定を設けています。

① 法令により手続きを続行する資格のある者がいるとき（当事者が死亡した場合のその相続人）は、その資格のある者がその手続きを受け継がなければなりません（家事事件手続法第44条第1項）。家庭裁判所は、他の当事者の申立てにより又は職権で手続きを受け継がせることができます。ただし、家庭裁判所が積極的に申立人の相続人を調査することまではしていないので、誰からの申し出もない場合には審理は進みません。その場合には、状況を把握している関係者が市町村長申立てにつなぐしかないでしょう。

② 法令により手続きを続行する資格のある者がいないときは、当該家事審判の申立てをすることができるものは、その手続きを受け継ぐことができると定められています（家事事件手続法第45条第1項）。すなわち、申立権のある市町村長は引き継ぐことが可能です。余命がわずかである場合や不明な当事者が申立人となるような場合には、あらかじめ市町村がかかわっておくことが大切になります。

（一口メモ） 根拠法を調べてみよう！

【後見類型の方の本人申立て】 家事事件手続法第118条によります。

*本人の判断能力と法律上の意思能力は別なので、可能であればしてもよいですが、保佐や補助類型とは違い、現実的には無理な場合が多く、市町村長申立てにせざるを得ないというのが現状です。

【申立て費用の本人負担】 家事事件手続法第28条第1項によります。

*裁判所の判断事項にはなりますが、本人に資力があり、負担できる場合は申立て時に申立書の「**手続費用の上申** **手続費用については、本人の負担とすることを希望する**」とすれば 申立手数料、送達・送付費用、後見登記手数料、鑑定費用の全部又は一部について、本人の負担とすることが認められる場合があります。

Ⅲ 親族との関係

Q25 親族調査の範囲

親族調査はどの範囲で行うのでしょうか。

A

市町村長が申し立てるときの親族調査には2つの意味があります。1つは親族に申立ての意向確認をする場合と、もう1つは、申立書類の1つである「親族の意見書」をとる場合です。

このうち、親族に申立ての意向確認をする場合には、従来は申立権がある4親等内の親族（緊急のケースの場合2親等内）とされていましたが、令和3年11月26日付の厚生労働省通知により「あらかじめ2親等以内の親族の有無の確認」をすることとされました。一方「親族の意見書」については、本人の推定相続人に送付し、申立てについての意見を確認します。

Q26 3親等以上の推定相続人の意向確認

親族調査は2親等内までとしている自治体が多いですが、3親等以上の推定相続人がいる場合は、意向確認が必要ですか。

また、「親族の意見書」の提出を親族が拒否をする場合、市町村としてどう対応すべきですか。

A

令和3年11月26日付の厚労省の通知では2親等までの親族調査を求めています。3親等以上の推定相続人の調査を一切不要とするものではありません。また、家庭裁判所は、後見等申立て時には、推定相続人の「親族の意見書」を求めていますので、推定相続人が3親等以上の親族の場合は「親族の意見書」を求める必要があります。ただし、強引に提出を強要する必要はありません。虐待事例や本人と親族が対立関係にあるなど「親族の意見書」の提出が難しい場合は、その状況や理由を上申書に記入して提出します。

Q27 親族の意見書が返送されない

本人には、親族がいるのですが、実態としては日頃の行き来のない疎遠な関係のようです。先日市長申立ての通知と、家庭裁判所に提出するための（推定相続人としての）「親族の意見書」を送付したのですが返送されません。どうしたらよいのでしょうか。

A

「親族の意見書」を送ったものの返送がない場合があることは往々にしてあることです。そんなとき、何ヶ月も返事を待って放置をすることのないよう、あらかじめ返送期限を10日から2週間などと区切り通知をすることが必要です。

そして、期限までに返送がない場合には、申立書に「『親族の意見書』が返送されないため、市町村長申立てを行う」旨を記載した上申書を付けて申し立てることで、速やかな権利擁護につなげます。

Q28 関与を拒否する親族への対応

親族がいますが、関与を拒否しています。申立てについてどのように対応したらよいですか。

A

個別ケースにより対応は異なりますが、住所の判明している親族には、申立ての意向確認と「親族の意見書」とを送付します。「親族の意見書」等に返信がない場合は、その旨を申立事情説明書に記載します。申立てに支障はありませんが、後にトラブルにならないよう、ケース記録に発送日等を記録しておきましょう。

Q29 障害のある親族の「親族の意見書」

親族に知的や精神的な障害等があり、判断能力の有無があいまいな場合でも、「親族の意見書」はもらった方がよいですか。

A

同意できる能力があれば、「親族の意見書」は提出してもらった方がよいでしょう。判断能力の見極めが難しい場合は、上申書にその旨を記載して提出します。

Q30 虐待している親族に市町村長申立てを知られたくない

虐待している親族に知られることなく市町村長申立てができますか。また、審判の開始の記録の閲覧を制限することはできますか。

A

虐待をしている親族に申立てを知らせる必要はありません。また、申立ての際に親族に知らせない方がよい場合については、親族に申立てを知らせていない事情や理由を書いた上申書を添えて申立てを行うようにします。さらに、本人の住居所をある特定の方に知られると、本人に危害が生じるおそれがあるなど、特に必要があって開示しないことを希望する情報（特定の方に知られてはいけない情報やその情報を推知させる情報。以下「非開示希望情報」と言います）がある場合には非開示希望申出ができます。

当事者又は利害関係を疎明した第三者は、家庭裁判所の許可を得て、裁判所書記官に対し、家事審判事件の記録の閲覧若しくは謄写、その正本、謄本若しくは抄本の交付又は家事審判事件に関する事項の証明書の交付（第289条第6項において「記録の閲覧等」という。）を請求することができる（家事事件手続法第47条第1項）とあり、このケースのように、申立てをしていない（虐待している）親族は、利害関係人とみなされます。この利害関係人が審判記録の閲覧の申立てをした場合、家庭裁判所により相当と認められるときは、これを許可することができますが、当事者や第三者の私生活若しくは業務の平穩を害する恐れがある場合などは、申立てを許可されない場合があります。いずれにしても、閲覧を制限する合理的な理由がある場合は、申立ての際に非開示希望申出をしておくといいでしょう。（資料集P60～P63）

非開示希望申出の方法

次の①から③の書類をご提出ください。

- ① 非開示の希望に関する申出書（書式は後見係にご用意しているほか、横浜家裁HPにも掲載しています。）
- ② 非開示希望情報が記載された書面（提出する書面の原本）
・・・非開示希望情報を朱書きで囲むなどして、希望の対象・
範囲を具体的に特定してください。
- ③ ②の非開示希望情報をマスキング（黒塗り）した書面

（資料集P61）

Q31 虐待している親族による申立て

虐待している親族が申立てをしようとしているようです。申立てを止める方法はないでしょうか。

A

申立てをすること自体を止めることはできません。このようなケースで問題になってくるのは、虐待している者が後見人候補者となり、選任されることです。虐待が疑われる事案で、虐待者が申立てをしようとしている場合は、申立てのタイミングをみて、家庭裁判所に対して虐待が疑われる旨の情報提供を行います。また、虐待親族が候補者になっている可能性が高い場合は、後見人として選任されないよう裁判所に上申することも視野に入れて検討しましょう。

Q32 本人の虐待者である親族に後見人の住所を知られたくない

本人の虐待者である親族が、後見人にいろいろと言ってくる可能性が高い事案です。後見人の住所を知られないようにできるでしょうか。

A

後見人の住所は成年後見登記事項証明書に掲載されます。この登記事項証明書は、本人の親族であれば取得することが出来ます。住居とは別の事務所を持つ専門職後見人や法人後見などに依頼をすることで、後見人の負担が軽減されることもありますので、このケースのように、親族が後見人に対して、何か言ってくるような事態が想定される場合は、住居とは別の連絡先がある後見人を候補者にするなどの策を講じる必要があるでしょう。

IV 後見人候補者

Q33 候補者

市町村長申立ての場合、必ず後見人等候補者を付けないと申立てができませんか。虐待などで緊急性のある場合は、家庭裁判所の審判を早めてもらうことはできますか。

A

適切な候補者がいれば、手続きが早くなります。家庭裁判所は、候補者がいないと申立てを受け付けないということではありませんが、後見人等候補者を立てた方が早期に選任されるため、本人の権利擁護につながります。緊急性がある場合は事前に家庭裁判所に相談し、時間がかかる戸籍や親族の意見書等は後日送付するといった検討をします。緊急である旨の上申書を提出するとともに、申立て書類が整っていれば優先的に処理されることもあります。

(一口メモ) 根拠法を調べてみよう！

【被後見人の財産管理ができる】 民法第859条によります。

*本人の財産を管理し、財産に関する法律行為を本人に成り代わりすることができます。保佐人は第876条の4、補助人は第876条の9により特定の法律行為ができます。

【被後見人の施設入所等の手続きができる】 民法第858条によります。

*本人の生活、療養看護及び財産の管理に関する事務を行うときは、意思を尊重し、心身の状態や生活の状況に配慮します。保佐人は第876条の5第1項、補助人は第876条の10第1項によりこうした身上配慮義務が定められています。

Q34 専門職の特徴について

後見人候補者を立てようと思いますが、どんな専門職に依頼したらよいかわかりません。それぞれどんな事案が向いているのでしょうか。

A

県内で後見人を受任している主な専門職の特徴は次のとおりです。
 (*推薦期間はめやすであり、依頼案件によって異なる場合があります。)

社会福祉士

- 特徴: 身上保護を中心として、社会生活に必要な各種手続きや財産管理が必要な場合。地域で一人暮らしの方や、転院や施設入居を控えておられる方、障害等により他者とのコミュニケーションに困難を抱える方々を受任することが多いです。
- 推薦期間: 概ね2週間～3週間

弁護士

- 特徴: 管理財産額が高額な場合や賃貸借、空き家等、不動産への対応を要する場合／遺産分割協議など相続への対応が必要な場合／債務整理、交通事故等の法的対応が必要な場合／虐待のケースなど複雑で困難な事情がある場合
- 推薦期間: 1～2週間

司法書士

- 特徴: 不動産の管理や売買が必要な場合、相続手続きが必要な場合、資産内容が不明で調査が必要な場合、負債が多く債務整理が必要な場合、身上保護にも配慮した後見活動が必要な場合
- 推薦期間: 概ね2週間程度

行政書士

- 特徴: 医療・福祉や経済的支援に関する行政手続き、遺産分割や賃貸借の契約等、幅広く身上保護や財産管理を必要とする場合
- 推薦期間: 概ね2週間程度

税理士

- 特徴: 不動産取得、譲渡所得、相続税をはじめとする税金に関係する場合
- 推薦期間: 概ね2～3週間程度

IV 後見人候補者

Q35 専門職団体への依頼方法

各専門職団体に候補者を依頼するときの方法を教えてください。

A

各団体では、推薦を依頼した市町村との協議により、必要性があれば本人や関係機関との事前面接を行う場合もあります。詳しくは各団体までお問い合わせください。

(公社) 神奈川県社会福祉士会・ぱあとなあ神奈川

ホームページの候補者推薦依頼入力フォームに必要事項を入力し確認・回答する。フォーム入力によるご依頼が難しい場合は、書式のダウンロードも可能

☎045-314-0007

〒221-0825 横浜市神奈川区反町3-17-2 神奈川県社会福祉センター4階

「後見人等候補者推薦依頼」のご案内ページ

クリック⇒ <http://www.kacsw.or.jp/publics/index/34/>



公益社団法人

神奈川県社会福祉士会

神奈川県弁護士会・成年後見センター みまもり

文書にて「神奈川県弁護士会」あてに依頼する。

☎045-211-7720

〒231-0021 神奈川県横浜市中区日本大通9番地

「首長申立て後見人等候補者推薦依頼書式」

クリック⇒ https://www.kanaben.or.jp/profile/gaiyou/torikumi/mimamori/lg/data/suisen_iraisyoy.pdf



神奈川県弁護士会

Kanagawa Bar Association

(公社) 成年後見センター・リーガルサポート神奈川県支部

ホームページに掲載されている推薦依頼の書式に記入の上、送信する。

☎045-640-4345

〒231-0024 横浜市中区吉浜町1番地 神奈川県司法書士会館内

「成年後見人等候補者推薦依頼書」

クリック⇒ https://ls-kanagawa.jp/member/pdf/member_guardianship_02_201905.pdf (PDF版)

https://ls-kanagawa.jp/member/pdf/member_guardianship_02_201905.zip (Excel版)



公益社団法人成年後見センター

リーガルサポート神奈川県支部

(略称：リーガルサポートかながわ)

(公社) コスモス成年後見サポートセンター神奈川県支部

ホームページに記載されている推薦依頼書に記入の上、郵送する。任意の様式での書式でも可

☎045-222-8628

〒231-0023 横浜市中区山下町2番地 産業貿易センタービル7階

神奈川県行政書士会内

「成年後見人等候補者推薦依頼書」

クリック⇒ https://www.kanasapo.com/suisen_irai20230726.pdf (PDF版)

https://www.kanasapo.com/suisen_irai20231107.xlsx (Excel版)



公益社団法人

コスモス成年後見サポートセンター 神奈川県支部 (かなさぽ)

東京地方税理士会・成年後見支援センター

書面または電話にて依頼 (月～金曜 9時～17時)

☎045-243-0511

〒220-0022 横浜市西区花咲町4-106 税理士会館7階 (担当:業務課)



あなたの暮らしのそばにいる
東京地方税理士会

V 申立てから選任まで

Q36 即時抗告された場合

市町村長申立て後に、家庭裁判所から後見開始の審判が下されました。その後、親族から即時抗告がなされた場合、後見開始の審判は覆されるのでしょうか。

A

後見等開始の審判については、即時抗告ができます。その期間は、審判書が届いて2週間とされています。なお、親族が後見等開始の審判申立てに反対し、抗告した場合でも、高等裁判所が後見等の必要性を判断し、認められれば、即時抗告は棄却され、家庭裁判所の審判は確定します。

Q37 審判にかかる期間

申立てをしてから審判が決定するまでどのくらい期間を要しますか。

A

事案や後見人等候補者の有無などによりますが、通常は1ヶ月から3ヶ月程度です。

Q38 後見人の変更

選任された後見人を、本人の希望で変更することはできますか。

A

選ばれた後見人に対して、本人の希望で嫌だから、相性が悪いからという理由で変更することは基本的にはできません。法律上は、被後見人でも解任を請求できること（民法第846条）となっていますが、これは後見人が職務違反をしている等、重大な事由によるものを指しており、相性などの理由での解任は認められません。ただし、本人と後見人との間で、信頼関係が築けず、後見業務に支障が出る場合は、後見人が辞任することが考えられます。その場合は、後見人は、辞任の申立てと新しい後見人選任の申立てを行うこととなります。

VI 後見業務

Q39 扶養の許容範囲

高齢で認知症の親に後見人をつけようと思いますが、障害のある子どもがいます。本人の年金で子どもを扶養しているため、後見人は本人の財産から子どもの生活費等を支出することになります。扶養についてどの程度許されますか。

A

本人の財産で親族を扶養することはある程度、許されます。特に夫婦間では、相手が自分と同等の生活が営めるようにという生活保持義務関係となり、婚姻費用の分担義務があります。

親子の関係では、従前の関係性や本人の財産をみてどこまで許されるかは家庭裁判所での判断となります。本人や家族の調査をしてから後見人が家庭裁判所に相談し決定します。

Q40 後見人の報酬について

後見人の報酬の目安はいくらですか。

A

報酬は、家庭裁判所が本人の財産状況など個別事案に応じて決定します。なお、横浜家庭裁判所（後見係）ホームページの「成年後見人等の報酬額のめやす」に報酬額等が記載されています。

Q41 やむを得ない措置から契約への移行

親族からの虐待でやむを得ない事由による措置により、施設入所になりました。市町村長申立てにより後見人が就任しましたが、措置は継続できますか。

A

法律上は、後見人が付いていてもやむを得ない措置を継続することは可能です。しかし、後見人が就任し、施設との契約が行えるのであれば、通常は、すみやかに契約による入所へと移行することになります。

Q42 後見人が面会に来ない

後見人が面会に来ず、連絡も取れない状況が続いています。

A

家庭裁判所の考え方では、「後見事務の遂行のためには、被後見人の状況把握が必要だが、そのために訪問することが必須ではない」という対応になっており、必ずしも訪問を必須としていないようです。しかしながら、関係機関から連絡も取れない状況というのは、本人にとっても不利益な状態が生じる恐れがあります。問題があると判断された場合には、適宜家庭裁判所に相談するようにしましょう。

Q43 複数の後見人がついているが、契約はどちらと取り交わすのか

後見類型の本人には、複数の後見人（親族と専門職）がついています。本人の入所手続きに関する契約の署名は、どちらの後見人からもらえばいいのでしょうか。

A

後見人の事務については、分掌されているのか、共同行使か、あるいは何も定めがないのか、登記事項証明書により確認を行います。分掌されてる場合は、身上保護を担当する者が代理で行為をすることになり、共同行使の場合は両者からの署名が必要です。しかし、施設の利用に際しては、利用料の支払いなど財産管理とも関連してくるため、両者の子承を得ておいた方がよいでしょう。

Q44 後見人への苦情に対する対応

家族から、本人の後見人に対する苦情があります。どのように対応したらよいでしょうか。

A

苦情の内容にもよりますが、本人の資産状況を家族に開示してくれない等の苦情の場合、後見人は親族に対して資産状況を知らせる義務はありませんので、その旨を説明します。それ以外の苦情で、その内容から、後見人として「不正な行為」や「著しい不行跡」、「その他後見の任務に適しない事由」に当たるとすれば解任事由に当たります。不適切な行為と考えられるものであれば、家族に対して、家庭裁判所にその旨上申するよう助言します。

Q45 資産状況の親族への開示について

後見人の親族が、後見人に本人の資産状況の開示を依頼したところ断られました。親族であっても本人の資産状況を知ることはできないのでしょうか。

A

後見人と親族の間では日頃より、親密な連携を取りあい本人の生活を支えてくることが望まれます。しかし、後見人は、親族であっても、本人の資産状況を開示する義務はありません。また、金銭の用途についても、最終的に決定するのは後見人の判断となるため、親族に介入する権限はありません。

Q46 取消権について

本人が、後見人に無断で訪問販売で契約をしました。取消権を行使したいのですがどのような対応が考えられますか。

A

本人がした法律行為は、取り消すことができます。具体的内容は、収入、資産、生活状況、当該行為の目的等の事情を総合的に考慮して判断されることとなりますが、日用品の購入その他日常生活に関する行為は取消できません。日常の食料品、衣類の買物、公共料金の支払いのために預貯金を引き出すなどの行為は日常生活に関する行為と解されるでしょう。訪問販売で購入したものがこれらに該当しないのであれば取消権が行使できます。後見人が相手に登記事項証明書を提示し、事情を説明のうえ、契約相手と交渉します。

Q47 携帯電話を複数契約してしまう補助類型の方の同意権

携帯電話を複数契約してしまう方がいます。取り消しをするために同意権を付けたいと思いますが、付与することは可能でしょうか。

A

携帯電話についても、日用品の範囲かどうかは議論のあるところですが、しかし本体の正規料金はそれなりの価格であるため、日用品以外と考えられる可能性もあります。本人の資産の状況に応じて、家庭裁判所に同意権付与の相談をしましょう。

Q48 本人が通信販売で浪費してしまう

本人は新聞折り込みにある化粧品や健康食品を見ると使う予定がなくてもすぐに契約してしまいます。自宅には大量の定期購入の野菜ジュースの段ボールが積みあがっています。医師の診断書では保佐相当ということなのですが、財産を誰かに管理してもらうことを拒否しています。このような場合でも保佐人がつくメリットはありますか。

A

保佐人は本人の同意なく、取り消しをすることが出来るので、通信販売等の契約を無効にすることができます。また、可能であれば代理権がなくても金融機関に登録だけはしてもらいます。本人が高額な引出しや振り込みをしているときは金融機関から連絡をもらい、取消権を発動し、本人の手元、あるいは業者に預貯金が渡る前に止めるという方法が金融機関の協力があればできます。

Q49 日用品の購入について

近所の洋品店で、ついで数千円の洋服を買ってくる後見類型の認知症高齢者の方がいます。生活費にも影響があるので、取り消したいのですが、、、。

A

数千円の範囲ですと本人の権限として残されている日用品の購入の範囲と解釈されます。この場合、取消権を行使することは難しいと考えられます。日用品の購入は本人の権限に残されているので（民法第9条ただし書）、本人の生活に支障が生じなければ許容範囲とすべきです。しかしながら、購入が度重なった結果、額がかさみ、本人の生活に影響を及ぼすような場合には、あらかじめ洋品店に対し、本人の購入に際して相談し、1ヶ月あたりの購入金額に一定の上限を設けてもらうなど、本人の生活に影響がでない範囲の対応を検討してもらう余地はあるでしょう。いずれにしても、地域ケア会議など、地域の支援関係者と協議の上、対応策を講じる必要があるケースだと考えられます。

Q50 本人が亡くなったとき

本人の親族が支援を拒否したため、市長申立てをした結果、専門職の後見人が選任されました。ところが、本人がお亡くなりになりました。今後、後見人はどのような対応をしていくのでしょうか。

A

本人死亡により後見人としての職務は終了しますので、後見人は相続人への財産の引継ぎと家庭裁判所への終了の報告、登記事項証明書の閉鎖をします。これが、後見人として行う本来の業務です。

ただし、平成28年に施行された民法第873条第2項の改正によって、「必要があるとき」は、「本人の相続人の意思に反することが明らかなきを除き」、「相続人が相続財産を管理することができるに至るまで」という要件を満たしたときに、相続財産の保存行為、相続財産に属する債務の弁済（弁済期が到来しているもの）、火葬埋葬に関する契約ができるとされています。つまり、公共料金や死亡時に弁済期が来ている入院費、入所費用の支払い、各種契約の終了、火葬や納骨などは、相続人が相続財産を管理することができるまでの期間、後見人は家庭裁判所の許可を得て管理することができます。しかし、葬儀は後見人が行うものではないとされています。

Q51 本人の妻が亡くなったとき

本人の妻が亡くなりました。本人には市長申立てにより専門職の後見人が就任しています。子がなく、妻にはきょうだいがいません。後見人に妻の火葬納骨等を依頼してよいのでしょうか。

A

本人の同意を得ることが出来れば、後見人は本人の意思を実現するというところで火葬・納骨・葬儀をすることはありますが、本人が意思を示すことが出来ないときは必ずしもしなくてはならないことではありません。しかし、妻の火葬等をする親族がいない場合は後見人がせざるを得ない状況となります。後見人は本人の資産状況等を勘案し、家庭裁判所と相談しながら火葬等をしていくことになるでしょう。

(一〇メモ) 根拠法を調べてみよう！

(「成年後見制度の利用の促進に関する法律」より)

【本人の意思決定・市民後見人の養成・関係機関の体制整備】同法第3条によります。

*第1項では本人の意思決定及び身上保護について、第2項では市民などの後見人等となる人材の育成、第3項では地域の関係機関の体制整備が挙げられています。

【市町村の役割・中核機関の設置】同法第14条によります。

*成年後見の利用促進に関する計画を定め、成年後見等実施機関の設立等に係る支援その他の必要な措置を講じ、基本的な事項を調査審議させる等のため合議制の機関を置くよう努めるとしています。

なお、神奈川県では令和5年4月末現在、33市町村（政令市を含む）中、24市町村（広域実施を含む）で中核機関を立ち上げています。各市町村の中核機関の設置状況は当会ホームページを参照ください。



Ⅶ 任意後見制度

Q52 任意後見制度の相談

任意後見制度の相談はどこにすればよいですか。

A

弁護士会の法律相談や司法書士会等で相談を受け付けています。また、基本的には登記が必要なため、直接公証人役場へ相談することも可能です。

Q53 任意後見人になることができるのは

任意後見人は誰でもなることができますか。

A

基本的には、成人であれば誰でもなることができ、任意後見人を誰にするかは、本人の意思に委ねられています。ただ、任意後見監督人選任申立てをした段階で、任意後見人受任者に次の事由があれば任意後見監督人の選任請求が却下され、結果的に任意後見契約の効力が生じないこととなります（任意後見契約に関する法律第4条第1項ただし書）。

- (1) 未成年者・家庭裁判所で免ぜられた法定代理人、保佐人又は補助人・破産者・行方の知れない者（民法第847条第1項～第5項）
- (2) 本人に対して訴訟をし、又はした者及びその配偶者並びに直系血族
- (3) 不正な行為、著しい不行跡その他任意後見人の任務に適さない事由がある者

Q54 任意後見制度の案内について

本人が意向を示せる部分もありますが、若干判断能力が落ちていると思われる方が窓口で相談にきています。任意後見制度を案内してもよいでしょうか。

A

任意後見制度は、自己決定尊重の理念を背景としているため、うまく機能すれば、本人の自己決定の尊重にもっとも適った制度です。しかしながら一方で、既に判断能力が減退している場合には、その意思能力の程度と委任事項の関係から契約の適否を判断する必要があります。特に「速効型」の場合などで、本人の判断能力が保佐レベルまで落ちているような場合には、原則として重要な財産の管理まで委任するような任意後見契約を締結すべきではないと考えます。

任意後見契約の場合には取消権がないので、本人が必要のない契約を結んでしまうような場合にはメリットが少ない点を踏まえておく必要があります。

任意後見契約のタイプ

【将来型】

任意後見契約に関する法律に基づく「任意後見契約」のみを結び、将来、判断能力が低下した場合に備えるタイプ。

【即効型】

判断能力が低下しつつある場合に、任意後見契約に関する法律に基づく「任意後見契約」を結ぶ(注1)とともに、同時に、任意後見監督人選任申立を家庭裁判所に行い、ただちに任意後見を開始する。

(注1):既に、判断能力が欠ける常況(法定後見の「後見」相当)の場合は、有効な契約を結ぶことが出来ないため任意後見契約を結ぶことも出来ません。この場合は、任意後見制度の利用ではなく、法定後見制度を利用することになります。

【移行型】

「任意後見契約」とともに、「任意代理契約」(注2)を結び、その「任意代理契約」に基づく特定の法律行為の代理についての支援を受けるタイプ。

(注2):任意後見制度に基づく契約ではなく、通常の委任契約です。よって、任意代理契約には、本人を支援する人(任意代理人)を監督する人はおらず、本人自身が任意代理人の支援内容・方法を監督(チェック)することになります。

Q55 任意後見契約

窓口に来られた単身の高齢者の方に、任意後見契約を締結しておけば判断能力が無く
なっても適切な医療行為を受けられるようになるか、という質問を受けました。任意
後見契約では何を契約できるのでしょうか。

A

任意後見制度は、委任契約の一種ですが、委任の対象になる事務は、「自己
の生活、療養看護および財産の管理に関する事務」に限定されます。したがっ
て、それ以外の事務（本人の趣味に関する事務等）については、任意後見契
約の対象とすることは出来ません。医療に関する契約や支払については後見
契約の内容として含めることが出来ますが、例えば「積極的な延命治療等」、
医療そのものに関する代理や同意については、含めることはできません。委
任の対象は「代理権付与の対象となる法律行為（※以下に例示）」に限られ、
本人の食事の世話や掃除などの事実行為は含まれません。また、一身専属権
（本人個人に専属する権利。結婚や離婚、遺言など）についても含めること
はできない点に注意が必要です。

<代理権付与の対象となる行為>

財産管理の例：預貯金の管理・払い戻し、不動産その他重要な財産の処分、
遺産分割等

身上保護の例：介護契約、施設入所契約、医療契約の締結等

Q56 任意後見契約をしても法定後見が必要な場合

成年後見制度では本人の意思を尊重することから、任意後見契約が法定後見に優先す
るとされていますが、任意後見契約をしても法定後見の申立てをしなくてはなら
ない場合はあるのでしょうか。

A

たとえば、任意後見の報酬があまりにも高額であるときは、法定後見の申立
てが認められることがあります。

また、任意後見契約にない代理権が必要になったときや任意後見制度にはな
い同意権・取消権が必要になるときも法定後見の申立てを検討してよいで
しょう。任意後見人が先に亡くなり、契約を遂行できない場合も法定後見に
切り替える必要があります。

成年後見制度 市町村長申立てマニュアル 資料集

資料集

もくじ

- 資料 - 1 - 申立準備チェックシート（令和6年10月版）
- 資料 - 2 - 後見関係事件申立費用一覧表（令和6年10月版）
- 資料 - 5 - 後見開始等申立書・記載例
- 資料 - 8 - 保佐開始等申立書・記載例
- 資料 - 11 - 補助開始等申立書・記載例
- 資料 - 14 - 審判前の保全処分申立書
- 資料 - 17 - 診断書・記載例
- 資料 - 19 - 鑑定についての照会書
- 資料 - 20 - 本人情報シート・記載例
- 資料 - 22 - 申立事情説明書・記載例
- 資料 - 30 - 後見人等候補者事情説明書（法人用）
- 資料 - 34 - 後見人等候補者事情説明書・記載例
- 資料 - 38 - 財産目録・記載例
- 資料 - 41 - 相続財産目録・記載例
- 資料 - 44 - 収支予定表・記載例
- 資料 - 46 - 親族関係図・記載例
- 資料 - 47 - 親族の意見書・記載例
- 資料 - 47 - 代理行為目録・記載例
- 資料 - 50 - 同意行為目録・記載例
- 資料 - 52 - 登記されていないことの証明申請書記入例
- 資料 - 53 - 登記事項証明書（不動産登記関係）公用申請例
- 資料 - 54 - 戸籍謄本 公用申請例
- 資料 - 55 - 固定資産評価書 公用申請例
- 資料 - 56 - 後見開始審判の費用負担に関する上申書例
- 資料 - 57 - 申立費用求償請求例
- 資料 - 58 - 親族への通知文例
- 資料 - 59 - 親族の意見書が返送されない場合の上申書例
- 資料 - 60 - 非開示希望申出について（横浜家2019.3）(2024.10改訂)
- 資料 - 63 - 非開示の希望に関する申出書
- 資料 - 64 - 即時抗告について（令和6年10月版）
- 資料 - 65 - 即時抗告申立書（R5.9版）
- 資料 - 67 - 厚生労働省令和3年11月26日付通知
- 資料 - 78 - 厚生労働省令和5年5月30日付事務連絡

*（ ）が差し替えおよび追加したページです

- 資 - 2~51/60~66	横浜家庭裁判所（後見係）ホームページより
- 資 - 14	横浜家庭裁判所（後見係）への依頼により入手できる書式
- 資 - 52	東京法務局ホームページ掲載の書式に一部加筆
- 資 - 53~59	神奈川県社協作成
- 資 - 67~81	厚生労働省発出通知および事務連絡

申立準備チェックシート

チェックの上、同封して提出してください。

(※必ず同封の「後見（保佐、補助）開始の申立ての手引」をよくお読みいただいた上で、ご準備ください。)

令和6年10月版

申立書・事情説明書	チェック欄
申立書	
申立事情説明書	
後見人等候補者事情説明書	

市区町村役場から取り寄せる書類	チェック欄
本人の戸籍謄本（戸籍の全部事項証明書）	
本人の住民票（注：マイナンバーの記載のないもの）	
後見人等候補者の住民票（注：マイナンバーの記載のないもの）	

登記されていないことの証明書	チェック欄
本人の登記されていないことの証明書 ※証明事項欄は、「成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人とする記録がない」にチェックしてください。本人の氏名・生年月日・住所・本籍は、戸籍及び住民票の表記どおりに記載をしてください。	

診断書及び鑑定についての照会書等	チェック欄
診断書及び鑑定についての照会書	
本人情報シートのコピー	
本人の健康状態に関する資料（例：介護保険認定書、療育手帳（愛の手帳）などのコピー）	

財産目録および収支予定表、親族の意見書等	チェック欄
財産目録及び収支予定表	
相続財産目録	
財産や収支を裏付ける資料（不動産登記事項証明書、預貯金通帳のコピー、各種資料のコピー）	
親族の意見書	
親族関係図	

申立てに必要な費用	チェック欄
収入印紙○申立費用：800円分 <u>※同意を要する行為の定めや代理権付与を求める場合は、それぞれ別に800円分が必要になります。</u> ○登記嘱託用：2,600円分 ※収入印紙は合算せず、○申立費用分と○登記嘱託用分は、それぞれ分けてご準備ください。	
郵便切手（後見開始：4,000円分、保佐・補助開始：5,000円分） ※〔後見開始〕 500円4枚、110円5枚、100円10枚、50円6枚、10円15枚 〔保佐・補助開始〕 500円6枚、110円5枚、100円10枚、50円6枚、10円15枚	

非開示希望情報について（同封の「非開示希望申出について」（緑色の用紙）参照）	チェック欄
※「非開示希望申出について」を読み、内容を理解されましたら、チェックをしてください。	

後見関係事件申立費用一覧表

横浜家庭裁判所

※申立手数料と登記手数料は、別々に準備してください。

成年後見等開始に関する審判事件

事 件 名	必 要 な 費 用
後見開始（成年後見）	・郵便切手 500円×4枚、110円×5枚、100円×10枚、50円×6枚、10円×15枚 合計4,000円分
	・収入印紙 （申立手数料として）800円分 （登記手数料として）2,600円分
保佐開始	・郵便切手 500円×6枚、110円×5枚、100円×10枚、50円×6枚、10円×15枚 合計5,000円分
	・収入印紙 （申立手数料として）800円分 （登記手数料として）2,600円分
補助開始	・郵便切手 500円×6枚、110円×5枚、100円×10枚、50円×6枚、10円×15枚 合計5,000円分
	・収入印紙 （申立手数料として）800円分 （登記手数料として）2,600円分

同意権・代理権付与審判事件（取消含む）

事 件 名	必 要 な 費 用
同意を得なければならない 行為の定め・代理権の付与	・郵便切手（※保佐・補助の開始と同時に申し立てるときは不要） 500円×3枚、110円×10枚、100円×2枚、50円×2枚、10円×10枚 合計3,000円分
	・収入印紙 （申立手数料として）それぞれ800円分 （登記手数料として ※保佐・補助の開始と同時に申し立てるときは不要） 1,400円分

未成年後見に関する審判事件

事 件 名	必 要 な 費 用
未成年後見人選任	・郵便切手 500円×3枚、110円×10枚、100円×2枚、50円×1枚、10円×15枚 合計3,000円分
	・収入印紙 （申立手数料として）未成年者1名につき 800円分

任意後見契約法に規定する審判事件

事 件 名	必 要 な 費 用
任意後見監督人選任	・郵便切手 500円×3枚、110円×5枚、100円×13枚、50円×4枚、10円×15枚 合計3,700円分
	・収入印紙 （申立手数料として）800円分 （登記手数料として）1,400円分

後見関係事件申立費用一覧表

横浜家庭裁判所

※申立手数料と登記手数料は、別々に準備してください。

同意権・代理権付与審判事件（取消含む）

事 件 名	必 要 な 費 用
同意を得なければならない 行為の定め・代理権の付与	・郵便切手（※保佐・補助の開始と同時に申し立てるときは不要） 500円×3枚、110円×10枚、100円×2枚、50円×2枚、10円×10枚 合計3,000円分
	・収入印紙 （申立手数料として）それぞれ800円分 （登記手数料として ※保佐・補助の開始と同時に申し立てるときは不要） 1,400円分

成年後見人等選任審判事件

事 件 名	必 要 な 費 用
成年後見人（保佐人、補助 人、監督人）選任	・郵便切手 500円×3枚、110円×10枚、100円×5枚、50円×2枚、10円×15枚 合計3,350円分
	・収入印紙（申立手数料として）800円分

成年後見人等辞任許可審判事件

事 件 名	必 要 な 費 用
成年後見人（保佐人、補助 人、監督人）辞任許可	・郵便切手 500円×3枚、110円×7枚、100円×3枚、50円×2枚、10円×15枚 合計2,820円分
	・収入印紙 （申立手数料として）800円分（登記手数料として）1,400円分

成年後見人等辞任許可・選任審判事件

事 件 名	必 要 な 費 用
成年後見人等辞任許可、成年 後見人等選任	・郵便切手 500円×6枚、110円×10枚、100円×2枚、50円×2枚、10円×15枚 合計4,550円分
	・収入印紙 （申立手数料として）1,600円分（登記手数料として）1,400円分

後見・保佐・補助開始審判取消事件

事 件 名	必 要 な 費 用
後見等開始審判の取消	・郵便切手 500円×2枚、110円×10枚、100円×10枚、50円×2枚、10円×15枚 合計3,350円分
	・収入印紙（申立手数料として）800円分

特別代理人・臨時保佐人・臨時補助人選任審判事件

事 件 名	必 要 な 費 用
特別代理人等選任 (遺産分割・抵当権設定)	・郵便切手 110円×10枚、10円×10枚 合計1,200円分
	・収入印紙 (申立手数料として) 800円分

成年後見人等に対する報酬付与審判事件

事 件 名	必 要 な 費 用
成年後見人等に対する報酬 の付与	・郵便切手 110円×1枚 合計110円分
	・収入印紙 (申立手数料として) 800円分

居住用不動産処分許可審判事件

事 件 名	必 要 な 費 用
成年被後見人等の居住用不動産 の処分についての許可	・郵便切手 110円×1枚 合計110円分
	・収入印紙 (申立手数料として) 800円分

成年被後見人に宛てた郵便物等の配達の嘱託審判事件 (取消・変更含む)

事 件 名	必 要 な 費 用
成年被後見人に宛てた郵便物 等の配達の嘱託	・郵便切手 500円×2枚、110円×4枚 合計1,440円分 ※嘱託先が複数の場合は、嘱託先が1か所増えるごとに110円1枚追加
	・収入印紙 (申立手数料として) 800円分
成年被後見人に宛てた郵便物 等の配達の嘱託の取消	・郵便切手 110円×1枚 合計110円分 ※後見手続が継続している場合、現在の後見人1人につき 1,220円分 (内訳: 500円2枚、110円2枚) 追加。 ※嘱託先が複数の場合は、嘱託先が1か所増えるごとに110円1枚を追加
	・収入印紙 (申立手数料として) 800円分
成年被後見人に宛てた郵便物 等の配達の嘱託の変更	・郵便切手 110円×2枚 合計220円分 ※郵便物等の回送を受けている成年後見人以外の者が申立をする場合、 1,220円分 (内訳: 500円2枚、110円2枚) 追加。 ※成年後見人が複数の場合は、成年後見人が1人増えるごとに、 1,220円分 (内訳は上記と同じ) を追加。 ※嘱託先が複数の場合は、嘱託先が1か所増えるごとに110円1枚を追加
	・収入印紙 (申立手数料として) 800円分

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審判事件

事 件 名	必 要 な 費 用
火葬契約締結、その他相続財産 の保存に必要な行為につい ての許可申立	・郵便切手 110円×1枚 合計110円分
	・収入印紙 (申立手数料として) 800円分

申立後は、家庭裁判所の許可を得なければ申立てを取り下げることができません。

- ※ 太わくの中だけ記載してください。
- ※ 該当する部分の口にレ点（チェック）を付してください。

記載例
(後見開始)

受付印		(<input checked="" type="checkbox"/>後見 <input type="checkbox"/>保佐 <input type="checkbox"/>補助) 開始等申立書 ※ 該当するいずれかの部分の口にレ点（チェック）を付してください。			
		※ 収入印紙（申立費用）をここに貼ってください。 後見又は保佐開始のときは、800円分 保佐又は補助開始+代理権付与又は同意権付与のときは、1,600円分 保佐又は補助開始+代理権付与+同意権付与のときは、2,400円分 【注意】 貼った収入印紙に押印・消印はしないでください。 収入印紙（登記費用）2,600円分はここに貼らないでください。			
申立書を提出する裁判所		作成年月日			
収入印紙（申立費用）	円	収入印紙（登記費用）	円	準口頭	関連事件番号 年(家)第 号
予納郵便切手	円				
○○ 家庭裁判所 ○○ 支部 出張所 御中		申立人又は同手続 代理人の記名押印		甲 野 花 子 (印)	
令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日		平日（午前9時～午後5時）に連絡 が取れる電話及び携帯電話の番号を 正確に記載してください。			
申立人	住所	〒○○○-○○○ ○○県○○市○○町○丁目○番○号 電話 ○○(○○○○)○○○○ 携帯電話 ○○○(○○○○)○○○○			
	ふりがな	こうの はな こ		<input type="checkbox"/> 大正 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 ○年○月○日生 <input type="checkbox"/> 平成 (○○歳)	
	氏名	甲 野 花 子			
本人との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 親 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> 甥姪 <input type="checkbox"/> その他の親族（関係： ） <input type="checkbox"/> 市区町村長 <input type="checkbox"/> その他（ ）				
手続代理人	住所（事務所等）	〒 - ※法令により裁判上の行為をすることができる代理人又は弁護士を記載してください。			
	氏名	電話 () ファクシミリ ()			
本人	本籍（国籍）	○○ 都 道 ○○市○○町○○番地 府 県			
	住民票上の住所	<input checked="" type="checkbox"/> 申立人と同じ 〒 -			
	実際に住んでいる場所	<input type="checkbox"/> 住民票上の住所と同じ 〒○○○-○○○ ※ 病院や施設の場合は、所在地、名称、連絡先を記載してください。 ○○県○○市○○町○丁目○番○号 病院・施設名（○○病院）電話 ○○(○○○○)○○○○			
	ふりがな	こうの た ろ う		<input type="checkbox"/> 大正 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 ○年○月○日生 <input type="checkbox"/> 平成 (○○歳)	
氏名	甲 野 太 郎				

成年後見人を選任する必要がある方について記載してください。

申立ての趣旨

※ 該当する部分の□にレ点 (チェック) を付してください。

本人について**後見**を開始するとの審判を求める。

本人について**保佐**を開始するとの審判を求める。

※ 以下は、必要とする場合に限り、該当する部分の□にレ点 (チェック) を付してください。なお、保佐開始申立ての場合、民法13条1項に規定されている行為については、同意権付与の申立ての必要はありません。

本人のために別紙代理行為目録記載の行為について**保佐人に代理権を付与する**との審判を求める。

本人が民法13条1項に規定されている行為のほか、下記の行為 (日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。) をするにも、**保佐人の同意を得なければならない**との審判を求める。

記

本人について**補助**を開始するとの審判を求める。

※ 以下は、少なくとも1つは、該当する部分の□にレ点 (チェック) を付してください。

本人のために別紙代理行為目録記載の行為について**補助人に代理権を付与する**との審判を求める。

本人が別紙同意行為目録記載の行為 (日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。) をするには、**補助人の同意を得なければならない**との審判を求める。

申立ての理由

本人は、(※ **認知症**) により判断能力が欠けているのが通常の状態又は判断能力が(著しく)不十分である。

※ 診断書に記載された診断名 (本人の判断能力に影響を与えるもの) を記載してください。

申立ての動機

※ 該当する部分の□にレ点 (チェック) を付してください。

本人は、

- 預貯金等の管理・解約
- 保険金受取
- 不動産の管理・処分
- 相続手続
- 訴訟手続等
- 介護保険契約
- 身上保護 (福祉施設入所契約等)
- その他 ()

の必要がある。

※ 上記申立ての理由及び動機について具体的な事情を記載してください。書ききれない場合は別紙★を利用してください。★A4サイズの用紙をご自分で準備してください。

本人は、〇年程前から認知症で〇〇病院に入院しているが、その症状は回復の見込みがなく、日常的に必要な買い物も一人でできない状態である。

令和〇年〇月に本人の弟である甲野次郎が亡くなり遺産分割の必要が生じたことから本件を申し立てた。申立人も病気がちなので、成年後見人には、健康状態に問題のない長男の甲野夏男を選任してもらいたい。

この申立てをするに至ったいきさつや事情をわかりやすく記載してください。

法人の場合には、商業登記簿上の名称又は商号、代表者名及び主たる事務所又は本店の所在地を適宜の欄を使って記載してください。

成年後見人等候補者	<input type="checkbox"/> 家庭裁判所に一任 ※ 以下この欄の記載は不要 <input type="checkbox"/> 申立人 ※ 申立人が候補者の場合は、以下この欄の記載は不要 <input checked="" type="checkbox"/> 申立人以外の〔 <input checked="" type="checkbox"/> 以下に記載の者 <input type="checkbox"/> 別紙★に記載の者 〕 ★A4サイズの用紙をご自分で準備してください。	
	住所	〒 申立人の住所と同じ 電話 〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇 携帯電話 〇〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇
	ふりがな	こ う の な つ お <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 〇年〇月〇日生 <input type="checkbox"/> 平成 (〇〇 歳)
	氏名	甲 野 夏 男 <input checked="" type="checkbox"/> 親族： <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 親 <input checked="" type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> 甥姪 <input type="checkbox"/> その他（関係： ） <input type="checkbox"/> 親族外：（関係： ）
本人との関係		

手続費用の上申

手続費用については、本人の負担とすることを希望する。

※ 申立手数料、送達・送付費用、後見登記手数料、鑑定費用の全部又は一部について、本人の負担とすることが認められる場合があります。

添付書類

※ 同じ書類は本人1人につき1通で足りません。審理のために必要な場合は、追加書類の提出をお願いすることがあります。

※ **個人番号（マイナンバー）が記載されている書類は提出しないようにご注意ください。**

- 本人の戸籍謄本（全部事項証明書）
- 本人の住民票又は戸籍附票
- 成年後見人等候補者の住民票又は戸籍附票
 （成年後見人等候補者が法人の場合には、当該法人の商業登記簿謄本（登記事項証明書））
- 本人の診断書
- 本人情報シート写し
- 本人の健康状態に関する資料
- 本人の成年被後見人等の登記がされていないことの証明書
- 本人の財産に関する資料
- 本人が相続人となっている遺産分割未了の相続財産に関する資料
- 本人の収支に関する資料
- （保佐又は補助開始の申立てにおいて同意権付与又は代理権付与を求める場合）同意権、代理権を要する行為に関する資料（契約書写しなど）
- 成年後見人等候補者が本人との間で金銭の貸借等を行っている場合には、その関係書類（後見人等候補者事情説明書4項に関する資料）

申立後は、家庭裁判所の許可を得なければ申立てを取り下げることはできません。

- ※ 太わくの中だけ記載してください。
- ※ 該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください

記載例
(保佐開始)

受付印		(<input type="checkbox"/>後見 <input checked="" type="checkbox"/>保佐 <input type="checkbox"/>補助) 開始等申立書 ※ 該当するいずれかの部分の□にレ点（チェック）を付してください。	
申立書を提出する裁判所 作成年月日		※ 収入印紙（申立費用）をここに貼ってください。 後見又は保佐開始のときは、800円分 保佐又は補助開始+代理権付与又は同意権付与のときは、1,600円分 保佐又は補助開始+代理権付与+同意権付与のときは、2,400円分 【注意】貼った収入印紙に押印・消印はしないでください。 収入印紙（登記費用）2,600円分はここに貼らないでください。	
収入印紙（申立費用）	円	準口頭	関連事件番号 年（家）第 号
収入印紙（登記費用）	円		
予納郵便切手	円		
家庭裁判所 <input type="checkbox"/> 支部 出張所 御中 令和 〇 年 〇 月 〇 日		申立人又は同手続 代理人の記名押印 甲 野 花 子 (印)	
申立人	住所	〒 〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 電話 〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇 携帯電話 〇〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇	
	ふりがな	こうの はな こ <input type="checkbox"/> 大正 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 〇 年 〇 月 〇 日生 <input type="checkbox"/> 平成 (〇〇 歳)	
	氏名	甲 野 花 子	
	本人との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 親 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> 甥姪 <input type="checkbox"/> その他の親族（関係： ） <input type="checkbox"/> 市区町村長 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
手続代理人	住所（事務所等）	〒 - ※法令により裁判上の行為をすることができる代理人又は弁護士を記載してください。	
	氏名	電話 () ファクシミリ ()	
本人	本籍（国籍）	〇〇 都 道 府 県 〇〇市〇〇町〇〇番地	
	住民票上の住所	<input checked="" type="checkbox"/> 申立人と同じ 〒 - 電話 〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇	
	実際に住んでいる場所	<input type="checkbox"/> 住民票上の住所と同じ 〒 〇〇〇-〇〇〇〇 ※ 病院や施設の場合は、所在地、名称、連絡先を記載してください。 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 病院・施設名 (〇〇病院) 電話 〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇	
	ふりがな	こうの たろう <input type="checkbox"/> 大正 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 〇 年 〇 月 〇 日生 <input type="checkbox"/> 平成 (〇〇 歳)	
	氏名	甲 野 太 郎	

保佐人を選任する必要がある方について記載してください。

申立ての趣旨

※ 該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

- 本人について**後見**を開始するとの審判を求める。
- 本人について**保佐**を開始するとの審判を求める。
※ 以下は、必要とする場合に限り、該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。なお、保佐開始申立ての場合、民法13条1項に規定されている行為については、同意権付与の申立ての必要はありません。
- 本人のために別紙代理行為目録記載の行為について**保佐人に代理権**を付与するとの審判を求める。
- 本人が民法13条1項に規定されている行為のほか、下記の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）をするにも、**保佐人の同意**を得なければならないとの審判を求める。
- 記
-
-

- 本人について**補助**を開始するとの審判を求める。
※ 以下は、少なくとも1つは、該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。
- 本人のために別紙代理行為目録記載の行為について**補助人に代理権**を付与するとの審判を求める。
- 本人が別紙同意行為目録記載の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）をするには、**補助人の同意**を得なければならないとの審判を求める。

申立ての理由

本人は、（※ **認知症**）により
判断能力が欠けているのが通常の状態又は判断能力が（著しく）不十分である。
※ 診断書に記載された診断名（本人の判断能力に影響を与えるもの）を記載してください。

申立ての動機

※ 該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

本人は、
 預貯金等の管理・解約 保険金受取 不動産の管理・処分 相続手続
 訴訟手続等 介護保険契約 身上保護（福祉施設入所契約等）
 その他（ ）
の必要がある。

※ 上記申立ての理由及び動機について具体的な事情を記載してください。書ききれない場合は別紙★を利用してください。★A4サイズ of 用紙をご自分で準備してください。

本人は、〇年程前から認知症で〇〇病院に入院しているが、その症状は回復の見込みがない状態である。

令和〇年〇月に本人の弟である甲野次郎が亡くなり遺産分割の必要が生じたが、本人が一人で手続を行うことには不安があるので、本件を申し立てた。申立人も病気がちなので、保佐人には、健康状態に問題のない長男の甲野夏男を選任してもらいたい。

民法13条1項に規定されている行為とは、
補助用の「同意行為目録」に記載している事項です。

この申立てをするに至ったいきさつや事情をわかりやすく記載してください。

法人の場合には、商業登記簿上の名称又は商号、代表者名及び主たる事務所又は本店の所在地を適宜の欄を使って記載してください。

成年後見人等候補者	<input type="checkbox"/> 家庭裁判所に一任 ※ 以下この欄の記載は不要 <input type="checkbox"/> 申立人 ※ 申立人が候補者の場合は、以下この欄の記載は不要 <input checked="" type="checkbox"/> 申立人以外の [<input checked="" type="checkbox"/> 以下に記載の者 <input type="checkbox"/> 別紙★に記載の者] ★A4サイズの用紙をご自分で準備してください。	
	住所	〒 _____ 申立人の住所と同じ 電話 〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇 携帯電話 〇〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇
	ふりがな	この なつ お
	氏名	甲 野 夏 男 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 〇 年 〇 月 〇 日生 <input type="checkbox"/> 平成 (〇〇 歳)
本人との関係	<input checked="" type="checkbox"/> 親 族 : <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 親 <input checked="" type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> 甥姪 <input type="checkbox"/> その他 (関係 : _____) <input type="checkbox"/> 親族外 : (関係 : _____)	

手続費用の上申

手続費用については、本人の負担とすることを希望する。

※ 申立手数料、送達・送付費用、後見登記手数料、鑑定費用の全部又は一部について、本人の負担とすることが認められる場合があります。

添付書類

※ 同じ書類は本人1人につき1通で足りません。審理のために必要な場合は、追加書類の提出をお願いすることがあります。

※ **個人番号（マイナンバー）が記載されている書類は提出しないようご注意ください。**

- 本人の戸籍謄本（全部事項証明書）
- 本人の住民票又は戸籍附票
- 成年後見人等候補者の住民票又は戸籍附票
(成年後見人等候補者が法人の場合には、当該法人の商業登記簿謄本（登記事項証明書）)
- 本人の診断書
- 本人情報シート写し
- 本人の健康状態に関する資料
- 本人の成年被後見人等の登記がされていないことの証明書
- 本人の財産に関する資料
- 本人が相続人となっている遺産分割未了の相続財産に関する資料
- 本人の収支に関する資料
- (保佐又は補助開始の申立てにおいて同意権付与又は代理権付与を求める場合) 同意権、代理権を要する行為に関する資料 (契約書写しなど)
- 成年後見人等候補者が本人との間で金銭の貸借等を行っている場合には、その関係書類 (後見人等候補者事情説明書4項に関する資料)

申立後は、家庭裁判所の許可を得なければ申立てを取り下げることはできません。

- ※ 太わくの中だけ記載してください。
- ※ 該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

記載例
(補助開始)

受付印		(<input type="checkbox"/>後見 <input type="checkbox"/>保佐 <input checked="" type="checkbox"/>補助) 開始等申立書 ※ 該当するいずれかの部分の□にレ点（チェック）を付してください。	
申立書を提出する裁判所 作成年月日		※ 収入印紙（申立費用）をここに貼ってください。 後見又は保佐開始のときは、800円分 保佐又は補助開始+代理権付与又は同意権付与のときは、1,600円分 保佐又は補助開始+代理権付与+同意権付与のときは、2,400円分 【注意】貼った収入印紙に押印・消印はしないでください。 収入印紙（登記費用）2,600円分はここに貼らないでください。	
収入印紙（申立費用）	円	準口頭	関連事件番号 年(家)第 号
収入印紙（登記費用）	円		
予納郵便切手	円		
○○ 家庭裁判所 ○○ 支部 出張所 御中 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日		申立人又は同手続 代理人の記名押印	甲 野 花 子 (印)
申立人	住所	〒○○○-○○○○ ○○県○○市○○町○丁目○番○号 平日（午前9時～午後5時）に連絡が取れる電話及び携帯電話の番号を正確に記載してください。	
	ふりがな	こうの はな こ	
氏名	氏名	甲 野 花 子	
	本人との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 親 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> 甥姪 <input type="checkbox"/> その他の親族（関係： ） <input type="checkbox"/> 市区町村長 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
手続代理人	住所（事務所等）	〒 - ※法令により裁判上の行為をすることができる代理人又は弁護士を記載してください。	
	氏名	電話 () ファクシミリ ()	
本人	本籍（国籍）	○○ 都 道 府 県 ○○市○○町○○番地	
	住民票上の住所	<input checked="" type="checkbox"/> 申立人と同じ 〒 -	
	実際に住んでいる場所	<input type="checkbox"/> 住民票上の住所と同じ 〒○○○-○○○○ ※ 病院や施設の場合は、所在地、名称、連絡先を記載してください。 ○○県○○市○○町○丁目○番○号	
	ふりがな	こうの た ろ う	
氏名	甲 野 太 郎		
		<input type="checkbox"/> 大正 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 ○ 年 ○ 月 ○ 日生 <input type="checkbox"/> 平成 (○○ 歳)	

補助人を選任する必要がある方について記載してください。

申立ての趣旨

※ 該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

- 本人について**後見**を開始するとその審判を求める。
- 本人について**保佐**を開始するとその審判を求める。
※ 以下は、必要とする場合に限り、該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。なお、保佐開始申立ての場合、民法13条1項に規定されている行為については、同意権付与の申立ての必要はありません。
- 本人のために別紙代理行為目録記載の行為について**保佐人に代理権**を付与するとその審判を求める。
- 本人が民法13条1項に規定されている行為のほかに、下記の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）をするにも、**保佐人の同意**を得なければならないとの審判を求める。

記

- 本人について**補助**を開始するとその審判を求める。
※ 以下は、少なくとも1つは、該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。
- 本人のために別紙代理行為目録記載の行為について**補助人に代理権**を付与するとその審判を求める。
- 本人が別紙同意行為目録記載の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）をするには、**補助人の同意**を得なければならないとの審判を求める。

申立ての理由

本人は、（※ **認知症** ）により
判断能力が欠けているのが通常の状態又は判断能力が（著しく）不十分である。
※ 診断書に記載された診断名（本人の判断能力に影響を与えるもの）を記載してください。

申立ての動機

※ 該当する部分の□にレ点（チェック）を付してください。

本人は、
 預貯金等の管理・解約 保険金受取 不動産の管理・処分 相続手続
 訴訟手続等 介護保険契約 身上保護（福祉施設入所契約等）
 その他（ ）
の必要がある。

※ 上記申立ての理由及び動機について具体的な事情を記載してください。書ききれない場合は別紙★を利用してください。★A4サイズの用紙をご自分で準備してください。

本人は、〇年程前から認知症の症状が出ていると言われている。

令和〇年〇月に本人の弟である甲野次郎が亡くなり遺産分割の必要が生じたが、

本人が一人で手続を行うことには不安があるので、本件を申し立てた。また、以前、訪問販売で高価な物を購入して困ったことがあったので、補助人に同意権を与えてほしい。

申立人も病気がちなので、補助人には、健康状態に問題のない長男の甲野夏男を選任してもらいたい。

この申立てをするに至ったいきさつや事情をわかりやすく記載してください。

法人の場合には、商業登記簿上の名称又は商号、代表者名及び主たる事務所又は本店の所在地を適宜の欄を使って記載してください。

成年後見人等候補者	<input type="checkbox"/> 家庭裁判所に一任 ※ 以下この欄の記載は不要 <input type="checkbox"/> 申立人 ※ 申立人が候補者の場合は、以下この欄の記載は不要 <input checked="" type="checkbox"/> 申立人以外の [<input checked="" type="checkbox"/> 以下に記載の者 <input type="checkbox"/> 別紙★に記載の者] ★A4サイズの用紙をご自分で準備してください。	
	住所	〒 ー 申立人の住所と同じ 電話 〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇 携帯電話 〇〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇
	ふりがな	この なつ お
	氏名	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和 〇年〇月〇日生 <input type="checkbox"/> 平成 (〇〇歳) 甲野夏男
本人との関係	<input checked="" type="checkbox"/> 親族： <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 親 <input checked="" type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> 甥姪 <input type="checkbox"/> その他（関係：） <input type="checkbox"/> 親族外：（関係：）	

手続費用の上申

手続費用については、本人の負担とすることを希望する。

※ 申立手数料、送達・送付費用、後見登記手数料、鑑定費用の全部又は一部について、本人の負担とすることが認められる場合があります。

添付書類	<p>※ 同じ書類は本人1人につき1通で足りません。審理のために必要な場合は、追加書類の提出をお願いすることがあります。</p> <p>※ 個人番号（マイナンバー）が記載されている書類は提出しないようにご注意ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 本人の戸籍謄本（全部事項証明書） <input checked="" type="checkbox"/> 本人の住民票又は戸籍附票 <input checked="" type="checkbox"/> 成年後見人等候補者の住民票又は戸籍附票 (成年後見人等候補者が法人の場合には、当該法人の商業登記簿謄本（登記事項証明書）) <input checked="" type="checkbox"/> 本人の診断書 <input checked="" type="checkbox"/> 本人情報シート写し <input checked="" type="checkbox"/> 本人の健康状態に関する資料 <input checked="" type="checkbox"/> 本人の成年被後見人等の登記がされていないことの証明書 <input checked="" type="checkbox"/> 本人の財産に関する資料 <input checked="" type="checkbox"/> 本人が相続人となっている遺産分割未了の相続財産に関する資料 <input checked="" type="checkbox"/> 本人の収支に関する資料 <input checked="" type="checkbox"/> (保佐又は補助開始の申立てにおいて同意権付与又は代理権付与を求める場合) 同意権、代理権を要する行為に関する資料 (契約書写しなど) <input type="checkbox"/> 成年後見人等候補者が本人との間で金銭の貸借等を行っている場合には、その関係書類 (後見人等候補者事情説明書4項に関する資料)
------	--

保 全 処 分 を 求 め る 事 由

(本案の申立てを相当とする事情及び緊急に保全処分を必要とする事情)

Blank area for writing reasons for requesting a preservation order, bounded by a solid line and containing horizontal dashed lines.

(注) 太枠の中だけ記載してください。具体的な事情を記入してください。

(別紙)

申立人	住所	〒 - 電話・携帯 () (方)	
	フリガナ 氏名	大正 昭和 平成 令和	年 月 日生
	職業		
本人	本籍	都 道 府 県	
	住所	〒 - 電話・携帯 () (方)	
	フリガナ 氏名	大正 昭和 平成 令和	年 月 日生
財産の 管理者の 候補者	住所	〒 - 電話・携帯 ()	
	連絡先	(方)	
	フリガナ 氏名	大正 昭和 平成 令和	年 月 日生
財産の 指示を受けるべき者	住所	〒 - 電話・携帯 ()	
	連絡先	(方)	
	フリガナ 氏名	大正 昭和 平成 令和	年 月 日生
	職業	勤務先	

(注) 太枠の中だけ記入してください。※の部分は、申立人、本人、法定代理人又は利害関係人等の区別を記入してください。

4 診断書記載例

モデル事例1：認知症(重度)，施設入所【表面】

(家庭裁判所提出用)

診 断 書 (成年後見制度用)

(表 面)

1 氏名 ○○ ○○ (男)・女
○○○○ 年 ○ 月 ○ 日生 (80 歳)
住所 ○○県○○市○○町○○-○○

2 医学的診断

診断名 (※判断能力に影響するものを記載してください。)

レビー小体型認知症 (DLB)

所見 (現病歴、現症、重症度、現在の精神状態と関連する既往症・合併症など)

2015年頃より幻視が出現。夕方などに「人が見える」と述べたり、夜間の睡眠中に誰かと言いつ争っているような言動がみられるようになった。物の置き忘れが目立つようになり、簡単な計算も出来なくなったため、2016年6月、A病院神経内科を受診。DLBと診断された。かかりつけBクリニックへ通院し治療を継続していた。2018年頃には書字が困難となった。2019年3月頃より幻視が活発となり、また、「妻が自分に危害を加えようとしている」と述べ、妻への暴力がしばしばみられるようになったため、同年7月、紹介にて当院 (精神科) 初診。DLBにともなう幻覚妄想状態の増悪と診断し、入院にて治療を行うこととした。薬物療法、専門リハビリテーションにて病状は徐々に改善し、2020年5月に退院。特別養護老人ホームへ入所し、引き続き、当院にて定期的に通院加療を行っている。

各種検査

長谷川式認知症スケール 8 点 (2021 年 4 月 10 日実施) 実施不可

MMSE 7 点 (2021 年 4 月 10 日実施) 実施不可

脳画像検査 検査名： 頭部MRI (2018 年 7 月 5 日実施) 未実施

脳の萎縮または損傷等の有無

あり

所見 (部位・程度等)：側頭葉内側面 (海馬領域) に中等度、側頭葉前方～前頭葉～頭頂葉に軽度の萎縮を認める。

なし

知能検査 検査名： (年 月 日実施)

検査結果：

その他 検査名：ドーパミントランスポーター (DaT) シンチグラフィ (2018年7月5日実施)

検査結果：両側線条体におけるDaTの著明な集積低下

短期間内に回復する可能性

回復する可能性は高い 回復する可能性は低い 分からない

(特記事項)

3 判断能力についての意見

- 契約等の意味・内容を自ら理解し、判断することができる。
- 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。
- 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。
- 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。

(意見) ※ 慎重な検討を要する事情等があれば、記載してください。

裏面に続く

モデル事例 1 : 認知症(重度), 施設入所【裏面】

(家庭裁判所提出用)

(裏面)

判定の根拠

(1) 見当識の障害の有無

- 障害なし ときどき障害がみられる 頻繁に障害がみられる いつも障害がみられる
〔 デイルームから自室に帰ることが困難。慣れた生活環境においても、目的に沿った単独での移動が見守りのもとでも難しく、必ず誘導が必要である。 〕

(2) 他人との意思疎通の障害の有無

- 問題なくできる だいたいできる あまりできない できない
〔 あいさつ、食欲・身体状態を尋ねる簡単な問いに対する返答等はできるが、しばしば意識傾眠にて疎通困難のことが多い。 〕

(3) 理解力・判断力の障害の有無

- ・一人での買い物
 問題なくできる だいたいできる あまりできない できない
 - ・一人での貯金の出し入れや家賃・公共料金の支払が
 問題なくできる だいたいできる あまりできない できない
- 〔 施設スタッフ、他の入居者との会話に際して、問いかけに対して無関係の内容を答えることが多く、また、日々の日課に際しても、まとまりのある行動をとることができない。 〕

(4) 記憶力の障害の有無

- ・最近の記憶(財布や鍵の置き場所や、数分前の会話の内容など)について
 障害なし ときどき障害がみられる 頻繁に障害がみられる いつも障害がみられる
 - ・過去の記憶(親族の名前や、自分の生年月日など)について
 障害なし ときどき障害がみられる 頻繁に障害がみられる いつも障害がみられる
- 〔 数分前の会話の話題、行事の後でどのような活動をしたか等を想起できず、近時記憶力の障害が顕著である。自らの誕生日もしばしば答えることができず、遠隔記憶の障害も進んでいる。 〕

(5) その他(※上記以外にも判断能力に関して判定の根拠となる事項等があれば記載してください。)

- 〔 妻の面会に際して、妻であると認識できず、かつ、古い友人の妹であると述べる等の、相貌失認が認められる。加えて、人物誤認妄想も認められ、「何者かが悪意をもって自分に近づいてきている」等と述べ、被害関係念慮の形成傾向もみられる。 〕

参考となる事項(本人の心身の状態、日常的・社会的な生活状況等)

- 〔 〕

※ 「本人情報シート」の提供を 受けた 受けなかった

(受けた場合には、その考慮の有無、考慮した事項等についても記載してください。)

- 〔 〕

以上のおおりに診断します。

2021 年 9 月 10 日

病院又は診療所の名称・所在地 ○○県○○市○○町○○-○○

担当診療科名 ○○○○

担当医師氏名 ○ ○ ○ ○

印

【医師の方へ】

- ※ 診断書の記載例等については、後見ポータルサイト (<https://www.courts.go.jp/saiban/koukenp/>) からダウンロードできます。
- ※ 参考となる事項欄にある「本人情報シート」とは、本人の判断能力等に関する診断を行う際の補助資料として、本人の福祉関係者が作成するシートです。提供があった場合は、診断への活用を御検討ください。
- ※ 家庭裁判所は、診断書を含む申立人からの提出書類等に基づき、本人の判断能力について判断します(事案によって医師による鑑定を実施することがあります)。

(令和3年10月版)

鑑定についての照会書

(横浜家庭裁判所)

後見開始または保佐開始の審理には、本人からの意見聴取と、本人の財産管理能力などに関する精神鑑定が原則として必要となっております。

そこで、診断書を作成された先生に鑑定もお引き受けいただけるかどうかお伺いしたいので、お手数ですが、下記事項にもご回答ください。

なお、成年後見制度においては、精神科医に限ることなく他の専門分野の医師の方にも鑑定をお願いし、ご協力をいただいております。

- 1 今後、家庭裁判所から精神鑑定の依頼があった場合
- 鑑定を引き受ける。(2もご回答ください。)
 - 鑑定を引き受けられない。
 - 鑑定を引き受けられないが、下記の医師を紹介できる。

氏 名 :

所属病院 :

診療科名 :

連絡先: 住 所

電話番号 ()

- その他

.....
.....

(鑑定をお引き受けいただける場合にご回答ください。)

2 実際の鑑定に関して

(1) 鑑定費用について

(※裁判所としましては、できれば、諸費用込みで5万円をお願いしたいと考えております。)

- 裁判所に一任する。
- _____万円を希望する。
- その他 ()

(2) 鑑定期間について (※30日程度でお願いしたいと考えております。)

鑑定には、_____日間必要です。

(3) 鑑定料の振込先

- 鑑定医個人の口座
- その他

(4) 最高裁判所作成の「成年後見制度における鑑定書作成の手引」の送付について

(※裁判所ホームページの、「後見ポータルサイト」(<https://www.courts.go.jp/saiban/kouken/>)にも「成年後見制度における鑑定書作成の手引」が掲載されています。)

- 不要
- 必要

※ なお、正式な鑑定依頼は、申立人が鑑定費用を当裁判所へ予納した後に、改めて文書にて差し上げます。

※ ご本人(患者の方)の状態によっては、鑑定が省略される場合があります。その場合は、鑑定依頼は致しませんのでご了承ください。

4 本人情報シート記載例

モデル事例1：認知症（重度），施設入所【表面】

本人情報シート（成年後見制度用）

- ※ この書面は、本人の判断能力等に関して医師が診断を行う際の補助資料として活用するとともに、家庭裁判所における審理のために提出していただくことを想定しています。
- ※ この書面は、本人を支える福祉関係者の方によって作成されることを想定しています。
- ※ 本人情報シートの内容についてさらに確認したい点がある場合には、医師や家庭裁判所から問合せがされることもあります。

作成日 〇〇〇〇年 〇 月 〇 日

本人
氏 名： 〇〇 〇〇
生年月日： 〇〇〇〇年 〇 月 〇 日

作成者
氏 名： 〇〇 〇〇 (印)
職業(資格)： 〇〇県社会福祉士会 相談員
連絡先： 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
本人との関係： 〇〇県社会福祉士会において成年後見制度の

- 1 本人の生活場所について
 自宅（自宅での福祉サービスの利用 あり なし）
 施設・病院
 → 施設・病院の名称 特別養護老人ホーム〇〇園
 住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇
- 2 福祉に関する認定の有無等について
 介護認定（認定日： 〇〇年 〇月）
 要支援（1・2） 要介護（1・2・3・4・5）
 非該当
 障害支援区分（認定日： 年 月）
 区分（1・2・3・4・5・6） 非該当
 療育手帳・愛の手帳など（手帳の名称 ）（判定 ）
 精神障害者保健福祉手帳（1・2・3 級）
- 3 本人の日常・社会生活の状況について
 (1) 身体機能・生活機能について
 支援の必要はない 一部について支援が必要 全面的に支援が必要
 （今後、介助等に関する体制の変更や追加的対応が必要な場合は、その内容等）

専門相談窓口を設けており、入所施設から本人情報シート作成の依頼を受けた。

※シートの記入に当たっては本人及び本人の妻と複数回面談し、施設関係者からの情報も参考にした。

2016年3月頃より心身状態が悪化し、同居の妻への暴力行為があったため、7月に専門医療機関（精神科）初診、入院となった。加療、リハビリテーションを受け、症状が改善し、2017年5月に退院と同時に現在の特別養護老人ホームへ入所した。食事はセッティングがあれば自力摂取可能。それ以外の日常生活については、ほぼ全面的に見守りや声掛け、直接介助が必要である。現在の入所施設で安定した生活を送られている。

- (2) 認知機能について
 日によって変動することがあるか： あり なし
 （※ ありの場合は、良い状態を念頭に以下のアからエまでチェックしてください。
 エの項目は裏面にあります。）
- ア 日常的な行為に関する意思の伝達について
 意思を他者に伝達できる 伝達できない場合がある
 ほとんど伝達できない できない
- イ 日常的な行為に関する理解について
 理解できる 理解できない場合がある
 ほとんど理解できない 理解できない
- ウ 日常的な行為に関する短期的な記憶について
 記憶できる 記憶していない場合がある
 ほとんど記憶できない 記憶できない

モデル事例1：認知症（重度），施設入所【裏面】

- エ 本人が家族等を認識できているかについて
 正しく認識している 認識できていないところがある
 ほとんど認識できていない 認識できていない

- (3) 日常・社会生活上支障となる行動障害について
 支障となる行動はない 支障となる行動はほとんどない
 支障となる行動がときどきある 支障となる行動がある
(行動障害に関して支援を必要とする場面があれば、その内容、頻度等)

施設内の自室やトイレの場所がわからず、困惑しているときが多いが、適切な声掛け誘導によって対応可能である。また、日々のスケジュール（食事の時間や活動など）は理解ができず、不安になると職員や他の入居者に尋ねることが多く、その対応が本人にとって受け入れがたいものであると、不穏になることがある。

- (4) 社会・地域との交流頻度について
 週1回以上 月1回以上 月1回未満
- (5) 日常の意思決定について
 できる 特別な場合を除いてできる 日常的に困難 できない
- (6) 金銭の管理について
 本人が管理している 親族又は第三者の支援を受けて本人が管理している
 親族又は第三者が管理している
(支援（管理）を受けている場合には、その内容・支援者（管理者）の氏名等)

妻が管理しているが、妻自身も高齢であり、本人との関係性が必ずしも良好ではないこともあり、負担感が強い。また、施設から本人に必要な日用品や行事への参加費を求めるときに、妻自身の判断で「不要」とされてしまうことが多い、とのこと。

- 4 本人にとって重要な意思決定が必要となる日常・社会生活上の課題
(※ 課題については、現に生じているものに加え、今後生じ得る課題も記載してください。)

本人は施設において、本人自身の楽しみや生活の豊かさを感じる機会が得られず、制限的な生活になってしまっていることも否めない。本人には収入（年金）があり、本人の意思決定を支援しながら本人の興味関心を広げるためにも活用できることが望ましい。また心身状態の変化から今後、入院加療が必要となることも想定されるため、本人の意思を尊重しながら適切に契約行為を行える第三者が存在することが、妻にとっても助けとなると考え、そのことで妻との関係性の修復も期待される。

- 5 家庭裁判所に成年後見制度の利用について申立てをすることに關する本人の認識
 申立てをすることを説明しており、知っている。
 申立てをすることを説明したが、理解できていない。
 申立てをすることを説明しておらず、知らない。
 その他
(上記チェックボックスを選択した理由や背景事情等)

本人には可能な限りわかりやすい言葉や図による説明を複数回行った。施設の相談員同席のもと、また、妻の面会時、本人が作成者に馴染みを感じられたことを受け、作成者のみとも面談した。その都度、新しい説明を聞く、という印象で、説明を理解することは難しいと感じられたが、その都度の説明においては、「そんな人がいたらありがたいね」「でも〇〇ちゃん（古い友人の妹、というが本当は妻のこと）がいるからね」という発言があった。

- 6 本人にとって望ましいと考えられる日常・社会生活上の課題への対応策
(※御意見があれば記載してください。)

本人に日常的に関わる関係者は、施設内で完結している。本人の資産を考えれば、さまざまな選択肢が考えられる。本人の意向や意思を尊重しながら模索していくために必要な契約が行える者が必要。また、比較的高額な年金や預貯金を適切に管理し、居所についても本人の状態に合った、また、本人が望むような過ごし方が可能な施設を新たに検討できる体制をつくっていく。妻との関係性を構築していくためには、高齢となった妻の支援体制を意識した関わりが求められる。

申立事情説明書

- ※ 申立人が記載してください。申立人が記載できないときは、本人の事情をよく理解している方が記載してください。
- ※ 記入式の質問には、自由に記載してください。選択式の質問には、該当する部分の口にチェックを付けてください。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

作成者の氏名 甲 野 花 子 印

(作成者が申立人以外の場合は、本人との関係： _____)

作成者（申立人を含む。）の住所

- 申立書の申立人欄記載のとおり
 次のとおり

〒 _____ - _____

住所： _____

裁判所からの電話での連絡について

平日（午前9時～午後5時）の連絡先：電話 ○○○（○○○○）○○○○

（携帯・自宅・勤務先）

- ・ 裁判所名で電話することに支障がありますか。 電話してもよい 支障がある
- ・ 裁判所から連絡するに当たり留意すべきこと（電話することに支障がある時間帯等）があれば記載してください。

特になし

【本人の状況について】

1 本人の生活場所について

(1) 現在の生活場所について

- 自宅又は親族宅

同居者 → なし（1人暮らし）

あり ※ 同居している方の氏名・本人との続柄を記載してください。

(氏名： _____ 本人との続柄： _____)

(氏名： _____ 本人との続柄： _____)

(氏名： _____ 本人との続柄： _____)

最寄りの公共交通機関（※ わかる範囲で記載してください。）

（電車）最寄りの駅： _____ 線 _____ 駅

（バス）最寄りのバス停： _____ バス（ _____ 行き） _____ 下車

- 病院又は施設（入院又は入所の日：昭和 平成 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日）

名 称： ○○病院

所在地： 〒 ○○○-○○○

○○県○○市○○町○丁目○番○号

担当職員：氏名： ○○ ○○ 役職： ○○○○

連絡先：電話 ○○ (○○○○) ○○○○

- 障害支援区分（認定日：_____年_____月）
- 区分（1・2・3・4・5・6） 非該当 認定手続中
- 療育手帳（愛の手帳など）（手帳の名称：_____）（判定：_____）
- 精神障害者保健福祉手帳（1・2・3 級）
- 身体障害者手帳（1・2・3・4・5・6 級）
- いずれもない。

5 本人の日常・社会生活の状況について

- 本人情報シート写しを提出する。

※ 以下の(1)から(6)までの記載は不要です。

以下の(1)から(6)までは、本人情報シート写しを提出しない場合の記載例です。

- 本人情報シート写しを提出しない。

※ 以下の(1)から(6)までについて、わかる範囲で記載してください。

(1) 身体機能・生活機能について

ア 食事、入浴、着替え、移動等の日常生活に関する支援の要否を記載してください。なお、自宅改修や福祉器具等を利用することで他者の支援なく日常生活を営むことができている場合には、「支援の必要はない。」にチェックを付してください。

支援の必要はない。

一部について支援が必要である。

※ 必要な支援について具体的に記載してください。

入浴や着替えについては介助が必要である。

全面的に支援が必要である。

イ 今後、支援等に関する体制の変更や追加的対応が必要な場合は、その内容等を記載してください。

本人が退院した場合、私も病気がちであることから、本人との同居は難しく、老人ホームの入所を検討したい。

(2) 認知機能について

日によって変動することがあるか： あり なし

※ 以下のアからエまでにチェックを付してください（「あり」の場合は、良い状態を念頭にチェックを付してください）。

ア 日常的な行為に関する意思の伝達について

※ 「日常的な行為」は、食事、入浴等の日課や来訪する福祉サービス提供者への対応など、普段の本人の生活環境の中で行われるものを想定してください。

意思を他者に伝達できる。

（日常生活上問題ない程度に自らの意思を伝達できる。）

伝達できない場合がある。

（正確な意思を伝えることができずに日常生活上問題を生じることがある。）

ほとんど伝達できない。

（空腹である、眠いなどごく単純な意思は伝えることはできるが、それ以外の意思については伝えることができない。）

できない。

（ごく単純な意思も伝えることができない。）

イ 日常的な行為に関する理解について

- 理解できる。
(起床・就寝の時刻や、食事の内容等について回答することができる。)
- 理解できない場合がある。
(上記の点について、回答できるときとできないときがある。)
- ほとんど理解できない。
(上記の点について、回答できないことが多い。)
- 理解できない。
(上記の点について、基本的に回答することができない。)

ウ 日常的な行為に関する短期的な記憶について

- 記憶できる。
(直前にしていたことや示したものなどを正しく回答できる。)
- 記憶していない場合がある。
(上記の点について、回答できるときとできないときがある。)
- ほとんど記憶できない。
(上記の点について、回答できないことが多い。)
- 記憶できない。
(上記の点について、基本的に回答することができない。)

エ 本人が家族等を認識できているかについて

- 正しく認識している。
(日常的に顔を合わせていない家族又は友人等についても会えば正しく認識できる。)
- 認識できていないところがある。
(日常的に顔を合わせている家族又は友人等は基本的に認識できるが、それ以外は難しい。)
- ほとんど認識できていない。
(日常的に顔を合わせている家族又は友人等と会っても認識できないことが多い。)
- 認識できていない。
(日常的に顔を合わせている家族又は友人・知人と会っても基本的に認識できない。)

(3) 日常・社会生活上支障となる行動障害について

※ 「行動障害」とは、外出すると戻れない、物を壊す、大声を出すなど、社会生活上、場面や目的からみて不適切な行動のことをいいます。

- 支障となる行動はない。 支障となる行動はほとんどない。
- 支障となる行動がときどきある。 支障となる行動がある。

※ 支障となる行動の具体的内容及び頻度等を記載するとともに、当該行動について支援が必要な場合は、その支援の具体的内容を併せて記載してください。

病院内の自室やトイレの場所がわからず困惑することがあるので、誘導が必要となる。

(4) 社会・地域との交流頻度について

ア 家族・友人との交流，介護サービスの利用，買い物，趣味活動等によって，本人が日常的にどの程度，社会・地域と接点を有しているかについて，その交流する頻度を回答してください。

週1回以上 月1回以上 月1回未満

イ 交流内容について具体的に記載してください。

週に1回以上は家族が入院先へお見舞いに行つて本人と話をしている。

(5) 日常の意思決定について

※ 「日常の意思決定」とは，毎日の暮らしにおける活動に関する意思決定のことをいいます。

できる。

(毎日の暮らしにおける活動に関して，あらゆる場面で意思決定できる。)

特別な場合を除いてできる。

(テレビ番組や献立，服の選択等については意思決定できるが，治療方針等や居住環境の変更の決定は指示・支援を必要とする。)

日常的に困難である。

(テレビ番組や献立，服の選択等についてであれば意思決定できることがある。)

できない。

(意思決定が全くできない，あるいは意思決定できるかどうか分からない。)

(6) 金銭の管理について

※ 「金銭の管理」とは，所持金の支出入の把握，管理，計算等を指します。

本人が管理している。

(多額の財産や有価証券等についても，本人が全て管理している。)

親族又は第三者の支援を受けて本人が管理している。

(通帳を預かってもらいながら，本人が自らの生活費等を管理している。)

→支援者(氏名：_____ 本人との関係：_____)

支援の内容(_____)

親族又は第三者が管理している。

(本人の日々の生活費も含めて第三者等が支払等をして管理している。)

→管理者(氏名： 甲野 花子 本人との関係： 妻)

管理の内容(預貯金通帳の管理を含めて，金銭管理は私が行っている。)

【申立ての事情について】

1 本人について，これまで家庭裁判所の成年後見制度の手続を利用したり，どなたかとの間で任意後見契約を締結したことがありますか。

なし

あり → _____年_____月頃

家庭裁判所の成年後見制度の手続を利用したことがある。

利用した裁判所： _____家庭裁判所_____支部・出張所

事件番号： _____年(家)第_____号

後見開始 保佐開始 補助開始 その他(_____)

申立人氏名： _____
 任意後見契約を締結したことがある。
 公正証書を作成した公証人の所属： _____ 法務局
 証書番号： _____ 年第 _____ 号
 証書作成年月日： _____ 年 _____ 月 _____ 日
 登記番号： 第 _____ - _____ 号
 任意後見受任者氏名： _____

2 本人には、今回の手続をすることを知らせていますか。

※ 本人が申立人の場合は記載不要です。

- 申立てをすることを説明しており、知っている。
 申立てについての本人の意見 賛成 反対 不明
 後見人等候補者についての本人の意見 賛成 反対 不明
 申立てをすることを説明したが、理解できていない。
 申立てをすることを説明しておらず、知らない。
 その他(本人にはできる限りわかりやすい言葉や図による説明を複数回行ったが、その都度、新しい説明を聞くという印象で、説明を理解することは難しいと感じられた。)

3 本人の推定相続人について

- (1) 本人の推定相続人について氏名、住所等をわかる範囲で記載してください。
 ※ 欄が不足する場合は、別紙★に記載してください。★A4サイズ用紙をご自分で準備してください。
 ※ 推定相続人とは、仮に本人が亡くなられた場合に相続人となる方々です。具体的には、「親族の意見書について」の2をご参照ください。
 ※ 「意見1」欄にはこの申立てに関するその方の意見について、「意見2」欄には後見人等候補者に関するその方の意見について、該当する部分のにそれぞれチェックを付してください。(「一任」とは、家庭裁判所の判断に委ねることを指します。)

氏名	年齢	続柄	住所	意見1	意見2
甲野 花子	〇〇	妻	〒 申立書に記載のとおり <input type="checkbox"/> 親族の意見書記載のとおり <input type="checkbox"/> 本人と同じ	<input checked="" type="checkbox"/> 賛成 <input type="checkbox"/> 反対 <input type="checkbox"/> 一任 <input type="checkbox"/> 不明	<input checked="" type="checkbox"/> 賛成 <input type="checkbox"/> 反対 <input type="checkbox"/> 一任 <input type="checkbox"/> 不明
甲野 夏男	〇〇	子	〒 同上 <input type="checkbox"/> 親族の意見書記載のとおり <input type="checkbox"/> 本人と同じ	<input checked="" type="checkbox"/> 賛成 <input type="checkbox"/> 反対 <input type="checkbox"/> 一任 <input type="checkbox"/> 不明	<input checked="" type="checkbox"/> 賛成 <input type="checkbox"/> 反対 <input type="checkbox"/> 一任 <input type="checkbox"/> 不明
甲野 冬子	〇〇	子	〒 <input checked="" type="checkbox"/> 親族の意見書記載のとおり <input type="checkbox"/> 本人と同じ	<input checked="" type="checkbox"/> 賛成 <input type="checkbox"/> 反対 <input type="checkbox"/> 一任 <input type="checkbox"/> 不明	<input checked="" type="checkbox"/> 賛成 <input type="checkbox"/> 反対 <input type="checkbox"/> 一任 <input type="checkbox"/> 不明
甲野 良男	〇〇	孫	〒 <input checked="" type="checkbox"/> 親族の意見書記載のとおり <input type="checkbox"/> 本人と同じ	<input checked="" type="checkbox"/> 賛成 <input type="checkbox"/> 反対 <input type="checkbox"/> 一任 <input type="checkbox"/> 不明	<input checked="" type="checkbox"/> 賛成 <input type="checkbox"/> 反対 <input type="checkbox"/> 一任 <input type="checkbox"/> 不明
甲野 良子	〇〇	孫	〒 <input checked="" type="checkbox"/> 親族の意見書記載のとおり <input type="checkbox"/> 本人と同じ	<input checked="" type="checkbox"/> 賛成 <input type="checkbox"/> 反対 <input type="checkbox"/> 一任 <input type="checkbox"/> 不明	<input checked="" type="checkbox"/> 賛成 <input type="checkbox"/> 反対 <input type="checkbox"/> 一任 <input type="checkbox"/> 不明
			〒 <input type="checkbox"/> 親族の意見書記載のとおり	<input type="checkbox"/> 賛成 <input type="checkbox"/> 反対 <input type="checkbox"/> 一任	<input type="checkbox"/> 賛成 <input type="checkbox"/> 反対 <input type="checkbox"/> 一任

		<input type="checkbox"/> 本人と同じ <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 賛成	<input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 賛成
		<input type="checkbox"/> 親族の意見書記載のとおり <input type="checkbox"/> 本人と同じ	<input type="checkbox"/> 反対 <input type="checkbox"/> 一任 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 反対 <input type="checkbox"/> 一任 <input type="checkbox"/> 不明
		<input type="checkbox"/> 親族の意見書記載のとおり <input type="checkbox"/> 本人と同じ	<input type="checkbox"/> 賛成 <input type="checkbox"/> 反対 <input type="checkbox"/> 一任 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 賛成 <input type="checkbox"/> 反対 <input type="checkbox"/> 一任 <input type="checkbox"/> 不明

(2) (1)で挙げた方のうち、この申立てに反対の意向を示している方や意向が不明な方、親族の意見書を提出していない方がいる場合には、その方の氏名及びその理由等を具体的に記載してください。

氏名	理由等
	<input type="checkbox"/> 親族の意見書記載のとおり

4 本人に関し何らかの相談をし又は何らかの援助を受けた福祉機関があれば、チェックを付して、その名称を記載してください。

- 地域包括支援センター (名称: _____)
- 権利擁護センター (名称: _____)
- 社会福祉協議会 (名称: _____)
- その他 (名称: _____)
- 相談をし又は援助を受けた福祉機関はない。

5 成年後見人等候補者がいる場合は、その方が後見人等にふさわしい理由を記載してください。また、家庭裁判所に一任する(家庭裁判所の判断に委ねる)場合には、その理由や事情(例:近隣に候補者となる親族がないなど)を記載してください。

※ 家庭裁判所の判断により、候補者以外の方を成年後見人等に選任する場合があります。

私たち夫婦と〇年前から同居し、本人が入院してからも病院との連絡は候補者が行っており、本人の状況について一番詳しいため。

6 家庭裁判所まで本人が来ることは可能ですか。

可能である。

不可能又は困難である。

理由： _____

7 本人に申立ての事情等をお伺いする場合の留意点（本人の精神面に関し配慮すべき事項等）があれば記載してください。

日程調整については、本人の入院先の担当〇〇さん（電話番号〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇）
に連絡してください。

(様式1)

後見人等候補者事情説明書(法人用)

※ 後見等事務の担当者の方が記載し、代表者が押印の上、提出してください。

※ 記入式の質問には、自由に記入してください。選択式の質問には、該当する部分の□にチェックを付してください。

令和 年 月 日

法人の名称： _____

法人の代表者： _____ 印

〒 _____ - _____

法人の住所： _____

担当者(作成者)氏名： _____

裁判所からの電話での連絡先(連絡のできる時間)

電話： _____ (_____) _____ (午前 時 分～午後 時 分)

1 法人について、次のいずれかに該当しますか。

- 次の者に該当する。
- 家庭裁判所で成年後見人、保佐人、補助人等を解任されたことがある。
 - 破産開始決定を受けている。
 - 現在、本人との間で訴訟をしている又は過去に訴訟をした。
- いずれにも該当しない。

2 利害関係について

(1) 本人と法人及び法人代表者との間に利害関係がありますか。

- ない。
- ある。(利害関係ある場合は、具体的な内容を記載してください。)

(2) 後見等事務を担当する者の氏名、担当する事務、職業・資格及び本人との利害関係

氏名(ふりがな)	年齢	担当する事務	職業・資格	利害関係
				<input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> ある
				<input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> ある
				<input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> ある
				<input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> ある

(担当者について利害関係ある場合は、具体的な内容を記載してください。)

3 法人の体制について

(1) 後見等事務の担当者に対する監督

ア 監督を行う者

イ 監督の方法

ウ (後見等事務の監督に関する規定や要綱がない場合) 後見等事務の監督に関する規定や要綱の作成予定

(2) 財産管理の方法

ア 現金, 通帳, 印章などの管理場所

イ 管理場所の施錠の有無

ウ 本人財産の出納処理についての事務処理手順 (複数名関与の有無及び具体的方法)

(3) 身上保護の方法

ア 本人の生活状況を確認する方法及び頻度

イ 本人の意思決定支援の方法

(4) 担当者を変更する場合の引継方法

(5) 後見等事務担当者に対する研修

ア 研修の頻度及び研修時間

イ 研修の内容

(6) 後見等事務に関して相談できる専門家の有無

- なし
 あり（専門家の資格及び相談方法について記載してください。）
-

(7) 賠償責任保険の加入状況

ア 保険会社

イ 保険の名称

ウ 保険期間

令和 年 月 日～令和 年 月 日

エ 保険金額（補償限度額）

オ 保険の内容

カ 後見人等の不正行為による賠償の可否

- 不正行為による場合も賠償可
 不正行為による場合は賠償不可

4 これまでに法人が後見人等に選任された件数

受任件数 合計 件（うち横浜家庭裁判所本庁での受任件数 件）
（内訳 後見 件, 保佐 件, 補助 件, 任意後見人 件, 監督人 件）

5 本人との間で、金銭の貸借、担保提供、保証、立替えを行っている関係がありますか。

- ・ 金銭貸借 なし あり（具体的な金額, 内容）
- ・ 担保提供 なし あり（具体的な金額, 内容）
- ・ 保証 なし あり（具体的な金額, 内容）
- ・ 立替払 なし あり（具体的な金額, 内容）

（※ 立て替えた金銭が「あり」の場合、本人に返済を求める意思がありますか。）

- 返済を求める意思はない。 返済を求める意思がある。

※ 「あり」に該当する項目がある場合は、関係書類（借用書、担保権設定契約書、保証に関する書類、領収書、立替払を示す領収書・出納帳等）のコピーを添付してください。

6 法人が候補者となった経緯や事情を記載してください。

7 本人の財産管理と身上保護に関する今後の方針、計画

- 現状を維持する（本人の財産状況，身上監護状況が変化する見込みはない。）。
- 以下のとおり，**財産状況**が変化する見込みである。
（大きな収支の変動，多額の入金の予定など，具体的な内容を記載してください。）
-
-

- 以下のとおり，**身上保護**の状況が変化する見込みである。
（必要となる医療や福祉サービス，身の回りの世話など，具体的な内容を記載してください。）
-
-

8 成年後見人・保佐人・補助人の選任の手続について

成年後見人・保佐人・補助人の選任の手続について，次のことを知っていますか。知っている事項の□にチェックを付してください。

- 家庭裁判所が，候補者以外の人を成年後見人・保佐人・補助人に選任する場合があること。
- 候補者を成年後見人・保佐人・補助人に選任するとともに成年後見監督人・保佐監督人・補助監督人を選任する場合があること。
- 誰を成年後見人・保佐人・補助人に選任するかという家庭裁判所の判断については，不服の申立てができないこと。

9 成年後見人・保佐人・補助人の役割及び責任について

- (1) 家庭裁判所で配布している申立ての手引きやパンフレット，裁判所ウェブサイトの後見ポータルサイトや家庭裁判所に備え付けているDVDをご覧になるなどして，成年後見人・保佐人・補助人の役割や責任を理解していますか。

- 理解している。
- 理解できないところがある。又は疑問点がある。
（理解できないところや疑問点について記載してください。）
-

- 理解できていない。
→ 家庭裁判所で配布している申立ての手引きやパンフレット，裁判所ウェブサイトの後見ポータルサイトや家庭裁判所に備え付けているDVDなどで，成年後見人・保佐人・補助人の役割や責任について説明していますのでそちらをご覧ください。

- (2) 成年後見人・保佐人・補助人に選任された場合には次のことに同意しますか。
- ・ 本人の意思を尊重し，本人の心身の状態や生活状況に配慮すること。
 - ・ 本人の財産を後見人等自身のために利用しないこと。また，投資，投機等の運用をしたり，贈与，貸付をしたり，本人に借金や保証（抵当権の設定を含む。）等をさせることがないように誠実に管理すること。
 - ・ 本人の収支の状況を記録に残すこと。
 - ・ 家庭裁判所の指示に従い，書類の提出や定期的に報告を行うなど，後見等事務の監督を受けること。
- 全てに同意する。
- 同意できない。又は疑問点がある。
（同意できない理由や疑問点について記載してください。）
-

後見人等候補者事情説明書

- ※ 候補者の方が記載してください。
- ※ 候補者の方がいない場合には提出は不要です。
- ※ 記入式の質問には、自由に記入してください。選択式の質問には、該当する部分の□にチェックを付してください。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

候補者の氏名 甲 野 夏 男

印

候補者の住所

- 申立書の成年後見人等候補者欄に記載のとおり
- 次のとおり

〒 _____ - _____

住所： _____

裁判所からの電話での連絡について

平日（午前9時～午後5時）の連絡先：電話 ○○○（○○○○）○○○○
（携帯・自宅・勤務先）

- ・ 裁判所名で電話することに支障がありますか。 電話してもよい・支障がある
- ・ 裁判所から連絡するに当たり留意すべきこと（電話することに支障がある時間帯等）があれば記載してください。

特になし

1 あなたの現在の生活状況、健康状態、経歴など（法人が候補者の場合には記載不要です。）

(1) 職業

（職種：会社員 勤務先名：○○株式会社）

(2) あなたと同居している方を記載してください。

同居者なし

同居者あり ※ 同居している方の氏名・年齢・あなたとの続柄を記載してください。

（氏名：甲野 花子 年齢：○○ あなたとの続柄：母）

（氏名：甲野 海子 年齢：○○ あなたとの続柄：妻）

（氏名：甲野 海人 年齢：○○ あなたとの続柄：長男）

（氏名： 年齢： あなたとの続柄： ）

(3) 収入等

収入（年収）（○○○万円）

資産

不 動 産

預貯金 (〇〇〇万 円)

有価証券

その他 (内容: _____)

負債 (借金)

住宅ローン (_____ 円)

自動車ローン (〇〇万 円)

消費者金融 (_____ 円)

その他 (内容: _____) (金額: _____ 円)

(4) あなたとともに生計を立てている方がいる場合又はあなた以外の方の収入で生計を立てている場合には、その方の続柄と収入を記載してください。

あなたとの続柄 (妻) ・ 収入 (年収) (〇〇〇万 円)

(5) あなたの現在の健康状態 (差し支えない範囲で記載してください。)

健康体である。

具合が悪い。(具体的な症状: _____)

通院治療中である。

(傷病名: _____ 通院の頻度: ____ か月に ____ 回程度)

(6) あなたの経歴 (最終学歴・主な職歴) について書いてください (差し支えない範囲で記載してください。)

年 月	経 歴	年 月	経 歴
平〇・〇	〇〇学校を卒業	・	
平〇・〇	〇〇株式会社に就職	・	
・		・	
・		・	
・		・	

2 あなたは、次のいずれかに該当しますか。

次の事項に該当する。

未成年者である。

家庭裁判所で成年後見人、保佐人、補助人等を解任されたことがある。

破産手続開始決定を受けたが、免責許可決定を受けていないなどで復権していない。

現在、本人との間で訴訟をしている又は過去に訴訟をした。

あなたの [配偶者 親 子] が、現在、本人との間で訴訟をしている又は過去に訴訟をした。

いずれにも該当しない。

- 以下のとおり、**身上保護（療養看護）**の状況が変化する見込みである。
（必要となる医療や福祉サービス、身の回りの世話など、具体的な内容を記載してください。）

本人が退院した場合、申立人の体調を考えると同居は難しいので、将来的には老人ホーム

の入所を検討したい。

7 成年後見人・保佐人・補助人の選任の手続について

成年後見人・保佐人・補助人の選任の手続について、次のことを理解していますか。理解している事項の□にチェックを付してください。

- 家庭裁判所が、あなた以外の人を成年後見人・保佐人・補助人に選任する場合があること。
 あなたを成年後見人・保佐人・補助人に選任するとともに成年後見監督人・保佐監督人・補助監督人を選任する場合があること。
 誰を成年後見人・保佐人・補助人に選任するかという家庭裁判所の判断については、不服の申立てができないこと。

8 成年後見人・保佐人・補助人の役割及び責任について

(1) 家庭裁判所に備え付けているDVD、裁判所ウェブサイトの後見ポータルサイト又はその他の説明資料をご覧になるなどして、成年後見人・保佐人・補助人の役割や責任を理解していますか。

- 理解している。
 理解できないところがある。又は疑問点がある。
(理解できないところや疑問点について記載してください。)

-
- 理解できていない。
→ 家庭裁判所に備え付けているDVD、裁判所ウェブサイトの後見ポータルサイト又はその他の説明資料などで、成年後見人・保佐人・補助人の役割や責任について説明していますので、そちらをご覧になってください。

(2) あなたが成年後見人・保佐人・補助人に選任された場合には次のことに同意しますか。

- ア 本人の意思を尊重し、本人の心身の状態や生活状況に配慮すること。
イ 本人の財産を本人以外の者のために利用しないこと。また、投資、投機等の運用をしたり、贈与、貸付をしたり、本人に借金や保証（抵当権の設定を含む。）等をさせることがないように誠実に管理すること。
ウ 本人の収支状況を把握し、適切に管理すること。
エ 家庭裁判所の指示に従い、書類の提出や定期的な報告を行うなど、後見等事務の監督を受けること。
 全てに同意する。
 同意できない。又は疑問点がある。
(同意できない理由や疑問点について記載してください。)
-

財 産 目 録

令和 〇 年 〇 月 〇 日 作成者氏名 甲野 花子 (印)

本人 (甲野 太郎) の財産の内容は以下のとおりです。

- ※ 以下の1から9までの財産の有無等について該当する□にチェックを付し、その内容を記載してください。
- ※ 以下の1から8までの財産に関する資料がある場合には、「資料」欄の□にチェックを付し、当該資料の写しを添付してください。また、財産目録との対応関係がわかるように、資料の写しには対応する番号を右上に付してください。(例：財産目録の「1預貯金・現金」の「No. 2」の資料の写しであれば、資料の写しの右上に「財1-2」と付記してください。)
- ※ 財産の各記載欄が不足した場合には、この用紙をコピーした上で、「No.」欄の番号を連続するよう付け直してください。

1 預貯金・現金

次のとおり 当該財産はない 不明

※ 「口座種別」欄については、普通預貯金や通常貯金等は「普」、定期預貯金や定額貯金等は「定」の□にチェックを付し、その他の種別は下欄の□にチェックを付し、種別の名称を記載してください。

No.	金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	最終確認日	残高 (円)	管理者	資料
1	〇〇銀行		<input checked="" type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定	10000- 12345678	令和〇年〇月〇日	1,468,422	申立人	<input checked="" type="checkbox"/>
2	〇〇銀行	〇〇	<input checked="" type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定	1234567	令和〇年〇月〇日	749,860	同上	<input checked="" type="checkbox"/>
3	〇〇銀行	〇〇	<input type="checkbox"/> 普 <input checked="" type="checkbox"/> 定	2345678	令和〇年〇月〇日	2,000,000	同上	<input checked="" type="checkbox"/>
4	〇〇信託銀行	〇〇	<input type="checkbox"/> 普 <input checked="" type="checkbox"/> 定	3456789	令和〇年〇月〇日	5,000,000	同上	<input checked="" type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定					<input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定					<input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定					<input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定					<input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定					<input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定					<input type="checkbox"/>
現金 (預貯金以外で所持している金銭)						0		
合 計						9,218,282		

2 有価証券等 (株式, 投資信託, 国債, 社債, 外貨預金, 手形, 小切手など)

次のとおり 当該財産はない 不明

No.	種 類	株式の銘柄, 証券会社の名称等	数量, 額面金額	評価額 (円)	管理者	資料
1	株式	〇〇電気工業	500株	1,000,000	〇〇証券	<input checked="" type="checkbox"/>
2	投資信託	〇〇ファンド	200口	2,000,000	〇〇信託銀行	<input checked="" type="checkbox"/>
3	国債	利付国債 (〇年) 第〇〇回	100万円	1,000,000	〇〇証券	<input checked="" type="checkbox"/>
4						<input type="checkbox"/>
5						<input type="checkbox"/>
合 計				4,000,000		

3 生命保険, 損害保険等 (本人が契約者又は受取人になっているもの)

次のとおり 当該財産はない 不明

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)	契約者	受取人	資料
1	〇〇生命保険 株式会社	生命保険	11-1111	10,000,000	本人	申立人	<input checked="" type="checkbox"/>
2	〇〇損害保険 株式会社	損害保険	222-222	10,000,000	本人	本人	<input checked="" type="checkbox"/>
3							<input type="checkbox"/>
4							<input type="checkbox"/>
5							<input type="checkbox"/>

4 不動産 (土地)

次のとおり 当該財産はない 不明

No.	所在	地番	地目	地積 (㎡)	備考 (現状, 持分等)	資料
1	〇〇市〇〇町〇丁目	〇番〇	宅地	134.56	自宅	<input checked="" type="checkbox"/>
2	〇〇市〇区〇丁目	〇番〇	宅地	120.34	丁川四郎に賃貸中 の建物No.2の敷地	<input checked="" type="checkbox"/>
3						<input type="checkbox"/>
4						<input type="checkbox"/>
5						<input type="checkbox"/>

5 不動産 (建物)

次のとおり 当該財産はない 不明

No.	所在	家屋番号	種類	床面積 (㎡)	備考 (現状, 持分等)	資料
1	〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇	〇番〇の〇	居宅	1階 100.20 2階 90.50	自宅	<input checked="" type="checkbox"/>
2	〇〇市〇区〇丁目〇番地〇	〇番〇	居宅	1階 92.90 2階 60.20	丁川四郎に賃貸中	<input checked="" type="checkbox"/>
3						<input type="checkbox"/>
4						<input type="checkbox"/>
5						<input type="checkbox"/>

6 債権 (貸付金, 損害賠償金など)

次のとおり 当該財産はない 不明

No.	債務者名 (請求先)	債権の内容	残額 (円)	備考	資料
1	丙山 三郎	平成〇年〇月〇日 1,200,000円貸付	600,000	預貯金No.1の通帳に毎月末日 10,000円振込	<input type="checkbox"/>
2					<input type="checkbox"/>
3					<input type="checkbox"/>
4					<input type="checkbox"/>
5					<input type="checkbox"/>
合 計			600,000		

7 その他（自動車など）

次のとおり 当該財産はない 不明

No.	種類	内容	評価額（円）	備考	資料
1					<input type="checkbox"/>
2					<input type="checkbox"/>
3					<input type="checkbox"/>
4					<input type="checkbox"/>
5					<input type="checkbox"/>

8 負債

次のとおり 負債はない 不明

No.	債権者名（支払先）	負債の内容	残額（円）	返済月額（円）	資料
1	〇〇銀行〇〇支店	住宅ローン	1,000,000	預貯金No.1の通帳から毎月30,000円引落し	<input checked="" type="checkbox"/>
2					<input type="checkbox"/>
3					<input type="checkbox"/>
4					<input type="checkbox"/>
5					<input type="checkbox"/>
合 計			1,000,000		

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）

- 相続財産がある（相続財産目録を作成して提出してください。）
- 相続財産はない（相続財産目録は作成する必要はありません。）
- 不明（相続財産目録は作成する必要はありません。）

相 続 財 産 目 録

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

作成者氏名 甲野 花子

印

本人（甲野 太郎）が相続人となっている相続財産の内容は以下のとおりです。

- ※ 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提出してください。
- ※ 被相続人（亡くなられた方）が複数いる場合には、この目録をコピーするなどして、被相続人ごとにこの目録を作成してください。
- ※ 以下の相続財産の有無等について該当する□にチェックを付し、その内容を記載してください。
- ※ 以下の相続財産に関する資料がある場合には、「資料」欄の□にチェックを付し、当該資料の写しを添付してください。また、相続財産目録との対応関係がわかるように、資料の写しには対応する番号を右上に付してください。（例：相続財産目録の「1預貯金・現金」の「No. 2」の資料の写しであれば、資料の写しの右上に「相1-2」と付記してください。）
- ※ 相続財産の各記載欄が不足した場合には、この用紙をコピーした上で、「No.」欄の番号を連続するよう付け直してください。

被相続人の氏名	(<u>甲野 次郎</u>)
本人との続柄	(本人の <u>弟</u>)
被相続人が亡くなられた日	(<input type="checkbox"/> 平成・ <input checked="" type="checkbox"/> 令和 <u>○</u> 年 <u>○</u> 月 <u>○</u> 日)
本人の法定相続分	(<u>2</u> 分の <u>1</u>)
遺言書	(<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 不明)

1 預貯金・現金

次のとおり 当該財産はない 不明

※ 「口座種別」欄については、普通預貯金や通常貯金等は「普」、定期預貯金や定額貯金等は「定」の□にチェックを付し、その他の種別は下欄の□にチェックを付し、種別の名称を記載してください。

No.	金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	最終確認日	残高(円)	管理者	資料
1	〇〇銀行	〇〇	<input checked="" type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定	4567891	令和〇年〇月〇日	561,234	乙川梅子	<input checked="" type="checkbox"/>
2	〇〇銀行	〇〇	<input type="checkbox"/> 普 <input checked="" type="checkbox"/> 定	5678912	令和〇年〇月〇日	4,000,000	乙川梅子	<input checked="" type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定					<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定					<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定					<input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定					<input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定					<input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定					<input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定					<input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/> 普 <input type="checkbox"/> 定					<input type="checkbox"/>
現金（預貯金以外で所持している金銭）						0		
合 計						4,561,234		

2 有価証券等（株式，投資信託，国債，社債，外貨預金，手形，小切手など）

次のとおり 当該財産はない 不明

No.	種 類	株式の銘柄，証券会社の名称等	数量，額面金額	評価額（円）	管理者	資料
1						<input type="checkbox"/>
2						<input type="checkbox"/>
3						<input type="checkbox"/>
4						<input type="checkbox"/>
5						<input type="checkbox"/>
合 計						

3 生命保険，損害保険等（被相続人が受取人になっているもの）

次のとおり 当該財産はない 不明

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)	契約者	資料
1						<input type="checkbox"/>
2						<input type="checkbox"/>
3						<input type="checkbox"/>
4						<input type="checkbox"/>
5						<input type="checkbox"/>

4 不動産（土地）

次のとおり 当該財産はない 不明

No.	所 在	地 番	地 目	地積 (㎡)	備考 (現状，持分等)	資料
1	〇〇市〇〇町〇丁目	〇〇番	宅地	123.45	更地	<input checked="" type="checkbox"/>
2						<input type="checkbox"/>
3						<input type="checkbox"/>
4						<input type="checkbox"/>
5						<input type="checkbox"/>

5 不動産（建物）

次のとおり 当該財産はない 不明

No.	所 在	家屋番号	種 類	床面積 (㎡)	備考 (現状，持分等)	資料
1						<input type="checkbox"/>
2						<input type="checkbox"/>
3						<input type="checkbox"/>
4						<input type="checkbox"/>
5						<input type="checkbox"/>

6 債権（貸付金，損害賠償金など）

次のとおり 当該財産はない 不明

No.	債務者名（請求先）	債権の内容	残額（円）	備考	資料
1					<input type="checkbox"/>
2					<input type="checkbox"/>
3					<input type="checkbox"/>
4					<input type="checkbox"/>
5					<input type="checkbox"/>
合 計					

7 その他（自動車など）

次のとおり 当該財産はない 不明

No.	種類	内容	評価額（円）	備考	資料
1					<input type="checkbox"/>
2					<input type="checkbox"/>
3					<input type="checkbox"/>
4					<input type="checkbox"/>
5					<input type="checkbox"/>

8 負債

次のとおり 負債はない 不明

No.	債権者名（支払先）	負債の内容	残額（円）	返済月額（円）	資料
1					<input type="checkbox"/>
2					<input type="checkbox"/>
3					<input type="checkbox"/>
4					<input type="checkbox"/>
5					<input type="checkbox"/>
合 計					

収 支 予 定 表

【令和3年4月版】

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

作成者氏名

甲野 花子



本人（ 甲野 太郎 ）の収支予定は以下のとおりです。

- ※ 以下の収支について記載し、資料がある場合には、「資料」欄の□にチェックを付し、当該資料の写しを添付してください。また、収支予定表との対応関係がわかるように、資料の写しには対応する番号を右上に付してください。（例：収支予定表の「1本人の定期的な収入」の「No. 2国民年金」の資料の写しであれば、資料の写しの右上に「収1-2」と付記してください。）
- ※ 収支の各記載欄が不足した場合には、この用紙をコピーした上で、「No.」欄の番号を連続するよう付け直してください。

1 本人の定期的な収入

No.	名称・支給者等	月 額(円)	入金先口座・頻度等	資料
1	厚生年金	150,000	2か月に1回 <input checked="" type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. 1 の口座に振り込み	<input checked="" type="checkbox"/>
2	国民年金（老齢基礎年金）	60,000	2か月に1回 <input checked="" type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. 1 の口座に振り込み	<input checked="" type="checkbox"/>
3	その他の年金（ ）		2か月ごと、四半期ごと、1年に1回の収入などは月額に按分した金額を記載してください（割り切れない場合には、小数第一位を切り上げて記載してください。）。なお、支出の記載においても同様です。	<input type="checkbox"/>
4	生活保護等（ ）			<input type="checkbox"/>
5	給与・役員報酬等			<input type="checkbox"/>
6	賃料収入(家賃, 地代等)	80,000	丁川四郎から毎月 <input checked="" type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. 1 の口座に振り込み	<input checked="" type="checkbox"/>
7	貸付金の返済	10,000	丙山三郎から毎月 <input checked="" type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. 1 の口座に振り込み	<input checked="" type="checkbox"/>
8				<input type="checkbox"/>
収入の合計(月額)=		300,000 円	年額(月額×12か月)=	3,600,000 円

2 本人の定期的な支出

No.	品 目	月 額(円)	引落口座・頻度・支払方法等	資料
1	生活費	10,000	現金払い	<input checked="" type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
6	施設費		<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
7	療養費	120,000	毎月20日に現金払い <input checked="" type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input checked="" type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>

11	住居費	家賃		<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
12		地代		<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
13				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
14				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
15				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
16	税金	固定資産税	20,000	5月, 7月, 9月及び12月に <input checked="" type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. 1 の口座から自動引き落とし	<input checked="" type="checkbox"/>
17		所得税	3,000	3月に現金一括払い <input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input checked="" type="checkbox"/>
18		住民税	3,000	6月, 8月, 10月及び1月に <input checked="" type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. 1 の口座から自動引き落とし	<input checked="" type="checkbox"/>
19				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
20				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
21	保険料	国民健康保険料	4,000	<input checked="" type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. 1 の口座から自動引き落とし	<input checked="" type="checkbox"/>
22		介護保険料	4,000	<input checked="" type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. 1 の口座から自動引き落とし	<input checked="" type="checkbox"/>
23		生命(損害)保険料	8,000	<input checked="" type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. 1 の口座から自動引き落とし	<input checked="" type="checkbox"/>
24				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
25				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
26	その他	負債の返済	30,000	住宅ローン <input checked="" type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. 1 の口座から自動引き落とし	<input checked="" type="checkbox"/>
27		こづかい			<input type="checkbox"/>
28				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
29				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
30				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
31				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
32				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
33				<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金No. の口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
支出の合計(月額) =		202,000 円	年額(月額×12か月) =	2,424,000 円	

月額 (収入の合計) - (支出の合計) =	⊕ -	98,000 円
年額 (収入の合計) - (支出の合計) =	⊕ -	1,176,000 円

親族の意見書の記載例

後見開始・保佐開始・補助開始の手続では、本人（援助を必要とされている方）の親族の方の御意見も参考にして、本人に後見・保佐・補助を開始することや成年後見人・保佐人・補助人（本人の援助を行う方）として誰が適任なのかを判断します。

【例】 本人の親族である甲野冬子さん（続柄：本人の長女）が、本人甲野太郎さんの成年後見人（保佐人・補助人）として、候補者である甲野夏男さんがふさわしいとお考えになった場合は、以下のような記載になります。

親 族 の 意 見 書

- 1 私は、本人（氏名：甲野 太郎）の（続柄：長女）です。
- 2 本人について後見（保佐・補助）を開始することに関する私の意見は以下のとおりです。
- 賛成である。
- 家庭裁判所の判断に委ねる。
- 反対である。
- 【反対の理由】
- 後見（保佐・補助）を開始するほど判断能力は低下していない。
- 理由は次のとおりである。※ 書ききれない場合には別紙（A4サイズの内紙をご自分で準備してください。）を利用してください。

- 3 本人の成年後見人（保佐人・補助人）の選任に関する私の意見は以下のとおりです。

候補者（氏名：甲野 夏男）が選任されることについて
 （候補者がいない場合には、家庭裁判所が選ぶ第三者が選任されることについて）
 ※ 候補者氏名については申立人が記入してください。

- 賛成である。
- 家庭裁判所の判断に委ねる。
- 反対である。又は意見がある。
 理由は次のとおりである。※ 書ききれない場合には別紙（A4サイズの内紙をご自分で準備してください。）を利用してください。

令和 〇 年 〇 月 〇 日

(〒〇〇〇-〇〇〇〇)

住 所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号

氏 名 甲野 冬子 (印)

平日（午前9時～午後5時）の連絡先：電話 〇〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇

(携帯 自宅 勤務先)

(別紙)
【保佐, 補助用】

この目録は、後見開始の申立ての場合には提出する必要はありません。

代理行為目録

※ 下記の行為のうち、必要な代理行為に限り、該当する部分の□にチェック又は必要な事項を記載してください(包括的な代理権の付与は認められません。)

※ 内容は、本人の同意を踏まえた上で、最終的に家庭裁判所が判断します。

1 財産管理関係

(1) 不動産関係

- ① 本人の不動産に関する〔 売却 担保権設定 賃貸 警備 _____〕
契約の締結, 更新, 変更及び解除
- ② 他人の不動産に関する〔 購入 借地 借家〕契約の締結, 更新, 変更及び
解除
- ③ 住居等の〔 新築 増改築 修繕(樹木の伐採等を含む。) 解体
 _____〕に関する請負契約の締結, 変更及び解除
- ④ 本人又は他人の不動産内に存する本人の動産の処分
- ⑤ _____

(2) 預貯金等金融関係

- ① 預貯金及び出資金に関する金融機関等との一切の取引(解約(脱退)及び新規口座
の開設を含む。)

※ 一部の口座に限定した代理権の付与を求める場合には、③に記載してください。

- ② 預貯金及び出資金以外の本
〔 貸金庫取引 証券取
 _____〕

一部の口座に限定した代理権の付与を求める場合
別紙には、対象となる口座ごとに、銀行名、支店名、口座番号、口
座種別、口座名義、取引の内容等を記載してください。

(例)

- ③ 別紙のとおり

預金に関する〇〇銀行〇〇支店の口座(口座番号〇〇〇〇〇〇〇〇,
口座種別〇〇, 口座名義〇〇〇〇〇〇〇〇〇)との一切の取引(解約
(脱退)を含む。)

(3) 保険に関する事項

- ① 保険契約の締結, 変更及び
- ② 保険金及び賠償金の請求及び受領

(4) その他

- ① 以下の収入の受領及びこれに関する諸手続
〔 家賃, 地代 年金・障害手当・生活保護その他の社会保障給付
 臨時給付金その他の公的給付 配当金 _____〕
- ② 以下の支出及びこれに関する諸手続
〔 家賃, 地代 公共料金 保険料 ローンの返済金 管理費等
 公租公課 _____〕
- ③ 情報通信(携帯電話, インターネット等)に関する契約の締結, 変更, 解除及び費用
の支払
- ④ 本人の負担している債務に関する弁済合意及び債務の弁済(そのための調査を含む。)
- ⑤ 本人が現に有する債権の回収(そのための調査・交渉を含む。)
- ⑥ _____

2 相続関係

※ 審判手続、調停手続及び訴訟手続が必要な方は、4⑤又は⑥についても検討してください。

- ① 相続の承認又は放棄
- ② 贈与又は遺贈の受諾
- ③ 遺産分割又は単独相続に関する諸手続
- ④ 遺留分減殺請求又は遺留分侵害額請求に関する諸手続
- ⑤ _____

3 身上保護関係

- ① 介護契約その他の福祉サービス契約の締結、変更、解除及び費用の支払並びに還付金等の受領
- ② 介護保険、要介護認定、障害支援区分認定、健康保険等の各申請（各種給付金及び還付金の申請を含む。）及びこれらの認定に関する不服申立て
- ③ 福祉関係施設への入所に関する契約（有料老人ホームの入居契約等を含む。）の締結、変更、解除及び費用の支払並びに還付金等の受領
- ④ 医療契約及び病院への入院に関する契約の締結、変更、解除及び費用の支払並びに還付金等の受領
- ⑤ _____

4 その他

- ① 税金の申告、納付、更正、還付及びこれらに関する諸手続
- ② 登記・登録の申請
- ③ 個人番号（マイナンバー）に関する諸手続
- ④ 住民票の異動に関する手続
- ⑤ 家事審判手続、家事調停手続（家事事件手続法24条2項の特別委任事項を含む。）、訴訟手続（民事訴訟法55条2項の特別委任事項を含む。）、民事調停手続（非訟事件手続法23条2項の特別委任事項を含む。）及び破産手続（免責手続を含む。）
※ 保佐人又は補助人が上記各手続について手続代理人又は訴訟代理人となる資格を有する者であるときに限ります。
- ⑥ ⑤の各手続について、手続代理人又は訴訟代理人となる資格を有する者に委任をすること
- ⑦ _____

5 関連手続

- ① 以上の各事務の処理に必要な費用の支払
- ② 以上の各事務に関連する一切の事項（戸籍謄抄本・住民票の交付請求、公的な届出、手続等を含む。）

(別紙)

この目録は、後見開始の申立て、保佐開始の申立ての場合には提出する必要はありません。

【補助用】

同意行為目録

(民法13条1項各号所定の行為)

- ※ 下記の行為（日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。）のうち、必要な同意行為に限り、該当する部分の□にチェックを付してください。
- ※ 保佐の場合には、以下の1から10までに記載の事項については、一律に同意権・取消権が付与されますので、同意権付与の申立てをする場合であっても本目録の作成は不要です。
- ※ 内容は、本人の同意を踏まえた上で、最終的に家庭裁判所が判断します。

1 元本の領収又は利用（1号）のうち、以下の行為

- (1) 預貯金の払戻し
- (2) 債務弁済の受領
- (3) 金銭の利息付貸付け

2 借財又は保証（2号）のうち、以下の行為

- (1) 金銭消費貸借契約の締結
※ 貸付けについては1(3)又は3(7)を検討してください。
- (2) 債務保証契約の締結

3 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（3号）のうち、以下の行為

- (1) 本人の所有の土地又は建物の売却
- (2) 本人の所有の土地又は建物についての抵当権の設定
- (3) 贈与又は寄附行為
- (4) 商品取引又は証券取引
- (5) 通信販売（インターネット取引を含む。）又は訪問販売による契約の締結
- (6) クレジット契約の締結
- (7) 金銭の無利息貸付け
- (8) その他 ※ 具体的に記載してください。

4 訴訟行為（4号）

※ 相手方の提起した訴え又は上訴に対して応訴するには同意を要しません。

5 贈与、和解又は仲裁合意（5号）

- 6 相続の承認若しくは放棄又は遺産分割（6号）
- 7 贈与の申込みの拒絶，遺贈の放棄，負担付贈与の申込みの承諾又は負担付遺贈の承認（7号）
- 8 新築，改築，増築又は大修繕（8号）
- 9 民法602条（短期賃貸借）に定める期間を超える賃貸借（9号）
- 10 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（10号）
- 11 その他 ※ 具体的に記載してください。

※ 民法13条1項各号所定の行為の一部である必要があります。

<登記事項証明書（不動産登記関係） 公用申請例>

神高発第 号
令和 年 月 日

〇〇地方法務局長 様

神奈川県長
神奈川 太郎

登記事項証明書の公用申請について

老人福祉法第 32 条（又は知的障害者福祉法第 28 条、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第 51 条 11 の 2）の規定に基づき、〇〇開始の審判請求を行うため、標記証明書について公用申請します。

1. 不動産 種別 建物
〇〇市〇町〇丁目〇番地
家屋番号または所有者名 〇〇〇〇
2. 請求事項 以下、✓のあるものをお願いします。
 全部謄本（全部事項証明書）
 昭和（平成・令和） 年 月 日の登記事項
 現に効力のある部分の謄本（現在事項書）
 所有者の住所
 共同担保目録（ ） 第 号
 その他（ ）
3. 手数料
登記手数料令第 19 条により免除

【担当】神奈川県高齡福祉課 〇〇
電話番号〇〇-〇〇-〇〇

<戸籍謄本 公用申請例>

神高発第 号
令和 年 月 日

やまゆり市長 様

神奈川県長
神奈川 太郎

戸籍謄本等関係書類の交付について（依頼）

老人福祉法第 32 条（又は知的障害者福祉法第 28 条、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第 51 条 11 の 2）の規定に基づき、下記に記す者の戸籍状況の把握が必要となったため、以下の書類を交付くださるようお願い申し上げます。

1. 対象者

〇〇 〇〇 （昭和 年 月 日生）

2. 必要とする書類

(1) 戸籍謄本 1 通

① 本籍地

やまゆり県やまゆり市やまゆり町 3-3

② 筆頭者

甲野 一郎

③ 対象者との関係

祖父

(2) 戸籍附票 1 通

(3) 改製原戸籍 1 通

(4) 除籍謄本 1 通

初めて発行依頼をする戸籍は、改製原戸籍(2)～(4)も併せて依頼すると、一度の依頼で取得できます。
また、戸籍附票には、現在の住民登録地が記載されており、104 番に電話をして、現在の電話番号が判明することがあります。

3. 特記

対象者の親族を至急探しています。上記以外に該当する戸籍がありましたら、ご連絡いただくと幸いです。

記入しておく、請求先の自治体戸籍担当者から連絡がある場合があります、親族調査がはかどります。

【担当】神奈川県高年齢福祉課 〇〇
電話番号〇〇-〇〇-〇〇

<固定資産評価書 公用申請例>

神高発第 号
令和 年 月 日

やまゆり市長 様

神奈川県長
神奈川 太郎

固定資産評価額証明書類の公用申請について

老人福祉法第 32 条（又は知的障害者福祉法第 28 条、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第 51 条 11 の 2）の規定に基づき、〇〇開始の審判請求を行うため、標記証明書について公用申請します。

1. 対象者

〇〇 〇〇 （昭和 年 月 日生）

2. 所有不動産

種別 建物 〇〇市〇町〇丁目〇番地

家屋番号 〇〇〇〇

3. 請求事項 以下、✓のあるものをお願いします。

評価正証明 (最新年度) 年度)

固定資産税 納税証明 (最新年度) 年度)

市県民税 納税証明 (最新年度) 年度)

その他 ()

4. 手数料

〇〇市手数料条例第〇条により免除

※あらかじめ相手方市町村の根拠となる規定を確認の上、記載する

【担当】神奈川県高齡福祉課 〇〇

電話番号〇〇-〇〇-〇〇

<後見開始審判の費用負担に関する上申書例>

*家庭裁判所の支部によっては上申が不要な場合もありますので、ご確認ください。

神高発第 号
令和 年 月 日

横浜家庭裁判所 御中

神奈川県長
神奈川 太郎

上申書

下記の方については、本人及び親族等の申立てが期待できない状況にあり、本人の福祉を図るため、老人福祉法第 32 条（又は知的障害者福祉法第 28 条、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第 51 条 11 の 2）の規定に基づき、申立てを行いますが、申立て費用については家事事件手続法第 28 条に基づき、本人に負担すべき旨を命じられるようお願い申し上げます。

なお、本人の費用負担能力についてですが、下記に示すとおり、預貯金等がありますので、費用負担は可能であると思われることを申し添えます。

<審判の申立て内容>

- | | |
|------------|----------------|
| 1. 氏名 | 甲野 花子 |
| 2. 住所 | 神奈川県神奈川町 3-3 |
| 3. 審判請求の種類 | 後見開始 |
| 4. 申立費用 | 〇〇〇〇円 |
| | (内訳) 申立手数料 〇〇円 |
| | 登記手数料 〇〇円 |
| | 郵便切手代 〇〇円 |
| | 鑑定料 〇〇円 |

【担当】 神奈川県高齢福祉課 〇〇
電話番号 〇〇-〇〇-〇〇

<申立費用求償請求例>

神高発第 号
令和 年 月 日

甲野 花子 様
(被後見人氏名)

神奈川県長
神奈川 太郎

後見開始の審判請求に要した費用の請求について

令和〇年〇月〇日に、老人福祉法第 32 条（又は知的障害者福祉法第 28 条、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第 51 条 11 の 2）の規定に基づき、民法第〇条に規定する審判の請求を横浜家庭裁判所本庁（又は〇〇支部）に行いましたので、これに要しました費用について納付願います。

1. 審判開始の内容

- (1) 氏名 甲野 花子
- (2) 住所 神奈川県神奈川町 3-3
- (3) 審判請求の種類 後見開始

2. 審判請求に要した費用

- (1) 印紙代等 〇〇円
- (2) 診断書代 〇〇円
- (3) 鑑定料 〇〇円
- 合計 〇〇円

3. 費用の納付について

- (1) 請求金額 〇〇円
- (2) 納付期限 令和〇年〇月〇日

同封の納付通知書により金融機関でお納めください。

【担当】 神奈川県高齢福祉課 〇〇
電話番号 〇〇-〇〇-〇〇

<親族への通知文書例>

神高発第 号
令和 年 月 日

甲野 次郎 様

神奈川県長
神奈川 太郎

〇〇開始の審判請求について

〇〇の候、ますます御清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、甲野 花子 様におかれましては、過日電話にてご説明させていただきましたが、事理弁理能力が不十分な常況と考えられ、ご本人の福祉サービスなどの身上配慮や財産管理について、後見人等の選任が早急に必要状況にあると思われま。

つきましては、〇〇開始の審判請求について、御意思の確認をさせていただきたく、お手数ですが令和〇年〇月〇日までに下記担当まで御連絡をお願い申し上げます。

なお、今後の福祉を図るため、特に必要があると思われましますので、御連絡がなかった場合であっても、〇〇法第〇条の規定に基づき、神奈川県において、〇〇開始の審判請求手続きを進めますので、御承知おきくださるようお願い申し上げます。

<審判請求の内容>

- | | |
|------------|--------------|
| 1. 氏名 | 甲野 花子 |
| 2. 住所 | 神奈川県神奈川町 3-3 |
| 3. 審判請求の類型 | 後見開始 |

電話で連絡が取れた親族に、申立てについて説明し、その際に申立てに同意しなかった場合の通知文書の例。

親族との連絡可否や同意の状況によって、通知例はパターンが考えられます。

【担当】 神奈川県高齢福祉課 〇〇
電話番号〇〇-〇〇-〇〇

<親族の意見書が返送されない場合の上申書例>

神高発第 号
令和 年 月 日

横浜家庭裁判所 御中

神奈川県長
神奈川 太郎

上記の後見開始の審判申立事件について、下記のとおり、ご報告いたします。

当市では、本人の推定相続人である次男、甲野 次郎氏に対し、令和〇年〇月〇日、郵送にて、本人の後見開始の申立てを行う旨を連絡し、同意する場合には、令和〇年△月△日までに同意書を当市まで返送するように依頼しました（別添資料=前掲<親族への通知文書例>）。

しかし、本日まで、同意書の返送はなく、甲野 次郎氏から電話等の連絡も一切ありませんでした。なお、これまでも本人と甲野 次郎氏は、〇年以上連絡を取っていない間柄であり、今後も連絡が取れない状況が推測されます。

<添付資料>

1. 〇〇開始の審判請求について（甲野 次郎氏宛） 1通（写し）

【担当】神奈川県高年齢福祉課 〇〇
電話番号〇〇-〇〇-〇〇

非開示希望申出について

横浜家庭裁判所後見係

ある情報を特定の方に知られると社会生活を営むのに著しい支障が生じるおそれがある（例：本人の住居所を特定の方に知られると本人に危害が加えられるおそれがある。）など、特に必要があって、非開示とすることを希望する情報（特定の方に知られてはいけない情報やその情報を推知させる情報。以下、「非開示希望情報」といいます。）がある場合には、次の方法で裁判所に書類を提出してください。

非開示希望情報の例

- 本人の住所、居所、施設名
⇒ 申立書、事務報告書、通帳、財産目録、領収書、住民票等に記載
- 本人の住所、居所、施設名を推知させる情報
⇒ 普段利用している施設、店舗の名称等から推知



非開示希望申出の要否

非開示希望情報が記載されている書面を裁判所に提出する必要があるか？

裁判所にその書面を提出しないでください。

No

Yes

非開示希望情報をマスキング又は抽象化した書面を提出することで書面提出の目的を達成※するか？

抽象化の例：「特別養護老人ホーム●●」⇒「本人が入居する施設」 ※下記「参考」参照

No

Yes

裏面の非開示希望申出の方法にしたがって申出をしてください。

＜注意＞

一度非開示希望申出をした事件について、その後も継続して同じ情報の非開示を希望する場合は、その情報が書かれた書面を提出する際に、毎回、非開示希望申出をする必要があります。

非開示希望情報部分をマスキング（黒塗り）してコピーした書面を提出するか、非開示希望情報を抽象化して記載したものを提出してください。

参考

非開示希望情報がマスキング又は抽象化されると書面提出の目的を達成できない場合の例

- 非開示希望情報である具体的事実が審判の資料として必要な場合（例：後見等開始申立時の本人の住民票）
- 非開示希望情報である具体的事実をそのまま報告しなければ後見事務を適切に行ったことが明らかにならない場合（例：預金通帳の記載がマスキング又は抽象化されていると裁判所は取引の内容を確認できない）

非開示希望申出の方法

次の1から3の書類をご提出ください（作成手順は後記「作成手順」のとおり）。

1 非開示の希望に関する申出書

（書式は後見係に用意しているほか、横浜家裁後見係ウェブサイトに掲載しています。）

2 非開示希望情報が記載された書面（提出する書面）

非開示希望情報を朱書きで囲むなどして、対象・範囲を具体的に特定してください。

3 2の非開示希望情報をマスキング（黒塗り）した書面の写し

※ マスキング漏れのないよう、提出前によくご確認ください。

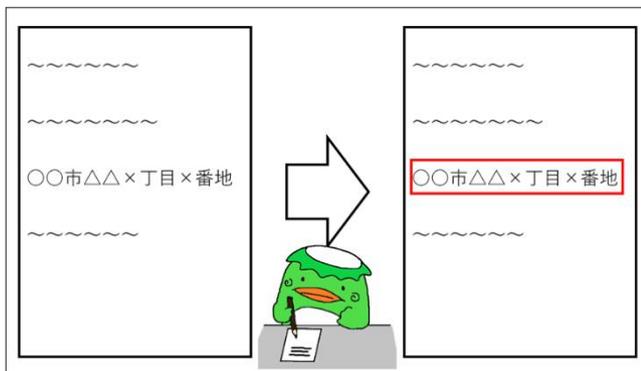
※ 非開示希望情報を含む書面を複数提出する場合は、非開示希望情報が記載されている書面ごとに上記1から3の書類を作成します。

※ このほか、非開示を希望する理由を疎明する資料などをご提出いただくことがあります。

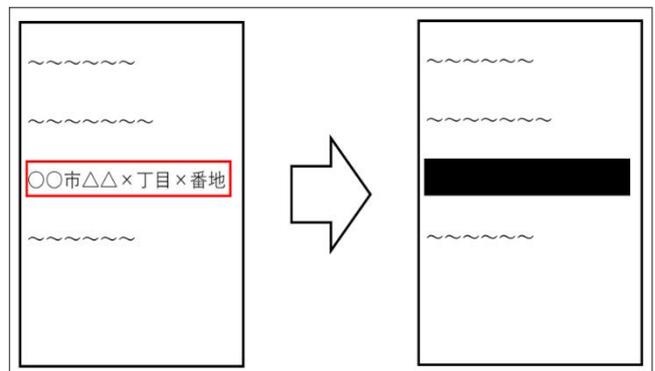
作成手順

※ 非開示希望情報を含む書面を複数提出する場合は、各書面につき①～④の作業をします。

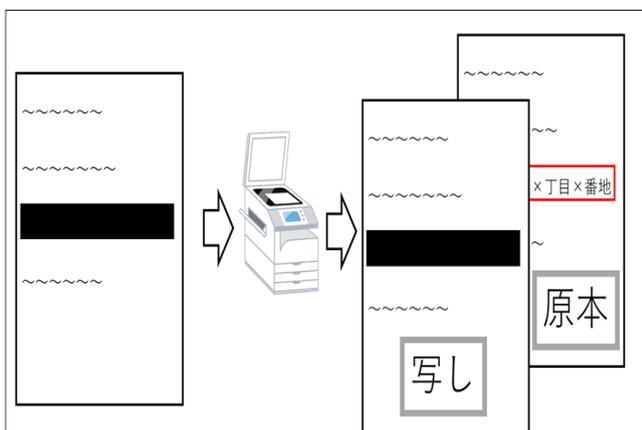
① 提出する書面の非開示希望情報部分を朱書きで囲むなどして特定します。



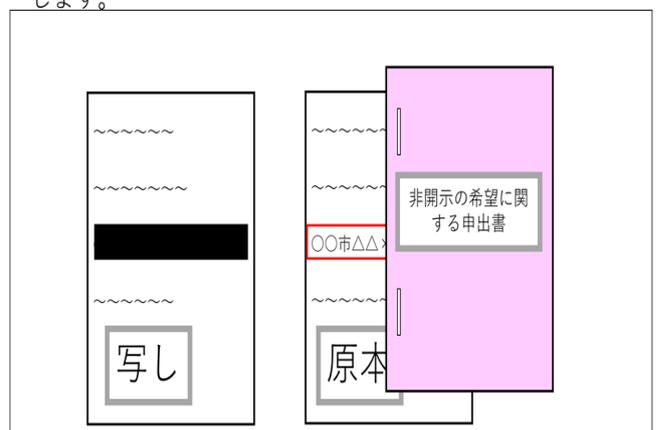
② 非開示希望情報をマスキングテープなどで見えないようにします(マスキング漏れがないことを確認してください)。



③ ②でマスキングをした書面をコピーして写しを作成します。コピー後、マスキングテープは外します。



④ 非開示の希望に関する申出書と提出する書面をステープラー留め（申出書が上）し、③で作成した写しとともに提出します。



《注意事項（※必ずお読みください）》

- 1 本申出がされていない書面は、非開示の希望がないものとして取り扱われ、当事者や利害関係人による記録の閲覧・謄写（記録を見たりコピーしたりすること）の対象となる可能性があります。そのため、提出する書面に記載されている情報の中に非開示を希望する情報が含まれている場合には、必ず、書面の提出と同時に本申出をしてください。
- 2 非開示希望申出を行う際には、非開示とすることを希望する情報、非開示の対象としたい相手方及びその理由について検討し、どの情報が非開示希望情報にあたるかを明確にしてください。特に「特定の方に知られてはいけない情報を推知させる情報」については、申出人においてきちんと特定してください。特定が不十分な場合、非開示希望申出があったものとして取り扱われられない可能性があります。また、申出後裁判所からの指示に応じない場合にも、同様に非開示希望申出があったものとして取り扱われられない可能性があります。
- 3 非開示の希望を申し出た場合でも、裁判官の判断によっては、当事者や利害関係人からの閲覧・謄写の許可の申立てが許可され、非開示希望情報等が記載された書面の閲覧・謄写が行われる可能性があります。
- 4 非開示希望申出は、非開示希望情報を含む書面を提出する都度、書面提出と同時に行ってください。書面を裁判所に提出する場合には、その都度、当該書面に非開示希望情報が記載されていないか、提出者が責任をもって確認してください（裁判所は新たに提出された書面について非開示希望情報の有無のチェックは行いません。）。
- 5 本申出後、連絡先に変更があった場合には、必ず裁判所にご連絡ください。
- 6 本申出があったことは、原則として、後見人等（後見人、保佐人、補助人、監督人等）にお伝えすることになります。
- 7 非開示希望情報が記載された書面を提出する必要が無い場合は、裁判所にその書面を提出しないようにしてください。提出すべきか迷ったら担当書記官にお問い合わせください。

～当事者間秘匿制度について～

令和5年2月20日施行の「民事訴訟法等の一部を改正する法律」により、「当事者間秘匿制度」という新しい制度ができました（家事事件手続法38条の2、民事訴訟法133条）。

同制度は、申立人又はその法定代理人を特定する情報が本人等に知られることで、社会生活を営むのに著しい支障が生じるおそれがあるときに、申立てにより、裁判所が秘匿の決定を行う手続です。秘匿の対象となる情報は、申立人又はその法定代理人を特定する情報（住所・氏名・本籍等）に限られます。

同制度についてお知りになりたい場合は、裁判所までお問い合わせください。

基本事件 平成・令和 年(家)第 号
横浜家庭裁判所 支部 御中

本申出を撤回する。 . . .
 申出人.....[㊟]
 電話聴取した。裁判所書記官 [㊟]

非開示の希望に関する申出書

令和 年 月 日

申出人(氏名)[㊟]

電話番号(日中連絡がつく番号)

※ 電話番号に変更があった場合は、必ず裁判所にご連絡ください。

下記1(1)の情報については、下記3の理由により、下記2の者に対して非開示とすることを希望します。

記

- 1 (1) 非開示とすることを希望する情報
(①特定の者に知られてはいけない情報(例:本人の居所)及び②その情報を推知させる情報(例:本人の居所の周辺で普段利用している施設・店舗))
 別添書面のうち赤線で囲んだ部分

- (2) 上記(1)の情報のうち、①特定の者に知られてはいけない情報
 本人の居所 本人の入所施設
 入所施設を運営する法人の名称 申立人の住所
 その他(()内に記載してください。)(.....)

2 次の者に対して非開示希望

氏名	本人との関係	住所

3 上記2の者に対して非開示を希望する理由(具体的に書いてください。)

.....
.....
.....
.....

※ 非開示を希望しても、裁判官の判断により開示される場合もありますので、あらかじめご了承ください。

即時抗告について

横浜家庭裁判所家事部後見係

1 即時抗告期間

後見等開始の審判に対して不服がある場合には、本人と一定の関係を有する方（申立人を除く。）は、審判書が成年後見人等に届いてから2週間以内に、不服申立て（「即時抗告」といいます。）をすることができます。

※ 具体的な即時抗告期間は、審判をした家庭裁判所までお問合せください。

※ 「誰を成年後見人等に選任するか」という点については、不服申し立てをすることができません。

2 申立てに必要なもの

- (1) 即時抗告申立書（抗告状）等
- (2) 申立手数料等

① 収入印紙 1200円分

② 郵便切手 4000円分

【内訳】

500円4枚、110円6枚、100円11枚、20円8枚、
10円8枚

3 提出方法

即時抗告申立書は、上記1の抗告期間内に、審判をした家庭裁判所に到着するように提出してください。

口頭や電話による申立てや、即時抗告申立書をファクシミリにより提出することはできません。

ご不明な点がありましたら、審判をした家庭裁判所までお問合せください。

抗告状の写しは、原審における当事者及び利害関係参加人に送付されますので、あらかじめご了承ください。

受付印 貼用収入印紙 円 予納郵便切手 円	<h2 style="margin: 0;">即時抗告申立書</h2> <p style="margin: 10px 0;">この欄に収入印紙1200円分を貼る。</p> <p style="margin: 10px 0;">(貼った印紙に押印しないでください。)</p>
---	--

準口頭		原審事件番号	横浜家庭裁判所 <input type="checkbox"/>	支部	令和	年(家)	第	号
-----	--	--------	----------------------------------	----	----	------	---	---

東京	高等裁判所	抗 告 人	
令和	年	月	日
御 中		(又は法定代理人など)	印
		の 記 名 押 印	

抗 告 人	住 所	〒	—	電話
	フリガナ 氏 名	(方)		
本 人	本 籍	〒	—	
	住 所	〒	—	電話
	フリガナ 氏 名	(方)		
				大正 昭和 平成
				年 月 日生
				(歳)
原 審 申 立 人	住 所	〒	—	電話
	フリガナ 氏 名	(方)		

(注) 太枠の中だけ記入してください。

抗告状の写しは、原審における当事者及び利害関係参加人に送付されますので、あらかじめご了承ください。

抗 告 の 趣 旨

横浜家庭裁判所 支部 令和 年 (家) 第 号

事件について、令和 年 月 日同裁判所がした審判は
不服であるから、同審判を取り消し、

後見 保佐 補助 開始の申立てを却下する

との裁判を求める。

原 審 判 の 表 示

主文 本人について 後見 保佐 補助 を開始する。

抗 告 の 理 由

追って14日以内に抗告理由書を提出する。

(注) 太枠の中だけ記入してください。

障障発0330第11号
障精発0330第21号
老計発0330第13号
平成12年3月30日
(一部改正) 障障発第0729001号
障精発第0729001号
老計発第0729001号
平成17年7月29日
(最終改正) 障障発1126第1号
障精発1126第1号
老認発1126第2号
令和3年11月26日

各 都道府県 民生主管部(局)長宛
市町村

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長
(公印省略)
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部精神・障害保健課長
(公印省略)
厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課長
(公印省略)

市町村長による成年後見制度に基づく後見開始の審判等の請求に係る基準等の
基本的考え方及び手続の例示について

老人福祉法(昭和38年法律第133号)第32条、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第51条の11の2及び知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)第28条に基づく市町村長による後見等の開始の審判請求(以下「市町村長申立て」という。)に関しては、「民法の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律による老人福祉法、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律及び知的障害者福祉法の一部改正について」(平成12年3月30日付け障障発0330第11号、障精発0330第21号、老計発0330第13号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長、社会・援護局障害保健福祉部精神保健福祉課長、老健局計画課長連名通知)及び「民法の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律による老人福祉法、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律及び知的障害者福祉法の一部改正について」の一部改正について」(平成17年7月29日付け障障発第0729001号、障精発第0729001号、老計発第0729001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長、社会・援護局障害保健福祉部精神保健福祉課長、老健局計画課長連名通知)において、市町村(特別区を含む。以下同じ。)の手続を示

してきたところである。

しかし、対象者の現在地と居住地、援護元が異なるなど複数の市町村が関わる場合にいずれの市町村が成年後見審判の請求を行うかの申立基準が示されていないことや、虐待事案等迅速な対応が必要な場合の親族調査のあり方などについて課題が指摘されていることから、令和2年度に「成年後見制度における市町村長申立に関する実務者協議」を開催の上、検討を行い、令和3年3月31日付けで「成年後見制度における市町村長申立に関する実務者協議の取りまとめ」（以下「取りまとめ」という。）を公表したところである。

今般、取りまとめを踏まえ、上記通知を全部改正することとし、市町村長申立て基準及び虐待事案等における親族調査の基本的な考え方を示すとともに、市町村長申立ての事例の例示を別添1及び2のとおり見直したので、御了知の上、関係機関等に周知を図らねたい。

なお、本通知は法務省民事局と協議済みであることを申し添える。

また、本通知は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の4第1項の規定に基づく技術的助言として発出するものである。

記

1 市町村における成年後見開始の申立事務について

成年後見制度は、私法上の法律関係を規律するものであり、本人、配偶者、四親等内の親族等の当事者による申立てに基づく利用に委ねることが基本となるが、判断能力が不十分な認知症高齢者、精神障害者及び知的障害者のうち、身寄りがない場合など当事者による申立てが期待できない状況にあるものについて、当事者による審判の請求を補完し、成年後見制度の利用を確保するため、これらの者に対する相談、援助等のサービス提供の過程において、その実情を把握しうる立場にある市町村長に対し、審判の請求権を付与することとしたものである。

また、判断能力が不十分な認知症高齢者、精神障害者及び知的障害者のうち、身寄りがない場合など当事者による申立が期待できない状況にあるものについての権利擁護のための支援策としては、市町村長申立てに基づく成年後見制度の活用のほか、日常生活自立支援事業の活用も考えられること、さらに、身寄りのない認知症高齢者等は、老人福祉法第 10 条の 4 又は第 11 条に基づく市町村の措置等の対象になりうることを申し添える。(任意後見契約が登記されている場合には、原則として当該契約が優先することになる。(任意後見契約に関する法律第 10 条))

なお、成年後見制度と日常生活自立支援事業との関係については、「民法の一部を改正する法律等の施行に伴う地域福祉権利擁護事業の実施上の留意点について」(平成 12 年 3 月 30 日社援地第 14 号厚生省社会・援護局地域福祉課長通知)を参考にされたい。

2 市町村長の審判の請求における留意事項等について

(1) 申立書について

申立書について、家庭裁判所で用いられる書式例(別添 3)を参考までに添付する。なお、実際の申立てに当たっては、その提出先が後見・保佐・補助の開始の審判を受ける者の住所地を管轄する家庭裁判所であることから、記載方法等については、管轄の家庭裁判所に確認されたい。

(2) 審判の請求に要する費用について

審判の請求にあたっては、印紙代(後見又は保佐開始の審判の申立ては 800 円、保佐又は補助開始の審判の申立てと同時に代理権付与又は同意権付与の審判の申立てもするときは 1,600 円、保佐又は補助開始の審判の申立てと同時に代理権付与及び同意権付与の審判の申立てもするときは 2,400 円)、登記手数料(後見・保佐・補助の開始の審判の申立てについては 2,600 円)、送達・送付費用(納めるべき郵便切手の額については、管轄の家庭裁判所に確認されたい)、鑑定費用等の費用負担が必要となる。また、後見等の開始後には、後見等の事務を行うために必要な経費や成年後見人等の報酬等の費用負担が必要となるが、これらについては、本人が負担することになること。

(3) 成年後見人等の候補者について

申立てに当たっては、適当な成年後見人等の候補者がある場合には、これを申立書に記載することが望ましいが、家庭裁判所は、成年後見人等の選任に当たって、

- ・ 成年被後見人等の心身の状態並びに生活及び財産の状況
- ・ 成年後見人等となる者の職業及び経歴並びに成年被後見人等との利害関係の有無

- ・ 成年後見人等となる者が法人であるときは、その事業の種類及び内容並びにその法人及びその代表者と成年被後見人等との利害関係の有無
- ・ 成年被後見人等の意見
- ・ その他一切の事情

を考慮しなければならないこととされている。(改正後の民法第 843 条第 4 項、第 876 条の 2 第 2 項及び第 876 条の 7 第 2 項)

市町村長の審判の請求の際に成年後見人等の候補者を申立書に記載する場合は、例えば、認知症高齢者、精神障害者及び知的障害者のうち、社会福祉施設に入所しているものについては、当該施設の施設長や当該施設を経営する法人を成年後見人等とすることは本人にとって利益相反に当たる可能性があることに留意すること。

(4) 医師の診断書について

補助開始の審判の際に必要な医師の診断書についても、最高裁判所事務総局家庭局作成の書式例(別添 4)を参考までに添付する。

(5) 成年後見制度利用支援事業の積極的な活用について

成年後見制度の利用に要する費用について補助を受けなければ成年後見制度の利用が困難であると認められるものについて、知的障害者及び精神障害者については、「地域生活支援事業の実施について」(平成 18 年 8 月 1 日障発第 0801002 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)において、高齢者については、「地域支援事業の実施について」(平成 18 年 6 月 9 日老発第 0609001 号厚生労働省老健局長通知)において、それぞれ成年後見制度利用支援事業(以下「利用支援事業」という。)として成年後見制度の申立てに要する経費及び後見人等の報酬について補助の対象としているところである。

各自治体においては、補助を受けなければ成年後見制度の利用が困難である者に対する権利擁護の観点から、事業の積極的な活用を図りたい。

3 市町村長申立ての対象者の住所と居所が異なる市町村である場合における申立基準の原則

(1) 申立てを行う市町村について

市町村長申立てに当たっては、対象者の権利擁護支援が迅速に行われることにより、本人の利益が尊重されることが重要である。市町村長申立てを行う市町村は、本人の状態像や生活実態を的確に把握していることが重要であることや、施設所在地への申立ての過度の集中を防ぐ観点も考慮する必要がある。これらの観点を総合的に踏まえ、住所(住民登録のある場所をいう。以下同じ。)と居所が異なる市町村である場合における市町村長申立ては原則として、

- ・ 生活保護の実施機関(都道府県が実施機関である場合を除く。以下同じ。)
- ・ 入所措置の措置権者
- ・ 介護保険の保険者
- ・ 自立支援給付の支給決定市町村

等となる市町村が行うこと。

ただし、施設入所が長期化し、施設所在地市町村が本人の状況をよく把握している場合等においては、当該市町村が積極的に申し立てることを妨げるものではない。

また、居所となる施設所在地市町村や成年後見制度の利用促進を担う中核機関等は、医師の診断書や本人情報シートの作成に係る調整、後見人等の受任調整等に関して、迅速な申立てに資するため、市町村長申立てを行う市町村の要請に応じて協力すること。

なお、本人の年齢や状態によっては、市町村内において関係部局が複数になることも想定されることから、市町村長申立てに向けて円滑な情報共有を図るため、庁内における連携体制を構築すること。

(2) 利用支援事業における市町村間の取扱いの差異について

全国どこに住んでいても成年後見制度の利用が必要な人が制度を利用することができるよう、利用支援事業について市町村間の取扱いの差異（格差）を解消することが重要である。利用支援事業が未実施であることや対象者の範囲が異なることを理由として申立てを行わないなど、利用支援事業の実施の有無等が市町村長申立ての実施に影響することがないように、利用支援事業の未実施市町村等におかれては、国の成年後見制度利用促進施策に係る取組状況調査の結果も踏まえつつ、積極的な取組をお願いしたい。

4 市町村長申立てにおける親族調査の基本的な考え方について

市町村長申立てにおける親族の有無等についての調査（以下「親族調査」という。）は、老人福祉法、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律及び知的障害者福祉法の規定に基づき、親族等の法定後見の開始の審判等の請求を行うことが期待できず、市町村長が「その福祉を図るため特に必要があると認めるとき」かどうかを確認するために行うものであり、次の3つに分けられる。

ア 戸籍調査

親族の有無を確認する目的で行う調査

イ 意向調査

親族が申立てを行う意向があるかを確認する目的で行う調査

ウ 利用意見調査

成年後見制度を利用開始すること等への意見を確認する目的で行う調査

(1) 戸籍調査の基本的な考え方について

市町村長申立てに当たっては、市町村長は、あらかじめ2親等以内の親族の有無を確認すること。その結果、2親等以内の親族がいない場合であっても、3親等又は4親等の親族であって審判請求をする者の存在が明らかであるときは、市町村長申立ては行わないことが適当である。

(2) 意向調査の基本的な考え方について

意向調査については、親族が申立てを行う意向が確認できないことを理由として申立事務を中断することなく、迅速な市町村長申立ての実施に努めること。

また、虐待以外であっても、親族の重病、長期不在や居住不明により親族からの申立てが期待できない場合は、省略することができる。

(3) 利用意見調査の基本的な考え方について

利用意見調査については、制度利用に対する親族の同意は必要とされておらず、利用意見調査表の提出は義務ではない。これを踏まえて、親族の同意が得られないことを理由として申立事務を中断することなく、迅速な市町村長申立ての実施に努めること。

(4) 虐待等の緊急事案における親族調査の基本的な考え方について

虐待等の緊急事案における親族調査については、個々の事案の状況に応じて適切かつ迅速な申立てが求められるところであり、次のとおり取り扱うこと。

- ・ 戸籍調査については、本人に対する権利擁護支援において中核を担うキーパーソンの把握という観点から、虐待事案等においても原則として実施すること。
ただし、事案の緊急性が高い場合で、2親等以内の親族が遠隔地に住んでいる等の理由により戸籍情報の取得が遅れる場合においては、現状において把握し得る情報をもって速やかに審判の申立てを行った上で、並行して戸籍調査を行うこともあり得ること。
- ・ 意向調査については、虐待等の緊急事案においては省略することができること。
一方で、戸籍調査を行う過程で他のキーパーソンが明らかになった場合や、成年後見の申立後の支援等を考慮するに当たって調査を実施した方が良いと判断した場合等においては、各市町村の判断により意向調査を実施することができる。
ただし、虐待者に成年後見制度利用の意向が伝わり、状況等が更に悪化することが想定されることから、実施に当たっては十分留意すること。
- ・ 利用意見調査については、キーパーソンの把握や推定相続人の意見確認という観点から任意で調査を行う場合、意向調査と同様、親族へ調査することで虐待者に成年後見制度利用の意向が伝わることで、状況等が更に悪化することも想定されることから、慎重に実施すること。

別添

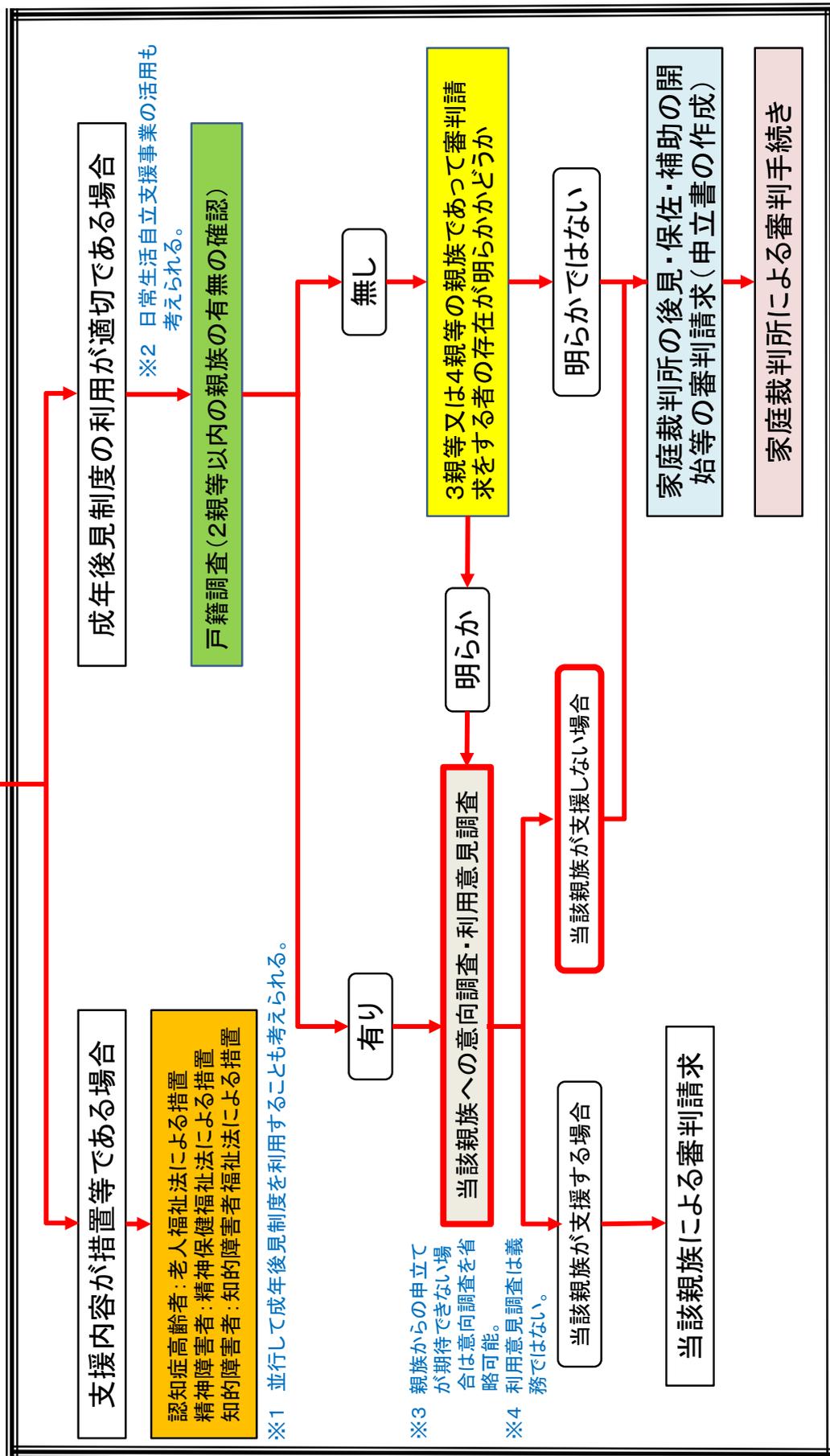
1

市町村における成年後見開始の申立事務の流れの例示(認知症高齢者・精神障害者・知的障害者)

※虐待等の緊急事案ではない場合

支援を必要とする認知症高齢者、精神障害者又は知的障害者

市町村(福祉事務所等)において支援内容を検討

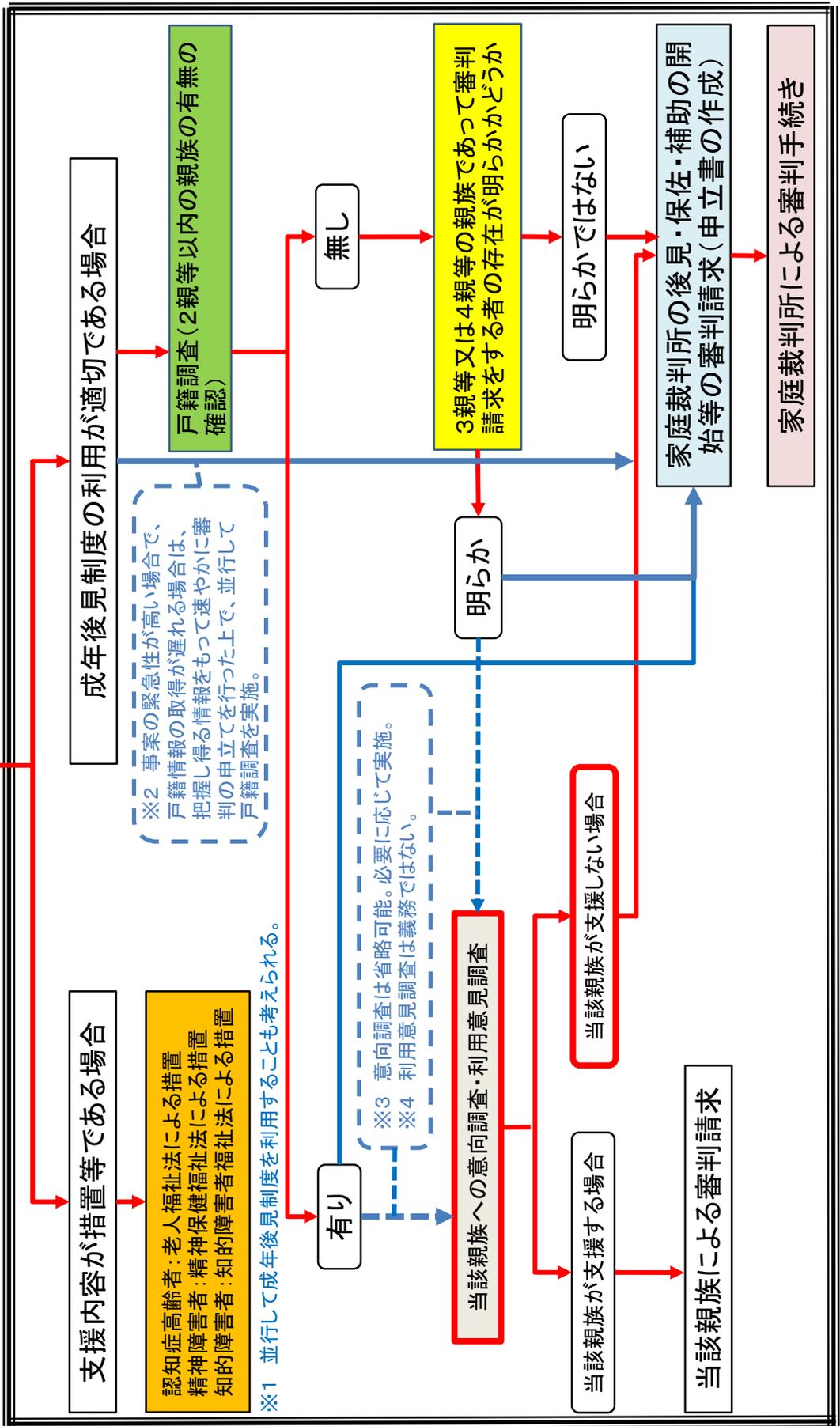


別添
2

市町村における成年後見開始の申立事務の流れの例示(認知症高齢者・精神障害者・知的障害者)
 ※虐待事案等で迅速な対応が必要な場合は青線を参照

支援を必要とする認知症高齢者、精神障害者又は知的障害者

市町村(福祉事務所等)において支援内容を検討



事 務 連 絡
令和3年11月26日

各 都道府県 民生主管部(局)長宛
市町村

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部精神・障害保健課長
厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課長

「市町村長による成年後見制度に基づく後見開始の審判等の請求に係る基準等の基本的考え方及び手続の例示について」のQ&Aについて

老人福祉法（昭和38年法律第133号）第32条、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第51条の11の2及び知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第28条に基づく市町村長による後見等の開始の審判請求（以下「市町村長申立て」という。）に関しては、「市町村長による成年後見制度に基づく後見開始の審判等の請求に係る基準等の基本的考え方及び手続の例示について」（令和3年11月26日付け障障発1126第1号、障精発1126第1号、老認発1126第2号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長、社会・援護局障害保健福祉部精神保健福祉課長、老健局認知症施策・地域介護推進課長連名通知）において、市町村長申立基準及び虐待事案等における親族調査の基本的な考え方を示すとともに、市町村長申立の手続の例示を見直したところですが、今般、個別事案等の考え方について、別紙の通りQ&Aを作成したので、ご参考までに送付いたします。

Q1 本人が複数のサービスを利用し、保険者市町村と支給決定市町村が異なる場合や、長期入院患者の場合等における市町村長申立てについては、いずれの市町村が市町村長申立てを行うべきか？

それぞれ下表右欄の市町村が原則として市町村長申立てを行うこととする。

ア	生活保護を受給しながら介護保険サービス、障害福祉サービスを利用している場合又は医療機関に入院している場合（※1）	生活保護の実施機関 （都道府県が実施機関である場合を除く。）
イ	措置を受けて介護保険サービス又は障害福祉サービスを利用している場合	措置の実施機関 （措置から契約に切り替わった場合を除く。）
ウ	住所地特例（居住地特例）対象施設に入所し、介護保険サービスと障害福祉サービスを双方利用している場合	対象者の生活の維持にとってより中心的であるサービスを所管する市町村（保険者又は支給決定市町村）
エ	生活保護を受給せず、介護保険サービス、障害福祉サービスの利用もない場合	本人の居住地のある市町村（※2） ただし、長期入院患者の場合は、本人が退院後入院前の居住地に居住することが予定されているときは、入院前の居住地の市町村が申し立てを行うこと。

（※1） 例示として以下のような場合が考えられる。

- ・ 住民基本台帳上、住所は存在するが既に家財等を処分し居所ではなくなっており、現在地（医療機関）には住所を変更できない場合。
- ・ 入院中のため介護保険サービス等は不要である場合。

（※2） 住民票を移さずに別の市町村に居住実態があることも想定されるため、形式的に住所地で判断はしない。

ただし、都道府県がすでに所管域内の調整を円滑にする独自のルールを定めている場合や、自治体間で合意がある場合はこの限りではない。また、都道府県と政令市の協議により、都道府県の判断機能を政令市に依頼することも差し支えない。

Q 2 Q 1 の原則に依りがたい特別な事情がある場合においては、いずれの市町村が市町村長申立てを行うべきか？

以下の考慮事項を総合的に勘案して、原則として関係市町村が協議の上で決定すること。

(考慮事項)

- ア 本人の状態像や生活実態を把握していることも重要であること。
- イ 本人への関わりは成年後見の申立てで終了ではなく、本人の権利擁護支援に取り組むチームに後見人等が参加し、どのような支援を行っていくかを継続して検討していく必要があること。(市町村としては受任調整や成年後見制度利用支援事業による関わりがあること。)
- ウ 審判の請求は本人住所地を管轄する裁判所にて行う必要があること。

なお、1ヶ月間を目処として市町村間での協議が整わない場合は、本人の権利擁護に支障を来すことがないように、市町村から都道府県に協議を行い、都道府県において判断すること。

都道府県をまたぐ場合においては、本人の権利擁護支援が可能な限り迅速に行われるよう、都道府県間で協議の上、判断すること。

Q 3 都道府県間の協議が難航した場合はどのように取り扱うべきか。

都道府県間で協議が難航した場合は、それぞれの同意の下、具体的な論点を明らかにして、下記の照会先までメールにて送信すること。

(知的障害者に関する相談の場合)

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課地域生活支援推進室

E-mail:soudan-shien@mhlw.go.jp

(精神障害者に関する相談の場合)

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部精神・障害保健課

E-mail:seishin-hourei@mhlw.go.jp

(高齢者に関する相談の場合)

厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課

E-mail:ninchisyo@mhlw.go.jp

事務連絡
令和5年5月30日

各 都道府県 成年後見制度利用促進担当課 御中
市町村

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課地域生活・発達障害者支援室
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部精神・障害保健課
厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課

市町村長による成年後見制度に基づく後見開始の審判等の請求の適切な実施
及び成年後見制度利用支援事業の推進について

日頃から成年後見制度の利用促進や権利擁護の推進に御尽力いただき、厚く御礼申し上げます。

老人福祉法（昭和38年法律第133号）第32条、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第51条の11の2及び知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第28条に基づく市町村長による後見等の開始の審判請求（以下「市町村長申立て」という。）については、「第二期成年後見制度利用促進基本計画（令和4年3月25日閣議決定。以下「第二期基本計画」という。）」において、一部の市町村で適切に実施されておらず、実施状況に市町村間で格差があるとの指摘がなされるとともに、国は、市町村長申立ての実態等を把握した上で、その結果を踏まえ、市町村長申立てが適切に実施されるよう、実務の改善を図っていくこととされたところです。

また、低所得の高齢者、知的障害者及び精神障害者に対して、成年後見制度の申立費用や後見人等に対する報酬助成を行う成年後見制度利用支援事業についても、第二期基本計画において、市町村により実施状況が異なり、後見人等が報酬を受け取ることができない事案が相当数あるとの指摘がされました。

上記を踏まえ、令和4年度厚生労働省老人保健健康増進等事業により、「成年後見制度における市町村長申立の適切な実施及び成年後見制度利用支援事業の推進に関する調査研究事業（以下「R4調査研究事業」という。）」が実施されるとともに、成年後見制度の利用の促進に関する法律（平成28年法律第29号）第13条第2項に基づき設置されている「成年後見制度利用促進専門家会議」のワーキング・グループにおいて、R4調査研究事業の中間報告を行った上で御議論いただき、今般、市町村長申立ての適切な実施及び成年後見制度利用支援事業の推進に向けた留意事項の整理を行いました。

つきましては、全国どの地域においても成年後見制度を必要とする人が制度を利用できるよう、下記留意事項を踏まえ、市町村長申立ての適切な実施や成年後見制度利用支援事業を推進していただきますようお願いいたします。

記

1 市町村長申立て及び成年後見制度利用支援事業に関する要綱等の整備について

市町村長申立て及び成年後見制度利用支援事業に関する要綱等については、R 4 調査研究事業の調査結果では、多くの市町村で整備されているものの、未整備の市町村も確認されました。市町村長申立てや成年後見制度利用支援事業の適切かつ迅速な実施及び組織的な対応を図るため、未整備市町村においては、要綱等の整備に向けた検討をお願いします。R 4 調査研究事業報告書において、ヒアリング調査を行った自治体の要綱等を掲載しているため、参考としてください。

(参考) R 4 調査研究事業報告書 P86～101、P104～108、P117～120、P126～134、P137～146、P152～165

また、同報告書において、自治体が作成した市町村長申立マニュアルを掲載しているため、これらを参考としつつ、マニュアル等の作成・周知等、適切な実施に向けた検討を行っていただくようお願いします。

(参考) R 4 調査研究事業報告書 P171～177 「成年後見制度 市町村長申立マニュアル (新潟県・新潟県社会福祉協議会)」

2 市町村長申立てに係る申立基準の原則を踏まえた適切な運用について

市町村長申立ての対象者の住所と居所が異なる市町村である場合における申立基準の原則については、「市町村長による成年後見制度に基づく後見開始の審判等の請求に係る基準等の基本的考え方及び手続の例示について」(令和3年11月26日付け厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長、精神・障害保健課長、老健局認知症施策・地域介護推進課長通知)においてお示ししたところであり、R 4 調査研究事業の調査結果では、複数の市町村が関わる案件を本通知により円滑に調整できた事例が確認された一方で、本通知でお示しした原則が当該市町村の要綱に反映されていないことなどから調整が困難であった事例についても確認されました。

つきましては、各市町村においては、本通知の原則を踏まえた適切な運用を行うようお願いいたします。また、本通知の原則について各市町村が定める要綱等へ反映がされているか確認するとともに、反映がされていない場合には要綱等の見直しを検討するようお願いいたします。

なお、住所と居所が異なる市町村である場合のほか、例えば、グループホーム等に入居している者であって、住所と居所は同一市町村であるものの、保険者や支給決定市町村が当該グループホーム等への入居前の市町村である場合についても、上記通知の申立基準の原則の考え方を踏まえて対応いただくようお願いいたします。

3 成年後見制度利用支援事業の適切な実施のための必要な見直しについて

第二期基本計画のK P Iでは、市町村は成年後見制度利用支援事業について、令和6年度末までに適切な実施のための必要な見直し等を検討することとされています。これまで同事業の適切な実施について繰り返し周知を図ってきたところですが、R 4 調査研

究事業の調査結果では、複数の市町村が関わる事案において、一方が報酬助成の要件を限定しているために調整が難航した事例が確認されました。

各市町村においては、第二期基本計画のK P Iや上記調査結果を踏まえ、

- ・未実施市町村においては、当該事業を実施すること
- ・市町村長申立の場合に限らず、本人や親族からの申立等も対象とすること
- ・費用の補助がなければ利用が困難な方を対象としている趣旨を踏まえ、広く低所得者を対象とするような要件の設定とすること
- ・後見人以外の、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人、補助監督人についても助成対象とすること

について検討を行うようお願いします。

4 成年後見制度利用支援事業の周知・広報について

R 4 調査研究事業において実施されたヒアリング調査において、成年後見制度利用支援事業の内容や申請書についてホームページに掲載し、周知・広報を行った結果、専門職等の理解が進み、市町村が実施している施策の共有が進んだ等、周知・広報の効果が確認された事例がありました。

各市町村においては、上記事例を参考とし、成年後見制度利用支援事業の内容等についてホームページ掲載により広く周知・広報を行うことや、関係者間で共有する仕組みの構築について検討をお願いします。

5 都道府県による広域的な見地からの市町村に対する支援について

成年後見制度の利用の促進に関する法律第15条においては、都道府県は、各市町村の区域を超えた広域的な見地から、成年後見人等となる人材の育成、必要な助言その他の援助を行うよう努めるものとする旨が規定されています。

R 4 調査研究事業において実施されたヒアリング調査においては、都道府県が管内市町村の成年後見制度利用支援事業の実施要綱等を集約・一覧化し、助言等を行うことにより、助成対象となる申立類型の統一が図られた事例がありました。

各都道府県においては、上記事例や次項の好事例等を参考とし、広域的な見地からの市町村支援をお願いします。

6 好事例自治体の取組について

R 4 調査研究事業では、市町村長申立て及び成年後見制度利用支援事業の全国の実施状況や好事例等の把握を行うとともに、有識者や専門職、自治体関係者で構成される検討委員会での議論を踏まえ、別添のとおり参考事例集をとりまとめました。

参考事例集では、市町村の取組として、

- ・市町村長申立てを含めた適切な支援につなげる仕組の整備
- ・支援策の検討を効率的に行うためのチェックシートの作成・活用
- ・専門職へ相談・助言を受ける体制の整備

都道府県の取組として、

- ・管内市町村の状況を把握した上での個別市町村毎の伴走支援
- ・市町村長申立マニュアルやモデル要綱の作成・周知
- ・市町村職員や相談窓口を担う職員を対象とした研修の実施

等について盛り込んでいます。

各市町村及び各都道府県においては、地域の実情に応じた取組や体制整備等を検討する際の参考として御活用いただくようお願いします。

【別添】

全国的な市町村長申立の適切な実施や成年後見制度利用支援事業の推進に向けて
＜参考事例集＞

【R 4 調査研究事業査報告書の掲載先】

「成年後見制度における市町村長申立の適切な実施及び成年後見制度利用支援事業の
推進に関する調査研究事業」報告書

一般財団法人 日本総合研究所ホームページ

https://www.jri.or.jp/wp/wp-content/uploads/2023/05/R04rouken128_01.pdf

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課地域生活・発達障害者支援室

電話：03-5253-1111（内線：3149）

E-mail：soudan-shien@mhlw.go.jp

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部精神・障害保健課

電話：03-5253-1111（内線：2297）

E-mail：seishin-hourei@mhlw.go.jp

厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課

電話：03-5253-1111（内線：3868, 3973）

E-mail：ninchisyo@mhlw.go.jp