

成年後見 申立て支援

ハンドブック

- ② 成年後見制度とは
- ④ 後見人等の仕事
- ⑥ 申立て手続きの手順(法定後見)
- ⑧ 申立てに必要な書類一覧
- ⑨ 後見人等が選任されたあとは
- ⑩ 任意後見制度とは
- ⑫ その他の仕組み
- ⑬ 申立てに関するよくある質問
- ⑭ 大阪市の取組み
- ⑮ 成年後見制度に関する相談機関
- ⑯ 大阪市成年後見支援センターのご案内

大阪市成年後見支援センター

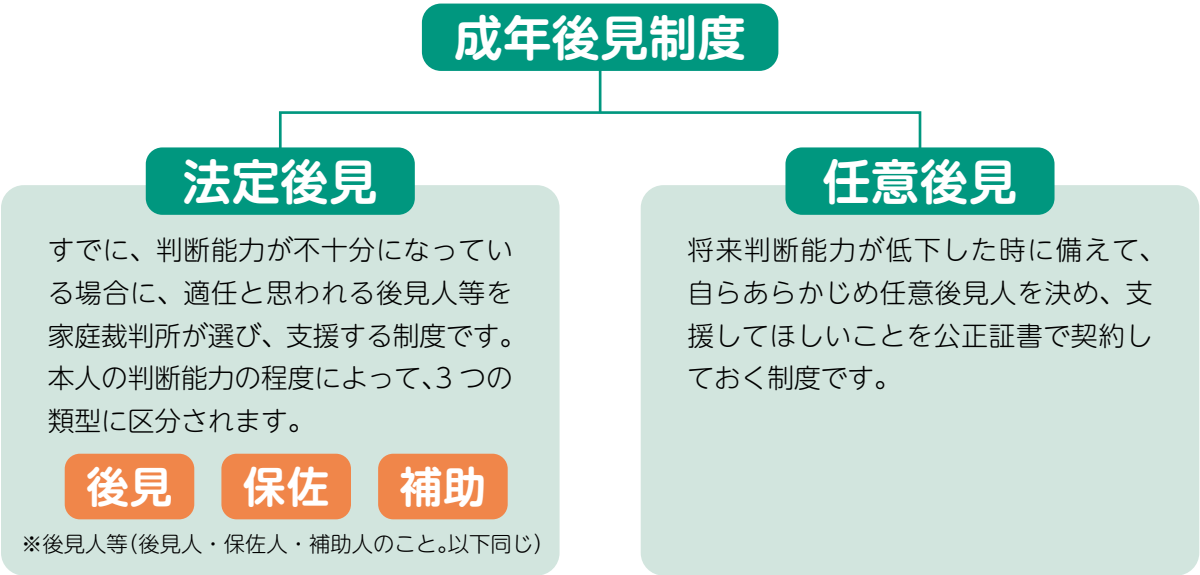


社会福祉法人 大阪市社会福祉協議会

成年後見制度とは？

認知症や知的障がい、精神障がいなどによって判断能力が不十分になり、自分ひとりでは、契約や財産管理などをすることが難しい方(以下「本人」といいます)が、自分らしく安心して暮らせるように、本人の権利を守り、法的に支援するための制度です。

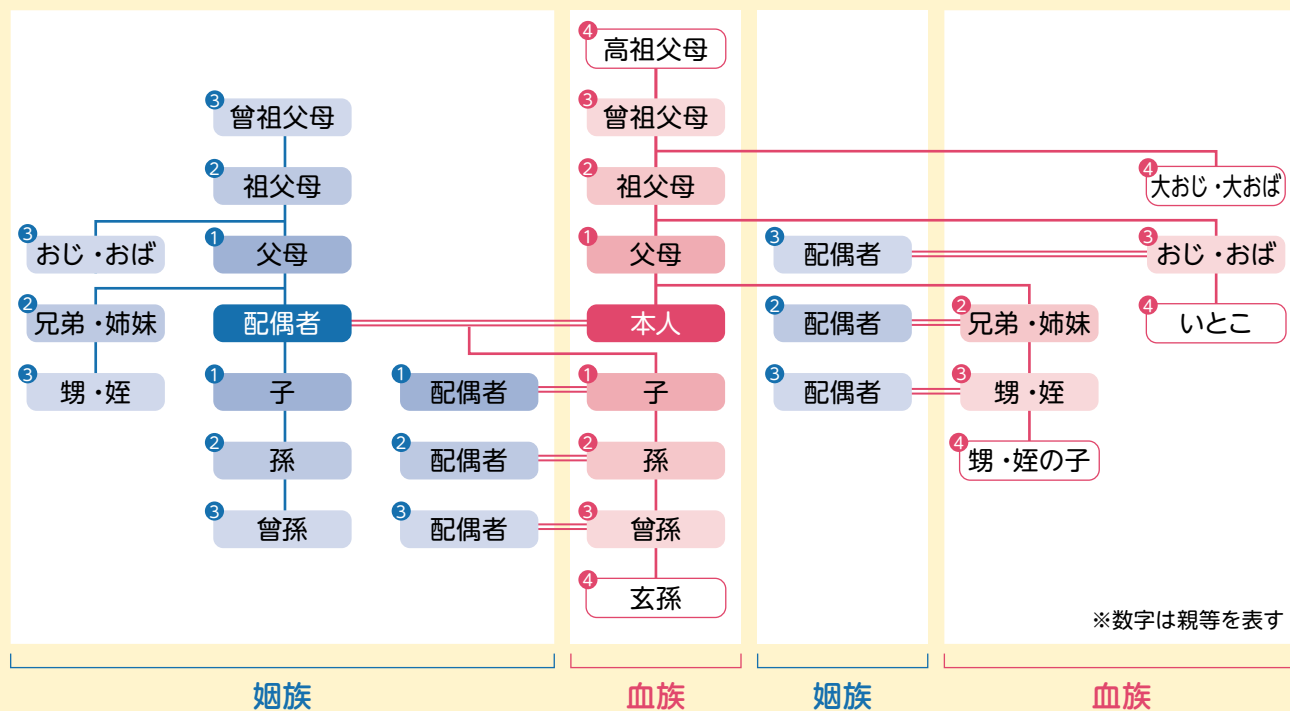
成年後見制度には **法定後見制度** と **任意後見制度** があります。



		後 見	保 佐	補 助
対象となる人		認知症、知的障がい、精神障がいなどにより、判断能力を常に欠く状態にあり、日常の買い物もひとりでは難しい方、日常生活に常に支援の必要な方	認知症、知的障がい、精神障がいなどにより、判断能力が著しく不十分で、日常の買い物はひとりではできるが、重要な財産の管理・処分などは難しい方、日常生活にかなりの部分で支援の必要な方	認知症、知的障がい、精神障がいなどにより、判断能力が不十分で、重要な財産の管理・処分などをひとりですることが不安な方、日常生活にある程度支援の必要な方
鑑定の必要性		必要 (家庭裁判所の判断で不要となる場合があります)		原則、診断書でよい
申立時の本人の同意		不要		必要
同意権・取消権		すべての法律行為	民法 13 条 1 項に定める行為 (本人の同意により拡張の申立てができます)	申立ての範囲内で家庭裁判所が定める法律行為 (民法 13 条 1 項に定める行為の一部)
		日常生活に関することは除く		
代理権	範囲	すべての法律行為	申立ての範囲内で家庭裁判所が定める法律行為	
	本人の同意	不要	必要	

法定後見の申立てができる者

- ▶ 本人、配偶者、四親等内の親族(下図)
- ▶ 任意後見受任者、任意後見人、任意後見監督人
- ▶ 市区町村長、検察官 など



同意権 取消権

- 後見人は、本人の行った行為について取消権があります。また、本人が保佐人、補助人の同意を要する行為について、同意を得ないで行った場合には、保佐人・補助人・本人はそれを取り消すことができます。
- なお、日常生活に関する行為(日用品の購入など)は取り消すことができません。

代理権

- 後見人等は、付与された代理権の範囲で、本人に代わって契約等の法律行為を行います。

民法第13条1項に定められた法律行為

1. 元本の領収又は利用 預貯金の払戻し・利息つきのお金を返してもらうこと・利息つきでお金を貸すこと
2. 借財または保証 借金をすること・保証人になること
3. 不動産その他重要な財産の関する権利の得喪を目的とする行為
所有している土地や不動産の売却・抵当権の設定・賃貸借契約の締結及び解除
通信販売(インターネット取引を含む)及び訪問販売等による契約の締結
クレジット契約の締結・元本が保証されない取引(株式の購入など)・無利息でお金を貸すこと
4. 訴 訟 行 為 民事訴訟において原告として訴訟を遂行する一切の行為
※相手方が提起した訴訟への応訴や、離婚・認知などの裁判(人事訴訟)などは除く
5. 贈与をするとき
6. 相続の承認・放棄や、遺産分割を決定するとき
7. 人からの贈与を拒絶したり、負担をとまなう贈与や遺贈を受けるとき
8. 新築、改築、増築または大修理を行うとき
9. 自宅を貸して、家賃をもらう時など(民法602条の定める期間を超える賃貸借契約の締結)

後見人等の仕事

後見人等には、日常生活に関する行為を除く、法律行為を本人に代わって行ったり、必要に応じて取消したりする法的な権限が与えられています(保佐人・補助人はあらかじめ付与された範囲に限ります)。

後見人等は、本人の意思を尊重しながら、生活状況や心身状況等も考慮し、本人に代わって福祉サービスの利用契約や適切な財産管理などを行うことで、本人の生活や財産を守ります。

1. 生活や療養看護に関するもの（身上の保護）

本人の生活や健康に配慮し、安心した生活を送ることができるよう、契約などの法律行為を行います。

後見人等ができること

- 福祉サービスの利用契約、サービス内容の確認、見守り
- 福祉施設の入所・退所に関する契約の締結及び費用の支払い
- 治療・入院に関する契約の締結、費用の支払い
- 教育・余暇などに関する契約の締結、費用の支払い

後見人等ができないこと

- 介護・買物・通院同行などの事実行為
- 医療行為に関する決定及び同意
- 身体拘束に関する同意
- 入院や施設入所の際の身元保証人・身元引受人になること
- 本人の連帯保証人になること
- 結婚や離婚、養子縁組など、一身専属的な行為
- 居住する場所の指定（居所指定権）
- 本人死亡後の事務（やむを得ない場合は一部例外あり）

2. 財産管理に関するもの

本人に代わって財産の管理を行います。財産を維持することだけではなく、処分をすることも含まれており、その内容は日常的な金銭管理から重要な財産（不動産など）の処分まで多岐にわたります。

後見人等ができること

- 預金通帳、印鑑の管理
- 収支の管理（預貯金の管理、年金・給料の受取り、公共料金・税金の支払いなど）
- 不動産の管理と処分
- 遺産分割の承認
- 本人が不利益な内容の契約を結んでしまった場合の取消し

後見人等ができないこと

- 利殖等を目的とした資産運用
- 財産の贈与
- 親族や第三者が支払うべき費用の立替えまたは支払いといった、本人の利益とならない費用の支払い
- 本人の利益にならない債務保証、財産放棄
- 日用品費の購入など、日常生活における行為に関する同意権、取消権の行使



後見人等として活動するうえで注意すべきこと

本人の居住用不動産について、売却や賃貸借契約の解除、抵当権の設定などの処分を行う場合には、家庭裁判所の許可が必要です。

▶ 居住用不動産の処分許可申立て

本人と後見人等の利益が相反する場合（お互いに遺産分割や賃貸借契約等の当事者になるなど）には、家庭裁判所による特別代理人の選任が必要です。

▶ 特別代理人の選任申立て



3. 家庭裁判所への報告

後見人等は、就任後に家庭裁判所より定められた期間内に初回報告を提出する必要があるほか、その後も定期的に家庭裁判所に財産管理及び身上保護に関する状況を報告する義務があります。

また、本人の生活の大きな変動、大きな財産処分、高額な物品の購入、遺産分割などがある場合は、事前に家庭裁判所に連絡し、その指示を受けることになります。

4. 後見等事務に係る諸経費

後見人等が本人のところを訪問する際の交通費や、家庭裁判所への報告のためにかかる通信費などは、実費を本人が負担することになり、本人の財産から支払われます。

5. 後見人等への報酬

後見人等は、その事務の内容に応じて報酬を受け取ることができます。報酬を受け取るためには、後見人等は家庭裁判所に対して、報酬付与の申立てをしなければなりません。

家庭裁判所は、申立てに基づき、後見人等が行った事務の内容や、本人の資産状況などを考慮して、報酬を認めるかどうか、認める場合には報酬額をいくらにするべきかを決定します。

また、後見等監督人が選任されている場合には、同様に報酬を得ることができます。

※生活保護受給者またはそれに準じる方(要保護者)のうち、報酬の捻出が困難な方に対して助成する制度があります。詳しくはお住まいの区の保健福祉センターの高齢者福祉または障がい者福祉の担当にご相談ください。

後見人等の報酬額について

- 報酬額は、あらかじめ「月額いくら」といった定額が定められている訳ではありませんので、事前に金額を知ることができません。（※家庭裁判所によっては、過去の判例をもとに目安となる金額を公開している場合があります）
- 報酬付与の申立てをせずに、本人の財産から勝手に報酬を差し引くことはできません。
- 報酬付与の申立ては、親族などが後見人等に選任されている場合にも行うことができます。

申立て手続きの手順(法定後見)

1 検討

1. 誰が申立人になるか

手続きを進める人(申立人)を決めます。
後見等開始の申立ての場合、申立人になることができるのは、

- ・ 本人、配偶者、四親等内の親族
- ・ 市町村長、検察官
- ・ 任意後見受任者、任意後見人、
任意後見監督人 などです。

申立人は、たとえば……

- ☐ 申立ての意思がある
- ☐ 申立て手続きを進めることができる
(代理申立ての利用・申立て支援をする場合も含む)

→このような条件を満たす必要があると考えられます。

本人が申立人になる場合

- ☐ 申立てを行う判断能力を有している
- ☐ 申立ての必要性が理解できる

本人以外が申立人になる場合

- ☐ 裁判所からの連絡が可能
- ☐ 本人の状況を把握できる

本人・親族などによる申立てが困難な場合

- ☐ 市町村長による申立てが想定されます。
各区保健福祉センターにご相談ください。

2. 申立ての「類型」を検討する

後見

保佐

補助

本人の判断能力や、本人が必要としている支援の内容・程度をもとに、類型や、保佐人・補助人に与える代理権・同意権を決定します。

医師の診断書も参考に検討してください。

3. 後見人等の候補者を検討する

申立てをする際に、後見人等に何らかの希望がある場合、それを伝えることができます。

具体的にお願ひしたい方がいる場合、その方の氏名を記載することができます。

※候補者が選任されるとは限りません。

※申立時に適切な後見人等候補者がいない場合や、家庭裁判所が候補者をふさわしくないと判断した場合には、家庭裁判所が適任者(弁護士・司法書士・社会福祉士といった専門職など)を選任します。

2 申立て準備

1. 申立て書類の入手

本人の住所地(いま暮らしているところ)を管轄する家庭裁判所より、申立てに必要な書類を入手します。
ホームページよりダウンロードすることが可能です。

2. 申立書類の作成

診断書等

- ☐ 本人情報シート
…本人をよく知る福祉関係者に作成を依頼します。
- ☐ 診断書・鑑定についてのおたずね
…本人のかかりつけ医に作成を依頼します。
参考として、「本人情報シート」による情報提供も行います。

申立書類と附属書類

- ☐ 申立書、代理・同意行為目録、親族関係図
財産目録、収支予定など
…【戸籍・住民票等】【本人についての資料】をもとに作成します。
- ☐ 親族の意見書
…本人が亡くなった場合に相続人となる親族に依頼します。
- ☐ 後見人等候補者事情説明書
…候補者となる方がおられる場合には候補者に記載を依頼します。

※申立書類のうち、診断書・住民票・戸籍謄本などは発行されてから3か月以内のものが有効となります。取得時期を考慮しながら、準備を進めていくことが大切です。

後見人等になれない人(欠格事由)

- 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
- 本人に対して訴訟をしている、またはした者並びにその配偶者、親または子

3 申立て

1. 受理面接の予約

本人の住所地（実際に住んでいるところ）を管轄する家庭裁判所に連絡し、面接日の予約を取ります。

2. 受理面接(面談)

申立人は、家庭裁判所において、申立書類や状況について確認を受けます。

※大阪家庭裁判所(本庁)の場合……

- ・申立書類は受理面接の 1 週間前までに郵送もしくは持参にて、提出する必要があります。
- ・受理面接にあたり、何らかの配慮を必要とする場合（たとえば、入院していて本人の外出が困難な場合や、支援者・親族の同席を求める場合など）は予約の連絡時にその旨を伝えておきます。

※後見開始の申立ては、裁判所の許可がなければ取り下げることができません。なお、審判後は、申立ての取り下げはできません。

4 審問・調査・鑑定

1. 審問・調査

家庭裁判所が、申立人・後見人等候補者・本人に事情を確認したり、親族の意向を調査することがあります。

保佐・補助類型の場合は、本人の意思確認のための調査が別途必要となります（代理権・同意権の確認も含む）。

2. 鑑定

後見・保佐類型は、原則として本人の判断能力をより正確に把握するために、医師による鑑定が必要です。ただし、診断書など、申立書類の情報によって、家庭裁判所が不要と判断した場合には省略されることもあります。

5 審判・告知・登記

1. 審判

家庭裁判所が後見人等の選任を行います（審判書が申立人・本人・後見人等に通知されます）。

後見人等を監督する、後見等監督人が選任される場合もあります。

また、本人・配偶者・四親等内の親族（申立人を除く）で、審判に不服がある場合には、審判から 2 週間以内に不服申立て（即時抗告）の手続きを取ることができます。ただし、誰を後見人等に選任するかという、家庭裁判所の判断について不服申立てをすることはできません。

2. 審判確定

後見人等が審判書を受領後、2 週間以内に不服申立てが行われなかった場合、審判が確定します。

3. 後見登記

審判確定後、家庭裁判所は東京法務局に後見登記の登録を依頼します。確定から 10 日前後で登記が完了します。登記がなされた後、後見人等は東京法務局（郵送の場合）又は地方の法務局にて、「登記事項証明書」（後見人等が選任されていることや、保佐・補助類型の場合、その権限の証明となるもの）を取得することができます。

【本人情報シートについて】

本人情報シートとは、職務上の立場から本人を日頃より支援している福祉関係者（介護支援専門員・相談支援専門員・病院や施設の相談員・地域包括支援センターの職員など）が、本人の日常や社会生活に関する客観的な情報を提供するためのものです。医師が医学的な判断をする際や、家庭裁判所において裁判官が審理をする際、選任された後見人等が今後の活動方針を検討していく際などの資料として用いられます。

書き方のポイントや記載例を取りまとめた「成年後見制度における診断書作成の手引き・本人情報シート作成の手引き」及び、本人情報シートの書式データ（Word 形式）については、裁判所の Web サイト内「後見ポータルサイト」から取得することができます。

申立てに必要な書類一覧

申立てに際してご用意いただく書類等(チェック表)

申立人の方へ

申立ての際は、以下の書類等が必要です。書類がそろっているか、このチェック表を利用してよく確認してください。戸籍謄本(全部事項証明書)、住民票、登記されていないことの証明書、診断書は発行から3か月以内のものをご用意ください。

書類は各1通で結構です。受理面接の際、申立てに使用した印鑑(みとめ印)をご持参ください。

種 類	名 称	チェック 欄
申立書類 と 附属書類	<input type="checkbox"/> 申立書(後見・保佐・補助を選択方式にしたもの)	
	<input type="checkbox"/> 保佐・補助の場合、必要に応じて、代理行為目録・同意行為目録	
	<input type="checkbox"/> 申立事情説明書	
	<input type="checkbox"/> 陳述書(※本人以外の方(親族など)が、後見開始申立てをされる場合のみ)	
	<input type="checkbox"/> 親族関係図	
	<input type="checkbox"/> 親族の意見書	
	<input type="checkbox"/> 後見人等候補者事情説明書	
	<input type="checkbox"/> 財産目録	
	<input type="checkbox"/> 相続財産目録(本人を相続人とする相続財産がある場合に提出してください。)	
	<input type="checkbox"/> 収支予定表	
裁判所に 納める 費 用	<input type="checkbox"/> 収入印紙 800円分(※保佐・補助で同意権・代理権付与が加わる場合はその分増額されます)	
	<input type="checkbox"/> 収入印紙(登記用) 2,600円分	
	<input type="checkbox"/> 郵便切手 3,990円分 (内訳 500円×2枚, 100円×15枚, 84円×10枚, 63円×5枚, 20円×10枚, 10円×10枚, 5円×5枚, 1円×10枚) (※保佐開始・補助開始の場合は、さらに500円×2枚を追加) (候補者が1人増すごとに500円×2枚を追加)	
	<input type="checkbox"/> 鑑定料相当額(金10万円程度) 申立時に納める必要はありません。申立て後に鑑定が必要になった場合に、裁判所からの連絡に従って納めていただきます。	
戸 籍 ・ 住民票等	<input type="checkbox"/> 申立人の戸籍謄本(全部事項証明書) ※本人と同じ戸籍であれば不要 (本人と申立人の関係を確認します。その戸籍謄本だけでは本人との関係が確認できない場合、追加の戸籍謄本の提出をお願いすることがあります。) ※外国籍の方の場合は住民票[国籍表示のあるもの。個人番号(マイナンバー)表示のないもの。]	
	<input type="checkbox"/> 本人の戸籍謄本(全部事項証明書)	
	<input type="checkbox"/> 本人の住民票[個人番号(マイナンバー)表示のないもの] (外国籍の方の場合は国籍表示のあるもの) 又は戸籍附票	
	<input type="checkbox"/> 本人の登記されていないことの証明書	
	<input type="checkbox"/> 成年後見人等候補者の住民票[個人番号(マイナンバー)表示のないもの] (外国籍の方の場合は国籍表示のあるもの) 又は戸籍附票	
診断書等	<input type="checkbox"/> 診断書(成年後見制度用)	
	<input type="checkbox"/> 鑑定についてのおたずね	
	<input type="checkbox"/> 本人情報シート(コピー)	
本 人 に ついての 資 料	<input type="checkbox"/> 財産関係等の資料コピー (但し不動産の全部事項証明書(登記簿謄本)については原本を提出) (1) 不 動 産 <input type="checkbox"/> 全部事項証明書(登記簿謄本) (2) 預貯金・株等 <input type="checkbox"/> 通帳 <input type="checkbox"/> 証書 <input type="checkbox"/> 株式・投信の運用実績報告書 <input type="checkbox"/> その他 (3) 生命保険等 <input type="checkbox"/> 保険証券 (4) 負 債 <input type="checkbox"/> 住宅ローンの償還表 <input type="checkbox"/> 金銭消費貸借契約書 <input type="checkbox"/> その他 (5) 収 入 <input type="checkbox"/> 年金額改定通知書・振込通知書 <input type="checkbox"/> 不動産収入がある場合は確定申告書・収支内訳書控え <input type="checkbox"/> 給与明細書 <input type="checkbox"/> その他 (6) 支 出 <input type="checkbox"/> 医療費・施設費領収書 <input type="checkbox"/> 介護保険料通知書 <input type="checkbox"/> 国民健康保険料通知書 <input type="checkbox"/> 住民税・固定資産税の納税通知書 <input type="checkbox"/> 家賃の分かるもの(領収書等) <input type="checkbox"/> その他 (7) 健康状態資料 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 精神障害者手帳 <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 要介護度が分かるもの(<input type="checkbox"/> 介護保険認定書 <input type="checkbox"/>) ※資料に個人番号(マイナンバー)の記載がある場合、マイナンバー部分をマスキング(黒塗り等)した上でコピーし、そのコピーを提出する等、マイナンバーが資料に表れないようにしてください。 ※受理面接当日に、上記資料の原本をご持参ください。受理面接の際に、照合します。	

※参照「大阪家庭裁判所後見センター(後見サイト)」

後見人等が選任されたあとは

審判確定後、選任された後見人等（後見人もしくは財産管理について代理権が付与されている保佐人・補助人）は、本人の財産や、収支の内容を把握し、すみやかに家庭裁判所に報告をしなければなりません。

かねてから金銭管理や日常的な支援をしていた親族が後見人等として選任された場合はその限りではありませんが、これまで本人と関わりのなかった専門職などが後見人等として選任された場合には、本人の財産や資料について、現在の管理者から引継ぎを受ける必要があります。あわせて、本人や支援者らとの顔合わせや、申立書類では把握しきれない情報の共有を行う場を設けることで、今後の支援をより円滑に進めることが可能になると考えられます。

審判確定後から引継ぎまでの流れ

通常、後見人等としての職務を開始するのは、審判が確定した日（審判書謄本を受領してから2週間を経過した日）以降となります。

支援者が申立てに関与していることが申立書類から明らかである場合には、選任された後見人等から、今後の本人との顔合わせや、関係機関との引継ぎにあたっての調整を依頼されることや、急を要する事務の有無について確認の連絡を受けることがあります。

引継ぎ・顔合わせを行う際に確認すること（例）

- ☐ 後見人等として選任されていること、保佐・補助類型の場合は付与されている権限についての確認
 - ➡ 「登記事項証明書」または、「審判書謄本」と「確定証明書」
 - ※通常、後見人等としての身分を提示するには「登記事項証明書」を使用します。ただし、登記事項証明書が取得できない期間（審判が確定した日からおおむね2～3週間）に必要な手続きがある場合、審判書謄本と確定証明書で代用できる場合があります。
- ☐ 本人に関する資料や、物品などの引渡し
 - ➡ 引渡す物品について一覧表を作成し、受領書をかわす。あわせて、施設などが原本を管理していた資料（健康保険証など）がある場合にはその取扱いについても確認を行う。
- ☐ 申立書類からは分からない本人情報の確認（これまでの本人の心身や生活の状況、いま受けている支援の具体的な内容など）
- ☐ 本人の日常的な支払いに関する確認（施設の入所費用や利用料の支払い方法、本人の日常的な生活費の支出や、管理の方法）
- ☐ 今後の本人との面会や、支援者との連絡・連携の方法について調整

任意後見制度とは

将来、判断能力が不十分になったときに備える制度です。本人の判断能力があるうちに、判断能力が不十分になった際に依頼したい内容を決めておき、信頼できる相手に引き受けてもらう契約(任意後見契約といいます)を結びます。

任意後見契約は公正証書で締結し、本人の判断能力が不十分になった際には、家庭裁判所に「任意後見監督人選任申立て」を行い、任意後見監督人が選任されることでその契約が開始されます。

任意後見契約を結ぶ際は、実際に契約を結ぶ前に、身近な人や、公的な機関(公証役場など)に相談することをお勧めします。

1 検討

任意後見人を引き受けてくれる人・ お願いをしたい内容を整理する

将来、判断能力が不十分になった場合に、どのような暮らしをしたいか、またそのために任意後見人にしてもらいたいこと(福祉サービスの利用料などの支払い・病気になった際の入院契約など)を検討します。

任意後見人を引き受けてくれる人(任意後見受任者)

- ➔ 親族や知人などが考えられます。専門職団体から紹介を受けることも可能ですが、いずれの場合でも自分が信頼できる人や団体を選ぶことが大切です。また、未成年者、破産者、本人に対して訴訟をしたことがある人などは任意後見人になることができません。

任意後見人に委任する内容

- ➔ 契約の内容は、契約の当事者同士で自由に決めることができます(ただし、違法となるもの、法律の趣旨と異なる内容のものは除きます)。公証役場には、一般的なひな形や、代理権の目録などもありますので、それを参考にすることも考えられます。

任意後見人に支払う報酬について

- ➔ 必要か不要か、またその金額についての取決めをします(任意後見監督人に対する報酬は家庭裁判所が決定します)。

2 準備・契約・登記

公証人との面接を行う

公証役場にて、公証人と面接を行います。面接では、任意後見契約の内容について、公証人が本人と任意後見受任者の意思確認を行います。

また、公証人より、契約内容についての助言を受けることも可能です。

公正証書はどこの公証役場でも作成でき、公証役場まで出向くことが難しい場合には、公証人に出張してもらうことも可能です(別途出張費などの費用が発生します)。

任意後見契約書作成に必要なもの

- ☐ 本人の印鑑登録証明書・戸籍謄本・住民票
- ☐ 任意後見受任者の印鑑登録証明書・住民票

※上記書類の有効期限は発行3か月以内です。

※その他の書類が必要となる場合もあります。

(管理する財産に土地・建物等が含まれる場合には、その登記簿謄本等)

任意後見契約の公正証書作成費用は？

- ☐ 基本手数料 11,000 円
- ☐ 登記嘱託手数料 1,400 円
- ☐ 法務局に納付する印紙代 2,600 円
- ☐ 本人・受任者・法務局に交付される公正証書の謄写代 1枚あたり 250 円
- ☐ その他、登記嘱託郵送用の郵便代など

法定後見と 任意後見の 違い

- ・法定後見の場合、後見人等は家庭裁判所の職権で選任されますが、任意後見の場合は任意後見受任者が任意後見人として選任されます。
- ・任意後見人には、あらかじめ契約された範囲でのみ代理権が付与されます。また、取消権(同意権)はありません。
- ・任意後見契約が締結されている場合、基本的には法定後見よりも任意後見を優先させることになります。ただし、本人の利益に特に必要がある場合(任意後見が開始できない場合、定められている権限だけでは本人の保護に十分でない場合など)はその限りではありません。個々の事案の対応に関することは、家庭裁判所の判断となります。

3 申立て

任意後見監督人 選任申立て

本人の判断能力が不十分になり、任意後見契約を有効にする必要があるときには、任意後見監督人の選任申立てをします。申立てには、あらかじめ本人の同意が必要です(ただし、本人がその意思を表示することができない場合にはその限りではありません)。申立ては、本人の住所地(実際に住んでいるところ)を管轄する家庭裁判所に行います。

申立てをすることができる人

- ・本人、配偶者、4親等内の親族
- ・任意後見受任者 など

申立てに必要な書類

- ☐ 申立書
- ☐ 診断書
(本人情報シート・鑑定についてのおたずね含む)
- ☐ 住民票・戸籍謄本
- ☐ 登記事項証明書
(任意後見契約の登記事項証明書・法定後見の登記されていないことの証明書)
- ☐ 任意後見契約の公正証書の写し
- ☐ 本人に関する照会書
- ☐ 親族関係図
- ☐ 財産目録・収支予定表
- ☐ 財産関係資料のコピー
- ☐ その他(印紙・切手など)

4 面接・審問 ・調査

1. 受理面接(面談)

申立人・任意後見受任者・(出席が可能であれば)本人などと面接を行い、申立書類や、状況の確認を行います。

2. 審問・調査

家庭裁判所が、本人の状況などの詳しい事情を、関係者から聴取します。

5 審判・告知 ・登記

1. 審判・告知

家庭裁判所が任意後見監督人を選任します。審判書が本人・申立人・任意後見人・任意後見監督人に通知されます。

2. 後見登記

審判確定後、家庭裁判所は東京法務局に後見登記の登録を依頼します。確定から10日前後で登記が完了します。登記がなされた後、後見人等は東京法務局(郵送の場合)又は地方の法務局にて、「登記事項証明書」(任意後見人が選任されていることや、その権限の証明となるもの)を取得することができます。

【関連する委任契約について】

任意後見契約は、あくまでも本人の判断能力が不十分になった場合に備える契約です。また、任意後見契約は本人と任意後見受任者もしくは任意後見人のどちらかが死亡した場合には、その時点で契約終了となります。判断能力があるものの体が不自由になった場合に備えて、財産管理をお願いしたい場合や、自分が死亡した後の葬儀などの手配をお願いしたい場合などには、任意後見契約とは別の委任契約を結ぶことになります。

➡「財産管理委任契約」・「死後事務委任契約」など(参考：p.12～)

その他の仕組み

1. 日常生活自立支援事業（あんしんさぽーと事業）

認知症や知的障がい・精神障がいなどにより判断能力が不十分な方が地域で自立した生活が送れるよう、本人との契約に基づいて福祉サービスなどの利用援助や日常的な金銭管理サービス、書類等の預かりサービスといった生活支援を行うものです。

本人の判断能力について 判断能力が不十分だが、契約内容が理解できる方が対象

代理権・同意権・取消権等 権限はない

本人が亡くなった場合 契約は終了となり、相続人等に引き継ぐ

相談・問合せ先 各区社会福祉協議会

2. 委任契約

委任者が、受任者に対して、一定の範囲内の行為を代理して行う権限を付与するために、両当事者間で締結する契約のことをいいます。成年後見制度と関連する内容としては、主に任意後見契約に付随して、以下のような契約を締結することが考えられます。

財産管理等委任契約 ➡ 判断能力は保たれているが、身体的な事由により自分で金融機関に行くことが困難になった場合の財産管理などについて、代理権を付与することを定めるものです。

見守り契約 ➡ (任意後見契約を開始する時期を判断するために)定期的な電話連絡や面談を通じて、本人の生活状況や健康状態などを確認することを定めるものです。

死後事務委任契約 ➡ 本人が死亡した後の諸手続き(行政機関への届出など)、葬儀や納骨、埋葬に関する事務などについて権限を付与し、その事務を依頼するものです。

任意後見契約とは異なり、これらの契約は必ずしも公正証書で結ばなければならないものではありませんが、信ぴょう性を高めるために、公正証書を用いる場合があります。

相談・問合せ先 大阪弁護士会・リーガルサポート大阪支部・公証役場など

申立てに関するよくある質問

Q 本人は数年前よりA市にある施設に入所しています。
申立人（本人の子）はB市に暮らしており、本人の住民票はB市のままです。
申立はどこの家庭裁判所にすれば良いのでしょうか？

A 申立ては、「本人の住所地（実際に住んでいるところ）を管轄する家庭裁判所に行くこと」になりますから、申立先は「A市を管轄する家庭裁判所」になります。

※ ただし、「期間が限定的な入院・入所で、自宅に戻ることが決まっている」、「近々転居の予定がある」など、数か月中に住所地が変更になることが明らかであり、それぞれの住所地を管轄する家庭裁判所が異なる場合には、一度家庭裁判所へご相談ください。

Q 親族に申立人になってもらい、申立て支援を進める予定です。
申立てにかかる費用を本人の資産から支弁することは可能でしょうか？

A 申立手続きにかかる費用は原則として申立人の負担となります。
ただし、申立書の「手続費用の上申」欄にチェックを入れたうえで、家庭裁判所がこれを認めた場合には、手続き費用（申立手数料、送達・送付費用、後見登記手数料、鑑定費用）の全部または一部について、本人の負担とできる場合があります。

Q 親族の意見書について、書いてもらうことが難しい親族がいるのですが、
どのように対応をすれば良いのでしょうか？

A 全員からの意見書が揃わない場合にも、申立手続きを進めることは可能です。
ただし、提出できない方がいる理由を、家庭裁判所から尋ねられることがあります。

※ 「親族の意見書」を提出する親族は本人の配偶者及び子（子がいなかった場合は本人の親や、兄弟姉妹などの推定相続人）です。

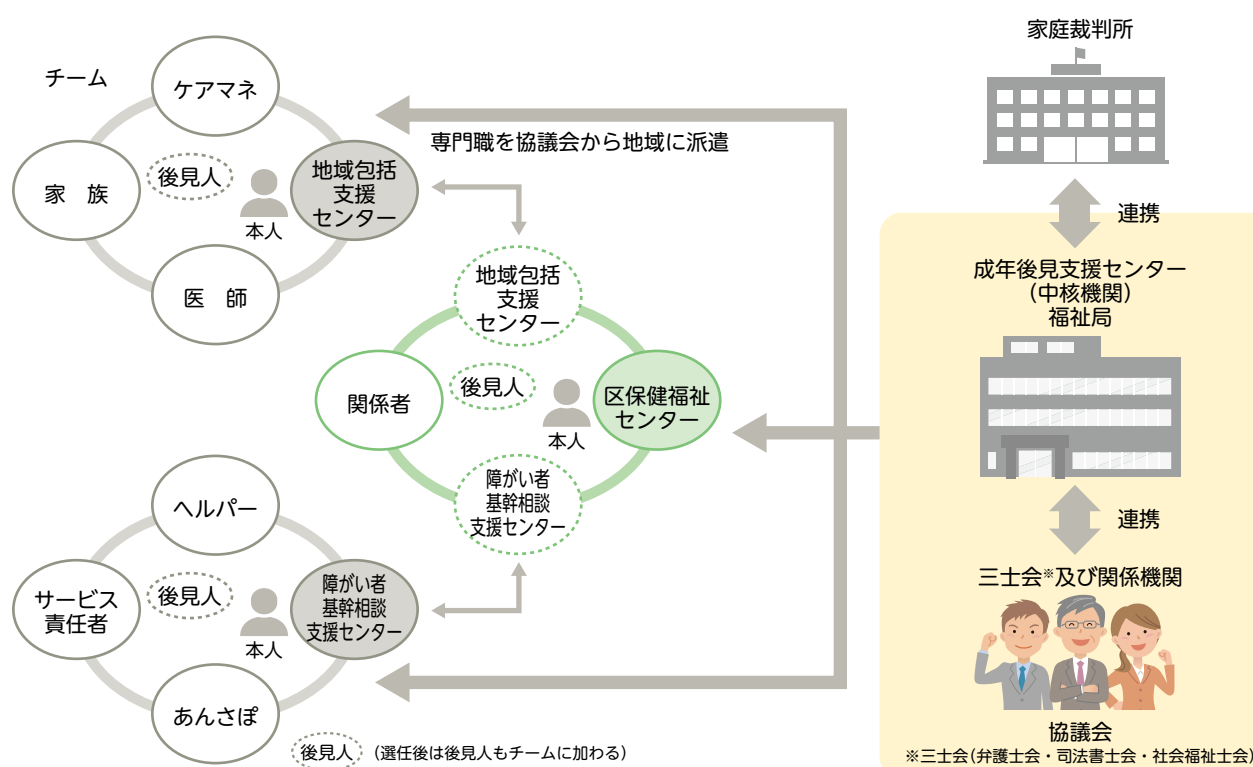


大阪市の取組み

平成 28 年 5 月に、「成年後見制度の利用促進に関する法律」(平成 28 年法律第 29 号)が施行されたことを受けて、大阪市でも「権利擁護の地域連携ネットワーク」の構築を進めています。

身近な相談窓口である相談支援機関が権利擁護を必要とする人を発見し、本人を中心とする「チーム」を形成し、権利擁護支援にあたります。大阪市では、成年後見支援センターを中核機関として、専門職団体・関係機関が連携協力する「協議会」を設置・運営し、本人を中心とする「チーム」を支援するしくみを整備しています。

成年後見支援センターでは、協議会の運営のほか、成年後見制度に関する広報・啓発及び相談、関係機関との連携、市民後見人の養成及び活動支援、相談支援機関の後方支援として専門職の派遣などを行っています。



専門職の派遣について

権利擁護の相談窓口としての機能を有する相談支援機関は、「チーム」を形成した場合に、専門職(弁護士・司法書士・社会福祉士)の派遣を依頼することが可能です。

相談支援機関からの要請に基づき、地域で開催されるチーム会議に派遣され、成年後見制度利用支援の必要性に関する助言、成年後見制度で解決できること・できないことの明示、成年後見制度を利用した場合の今後の生活の見通しなどを助言します。

専門職派遣を利用する場合には、相談支援機関が大阪市成年後見支援センターに依頼をします。

権利擁護の相談窓口としての機能を有する相談支援機関

- ・各区保健福祉センター
- ・地域包括支援センター
- ・総合相談窓口(ランチ)
- ・障がい者基幹相談支援センター
- ・地域活動支援センター(生活支援型)

- 成年後見制度の利用を必要とする人やその家族、支援者や関係機関からの相談に応じます。
- 「市民後見人」の養成と、「市民後見人バンク」の運営、家庭裁判所からの依頼により、市民後見人候補者推薦とその活動支援を行っています。
- 成年後見制度に関する広報・啓発や、関係機関・団体等との連携をしています。

※ホームページに「よくある質問」を掲載しています

来所

月曜日～土曜日 午前9時～午後5時

※日・祝・年末年始は除く。来所をご希望される場合は、事前のご連絡をお願いします。

