

II

成年後見制度の 概要

1 成年後見制度の概要

2 成年後見人等の具体的な職務内容

3 法定後見制度の申立て手続きの流れ

4 任意後見制度の手続きの流れ

5 申立てに必要な書類一覧

6 成年後見制度にかかる費用

1 成年後見制度の概要

成年後見制度とは、認知症、知的障害、精神障害などにより判断能力が十分でない方が、自分らしく安心して暮らせるように、本人の権利や財産を守り、本人の意思を尊重した生活ができるよう支援するための制度です。

成年後見制度を活用した事例

認知症の方

- 認知症があるAさんは、銀行でのATMの操作もできなくなってしまいました。姪がAさんに頼まれて窓口で手続きをしようとしたが「本人以外は手続きできない」と断られてしまいました。その後、成年後見制度を利用し後見人が選任されたことで、後見人が本人に代わって、銀行での手続きができるようになりました。
- 認知症のあるBさんは、自宅での生活が困難になったため、ケアマネジャーが施設入所をすすめていました。しかし、入所には契約が必要です。成年後見制度を利用し後見人が選任されたことで、後見人が入所契約をし、施設で安定した生活ができるようになりました。

銀行の手続きが
できない!

契約が理解
できない!

知的障害の方

- 知的障害があるCさんは、両親と暮らしていましたが、父親は数年前に他界。母親も高齢になり、本人の金銭管理や契約を代理するなどの支援が困難になってきました。母の入院を機に、成年後見制度の申立てを行い成年後見人が選任され、母親も治療に専念することができ、本人も安定して生活することができるようになりました。
- 軽度の知的障害があるDさんは、夫が急死し相続手続きが必要になりましたが、自分一人では手続きができませんでした。成年後見制度を利用し補助人が選任され、相続手続きを行うことができました。また、その後の生活費の管理も適切に行われています。

頼れる親族が
いない!

相続手続きが
心配!

精神障害の方

- 精神障害があるEさんは、高額な布団の購入を強引にすすめられ契約してしまい、たびたび訪問販売の被害に遭っていました。しかし、成年後見制度を利用し保佐人が選任されることで、クーリングオフの期間を過ぎても契約を解除することができ、その後被害に遭うことはなくなりました。

消費者トラブルが
怖い!

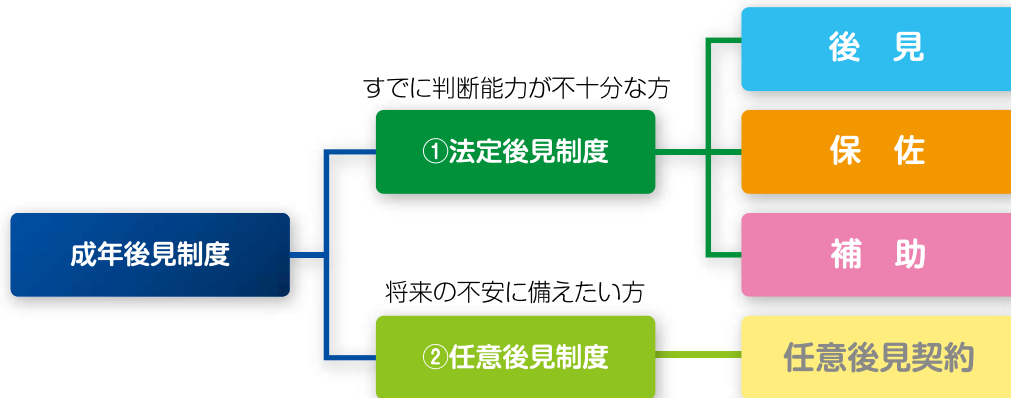


成年後見制度の概要

成年後見制度は、2つの制度から成り立っています。

“①法定後見制度”は、すでに判断能力が十分でない人を保護、支援する制度です。利用するためには、家庭裁判所に審判の申立てをします。本人の判断能力によって「後見」「保佐」「補助」の3つの類型があります。

“②任意後見制度”は、現在、判断能力がある人が、将来、判断能力が低下した場合に備えて「誰に」「どのような支援をしてもらうか」をあらかじめ契約により決めておく制度です。



	①法定後見制度	②任意後見制度
対 象	現在、認知症、知的・精神障害などにより、 判断能力が十分でない方 が対象となる制度です。	老後や将来の設計が出来るほど、 判断能力が十分ある方 が対象となる制度です。
手続き	手続きは、申立人（本人や親族など）が 家庭裁判所 に申立てを行います。	手続きは、本人と任意後見受任者が 公証役場 で公正証書を作成します。
後見人	法定後見人は、家庭裁判所が決定します。 申立人は、法定後見人候補者の希望を出すことができます。	任意後見人候補者は、本人が決めます。 本人の判断能力が低下し、任意後見監督人が選任されてから、任意後見人の仕事が始まります。
内 容	法定後見人は、判断能力の程度によって「後見」、「保佐」、「補助」の3つの類型に区分され、これに応じて仕事や権限の範囲も違います。	任意後見人の仕事内容は、任意後見契約時に、本人が公正証書に定めた内容になります。 （※取消権はありません。）
監 督	法定後見人は、原則、 家庭裁判所 の監督を受けます。法定後見人は定期的に家庭裁判所に後見業務の内容を報告します。	任意後見人は、定期的に家庭裁判所が選任した 任意後見監督人（弁護士や司法書士など） の監督を受けます。

✓ 申立て前の確認事項

- ①成年後見制度は**精神上の障害がある方が対象**です。（本人の障害が身体的なものだけの場合、また単なる浪費などの場合は、法定後見制度の対象になりません）
- ②手続きにはある程度の**時間がかかります**。（問題がなければおおむね2～3か月）
- ③法定後見人は、最終的に家庭裁判所がふさわしい人を選任するため、**申立人が希望する人が選任されるとは限りません**。
- ④本人の預貯金等の財産の内容によっては裁判所から**後見制度支援信託（後見制度支援預貯金）**（11頁参照）の利用について検討を求められる場合があります。
- ⑤成年後見人等の責任は、**判断能力が回復するか、通常は本人が死亡するまで続きます**。申立てのきっかけとなった問題が解決した後も続きます。
- ⑥**いったん申立てをすると、家庭裁判所の許可を得なければ取り下げをすることができません**のでご注意ください。

確認してください！



法定後見制度の内容

法定後見制度は判断能力の程度により、“後見”、“保佐”、“補助”の3つの類型に分類されています。

その類型ごとに成年後見人等の仕事や権限（代理権・同意権・取消権）の範囲、手続きにおける本人の同意の要否は異なります。

		後 見	保 佐	補 助
要件	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 (例) 日常的な買物も自分ではできない。	判断能力が著しく不十分な方 (例) 日常的な買物はできるが、 重要な財産行為はできない。	判断能力が不十分な方 (例) 重要な財産行為は、誰かに 援助してもらう必要がある。
開始の手続	申立てができる方	本人、配偶者、4親等内の親族、検察官など 市町村長（老人福祉法32条、知的障害者福祉法28条、 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律51条の11の2）		
	本人の同意	不 要		必 要
代理権	付与の対象	原則として すべての法律行為	申立ての範囲内で 与えられた法律行為	申立ての範囲内で 与えられた法律行為
	本人の同意	不 要	必 要	
同意権	付与の対象	—	民法13条1項所定の行為、申 立ての範囲内で与えられた法 律行為	民法13条1項の範囲内であり、 かつ申立ての範囲内で与えられ た法律行為
	本人の同意	—	不 要	必 要
取消権	付与の対象	成年被後見人の行った法律行為 全般（日常生活に関する行為は 除く）	同意を得なければならない行為 について、同意を得ずに行った 行為	同意を得なければならない行為 について、同意を得ずに行った 行為
	取消権者	本人・成年後見人	本人・保佐人	本人・補助人

【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
- 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

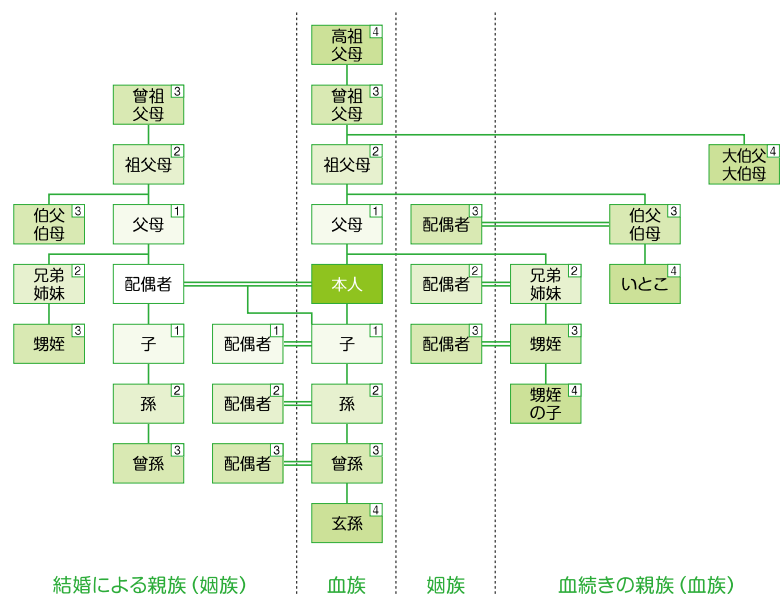
【申立てをするところ】

本人が実際に住んでいるところ（住民票上の住所ではありません）を管轄する家庭裁判所に申立てをします。

【手続きの流れ】

13頁参照

■ 4親等内親族の図 ※「親族」とは6親等内の血族、配偶者、3親等内の姻族です。





チェック!!

代理権

代理権とは、本人に代わって契約等の法律行為を行う権限です。保佐・補助の場合は、与えられた代理権の範囲で行うことができます。

本人に契約能力がなくても、本人に代わって施設などと入所契約を結んだり、入所費用の支払いをしたり、他の相続人と遺産分割協議をしたり、不動産を売却したりすることです。

同意権・取消権

同意権は、本人が特定の行為を行う際に、その内容が本人に不利益でないか確認し、問題がない場合に同意する権限です。

取消権は、そのような同意を受けずに、被保佐人や被補助人が不利益な契約を行った場合、取り消す権限です。ただし、日用品の購入など日常生活に関する行為は取り消せません。

民法13条1項の行為

- 1 貸金の元本の返済を受けたり、預貯金の払い戻しを受けたりすること
- 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・仲裁合意をすること
- 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、不利な条件が付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 一定の期間を超える賃貸借契約をすること

成年後見人等の権限

…必ず与えられる権限

…申立てにより与えられる権限

【代理権】

後見人 すべての法律行為

保佐人 補助人

★本人同意が必要

申立ての範囲内で与えられた法律行為

【同意権】

保佐人 民法13条1項の行為

補助人 ★本人同意が必要

民法13条1項の範囲内であり、かつ
申立ての範囲内で与えられた法律行為

保佐人 申立ての範囲内で与えられた法律行為
(民法13条1項以外の行為)

成年被後見人等本人による取引の取り消し

本人が行った行為を取り消した場合、初めから無効であったものとみなされます。通常、何らかの行為を取り消した場合は、契約の当事者双方に「元の状態に戻す(原状回復)義務」が発生します。

たとえば、被後見人等が金銭を受領していた場合には、相手側に返還しなければなりません。しかし、その範囲は全額ではなく、取り消した時点で残っていた金額(現に利益を受けている限度)で返還すればよいと定めています。ただし、本人が被後見人等ではないと嘘をついて行った行為は取り消すことができません。

取消権の行使は、相手方に対する意思表示によって行います。方法は特に定められておらず、口頭でも可能ですが、きちんと取り消しの意思が相手に届かなければ効力を生じませんので、内容証明郵便(場合によっては普通郵便との併用)に配達証明をつけて行うのが一般的です。

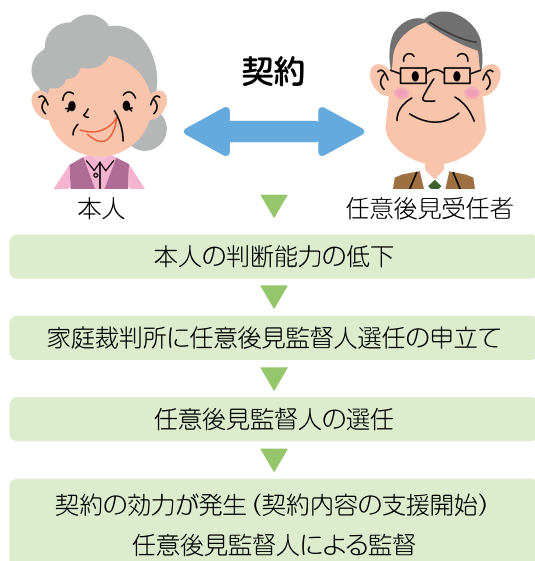
取消権は、追認をすることができる時から5年、行為の時から20年を経過したとき、時効によって消滅します。

任意後見制度の内容

任意後見制度は、本人に十分な判断能力があるうちに、将来、判断能力が不十分な状態になった場合に備えて、あらかじめ自らを選んだ代理人（任意後見人）に自分の生活、療養看護や財産管理に関する事務について代理権を与える契約（任意後見契約）を公証人の作成する公正証書によって結んでおくものです。

任意後見契約は、本人の判断能力が低下し、家庭裁判所で本人の任意後見監督人が選任されて初めて効力が生じます。

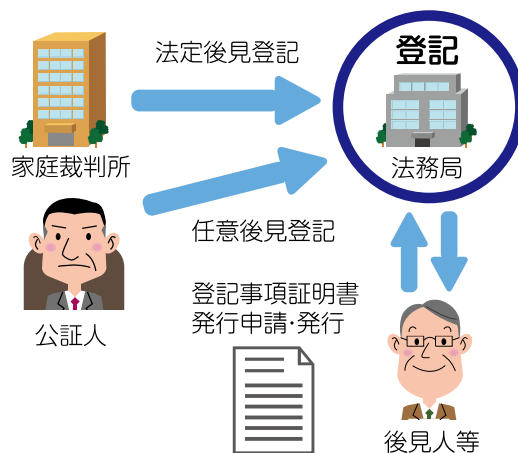
【手続きの流れ】 15頁参照



成年後見登記制度

成年後見登記制度は、成年後見人等の権限や任意後見契約の内容などをコンピュータ・システムにより法務局で登記し、登記官が「登記事項証明書」を発行し情報を適正に開示することによって、判断能力が十分でない方との取引の安全を確保するための制度です。以前は「禁治産」及び「準禁治産」の宣告を受けた方は戸籍に記載されていましたが、プライバシーの保護や成年後見制度の使い勝手を考慮して成年後見登記制度が新たにつくられました。

本人や成年後見人等から請求があれば法務局から「登記事項証明書」が発行され、これを相手方に示すことによって安全で円滑な取引ができることになります。



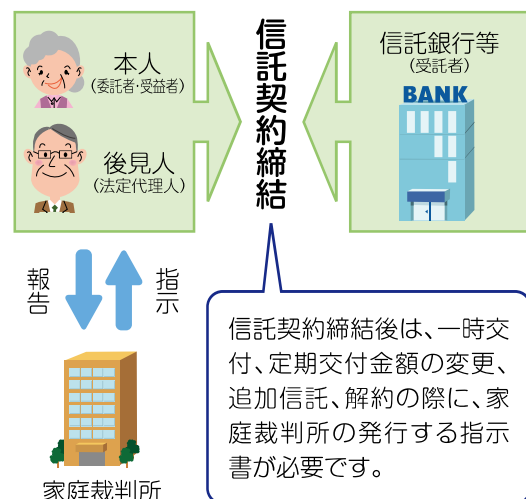
後見制度支援信託（後見制度支援預貯金）

後見制度支援信託は、成年被後見人の財産のうち、日常的な支払いをするのに必要な金銭を預貯金等として成年後見人が管理し、通常使用しない金銭を信託銀行等に信託するしくみのことです。

対象は成年後見と未成年後見で、全員が対象となるわけではなく財産の状況により、家庭裁判所が後見制度支援信託の利用を検討すべきと判断した場合は、弁護士等の専門職を後見人に選任します。

弁護士等の専門職後見人は、信託契約を結ぶかどうかを検討し、信託契約締結後に専門職後見人は辞任し、親族後見人に引き継ぐことになります。

信託契約締結後に多額の支出が必要となった場合などは、家庭裁判所に必要な金額とその理由を記載した報告書を提出し、問題がない場合は指示書が発行され払戻しができるようになります。同様に、後見制度支援預貯金を利用する運用もあります。



2 成年後見人等の具体的な職務内容

成年後見人等は、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しながら、本人に代わって、財産を管理したり必要な契約を結んだりすることによって、本人を保護・支援します。

1 財産管理

【成年後見人等ができること】

- 預貯金通帳、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、処分
- 遺産分割
- 本人が不利益な契約を結んでしまった場合の取り消しなど

【成年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に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
- 日用品の購入など日常生活に関する行為に対する同意権、取消権の行使など

★成年後見人等として注意すべきこと

- 居住用不動産を処分する場合（売却、賃貸借契約の解除など）は、家庭裁判所の許可が必要です。
- 成年後見人等と本人の利益が相反する場合には、家庭裁判所による特別代理人の選任が必要です。

2 身上保護

【成年後見人等ができること】

- 日常生活の見守り
- 本人の住居の賃貸借契約の締結、費用の支払い
- 健康診断等の受診、治療・入院等に対する契約の締結、費用の支払い
- 福祉施設の入退所に関する契約の締結、費用の支払い
- 介護保険制度や障害者総合支援法のサービス利用契約、サービス内容の確認、見守り
- 教育・リハビリに関する契約の締結、費用の支払いなど

【成年後見人等ができないこと】

- 買物・通院同行などの事実行為
- 医療行為に対する決定及び同意（生命、身体に危険を及ぼす可能性のある検査、治療行為などをいい、与薬、注射、輸血、放射線治療、手術など）
- 入院や施設入所の際の身元保証人・身元引受人
- 健康診断の受診・入院や施設への入所、介護、教育・リハビリ等を本人の意思に反して強制的に行うこと
- 遺言、養子縁組、認知、結婚、離婚など一身専属的な行為
- 居住する場所の指定（居所指定権）
- 本人の死後の事務（葬儀・相続など）など

3 家庭裁判所への報告

成年後見人等は、家庭裁判所に財産管理及び身上保護の状況を報告し、必要な指示を受ける義務があります。

ご注意!!

成年後見人等は本人の財産を適切に管理しなければなりません。

- 成年後見人等は報酬付与の申立てを家庭裁判所にすることができますが、許可なしに本人の財産から報酬を受け取ることは認められていません。
- 成年後見人等が本人の財産を不適切に管理した場合、成年後見人等を解任されるほか、損害賠償請求を受けるなど民事責任を問われたり、業務上横領罪などの罪で刑事責任を問われたりすることもあります。

3 法定後見制度の申立て手続きの流れ

1 検討

●誰が申立てをするか検討します

【申立てをすることができる人】(9頁参照)

- 本人、配偶者、4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

●後見人等候補者を検討します

【成年後見人等になれる人】

- 本人の親族
- 市民後見人
- 法律・福祉の専門家(弁護士、司法書士、社会福祉士など)
- 法人(社会福祉法人、NPO法人など) など

【成年後見人等になれる人】(欠格事由)

- ①未成年者
- ②成年後見人等を解任された人
- ③破産者で復権していない人
- ④本人に対して訴訟をしたことがある人、その配偶者又は親子
- ⑤行方不明である人

※申立て時に適切な後見人等候補者がいない場合は、家庭裁判所が適任者を選任します。

※後見人等候補者を複数選ぶことも可能です。

※後見人等候補者を紹介してもらうこともできます(28頁)。

※「申立て前の確認事項」(8頁)をよくお読みいただいたうえで検討ください。



支援方法

支援者

- 本人の支援に適切な候補者の検討・提案

あんしんセンター

- 各種専門職団体の連絡先を案内
- 本人・関係者面談のうえ、市民後見人の受任可否を確認

支援者とは、行政、いきいき支援センター、障害者基幹相談支援センター、ケアマネジャー、相談支援専門員、病院のケースワーカー、各事業所職員など判断能力が十分でない方を支援している方を表しています。

2 申立て準備

●申立てに必要な書類を準備します

①申立書類の入手(手続き案内)

家庭裁判所後見センターで『手続き案内』(成年後見制度の説明)を受け、「成年後見申立てセット」(様式、記入例等)を取得します。

※名古屋家庭裁判所後見センターの場合、予約不要(33頁)。
名古屋家庭裁判所ホームページからダウンロードも可能です。

※名古屋市成年後見あんしんセンターでもご説明のうえ配布しています。

②本人情報シートを取得

- ・「成年後見申立てセット」に入っている様式で、本人をよく知る福祉関係者(ケアマネジャーやケースワーカー等)に「本人情報シート」の記入を依頼します。
- ・作成された「本人情報シート」をコピーし、原本は、診断書の作成を依頼する際に主治医に提供します。

※本人情報シートが準備できなくても、診断書の作成を依頼することはできます。

③診断書の取得

「成年後見申立てセット」に入っている様式で、主治医に「お願い(主治医の先生へ)」とあわせて「診断書・鑑定連絡票」の作成を依頼します。その際、本人情報シートもお渡しします。

※「鑑定連絡票」とは、申立て後に精神鑑定が必要となった場合の鑑定の引受けの可否を確認するものです。

【診断書作成費用】

3,000～5,000円程度(医療機関によって異なります)

※医師は精神科等専門医でなくても構いません。

※本人が知的障害者で名古屋市愛護手帳(判定1・2度)、愛知県療育手帳(判定A)の場合は、手帳のコピーの提出があれば診断書は不要です。(後見類型の申立てとなります)



支援方法

支援者

- 申立てセットの入手方法を説明
- 医療機関に診断書作成の協力依頼
- 主治医に本人状況を情報提供するための本人情報シートの記入
- 必要に応じ、受診や通院介助の調整

あんしんセンター

- 申立てセットの入手方法を説明
- 制度概要説明のうえ、申立てセットの配布
- 手続き方法について説明

弁護士・司法書士

- 申立人から戸籍謄本・住民票等証明書取得を
申立書類作成と同時に委任契約が可能





3 申立て

4 審問・調査・鑑定

④申立書の作成及び添付書類の準備

申立てに必要な書類一覧(17頁)を参照し、書類の準備をします。

※取り寄せた診断書の意見を参考に、後見・保佐・補助のいずれに該当するかを判断します。

※申立てに必要な費用は19頁参照

※原則として申立費用は申立人の負担です。申立費用を本人負担とする旨を希望した場合、家庭裁判所が認める場合があります。



支援方法

あんしんセンター・支援者

- 申立類型・支援内容の検討
- 申立書記載例に基づき説明

弁護士・司法書士

- 申立書類作成を依頼(委任費用:19頁参照)

●受理面接の予約をします

本人が実際に住んでいるところ(住民票上の住所ではありません)を管轄する家庭裁判所に電話連絡し、事前に面接日の予約をします。

※名古屋家庭裁判所後見センターの場合(33頁)

●受理面接(面談)

申立人、後見人等候補者、(出席が可能であれば)本人と面接を行い、申立書類の確認や状況の確認をします。



支援方法

あんしんセンター

- 後見人等候補者が市民後見人の場合は、受理面接に同席

●審問・調査

家庭裁判所の調査官が、本人の状況や親族の意向など詳しい事情を関係者から聴取します。

補助の場合や代理権・同意権を付与する申立てをした場合、申立てに対する本人の同意を確認します。

●鑑 定

後見・保佐の申立てをする場合、本人の判断能力についてより正確に把握する必要があるときは、医師による精神鑑定を行う場合があります。

5 審判・登記

●審 判

家庭裁判所が成年後見人等の選任をします(審判書が、申立人、本人、後見人等に通知されます)。成年後見人等を監督する成年後見監督人などが選ばれることもあります。

●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**がなかった場合、審判が確定します。審判に不服がある本人、配偶者、4親等内の親族(申立人を除く)は、この2週間の間に不服申立て(即時抗告)の手続きをとることができます。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は、不服申立てをすることはできません。

●後見登記

確定後、家庭裁判所から東京法務局に後見登記の登録を依頼します。確定から**10日前後で登記完了**の通知が来ます。法務局で「登記事項証明書」を取得し、ここから後見人としての活動がスタートします。

●後見等事務報告書(初回報告)の提出

審判が確定してから1か月以内に家庭裁判所へ後見等事務報告書(初回報告)、財産目録及び収支予定表を提出します。

登記されていないことの証明書の取得

【交付請求できる方】

本人、配偶者、4親等内の親族、成年後見人等(運転免許証など本人確認できる資料の提示・提出が必要)

【証明書交付手数料】

登記されていないことの証明書 1通300円
登記事項の証明書 1通550円

【窓口での請求】

最寄りの法務局の本局(出張所は不可)の戸籍課で交付を受けることができます(下記持参)。

- 請求者の本人確認できる資料
- 請求者の印鑑
- 親族関係を証する戸籍謄本(配偶者や4親等内の親族の場合)

【郵送での請求】

東京法務局あて下記の書類を郵送し交付請求します(約1週間~10日程度かかります)。

- 申請書(収入印紙(手数料)を貼る)
 - 本人確認できる資料のコピー
 - 親族関係を証する戸籍謄本(配偶者や4親等内の親族の場合)
 - 返信用の封筒(切手を貼り、あて名を記載した長3サイズの封筒)
- ※申請書は東京法務局のホームページからダウンロードできます。

【申請書送付先】

〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15
九段第2合同庁舎4階
東京法務局民事行政部後見登録課

4 任意後見制度の手続きの流れ

1 検討

●任意後見人をお願いする人を検討します

【任意後見人になれる人】

成人であれば、だれでも任意後見人になることができます。親族を始め、知人や弁護士、司法書士、社会福祉士などの専門家、社会福祉法人などの法人を任意後見人にすることもできます。

※契約時に適切な任意後見人候補者がいない場合、専門家の団体等から紹介してもらうこともできます(28頁)。

●任意後見受任者に委任する内容を決めます

本人と任意後見受任者(将来任意後見人になる人)との話し合いにより、委任する内容を決めます。委任者の意思能力がなくなっても委任する内容は有効となります。

【委任する内容等】

- 財産管理に関すること
- 身上保護に関すること
- 任意後見人に支払う報酬(金額は本人との契約により決定します) など

2 契約

●任意後見契約の締結

本人と任意後見受任者が公証役場(28頁参照)に行き、公正証書による任意後見契約を結びます。病気等で公証役場に行けない場合は、公証人に出張してもらうことも可能です(出張費別途有料)。

【必要な書類】

- ①戸籍謄本(本人)
- ②住民票(本人・任意後見受任者)
- ③印鑑登録証明書(本人・任意後見受任者)
- ④その他(診断書や財産目録等が必要な場合もあります)

※法人の場合は、印鑑登録証明書、登記事項証明書が必要となります。

【任意後見契約にかかる費用】 約15,000円

- ①公正証書作成の基本手数料 11,000円
- ②登記嘱託手数料 1,400円
- ③法務局に納付する印紙代 2,600円
- ④その他(証書代、登記嘱託書郵送用切手代など)

●任意後見契約の登記

公正証書により任意後見契約を結ぶと、誰が誰にどのような代理権を与えたかという契約内容が、公証人の嘱託により法務局に登録されます。登記が完了すると、任意後見受任者の氏名や代理権の範囲などを記載した「登記事項証明書」を取得することができます。

本人の判断能力が不十分になった場合



本人の判断能力の低下を適切に判断するために…

適切な時期に任意後見監督人の選任申立てを行うためには、定期的に本人と接触しその生活状況や健康状況を把握しておくことが必要です。日ごろ本人と交流がない人が任意後見受任者になった場合、本人の判断能力の低下を見逃さないよう見守り契約を同時に契約するなど注意と工夫が必要です。

【見守り契約】(任意後見契約と併用)

支援する人が本人と定期的に面談や連絡を行い、本人の生活状況及び健康状態を把握して、任意後見の開始時期を判断してもらう契約です。任意後見契約と見守り契約を併用して利用することで、適切な時期に任意後見監督人の選任申立てができるようになります。任意後見が始まると本契約は終了します。

費用は、依頼する内容や人によって異なります。

【財産管理委任契約】

自分の財産の管理やその他の生活上の事務について、代理権を与える人を選び、具体的な管理内容を決めて委任するものです。

契約は、当事者間の合意のみで効力が生じ、開始時期や内容も自由に決めることができます。

財産管理委任契約は、判断能力の低下がない場合に利用できます。

費用は、依頼する内容や人によって異なります。



3 申立ての準備

●任意後見監督人の選任申立てに必要な準備をします

本人の判断能力が十分でなくなったときに、任意後見監督人選任の申立てをします。

なお、申立てをする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は、この限りではありません。

【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】

- ①申立書
- ②親族関係図
- ③財産目録、本人収支表
- ④診断書・本人情報シート・鑑定連絡票
- ⑤戸籍謄本
- ⑥任意後見登記事項証明書
- ⑦任意後見契約公正証書の写し
- ⑧本人の財産や収支に関する資料
- ⑨その他（印鑑等）

※任意後見監督人候補者がいる場合は、候補者の戸籍等が必要です

※戸籍謄本などは原則3か月以内に発行されたものが必要です。

【任意後見監督人選任申立ての際、家庭裁判所に納める費用】 5,540円

- ①収入印紙 800円
- ②登記嘱託手数料 1,400円
- ③郵便切手 3,340円

4 申立て・審問・調査

●任意後見監督人の選任申立てをします

本人が実際に住んでいるところ（住民票上の住所ではありません）を管轄する家庭裁判所に電話連絡し、事前に面接日の予約をします。

※名古屋家庭裁判所後見センターの場合（33頁）

●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、監督人候補者等と面接を行い、申立書類の確認や状況の確認をします。

●審問・調査

家庭裁判所の調査官が、本人の状況など詳しい事情を関係者から聴取します。

5 審判・登記

●審判・確定

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

●後見登記

審判確定後、家庭裁判所が東京法務局に後見登記の登録を依頼します。確定から10日前後で登記完了の通知が来ます。

任意後見監督人が選任されたときから、任意後見受任者は正式に任意後見人となり、任意後見契約の内容に基づいて支援をします。

任意後見人の職務について、任意後見監督人を通じて家庭裁判所に報告します。

【公正証書遺言】

公正証書遺言は、公証役場にて遺言内容を公証人に口授し、公証人が証書を作成します。公証役場に出向くことが困難な場合は、公証人が出張して作成することも可能です。

また、遺言内容を確認する証人2人の立会いが必要ですが、適当な証人がいない場合は、公証役場で紹介してもらうこともできます。

証書の原本は公証役場に保管され、自筆証書遺言や秘密証書遺言のように家庭裁判所での検認は不要のためスムーズに遺産分割ができます。

死亡後に自分の希望を確実に試行してもらうために、遺言内容の手続きをすすめる「遺言執行者」を定めておくことが望まれます。

公正証書遺言を作成する場合の手数料は、相続財産の金額等によって異なります。

【死後事務委任契約】

成年後見人等や任意後見人の職務は、本人の死亡により終了します。

死後事務委任契約は、本人が亡くなったあとの諸手続き、葬儀、埋葬、家財の片づけなどの事務を第三者に委任するものです。

きちんと契約が履行されるために、公正証書にするのが望ましいといわれています。

費用は、依頼する内容や人によって異なります。



5 申立てに必要な書類一覧(チェックリスト)

種 類	名 称	
申 立 書 類	☐ 診断書・鑑定連絡票（名古屋市愛護手帳 判定1度・2度、愛知県療育手帳 判定Aの場合は不要） ☐ 本人情報シート ☐ 申立書・申立事情説明書 ☐ 代理行為目録・同意行為目録（保佐・補助の場合） ☐ 親族の意見書 ※本人の推定相続人の申立てに対する賛否の意見を記載する欄があるため確認する必要があります。 ☐ 財産目録（本人に相続予定物件がある場合は、相続財産目録も） ☐ 収支予定表 ☐ 親族関係図 ☐ 後見人等候補者事情説明書	
添 付 書 類	（ 本 人 の ）	☐ 戸籍謄本（全部事項証明書） ※本人と申立人の親族関係がわかる戸籍謄本が必要 ☐ 住民票（世帯）又は戸籍の附票 ☐ 登記されていないことの証明書
	（ 候 補 者 の ）	☐ 住民票（世帯）又は戸籍の附票
本人についての資料	【財産関係】	
	(1)不動産	☐ 不動産登記事項証明書 ☐ 固定資産税評価証明書 } 売却を予定している不動産については両方 （↑固定資産税納税通知書のコピーでも可）
	(2)預貯金	☐ 通帳のコピー（過去1年分） ☐ 証書のコピー ☐ その他
	(3)有価証券・株式	☐ 証券（取引残高明細書）のコピー
	(4)保険	☐ 保険証券のコピー
	(5)負債	☐ 負債の具体的な内容を示す資料のコピー
	(6)収入	☐ 年金通知のコピー ☐ 確定申告書のコピー ☐ その他
	(7)支出	☐ 医療費や施設利用料の領収書のコピー（直近1か月分） ☐ 税金・社会保険の納付通知書のコピー ☐ 請求書等のコピー ☐ その他
裁判所に納める費用 （※令和6年10月1日改定時点。金額は変更される場合があります。）	【健康状態資料】	☐ 介護保険被保険者証のコピー ☐ 愛護手帳のコピー ☐ 精神障害者福祉手帳のコピー ☐ 身体障害者手帳のコピー
	☐ 収入印紙 （申立費用）	後見・保佐・補助開始 800円 同意権付与800円 代理権付与800円
	☐ 収入印紙 （登記嘱託費用）	2,600円
	☐ 郵便切手 （審理中の通信費用。不足の場合、追加をお願いされることがあり）	500円×2枚、350円×4枚、110円×14枚、50円×3枚、10円×10枚 （保佐・補助開始の場合、上記に加え必要）500円×2枚、110円×2枚
	☐ 鑑定料（必要がある場合）	5～10万円程度
そ の 他	☐ 印鑑（認印で可。申立書に押印したものを持参）	

※名古屋家庭裁判所ホームページからダウンロードすることができます

申立書

[illegible]

【統一書式】

申立ての趣旨	
※ 該当する部分に○を記入（チェック）を必ずして下さい。	
☐	本人について 保佐 を願う場合との権利を求めます。
※ 以下は、必要とする場合に限り、該当する部分の○に印（チェック）を付していただく。印の無い部分については、該当する部分に該当する旨を記載していただく必要はない。（任意）	
☐	本人のために 監護代理権 を行使する旨について 被监护人に代理権を付与する旨 との権利を求めます。
※ 本人が民法19条1項により被宣告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の日常生活に必要とする行為を除く。）をするに必要、 被本人の同意を求めなければならない との権利を求めます。	
記 	
☐	本人について 補助 を願う場合との権利を求めます。
※ 以下は、必要とする場合に限り、該当する部分の○に印（チェック）を付していただく。	
☐	本人のために 監護代理権 を行使する旨について 被监护人に代理権を付与する旨 との権利を求めます。
☐	本人が 監護代理権 を行使している日用品（日用品の購入その他の日常生活に必要とする行為を除く。）をするに必要、 被本人の同意を求めなければならない との権利を求めます。
申 立 て の 趣 旨	
※ 該当する部分に○を記入（チェック）を必ずして下さい。	
本人は、	
☐	知的障害の管理・処分 ○ 保護処分受託 ○ 不動産の管理・処分 ○ 相続手続
☐	知的不成熟 ○ 介護決定契約 ○ 任意看護（任意施設入所契約等）
☐	その他（ ）
の必要があり、	
☐	監護権 ○ 終身監護権 ○ 知的障害 ○ 高度知的障害者
☐	意思決定権管理 ○ その他（ ）
により（関係ないが記入しているのが記載の仕様が4項の欄で「無し」）不十分である。	
※ 且該他の事項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。	

-2-

【第一書】

送付人 貴法人 代表者 氏名 住所 電話番号	☐ 事業譲渡に伴う一定 令 以下2の欄の記載は不要 ☐ 株式会社 出 資 者 又は取締役等の場合（以下2の欄の記載は不要） ☐ 専任役員以外の方 ☐ 以下に記述の者 ☐ 別紙に記載の者			
	氏 名			
	住 所		電話番号	
	氏 名		〒 年 月 日	
	本人との関係		☐ 親 族 ☐ 配偶者 ☐ 親 子 ☐ 孫 ☐ 兄弟姉妹 ☐ 親類外 ☐ 親類	

手続費用の上乗

☐ 手続費用については、本人の負担とすることを希望する。

※ 手続費用は送付人以外の方の負担とする。なお、手続費用は、送付金・送付書、役員退任届、離任届、譲渡届及び、このように希望する。これらの書類を提出して一週間以上経過後、役員退任届が提出されず、離任届が提出された場合のみです。

※ 別紙に記載した様式です。必ずしも希望しない書類のものから記入して下さい。

送付書 氏名 住所 電話番号	☐ 同社専任役員本人につき1通で足りず、事例のために必要と察見し、送付書類の提出を依頼することもあります。	
	※ 送付書類（送付書類）の提出を依頼する書類の提出し方についてご注意ください。	
	☐ 本人の戸籍簿本（戸籍事項変更前用）	
	☐ 本人の住民票又は戸籍簿	
	☐ 成年被後見人等補佐者の住民票又は戸籍簿	
	☐ 成年被後見人等補佐者が本人の場合には、当該本人の成年後見人補佐者（後見人等補佐者）	
	☐ 本人の除籍簿	
	☐ 本人の除籍簿（1通）	
	☐ 本人の除籍簿に添付する資料	
	☐ 本人の成年親類縁者等の委託書に添付している以下の送付書類	
☐ 本人の親族に添付する資料		
☐ 本人の収支に関する資料		
☐ 別紙には送付書類以外について送付書類又は送付書類を添付するもの（例）		
☐ 氏名簿、氏名簿を添付し送付書類（別紙記載した）		

※ 送付書類は送付書類として送付してください。

8

財産目録

【回答形式】

財産目録

令和 年 月 日 作成者氏名

印

本人 () の財産の内容は以下のとおりです。

※ 以下の1から5までの財産の価額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5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、当該資料の写しと添付してください。また、財産目録との対応関係が明らかな場合は、資料の写しには対応する番号を左下に付してください。(例) 財産目録の「1 預貯金・現金」の No. 2 の資料の写しとすれば、資料の写しの左下に「第1-2」と付記してください。)

※ 財産の右記記載が正しくない場合には、この用紙をコピーし、その No. 欄の番号を調整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

※ 「1 預貯金・現金」については、有価証券や定期貯金は「普通」、定額積立金や定期貯金は「定期」の□にチェックを行ってください。

No.	金融機関の名称 支店名	口座種類	口座番号	最終残高計口	残高 (円)	管理者	資料
1		☐ 普通					☐
2		☐ 定期					☐
3		☐ 普通					☐
4		☐ 定期					☐
5		☐ 普通					☐
6		☐ 定期					☐
7		☐ 普通					☐
8		☐ 定期					☐
9		☐ 普通					☐
10		☐ 定期					☐

現金 (預貯金以外で所持している現金)

合 計

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.	標 題	株式の種別、証券会社名を右欄	数量、額面金額・評価額 (円)	管理者	資料
1					☐
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐

合 計

1

【統一書式】

巻もの

万巻	定本入	資料
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐

(s)	通巻 (冊数・部数等)	資料
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐

続(s)	通巻 (冊数・部数等)	資料
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐

備考	資料
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐

収支予定表

【第一表】

収 支 予 定 表

令和 年 月 日 住居表示番 区

申 以下の収支について記載し、「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、収支予定表の下の欄の注記のとおりに、資料の写しを添付する事業年度を記入してください。例）収支を年度の「1月1日の定額納付収入」の「5月、夏期両年度」の資料の写しを添付し、資料の写しの右に「収支→2」を印刷してください。

申 収支の不均衡が顕著な場合は、この用紙をコピーし、上下に、「5月」欄の書きを連続するよう付け直してください。

1 本人の定額納付収入

1	氏名・住所番	月 額 (円)	入金会費・口座・振込等	資料
1	厚生年金		□社会保険事務所等へ 5月口座へ振り込み ☐	
2	国民年金		□社会保険事務所等へ 5月口座へ振り込み ☐	
3	その他の年金()		□社会保険事務所等へ 5月口座へ振り込み ☐	
4	生活保護等()		□社会保険事務所等へ 5月口座へ振り込み ☐	
5	給与・役員報酬等		□社会保険事務所等へ 5月口座へ振り込み ☐	
6	賃料収入(家賃・床代等)		□社会保険事務所等へ 5月口座へ振り込み ☐	
7				
8				
9				
10				
収入の合計(右欄)＝		円(右欄「金額」×2から)＝		円

2 本人の定額納付な支出

1	品 目	月 額 (円)	引出金・口座・支払方法等	資料
1	賃貸の滞り		□滞り金目録等 5月の口座へ滞り金等支払 ☐	
2	電気・ガス・水道代等		□滞り金目録等 5月の口座へ滞り金等支払 ☐	
3	生活費 滞り費		□滞り金目録等 5月の口座へ滞り金等支払 ☐	
4			□滞り金目録等 5月の口座へ滞り金等支払 ☐	
5			□滞り金目録等 5月の口座へ滞り金等支払 ☐	
6	施設費		□滞り金目録等 5月の口座へ滞り金等支払 ☐	
7	入居費・管理費・滞代		□滞り金目録等 5月の口座へ滞り金等支払 ☐	
8	療養費		□滞り金目録等 5月の口座へ滞り金等支払 ☐	
9			□滞り金目録等 5月の口座へ滞り金等支払 ☐	
10			□滞り金目録等 5月の口座へ滞り金等支払 ☐	

1

[illegible]

6 成年後見制度にかかる費用・助成

成年後見申立てにかかる費用

① 申立費用

	名 称	取得先	金 額
事前準備で 必要な費用	本人の「戸籍謄本（全部事項証明書）」	本籍地市町村役場	450円
	本人の「住民票」又は「戸籍の附票」	住所地又は本籍地市町村役場	300円
	本人の「登記されていないことの証明書」	法務局	300円
	候補者の「住民票」又は「戸籍の附票」	住所地又は本籍地市町村役場	300円
	診断書	医療機関	3,000～5,000円程度
家庭裁判所に 納める費用 （※令和6年10 月1日改定時点。 金額は変更され る場合があります。）	収入印紙（申立費用） 後見開始 800円 保佐・補助開始+代理権付与 1,600円 補助開始+同意権付与 1,600円 補助開始+代理権付与+同意権付与 2,400円		800～2,400円
	収入印紙（登記嘱託費用）		2,600円
	郵便切手 後見開始 4,190円 （500円×2枚、350円×4枚、110円×14枚、50円×3枚、10円×10枚） 保佐・補助開始 5,410円（上記に加え、500円×2枚、110円×2枚）		4,190～5,410円
	鑑定料（※鑑定省略の場合、鑑定料はかかりません。）		5～10万円程度

合計 約67,000円～

（鑑定がない場合 約17,000円）

※住民票や戸籍謄本発行手数料は市町村によって異なります。

※原則として、申立費用は申立人の負担となります。ただし、申立費用を本人負担とする旨を希望した場合、家庭裁判所が本人の負担とする審判をすることがあります。

② 申立ての代理及び申立書類作成委託料

本人や配偶者、4親等内の親族で申立てや申立書類の作成が困難な場合は、弁護士や司法書士に有料で依頼することもできます。ただし、依頼する弁護士・司法書士によって費用は異なりますので、依頼する弁護士・司法書士に事前にご確認ください。

上記①の「申立費用」は別途必要な場合もあります。

職 能	団 体 名	電話番号	内 容	費用の目安
弁護士	愛知県弁護士会「高齢者・障害者総合支援センター アイズ」	203-2677	申立て手続き 全ての代理	20万円～
司法書士	公益社団法人成年後見センター・リーガルサポート愛知支部 （愛知県司法書士会内）	683-6696	申立書類の作成 及び提出の代行	10万円～



③ 後見人等に対する報酬

報酬は、成年後見人等がその職についてから約1年経過後に、家庭裁判所に「報酬付与の申立て」を行い審判で決定されます。

報酬額は、対象期間中の後見等の事務内容や被後見人等の財産の内容等を考慮して家庭裁判所が決定をし、本人の財産の中から支払われることになります。なお、成年後見人等が複数の場合は、分掌事務の内容に応じて按分されます。また、親族であっても報酬付与の申立てをすることはできますが、報酬を望まない場合は申立てをする必要はありません。

本人の財産状況から報酬を負担することが困難な場合は、「成年後見制度利用支援事業」の助成を受けることもできます。
(21頁参照)

任意後見人の報酬額や支払い方法は、法定後見制度と異なり、家庭裁判所ではなく任意後見契約の中で定められます。ただし、任意後見監督人については、家庭裁判所が審判によって報酬額を決定します。

名古屋市における市民後見人は、報酬付与の審判申立ては行わないことを前提としています。交通費や通信費など後見業務に要する実費は被後見人等の財産から支払われます。

成年後見人等の報酬額

★下記の金額はあくまでも目安であり、実際の金額は家庭裁判所が決定します。

【基本報酬】

管理財産の種類、事務の難易、監護の程度、事務の遂行状況により、報酬額を修正する場合があります。

ア. 成年後見人、継続管理行為を行っている保佐人・補助人

管理財産額	基本報酬額
1000万円未満	月額 1万～2万円
1000万円以上～5000万円未満	月額 2万5000円～3万円
5000万円以上	月額 4万～5万円

イ. 成年後見監督人、保佐監督人、補助監督人

管理財産額	基本報酬額
5000万円未満	月額 1万～1万5000円
5000万円以上	月額 2万円

ウ. ア以外の保佐人・補助人、任意後見監督人

管理財産額	基本報酬額
—	月額 1万円

エ. 任意後見人

管理財産額	基本報酬額
—	本人との契約により決定

【付加報酬】

成年後見人等の後見等事務において、特別の権利の行使、権利の存否の確定や財産の換価等を行い、被後見人の財産を増加させた場合又は減少を免れた場合には、相当額の報酬を付加されることがあります。

(例) 訴訟、遺産分割調停、不動産の任意売却 など

成年後見申立てにかかる費用の立替・助成

民事法律扶助（費用の立替）

経済的に困りの方については、日本司法支援センター（法テラス）において、申立費用や弁護士等への申立書作成委託料などの立替えを行う「民事法律扶助」の制度を利用できる場合があります。

日本司法支援センター 法テラス

■ 法テラス・サポートダイヤル	おなやみなし 電話 0570-078374	（月～金曜日9:00～21:00 土曜日9:00～17:00）
■ 法テラス愛知	電話 0570-078341	（月～金曜日 9:00～17:00、祝日を除く）
住所	名古屋市中区栄四丁目1番8号 栄サンシティビル15階	

成年後見制度利用支援事業（申立費用・報酬助成）

本人等の財産状況から申立費用や後見人等報酬を負担することが困難な場合に、これらの費用を助成することで、成年後見制度の利用促進を図る事業です。

要件区分	助成区分	審判請求費用の助成	後見人等の報酬の助成
申請者		◎申立人	◎被後見人等（後見人等の代理申請が可能）
申請時期		後見等開始審判の確定後	報酬付与の審判決定後
助成対象となる経費		◎申立費用 ①申立手数料（収入印紙代） ②登記手数料（収入印紙代） ③郵便切手代 ④鑑定費用 ⑤申立書の添付書類の取得費用 （診断書や戸籍謄本など申立書の添付書類の取得に要した費用） ＊①～④は家庭裁判所に実際に支払った費用	◎後見人等の報酬 ◎後見監督人等の報酬 ◎後見業務に要した交通費等の必要経費の実費 ＊家庭裁判所が審判した額（上限は、後見人等、後見監督人等1人あたり月額28,000円） ＊後見人等及び後見監督人等が親族（本人の配偶者、直系血族及び兄弟姉妹）である場合は助成対象となりません。
助成対象となる要件		被後見人等（審判請求費用の助成の場合には、被後見人等及び申立人）が下記の（1）から（3）のいずれかに該当する場合に助成の対象となります。 （1）生活保護を受給している方 （2）中国残留邦人等支援給付を受給している方 （3）以下の①から④のすべてに該当する方（世帯） ①市町村民税非課税世帯 ②世帯の年間収入が単身世帯で150万円、世帯員が1人増えるごとに50万円を加算した額以下 ③世帯の預貯金等の額が単身世帯で350万円、世帯員が1人増えるごとに100万円を加算した額以下 ④世帯員が居住する家屋その他日常生活に必要な資産以外に利用し得る資産を所有していない	
申請先・問合せ先		お住まいの区の区役所福祉課（29頁参照）	