

裁判所への連絡方法について

下記1の「必ず連絡すべきこと」が生じた場合には、20頁の「連絡票」をコピーして、住所、氏名等の必要事項を記入の上、21頁以降の記載例を参考に用件または連絡事項を記載して、裁判所に郵送してください。

また、後見人等の事務の中で、分からないことや判断に迷うことがあった場合、まずは、後見人等Q&Aとこのハンドブックをよく読んでください。

下記2の「判断に迷ったときの連絡事項」が生じた場合で、後見人等Q&Aとこのハンドブックを読んでも分からない場合には、20頁の「連絡票」をコピーして、必要事項をご記入のうえ、21頁以降の記載例を参考にして用件または連絡事項を記載して、裁判所に郵送してください。

電話で問い合わせさせていただいても、あるいは突然窓口においでになっても、すぐに対応することはできませんし、担当者がその場で回答することはできません。結局、連絡票を提出していただくこととなります。

回答が必要なものについては、連絡票送付後、1～2週間後に担当者から、電話又は書面で連絡します。お急ぎの場合は、その旨を記載してください。

1 必ず連絡すべき事項（カッコ内は添付資料）

- (1) 後見人又は本人が転居したとき
（住民票の異動のあるときには住民票、施設入所の場合は入所契約書の写し）
- (2) 本人が死亡したとき
（除籍謄本又は死亡診断書の写し）
- (3) 後見人が死亡したとき
（除籍謄本又は死亡診断書の写し）
※ 事前に、親族の方に裁判所への連絡をお願いしておいてください。
- (4) 後見（保佐、補助）事務報告書の提出が遅れるとき

2 判断に迷ったときの連絡事項（カッコ内は添付資料）

- (1) 保険金など多額の金銭を受領したとき
（支払い通知書の写し、入金先の預貯金通帳の写しなど）
- (2) 遺産分割や相続放棄をするとき
（遺産分割協議書案、遺産目録、不動産の全部事項証明書、預貯金通帳の写しなど）
※ 後見人と本人が共に相続人となる場合は、特別代理人（臨時保佐人、臨時補助人）選任の申立てが必要になります。（26頁参照）
- (3) 大きな財産（不動産など）を処分するとき
（見積書、不動産評価証明書など）
※ 本人の居住用不動産（本人が現在または過去に居住した不動産や将来居住する予定の不動産）を、売却したり、賃貸したり、抵当権を設定したりするなどの場合は、居住用不動産の処分許可の申立てが必要になります。（28頁参照）
- (4) 高額商品（1件50万円以上の商品やサービス）を購入するとき
（パンフレット、見積書など）
- (5) 債務を返済するとき
（借用書など）
- (6) 立替金を精算するとき
（立替金目録、領収書の写しなど）

【送付先】

3 ページ4 の提出先をご覧ください。

連絡票（記載例）

必ず連絡すべき事項

1 (1) 本人が転居した場合

本人が独り暮らしをできなくなったので、平成○年○月○日に、○○老人ホームに入居しました。施設利用料は、月額○○万円になる見込みです。
本人の住民票と老人ホームの入所契約書の写しを同封しました。

1 (2) 後見人が転居した場合

後見人の住所と連絡先が変更になりました。新しい連絡先は、住所：○○区○○町○丁目○番○号，日中の連絡先は，○○○-○○○-○○○○です。
住民票の写しを同封しました。

2 本人が死亡した場合

平成○年○月○日，本人が死亡しました。除籍謄本を同封します。

3 後見人が死亡した場合

平成○年○月○日，後見人が死亡しました。除籍謄本を同封します。私は，本人の兄の○○○○です。私への連絡は，住所：○○市○○町○丁目○番○号，携帯電話番号：○○○-○○○○-○○○○までお願いします。後任の後見人選任の申立てをする予定にしています。

4 後見事務報告書の提出が遅れる場合

○月○日までに後見事務の報告を求められましたが，株式の配当受領書等の資料を取り寄せているため，2週間ほど提出が遅れます。○月○日（延期希望日）までには提出いたします。

判断に迷ったときの連絡事項

1 保険金を受領した場合

平成○年○月○日、本人が受取人となっている○○生命保険会社の死亡生命保険金1000万円を受領しました。保険金は、本人名義の○○銀行○○支店普通預金口座（口座番号○○○○○）に入金されています。

保険金の支払通知書と入金先の預金通帳の写しを同封しました。

2 (1) 遺産分割をする場合

平成○年○月○日、本人の父が死亡し、遺産分割の必要が生じました。相続人は、本人とその母の二人です。遺産は、同封した遺産目録のとおりです。

遺産は、不動産と預金のみです。不動産の固定資産税評価額は1000万円、預金残高は1000万円です。

これらの遺産のうち、本人が預金を、母が不動産を、それぞれ相続したいと思います。本人の法定相続分2分の1は確保されておりますので、この内容で遺産分割を進めてもよろしいでしょうか？

裁判所に遺産分割協議書案と遺産目録と不動産の全部事項証明書と固定資産評価証明書、預金通帳の写しを同封します。

2 (2) 遺産分割のための特別代理人選任を申し立てる場合

後見人と本人とは親子ですが、平成○年○月○日、本人の夫（私の父）が死亡したため、遺産分割を行うことになりました。相続人は、本人と私と妹の3人です。後見人と本人が共同相続人なので、遺産分割をするための特別代理人の選任の申立てをする予定です。裁判所に遺産分割協議書案、遺産目録、不動産の固定資産評価証明書、預貯金の残高証明書の写しを提出します。この内容で、特別代理人選任の申立てをして遺産分割を進めてもいいでしょうか？

3 財産を処分する場合

※ 居住用不動産を処分する場合は、改めて申立てが必要になります。

本人の預貯金が少なくなってきましたので、所在地「〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇」の不動産の土地及び建物を売却したいと考えています。

不動産業者の見積書を同封します。見積書によれば、不動産は1500万円で売却できそうですが、建物は古すぎるので、売却するには解体をしなければならないとのこと。そのため、解体費が300万円かかります。さらに仲介料など100万円を引くと、本人の元には1100万円が残りそうです。

この条件は、他の不動産会社に確認しても、妥当な金額とのことですので、この条件で売却してもいいでしょうか？

4 (1) 高額商品を購入する場合

※ おおよそ50万円以上の商品やサービスを購入する場合に連絡票を使用してください。

平成〇年〇月〇日、本人が転倒し、足を骨折しました。そのため車椅子が必要になったのですが、本人の場合は、レンタルの車椅子では身体に合わないのので、購入しようと思っています。価格は50万円になります。

商品のパンフレットを同封します。この車椅子を購入してもいいでしょうか？

4 (2) 改装費の支出

このたび、本人を施設から自宅に迎えて介護することになりました。本人は、足が不自由なので転倒しないように、床のバリアフリーと手すりを取り付ける改装工事を考えています。建設業者の見積書を同封します。見積書によると改装費は約200万円かかります。本人の預貯金残高は約2000万円で、毎月2万円ほどの黒字です。また、施設費用も軽減されたので、今回の支出で本人の生活を圧迫するようなことはないと考えます。後見人としては、このうち100万円を本人の財産から支出し、残りの100万円は後見人が負担したいと考えています。

改装費として、100万円を出金してもいいでしょうか。

5 債務を返済する場合

本人が、本人の兄から昭和○年○月○日に300万円借りていたことが判明しました。当時、本人は離婚の慰謝料などで金が必要だったようです。

借用書は残っていませんが、昭和○年○月○日に本人名義の○○銀行○○支店の普通預金口座（口座番号○○○○○）に250万円振り込まれていることから、本人の兄の話を信用し、一括返済してもいいでしょうか？

6 立替金を精算する場合

本人の施設利用料として合計100万円を後見人である私が立て替えて支払っていましたが、今回、保険金が900万円支払われたので精算したいと考えております。

立替金の明細は同封した書面のとおりです。領収書の写しも同封します。精算してもいいでしょうか？

7 その他

本人の三女が結婚することになりました。結婚祝いとして、本人の預貯金から50万円を出したいと考えています。

本人の長女はすでに結婚しており、その時には本人の判断で、結婚祝いとして50万円を出してあります。また、本人の長女、二女、長男は全員、結婚祝いとして50万円を援助することに同意しています。

なお、本人の預貯金残高は約2000万円で、毎月黒字収支ですので、今回のことで生活を圧迫するようなことはありません。結婚祝いとして50万円を出してもいいでしょうか？



回答できない例

本人の三女が結婚することになりました。結婚祝いとして、本人の預貯金からいくらなら出しても良いでしょうか？

「7 その他」のように、後見人が何をしたいのかについて、具体的に後見人等としての意見を記入してください。回答できない例のように、どうすれば認められるかといった質問にはお答え出来ません。

金 銭 出 納 帳 (記載例)

後見人が手元で管理している現金（本人の財産）について、出納帳をつけてください。

下の例は、被後見人が家族2人と同居している場合、食費や日用品の費用などの生活費が、家族全体で15万円程度かかるため、本人に、そのうちの3分の1を毎月負担してもらっているという場合の出納帳の記載例です。

生活費等の日常的な出費については、生活の実情にあわせて決めて下さい。

年 月 日	項 目	収 入	支 出	残 高(円)
24. 3. 2	財産目録2-2記載口座より引出	50,000円		50,000円
24. 3. 3	食料品等購入		8,921円	41,079円
24. 3. 4	被後見人の衣類購入		12,890円	28,189円
24. 3. 12	食料品等購入		6,522円	21,667円
24. 3. 22	食料品等購入		6,011円	15,656円
24. 4. 2	財産目録2-2記載口座より引出	50,000円		65,656円
24. 4. 5	食料品等購入		8,222円	57,434円
24. 4. 10	被後見人の衣類購入		8,980円	48,454円
24. 4. 11	慶弔費用		5,000円	43,454円
24. 4. 12	食料品等購入		8,898円	34,556円
24. 4. 15	食料品等購入		7,010円	27,546円
24. 4. 18	町内会費		6,000円	21,546円
24. 4. 21	食料品等購入		8,761円	12,785円

特別代理人（臨時保佐人，臨時補助人）の選任申立てについて

1 概要

(1) 特別代理人（臨時保佐人，臨時補助人）とは

本人と後見人（保佐人，補助人）が共同相続人として遺産分割協議をする場合など，本人と後見人（保佐人，補助人）間の利益相反行為（法律上の利害が衝突する法律行為）については，後見人（保佐人，補助人）に代わって，裁判所が選任した別の person（特別代理人，臨時保佐人，臨時補助人）が本人を代理します。

(2) 申立権者

後見人（保佐人，補助人），利害関係人

2 申立てに必要なもの

(1) 申立書

東京家庭裁判所・支部の窓口又は東京家庭裁判所ホームページの後見サイト (<http://www.courts.go.jp/tokyo-f/saiban/koken/index.html>) で取得して下さい。

裁判所のホームページには臨時保佐人及び臨時補助人の選任の申立書書式がありませんので，特別代理人選任の書式の「特別代理人」の部分それぞれ「臨時保佐人」又は「臨時補助人」に訂正した上でお使いください。

(2) 収入印紙 800円（申立書に貼付）

(3) 郵便切手 818円（82円×9枚，10円×8枚）

(4) 申立人及び本人の登記事項証明書または住民票（本籍の記載のあるもの）

（今まで提出されている書類と身分事項に変動がない場合には，提出不要です。その場合には，申立書の実情欄に「申立人及び本人の身分事項に変動はない。」と記載してください。）

(5) 特別代理人候補者の住民票

(6) 利益相反行為やその事情を示す資料

ア 遺産分割協議を目的とする場合

遺産分割協議書（案）

本人の法定相続分が確保されていることがわかる書面

例：遺産目録，遺産の評価額及び本人の取得額の一覧表

※遺産分割協議書（案）から遺産の評価額及び本人の取得額がわからない場合に必要

イ 抵当権設定を目的とする場合

抵当権設定の契約書等（案）

金銭消費貸借契約書（案）（保証委託契約書（案））

(7) その他の添付書類

ア 不動産に関する場合

不動産の全部事項証明書

（すでに提出してあり，記載内容に変更がない場合は不要）

イ 後見登記事項に変更がある場合

申立人及び本人の住民票，戸籍謄本

※上記書類以外に裁判所から書類の提出をお願いする場合があります。

3 申立て後の手続き

(1) 審理方法

書面審理（書面照会により手続きを進める場合）と，審問（裁判所に来庁してもらって，関係者から事情をうかがう場合）があります。どちらの手続きになるかは，事案により異なります。

(2) 審理期間

最短でも3週間から1か月程度はかかりますので，申立ては，時間に余裕を持って行ってください。

居住用不動産処分許可の申立てについて

1 概要

本人の居住用不動産（現に居住していなくても、本人が過去に居住していた不動産や、病院や施設等を出た後、将来的に居住する予定の不動産も含まれます。）を処分するには、裁判所の許可が必要です。裁判所の許可を経ずに行った契約は無効となります。処分とは、売却したり、取り壊したり、抵当権等を設定したり、賃貸に出したりすること等をいいますが、持ち家でなくても、賃貸借契約を解除する場合も処分にあたります。

2 申立てのタイミング

処分申立てが必要である事情について、家庭裁判所に予め連絡票（ハンドブック20頁）を送付していただいたうえで、事実上取引の交渉を開始し、取引が成立する一歩前の段階で申立てを行ってください。審理には日数を要しますので、取引日は、余裕を持って設定しておいてください。

3 申立てに必要なもの

(1) 申立書

東京家庭裁判所・支部の窓口又は東京家庭裁判所ホームページの後見サイト (<http://www.courts.go.jp/tokyo-f/saiban/koken/index.html>) で取得して下さい。

(2) 収入印紙 800円（申立書に貼付）

(3) 郵便切手 82円

(4) 申立人及び本人の住民票

（既に提出してあり、記載内容に変更がない場合には不要）

(5) 添付書類

ア 売却の場合

処分する不動産の全部事項証明書

（既に提出してあり、記載内容に変更がない場合は不要）

不動産売買契約書の案

処分する不動産の固定資産評価証明書

不動産業者作成の査定書

イ 抵当権・根抵当権設定の場合

抵当権・根抵当権を設定する不動産の全部事項証明書

（既に提出してあり、記載内容に変更がない場合は不要）

金銭消費貸借契約書の案

抵当権・根抵当権設定契約書の案

保証委託の場合はその契約書の案

ウ 賃貸借契約の締結又は解除の場合

締結（本人が貸す場合）・・・賃貸借契約書の案、賃料額の設定根拠となる資料

解除（本人が借りている場合）・・・解除の対象となる契約の契約書又はこれに準ずる書面

エ その他の添付書類

後見登記事項に変更がある場合は、申立人及び本人の住民票、戸籍謄本が必要となります。

- ※ 査定書の査定価格よりも低い価格で売却する場合には、なぜ低額で売却することになったかの説明書も添付してください。資料がない場合は、申立書に事情を詳しく記入してください。
- ※ 上記書類以外に裁判所から書類の提出をお願いする場合があります。

成年後見人等辞任／成年後見人等選任の申立てについて

1 概要

- (1) 成年後見人等は、正当な事由がある場合に限り、裁判所の許可を得て、後見人等を辞任することができます。
- (2) 正当な事由とは、例えば、後見人等が高齢、病気になったり、負担が重くなったりして、職務を遂行できなくなった場合が考えられます。
- (3) 後見人等辞任の申立てをする場合は、後任の後見人等を選任する申立てを同時にさせていただくことになります。
- (4) 申立権者
辞任の場合：後見人等
選任の場合：後見人等，本人，その親族，（後見と保佐の場合のみ）その他の利害関係人

2 申立てに必要なもの

(1) 申立書

東京家庭裁判所・支部の窓口で取得してください。

郵送でも取り寄せることができます。郵送を希望される場合は、封筒に、「後見人辞任・選任の申立書送付希望」と書いたメモと、205円切手を貼った返信用封筒（送付先の住所、氏名も明記してください。）を同封して、家庭裁判所あてに送ってください。

(2) 収入印紙 3,000円分

（内訳 申立費用800円×2，登記費用1,400円）

(3) 郵便切手 4,100円分（内訳 500円×4枚，100円×5枚，

82円×15枚，52円×3枚，20円×5枚，10円×10枚，1円×14枚）

(4) 申立人及び本人の戸籍謄本，住民票

（身分事項に変動がない場合は不要です。）

(5) 後見人候補者の戸籍謄本，住民票

（裁判所に一任する場合は不要です。）

(6) 候補者事情説明書

（裁判所に一任する場合は不要です。）

書式は裁判所の窓口又は東京家庭裁判所ホームページの後見サイト（<http://www.courts.go.jp/tokyo-f/saiban/koken/index.html>）で取得してください。郵送（上記参照）でも取り寄せることができます。

成年後見登記の変更登記の方法

本人の住所や本籍，氏名が変わったり，後見人等の住所や氏名が変わったりしたときは，変更登記を行う必要がありますが，法律上，その手続きは，家庭裁判所ではなく，後見人等や本人の親族の方が行うことになっています。

変更登記の手続きは，東京法務局以外では，受け付けておりません。

(※本人の住所や本籍，氏名が変わったり，後見人等の住所や氏名が変わったりしたときは，裁判所に，①「連絡票」と②「変更した事項を示す資料（住民票，戸籍謄本等）」を共に送付することも忘れないようにお願いします。)

1 申請先（問い合わせ先）

〒102-8226

東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎

東京法務局 民事行政部 後見登録課

電話03-5213-1234（代表）

03-5213-1360（ダイヤルイン）

2 申請方法

上記1の 東京法務局 民事行政部 後見登録課 に問い合わせてください。

成年後見登記の終了登記の方法

本人がお亡くなりになったときは、終了登記を行う必要がありますが、法律上、その手続きは、家庭裁判所ではなく、後見人等や本人の親族の方が行うことになっています。

終了登記の手続きは、東京法務局以外では、受け付けておりません。

(※本人がお亡くなりになったときは、裁判所に死亡診断書の写し又は除籍謄本を送付することも忘れないようにお願いします。)

1 申請先（問い合わせ先）

〒102-8226

東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎

東京法務局 民事行政部 後見登録課

電話03-5213-1234（代表）

03-5213-1360（ダイヤルイン）

2 申請方法

上記1の 東京法務局 民事行政部 後見登録課 に問い合わせてください。

報告書等提出チェックリスト

提出期限等	提出日	報告内容	提出する書類	
平成 年 月 日	／	初回報告	財産目録（ 年 月末日現在）	年間収支予定表
			通帳の写し等の資料	
平成 年 月 日	／	後見等事務報告	財産目録（ 年 月末日現在）	収支状況報告書
			後見等事務報告書	通帳の写し等の資料
平成 年 月 日	／	後見等事務報告	財産目録（ 年 月末日現在）	収支状況報告書
			後見等事務報告書	通帳の写し等の資料
平成 年 月 日	／	後見等事務報告	財産目録（ 年 月末日現在）	収支状況報告書
			後見等事務報告書	通帳の写し等の資料
平成 年 月 日	／	後見等事務報告	財産目録（ 年 月末日現在）	収支状況報告書
			後見等事務報告書	通帳の写し等の資料
平成 年 月 日	／	後見等事務報告	財産目録（ 年 月末日現在）	収支状況報告書
			後見等事務報告書	通帳の写し等の資料
平成 年 月 日	／	後見等事務報告	財産目録（ 年 月末日現在）	収支状況報告書
			後見等事務報告書	通帳の写し等の資料
平成 年 月 日	／	後見等事務報告	財産目録（ 年 月末日現在）	収支状況報告書
			後見等事務報告書	通帳の写し等の資料
平成 年 月 日	／	後見等事務報告	財産目録（ 年 月末日現在）	収支状況報告書
			後見等事務報告書	通帳の写し等の資料
平成 年 月 日	／	後見等事務報告	財産目録（ 年 月末日現在）	収支状況報告書
			後見等事務報告書	通帳の写し等の資料
平成 年 月 日	／	後見等事務報告	財産目録（ 年 月末日現在）	収支状況報告書
			後見等事務報告書	通帳の写し等の資料
本人が死亡した場合	／	終了報告	死亡診断書写し又は除籍謄本	

- 1 次の場合は、必ず裁判所に報告してください。

 - ・ 本人、後見人(保佐人, 補助人)が転居により住民票を移した場合
 - ・ 後見(保佐, 補助)事務報告書の提出が遅れる場合
 - ・ 本人、後見人(保佐人, 補助人)が死亡したとき

2 次の場合は、必ず裁判所に申立てをしてください。

 - ・ 居住用不動産処分許可の申立て
 - ・ 特別代理人(臨時保佐人, 臨時補助人)の選任申立て