

神戸市成年後見支援センターとは…

認知症や知的障がい、精神障がいなどで判断能力が不十分になり、ご自身で契約や財産管理などをするのが困難になった方の権利を守り、住み慣れた地域で安心して暮らせるように「成年後見制度」の活用をお手伝いしています。

相談員による相談

無料

電話や窓口で、成年後見制度に関する相談をお受けします。成年後見制度を利用するための手続きや申立てに関するアドバイスを行います。

- ★ 月曜日から金曜日
(祝日および年末年始はお休みになります。)
- ★ 午前9時から午後5時まで

専門職による相談(予約制)

無料

事前に予約が必要です。
弁護士・司法書士・社会福祉士が権利擁護・成年後見制度に関する相談をお受けします。

- ★ 弁護士・社会福祉士による相談
第1・3火曜 午後1時半～4時半
(祝日および年末年始はお休みになります。)
- ★ 司法書士・社会福祉士による相談
第2・4火曜 午後1時半～4時半
(祝日および年末年始はお休みになります。)

神戸市成年後見支援センター

(神戸市社会福祉協議会内)

〒651-0086
神戸市中央区磯上通3丁目1-32
こうべ市民福祉交流センター4階
受付時間:月曜日から金曜日 9時～17時
(祝日および年末年始除く。)

電話 078-271-5321
FAX 078-271-2250

<http://www.with-kobe.or.jp>

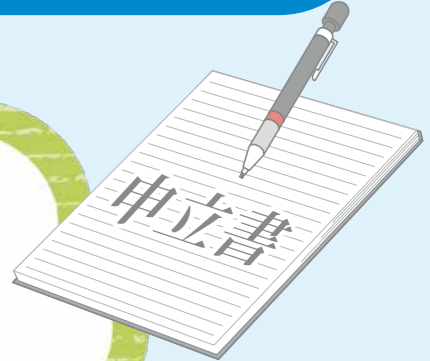
- JR・阪神・阪急・市営地下鉄西神山手線「三宮」駅下車 徒歩15分
- 市営地下鉄海岸線「三宮・花時計前」駅下車 徒歩7分
- ポートライナー「貿易センター」駅下車 徒歩5分
- 市バス⑦系統「市民福祉交流センター前」バス停下車すぐ

神戸市社協広報印刷物登録 平成29年度 第12-1号(広報印刷物規格A-1類)(第2版)



成年後見制度の利用を お考えの方に ー 利用するための 手続き案内 ー

「成年後見制度」の
利用をお考えの方に、
手続きの方法を
ご説明しています。



※2018年1月時点の制度の運用について解説しています。

目次

成年後見制度とは	1
法定後見制度について	3
申立て手続きの手順	7
任意後見制度について	13



「成年後見制度のご案内」
(ピンクの表紙)もごさい
ます。

神戸市成年後見支援センター
社会福祉法人 神戸市社会福祉協議会

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十分でなくなり、契約や財産管理などをすることが難しくなってきた方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、生活を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。

法定後見制度

すでに判断能力が十分でなくなっている場合に、適任と思われる成年後見人等を家庭裁判所が選び、援助する制度です。

法定後見は家庭裁判所に申立てます。

3つの種類があります。

後見 保佐 補助



法定後見制度の3つの種類の説明はP.3の表にあります。

任意後見制度

元気なうちに、将来、判断能力が十分でなくなったときに備えて、あらかじめ任意後見人を決めておく制度です。

任意後見契約は公正証書で結びます。

① 将来の判断能力の低下に備えて、判断能力が十分なうちに、自分の意思で、任意後見人を決めておきます。

② 任意後見人に支援してほしい内容を公正証書に明記しておきます。

③ 本人の判断能力が十分でなくなり、家庭裁判所に申立てを行い任意後見監督人が選ばれてから任意後見人の仕事が始まります。



成年後見制度

制度をご利用になる方の「判断する力」は、今の程度ありますか？ **判断能力**



適用となる制度はこちら

法定後見制度

→ P.3へ

任意後見制度

→ P.13へ

判断する力とは 物事について個人的な判断をなすことのできる能力のことです。例えば買い物などでは「支払いが出来るか」「自分に必要なものか」を判断することや手続き面では「入院手続き」「満期の定期を解約し生活費にあてる」などがあります。



せい ど ない よう
制度の内容

	法定後見制度		
	後見(こうけん)	保佐(ほさ)	補助(ほじょ)
対象となる方	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	判断能力が著しく不十分で、日常の買い物はひとりでは難しいが、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	判断能力が不十分で、重要な財産管理などを一人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
申立てができる方	本人、配偶者、四親等内の親族、市町村長など		
申立てについての本人の同意	不要	不要	必要
成年後見人などが同意または取り消すことができる行為(同意権・取消権)	日常の買い物などの生活に関する行為を除くすべての法律行為	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) 日常生活に関する行為を除く	申立ての範囲内で裁判所が審判で定める特定の法律行為(民法13条1項所定の行為の一部)、日常生活に関する行為を除く ※本人の同意が必要
成年後見人などに与えられる代理権	すべての法律行為	申立ての範囲内で裁判所が審判で定める特定の法律行為 ※本人の同意が必要	申立ての範囲内で裁判所が審判で定める特定の法律行為 ※本人の同意が必要

だい り けん
代理権 本人に代わって契約などの法定行為を行う権限です。

とり けし けん どう い けん
取消権・同意権 本人が特定の行為を行う際にはその内容が本人に不利益でないか検討して、問題がない場合に同意(了承)する権限です。
保佐人、補助人は、この同意がない本人の行為を取り消すことができます。

※民法13条1項

- ①元本を領収し、又は利用すること
- ②借財又は保証をすること
- 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をすること
- ④訴訟行為をすること
- ⑤贈与、和解又は仲裁合意(仲裁法(平成15年法律第138号)第2条第1項に規定する仲裁合意をいう)をすること
- ⑥相続の承認若しくは放棄又は遺産の分割をすること
- ⑦贈与の申込を拒絶し、遺贈を放棄し、負担付贈与の申込みを承諾し、又は負担付遺贈を承認すること
- ⑧新築、改築、増築又は大修繕をすること
- ⑨第602条(短期貸借)に定める期間を超える貸借をすること

※当該パンフレットで使用する「後見人」とは、成年後見人・保佐人・補助人の総称です。

こう けん にん し ごと
後見人の仕事

後見人は本人の意思を尊重し、生活状況や心身の状態を考慮しながら、本人らしい生活の質の向上のために、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。後見人には、日常生活に関する行為を除く法律行為を、本人に代わっておこなったり、必要に応じて取り消したりする法的な権限が与えられています。



1

まずは、

- ① 本人の財産状況等を把握し、家庭裁判所に就任時報告書を提出します。
- ② 本人の意向を尊重し、本人にふさわしい暮らし方や支援の仕方を考えます。

2

日々の生活の中で、

- ① 生活を支援するために
日常生活の見守り、入退院の手続き、施設入所契約、福祉サービスの利用契約、サービス内容の確認などをおこないます。
- ② 財産を守るために
預貯金・有価証券の管理、各種費用の支払い手続き、不動産の管理、本人が不利益な契約を結んだ場合の取り消しなどをおこないます。



3

一定の時期に家庭裁判所に報告

家庭裁判所に対して財産管理および身上監護の状況を定期的に報告し、助言や指導を受けます。



4

後見人の仕事ではないもの

- 介護や家事などの事実行為、手術などの医療行為に関する同意、入院・入所時の身元保証人
- 養子縁組、結婚・離婚などの身分行為、葬祭などの*死後の手続き
※一部裁判所の許可を得て可能

5

後見人の任期は?

通常、本人の判断能力が回復したり、亡くなるまでは、後見人としての責任を負います。

せいねんこうけんせいど りょう
成年後見制度の利用を
 かんが まえ
お考えになる前に



成年後見制度は、

認知症や知的障がいなどにより判断する力が低下している方が対象です。ご本人の障がいが身体的なものだけの場合や、単なる浪費などの場合は、成年後見制度の対象となりません。

裁判所に申立書を提出してから、後見人が選ばれるまでには、ある程度時間がかかります。(概ね2~3カ月が目安です。事案によっては、さらに時間がかかる場合があります。)

本人の預貯金等の財産内容などによっては、裁判所から「後見制度支援信託」の利用検討を求められる場合や後見人を監督する後見監督人などが選任されることがあります。

いったん申立てをすると、裁判所の許可を得なければ取り下げることができません。

成年後見制度が開始されると、本人の判断能力が回復するか、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事柄が解決した等の理由で、途中でやめることはできません。

本人名義の財産は、原則本人のための支出だけに使います。

こうけんせいど し えんしんたく
後見制度支援信託とは

後見制度により支援を受ける方(本人)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仕組みのことです。後見制度支援信託を利用すると、成年後見人であっても信託財産を払い戻したり、信託契約を解除するにはあらかじめ裁判所が発行する指示書を必要とします。

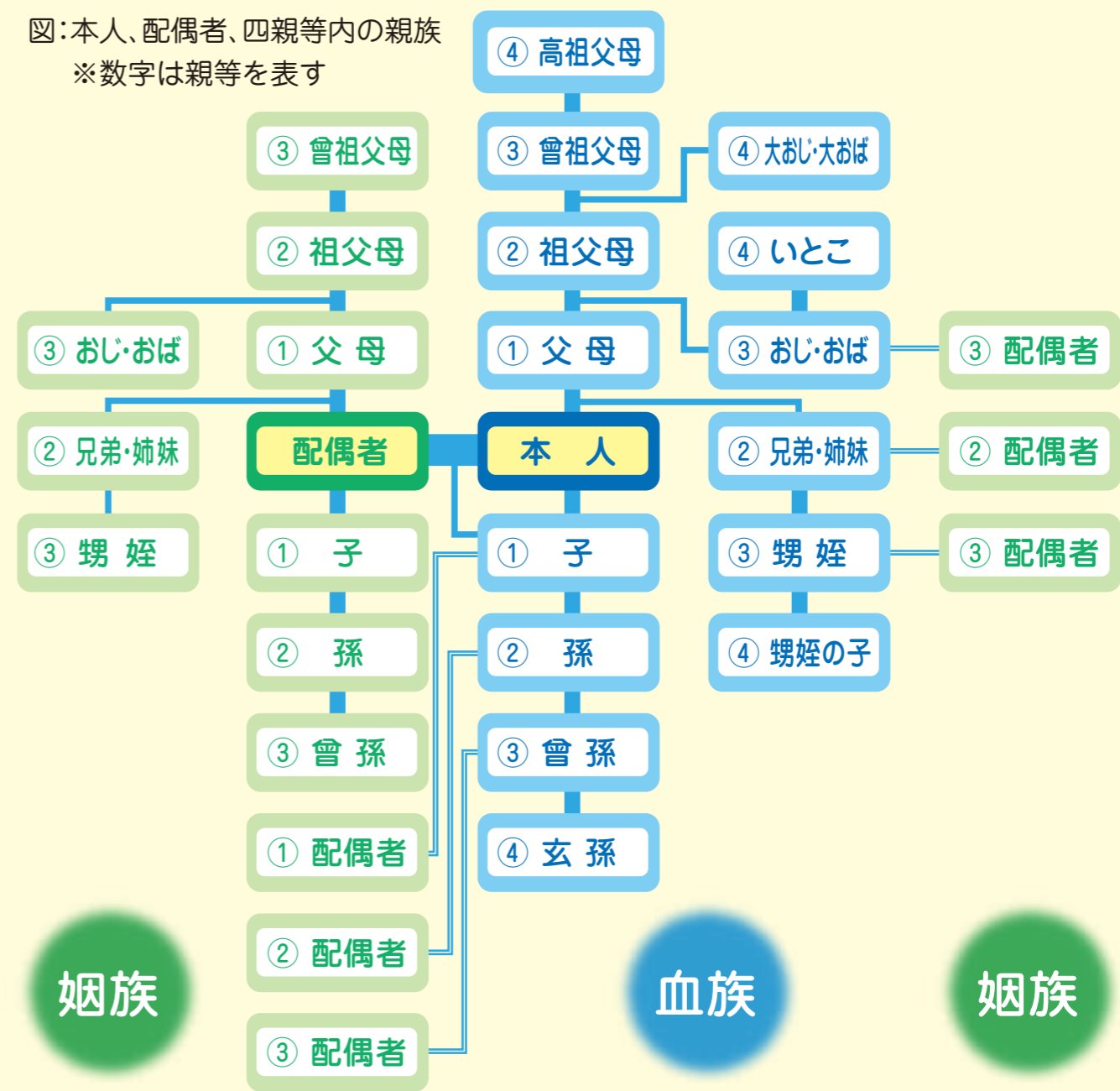
※「後見」のみ利用でき、「保佐」、「補助」及び「任意後見」では利用できません。
 ※裁判所が必要と判断した場合に利用することになります。



もうし た ひと
申立てできる人

(1) 本人、配偶者、四親等内の親族(下図)

図: 本人、配偶者、四親等内の親族
 ※数字は親等を表す



(2) 任意後見受任者、任意後見人、任意後見監督人

(3) 市町村長、検察官など

【市長申立て】

法定後見の審判開始の申立ては、本人、配偶者、四親等内の親族などが行うことができますが、親族がいない、もしくは親族がいるが関与を拒否しており、かつ、本人の判断能力が「後見相当」である場合など一定の要件を満たせば市長が申立てを行う場合がありますので、各区役所保健福祉部あんしんすこやか係までご相談ください。

1 申立ての準備

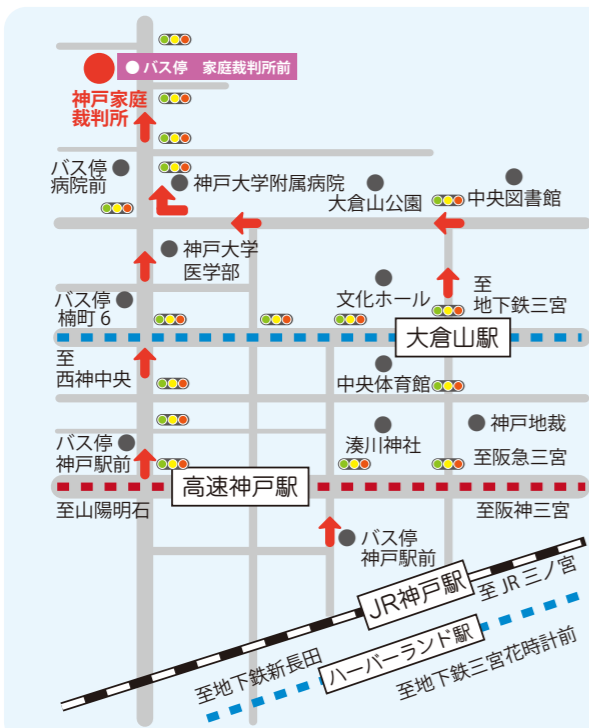
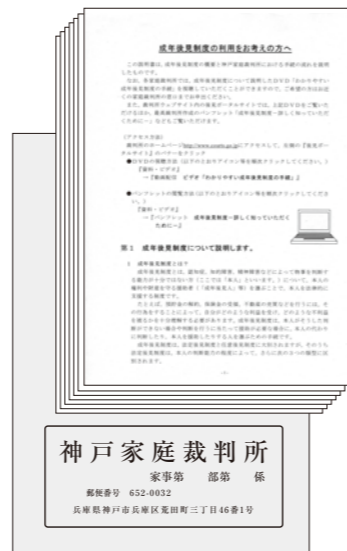
1 申立て書類の取得

申立てに必要な書類一式をまとめた「成年後見申立てセット」を神戸家庭裁判所で配布しています。

※事前に電話で予約してから受取りに行ってください。申立て手続き等についての説明DVDを見ることができます。

※裁判所のホームページ<http://www.courts.go.jp/kobe/>にアクセスすると、成年後見申立てセットがダウンロードできます。裁判所では、制度を正しく理解した上で利用していただくために、原則として裁判所の手続き案内を受けていただくようお願いしています。

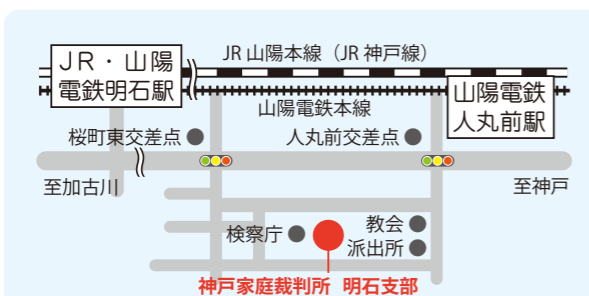
申立人が申立書を作成するのが難しい場合は、申立書の作成を弁護士、司法書士に依頼することができます。



神戸家庭裁判所 後見センター

〒652-0032
神戸市兵庫区荒田町3-46-1
TEL:078(521)5935

JR神戸駅下車(駅前バスターミナル)又は神戸高速鉄道高速神戸駅下車(東出口~JR神戸駅前バスターミナル)市営バス9系統吉田町行き110系統JR鷹取駅前行き(大学病院・板宿経由)又は112系統JR鷹取駅前行き(大学病院・天井川経由)「家庭裁判所前」下車すぐ。市営地下鉄大倉山駅(西1番出口)北徒歩10分



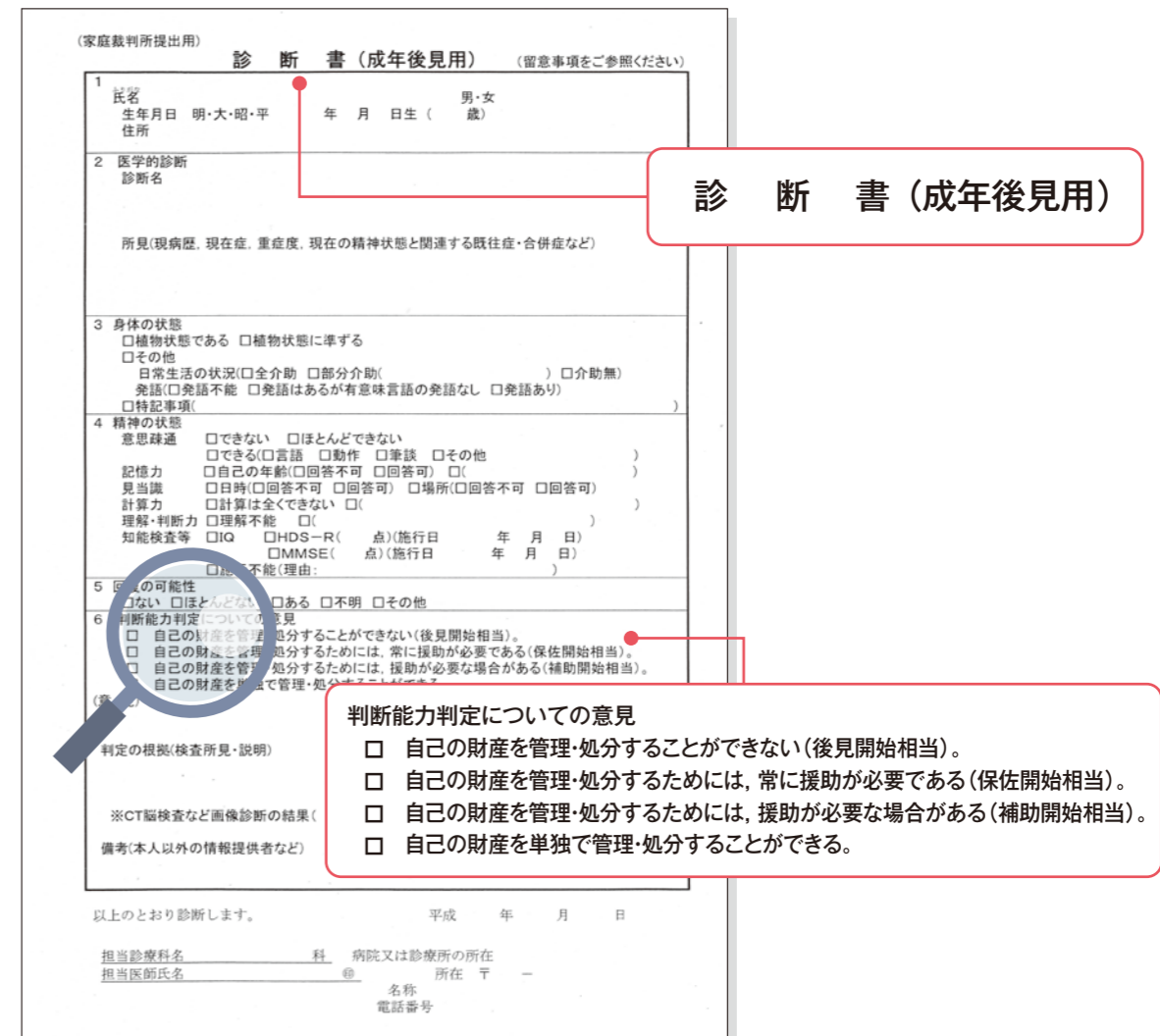
神戸家庭裁判所 明石支部

〒673-0881
明石市天文町2-2-18
TEL:078(912)3233

JR神戸線 明石駅 南東徒歩12分
山陽電鉄人丸前駅 南西徒歩5分

2 診断書(成年後見用)の作成

申立て用の「診断書(成年後見用)」を医師に依頼して作成してもらいます。診断書の記載については「成年後見申立てセット」の中に神戸家庭裁判所の医師に対する説明書「診断書作成を依頼された医師の方へ」「鑑定についてのおたずね」「診断書作成に当たっての留意事項」が入っています。



判断能力判定についての意見

- 自己の財産を管理・処分することができない(後見開始相当)。
- 自己の財産を管理・処分するためには、常に援助が必要である(保佐開始相当)。
- 自己の財産を管理・処分するためには、援助が必要な場合がある(補助開始相当)。
- 自己の財産を単独で管理・処分することができる。

※診断書を作成する医師の診療科目は特定されていません。通常は、診断書の作成を主治医に依頼することが多いようです。判断する力があるか、または欠く状態かについて診察を受けます。結果は、診断書の項目6「判断能力判定についての意見」に記されます。「後見開始相当」「保佐開始相当」「補助開始相当」のいずれかであれば、申立てを検討することが可能です。「補助開始相当」の場合は、制度利用については「本人の同意」が必要です。

3 申立書(P.11)作成及び申立てに添付する書類の取得

申立てに必要な書類一覧(P.10)を参照しながら、書類を準備してください。

※申立て書類の中の住民票、戸籍謄本、診断書などは3カ月以内に発行されたものがが必要です。

※申立て時にどうしても準備できないものがある場合は、準備できる書類だけで申立てできるか家庭裁判所に相談しましょう。

こうけんにかうほしゃ せんにかん
4 後見人候補者の選任

申立て時に適切な後見人候補者が不在の場合、家庭裁判所が適任者を選任します。

後見人候補者には、誰でもなることができます。ただし、次の方は法律上後見人にはなれません。なれない方とは、①未成年者 ②家庭裁判所で免ぜられた法定代理人、保佐人又は補助人 ③破産者 ④被後見人に対して訴訟をし、又はした者並びにその配偶者及び直系血族です。

適切な後見人を決定するのは家庭裁判所です。何らかの理由で、適切でないと判断された場合は、家庭裁判所が適任者を選任します。



もうした
2 申立て

家庭裁判所に電話をし、面接日時を予約します。申立てには申立書などの書類や申立て手数料などの費用が必要です。

※申立ては本人の生活の本拠地の家庭裁判所でおこないます。



ちょうさ かんてい しんり
3 調査・鑑定・審理

家庭裁判所の職員が、申立人や後見人候補者、本人から申立てに関する詳しい事情を聴取します。

※本人が家庭裁判所に行けない場合は、後日、家庭裁判所から調査官が本人を訪問します。

※家庭裁判所の判断により、電話・書面で親族に照会する場合があります。

※本人の判断能力について医師による鑑定がおこなわれる場合があります。

しんぱん
4 審判

家庭裁判所が本人の判断能力を審査し、後見等の開始の審判と成年後見人等の選任をします。



こくち つうち
5 告知・通知

審判結果が申立人、本人、後見人に告知、通知されます。

※審判は後見人が審判書謄本を受領してから2週間後に確定します。

審判に不服がある申立人などは、この2週間の間に不服申立ての手続きをとることができます。但し、後見人の選任に関する不満を理由とした申立ての取り下げは、本人の利益に配慮して、許可されない場合に該当する可能性が高いと考えられます。

せいねん こうけんとうき
6 成年後見登記

後見人に選任されると、法務局(東京法務局)に登記されます。

※登記事項証明書は、本人、配偶者、四親等内の親族、後見人など一定の方以外は取得できません。

※登記事項証明書は、神戸地方方法務局で取得できます。



もうした ひつよう しょういいちらん
申立てに必要な書類一覧 (2018年1月時点の情報)

【ご注意】申立ての際は、以下の書類等を用意してください。書類がそろっているか、よく確認してください。戸籍謄本(戸籍全部事項証明)等は3カ月以内のものをご用意ください。書類は1通で結構です。申立て用の印鑑(みとめ印)は必ず持参してください(スタンプ式は不可)。裁判所に書類を提出する場合は、マイナンバーの表示のないものを提出してください。

種類	名称
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・補助の場合の代理権・同意権付与申立書及び行為目録
	<input type="checkbox"/> 申立書付票(本人が申立人の場合は不要)
	<input type="checkbox"/> 本人に関する照会書
	<input type="checkbox"/> (本人の)財産目録及び収支予定表
	<input type="checkbox"/> 候補者に関する照会書(親族用あるいは弁護士・司法書士・社会福祉士用)
裁判所に 納める費用	<input type="checkbox"/> 収入印紙 3,400円分(申立手数料800円分、登記手数料2,600円分) (内訳)2,000円…1枚、600円…1枚、400円…2枚 ※「代理権付与」「同意権付与」の申立は、1件につき800円分を追加 ※ 登記手続き費用2,600円分の収入印紙は申立書に貼らない。
	<input type="checkbox"/> 郵便切手 3,630円分(後見) 4,630円分(保佐・補助) (内訳)500円…3枚(保佐・補助の場合は5枚)、100円…10枚、82円…10枚、20円…10枚、10円…10枚
	<input type="checkbox"/> 鑑定料(10万円前後) ※ 鑑定を行う場合は必要。申立書類を提出する際に、鑑定費用は用意しなくてよい。
申立人についての 資料	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本(戸籍全部事項証明書) 外国人の場合は、住民票(国籍表示のあるもの) ※本人と同じ戸籍であれば不要
	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本(戸籍全部事項証明書) 外国人の場合は、住民票(国籍表示のあるもの)
本人についての 資料	<input type="checkbox"/> 住民票(マイナンバー記載のないもの)
	<input type="checkbox"/> 登記されていないことの証明書
	<input type="checkbox"/> 診断書(成年後見用)
	<input type="checkbox"/> 鑑定についてのおたずね
	<input type="checkbox"/> 財産関係等の資料コピー
	(1)不動産 <input type="checkbox"/> 登記全部事項証明書(登記簿謄本) ※原本添付 <input type="checkbox"/> 固定資産評価証明書
	<input type="checkbox"/> 固定資産税課税通知書 <input type="checkbox"/> 固定資産課税証明書
	(2)預貯金・株等 <input type="checkbox"/> 通帳 <input type="checkbox"/> 残高証明書 <input type="checkbox"/> 証書 <input type="checkbox"/> その他
	(3)保険関係 <input type="checkbox"/> 保険契約証書 <input type="checkbox"/> 保険会社からの通知書等
	(4)負債 <input type="checkbox"/> 金銭消費貸借契約書 <input type="checkbox"/> 返済明細書等
(5)有価証券に関する資料 <input type="checkbox"/> 取引残高報告書等	
(6)遺産に関する資料 <input type="checkbox"/> 被相続人名義の通帳 <input type="checkbox"/> 遺産分割協議書(案)等	
(7)収入 <input type="checkbox"/> 年金支給額決定通知書 <input type="checkbox"/> 源泉徴収票 <input type="checkbox"/> 確定申告書控等	
(8)支出 <input type="checkbox"/> 医療費・施設費に関する資料(領収書)等	
<input type="checkbox"/> 税金・社会保険料に関する資料(保険料決定通知書・固定資産税納税通知書・特別徴収税額通知書等)	
<input type="checkbox"/> その他(家族扶養料 水光熱費・家賃・公共料金の領収書等)	
(9)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"/> 介護保険被保険者証	
候補者についての 資料	<input type="checkbox"/> 住民票(マイナンバー記載のないもの) 外国人の場合も住民票
	<input type="checkbox"/> 成年後見人等候補者陳述書(欠格事由のないことを確認するもの) <input type="checkbox"/> 候補者に関する照会書
親族関係の資料	<input type="checkbox"/> 同意書(推定相続人の範囲でそろえる)

※神戸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

面談予約日時
月 日 () 午前・午後 時 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。

申立書
() 後見 () 保佐 () 補助 () 開始 申立書

神戸家庭裁判所
支部 御中
申立人の
記名押印

本籍 都道府県
住居 市町村
ふりがな
氏名 年 月 日 生 (歳)
職業
本人との関係
本籍 都道府県
住居 市町村
住んで
いる所 電話 () 携帯 ()
ふりがな
氏名 年 月 日 生 (歳)
職業
本人との関係

申立ての趣旨
本人について() 後見 () 保佐 () 補助)を開始するとの審判を求めらる。

申立ての要旨
申立者の動機
申立者の希望
候補者について
候補者の住所
候補者のふりがな
候補者の氏名
候補者の職業
候補者の本人との関係

■ 診断書(成年後見用)を取得した結果、医師から判断能力判定について「保佐開始相当」または「補助開始相当」と判断された場合に検討が必要な書類

先に取得した診断書(成年後見用)の「判断能力判定についての意見」の欄で、保佐開始相当または補助開始相当と判断された場合は、成年後見人の権限のうち、必ず与えられる権限以外のものについては、申立てにより与えられる権限となります。それら申立てを行う際に使用する書式が以下にある代理行為目録(保佐・補助用)、同意行為目録(補助用)となります。なお、「後見開始相当」と判断された場合は、作成の必要はありません。権限の範囲については、P.3をご参照ください。



■ 財産目録

4 本人の負債
負債の内容が分かる資料のコピーを提出してください。

2 不動産(土地・建物)
土地・建物の「登記簿謄本(登記簿)」と「固定資産評価証明書(または固定資産税評価証明書)」を提出してください。

1 現金・預貯金
「現金・預貯金」(口座)については通帳のコピーと残高証明書のコピーを提出してください。

3 債権関係
債権関係が分かる資料のコピーを提出してください。

財産目録(基準日: 月末日)

種類	現金	預金	債権	負債	合計
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					

■ 収支予定表

※1か月分を記載してください。平成 年 月 日作成

収支予定表 (本人氏名:)

※収入内容のわかる資料(年金証書・通知書・給与明細書など)のコピーを添付してください。

定期的な収入	月額(月額換算)(円)	備考(※該当する場合は○にレ点)
年金()		□控除後額
年金()		□控除後額
給与		□控除後額
資料収入		
その他()		
その他()		
合計	...	①

※支出内容のわかる資料(施設費などの領収書、納税通知書など)のコピーを添付してください。

定期的な支出	月額(月額換算)(円)	備考(※該当する場合は○にレ点)
医療費(診療費・入院費など)		
施設費(施設での食費も含む)		
生活費(食費・日用品など)		
水道・光熱費		
保険料(生命・損害・火災など)		
国民健康保険料		□特別徴収・控除
介護保険料		□特別徴収・控除
後期高齢者医療保険料		□特別徴収・控除
個人住民税・所得税		□特別徴収・控除
固定資産税		
家族扶養料		被扶養者の氏名、本人との関係
雑費(通信費・新聞代など)		通信費 新聞代 その他()
負債の返済		
その他()		
その他()		
合計		②

※収入① - 支出② = (+・-) 円 ... ③
 ※(月額換算)③ × 12 = (+・-) 円

■ 代理行為目録(保佐・補助用)

(別紙) 代理行為目録(保佐・補助用)

(※本人に代わって行う必要がある行為の口)にレ点(チェック)を付けてください。)

1 財産管理関係
 (1) 不動産関係
 □ ア 本人の不動産に関する取引(□売却、□賃貸、□)
 □ イ 他人の不動産に関する(□購入、□借地、□借家)契約の締結・変更・解除
 □ ウ 住居等の新築・増改築・修繕に関する請負契約の締結・変更・解除
 (2) 預貯金等金融関係
 □ ア 預貯金に関する金融機関等との一切の取引(解約・新規口座の開設を含む。)
 □ イ その他の本人と金融機関との取引(□貸金取引、□保護預り取引、□証券取引、□為替取引、□信託取引、□)
 (3) 保険に関する事項
 □ ア 保険契約の締結・変更・解除
 □ イ 保険金の請求及び受領
 (4) その他
 □ ア 定期的な収入の受領及びこれに関する諸手続(□家賃・地代、□年金・障害手当金その他の社会保障給付、□)
 □ イ 定期的な支出を要する費用の支払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、□)
 □ ウ 本人の負担している債務の弁済及びその処理
 2 相続関係
 □ (1) 相続の承認・放棄
 □ (2) 贈与、遺贈の受領
 □ (3) 遺産分割又は単独相続に関する諸手続
 □ (4) 遺留分減殺の請求
 3 身上監護関係
 □ (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
 □ (2) 要介護認定の申請及び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
 □ (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
 4 登記・税金・住民票等・訴訟
 □ (1) 登記・登録の申請
 □ (2) 税金の申告・納付
 □ (3) 住民票・戸籍謄抄本・登記事項証明書その他の行政機関の発行する証明書の請求
 □ (4) 本人に帰属する財産に関して生ずる紛争についての訴訟行為(民事訴訟法55条2項の特別授権事項を含む。)
 □ (5) 訴訟行為(民事訴訟法55条2項の特別授権事項を含む。)について、当該行為につき、訴訟代理人となる資格を有する者に対し授権をすること
 5 証券等の保管
 □ (1) 登記簿権利証・登記簿別情報
 □ (2) 実印・銀行印・印鑑登録カード
 □ (3) 株券の保護預り取引等に関する事項
 6 その他
 □ (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

※民法上、特定の法律行為について代理権を付与することになっていますが、「本人の不動産、動産等に関する管理・処分」といった包括的な代理権の付与は認められません。

■ 同意行為目録(補助用)

(別紙) 同意行為目録(補助用)

※必要と思われる同意行為で、かつ、本人の同意が得られる行為の口)にレ点(チェック)を付けてください。
 ※すべての項目にレ点(チェック)を付けることはできません。
 以下の行為(ただし、日用品の購入その他日常生活に関する行為を除く。)

1 元本の償収又は利用のうち、
 □ (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
 □ (4) その他()

2 借付又は保証のうち、
 □ (1) 金銭消費貸借契約の締結(貸付けについては1又は3にも当たる。)
 □ (2) 債務保証契約の締結
 □ (3) その他()

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のうち、
 □ (1) 本人所有の土地又は建物の売却
 □ (2) 本人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()

4 訴訟行為
 (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ない。)

5 贈与、和解又は仲裁合意

6 相続の承認若しくは放棄又は遺産分割

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認又は負担付贈与の承認

8 新築、改築、増築又は大修繕

9 民法602条に定める期間を超える賃貸借

以上

任意後見制度は、本人に十分な判断能力があるうちに、判断能力が低下した時に備えて、あらかじめ自らが選んだ代理人(任意後見人)に代理権を与える契約(任意後見契約)を公正証書で結んでおく制度です。

※公正証書は公証人が作成し、公文書として法的効力を有します。

任意後見受任者が任意後見人として活動を始めるのは、本人の判断能力が十分でなくなり、家庭裁判所が任意後見監督人を選任してからです。

1 契約準備

- ① 任意後見人になってくれる人(任意後見受任者)を探します。
- ② 任意後見受任者と話し合い、依頼する内容・任意後見人に支払われる報酬を決めます。

2 任意後見契約・登記

- ① 任意後見受任者と公証センターに行き、公正証書で任意後見契約を結びます。
※外出が困難などの事情があれば、公証人が出張することも可能です。
- ② 公正証書の内容は公証人からの依頼(嘱託)により、東京法務局に登記されます。
※公正証書作成の基本手数料、登記手数料等 約2万円

契約はしたものの、やはりやめたいときは?
任意後見契約までの状態(判断能力が低下していない)であれば、一方又は双方からいつでも契約をやめる(解除)することができます。
必ず公証人の認証を受けた書面で行う必要があります。



本人の判断能力の低下

3

任意後見監督人選任の申立て

- ① 申立てできる人は、本人・配偶者・四親等内の親族・任意後見受任者です。
- ② 本人の住所地の家庭裁判所に任意後見監督人選任の申立てをします。
※本人以外の方が申立てる場合は、あらかじめ本人の同意を得る必要があります(ただし、本人がその意思を表示することができないときは、この限りではありません)。

申立てに必要な書類 (2018年1月時点の情報)

種類	名称
申立書類と附属書類	<input type="checkbox"/> 申立書
	<input type="checkbox"/> (本人の)財産目録・収支目録 <input type="checkbox"/> (本人の)財産関係の資料
	<input type="checkbox"/> 親族関係図
	<input type="checkbox"/> 受任者に関する照会書
	<input type="checkbox"/> 任意後見契約書公正証書写し
裁判所に納める費用	<input type="checkbox"/> 収入印紙 800円分(申立費用です。下記の1,400円とは別に用意してください)
	<input type="checkbox"/> 収入印紙 1,400円分(後見登記費用です。上記の800円とは別に用意してください)
	<input type="checkbox"/> 郵便切手 3,630円分(内訳 500円×3枚、100円×10枚、82円×10枚、20円×10枚、10円×10枚、1円×10枚)
申立人についての資料	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本(全部事項証明書)
本人についての資料	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本(全部事項証明書)
	<input type="checkbox"/> 住民票(マイナンバー記載のないもの)
	<input type="checkbox"/> 後見登記事項証明書(任意後見)
	<input type="checkbox"/> 登記されていないことの証明書
	<input type="checkbox"/> 本人に関する照会書
	<input type="checkbox"/> 診断書(成年後見用)

4

任意後見監督人の選任、任意後見開始

- ① 法定後見制度と同様に、申立て時の面接や調査などの手続きがおこなわれ、家庭裁判所が任意後見監督人を選任します。
- ② 任意後見監督人が選任されると任意後見受任者は正式に任意後見人となり、任意後見が開始されます。
- ③ 任意後見人は契約に基づいて財産管理・身上監護などの事務をおこないます。
- ④ 任意後見監督人は本人に代わって任意後見人の事務を監督します。
- ⑤ 任意後見人はあらかじめ契約で決めていた報酬を受け取ります。
- ⑥ 任意後見監督人の報酬は、家庭裁判所が決めます。

任意後見制度

任意後見契約公正証書(サンプル)

平成〇〇年〇〇号
任意後見契約公正証書

本公証人は、委任者〇〇〇〇(以下「甲」という。)と受任者〇〇〇〇(以下「乙」という。)の囑託により、次の法律行為に関する陳述の趣旨を録取して、この証書を作成する。

本 旨

第1条(契約の趣旨)

甲は乙に対し、平成〇〇年〇月〇日、任意後見契約に関する法律に基づき、精神上の障害により事理を弁識する能力が不十分な状況における甲の生活療養看護及び財産の管理に関する事務(以下「後見事務」という。)を委任し、乙はこれを受任する(以下「本契約」という。)

代理権目録

- 1 不動産、動産等全ての財産の保存、管理及び処分に関する事項
- 2 金融機関(証券会社を含む。)との全ての取引に関する事項
- 3 保険契約(類似の共済契約等を含む。)に関する事項
- 4 定期的な収入の受領、定期的な支出を要する費用の支払に関する事項

任意後見契約は、受任者と委任者で合意した内容(例:後見事務の範囲、報酬等)を契約書に記し、公正証書にします。
任意後見契約の終了する時まで、大切に保管します。

任意後見を開始する時の手続き

申立書(任意後見監督人選任) ※神戸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。

任意後見監督人選任申立書

(この欄に収入印紙800円をはる。)

申立者の氏名、住所、生年月日、職業、印鑑、捺印欄

申立人の氏名、住所、生年月日、職業、印鑑、捺印欄

申立理由(本人の生活状況などを具体的に記入してください。)

申立 てる の 趣 旨

任意後見監督人の選任を求める。

申立 てる の 実 情

(申立理由、本人の生活状況などを具体的に記入してください。)

任意後見を始めるには、家庭裁判所に任意後見監督人選任の申立てが必要ですが、必要です。

問合せ・相談先のご案内

成年後見制度について(申立てをするところ)

神戸家庭裁判所 後見センター (手続き案内・申立て受付)

☎078-521-5935(直通)

※手続き案内や申立て受付は、原則事前予約制です
管轄: 神戸市全域(西区は明石支部でも可)、三木市、三田市
住所: 神戸市兵庫区荒田町3-46-1

神戸家庭裁判所 明石支部 ☎078-912-3233

管轄: 明石市、神戸市西区(神戸家庭裁判所でも可)
住所: 明石市天文町2-2-18



公正証書の作成(任意後見契約・委任契約・遺言など)について

神戸公証センター ☎078-391-1180

(平日9:00~17:00)
住所: 神戸市中央区明石町44番地 神戸御幸ビル5階

明石公証役場 ☎078-912-1499

(平日9:00~17:00)
住所: 明石市本町1-1-32 明石商工会館ビル3階



法制度・相談機関のご紹介

弁護士・司法書士の無料法律相談及び弁護士・司法書士費用の立て替え
(※ご利用には要件があります。)

日本司法支援センター(法テラス)

☎0570-078374 (PHS可)

(IP電話からは☎03-6745-5600)

(平日9:00~21:00、土曜日9:00~17:00)
住所: 神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー13階





日常的な金銭管理や権利擁護の相談

日常生活に支障を感じておられる高齢者の方や知的障がい、精神障がいのある方の福祉サービスの利用手続きのお手伝いや日常の金銭管理、重要書類のお預かりなどを行います。

また、権利侵害や財産管理に関する不安や困りごとについてご相談に応じます。

こうべ安心サポートセンター

☎078-271-3740

(平日9:00~12:00 13:00~17:00)

住所：神戸市中央区磯上通3-1-32

こうべ市民福祉交流センター4階



介護保険の利用、高齢者虐待への対応、成年後見制度の利用支援などについて

地域包括支援センター(あんしんすこやかセンター)

※お近くのセンターの所在地については、各区役所保健福祉部
あんしんすこやか係にお問合せください。



障がいのある方の地域での生活支援について

障害者地域生活支援センター

※お近くのセンターの所在地については各区役所保健福祉部
あんしんすこやか係にお問合せください。



市長申立ての相談

各区役所の保健福祉部あんしんすこやか係



成年後見人などの候補者の紹介や、その他申立てに関する相談

「法定後見制度」を利用する際の申立て書類の作成は、弁護士・司法書士に依頼できます。また、「後見人になってほしい」という相談にも対応するほか、高齢者や障がいのある方の法的なトラブルに対する相談にも対応しています。

兵庫県弁護士会 高齢者・障害者総合支援センター「たんぽぽ」

※弁護士の団体です

☎078-341-0550 (予約専用 平日10:00~12:00 13:00~16:30)

※来館・出張相談のための予約電話です

住所：神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー13階 兵庫県弁護士会分館内



公益社団法人 成年後見センター・リーガルサポート兵庫支部

※司法書士の団体です

☎078-341-8699 (相談専用 平日13:00~16:00)

住所：神戸市中央区楠町2-2-3 兵庫県司法書士会館内



以下の団体では、成年後見制度の相談窓口を設け、「後見人になってほしい」「手続きのサポートをしてほしい」などのご相談に対応しています。

一般社団法人 兵庫県社会福祉士会 権利擁護センター「ぱあとなあ兵庫」

※社会福祉士の団体です

☎078-222-8107 (平日10:00~16:00)

FAX. 078-265-1340

住所：神戸市中央区坂口通2-1-1 兵庫県福祉センター5階



一般社団法人 コスモス成年後見サポートセンター兵庫支部

※行政書士の団体です

☎078-361-5363 (平日10:00~16:00)

住所：神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー13階



兵庫県社会保険労務士会 兵庫社労士成年後見センター

※社会保険労務士の団体です

☎078-360-4864 (平日9:00~17:00)

住所：神戸市中央区下山手通7-10-4



近畿税理士会 成年後見支援センター

※税理士の団体です

☎06-6809-3680 (水曜10:00~12:00 13:00~16:00)

住所：大阪市中央区谷町1-5-4 近畿税理士会館2階

