

成年後見制度

ハンドブック



社会福祉法人
伊勢崎市社会福祉協議会
伊勢崎市成年後見相談センター

1 成年後見制度の活用について

- 成年後見制度の概要、関連する事業 ----- 2
- 成年後見制度利用検討フロー図 ----- 3
- 申立てまでの流れ ----- 4

2 法定後見制度について

- 法定後見制度とは ----- 5
- 法定後見の流れ ----- 7
- 成年後見等申立て必要書類チェックシート ----- 9
- 法定後見制度 申立て必要費用 詳細 ----- 10

3 任意後見制度について

- 任意後見制度とは ----- 12
- 任意後見の流れ ----- 13
- 任意後見監督人申立て必要書類チェックシート ----- 16

4 成年後見制度に関する相談先

- 成年後見制度に関する相談先 ----- 17
- 成年後見制度 専門相談 ----- 19

5 参考資料

- 4親等内の親族の範囲 ----- 20
- 申立て関係書類 ----- 21

6 成年後見制度と意思決定支援

- 成年後見制度と意思決定支援 ----- 25



● 成年後見制度の概要

認知症、知的障害、精神障害などによって物事を判断する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、本人の権利と財産を守る援助者を選ぶことで、本人の意思を尊重した生活ができるよう法律的に支援するための制度です。

◎留意点

- 成年後見制度は、物事を判断する能力が低下してしまった「本人のため」の制度です。
- 成年後見人等*1 は入院・入所契約の身元保証人になることはできませんが、成年後見人等が適切に金銭管理を行い、入院・入所契約をすることによって解決可能な場合もあります。
- 成年後見人等には医療行為(与薬、注射、輸血、放射線治療、手術等)に対する決定及び同意の権限は認められていません。
- 成年後見制度は、一度審判されると本人が病気などから回復し、判断能力を取り戻すか、亡くなるまで続きます。

*1)成年後見人等とは、成年後見人、保佐人、補助人をさします。

《関連する事業》

● 日常生活自立支援事業の概要

認知症、知的障害、精神障害などによって一人では日常の生活に不安のある方が地域で安心して生活が送れるよう、社会福祉協議会が本人との契約に基づき、福祉サービスの利用援助を中心に、日常的な金銭管理や重要書類等の預かり・保管などの支援を通して、高齢者や障害のある方等の権利擁護を図ることを目的とした事業です。

→伊勢崎市社会福祉協議会 地域福祉推進課

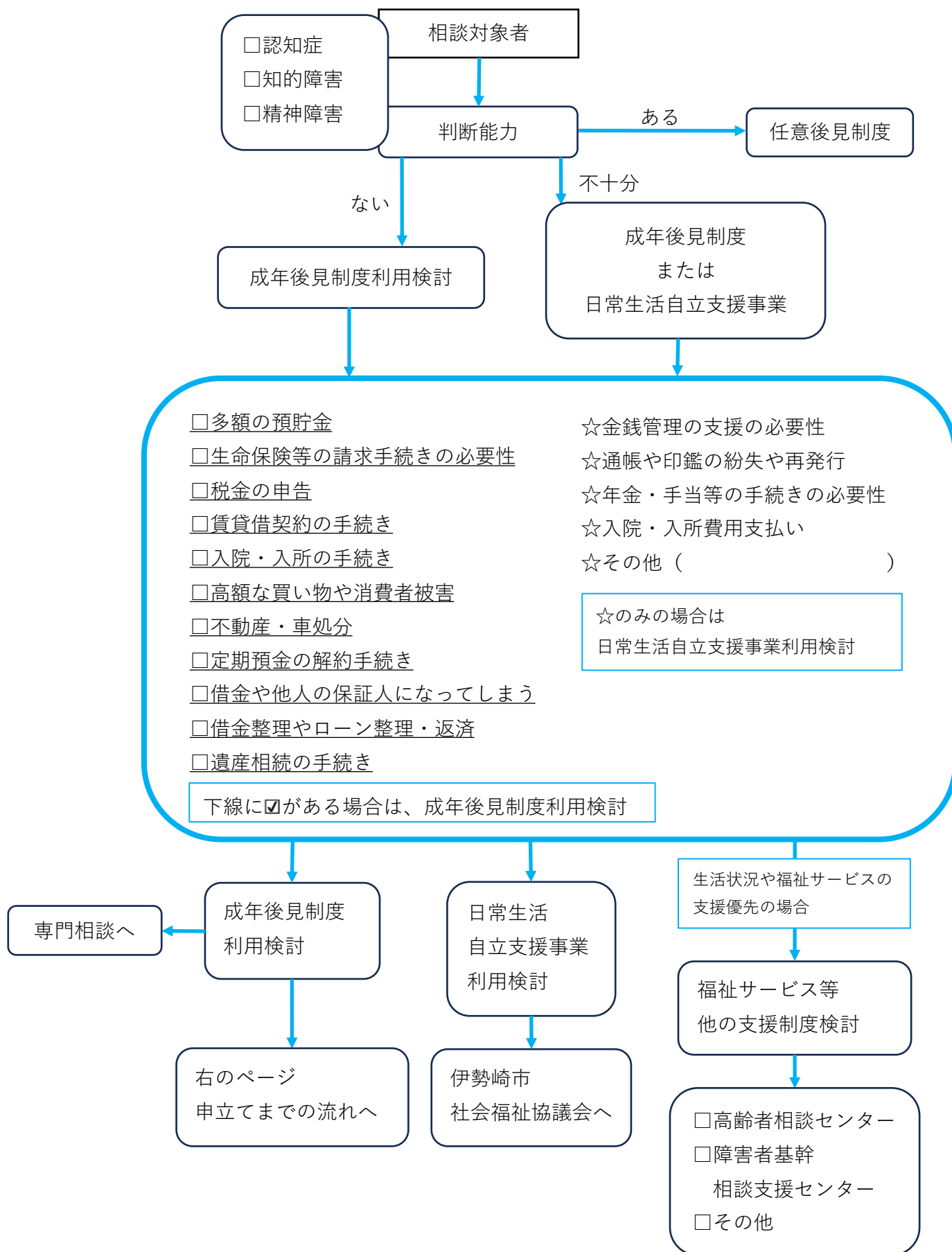
● 家計改善支援事業の概要

家計から生活再建を考える方の、家計の状況を「見える化」するなど家計の状況を把握することや利用者の家計改善の意欲を高めるための支援です。

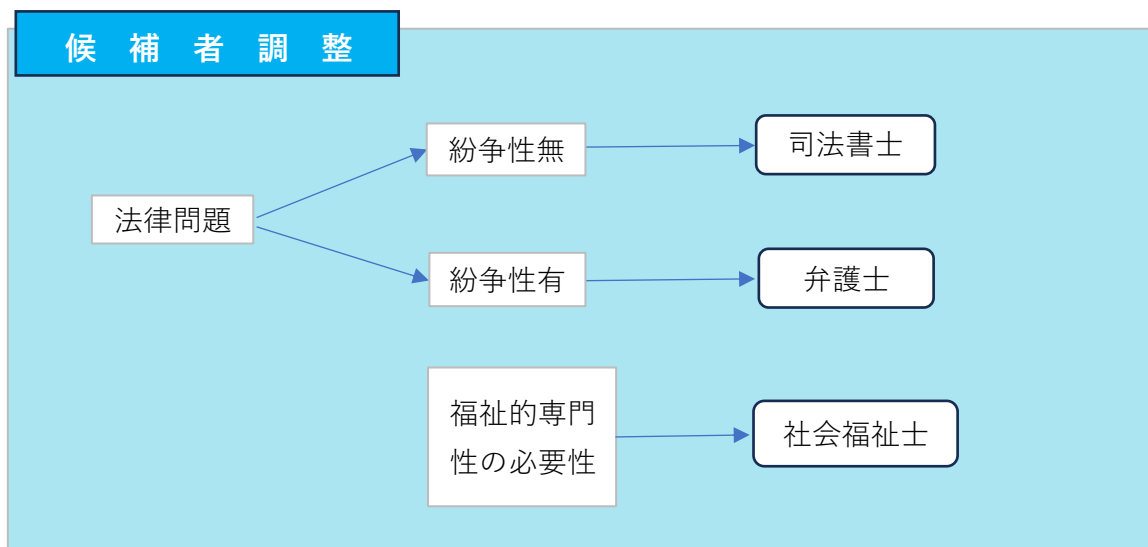
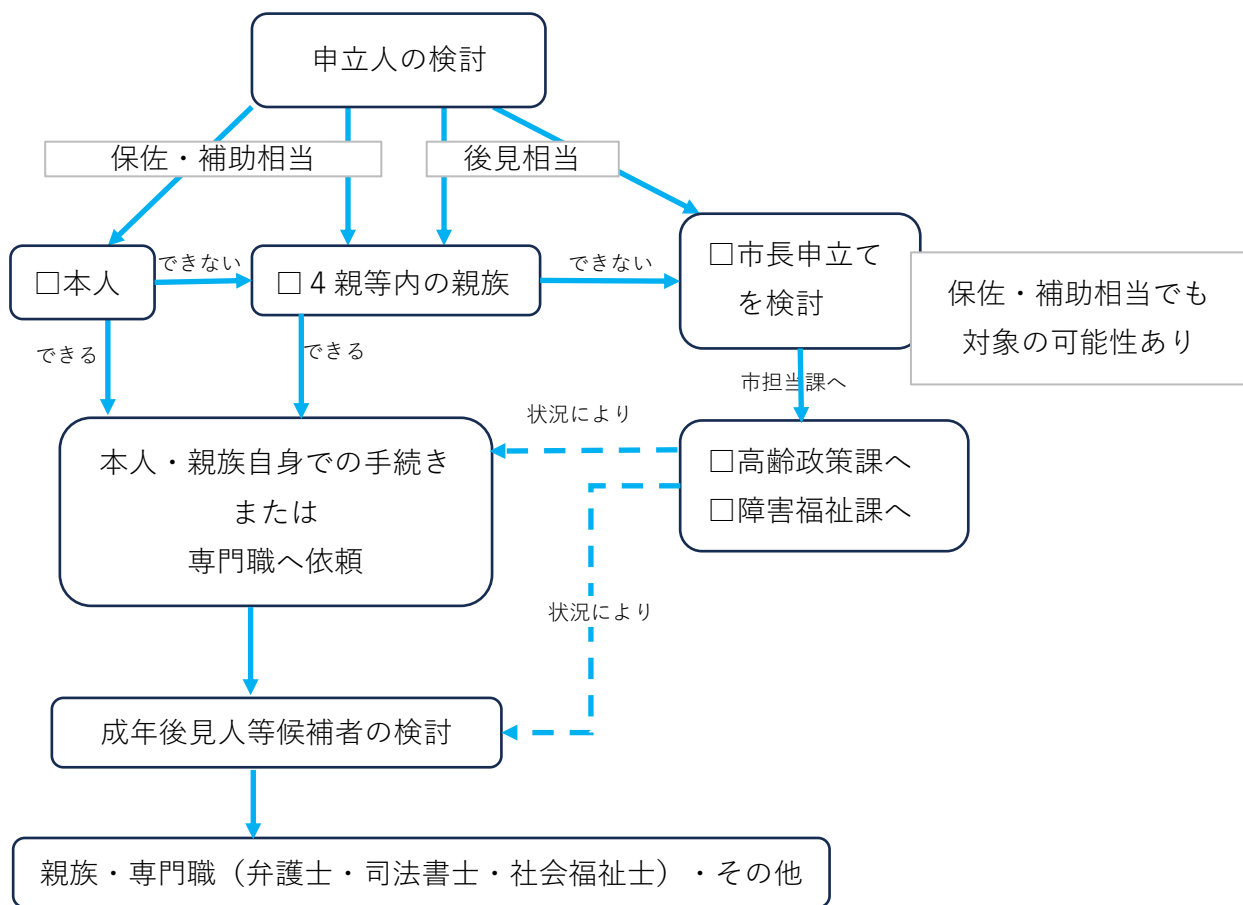
→伊勢崎市役所 福祉こども部社会福祉課 総合相談係



● 成年後見制度利用検討フロー図



● 申立てまでの流れ



成年後見制度には2つのタイプ

すでに判断能力が低下している人のための **法定後見制度**

今は元気だけど将来的に判断能力が低下した場合に備えるための **任意後見制度**

	法定後見制度	任意後見制度
対象	認知症、知的障害、精神障害等によって物事を判断することが十分でない方	判断能力がある方
手続き	申立人が家庭裁判所に申立てを行います。	本人が公証役場で公正証書を作成します。
内容	判断能力の程度によって「後見」「保佐」「補助」の類型に区分されます。類型によって権限の範囲が決まってきます。	本人が公正証書に定めた内容になります。ただし、取消権、同意権はありません。
後見人	家庭裁判所が選任します。	本人が決定することができます。
監督	家庭裁判所が監督します。	家庭裁判所が選任した任意後見監督人が監督します。

法定後見制度とは

法定後見制度は、すでに認知症、知的障害、精神障害等で自分自身で法律行為を行うことが難しい場合に家庭裁判所が適任と思われる援助者を選任する制度です。本人の判断能力の程度や状況に応じて『後見』『保佐』『補助』の3つの類型があります。

	後見	保佐	補助
本人	成年被後見人	被保佐人	被補助人
本人の判断能力	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。	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。
本人を保護する人	成年後見人	保佐人	補助人
権限	代理権	本人の同意を得た上で申立てをし、家庭裁判所が定めた法律行為	本人の同意を受けた上で申立てをし、家庭裁判所が定めた法律行為
	同意権 取消権	日常生活に関する行為*2以外のすべての行為(取消権のみ)	

*2) 日用品(食料品や衣料品等)の購入など

- 代理権…本人に代わって成年後見人等が財産管理や契約などの法律行為を行える権限のことです。
- 同意権…本人が契約などの法律行為を行う場合には、成年後見人等の同意が必要であるという権限のことです。
- 取消権…成年後見人等の同意がないままに、本人が契約などの法律行為を行った場合に、その法律行為を取り消すことができる権限のことです。

相談を受けた時に知っておきたいこと

	成年後見制度で できること	成年後見制度で できないこと
財産管理	①預貯金通帳・印鑑・有価証券の管理等	①財産贈与
	②収支の管理(預貯金の管理・支払い等)	②積極的な投資・資産運用
	③不動産や自動車の管理・処分	③親族や第三者のための費用立替えや支払い
	④遺産分割	④本人の利益にならない財産放棄等
	⑤不利益な契約の取り消し	⑤日常生活に関する行為(日用品の購入等)に対する同意権・取消権の行使
身上監護	①日常生活の見守り	①買い物・通院・介護等の事実行為
	②賃貸借契約の締結や費用の支払い	②医療行為に対する決定や同意
	③入院の手続きや費用支払い	③入院や施設入所のための身元保証人・身元引受人
	④福祉サービス利用申請や入退所に関する契約手続きや費用支払い	④養子縁組、子の認知、婚姻、離婚等
		⑤死後事務(葬儀や相続手続き等) ※死後事務に関しては、家庭裁判所の許可により できることもあります。

希望した人が必ず成年後見人等になれるの？

候補者を立てても、家庭裁判所の判断により認められない場合もあります。
また、選任された成年後見人等が意に添わないことを理由に申立てを取り下げることはできません。

成年後見人等の報酬額はいくらになるの？

成年後見人等への報酬額は、本人の財産状況や、成年後見人等の活動内容に応じて、家庭裁判所が審判で定めます。報酬を支払うことが難しい場合は、「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。(条件あり)

成年後見人等の仕事はいつ始まって、いつ終了するの？

成年後見人等の仕事は、成年後見等の開始の審判が確定した時に開始し、本人の能力が回復するか本人が亡くなった時に終了となります。
成年後見制度利用のきっかけとなった出来事(例:遺産分割)が終了した後も、本人の能力が回復するか本人が亡くなるまで成年後見等の職務が続きます。

申立てには本人の同意が必要なの？

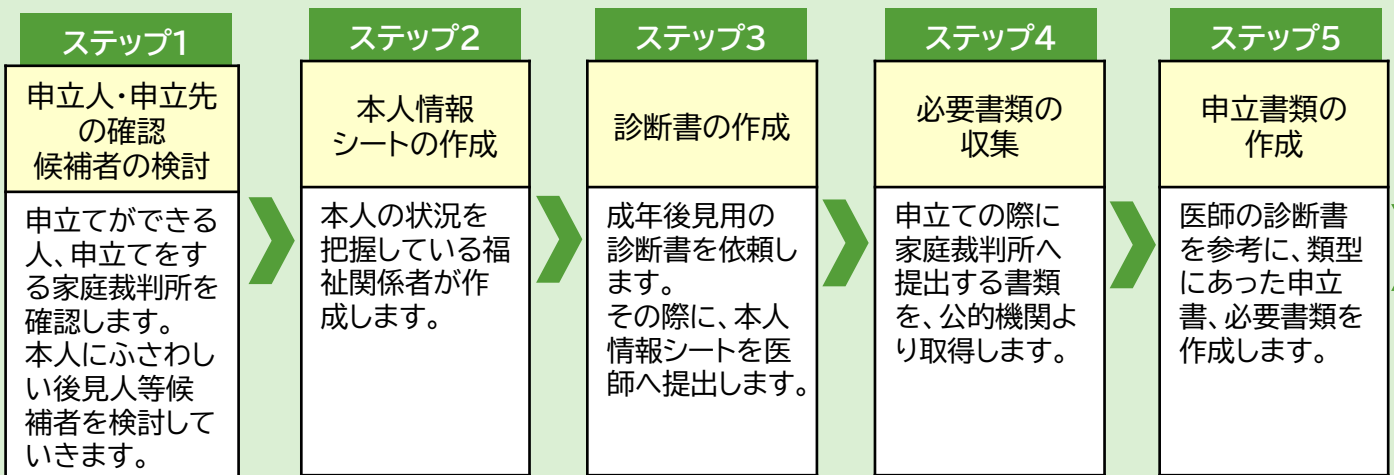
類型によって本人の同意が必要です。

類型	同意の必要性	その他
補助	必要	補助人に、代理権や同意権(取消権)を与える申立ても本人の同意が必要となります。
保佐	不要	保佐人に、代理権を与える申立ては本人の同意が必要となります。
後見	不要	

支援者は申立てを行うにあたり、同意の必要性の有無にかかわらず、本人に分かりやすく説明し、意思決定支援をすることが大切です。

法定後見の流れ

* 申立て準備



ステップ 1

申立人・申立先の確認 候補者の検討

- ・家庭裁判所へ申立てができる人と、申立てをする家庭裁判所を確認

申立てをする家庭裁判所	本人の住所地を管轄する家庭裁判所
申立てができる人	本人・配偶者・4親等内の親族(参考資料P20)・市町村長など
成年後見人等になれる人 ※最終判断は家庭裁判所が行います	親族、法律・福祉の専門家(弁護士、司法書士、社会福祉士など)

Point

<支援者のかかわり>

- ・申立人がいるのか、誰が申立てをするのが適切なのか検討・調整が必要です。
- ・想定される後見人の係わりから、本人の支援に適切な候補者は誰なのか検討、提案していくことが望ましいです。

ステップ 2

本人情報シートの作成

- ・福祉関係者による本人情報シートの作成
- ※家庭裁判所のホームページに本人情報シート作成の手引の掲載があります。

Point

<支援者のかかわり>

- ・本人情報シートは、主治医に本人の状況を的確に伝えたり、家庭裁判所が本人に適切な後見人を選任したりするために重要となります。
- ・支援者間で本人の現状・課題を共有し作成することが望ましいです。

ステップ 3

診断書の作成

- ・申立てに必要な書類の準備を始めるにあたり、医師に診断書を書いてもらいます。
- ・本人情報シートを提出し、判断能力についての診断の参考としてもらいます。

※裁判所のホームページに成年後見制度における診断書作成の手引の掲載があります。

Point

<支援者のかかわり>

- ・受診、診断書作成がスムーズに進められるよう主治医や精神科等専門医への協力依頼を。

ステップ 4

必要書類の収集

- ・成年後見等申立て必要書類チェックシートP9

ステップ 5

申立書類の作成

- ・家庭裁判所窓口、または、ホームページから取得
- ・取り寄せた診断書の意見を参照し、後見・保佐・補助のいずれに該当するかを検討
- ・類型にあった申立書、必要書類の作成

※申立書類が作成困難な場合は、弁護士・司法書士の専門職に作成依頼をすることも可能です。(費用がかかります)

※申立費用については原則、申立人の負担となります。

ただし、本人負担とする旨を申立書に記載(手数料用の上申)すると、家庭裁判所が認める場合があります。

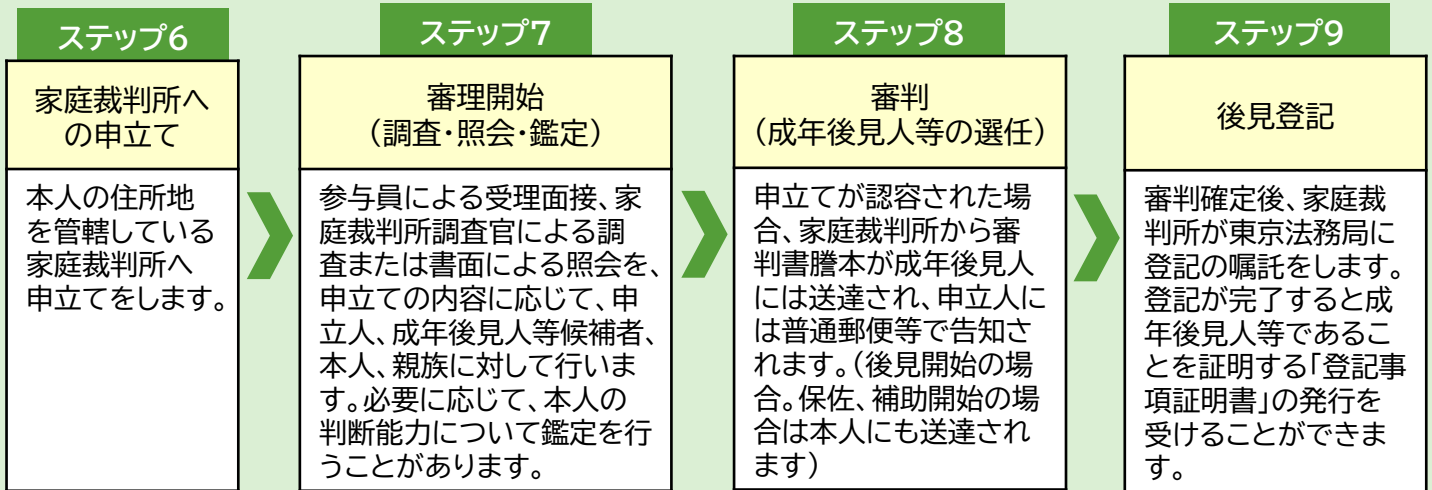
Point

<支援者のかかわり>

- ・本人の意思決定を支援しながら、どんな支援、権限(代理権、同意権)があれば本人が安心して生活ができるのかを検討・共有していくことが必要です。

*** 申立て・調査・照会・鑑定**

*** 審判・登記**



ステップ 6 家庭裁判所への申立て

- ・申立書類と必要書類が準備できれば、家庭裁判所へ申立書類一式を提出します。提出方法は家庭裁判所へ持参する方法と郵送する方法があります。
- ・申立書類の提出前に書類一式についてコピーを残しておくことで資料として役立ちます。

申立後は、家庭裁判所の許可がなければ申立ての取下げはできません。



ステップ 7 審理開始(調査・照会・鑑定)

- ・審理の期間は、個々の事案にもよりますが、申立てから審判まで1か月から3か月程度かかります。
- ・申立人、後見人等候補者との面接
- ・本人との面談
- ・親族への意向照会
- ・医師による鑑定(5~10万円程度かかります)
(提出された書類で明らかに鑑定の必要がないと認められるときは、鑑定手続きを省略する場合があります)

Point <支援者のかかわり>

- ・虐待案件等で親族に申立てを知られたくない場合は、事情を説明しておくことで家庭裁判所が適切に対応してくれます。
- ・状況によって、本人に関わっている支援者が面接に同席し、現状を伝えていくとスムーズに進むケースもあります。

ステップ 8 審判(成年後見人等の選任)

- ・裁判官が調査結果や提出書類にもとづいて判断
- ・審判書謄本が届いてから2週間以内に、不服の申立てがなされなければ、後見等開始の審判の効力が確定します。審判の内容に不服がある場合、審判の確定前であれば「即時抗告」という不服の申立てをすることができます。

Point 不服申立てができるのは、本人、配偶者、4親等以内の親族(申立人除く)です。誰を後見人等を選任するかについては不服申立てできません。



ステップ 9 後見登記

- ・審判が確定したら、家庭裁判所は東京法務局に後見登記の嘱託を行います。登記が完了すると、家庭裁判所は東京法務局から登記が完了したことの通知を受けて、成年後見人等にその結果を通知します。
- ・登記事項証明書は本人の財産の調査や預金口座の解約等、成年後見人等の仕事として行う様々な手続きの際に後見人の権限を証明するため必要です。



成年後見等申立て必要書類チェックシート

まず初めに、本人情報シートを本人に係る福祉関係者に作成していただき、それに基づいて主治医等から成年後見制度用の診断書を作成してもらってください。

診断書の判定が、「後見」「保佐」「補助」のどの類型か確認し、必要書類の作成・取り寄せを行ってください。必要書類は発行後3か月以内のものになります。

作成書類	家庭裁判所窓口、ホームページから取得できます。		
後見 保佐 補助	<input type="checkbox"/>	本人情報シート(福祉関係者が作成・写しをとる)	最初に取得します。
	<input type="checkbox"/>	診断書(成年後見制度用)	
	<input type="checkbox"/>	申立書(診断書の判定内容を確認し記入)	家庭裁判所の記載例を参考に記入
	<input type="checkbox"/>	申立事情説明書	
	<input type="checkbox"/>	財産目録(本人の財産について分かる範囲で全て記入)	
	<input type="checkbox"/>	収支予定表(本人の年間の収入・支出を一覧に)	
	<input type="checkbox"/>	親族関係図(推定相続人が対象)	
	<input type="checkbox"/>	後見人等候補者の事情説明書(候補者が記入)	
	<input type="checkbox"/>	親族の意見書(推定相続人が対象)	
	<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)	
保佐・補助	<input type="checkbox"/>	代理行為目録(合わせて代理権申立てをする際に必要)	
補助	<input type="checkbox"/>	同意行為目録(合わせて同意権申立てをする際に必要)	

取り寄せ書類	下記書類について各1通必要です。	取得先	
本人・候補者分	<input type="checkbox"/>	住民票又は戸籍附票(300円)	市役所等
	<input type="checkbox"/>	戸籍謄本(450円)	
本人分	<input type="checkbox"/>	登記されていないことの証明(300円)	法務局

※住民票を最初に取得し、本籍、氏名等の登録上の正しい表記を確認すると次の書類取得がスムーズです。

※住民票等はマイナンバーの記載のないものをご取得してください。

財産関係資料	財産目録、年間収支予定表等の裏付けとなる資料です。	取得先	
本人分	<input type="checkbox"/>	不動産についての資料 ・不動産全部事項証明書(登記されている場合)の原本、固定資産評価証明書又は固定資産税納税通知書(未登記の場合)の写し	法務局 市役所(資産税課)
	<input type="checkbox"/>	預貯金、投資信託、株式等についての資料 ・通帳、残高証明書、株式の残高報告書等の写し	銀行・郵便局 保険会社・証券会社等
	<input type="checkbox"/>	生命保険、損害保険等についての資料 ・保険証書等の写し	
	<input type="checkbox"/>	負債についての資料 ・金銭消費貸借契約書、借用書、返済明細書等の写し	市役所から送付 入所・利用施設等
	<input type="checkbox"/>	収入についての資料 ・確定申告書、給与明細書、年金額決定通知書等の写し	
	<input type="checkbox"/>	支出についての資料 ・各種税金の納税通知書、国民健康保険料や介護保険料の決定通知書、家賃、医療費、施設利用料領収書等の写し	
	<input type="checkbox"/>	相続財産についての資料 ・本人を相続人とする相続財産がある場合、内容が分かるものの写し	

本人関係資料	本人の状態の裏付けとなる資料です。	
本人分	<input type="checkbox"/>	健康状態に関する資料 ・身体障害者手帳、精神障害者手帳、療育手帳、介護保険被保険者証等

申立必要費用		取得先	
家庭裁判所に納める費用	<input type="checkbox"/>	収入印紙 800円(申立手数料) 保佐・補助の申立てで代理権や同意権付与申立てもする場合は、さらにそれぞれ800円必要になります。	郵便局 家庭裁判所売店
	<input type="checkbox"/>	収入印紙 2,600円(後見登記手数料)	
	<input type="checkbox"/>	郵便切手 後見類型の場合 3,550円 保佐、補助類型の場合 4,550円	
	<input type="checkbox"/>	鑑定費用(5~10万円) 必要に応じて	必要な場合は家庭裁判所から連絡がいきます。

○本人に関する資料について

- ・提出する書類は原寸大で、A4又はA3で写しをとる。左側に2cm程度の余白ができるように写しをとる。
- ・通帳は、表紙、裏表紙、過去1年分の記載部分の写しをとる。
- ・マイナンバーの記載がある書類は、その部分を隠して写しをとる。

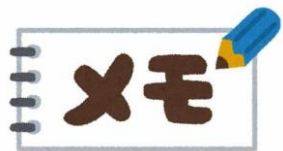
● 法定後見制度 申立て必要費用 詳細

類 型			項 目	金 額	備 考
後見	保佐	補助			
○	○	○	診断書(成年後見制度用)	約15,000円	診断書代(医療機関によって異なります) 約5,000円~15,000円
○	○	○	戸籍謄本	450円/1通	伊勢崎市の窓口金額
○	○	○	住民票又は戸籍附票	300円/1通	伊勢崎市の窓口金額
○	○	○	登記されていないことの 証明書	300円/1通	収入印紙 窓口:前橋法務局(本局) 郵送:東京法務局
○	○	○	申立手数料	800円	収入印紙
	△	▲	代理権付与	800円	収入印紙
		▲	同意権付与	800円	収入印紙
○	○	○	登記手数料	2,600円	収入印紙
○			送達・送付費用 (予納郵便切手)	後見類型の場合 3,550円	内訳(後見類型)
					500円切手× 3枚 110円切手×15枚 50円切手× 5枚 20円切手× 5枚 10円切手× 5枚
	○	○		保佐・補助類型の場合 4,550円	内訳(保佐・補助類型)
					500円切手× 5枚 110円切手×15枚 50円切手× 5枚 20円切手× 5枚 10円切手× 5枚
			合 計	後見類型の場合 約23,000円	○鑑定費用は含めない。 ○保佐類型は代理権付与含む。 ○補助類型は代理権・同意権付与含む。
				保佐類型の場合 約24,800円	
				補助類型の場合 約25,600円	

○：各類型の申立てに必要となる項目

△：保佐類型—代理権を付与する場合に必要となる項目

▲：補助類型—代理権や同意権を付与する場合に必要となる項目



任意後見制度とは

任意後見制度は、本人に判断能力があるうちに、将来判断能力が不十分となった場合に備え、あらかじめ自らが選んだ人に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り結んでおくものです。将来の不安に備えた「転ばぬ先の杖」となる制度です。

利用形態は3パターン

将来型

将来の判断能力低下に備えて、判断能力が十分なうちに任意後見契約を締結しておく形態

移行型

将来の判断能力低下に備えつつ、受任者に財産管理等の事務を委託する契約(委任契約)と任意後見契約を同時に締結しておく形態

即効型

すでに判断能力に不安がある段階で、任意後見契約締結後すぐに、家庭裁判所に任意後見監督人選任の申立てをする形態

相談を受けた時に知っておきたいこと

- ①任意後見契約は、公証役場で取り交わすことになります。内容は法律の趣旨に反しない限り任意後見受任者と相談して自由に決められます。
- ②任意後見契約は、契約を取り交わしただけでは効力が発生しません。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から初めて効力が生じるものです。
- ③任意後見監督人を選任する前から支援が必要な場合は、任意後見契約と同時に任意代理の委任契約(見守り契約、財産管理委任契約、死後事務委任契約等)を締結する必要があります。→参考資料P15
- ④任意後見契約の効力が発生すると、任意後見人及び任意後見監督人双方に報酬が発生します。任意後見人の報酬額は任意後見契約の中で定められます。任意後見監督人の報酬額については、家庭裁判所が審判で定めます。
- ⑤法定後見と違い、「代理権」のみで「同意権」「取消権」がありません。
- ⑥任意後見契約を結んだ場合でも、本人の判断能力が衰えないまま亡くなった場合は、契約は終了となります。



任意後見人の呼び方

「任意後見受任者」



任意後見監督人選任前
(代理権行使できない)

「任意後見人」



任意後見監督人選任後
(代理権行使できる)

任意後見人にできないこと

- ①介護や身の回りの世話、ペットの世話等の事実行為
- ②婚姻・離婚・養子縁組等の一身専属にかかわる行為
- ③身元引受人・身元保証人になること
- ④医療行為の同意・延命治療の拒絶
- ⑤死後の事務
- ⑥本人の行った法律行為の取り消し

※⑤については必要があれば「死後事務委任契約」として任意後見契約とは別に手続きを行うことができます。

任意後見の流れ

* 検討

ステップ1

将来自分を支援してくれる人を決定

誰に支援をお願いしたいのか検討をします。

ステップ2

契約内容を定める

判断能力が低下した時に、どういった生活を送りたいのか、どういった援助を受けたいのか考えます。

* 契約

ステップ3

公正証書の作成・任意後見契約の締結

本人と任意後見受任者などで公証役場へ行き、公証証書により手続きを行います。

ステップ4

法務局への登記

公証人が東京法務局に登記の依頼をします。

* 申立準備

ステップ5

任意後見監督人の選任申立て準備

任意後見監督人選任申立てに必要な書類作成・収集を行います。

本人の判断能力の低下

ステップ 1

将来自分を支援してくれる人を決定

- ・成人であれば、誰でも任意後見人になることができます。
- ・契約時に適切な任意後見人候補者がいない場合は、弁護士、司法書士、社会福祉士等の専門職団体から紹介してもらうこともできます。
- ・必要に応じて、任意後見人を複数人依頼することも可能です。

Point



- ・任意後見制度の長所は、「候補者を自分で決められる」ことです。
- ・制度利用の成功の鍵は、「候補者選び」にあるといえます。
- よく話し合い、間違いのない選択を。

ステップ 3

公正証書の作成、任意後見契約の締結

参考資料P15

- ・本人と任意後見受任者が公証役場に行き、公正証書による任意後見契約を結びます。(注:公証役場で契約を取り交わしただけでは、任意後見は効力が発生しません)
- ・事情により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。(別途費用必要:手数料50%加算、日当、交通費要)

〈任意後見契約を結ぶ当日の流れ〉

- ①本人と任意後見受任者が必要書類を持参する。(要予約)
- ②公証人による意思能力・契約意思の確認
- ③公正証書の作成、正本の交付
⇒公正証書ができあがるまでに、おおよそ2週間かかります。

ステップ 2

契約内容を定める

- ・本人と任意後見受任者との話し合いで、委任する内容を決めます。委任する内容は、「財産管理に関すること」「身上監護に関すること」「任意後見人に支払う報酬」等、当事者双方の合意により、法律の趣旨に反しない限り自由に内容を定めることができます。
- ・契約内容については、法定後見(補助、保佐)の代理行為目録の内容を最低限網羅しておくことを、お勧めします。
- ・報酬については、基準がなく双方での話し合いで決まります。専門職団体に依頼する場合は、その団体の報酬額が規定されている場合があります。
- ・本人の意思能力がなくなった場合、任意後見監督人が選任されます。選任後に契約書の効力が生じます。

Point



〈支援者のかかわり〉

- ・本人にとって将来何が不安なのか、本人が望む将来像はなにかを細かく確認することが必要です。
- ・本人の生活にあった契約書が作成できるよう支援が求められます。

ステップ 4

法務局への登記

- ・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登記されます。「登記事項証明書」を取得し、提示することにより、事務処理が円滑にできるようになります。

本人の判断能力が低下・喪失した場合

- ◆本人の判断能力が十分でなくなった時に、任意後見監督人(任意後見人となった人が契約どおり適切に財産管理等を行っているか監督をする立場の方)選任の申立てが必要になります。
- ◆任意後見制度は、自己決定尊重の観点から、申立てには、**本人の同意が必ず必要です!**
(本人が意思表示を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・調査・照会・鑑定

* 審判・登記

ステップ6

家庭裁判所
への申立て

本人の住所地を管轄している家庭裁判所へ申立てをします。

ステップ7

審理開始
(調査・照会・鑑定)

家庭裁判所調査官による調査または書面による照会を、申立ての内容に応じて、申立人、任意後見受任者、本人、親族に対して行います。必要に応じて、本人の判断能力について鑑定を行うことがあります。

ステップ8

審判
(任意後見監督人の選任)

申立てが認容された場合、家庭裁判所から審判書謄本が選任された任意後見監督人に送達され、申立人、本人及び任意後見受任者に普通郵便等で告知されます。

ステップ9

後見の登記

任意後見監督人の選任の審判の効力が生じたら、家庭裁判所は東京法務局に後見登記の囑託をします。登記が完了すると任意後見人等であることを証明する「登記事項証明書」の発行を受けることができます。

Point (支援者のかかり)



- 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、本人の生活状況や健康状況を日頃から把握しておく必要があります。本人の状況の変化を適切に把握し、任意後見受任者を含めた関係者間で共有することが大切です。
- 任意後見契約の内容だけでは、本人を保護できない場合、本人の利益のために特に必要な場合は、法定後見制度利用の検討が必要です。

ステップ7

審理開始
(調査・照会・鑑定)

- 審理の期間は、個々の事案にもよりますが、申立てから審判まで1か月から3か月程度かかります。
- 申立人、任意後見受任者との面接
- 本人との面接
- 親族への意向照会
- 医師による鑑定(5~10万円程度かかります)
(提出された書類で明らかに鑑定の必要がないと認められるときは、鑑定手続きを省略する場合があります)

ステップ8

審判
(任意後見監督人の選任)

- 任意後見監督人は、その仕事の内容から、本人の親族等ではなく、第三者(弁護士、司法書士、社会福祉士等の専門職)が選ばれることが多くなっています。

Point



任意後見監督人が選任されて初めて任意後見契約の効力が生じます!

ステップ9

後見の登記

- 審判が確定したら、家庭裁判所は東京法務局に後見登記の囑託を行います。
- 登記が完了すると、家庭裁判所は、東京法務局から登記が完了したことの通知を受けて、任意後見監督人等にその結果を通知します。
- 登記事項証明書は本人の財産の調査や預金口座の解約等、任意後見人の仕事として行う様々な手続きの際に後見人の権限を証明するため必要です。

ステップ5

任意後見監督人の選任申立て
準備

申立てをする家庭裁判所	本人の住所地を管轄する家庭裁判所
申立てができる人	本人・配偶者・4親等内の親族・任意後見受任者
任意後見監督人になれる人 ※最終判断は家庭裁判所が行います。	法律・福祉の専門家(弁護士、司法書士、社会福祉士等)等

必要書類の収集・申立書類の作成
任意後見監督人申立て必要書類チェックシートP16

ステップ6

家庭裁判所への申立て

- 申立書類と必要書類が準備できれば、本人が住んでいるところを管轄する家庭裁判所へ申立書類一式を提出します。提出方法は家庭裁判所へ持参する方法と郵送する方法があります。
- 申立書類提出前に書類一式についてコピーを残しておくことで資料として役立ちます。

申立て後は、家庭裁判所の許可がなければ申立ての取下げはできません。

公正証書の作成、任意後見契約締結に係る必要書類・費用

	必要書類と費用	取得先
1	本人に関するもの ○住民票又は戸籍附票(伊勢崎市 1通300円) ○戸籍謄本(伊勢崎市 1通450円) ○印鑑登録証明書(伊勢崎市 1通300円) ○実印	市役所等の窓口
2	任意後見受任者に関するもの ○住民票又は戸籍附票(伊勢崎市 1通300円) ○印鑑登録証明書(伊勢崎市 1通300円) ○実印	市役所等の窓口

	作成に係る手数料	
1	1契約につき	11,000円 *3
2	収入印紙代	2,600円
3	法務局への登記嘱託料	1,400円
4	書留郵便料	約600円
5	正本謄本の作成手数料 1枚250円×枚数 ※証書の枚数が4枚を超えるときは、超える1枚ごとに250円が加算	

*3)任意後見契約と併せて他の委任契約も結ぶ場合、その委任契約毎に上記1の費用が必要となります。
委任契約が有償の場合は、上記1の額が増額される場合があります。
また、受任者が複数の場合は、その分だけ費用も増えることになります。



【必要に応じて任意後見契約と一緒に契約をしておくといもの】

①見守り契約

本人と定期的に面談や連絡を行い、本人の生活状況や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ために有効です。

②財産管理委任契約

本人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。

③死後事務委任契約

任意後見人の職務は、本人の死亡により終了します。本人が亡くなった後の諸手続き、葬儀、埋葬、家財の片づけ等の事務を第三者に委任するものです。

※①～③の契約を結ぶのに別途料金が必要となります。

任意後見監督人申立て必要書類チェックシート

まず初めに、本人情報シートを本人に係る福祉関係者に作成していただき、それに基づいて主治医等から成年後見制度用の診断書を作成してもらってください。

必要書類は発行後3か月以内のものになります。

作成書類	家庭裁判所窓口、ホームページから取得できます。	
	<input type="checkbox"/> 本人情報シート(福祉関係者が作成・写しをとる)	最初に取得します。
	<input type="checkbox"/> 診断書(成年後見制度用)	
	<input type="checkbox"/> 任意後見監督人選任申立書	家庭裁判所の記載例を参考に記入
	<input type="checkbox"/> 申立事情説明書(任意後見)	
	<input type="checkbox"/> 任意後見受任者事情説明書	
	<input type="checkbox"/> 親族関係図(推定相続人が対象)	
	<input type="checkbox"/> 財産目録(本人の財産について分かる範囲で全て記入)	
	<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)	
	<input type="checkbox"/> 収支予定表(本人の年間の収入・支出を一覧に)	

取り寄せ書類	下記書類について各1通必要です。	取得先
本人分	<input type="checkbox"/> 住民票又は戸籍附票(300円)	市役所等の窓口
	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本(450円)	
	<input type="checkbox"/> 本人の後見登記されていないことの証明(300円)	法務局
	<input type="checkbox"/> 本人の登記事項証明書(任意後見契約)(550円)	

※住民票を最初に取得し、本籍、氏名等の登録上の正しい表記を確認すると次の書類取得がスムーズです。

※住民票等はマイナンバーの記載のないものを取得してください。

財産関係資料	財産目録、年間収支予定表等の裏付けとなる資料です。	取得先
本人分	<input type="checkbox"/> 不動産についての資料 ・不動産登記事項証明書の原本、固定資産評価証明書又は固定資産税納税通知書の写し	法務局 市役所(資産税課)
	<input type="checkbox"/> 預貯金、投資信託、株式等についての資料 ・通帳、残高証明書、株式の残高報告書等の写し	銀行・郵便局 保険会社・証券会社等
	<input type="checkbox"/> 生命保険、損害保険等についての資料 ・保険証書等の写し	
	<input type="checkbox"/> 負債についての資料 ・金銭消費貸借契約書、借用書、返済明細書等の写し	市役所から送付 入所・利用施設等
	<input type="checkbox"/> 収入についての資料 ・確定申告書、給与明細書、年金額決定通知書等の写し	
	<input type="checkbox"/> 支出についての資料 ・各種税金の納税通知書、国民健康保険料や介護保険料の決定通知書、家賃、医療費、施設利用料領収書等の写し	
	<input type="checkbox"/> 任意後見受任者が本人との間で金銭の貸借等を行っている場合 ・借用書、担保権等を設定した契約書、立替払を示す領収書等	
	<input type="checkbox"/> 相続財産についての資料 ・本人を相続人とする相続財産がある場合、内容が分かるものの写し	

本人関係資料		
本人分	<input type="checkbox"/> 健康状態に関する資料 ・身体障害者手帳、精神障害者手帳、療育手帳、介護保険被保険者証等	
	<input type="checkbox"/> 任意後見契約公正証書の写し	

申立必要費用		取得先
裁判所に納める費用	<input type="checkbox"/> 収入印紙 800円(申立手数料)	郵便局 家庭裁判所売店
	<input type="checkbox"/> 収入印紙 1,400円(後見登記手数料)	
	<input type="checkbox"/> 郵便切手 3,000円 ・500円×3枚 110円×10枚 50円×5枚 20円×5枚 10円×5枚	
	<input type="checkbox"/> 鑑定費用(5~10万円) ・必要に応じて	必要な場合は家庭裁判所から連絡がいきます。

成年後見制度に関する相談先

伊勢崎市社会福祉協議会 成年後見相談センター	住 所	群馬県伊勢崎市上泉町151
	電話番号	0270-25-4546
	開設日時	月曜日から金曜日(祝日及び年末年始を除く) 午前8時30分から午後5時15分

高齢者相談センター(地域包括支援センター)

担当地区	センター名	電話番号
	住所	開設日時※
北・三郷	高齢者相談センター北・三郷	0270-27-4548
	伊勢崎市大手町1番地1 (美原診療所東側)	午前8時30分 ~午後5時15分
南・茂呂	高齢者相談センター南・茂呂	0270-27-2745
	伊勢崎市今泉町二丁目410番地 (市役所本館1階)	午前8時30分 ~午後5時15分
殖蓮	高齢者相談センター殖蓮	0270-27-5039
	伊勢崎市豊城町2780番地2 (特別養護老人ホームロータスヴィレッジ内)	午前8時30分 ~午後5時15分
宮郷	高齢者相談センター宮郷	0270-23-6100
	伊勢崎市連取町528番地1 (モスバーガー駐車場南西)	午前8時30分 ~午後5時15分
名和	高齢者相談センター名和	0270-20-7575
	伊勢崎市葦塚町11番地 (恵風荘デイサービスセンター内)	午前8時30分 ~午後5時15分
豊受	高齢者相談センター豊受	0270-27-7703
	伊勢崎市馬見塚町1196番地1 (特別養護老人ホームゆたか内)	午前8時30分 ~午後5時15分
赤堀	高齢者相談センター赤堀	0270-63-1500
	伊勢崎市間野谷町135番地1 (介護老人保健施設旭ヶ丘内)	午前8時30分 ~午後5時15分
東	高齢者相談センター東	0270-75-5966
	伊勢崎市三室町4014番地20 (大井戸診療所西側)	午前8時30分 ~午後5時15分
境	高齢者相談センター境	0270-74-8039
	伊勢崎市境百々421番地 (鶴谷病院敷地内別館西棟)	午前8時30分 ~午後5時15分

※月曜日から金曜日(祝日及び12月29日から翌年1月3日を除く)

■ 障害者基幹相談支援センター

主たる 対象者	センター名 住所	電話番号 開設日時※
身体障害 知的障害 精神障害 障害児 難病	伊勢崎市障害者基幹相談支援センター	0270-75-5771
	伊勢崎市西田町71番地（障害者センター内）	午前8時30分 ～午後5時15分

※月曜日から金曜日（祝日及び12月29日から翌年1月3日を除く）

■ 関係機関

関係機関	業務内容 住所	電話番号 開設日時※ ¹
群馬弁護士会 ひまわりあんしん ダイヤル	成年後見制度利用相談	027-234-9321
	群馬県前橋市大手町三丁目6番6号	午前9時から午後5時※ ²
リーガルサポート群馬 （群馬司法書士会内）	成年後見制度利用相談	027-224-7773
	群馬県前橋市本町一丁目5番4号	午前9時から午後5時※ ²
ぱあとなあ群馬 （群馬県社会福祉士会）	成年後見制度利用相談	027-212-8388
	群馬県前橋市新前橋町13-12 群馬県社会福祉総合センター7階	午前9時から午後5時※ ²
伊勢崎公証役場	任意後見制度利用相談・手続き	0270-24-3252
	伊勢崎市昭和町3919 伊勢崎商工会議所会館3階	午前9時から午後5時※ ²
前橋地方法務局 （本局）	成年後見登記事項証明書発行※ ³	027-221-4466
	前橋市大手町2丁目3番1号	午前9時から午後5時※ ²
前橋家庭裁判所	成年後見制度申立て書類の配布・手続き	027-231-4275（代表） 027-231-4973（後見）
	前橋市大手町3-1-34新館1階	午前8時30分から 午後5時00分※ ²
法テラス群馬	無料法律相談・弁護士等費用立替（諸条件あり）	0570-078320
	前橋市千代田町2-3-12 しのめ信用金庫前橋営業部ビル4階	午前10時00分から 午後 3時30分まで
伊勢崎市役所 高齢政策課	成年後見制度 市長申立て・費用助成の手続き	0270-27-2752
	伊勢崎市今泉町二丁目410番地	午前8時30分から 午後5時15分まで
伊勢崎市役所 障害福祉課	成年後見制度 市長申立て・費用助成の手続き	0270-27-2753
	伊勢崎市今泉町二丁目410番地	午前8時30分から 午後5時15分まで

※¹月曜日から金曜日（祝日及び年末年始を除く）

※²昼休みあり12:00～13:00。時間変更の可能性あり。

※³伊勢崎支局では発行不可

● 成年後見制度 専門相談

予約受付
(事前予約制)

伊勢崎市社会福祉協議会 成年後見相談センター

TEL 0270-25-4546

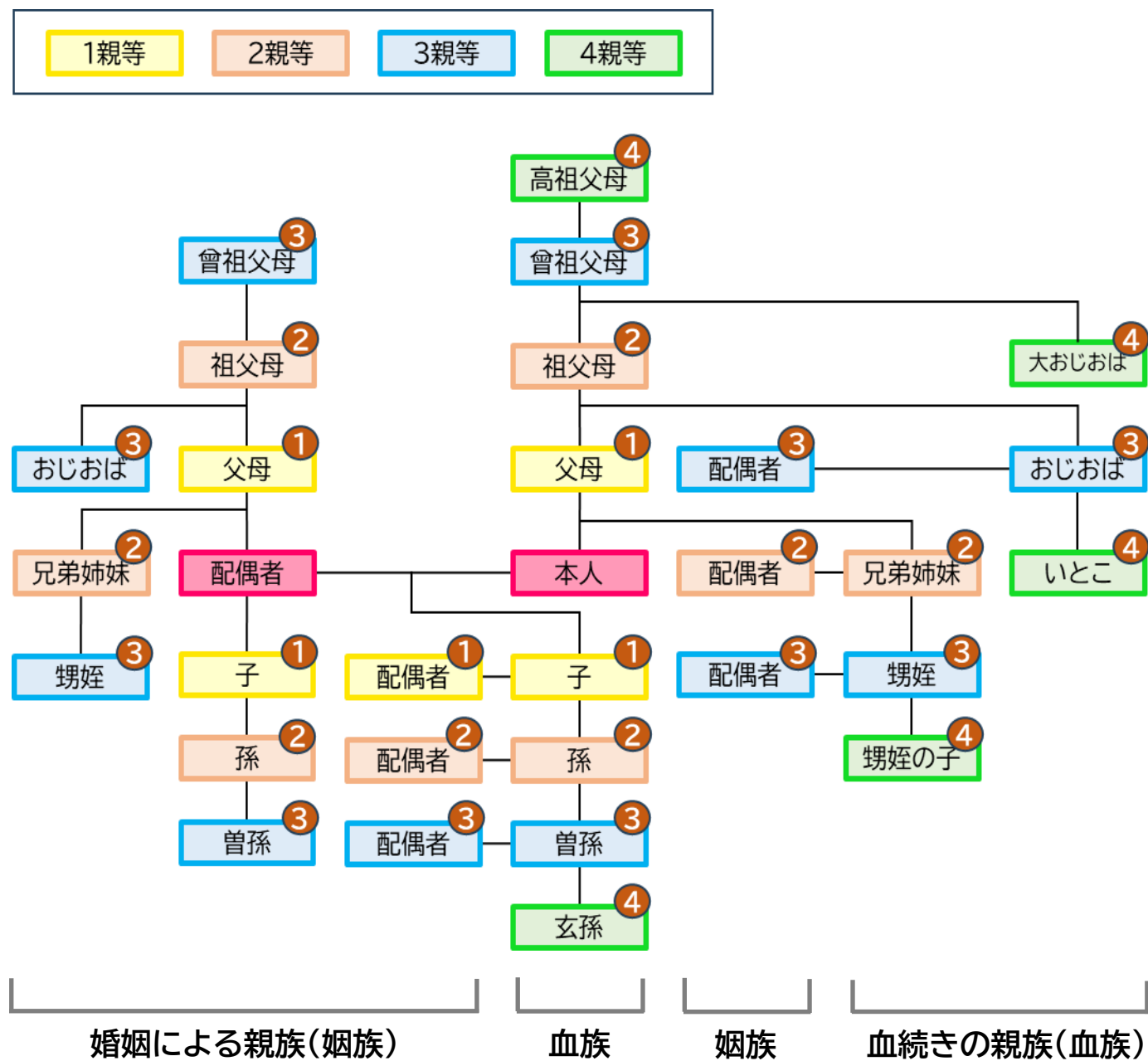
来所 社会福祉会館1階 地域福祉推進課(成年後見担当)にて受付します

メール E-mail:i-shakyo-kouken@ise-shakyo.or.jp

成年後見制度 専門相談詳細	
対応者	弁護士・司法書士・社会福祉士
相談方法	来所
利用料	無料
開設日 受付時間	月1回 第3または第4水曜日 14:00~16:00 ※月により上記いずれかの専門職が対応
相談場所	伊勢崎市社会福祉会館 3階相談室 (相談日は、1階 地域福祉推進課にて受付後ご案内します)
相談内容	成年後見制度に関するご相談 (相続問題や消費者被害等だけでの相談はできません)
注意事項	①相談時間はお一人当たり1時間です (予約状況により45分となることもあります) ②相談はすべて予約制(先着順)です ③利用は、同一内容につき1回のみです ④相談を担当した専門職に、専門相談の場で直接案件の処理を頼むことはできません



4親等内の親族の範囲



※右上の数字は、本人からみた親等数を表します。

申立て関係書類

※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。

■ 本人情報シート (1/2ページ目)

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 _____ 年 _____ 月 _____ 日

<p>本人</p> <p>氏名： _____</p> <p>生年月日： _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>	<p>作成者</p> <p>氏名： _____ 印</p> <p>職業(資格)： _____</p> <p>連絡先： _____</p> <p>本人との関係： _____</p>
--	--

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 _____

住所 _____

2 福祉に関する認定の有無等について

介護認定 (認定日： _____ 年 _____ 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、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)

(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チェックしてください (ありの場合は、良い状態を念頭に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

■ 本人情報シート（2/2ページ目）

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）

(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）

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。）

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）

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。）

（令和4年10月版）

■ 診断書（表面）

※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。

(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 (歳)

住所

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。)

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)

各種検査

長谷川式認知症スケール 点 (年 月 日実施) 実施不可

MMS E 点 (年 月 日実施) 実施不可

脳画像検査 検査名: (年 月 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) :

なし

知能検査 検査名: (年 月 日実施)

検査結果:

その他 検査名: (年 月 日実施)

検査結果:

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。

1/2 裏面に続く

■ 診断書（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
- []

(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
- []

(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

- 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
- []

(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
- []

(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。）

- []

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。）

- []

以上のとおり診断します。

年 月 日

病院又は診療所の名称・所在地

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。）。

成年後見制度と意思決定支援

本人の意思決定に必要な情報を提供したり、本人の意思や考えを引き出したりして、本人が「自分で決める」ことを支援することを「意思決定支援」と言います。

平成29年に策定された「成年後見制度利用促進基本計画」(厚生労働省)では、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策定に向けた検討を行うこととされています。利用者がメリットを実感できるような制度・運用となるには、後見人等がその裁量において行う後見事務が意思決定支援の考え方に沿って行われる必要があります。これを受けて、令和2年10月に「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。

成年後見制度は、あくまで「本人」のための制度であり、「本人の利益の擁護」「本人の最善の利益を追求すること」が目的になります。

判断能力が低下しても「全ての人には自分のことを決める力がある」という考えを前提に、本人が自分の意見を言える環境を作り、分かりやすく説明し、本人が自分の意思で決められるように支援していくことが、支援者には求められます。

ガイドラインにおける意思決定支援の概要

どんな場面で意思決定支援を行うの？

本人にとって重大な影響が生じるような契約をする場面などです。例えば、施設に入所するかどうかなど本人の住む場所を決める場合や、自宅や高額な資産を売却する場合などが考えられます。

意思決定支援は後見人等が一人で行うの？

支援者のチームで行います。後見人等だけではなく、福祉関係者・医療従事者等の支援者がみんなで協力し合って、本人に必要な情報を提供し、本人の意思を引き出すことが重要です。支援者が本人の周囲にいない場合は、お住いの地域にある中核機関や、地域包括支援センター等に相談してみましょう。

本人の意思をどのようにして引き出せばいいの？

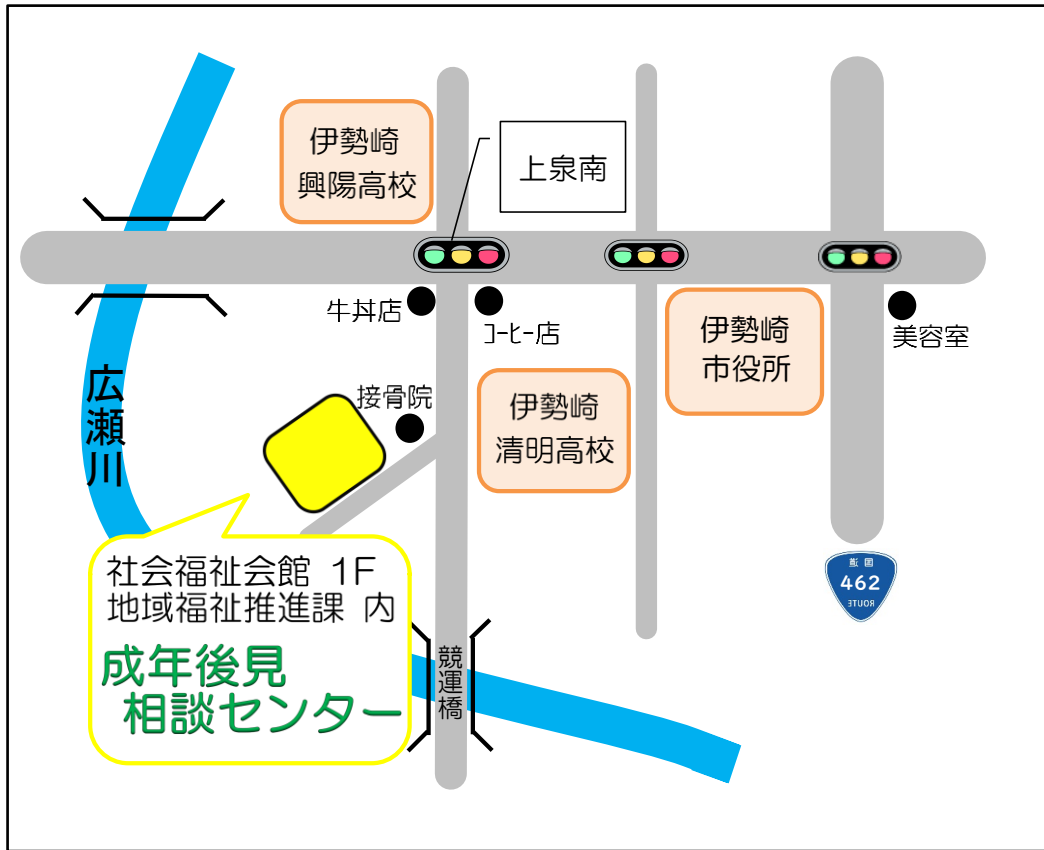
本人を交えたミーティングの場を設定し、本人の意思をできる限り引き出すよう努めます。ミーティングは、後見人等が一人で準備するものではなく、福祉関係者・医療関係者等の支援者と協力しながら、本人の特性を踏まえ、ミーティングで話し合うべきことや、本人の意思を最大限引き出すための方法について検討しましょう。

令和6年10月 第1版発行

発行 / 伊勢崎市成年後見相談センター

編著 / 社会福祉法人 伊勢崎市社会福祉協議会
伊勢崎市成年後見相談センター

〒372-0045 伊勢崎市上泉町151
TEL 0270-25-4546 FAX 0270-21-8252



【お問合せ先】

社会福祉法人 伊勢崎市社会福祉協議会

伊勢崎市成年後見相談センター

〒372-0045

伊勢崎市上泉町151

(伊勢崎市社会福社会館 1階)

TEL:0270-25-4546

E-mail:i-shakyo-kouken@ise-shakyo.or.jp (成年後見担当)

伊勢崎市社会福祉協議会
ホームページQRコード



伊勢崎市社会福祉協議会
X(旧Twitter)QRコード

