

大阪家裁総第92号

令和3年1月29日

山中理司様

大阪家庭裁判所長 田中俊次



司法行政文書開示通知書

1月5日付け（同月6日受付、大阪家裁総第19号）で申出のありました司法行政文書の開示（大阪家裁後見センターだより第22号）について、下記のとおり開示することとしましたので、通知します。

記

1 開示する司法行政文書の名称等

後見センターだより22回（片面で7枚）

2 開示の実施方法

写しの送付

（担当） 総務課 電話06（6943）5432

後見センターだより 22回

1 はじめに

後見センターでは、本人¹死亡後、後見人等²に対し、相続人に対する相続財産引継
5 義務や管理計算報告義務の履行状況についての報告を求めていきます。前回もこの点
について説明したところですが、今回は、主として、後見センターへの報告について
説明します。

2 期限について

後見センターが求める提出物の提出期限については、前回も説明したところです
10 が、今回の説明の前提となる重要なところですので、重複をいとわず説明します。
後見人等は本人死亡の情報に接した後、直ちに後見センターに死亡を証する書面（死
亡診断書の写し、死亡届の写し又は除籍謄本の写し³）を提出してください⁴。その後、
速やかに、死亡時3点セット（後見等事務報告書〔前回の定期報告時～死亡時〕、死
亡時を基準日とする財産目録、通帳写し等の裏付け資料）を添付の上、報酬付与申
15 立てを行ってください⁵。そして、遅くとも本人死亡後4か月以内には、収支報告書
(死亡時～引継時又は財産がなくなった時。以下「死後収支報告書」といいます。)
及び裏付け資料（5万円を超える収支に関するもののみ）並びに引継書及び引継書
別紙の引継時を基準日とする財産目録を提出してください⁶。

¹ 成年被後見人、被保佐人及び被補助人を総称して「本人」という。

² 成年後見人、保佐人及び補助人を総称して「後見人等」という。本人死亡の前後を問わない。

³ 除籍謄本については、前回の説明では写しの提出でも足りることを記載していなかったが、
写しの提出でも構わない。

⁴ 死亡を証する書面を直ちに後見センターに提出できない場合は、まず死亡の連絡をし、連絡後2週間以内に死亡を証する書面を提出されたい。

⁵ 報酬付与申立てを行わない場合は、死亡時3点セットを、収支報告書（死亡時～引継時）及び裏付け資料（5万円を超える収支に関するもののみ）並びに引継書及び引継書別紙の引継時を基準日とする財産目録と共に、遅くとも死亡後4か月以内に提出されたい。なお、報酬付与申立てを行わない場合で、後見事務費等を精算することで財産がなくなるときには、死亡時3点セット、収支報告書（死亡時～財産がなくなった時）及び裏付け資料（5万円を超える収支に関するもののみ）を、遅くとも死亡後2か月以内に提出されたい。

⁶ 後見事務費、報酬等を精算することで財産がなくなるときには、死後収支報告書及び裏付け資料（5万円を超える収支に関するもののみ）を、遅くとも報酬付与の審判から1か月以内に

3 裁判所への報告についての注意点

(1) 書式について

後見センターでは、本人死亡後の後見センターへの提出物についても、他の書面と同様、定型書式を作成し、必要に応じて改訂しています⁷。本連載第20回でも言及しましたが、最新の書式以外のものを利用した書面を提出されると、後見センターにおいて定型的な事務を行うことができず、事件処理に時間を要することになります。そのため、本人死亡後の後見センターへの提出物についても、後見センターが用意している最新の書式を利用していただくようお願いします。

10 (2) 死亡時3点セットについて

ア 後見等事務報告書について

死亡時3点セットの一つである後見等事務報告書は、本人死亡前の定期報告に際して提出される後見等事務報告書と同じ書式を使って作成しているだいています。後見センターでは、前回の定期報告時～死亡時の後見人等の事務も監督しており、その監督は、それ以前の定期報告における監督と同様の方法で行われるためです。

この点、死亡時3点セットの一つとして提出される後見等事務報告書の中には、しばしば、後見センターが想定する上記書式とは異なるもの（例えば、他の家庭裁判所で作成された書式や、後見センターで過去に作成した古い書式）を使って作成されたものが見受けられます。これでは、前回の定期報告時～死亡時の後見人等の事務の監督に必要な事項（例えば、定期収支の変更や10万円以上の臨時収支の存在）が漏れてしまい、後見等事務報告書の再提出を求めることになりかねず、また、補充事項を電話で聴き取ったり、資料の追完を求めたりすることにもなり、審査に時間要する要因となります

提出されたい。

⁷ 後見センターのポータルサイト (https://www.courts.go.jp/osaka/saiban/l3/l4/Vcms4_00000556.html) からダウンロードすることができる、ご利用いただきたい。

ので、ご注意ください。

イ 財産目録について

死亡時 3 点セットの一つである財産目録は、上記 2 のとおり、基準日が「死亡時」です。本人の死亡により、後見等⁸は終了して後見人等の任務も終了するものであり、後見人等の権限は死亡時の前後で大きく異なることから、死亡時点における本人の財産状況を把握する必要があるためです。

この点、死亡時 3 点セットの一つとして提出される財産目録の中には、しばしば、死亡時以外の日（例えば、財産目録作成日）を基準日とするものが見受けられますし、死亡時を基準日としているにもかかわらず、記載された預貯金等の額が死亡時以外の日時点のものとなっているものも見受けられます。これでは、記載された預貯金等の額を、後見センターにおいて引き直して計算しなければならず、審査に時間を要する要因となりますので、ご注意ください。

(3) 死後収支報告書について

死後収支報告書には、後見人等の手持現金の収支なのか本人の預貯金の収支なのかを問わず、死亡時～引継時又は財産がなくなった時の全ての収支を記載してください（そして、5万円以上の収支については、裏付け資料を添付してください。）。本人の死亡により、後見人等は本人財産の管理権限を失うものであり、本人の財産は原則として変動が予定されないことから、本人死亡時～相続人等への引継時等の全収支を報告していただく必要があります。

この点、死後収支報告書の中には、しばしば、死亡時～引継時等の収支の一部しか掲げられていないもの（例えば、手持現金の収支のみを掲げたもの）が見受けられますので、ご注意ください。

(4) 引継書について

⁸ 成年後見、保佐及び補助を総称して「後見等」という。

ア 引継書には、相続財産の引継ぎを受けた方に署名・押印をしていただいています。後見センターでは、引継書の署名・押印をもって、相続人に対して相続財産が引き継がれたのか否かを確認しています。

ところで、本人の推定相続人については、後見等の開始申立時に親族関係図等を提出していただいているところ、後見センターには、それら以外の資料がないことが多いです。そのため、後見等の開始後に新たに推定相続人が判明した場合や、推定相続人の範囲が変動した場合には、後見センターの手持ちの資料からは、引継相手が本人の相続人であるのか否かが判明しないことがあります。したがって、後見等の開始後に新たに判明などした相続人に対して相続財産を引き継ぐ場合には、相続関係図を添付することにより、本人と当該相続人との関係について説明をしていただきたいと思います⁹。

イ 引継書には、別紙として、「引継時」を基準日とする財産目録を添付してください。これは、相続人に対して実際に引き継がれた財産の内容を確認するためです。

この点、引継書別紙の財産目録の中には、しばしば、基準日が「引継時」以外の日（例えば、死亡時。死亡時3点セットの一つである死亡時を基準日とする財産目録をそのまま添付しているものと思われます。）となっているものや、引き継がれた預貯金通帳等の名称の記載しかなく、その残高の記載のないものが見受けられますので、ご注意ください。

20 (5) 報告内容の点検について

これまで述べたように、①死亡時3点セットの一つである財産目録の基準日は「死亡時」であり（上記(2)のイ）、②死後収支報告書には「死亡時」～「引継時」の全ての収支が記載され（上記(3)）、③引継書の別紙の財産目録の基準日は「引継時」である（上記(4)のイ）ことから、①に記載された預貯金・現金

⁹ 本人と当該相続人との関係性を示す客観的な資料（戸籍謄本等）の提出までは必須ではない。もっとも、担当裁判官の判断により、これら資料の提出を求めることがある。

の合計額に、②に記載された収入・支出を加算・減算すれば、③に記載された預貯金・現金の合計額になります。引継書の作成や後見センターへの報告に際して、後見人等自身でご確認いただければ、本人死亡後の後見センターへの報告に関するミスを防ぐことができると思います。

5 4 おわりに

今回は、本人死亡後の後見センターへの報告について説明しました。相続人に対する相続財産引継義務等の履行状況について後見人等に報告を求めるという運用は、平成30年8月に開始してから既に2年が経過し、後見人等の皆様にも概ね周知されていることから、後見センターへの報告に関するミスも随分減ってきたようと思われます。もっとも、今回説明したようなミスは未だ少なからず見受けられ、その結果、例えば、本人死亡後の後見人等への報酬の処理に時間要することがあります。本人死亡後の後見センターへの報告に際しては、今回の説明を参照していただければ幸いです。

以上

今回のテーマは「居住用不動産処分許可申立ての留意事項」です。

本申立てにおいては、後見人等から迅速な処理を求められることが多いものの、補正に時間がかかり、審判が遅れるケースが散見されます。そこで、裁判所から補正を求めることが多いポイントを以下記載させていただきますので、今一度ご確認ください。

本人の意向確認について

法律上、居住用不動産の処分に当たって裁判所の許可（民法859条の3、876条の5第2項、876条の10第1項）が必要とされた趣旨は、居住用不動産の処分による居住環境の変化が本人の心身の状態に及ぼす影響が大きいことに鑑み、後見人等の代理権を制限したものとされています。この点を踏まえ、当庁では、本人の意向を明らかにしていただくために、申立書書式に「居住用不動産の処分についての本人の同意の有無」欄を設けています。

この欄のあてはまる番号を○で囲んでいただくとともに、本人の意向が確認できない場合には、本人の状態や申立てを認めるべき理由等をできる限り詳細に記載してください。申立書書式のスペースで書ききれないときは「別紙のとおり」などとした上で、別紙に記載するようにしてください。

売却許可を求める場合の添付資料について

居住用不動産の売却許可を求める場合、その添付資料として、不動産売買契約書（案）写しの提出をお願いしていますが、この中に①売却金額、②買主の氏名（名称又は商号）及び住所（主たる事務所又は本店の所在地）（以下「買主情報」という。）の記載がないことがあります。売却許可の審判書には、①売却金額と②買主情報を記載するため、これらの情報がない場合、裁判所は必ず補正を求めることになりますので記載漏れがないようご注意ください。

なお、裁判所に提出した買主情報が不正確なため、許可審判後の不動産

登記手続等がスムーズにいかず審判の変更や更正決定を求められるケースもあります。当庁では買主の住民票（法人の登記事項証明書）の提出を求めていませんが、許可後の不動産登記手続等も念頭において、買主情報は正確に記載してください。

その他必要書類等につきましては当庁のホームページ（https://www.courts.go.jp/osaka/saiban/13/14/Vcms4_00000557.html）に掲載されておりますので、ご確認の上、申立てをされますようお願いします。

なお、居住用不動産の処分についての許可の申立てに関しては、本連載第17回もご参照ください。

以上