



大阪家裁総第713号
平成30年10月23日

山中理司様

大阪家庭裁判所長 中川博之



司法行政文書開示通知書

9月21日付け（同月25日受付）で申出のありました司法行政文書の開示について、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
大阪家裁後見センターだより（第4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

大阪家裁後見センターだより（第4回）

1 はじめに

今回は、「不正行為が疑われる事案において追加選任された専門職後見人の事務」、「専門職後見人の複数選任事案における留意点」の2つのテーマについてご紹介します。

2 不正行為が疑われる事案において追加選任された専門職後見人の事務について

本人¹の財産が大幅に減少しているなど不正行為²の存在を疑わせる問題が確認された場合、後見センターでは、専門職後見人³を追加選任して財産の管理に関する事務を分掌することとしており（民法857条の2, 859条の2, 876条の5第2項, 876条の10第1項）、そのときは弁護士を専門職後見人に追加選任することが通例です⁴。そこで、このような場合に追加選任された専門職後見人の事務について説明します⁵。

(1) 早期面談の実施

不正行為が疑われる事案において追加選任された専門職後見人は、後見人等選任の審判書謄本を受領した後、直ちに、問題となる事務を

¹ 成年被後見人，被保佐人，被補助人及び未成年者を総称して「本人」という。

² 後見人等による不正行為とは，後見人等が，自己又は第三者の利益のために，本人の財産を不当に費消する行為をいう。

³ 成年後見人，保佐人，補助人及び未成年後見人を総称して「後見人等」といい，専門職である後見人等を「専門職後見人」という。

⁴ この時点において，解任事由の存在が明らかな場合には，後見人等の解任及び専門職後見人の選任並びに後見人等の職務執行停止及び職務代行者選任の保全処分の措置を講ずることもある。

⁵ 後見センターでは，不正行為等が疑われる事案において追加選任された専門職後見人に対し，追加選任の審判書謄本とともに，本稿で説明する事務のおおまかな流れ及び後見人等による問題となった事務の内容をお知らせしていませんので，実際の事務を行う際の参考にしてください。

行った後見人等(以下「相後見人等」という。)⁶と面談を行い、相後見人等から、財産関係書類等(本人に関する通帳及び印鑑、現金出納帳、領収書等)の引継ぎを受けるとともに、財産減少の原因を含め、相後見人等による事務が不正行為に当たるかどうかの調査に着手してください。相後見人等の不正行為による被害拡大を防止するためには、専門職後見人による迅速な対応が必要となりますので、速やかな面談の実施をお願いいたします。

なお、相後見人等と面談ができなかった場合やできないことが見込まれる場合には、速やかにその旨を後見センターに報告し、相談してください。

(2) 問題となる事務の調査及び後見センターへの報告

追加選任後、専門職後見人は、初回財産目録を作成するとともに、①相後見人等による不正行為の有無、②不正行為の内容(不正使用された金額及びその用途等)、③相後見人等に不正行為に当たるとの認識があったか否か、④相後見人等の返済意思の有無、返済方法及び返済の見込み、⑤相後見人等によるこれまでの身上監護の状況などについて調査を行うこととなります。

そして、専門職後見人は、選任後1か月と3週間以内に、初回財産目録とともに、上記調査事項のうち、この段階で報告可能な事項を記載した報告書を後見センターに提出してください。上記報告書の提出後は、適宜、追加の報告が可能となったタイミングで報告未了の事項について報告書を提出するようお願いいたします。

なお、専門職後見人による調査の進捗状況を確認するため、後見センターから個別に報告を求めることがありますので、その際には報

⁶ 必要に応じて、問題となる事務に関与した者(相後見人等の親族等を含む)とも面談を行う。

告書の提出をお願いします。

(3) 不正行為が認められる場合

上記調査により、相後見人に不正行為が認められる場合、専門職後見人は、まず損害の回復方法を検討することになります。具体的には、公正証書を作成したり、民事裁判や調停等の手続を利用したりして、債務名義を作成することになります。

そして、最後に、不正行為の内容、不正行為についての相後見人等の認識、損害回復の有無及び推定相続人の意見等を踏まえ、相後見人等を解任すべきか否か、刑事告発をすべきか否かについて専門職後見人としての意見を後見センターに提出していただくこととなりますので、その旨の報告書の提出をお願いします。

(4) 不正行為が認められない場合

上記調査の結果、不正行為が認められなかった場合、専門職後見人は、相後見人等の事務処理能力等、後見人等としての適格性に問題がないかについて検討を行い、今後も専門職後見人が関与すべきか否かについての意見を記載した報告書の提出をお願いします。

3 専門職後見人の複数選任事案における留意点について

次に、専門職後見人が複数選任された事案における留意点について説明します。

(1) 専門職後見人を複数選任した趣旨の説明

後見センターでは、①財産の管理が複雑・困難であり、法的知識を有する後見人等を選任する必要がある場合、②親族間紛争等があり、中立的かつ法的知識を有する第三者を後見人等を選任する必要がある場合などに弁護士の特任後見人を選任していますが、これらに加え、本人の身上監護面においても専門職後見人による対応が必要

であると思料される場合に、弁護士と社会福祉士の各専門職後見人を複数選任する場合があります。また、財産関係が相当複雑であったり、親族間紛争が極めて激しいなどの事情により、複数の専門家による対応が必要であると思料される場合には、弁護士の専門職後見人を複数選任することもあります。

このように、専門職後見人を複数選任する事案においては、専門職後見人が協働して後見事務に当たらなければならない課題があることが通常であるため、後見センターでは、複数の専門職後見人を選任した場合、速やかに、裁判官及び各専門職後見人による面談を実施し、複数後見人を選任した趣旨及び本人に係る課題等について説明を行っています。

ただし、面談の実施が困難な場合には、書面等適宜の方法によることもありますので、ご了承ください。

(2) 専門職後見人間における認識の共有

例えば、本人の施設入所契約の締結については、基本的には、身上監護に関する事務であるものの、施設入所費用の発生を伴うため、財産管理に関する事務の側面も有するなど、後見事務は、財産管理や身上監護の一方に割り切れるものばかりではありません。そうすると、後見人等が複数選任されている事案においては、財産管理に関する事務と身上監護に関する事務に権限分掌されているか否かにかかわらず、後見事務を円滑に進めるためには、後見人等の連携が非常に重要になります。

そこで、まず、各専門職後見人は、選任当初の時点において、各自の役割及び今後の方針等について、協議を行い、専門職後見人間において、認識の共有を図るよう努めてください。そして、実際に後見事務を行うに当たっては、専門職後見人間で、適宜連絡を取り、連携を

図るよう心掛けてください。

なお、専門職後見人間で各自の役割について協議するに当たっては、財産管理に関する事務と身上監護に関する事務に権限分掌された場合においても、身上監護担当の後見人等が時機に応じて適切な身上監護を行うため、財産管理担当の後見人等が裁量に基づき、身上監護担当の後見人等に小口現金の管理を委ね、本人の日々の支出等に充ててもらふことには問題がなく、むしろ、迅速な対応のためには望ましいものと思われます。

また、複数選任された専門職後見人が、異なる時期にそれぞれの後見事務に関する後見等事務報告書を提出し、他の専門職後見人が提出した報告書の内容を把握していないことがあります。これについても、上記のとおり、専門職後見人間の認識の共有、連携が重要であることからすれば、選任当初の協議において、後見等事務報告書の作成方法及び提出方法についても協議し、後見等事務報告書を各自で作成・提出する場合には、各専門職後見人は、作成した後見等事務報告書を他方の専門職後見人に送付するなどして、情報共有を図るよう努めてください。

(3) 専門職後見人間に意見の相違等が生じた場合の対応

専門職後見人間に意見の相違等が生じた場合、まずは、両者の協議により問題の解決を試みてください。

もつとも、両者の協議のみによる問題の解決が困難な場合には、原則として、所属する会⁷への相談により、問題の解消を図るよう努めてください。具体的には、一方の専門職後見人が所属する会に相談した場合、相談を受けた所属の会は、必要に応じて、他方の専門

⁷ 大阪弁護士会においては、高齢者・障害者総合支援センター「ひまわり」事務局まで御連絡ください。

職後見人が所属する会に連絡し、双方の会で、協議の場を設けるなど適宜の方法により問題の解決に努めることとなります。

また、上記対応による問題の解決が困難な場合には、専門職後見人は、連絡票等により、後見センターに相談してください。

(4) 課題解決後における当該専門職後見人の辞任

本人に係る課題が解決されたなどの事情により、複数の専門職後見人を選任する必要がなくなる場合があると思われます。このような場合には、当該課題の解決に当たっていた専門職後見人は、後見人等の辞任を検討していただいて構いません。

なお、課題の内容及び辞任の時期については、可能な限り、選任当初に実施される裁判官及び各専門職後見人間での面談において、裁判官から説明しておりますので、辞任等について検討する際の参考にしてください。

4 終わりに

今回説明した「不正行為が疑われる事案において追加選任された専門職後見人の事務」については、基本的な事務の流れを説明したものであり、実際には、具体的な事案に応じた対応が必要になるものと思われます。また、「専門職後見人の複数選任事案における留意点」については、各専門職団体と後見センターとの協議に基づく新たな試みであり、不明な点もあるかと思われますので、疑問等がありましたら、後見センターまでお問合せください。

小窓

第4回のテーマは、「書記官の気づき vol.1」

細かいことを言いますが…今回は、報告書等の点検をしている中での気づきをお知らせします。

1. 収支予定表を作成する際に、後見人等報酬を月々の支出予定に組み込んでいる方がいますが、後見人等報酬は、家庭裁判所がその額を定めるものであり、収支予定表の支出欄に記載するのは相当とはいえません。後見人等報酬については、報酬付与の審判を受けて、本人財産から引き出した時点での臨時支出として、後見等事務報告書の臨時支出欄へ記載してください。
2. 定期預金、定期・定額貯金等の裏付け資料については、原則として通帳の写しを提出していただいておりますが、証書型のものについては、別途現在残高を確認する必要があります。そこで、ゆうちょ銀行以外の金融機関の定期預金については残高証明書を、ゆうちょ銀行の定期・定額貯金については元利金額等明細書を提出してください。
3. 後見人等候補者として事件記録の閲覧に来られた後、別途謄写申請が必要か否かについて質問が寄せられることがあります。通常は、閲覧時に、謄写申請もしていただいておりますので、別途謄写申請をする必要はありません。審判の効力発生後に謄写業者から連絡があると思われませんが(したがって閲覧・謄写票への連絡先電話番号の記載をお忘れなく!), 数日経っても連絡がない場合は、後見センターにお問合せください。