

大阪家裁総第90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17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20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第20回（片面で9枚）
- 2 開示の実施方法  
写しの送付

## 後見センターだより第20回

### 1 はじめに

新型コロナウイルス感染症がもたらした未曾有の社会的混乱は、後見センターの事件処理にも大きな影響を与えることとなり、いわゆる「密」を可能な限り回避し、感染拡大を防止すべく、業務を縮小し、通常より少ない人数で処理するなどの対応をとることを余儀なくされました。その結果、事件処理に時間を要するなどして、後見人（候補者）としての弁護士の方々を含め、制度利用者・関係者の皆さんに多大なご負担をおかけしているところです。このような状況に対応して、後見センターでは、限られた人員で、かつ、これまでと異なる環境の中においても適切かつ迅速な事件処理を継続すべく、従前の事件処理の在り方を見直しています。

今回の後見センターだよりでは、現在までに行った事件処理の在り方の見直しについてその一部をご紹介しますとともに、この情勢下においても適切かつ迅速な事件処理を行うために、後見等<sup>1</sup>開始申立て及び後見人等<sup>2</sup>の事務に関わる際のお願い（留意事項）について説明します<sup>3</sup>。

### 2 開始事件について

#### (1) 受理面接の運用

##### ア 受理面接の予約は不要

後見センターでは、従前、後見等開始申立てをするに当たっては、原則として、事前に予約を入れた上で、申立人、本人<sup>4</sup>、候補者等に来庁を求め、参

<sup>1</sup> 成年後見、保佐及び補助を総称して「後見等」という。

<sup>2</sup> 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。

<sup>3</sup> これまでも多くの機会をとらえて述べてきたことであるが、昨今の状況に鑑み、事務処理のより一層の合理化を図る必要性が高いものと考え、繰り返しを厭わずに説明することとしたい。

<sup>4</sup> 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。

与員の助力を得ながら受理面接を行い、申立書の内容等を確認していました。しかしながら、昨今の情勢においては、高齢の方が多い本人はもとより、申立人、候補者等に来庁を求めることは相当ではないことが多いといえます。そこで、後見センターでは、受理面接の実施を原則とする運用を当分の間取りやめ、後見等開始申立てに際し、従前お願いしていた受理面接の予約は、特にこれを求めないこととしました。

受理面接を行わない事件については、まず、書面審理<sup>5</sup>の手法の対象範囲を拡張することにより対応することとします<sup>6</sup>。本人や申立人等の関係者から事情を聴取すべきであって書面審理の手法には馴染まない事件については、調査官調査を活用することも検討します。調査官調査では、調査官が申立人、本人、候補者等を調査する際も、電話等によってお話をうかがうことで足りるように工夫し、直接面談を行うことをできる限り回避しています。

## イ 限定的な受理面接の実施

以上のようにして、後見センターとしては、当分の間、後見等開始事件の進行を検討した上で、受理面接を行うことが相当であると判断される事件についてのみ、後見等開始申立て後に個別に受理面接のご案内を差し上げることにします。

もちろん、後見センターでは、受理面接を実施するに際して、新型コロナウイルスの感染防止措置を徹底します。具体的には、受付カウンター及び受理面接室内に飛沫感染防止用アクリル仕切りボードを設置する、熱中症等に

---

<sup>5</sup> 受理面接を省略し、申立書のほか、診断書等の提出書類のみを検討して、後見開始の審判を行うことをいう。

<sup>6</sup> 従来、書面審理の対象は、①後見開始の申立事件であること、②診断書の内容が「後見開始相当」であること、③親族による申立てであること、④弁護士又は司法書士が申立書等の作成に関与していることが明らかであること、⑤後見人候補者が、大阪弁護士会高齢者・障害者総合支援センター（ひまわり）の成年後見人推薦名簿に登載されている弁護士、成年後見センター・リーガルサポートの成年後見人推薦名簿に登載されている司法書士（法人）又は裁判所の選任する第三者であること、のいずれの要件も満たす事件に限定されていた（本連載第5回の4参照）。

も注意しながら、こまめに受理面接室の換気を行う、受理面接を担当する職員は必ずマスクを着用するなどの措置を執ります。

#### ウ 受理面接のために来庁される際のお願い

受理面接のために来庁される際には、新型コロナウイルスの感染防止の観点から、次の点についてご留意いただきますようお願いいたします。

まず、可能な限り少人数での来庁をお願いいたします。来庁された方の人数によっては、全員が受理面接室に入室することをお断りする場合があります。

次に、来庁される際には、マスクの着用をお願いいたします。マスクを持参されていない方には、後見センター備付けのマスクの着用をお願いする場合があります。

また、受理面接の当日、発熱その他の症状があるなど、体調が悪い場合は、電話等で後見センターに連絡の上、来庁を見合わせていただくようお願いいたします。その場合、以後の手続をどのように進めるかについては、速やかにご連絡いたします。

#### (2) 提出書面の内容の整合性に関する確認の励行に関するお願い

上記(1)で述べたように、現在、受理面接を必須のものとはせず、可能な限り書面審理等によって速やかに後見等開始審判ができるように事件処理が行われています。しかしながら、申立書とその添付書類の間に、あるいは添付書類と添付書類の間に矛盾や齟齬が存在する場合には、書面内容の確認、書面の訂正又は再提出等の促しに時間を要することになります。特に目立つのは、申立ての類型と診断書の内容の不一致<sup>7</sup>です。例えば、後見開始を申し立てているにもかかわらず、提出された診断書には保佐相当と記載されているような場合です。

後見等開始申立てに当たっては、速やかな事件処理を行うために、これま

---

<sup>7</sup> この場合に生じる具体的な問題点については、本連載第16回を参照されたい。

で以上に、提出書類の内容に整合性があるかどうか、確認を励行するようお願いいたします。

### 3 監督事件について

#### (1) 新しい収支予定表を提出する場合のお願い（後見センターでは就任後初回の報告時を除き、収支予定表の提出を求めています）

後見センターでは、後見人等から提出された「後見等事務報告書」の内容を審査し、後見人等を監督しています。その際には、報告基準時までの流動資産額の増減と後見センターが把握している年間の収支予定とを比較し、両者の間に大きな乖離が認められるか否かという点に着目しています<sup>8</sup>。そのため、後見センターでは、後見人等が職務の開始時点に提出する（民法861条1項参照）収支予定表及びその後の定期収支の変化に関する報告（具体的には「後見等事務報告書」の「本人の財産状況について」の「1 前回報告以降、月々の定期収入と定期支出に変化はありましたか」の欄、及びその裏付け資料の有無）を重視し、その一方で、就任後初回の報告時を除き、後見人等が後見等事務の報告をするに当たって、新たな収支予定表の提出を求めています。それは、後見人等が職務の開始時点に提出する収支予定表及びその後の定期収支の変化に関する報告によって、最新の収支予定が把握できていると考えられるからです。

しかし、後見人等の中には、定期収支の変化の項目が少なく新たな収支予定表を提出する必要性が低いにもかかわらず、そのことを特に意識しないまま、後見等事務の報告に当たり、新たな収支予定表を作成し提出していると思われる方が散見されます。しかも、その中には、従前の収支予定表と内容が変更されているにもかかわらず、その変更内容が「後見等事務報告書」に記載されて

---

<sup>8</sup> 本連載第2回を参照されたい。

おらず、裏付け資料がないことがままあります。このような場合、後見センターにおいて最新の収支予定を適切に把握することができず、上記の方法による「後見等事務報告書」の審査が機能しないため、後見人等の監督（それに続く報酬付与の審判）に時間を要することになります。

そこで、後見人等において、職務開始以後の定期収支の変化を報告いただく際には、「後見等事務報告書」の「本人の財産状況について」の「1 前回報告以降、月々の定期収入と定期支出に変化はありましたか」の欄に記載するようにしてください。

以上が原則的なお願いということになりますが、これとは別に、後見センターでは、監督事件の審査の必要上、例外的に、新たな収支予定表の作成・提出をお願いすることがあります。記録上窺われる現実の定期収支の費目・金額の変動が多岐にわたり、その時点までに提出されている収支予定表及び「後見等事務報告書」の記載内容をより慎重に吟味しなければならない場合などがその例です。そのような場合には、新たな収支予定表の作成に当たっても、収支の費目・金額の記載と、これを裏付ける資料との対応関係を意識した記載を心がけていただくようお願いいたします。

## (2) 提出書面に関するお願い

### ア. 定型的な書式を利用して作成した書面

後見人等が後見センターに提出する書面の多くは、多くの裁判所で利用されている標準的な書式を利用して作成されたものだと思います。もっとも、中には、他庁が作成した独自の書式、最新のものではない書式を利用したもののほか、後見人等が独自に作成したと思われる書面も一定数見られるところですが、また、最新の標準的な書式を利用したものであっても、必要事項の記載漏れ（チェック漏れ）があるものも散見されます。

後見センターでは、審理のために必要十分な事項を網羅しつつ、定型的かつ迅速な事件処理を行うため典型的な書面の書式を用意し、この書式は、必

要に応じて改訂が重ねられています。そのため、上記最新の標準的な書式以外のものを利用して作成された書面や、必要事項の記載漏れ(チェック漏れ)のある書面が提出された場合には、後見人等に追完等を依頼するほか、定型的事務が行えなくなる結果、事件処理に時間を要することになります。

後見センターに書面を提出する際には、その書面の類型に応じて、後見センターが用意している最新の書式を利用し、必要事項の記載漏れ(チェック漏れ)がないか確認するようお願いいたします。

## イ 審判の申立書

後見センターでは、主に報酬付与の審判や死後事務としての火葬許可等の審判において、審判書の作成に代え申立書に主文を記載することで(家事事件手続法76条1項ただし書)、簡易かつ迅速に審判を行うようにしています。

しかしながら、申立書の記載に誤りがある場合には、この方法によって審判することができず、別途審判書を作成する必要が生じる結果、迅速な事件処理に支障が生じることとなります。散見される申立書の記載の誤りとしては、住所、本籍及び生年月日が挙げられます。

後見センターにこれらの審判の申立書を提出する際には、申立書の記載と住民票等の客観的な資料の記載とが一致しているか、今一度確認するようお願いいたします。

## (3) 連絡票に関するお願い

まず、形式面について、後見人等から後見センターに具体的な後見事務に関する相談や報告がある場合には、当庁のホームページ上の「連絡票」を用いた上、「報告」(後見センターに回答を求めないもの)なのか「相談」(後見センターに何らかの回答を求めるもの)なのか検討の上、いずれかにチェックを入れていただくようお願いいたします。また、「相談」の中で特に後見センターからの回答を急がれるものについては、「連絡票」に「至急」と記載してください。後見センターには日々大量の連絡票が送付されるため、迅速な回答が求めら

れる連絡票の処理に影響が生じないようにご協力願います。

次に、内容面について、後見センターに相談を求める際には、後見人等としての方針を記載いただきますようお願いいたします。後見人等には後見事務に関し広範な裁量が認められており、司法機関としての裁判所が判断を示す点は、専ら後見人等としての裁量の範囲を逸脱し又は濫用するものであるか否かという点に限られますから、後見人等としての方針が記載されていないものに対し、裁判所が判断を示すことは困難です。

他方、弁護士である後見人等からの相談で方針が記載されているものは、その多くについて「しかるべく」（後見人等の裁量の範囲内の事務と考える）と回答しているのが実情であり、そもそも、専門職後見人の場合、本人の推定的意思が合理的に窺われる支出については、事前の相談は必須のものではありません<sup>9</sup>。これは、職務遂行の適性ありと判断した後見人等の能力や誠実性は、原則的にこれを信頼して裁量権の行使を委ね、その適法性は事後的に審査するのが実務の運用であることを意味します。後見人等におかれては、このような後見監督の基本的な構造を認識された上で、連絡票を通じて後見センターとの連絡を行う際には、その内容が過不足のないものであるかどうかについて、十分な吟味をお願いします。

もっとも、遺産分割協議や相続放棄の申述については、本人の推定的意思の把握になじまないものもある上、本人の財産や権利義務に大きな変動をもたらすものですから、これまでどおり事前に相談<sup>10</sup>いただき、慎重な対応をお願いします。

#### 4 おわりに

今回は、新型コロナウイルス感染症による社会的混乱下における後見センターの事件処理の在り方の見直しをご紹介しますとともに、適切かつ迅速な事件処理の

<sup>9</sup> 本連載第1回の4(2)を参照されたい。

<sup>10</sup> 本連載第1回の4(3)を参照されたい。



ための皆さまへのお願い（留意事項）を説明させていただきました。今回ご紹介したとおり、後見センターでは、このような状況に対応すべく様々な努力を行っていますが、より一層適切かつ迅速に事件処理を行うためには、皆さまのご協力が欠かせません。各種申立て・報告・相談・連絡に際しては、今回のお願い（留意事項）を参照していただければ幸いです。

今回のテーマは「非開示希望の申出」です。

家事審判事件の記録は、当事者又は利害関係を疎明した第三者が閲覧謄写請求をすることができます（家事事件手続法47条1項）。

そこで、後見人等として、裁判所に対し、一定の者に対して開示しないことを希望する情報がある場合は、非開示希望の申出をしていただく必要があります。裁判所が閲覧謄写の許否を判断する際に、非開示希望の申出の有無及びその内容は重要な判断材料となるからです。

毎年ご提出いただいている後見等事務報告書、財産目録、添付資料などには、本人の住所、入所施設名が記載されていたり、後見人等の職務方針などが記載されている場合も多いです。特に虐待事案や親族間紛争が激しい事案などにおいては、提出書類のうちに、非開示を希望する情報が含まれていないか、いま一度確認していただき、必要な場合は非開示希望の申出をしてください。

なお、この非開示希望の申出は、非開示を希望する情報を含む書類を提出する都度、個別に行っていただく必要があります。例えば、昨年の報酬付与申立時に非開示希望の申出をしても、今年の報酬付与申立時にかかる申出がない場合、同じ情報が記載された書類を提出されたとしても、今年の提出分も当然に非開示希望の申出がなされているという取扱いにはならないので、ご注意ください。

「非開示の申出書」の書式は、当庁ホームページに掲載していますのでご利用ください。