

## 後見センターだより（第42回）

### 1 はじめに

後見センターでは、これまで、本人死亡後の事務（以下「死後事務」という。）について、複数回にわたって連載をしてきました<sup>1</sup>。今回は、死後事務の監督について、改めておさらいしておきたいと思います。

### 2 死後事務の流れについて

後見センターでは、平成30年8月1日から、本人死亡後、相続人等<sup>2</sup>への財産引継ぎまでを監督する運用を始めています。本人の死亡により後見人等<sup>3</sup>はその地位を失いますが、なお本人の相続人等に対しては管理計算の報告義務や管理財産の引渡義務を負うことから、その適正な履行についても、後見監督の趣旨を及ぼすものです<sup>4</sup>。

この運用開始から6年が経過していますが、近時は、本人死亡後も長期間にわたって管理計算や相続財産の引継ぎの報告がされないケースが増えているようです。そこで、今回は、本人死亡後の具体的な事務の流れについて改めて整理し、適正な死後事務の実施について注意喚起したいと思います。本連載第8回に掲載したのですが、末尾に【別表1】、【別表2】を再掲載しておきますので、参考にしてください。

---

<sup>1</sup> 死後事務については、本連載第6回、第7回、第8回、第19回、第21回、第22回の記事も併せて参照ください。なお、これらの記事のうち、相続財産管理人について言及した部分は、令和5年4月1日施行の民法改正により条数等に変更があるので留意してください。

<sup>2</sup> 本人の相続人や受遺者として相続財産を受領する権限を有する者です。なお、相続人が複数の場合でも、そのうちの1人に対して引き継ぐことができれば問題ありません。

<sup>3</sup> 成年後見人、保佐人、補助人を総称して「後見人等」といいます。本人死亡の前後を問いません。

<sup>4</sup> こうした義務の民法上の根拠や内容等の詳細については本連載第6回参照。

なお、以下に整理した死後事務は、弁護士や司法書士といった有資格者が後見人等に就任している場合を念頭に置いています。親族後見人や市民後見人など戸籍調査や相続人等との連絡等に不慣れな者が後見人等に就任している場合には、おのずから執りうる事務内容に限界がありますから、同列に論じることはできません<sup>5</sup>。後見等監督人（以下「監督人」という。）の立場から後見人等に助言するような場合、あるいは専門職の立場から親族後見人や市民後見人に助言するような場合には、この点について配慮が必要です。

### 3 本人死亡後の後見人等の事務の流れ（【別表1】）

#### （1） 本人死亡の報告（【別表1】①、②）

本人が死亡した場合、速やかに死亡の事実を裏付ける死亡診断書の写し等の資料を後見センターに提出してください。これは、下記（2）～（5）での分類にかかわらず、また、後見人等が有資格者かどうかにかかわらず、全ての事案において必要な報告です。近時、専門職が後見人等についているにもかかわらず、適時に本人死亡の報告がされていない事案が散見されます。

#### （2） 引継事務の要否（【別表1】③）

後見人等自身が相続人である事案や、保佐・補助類型で財産管理に関する代理権が付与されていない事案では、相続人等に対する財産の引継ぎ<sup>6</sup>の必要がないので、上記（1）の書類の提出により後見

---

<sup>5</sup> 親族後見人や市民後見人がどういった内容の死後事務を行う必要があるかについては、事案の内容等により様々です。後見センターへの相談をお勧めします。

<sup>6</sup> 本人死亡によりその遺産は全相続人の共有状態となることから、観念的には預貯金も含めて相続財産の権利移転は終了しています。したがって、後見人等が相続人等実際に引き継ぐのは、後見事務の受任者として受領した動産や通帳などの権利の徴表書類等ということになります。死後事務における「財産の引継ぎ」は、本来、こうした意味であることは留意しておく必要があります。本連載第6回参照。

事務は終了となります。裁判所に対する引継関係書類（下記の死亡時３点セットを含む。）の提出は不要です。なお、こうした事案であっても、報酬付与を申し立てる場合には、別途下記（３）の手続をとる必要があります。

（３） 報酬付与申立てをする場合（【別表１】④→⑨）

ア 報酬付与の審判に至るまでの流れ

報酬付与申立ては、相続人等に対する引継前に行ってもらっています。報酬付与申立てに当たっては、㊦報酬付与申立書、㊧事情説明書に加え、㊨死亡時までの「後見等事務報告書」、㊩本人の死亡時を報告基準日とした財産目録（以下「死亡時財産目録」という。）、㊪死亡時財産目録の裏付けとなる通帳の写し等の資料を提出してください（㊦～㊪をまとめて「死亡時３点セット」と呼んでいます。）。

死亡時３点セット<sup>7</sup>は、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ことから提出を求めているものです。通常の報告時の書式を使っていたいただいて構いませんが<sup>8</sup>、必ず基準時を死亡時点として作成してください。特に現金については、死亡の前後に預金等を払い戻すなどして変動することも多いと思いますが、死亡時の手元管理金又は施設預入金の金額を報告していただくことになりますので、ご注意ください。

イ 報酬付与の審判を受けた後の事務について（【別表１】⑪）

報酬、事務費その他の債務を清算した後、相続人等に引き継ぐべ

---

<sup>7</sup> 死亡時３点セットの記載内容や作成に当たっての留意点については、本連載第２２回も参照。

<sup>8</sup> 死亡時の後見等事務報告書や財産目録を独自の書式で作成されている例も散見されますが、後見センターにおいてそれまでの報告内容との連続性を把握するに当たっては支障となりますので、通常の報告書等の書式をお使いください。

き財産が残るかどうかにより異なります。

- (ア) 本人の支払うべき債務等を弁済してもなお相続人等に引き継ぐべき財産が存在する場合（【別表1】⑬、⑭）<sup>9</sup>

この場合、相続人等に対して残余財産を引き継ぎ、後見センターには、死亡時以降の収支報告書（以下「死後収支報告書」という。詳細については、本連載第22回を参照されたい。）及び相続人等への引継関係書類を提出してください。本人死亡後は原則として後見人等の裁量による財産の変動が予定されていないことから、死後収支報告書には本人死亡時から相続人等への引継ぎまでの全収支を記載していただく必要があります（5万円を超える収支については裏付け資料の添付も必要です。）。引継関係書類とは、相続人等の署名押印のある引継書と引継ぎを報告基準日とした財産目録の2点です。なお、引継先が相続財産の受領権限を有する者であることを示す資料、すなわち、相続人であることがわかる戸籍謄本や受遺者であることを示す遺言書の写し等の提出を求めるともあります。

この死後収支報告書及び引継関係書類の提出期限は本人死亡から4か月以内としています。つまり、原則として本人死亡から4か月の間に、最後報酬の付与を経て相続人等に対する引継ぎを完了していただく必要があることとなります。相続人等への引継ぎまで4か月という期間は、死後事務についての監督の運用を定めるに当たって弁護士会等の専門職団体と協議した結

---

<sup>9</sup> 一定程度の引き継ぐべき財産が存在するが相続人等が不存在の場合には、後見人等において民法952条第1項に基づく相続財産清算人の選任を申し立てることになります。本連載第7回参照。

果を踏まえて定められたものです。本人死亡後には速やかな事務遂行をお願いします。

近時、死亡から4か月を超えても引継報告がされないケースが散見されるようになっていきます。中には、死亡により後見等事務が全て終了したものと勘違いし、死後収支や財産引継ぎの報告が必要なこと自体を失念していたというケースもありました。後見センターとしては、死後事務の場合であっても、必要な報告の遅滞は、後見人等の事務に問題がある、つまり不正があるとの疑いを生じさせるものとして取り扱うこととなります。相続人等との連絡や引継ぎが円滑に進んでいないなどの事情がある場合には、早めに連絡票により状況報告と対応方針を連絡していただき、また、本人死亡から4か月の時点では、その時点における進捗状況を記載した報告書の提出をお願いします。

(イ) 本人の支払うべき債務等を弁済した結果として相続人等に引き継ぐべき財産が存在しなくなった場合（【別表1】⑫）

この場合には、引継ぎの必要がありませんので、死後収支報告書のみを提出していただき、引継関係書類の提出は不要です。死後収支報告書には、本人の死亡時以降本人財産が0になるまでの収支を全て記載し、5万円を超える収支については裏付け資料を添付してください。この場合の死後収支報告書の提出期限は、報酬付与審判から1か月以内と期限が短くなっていますのでご注意ください。

(4) 報酬付与申立てをしない場合（【別表1】④→⑤）

ア 本人の支払うべき債務等を弁済してなお相続人等に引き継ぐべき財産が存在する場合（【別表1】⑦、⑧）

この場合は、相続人等に財産の引継ぎを行った上で、死亡時３点セット、死後収支報告書、相続人等への引継関係書類を提出してください。死亡時３点セットの作成基準時を死亡時とすること、死後収支報告書や引継書の記載内容については、上記報酬付与申立てをする場合と同様です。引継ぎが必要な場合の書面の提出は、本人死亡から４か月以内をお願いします。何らかの事情でこれらの書類が提出できない場合に、進捗に関する報告書を提出していただく点は、上記報酬付与申立てをする場合と同様です。

イ 本人の支払うべき債務等を弁済し相続人等に引き継ぐべき財産が存在しない場合（【別表１】⑥）

この場合は、死亡時３点セット及び死後収支報告書を本人死亡から２か月以内に提出してください。期限が短いのでご注意ください。

#### （５） 相続人等への引継ぎが困難な場合

相続人間に紛争がある場合や、相続人等との連絡が円滑に進まない場合などの引継困難事例については、民法８９７条の２第１項本文に基づく相続財産管理人の選任、後見人等による弁済供託等の対応が考えられます（詳細については本連載の第６回、第７回を参照。なお、令和５年４月１日施行の民法改正による変更に注意されたい。）。また、後見人等において必要な事務を終えた後に、本人死亡を理由として預貯金の取引停止措置をとって（いわゆる「凍結」）、相続人等に通知するといった方法も考えられます。死後事務の処理に悩んだ場合には、【別表１】のフローにかかわらず、後見センターに相談をお願いします。

#### ４ 本人死亡後の監督人の事務の流れ（【別表２】）

監督人が選任されている事案について本人死亡後の事務を整理したも

のが【別表 2】です。本人死亡の報告は、後見人等又は監督人から後見センターにさせていただくことになります。また、その後の後見事務終了に向けた流れ自体は、【別表 1】とほぼ同様の内容です。異なるのは、死亡時 3 点セット及び引継関係書類について、後見人等から監督人に提出され、監督人において精査いただいた上で、監督事務報告書を添付し、監督人から後見センターに提出される流れである点です。専門職として相続人以外の親族後見人等や第三者後見人等の監督人に選任された場合には、後見人等に対して死亡後の事務の流れを説明するとともに必要な資料の提出を求め、本人の死亡時までの後見等事務及び相続人等への財産引継ぎまでが適正に行われているかを確認する必要があります。本人の死亡前後は現金による臨時支出が生じることも多いため、現金については現金出納帳による管理を行うよう指導した上、通帳原本のみならず、領収書類等の原本も適宜確認するなどして、適正な引継ぎの実現に向けた監督にご協力をお願いします（後見人等自身が相続人等である場合に引継関係書類の提出を要しないことは監督人が選任されていても同様ですので、この場合には、報酬付与申立てを行う際に死亡時 3 点セットを提出いただければ足ります。【別表 2】③の右矢印。）。

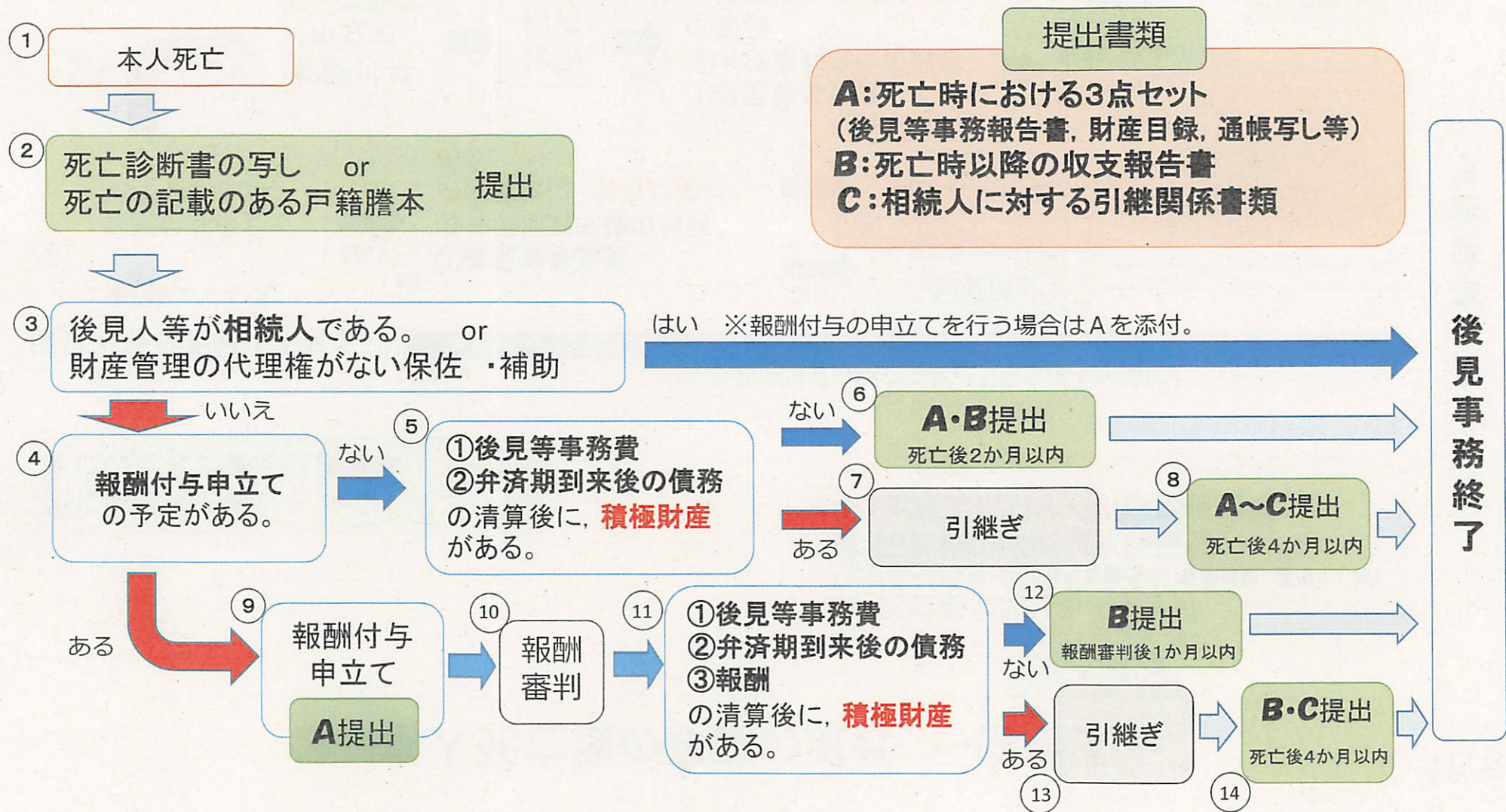
## 5 おわりに

以上のように、本人死亡後の裁判所への報告の内容及び提出期限は、相続人等への引継ぎが必要か否か、報酬付与申立てを行うか否か、相続人等へ引き継ぐべき財産が残存するか否かによって異なりますので、事務フローを参照し、事案に応じた対応をお願いします。いずれも適時に、迅速な対応が求められている点についても再確認をお願いします。また、弁護士や司法書士といった有資格者による後見人等とそうでない後見人等との間では、執りうる手続の範囲に差がある点にも注意が必要です。

【別表 1】や【別表 2】のフローどおりに手続を進めることが難しいなど、死後事務の進行に困った際には、共に適切な解決方法を考えたいと思いますので、早めに後見センターに相談していただきますようお願いします。

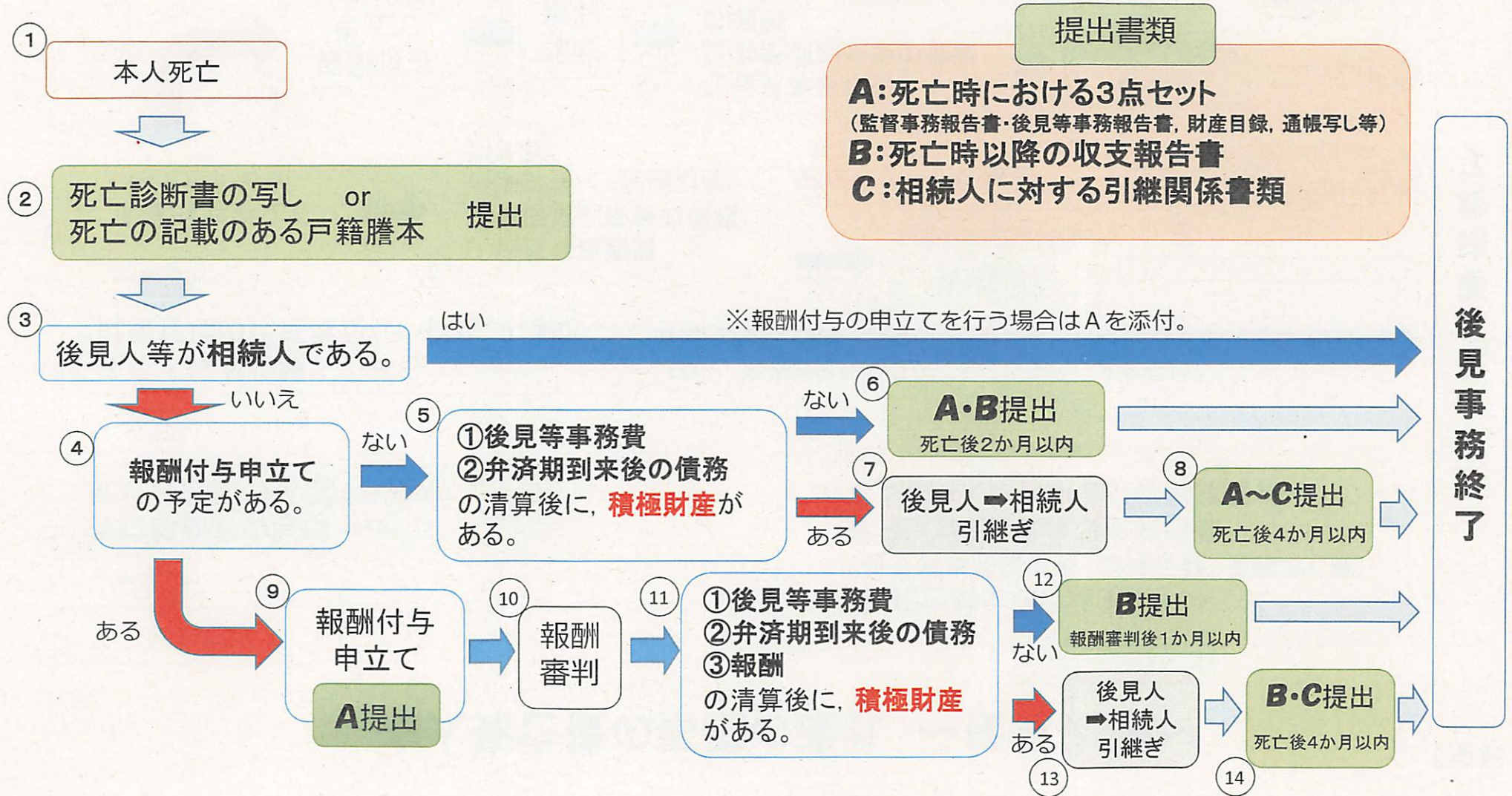


# 本人死亡後の事務の流れ ～後見人等～





# 本人死亡後の事務の流れ ～監督人～



◎小窓 「非開示希望申出の方法について」

- 1 後見センターでは、提出書面の中に本人等の住所など生命・身体に危険が生ずるなど生活をする上で支障があるため非開示を希望する情報（以下、「非開示情報」という。）がある場合、書面の提出者が非開示情報である旨を申し出て（以下、「非開示申出」という。）、裁判所がそれを認めた場合、非開示情報として扱うこととしています。

前提として、非開示情報の適切な管理は、書面の提出者自身で行っていただくことになりますので、裁判所に書面を提出する前には、まず、その非開示情報を書面に記載・表示する必要があるのか、非開示情報を記載しない又は黒塗りをすることで足りるのではないかという視点を持っていただき、裁判所への提出書類に非開示情報が出るだけ現れないようにしていただくようお願いします。

- 2 非開示申出の際は、非開示情報が現れる書面ごとに、「①非開示申出書（裁判所所定の書式を使用してください。）を作成」し、「②同申出書を対象となる提出書面の先頭につける」、「③両者をステープラで一体にする」、「④非開示情報が記載されている部分を蛍光マーカー等で色付けして特定する」という処理をしていただくようお願いしています。

- 3 上記処理の際、特にご注意いただきたい点は、以下の3点です。

- ・非開示申出は、事件ごと、提出書面ごとにしていただく必要があること。
- ・非開示情報は具体的に示していただく必要があること。
- ・非開示情報として扱うかはその提出書面ごとに判断されるということ。

非開示申出の際に、非開示情報が現れる書面が複数あるにもかかわらず、申出書1通のみが提出されているもの、非開示情報の特定の際に、「住所を連想させる」「虐待の事実が伺える」など記載が抽象的であるもの、非開示情報にマーカー等で特定がされていないものが散見されますので、ご注意くださいようお願いします。

また、上記記載の非開示申出時の処理は、提出書面そのものにしていただければよく、これとは別にその書面の写しを提出していただく必要はありません。

以上、書記官の視点からのお願いです。ご協力いただけると大変助かります。よろしくお願いいたします。