

## 【後見人の役割・仕事の内容】

資料 3-1

**Q 6 後見人が不適切な財産管理をしたり、不正な行為をしたときはどうなりますか。**

後見人に、後見人としてふさわしくない行為や不正な行為があると認められる場合は、後見人を辞めていただくか、解任します。

また、これとは別に、民事上・刑事上の責任を問われることがあります。

**1 後見人の辞任・解任**

後見人としてふさわしくない行為とは、後見人の権限を濫用したり、不適切な方法で財産を管理することや、所定の期限までに報告書等を提出しないなど、後見人の職務を怠ることをいいます。

不正な行為とは、後見人が本人の財産を横領するなどの違法な行為または社会的に見て非難されるべき行為をいいます。

裁判所が、これ以上後見人を任せることができないと判断した場合は、後見人に辞任を求めます。後見人が辞任しない場合や、緊急性が高い場合は、後見人を解任します。

なお、後見人を解任されると、法定の欠格事由に該当するので、今後いかなる事情があっても、再び後見人になることができません。

**2 民事・刑事上の責任**

後見人は、本人のために、十分な注意を払って誠実にその職務を行う義務を負っています。万一、後見人がその義務に違反し、故意または過失によって本人に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければなりません。

また、後見人が本人の財産を自分のために使った場合は、業務上横領罪等の刑事責任を問われることがあります。

## 【定期報告の手続】

資料 3-2

**Q 8 毎年1回の後見事務の報告は、どのようにすればよいですか。**

後見人は、毎年1回、所定の時期に、裁判所に対し、後見事務の状況を報告しなければなりません（「定期報告」といいます）。提出期限について、裁判所から個別の自主報告の案内についてご連絡はいたしませんので、「しおり」の表紙又は審判書謄本に同封されている「後見等事務報告書（定期報告書）の提出について」で確認し、期限を厳守してください。

## 【全員が提出】

**1 後見等事務報告書（定期報告）（38頁，書式1）**

記載例（40頁），「作成方法に関するQ&A」（89頁）参照

## 【財産管理権を有する人（※）が提出】

（※）成年後見人及び財産管理の代理権を付与された保佐人・補助人

**1 財産目録（定期報告用）（42頁，書式2）**

記載例（44頁），「作成方法に関するQ&A」（90頁）参照

**2 本人の預貯金通帳のコピー**

記帳した上で、表紙、表紙をめくってすぐの見開きページ及び過去1年分の取引履歴のコピーを提出してください。1年間全く変動がなかった場合でも提出してください。

**3 有価証券取引残高報告書のコピー**

最新のもの。有価証券を保有していない場合は提出の必要はありません。

**4 以下に該当する場合、所定のもの****(1) 定期の収入・支出が大きく変動した場合****収支予定表（定期報告用）（46頁，書式3）**

収入・支出が大きく変化したことを示す資料を添付した上で、今後1年間の収支の見通しについて記載してください。記載例（47頁）参照

**(2) 10万円を超える臨時の収入・支出があった場合****領収証のコピーなど****(3) 本人のため以外に本人の財産を支出した場合****事情や目的を記載した報告書，領収証のコピーなど****(4) 不動産に変動があった場合****登記事項証明書，固定資産評価証明書または納税通知書のコピー****(5) 保険契約に変動（解約，保険金受領など）があった場合****保険証券のコピー，変動があったことを示す資料****(6) 債権・負債の内容に変動があった場合****契約書のコピー，償還表のコピーなど**

**【定期報告の手続】****Q 9 裁判所に提出した報告書等は、どのように扱われるのですか。****1 後見監督**

裁判所が、後見人の職務の内容について確認することを後見監督といいます。

裁判所は、提出していただいた報告書や添付資料をもとに、過去1年間の身上監護や財産管理の状況について確認します。その結果、本人の生活の安定が守られ、財産が適切に管理されていると認められれば、後見監督を終了します。

裁判所から、個別に終了のご連絡はいたしません。報告書を提出した後、おおむね1か月以内に裁判所から連絡がなければ、問題なく終了したものとお考えいただいて結構です。

一方、提出された報告書等の内容を確認した結果、不明な点がある場合は、資料を追加して提出していただいたり、電話で事情を伺うことがあります。場合によっては、裁判所にお越しいただいて事情を伺うこともあります。

**2 期限までに報告書等を提出できない場合**

基本的に、提出期限は厳守してください。

やむを得ず、どうしても期限までに提出できない場合は、必ず提出期限前に裁判所にその旨を電話連絡してください。

何の連絡もないままに期限を経過すると、裁判所は、後見人に対し督促の書面を送付します。書面に記載した期限までに報告書等が提出されない場合は、後見人としての適格性に問題があるとみなし、後見人の辞任・解任を検討します。