

ねりま後見人ネットだより

第18号

発行／令和2年9月

発行／練馬区社会福祉協議会 権利擁護センター ほっとサポートねりま

TEL：03-5912-4022 FAX：03-3994-1224

E-mail：kenri@neri-shakyo.com



練馬区社会福祉協議会 権利擁護センター ほっとサポートねりまでは、練馬区民で親族の成年後見人、保佐人、補助人（以下、成年後見人等）になっている方、成年後見人等になる予定の方々の後見業務の支援を目的に、親族後見人のサポート（ねりま後見人ネット）を行っています。

その一環として、親族後見人から多く寄せられる質問や成年後見制度に関する最新情報・動向などをまとめ、後見業務のお役に立ていただくために情報紙として発行しているのが、この「ねりま後見人ネットだより」です。

成年後見制度利用促進に係る中核機関の運営業務を練馬区より 受託しました

・中核機関とは？

区市町村が設置するもので、国の成年後見制度利用促進基本計画に定められています。成年後見制度の相談支援、関係者によるネットワークの構築、周知・啓発など、成年後見制度の利用を促進するための中心的な役割を担う機関です。

・練馬区社会福祉協議会で行っていくこと

区民の皆様が成年後見制度を安心して利用することができる支援や仕組みを検討し、支援体制の充実を図っていきます。また、練馬区内で活動する成年後見制度に関わる専門職、行政関係機関をメンバーとした会議を定期的に行い、情報交換や事例検討を通して連携を深めていきます。

今後も、親族の方で成年後見人等になる予定の方や受任中の方がより円滑に制度の利用ができるよう、後見業務で生じる疑問や不安、悩み事、各書類の作成方法・確認等の相談支援や当情報誌の発行を行います。

また、講演会の開催や市民後見人の養成講座の一部を公開しますのでお気軽にご相談・ご参加ください。



☆権利擁護センターの
パンフレットをリニューアルしました☆

定期報告について

すでに後見人等を受任され、実際に活動されている方もいらっしゃると思いますが、改めて定期報告について説明をします。

1. そもそも定期報告とは？

後見人等になった方は、民法 863 条の規定により、監督人または家庭裁判所に対して後見事務の報告と財産目録の提出をすることとなっています。提出頻度としては、原則として年に 1 回あらかじめ定められた報告時期に、「後見等事務報告書」「財産目録」及び通帳コピーなどの資料を自主的に提出することとされています。

定期報告をする際には、前年の財産・収支状況の変化について内容を報告する必要があるため、書類を提出する前には必ずコピーを取る等して記録を残しておくことが大切です。

なお、後見監督人が選任されている方に関しては、担当の監督人へ提出時期や提出方法、必要書類に関して確認を取るようにしてください。

2. 提出時期の記載箇所と注意事項

提出時期に関しては、家庭裁判所発行の“成年後見人・保佐人・補助人ハンドブック〈手続きの流れ〉”に記載されています。定期報告は上記にも記載した通り自主的に提出することとなっているため、裁判所から書類提出に関する通知は送付されませんので注意が必要です。

提出時期に提出がない場合には、家庭裁判が専門職(弁護士や司法書士等)を調査員として選任し、事務や財産状況の調査を命じたり、専門職を後見人等に追加選任したり、監督人に選任することがあります。調査時に発生する調査人の報酬は、本人の財産から支払われます。また、任務違反を理由に後見人等を解任されることもあります。万が一期限までに定期報告の提出ができない事情がある場合は、必ず事前に家庭裁判所へ連絡することが必要です。

＊成年後見人・保佐人・補助人ハンドブック 提出時期の表記部分抜粋＊

【1年後の仕事】

定期報告（第1回） 後見等事務報告書、財産目録、資料などの提出

Ⅱ 提出時期：

令和〇年〇月末日までの状況について
令和〇年〇月15日までに提出

【2年後以降の仕事】

定期報告（第2回以降） 後見等事務報告書、財産目録、資料などの提出

Ⅲ 提出時期：

毎年〇月末日までの状況について
毎年〇月15日までに提出



3. 提出する書類について（詳しくは成年後見人・保佐人・補助人ハンドブック参照）

① 後見等事務報告書

この報告書は、成年後見人、保佐人、補助人に共通の書式となっています。しかし、回答する質問項目が成年後見人、保佐人・補助人への財産管理に関する代理権付与の有無によって異なりますので注意が必要です。

② 財産目録

保佐人・補助人で財産管理に関する代理権が付与されていない場合は、提出の必要はありません。

財産目録上の「管理者」とは、実際にその預貯金・現金を管理している人のことです。定期的・臨時的な収支に関する資料は、裁判所からの提出を求められる時に備え、少なくとも次の報告時期までは保存しておいてください。

③ 添付資料

【必ず提出する資料】

普通預金等（ゆうちょ銀行含む）の通帳コピー、定期預金（ゆうちょ銀行含む）の通帳・残高証明書のコピー、後見制度支援信託または後見制度支援預金の通帳コピーもしくは残高が分かる通知書等

【前回報告と内容に変化があった場合に提出する資料】

- ・ 有価証券、不動産、保険：取引残高や証明書など内容が確認できる資料のコピー
- ・ その他資産（貸金債権や出資金等）：借用書などのコピー
- ・ 本人の住所が変わった場合：住民票、入院・施設入所に関する資料のコピー
- ・ 本人の定期的な収入・支出が変わった場合：変化後の金額が分かる資料のコピー
（例：年金額通知書、施設費用領収書）
- ・ 1 回につき 10 万円を超えるような臨時収入・支出があった場合：内容が確認できる資料のコピー
 《臨時収入の例》 不動産売却契約書、遺産分割協議書、保険金支払通知書
 《臨時支出の例》 契約書、領収書

※原則として本人の財産管理は預貯金で行うこととなっています。現金による管理額は 50 万円 を超えないようご注意ください。

また、提出書類に関して提出前に落丁部分がないか必ず確認をお願いします。



講演会・相談会のお知らせ

§ 講演会 §

成年後見制度における意思決定支援の理念と問題点

本人の思いを大切にしたい意思決定支援の考え方や問題点についての講演会です！

池原 毅和 弁護士(東京アドヴォカシー法律事務所)

日時 令和2年11月11日(水) 午前10時～午後1時

場所 区民・産業プラザ 研修室1(練馬区練馬 1-17-1 Coconeri3階)

定員 60名(先着順)

申込 電話/FAXで権利擁護センターほっとサポートねりまへ

§ 相談会 §

司法書士による成年後見制度・遺言・相続などの無料相談会

公益社団法人 成年後見センターリーガルサポート東京支部

社会福祉法人 練馬区社会福祉協議会権利擁護センター

ほっとサポートねりま

日時 令和2年11月28日(土) 午前10時～午後4時の間 各組45分間

場所 練馬区石神井庁舎 5F 1～3会議室(練馬区石神井町 3-30-26)

定員 15組(申し込み順・要予約)

申込 電話で権利擁護センターほっとサポートねりまへ

練馬区社会福祉協議会 権利擁護センター ほっとサポートねりまでは、

親族後見人の方からの個別相談をお受けしています。

ご自身が行っている後見業務に不安を感じたり、

何かお困りのことがございましたら、ぜひご相談ください。



練馬区社会福祉協議会 権利擁護センター

ほっとサポートねりま

住所：〒176-0012 練馬区豊玉北 5-14-6 新練馬ビル 5階

TEL：03-5912-4022 FAX：03-3994-1224

E-mail：kenri@neri-shakyo.com

相談受付時間：月曜日～金曜日 9：00～17：00【祝日、年末年始を除く】