

東京三弁護士会合同研修会 「成年後見実務の運用と諸問題」

2025年12月25日(木)、弁護士会館1003会議室にて、東京家庭裁判所後見センターの下澤良太裁判官、内田めぐみ裁判官、国分貴之裁判官及び上田真史裁判官をお招きし、ZOOM併用で東京三弁護士会主催の研修会「成年後見実務の運用と諸問題」を実施した。講演内容は令和7年度から運用が開始された統一書式に関する説明を含み、今後の成年後見業務を行う上で極めて有用かつ重要な事項に関するものであるため、研修会に参加できなかった会員の方々にも情報を提供すべく、内容を抜粋して紹介する。文中の「スライド」を含む研修内容全文については、オアシスニュースとしてオアシスMLで配信及び会員サイトに掲載している。本誌ではページ数の制約から掲載できなかった後見事務一般に関する東京三会員からの質問に対する家庭裁判所からの回答も掲載されているため、オアシスML及び会員サイトも是非ご確認ください。

高齢者・障害者の権利に関する特別委員会

アクセスはこちらから

<https://www.toben.or.jp/members/iinkai/koureisyougai/news/20251225.html>
東京弁護士会会員サイト>委員会・法律研究部>委員会>高齢者・障害者の権利に関する特別委員会



スライド8

第1 統一書式・新たな報酬算定について

1 導入の経緯→令和7年4月から全国一斉での運用 開始済み

統一書式・新たな報酬算定について説明します。

後見人等の報酬は、最終的に裁判官が個々の事案の事情に応じて判断するものでありますが、本人の財産の管理のみならず身上の保護が適切に図られるべきことを踏まえ、後見人等の事務の内容や負担等に応じた報酬を算定すべきという方向性で、最高裁を通じて全国の家庭裁判所で検討が重ねられました。

その結果、財産の規模が事案の難易度に多かれ少なかれ影響する関係にあることから、資産額が基本報酬の考慮要素になる従前の実務を維持しつつ、

- ① 後見人等の身上保護事務に関する事情を適切に把握するための報告書式の変更、
- ② 身上保護事務の評価として、個々の法律行為等に着目して評価するのではなく、プロセス全体を見て評価していくという方針を取り入れていくこと、
- ③ 財産管理事務の評価、例えば、
 - ㊦ 資産額が非常に高額である事案については、後見人等の事務の内容と負担等に応じた報酬額として、報酬額が従前より減額になることも考え

得ること、

- ① 専門性を適切に評価するという観点から、法テラスの代理援助立替基準を参考にする等して財産管理事務を評価する、事務の難易度や発揮された専門性が高いという場合には、法テラスの代理援助立替基準の相場よりも高額な算定がされる場合もあり得ること、
- ④ 後見人等の報酬について利用者にとっての予測可能性の確保をすること

といった観点を踏まえ、後見等事務報告書や報酬付与にかかる報告の書式が全国的に統一され、既に令和7年4月から運用されています。

詳しくは、実践成年後見No.113の最高裁家庭局付による「後見等事務報告書および報酬付与の申立てにかかる統一書式の解説」をご覧ください。

スライド9

2 主な改訂の内容(2024年度の研修の復習)

次に主な改訂の内容についてみていきます。

まず初回及び定期的後見等事務報告書について、財産管理事務に関する報告だけでなく、後見人等が民法858条の意思尊重義務・身上配慮義務を履行しているかという点に着目し、後見人等が本人に対し、

身上配慮義務を果たす前提として、後見等事務の方針が本人の意思に沿ったものかどうかの確認や、本人の支援者についての情報、本人や支援者との面談等の状況などの身上保護事務に関する報告を求めることとなりました。これにより、後見人等が本人の心身・生活状況や課題、本人の意向を把握した上で今後の後見等事務を適切に行うことが期待でき、裁判所としては、後見人等に対してこのような報告を求めること自体が、身上保護を疎かにしてはならないというメッセージになっているものと考えられます。

スライド10

次に定期的後見等事務報告書と報酬付与申立事情説明書及びその別紙について、後見等事務報告書において、報告対象期間内に行った後見事務につき、「①転居」から「⑨生活保護の受給申請・申請のための相談等」まで9つの項目にわたる生活面での後見等事務、「⑩不動産の売却・処分」から「⑳破産手続・個人再生」まで11の項目にわたる財産管理面での後見等事務、①から⑳に該当しない事務として、日常的な事務を除く「㉔その他の事務」という類型化がされ、チェックボックス式で選択・報告することとされています。

その上で、報酬付与申立事情説明書において、いわゆる付加報酬の付与を求めるのであれば、「4（報酬の算定において考慮してもらいたい事情）」の「ある」にチェックを付けた上で、後見等事務報告書の①から㉔に対応する事務にチェックをし、その事務ごとに報酬付与申立事情説明書別紙の表題「別紙（ ）」の中に①～㉔の番号を明示した上で、その事務の詳細な内容や、その事務を行うに当たって特に困難であった事情や労力を要した事情などを記載していただくこととしています。

スライド11

3 旧書式による報告等への対応

統一書式の運用開始から既に8か月が経過し、皆様には統一書式を使用した報告書等の提出に概ね御協力をいただいております。

もっとも、未だに旧書式を用いて事務報告がされることもあり、それでは身上保護面での事務内容が不明確であるという問題があります。また、事務報告は

統一書式が用いられているが、報酬付与に関する書面については旧書式が用いられているものがあります。ほかには、監督人が選任されている事件で、監督人又は後見人等のどちらか一方の書面が旧書式というものもありました。

そのように旧書式が用いられているものについては、改めて統一書式による再提出をお願いしています。そうすると、報告が終了し、報酬付与の審判をする時期が必然的に遅くなりますので、旧書式ではなく、統一書式を用いるようにしてください。

スライド12

4 統一書式に関する質問・疑問・注意事項等

東京家裁後見センターに寄せられている統一書式に関する質問や疑問などの主なものについて紹介します。

まず、監督人が選任されている事件について、「(1) 監督人が報酬付与申立てをするに当たって家裁に提出すべき書面は？」という質問がよく寄せられます。これについては、監督人に選任された際に東京家裁後見センターから郵送する「監督人に選任された方へ」という書面に記載しているとおりですが、「報酬付与申立書」、「報酬付与申立事情説明書」、「監督事務報告書」、「財産目録」になります。

後見人等の報酬付与申立事情説明書には、「※報酬付与は、この説明書の内容のほか、後見等事務報告書等も踏まえて判断されます。」という記載がありますが、監督人が選任された事件において後見人等による後見等事務報告書を提出する必要はありません。統一書式は後見人等の後見等事務報告書につき、監督人が選任されている場合とそうでない場合とを区別して用意していないので、監督人が選任されている場合、当該記載は気になさらないでください。

また、旧書式では、「財産目録」に「前回との差額（増・減）」であるとか、「申立期間中における本人の収支は、○万円…の（□黒字 □赤字）」である。」といった欄があったところ、統一書式でそのような欄がなくなったことについてもよく質問が寄せられますが、従前から、裁判所の審査において、黒字・赤字それ自体をもって直ちに問題視していたものではなく、統一書式の導入をもって、裁判所の審査の在り方が変わったわけではありません。

スライド13

後見等事務報告書等の統一書式ではありませんが、先ほど提出書面の一つとして「報酬付与申立書」を挙げたところ、その「報酬付与申立書」を含む後見等関係事件に関する全国汎用書式の申立書等が最高裁ウェブサイトの後見ポータルサイトに「令和7年7月版」として掲載されたことを紹介しておきます。

こちらの申立書については従前の東京家裁後見センター専用の書式を用いることでも再提出まで求めることはありませんが、ぜひこの新しい書式をご活用ください。

従前の書式と同様ですが、太枠内、特に申立人欄・被後見人等欄の住所・氏名に誤記があると、この書式をそのまま用いて報酬付与審判をすることができないので、誤記のないよう注意をしてください。

また、「裁判所使用欄」について、「以下の欄には記載しないでください」とありますが、後見ポータルサイトに掲載されているエクセルデータをダウンロードした上で、それを用いて、あらかじめ「東京家庭裁判所」と入力していただくことは差し支えありません。

スライド14

統一書式に関する質問・疑問等に戻ります。「(2) 後見等事務報告書と報酬付与申立てにかかる書面の記載は、一方に他方を引用する方法でもよい？」という質問が寄せられます。

最高裁家庭局付の統一書式の解説にもあるように、後見等事務報告書は後見等事務の監督の観点から提出を求められる書面であるのに対し、報酬付与申立事情説明書とその別紙は報酬付与の観点から提出を求められる書面であって、両者は目的が異なるものです。したがって、ほぼ同内容の記載がされる場合でも、単に一方に他方を引用するだけではなく、それぞれの書面に簡潔に事務の内容を記載してください。添付資料は重複して提出する必要はありません。

スライド15

統一書式に関する質問・疑問等の「(3) 「報酬の算定において考慮してもらいたい事情」(付加報酬事由)等の記載方法など」

について、様々な質問や疑問が寄せられております。

報酬付与に関しては、裁判官が個々の事案ごとに諸事情を総合的に考慮して決定するものです。付加報酬付与の求めがあっても、必ず付加報酬が付与されるわけではないですし、特に身上保護事務に関する報酬の算定に当たっては、個々の法律行為の結果にのみ着目して評価するのではなく、プロセス全体をみて評価するという方向性が全国の家裁で共有されておりです。

例えば、「これはどの事務類型に当たるのか?」、「この事務は「①不動産の修繕・管理」に当たると考えてよいのか? それを「②その他の事務」に当たるとしたら報酬が変わるのか?」、「退院に伴って施設を変更した場合は②の類型なのか③の類型なのか? これを区別して事情説明書別紙を出すべきなのかどうか? 区別する、しないで報酬が変わるのか?」、「これまで通常事務と考えて対応していた事務についても記載してよいのか? 付加報酬が付与されるのか?」などの質問が寄せられます。最終的に付加報酬を付与するかどうかは個々の裁判官の判断ですが、付加報酬の付与を希望されるのであれば、報酬付与申立事情説明書の「4 (報酬の算定において考慮してもらいたい事情)」の「ある」にチェックをつけた上で、原則として事務ごとに分けて別紙を作成して提出してください。いずれの類型に当たるかも後見人等において各事務の内容を踏まえて判断いただくものですが、その実質的な業務の負担を踏まえて適切な報酬の額を付与するものですから、形式的な記載の相違が直ちに報酬額の差異に影響するものではありません。

(スライド15)

第1 統一書式・新たな報酬算定について

4 統一書式に関する質問・疑問・注意事項等

(3) 「報酬の算定において考慮してもらいたい事情」(付加報酬事由)等の記載方法など

- これまで通常事務と考えて対応していた事務についても記載してよい?
➢ 付加事由に当たるかどうか迷う場合は、とりあえず記載してください
- 事務類型①～②のいずれの類型に当たるかはどのように決めればよい?
➢ 各事務の内容を踏まえて判断ください、迷ったら「②その他」でもよいです
- 報酬付与申立事情説明書別紙は、事務ごとに分けて作成すべきなのか?
➢ 原則的に分けて作成ください(別時期の複数回の入院対応など同じ類型に入るものは分ける必要なし。入退院に続く施設移転対応など複数の類型にまたがるが一連の行為と捉えられるものを一通の別紙にまとめるかどうかは裁量)

ただし前提として、報酬付与の決定は裁判官が個々の事案ごとに諸事情を総合的に考慮して決定するもので、付加報酬付与の求めがあっても、必ず付加報酬が付与されるわけではない。特に身上保護事務に関する報酬の算定に当たっては、個々の法律行為の結果にのみ着目して評価するのではなく、プロセス全体を見て評価するという方向性が全国の家裁で共有されている。

(「統一書式の解説」参照)

15