参考　公正証書作成日までにご一読頂き、ご質問があればりすシステムへお問い合わせください。

# 任意後見契約公正証書

委任者　（ここにあなたの名前が入ります）　（以下甲という）、及び受任者特定非営利活動法人りすシステム（主たる事務所の所在地東京都豊島区巣鴨５丁目３５番３７号、代表理事杉山歩、以下「乙」という）との間で、次の通り契約を締結した。

第１条（契約の趣旨）

甲は乙に対し、平成〇〇年〇〇月〇〇日任意後見契約に関する法律に基づき、精神上の障害により事理を弁識する能力が不十分な状況における甲の生活、療養看護及び財産の管理に関する事務（以下後見事務という）を委任し、乙はこれを受任する。

第２条（契約の発効）

１　前条の契約（以下本契約という）は、任意後見監督人が選任されたときからその効力を生ずる。

２　本契約締結後、甲が精神上の障害により事理を弁識する能力が不十分な状況になり、乙が本契約による後見事務を行うことを相当と認めたときは、乙は、すみやかに家庭裁判所に対し任意後見監督人選任の請求をする。

３　本契約の効力発生後における甲と乙との間の法律関係については、任意後見契約に関する法律及び本契約に定めるもののほか、民法の規定に従う。

第３条（後見事務の範囲）

甲は、乙に対し、別紙代理権目録記載の後見事務（以下本件後見事務という）を委任し、その事務処理のための代理権を付与する。

第４条（身上配慮の責務）

乙は、本件後見事務を処理するに当たっては、甲の意思を尊重し、かつ、甲の身上に配慮するものとし、その事務処理のため適宜甲と面接し、ヘルパーその他日常生活援助者からの甲の生活状況につき報告を求め、主治医その他医療関係者から甲の心身の状況につき説明を受けるなどにより、甲の生活状況及び健康状況の把握に努めるものとする。

第５条（証書等の保管等）

１　乙は、甲から本件後見事務処理のために必要な別紙代理権目録１５記載の証書等の引渡を受けたときは、甲に対し、その明細及び保管方法を記載した預り証を交付する。

２　乙は、本契約の効力発生後甲以外の者が前項記載の証書を占有所持しているときは、その者からこれらの証書等の引渡しを受けて、自らこれを保管することができる。

第６条（費用の負担）

乙が本件後見事務を処理するために必要な費用は、甲の負担とし、乙は、その管理する甲の財産からこれを支出することができる。

第７条（報酬）

１　甲は、本契約の効力発生後、乙に対し、本件後見事務処理に対する基本報酬として、月額金３千円（但し特別の費用を要した場合は、別途定めるところによりこれを加算する）を毎月末日限り支払うものとし、乙は、その管理する甲の財産からその支払いを受けることができる。

２　前項の額が次の事由により不相当となった場合には、甲及び乙は任意後見監督人と協議の上、これを変更することができる。

(1)甲の生活状況の変化

(2)経済情勢の変動

(3)その他現行報酬額を不相当とする特段の事情の発生

３　前項の場合において、甲がその意思を表示することができない状況にあるときは、乙は、任意後見監督人の書面による同意を得てこれを変更することができる。

４　第２項の変更契約は、公正証書によってしなければならない。

第８条（不動産の処分）

乙は、甲の居住用不動産の処分に関しては、任意後見監督人の同意を得なければならない。

第９条（報告）

１　乙は、任意後見監督人に対し、３ヵ月ごとに、本件後見事務に関する次の事項について書面で報告する。

(1)乙の管理する甲の財産の管理状況

(2)甲の身上監護につき行った措置

(3)費用の支出及び使用状況

(4)報酬の収受

２　乙は、任意後見監督人の請求があるときは、いつでも速やかにその求められた事項につき報告する。

第 10 条（任意後見監督人の解任・選任請求）

乙は、任意後見監督人に後見監督の任務に適さない事由があると認めたときは、家庭裁判所に対し、任意後見監督人の解任と新たな任意後見監督人の選任請求をすることができる。

第 11 条（契約の解除）

１　甲又は乙は、任意後見監督人が選任されるまでの間は、いつでも公証人の認証を受けた書面によって、本契約を解除することができる。

２　甲又は乙は、任意後見監督人が選任された後は、正当な事由がある場合に限り、家庭裁判所の許可を得て、本契約を解除することができる。

第 12 条（契約の終了）

本契約は、次の場合に終了する。

(1)甲が死亡したとき

(2)甲又は乙が破産手続開始の決定を受けたとき

(3)甲が後見開始、保佐開始又は補助開始の審判を受けたとき

代 理 権 目 録

1. 介護契約（介護保険制度における介護サービスの利用契約、ヘルパー・家事援助者等の派遣契約等を含む。）その他の関連福祉サービス利用契約の締結・変更・解除及び費用の支払い等に関する一切の事項
2. 要介護認定の申請及び認定に関する承諾または審査請求に関する一切の事項
3. 福祉関係施設への入所に関する契約（有料老人ホームの入所契約等を含む。）の締結・変更・解除及び費用の支払い等に関する一切の事項
4. 福祉関係の措置（施設入所措置等を含む。）の申請及び決定に関する審査請求に関する一切の事項
5. 医療契約並びに病院への入院に関する契約の締結・変更・解除及び費用の支払い等に関する一切の事項
6. 不動産、動産等すべての財産の管理・保存・処分等に関する一切の事項
7. 金融機関、証券会社、保険会社、信託会社等とのすべての取引に関する一切の事項（貸金庫取引を含む）
8. 定期的な収入の受領、定期的な支出を要する費用の支払い及びこれに関する一切の事項
9. 日常生活に必要な生活費の管理及び物品の購入その他の日常関連取引（契約の変更、解除を含む）に関する一切の事項
10. シルバー資金融資制度、長期生活支援資金制度等の福祉関係融資制度の利用に関する事項
11. 保険契約（類似の共済契約等を含む）の締結・変更・解除、保険料の支払、保険金の受領等保険契約に関する事項
12. 居住用不動産の購入、賃貸借契約並びに住居の新築･増改築に関する請負契約に関する事項
13. 遺産分割の協議、遺留分減殺請求、相続放棄、限定承認に関する一切の事項
14. 贈与もしくは遺贈（負担付の贈与もしくは遺贈を含む。）の受諾または拒絶に関する一切の事項
15. 登記済権利証、印鑑、印鑑登録カード、住民基本台帳カード、マイナンバーカード、預貯金通帳、年金関係書類、各種カード、株券等有価証券またはその預り証、土地・建物賃貸借契約等の重要な契約書類その他重要書類等の保管及び各種の手続に関する事項並びに本後見事務の処理に必要な範囲内でのそれらの使用に関する一切の事項
16. 登記及び供託の申請、税務申告、印鑑登録の申請、住民票、印鑑証明書、戸籍謄本、登記事項証明、その他の行政機関の発行する証明書の請求並びに受領に関する一切の事項
17. 商行為、営業行為に伴う契約の締結、変更、解除、履行に関する一切の事項
18. 配偶者、子および親など親族の法定後見（補助・保佐・後見）開始の審判申立てに関する事項
19. 新たな任意後見契約の締結に関する事項
20. 以上の各事項に関して生じる紛争の処理に関する、裁判外の和解・仲裁契約に関する事項
21. 以上の各事項に関する行政機関への申請、行政不服申立て、紛争の処理（弁護士に対する民事訴訟法第 55 条第 2 項の特別授権事項の授権を含む訴訟行為の委任、公正証書の作成嘱託を含む）に関する事項
22. 復代理人の選任、事務代行者の指定に関する事項
23. 以上の各事項に関連する一切の事項

同意（承認）を要する旨の特約目録

乙は、甲の居住用不動産の処分に関しては、任意後見監督人の同意を得なければならない。

契約年月日

委任者　（甲）住　　所

氏　　名　　（見本）　　印

生年月日

受任者　（乙）東京都豊島区巣鴨５丁目３５番３７号

特定非営利活動法人りすシステム

代表理事　　杉山　歩　　印