

## 任意後見契約

### 第1条 (契約の趣旨)

委任者 \_\_\_\_\_ (以下「甲」という) は、受任者 NPO 法人ひとり暮らし高齢者の笑顔をつくる会 (以下「乙」という) に、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、療養看護及び財産管理に関する事務等 (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. 前条の任意後見契約 (以下「本契約」という。) は、任意後見監督人が選任された時からその効力を生ずる。
2. 本契約締結後、甲が任意後見契約に関する法律第4条第1項所定の要件に該当する状況 (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) となったときは、乙は家庭裁判所に対し、任意後見監督人の選任の請求をする。
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「任意後見代理権目録」記載の後見事務 (以下「本件後見事務」という) を委任し、その事務のための代理権を付与する。

### 第4条 (身上配慮の責務)

1. 乙は、本件後見事務を処理するにあたり、積極的かつ合理的配慮をもって甲の意志決定を支援する。
2. 乙は、甲と適宜面談し、主治医その他医療関係者から甲の心身の状態について説明を受け、ケアマネジャーやヘルパー等日常生活援助者と密接な連携を図ることで、甲の生活状況及び健康状態の把握と向上に努める。

### 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次の証書等及びこれらに準ずるものの引渡しを受けたときは、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。  
登記済権利証、実印、印鑑登録カード、住民基本台帳カード、銀行印、預貯金通帳、各種キャッシュカード、有価証券、その預り証、年金関係書類、不動産賃貸借契約等の重要な契約書類、その他本件後見事務の処理に必要な一切の書類
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等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。
3. 乙は、本件後見事務を処理するために必要な範囲で、前々項記載の証書等を使用するほか、甲宛の郵便物その他の通信を受領し、本件後見事務に関連すると思われるものを開封することができる。

### 第6条 (費用負担)

1. 乙が本件後見事務の処理の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。
2. 乙は前項の費用について、その支出に先立って支払を受けることができる。

### 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報酬として毎月末日限り金 \_\_\_\_\_ 円を支払うものとし、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. 前項の報酬額が次の理由により不相当となった場合、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) 甲の生活状況又は健康状況の変化
  - (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。
5. 後見事務処理が不動産の売却処分、訴訟行為、その他通常の財産管理事務の範囲を超えた場合には、甲は乙に対し毎月の報酬とは別に報酬を支払う。この場合の報酬額は、甲と乙が任意後見監督人と協議の上これを定める。甲がその意思を表示することができないときは、乙は任意後見監督人の書面による同意を得てその額を決定する。

第8条 (記録及び報告)

1. 乙は、任意後見監督人に対し、3か月ごとに、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
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9条 (契約の解除)

1. 任意後見監督人が選任される前においては、甲または乙は、いつでも公証人の認証を受けた書面により本契約を解除することができる。
2. 任意後見監督人が選任された後においては、甲または乙は、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10条 (契約の終了)

1. 本任意後見契約は、次の場合に終了する。
  - (1) 甲又は乙が死亡し又は破産手続開始決定を受けたとき
  - (2) 乙が後見開始の審判を受けたとき
  - (3) 乙が任意後見人を解任されたとき
  - (4) 甲が法定後見（後見・保佐・補助）開始の審判を受けたとき
  - (5) 本任意後見契約が解除されたとき
2. 任意後見監督人が選任された後に前項各号の事由が生じた場合、甲又は乙は、速やかにその旨を任意後見監督人に通知するものとする。
3. 任意後見監督人が選任された後に第1項各号の事由が生じた場合、甲又は乙は、速やかに任意後見契約の終了の登記を申請しなければならない。

第11条 (協議事項)

本契約に定めのない事項もしくは本契約上の事項に疑義が生じた場合には、法令ならびに慣習に従うものとし、甲乙ともに誠意ある当事者として協議の上これを決定する。本契約書締結の証として、本書2通を作成し、甲乙署名捺印の上、各1通を保有する。

令和 年 月 日

(甲)

(乙) 大阪府大阪市浪速区稲荷 1-5-39 ターミナルサイド太田 702 号  
NPO 法人 ひとり暮らし高齢者の笑顔をつくる会  
理事長 野崎 ジョン全也

## 委任代理権目録

1. 甲に帰属するすべての財産及びその果実の管理、保存、処分、変更に関する事項
2. 甲に帰属する預貯金の管理、振込依頼、払戻し、口座の変更、解約、新たな預貯金口座の開設、貸金庫契約、保護預り契約その他の一切の取引に関する事項
3. 甲の保険契約（類似の共済契約等を含む。）に関する事項
4. 甲の収入（年金その他の社会保障給付や保険金等）の受領及びその手続き等一切の事項
5. 甲の支出（家賃、公共料金、税金、保険料、介護サービス利用料、医療費等）の支払い及びその手続き等一切の事項
6. 甲の生活に必要な送金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。）に関する事項
7. 医療契約、入院契約、介護契約その他の福祉サービス利用契約、福祉関係施設入退所契約に関する事項
8. 要介護認定の申請及び認定に関する承認又は異議申立て並びに福祉関係の措置（施設入所措置を含む。）の申請及び決定に対する異議申立てに関する事項
9. 登記済権利証、印鑑、印鑑登録カード、住民基本台帳カード、預貯金通帳、各種キャッシュカード、有価証券、その預り証、年金関係書類、不動産賃貸借契約書等の重要な契約書類その他重要書類の保管及び各事項の事務処理に必要な範囲内の使用に関する事項
10. 居住用不動産賃貸借契約に関する事項
11. 登記及び供託の申請、税務申告、各種証明書の請求に関する事項
12. 遺産分割の協議、遺留分減殺請求、相続放棄、限定承認に関する事項
13. 以上の各事項に関する行政機関への申請、行政不服申立、紛争の処理（弁護士に対する民事訴訟法第 55 条第 2 項の特別授權事項の授權を含む訴訟行為の委任、公正証書の作成囑託を含む。）に関する事項
14. 復代理人の選任、事務代行者の指定に関する事項
15. 以上の各事項に関する一切の事項

以上