

資料編：各種契約書のひな型

1. 信託契約書（例）

信託契約書（例）

委託者 ○○○○と受託者 △△△△は、以下通り信託契約（以下「本契約」という）を締結する。

第1条（信託目的）

本契約に基づく信託は、末尾「信託財産目録」記載財産（以下「信託財産」という）の管理、運用及び処分をすることで、受益者の生活に必要な資金を給付して幸福な生活及び福祉を確保することを目的とする。

第2条（信託契約）

委託者は、本契約の締結日に、前条の目的に基づき信託財産を受託者に信託し、受託者はこれを引き受けた（以下、本契約に基づく信託を「本信託」という）。

第3条（信託期間）

本信託の信託期間は、この信託契約締結の日から、第19条に定める信託終了の日までとする。

第4条（信託財産）

1. 本信託の信託財産は末尾記載の「信託財産目録」の通りとし、委託者は受託者にこれを遅滞なく引き渡す。
2. 委託者及び受託者は、信託財産のうちの不動産については、遅滞なく本契約を原因とする所有権移転登記申請を行う。
3. 受託者は、遅滞なく前項記載不動産の信託登記申請を行い、信託財産のうちの金銭については、金融機関の受託者名義の本信託専用口座に入金する。

第5条（信託財産の追加）

委託者は、受託者の同意を得た場合は、金銭を追加信託することができる。

第6条（委託者）

本信託の委託者は○○○○（住所：神奈川県○○市○○町○番○号、生年月日：昭和○年○月○日）である。

第7条（受託者）

1. 本信託の受託者は △△△△（住所：神奈川県□□市□□町□番□号、生年月日：昭和□年□月□日）である。

第8条（受託者の信託事務）

受託者は、以下の信託事務を行う。

- ①信託財産の管理、運用及び処分をすること。
- ②信託財産である不動産を第三者に賃貸し、賃料を受領すること。
- ③信託財産である金銭及びその運用益並びに前項記載賃料を、信託財産の管理費用並びに受益者の生活費、医療費及び介護費用等に充当すること。
- ④その他、信託目的を達成するために必要な事務を行うこと。

第9条（信託事務処理の第三者への委託）

受託者は、信託財産の管理事務の一部を第三者に委託することができる。

第10条（善管注意義務）

受託者は、信託財産の管理、運用及び処分その他の信託事務について、善良な管理者の注意をもって処理しなければならない。

第11条（分別管理義務）

受託者は、信託財産に属する財産と受託者の固有財産を分別して管理しなければならない。

第12条（信託の計算、帳簿等の作成・報告・保存義務）

1. 本信託の計算期間は、毎年1月1日から12月31日までとする。ただし、第1期の計算期間は信託開始日から令和〇年12月31日までとし、最終期の計算期間は1月1日から信託終了日までとする。

2. 受託者は、第1項の信託期間に対応する信託財産目録及び収支計算書を、当該信託計算期間が満了した月の翌月末日までに作成し、同日までに受益者に提出しなければならない。

3. 受託者は、受益者から第2項記載の信託財産目録及び収支計算書並びに信託事務の遂行状況について報告を求められた際は、遅滞なく求められた事項を報告しなければならない。

4. 受託者は、第2項記載の信託財産目録及び収支計算書を、その作成日から10年間保存しなければならない。

第13条（信託費用の償還）

1. 受託者は、信託財産から信託事務処理に係る費用の償還を受けることができる。

2. 受託者は、信託財産が信託事務に係る費用の償還に不足する場合、受益者からこの費用の償還または前払いを受けることができる。

第14条（信託報酬）

受託者は無報酬とする。

第15条（受益者）

本信託の受益者は、委託者とする。

第16条（受益権）

1. 受益者は、受益権として、信託財産、運用益及び收受した賃料、並びに処分等により收受した金銭等から生活費、医療費及び介護費用等に充当するために、金銭の給付を受ける権利を有する。

2. 本信託の受益権は、受益者及び受託者の書面による合意がない限り、譲渡、質入れその他担保権設定等を行うことができない。

第17条（信託財産の交付）

受託者は、受益者の生活、療養及び介護等の需要に応じるため、受託者が相当と認めた範囲で随時受益者に信託財産から金銭を給付する。

第18条（信託の変更等）

1. 委託者は、受託者との合意により、信託を変更することができる。

2. 受託者は、信託目的に反しないこと及び受益者の利益に適合することが明らかであるときに限り、受託者の書面による意思表示により、信託を変更することができる。

第19条（信託の終了）

本信託は、受益者の死亡により終了する。

第20条(帰属権利者)

本信託終了時の帰属権利者として受益者の法定相続人を指定し、その帰属割合は民法で定める法定相続分の割合とする。

第21条(合意管轄)

本契約に関して紛争が生じた場合、横浜地方裁判所を委託者、受託者合意の第一審管轄裁判所とする。

第22条(その他)

本契約に定めのない事項については、信託法、民法、その他の法令及び信義則に従い、委託者と受託者の協議により定める。

【信託財産目録】

第1. 不動産

1 土地

所在 神奈川県・・・

地番 ○番○

地目 宅地

地積 ○○㎡

2 建物

所在 神奈川県・・・

家屋番号 ○○

種類 共同住宅

構造 軽量鉄骨造スレート葺2階建

床面積 1階・・・

2階・・・

第2. 金融資産

1 金銭 ○○万円

2. 生前及び死後の事務委任契約・任意後見契約（例）

令和 年 第 号

生前及び死後の事務委任契約 並びに任意後見契約公正証書

本公証人は、委任者〇〇（以下「甲」という。）及び受任者●●（以下「乙」という。）の囑託により、次の法律行為に関する陳述の趣旨を録取し、この証書を作成する。

第 1 生前事務委任契約

第 1 条（契約の趣旨）

甲は、乙に対し、令和 年 月 日、甲の生活、療養看護及び財産の管理に関する事務（以下「委任事務」という。）を委任し、乙はこれを受任する。

第 2 条（任意後見契約との関係）

- 1 前条の委任契約（以下「本委任契約」という。）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、乙が第 2 の任意後見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、家庭裁判所に対し、任意後見監督人の選任の請求をする。
- 2 本委任契約は、第 2 の任意後見契約につき任意後見監督人が選任され、同契約が効力を生じた時に終了する。

第 3 条（委任事務の範囲）

甲は、乙に対し、「別紙代理権目録（委任契約）」記載の委任事務（以下「本件委任事務」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（証書等の引渡し等）

- 1 甲は、乙に対し、本件委任事務処理のために必要と認める範囲で、適宜の時期に、次の証書等及びこれらに準ずるものを引き渡す。
①登記済権利証、②実印・銀行印、③印鑑登録カード、住民基本台帳カード、個人番号カード、④預貯金通帳、⑤各種キャッシュカード、⑥有価証券・その預り証、⑦年金関係書類、⑧土地・建物賃貸借契約書等の重要な契約書類
- 2 乙は、前項の証書等の引渡しを受けたときは、甲に対し、預かり証を交付してこれを保管し、証書等を本件委任事務処理のために使用することができる。

第 5 条（費用の負担）

乙が本件委任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6条（報酬）

甲は、乙に対し、本件委任事務処理に対する報酬として、1か月当たり金 円を当月末日限り支払うものとし、乙は、その管理する財産からその支払いを受けることができる。

（別案：乙による本件委任事務処理は、無報酬とする。）

第7条（報告）

- 1 乙は、甲に対し、本件委任事務処理の状況につき、必要に応じ定期的な書面により報告する。
- 2 甲は、乙に対し、いつでも、本件委任事務処理の状況につき報告を求めることができる。

第8条（契約の変更）

本委任契約に定める代理権の範囲を変更する契約は、公正証書によってするものとする。

第9条（契約の解除）

本委任契約を解除する場合は、任意後見契約とともに解除しなければならない。

第10条（契約の終了）

本委任契約は、第2条第2項に定める場合のほか、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

第2 任意後見契約

第1条（契約の趣旨）

甲は、乙に対し、令和 年 月 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 前条の任意後見契約（以下「本任意後見契約」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 本任意後見契約締結後、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、乙が本任意後見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、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 本任意後見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任意後見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（任意後見契約）」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）

- 1 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態につき説明を受けることなどにより、甲の生活状況及び健康状態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。

①登記済権利証、②実印・銀行印、③印鑑登録カード、住民基本台帳カード、個人番号カード、④預貯金通帳、⑤各種キャッシュカード、⑥有価証券・その預り証、⑦年金関係書類、⑧土地・建物賃貸借契約書等の重要な契約書類

- 2 乙は、本任意後見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記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、本任意後見契約の効力発生後、乙に対し、本件後見事務処理に対する報酬として、1か月当たり金 円を当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。

(別案：乙による本件任意後見事務処理は、無報酬とする。)

- 2 前項の報酬の額(別案：本件後見事務処理を無報酬とすること)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) 甲の生活状況又は健康状態の変化
 - (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、甲を代表する任意後見監督人との合意によりこれを変更することができる。
- 4 前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(別案：通常の範囲を超えた事務につき特に)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、甲を代表する任意後見監督人との間の合意によりこれを定めることができる。この報酬支払契約は、公正証書によってしなければならない。

第8条(報告)

- 1 乙は、任意後見監督人に対し、6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) 甲を代理して取得した財産の内容、取得の時期・理由・相手方及び甲を代理して処分した財産の内容、処分の時期・理由・相手方
 - (3) 甲を代理して受領した金銭及び支払った金銭の状況
 - (4) 甲の身上監護につき行った措置
 - (5) 費用の支出及び支出した時期・理由・相手方
 - (6) 報酬の定めがある場合の報酬の收受
- 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9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、本任意後見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、本任意後見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) 甲が任意後見監督人選任後に法定後見（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3 死後事務委任契約

第1条（死後の事務処理に関する委任契約）

- 1 甲は、乙に対し、甲の死後の次の事項を委任する。
 - (1) 甲の生前に発生した乙の本件委任事務又は後見事務に関わる債務の弁済
 - (2) 入院保証金、入居一時金その他残債権の受領
 - (3) 甲の葬儀、埋葬に関する事務及び菩提寺に対する甲の永代供養の依頼に関する事務
 - (4) 相続財産管理人の選任の申立て
- 2 乙は 相続財産の額を考慮し、相当な額を、前項(3)の費用として、甲の財産からあらかじめ受け取ることができる。
- 3 乙は、死後事務処理に対する報酬として、事務処理終了後、金 万円を甲の遺産から受け取ることができる。（別案：乙による本件死後事務処理は、無報酬とする。）

以上

本籍

住所

無 職

委任者（甲）

〇〇

昭和年月日生

住所

受任者（乙）

●●

昭和年月日生

別紙

代理権目録（委任契約）

- 1 甲の有する一切の財産の管理、保存
- 2 甲のすべての取引金融機関とのすべての取引
- 3 家賃、地代、年金その他の社会保険給付等定期的な収入の受領、家賃、地代、公共料金等定期的な支出を要する費用の支払並びにこれらに関する諸手続等一切の事項
- 4 生活に必要な送金及び物品の購入等に関する一切の事項
- 5 保険契約の締結、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一切の事項
- 6 登記の申請、供託の申請、住民票、戸籍謄抄本、登記事項証明書の請求、税金の申告・納付等行政機関に対する一切の申請、請求、申告、支払等
- 7 医療契約、入院契約、介護契約、施設入所契約その他の福祉サービス利用契約等、甲の身上監護に関する一切の契約の締結、変更、解除、費用の支払等一切の事項
- 8 要介護認定の申請及び認定に対する承認又は審査請求に関する一切の事項

以上

別紙

代理権目録（任意後見契約）

- 1 不動産、動産等すべての財産の保存、管理及び処分に関する事項
- 2 銀行、証券会社その他の金融機関とのすべての取引に関する事項
- 3 保険契約（類似の共済契約等を含む。）に関する事項
- 4 定期的な収入の受領、定期的な支出を要する費用の支払に関する事項
- 5 生活費の送金、生活に必要な財産の取得に関する事項及び物品の購入その他日常関連取引（契約の変更、解除を含む。）に関する事項
- 6 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
- 7 要介護認定の申請及び認定に関する承認又は審査請求並びに福祉関係の措置（施設入退所措置を含む。）の申請及び決定に対する審査請求に関する事項
- 8 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
- 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、個人番号カード、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、土地・建物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
- 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 配偶者、子の法定後見開始の審判の申立てに関する事項
- 14 新たな任意後見契約の締結に関する事項
- 15 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
- 16 復代理人の選任、事務代行者の指定に関する事項
- 17 以上の各事項に関連する一切の事項

以上

◆神奈川県居住支援協議会とは

私たち「神奈川県居住支援協議会」は、県内の不動産団体、住宅供給団体、居住支援団体、行政（県・全市町村）から組織された協議会で、高齢者や障害者、外国人、子育て世帯等の入居支援、入居後のコミュニティ再生、さらには空き家対策について、協議しています。

平成 22 年 11 月に住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律（いわゆる住宅セーフティネット法）に基づき設立された法定協議会です。

神奈川県居住支援協議会では・・・、

空き家対策に係る以下のマニュアルを公開しています。

- 特定空家等の判断基準マニュアル (案)
- 空き家所有者特定手法マニュアル (案)
- 空き家の内部動産処分・管理手法マニュアル (案)

また、空き家に関する事業者の登録も行っています。

- 空き家相談協力事業者登録制度

神奈川県居住支援協議会ホームページでダウンロードまたは閲覧ができますので、ご活用ください。

<http://www.machikyo.or.jp/kyojyushien/index.html>

神奈川県居住支援協議会

検索

神奈川県居住支援協議会

◆ 『空き家にしない「わが家」の終活ノート』作成会議メンバー（順不同）

	所 属	部 署
分科会（団体）	神奈川県司法書士会	
	神奈川県行政書士会	
	神奈川県土地家屋調査士会	
	（一社）かながわFP生活相談センター	
	（公社）神奈川県宅地建物取引業協会	
	（公社）全日本不動産協会神奈川県本部	
分科会（行政）	神奈川県	住宅計画課
	平塚市	まちづくり政策課
	茅ヶ崎市	都市政策課
	大磯町	都市計画課
オブザーバー	横浜地方法務局	
事務局	（公社）かながわ住まいまちづくり協会	

空き家にしない「わが家」の終活ノート

発行年月 : 令和2年2月（令和2年9月 一部改訂）

発行者 : 神奈川県居住支援協議会

国土交通省「空き家対策の担い手強化・連携モデル事業」補助金を活用して作成

✂-切り取り線-

空き家にしない「わが家」の終活ノートの保管場所カードについて

このカードを持っている方（「わが家」の終活ノートを書いた方）にもしものことがあった際には、このカードに記載されている保管場所からノートを取り出して、所有者の意思を確認してください。

※ノートに記載されている内容は、遺言などのような法律上の効果はありません。



✂️ 切り取り線

私は
「わが家」の終活ノート
を書きました

保管場所は

の

です

山折り

山折り

神奈川県居住支援協議会



記入日

令和・西暦 年

月 日

お名前

✂️ 切り取り線