

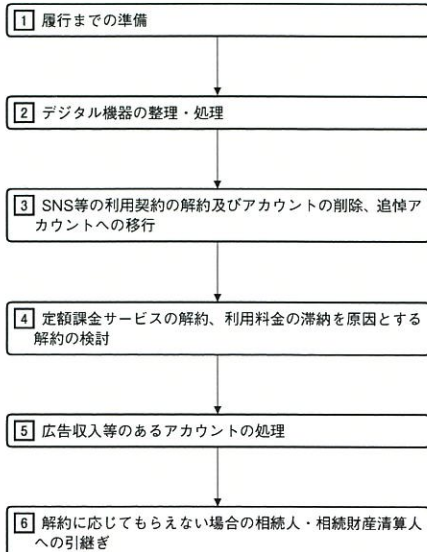
内容見本 (B5判縮小)

第5章 準備及び履行

187

第6 デジタル遺品に関する準備及び履行

<フローチャート～デジタル遺品に関する準備及び履行>



188

第5章 準備及び履行

1 履行までの準備

(1) デジタル遺品の特定・整理

デジタル遺品については、インターネット上のアカウントやデジタルデータ、オフラインでのパソコン、スマートフォン、タブレット、携帯電話、USBメモリ等の記憶媒体に保存されたデジタルデータ等多種多様なものが存在します。死後事務委任契約を受任する際には、デジタル遺品に関して何を委任事務の対象とするか特定するとともに、相談者（委任者）が自らの死亡後デジタル遺品をどのように処理してほしいと考えているかなど相談者（委任者）の希望を聞き取るなどして整理しておく必要があります。

インターネット上のアカウントやデジタルデータについては、サービス名、サービス提供事業者、ログインID及びパスワード等のアクセス情報等アカウントを特定することができるだけの情報を把握しておくことが必要となります。また、パソコン、スマートフォン、タブレット、携帯電話、USBメモリ等がどこに保管されているかを把握しておく必要があります。

対象となるデジタル遺品を特定した上で、相談者（委任者）が自らの死亡後デジタル遺品をどのように処理してほしいと考えているか、相談者（委任者）の希望に沿うことができるか検討していくことになります。

(2) サービス提供事業者・利用規約等の確認

インターネット上のアカウントについては、サービス提供事業者が定めている利用規約等によって、死亡後のアカウントの取扱いやアカウント削除の際の手続、アカウントの譲渡や相続の可否及びその届出方法（必要書類を含みます。）が異なることになります。利用規約等において、任意の代理人に解約の権限がないとされることもあり得るでしょう。

相談者（委任者）がアカウントの譲渡を希望したとしても、サービス提供事業者が利用規約等で譲渡を認めないため、相談者（委任者）の希望を実現できないこともあります。

死後事務委任契約 相談対応マニュアルー契約の提案から締結・履行、事務の終了までー

第5章 準備及び履行

195

4 定額課金サービスの解約、利用料金の滞納を原因とする解約の検討

(1) 定額課金サービスの解約

相談者（委任者）が定額課金サービスのあるアカウントを保有している場合には、死亡後に定額課金サービスの解約手続をしないと定期的な支払が発生し続ける可能性があります。

相談者（委任者）が定額課金サービスについて死亡後に解約を希望する場合には、受任者において解約手続を行うことが想定できるでしょう。もっとも、利用規約等では、利用者が任意に定める代理人が解約権者として想定されていないために、死後事務委任契約を締結していたとしても、受任者では解約手続に応じてもらえない可能性があります。

このような場合に備えて、定額課金サービスの解約においても、事前に相談者（委任者）からログインID及びパスワード等のアクセス情報を聴き取り、相談者（委任者）の死亡後に受任者が自らログインして定額課金サービスの解約手続を行うことができるよう準備しておく必要があります。

サービス提供事業者から不正アクセスであるとの指摘を受ける可能性もあるため、死後事務委任契約を締結する際には、具体的なサービスの特定や当該契約に基づいてログインID及びパスワード等のアクセス情報を提供すること、これを利用して該当の定額課金サービスにログインして当該サービスの解約及びアカウントの削除を行うことを具体的に定めておくといでしょう。

(2) 利用料金の滞納を原因とする相手方からの解約の検討

サービス提供事業者の利用規約等によっては、任意の代理人に解約の権限がないとして解約手続を行うことができない可能性があります。

第5章 準備及び履行

199

【参考書式22】 デジタル遺品に関する条項例

① 【SNS等の利用契約の解約及びアカウントの削除】

第〇条 甲は、乙に対し、本日、以下に定める本件委任事務を乙に委任し、乙はこれを引き受けるものとする。

- ① 【省略】
- ② 甲が指定するSNSをはじめとするインターネット上で提供されているサービス（以下「SNS等」という。）の利用契約の解約及びアカウントの削除
- ③ デジタルデータの削除
- ④ 追悼アカウントの設定及び削除
- ⑤ 広告収入等のあるアカウントの削除及び報酬の受領
- ⑥ 【省略】

第〇条 甲は、乙に対し、SNS等の利用契約の解約及びアカウントの削除に関する手続を委任する。

- 2 甲は、乙に対し、前項のSNS等のサービス及びアカウントを特定するに足る情報、SNS等のログインID及びパスワードその他のログインに必要な情報を別紙書面で提示ないし提供するものとし、これらの情報に変更があったときは、速やかに変更後の情報を提示ないし提供するものとする。
- 3 前項の情報の提示ないし提供を受けたにもかかわらず、乙においてSNS等の利用契約の解除及びアカウントの削除ができない場合、甲は、乙がこれにより生じた損害を賠償する責任を一切負わないことをあらかじめ承諾するものとする。ただし、解約及び削除の手続の対象となるSNS等が課金を伴う場合、甲は乙が利用料金の滞納を原因とする解除の方法によって契約を終了させる可能性があることをあらかじめ承諾するものとする。

② 【デジタルデータの削除】

第〇条 甲は、乙に対し、甲が指定するデジタルデータの削除に関する手続を委任する。

- 2 甲は、乙に対し、前項のうちインターネット上に保存されているデジタルデータについて、サービス名及びアカウントを特定するに足る情報、ログインID及びパスワードその他のログイン・削除の各手続に必要な情報を別紙書面で提示ないし提供することとし、これらの情報に変更があったときは、速やかに変更後の情報を提示ないし提供するものとする。
- 3 甲は、乙に対し、有体物に保存されているデジタルデータについて、対象機器及び対象機器の所在地等を特定するに足る情報、ログインID及びパスワードその他のログイン・削除の各手続に必要な情報を別紙書面で提示ないし提供することとし、こ

フローチャートを交え、段階ごとに手続のポイントを解説!!

死後事務委任契約 相談対応マニュアル

ー契約の提案から締結・履行、事務の終了までー

編集代表 尾島 史賢（弁護士・関西大学大学院法務研究科教授）

編集委員 溝上 絢子（弁護士）
仲谷 仁志（弁護士）

◆葬儀の実施、契約の解除や費用の精算のほか、デジタル遺品・ペットに関する手続など相談者の多様な要望に対応しています。

◆遺言、財産管理契約、法定後見制度、任意後見契約との関係にも触れて解説しています。

◆契約書条項例や各種届出・通知書等の書式を掲載しています。

B5判・総頁244頁

定価4,730円（本体4,300円）送料460円

ISBN978-4-7882-9391-5

電子書籍も新日本法規 WEB サイトで発売！

〈電子版〉定価 4,290円（本体3,900円）

※閲覧は、ストリーミング形式になりますので、インターネットへの接続環境が必要です。

誤解・誤認による「思わぬ不具合」を防ぐ！

実務家が陥りやすい 死後事務委任契約の落とし穴

編集代表 尾島 史賢（弁護士・関西大学大学院法務研究科教授）

編集委員 溝上 絢子（弁護士）
仲谷 仁志（弁護士）

掲載内容

はじめに

第1章 死後事務委任契約締結時の落とし穴

第2章 死後事務委任契約履行時の落とし穴

第3章 死後事務委任契約終了時の落とし穴

A5判・総頁202頁

定価2,750円（本体2,500円）送料410円

ISBN978-4-7882-9237-6

〈電子版〉 定価2,530円（本体2,300円）



詳細はコチラ！



0120-089-339（通話料無料）
受付時間 9:00～16:30（土・日・祝日を除く）

WEBサイト <https://www.sn-hoki.co.jp/>



詳細はコチラ！



新日本法規出版株式会社

本社 〒460-8455 名古屋市中区栄1丁目23番20号

東京本社 〒162-8407 東京都新宿区市谷砂土原町2丁目6番地

(2024.10) 5100340Q

この印刷物は環境にやさしい「環境性大豆インキ」を使用しています。

総合法令情報企業として社会に貢献

新日本法規出版



はじめに

第1 死後事務委任契約の趣旨を理解する

- 死後事務委任契約
- 死後事務委任契約締結の必要性
- 死後事務委任契約の利用実態

第2 受任できる事務を理解する

- 死後事務委任契約の有効性
- 遺言との関係
- 実務上の対応

第3 他の契約や制度における死後事務の対応範囲を理解する

- 他の契約や制度における死後事務の対応範囲
- 死後事務委任契約と他の契約や制度との使い分け

第1章

死後事務委任契約の提案

＜フローチャート～死後事務委任契約の提案＞

1 相談内容の把握

- 死亡後の不安や思いの聴き取り
- 相続人や親族の有無・関係性等の聴き取り
- 相談者の意思能力の確認
- 委任事務に要する費用・報酬確保の可否（財産状況、収支状況等）の確認

2 遺言の有無、遺言執行者の指定の有無の確認

- 遺言制度
- 遺言執行者

3 死後事務委任契約の提案・説明

- 死後事務委任契約における委任事務の範囲の提案・説明

(2) 死後事務に要する費用・報酬の提案・説明

4 死後事務委任契約を補完する契約や制度の提案

- 財産管理契約
- 任意後見契約
- 死因贈与契約
- 遺言

第2章

死後事務についての希望等の確認

第1 葬儀・納骨等・法要に関する事務処理

＜フローチャート～葬儀・納骨等・法要に関する事務処理＞

1 相続人・親族・関係者へ相談者死亡の事実を連絡することの要否及びその対象者の確認

- 相続人がいる場合
- 相続人がいない場合

2 死亡届提出予定者の確認及び提出予定者がいない場合における任意後見契約締結の検討

- 死亡届提出予定者の確認
- 提出予定者がいない場合

3 献体・臓器提供についての希望の確認

- 献体を希望している場合
- 臓器提供を希望している場合

4 葬儀・納骨等についての希望の確認

- 葬儀についての希望の確認
- 納骨等についての希望の確認

5 法要についての希望の確認

- 法要についての希望の確認
- 年忌法要の弊害

6 親族の同意の確認

【参考書式1】 死後事務委任契約書条項例（葬儀・納骨等・法要に関する事項）

第2 病院・高齢者施設に関する事務処理

＜フローチャート～病院・高齢者施設に関する事務処理＞

1 病院への入通院・高齢者施設等の利用状況の確認

- 自宅に居住し病院に入通院している場合
- 高齢者施設等に入居している場合

2 身元引受人等の有無の確認

- 身元引受人等の役割
- 身元引受人等になれる者
- 身元引受人等が存在する場合の死後事務委任契約

(4) 身元引受人等が存在しない場合の死後事務委任契約

3 任意後見契約締結の検討

- 任意後見人の代理権
- 任意後見契約と死後事務委任契約との関係

4 相続債務の弁済についての希望の確認

- 委任事務として弁済すべき相続債務の範囲の特定

(2) 預り金の要否及びその額の検討

【参考書式2】 死後事務委任契約書条項例（病院・高齢者施設等に関する事項）

第3 行政機関への届出に関する事務処理

＜フローチャート～行政機関への届出に関する事務処理＞

1 マイナンバーカードの保有の有無と各種紐付けの確認

- マイナンバーカードの保有の確認
- 各種紐付けの確認

2 受任する事務及び履行権限の有無の確認

- 国民健康保険、介護保険
- 年金受給資格

- マイナンバーカード・運転免許証・パスポートの返還

【参考書式3】 死後事務委任契約書条項例（行政機関への届出に関する事項）

第4 住居に関する事務処理

＜フローチャート～住居に関する事務処理＞

1 居住形態の確認

- 持家の場合
- 賃貸住宅の場合
- サービス付き高齢者住宅の場合

2 賃貸住宅・サービス付き高齢者住宅等の契約解除等に関する確認

- 賃貸借契約の解除及び残置物の処理等を内容とする死後事務委任契約の確認
- 賃貸借契約の解除についての推定相続人の承諾

(3) 敷金・保証金の受領方法の確認

3 遺品整理に関する希望の確認

- 遺品の引渡し先の確認
- 廃棄処分を希望する場合

(3) 形見分けの希望がある場合

(4) 神具、仏具等の処分の希望がある場合

4 遺言・死後事務委任契約の整合性の確認

【参考書式4】 死後事務委任契約書条項例（住居に関する事項）

- 〔相談者の住居が賃貸住宅である場合〕
- 〔仏具の処分について定める場合〕
ア 菩提寺が定まっている場合
イ 業者に依頼する場合

第5 公共・通信サービスに関する事務処理

＜フローチャート～公共・通信サービスに関する事務処理＞

1 契約状況の確認・支払方法の確認

- 生活に密接に関連する契約関係の処理
- 契約状況の確認（サービス提供者事業者及びその連絡先の把握）

(3) 支払方法の確認

2 各サービスにおける死後事務委任契約の受任者による解約の方法等の確認

- 解約の方法・解約に必要な情報の確認
- 解約権者の確認

3 死後事務委任契約の受任者において解約手続が履行できなかった場合に関する説明

- 解約手続が履行できない場合
- 相談者・推定相続人に対する説明

【参考書式5】 死後事務委任契約書条項例（電気、ガス、水道等の利用契約及び携帯電話、インターネット等の通信契約の解約及び精算に関する事項）

第6 デジタル遺品に関する事務処理

＜フローチャート～デジタル遺品に関する事務処理＞

1 パソコン・スマートフォン等やクラウドサービス上で保存されているデジタルデータを削除することの希望の確認

- デジタル遺品
- パソコン・スマートフォン等やクラウドサービス上で保存されているデジタルデータの削除

2 S N S等の利用契約の解約及びアカウントの削除、追悼アカウントへの移行の希望の確認

- S N S等の利用契約の解約及びアカウントの削除

- 追悼アカウントへの移行の希望の確認
- S N S等のアカウントの削除が困難である場合

3 定額課金サービスの登録状況の確認

- 定額課金サービスの登録状況の確認
- 相続人による解約手続

(3) 代理人による解約手続

4 広告収入等のあるアカウントの確認

- 広告収入等のあるアカウント
- 広告収入等のあるアカウントの相続性

(3) 死後事務委任契約での対応

【参考書式6】 デジタル遺品目録

第7 ペットに関する事務処理

＜フローチャート～ペットに関する事務処理＞

1 ペットに関する情報の確認

- ペットの名前や年齢等の把握
- ペットの予防接種証明書の確認

- 犬又は猫に係る登録証明書の確認
- ペットの財産的価値の把握、引取希望者の有無の確認

2 ペットの引取先に関する希望の確認・検討

- 引取先に関する希望の確認
- 引取先の信用性の検討

(3) 引取条件の確認

(4) 引渡しまでの一時的な預け先の確保

(5) 引取先が引取りを拒否した場合に備えた対応

3 ペットが引渡しまでに死亡した場合の対応の確認

- ペットの死亡時に必要な対応
- 相談者の意向の確認

4 特定財産承継遺言・遺贈・死因贈与の検討

【参考書式7】 ペットに関する確認事項一覧表

【参考書式8】 登録証明書

【参考書式9】 死後事務委任契約書条項例（ペットに関する事項）

【参考書式10】 遺言書・死因贈与契約書条項例（ペットに関する事項）

- 〔特定財産承継遺言の条項例〕
- 〔遺贈の条項例〕

(3) 〔死因贈与の条項例〕

(4) 〔負担付遺贈の条項例〕

第3章

契約の締結

＜フローチャート～死後事務委任契約の締結＞

1 法人による死後事務委任契約締結の検討、復受任者の選任についての許諾

- 法人（弁護士法人等）が受任者となることのメリット等の説明
- 復受任者選任の可能性がある場合の相談者（委任者）の許諾

2 死後事務の監督者選任の検討

- 相談者（委任者）が第三者による死後事務の処理状況の監督を希望している場合

(2) 監督の方法・内容の検討

(3) 監督者についての定め

(4) 監督者の選任が望ましい場合

3 死後事務に要する費用・報酬についての検討

- 死後事務に要する費用の見積り
- 死後事務に要する費用の支払方法の検討

(3) 死後事務の報酬の確認

(4) 死後事務の報酬の支払方法の検討

- 預り金による相続債務の弁済についての確認

(6) 死後事務に要する費用の預り金に余剰が生じた場合についての検討

(7) 死後事務に要する費用の預り金に不足が生じた場合についての検討

- 推定相続人との死後事務に要する費用についての事前協議

4 遺言の作成・遺言執行者兼任の検討

- 遺言の作成の検討
- 受任者と遺言執行者の兼任についての検討

5 死後事務委任契約の解除等に関する確認

- 死後事務委任契約の性質
- 各当事者からの解除の可否

(3) 解除を制限する旨の条項の要否についての検討

6 相談者（委任者）が死亡した事実を認知する方法の検討

- 相談者（委任者）の健康状態等を把握する方法について死後事務委任契約に盛り込むか、別途「見守り契約」を締結するかを検討

- 病院、高齢者施設、家主、ケアマネージャー等との連携

7 死後事務委任契約書の作成

- 相談者（委任者）への契約内容の最終確認
- 推定相続人への契約内容の説明・確認

(3) 公正証書による死後事務委任契約書の作成

【参考書式11】 死後事務委任契約書条項例

①〔復受任者の選任〕

②〔報酬〕

③〔監督者選任に関する定め〕

④〔死後事務の履行中における死後事務に要する費用に関する定め（死後事務に要する費用を預かる場合）〕

⑤〔死後事務の履行完了後における死後事務に要する費用に関する定め（預り金の余剰分を受任者の報酬に充当する場合）〕

⑥〔相続債務の支払について限定する旨の定め〕

⑦〔死後事務の報酬に関する定め（預り金の余剰分を追加報酬とする場合）〕

⑧〔死後事務の報酬に関する定め（死後事務の内容ごとに報酬を定める場合）〕

⑨〔死後事務委任契約の効力を、特定の遺言が有効であることを条件とする定め〕

⑩〔委任者の相続人による解除を制限する場合〕

⑪〔委任者及び委任者の相続人による解除を制限する場合〕

⑫〔契約締結後の定期連絡に関する定め〕

【参考書式12】 見守り契約書条項例

〔見守り契約における委任事務の範囲に関する定め〕

第4章

契約締結後の定期連絡

＜フローチャート～死後事務委任契約締結後の定期連絡＞

1 相談者（委任者）への定期的な連絡の実施と相談者（委任者）の健康状態等の把握

2 預り金の保管状況の報告

3 推定相続人等への定期的な連絡の実施

【参考書式13】 相談者（委任者）への定期的な連絡の実施と相談者（委任者）の健康状態の把握

預り金の保管状況の報告

推定相続人等への定期的な連絡の実施

第5章

準備及び履行

第1 葬儀・納骨等・法要に関する準備及び履行

＜フローチャート～葬儀・納骨等・法要に関する準備及び履行＞

1 履行までの準備

- 相続人・親族・関係者・死亡届提出予定者への連絡方法の確認

(2) 葬儀・納骨等・法要の実施方法の確認

2 相続人・親族・関係者への相談者（委任者）死亡及び死後事務を開始する旨の連絡

- 葬儀業者への連絡並びに死亡届の提出及び火葬許可の申請

4 献体・臓器提供の連絡

- 献体の連絡
- 臓器提供の連絡

5 葬儀の実施

6 納骨等の実施

7 法要の実施

【参考書式16】 死亡届・死亡診断書

【参考書式17】 火葬許可証・埋葬許可証

第2 病院・高齢者施設に関する準備及び履行

＜フローチャート～病院・高齢者施設に関する準備及び履行＞

1 履行までの準備

- 支払・精算すべき医療費・施設利用料等の確認

3 身元引受人等との連携

第3 行政機関への届出に関する準備及び履行

＜フローチャート～行政機関への届出に関する準備及び履行＞

- 履行までの準備
- 国民健康保険（後期高齢者医療保険制度）・介護保険等に関する届出・手続

3 国民年金・厚生年金に関する届出・手続

4 運転免許証・パスポート・マイナンバーカードの返納・返還に関する手続

【参考書式18】 介護保険資格喪失届

【参考書式19】 受給権者死亡届（報告書）

第4 住宅に関する準備及び履行

＜フローチャート～住居に関する準備及び履行＞

1 履行までの準備

- 賃貸住宅・サービス付き高齢者住宅等の解約、明渡しに関する手続
- 家財道具、生活用品等の搬出・処分

(3) 形見分けの履行

2 賃貸住宅・サービス付き高齢者住宅等の解約、明渡しに関する手続

- 賃貸借契約の解約、賃借物件の明渡しと相続人の承諾の有無

(2) 敷金・保証金の受領方法の確認

3 家財道具、生活用品等の搬出・処分

(1) 家財道具、生活用品等の搬出・処分

(2) 神具、仏具等の処分

4 形見分けの履行

(1) 遺言の有無・内容の確認

(2) 形見分けの履行

【参考書式20】 賃借人死亡の場合の契約解除権が受任者にある旨の通知書

第5 公共・通信サービスに関する準備及び履行

＜フローチャート～公共・通信サービスに関する準備及び履行＞

1 履行までの準備

- 解約手続に応じてもらえない場合の相続人・相続財産清算人への引継ぎ等

【参考書式21】 公共・通信サービス解約手続に係る事項

第6 デジタル遺品に関する準備及び履行

＜フローチャート～デジタル遺品に関する準備及び履行＞

1 履行までの準備

- デジタル遺品の特定・整理
- サービス提供者事業者・利用規約等の確認

(3) ログインID及びパスワード等のアクセス情報の確認、メールアドレスの確認

(4) 利用料金の有無・滞納による契約解除の可能性の確認

(5) 解約手続に応じてもらえない場合の説明

2 デジタル機器の整理・処理

- デジタル機器の整理
- 相続人との関係
- デジタル機器の処理

3 S N S等の利用契約の解約及びアカウントの削除、追悼アカウントへの移行

- S N S等のアカウント・サービス提供者事業者の特定

- 追悼アカウントへの移行