

リモート方式に関する説明

リモート方式による公正証書の作成を考えておられる方は、下記の注意事項をよくお読みいただき、ご理解、ご了解のうえ、リモート方式を希望するかどうか慎重にご検討いただきますようお願いいたします。

ご不明の点やご心配な点があれば、できるだけ早い段階で、公証人にお尋ね又はご相談ください。

1 パソコン等機器の条件について

リモート方式により公正証書を作成する際に嘱託人が使用するパソコンは、以下の①ないし⑥が必要です。これらの要件の一つでも欠ける場合、リモート方式はご利用いただけません。

- ①Web 会議中インターネットに接続されていること
- ②Microsoft Teams が使用可能であること
- ③Teams の使用中に、同じパソコンで電子メールを即時に受信可能であること（このメールアドレスを事前に申し出ていただく必要があります。）
- ④Web カメラが使用可能であること
- ⑤Teams の使用中に、Web カメラを動かして嘱託人のいる部屋全体を写すことが可能であること
- ⑥パソコンの画面がタッチパネルであって、タッチペンを使用可能であること

また、Web 会議中ずっとインターネットに接続されていることが必要ですので、移動中の車両内等を始め、安定した通信が行えない場所も、リモート方式をご利用いただけません。

2 パソコンの操作について

リモート方式により公正証書を作成するには、嘱託人の側においてパソコンの操作を行い、①電子メールを受信できること、②Teams が使用できること、③Teams における画面共有を自らの操作で開始し、終了することができる必要があります。パソコンの操作方法等については、日公連ホームページに掲載してある電子公正証書作成の YouTube 動画（リモート）及び電子公正証書システムの嘱託人用操作マニュアルをお読みください。

嘱託人ご自身がパソコンを操作していただくのが望ましいことは申

すまでもありませんが、それが難しい場合、他人に操作を行ってもらっても差し支えありません。しかし、例えば遺言公正証書の作成について、証人又は立会人の欠格事由（民法974条）がある人は、パソコンを操作するためであるとしても、Web会議に出席することはできません。また、パソコンの操作を行うため立ち会う人について、公証人が、嘱託事項について利害関係がある、あるいは嘱託人の判断・意思決定に影響を及ぼすおそれがあるのでWeb会議に立ち会うのは相当でないと判断した場合には、リモート方式による公正証書の作成をお断りすることがありますので、ご注意願います。

3 その他の条件について

- (1) リモート時に嘱託人がいる場所は、原則として個室などの閉じられた空間である必要があり、テラス、公園のベンチなどの屋外、共用スペース、喫茶店などの嘱託人以外の人可以自由に立ち入ることができる場所では、公証人が相当でないと判断してリモート方式の利用をお断りすることがあります。
- (2) 公証人は、Web会議中のいずれかの時点で、室内の状況や嘱託人の周辺にほかの人物がいないかどうかを確認するため、Webカメラで室内全体を映していただくことを求めることがあります。また、部屋の出入り口が嘱託人の背後の画面に映り込むような角度で、Webカメラの設置をお願いすることもあります。
- (3) Web会議時にはバーチャル背景はご利用できません。背景を隠すこともご遠慮願います。

4 Web会議の予定時間について

リモート方式により公正証書を作成する場合、何時から何時までという形で、Web会議の予定時間を電子メールでお知らせします。予定の時間内に公正証書の作成を終えられないときは、後日に作成を行うこととして、予定時間の終了時に手続を打ち切る場合がありますので、ご注意ください。嘱託人側のパソコンのスキルが原因で予定時間内に公正証書の作成を終えられなかったような場合、後日の作成ではリモート方式の利用をお断りすることがありますので、ご了解願います。

以 上