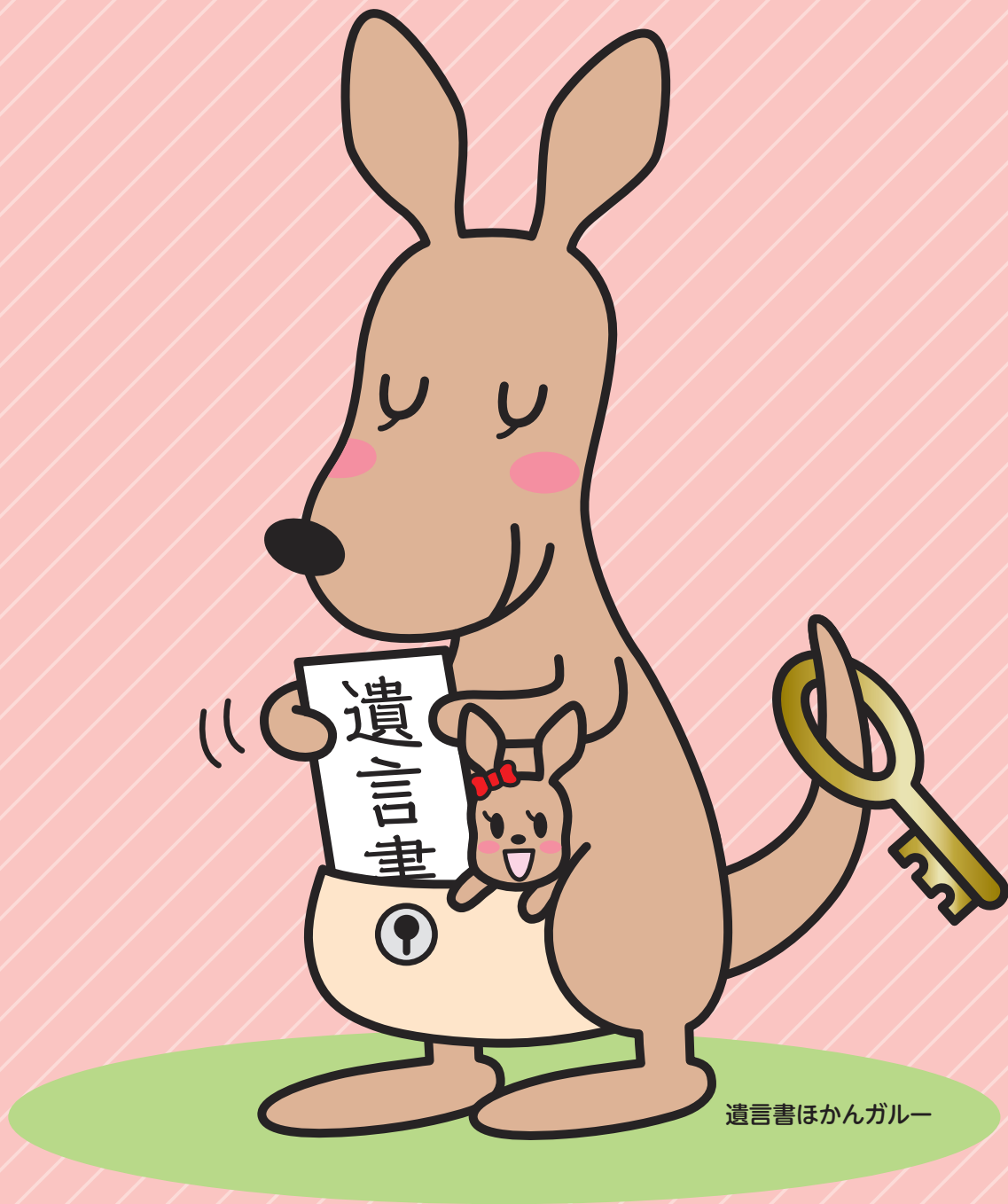


遺言書保管申請 ガイドブック



遺言書ほかんガルー

法務省民事局

自筆証書遺言書保管制度
について

ステップ1
遺言書を作成する

ステップ2
申請書を作成する

ステップ3
添付書類等を準備する

ステップ4
予約する

ステップ5
法務局(遺言書保管所)に行く

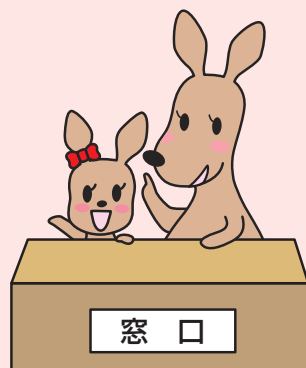
Q & A
関連ホームページ

あなたが自筆で作成した遺言書を 法務局に預けることができます。

手軽で自由度が高いという
自筆証書遺言のメリットはそのまま、
遺言書の紛失や改ざん、
遺言書が相続人に発見されないなどの
自筆証書遺言のデメリットを解消する。
それが、法務局の自筆証書遺言書保管制度です。

「難しそう」「大変そう」と感じて、
まだ本制度を利用していない方のために、
本ガイドブックは、
遺言書の作成から法務局に遺言書が
保管されるまでの流れを
わかりやすく解説することを
目的としています。

本ガイドブックを活用して、
ぜひ本制度をご利用ください。



目次

マンガ①	法務局に遺言書を預けることができる？	03
	自筆証書遺言書保管制度について	04
	1 遺言書について	04
	2 本制度について	05
	3 本制度の概要	06
	4 保管申請手続の流れ	06
マンガ②	遺言書を作成しよう	07
ステップ1	遺言書を作成する	08
1	遺言書の記載例①	09
2	遺言書の記載例②	11
3	遺言書の記載例③	14
4	まとめ	16
マンガ③	申請書を作成しよう	17
ステップ2	申請書を作成する	18
1	遺言者欄	19
2	遺言者本人の確認・記入等欄	20
3	受遺者等・遺言執行者等欄	21
4	指定する者に対する死亡後の通知等欄	23
5	手数料納付用紙	24
マンガ④	添付書類を準備して予約しよう	25
ステップ3	添付書類等を準備する	26
ステップ4	予約する	27
マンガ⑤	法務局（遺言書保管所）に行こう	28
ステップ5	法務局（遺言書保管所）に行く	
1	セルフチェックシート	29
2	保管証について	30
3	変更の届出について	31
	Q & A	32
	関連ホームページ	33

法務局に遺言書を預けることができる？



- メリット
- ①保管手数料3,900円
 - ②形式的な不備がないか確認してくれる。
 - ③死亡後に遺言書を保管していることを通知してくれる。



自筆証書遺言書保管制度について

1 遺言書について

遺言書は、遺言者の死後に、財産の処分や相続分の指定などについて、法的な効果を持ちます。

相続であなたの意思を実現させるためには、遺言書が必要です。

相続人以外に財産を譲りたい人がいる。

いつ、なにが起こるかわからないから万が一のために備えたい。

不動産を相続人の共有でなく、相続人の一人に相続させたい。

自分が亡くなった後、残された家族が財産で争わないようにしたい。

お世話になった人に財産を残したい。

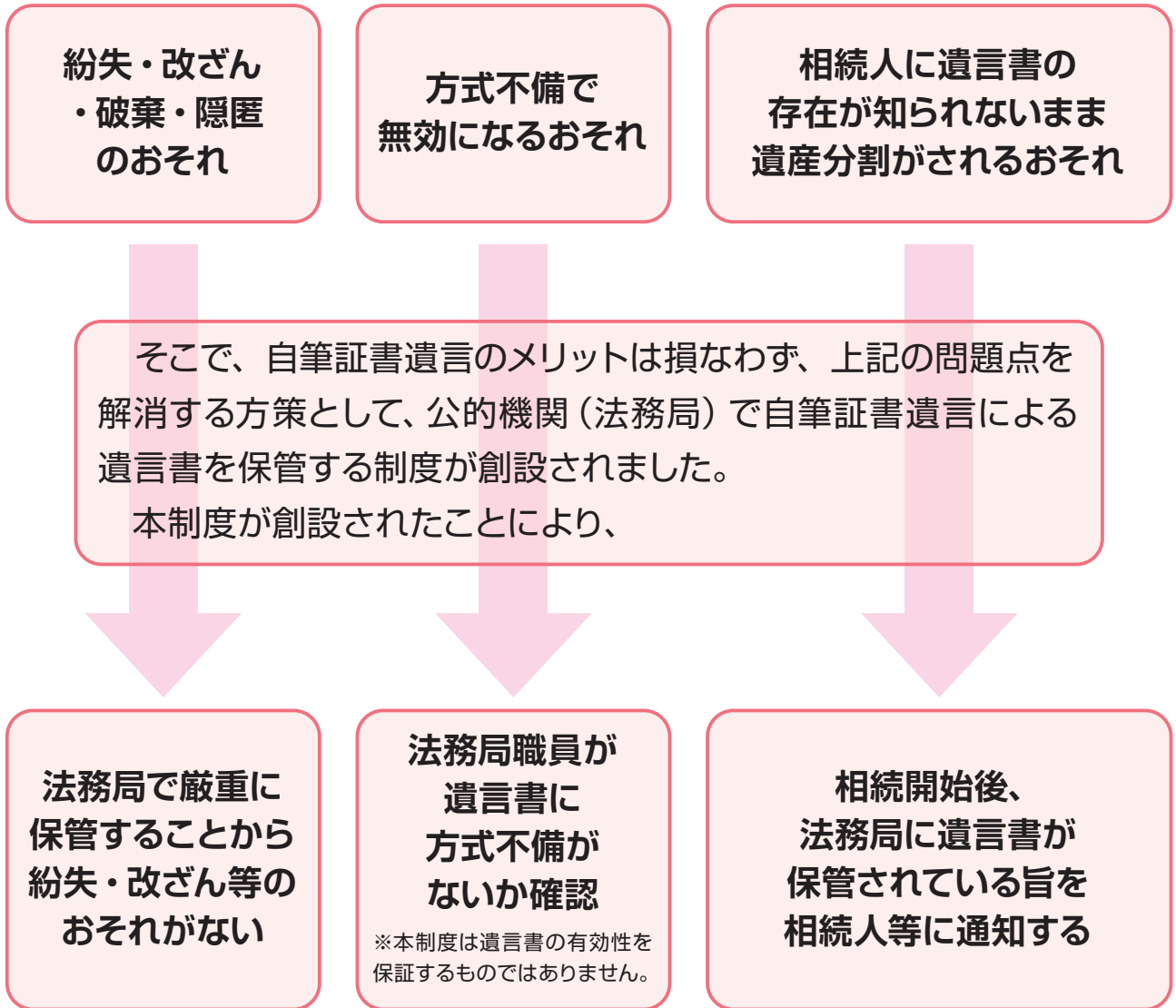
遺言書には主に自筆証書遺言と公正証書遺言の2種類があります。法務局に預けることができるのは自筆証書遺言によって作成された遺言書です。

	自筆証書遺言(民法968条)		公正証書遺言
	法務局の保管制度利用なし	法務局の保管制度利用あり	
作成方法	<ul style="list-style-type: none"> 遺言者本人(15歳以上)が遺言書の全文(財産目録を除く)、日付及び氏名を自書できれば一人で作成することができる。 証人は不要 		<ul style="list-style-type: none"> 公証人関与の下、2名以上の証人が立ち会って行う。 公証人は、遺言能力や遺言内容の有効性確認、遺言内容の助言等を行う。 遺言者が病気等で公証役場に出向けない場合、公証人が出張して作成できる。
保管方法	自宅など適宜の方法で保管	法務局で保管	公証役場で保管
費用	不要	保管申請手数料は1件3,900円	財産の価額に応じた手数料がかかる。
家庭裁判所の検認	必要	不要	不要
死亡後の通知制度	なし	あり	なし

※公正証書遺言に関するご相談は、公証役場へお問合せください。

2 本制度について

自筆証書遺言には、一人で作成でき、手軽で自由度が高いというメリットがあります。しかし、自筆証書遺言による遺言書は、本制度ができる前は、自宅などで保管されることが多かったことから、以下のような問題点が指摘されていました。

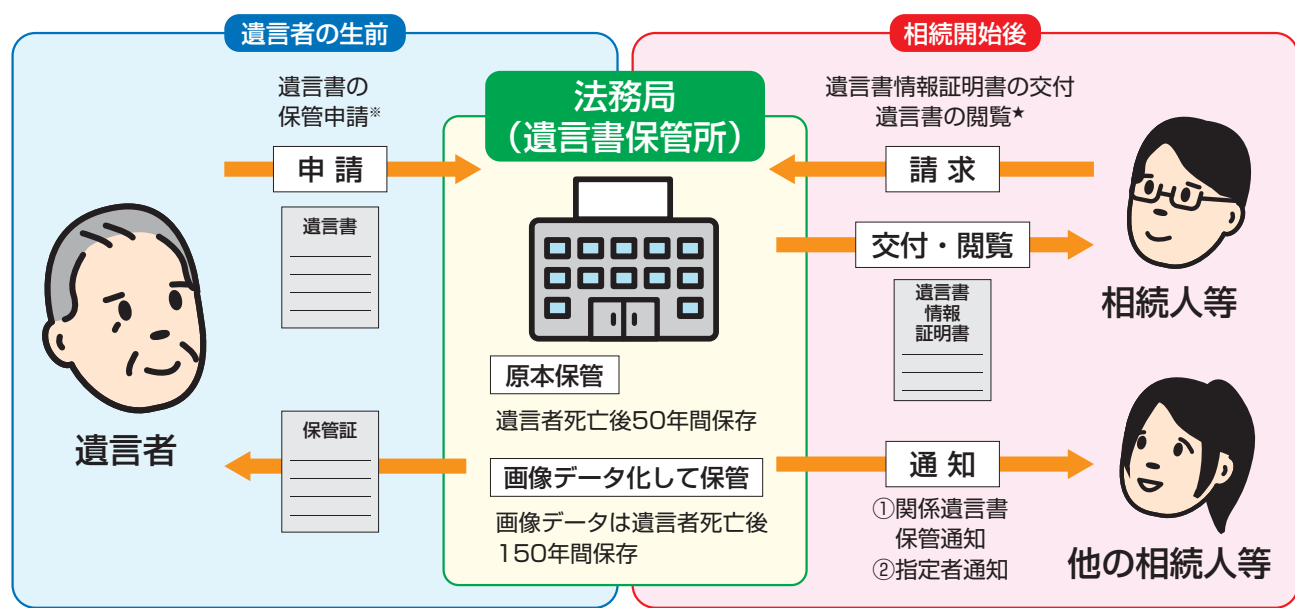


さらに、法務局で保管される遺言書は家庭裁判所の検認が不要です。また、相続開始後は、相続人等からの遺言書の閲覧や証明書の交付請求等に対応いたします。

遺言書を法務局に預けるという選択肢が増えたことで、より安心して自筆証書遺言による遺言書を作成できるようになりました。

3 本制度の概要

本制度の概要は以下のとおりです。

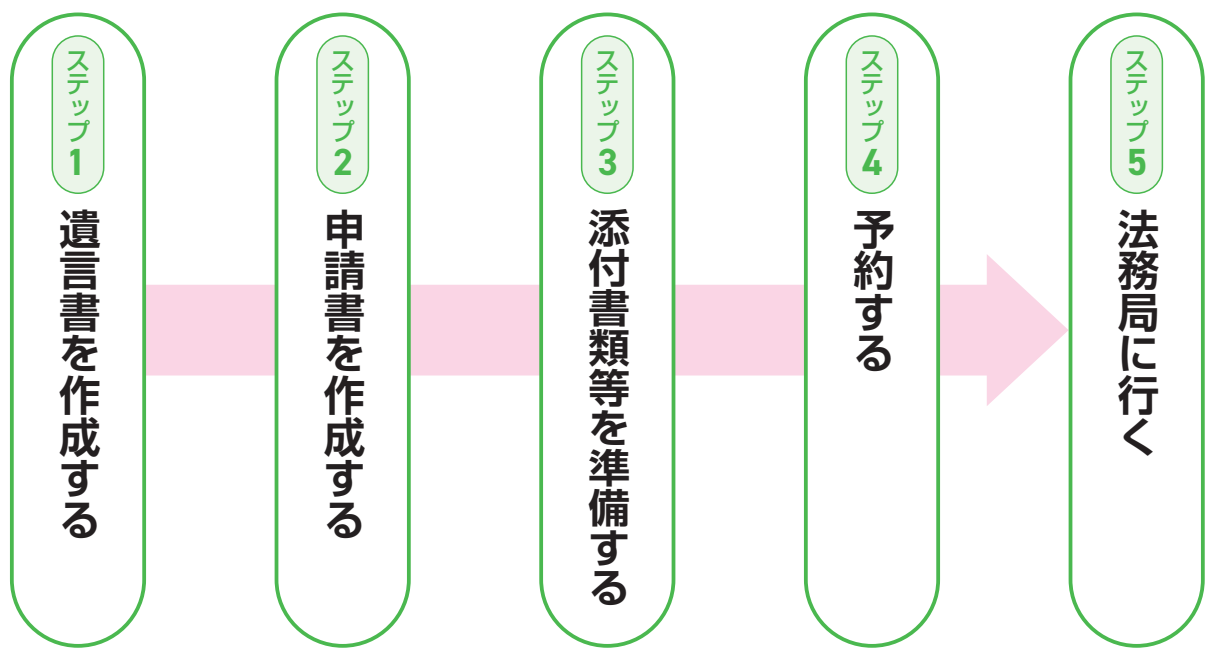


※保管申請の注意事項
 ・遺言書の保管の申請は、遺言者本人が法務局に直接出向いて行います。代理人による申請や郵送による申請はできません。
 ・手続には、顔写真付きの官公署から発行された身分証明書が必要です。

★相続人等による手続の詳細及び必要書類等は、法務省HPをご確認いただくか、法務局にお尋ねください。

4 保管申請手続の流れ

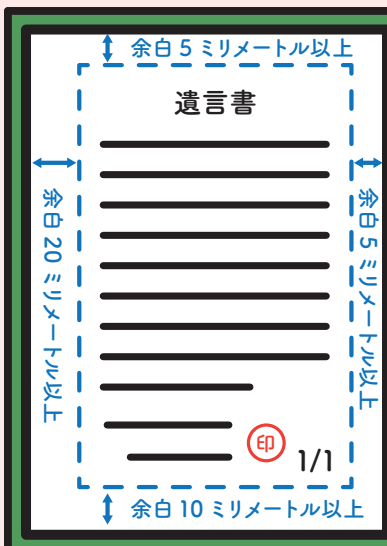
本ガイドブックでは、遺言書の保管申請手続を以下の5ステップでご説明しています。





民法第968条の概要

- ① 遺言書の全文、日付、氏名を自書し、押印
- ② 自書ではない財産目録を添付する場合は、その全てのページに署名押印
- ③ 書き間違っただけの訂正などは、その場所が分かるように示した上で、訂正又は追加した旨を付記して署名し、訂正又は追加した箇所に押印



制度上決められた様式

- ① A4サイズ
- ② 上側5ミリメートル以上、下側10ミリメートル以上、左側20ミリメートル以上、右側5ミリメートル以上の余白を確保する
- ③ 片面のみに記載
- ④ 各ページにページ番号を記載
- ⑤ 複数ページでも、とじ合わせない

さらに、遺言書の四隅に余白が必要であるなど、制度上決められた様式で作成されている必要があるよ。



ステップ1 遺言書を作成する

1. 遺言書作成上の要件と注意事項を確認しましょう。

本制度の対象は、自筆証書遺言によって作成された遺言書であり、手続に当たり事前に作成する必要があります。自筆証書遺言は、一人で作成でき、手軽で自由度が高いというメリットがありますが、最低限守るべき要件が民法に定められています。また、民法上の要件に加えて、本制度を利用する場合に守っていただく必要がある様式上のルールもあります。この要件とルール、その他の注意事項を以下の遺言書の記載例を見ていきましょう。

遺言書記載例① 財産目録を添付しないで作成した例 署名、押印等の基本的な要件と様式上のルールを確認します。	▶	P09～P10
遺言書記載例② 自書によらない財産目録を添付して作成した例 自書によらない財産目録に関する要件と注意事項を確認します。	▶	P11～P13
遺言書記載例③ 受遺者・遺言執行者を定めて作成した例 受遺者・遺言執行者の定め方、遺言書の文言を変更する方法を確認します。	▶	P14～P15

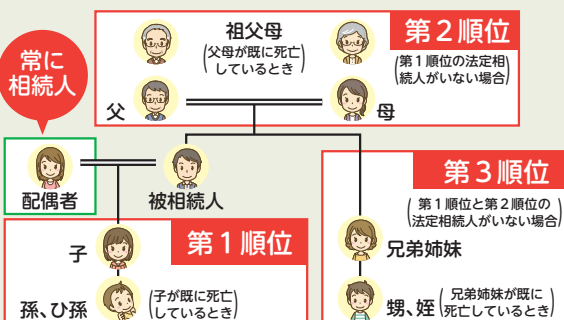
2. 法務局では、遺言書の内容に関する相談には応じることができません。

自筆証書遺言は、一人で作成することができるというメリットがありますが、ご自身のみで作成することに不安を感じる方も多いと思います。

もし、どうしても遺言書の内容について、不明な点がある場合や相談したい場合は、**弁護士等の法律の専門家にご相談ください。**

豆知識

●法定相続人とは？
以下のとおりです。



●遺言書保管所とは？

遺言書の保管に関する事務をつかさどる機関として法務大臣から指定された全国312か所の法務局を意味します。本ガイドブック中では、法務局＝遺言書保管所とさせていただいて差し支えありません。

●受遺者とは？

遺言により財産を受け取る者（法人を含む）のことです。

●遺言執行者とは？

遺言の内容を実現するために必要な手続をする者のことです。

●推定相続人とは？

仮に現時点で相続が発生した場合に、法定相続人となる者のことです。推定相続人が、相続開始時に相続人であるとは限りません。

1 遺言書の記載例①

～不動産と預金を推定相続人に相続させる場合～

実際の遺言書の記載例から民法上の要件や本制度を利用する上でのルールと注意事項を見てみましょう。

記載例①は財産目録を添付しないで作成した遺言書になります。

余白5ミリメートル以上

遺言書

遺言者 遺言太郎は次のとおり遺言する。

1 遺言者は、遺言者の所有する以下の不動産を、
長男遺言一郎（昭和〇年〇月〇日生）に相続させる。

(1) 土地
所在：東京都千代田区九段南一丁目
地番：〇番〇 地目：宅地 地積：〇〇平方メートル

(2) 建物
所在：東京都千代田区九段南一丁目〇番地〇
家屋番号：〇番〇 種類：居宅 構造：〇〇
床面積：〇〇平方メートル

2 遺言者は、遺言者の所有する以下の預金のすべて
を、長女遺言雪子（昭和〇年〇月〇日生）に相続
させる。

(1) 〇〇銀行〇〇支店（店番号〇〇 口座番号〇〇〇〇）
(2) 〇〇銀行〇〇支店（店番号〇〇 口座番号〇〇〇〇）

令和5年7月10日

住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

遺言太郎

遺言
1/1

余白10ミリメートル以上

余白20ミリメートル以上

余白5ミリメートル以上

用紙がA4サイズ

文字の判読を妨げるような地紋、彩色等のないものである必要があります。

余白の確保

上側5ミリメートル以上
下側10ミリメートル以上
左側20ミリメートル以上
右側5ミリメートル以上の余白が必要です。

片面のみに記載

裏面にはなにも記載しないようにします。
契印も不要です。

ページ番号を記載

遺言書本文・財産目録には、各ページに通し番号で、ページ数を記載します。

本制度の様式上のルールについて

民法上の要件に加え、本制度を利用する場合に、守っていただかなければならない様式上のルールがあります(法務局における遺言書の保管等に関する省令別記第1号様式)。

- ① A4サイズ
- ② 上側5ミリメートル以上、下側10ミリメートル以上、左側20ミリメートル以上、右側5ミリメートル以上の余白を確保する
- ③ 片面のみに記載
- ④ 各ページにページ番号を記載(1枚のときも1/1と記載)
- ⑤ 複数ページでも、とじ合わせない(封筒も不要)



遺言書全文の自書

ボールペン等の容易に消えない筆記具を使って作成します。

遺言書の作成日付の自書

作成日付は、遺言書を作成した年月日を具体的に記載する必要があります。

× 「〇年〇月吉日」などの記載は不可

遺言者の署名

遺言者の氏名は、住民票などの記載どおりに記載します。

× ペンネームの記載は不可

遺言者の押印

押印は認印でも問題ありませんが、スタンプ印は避けてください。

遺言書の全文、日付、氏名の自書と押印(民法第968条第1項の要件)

自筆証書によって遺言をするには、遺言書の全文、遺言の作成日付及び遺言者氏名を、必ず遺言者が自書し、押印する必要があります。記載例①を見てみると、この要件を満たしていることがわかります。

財産の特定について

財産目録を添付せずに、遺言書本文に財産を自書する場合は、財産の特定について疑義が生じないように、不動産の場合は登記事項証明書等で確認するなどして、間違いがないように記載する必要があります。



2 遺言書の記載例②

～登記情報や通帳のコピーを財産目録として添付する場合～

記載例②は自書によらない財産目録を添付して作成した遺言書になります。
自書によらない財産目録に関する要件と注意事項を確認しましょう。

遺言書

遺言者 遺言太郎は次のとおり遺言する。

- 遺言者は、遺言者の所有する別紙1の不動産を、長男遺言一郎(昭和〇年〇月〇日生)に相続させる。
- 遺言者は、遺言者の所有する別紙2の預金のすべてを、長女遺言雪子(昭和〇年〇月〇日生)に相続させる。
- 付言事項
一郎と雪子には、これまでどおり仲のいい関係を続けてくれるように願っている。

令和5年7月10日

住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

遺言太郎 (遺言)

(昭和〇年〇月〇日生)

1/3

↑ 余白5ミリメートル以上

↓ 余白10ミリメートル以上

余白5ミリメートル以上

財産の特定
財産目録を添付して遺言書を作成する場合は、別紙1、別紙2などと記載して財産を特定しましょう。

推定相続人の場合
「相続させる」又は「遺贈する」と記載します。「遺贈する」とした場合には、申請書に受遺者として記載する必要があります。(P21・P22参照)

人物の特定
氏名のほか、生年月日、肩書き、住所等のいずれかで人物の特定ができるように記載しましょう。

付言事項がある場合は、本文に自書します。財産目録に記載しないように注意しましょう。

遺言者の住所や生年月日は、必須の記載事項ではありませんが、記載した場合でも削除する必要はありません。


財産目録は、自書でなく、不動産(土地・建物)の登記事項証明書等を添付する方法で作成することができますが、その場合は、その目録の全てのページに署名押印が必要です(民法第968条第2項の要件)。

財産目録も記載例①で確認したA4サイズ、余白、片面等の様式上のルールを守っていただく必要があるのは同様です。

余白5ミリメートル以上

別紙 1

2020/04/01 08:40 現在の情報です。



表題部 (土地の表示)		調製 [余白]	不動産番号	△△△△△△△△△△△△△△
地図番号 [余白]	境界特定 [余白]			
所在 △△△△区□□-丁目		[余白]		
① 地番	② 地目	③ 地積 m	原因及びその日付【登記の日付】	
1番2	宅地	300.00	1番から分筆 〔平成20年10月14日〕	
所有者 △△△△区□□-丁目1番1号 民事記子				

権利部 (甲区) (所有権に関する事項)			
順位番号	登記の目的	受付年月日・受付番号	権利者その他の事項
1	所有権保存	平成20年10月15日 第△△△号	所有者 △△△△区□□-丁目1番1号 民事記子
2	所有権移転	平成20年10月27日 第△△△号	原因 平成20年10月26日売買 所有者 △△△△区□□-丁目1番2号 法務太郎

権利部 (乙区) (所有権以外の権利に関する事項)			
順位番号	登記の目的	受付年月日・受付番号	権利者その他の事項
1	抵当権設定	平成20年11月12日 第△△△号	原因 平成20年11月4日金銭消費貸借同日 設定 借付額 金4,000万円 利息 年2.6% (年365日割計算) 償還金 年14.5% (年365日割計算) 債務者 △△△△区□□-丁目1番2号 法務太郎 抵当権者 △△△△区□□-丁目1番6号 株式会社〇〇銀行

* 下線のあるものは抹消事項であることを示す。

遺言太郎 (遺言)

2 / 3

余白10ミリメートル以上

余白20ミリメートル以上

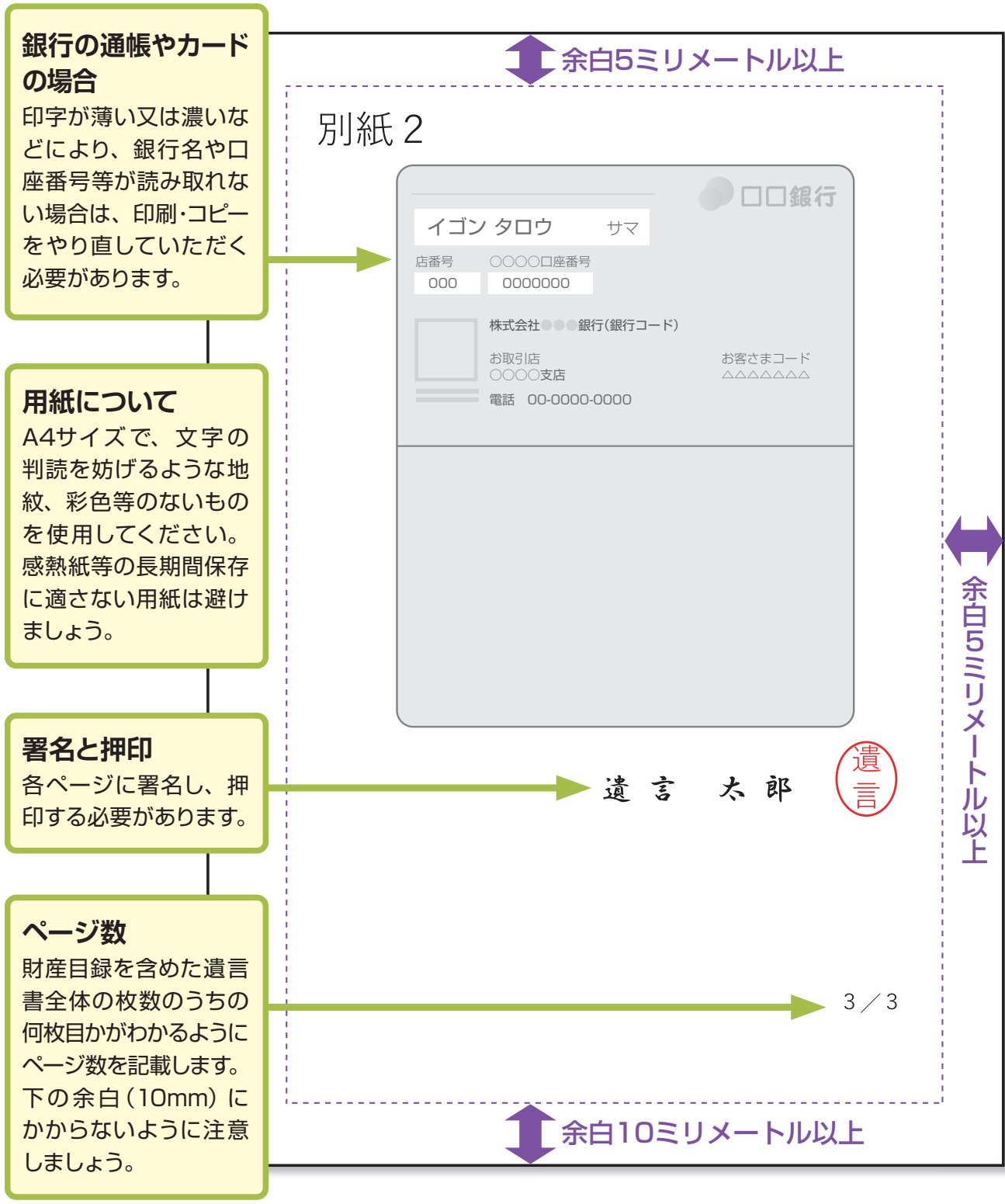
不動産の場合
所在、地番、家屋番号等により不動産を特定できれば、登記事項証明書の一部やコピー(縮小可)を財産目録として添付することができます。
※別紙1は、登記情報提供サービスを利用して印刷した例です。

コピーの場合は、その内容が明確に読み取れるように、鮮明に写っている必要があります。
鮮明に写っていない財産目録は、相続開始後、遺言書の内容を証明書(遺言書情報証明書)として発行するとき内容が読み取れないおそれがあるので注意しましょう。

署名と押印
自書によらない財産目録を添付する場合は、その各ページに署名し、押印する必要があります。
署名は必ず自書する必要があります。

銀行の通帳やカードのコピーを財産目録として作成することができます。
銀行名、支店名、口座名義、口座番号が明確に読み取れるように、鮮明に写っているかどうかを確認しましょう。

なお、自書によらない財産目録は本文が記載された用紙とは別の用紙で作成される必要があり、本文と同一の用紙に自書によらない記載をすることはできませんので注意しましょう。



3 遺言書の記載例③ ～受遺者及び遺言執行者を定める場合～

記載例③では、受遺者、遺言執行者の定め方や遺言書の内容の変更方法を確認しましょう。文字の変更がある場合は、その場所が分かるように明示して、変更の旨を付記して署名し、変更箇所に押印をする必要があります(民法第968条第3項の要件)。

余白5ミリメートル以上

遺言書

遺言者 遺言太郎は次のとおり遺言する。

1 遺言者は、遺言者の所有する別紙目録の1及び2の不動産を、長男遺言一郎(昭和〇年〇月〇日生)に相続させる。

2 遺言者は、遺言者の所有する別紙目録の3の^{預金}不動産~~の不動産~~のすべてを、次の者に遺贈する。

住所 東京都千代田区九段南1丁目1番15号
氏名 甲山花子
生年月日 昭和45年4月15日

3 遺言者は、この遺言の遺言執行者として次の者を指定する。

住所 東京都板橋区板橋1丁目44番6号
氏名 東京和男
職業 弁護士
生年月日 昭和40年11月15日
令和5年7月10日

住所 ○〇県○〇市○〇町○丁目○番○号

遺言太郎

上記2中 3字削除2字追加 遺言太郎

1/2

余白10ミリメートル以上

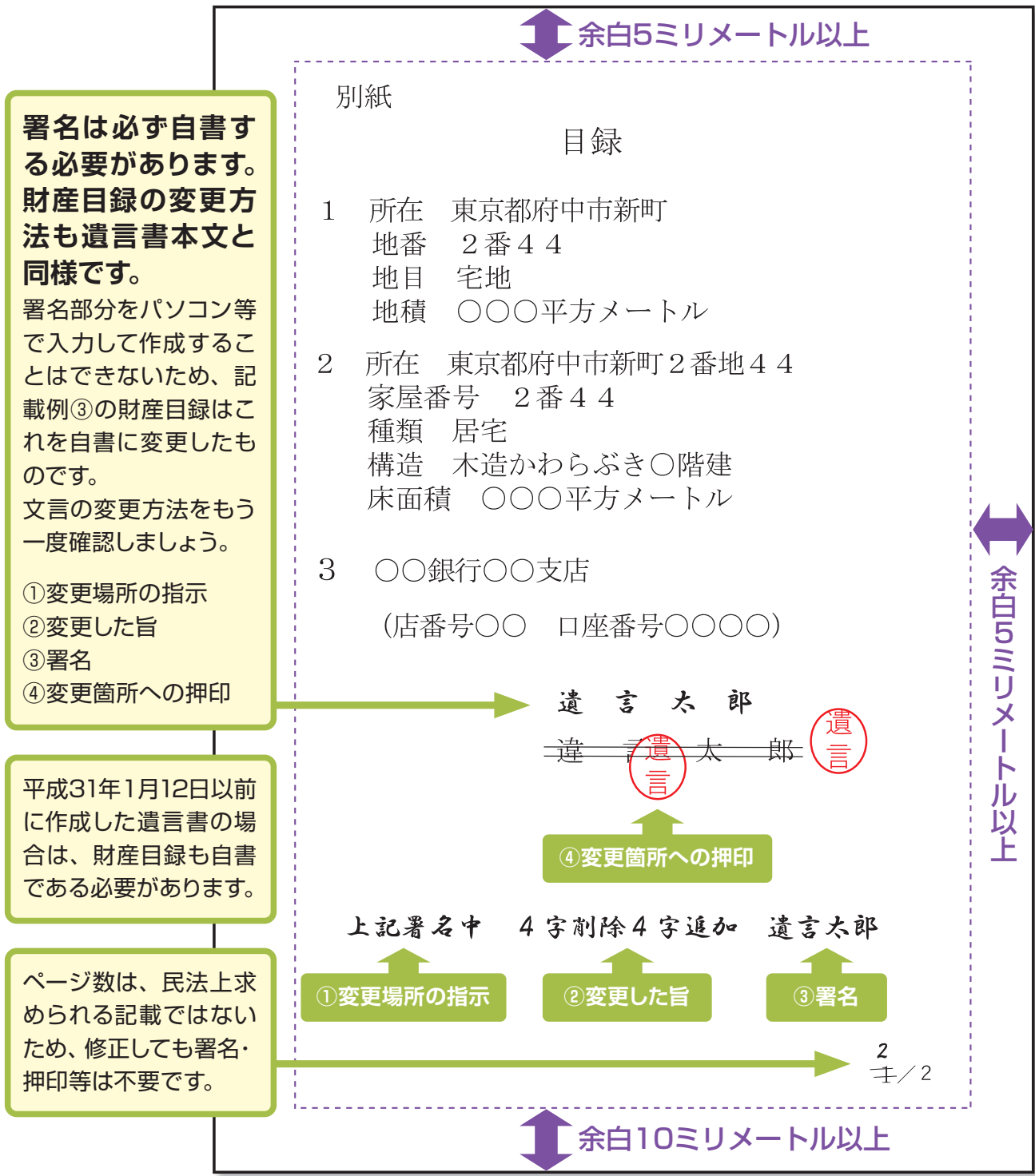
文言の変更・追加
変更する場合は、従前の記載に二重線を施し、押印が必要です。加えて、適宜の場所に変更場所の指示、変更した旨、署名が必要です。修正テープや修正インクで修正することはできません。変更等があるときは書き直すことをおすすめします。

受遺者の記載
推定相続人以外の者には「相続させる」ではなく、「遺贈する」と記載します。申請書に受遺者としての記載が必要です(P21・P22参照)。

遺言執行者の記載
氏名のほか、生年月日、肩書き、住所等のいずれかで人物が特定できるように記載します。遺言執行者はご家族や知人から選ぶことができ、複数人指定することもできます。遺言執行者を指定した場合は、申請書に遺言執行者としての記載が必要です(P21・P22参照)。

余白20ミリメートル以上

記載例③の財産目録はパソコンで入力して作成・印刷したものです。
財産目録には、財産を特定するための形式的な事項のみを記載し、それ以外の事項は遺言書本文に自書しましょう。



4 まとめ

これまでの内容をまとめています。ご自身が作成した遺言書について、もう一度確認し、チェックしてみましょう。

P29のセルフチェックシートもご利用ください。

■遺言書の全文、日付、氏名の自署と押印（民法第968条第1項の要件）

- 1 遺言書全文の自書
ボールペン等の容易に消えない筆記具を使って作成します。
- 2 遺言書の作成日付の自書
作成日付は、遺言書を作成した年月日を具体的に記載する必要があります。
- 3 遺言者の署名
遺言者の氏名は、住民票や戸籍の記載どおりに記載します。
- 4 遺言者の押印
押印は認印でも問題ありませんが、スタンプ印は避けてください。

■自書によらない財産目録（民法第968条第2項の要件）

- 1 自書によらない財産目録を添付する場合は、その毎ページに署名し、押印する必要があります。
- 2 自書によらない財産目録は本文が記載された用紙とは別の用紙で作成される必要があり、本文と同一の用紙に自書によらない記載をすることはできません。
- 3 平成31年1月12日以前に作成した遺言書の場合は、財産目録も自書である必要があります。

■遺言書の文言の変更・追加（民法第968条第3項の要件）

- 変更する場合は、従前の記載に二重線を施し、押印が必要です。加えて、適宜の場所に変更場所の指示、変更した旨、署名が必要です。

■本制度の様式上のルール（法務局における遺言書の保管等に関する省令別記第1号様式）

- 1 用紙がA4サイズで、裏面に何も記載されていないことが必要です。
- 2 上側5ミリメートル以上、下側10ミリメートル以上、左側20ミリメートル以上、右側5ミリメートル以上の余白が必要です。
- 3 遺言書本文・財産目録には、各ページに通し番号で、ページ数を記載します。
- 4 複数ページでも、とじ合わせません（封筒も不要）。

■その他の注意事項

- 1 推定相続人以外の者に対しては、「相続させる」ではなく、「遺贈する」と記載します。受遺者等は、申請書に記載する必要があります（予備的遺言により受遺者等となる方についても含まれます）。
- 2 遺言執行者を指定した場合、遺言執行者を申請書に記載する必要があります。
- 3 自書によらない財産目録について、コピーの場合は、その内容が明確に読み取れるように、鮮明に写っていることが必要です。
- 4 付言事項がある場合は、自書により、遺言書本文に記載します。

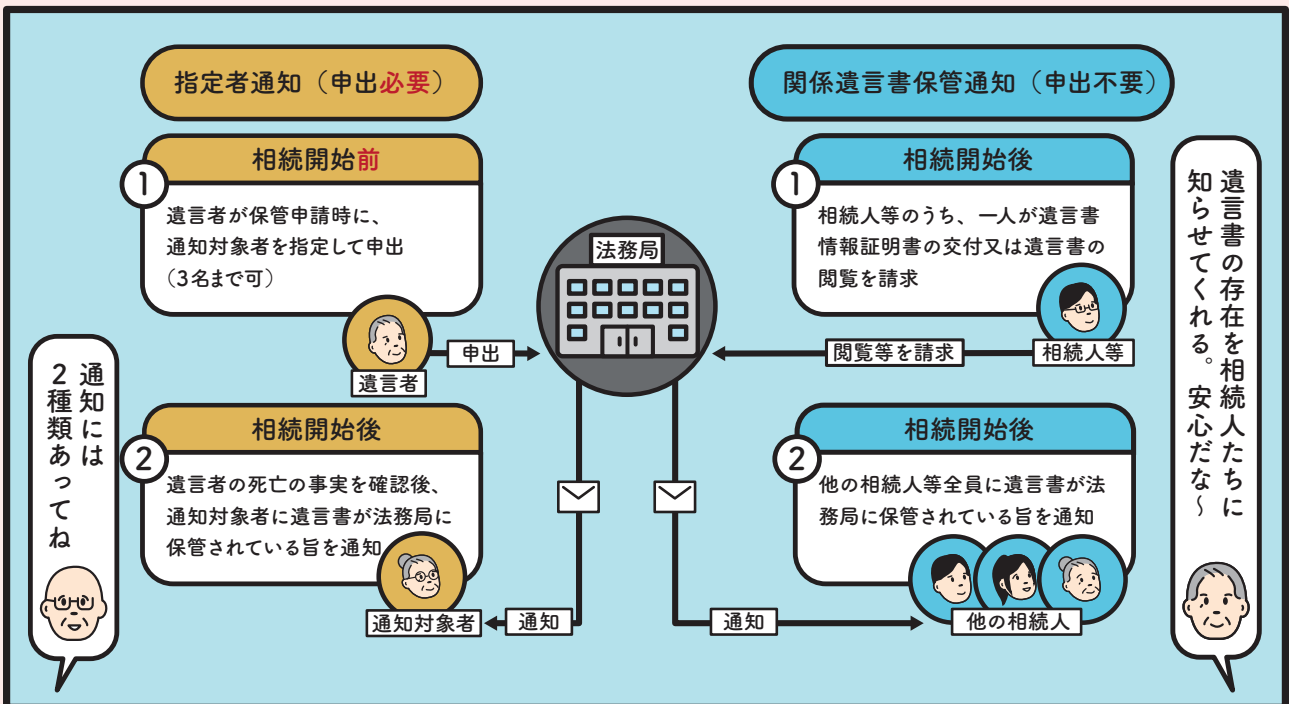


管轄

- ① 遺言者の住所地
- ② 遺言者の本籍地
- ③ 遺言者が所有する
不動産の所在地

① 住所地 ② 本籍地 ③ 所在地

①～③のいずれかを
管轄する法務局の中から、
申請先を選ぶんだよ。



ステップ2 申請書を作成する

1. 管轄について

遺言書の保管の申請は、次の3つのいずれかを管轄する法務局（遺言書保管所）であれば、どこでも可能です。ご自身にとって一番便利な法務局（遺言書保管所）を選んでください。

- ① 遺言者の住所地
- ② 遺言者の本籍地
- ③ 遺言者が所有する不動産の所在地

※出張所（板橋出張所を除く）では、遺言書の保管に関する業務を行っていません。
※管轄が不明な場合は、最寄りの法務局にお尋ねください。

管轄に関する注意事項

- ◆上記の条件の中から選んだ法務局（遺言書保管所）に、遺言書の保管の申請を行い遺言書が保管されると、遺言書原本は、その法務局（遺言書保管所）に保管されているので、遺言書原本の閲覧や遺言書の保管の申請の撤回をする場合、必ずその法務局（遺言書保管所）で行うこととなります。
- ◆2通目以降、追加で遺言書の保管の申請をする場合も、同じ法務局（遺言書保管所）に対して申請しなければなりません。

2. 申請書の入手方法

※申請書はあらかじめ作成していただく必要があります。

- ① 申請書の様式は、法務省HPからダウンロードできます。

ご自宅のパソコンで作成する、または印刷して手書きで作成することが可能です。

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji03_00051.html



- ② 最寄りの法務局窓口で入手することができます。

3. 申請書を作成する際の注意点

- ① 申請書は自動読取装置で機械処理をしているため、ご自宅で申請書を作成、印刷する場合は、以下の点にご注意ください。

- ・両面印刷はしないでください。
- ・拡大、縮小印刷はしないでください。
- ・A4サイズ以外の用紙で印刷はしないでください。
- ・用紙に汚れ・曲がり・濡れ・破損・変色等がないようにしてください。
- ・印刷した申請書を再度コピーしたものは使用しないでください。

- ② 外国人の方は以下の点にご注意ください。

- ・申請書の記載は全て日本語によるものとして、外国語の表記（ローマ字等）ではなく、カタカナ又は漢字で記入してください。
- ・遺言者、受遺者等、遺言執行者等が外国語名や海外住所である時は、備考欄にアルファベット表記を記載してください。
- ・【遺言者欄】について、本籍と筆頭者の氏名の記入は不要ですが、遺言者の国籍欄に、国名コード表を参照し、該当する国名コードと国又は地域の名称を記入してください。国名コード表は法務省HPに掲載されています。

1 遺言者欄

申請書を作成する上での注意点を見ていきましょう。

自筆証書遺言書保管制度
について

ステップ1
遺言書を作成する

ステップ2
申請書を作成する

ステップ3
添付書類等を準備する

ステップ4
予約する

ステップ5
法務局(遺言書保管所)に行く

Q&A
関連ホームページ

申請書を提出する遺言書保管所の名称を記入してください。

申請書を提出する日を右詰めで記入してください。1桁の場合は0は不要です。(以降、年月日を記入する場合は同じです)

作成年月日

遺言書に記載されている作成年月日を記入してください。

遺言者の氏名、出生年月日、住所、本籍は、住民票等の記載どおりに正確に記入してください。
フリガナについては、濁点、半濁点(「ゴ」や「プ」等)は同じマスに記入します。

遺言者が筆頭者である場合には、「遺言者と同じ」にチェックするのみで筆頭者の記入は不要です。

申請書の当該ページ数と総ページ数(1/5、2/5など)を記入してください。総ページ数には、①手数料納付用紙を含み、②遺言書は含みません。

別記第2号様式(第10条関係) 申請年月日 令和 年 月 日
遺言書保管所の名称 (地方)法務局 支局・出張所

遺言書の保管申請書

【遺言者欄】※保管の申請をする遺言者の氏名、住所等を記入してください。また、該当するにはレ印を記入してください。

遺言書の作成年月日	<input type="text" value="1"/> 1:令和/2:平成/3:昭和 <input type="text" value="5"/> 年 <input type="text" value="7"/> 月 <input type="text" value="10"/> 日
遺言者の氏名	姓 <input type="text" value="遺言"/> 名 <input type="text" value="太郎"/>
遺言者の氏名(フリガナ)	セイ <input type="text" value="イゴン"/> メイ <input type="text" value="タロウ"/>
遺言者の出生年月日	<input type="text" value="3"/> 1:令和/2:平成/3:昭和/4:大正/5:明治 <input type="text" value="25"/> 年 <input type="text" value="1"/> 月 <input type="text" value="1"/> 日
遺言者の住所	〒 <input type="text" value="100"/> <input type="text" value="0"/> - <input type="text" value="89"/> <input type="text" value="77"/> 都道府県 <input type="text" value="東京都"/> 市区町村 <input type="text" value="千代田区"/> 大字丁目 <input type="text" value="霞が関1丁目"/>
	番地 <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="番"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="号"/>
	建物名 <input type="text"/>
遺言者の本籍	都道府県 <input type="text" value="東京都"/> 市区町村 <input type="text" value="千代田区"/> 大字丁目 <input type="text" value="霞が関1丁目"/>
	番地 <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="番地"/>
筆頭者の氏名	<input type="checkbox"/> 遺言者と同じ (注)筆頭者が遺言者 と異なる場合は、 記入してください。
	姓 <input type="text" value="遺言"/> 名 <input type="text" value="花子"/>
遺言者の国籍 (国又は地域)	コード <input type="text"/> 国名・ 地域名 <input type="text"/>
	(注)外国人の場合のみ記入し てください。
遺言者の電話番号 (注)ハイフン(-)は不要です。	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text"/>

平日に連絡の取れる遺言者の電話番号を左詰めで記入してください(ハイフンは不要)。



1001

ページ数 /

2 遺言者本人の確認・記入等欄

自筆証書遺言書保管制度
について

ステップ1
遺言書を作成する

ステップ2
申請書を作成する

ステップ3
添付書類等を準備する

ステップ4
予約する

ステップ5
法務局（遺言書保管所）に行く

Q & A
関連ホームページ

この申請に係る遺言書が、申請者自身が自書して作成したもので間違いなければ、にチェックしてください。

遺言者の住所地又は本籍地を管轄する遺言書保管所に申請する場合は、記入不要です。遺言者が所有する不動産の所在地を管轄する遺言書保管所に申請する場合は、にチェックし、遺言者が所有する不動産の所在地を記入してください。

【遺言者本人の確認・記入等欄】 ※以下の事項について、全て確認の上、記入してください。また、該当するには、押印を記入してください。

遺言者が所有する不動産の所在地を管轄する遺言書保管所に保管の申請をする。
(注) 不動産の所在地を記入してください。

都道府県 市区町村

大字丁目

番地

申請に係る遺言書は、私が作成した民法第968条の自筆証書による遺言書に相違ない。

現在、遺言書保管所に他の遺言書が保管されている。

① 他の遺言書が保管されている場合は、その保管番号を記入してください。
(注) 複数ある場合には、備考欄に記入してください。

保管番号 H - -

② 上記①の遺言書が保管された後、氏名、出生年月日、住所、本籍(外国人にあっては、国籍(国又は地域))又は筆頭者の氏名に変更があった場合は、その変更内容を記入してください。

変更内容


上記①の保管番号の遺言書について、上記②の変更内容に基づく変更届出を行う。
(注) 変更を証する書類を添付してください。

手数料の額 金 3,900円

遺言者の記名

備考欄

遺言書の総ページ数 ページ



記名してください。押印は不要です。
手書きの署名でもパソコンでの記名でも、どちらでも構いません。

備考欄
記入欄が不足する場合や補足として記入すべき事項がある場合には備考欄に記入します。

遺言書の総ページ数を記入してください。
財産目録を添付している場合は、当該財産目録の枚数もページ数に含めてください。

3 受遺者等・遺言執行者等欄

【受遺者等・遺言執行者等欄】 ※遺言書に記載している受遺者等又は遺言執行者等の氏名、住所等を記入してください。また、該当する□にはレ印を記入してください。

受遺者等又は遺言執行者等の番号 (注)受遺者等又は遺言執行者等の全員に対して通し 番号を記入してください。	1 番
受遺者等又は遺言執行者等の別 (注)受遺者等と遺言執行者等を兼ねる場合は、両方 にレ印を記入してください。	<input checked="" type="checkbox"/> 受遺者等 <input type="checkbox"/> 遺言執行者等
氏名 (注)法人の場合 は、姓の欄に商 号又は名称を記 入してください。	姓 甲 山 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 名 花 子 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
住所 (注)法人の場合 は、本店又は主 たる事務所の所 在地を記入して ください。	〒 1 0 2 - 8 2 2 5 都道府県 市区町村 大字丁目 東京都千代田区九段南1丁目 番地 1 番 1 5 号 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 建物名 九 段 第 2 合 同 庁 舎 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
出生年月日 (注)法人の場合は、記入不要です。	3 1:令和/2:平成/3:昭和/4:大正/5:明治/ 6:不明(注)6:不明の場合、年月日は記入不要です。 4 5 年 4 月 1 5 日
会社法人等番号 (注)法人の場合のみ記入 してください。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
受遺者等又は遺言執行者等の番号 (注)受遺者等又は遺言執行者等の全員に対して通し 番号を記入してください。	2 番
受遺者等又は遺言執行者等の別 (注)受遺者等と遺言執行者等を兼ねる場合は、両方 にレ印を記入してください。	<input type="checkbox"/> 受遺者等 <input checked="" type="checkbox"/> 遺言執行者等
氏名 (注)法人の場合 は、姓の欄に商 号又は名称を記 入してください。	姓 東 京 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 名 和 男 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
住所 (注)法人の場合 は、本店又は主 たる事務所の所 在地を記入して ください。	〒 1 7 3 - 0 0 0 4 都道府県 市区町村 大字丁目 東京都板橋区板橋1丁目 番地 4 4 番 6 号 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 建物名 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
出生年月日 (注)法人の場合は、記入不要です。	3 1:令和/2:平成/3:昭和/4:大正/5:明治/ 6:不明(注)6:不明の場合、年月日は記入不要です。 4 0 年 1 1 月 1 5 日
会社法人等番号 (注)法人の場合のみ記入 してください。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

(注)記入欄が不足する場合は、用紙を追加してください。



1003

ページ数 3 / 5

受遺者等又は遺言執行者等の全員に対する通し番号を記入します。
1名の場合でも「1」と記入してください。

受遺者等又は遺言執行者等の該当する□にチェックしてください。受遺者等と遺言執行者等を兼ねる場合は、両方の□にチェックしてください。

受遺者等又は遺言執行者等の氏名及び住所を記入してください。受遺者等又は遺言執行者等の本人から住民票上の住所を確認するなどして、正確に記入してください。なお、受遺者等又は遺言執行者等の氏名及び住所を証明する公的書類は、保管申請手続で添付する必要はありません。

受遺者等又は遺言執行者等の出生年月日又は会社法人等番号について、分かる範囲で記入してください。

遺言書に受遺者等又は遺言執行者等の記載がある場合は、必ず本欄の記入が必要です。

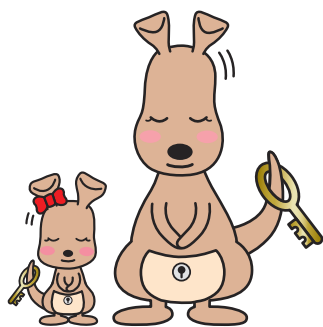
受遺者等や遺言執行者等について、この欄に記載されない場合、後日、その方が遺言書の閲覧請求や遺言書の内容が記録された証明書(遺言書情報証明書)の交付請求することに支障が生じたり、その方に遺言書が保管されている旨の通知が届かなかったりするおそれがありますので、本欄への記入を忘れないように注意してください(予備的遺言により受遺者等となる方についても含まれます)。

推定相続人に対して、財産を「遺贈する」旨を遺言書で定めた場合も、当該推定相続人を受遺者等として記入してください。

遺言書に受遺者等又は遺言執行者等の記載が、3名以上ある場合は、同じ用紙(継続用紙)を追加して、受遺者等及び遺言執行者等全員分を記入してください。

※受遺者等には、受遺者に類する者として、法務局における遺言書の保管等に関する法律第9条第1項第2号に掲げられている者も含み、遺族補償一時金等の受取人として指定された者等、遺言により権利を得る者を始め、祖先の祭祀を主宰すべき者、廃除する意思を表示された推定相続人も受遺者等に該当します。

※遺言執行者等には、遺言執行者に類する者として、法務局における遺言書の保管等に関する法律第9条第1項第3号に掲げられている者も含み、財産の管理者や未成年後見人等、遺言により義務を負う者も遺言執行者に該当します。



豆知識

●会社法人等番号とは？

会社法人等番号は、特定の会社、外国会社その他の商人を識別するための12桁の番号です。

①法務局で登記事項証明書を取得する、②登記情報提供サービスで登記情報を取得するなどして確認できます。

国税庁法人番号公表サイトでは、「法人番号」(13桁)を確認することができ、法人番号の先頭1桁を除いたものが会社法人等番号となります。

受遺者等又は遺言執行者等が日本に住所を有しない場合

居住している海外の住所に宛てて通知をしますので、【遺言者本人の確認・記入等欄】の備考欄に受遺者等又は遺言執行者等の氏名及び住所をアルファベット表記で記入してください(備考欄に記載された氏名及び住所を通知の宛先として利用します)。

記入例

【遺言者本人の確認・記入等欄】の備考欄

受遺者〇〇〇の氏名

・アルファベット表記の氏名

受遺者〇〇〇の住所

・日本語(漢字、カタカナ、ひらがな)表記の住所

・アルファベット表記の住所

4 指定する者に対する死亡後の通知等欄

指定者通知は、遺言者が亡くなったことを法務局（遺言書保管所）が把握したときに、遺言者が指定した通知対象者に対し、遺言書を保管している旨を通知する制度です。指定者通知を希望する場合は、必ず本欄の記入が必要です。

通知の対象者は、3名まで指定することができます。通知の対象者を複数名指定する場合は、1名につき用紙1枚を使用して記入してください。遺言書が保管されている事実を確実に伝えたいと考える方を指定することをお勧めします。

受遺者等、遺言執行者等又は推定相続人以外の者を通知の対象者に指定する場合、当該通知対象者は、遺言書の閲覧又は遺言書情報証明書（遺言書の内容を確認することができる書類）の交付の請求をすることができません。

指定者通知を希望する場合は、遺言者の氏名等を戸籍担当部局に提供し、死亡の事実を取得することに同意いただく必要がありますので、記載されている内容を確認の上、にチェックしてください。

①と②のいずれか一方に記入します。複数名指定する場合は1名につき用紙1枚を使用して記入してください。

②受遺者等又は遺言執行者等以外の者を指定者通知の対象者に指定する場合は、遺言者との続柄並びに氏名及び住所を記入してください。通知を適切に行うために、氏名及び住所は住民票の写しを確認するなどして、正確に記入してください。

①受遺者等又は遺言執行者等を指定者通知の対象者に指定する場合は、【受遺者等・遺言執行者等欄】に記入したその者の番号を記入してください。

別記第9号様式（第19条第2項関係）
【指定する者に対する死亡後の通知等欄】※本通知を希望する場合は、にレ印を記入の上、①又は②のいずれかを選択し、通知対象者の氏名、住所等を記入してください。

指定する者に対する死亡後の通知を希望するため、本申請書記載の私の氏名、出生年月日、本籍及び筆頭者の氏名の情報を遺言書保管官が戸籍担当部局に提供すること、並びに私の死亡後、私の死亡の事実に関する情報を遺言書保管官が戸籍担当部局から取得することに同意する。
(注) 同意がある場合には、遺言書保管官が遺言者の死亡の事実に関する情報を取得し、当該遺言者があらかじめ指定する以下に記載の者に対して、遺言書が保管されている旨の通知を行います。

① 受遺者等又は遺言執行者等を通知対象者に指定する場合
通知対象者に指定する受遺者等又は遺言執行者等の番号 番
(注) 受遺者等又は遺言執行者等を通知対象者に指定する場合は、指定する「受遺者等又は遺言執行者等の番号」を記入してください。

② ①以外の者を通知対象者に指定する場合
遺言者との続柄 1:配偶者/2:子/3:父母/4:兄弟姉妹/5:その他 ()
氏名 姓 遺言
名 雪子
住所 〒 100 - 8977
都道府県 市区町村 大学丁目 東京都千代田区霞が関1丁目
番地 1番1号
建物名

(注) 1. 本通知の対象者は3名まで指定することができます。
2. 複数名指定する場合は、用紙を追加してください。
3. 受遺者等、遺言執行者等又は推定相続人（相続が開始した場合に相続人となるべき者をいう。）以外の者を通知の対象者に指定する場合であっても、当該通知対象者は、遺言書の閲覧又は遺言書情報証明書（遺言書の内容を確認することができる書面）の交付の請求をすることはできません。



5 手数料納付用紙

遺言者の住所及び氏名
を記入してください。

申請書を提出する法務局(遺言書保管所)
の名称を記入してください。
(管轄についてP18参照)

別記第12号様式(第52条第1項関係)

手数料納付用紙

東京 (地方)法務局 支局・出張所 御中

(申請人・請求人の表示)

住所 東京都千代田区霞が関1丁目1番1号

氏名又は名称 遺言太郎

(法定代理人の表示)

住所

氏名

(その他)

納付金額 3,900円

年 月 日	担 当
担当者が記入しますので、何も記入しないでください。	

印紙貼付欄

収入印紙は、割印をしないで、印紙貼付欄に貼り付けてください。

ページ数 5 / 5

3,900円分の収入印紙
を貼ってください。
貼付した収入印紙には割印
をしないでください。なお、
法務局職員が申請内容を確認
した後に貼付しても差し
支えありません。

保管申請手数料の
「3,900円」
を記入してください。

添付書類を準備して予約しよう

- ①遺言書
- ②保管申請書
- ③本籍と戸籍の筆頭者の記載のある住民票の写し
- ④顔写真付きの官公署から発行された身分証明書
- ⑤手数料として3,900円の収入印紙

4



顔写真付きの身分証明書

遺言書と申請書が準備できたら、あとは、③④⑤をそろえて、法務局に予約しよう。

顔写真付きの身分証明書があるんだね

事前に法務局への予約が必要で、予約制だから、手続の順番待ちで長時間待つことはないよ

そうか、予約が必要なんだね

どうやって予約すればいいんだ？

予約は専用のホームページがあるから、そこから予約するといいよ。

法務局手続案内
予約サービスの
専用 HP にお
ける予約（24 時間
365 日可）

よし、予約完了。
あとは予約した
日時に法務局に
行くだけだな。

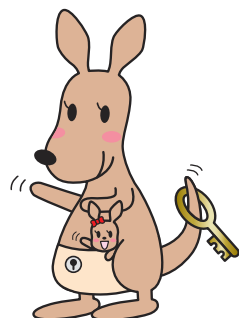
完了

ステップ3 添付書類等を準備する

遺言書と申請書が準備できたら、あと一歩です。
保管申請手続に必要なものは以下のとおりです。

③④⑤を準備しましょう。

- ① **遺言書(自筆証書遺言)**
- ② **申請書**



本人確認書類

③ 顔写真付きの官公署から発行された身分証明書

マイナンバーカード 運転免許証 運転経歴証明書
旅券 在留カード 特別永住者証明書 等

- ・遺言者の本人確認のため必須となります。
- ・有効期限のある身分証明書については、有効期限内のものである必要があります。
- ・手続時点で顔写真付きの官公署から発行された身分証明書をお持ちでない方には、マイナンバーカードの取得をお勧めしています。

添付書類

④ 本籍(外国人は国籍)と戸籍の筆頭者の記載のある住民票の写し等 (マイナンバーや住民票コードの記載のないもの)

- ・遺言者の氏名、出生年月日、住所、本籍(外国人は国籍)及び戸籍の筆頭者氏名を証明するものとして必要です。
- ・住民票の写し等は、必ず原本を持参していただき、原本の返却を希望する場合は、コピーに「原本に相違ない旨」及び「氏名」を記載したものを併せて提出願います。

遺言書が外国語により記載されているときは、 日本語による翻訳文

手数料

⑤ 3,900円分の収入印紙

遺言書の保管の申請の手数料として必要です。
収入印紙を手数料納付用紙に貼ってください(P24参照)。
収入印紙は、各法務局(遺言書保管所)庁舎内の収入印紙の販売窓口又はお近くの郵便局等で購入することができます。

ステップ4 予約する

1. 手続の予約制（※必須）について

本制度の全ての手続に予約制が導入されています。したがって、遺言書の保管の申請についても、必ず事前に法務局（遺言書保管所）への予約が必要です。

予約制となっているため、予約時間に法務局（遺言書保管所）に行けば、手続の完了まで一定の時間はかかりますが、手続の順番を長時間待つことはありません。

2. 予約方法について

予約は法務局手続案内予約サービスの専用HPで行いましょう。

（24 時間 365 日可）

<https://www.legal-ab.moj.go.jp/houmu.home-t/>



その他にも以下の予約方法があります。

① 法務局（遺言書保管所）への電話による予約

全国の遺言書保管所（本局）は、裏表紙をご参照ください。

※電話による予約の場合は、時間帯によってつながりにくいことがあったり、予約完了までお待ちいただくことがあります。

② 法務局（遺言書保管所）窓口における予約

手続を行う予定の各法務局（遺言書保管所）の窓口へ直接お申込みください。

※法務局職員が手続対応中である場合、お待ちいただくことがあります。

①②の受付時間：平日9：00～17：00 まで（土・日・祝日・年末年始は除く）

3. 予約の注意事項

① 予約は、申請を行うご本人名で予約しましょう。

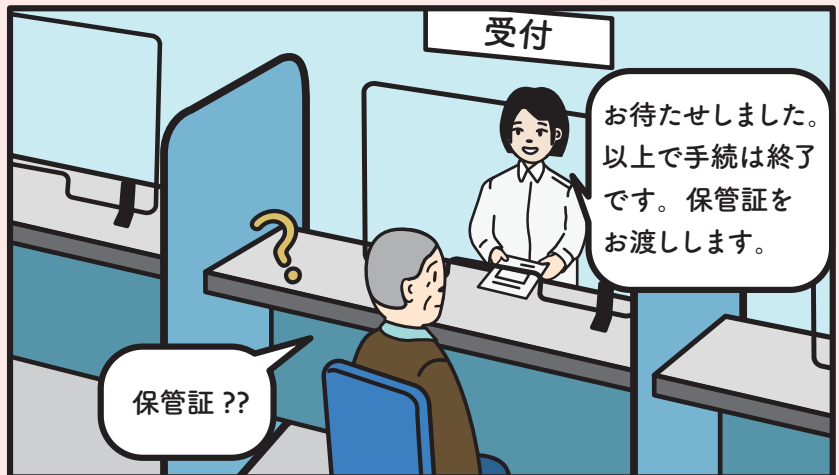
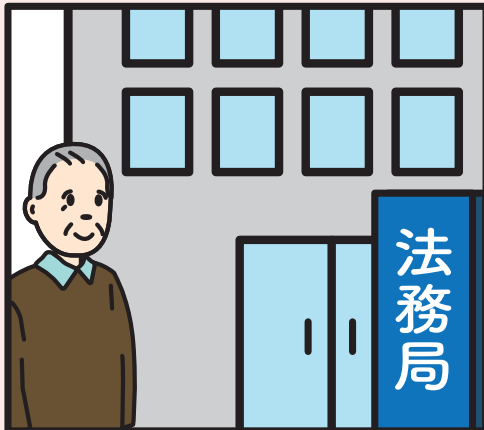
例えば、御夫婦でそれぞれ1通ずつ、遺言書の保管の申請をするために、同じ法務局（遺言書保管所）で一緒に手続を行う場合には、お一人につき1件の予約が必要です。

② 予約は、手続をする法務局（遺言書保管所）に対して行っていただく必要があります（管轄についてはP18参照）。

③ 予約をしても、手続の処理自体には、一定の待ち時間があります。

④ 当日の予約はできません。

⑤ 予約した受付開始時刻を過ぎても法務局に来庁していない場合、キャンセルされたものとして取り扱われることがあります。

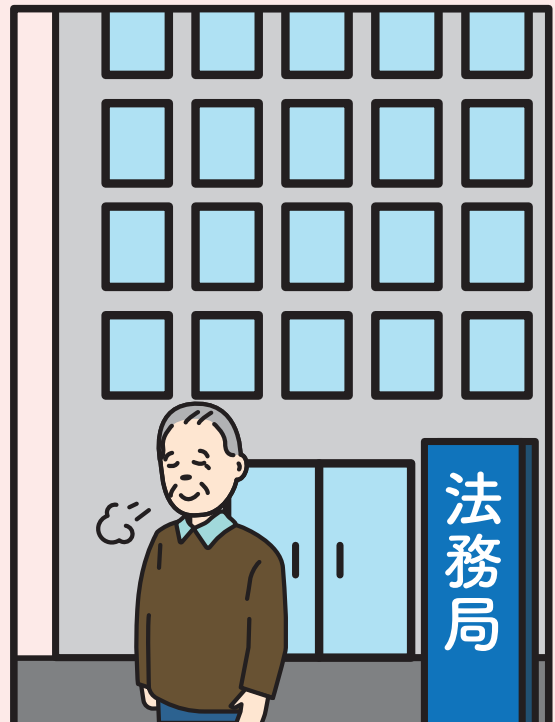


保管証は、遺言書保管所の名称及び保管番号が記載されたものです。

遺言書を法務局に預けていることをご家族にお伝えになる場合には、保管証を利用されると便利です。再発行できないので、大切に保管してくださいね。

POINT!

ありがとうございます。



ステップ5

法務局（遺言書保管所）に行く

1 セルフチェックシート

法務局（遺言書保管所）に行く前に、以下のセルフチェックシートでもう一度確認してみましょう。

ステップ1 遺言書の作成について

- 1** ご自身が作成した遺言書について、民法上の要件や様式上のルール等が守られているかどうか確認しましたか。
(P16のチェックシートを活用してご確認ください。)

ステップ2 申請書の作成について

- 2** 申請書は、記載すべき事項を全て記載していますか。該当する□にチェックを入れていますか。

- 3** 遺言書に受遺者等又は遺言執行者等を定めた場合は、申請書の「受遺者等・遺言執行者等欄」に記載しましたか。
(推定相続人に「遺贈する」旨を遺言書に定めた場合も、当該推定相続人を申請書の「受遺者等・遺言執行者等欄」に受遺者として記載します。)

- 4** 指定者通知の申出を希望する場合、情報の取扱いに関する同意事項欄の□にチェックを入れていますか。

- 5** 指定者通知の申出を希望する場合、通知対象者として、3名以内を指定していますか。

- 6** 申請書は、拡大・縮小したものではありませんか。申請書を再度コピーしたものではありませんか。片面印刷されたものですか。

ステップ3 添付書類等について

- 7** 遺言者の本籍（外国人は国籍）及び戸籍の筆頭者の記載のある住民票の写し

- 8** 遺言書が外国語で作成されている場合は、日本語による翻訳文

- 9** 顔写真付きの官公署から発行された身分証明書
(マイナンバーカード、運転免許証、運転経歴証明書、旅券、在留カード等)

- 10** 3,900円分の収入印紙

ステップ4 予約について

- 11** 管轄の法務局（遺言書保管所）に予約しましたか。

2 保管証について

書類に不備等がなければ、当日中に保管申請の手続は終了します。
手続が終了したら、保管証をお渡しします。
保管証については以下のとおりです。

(1) 保管証には、遺言者の氏名、出生の年月日、手続を行った遺言書保管所の名称及び保管番号が記載されています。



※保管番号は、保管した遺言書を特定するための重要な番号です。

(2) 保管証は、再発行ができませんので紛失にはご注意ください。

(3) 法務局（遺言書保管所）に遺言書を預けていることをご家族等に伝える際、保管証の写しを渡すなどされると確実です。

(4) 遺言者及び相続人等のその後の手続で、保管証があると手続がスムーズになりますので、大切に保管してください。

※一度保管した遺言書は、遺言者が保管の申請の撤回をしない限り返却されません。

 	
保管証	
遺言者の氏名	遺言 太郎
遺言者の出生の年月日	昭和25年12月1日
遺言書が保管されている遺言書保管所の名称	東京法務局
保管番号	H0101-202007-100

保管証のイメージ

上記の遺言者の申請に係る遺言書の保管を開始しました。

令和6年1月15日
東京法務局

遺言書保管官
法務 三郎

みほん
電子
公印

3 変更の届出について

法務局(遺言書保管所)に遺言書を預けた後、遺言者は、以下について変更が生じた場合は速やかに法務局(遺言書保管所)に届け出る必要があります。

- ・遺言者本人の氏名、出生の年月日、住所、本籍(又は国籍)及び筆頭者
- ・遺言書に記載した受遺者等・遺言執行者等の氏名又は名称及び住所等
- ・指定者通知対象者の氏名及び住所等に変更が生じた場合、通知対象者を変更又は追加する場合

なお、この手続は、遺言書の内容を変更するものではありません。

ステップ1 変更の届出を行う法務局(遺言書保管所)を確認する

- ・変更の届出は、全国どここの法務局(遺言書保管所)でも手続可能です。
- ・手数料は無料です。
- ・郵送で行うこともできます。
- ・変更の届出は、遺言者本人のほか、遺言者本人の親権者や成年後見人等の法定代理人も手続が可能です。

ステップ2 届出書を作成する

- ・届出書に必要な事項を記入します。
- ・届出書は保管申請書と同様、法務省HPからダウンロードできます。また法務局(遺言書保管所)窓口にも備え付けられています。

ステップ3 予約をする

- ・予約方法は保管申請手続と同様です(予約についてP27参照)。
- ・郵送の場合は予約不要です。

ステップ4 法務局(遺言書保管所)に来庁し、変更の届出を行う

法務局(遺言書保管所)に以下のものを用意して、お越しください。

郵送の場合は、法務局(遺言書保管所)に郵送してください。

- ①届出書
- ②変更が生じたことを証する書面(住民票の写し、戸籍謄本等)
遺言者本人の氏名、出生年月日、住所、本籍(国籍)及び筆頭者の変更の場合に必要です。
遺言者本人以外の受遺者等・遺言執行者等・指定者通知の通知対象者に関する変更の場合は、変更を証する書面は不要ですが、その場合でも、正確な内容を住民票等で確認いただいた上で届出を行ってください。
- ③届出人(遺言者)の住民票の写し又はマイナンバーカード、運転免許証等の官公署から発行された身分証明書のコピー
変更が生じた事項を証する書面として遺言者の住民票の写しを添付した場合は不要です。
また、コピーの場合は、遺言者の原本証明が必要です。原本証明は、コピーした書面に「原本と相違ない」と記載し、その横に遺言者本人が記名してください。
- ④法定代理人が変更の届出を行う場合は、その身分を証するための書面
親権者の場合(戸籍謄本)、成年後見人の場合(登記事項証明書)等(いずれも作成後3か月以内)

Q & A

Q

A

- 1** 遺言書の保管申請、変更の届出以外に、遺言者の手続にはどのようなものがありますか。

遺言書の閲覧請求、保管の申請の撤回などがあります。詳しくは、法務省ホームページをご覧ください。保管申請の際に法務局職員にお問い合わせください。
- 2** 法務局（遺言書保管所）で遺言書の書き方を教えてください。

遺言書の内容に関するご相談には一切応じられません。遺言書は、あらかじめご自身で作成の上、来庁いただくようお願いします。
- 3** 遺言書の様式について、用紙に模様があるのですが、申請可能ですか。

その模様が文字の判読に支障がないものであれば、申請可能です。
- 4** 遺言書を何色か色分けして書いてもよいですか。

本制度を利用する場合、遺言書を色分けして作成することはお勧めしません。遺言書の閲覧では色分けを確認することができますが、遺言書情報証明書では白黒で出力されるため色分けを確認することができません。
- 5** 保管制度が開始する前に作成した遺言書でも預かってもらえますか。

作成した遺言書が所定の様式に合うものであれば、保管申請することが可能です。ただし、平成31年1月12日以前に作成された遺言書の財産目録は、自書で作成されている必要があります。
- 6** 保管の申請をしたいのですが、遺言者本人が病気のため法務局（遺言書保管所）へ出頭できない場合はどうすればよいですか。

本人出頭義務を課していることから、その場合には、本制度をご利用いただけません。なお、介助のために付添人に同伴していただくことは差し支えありません。
- 7** 本人確認について、顔写真付きの身分証明書を所持していない場合はどうすればよいですか。

本人出頭義務を課していることから、なりすましを防止する必要があるため、顔写真付きの身分証明書の提示が必須となります。例えば、マイナンバーカードであれば、誰でも取得できますのでご検討願います。
- 8** 保管の申請時に提出した住民票の写しや戸籍謄本などの原本を返してもらうことはできますか。

各種申請時に届出とともに、「原本と相違ない」旨及び「氏名」を記載したコピーを提出していただければ、原本をお返しすることができます。
- 9** 保管の申請の手数料について、保管年数に応じて手数料も増えるのですか。

保管申請の手数料は、その後の保管年数に関係なく申請時に定額（遺言書1通につき、3,900円）を納めていただきます。
- 10** 手数料納付のための収入印紙はどこで購入すればよいですか。

各法務局（遺言書保管所）庁舎内の収入印紙の販売窓口又はお近くの郵便局等で販売しています。詳しくは、申請予定先の法務局（遺言書保管所）にお問い合わせください。
- 11** 保管の申請をした後に、遺言書の内容を変更したい場合はどうすればよいですか。

保管の申請の撤回をして遺言書の返還を受けて、遺言書の内容を変更してから、再度保管の申請をしていただくことをお勧めします。撤回をせずに新たな遺言書を預けることも可能です。いずれの場合も改めて保管の申請の手数料がかかります。

12 遺言書を法務局(遺言書保管所)に預けたことを家族に伝えておいた方がよいですか。

法務局(遺言書保管所)に預けたことをご家族(相続人となり得る方)に伝えておいていただくと、相続開始後、ご家族が、スムーズに遺言書情報証明書の請求手続等を行うことができます。保管証の写しを渡すなどされると確実です。

13 保管申請の際に指定者通知を希望していなくても、後から希望することはできますか。

保管申請の際に指定者通知を希望されなかった場合でも、その後、変更の届出により、指定者通知を希望する旨の変更をすることができます。また通知対象者の人数は3名まで指定することができます。

14 遺言書の閲覧をしたいのですが、遺言書が保管されている法務局(遺言書保管所)が遠方の場合もその法務局(遺言書保管所)へ行かなければなりませんか。

遺言書の閲覧方法として、遺言書原本を閲覧する方法のほか、モニターで遺言書を閲覧する方法があります。モニターの方法による場合には、全国どこの法務局(遺言書保管所)においても閲覧が可能となります。

15 家族(相続人)は法務局(遺言書保管所)に保管されている遺言書を返却してもらえますか。

法務局(遺言書保管所)に保管されている遺言書については、家族(相続人)であっても返却を受けることはできません。内容を確認するには、遺言書情報証明書の交付の請求又は遺言書の閲覧をしてください。

16 添付書類の「住民票の写し」について、市区町村から交付されたもののコピーでいいですか。

住民票の請求をして市区町村から交付されるものが「住民票の写し」となります。市区町村から交付されたものをそのまま添付願います。

17 自筆証書遺言と公正証書遺言のどちらを選べばよいですか。

自筆証書遺言と公正証書遺言の主な特徴については、P4に記載していますので参考にしてください。なお、どちらを選ぶべきかは、ご本人の判断ですので、法務局(遺言書保管所)ではお答えできません。

関連ホームページ

法務省ホームページ 自筆証書遺言書保管制度

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji03_00051.html



法務局手続案内予約サービス

<https://www.legal-ab.moj.go.jp/houmu.home-t/>



日本司法支援センター(法テラス)

<https://www.houterasu.or.jp/>



日本弁護士連合会

<https://www.nichibenren.or.jp/>



日本司法書士会連合会

<https://www.shiho-shoshi.or.jp/>



日本公証人連合会

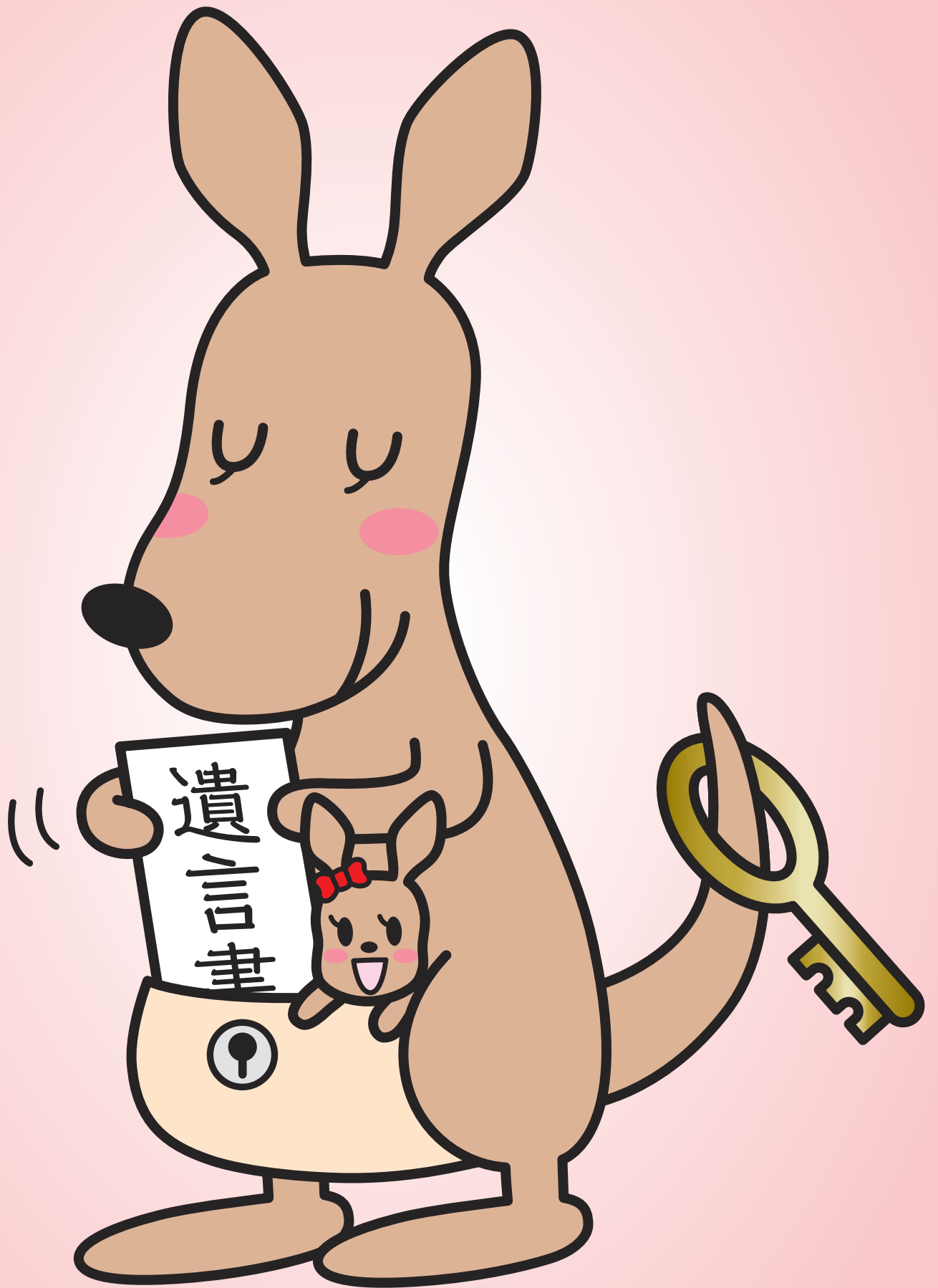
<https://www.koshonin.gr.jp/>



日本税理士会連合会

<https://www.nichizeiren.or.jp/>





全国の遺言書保管所(本局)一覧

※各(本局)管内の遺言書保管所は本局にお尋ねください。

名称	電話		所在地
東京法務局	(03) 5213-1441	〒102-8225	千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎
横浜地方法務局	(045) 641-7655	〒231-8411	横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎
さいたま地方法務局	(048) 851-1000	〒338-8513	さいたま市中央区下落合5-12-1 さいたま第2法務総合庁舎
千葉地方法務局	(043) 302-1311	〒260-8518	千葉市中央区中央港1-11-3
水戸地方法務局	(029) 227-9911	〒310-0061	水戸市北見町1-1 水戸法務総合庁舎
宇都宮地方法務局	(028) 623-6333	〒320-8515	宇都宮市小幡2-1-11
前橋地方法務局	(027) 221-4466	〒371-8535	前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎
静岡地方法務局	(054) 254-3555	〒420-8650	静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎
甲府地方法務局	(055) 252-7151	〒400-8520	甲府市丸の内1-1-18 甲府合同庁舎
長野地方法務局	(026) 235-6611	〒380-0846	長野市大字長野旭町1108 長野第2合同庁舎
新潟地方法務局	(025) 222-1561	〒951-8504	新潟市中央区西大畑町5191 新潟地方法務総合庁舎
大阪法務局	(06) 6942-1481	〒540-8544	大阪市中央区大手前3-1-41 大手前合同庁舎
京都地方法務局	(075) 231-0295	〒602-8577	京都市上京区荒神口通河原町東入上生洲町197
神戸地方法務局	(078) 392-1821	〒650-0042	神戸市中央区波止場町1-1 神戸第2地方合同庁舎
奈良地方法務局	(0742) 23-5534	〒630-8301	奈良市高畑町552
大津地方法務局	(077) 522-4671	〒520-8516	大津市京町3-1-1 大津びわ湖合同庁舎
和歌山地方法務局	(073) 422-5131	〒640-8552	和歌山市二番丁3 (和歌山地方合同庁舎)
名古屋法務局	(052) 952-8184	〒460-8513	名古屋市中区三の丸2-2-1 名古屋合同庁舎第1号館
津地方法務局	(059) 228-4191	〒514-8503	津市丸之内26-8 津合同庁舎
岐阜地方法務局	(058) 245-3181	〒500-8729	岐阜市金竜町5-13
福井地方法務局	(0776) 22-5090	〒910-8504	福井市春山1-1-54 福井春山合同庁舎
金沢地方法務局	(076) 292-7846	〒921-8505	金沢市新神田4-3-10 金沢新神田合同庁舎
富山地方法務局	(076) 441-0550	〒930-0856	富山市牛島新町11-7 富山合同庁舎
広島法務局	(082) 228-5201	〒730-8536	広島市中区上八丁堀6-30
山口地方法務局	(083) 922-2295	〒753-8577	山口市中河原町6-16 山口地方合同庁舎2号館
岡山地方法務局	(086) 224-5656	〒700-8616	岡山市北区南方1-3-58
鳥取地方法務局	(0857) 22-2191	〒680-0011	鳥取市東町2-302 鳥取第2地方合同庁舎
松江地方法務局	(0852) 32-4200	〒690-0001	松江市東朝日町192-3
福岡法務局	(092) 721-4570	〒810-8513	福岡市中央区舞鶴3-5-25
佐賀地方法務局	(0952) 26-2148	〒840-0041	佐賀市城内2-10-20
長崎地方法務局	(095) 826-8127	〒850-8507	長崎市万才町8-16
大分地方法務局	(097) 532-3161	〒870-8513	大分市荷揚町7-5 大分法務総合庁舎
熊本地方法務局	(096) 364-2145	〒862-0971	熊本市中央区大江3-1-53 熊本第2合同庁舎
鹿児島地方法務局	(099) 219-2100	〒892-8511	鹿児島市山下町13番10号 鹿児島第3地方合同庁舎
宮崎地方法務局	(0985) 22-5124	〒880-8513	宮崎市別府町1-1 宮崎法務総合庁舎
那覇地方法務局	(098) 854-7950	〒900-8544	那覇市樋川1-15-15 那覇第1地方合同庁舎
仙台法務局	(022) 225-5611	〒980-8601	仙台市青葉区春日町7-25 仙台第3法務総合庁舎
福島地方法務局	(024) 534-1111	〒960-8021	福島市霞町1-46 福島合同庁舎
山形地方法務局	(023) 625-1321	〒990-0041	山形市緑町1-5-48 山形地方合同庁舎
盛岡地方法務局	(019) 624-1141	〒020-0045	盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎
秋田地方法務局	(018) 862-6531	〒010-0951	秋田市山王7-1-3
青森地方法務局	(017) 776-6231	〒030-8511	青森市長島1-3-5 青森第2合同庁舎
札幌法務局	(011) 709-2311	〒060-0808	札幌市北区北8条西2-1-1
函館地方法務局	(0138) 23-9538	〒040-8533	函館市新川町25-18 函館地方合同庁舎
旭川地方法務局	(0166) 38-1167	〒078-8502	旭川市宮前1条3-3-15 旭川合同庁舎
釧路地方法務局	(0154) 31-5016	〒085-8522	釧路市幸町10-3
高松法務局	(087) 821-6191	〒760-8508	高松市丸の内1-1 高松法務合同庁舎
徳島地方法務局	(088) 622-4171	〒770-8512	徳島市徳島町城内6-6 徳島地方合同庁舎
高知地方法務局	(088) 822-3331	〒780-8509	高知市栄田町2-2-10 高知よさこい咲都合同庁舎
松山地方法務局	(089) 932-0888	〒790-8505	松山市宮田町188-6 松山地方合同庁舎