

自筆証書遺言と公正証書遺言の違い

種類	自筆証書遺言 ～手軽で自由度の高い方式～	公正証書遺言 ～信頼性の高い方式～
作成方法	・遺言者自身が自書できれば、いつでも自らの意思により作成できます。 ・法令上の要件を満たしていなかったり、内容に誤りがあると無効になります。	・専門家である公証人が、2人以上の証人のもと、厳格な方式に従い作成します。 ・遺言の内容について、公証人の助言を受けることができます。
費用	・遺言者自身で作成するため、作成費用はかかりません。	・作成には、財産の価額に応じた手数料が必要です。
保管	・遺言者自身で保管する必要があります。	・公証人が厳重に保管します。
検認手続	・遺言者本人の死亡後、家庭裁判所での遺言書の検認手続が必要です。	・遺言者本人の死亡後、家庭裁判所での遺言書の検認手続は不要です。

自筆証書遺言書を法務局で保管する制度があります



- ・手数料は**3,900円**で、法務局が遺言書を厳重に保管します。
- ・遺言書の紛失や改ざんなどのおそれがありません。
- ・法務局に保管申請をすると、家庭裁判所での**検認手続が不要**です。
- ・遺言書の外形的な確認を法務局が行います。
(遺言の内容についての相談・審査はお受けできません。)
- ・遺言者の死亡時に、指定された方に法務局が遺言書を保管していることを**通知**することができます。



～自筆証書遺言書を法務局に預けるときに必要なもの～

- ア 遺言書
ホチキス止めをせずにお持ちください。封筒は不要です。
- イ 保管申請書
保管申請書は、法務省のホームページからダウンロードすることができます。➡ 
- ウ 住民票等の写し等
本籍と戸籍の筆頭者の記載のあるもの（マイナンバーや住民票コードの記載のないもの）
- エ 顔写真付きの身分証明書
マイナンバーカード、運転免許証、運転経歴証明書、旅券等（有効期限内のもの）
- オ 手数料
1件につき**3,900円**
- ※ **手続は予約制**になっています。



自筆証書遺言書保管制度の詳細はこちら

パンフレット、文例集、
予約の方法はこちら



令和6年5月作成

自筆証書遺言書作成キット (遺言書用紙付き)

～自筆証書遺言書を作成するためのお手伝い～

あなたの遺言書を
法務局に預けてみませんか



函館地方法務局

【お問い合わせ先】

供託課 0138-23-9538
江差支局 0139-52-1048
八雲支局 0137-62-2208

自筆証書遺言書の作成例

自筆で作成した遺言書（自筆証書遺言書）を法務局に預けるには、民法上の要件や法務局に預けるためのルールがあります。

遺言書の内容については、法務局では相談に応じることができませんので、内容についてご不明な点がある場合は、弁護士や司法書士等の専門家に相談されることをお勧めします。

↑余白5ミリメートル以上

⑧A4サイズ
の用紙、片面のみに記載

①全文の自書

遺言書

遺言者函館太郎は、次のとおり遺言する。

1 遺言者は、遺言者が相続開始時に有するすべての財産を、妻の花子（~~平成~~昭和〇〇年〇〇月〇〇日生）に相続させる。

⑦加除、訂正等の例

2 この遺言の遺言執行者として次の者を指定する。

住所 北海道函館市〇〇町〇番〇号

氏名 法務和男 ⑤遺言執行者の指定は任意です。指定の際は、ご家族や知人を指定することも可能です。

職業 弁護士

生年月日 昭和40年11月15日

（付言事項） ※家族への想いなどを伝える付言事項の記載は任意です。

妻の花子には、長年にわたり連れ添ってくれたことに感謝しています。ありがとう。

令和5年6月1日 ②作成年月日の自書

住所 北海道函館市〇〇町〇番〇号

③氏名の自書 函館太郎 ④遺言者の押印

本文3行目、2字削除2字追加 函館太郎

⑦加除、訂正等の例

⑩ページ番号の書き方 → 1/1

↑余白10ミリメートル以上

民法上の要件（第968条）

①遺言書全文（財産目録以外の本文）を自書する。

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遺言書に作成年月日を自書する。

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遺言書に氏名を自書する。

住民票など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。

⑤遺言執行者を指定する場合は、遺言執行者の記載

氏名のほか、生年月日、職業、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。ご家族や知人を指定することもできます。

⑥財産目録の署名押印

財産目録を作成して添付することや、財産目録として、預金通帳やカードのコピー（銀行名や口座番号等が読み取れるもの）、登記事項証明書のコピー等を添付することも可能です。

財産目録はパソコン等で作成することも可能ですが、その目録の全てのページ（通帳等のコピーを含む。）に署名押印が必要です。

※財産目録には、財産を特定するための形式的な事項のみ記載し、それ以外の事項（誰に相続させるかなど）は、遺言書の本文に自書します。

⑦文言の変更（加除、訂正等）

文言を変更する場合は、その場所が分かるようにして、変更（加除、訂正等）した旨を付記して署名し、変更した場所に押印が必要です。

法務局に預ける際のルール

⑧用紙はA4サイズ

遺言書及び財産目録の用紙はA4サイズで、文字の判読を妨げるような地紋、彩色等がないものを使用します。

⑨余白の確保

遺言書及び財産目録については、上側5ミリメートル、下側10ミリメートル、左側20ミリメートル、右側5ミリメートルの余白が必要です。

⑩片面のみに記載

遺言書及び財産目録とも片面のみに記載し、裏面には何も記載しないようにします。

⑩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、ページ番号を記載します。※財産目録を含めた遺言書全体の枚数のうち何枚目か分かるように記載します。

例「1/2」「2/2」。1枚のときも「1/1」と記載します。契印は不要です。



遺言書って、作っておいた方がいいの？

- ・自分の生きている間に相続について決めておきたい。
 - ・自分の死後における相続に関する争いを防ぎたい。
 - ・遺族や知人に感謝の気持ちなどを残したい。
- などお考えの場合は、遺言書の作成をお勧めします。

