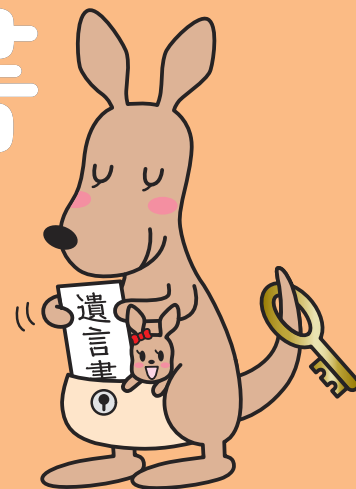


自筆証書遺言書 保管制度の ご案内



遺言書ほかんガルー

安心!簡単・安価!親切!



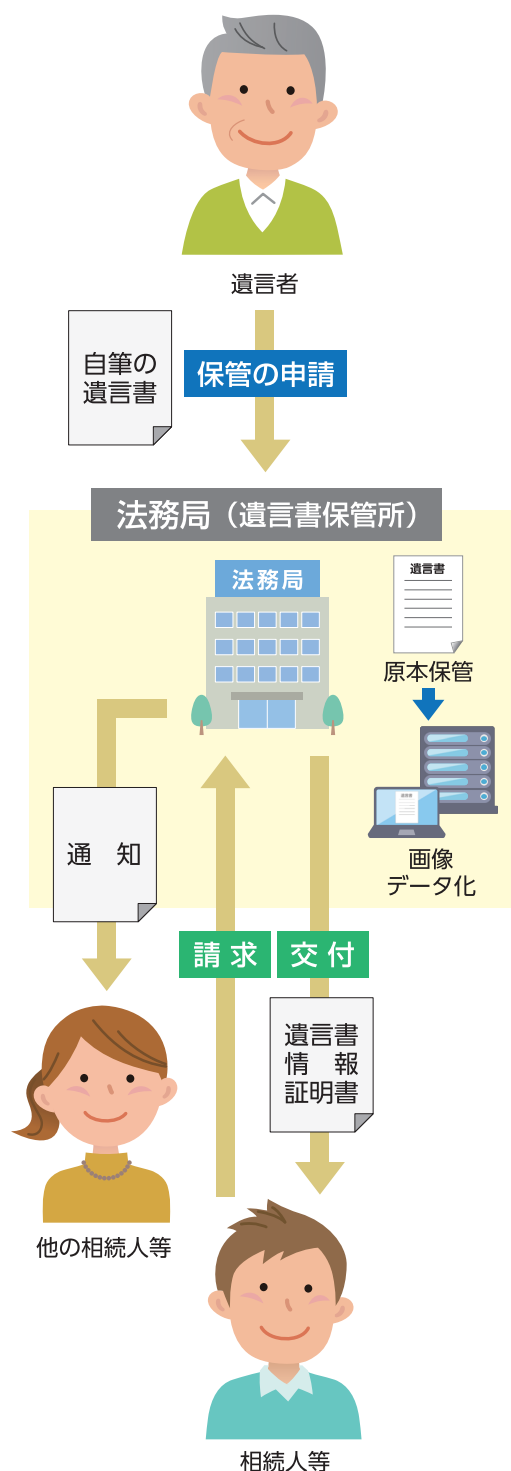
あなたの大切な遺言書を
法務局(遺言書保管所)が守ります。

法務省民事局

制度の概要

この制度は、自筆証書遺言で作成された遺言書を法務局（遺言書保管所）で保管する制度で遺言者の手続と相続人等の手続があります。

まずは、この制度の概要をご紹介します。



制度の概要

本制度の利用の前を知っておきたいこと	P 2
自筆証書遺言書保管制度の特色	P 3
本制度の手続の予約制について	P 5

遺言書作成上の注意

遺言書作成上の注意	P 6
遺言書の記載例	P 7
遺言書チェックシート	P 10

遺言者の手続

遺言書を預けたい 遺言書の保管の申請	P 11
遺言書を返してもらいたい 保管の申請の撤回	P 13
変更事項を届け出たい 変更の届出	P 14
預けた遺言書を見たい 遺言書の閲覧	P 15

相続人等の手続

遺言書を見たい 遺言書の閲覧	P 16
遺言書が預けられているか確認したい 遺言書保管事実証明書の請求	P 17
遺言書の内容の証明書を 取得したい 遺言書情報証明書の請求	P 19

本制度の利用の前に知っておきたいこと

保管できる遺言書について

本制度の保管の対象となるのは、民法 968 条の自筆証書遺言によって作成された遺言書であると同時に、**本制度において定められた様式**に従って作成されている遺言書になります。

様式は **P6** をご覧ください。

遺言書はご自身で作成いただく必要があり、法務局（遺言書保管所）は遺言書の内容に関する相談に応じることができません。

保管の申請の手続について

遺言書の保管の申請手続は、**遺言者本人が必ず法務局（遺言書保管所）にお越しいただく必要があります。**

また、遺言書の保管の申請手続では、必ず顔写真付きの身分証明書（マイナンバーカードなど）で本人確認させていただきます。

教えて！ほかんガール①

Q 遺言書にはどんな種類があるの？



A 主に自筆証書遺言と公正証書遺言があるよ。それぞれに特徴があるから、下の表を参考にしな。



	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、遺言能力や遺言の内容の有効性確認、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

自筆証書遺言書保管制度の特色

自筆証書遺言書保管制度は、これまで自宅で保管されることの多かった自筆証書遺言書の紛失、相続人に発見されないおそれなどの問題点を解消しており、「安心」「簡単・安価」「親切」な制度です。

法務局（遺言書保管所）で保管するという選択肢が増えたことによって、より安心して自筆証書遺言書を作成することができるようになりました。

安心

1

遺言書の原本と画像データを、法務局（遺言書保管所）が長期間適正に保管し、
遺言書の改ざんや紛失を防ぎます。



遺言書原本
遺言者死亡後
50年間保管



画像データ
遺言者死亡後
150年間保管

2

法務局職員が、民法の定める自筆証書遺言の方式について外形的な確認（全文、日付及び氏名の自書、押印の有無等）を行います。
遺言書が方式不備で無効になることを防ぎます。

簡単・安価

1

本制度を利用して、法務局（遺言書保管所）に保管されている遺言書は**家庭裁判所の検認が不要です。**

2

遺言書の保管の申請手数料は 3,900 円
遺言書情報証明書の交付請求の手数料は 1 通 1,400 円

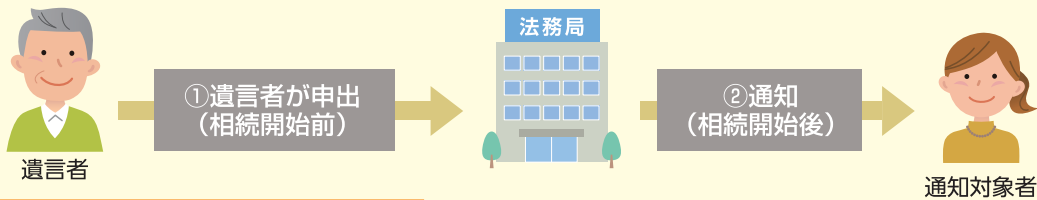
1

通知によって遺言書の存在を相続人等に知らせます。

通知には以下のとおり2種類あります。

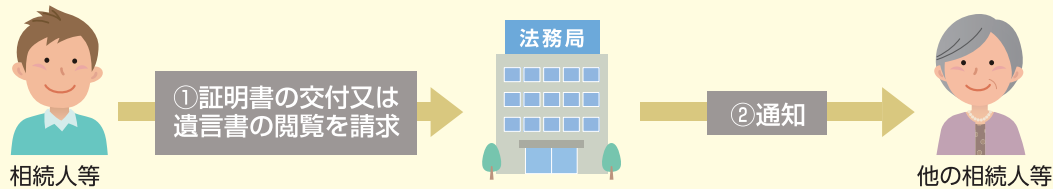
遺言者が指定した方への通知（指定者通知）

遺言者が遺言書の保管申請をする際に指定者通知を希望すると、法務局（遺言書保管所）において、遺言者の死亡の事実を確認できた時に、遺言者が指定した方（どなたでも、3名まで指定することができます。）に、遺言書が保管されている旨を通知します。



関係遺言書保管通知

遺言者の死亡後、相続人等のうちのどなたかお一人が、法務局（遺言書保管所）において遺言書情報証明書の交付を受けたり、遺言書の閲覧をした場合、その他の相続人等全員に対して、遺言書が保管されている旨を通知します。



2

相続人等に遺言書の内容が確実に伝わるようにします。

相続開始後、相続人等は遺言書の内容を証明した遺言書情報証明書の請求や遺言書の閲覧を行うことができます。



利用者の声

- 保管場所が法務局なので安心。
- とても安価で信頼できる制度と思います。
- 良い制度なので、友人や知人に教えたい。

本制度の手続の予約制について

本制度の全ての手続で、事前の予約が必要です。
予約制のため手続の順番を長時間待つことはありません。

▶ 予約方法

 **予約は法務局手続案内予約サービスの専用 HP が便利です。(24 時間 365 日利用可能)**



その他の予約方法

法務局（遺言書保管所）への電話による予約

手続を行う法務局（遺言書保管所）へ、お電話にてお申込みください。
※時間帯によって電話がつながりにくいことがあります。

法務局（遺言書保管所）窓口における予約

手続を行う法務局（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。

受付時間：平日9：00～17：00 まで（土・日・祝日・年末年始は除く）

※予約の 注意事項

- ・予約は手続を行うご本人名でお一人ずつお願いいたします。
- ・手続の処理には、一定のお時間をいただきます。
- ・予約当日、受付開始時刻に法務局に来庁できなくなった場合は、予約した法務局にご連絡をお願いします。
- ・予約した受付開始時刻を過ぎてもお越しにならない場合は、キャンセルされたものとして取り扱うことがあります。

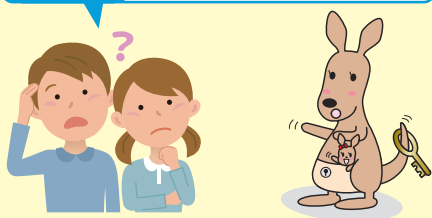
🔍 教えて！ほかんガール🔍


Q どの法務局で
手続できるの？

A 保管の申請など管轄が決まっている手続（お住まいの都府県内（北海道は4管轄）にある法務局などで手続）と証明書の発行など管轄がない手続があるから、法務省ホームページか近くの法務局で確認してね。

Q 申請書や請求書
はあるの？

A 申請書や請求書は様式が決まっていて、手続の前に作成する必要があるよ。
法務省ホームページからダウンロードするか法務局にお問い合わせね。



 **法務省ホームページ
はこちら**



遺言書作成上の注意

遺言書を作成する上で重要な民法の方式と、本制度上定められた様式について確認しましょう。

民法の方式とは

- 1 自書と押印**
遺言書の全文、遺言の作成日付、遺言者氏名を、遺言者が自書し、押印します。
- 2 財産目録**
財産目録は、自書でなく、パソコンを利用したり、通帳のコピー等の資料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、その目録のすべてのページに署名押印が必要です。
- 3 加除変更**
書き間違っただけの削除や、内容を書き足したときの追加（挿入）などの変更は、その場所が分かるように示した上で、変更した旨を付記して署名し、変更した箇所に押印します。▶P9 参照

本制度の様式とは

The diagram illustrates the required layout for a will form. It shows a main '遺言書' (Will) page and a '財産目録' (Inventory of Assets) page. The '遺言書' page has a top margin of 5mm or more, a bottom margin of 10mm or more, and side margins of 20mm or more. The '財産目録' page has a top margin of 5mm or more. The form includes fields for the date (令和〇年〇月〇日), the name of the testator (遺言 太郎), and page numbers (1/2 and 2/2). A red seal with the name '太郎' and the character '遺言' is shown.

- 1 A4 サイズ**
- 2 余白**
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
(余白部分に何も記載しない)
- 3 片面**
片面のみに記載
(裏面に何も記載しない)
- 4 ページ番号**
各ページにページ番号を記載
(1枚のときはページ番号の記載は不要)
- 5**
複数ページでも、とじ合わせない
(封筒も不要)

遺言書の記載例

遺言書作成上の注意事項を記載例でお示ししています。

法務局（遺言書保管所）では遺言書の内容についての審査はしません。**遺言の内容等について、ご不明な点は弁護士等の法律の専門家にご相談ください。**

遺言書全文の自書

財産目録以外はすべて遺言者が自書します。長期間保存するため、容易に消えないボールペン等の筆記具で作成します。

推定相続人（相続が開始したときに相続人となる者）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、保管の申請書に受遺者としての記載が必要です。

受遺者（遺言により財産を受け取る者）の場合

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。保管の申請書に受遺者としての記載が必要です。

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。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、保管の申請書に遺言執行者としての記載が必要です。

作成日付の自書

「〇年〇月吉日」などの記載は不可です。

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。

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。

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。

2 遺言者は、遺言者の所有する別紙2及び別紙3の
財産のすべてを、次の者に遺贈する。

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

令和〇年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



1/4

余白10ミリメートル以上

余白5ミリメートル以上

財産目録は自書によらずに作成することができます。
 ※財産目録作成時の留意事項は、次ページもご覧ください。

余白5ミリメートル以上

別紙2

〇〇銀行

イゴンタロウ サマ

店番号 〇〇〇〇口座番号
 000 0000000

株式会社〇〇〇銀行（銀行コード）

お取引店 〇〇〇〇支店 お客さまコード
 〇〇〇〇支店 ΔΔΔΔΔΔΔΔ

電話 00-0000-0000

余白5ミリメートル以上

別紙1

QRコード

2020/04/01 08:40 現在の情報です。

表題部 (土地の表示)	調整 (区)	不動産番号	ΔΔΔΔΔΔΔΔΔΔΔΔ
地図番号 [区]	準原簿特定 [区]		
所在地 ΔΔΔΔ区〇〇〇一丁目			
①地番 ②地目 ③地積 ㎡	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 ΔΔΔΔ区〇〇〇一丁目1番1号 氏事記号			

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ΔΔΔ号	所有者 ΔΔΔΔ区〇〇〇一丁目1番1号 氏事記号
2	所有権移転	平成20年10月27日 第ΔΔΔ号	原因 平成20年10月26日売買 所有者 ΔΔΔΔ区〇〇〇一丁目1番2号 法律人部

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ΔΔΔ号	原因 平成20年11月4日金融消費貸付同日 設定 借付額 金4,000万円 利息 年2.46% (年3.65日割計算) 現在金 年14,855円 (年3.65日割計算) 債権者 ΔΔΔΔ区〇〇〇一丁目1番2号 債権者 株式会社 抵当権者 ΔΔΔΔ区〇〇〇一丁目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)

2/4

余白10ミリメートル以上

余白20ミリメートル以上

財産目録は、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に内容が読み取れないおそれがあるので注意しましょう。

銀行の通帳やカードの場合
 銀行名や口座番号等が読み取れるか確認しましょう。

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縮小したコピー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。

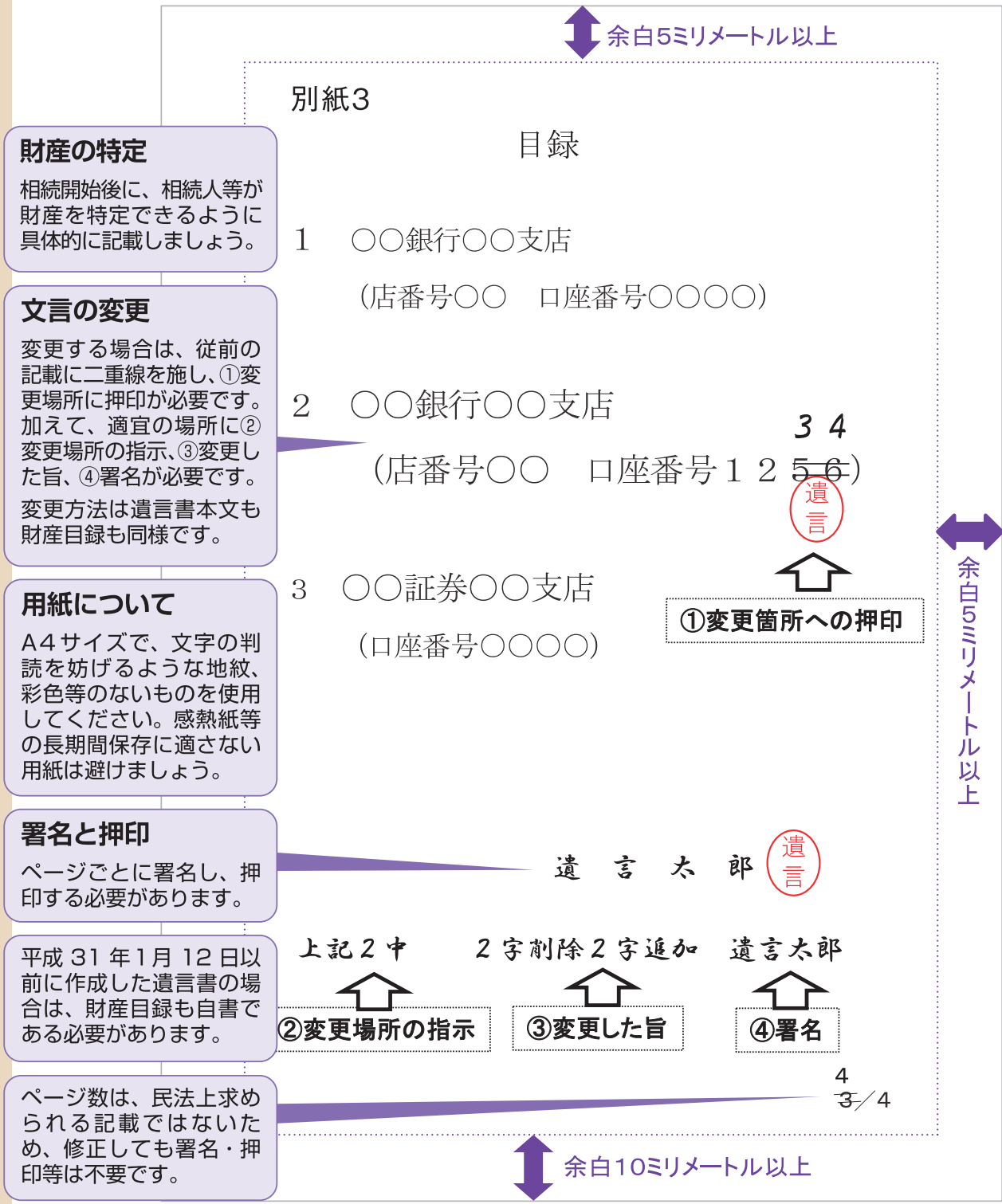
署名と押印
 自書によらない財産目録を添付する場合は、そのページごとに署名し、押印する必要があります。署名は自書する必要があります。

様式について
 A4サイズ、余白、片面等の様式で作成するのは、遺言書本文と同様です。

ページ数
 財産目録を含めた遺言書全体の枚数のうちの何枚目かがわかるようにページ数を記載します。
 下の余白（10mm）にかからないように注意しましょう。

財産目録はパソコンで入力して作成することもできます。

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す。また、財産目録は遺言書本文とは別の用紙で作成します。(前ページの方法により財産目録を作成した場合も同様。)



財産の特定
相続開始後に、相続人等が財産を特定できるように具体的に記載しましょう。

文言の変更
変更する場合は、従前の記載に二重線を施し、①変更場所に押印が必要です。加えて、適宜の場所に②変更場所の指示、③変更した旨、④署名が必要です。変更方法は遺言書本文も財産目録も同様です。

用紙について
A4サイズで、文字の判読を妨げるような地紋、彩色等のないものを使用してください。感熱紙等の長期間保存に適さない用紙は避けましょう。

署名と押印
ページごとに署名し、押印する必要があります。

平成31年1月12日以前に作成した遺言書の場合は、財産目録も自書する必要があります。

ページ数は、民法上求められる記載ではないため、修正しても署名・押印等は不要です。

遺言書チェックシート

このシートで遺言書の注意事項が守られているかチェックできます。
ご自身が作成した遺言書についてチェックしてみましょう。

遺言書の全文、日付、氏名の自書と押印（民法 968 条 1 項の要件）

- | | | |
|--------------------------|---|----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 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。 |
| <input type="checkbox"/> | 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。 |
| <input type="checkbox"/> | 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。 |
| <input type="checkbox"/> | 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 968 条 2 項の要件）

- | | | |
|--------------------------|---|------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 自書によらない財産目録を添付する場合は、そのページごとに署名し、押印する必要があります。 |
| <input type="checkbox"/> | 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。 |

遺言書の文言の変更・追加（民法 968 条 3 項の要件）

- | | | |
|--------------------------|--|---------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | | 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 1 号様式）

- | | | |
|--------------------------|---|------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 用紙が A 4 サイズで、裏面に何も記載されていないことが必要です。 |
| <input type="checkbox"/> | 2 | 上部 5 ミリメートル以上、下部 10 ミリメートル以上、左 20 ミリメートル以上、右 5 ミリメートル以上の余白が必要です。 |
| <input type="checkbox"/> | 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。 |
| <input type="checkbox"/> | 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

- | | | |
|--------------------------|---|----------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 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。 |
| <input type="checkbox"/> | 2 | 遺言執行者等を指定した場合、遺言執行者等を申請書に記載する必要があります。 |
| <input type="checkbox"/> | 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。 |
| <input type="checkbox"/> | 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。 |

遺言者が遺言書を預けたい (遺言書の保管の申請)

保管の申請の流れ

1

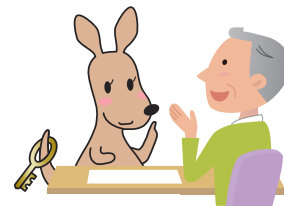
自筆証書遺言に係る遺言書を作成する

遺言書作成上の注意事項 ▶P6~10 参照 をよく確認しながら、遺言書を作成してください。

2

保管の申請をする遺言書保管所を決める

- ④ 保管の申請ができる遺言書保管所**
- 遺言者の住所地
 - 遺言者の本籍地
 - 遺言者が所有する不動産の所在地



のいずれかを管轄する遺言書保管所

ただし、追加で保管の申請をする場合は、最初に保管の申請をした遺言書保管所に対してのみ行うことができます。

例えば、住所地で申請する場合は、住所地の都府県内（北海道は4管轄）にあるどこの遺言書保管所に対しても申請できます。

※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。

3

申請書を作成する

申請書に必要事項を記入してください。

申請書の様式は、法務省 HP からダウンロードできます。

また、遺言書保管所窓口にも備え付けられています。



※指定者通知を希望する場合は、申出が必要です。通知について

▶P4 参照

4

保管の申請の予約をする

遺言者お一人ずつの予約が必要です。 ▶P5 参照

5

保管の申請をする

次の⑦から⑩までのものを用意して、予約した日時に遺言者本人が、遺言書保管所にお越しください。

⑦ **遺言書**

ホチキス留めはせず、バラバラのままお持ちください。封筒も不要です。

⑧ **保管申請書**

あらかじめ記入して持参してください。



⑨ **添付書類**

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

※住民票の写し等は、コピーではなく原本を持参してください。

⑩ **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 等

(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)

⑪ **手数料**

遺言書の保管の申請の手数料は、1件につき **3,900円**です。

(必要な収入印紙を手数料納付用紙に貼ってください。)

※一度保管した遺言書は、保管の申請の撤回をしない限り返却されません。

6

保管証を受け取る

- 手続終了後、遺言者の氏名、出生の年月日、遺言書保管所の名称及び保管番号が記載された保管証をお渡しします。
- 遺言者及び相続人等が保管申請後の各種手続をされる際は、保管番号があると便利です。大切に保管してください。
- 遺言書を遺言書保管所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。

※保管証の再発行はできません。

保管証

遺言者の氏名	遺言 太郎
遺言者の出生の年月日	昭和〇年〇月〇日
遺言書が保管されている遺言書保管所の名称	〇〇法務局
保管番号	100101-202007-100

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。

令和〇年7月10日
〇〇法務局

遺言書保管官
法務 三郎

交付される保管証のイメージ画像

遺言者が預けた遺言書を返してもらいたい (保管の申請の撤回)

遺言者は、遺言書保管所に保管されている遺言書について、保管の申請の撤回をすることにより、遺言書を返してもらうことができます。

1

撤回書を作成する

撤回書に必要事項を記入してください。
撤回書の様式は、法務省 HP からダウンロードできます。
また、遺言書保管所窓口にも備え付けられています。



保管の申請の撤回ができる者

- ・遺言者本人のみ

2

撤回の予約をする ▶ P5 参照

保管の申請の撤回ができる遺言書保管所は**遺言書の原本が保管されている遺言書保管所**のみです。

3

撤回し、遺言書を返してもらう

遺言書保管所に以下のものを用意して、予約した日時にお越しください。

- 撤回書
- 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、旅券等）
- 保管の申請時以降に遺言者の氏名、住所等に変更が生じている場合には、変更が生じた事項を証する書面

※保管の申請の撤回には手数料はかかりません。
※保管の申請の手数料は返還されません。

遺言者が変更事項を届け出たい (変更の届出)

遺言者は、保管の申請時以降に氏名、住所等（受遺者、遺言執行者、指定者通知対象者等を含む。）に変更が生じたときには、その旨を届け出る必要があります。
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。

1

届出書を作成する

届出書に必要な事項を記入してください。
届出書の様式は、法務省 HP からダウンロードできます。
また、遺言書保管所窓口にも備え付けられています。



変更の届出ができる者

- ・ **遺言者本人** 左記の親権者や成年後見人等の法定代理人（任意代理人による届出はできません。）

2

変更の届出の予約をする（来庁する場合） ▶ P5 参照

変更の届出ができる遺言書保管所は**全国すべての遺言書保管所**です。

※変更の届出は郵送でも可能です。

3

変更の届出をする

※変更の届出には手数料はかかりません。

以下のものを用意して、郵送又は予約した日時に来庁してください。

- 届出書**
- 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。
- 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。
- 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）

変更の届出の一部については、電子メールで行うことも可能です。
詳細は東京法務局のホームページをご覧ください。



遺言者が預けた遺言書を見たい (遺言書の閲覧)

遺言者は、遺言書の閲覧の請求をして、遺言書保管所で保管されている遺言書の内容を確認することができます。閲覧の方法は、モニターによる遺言書の画像等の閲覧、又は、遺言書の原本の閲覧となります。

遺言書の閲覧の請求の流れ

1

閲覧の請求をする遺言書保管所を決める



閲覧の請求ができる遺言書保管所

モニターによる閲覧

全国すべての遺言書保管所

遺言書原本の閲覧

遺言書の原本が保管されている(保管の申請をした)遺言書保管所



閲覧の請求ができる者

・遺言者本人のみ

2

請求書を作成する

請求書に必要事項を記入してください。
請求書の様式は、法務省 HP からダウンロードできます。
また、遺言書保管所窓口にも備え付けられています。
遺言書の保管申請をした後、遺言者の氏名、住所その他の事項に変更が生じた場合、先に変更の届出を行う必要があります。**変更の届出** ▶P14 参照



3

閲覧の請求の予約をする

▶P5 参照

4

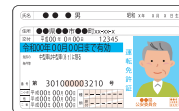
閲覧の請求をする

遺言書保管所に以下のものを用意して、予約した日時にお越しください。

閲覧の請求書

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、旅券等)

手数料 ※モニターによる閲覧の手数料は、1回につき1,400円です。
※遺言書の原本の閲覧の手数料は、1回につき1,700円です。
※必要な収入印紙を手数料納付用紙に貼ってください。



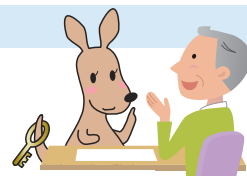
5

閲覧をする

遺言者



モニターによる閲覧



遺言書原本の閲覧

遺言者

相続人等が遺言書を見たい (遺言書の閲覧)

相続人等は、遺言書の閲覧の請求をして、遺言書保管所で保管されている遺言書の内容を確認することができます。閲覧の方法は、モニターによる遺言書の画像等の閲覧、又は、遺言書の原本の閲覧となります (遺言者が亡くなっている場合に限られます。)

遺言書の閲覧の請求の流れ

1

閲覧の請求をする遺言書保管所を決める

甲 閲覧の請求ができる遺言書保管所

- モニターによる閲覧 全国すべての遺言書保管所
- 遺言書原本の閲覧 遺言書の原本が保管されている遺言書保管所

閲覧の請求ができる者

- ・相続人 ・受遺者等 ・遺言執行者等
- 上記の親権者や成年後見人等の法定代理人 (任意代理人による請求はできません。)

2

請求書を作成する

請求書に必要事項を記入してください。
請求書の様式は、法務省 HP からダウンロードできます。
また、遺言書保管所窓口にも備え付けられています。



3

閲覧の請求の予約をする

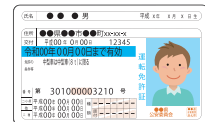
▶ P5 参照

4

閲覧の請求をする

遺言書保管所に以下のものを用意して、予約した日時にお越しください。

- 閲覧の請求書
- 添付書類
遺言書情報証明書の交付請求と同様です。 ▶ P19~20 参照
- 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、旅券等)
- 手数料 ※モニターによる閲覧の手数料は、1回につき 1,400 円です。
※遺言書の原本の閲覧の手数料は、1回につき 1,700 円です。
※必要な収入印紙を手数料納付用紙に貼ってください。



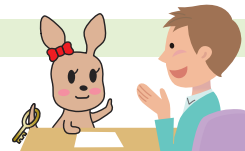
5

閲覧をする

相続人等



モニターによる閲覧



遺言書原本の閲覧

相続人等

遺言書保管所から、その他の相続人等に通知を行います (関係遺言書保管通知)

▶ P4 参照

相続人等が遺言書が 預けられているか確認したい (遺言書保管事実証明書の請求)

遺言書保管事実証明書とは

遺言書保管事実証明書の交付の請求をし、特定の遺言者の、自分を相続人や受遺者等又は遺言執行者等とする遺言書が保管されているか否かの確認ができます (遺言者が亡くなっている場合に限られます)。

遺言書保管事実証明書の交付の請求の流れ

1

交付の請求をする遺言書保管所を決める

① 交付の請求ができる遺言書保管所

全国すべての遺言書保管所

② 交付の請求ができる者

どなたでも請求できます。なお、遺言書が保管されていても、請求人が相続人、受遺者等又は遺言執行者等でない場合、「保管されていない」旨の証明書が交付されます。
(任意代理人による請求はできません。)

2

請求書を作成する

交付請求書に必要事項を記入してください。
交付請求書の様式は、法務省 HP からダウンロード
できます。
また、遺言書保管所窓口にも備え付けられています。



3

郵送で請求する又は窓口での交付の 請求の予約をする ▶P5 参照

窓口での交付の請求の場合、一定のお時間をいただきます。事前に法定相続情報一覧図の写しを準備いただきますとスムーズに交付できます。

4

交付の請求をする

次のアからエまでのものを用意して、遺言書保管所にお越しください。
郵送の場合はフを除いたものを遺言書保管所に郵送してください。
※郵送の場合は、請求人の住所、氏名を記載した返信用封筒と、切手を同封してください。

ア 交付請求書

イ 添付書類

- ① 遺言者の死亡の事実を確認できる戸籍（除籍）謄本
- ② 請求人の住民票の写し
- ※①及び②に加えて、請求人に応じて右の③～⑤の書類も必要です。
- ※相続人が請求する場合、①から③までの書類の代わりに法定相続情報一覧図の写し（住所記載のあるもの）を添付することも可能です。

相続人が請求する場合

- ③ 遺言者の相続人であることを確認できる戸籍謄本

法人が請求する場合

- ④ 法人の代表者事項証明書（作成後3か月以内）

法定代理人が請求する場合

- ⑤ 戸籍謄本（親権者）や登記事項証明書（後見人）（作成後3か月以内）

フ 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、旅券等）

エ 手数料

1通につき **800円**です（必要な収入印紙を手数料納付用紙に貼ってください。）。

5

証明書を受け取る

遺言書が保管されている場合、遺言書情報証明書の交付（P19～20）や閲覧（P16）の請求をすることで遺言書の内容を確認することができます。

窓口請求の場合

マイナンバーカード等（上記4フ参照）により本人確認をした後、遺言書保管事実証明書をお渡しします。

送付請求の場合

請求人の住所（又は法定代理人の住所）に宛てて遺言書保管事実証明書を送付します。

認証文の種類

	保管されている	保管されていない
相続人	「上記の遺言者の申請に係る遺言書が遺言書保管所に保管され、上記のとおり遺言書保管ファイルに記録されていることを証明する。」	「上記の遺言者の申請に係る遺言書が遺言書保管所に保管されていないことを証明する。」
相続人以外の方	「上記の遺言者の申請に係る請求人を受遺者等（略）又は遺言執行者等（略）とする遺言書が遺言書保管所に保管され、上記のとおり遺言書保管ファイルに記録されていることを証明する。」	「上記の遺言者の申請に係る請求人を受遺者等（略）又は遺言執行者等（略）とする遺言書が遺言書保管所に保管されていないことを証明する。」

相続人等が遺言書の 内容の証明書を取得したい (遺言書情報証明書の請求)

遺言書情報証明書とは

相続人等は、遺言書情報証明書の交付の請求をし、遺言書保管所に保管されている遺言書の内容の証明書を取得することができます (遺言者が亡くなっている場合に限られます)。

遺言書情報証明書の交付の請求の流れ

1

交付の請求をする遺言書保管所を決める

① 交付の請求ができる遺言書保管所

全国すべての遺言書保管所

② 交付の請求ができる者

・相続人 ・受遺者等 ・遺言執行者等

上記の親権者や成年後見人等の法定代理人
(任意代理人による請求はできません。)



2

請求書を作成する

交付請求書に必要事項を記入してください。
交付請求書の様式は、法務省 HP からダウンロード
できます。
また、遺言書保管所窓口にも備え付けられています。



3

郵送で請求する又は窓口での交付の 請求の予約をする ▶P5 参照

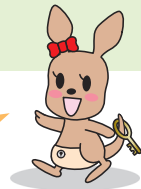
窓口での交付の請求の場合、請求書類等の審査に時間がかかるため、長時間お待ちいただくか、後日改めて受領にお越しいただくこととなります。事前に法定相続情報一覧図の写しを準備いただきますとスムーズに交付できます。

4

交付の請求をする

法定相続情報一覧図の作成がおすすめ!

※法定相続情報一覧図は、様々な相続関係手続で利用できます。



次のアからエまでのものを用意して、遺言書保管所にお越しください。
郵送の場合はウを除いたものを遺言書保管所に郵送してください。
※郵送の場合は、請求人の住所、氏名を記載した返信用封筒と、切手を同封してください。

ア 交付請求書

イ 添付書類

法定相続情報一覧図の写しをお持ちですか？

はい

いいえ

① 法定相続情報一覧図の写し
(住所記載のあるもの)

※一覧図に住所の記載がない相続人については、別途住民票の写しが必要です。

② 遺言者の出生時から死亡時までのすべての戸籍(除籍)謄本

③ 相続人全員の戸籍謄本
(遺言者の死亡日以後作成のもの)

④ 相続人全員の住民票の写し

※関係遺言書保管通知(P4)の送付を受けた方が請求する場合は①から④までの書類は不要です(請求人の氏名・住所が記載された住民票の写し等は必要です。)
※指定者通知(P4)のみ送付を受けた方が請求する場合は、添付書類が必要です。
※相続人に廃除された者がある場合は、その者の戸籍謄本及び住民票の写しも必要です。
※②の書類について兄弟姉妹が相続人となる場合は、遺言者の父母の出生時から死亡時までの全ての戸籍(除籍)謄本も必要です。
※①～④に加えて、請求人に応じて以下の⑤～⑦の書類も必要です。

受遺者等、遺言執行者等が請求する場合

⑤ 請求人の住民票の写し

法人が請求する場合

⑥ 法人の代表者事項証明書(作成後3か月以内)

法定代理人が請求する場合

⑦ 戸籍謄本(親権者)や登記事項証明書(後見人等)(作成後3か月以内)

※戸籍(除籍)謄本は本籍地でない最寄りの市区町村にお越しいただき請求できます(兄弟姉妹の戸籍など一部の戸籍を除く。郵送や代理請求不可。)

制度の詳細はこちら



ウ 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、旅券等)

エ 手数料

1通につき1,400円です(必要な収入印紙を手数料納付用紙に貼ってください。)

5

証明書を受け取る

- 遺言書情報証明書は、登記や各種手続に利用することができます。
- 家庭裁判所の検認は不要です。

窓口請求の場合

マイナンバーカード等(上記4ウ参照)により本人確認をした後、遺言書情報証明書をお渡します。

送付請求の場合

請求人の住所(又は法定代理人の住所)に宛てて遺言書情報証明書を送付します。

遺言書保管所から、その他の相続人等に通知を行います(関係遺言書保管通知)

▶ P4 参照

自筆証書遺言書保管制度についてのQ&A

	Q	A
1	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。
2	遺言書を何色か色分けして書いてもよいですか。	保管されている遺言書について、相続人等がその内容を確認する手段として遺言書情報証明書の交付の請求や遺言書の閲覧があります。閲覧については原本とモニターによる方法があり、色分けを確認することができますが、遺言書情報証明書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。したがって、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。
3	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（P6～10参照）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。
4	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。	遺言書の作成については、弁護士、司法書士、税理士などの専門家に相談ください。遺言書の様式については、P6～10をご覧ください、あらかじめ自身で作成の上、来庁いただくようお願いします。
5	申請書・請求書は、どこでもらえますか。	法務省ホームページ（P5参照）から様式をダウンロードして入力することで作成できます。なお、法務局の窓口又は法務局に返信用封筒と切手を同封して郵送する方法でも入手可能です。
6	申請書・請求書等は法務局の窓口で手続の際に作成すればよいですか。	申請書・請求書等は、事前に作成いただく必要があります。あらかじめ作成されないままでお越しいただくと、予約時間内に手続が終わらず、再度来庁いただく場合があります。なお、申請書・請求書等の書類については、司法書士等にその作成を依頼することができます。
7	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。（公正証書遺言につき、P2参照）
8	保管の申請時には、遺言書を封筒に入れたまま法務局（遺言書保管所）へ持参すればよいですか。	申請時には遺言書原本のみをお出しいただくこととなります。封筒は不要です。
9	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。	なりすましを防止するため、遺言者本人に法務局（遺言書保管所）に来ていただき、顔写真付きの身分証明書の提示をしていただく必要があります。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。
10	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。	各種申請時に原本とともに、「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。
11	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（1件につき、3,900円）を納めていただきます。
12	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・請求予定先の法務局（遺言書保管所）にお問い合わせください。
13	遺言書を法務局（遺言書保管所）に預けたことを家族や受遺者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）や受遺者に伝えておいていただくと、相続開始後早い段階で、スムーズに相続手続を行うことができます。保管証を利用すると遺言書の特定がスムーズになります。

Q

A

14	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、返還を受けた遺言書を物理的に廃棄し、新たに作成した遺言書の保管の申請をしていただくことを推奨しています。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。
15	遺言書の保管の申請の撤回を行った場合に、その遺言は無効になるのですか。	遺言書の保管の申請の撤回は、法務局（遺言書保管所）に遺言書を預けることをやめることであり、返還を受けた遺言書を物理的に廃棄しない限り、その遺言の効力とは関係がありません。
16	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。通知対象者の人数が3名未満の場合、3名まで追加することもできます。
17	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、全国どこも法務局（遺言書保管所）においても閲覧が可能となります（P15～16参照）。
18	遺言書情報証明書を取得したいのですが、自分で法務局（遺言書保管所）へ行かなければなりませんか。	保管の申請の場合（Q7）と異なり、遺言書情報証明書等の交付については、ご自身で法務局（遺言書保管所）の窓口に出向いて請求するほか、郵送による請求や、法定代理人による手続も可能です（P19～20参照）。任意代理人による請求はできません。
19	遺言書情報証明書はどのような手続に使用できますか。	今まで遺言書の原本を必要としていた相続登記手続等や金融機関での各種手続について、遺言書情報証明書を使用いただけます。
20	「法定相続情報一覧図の写し」（P20）とはどのようなものですか。	戸籍に基づいて、被相続人の法定相続人が誰になるのかを示した一覧図を申出人が作成し、その一覧図に法務局の登記官が証明したものです。詳しくは、法務局にお問い合わせください。
21	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。
22	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。
23	自筆証書遺言を作成したら必ず法務局（遺言書保管所）に預けなければならないのですか。	本制度は、自筆証書遺言に係る遺言書について、法務局（遺言書保管所）に保管をするという選択肢を増やすものであり、従来どおり自宅等で保管していただくことも可能です。
24	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、P2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。

手数料の一覧

申請・請求の種別	申請・請求人	手数料
遺言書の保管の申請	遺言者	1件につき、 3,900円
遺言書の閲覧の請求（モニター）	遺言者・関係相続人等	1回につき、 1,400円
遺言書の閲覧の請求（原本）	遺言者・関係相続人等	1回につき、 1,700円
遺言書情報証明書の交付請求	関係相続人等	1通につき、 1,400円
遺言書保管事実証明書の交付請求	関係相続人等	1通につき、 800円

※遺言書の保管の申請の撤回及び変更の届出には手数料はかかりません。

※手数料は収入印紙を手数料納付用紙に貼って納めていただけます。貼っていただいた収入印紙に割印をしないでください。

お問い合わせ

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	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	岡山地方法務局	(086)224-5656	〒700-8616 岡山市北区南方1-3-58
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	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
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	松江地方法務局	(0852)32-4200	〒690-0886 松江市母衣町50番地
千葉地方法務局	(043)302-1311	〒260-8518 千葉市中央区中央港1-11-3	福岡法務局	(092)721-4570	〒810-8513 福岡市中央区舞鶴3-5-25
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	佐賀地方法務局	(0952)26-2148	〒840-0041 佐賀市内城2-10-20
宇都宮地方法務局	(028)623-6333	〒320-8515 宇都宮市小幡2-1-11	長崎地方法務局	(095)826-8127	〒850-8507 長崎市万才町8-16
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	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
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	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
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	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
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	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
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	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
大阪法務局	(06)6942-9482	〒540-8544 大阪市中央区大手前3-1-41 大手前合同庁舎	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
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上生洲町197	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
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	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
奈良地方法務局	(0742)23-5534	〒630-8301 奈良市高畑町552	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
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	秋田地方法務局	(018)862-6531	〒010-0951 秋田市山王7-1-3
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)	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
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	札幌法務局	(011)709-2311	〒060-0808 札幌市北区北8条西2-1-1
津地方法務局	(059)228-4133	〒514-8503 津市丸之内2-6-8 津合同庁舎	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
岐阜地方法務局	(058)245-3181	〒500-8729 岐阜市金竜町5-13	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
福井地方法務局	(0776)22-4192	〒910-8504 福井市春山1-1-54 福井春山合同庁舎	釧路地方法務局	(0154)31-5016	〒085-8522 釧路市幸町10-3
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	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
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	徳島地方法務局	(088)622-4171	〒770-8512 徳島市徳島町2-17 徳島法務総合庁舎
広島法務局	(082)228-5201	〒730-8536 広島市中区上八丁堀6-30	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
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	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

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/>

