

遺言者が遺言書を預ける（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

注意事項 **P2～P3参照** をよく確認しながら、遺言書を作成してください。
遺言書の様式例は [こちら](#) から印刷して利用することもできます。

2 保管の申請をする遺言書保管所を決める



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、既に他の遺言書を遺言書保管所に預けている場合には、その遺言書保管所になります。

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、[こちら](#) からダウンロードすることができます。

4 保管の申請の予約をする

法務局手続案内予約サービス専用HP (<https://www.legal-ab.moj.go.jp/houmu.home-t/>) からご予約いただけます。

5 保管の申請をする

次の⑦から⑩までのものを持参して、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

ホッチキス止めはしないでください。封筒は不要です。

☐ ⑧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

本籍の記載のある住民票の写し等（作成後3か月以内）

※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

☐ ⑩本人確認書類（有効期限内のものをいずれか1点）

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

☐ ⑪手数料

遺言書の保管の申請の手数料は、1通につき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

交付される保管証のイメージ画像 →

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。

遺言書の閲覧、保管の申請の撤回、変更の届出をするときや、相続人等が遺言書情報証明書の交付の請求等をするときに、保管番号があると便利です。大切に保管してください。

遺言書を法務局（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	
遺言者の氏名	住所 本籍
遺言者の出生年月日	婚姻状況（○有 ○無）
遺言書保管所名称	〇〇法務局
保管番号	0000-00000-000

上記の遺言書は本局に預けられた遺言書であることを証明します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

法務局 〇〇法務局

保管 〇〇〇



遺言書の様式の注意事項

以下は、本制度で預かる遺言書の形式面での注意事項です。
遺言書保管所においては、遺言の内容についての審査はしません。

↑ 余白 5 ミリメートル以上 ↓

遺 言 書

1 私は、私の所有する別紙1の不動産と、長男遺言一郎（昭和〇年〇月〇日生）に相続させる。

(印)

2 私は、私の所有する別紙2の(不動産)と、次の者に遺贈する。

住 所 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇

氏 名 甲山花子

生年月日 昭和〇年〇月〇日

3 私は、この遺言の遺言執行者として、次の者を指定する。

住 所 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇

職 業 弁護士

氏 名 東京和男

生年月日 昭和〇年〇月〇日

令和2年7月10日

住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇

遺 言 太 郎 (印)

上記2中、3字削除3字追加 遺言太郎

1 / 3

↓ 余白 5 ミリメートル以上 ↓

推定相続人（相続が開始した場合に相続人となるべき者）には「相続させる」又は「遺贈する」と記載します。
※推定相続人に対して、財産を「相続させる」旨の遺言をする場合は、遺言書の保管申請書の【受遺者等・遺言執行者等欄】に記載する必要はありません。

※推定相続人に対して、財産を「遺贈する」場合は、遺言書の保管申請書の【受遺者等・遺言執行者等欄】に受遺者として、その氏名等を記載してください。

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。
※推定相続人以外の者に対して、財産を「遺贈する」場合は、遺言書の保管申請書の【受遺者等・遺言執行者等欄】に受遺者として、その氏名等を記載してください。

※遺言執行者については、遺言書の保管申請書の【受遺者等・遺言執行者等欄】にその氏名等を記載してください。

署名＋押印が必要です。
押印は認印でも差し支えありませんが、スタンプ印は避けてください。

内容を変更する場合には、その場所が分かるようにして、変更した旨を付記して署名し、変更した場所に押印をする必要があります。
変更が煩雑になる場合や心配な場合には、書き直すことをお勧めします。

↑ 余白 10 ミリメートル以上 ↓

遺言書を作成した年月日を記載してください。「〇年〇月吉日」などの記載では保管することはできません。

用紙は、A4サイズで、文字の判読を妨げるような地紋、彩色等のないものを使ってください。
財産目録以外は**全て自書**する必要があります。
長期間保存しますので、ボールペン等の容易に消えない筆記具を使ってください。
ページ数の記載や変更の記載を含めて、余白部分には何も記載しないでください。
裏面には何も記載しないでください。

(自書によらない財産目録の例)

通帳のコピーを財産目録として添付するときは、銀行名、支店名、口座名義、口座番号等が分かるページをコピーしてください。

不動産の場合には、所在、地番・家屋番号等により特定できれば、登記事項証明書の一部分やコピーを財産目録として添付してもかまいません。
※別紙1は、登記情報提供サービス(<https://www1.touki.or.jp>)を利用して印刷した例です。

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 〇〇〇〇〇〇〇

株式会社 〇〇〇銀行(銀行コード)

お取引店 〇〇〇支店 お客さまコード △△△△△△△

電話 00-0000-0000

別紙1

2020/04/01 08:40 現在の情報です。

所在地 (土地の表示)	調製 (区画)	不動産番号	△△△△△△△△△△△△△△
地積番号 (区画)	事案特定 (区画)		
所在地 △△△△△△△△△△△△△△			
1番2 ①地番 ②地目 ③地積 ④地積 ⑤地積 ⑥地積 ⑦地積 ⑧地積 ⑨地積 ⑩地積 ⑪地積 ⑫地積 ⑬地積 ⑭地積 ⑮地積 ⑯地積 ⑰地積 ⑱地積 ⑲地積 ⑳地積 ㉑地積 ㉒地積 ㉓地積 ㉔地積 ㉕地積 ㉖地積 ㉗地積 ㉘地積 ㉙地積 ㉚地積 ㉛地積 ㉜地積 ㉝地積 ㉞地積 ㉟地積 ㊱地積 ㊲地積 ㊳地積 ㊴地積 ㊵地積 ㊶地積 ㊷地積 ㊸地積 ㊹地積 ㊺地積 ㊻地積 ㊼地積 ㊽地積 ㊾地積 ㊿地積			
所有者 △△△△△△△△△△△△△△			

権利番号	登記の目的	受付年月日・受付番号	権利者その他の事項
1	所有権移転	平成20年10月15日 第△△△△△号	所有者 △△△△△△△△△△△△△△ 長男 〇〇〇
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 △△△△△△△△△△△△△△ 長女 〇〇〇

権利番号	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日金融機関借付 借主 〇〇〇 保証人 〇〇〇 利率 年2.4% (年3.65日付利率) 借付金 年14・5% (年3.65日付利率) 借付者 △△△△△△△△△△△△△△ 抵当権者 △△△△△△△△△△△△△△ 抵当権 〇〇〇 抵当権 〇〇〇

※ 下線のあるものは特許事項であることを示す。

遺言太郎 (印)

遺言太郎 (印)

3/3

財産目録は、自書する必要はありませんが、記載のある全てのページに署名+押印が必要です。

遺言書本文・財産目録には、各ページに通し番号で、ページ数を自書してください。

遺言書は、左辺に2穴を開けて保管しますので、20ミリメートル以上の余白を確保してください。

用紙は、A4サイズで、文字の判読を妨げるような地紋、彩色等のないものを使ってください。長期間保存しますので、財産目録としてコピー等を添付する場合には、感熱紙等は使用せず、印字が薄い場合には、印刷・コピーをやり直してください。ページ数の記載や変更の記載を含めて、余白部分には何も記載しないでください。裏面には何も記載しないでください。