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。

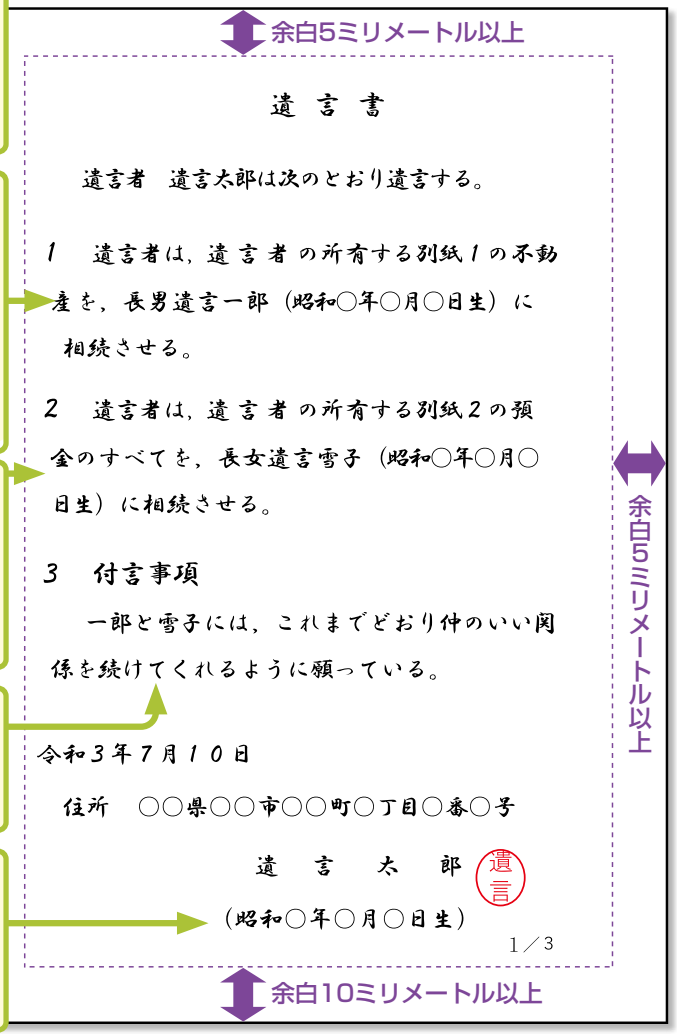
財産の特定
財産目録を添付して遺言書を作成する場合は，別紙１，別紙２などと記載して財産を特定しましょう。

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。

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。



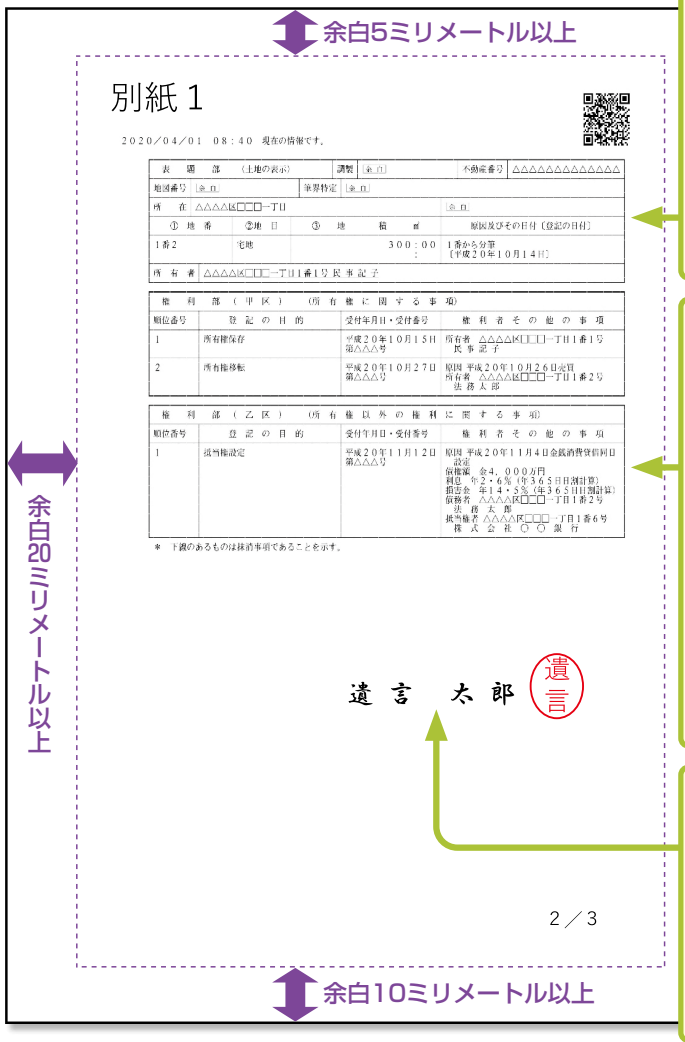
財産目録は，自書でなく，不動産（土地・建物）の登記事項証明書等を添付する方法で作成することができますが，その場合は，その**目録の全てのページに署名押印が必要です（民法第968条第２項の要件）**。

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。

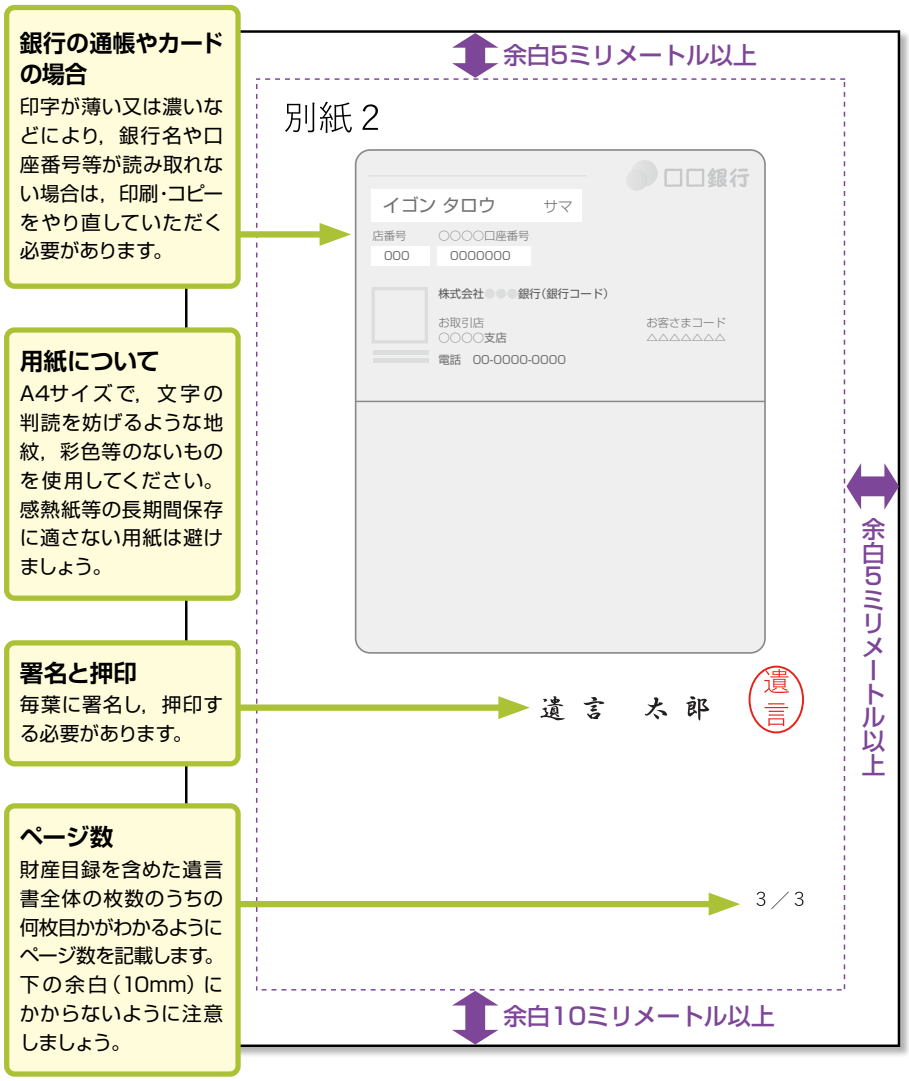
不動産の場合
所在，地番，家屋番号等により不動産を特定できれば，登記事項証明書の一部分やコピー（縮小可）を財産目録として添付することができます。
※別紙１は，登記情報提供サービスを利用して印刷した例です。

コピーの場合は，その内容が明確に読み取れるように，鮮明に写っていることが必要です。
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。

署名と押印
自書によらない財産目録を添付する場合は，その毎葉に署名し，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。