

請求先の遺言書保管所の名称 (地方)法務局 支局・出張所

遺言書保管事実証明書の交付請求書

【請求人欄】※請求人の氏名、住所等を記入してください（太線枠内を複写して証明書を作成する場合がありますが、字画をはっきりと記入してください。）。また、該当する□にはレ印を記入してください。

請求人の資格 1:相続人/2:相続人以外請求人の氏名又は名称 姓 名 請求人の住所 〒 - 都道府県市区町村大字丁目 番地 建物名 (注) 1. 法人の場合は、「請求人の氏名又は名称」の姓の欄に商号又は名称、「請求人の住所」に本店又は主たる事務所の所在地を記入してください。
2. 記入枠が足りない場合には、太線枠内の余白に記入してください。請求人の出生年月日 1:令和/2:平成/3:昭和/4:大正/5:明治 年 月 日

(注) 法人の場合は、記入不要です。

請求人の会社法人等番号

(注) 法人の場合のみ記入してください。

 法定代理人による請求の有無 氏名: 亡法務太郎相続財産清算人 (又は相続財産管理人) ▲▲▲▲

(注) 法定代理人による請求の場合には、レ印を記入してください。

法定代理人の氏名及び住所 住所: ■■■■

請求人又は法定代理人の電話番号

(注) ハイフン(-)は不要です。

「遺言書保管事実証明書」の交付請求をされる
相続財産清算人又は相続財産管理人の方へ
(相続財産法人が成立している場合)遺言書保管事実証明書の交付請求書の記入上の注意事項等
及び交付請求に必要な書類

【交付請求書の記入上の注意事項等】

この請求書は自動読取装置で機械処理しますので、拡大縮小せずに使用してください。

①請求年月日

請求書を提出する日を右詰めで記入してください。数字が1桁の場合、0を記入する必要はありません。

②請求先の遺言書保管所の名称

請求書を提出する遺言書保管所の名称を記入してください。本請求は、全国のどの遺言書保管所に対しても行うことができます。

【請求人欄】

③請求人の資格

請求人の資格を「1 相続人」としてください。

④請求人の氏名又は名称、住所、出生年月日又は会社法人等番号

「請求人の氏名又は名称」欄

姓: 亡●●●●相続財産

名: 空白

「請求人の住所」欄

遺言者(亡●●●●)の最後の住所を記入してください(郵便番号を含みます。)

「請求人の出生年月日」及び「請求人の会社法人等番号」欄は記入不要です。

⑤法定代理人による請求の有無、法定代理人の氏名及び住所

「法定代理人による請求の有無」欄の左側の□にチェック(✓)を入れ、法定代理人の氏名及び住所を記入してください。

氏名: 亡●●●●相続財産清算人(又は相続財産管理人) ▲▲▲▲

住所: 家庭裁判所の選任審判書に記載された住所を記入してください。

⑥請求人又は法定代理人の電話番号

平日に連絡の取れる法定代理人の電話番号を左詰めで記入してください(ハイフン(-)は不要です。)

⑦請求書のページ数

請求書の当該ページ数及び総ページ数(「1/4」、「2/4」など)を記入してください。



6001

⑦

ページ数 1/4

【請求人本人の確認・記入欄】※以下の項目について、該当するものがあれば□にレ印を記入してください。

15

- 遺言書情報証明書の交付を受けた。
- 遺言書の閲覧をした。
- 遺言書保管ファイルの記録の閲覧をした。
- 遺言書保管事実証明書の交付を受けた。
- 遺言書を保管している旨の通知（関係遺言書保管通知）を受け取った。
- 遺言者が指定した方への通知を受け取った。

(注)請求書の記載や添付が必要とされている証明書などの書類を一部省略できる場合があります。

16

備考欄

⑮請求人本人の確認・記入欄

該当する項目があればそれぞれの左側の□にチェック（✓）を入れてください。

⑯備考欄

記入欄が不足する場合や参考として記入すべき事項がある場合に適宜記入してください。

手数料納付用紙

①⑦ 大阪 (地方)法務局 支局・出張所 御中

(申請人・請求人又は法定代理人の表示)

①⑧ 氏名又は名称 亡法務太郎相続財産

(その他)

①⑨ 納付金額 800円

②⑩ 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。

②⑪

年 月 日	担 当

①⑦遺言書保管所の名称
 請求書を提出する遺言書保管所の名称を記入してください。

①⑧申請人・請求人又は法定代理人の表示
 氏名又は名称：亡●●●●相続財産

①⑨納付金額
 必要な通数分（1通につき800円）の手数料の額を記入してください。

②⑩印紙貼付欄
 必要な収入印紙を貼ってください。
 なお、貼付した収入印紙には割印をしないでください。

②⑪担当者使用欄
 担当者が使用しますので、何も記入しないでください。

【交付請求に必要な書類】

- 1 交付請求書
- 2 家庭裁判所の相続財産清算人（又は相続財産管理人）の選任審判書（選任後3か月以内のもの）
 又は
 家庭裁判所の書記官発行の相続財産清算人（又は相続財産管理人）証明書（作成後3か月以内のもの）
 ※ なお、家庭裁判所の相続財産清算人（又は相続財産管理人）の選任審判書又は家庭裁判所の書記官発行の相続財産清算人（又は相続財産管理人）証明書に、①遺言者の死亡年月日や②遺言者の最後の住所の記載がない場合、遺言者の除籍謄本や住民票の除票の写し等の添付が必要。
- 3 窓口受取の場合（相続財産清算人（又は相続財産管理人）が窓口に来庁）
 ・個人番号カードや運転免許証など官公署発行の顔写真付き身分証明書
 ※ なお、相続財産清算人（又は相続財産管理人）に選任された弁護士又は司法書士が法定代理人として請求する場合、家庭裁判所の選任審判書等に記載された住所が事務所の住所であるときは、弁護士会又は司法書士会が作成した事務所の住所と個人の住所が併記された証明書を添付。
 ※ 弁護士会又は司法書士会発行の顔写真付き身分証は利用不可
- 4 郵送受取の場合
 ・相続財産清算人（又は相続財産管理人）の住所氏名を記載した返信用封筒（切手要）

【添付書類の原本還付】

「原本と相違ない」旨及び「相続財産清算人（又は相続財産管理人）の氏名」を記載した謄本を原本とともに提出した場合には、添付書類の原本還付が可能です。