

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。

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の預金のすべてを、長女遺言雪子（昭和〇年〇月〇日生）に相続させる。

3 付言事項
一郎と雪子には、これまでどおり仲のいい関係を続けてくれるように願っている。

令和3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
(昭和〇年〇月〇日生)

1 / 3

余白10ミリメートル以上

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。

余白5ミリメートル以上

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。

余白5ミリメートル以上

別紙1

2020/04/01 08:40 現在の情報です。

| | | | |
|----------------------------|------------------|-------|--------------|
| 表題部 (土地の表示) | 調製 (年月日) | 不動産番号 | △△△△△△△△△△△△ |
| 地積番号 (地積) | 筆界特定 (年月日) | | |
| 所在地 △△△△△区〇〇丁目 | | 区分 | △△△ |
| ① 地番 ② 地口 ③ 地積 ④ | 原簿及びその移任 (登記の目的) | | |
| 1番2 7地 300.00 | 1番から分筆 | | |
| | 【平成20年10月14日】 | | |
| 所有者 △△△△△区〇〇丁目1番1号 長男 遺言太郎 | | | |

| 権利部 (甲区) (所有権に關する事項) | | | |
|----------------------|-------|-----------------------|---|
| 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△△△△号 | 所有者 △△△△△区〇〇丁目1番1号 長男 遺言太郎 |
| 2 | 所有権移転 | 平成20年10月27日 第△△△△号 | 原簿 平成20年10月26日 長女 所有者 △△△△△区〇〇丁目1番2号 長女 遺言雪子 法律事務所 |

| 権利部 (乙区) (所有権以外の権利に關する事項) | | | |
|---------------------------|-------|-----------------------|--|
| 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 | 債権設定 | 平成20年11月12日 第△△△△号 | 原簿 平成20年11月4日 金融消費関係科目 借付金 4,000万円 利息 年2.6% (9365日付返済) 原簿 年14.5% (9365日付返済) 借付者 △△△△△区〇〇丁目1番2号 長女 遺言雪子 債権者 △△△△△区〇〇丁目1番6号 株式会社 ○○銀行 |

* 上欄のあるものは権利事項であることを示す。

遺言太郎

2 / 3

余白20ミリメートル以上

余白10ミリメートル以上

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。

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ます**、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。

