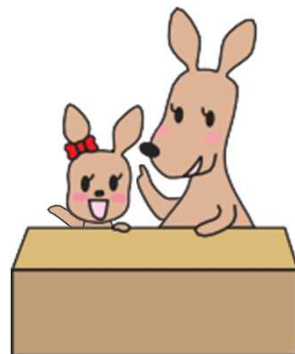


東京法務局本局からのお知らせ

遺言書保管制度の オンライン手続の試行 を開始します！



2025.3.10開始

試行 1 変更の届出のメール提出 (P 1~)



遺言者以外の方（受遺者、遺言執行者、指定者通知の対象者等）の住所等の変更の届出について、電子メールで提出することができるようになります。

※ 遺言者に関する届出や、法定代理人による届出は、メール提出の対象外ですので、郵送または来庁での手続をお願いします。

試行 2 保管申請の事前チェック (P 6~)

提出書類の写し（PDFまたは画像ファイル）を事前に電子メールでお送りいただければ、形式面の事前チェックを行います。



- ※ 事前チェックを受けることにより、保管申請当日の手続がスムーズになります。
- ※ 保管申請をするには、これまでどおり、遺言者本人の来庁が必要です。来庁日時をご予約の上、提出書類（原本）をご持参ください。

※ 東京法務局本局のみで試行的に行っている取組です。
他の遺言書保管所は、オンライン手続に対応していませんので、ご注意ください。

試行 1

変更の届出のメール提出

1 対象の手続

変更の届出のうち、**遺言者以外の者に関する事項**（※1）についての、**遺言者本人が行う届出**（※2）については、電子メールによる提出ができるようになります。

（※1）具体的には、以下の緑色の事項を変更する場合に、対象になります。

<変更の届出が必要な事項>

遺言者の以下の情報	
氏名	住所
生年月日	本籍（外国人の場合は国籍）
戸籍の筆頭者の氏名	電話番号

メール提出の対象外

受遺者・遺言執行者等の以下の情報	
氏名（法人の場合は名称）	住所
生年月日	会社法人等番号（法人の場合）

メール提出の対象

通知対象者の以下の情報 ※死亡時の通知の指定をしている場合	
氏名（法人の場合は名称）	住所

【注】変更の届出により、通知対象者自体を変更することも可能です。

（※2）具体的には、以下の緑色の方が手続を行う場合に、対象となります。

<変更の届出の手続を行うことができる人>

遺言者本人	→ メール提出の対象
法定代理人（成年後見人など）	→ メール提出の対象外

〔参考〕

▶ 変更の届出とは

- ✓ 前のページの（※1）の表に記載している遺言者、受遺者・遺言執行者等、死亡時の指定者通知の通知対象者の情報に変更が生じたときは、遺言者は、変更の届出をする必要があることが、法令に定められています。
- ✓ **変更の届出がされないまま**と、相続人、受遺者・遺言執行者等が遺言書の内容を確認できない、死亡時の指定者通知が届かないなど、**手続がスムーズに進まないおそれがあります**ので、必ず届出をしていただきますようお願いいたします。

▶ 変更の届出の方法

- ✓ 変更の届出は、東京法務局本局への**メールでの提出の方法**のほかに、これまでどおり、**全国の遺言書保管所（法務局）の窓口**に持参する方法または**郵送する方法**により、提出することもできます。
- ✓ 東京法務局本局に対しても、**メールでの提出の方法**のほかに、これまでどおり、**窓口**に持参する方法または**郵送する方法**により、提出することができます。
- ✓ 持参または郵送の方法により変更の届出を行う場合の手続の詳細は、以下のホームページをご覧ください。

<https://www.moj.go.jp/MINJI/02.html#todokede>



▶ 死亡時の指定者通知の対象者の拡充について

- ✓ 死亡時の指定者通知の対象者は、これまで、相続人、受遺者・遺言執行者等のうち1名に限定されていましたが、令和5年10月2日から、**これらの者に限定されず、3名まで指定することができるようになりました**。

過去に遺言書の保管申請をして、通知対象者をすでに1名指定されている場合であっても、変更の届出により、通知対象者の追加や変更をすることが可能です。

- ✓ こうした**通知対象者の変更の届出も、メール提出により行うことができます**。

2 電子メールに添付いただくもの

電子メールに、次の(1)～(3)を添付してください。

(1) 届出書

- ✓ 届出書の様式は、以下のホームページに掲載しています。

必要事項を入力したファイルを、メールに添付してください。

https://www.moj.go.jp/MINJI/common_igonsyo/pdf/001321936.pdf



- ✓ 届出書の記載例は、以下のホームページに掲載しています。

https://www.moj.go.jp/MINJI/common_igonsyo/pdf/04_kisairei.pdf



(2) 届出人の生年月日（または住所）と氏名が確認できる資料の写し 2点

- ✓ 2点のうち1点は、必ず、官公署発行の証明書の写しとしてください。

証明書の例は、次ページの「※2」をご覧ください。

- ✓ 上記の資料を撮影した画像ファイル、または、スキャンしたPDFファイルを用意してください。ファイル形式は、「※3」のとおりとしてください。

- ✓ 内容の判読ができるよう、鮮明に撮影・スキャンしてください。

(3) チェックリスト

- ✓ チェックリストの様式は、以下のホームページに掲載しています。

必要事項を入力したファイルを、メールに添付してください。

https://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/page000001_00977.html



※ 2 届出人の生年月日（または住所）と氏名が確認できる資料の例

- ア 官公署発行の証明書の例（1点または2点）：
マイナンバーカード（表面のみ）／ 運転免許証（表面・裏面）／
運転経歴証明書（表面・裏面）／ 旅券（顔写真があるページ）／
在留カード（表面・裏面）／ 特別永住者証明書／ 住民票の写し／
国民健康保険等の資格確認書／ 介護保険の被保険者証／
国民年金手帳／ 基礎年金番号通知書／ 年金証書／
身体障害者手帳／ 印鑑証明書 等
- イ 官公署が発行した証明書以外の資料の例（アの証明書が1点のとき）：
消印付きの郵便物 等

（注）2点用意してください。うち1点は、必ず、官公署発行の証明書の写しとしてください。

※ 3 添付することのできるファイル形式

添付することのできるファイル形式は、次のとおりです。
これ以外は、法務局でファイルを開くことができませんので、お控えください。

ファイル形式	拡張子
PDF形式	.pdf
JPEG形式	.jpg 、 .jpe または .jpeg
GIF形式	.gif
PNG形式	.png
TIFF形式	.tif または .tiff
BMP形式	.bmp

（注）近年スマートフォンなどで利用されているHEICファイルやHEIFファイルは、法務局でファイルを開くことができません。

3 電子メールの送信方法

<送信方法>

- ✓ 送信先のメールアドレスは、「igon01-1-tokyo@i.moj.go.jp」です。
- ✓ メールのタイトルは、「変更の届出」としてください。
- ✓ メール本文に、届出人の氏名と電話番号を記載してください。

<留意事項>

- ✓ 1 通のメールに添付するファイルは、合計で 7 MB以内としてください。
7 MB以内に収まらない場合には、複数通に分けて送信していただいても構いませんが、その場合には、メール本文にその旨を記載してください。
 - ✓ 法務局のメールソフトのセキュリティ設定上、HTML形式のメールの記述（メール本文への画像の埋め込み等）をされても、その内容を確認することができません。
テキストメール形式でメールを送信いただくようお願いします。
 - ✓ このほか、法務局のメールソフトのセキュリティ設定上、スパムメールと判断されて、メールを受信することができない場合があります。
そのため、受信状況をお伝えすることができるよう、法務局において届出書のメールを受信した場合には、必ず、**3 日以内（土日祝、年末年始を除く）に法務局から返信**するようにいたします。
- 重要** **法務局から 3 日以内に返信がない場合には、**法務局にメールが到達していない（届出を受理することができない）可能性がありますので、**必ず、東京法務局の遺言書保管所**（直通番号：03-5213-1441、受付時間：平日午前 9 時～午後 5 時）**までお電話いただきますようお願いします。**
- ✓ メールアドレスの入力ミスによる誤送信にご注意ください。
心配な方は、まず「テストメール」というタイトルでテストメールをお送りいただくことをおすすめします。テストメールを受信したら、法務局から、その旨を返信します。
 - ✓ 添付ファイルにパスワードを設定した場合には、電話や別メールなどの適宜の方法で、法務局に、読み取り用パスワードをお知らせください。

1 取組の概要

保管申請の提出書類について、ご希望があれば、事前に形式面のチェックを行います。希望される場合には、P 8～11のとおり、電子メールで、遺言書、申請書、添付書類の写し（注）をお送りください。

事前チェックを受けることにより、保管申請当日の手続がスムーズになります。

（注）一部の書類のみについて事前チェックを受けることも可能です。

また、ご質問（書類の形式面に関することに限ります。）がある場合には、電子メールでご質問いただくこともできます。

電子メールによる事前チェックを受けるかどうかは、任意です。これまでどおり、事前チェックを受けずに、予約の上、来庁いただいても構いません。

※ 留意事項：事前チェックについての留意事項

- ✓ 事前チェックを受けた後は、従来どおり、遺言書保管所（法務局）の窓口で遺言者本人が出頭し、申請書類一式の原本を提出して保管申請をしていただく必要があります（詳しくは、P 10～11をご覧ください）。
- ✓ 事前チェックは、あくまで、申請書・遺言書・添付書類の形式面について、不備がないかを確認するものです。
遺言の内容に関するご相談には、応じることはできません。また、遺言書の有効性を保証するものでもありません。
遺言書の内容についてご不明な点がある場合には、弁護士などの法律の専門家に相談することや、公正証書遺言の利用を検討してください。
- ✓ 事前チェックは、保管申請手続の完了を保証するものではありません。
正式な審査は保管申請を受けた後に行いますが、その審査の結果、訂正や書類の追加が必要になる場合もありますので、ご了承ください。

2 対象の申請

東京法務局本局に対する、遺言書の保管の申請が対象になります。

※ 留意事項：保管の申請の管轄

- ✓ 遺言書の保管の申請には、管轄があります。
東京法務局本局の管轄は、東京都全域になりますので、以下のいずれかに該当する場合には、東京法務局本局に申請をすることができます。
 - 1 東京都内に遺言者の住所地がある場合
 - 2 東京都内に遺言者の本籍地がある場合
 - 3 東京都内に遺言者の所有する不動産の所在地がある場合
- (注) 管轄の例外
- すでに他の遺言書保管所に遺言書を保管している遺言者が、追加の遺言書の保管を申請する場合には、申請先は、すでに遺言書を保管している遺言書保管所に限られます。
- たとえば、すでに板橋出張所に遺言書を保管している遺言者が、追加の遺言書の保管を申請する場合には、東京法務局本局に申請することはできず、板橋出張所に申請する必要があります。
- ✓ 東京都内にある遺言書保管所は、東京法務局本局のほか、板橋出張所、八王子支局、府中支局、西多摩支局があります。
いずれも、東京都全域を管轄しています。いずれに申請（来庁）するかは、遺言者が選ぶことができます。
 - ✓ 電子メールによる事前チェックは、東京法務局本局のみで行っている試行的な取組です。
板橋出張所、八王子支局、府中支局、西多摩支局に申請（来庁）する場合には、電子メールによる事前チェックを受けることはできませんので、ご注意ください。

3 手続の流れ

- ① 遺言書、申請書、添付書類の準備 ▶▶▶ ② 電子メールの送信
▶▶▶ ③ 来庁予約 ▶▶▶ ④ 来庁（申請） ▶▶▶ ⑤ 保管証受取

1 遺言書、申請書、添付書類の準備

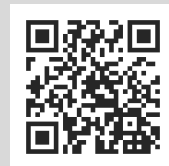
遺言書、申請書、添付書類を準備してください。

※ 遺言書、申請書、添付書類の詳細

- 遺言書、申請書の準備に当たっては、以下のホームページを参考にしてください。

- ▶ 遺言書の様式等についての注意事項

<https://www.moj.go.jp/MINJI/03.html>



- ▶ 申請書の様式、記載例

<https://www.moj.go.jp/MINJI/06.html>



※【3】の「01 遺言書の保管の申請」の欄をご覧ください。

- 遺言書の内容についてご不明な点がある場合には、弁護士などの法律の専門家に相談することや、公正証書遺言の利用を検討してください。

- 添付書類は、以下をご準備ください。

- ✓ 住民票の写し（本籍と戸籍の筆頭者の記載のあるもの）

※ マイナンバー（個人番号）や住民票コードの記載のないものを準備してください。

※ 外国人の方など、住民票の写しを準備できない方は、別途ご相談ください。

- ✓ （遺言書が外国語により作成されている場合）日本語による翻訳文

※ メール送信の際は、個人情報の一部をマスキング処理したものを送信しても構いません。来庁して申請する際は、マスキング処理していないものを提出してください。

2 電子メールの送信

① の書類のうち、事前チェックを受けたいものについて、写し（遺言書・添付書類については、各ページを撮影した画像ファイルまたはスキャンしたPDFファイル。申請書については、ホームページに掲載している申請書の様式に、必要事項を入力したファイル。）を、以下のとおり、電子メールで送信してください。

（注意）

メールの送信だけでは、保管手続は完了しません。事前チェック後、遺言者本人が法務局に来庁の上、原本を提出する必要がありますので、必ず③以降の手続も行ってください。

<送信方法>

- ✓ 送信先のメールアドレスは、「igon01-1-tokyo@i.moj.go.jp」です。
- ✓ メールのタイトルは、「保管申請のメール相談」としてください。
- ✓ メール本文に、申請人の氏名と電話番号を記載してください。

<添付ファイルの形式>

- ✓ ファイル形式は、次のとおりとしてください。
これ以外は、法務局でファイルを開くことができませんので、お控えください。

ファイル形式	拡張子
PDF形式	.pdf
JPEG形式	.jpg 、 .jpe または .jpeg
GIF形式	.gif
PNG形式	.png
TIFF形式	.tif または .tiff
BMP形式	.bmp

（注）近年スマートフォンなどで利用されているHEICファイルやHEIFファイルは、法務局でファイルを開くことができません。

- ✓ 遺言書・添付書類の撮影・スキャンは、内容が判読できる鮮明なものとしてください。

<留意事項>

- ✓ 1通のメールに添付するファイルは、合計で7MB以内としてください。
7MB以内に収まらない場合には、複数通に分けて送信していただいても構いませんが、その場合には、メール本文にその旨を記載してください。
 - ✓ 法務局のメールソフトのセキュリティ設定上、HTML形式のメールの記述（メール本文への画像の埋め込み等）をされても、その内容を確認することができません。
テキストメール形式でメールを送信いただくようお願いします。
 - ✓ このほか、法務局のメールソフトのセキュリティ設定上、スパムメールと判断されて、メールを受信することができない場合があります。
そのため、受信状況をお伝えすることができるよう、法務局において事前チェックの依頼メールを受信した場合には、必ず、**3日以内（土日祝、年末年始を除く）に法務局から返信するよう**にいたします。
- 重要** **法務局から3日以内に返信がない場合には、**メールが到達していない可能性がありますので、**必ず、東京法務局の遺言書保管所**（直通番号：03-5213-1441、受付時間：平日午前9時～午後5時）**までお電話いただきますようお願いいたします。**
- ✓ メールアドレスの入力ミスによる誤送信にご注意ください。
心配な方は、まず「テストメール」というタイトルでテストメールをお送りいただくことをおすすめします。テストメールを受信したら、法務局から、その旨を返信します。
 - ✓ 添付ファイルにパスワードを設定した場合には、電話や別メールなどの適宜の方法で、法務局に、読み取り用パスワードをお知らせください。
 - ✓ ご質問（形式面に関することに限ります。）がある場合には、メール本文に記載するか、ワードファイル等に記載して送信してください。

3 来庁予約

事前チェックが完了したら、法務局から返信しますので、法務局への来庁の**予約**をとってください。

予約方法については、以下のホームページをご覧ください。
<https://www.moj.go.jp/MINJI/08.html>



4 来庁（申請）

予約した日時に、**遺言者本人**が法務局（千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎8階の遺言書保管所窓口）にお越しください。

※ 交通アクセスは、以下のホームページでご案内しています。

<https://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/table/shikyokutou/all/hokyokutouki.html>



来庁の際は、**次のア～ウを必ず持参してください。**

※ 事前チェックを受けているかどうかにかかわらず、全てを持参してください。

ア 遺言書、申請書、添付書類の原本一式

✓ 遺言書・申請書の各ページは、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。

イ 顔写真付きの官公署から発行された身分証明書

✓ 例：マイナンバーカード、運転免許証、運転経歴証明書、旅券 など
✓ 有効期限のある身分証明書は、有効期限内のものに限られます。

ウ 手数料

✓ 遺言書1通につき、3,900円
✓ 収入印紙で納付します。収入印紙は、東京法務局本局の庁舎内で購入することもできます。担当者から指示があったら、手数料納付用紙に貼付して納めてください。

5 保管証受取 → 手続完了

手続が完了すると、その場で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。

参考

■ 遺言書保管制度ホームページ

遺言書保管制度の詳細は、以下のホームページをご覧ください。

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji03_00051.html



■ 根拠規定

遺言書保管制度やオンライン手続の取組は、以下に基づいて実施しています。

- 法務局における遺言書の保管等に関する法律（平成30年法律第73号）
<https://laws.e-gov.go.jp/law/430AC0000000073>
- 法務局における遺言書の保管等に関する政令（令和元年政令第178号）
<https://laws.e-gov.go.jp/law/501CO0000000178>
- 法務局における遺言書の保管等に関する省令（令和2年法務省令第33号）
<https://laws.e-gov.go.jp/law/502M60000010033>
- 遺言書保管事務取扱手続準則（令和2年5月11日付け法務省民商第97号民事局長通達）
https://www.moj.go.jp/MINJI/common_igonsyo/pdf/r2_jyunsoku.pdf
- 情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律（平成14年法律第151号）
<https://laws.e-gov.go.jp/law/414AC0000000151>
- 法務省の所管する法令の規定に基づく情報通信技術を活用した行政の推進等に関する規則（平成15年法務省令第11号）
<https://laws.e-gov.go.jp/law/415M60000010011>
- 電子情報処理組織による変更の届出の定め（令和7年3月4日東京法務局遺言書保管官決定）
<https://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/content/001435920.pdf>



■ お問い合わせ先

東京法務局供託第一課 遺言書保管所

電話番号：03-5213-1441（直通）

所在地：千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎8階