

自筆証書遺言書 保管制度のご案内

あなたの大切な遺言書を
法務局（遺言書保管所）が
守ります。

遺言者の手続

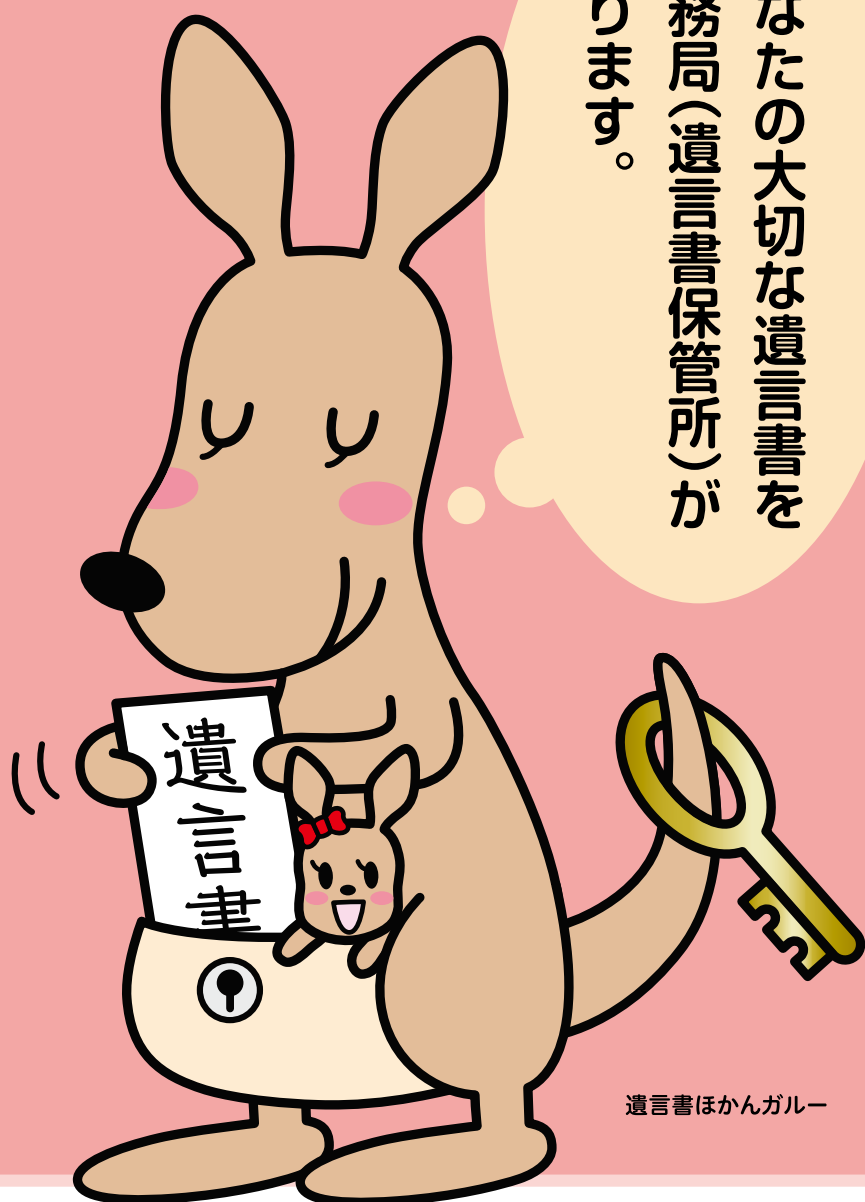
- 遺言書の保管の申請（P4～6）
- 遺言書の閲覧（P7）
- 撤回・変更の届出（P8）

相続人等の手続

- 証明書の請求（P9, P10）
- 遺言書の閲覧（P11）

予約について（P3）

- よくあるご質問（P12, P13）
- 手数料について（P13）



遺言書ほかんガルー

🔑 自筆証書遺言書保管制度について

なぜこの制度が必要なの？



遺言は、相続をめぐる紛争を防止するために有用な手段です。そして、自筆証書遺言は、自書さえできれば遺言者本人のみで作成でき、手軽で自由度の高いものです。しかし、遺言者本人の死亡後、相続人等に発見されなかったり、一部の相続人等により改ざんされる等のおそれ指摘されています。

そこで、自筆証書遺言のメリットは損なわず、問題点を解消するための方策として、本制度が創設されました。

- ✕ 相続人に発見されないことがある
- ✕ 改ざんされるおそれがある

主に遺言書作成後の管理に起因するトラブル

解消策

法務局（遺言書保管所）が遺言書を保管する制度

ぜひ、ご活用ください！



高齢化の進展とともに、「終活」等が浸透しつつあると言われていますが、**ご自身の財産をご家族等へ確実に託す方法の一つとして自筆証書遺言を検討されるに当たっては、ぜひ本制度をご活用ください。**

※法務局（遺言書保管所）に保管の申請をされた場合には、ご家族のどなたかにその旨お伝えになると、相続開始後の証明書の請求等の手続もスムーズに行われます。

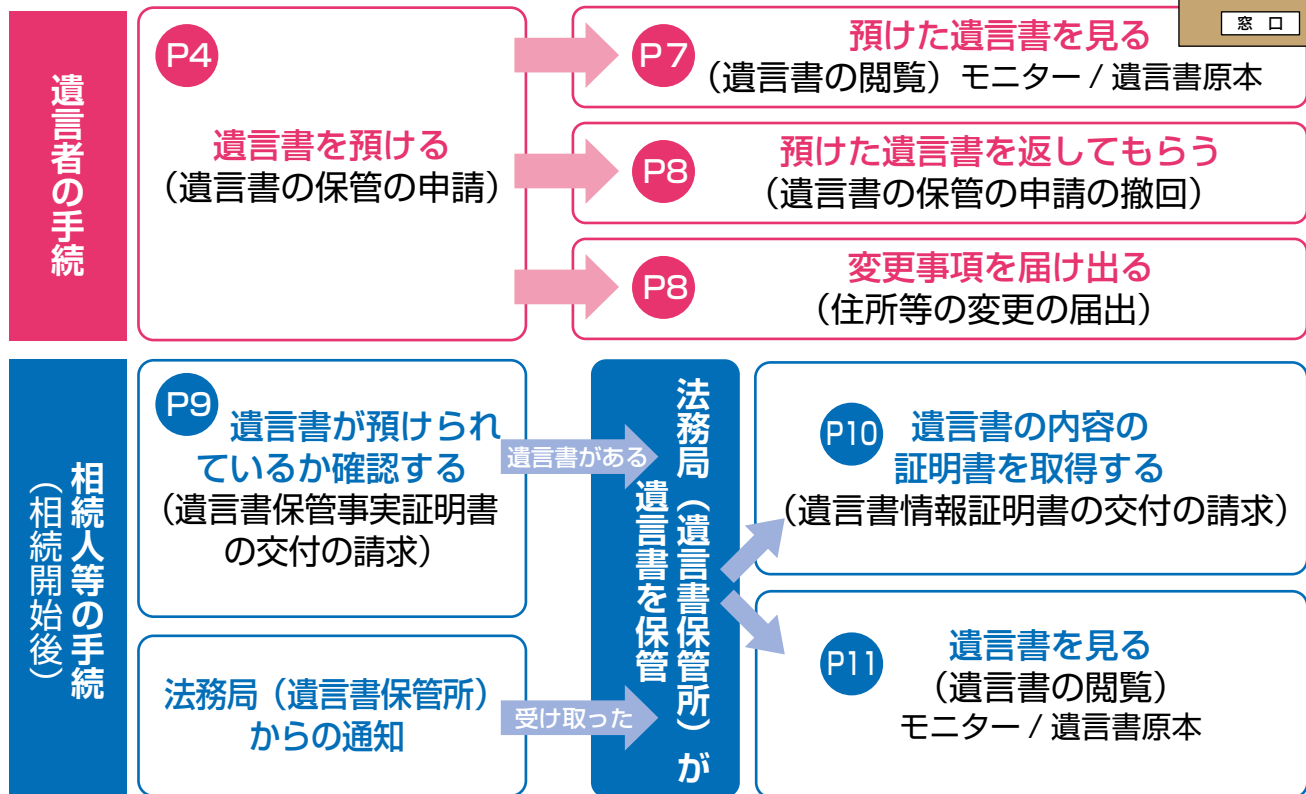
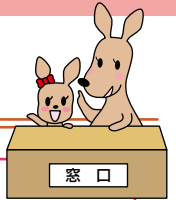
🔑 自筆証書遺言と公正証書遺言との違い

	自筆証書遺言(民法968条)		公正証書遺言(民法969条)
	・本制度利用なし	・本制度利用あり	
作成方法	- 遺言者本人（15 歳以上）が遺言書の全文（財産目録を除く。）、日付及び氏名を自書さえできれば一人で作成することができます。 - 証人は不要です。		- 公証人関与の下、2 名以上の証人が立ち会って行います。 - 公証人は、遺言能力や遺言の内容の有効性確認、遺言内容の助言等を行います。 - 遺言者が病気等で公証役場に出向けない場合、公証人が出張して作成できます。
保管方法	適宜の方法で保管します。	法務局（遺言書保管所）でお預かりし、厳重に保管します。	原本は公証役場において厳重に保管されます。
費用	不要	保管申請手数料は 3,900 円です。	財産の価額に応じた手数料がかかります。
家庭裁判所の検認	必要	不要	不要
死亡時の通知制度	なし	あり	なし





自筆証書遺言書保管制度の主な手続



遺言書保管制度とは (本制度の特色)

相続をめぐる紛争を防止する観点から、本制度では、

- ①自筆証書遺言に係る遺言書を法務局 (遺言書保管所) でお預かりし、その原本及びデータを**長期間適正に管理**します (原本：遺言者死亡後 50 年間 / 画像データ：遺言者死亡後 150 年間)。
- ②保管の際は、法務局職員 (遺言書保管官) が民法の定める自筆証書遺言の方式について**外形的な確認 (全文、日付及び氏名の自書、押印の有無等)**を行います。
※遺言の内容について、法務局職員 (遺言書保管官) が**相談に応じることはできません**。
※本制度は、保管された遺言書の**有効性を保証するものではありません**。
- ③相続開始後は、相続人等に遺言書の内容が確実に伝わるよう、**証明書の交付**や**遺言書の閲覧等**に対応します。
- ④本制度で保管されている遺言書は、家庭裁判所の**検認が不要**となります。
- ⑤相続人等が遺言書情報証明書の交付を受けたり、遺言書の閲覧をした場合には、その他の全ての相続人等へ遺言書が保管されている旨の通知をします。

通知制度について

関係遺言書保管通知 (遺言書の保管に関する通知)

相続人等のうちのどなたか一人が、遺言書保管所において遺言書の閲覧をしたり、遺言書情報証明書の交付を受けた場合、その他の相続人等全員に対して、遺言書が遺言書保管所に保管されている旨のお知らせが届きます。

死亡時通知 (遺言書の保管に関する通知 (指定による通知対象者用))

遺言者があらかじめこの通知を希望している場合、その通知対象とされた方 (遺言書 1 通につき 1 名) に対して、遺言書保管所において、遺言者の死亡の事実が確認できた時に、遺言書が遺言書保管所に保管されている旨のお知らせが届きます。

通知対象者は、遺言者が相続人、遺言書に記載した受遺者等及び遺言書執行者等の中から選択します。

通知は 2 種類
あるよ



本制度をご利用いただくに当たって

- 本制度の対象となるのは、**自筆証書遺言に係る遺言書**で、かつ、本制度において定められた**様式に従って作成されたもの**であることが必要です。 ➡ P5, P6 参照
- 手続に当たり、**遺言書及び申請書又は各種請求書等**は、**事前に作成いただく必要があります**。作成いただいていない場合、予約日にお越しいただいても、その日に手続ができないことがあります。
- 本制度は、全国の（地方）法務局（遺言書保管所：312 か所）で取り扱っています。 ➡ P14 参照
- 保管の申請等の手続は**遺言者本人**に、法務局（遺言書保管所）にお越しに行う必要があります。 ➡ P4, P7, P8 参照
- 遺言者死亡後、遺言者の相続人、受遺者等、遺言執行者等は遺言書の閲覧等を行い、遺言書の内容を確認することができます。 ➡ P10, P11 参照

手続の予約（※必須）について

- 本制度の**全ての手続**について、事前に**法務局（遺言書保管所）への予約が必要です**。

法務局（遺言書保管所）において行う手続につきましては、全ての手続において各種確認や処理に、一定程度時間を要するため、手続の順番を長時間お待ちいただくことのないようにすることを目的として手続を予約制としています。

予約について、以下の点にご注意ください。

- ・ 予約は、申請その他手続を行うご本人名でお願いいたします。
- ・ 予約をしても、手続の処理自体には、一定の待ち時間をいただきます。
- ・ 予約した受付開始時刻を過ぎてもお越しにならない場合は、キャンセルされたものとして取り扱うことがあります。

予約方法について

- 予約は**専用HP**をご利用ください。
法務局手続案内予約サービスの専用 HP における予約（24 時間 365 日可）
<https://www.legal-ab.moj.go.jp/houmu.home-t/>



その他の予約方法はこちら

- ・ **法務局（遺言書保管所）への電話による予約**

手続を行う予定の各法務局（遺言書保管所）へ、お電話にてお申込みください。
※電話がつながりにくいことがあります。

受付時間：平日 8：30 ～ 17：15 まで（土・日・祝日・年末年始は除く）

- ・ **法務局（遺言書保管所）窓口における予約**

手続を行う予定の各法務局（遺言書保管所）の窓口へ直接お申込みください。
※法務局職員が手続対応中である場合、お待ちいただくことがあります。

受付時間：平日 8：30 ～ 17：15 まで（土・日・祝日・年末年始は除く）

▶ **全国の遺言書保管所（本局）一覧** ➡ P14 参照



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 → P5, P6 参照 をよく確認しながら、遺言書を作成してください。

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、追加で保管の申請をする場合は、最初に保管の申請をした遺言書保管所に対してのみ行うことができます。

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、法務省 HP（裏表紙「お問い合わせ」参照）からダウンロードできます。

また、法務局（遺言書保管所）窓口にも備え付けられています。

※死亡時通知を希望する場合は、保管申請書による**申出が必要**です。
通知について → P2 参照

4 保管の申請の予約をする

遺言者お一人ずつの予約が必要です。→ P3 参照

5 保管の申請をする

次の㉗から㉙までのものを用意して、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。

☐ ㉗ 遺言書

ホチキス止めはせず、バラバラのままお持ちください。封筒も不要です。

☐ ㉘ 保管申請書

あらかじめ記入して持参してください。

☐ ㉙ 添付書類

本籍と戸籍の筆頭者の記載のある住民票の写し等

（マイナンバーや住民票コードの記載のない作成後 3 か月以内のもの）

※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

☐ ㉚ 顔写真付きの官公署から発行された身分証明書

マイナンバーカード 運転免許証 運転経歴証明書 旅券 等

（有効期限のある身分証明書については、有効期限内のものである必要があります。）

☐ ㉛ 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

- 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。
- 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。

交付される保管証のイメージ画像

🔍 遺言書の様式の注意事項 (内容は専門家にご相談ください)

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**。
遺言の内容等についてご不明な点がある場合は、弁護士等の
法律の専門家にあらかじめご相談ください。

遺言書

1 私は、私の所有する別紙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 私は、私の所有する別紙2の^{預貯金}（~~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

上記2中、3字削除3字追加 遺言太郎

1 / 3

財産の特定のためには、遺言書に財産目録を添付いただいた方が確実です。

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】に受遺者として、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、推定相続人であっても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、認印でも問題ありませんが、スタンプ印は避けてください。

遺言者の氏名は、**住民票や戸籍の記載どおりに記載**してください。

※ペンネーム等の公的書類から確認できない記載では、お預かりすることができません。

文字の変更・追加がある場合は、その場所が分かるように明示して、**変更・追加の旨を付記して署名し、変更・追加した場所に押印をする**必要があります。

※変更・追加等がある場合には、書き直すことをおすすめします。

※修正テープ、修正インクで修正しないでください。

作成日付は、遺言書を作成した年月日を具体的に記載する必要があります。「〇年〇月吉日」などの記載は**不可**です。

- 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。
- 余白を必ず確保**し、ページ数や変更・追加の記載を含めて、**余白部分には何も記載しないでください**。
- 片面のみを使用し、**裏面には何も記載しないでください**。契印も不要です。

(自書によらない財産目録の例)

通帳やカード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**読み取れるように**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。

※縮小コピーでも差し支えありません。

別紙2

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。

表 題 部 (土地の表示)	調製 (東区)	不動産番号	△△△△△△△△△△△△△△△△
地積番号 (東区)	地積番号 (東区)	地積番号 (東区)	地積番号 (東区)
① 地 番	② 地 目	③ 地 積 率	地積及びその目的 (登記の目的)
1番2	宅地	300:00	1番から10番 (平成20年10月14日)
所 有 者	△△△△△△△△△△△△△△△△ 氏 氏 氏 氏 氏		

後 継 部 (甲 区) (所有権に関する事項)	後 継 部 (乙 区) (所有権以外の権利に関する事項)																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>順位番号</th> <th>登記の目的</th> <th>受付年月日・受付番号</th> <th>後 継 部 (乙 区) (所有権以外の権利に関する事項)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>所有権移転</td> <td>平成20年10月15日 第△△△△△号</td> <td>所有権 △△△△△△△△△△△△△△△△ 氏 氏 氏 氏 氏</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>所有権移転</td> <td>平成20年10月27日 第△△△△△号</td> <td>所有権 △△△△△△△△△△△△△△△△ 氏 氏 氏 氏 氏</td> </tr> </tbody> </table>	順位番号	登記の目的	受付年月日・受付番号	後 継 部 (乙 区) (所有権以外の権利に関する事項)	1	所有権移転	平成20年10月15日 第△△△△△号	所有権 △△△△△△△△△△△△△△△△ 氏 氏 氏 氏 氏	2	所有権移転	平成20年10月27日 第△△△△△号	所有権 △△△△△△△△△△△△△△△△ 氏 氏 氏 氏 氏	<table border="1"> <thead> <tr> <th>順位番号</th> <th>登記の目的</th> <th>受付年月日・受付番号</th> <th>後 継 部 (乙 区) (所有権以外の権利に関する事項)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>抵当権設定</td> <td>平成20年11月12日 第△△△△△号</td> <td>所有権 △△△△△△△△△△△△△△△△ 氏 氏 氏 氏 氏</td> </tr> </tbody> </table>	順位番号	登記の目的	受付年月日・受付番号	後 継 部 (乙 区) (所有権以外の権利に関する事項)	1	抵当権設定	平成20年11月12日 第△△△△△号	所有権 △△△△△△△△△△△△△△△△ 氏 氏 氏 氏 氏
順位番号	登記の目的	受付年月日・受付番号	後 継 部 (乙 区) (所有権以外の権利に関する事項)																		
1	所有権移転	平成20年10月15日 第△△△△△号	所有権 △△△△△△△△△△△△△△△△ 氏 氏 氏 氏 氏																		
2	所有権移転	平成20年10月27日 第△△△△△号	所有権 △△△△△△△△△△△△△△△△ 氏 氏 氏 氏 氏																		
順位番号	登記の目的	受付年月日・受付番号	後 継 部 (乙 区) (所有権以外の権利に関する事項)																		
1	抵当権設定	平成20年11月12日 第△△△△△号	所有権 △△△△△△△△△△△△△△△△ 氏 氏 氏 氏 氏																		

※ 下欄のあるものは抵当権であること示す。

遺言太郎 (印)

3/3

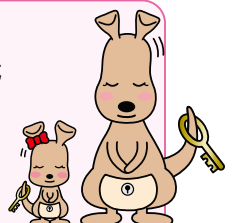
財産目録は、自書する必要はありませんが、記載のある全てのページに**署名+押印**が必要です。署名以外に自書で新たな内容を追記しないでください。

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

※1枚のときも1/1と記載してください。

遺言書は、上部5ミリメートル、下部10ミリメートル、左20ミリメートル、右5ミリメートルの余白を必ず確保してください。

- 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。**契印も不要です。
- 平成31年1月12日以前に作成した遺言書の場合、財産目録も自書である必要があります。



遺言者が預けた遺言書を見る（遺言書の閲覧）

遺言者は、遺言書の閲覧の請求をして、遺言書保管所で保管されている遺言書の内容を確認することができます。閲覧の方法は、モニターによる遺言書の画像等の閲覧、又は、遺言書の原本の閲覧となります。

遺言書の閲覧の請求の流れ

1 閲覧の請求をする遺言書保管所を決める



閲覧の請求ができる遺言書保管所

モニターによる閲覧

全国すべての遺言書保管所

遺言書原本の閲覧

遺言書の原本が保管されている遺言書保管所



閲覧の請求ができる者

・遺言者本人のみ

2 請求書を作成する

請求書に必要事項を記入してください。

請求書の様式は、法務省 HP（裏表紙「お問い合わせ」参照）からダウンロードできます。

また、法務局（遺言書保管所）窓口にも備え付けられています。

遺言書の保管申請をした後、遺言者の氏名、住所その他の事項に変更が生じた場合、先に変更の届出を行う必要があります。変更の届出 → P8 参照

3 閲覧の請求の予約をする

→ P3 参照

4 閲覧の請求をする

遺言書保管所に以下のものを用意して、お越しください。

☐ 閲覧の請求書

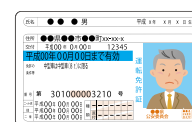
☐ 顔写真付きの官公署から発行された身分証明書
（マイナンバーカード、運転免許証、運転経歴証明書、旅券 等）

☐ 手数料

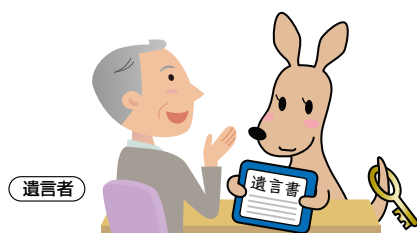
※モニターによる閲覧の手数料は、1 回につき 1,400 円です。

※遺言書の原本の閲覧の手数料は、1 回につき 1,700 円です。

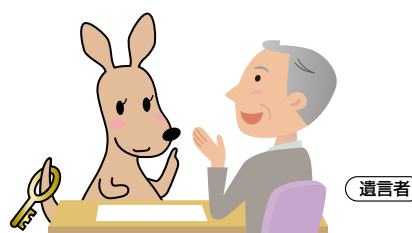
※必要な収入印紙を手数料納付用紙に貼ってください。



5 閲覧をする



モニターによる閲覧



遺言書原本の閲覧

遺言者が預けた遺言書を返してもらう（撤回）

遺言者は、遺言書保管所に保管されている遺言書について、保管の申請の撤回をすることにより、遺言書を返してもらうことができます。



1 撤回書を作成する

撤回書に必要事項を記入してください。

撤回書の様式は、法務省 HP（裏表紙「お問い合わせ」参照）からダウンロードできます。

また、法務局（遺言書保管所）窓口にも備え付けられています。



保管の申請の撤回ができる者

・遺言者本人のみ

2 撤回の予約をする → P3 参照

保管の申請の撤回ができる遺言書保管所は**遺言書の原本が保管されている遺言書保管所のみ**です。

3 撤回し、遺言書を返してもらう

遺言書保管所に以下のものを用意して、お越しください。

☐ 撤回書

☐ **顔写真付き**の官公署から発行された身分証明書（運転免許証、マイナンバーカード等）

☐ 保管の申請時以降に遺言者の氏名、住所等に変更が生じている場合には、変更が生じた事項を証する書面

※保管の申請の撤回には手数料はかかりません。

遺言者が変更事項を届け出る（変更の届出）

遺言者は、保管の申請時以降に氏名、住所等に変更が生じたときには、遺言書保管官にその旨を届け出る必要があります。遺言書の内容は変更できません。

1 届出書を作成する

届出書に必要事項を記入してください。

届出書の様式は、法務省 HP（裏表紙「お問い合わせ」参照）からダウンロードできます。

また、法務局（遺言書保管所）窓口にも備え付けられています。



変更の届出ができる者

・遺言者本人 左記の親権者や成年後見人等の法定代理人

2 変更の届出の予約をする → P3 参照

変更の届出ができる遺言書保管所は**全国すべての遺言書保管所**です。

3 変更の届出をする

遺言書保管所に以下のものを用意して、お越しください。

☐ 届出書

☐ **変更が生じたことを証する書面（住民票の写し、戸籍謄本等）**

遺言者本人以外の受遺者等・遺言執行者等・死亡時通知の通知対象者に関する変更の場合は、変更を証する書面は不要ですが、その場合でも、正確な内容を住民票等で確認いただいた上で届出を行ってください。

☐ **届出人（遺言者）の住民票の写し又は運転免許証、マイナンバーカード等の官公署から発行された身分証明書のコピー**

変更が生じた事項を証する書面として遺言者の住民票の写しを添付した場合は不要です。

また、コピーの場合は、遺言者の原本証明が必要です。原本証明は、コピーした書面に「原本と相違ない」と記載し、その横に遺言者本人が記名してください。

☐ **法定代理人が変更の届出を行う場合は、その身分を証するための書面**

親権者の場合（戸籍謄本）、成年後見人の場合（登記事項証明書）等（いずれも作成後3か月以内）

※変更の届出は郵送でも可能です。

※変更の届出には手数料はかかりません。

相続人等が遺言書が預けられているか確認する（証明書の請求）

遺言書保管事実証明書とは

遺言書保管事実証明書の交付の請求をし、特定の遺言者の、自分を相続人や受遺者等又は遺言執行者等とする遺言書が保管されているか否かの確認ができます（遺言者が亡くなられている場合に限られます）。

遺言書保管事実証明書の交付の請求の流れ

1 交付の請求をする遺言書保管所を決める



交付の請求ができる
遺言書保管所
全国すべての遺言書保管所



交付の請求ができる者
どなたでも請求できます。なお、請求人が相続人、受遺者等又は遺言執行者等でない場合、「保管されていない」旨の証明書が交付されます。

2 請求書を作成する

交付請求書に必要事項を記入してください。
交付請求書の様式は、法務省 HP（裏表紙「お問い合わせ」参照）からダウンロードできます。
また、法務局（遺言書保管所）窓口にも備え付けられています。

3 交付の請求の予約をする

→ P3 参照

※証明書の請求は郵送でも可能です。

4 交付の請求をする

次のアからエまでのものを用意して、遺言書保管所にお越しください。
郵送の場合は、ウを除いたものを遺言書保管所に郵送してください。
※郵送の場合は、ご自身の住所を記載した返信用封筒と、切手を同封してください。

☐ ア 交付請求書

☐ イ 添付書類

- ①遺言者の死亡の事実を確認できる戸籍（除籍）謄本
- ②請求人の住民票の写し
- ※①及び②に加えて、請求人に応じて右の③～⑤の書類も必要です。

相続人が請求する場合

- ③遺言者の相続人であることを確認できる戸籍謄本

請求人が法人である場合

- ④法人の代表者事項証明書（作成後 3 か月以内）

法定代理人が請求する場合

- ⑤戸籍謄本（親権者）や登記事項証明書（後見人等）（作成後 3 か月以内）

☐ ウ 顔写真付きの官公署から発行された身分証明書

☐ エ 手数料

1 通につき 800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）。

5 証明書を受け取る

遺言書が保管されている場合、情報証明書の交付（P10）や閲覧（P11）の請求をすることで遺言書の内容を確認することができます。

窓口請求の場合

運転免許証等（上記 4 ウ参照）により本人確認をした後、遺言書保管事実証明書をお渡しします。

送付請求の場合

請求人の住所（又は法定代理人の住所）に宛てて遺言書保管事実証明書を送付します。

認証文の種類

	保管されている	保管されていない
相続人	「上記の遺言者の申請に係る遺言書が遺言書保管所に保管され、上記のとおり遺言書保管ファイルに記録されていることを証明する。」	「上記の遺言者の申請に係る遺言書が遺言書保管所に保管されていないことを証明する。」
相続人以外の方	「上記の遺言者の申請に係る請求人を受遺者等（略）又は遺言執行者等（略）とする遺言書が遺言書保管所に保管され、上記のとおり遺言書保管ファイルに記録されていることを証明する。」	「上記の遺言者の申請に係る請求人を受遺者等（略）又は遺言執行者等（略）とする遺言書が遺言書保管所に保管されていないことを証明する。」

相続人等が遺言書の内容の証明書を取得する（証明書の請求）

遺言書情報証明書とは

相続人等は、遺言書情報証明書の交付の請求をし、遺言書保管所に保管されている遺言書の内容の証明書を取得することができます（遺言者が亡くなっている場合に限られます）。

遺言書情報証明書の交付の請求の流れ

1 交付の請求をする遺言書保管所を決める



交付の請求ができる遺言書保管所

全国すべての遺言書保管所



交付の請求ができる者

・相続人 ・受遺者等 ・遺言執行者等
上記の親権者や成年後見人等の法定代理人

2 請求書を作成する

交付請求書に必要事項を記入してください。
交付請求書の様式は、法務省 HP（裏表紙「お問い合わせ」参照）からダウンロードできます。
また、法務局（遺言書保管所）窓口にも備え付けられています。

3 交付の請求の予約をする

→ P3 参照

※証明書の請求は郵送でも可能です。

4 交付の請求をする

法定相続情報一覧図の作成がおすすめ！



次の㉖から㉙までのものを用意して、遺言書保管所にお越しください。
郵送の場合は㉙を除いたものを遺言書保管所に郵送してください。
※郵送の場合は、ご自身の住所を記載した返信用封筒と、切手を同封してください。

☐ ㉖ 交付請求書

☐ ㉙ 添付書類

法定相続情報一覧図の
写しをお持ちですか？

いいえ

はい

① 法定相続情報一覧図の写し
（住所記載あり・認証日から3か月以内のもの）
※一覧図に住所の記載がない相続人については、別途住民票の写し（作成後3か月以内）が必要です。

※関係遺言書保管通知の送付を受けた方が請求する場合は①から④までの書類は不要です（請求人の氏名・住所が記載された住民票の写し等は必要です）。
※死亡時通知のみ送付を受けた方が請求する場合は、添付書類が必要です。
※相続人に廃除された者がある場合は、その者の戸籍謄本及び住民票の写し（作成後3か月以内）も必要です。

② 遺言者の出生時から死亡時までの全ての戸籍（除籍）謄本
③ 相続人全員の戸籍謄本
（遺言者の死亡日以後作成のもの）
④ 相続人全員の住民票の写し（作成後3か月以内）

※①～④に加えて、請求人に応じて以下の⑤～⑦の書類も必要です。

受遺者等、遺言執行者等が請求する場合

⑤ 請求人の住民票の写し

請求人が法人である場合

⑥ 法人の代表者事項証明書（作成後3か月以内）

法定代理人が請求する場合

⑦ 戸籍謄本（親権者）や登記事項証明書（後見人等）
（作成後3か月以内）

☐ ㉗ 顔写真付きの官公署から発行された身分証明書

☐ ㉘ 手数料

1通につき1,400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。）。

5 証明書を受け取る

- 遺言書情報証明書は、登記や各種手続に利用することができます。
- 家庭裁判所の検認は不要です。

窓口請求の場合

運転免許証等（上記4㉙参照）により本人確認をした後、遺言書情報証明書をお渡しします。

送付請求の場合

請求人の住所（又は法定代理人の住所）に宛てて遺言書情報証明書を送付します。

その他の相続人等への通知（関係遺言書保管通知）

→ P2 参照

相続人等が遺言書を見る（遺言書の閲覧）

相続人等は、遺言書の閲覧の請求をして、遺言書保管所で保管されている遺言書の内容を確認することができます。閲覧の方法は、モニターによる遺言書の画像等の閲覧、又は、遺言書の原本の閲覧となります（遺言者が亡くなられている場合に限られます）。

遺言書の閲覧の請求の流れ

1 閲覧の請求をする遺言書保管所を決める



閲覧の請求ができる遺言書保管所

モニターによる閲覧

全国すべての遺言書保管所

遺言書原本の閲覧

遺言書の原本が保管されている遺言書保管所



閲覧の請求ができる者

・相続人 ・受遺者等 ・遺言執行者等

上記の親権者や成年後見人等の法定代理人

2 請求書を作成する

請求書に必要事項を記入してください。

請求書の様式は、法務省 HP（裏表紙「お問い合わせ」参照）からダウンロードできます。

また、法務局（遺言書保管所）窓口にも備え付けられています。

3 閲覧の請求の予約をする

⇒ P3 参照

4 閲覧の請求をする

遺言書保管所に以下のものを用意して、お越しください。

☐ 閲覧の請求書

☐ 添付書類

遺言書情報証明書の交付請求と同様です。⇒ P10 参照

☐ 顔写真付きの官公署から発行された身分証明書

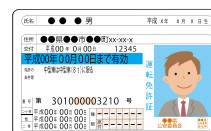
（マイナンバーカード、運転免許証、運転経歴証明書、旅券等）

☐ 手数料

※モニターによる閲覧の手数料は、1回につき 1,400円です。

※遺言書の原本の閲覧の手数料は、1回につき 1,700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。



5 閲覧をする



モニターによる閲覧



遺言書原本の閲覧

その他の相続人等への通知（関係遺言書保管通知）

⇒ P2 参照

自筆証書遺言書保管制度についてのQ&A

Q

A

1	法務局（遺言書保管所）で遺言書の書き方を教えてください。	遺言書の作成に関するご相談には一切応じられません。遺言書の様式については、P5、P6をご覧ください、あらかじめご自身で作成の上、来庁いただくようお願いします。
2	遺言書の様式について、用紙に模様があるのですが、申請可能ですか。	その模様が文字の判読に支障がないものであれば、申請可能です。
3	遺言書を何色か色分けして書いてもよいですか。	保管されている遺言書について、相続人等がその内容を確認する手段として遺言書情報証明書の交付の請求や遺言書の閲覧があります。閲覧については原本とモニターによる方法があり、色分けを確認することができますが、遺言書情報証明書は白黒で出力されるため色分けを確認することができません。したがって、本制度を利用する場合、遺言書を色分けして作成することはお勧めしません。
4	保管制度が開始する前に作成した遺言書でも預かってもらえますか。	作成した遺言書が所定の様式（P5、P6 参照）に合うものであれば、保管申請することが可能です。ただし、平成31年1月12日以前に作成された遺言書の財産目録は、自書で作成されている必要があります。
5	申請書・請求書は、どこでもらえますか。	法務省ホームページ（裏表紙「お問い合わせ」参照）に掲載している様式をダウンロードして入力することで作成いただくことができます。なお、法務局（遺言書保管所）の窓口でも入手可能です。
6	申請書・請求書等は法務局の窓口で手続の際に作成すればよいですか。	申請書・請求書等は、事前に作成いただく必要があります。あらかじめ作成されないままでお越しいただくと、予約時間内に手続が終わらず、再度来庁いただく必要がある場合があります。
7	保管の申請をしたいのですが、遺言者本人が病気のため法務局（遺言書保管所）へ出頭できない場合はどうすればよいですか。	本人出頭義務を課していることから、その場合には、本制度をご利用いただけません。なお、介助のために付添人に同伴していただくことは差し支えありません。（公正証書遺言につき、P1 参照）
8	保管の申請時には、遺言書を封筒に入れたまま法務局（遺言書保管所）へ持参すればよいですか。	申請時には遺言書原本のみをお出しいただくことになります。封筒は不要です。
9	本人確認について、顔写真付きの身分証明書を所持していない場合はどうすればよいですか。	本人出頭義務を課していることから、なりすましを防止する必要があるため、顔写真付きの身分証明書の提示が必須となります。例えば、マイナンバーカードであれば、誰でも取得できますのでご検討願います。
10	保管の申請の手数料について、保管年数に応じて手数料も増えるのですか。	保管申請の手数料は、その後の保管年数に関係なく申請時に定額（遺言書1通につき、3,900円）を納めていただきます。
11	手数料納付のための収入印紙はどこで購入すればよいですか。	各法務局（遺言書保管所）庁舎内の収入印紙の販売窓口又はお近くの郵便局等で販売しています。詳しくは、申請・請求予定先の法務局（遺言書保管所）にお問い合わせください。
12	遺言書を法務局（遺言書保管所）に預けたことを家族に伝えておいた方がよいですか。	法務局（遺言書保管所）に預けたことをご家族（相続人となり得る方）に伝えておいただくと、相続開始後早い段階で、ご家族が、スムーズに遺言書情報証明書の請求手続等を行うことができます。保管証を利用すると遺言書の特定がスムーズになります。

13	保管証を紛失した場合には、再発行可能ですか。	保管証の再発行はできませんので、大切に保管してください。なお、保管証があるとその他の手続がスムーズですが、保管証がない場合でも手続は可能です。
14	保管の申請をした後に、遺言書の内容を変更したい場合はどうすればよいですか。	保管の申請の撤回をして遺言書の返還を受けて、遺言書の内容を変更してから、再度保管の申請をしていただくことを推奨します。撤回をせずに新たな遺言書を預けることも可能です。いずれの場合も改めて保管の申請の手数料がかかります。
15	遺言書の保管の申請の撤回を行った場合に、その遺言は無効になるのですか。	遺言書の保管の申請の撤回は、法務局（遺言書保管所）に遺言書を預けることをやめることであり、その遺言の効力とは関係がありません。
16	遺言書の閲覧をしたいのですが、遺言書が保管されている法務局（遺言書保管所）が遠方の場合もその法務局（遺言書保管所）へ行かなければなりませんか。	遺言書の閲覧方法として、遺言書原本を閲覧する方法のほか、モニターで遺言書を閲覧する方法があります。モニターの方法による場合には、全国どこの法務局（遺言書保管所）においても閲覧が可能となります（P11 参照）。
17	遺言書情報証明書を取得したいのですが、自分で法務局（遺言書保管所）へ行かなければなりませんか。	保管の申請の場合（Q7）と異なり、遺言書情報証明書等の交付については、ご自身で法務局（遺言書保管所）の窓口に出向いて請求するほか、郵送による請求や、法定代理人による手続も可能です。なお、保管の申請書や請求書等の書類については、司法書士等にその作成を依頼することができます（P10 参照）。
18	遺言書情報証明書はどのような手続に使用できますか。	今まで遺言書の原本を必要としていた相続登記手続等や金融機関での各種手続について、遺言書情報証明書を使用していただくことを想定しています。
19	家族（相続人）は法務局（遺言書保管所）に保管されている遺言書を返却してもらうことができますか。	法務局（遺言書保管所）に保管されている遺言書については、家族（相続人）であっても返却を受けることはできません。内容を確認するには、遺言書情報証明書の交付の請求又は遺言書の閲覧をしてください。
20	添付書類の「住民票の写し」について、市区町村から交付されたもののコピーでいいですか。	住民票の請求をして市区町村から交付されるものが「住民票の写し」となります。市区町村から交付されたものをそのまま添付願います。
21	自筆証書遺言を作成したら必ず法務局（遺言書保管所）に預けなければならないのですか。	本制度は、自筆証書遺言に係る遺言書について、法務局（遺言書保管所）に保管をするという選択肢を増やすものであり、従来どおり自宅等で保管していただくことも可能です。
22	自筆証書遺言と公正証書遺言のどちらを選べばよいですか。	自筆証書遺言と公正証書遺言の主な特徴については、P1 に記載していますので参考にしてください。なお、どちらを選ぶべきかは、ご本人の判断ですので、法務局（遺言書保管所）ではお答えできません。

手数料の一覧

申請・請求の種別	申請・請求人	手 数 料
遺言書の保管の申請	遺 言 者	1 通につき、 3,900 円
遺言書の閲覧の請求（モニター）	遺言者・関係相続人等	1 回につき、 1,400 円
遺言書の閲覧の請求（原本）	遺言者・関係相続人等	1 回につき、 1,700 円
遺言書情報証明書の交付請求	関 係 相 続 人 等	1 通につき、 1,400 円
遺言書保管事実証明書の交付請求	関 係 相 続 人 等	1 通につき、 800 円

※遺言書の保管の申請の撤回及び変更の届出には手数料はかかりません。

※手数料は収入印紙を手数料納付用紙に貼って納めていただきます。貼っていただいた収入印紙に割印をしないでください。

全国の遺言書保管所（本局）一覧

※各（本局）管内の遺言書保管所は本局にお尋ねください。

名 称	電 話	所在地
東京法務局	(03) 5213-1441	〒102-8225 千代田区九段南 1-1-15 九段第2合同庁舎
横浜地方法務局	(045) 641-7655	〒231-8411 横浜市中区北仲通 5-57 横浜第2合同庁舎
さいたま地方法務局	(048) 851-1000	〒338-8513 さいたま市中央区下落合 5-12-1 さいたま第2法務総合庁舎
千葉地方法務局	(043) 302-1311	〒260-8518 千葉市中央区中央港 1-11-3
水戸地方法務局	(029) 227-9911	〒310-0061 水戸市北見町 1-1 水戸法務総合庁舎
宇都宮地方法務局	(028) 623-6333	〒320-8515 宇都宮市小幡 2-1-11
前橋地方法務局	(027) 221-4466	〒371-8535 前橋市大手町 2-3-1 前橋地方合同庁舎
静岡地方法務局	(054) 254-3555	〒420-8650 静岡市葵区追手町 9-50 静岡地方合同庁舎
甲府地方法務局	(055) 252-7151	〒400-8520 甲府市丸の内 1-1-18 甲府合同庁舎
長野地方法務局	(026) 235-6611	〒380-0846 長野市大字長野旭町 1108 長野第2合同庁舎
新潟地方法務局	(025) 222-1561	〒951-8504 新潟市中央区西大畑町 5191 新潟地方法務総合庁舎
大阪法務局	(06) 6942-1481	〒540-8544 大阪市中央区谷町 2-1-17 大阪第2法務合同庁舎
京都地方法務局	(075) 231-0131	〒602-8577 京都市上京区荒神口通河原町東入上生洲町 197
神戸地方法務局	(078) 392-1821	〒650-0042 神戸市中央区波止場町 1-1 神戸第2地方合同庁舎
奈良地方法務局	(0742) 23-5534	〒630-8301 奈良市高畑町 552
大津地方法務局	(077) 522-4671	〒520-8516 大津市京町 3-1-1 大津びわ湖合同庁舎
和歌山地方法務局	(073) 422-5131	〒640-8552 和歌山市二番丁 3 (和歌山地方合同庁舎)
名古屋法務局	(052) 952-8111	〒460-8513 名古屋市中区三の丸 2-2-1 名古屋合同庁舎第1号館
津地方法務局	(059) 228-4191	〒514-8503 津市丸之内 26-8 津合同庁舎
岐阜地方法務局	(058) 245-3181	〒500-8729 岐阜市金竜町 5-13
福井地方法務局	(0776) 22-5090	〒910-8504 福井市春山 1-1-54 福井春山合同庁舎
金沢地方法務局	(076) 292-7810	〒921-8505 金沢市新神田 4-3-10 金沢新神田合同庁舎
富山地方法務局	(076) 441-0550	〒930-0856 富山市牛島新町 11-7 富山合同庁舎
広島法務局	(082) 228-5201	〒730-8536 広島市中区上八丁堀 6-30
山口地方法務局	(083) 922-2295	〒753-8577 山口市中河原町 6-16 山口地方合同庁舎 2号館
岡山地方法務局	(086) 224-5656	〒700-8616 岡山市北区南方 1-3-58
鳥取地方法務局	(0857) 22-2191	〒680-0011 鳥取市東町 2-302 鳥取第2地方合同庁舎
松江地方法務局	(0852) 32-0001	〒690-0886 松江市東朝日町 192-3
福岡法務局	(092) 721-4570	〒810-8513 福岡市中央区舞鶴 3-5-25
佐賀地方法務局	(0952) 26-2148	〒840-0041 佐賀市城内 2-10-20
長崎地方法務局	(095) 826-8127	〒850-8507 長崎市万才町 8-16
大分地方法務局	(097) 532-3161	〒870-8513 大分市荷揚町 7-5 大分法務総合庁舎
熊本地方法務局	(096) 364-2145	〒862-0971 熊本市中央区大江 3-1-53 熊本第2合同庁舎
鹿児島地方法務局	(099) 259-0680	〒890-8518 鹿児島市鴨池新町 1-2
宮崎地方法務局	(0985) 22-5124	〒880-8513 宮崎市別府町 1-1 宮崎法務総合庁舎
那覇地方法務局	(098) 854-7950	〒900-8544 那覇市樋川 1-15-15 那覇第1地方合同庁舎
仙台北法務局	(022) 225-5611	〒980-8601 仙台市青葉区春日町 7-25 仙台第3法務総合庁舎
福島地方法務局	(024) 534-1111	〒960-8021 福島市霞町 1-46 福島合同庁舎
山形地方法務局	(023) 625-1321	〒990-0041 山形市緑町 1-5-48 山形地方合同庁舎
盛岡地方法務局	(019) 624-1141	〒020-0045 盛岡市盛岡駅西通 1-9-15 盛岡第2合同庁舎
秋田地方法務局	(018) 862-6531	〒010-0951 秋田市山王 7-1-3
青森地方法務局	(017) 776-6231	〒030-8511 青森市長島 1-3-5 青森第2合同庁舎
札幌法務局	(011) 709-2311	〒060-0808 札幌市北区北8条西 2-1-1
函館地方法務局	(0138) 23-9538	〒040-8533 函館市新川町 25-18 函館地方合同庁舎
旭川地方法務局	(0166) 38-1167	〒078-8502 旭川市宮前 1条 3-3-15 旭川合同庁舎
釧路地方法務局	(0154) 31-5016	〒085-8522 釧路市幸町 10-3
高松法務局	(087) 821-6191	〒760-8508 高松市丸の内 1-1 高松法務合同庁舎
徳島地方法務局	(088) 622-4171	〒770-8512 徳島市徳島町城内 6-6 徳島地方合同庁舎
高知地方法務局	(088) 822-3331	〒780-8509 高知市栄田町 2-2-10 高知よさこい咲都合同庁舎
松山地方法務局	(089) 932-0888	〒790-8505 松山市宮田町 188-6 松山地方合同庁舎

お問い合わせ

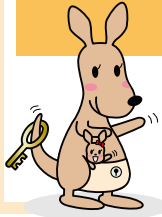
予約をする方は

法務局手続案内予約サービス専用 HP から、各手続をご予約いただけます。

<https://www.legal-ab.moj.go.jp/houmu.home-t/>



法務局における自筆証書遺言書保管制度について



法務省 HP https://www.moj.go.jp/MINJI/minji03_00051.html



民法及び家事事件手続法の一部を改正する法律について (相続法の改正)

法務省 HP https://www.moj.go.jp/MINJI/minji07_00222.html



遺言・相続等に関する法制度や相談窓口について 日本司法支援センター（法テラス）

法テラス HP <https://www.houterasu.or.jp/>

おなやみなし

法テラス・サポートダイヤル **0570-078374**

(IP 電話からは **03-6745-5600**)



受付時間 平日 9:00 ~ 21:00 土曜日 9:00 ~ 17:00 祝日・年末年始を除く

遺言・相続等に関する相談

- 全国の弁護士会
日本弁護士連合会 HP <https://www.nichibenren.or.jp/>
- 全国の公証役場
日本公証人連合会 HP <https://www.koshonin.gr.jp/>
- 全国の司法書士会
日本司法書士会連合会 HP <https://www.shiho-shoshi.or.jp/>