

TMBニュース

税理士法人トータルマネジメントブレイン URL : <https://www.tsubota-tmb.co.jp/>

有限会社トータルマネジメントブレイン Mail: tmb@tkcnf.or.jp

〒530-0045 大阪府大阪市北区天神西町 5-17 アケイ南森町 6F

令和 4 年 6 月 17 日発行

担当：浅里

TEL : 06-6361-8301 FAX : 06-6361-8302

自筆証書遺言法務局保管のポイント

令和 4 年 7 月 10 日で自筆証書遺言の保管制度が施行されてから早 2 年となります。TMB ニュース No. 503 「自筆証書遺言の保管制度の創設」及び No. 505 「自筆証書遺言の要件緩和」で自筆証書遺言についてご説明いたしましたが、今回は自筆証書遺言及び保管制度のポイントについてもう少し具体的にご説明いたします。

1. 自筆証書遺言

自筆証書遺言は、自分で文字を書き、印鑑を押せば作成できるうえ、今では財産目録をパソコン等で作成できるようになっており、遺言の中で最も簡単な方法であり今注目を集めています。ただし、専門家が中身を確認しない場合には、無効になるリスクもありますので、法に基づいた書き方を押さえておくことが重要です。(留意点は TMB ニュース No. 505 参照)

2. 法務局保管制度を利用する場合の注意点

紛失等のリスクを避けるためには、法務局保管制度を利用すると良いでしょう。法務局では書式の有効性については確認してくれます。ただし、スキャナで遺言書を読みとるため、法務局におけるルールがあります。

①用紙について・・・サイズは A4 サイズで、上部 5 mm、下部 10 mm、左 20 mm、右 5 mm の余白を必ず取る必要があります。法務局の方が専用の道具で余白を測り、余白が確保されていない場合や、余白に 1 文字でも何らかの文字等がはみ出てしまっている場合は書き直さなければ保管できません。

②片面のみに記載・・・自身で保管する自筆証書遺言であれば、法律上目録は両面でも認められていますが、法務局遺言書保管制度を利用する場合には全て片面の用紙である必要があります。

③ページ番号・・・各ページにページ番号を記載する必要があります。この場合、総ページ数もわかるように 1/5、2/5、…などと手書きで記載する必要がありますが、各ページに署名捺印がいります。なお、これらも余白にはみ出てはいけません。

④綴じないこと・・・複数ページある場合でも、ホチキス等で綴じずにバラバラのまま提出となります。また、提出時は封筒も不要となります。

3. 遺言書保管制度の流れ

次の書類等 ①法的要件が整った遺言書の原本、②3 か月以内の住民票（本籍及び筆頭者の記載入りマイナンバーや住民票コードは無し）、③本人確認書類、④保管手数料（印紙代）3,900 円、⑤あらかじめ記入した遺言書の保管申請書）を準備して法務局の予約を取ります。この⑤遺言書保管申請書は通知対象者や受遺者相続人等の様々な情報を書かなければなりませんので、事前にきちんと記入しておきましょう。予約日に遺言者自身が自ら法務局に赴き法務局の方の立会いの下、遺言書の保管制度の要件確認があります。その後、法務局側でスキャナの保存を撮ります。手続終了後、遺言者の氏名、出生年月日、遺言書保管所の名称及び保管番号が記載された保管証が渡されます。遺言書の閲覧、保管の申請の撤回、変更の届出をするときや、相続人等が遺言書情報証明書の交付の請求等をするときに、保管番号があると便利です。大切に保管してください。なお、受付から終了までは約 1 時間半から 2 時間ほどかかります。

4. 遺言者死亡時の通知

相続人等が市町村に死亡届を提出すると、法務省の戸籍情報連携システムに自動連係されます。保管申請書に死亡時の通知を希望する対象者を指定しておいた場合には、法務局が死亡を知ると通知対象者に遺言書が保管されていることを通知されるため、遺言書が見つからないというリスクがなく、安全な制度になっています。

5. まとめ

法務局は遺言書の内容は確認しませんが、形式的な法的要件を確認してくれ、また、本人確認と意思の確認も行ってくれますのでお勧めの方法です。ただし、遺言書さえあれば誰も文句を言えずに揉めることは無いわけではありません。遺留分を侵害していれば別の問題が生じることになるので注意してください。私共は遺言書内容の原案作成から提出の同行まで一貫して想いを形にするお手伝いをさせていただきます。ぜひお気軽にご相談くださいませ。

遺言書の様式の注意事項

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。

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】に記載する必要はありません。

※推定相続人以外に対して、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、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。押印は認印でも差し支えありませんが、スタンプ印は避けてください。

内容を変更する場合には、その場所が分かるようにして、変更した旨を付記して署名し、変更した場所に押印をする必要があります。

変更が煩雑になる場合や記名場合には、書き直すことをお勧めします。

遺言書を作成した年月日を記載してください。「〇年〇月〇日」などの記載では保管することはできません。

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。財産目録以外には全て自書する必要があります。長期間保存しますので、ボールペン等の消えない筆記具を使ってください。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。