

公正証書遺言作成の流れ

ご準備していただく書類

- ① ご本人様確認資料（運転免許証等顔写真付きのもの。顔写真付きのものが無ければ保険証と年金手帳等の公的証明書が2点必要となります）
- ② ご本人様の印鑑登録証明書（三ヶ月以内発行。代理の場合は印鑑登録証（カード）。登録無き場合は新規ご登録又は運転免許証、パスポート、顔写真付き住民基本台帳カード、個人番号カードなど顔写真付きの公的証明書。パスポートなどは、住民票が必要になります。健康保険証や会社の身分証明書は、本人確認書類としては認められていません。）
- ③ 遺言執行者となられる方の「住所」「氏名」「生年月日」「職業」のわかるメモ（遺言執行者を選任の場合）
- ④ 証人となられる方の「住所」「氏名」「生年月日」「職業」のわかるメモ（証人をご本人様が選任の場合）

1. 推定相続人の確定

相続関係説明図作成のため

戸籍謄本（出生から現在までの連続したもの）の収集（三ヶ月以内発行）

*相続人以外の方に遺贈をする場合はその方の公正証書遺言作成時に発行三ヶ月以内の住民票が必要です。

2. 財産の正確な把握

財産目録の作成のため

① 金融資産

- ・預貯金等の把握→通帳の見開きページコピー、金融機関などで照会手続き・残高証明書の発行、証券の取引報告書（直近のもの）、保険証書など
- ・貸金庫→貸金庫の特定できる情報（銀行・支店名・貸金庫番号または契約書の写し）

② 不動産

- ・名寄帳、直近の固定資産納税課税明細書（毎年5月頃送られてくる固

公正証書遺言作成の流れ

定資産納税通知書に同封されています) 又は固定資産評価証明書 (課税証明書が無い場合)

・不動産登記簿謄本 (全部事項証明書)、公図等

③ 動産

・自動車の車検証の写し・貴金属・美術品等の鑑定書等

3. 原案作成のためのヒアリング

別紙ヒアリングシート参照にて。

4. 原案を基にしたお打ち合わせ

ヒアリングシートを基に弊所が作成した原稿を郵送又はメール等でお送りしますので、いったんじっくりとご確認していただきます。そして、疑問点等を出していただきます。

↓

後日、事前にお読みいただいた原稿を基に再度お打ち合わせを行います。そして、加筆・修正を行っていきます。(ご本人様は公証役場で作成当日に氏名のみご記入いただくのみです。)

5. 公証役場での打ち合わせ

弊所が原稿、相続関係説明図やヒアリングシート等の資料を持って公証役場へ行き、公証人と打ち合わせを行います。

↓

打ち合わせ後、一週間程度で公証役場から文案と費用の見積もりが出されます。ご本人様に文案の内容を確認していただきます。

↓

必要に応じ、御納得がいくまで確認し、修正していきます。

6. 公証役場での作成本番

事前に予約を入れます。公証人が内容を読み、問題が無ければ、証人2人とご本人様が署名・実印(証人は認印)をします。(30分程度)

公正証書遺言作成の流れ

作成後、正本・謄本を受け取り、最後に**手数料を現金**で支払います。

なお、原本は公証役場に保管され、一通（謄本）を遺言者であるご本人様、もう一通（正本）を遺言執行者となられる方が保管するのが一般的な流れとなります。

＊御家族様は、公証役場に入ることは出きますが、待合室等にお待ちいただくこととなります。（原則、付き添いはできません）

【当日の持ち物】

- ・実印
- ・公証役場手数料（**現金のみ**。その場でお支払い。おつりも出ますがなるべくご準備ください。）
- ・その他必要書類（場合による）
- ＊ご希望があれば、事前に**実印以外**の印鑑証明や手数料をお預かりすることも出来ます。