

公正証書遺言作成の流れ

STEP 1. ご希望の聞き取り

どのような遺言を希望されるのかをお聞きして、内容を検討します。

【お聞きしたいこと】例

- 誰に、どの財産を、どんな割合であげたいですか？
- 遺言者が亡くなったとき、相続人となる人は誰ですか？
- 対象の財産の詳細を教えてください。
- 遺言執行者・祭祀主宰者は、誰にしますか？

STEP 2. 必要書類の収集

遺言書作成に必要な資料をお預かりします。 ※ 当事務所で取得代行することも可能です。

【必要な資料】例

- 遺言者本人の印鑑証明書（発行後3ヶ月内のもの）
- 遺言者と相続人との続柄がわかる戸籍謄本
- 財産を相続人以外の人に遺贈する場合には、その人の住民票
- 対象財産に不動産が含まれる場合：登記事項証明書・評価証明書・名寄帳
- 対象財産に預貯金が含まれる場合：通帳の写し（銀行名・支店名・種類のわかる部分）

STEP 3. 遺言書案の作成

お聞きした内容に基づき、当事務所にて遺言書案を作成し、お客様に内容を確認いただきながら、最終的な遺言書案を完成させます。

STEP 4. 公証役場への連絡

公証人と連絡を取り、遺言書案と資料を提出して、内容の事前調整をした後、遺言日時の手配をします。

◇ 公証人手数料がわかり次第、当事務所の報酬と合わせて遺言作成費用のご案内を致します。

STEP 5. 公証役場にて遺言作成

予約日に、お客様と当事務所スタッフ2名が公証役場に出向きます。公証人が、お客様に最終の内容確認、意思確認をして、最後に全員が署名捺印し、遺言が出来上がります。

【当日の持ち物】例

- ご実印
- 遺言作成費用
- 身分証（運転免許証・パスポート等）

STEP 6. 手続完了

出来上がりました公正証書遺言と、お預かりしていた資料一式をお返しいたします。

遺言の保管方法についても、相続が起きたときの遺言執行を念頭においてアドバイスさせていただきます。