「法定相続情報証明制度」について

平成29年5月29日

平成29年5月29日（月）から，全国の登記所（法務局）において，各種相続手続に利用することができる「法定相続情報証明制度」が始まりました。

相続手続が簡単に

現在，相続手続では，お亡くなりになられた方の戸除籍謄本等の束を，相続手続を取り扱う各種窓口に何度も出し直す必要があります。
法定相続情報証明制度は，登記所（法務局）に戸除籍謄本等の束を提出し，併せて相続関係を一覧に表した図（法定相続情報一覧図）を出していただければ，登記官がその一覧図に認証文を付した写しを無料で交付します。
その後の相続手続は，法定相続情報一覧図の写しを利用いただくことで，戸除籍謄本等の束を何度も出し直す必要がなくなります。

～法定相続情報証明制度について～ [PDF:401KB]

法定相続情報証明制度が始まります！ [PDF:271KB]

法定相続情報証明制度の手続の流れ [PDF:420KB]

法定相続情報証明制度サービス開始 [PDF:231KB]

具体的な手続について

法定相続情報証明制度の具体的な手続についてはこちらをご覧ください。

不動産の所有者が亡くなられたら，相続登記を

不動産の登記名義人（所有者）が死亡した場合，所有権の移転の登記が必要です。
しかし，最近は，相続登記が未了のまま放置されるケースが多くなっており，様々な社会問題の要因となっている可能性があります。
法定相続情報一覧図の写しは，相続登記にも利用することができます。自分の権利を大切にするとともに，次世代の子どもたちのために，未来につながる相続登記をしませんか？

未来につなぐ相続登記

Get ADOBE READER
PDF形式のファイルをご覧いただく場合には、Adobe Readerが必要です。
Adobe Readerをお持ちでない方は、バナーのリンク先から無料ダウンロードしてください。
リンク先のサイトはAdobe Systems社が運営しています。
※上記プラグインダウンロードのリンク先は2011年1月時点のものです。

法務省の概要メニュー
法務省幹部一覧
法務省の沿革
組織図
各組織の説明
内部部局
地方支分部局
施設等機関
外局
特別の機関
所管法人
特例民法法人
関係団体
ボランティア
フォトギャラリー
その他のメニュー
大臣・副大臣・政務官
広報・報道・大臣会見
所管法令等
資格・採用情報
政策・施策
政策評価等
パブリックコメント
省議・審議会等
白書・統計・研究
予算・決算
政府調達情報
情報公開・公文書管理・個人情報保護
行政手続の案内
法令適用事前確認手続
オンライン申請
ご意見・ご提案
相談窓口
その他

〒100-8977 東京都千代田区霞が関1-1-1
電話 03-3580-4111（代表）
法人番号1000012030001
アクセス 法務省パンフレット プライバシーポリシー ご利用にあたって 政府関連リンク
Copyright © The Ministry of Justice All Rights Reserved.

法定相続情報証明制度の具体的な手続について

更新日：2017年5月15日

法定相続情報証明制度の具体的な手続は，次のとおりです。

ＳＴＥＰ１ 必要書類の収集
ＳＴＥＰ２ 法定相続情報一覧図の作成
ＳＴＥＰ３ 申出書の記入，登記所へ申出

手続を進める前にご確認いただきたいこと

（１）本制度を利用することができる方（申出人となることができる方）は，被相続人（お亡くなりになられた方）の相続人（又はその相続人）です。民法（明治２９年法律第８９号）における相続人の範囲は，こちら（よくあるご質問）を参考にしてください。
また，本制度の申出は，申出人からの委任によって，代理人に依頼することができます。委任による代理人については，親族のほか，弁護士，司法書士，土地家屋調査士，税理士，社会保険労務士，弁理士，海事代理士及び行政書士に依頼することができます。

（２）被相続人や相続人が日本国籍を有しないなど，戸除籍謄抄本を提出することができない場合は，本制度を利用することができません。

ＳＴＥＰ１　必要書類の収集

手続に当たって，用意していただく必要のある書類は，以下を参照してください。
なお，必ず用意する書類のうち，被相続人の出生から亡くなるまでの戸除籍謄本については，こちら（よくあるご質問）を参考にしてください。

必ず用意する書類／必要となる場合がある書類 (PDF形式：151KB)

ＳＴＥＰ２　法定相続情報一覧図の作成

被相続人（亡くなられた方）及び戸籍の記載から判明する相続人を一覧にした図を作成します。
主な法定相続情報一覧図の様式及び記載例を掲示しますので，参考にしてください。

› 主な法定相続情報一覧図の様式及び記載例

ＳＴＥＰ３　申出書の記入，登記所へ申出

法務局

- 業務のご案内
- 各法務局のホームページ
- 管轄のご案内
- 不動産登記申請手続
- 商業・法人登記申請手続
- その他の登記関係・供託手続
- 各種証明書請求手続
- オンライン申請のご案内
- 電子証明書取得のご案内
- 人権相談について
- 各法務局の入札公募情報
- ご意見・ご要望

申出書に必要事項を記入し，ＳＴＥＰ１で用意した書類，ＳＴＥＰ２で作成した法定相続情報一覧図と合わせて申出をします。
申出をする登記所は，以下の地を管轄する登記所のいずれかを選択することが可能です。
(1)被相続人の本籍地（死亡時の本籍を指します。）
(2)被相続人の最後の住所地
(3)申出人の住所地
(4)被相続人名義の不動産の所在地
なお，申出や一覧図の写しの交付（戸除籍謄抄本の返却を含む）は，登記所にお越しいただくほか，郵送によることも可能です。郵送による一覧図の写しの交付（戸除籍謄抄本の返却）を希望する場合は，その旨を申出書に記入した上，返信用の封筒及び郵便切手を同封してください。窓口で受取をする場合は，受取人の確認のため，「申出人の表示」欄に押印した印鑑を持参してください。

申出書様式（WORD形式）（Word形式：24KB）

申出書の記入例（PDF形式：240KB）

その他

よくあるご質問

よくあるご質問は，こちらをご覧ください。

一覧図の写しの再交付を受けたい場合

一覧図の写しが追加で必要となった場合は，再交付を受けることが可能です。

再交付を受けることができる方・期間

当初の申出において申出書に「申出人」として氏名を記載した方です（申出人とならなかった他の相続人は，再交付を受けることができません。）。
法定相続情報一覧図は，５年間（申出日の翌年から起算）保存されますので，この間であれば再交付を受けることができます。

必要な書類

手続に当たって，用意していただく必要のある書類は，以下を参照してください。

必ず用意する書類／必要となる場合がある書類（再交付の場合）（PDF形式：133KB）

再交付申出書の記入，登記所へ申出

必要な書類が用意できましたら，再交付申出書を記入し，登記所へ再交付の申出をします。再交付の申出は，当初の申出をした登記所（申出人が作成した法定相続情報一覧図が保管されている登記所）でお受けします。

再交付申出書様式（WORD形式）（Word形式：20KB）

再交付申出書の記入例 (PDF形式：211KB)

留意事項

・法定相続情報証明制度において交付する一覧図の写しは，相続手続にのみご利用いただけます。
・法定相続情報証明制度は，戸除籍謄本等の記載に基づく法定相続人を明らかにするものです。そのため，相続放棄や遺産分割協議の結果によって，実際には相続人とならない方（相続分を有しない方）がいる場合も，法定相続情報一覧図にはその方の氏名等が記載されます。
・法定相続情報証明制度をご利用いただくためには，必要書類を不足なく揃えていただき，法定相続情報一覧図を誤りなく作成いただく必要があります。登記官からこれらの不備について直していただくよう求めたにもかかわらず，必要な書類や正しい法定相続情報一覧図が提出されない場合は，お預かりしていた書類一切を申出人に返戻します（郵送による場合，郵送料は申出人のご負担となります。）。返戻に応じていただけない場合は，申出日から３か月経過した後，お預かりしていた書類一切を廃棄します。

ページトップへ

▸法務局ホームページのご利用に当たって ▸プライバシーポリシー ▸関連リンク集

法務局

Copyright (C) Legal Affairs Bureau. All Rights Reserved.

よくあるご質問

手数料はかかりますか？

本制度は，無料でご利用いただけます。

※戸籍謄本の取得には，所定の手数料が必要となります。また，郵送による申出や一覧図の交付に当たっては，所定の郵送料が必要となります。

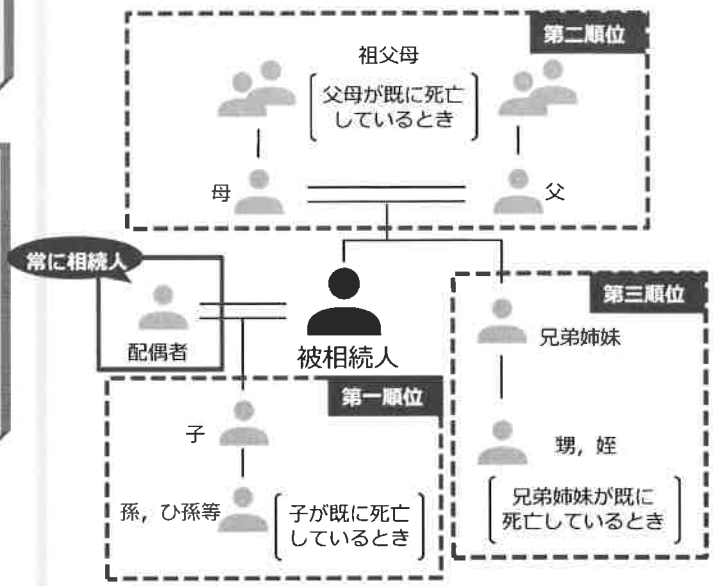
提出した戸籍謄本は返却されますか？

戸籍謄本等は，一覧図の写しを交付する際に併せて返却します。

※ＳＴＥＰ１で示す「必ず用意する書類／必要となる場合がある書類」に掲げる①，②（⑦），③及び⑤は，登記官が内容を確認した後，一覧図の写しを交付する際に返却します。なお，⑥は，原則返却しませんが，原本と併せてコピー（原本と相違がない旨を記載し，代理人の記名・押印がされたもの）が提出された場合は，その原本を返却します。

家族のうち，誰が相続人となるのですか？

相続人の範囲は，次のとおりです。



申出の手続をとる時間がありません。誰かに頼むことはできますか？

申出の手続は，次の資格者代理人に依頼することができます。

・弁護士　・司法書士　・土地家屋調査士　・税理士
・社会保険労務士　・弁理士　・海事代理士　・行政書士

※本制度の委任による代理は，上記の専門家のほか，申出人の親族に限られます。

一覧図の写しが追加で必要となりました。再交付を受けることは可能ですか？

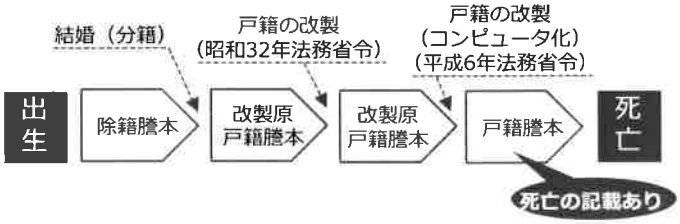
再交付をすることは可能です。

※提出された法定相続情報一覧図は，登記所において５年間保管されます。この間は，一覧図の写しを再交付することが可能です。再交付の申出書は，法務局ホームページをご覧ください。

被相続人の出生から亡くなるまでの戸除籍謄本とは何ですか？

相続人を特定するためには，被相続人（亡くなられた方）の全ての戸除籍謄本を漏れなく確認する必要があります。戸籍は，被相続人が生まれてから結婚による分籍や転籍，戸籍のコンピュータ化による改製などにより，複数種類にわたる場合があります。市区町村役場で戸籍謄本を請求する際は，相続手続に必要なため，被相続人の出生から亡くなるまでの連続した戸除籍謄本が必要であることをお伝えください。

●出生から死亡までの連続した戸除籍謄本のイメージ



● 法定相続情報一覧図の保管及び一覧図の写しの交付の申出の手続に当たって，用意していただく必要のある書類

～必ず用意する書類～

	書類名	取得先	確認
①	✓ **被相続人（亡くなられた方）の戸除籍謄本** 出生から亡くなられるまでの連続した戸籍謄本及び除籍謄本を用意してください。	被相続人の本籍地の市区町村役場	□
②	✓ **被相続人（亡くなられた方）の住民票の除票** 被相続人の住民票の除票を用意してください。	被相続人の最後の住所地の市区町村役場	□
③	✓ **相続人の戸籍謄抄本** 相続人全員の現在の戸籍謄本又は抄本を用意してください。	各相続人の本籍地の市区町村役場	□
④	✓ **申出人（相続人の代表となって，手続を進める方）の氏名・住所を確認することができる公的書類** 具体的には，以下に例示（※1）する書類のいずれか一つ ◆ 運転免許証のコピー（※2） ◆ マイナンバーカードの表面のコピー（※2） ◆ 住民票記載事項証明書（住民票の写し）　など ※1上記以外の書類については，登記所に確認してください。 ※2原本と相違がない旨を記載し，申出人の記名・押印をしてください。	―	□

（注）被相続人の兄弟姉妹が法定相続人となるときなど，法定相続人の確認のために上記①の書類に加えて被相続人の親等に係る戸除籍謄本の添付が必要な場合があります。

～必要となる場合がある書類～

	書類名	取得先	確認
⑤	✓ **（法定相続情報一覧図に相続人の住所を記載する場合）各相続人の住民票記載事項証明書（住民票の写し）** 法定相続情報一覧図に相続人の住所を記載するかどうかは，相続人の任意によるものです。	各相続人の住所地の市区町村役場	□
⑥	✓ **（委任による代理人が申出の手続をする場合）** **⑥-1　委任状** **⑥-2（親族が代理する場合）申出人と代理人が親族関係にあることが分かる戸籍謄本**（①又は③の書類で親族関係が分かる場合は，必要ありません。） **⑥-3（資格者代理人が代理する場合）資格者代理人団体所定の身分証明書の写し等**	⑥-2について，市区町村役場	□
⑦	✓ **（②の書類を取得することができない場合）被相続人の戸籍の附票** 被相続人の住民票の除票が市区町村において廃棄されているなどして取得することができない場合は，被相続人の戸籍の附票を用意してください。	被相続人の本籍地の市区町村役場	□

主な法定相続情報一覧図の様式及び記載例

更新日：2017年5月17日

法定相続人が配偶者及び子である場合

配偶者・子（１人～４人まで対応）である場合

様式（ＥＸＣＥＬ）
記載例（ＥＸＣＥＬ）

嫡出でない子がいる場合（平成２５年９月４日以前に相続が開始している場合に限る。）

様式（ＥＸＣＥＬ）
記載例（ＥＸＣＥＬ）

子が多数であり，法定相続情報一覧図が複数枚にわたる場合

様式（ＥＸＣＥＬ）
記載例（ＥＸＣＥＬ）

法定相続人が子のみである場合

子（１人～４人まで対応）である場合

様式（ＥＸＣＥＬ）
記載例（ＥＸＣＥＬ）

法定相続人が配偶者及び親（父母）である場合

配偶者・親１名（父又は母）である場合

様式（ＥＸＣＥＬ）
記載例（ＥＸＣＥＬ）

配偶者・親２名（父及び母）である場合

様式（ＥＸＣＥＬ）
記載例（ＥＸＣＥＬ）

法定相続人が配偶者及び兄弟姉妹である場合

法務局
- 業務のご案内
- 各法務局のホームページ
- 管轄のご案内
- 不動産登記申請手続
- 商業・法人登記申請手続
- その他の登記関係・供託手続
- 各種証明書請求手続
- オンライン申請のご案内
- 電子証明書取得のご案内
- 人権相談について
- 各法務局の入札公募情報
- ご意見・ご要望

配偶者・兄弟姉妹（１人～３人まで対応）である場合

様式（ＥＸＣＥＬ）
記載例（ＥＸＣＥＬ）

父母の一方のみを同じくする兄弟姉妹がいる場合

様式（ＥＸＣＥＬ）
記載例（ＥＸＣＥＬ）

代襲相続が生じている場合

代襲相続が生じている場合（配偶者・子複数名・子について代襲相続）

様式（ＥＸＣＥＬ）
記載例（ＥＸＣＥＬ）

再代襲が生じ，法定相続情報一覧図が複数枚にわたる場合（配偶者・子複数名・子についての代襲者を更に代襲）

様式（ＥＸＣＥＬ）
記載例（ＥＸＣＥＬ）

列挙形式

列挙形式（父母の一方のみを同じくする兄弟姉妹がいる場合）

様式（ＥＸＣＥＬ）
記載例（ＥＸＣＥＬ）

ページトップへ

▸法務局ホームページのご利用に当たって ▸プライバシーポリシー ▸関連リンク集

法務局

Copyright (C) Legal Affairs Bureau. All Rights Reserved.

配偶者・子（１人～４人まで対応）である場合

最後の住所は，住民票の除票（又は戸籍の附票）により確認して記載する。（これらが市区町村において廃棄されている場合は，項目名を「最後の本籍」に修正し，被相続人の最後の本籍を記載する。）

被相続人　法務太郎　法定相続情報

被相続人の氏名を記載する。

相続人の住所の記載は任意である。記載する場合は，住民票の写し等にあるとおり記載するとともに，その住民票の写し等を提出する必要がある。記載しない場合は，「住所」の項目を削除する。

最後の住所
〇県〇市〇町〇番地
出生　昭和〇年〇月〇日
死亡　平成〇年〇月〇日
（被相続人）
法　務　太　郎

住所　〇県〇市〇町〇番地
出生　昭和〇年〇月〇日
（子）
法　務　優　子

申出人となる相続人には，「（申出人）」と併記する。

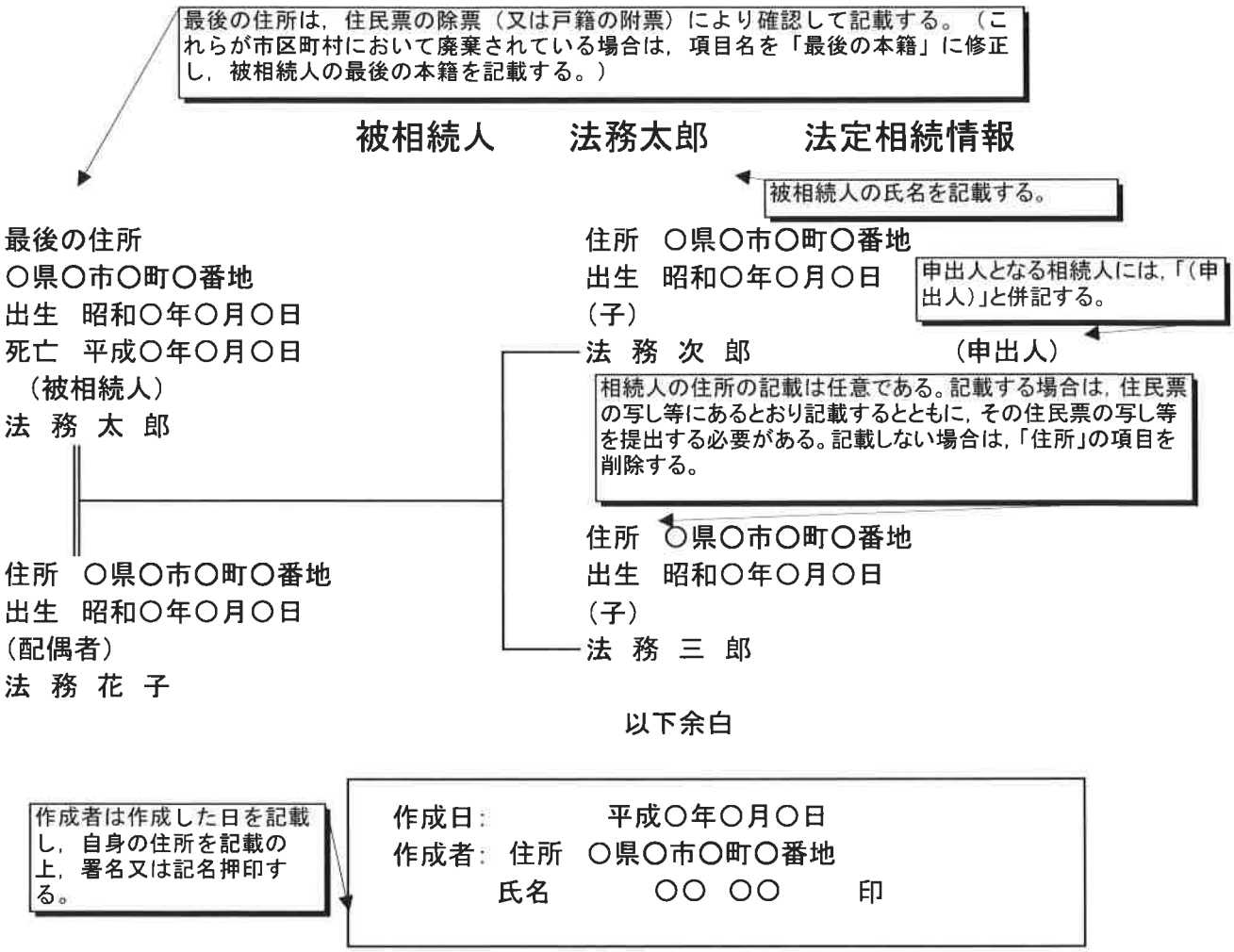
住所　〇県〇市〇町〇番地
出生　昭和〇年〇月〇日
（配偶者）
法　務　花　子

以下余白

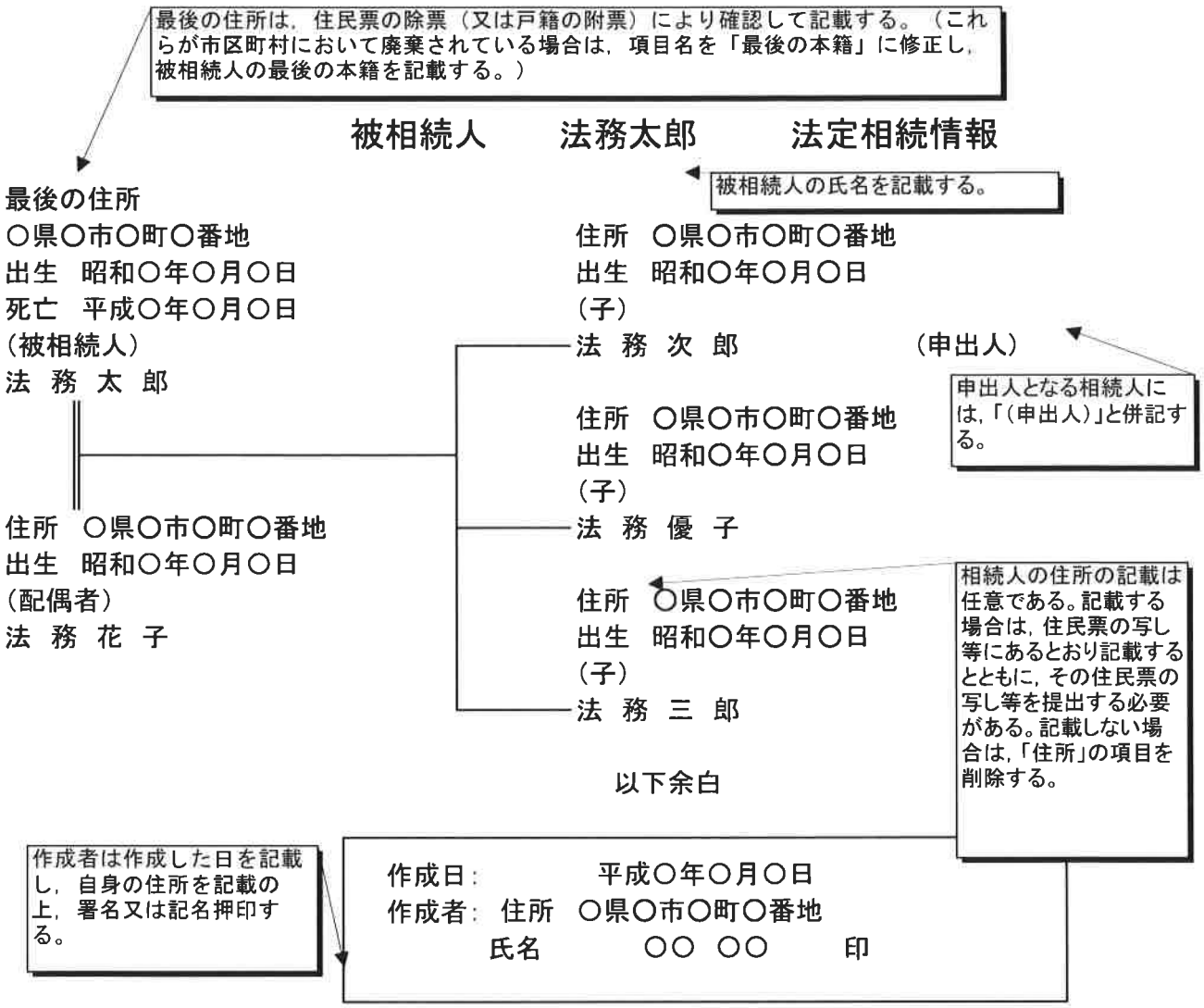
作成者は作成した日を記載し，自身の住所を記載の上，署名又は記名押印する。

作成日：　平成〇年〇月〇日
作成者：住所　〇県〇市〇町〇番地
氏名　〇〇　〇〇　印

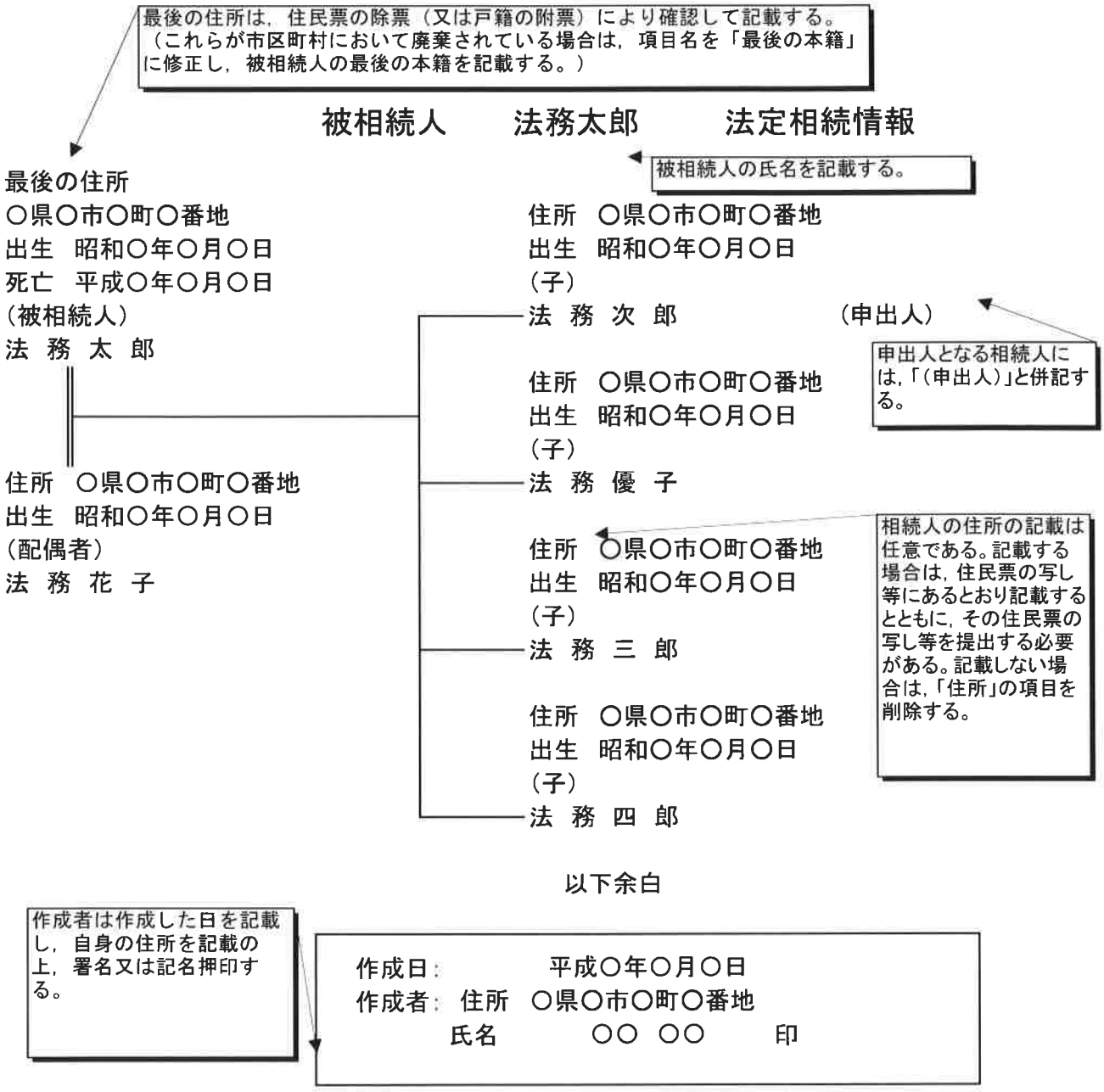
※法定相続情報一覧図は，A4縦の用紙を使用してください。なお，下から約5cmの範囲に認証文を付しますので，可能な限り下から約5cmの範囲には記載をしないでください。紙質は，長期保存することができる丈夫なものにしてください。また，文字は，直接パソコンを使用し入力するか，又は黒色インク，黒色ボールペン（摩擦等により見えなくなるものは不可）で，楷書ではっきりと書いてください。



※法定相続情報一覧図は，A4縦の用紙を使用してください。なお，下から約5cmの範囲に認証文を付しますので，可能な限り下から約5cmの範囲には記載をしないでください。紙質は，長期保存することができる丈夫なものにしてください。また，文字は，直接パソコンを使用し入力するか，又は黒色インク，黒色ボールペン（摩擦等により見えなくなるものは不可）で，楷書ではっきりと書いてください。

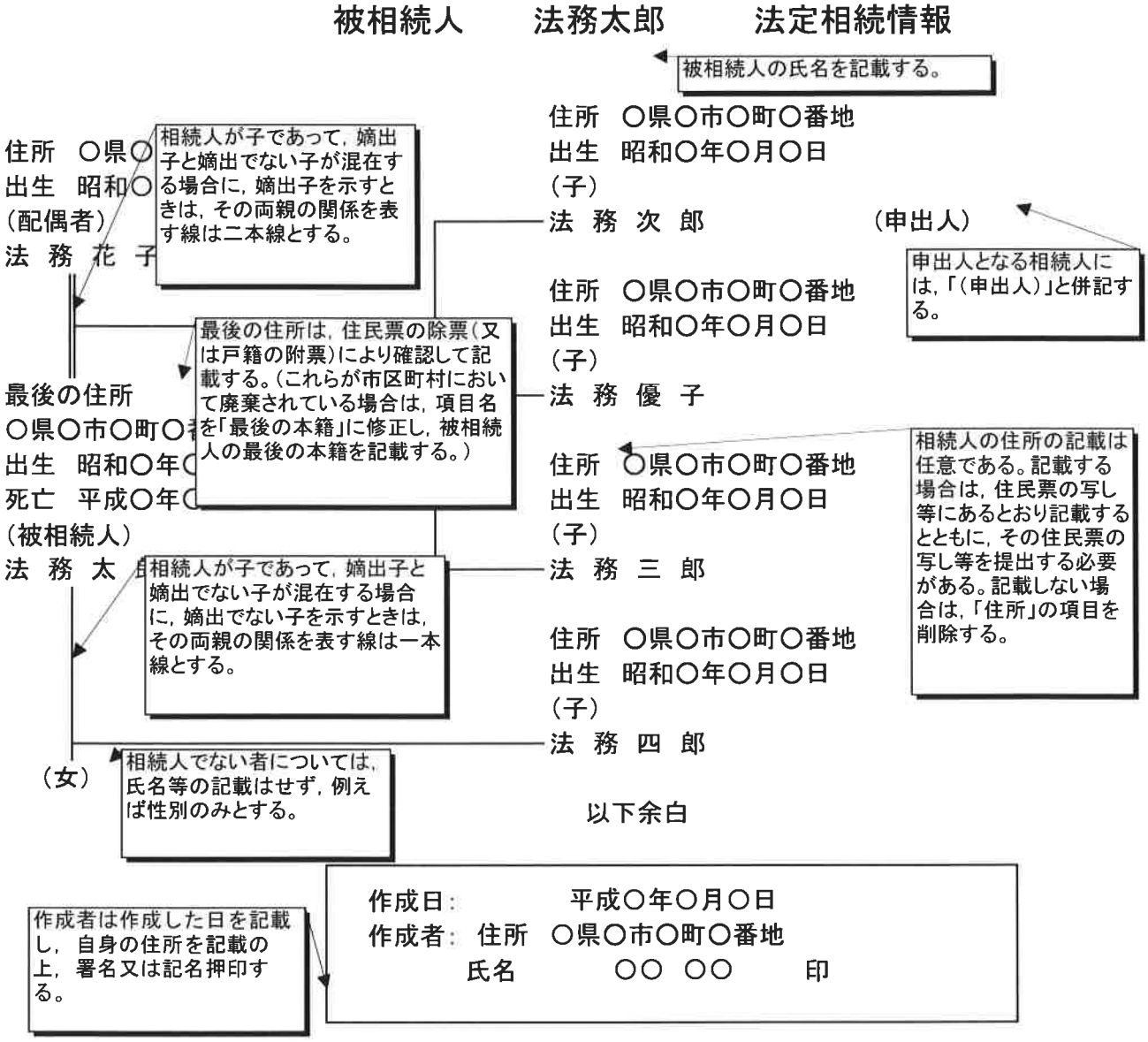


※法定相続情報一覧図は，A4縦の用紙を使用してください。なお，下から約5cmの範囲に認証文を付しますので，可能な限り下から約5cmの範囲には記載をしないでください。紙質は，長期保存することができる丈夫なものにしてください。また，文字は，直接パソコンを使用し入力するか，又は黒色インク，黒色ボールペン（摩擦等により見えなくなるものは不可）で，楷書ではっきりと書いてください。



※法定相続情報一覧図は，A4縦の用紙を使用してください。なお，下から約5cmの範囲に認証文を付しますので，可能な限り下から約5cmの範囲には記載をしないでください。紙質は，長期保存することができる丈夫なものにしてください。また，文字は，直接パソコンを使用し入力するか，又は黒色インク，黒色ボールペン（摩擦等により見えなくなるものは不可）で，楷書ではっきりと書いてください。

嫡出でない子がいる場合（平成25年9月4日以前に相続が開始している場合に限る。）



※法定相続情報一覧図は，A4縦の用紙を使用してください。なお，下から約5cmの範囲に認証文を付しますので，可能な限り下から約5cmの範囲には記載をしないでください。紙質は，長期保存することができる丈夫なものにしてください。また，文字は，直接パソコンを使用し入力するか，又は黒色インク，黒色ボールペン（摩擦等により見えなくなるものは不可）で，楷書ではっきりと書いてください。

子が多数であり，法定相続情報一覧図が複数枚にわたる場合

最後の住所は，住民票の除票（又は戸籍の附票）により確認して記載する。（これらが市区町村において廃棄されている場合は，項目名を「最後の本籍」に修正し，被相続人の最後の本籍を記載する。）

被相続人　法務太郎　法定相続情報　1／2

被相続人の氏名を記載する。

最後の住所
○県○市○町○番地
出生　昭和○年○月○日
死亡　平成○年○月○日
（被相続人）
法　務　太　郎

住所　○県○市○町○番地
出生　昭和○年○月○日
（配偶者）
法　務　花　子

住所　○県○市○町○番地
出生　昭和○年○月○日
（子）
法　務　次　郎　（申出人）

申出人となる相続人には，「（申出人）」と併記する。

住所　○県○市○町○番地
出生　昭和○年○月○日
（子）
法　務　優　子

相続人の住所の記載は任意である。記載する場合は，住民票の写し等にあるとおり記載するとともに，その住民票の写し等を提出する必要がある。記載しない場合は，「住所」の項目を削除する。

住所　○県○市○町○番地
出生　昭和○年○月○日
（子）
法　務　三　郎

住所　○県○市○町○番地
出生　昭和○年○月○日
（子）
法　務　四　郎

住所　○県○市○町○番地
出生　昭和○年○月○日
（子）
法　務　五　郎

住所　○県○市○町○番地
出生　昭和○年○月○日
（子）
法　務　六　郎

住所　○県○市○町○番地
出生　昭和○年○月○日
（子）
法　務　七　郎

住所　○県○市○町○番地
出生　昭和○年○月○日
（子）
法　務　八　郎

（2／2）①へ続く

被相続人　　法務太郎　　法定相続情報　　2／2

①

住所　〇県〇市〇町〇番地
出生　昭和〇年〇月〇日
（子）
法　務　九　郎

以下余白

作成者は作成した日を記載し，自身の住所を記載の上，署名又は記名押印する。

作成日：　　平成〇年〇月〇日
作成者：住所　〇県〇市〇町〇番地
　　氏名　　〇〇　〇〇　　印

※法定相続情報一覧図は，A4縦の用紙を使用してください。なお，下から約5cmの範囲に認証文を付しますので，可能な限り下から約5cmの範囲には記載をしないでください。紙質は，長期保存することができる丈夫なものにしてください。また，文字は，直接パソコンを使用し入力するか，又は黒色インク，黒色ボールペン（摩擦等により見えなくなるものは不可）で，楷書ではっきりと書いてください。

法定相続人が子のみである場合

最後の住所は，住民票の除票（又は戸籍の附票）により確認して記載する。（これらが市区町村において廃棄されている場合は，項目名を「最後の本籍」に修正し，被相続人の最後の本籍を記載する。）

被相続人　法務太郎　法定相続情報

被相続人の氏名を記載する。

相続人の住所の記載は任意である。記載する場合は，住民票の写し等にあるとおり記載するとともに，その住民票の写し等を提出する必要がある。記載しない場合は，「住所」の項目を削除する。

最後の住所
〇県〇市〇町〇番地
出生　昭和〇年〇月〇日
死亡　平成〇年〇月〇日
（被相続人）
法　務　太　郎

住所　〇県〇市
出生　昭和〇年〇月〇日
（子）
法　務　優　子　（申出人）

申出人となる相続人には，「（申出人）」と併記する。

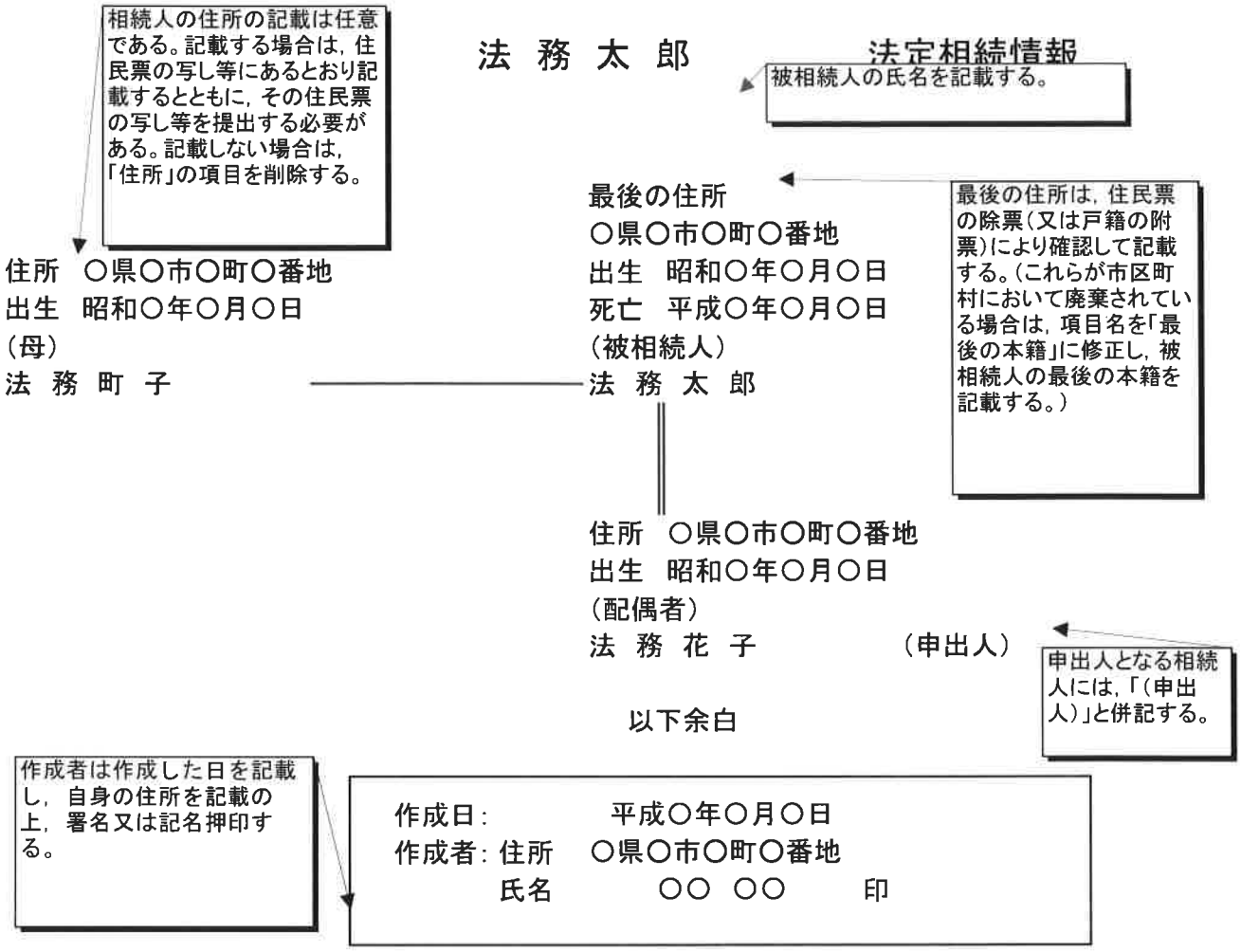
以下余白

作成者は作成した日を記載し，自身の住所を記載の上，署名又は記名押印する。

作成日：　平成〇年〇月〇日
作成者：住所　〇県〇市〇町〇番地
　　氏名　〇〇　〇〇　印

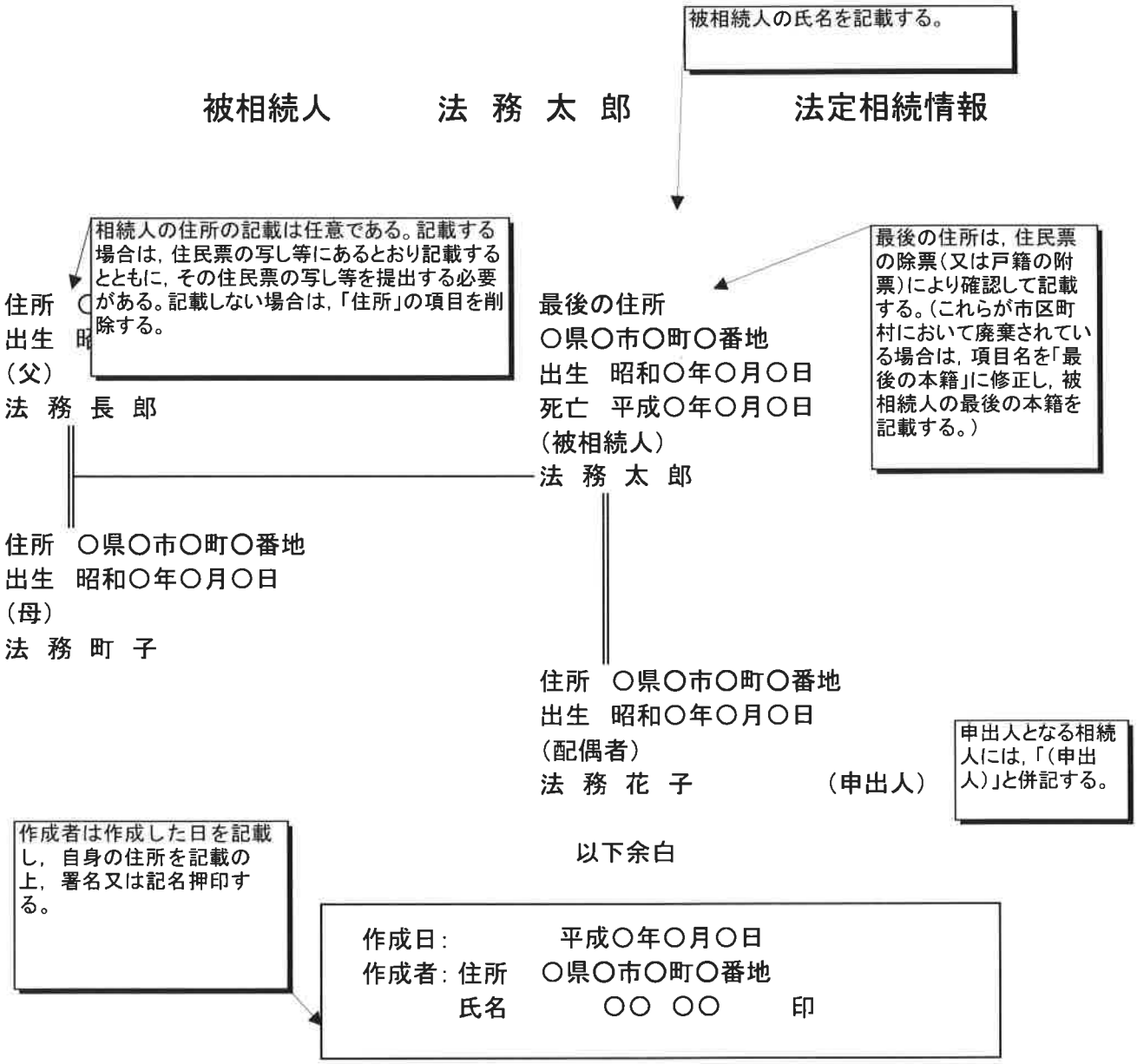
※法定相続情報一覧図は，A4縦の用紙を使用してください。なお，下から約5cmの範囲に認証文を付しますので，可能な限り下から約5cmの範囲には記載をしないでください。紙質は，長期保存することができる丈夫なものにしてください。また，文字は，直接パソコンを使用し入力するか，又は黒色インク，黒色ボールペン（摩擦等により見えなくなるものは不可）で，楷書ではっきりと書いてください。

配偶者・親1名（父又は母）である場合



※法定相続情報一覧図は，A4縦の用紙を使用してください。なお，下から約5cmの範囲に認証文を付しますので，可能な限り下から約5cmの範囲には記載をしないでください。紙質は，長期保存することができる丈夫なものにしてください。また，文字は，直接パソコンを使用し入力するか，又は黒色インク，黒色ボールペン（摩擦等により見えなくなるものは不可）で，楷書ではっきりと書いてください。

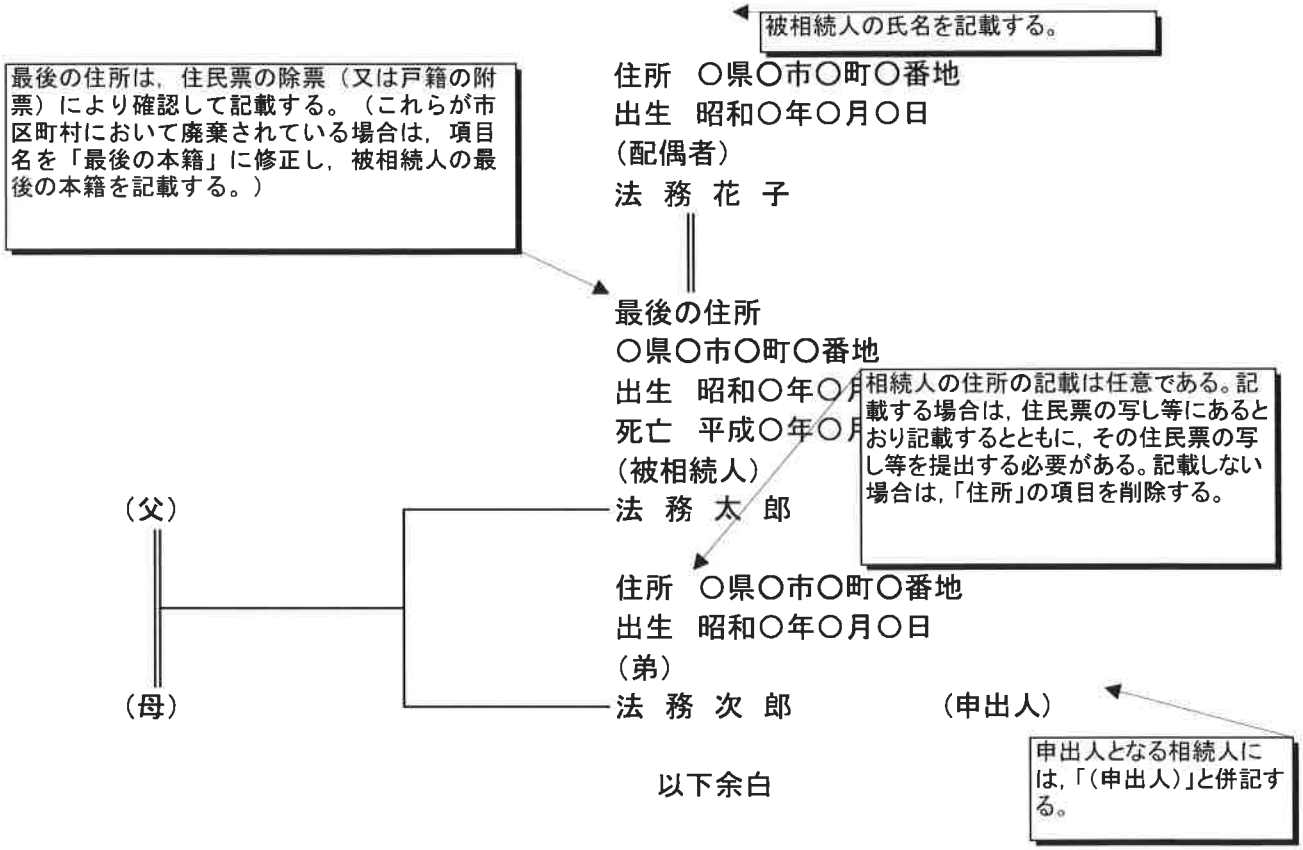
配偶者・親2名（父及び母）である場合

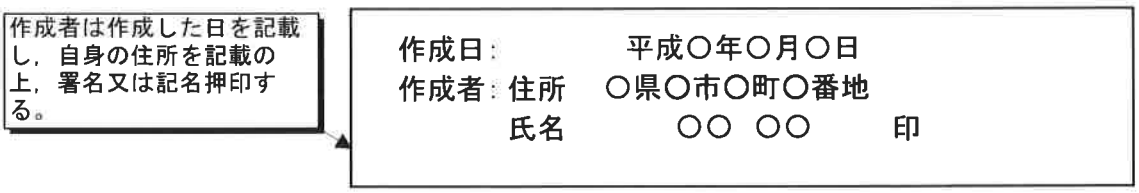


※法定相続情報一覧図は，A4縦の用紙を使用してください。なお，下から約5cmの範囲に認証文を付しますので，可能な限り下から約5cmの範囲には記載をしないでください。紙質は，長期保存することができる丈夫なものにしてください。また，文字は，直接パソコンを使用し入力するか，又は黒色インク，黒色ボールペン（摩擦等により見えなくなるものは不可）で，楷書ではっきりと書いてください。

配偶者・兄弟姉妹（１人～３人まで対応）である場合

被相続人　　法務太郎　　法定相続情報





※法定相続情報一覧図は，A4縦の用紙を使用してください。なお，下から約5cmの範囲に認証文を付しますので，可能な限り下から約5cmの範囲には記載をしないでください。紙質は，長期保存することができる丈夫なものにしてください。また，文字は，直接パソコンを使用し入力するか，又は黒色インク，黒色ボールペン（摩擦等により見えなくなるものは不可）で，楷書ではっきりと書いてください。

父母の一方のみを同じくする兄弟姉妹がいる場合

被相続人　法務太郎　法定相続情報

被相続人の氏名を記載する。

最後の住所は，住民票の除票（又は戸籍の附票）により確認して記載する。（これらが市区町村において廃棄されている場合は，項目名を「最後の本籍」に修正し，被相続人の最後の本籍を記載する。）

住所　○県○市○町○番地
出生　昭和○年○月○日
（配偶者）
法　務　花　子

最後の住所
○県○市○町○番地
出生　昭和○年○月○日
死亡　平成○年○月○日
（被相続人）
法　務　太　郎

（父）
（母）

住所　○県○市○町○番地
出生　昭和○年○月○日
（弟）
法　務　次　郎　（申出人）

申出人となる相続人には，「（申出人）」と併記する。

住所　○県○市○町○番地
出生　昭和○年○月○日
（弟）
法　務　三　郎

相続人の住所の記載は任意である。記載する場合は，住民票の写し等にあるとおり記載するとともに，その住民票の写し等を提出する必要がある。記載しない場合は，「住所」の項目を削除する。

（父）
（母）

住所　○県○市○町○番地
出生　昭和○年○月○日
（妹）
法　務　優　子

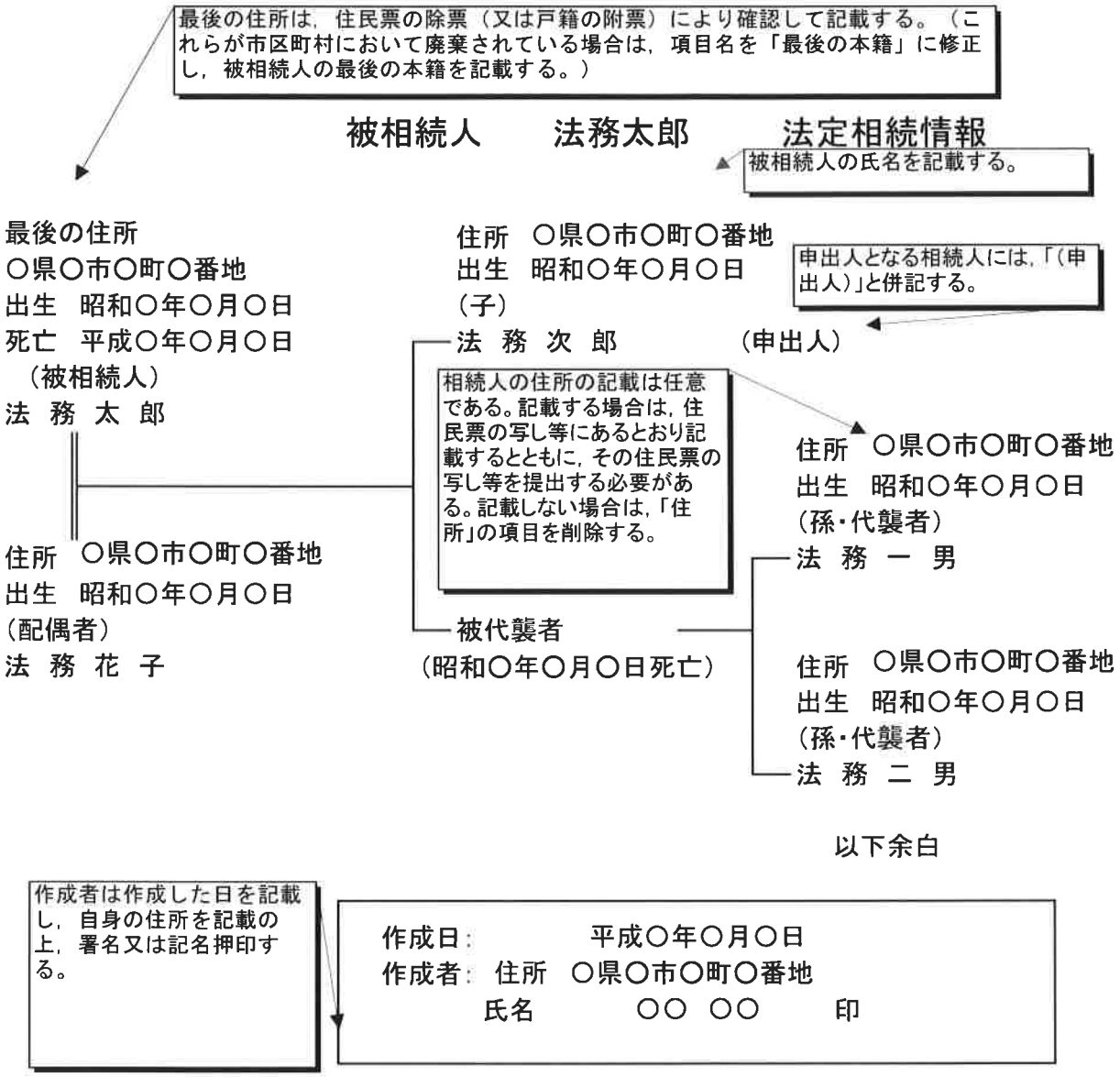
以下余白

作成者は作成した日を記載し，自身の住所を記載の上，署名又は記名押印する。

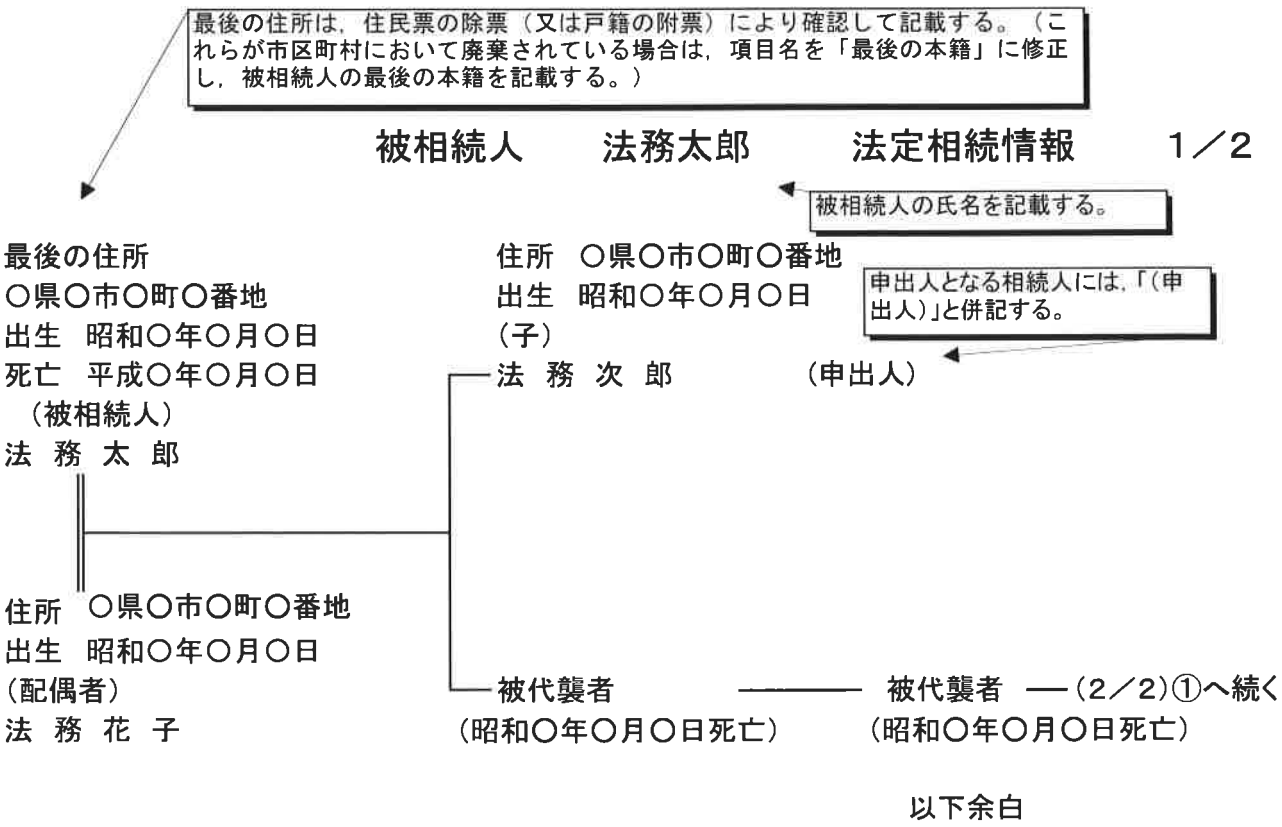
作成日：　平成○年○月○日
作成者：住所　○県○市○町○番地
　　氏名　　○○　○○　　印

※法定相続情報一覧図は，A4縦の用紙を使用してください。なお，下から約5cmの範囲に認証文を付しますので，可能な限り下から約5cmの範囲には記載をしないでください。紙質は，長期保存することができる丈夫なものにしてください。また，文字は，直接パソコンを使用し入力するか，又は黒色インク，黒色ボールペン（摩擦等により見えなくなるものは不可）で，楷書ではっきりと書いてください。

代襲相続が生じている場合（配偶者・子複数名・子について代襲相続）



※法定相続情報一覧図は，A4縦の用紙を使用してください。なお，下から約5cmの範囲に認証文を付しますので，可能な限り下から約5cmの範囲には記載をしないでください。紙質は，長期保存することができる丈夫なものにしてください。また，文字は，直接パソコンを使用し入力するか，又は黒色インク，黒色ボールペン（摩擦等により見えなくなるものは不可）で，楷書ではっきりと書いてください。


最後の住所は，住民票の除票（又は戸籍の附票）により確認して記載する。（これらが市区町村において廃棄されている場合は，項目名を「最後の本籍」に修正し，被相続人の最後の本籍を記載する。）
被相続人　法務太郎　法定相続情報　1／2
被相続人の氏名を記載する。
最後の住所
〇県〇市〇町〇番地
出生　昭和〇年〇月〇日
死亡　平成〇年〇月〇日
（被相続人）
法　務　太　郎
住所　〇県〇市〇町〇番地
出生　昭和〇年〇月〇日
（配偶者）
法　務　花　子
住所　〇県〇市〇町〇番地
出生　昭和〇年〇月〇日
（子）
法　務　次　郎　（申出人）
申出人となる相続人には，「（申出人）」と併記する。
被代襲者
（昭和〇年〇月〇日死亡）
被代襲者　―（2／2）①へ続く
（昭和〇年〇月〇日死亡）

以下余白

住所　〇県〇市〇町〇番地
出生　平成〇年〇月〇日
（曾孫・代襲者）
①――法　務　一　子

以下余白

作成者は作成した日を記載し，自身の住所を記載の上，署名又は記名押印する。

作成日：　　平成〇年〇月〇日
作成者：住所　〇県〇市〇町〇番地
　　氏名　　〇〇　〇〇　　印

※法定相続情報一覧図は，A4縦の用紙を使用してください。なお，下から約5cmの範囲に認証文を付しますので，可能な限り下から約5cmの範囲には記載をしないでください。紙質は，長期保存することができる丈夫なものにしてください。また，文字は，直接パソコンを使用し入力するか，又は黒色インク，黒色ボールペン（摩擦等により見えなくなるものは不可）で，楷書ではっきりと書いてください。

列挙形式（父母の一方のみを同じくする兄弟姉妹がいる場合）

被相続人　　法務太郎　　法定相続情報

被相続人の氏名を記載する。

最後の住所は，住民票の除票（又は戸籍の附票）により確認して記載する。（これらが市区町村において廃棄されている場合は，項目名を「最後の本籍」に修正し，被相続人の最後の本籍を記載する。）

最後の住所	○県○市○町○番地
出生	昭和○年○月○日
死亡	平成○年○月○日
（被相続人）	法　務　太　郎

住所	○県○市○町○番地
出生	昭和○年○月○日
（配偶者）	法　務　花　子　（申出人）

申出人となる相続人には，「（申出人）」と併記する。

相続人の住所の記載は任意である。記載する場合は，住民票の写し等にあるとおり記載するとともに，その住民票の写し等を提出する必要がある。記載しない場合は，「住所」の項目を削除する。

住所	○県○市○町○番地
出生	昭和○年○月○日
（弟）	法　務　次　郎

住所	○県○市○町○番地
出生	昭和○年○月○日
（弟）	法　務　三　郎

住所	○県○市○町○番地
出生	昭和○年○月○日
（妹）	法　務　優　子

以下余白

作成者は作成した日を記載し，自身の住所を記載の上，署名又は記名押印する。

作成日：　　平成○年○月○日
作成者：住所　○県○市○町○番地
　　氏名　　○○　○○　　印

<u>※本様式は，法定相続情報一覧図を列挙形式にして記載するものです。列挙形式の記載は，上記の事例の場合に父母の一方のみを同じくする兄弟姉妹の存在の有無が分からないため，相続手続を所掌する機関において相続分を確認する必要がある場合は，その機関から再度戸除籍謄本を求められることとなるため，あらかじめご承知おきをお願いします。</u>

※法定相続情報一覧図は，A4縦の用紙を使用してください。なお，下から約5cmの範囲に認証文を付しますので，可能な限り下から約5cmの範囲には記載をしないでください。紙質は，長期保存することができる丈夫なものにしてください。また，文字は，直接パソコンを使用し入力するか，又は黒色インク，黒色ボールペン（摩擦等により見えなくなるものは不可）で，楷書ではっきりと書いてください。