

ステップ		内容	サポート業務
相続財産の確認		プラスの財産だけでなく、マイナスの財産も書き出し、簡単な財産目録を作ります。	財産目録の作成支援
相続人の確認		簡単な家系図を書いて、ご自身の相続人を確認します。相続人以外の人に財産を遺贈する場合は、受贈者もリストアップしておきます。	相続関係図の作成支援
遺言の内容を検討		遺留分や相続後の手続、相続税の負担などに留意しながら、財産の分割方法を決めます。また、付言事項についても検討します。	遺言内容に関するアドバイス
<b>自筆証書遺言</b>	<b>公正証書遺言</b>		
遺言書の作成	遺言書の文案を作成	自筆証書遺言には決まった要件があります。公正証書遺言は、草案を作成します。	自筆証書遺言の原案作成 自筆証書遺言の添削 公正証書遺言の草案作成
証人の依頼		証人は2人必要です。公証役場に証人の手配を依頼することも可能です。	証人としての立会い 証人手配の依頼
必要資料の準備		公正証書遺言の作成に必要な資料は、おおむね次のとおりです。 ① 遺言者本人の印鑑登録証明書と実印…本人確認用 ② 財産を相続人に相続させる場合…遺言者と相続人との続柄がわかる戸籍謄本 ③ 財産を相続人以外の者に遺贈する場合…受贈者の住民票 ④ 財産に不動産が含まれている場合…登記簿謄本・固定資産評価証明書 ⑤ 不動産以外の財産に関するメモや預金通帳など ⑥ 遺言者本人が証人を用意する場合…証人の住所、職業、氏名、生年月日のわかる資料 ⑦ 遺言執行者を指定する場合…遺言執行者の住所、職業、氏名、生年月日が確認できる資料	必要資料の取得支援
公証人と打合せ		遺言書の草案や必要書類を用意して、公証人と事前の打合せを行います。	事前打合せの代行
公証役場で遺言書を作成		遺言者と証人が公証役場に出向き、公正証書遺言を作成します。	公証役場への同行