

## 申立書作成要領

申立ての際には、この記入要領に記載された方法で申立書本文及びその別紙（当事者等目録、相続関係図、遺産目録、主張される場合のみ特別受益目録）を作成の上、提出してください。

当裁判所では、定型の申立書式を活用し、申立人から提出された遺産目録等を、調停・審判手続において順次更新しながら利用することによって、適正迅速な調停及び審判の実現と、裁判所と当事者の情報の共有化を目指しています。

### 1 遺産分割調停申立書

申立書の本文です。

以下の2～5が申立書の別紙です。

1～5については、相手方全員に送付しますので、相手方の人数分のコピーをあわせて提出してください。

### 2 当事者等目録

相続人については本籍の記載は不要で、住所のみで結構です。

被相続人については本籍も記載してください。

なお、不動産登記記録上の住所、氏名が住民票上の住所や戸籍上の氏名と異なる場合は、不動産登記記録上の住所、氏名も記載してください。

### 3 相続関係図

- (1) 記載例を参考に、原則としてA4の用紙に作成してください。
- (2) 法務局へ提出する通常の相続関係図と異なり、本籍や住所等の記載は不要です。
- (3) 被相続人及び既に死亡している相続人については死亡年月日を記載し、生存している相続人については生年月日を記載してください。
- (4) 記載例のとおり記載する場合、両親を共にするきょうだい間の記載順は、原則として生まれた年の早い者を上にしてください。
- (5) 相続関係図は、当事者に調停期日をお知らせする際に、コピーを送付します。また、審判書に添付して使用したり、後の登記申請の便宜上、調停調書に添付したりすることもありますので、氏名、死亡年月日、生年月日等については、戸籍の記載どおり正確に記載してください。

### 4 遺産目録

- (1) 遺産目録は被相続人ごとに作成し、表の左上には被相続人氏名を、右上には作成年月

日及び作成者名を記入してください。また、遺産として存在しない財産項目は、空欄のままにしておいてください。

(2) 遺産目録は、当事者に調停期日をお知らせする際に、相手方等にコピーを送付します。

(3) A. 不動産

ア 隣接する土地や、土地とその土地上の建物は、まとまりごとに土地、建物の順に記載してください。

イ 遺産目録は、調停成立の際に調停調書に添付して使用することがありますので、不動産全部事項証明書上の表示どおりに正確に記載してください。ただし、数字は算用数字で記載してください。

なお、未登記建物については、固定資産評価証明書等の表示に従って記載してください。

ウ 「持分」欄には、被相続人が当該不動産に有する持分（全部の場合は1）を記入してください。

エ 「固定資産評価額」欄には、申立書添付書類として提出する直近の固定資産評価証明書に記載された評価額を記載してください。

**※ 寄与分や特別受益の主張がなされ、現在価格での合意ができない場合には、具体的相続分算出の必要上、相続開始時の評価額についても記載していただくことがあります。**

オ 「使用・管理状況等」欄には、以下の(ア)～(ウ)の事項のほか、参考となる事項を記載してください。

(ア) 敷地関係、隣接する土地関係

「A2の敷地」「A1上に存在」「A1～A3は隣接土地」等

(イ) 利用状況

「空家」「相手方〇〇の自宅」「申立人の経営する会社が賃借中」「第三者に賃貸中」等

(ウ) 他の共有者

「相手方〇〇持分2/3」「申立人、相手方〇〇持分各1/3」等

(4) B. 預貯金

ア ゆうちょ以外の金融機関については、支店名まで記載してください。

イ 「現在残高」欄は必ず記載してください。

ウ 「相続開始時残高」欄は、相続開始後に預金引出しがあるなどして残高が減少している場合等に「現在残高」欄とともに記載してください（※）。

エ 預金通帳や印鑑の保管者が判明している場合は、使用・保管状況欄に記載してください。

**※ 相続開始後の預金引出しは、本来、法定相続された各相続人の預金債権に対する侵害行為ですので、原則として相続人間の不当利得等、民事上の紛争の問題となります。**

これらの場合に、引出人が引き出した金員又はその金員の一部を保管中であると構成するときは、「現在残高」欄と「相続開始時残高」欄に併記するとともに、「E. 現金・その他の遺産」欄に「相手方〇〇預り金」等として記載してください。ただし、この預り金は、相続人全員が同意しない限り遺産分割の対象とすることはできませんので、保管者とされた者が預り金として保管している事実を否定した場合には、遺産目録からは削除することになります。

(5) C. 株式

ア 「使用・管理状況」欄には、保護預かりの証券会社を支店名まで記載してください。

イ 単価欄には申立書作成時点における終値を記載してください。

ウ イの際、基準とした日を「単価基準日」欄に記載してください。

**※ 寄与分や特別受益の主張がなされ、現在価格での合意ができない場合には、具体的相続分算出の必要上、相続開始時の単価についても記載していただくことがあります。**

(6) D. その他の有価証券

有価証券の種類、取扱金融機関等、金額（又は単価・口数）を記載してください。

(7) E. 現金・保険契約・その他の遺産

ア 現金のうち札または硬貨の形で金庫等に保管されているものは「使用・管理状況等」欄に保管者・保管場所を必ず記載してください。被相続人以外の者の名義の預金口座で管理されているものは「使用・管理状況等」欄に「〇〇銀行〇〇支店の〇〇名義の口座で管理中」等と記載してください。

イ 保険契約については、原則として解約返戻金額を記載してください。なお、被相続人を被保険者とする保険契約の死亡保険金は、原則として受取人の固有の財産となりますので、遺産には含まれません。

ウ 債権については、発生原因がわかる程度の特項事項を記載してください。

(8) 書証欄

ア 不動産に関する書証欄

不動産については、不動産全部事項証明書（未登記建物を除く）と固定資産評価証明書を収集の上、書証欄に○を記載してください。これらの資料には資料番号の記載は不要です（ただし、特別受益の対象不動産に関する不動産全部事項証明書等については、資料番号を記載してください）。

イ 上記ア以外の遺産に関する書証欄

預金通帳の写し、残高証明書、株式の預かり証明及び保険証書等の不動産以外の遺産については、遺産目録の並び順どおりに各資料の上部に甲第○号証と記載した上で、書証欄にその資料番号を「甲○」の形式で記載してください。

## 5 特別受益目録

特別受益の主張をされる場合は、遺産目録とは別に、特別受益目録を作成の上、添付してください。なお、特別受益目録には、受益行為の内容と時期を具体的に記載してくださ

い。

## 6 事情説明書

- (1) 事情説明書は、被相続人ごとに、申立人1人につき1通ずつ提出してください。
- (2) 事情説明書は、相手方にも開示される可能性のある文書ですから、できる限り感情的表現を避けてください。

以 上