

遺産目録作成に当たっての注意事項

○ 項目

- 不動産はA 1，預貯金はB 1，株式はC 1，その他の有価証券はD 1，現金・その他の遺産はE 1からそれぞれ整理してください。
- 不動産（A）のうち，関連性のある不動産（建物とその敷地，一群の土地）は，連番となるように記載してください。
- 預貯金（B）は，相続開始時ではなく，目録作成日直近の残高証明書を取得していただき，現在残高を記載してください。
- 株式（C）については，株券発行の有無，保護預かりの有無，株券の保管者について，管理・保護預かりの有無欄に記載してください。単価欄には，目録作成時点における終値を記載してください。その際，基準とした日を記入してください。
- 現金（E）については，「〇〇預かり金」として保管者を必ず記載してください。
- 債権（E）については，発生原因がわかる程度に特定をお願いします。
- 保険（E）については，受取人指定の有無，保険約款の規定等に留意してください。

○ 資料欄

- 預貯金等については，残高証明書等の資料に甲1，2等と番号を付けてご提出いただき，その番号を資料欄にご記入ください。
- 不動産については，登記事項証明書と固定資産評価証明書をご提出いただき，資料欄に○を記入してください。
- 不動産の評価額について，固定資産評価証明書以外の資料に基づき主張される場合には，根拠となる資料に甲1，2等と番号をつけてご提出ください。

* ページ設定（横「1ページ」，縦「自由」）は変更しないでください。

* 提出された一覧表に穴を開けて記録に綴る関係上，一覧表の左側には2.5センチメートル程度の余白を設けてください。

以上