



もしもに備える
私の伝言ノート

記入開始日

年

月

日

● 私の基本情報

名前	(年 月 日生)
現住所	
本籍	筆頭者:
勤務先・在学先	担当者: 電話:
パートナー	電話:

*本籍地は、戸籍謄本などを取得するときに必要です。本籍地の役場へ請求します。

● 私の親族図

万一時に連絡するべき人

名前: 電話:

名前: 電話:

親族への連絡無用

*縦書き家系図の形式で、両親、きょうだい、甥姪あたりまでを目安に書いてみましょう。故人は名前の上に「亡」をつけます。

*あなたが亡くなったとき、法定相続人になる人を確認しましょう。

*幼時の離婚などで親の生死が不明の場合や、親に前婚や再婚があり、半血きょうだいがいる場合、注意が必要です

● 入院時や万一時に連絡する人・団体（パートナー、親族、勤務先以外）

名前	電話番号	どんな関係の人か

● 住宅関係（大家、不動産屋、管理会社、保証会社、管理組合等）

名前	電話番号	どんな関係の人か

● インフラ関係

契約先	お客様番号	引落とし／振込、問合せ先など
電気:		
ガス:		
水道:		
固定電話:		
モデムの レンタル先:		
NHK		

- **財産や契約の覚え** ここに書いたことは遺言ではありません。財産探索の手がかりとするものです。

不動産

概要	所在地(住所)	備考

金融資産

銀行・証券会社、支店名	概要	担当者・連絡先など

現在加入の社会保険

	名称	記号、番号など
公的年金		
公的医療保険		
介護保険		

*公的医療保険は、健保組合(会社)、国民健康保険(自営、リタイア後)、後期高齢者医療(75歳以上)。

保険

保険会社、保険名	証券番号	担当者・連絡先など

自動車、資産価値のあるもの、貸しているお金(債権)、敷金など

品目等	概要

債務・ローン

借入先	残高、返済方法、担当者など

クレジットカード

借入先	残高、返済方法、担当者など

携帯電話

機種・電話会社	電話番号	外観、パスワードなど

パソコン

どのパソコン	ID	パスワード	プロバイダ

SNS等

プラットフォーム名	アカウント	パスワード	処理
			<input type="checkbox"/> 削除してほしい
			<input type="checkbox"/> 削除してほしい
			<input type="checkbox"/> 削除してほしい
			<input type="checkbox"/> 削除してほしい
			<input type="checkbox"/> 削除してほしい
			<input type="checkbox"/> 削除してほしい

定期配送、サブスク、万一時は止めなければいけないサービス等

サービス、商品	連絡先・電話	引き落とし先銀行	パスワードなど

● さまざまな伝言

かかりつけ医、おもな通院先

病院・医院名	診療科	主治医	電話

おくすり手帳がある かかりつけ薬局:

任意後見契約をしている 受任者:

遺言を作成している

公正証書遺言 公証役場: 作成日: 年 月 日

自筆証書遺言 保管場所: 作成日: 年 月 日

法務局保管制度を利用 法務局:

遺言執行者:

祭祀主宰者:

葬儀・墓所・散骨等について契約している 連絡先:

献体登録をしている 連絡先:

臓器移植カードある 連絡先:

ペットについて里親や保護団体と契約している 連絡先:

死後事務委任契約をしている 受任者:

上記にあてはまらないこと、契約していない場合の希望(葬儀・埋葬等)、その他の連絡事項

死後事務委任契約

委任者甲()と受任者乙()のあいだで、
以下のとおり死後事務委任契約を締結します。

- 甲が死亡したとき、乙は下記の事務のうち、四角内に甲がチェックした事務(以下、本件死後事務)を、甲の平生の意向に基づいて処理します。
- 甲は、乙に対し、本件死後事務を処理するに当たり、乙が復代理人を選任することを承諾します。
- 甲は、乙に対し、本契約締結時に、本件死後事務を処理するために必要な費用及び乙の報酬にあてるために、金()万円を預託し、乙は預かり証を甲に手交します。
- 乙は、本件死後事務が完了後、預託金から適正な報酬を受け取ります。
- 乙は、預託金から費用と報酬を支払った残額を、()に手交し、本件死後事務の処理状況についてくわしく説明します。
- 乙は、本件死後事務の処理にあたっては善良な管理者の注意をもって行い、本件死後事務の処理上、知ったことについて守秘義務を遵守します。

記

- 関係者に対する甲死亡の連絡
- 行政官庁等への諸届け事務
- 献体、葬儀、火葬、納骨、永代供養に関する事務
- 賃貸住居の引き払い、家賃精算、敷金の受領に関する事務
- 生活用品・家財道具等の整理・処分に関する事務
- 医療費・入院費等の清算手続きに関する事務
- 老人ホーム等の施設利用料等の支払い及び入居一時金その他残債権の受領に関する事務
- 公共サービス等の名義変更・解約・清算手続きに関する事務
- 準確定申告に関する事務
- ペットの保護・譲渡に関する事務
-
-
- 以上の各事務に関する費用の支払い

以上()項目

年 月 日

委任者甲： 印

受任者乙： 印

* 上記は賃貸居住者を想定した、簡易的な死後事務委任契約書です。死後事務を引き受けてくれる人と契約を交わし、預託金を預けておくことで、死後の片付け等を行なってもらうことができます。コピーして記載し、あるいはこの冊子に直接記載し、受任者に渡しておくといでしょう。
* 遺言の作成、葬儀・葬送等の自分で契約できるものの契約、このノートを使つての必要情報の整理など、日頃からの準備にも努めてください。