

# 住民窓口相談取扱事項報告書

(担当市町村名 )

相談日					相談場所				
相談担当者		担当相談員名			補助相談員名				
相談者・相談内容等									
1	性別		年齢	歳(位)	相談時間	:	~	:	
	相談内容(概要)								
2	性別		年齢	歳(位)	相談時間	:	~	:	
	相談内容(概要)								
3	性別		年齢	歳(位)	相談時間	:	~	:	
	相談内容(概要)								
4	性別		年齢	歳(位)	相談時間	:	~	:	
	相談内容(概要)								
5	性別		年齢	歳(位)	相談時間	:	~	:	
	相談内容(概要)								
6	性別		年齢	歳(位)	相談時間	:	~	:	
	相談内容(概要)								
予備	性別		年齢	歳(位)	相談時間	:	~	:	
	相談内容(概要)								
(相談内容の概要記入例)									
*遺言方法、自筆遺言書・公正証書遺言作成方法と必要書類及び手数料、遺言書の保管、遺言執行者、遺贈。									
*遺産の調査・確定の方法、遺産分割協議書作成、相続時の諸手続。									
*遺産分割調停申立手続、相続人所在不明の対応、相続放棄・限定承認の手続き、相続欠格・相続人の廃除、遺留分の主張、特別受益、生前寄与分の主張、代襲相続の範囲。									
*各種事業許可・認可申請、会社設立、成年後見の手続き方法、離婚や家族問題、近隣問題、土地・不動産問題。									
(相談内容の要点を簡潔に記入)									
メモ	(相談会の感想・気が付いた事等をご記入下さい)								
担当相談員の方は、相談終了後上記報告事項をご記入の上、この「報告書」を相談日より7日以内に当該市町村担当の総括責任者に直接、FAX、又はメールにて報告して下さい。									