

家族会議チェックシート

1. 基本情報

項目	記入欄
会議日	年 月 日
開催場所	
ファシリテーター/同席専門家	

2. 家族メンバーリスト

氏名	続柄	連絡先	出席
例)〇〇太郎	長男	〇〇-〇〇〇〇	☒
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐

3. 議題チェックリスト(議論済に✓)

- ☐ 住まいの方針(売却 / 賃貸 / リースバック / 住み替え)
- ☐ 資産一覧と分配方針(預貯金・投資・保険・不動産)
- ☐ 医療・介護方針(任意後見 / 介護施設 / 在宅介護)
- ☐ 看取り・葬儀・お墓
- ☐ デジタル遺品(PC・スマホ・SNS・暗号資産)
- ☐ 相続・遺言・家族信託

4. 決定事項 & To-Do

内容	担当	期限
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日

5. 次回会議予定

項目	記入欄
予定日	年 月 日
場所/方法	