ファミリーレコード S1

操作マニュアル

相続関係図作成補助ツール

マルチジェネレーション相続エンジン（MGE）搭載

はじめに

ファミリーレコード S1 は、戸籍から読み取った人物と親族関係を「人物カード」として入力し、相続関係説明図の作成と、法定相続人・法定相続分の判定を行うためのソフトウェアです。

人物カードの間を結ぶ関係線は、入力した親族関係から自動で引かれ、カードを動かすと線も追従します。複数の用紙にまたがる大きな図でも、用紙どうしの位置合わせは必要ありません。

相続計算には「マルチジェネレーション相続エンジン（MGE）」を搭載しています。世代をまたいで複雑な系譜・相続関係を計算できる仕組みで、代襲相続（制限のない世代まで）、数次相続、家督相続の連鎖、直系尊属の遡上、養子縁組による法定血族を扱います。相続開始日に応じて、旧民法（明治 31 年 7 月 16 日施行）から現行法までの適用法を切り替えて判定します。

> **このマニュアルについて**
> このマニュアルの画面図は、説明用の架空の事例（山田家）で作成しています。
> お使いのパソコンの画面の大きさや文字の設定によって、表示が図と少し異なる場合があります。

> **正規の入手先について**
> 本製品（製品版・体験版）は、株式会社ベクターホールディングスのダウンロードサイト「Vector」から入手したもののみお使いください。
> それ以外の経路で購入・入手したものは、模造品、改ざんやウイルス混入等のおそれがありますので、インストールしないでください。

基本的な使い方（作業の流れ）

1. **亡くなった方の戸籍を集めます**：亡くなった方（被相続人）の出生から死亡までの戸籍を集めます。
2. **人物カードを作ります**：被相続人の戸籍から判明した情報をもとに、人物カードを作成します。氏名・生年月日・続柄・婚姻や縁組などの身分事項を入力し、家族関係を設定します。
3. **相続計算をします**：被相続人のカードを選んで「相続計算」を押すと、相続人の候補と法定相続分が表示されます。必要な戸籍の洗い出しにも使えます。
4. **相続人の戸籍を集めます**：判明した相続人について、必要な戸籍を集めます。「必要戸籍請求整理表」で請求・取得の状況を管理できます。
5. **人物カードを追加・修正します**：集めた戸籍から、必要な人物カードを追加・修正し、もう一度相続計算をして結果を確かめます。
6. **配置をととのえます**：「整列」とドラッグでカードの配置をととのえ、タイトルや奥書きを加えて図を完成させます。
7. **出力します**：完成した図を「Word 出力」「PDF 出力」で書き出します。相続人の一覧は管理台帳から Excel・CSV で書き出せます。

目次

1. 画面の構成 4

2. 基本操作 5

3. 人物カードの作成と編集 6

4. 関係線 11

5. 整列とピン止め 12

6. 設定 12

7. 補助パレット 14

8. 相続計算 15

9. 管理台帳 19

10. 詳細設定計算 21

11. 戸籍情報・必要戸籍請求整理表 22

12. 案件情報（人物索引） 23

13. 新規・保存・読込・復元 25

14. 出力（Word・PDF） 26

15. 体験版について 27

16. データの取り扱い 28

17. 製品キーの更新とお問い合わせ 29

1. 画面の構成

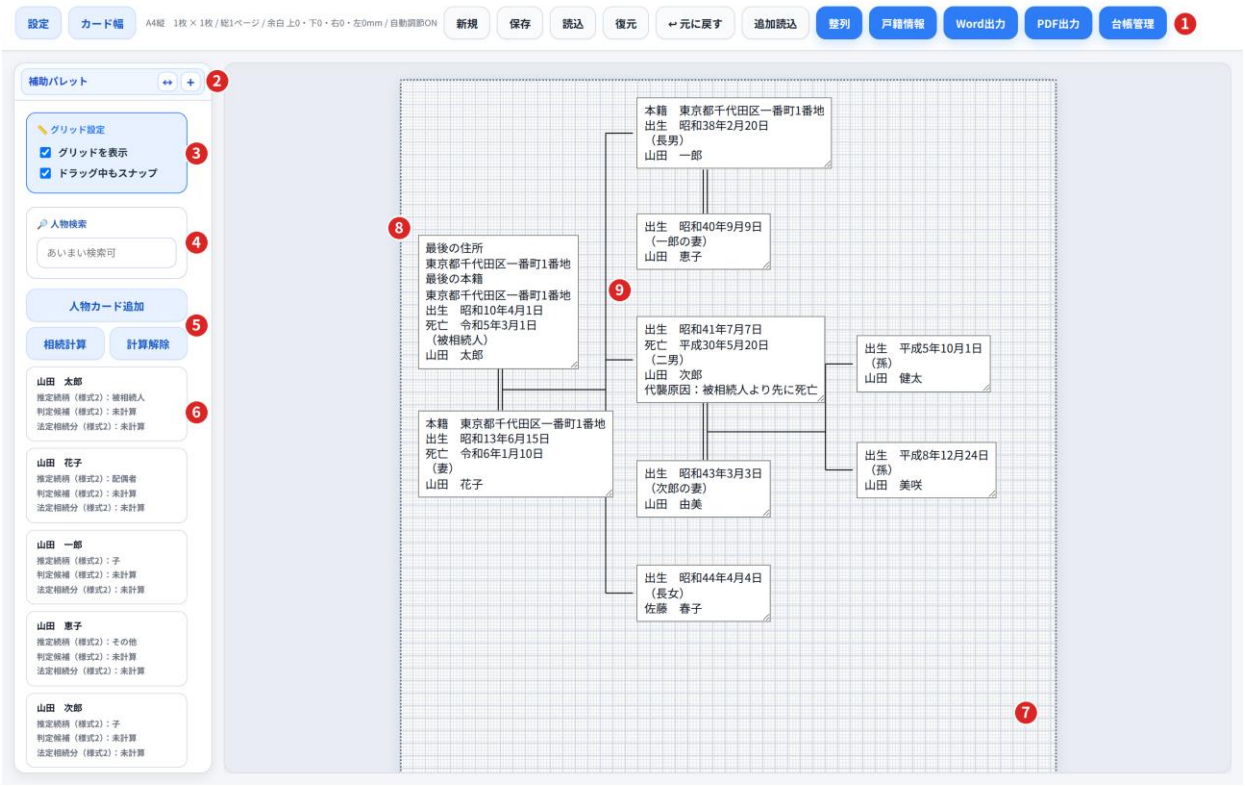


図 1　起動後の画面（整列後）

番号	名称	内容
①	上部ツールバー	設定・カード幅・新規・保存・読込・復元・元に戻す・追加読込・整列・戸籍情報・Word 出力・PDF 出力・台帳管理のボタンが並びます。「カード幅」の右には、現在の用紙設定が表示されます。
②	補助パレット	タイトル・文字・線などを図に書き加える道具です。起動時は左上に収納されています。「＋」で開きます（第 7 章）。
③	グリッド設定	方眼（グリッド）の表示と、カードをグリッドに吸着させるかを切り替えます。
④	人物検索	氏名などで人物カードを絞り込みます。あいまい検索ができます。
⑤	人物カード追加・相続計算・計算解除	人物カードの追加と、相続計算の実行・解除を行います。
⑥	人物一覧	キャンバス上の人物カードの一覧です。相続計算をすると、推定続柄・判定候補・法定相続分が表示されます。クリックでカードを選択、ダブルクリックで編集パネルを開きます。
⑦	キャンバス（用紙）	図を作る場所です。点線の枠が用紙の範囲で、印刷・出力したときの収まりを確認しながら配置できます。

番号	名称	内容
⑧	人物カード	1 人につき 1 枚のカードです。本籍・住所・出生・死亡・続柄・氏名などを表示します。
⑨	関係線	夫婦・親子・養親子の関係を表す線です。家族関係の設定から自動で引かれます（第 4 章）。

2. 基本操作

マウスの操作

操作	内容
左クリック	人物カード、線、文字などを選択します。
ダブルクリック	人物カードの編集パネルを開きます。
ドラッグ	選択した人物カードや文字を移動します。カードの右下の角をドラッグすると、そのカードの大きさを変えられます。
マウスホイールを上下に回す	画面全体を拡大・縮小します。
マウスホイールを押しながらドラッグ	キャンバスを上下左右に動かします。画面を拡大しているときや、複数の用紙にまたがる図を作っているときに便利です。
何もない場所をクリック	選択を解除します。

キーボードの操作・ショートカット

文字を入力している最中（入力欄にカーソルがあるとき）は、ショートカットは働きません。2 つのキーを使うものは、先のキーを押したまま、後のキーを押します。

キー	機能
ESC キー	選択を解除します。範囲移動・マスキング・画像化の途中では、その操作を中止します。
Delete キー	選択中の人物カード、線、文字を削除します。人物カードを削除するときは確認が表示されます。関係線を選んで押すと、その線に対応する人物間の関係設定を解除します。
Ctrl＋Z	直前の操作を元に戻します（上部の「元に戻す」と同じ）。
Q＋W	すべての人物カードを選択します。

キー	機能
Q＋E	すべての人物カードと、文字・線・付箋紙などをまとめて選択します（補助パレットの「全選択」と同じ）。選択したままドラッグすると、全体が一緒に動きます。もう一度押すと解除します。
A＋S	補助パレットを画面の中央に呼び出します。
Z＋X	マウスポインタの付近に人物カードを追加します。
B＋N	押している間だけ、各用紙の中央に縦の目安線を表示します。図を用紙の中央にそろえるときに使います。
Ctrl＋Alt＋S	「詳細設定計算」の画面を開閉します（第 10 章）。
Ctrl＋Enter	文字追加・付箋紙などの入力画面で、入力を確定します。
TAB キー／Enter キー	編集パネルでは、TAB キーで次の入力欄へ、数値の入力欄では Enter キーで次の欄へ進めます。

3. 人物カードの作成と編集

人物カードを追加する

画面左の「人物カード追加」を押すか、キャンバス上で Z＋X を押すと、新しい人物カードが追加されます。追加したカードをダブルクリックすると編集パネルが開きます。

人物カードを選択・移動する

人物カード、または画面左の人物一覧をクリックすると、そのカードが選択されます（青い枠が付きます）。カードをドラッグすると移動でき、親子線や夫婦線などの関係線も追従します。多数のカードの中から探すときは、画面左の「人物検索」に氏名などを入力してください。

編集パネル（人物情報の編集）

人物カードをダブルクリックすると「人物情報の編集」パネルが開きます。入力が済んだら「保存」を押してください。パネルの上部にはカードの人物 ID（例：L0005）が表示されます。人物 ID は、カードどうしの関係を結び付けるための番号で、自動で付きます。



図 2　編集パネル（基本情報）

欄	内容
被相続人	相続計算の起点となる人物にチェックを付けます。
旧民法期における戸主の場合	旧民法期（昭和 22 年 5 月 2 日まで）に戸主であった人物にチェックを付けます。家督相続の判定に使います（第 8 章）。
氏名・カナ・性別	氏名とカナを入力し、性別を選びます。
続柄表記	カードに表示する続柄（例：長男、妻）です。戸籍の記載等にあわせて自由に入力できます。相続の判定には使いません。
関係サマリー	設定した家族関係から、この人物の立場（例：二男／夫／子／父）を自動で表示します。
生年月日・死亡年月日	元号を選び、年・月・日を数字で入力します。現在年齢・享年は自動で表示されます。元号は文化から令和まで選べます。
入夫婚姻・隠居	旧民法期の入夫婚姻・隠居があったときにチェックを付け、年月日を入力します（第 8 章）。

欄	内容
設定　旧民法（家督相続）による相続を受ける場合	旧民法期に家督相続人・遺産相続人として財産を受けた人物について、「家督相続」「遺産相続」と「財産を渡す人」を指定します。
本籍・住所・登記簿上の住所	上段・下段の 2 行で入力できます。「非表示」にチェックを付けると、カードに表示しません。被相続人のカードでは「最後の本籍」「最後の住所」と表示されます。

家族関係を設定する

編集パネルの中ほどに「配偶者・婚姻情報」「親情報・縁組情報」「子情報・縁組情報」の欄があります。相手の人物を選ぶだけで、相手のカードにも関係が自動で書き込まれ、関係線が引かれます。



図 3　配偶者・親の設定

欄	内容
配偶者・婚姻情報	「配偶者選択」で相手を選び、区分（現・前）を指定します。「配偶者追加」で 2 人目以降を追加できます。「解除」で夫婦の関係を外します。婚姻年月日・離婚年月日を入力し、「表示」にチェックを付けるとカードに表示されます。
親情報・縁組情報	父・母の欄で親を選び、親区分を指定します。父は「父」「非嫡出子：父（認知あり）」「非嫡出子：父（認知なし）」「養父（普通）」「養父（特別）」、母は「母」「母（非嫡出子）」「養母（普通）」「養母（特別）」から選びます。養親の場合は縁組年月日・離縁年月日を入力します。
子情報・縁組情報	子を選び、続柄（長男・二女など）と子区分（嫡出子、非嫡出子（認知あり／なし）、養子・養女（普通／特別））を指定します。親の側から設定した場合も、子のカードに自動で反映されます。
日付共有	婚姻・縁組の年月日は、通常は相手のカードと共有されます（「選択中の相手と日付共有 ON」）。押すと共有をやめ、このカードだけの日付にできます。
戸籍情報メモ（前・後）	婚姻・縁組などによる戸籍の異動（前の本籍・筆頭者、後の本籍・筆頭者）を記録できます。記録した内容は「戸籍情報一覧」に集約されます（第 11 章）。

> **補足**
> 同じ人と婚姻を繰り返した場合は、最後の（継続中の）婚姻の年月日だけを入力し、それより前の記録はメモ欄を使ってください。
> 養子縁組の後に離縁し、同じ養親と再び縁組した場合は、最後の縁組日を入力してください。

戸籍情報・転籍情報・メモ



図４　戸籍情報・転籍情報・メモ

欄	内容
戸籍情報	出生・認知・入籍などの事項について、年月日・情報・本籍地・戸主（筆頭者）を記録します。「追加」で行を増やせます。
転籍情報	転籍年月日と、転籍前・転籍後の本籍地・戸主（筆頭者）を記録します。
嫡母庶子・継親子関係（旧民法期）	旧民法期の嫡母庶子・継親子の関係を登録します。通常の配偶者・実親子関係を保存した後、該当するときだけ「設定」から登録してください（第８章）。
メモ	自由に記入できます。「メモ表示」にチェックを付けるとカードにメモを表示し、「メモ代表示」にするとメモだけを表示します。「△上へ」「▽下へ」でカード内の表示位置を変えられます。メモの中の「＊」（全角・半角）は空白として表示されるため、文字の位置合わせに使えます。

欄	内容
📋 必要戸籍請求整理表	この人物の必要戸籍請求整理表を開きます。未作成の場合は 1 行目を作成します（第 11 章）。
戸籍取得済	この人物の戸籍を取得済みであることを記録します。
入力復旧	文字が入力できなくなったときに押すと、入力できる状態に戻します。

人物カードを削除する

人物カードを選択して Delete キーを押すか、補助パレットの「削除」を押します。「選択されている人物カードを削除します」と確認が表示されるので、「はい」を押すと削除されます。削除したカードと結ばれていた関係も外れます。誤って削除した場合は、「元に戻す」（Ctrl＋Z）で戻せます。

4. 関係線

人物同士の関係は、家族関係の設定から自動で線として表示されます。

線の種類	意味
二重線	夫婦関係。前の配偶者（区分「前」）との線は、細い二重線で表示されます。
単線（実線）	親子関係
点線	養親子関係

線をクリックしてドラッグすると、位置を調整できます。人物カードを動かしても線は追従します。

線の種類を変える

関係線の種類を変えたいときは、補助パレットの「表示/非表示」でその関係線を非表示にし、「線の定型追加」（二重線・単線・点線・波線）から別の種類の線を追加してください。または、「Word 出力」で書き出した後、Word で線を編集してください。

関係線を非表示にしても、人物間の関係設定はそのまま残るため、相続計算には影響しません。

線を削除する（関係を解除する）

関係線を選んで Delete キーを押すか、補助パレットの「線削除」を押すと、「選択された線を削除していいですか？」と確認が表示されます。「はい」を押すと、その線に対応する人物間の関係設定が解除されます。線だけを消す操作ではないことにご注意ください。

軽量モード

人物カードが多いときは、補助パレットの「軽量」を押すと、関係線の描画を一時停止してカードの操作を軽くできます。もう一度押すと元に戻ります。

5. 整列とピン止め

「整列」ボタンを押すと、人物カードが世代順に自動で並びます。親の世代を左、子の世代を右に置き、夫婦は上下に、兄弟姉妹は縦に並べます。被相続人は配偶者の上に置かれます。

整列で動かしたくないカードは、カードを選んで補助パレットの「📌 ピン止め」を押してください。ピン止めしたカードは、整列をしてもその場所から動きません。もう一度押すと解除されます。

> **ヒント**
> 整列の後は、カードの間隔や線の位置を見ながら、ドラッグで細かく調整してください。整列は「元に戻す」で取り消せます。

6. 設定

設定画面

上部の「設定」を押すと、用紙・文字・データ保護の設定画面が開きます。



図 5　設定画面

項目	内容
フォント	人物カードや文字の書体を、MS ゴシック・MS 明朝から選びます。

項目	内容
フォントサイズ（pt）	9・10・10.5・11・12・13・14pt から選びます。
用紙サイズ	A4 縦です。
横方向の枚数・縦方向の枚数	用紙を横・縦それぞれ 1〜10 枚まで並べられます（最大 100 ページ）。「適用」で反映します。
余白設定	上・下・左・右の余白を mm で設定します。「余白内に全体を自動調節して収める」にチェックを付けると、図全体を余白の枠内に収めます。「今の配置で自動調節」で、すぐに収め直せます。
1 枚×1 枚に戻す	用紙の枚数を 1 枚×1 枚に戻します。
自動保存	操作後に作業内容を自動で保存します（インストール版）。異常終了したときも、次回の起動時に復元できます（第 13 章）。
カード表示	「被相続人以外の人物の続柄と氏名を一行で表示」にチェックを付けると、（長男）山田　一郎 のように一行で表示します。

キャンバス上には用紙の範囲が点線の枠で表示されるため、印刷・出力したときの収まりを確認しながら配置を調整できます。

カード幅（人物カードの大きさ）

人物カードを選んでから上部の「カード幅」を押すと、選択中のカードの幅と縦幅を調整できます。すべてのカードを調整するときは、先に Q＋W で全カードを選択してください。

ボタン	内容
確定して閉じる	スライダーまたは数値で指定した大きさを反映します。
標準に戻す	標準の大きさに戻します。
自動調整	文字が見切れない大きさへ、自動で調整します。

グリッド設定

画面左の「グリッド設定」で、キャンバスの方眼（グリッド）を設定します。

項目	内容
グリッドを表示	グリッドの表示・非表示を切り替えます。
ドラッグ中もスナップ	カードを動かしている間もグリッドに吸着させます。カードの位置をそろえやすくなります。

7. 補助パレット

補助パレットは、図にタイトルや文字、線などを書き加えるための道具です。起動時は画面左上に収納されています。「＋」を押すと図面上に開き、「−」でたためます。たたんだパレットを左上へドラッグすると、再び収納されます。「↔」で縦長・横長の表示を切り替えられます。A＋S で画面中央に呼び出せます。



図 6　補助パレット（3 列に並べて表示）

区分	ボタン	内容
基本	タイトル設定	図のタイトルを入力・編集します。
	文字追加	キャンバスに文字を追加します。文字の大きさ・太字・白背景のほか、○・×の印を付けられます。
	奥書き	奥書き（証明文など）を追加します。出力時は黒い枠線で囲まれます。
	付箋紙	付箋紙を貼ります。覚え書きなどに使えます。
	マスキング	図の中の見せたくない部分を白く塗りつぶして隠します。キャンバスをクリックして点を打ち、範囲を囲んで確定します。
線の定型追加	二重線・単線・点線・波線	家族関係とは別に、自由な線を追加します。関係線では表せない補足の線に使います。
編集	表示/非表示	選択した人物カード・線・文字を非表示にします。非表示にしたものは Word・PDF に出力されません。

区分	ボタン	内容
	複製	選択した人物カードや文字などを複製します。
	削除	選択したものを削除します。
	線削除	選択した関係線に対応する人物間の関係設定を解除します（第 4 章）。
	軽量	関係線を一時停止して、カード操作を軽くします。
	画像化	図の一部を画像にします。押すと「撮影範囲」の枠が出るので、枠を調整して、もう一度押す（「撮影」）と画像になります。画像は 2 枚まで作成できます。ESC キーで中止できます。
カード	↑文字上・↓文字下・←文字左・→文字右	選択した人物カードの中で、文字の表示位置を上下左右に動かします。
	文字位置リセット	文字の表示位置を元に戻します。
	範囲移動	キャンバスをクリックして点を打ち、範囲を囲んで確定すると、その中の人物カードをまとめて移動できます。
	全選択	すべての人物カードと、文字・線・付箋紙などをまとめて選択します。選択したまま人物カードや文字などをドラッグすると、全体が一緒に動きます。もう一度押すと解除します。Q＋E でも同じ操作ができます（画像化した画像は対象外です）。
	📌 ピン止め	選択した人物カードを、整列で動かないように固定します（第 5 章）。
外字機能	外字	「外字機能」を起動します。外字の画像や部首を組み合わせて外字を作成し、Windows の外字エディターに登録できます。登録した外字は、カードや Word・PDF 出力に使えます。

> **ヒント**
> 範囲移動・マスキングでは、打った点にカーソルを合わせると赤くなり、ドラッグで動かせます。点の上で右クリックすると YES／NO が表示され、YES で範囲が確定します。

8. 相続計算

計算の手順

1. 被相続人のカードを開き、「被相続人」にチェックを付けて保存します。

2. 被相続人のカードを選択し、画面左の「相続計算」を押します。
3. 相続人の候補となるカードに色が付き、画面左の人物一覧に推定続柄・判定候補・法定相続分が表示されます。
4. 計算をやめるときは「計算解除」を押します。カードの色が元に戻ります。

カードの色	意味
オレンジ	被相続人
黄色	相続人の候補
黄緑（氏名が赤字）	相続人の候補のうち、相続開始の後に亡くなった人（数次相続が発生している人）

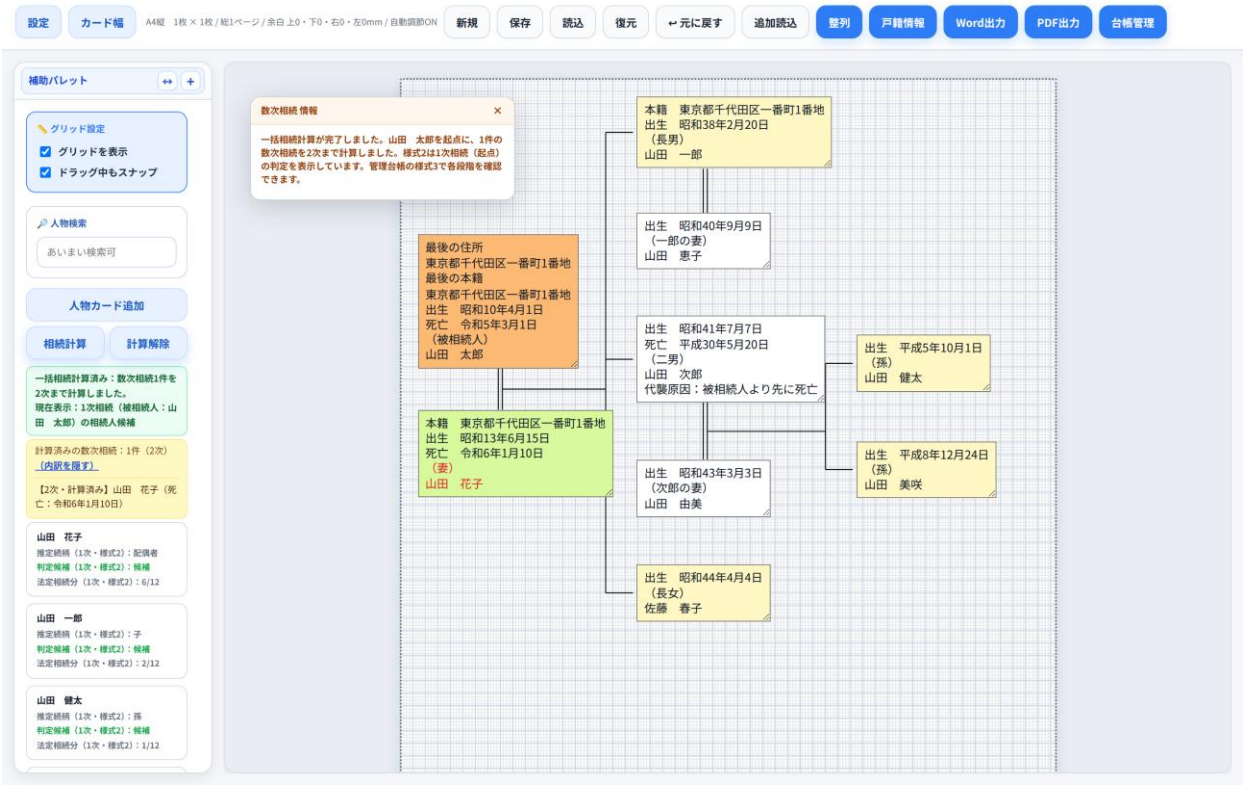


図 7　相続計算後の画面

数次相続の計算

相続人の候補の中に、相続開始の後に亡くなった人がいる場合は「数次相続が発生しています」と表示されます。

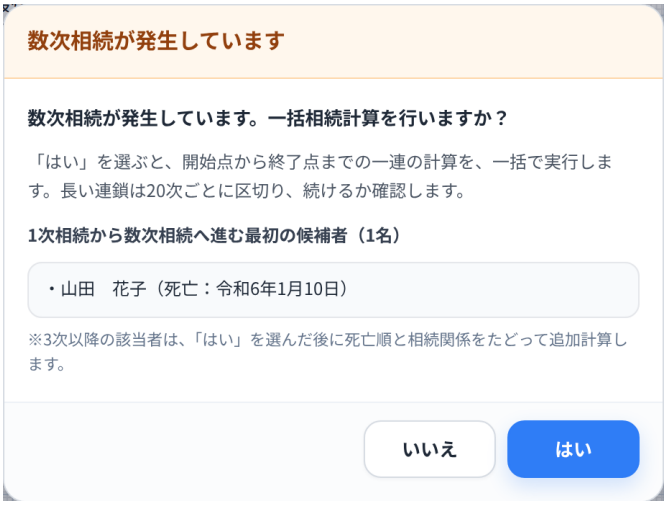


図 8　数次相続の確認

- **「はい」**：開始点（1 次相続）から終了点までの一連の計算を、一括で実行します。長い連鎖は 20 次ごとに区切り、続けるか確認します。最大 200 次まで計算できます。
- **「いいえ」**：1 次相続だけを計算します。画面左に「2 次相続が○件発生しています」と表示され、「（内訳を表示）」で該当する人物を確認できます。氏名をクリックするとそのカードが選択されるので、続けて「相続計算」を押すと、その人を被相続人として計算できます。

一括計算では、死亡した相続人のほか、隠居・入夫婚姻により生前に家督を渡した戸主も、順にたどって計算します。計算した各段階は、管理台帳の様式 2「数次相続の順」と様式 3 で確認できます。

次数の表示について

このソフトでは、財産の流れと対応させるため、死亡の順ではなく、財産を受け取った深さで次数を表示しています。1 次被相続人から直接受け取った財産を次へ渡す場合を 2 次、2 次被相続人から直接受け取った財産を次へ渡す場合を 3 次とします。一部を 1 次から、一部を 2 次から受け取っている場合は、浅いほうの次数で表示します。

次数の数え方は法令で明確に定められているものではないため、相続関係説明図や遺産分割協議書に記載するときは、適宜、必要な表現に改めてください。

> **注意**
> 計算できる次数や人数は、お使いのパソコンの性能や使用状況により制限される場合があります。

対応している制度

適用される法制度は、相続開始（被相続人の死亡など）の時期によって異なります。S1 は、相続開始の時期に応じて適用する制度を判定して計算します。管理台帳の様式 2 の「参考」ボタンでも確認できます。

■ 法定相続の移り変わり

1. 昭和 56 年 1 月 1 日～現在
2. 昭和 23 年 1 月 1 日～昭和 55 年 12 月 31 日（新民法制定・昭和 55 年改正前）

3. 昭和 22 年 5 月 3 日～昭和 22 年 12 月 31 日（応急措置法期）
4. 明治 31 年 7 月 16 日～昭和 22 年 5 月 2 日（旧民法）　家督相続（戸主の死亡・隠居・入夫婚姻などにより発生）、遺産相続（戸主以外の家族の死亡により発生）

■ 兄弟姉妹の代襲相続

- 昭和 56 年 1 月 1 日以降：兄弟姉妹の子（甥・姪）まで
- 昭和 23 年 1 月 1 日～昭和 55 年 12 月 31 日：下の世代への制限なし
- 昭和 22 年 5 月 3 日～昭和 22 年 12 月 31 日（応急措置法期）：兄弟姉妹の代襲相続なし

■ 婚外子（非嫡出子）の扱い

- 父側の非嫡出子は、「認知あり」と「認知なし・要確認」に分けて確認します。認知なし・要確認は、父との相続関係に自動では算入しません。
- 平成 25 年 9 月 4 日以前に開始した相続では、認知ありの非嫡出子の相続分を嫡出子の 2 分の 1 として計算します。
- 平成 25 年 9 月 5 日以降に開始した相続では、認知ありの非嫡出子を嫡出子と同等として計算します。

旧民法期の相続（家督相続）

旧民法期（明治 31 年 7 月 16 日～昭和 22 年 5 月 2 日）に開始した相続を計算するときは、次の設定を行います。

設定	入力する場所･内容
戸主	被相続人が戸主であった場合は、編集パネルの「旧民法期における戸主の場合」にチェックを付けます。
隠居・入夫婚姻・入夫の離婚	該当する欄にチェックを付け、年月日を入力します。隠居・入夫婚姻による家督相続は、その日に開始する生前相続として計算します。
家督相続人の指定	家督を受けた人物のカードで「設定　旧民法（家督相続）による相続を受ける場合」を開き、「家督相続」を選んで「財産を渡す人」を指定します。
嫡母庶子・継親子	編集パネル下部の「嫡母庶子・継親子関係（旧民法期）」の「設定」から、関係種別・関係する親・つながりとなる実親・関係成立日などを登録します。関係が終了した場合は、関係終了日と終了事由（離婚、婚姻の取消、実親死亡後の去家など）を入力します。終了情報を入力しない場合は、昭和 22 年 5 月 2 日まで適用します。

旧民法期の注意点

入夫婚姻について：旧民法では、女戸主が入夫婚姻をした場合、原則として入夫が戸主となります（婚姻当時に反対の意思表示があれば、この限りではありません）。大正 3 年の戸籍法改正以降は、入夫婚姻の届書に夫を戸主とする旨の記載がない場合、妻が女戸主のまま戸主として扱われます。この場合は「夫が戸主にならない場合」にチェックを付けてください。

被相続人が旧民法期の戸主に設定されていて家督相続人が未設定の場合は、新民法による計算の確認が表示されます。家督相続人の選定を要し、新民法施行（昭和 23 年 1 月 1 日）後も選定されていない事案については、民法附則第 25 条第 2 項により新民法が適用されます。

入夫の離婚があった場合の相続計算には対応していません。

廃除・同時死亡の推定と遡り判定

相続人の廃除や、同時死亡の推定を反映して計算するときは、管理台帳の様式 2 で設定します（第 9 章）。

1. 相続計算をした後、「台帳管理」→「様式 2（判定用集約）」を開きます。
2. 「数次相続の順」に並ぶ被相続人を上から順に選び、該当する人物の「廃除」「同時死亡の推定」にチェックを付けます。どの被相続人に対するものかの設定を行います。
3. 設定を終えたら「遡り判定」を押します。1 次相続まで遡って計算し直し、「数次相続の順」が更新されます。

- 「廃除」は、数次相続の各被相続人ごとの設定です。被相続人を切り替えると、チェックの表示も切り替わります。
- 「同時死亡の推定」は死亡年月日ごとの指定で、同じ死亡年月日の人物すべてにまとめて適用されます。昭和 37 年の民法改正で新設された制度です。
- 上の段階の設定が下の段階に影響するため、被相続人は上から順に選んでください。
- 様式 2 の「リセット」は、計算結果と、全段階の廃除・同時死亡の推定をすべて初期化します。作業画面の「計算解除」は、これらの設定を残します。
- 相続放棄・相続欠格を反映した試算は、「詳細設定計算」で行えます（第 10 章）。

注意

判例・先例などにより相続分が一義的に定まらない場合もあります。計算結果は必ずご確認のうえ、ご利用ください。

9. 管理台帳

上部の「台帳管理」を押すと、管理台帳が開きます。人物カードの情報と相続の判定結果を、4 つの様式で確認できます。最新の内容に更新するときは、様式 1 の「再読込」と、各様式の「様式 2 へ集約」「再集約」を押してください。

様式	内容
様式 1（カード情報）	全人物カードの基本情報・配偶者・子・親・縁組・離縁関係を一覧表示します。「整合チェック」で入力の食い違いを、「ID 整合性」で人物 ID の重複・欠落を点検できます。「案件情報登録」「案件情報」もここから操作します（第 12 章）。
様式 2（判定用集約）	相続判定に必要な内容を集約し、関係値・親族区分・判定候補・判定理由・法定相続分・確認事項を表示します。廃除・同時死亡の推定の設定、「相続判定」「遡り判定」「リセット」もここで行います。
様式 3（相続人情報）	被相続人ごとに、相続人・関係値・相続状態・相続分を一覧表示します。数次相続では、現在の被相続人に対する相続分と、1 次被相続人に対する相続分（通算）を並べて表示します。「Excel 出力」で書き出せます。
様式 4（相続人一覧）	判定で「候補」となった人物のうち、生存者の氏名・年齢・住所・本籍を一覧表示します。列見出しの「▽」で絞り込み・並べ替えができ、「CSV 出力」で書き出せます。

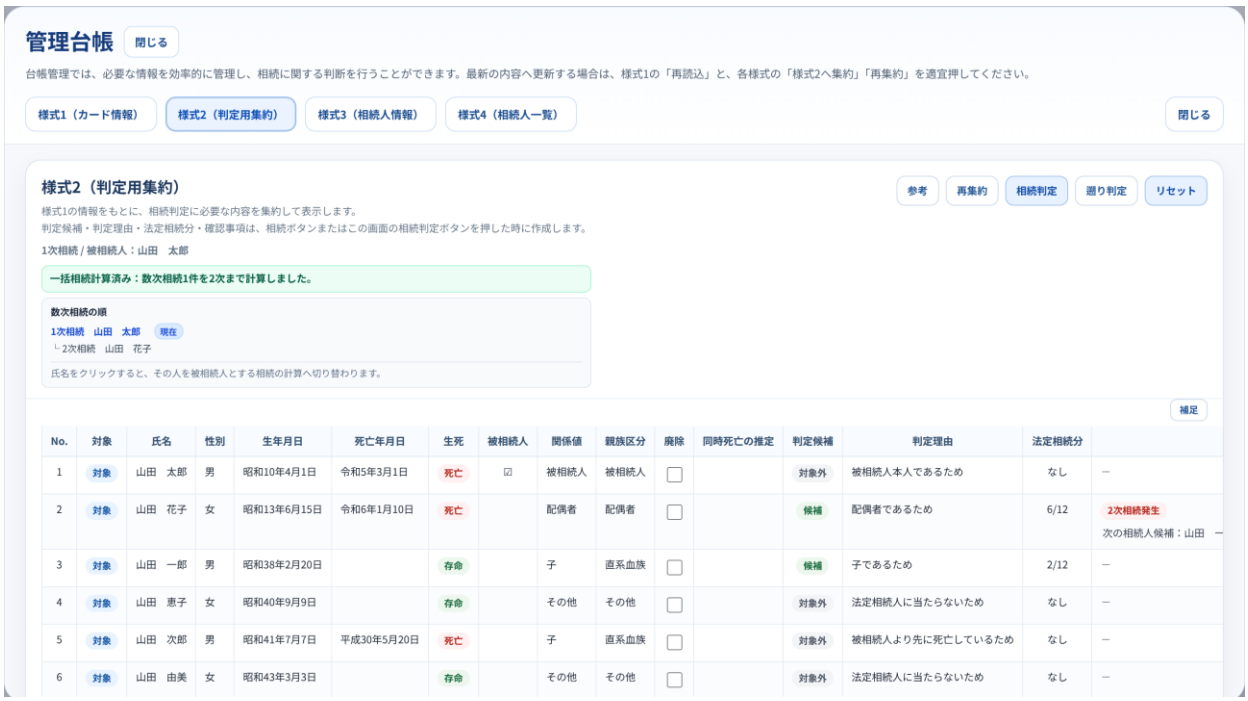


図 9　様式 2（判定用集約）



図 10　様式 3（相続人情報）

様式 2 の「数次相続の順」で氏名をクリックすると、その人を被相続人とする相続の計算に切り替わります。「補足」を押すと、廃除・同時死亡の推定の使い方が表示されます。

10. 詳細設定計算

詳細設定計算は、相続人の関係や相続権を手動で設定して、法定相続分をシミュレーションする画面です。相続放棄・相続欠格・廃除を反映した場合や、関係を変えた場合の結果を確かめるときに使います。Ctrl＋Alt＋S で開閉します。

1. 作業画面で、計算したい人物カードを選び、被相続人に設定します。
2. 詳細設定計算の「呼び込む」を押します。被相続人を中心としたデータが読み込まれます。
3. 各人物の「被相続人との関係」「相続権」などを設定します。被相続人との関係は自動では読み込まないため、続柄表記を見ながら選んでください。
4. 「設定内容で計算」を押すと、判定（○・×）と相続分が表示されます。



図 11　詳細設定計算

項目	内容
相続原因・相続発生年月日	死亡のほか、戸主の隠居・国籍喪失・入夫婚姻などの家督相続の原因を選べます。
適用法令・相続の形態	相続発生年月日に応じた法令を選びます。旧民法期では、家督相続・遺産相続を選びます。
列の表示切替	生年月日・死亡時刻・養子縁組年月日・離縁年月日・相続権の喪失・相続権の喪失年月日・代襲関係などの列を表示できます。
相続権の喪失	相続欠格・相続人廃除・相続放棄を設定します。
空行追加	本体にない人物を追加して試算できます。

> **注意**
> 設定内容は本体の人物カードに影響しません。試算内容は保存ファイルにも保存されません。
> 区分「その他」は初期設定で非表示です。確認するときは「表示」を押してください。
> 数次相続や連続計算には対応しません。

11. 戸籍情報・必要戸籍請求整理表

上部の「戸籍情報」を押すと、「戸籍情報一覧」と「必要戸籍請求整理表」の画面が開きます。

戸籍情報一覧

人物カードの婚姻情報・縁組情報・戸籍情報・転籍情報に入力した戸籍を集約して、戸主・筆頭者、本籍地、関連する人物を一覧表示します。「集約」を押すと最新の内容に更新されます。



図 12　戸籍情報一覧

必要戸籍請求整理表

戸籍の請求・取得の状況を管理する表です。人物カードの編集パネルにある「📋 必要戸籍請求整理表」から、人物ごとに作成します。



図 13　必要戸籍請求整理表

- 氏名・生年月日・死亡年月日・続柄表記は、人物カードから自動で反映されます（この表では編集できません）。
- 「から」「まで」（出生・婚姻・死亡・改製など）、筆頭者氏名、本籍、請求先、備考を入力し、「請求中」「取得済」にチェックを付けます。筆頭者氏名・本籍は、入力済みの情報から選ぶか、手入力できます。
- 「表示対象 ID」で人物を選ぶと、その人の行だけを表示・編集できます。「＋ この ID に空行を追加」で行を増やせます。
- 取得状況（請求中・取得済・未設定・合計）が件数で表示されます。
- 「CSV 出力」で書き出したデータは、Excel や Word に活用できます。

12. 案件情報（人物索引）

案件を登録し、作業状況を一元管理することができます。また、登録した人物を検索することや、別の案件へ取り込むことも可能です。

案件情報登録

管理台帳の様式 1 で「案件情報登録」を押し、案件 ID・案件名を入力して「登録する」を押します。年度・グループ名・進捗を付けて「グループに登録する」こともできます。先に作業データの「保存」を行ってから登録することをおすすめします。

- 識別キーは「案件 ID＋人物 ID」です。同じ案件 ID・人物 ID を再登録した場合は、重複させずに最新の情報へ更新します。
- 保存ファイル名の先頭が数字の場合（例：2026001 山田太郎.familyrecord）、その数字が案件 ID として自動で入ります。
- 氏名が未入力の人物カードは登録しません。
- 前回の登録から削除した人物がいる場合は、確認のうえ案件情報からも削除します。

案件一覧･人物検索

様式 1 の「案件情報」を押すと案件一覧が開きます。



図 14　案件一覧

機能	内容
案件 ID・案件名検索	案件 ID や案件名で案件を探します。
戸籍の取得状況	案件ごとに、必要戸籍請求整理表の請求中・取得済・未設定の件数が表示されます。

機能	内容
年度・グループ名・進捗	案件を分類します。進捗は「未着手・作業中・点検中・納品・補正中・完了」から選べるほか、自由に入力できます。「登録グループ」「進捗」で一覧表示できます。
メモ	全案件に共通するメモと、案件ごとの案件メモを記録できます。
人物検索	氏名・カナ・生年月日・死亡年月日・住所・本籍・登記簿上の住所・案件 ID・案件名・人物 ID で人物を検索します。「キャンバスへ取込」で、見つかった人物カードを現在の図に取り込めます。「検索結果を CSV 出力」もできます。
元ファイルの場所を開く	登録元の保存ファイルがあるフォルダを開きます。
グループ情報の一括保存・読込	グループ単位で案件情報を書き出し・読み込みできます。パスワードを設定して暗号化することもできます。
案件情報から削除	登録した案件情報を削除します。元の保存ファイルは削除されません。

13. 新規・保存・読込・復元

ボタン	内容
新規	「現在の内容を消して新規状態にします。よろしいですか？」と確認した後、白紙の状態に戻します。
保存	作業内容を専用形式（.familyrecord）で保存します。保存時に「暗号化しない」「暗号化して保存」を選べます。暗号化した場合は、読み込むときに同じパスワードが必要です。
読込	保存したファイル（.familyrecord）を開きます。インストール版では、ファイルをダブルクリックしても開けます。
ファイルフォルダ	読込・保存のダイアログを最初に開くフォルダです。「変更」で指定します。Word・PDF・CSV の出力先も、このフォルダから始まります。
復元	自動保存から作業を復元します。アプリが正常に終了しなかった場合は、次回の起動時に最新の自動保存から復元できます。
元に戻す	直前の操作を元に戻します（Ctrl＋Z）。
追加読込	別の保存ファイルの人物カードを、現在の図に追加します。

追加読込

追加読込は、1 回につき 10 枚までのカードを読み込めます。追加したカードは一時的な「追加状態」になり、まとめてドラッグで移動できます。配置が決まったら、追加したカードを右ダブルクリック

し、「追加状態を解除しますか？」で「はい」を押すと、通常のカードとして扱われます。

> **注意**
> 同じ氏名のカードがすでにある場合は、追加読込を中止します。10 枚を超えるファイルは、10 枚以下に分けて読み込んでください。

14. 出力（Word・PDF）

ボタンを押すだけで、作成した図を出力できます。複数の用紙にまたがる図でも、用紙間の位置合わせは不要です。

Word 出力

「Word 出力」を押すと、線の出力方式を選ぶ画面が表示されます。



図 15　Word 線の出力方式

方式	内容
安定表示（図形）	水平・垂直の実線を細い長方形として出力します。線の傾きが起きにくい方式です。
編集しやすい線（直線）	端点をドラッグして長さを調整しやすい方式です。Word の環境によっては、わずかな傾きや重なりが見える場合があります。

Word 出力した文書の保存について

Word 出力で作成した文書は、Word で開くとファイルの種類が「Web ページ」と表示されます。これは、人物カードや関係線の配置を正確に再現するための出力形式によるもので、表示・印刷・編集には支障ありません。

Word で編集した文書を保存し直す場合は、次の手順で通常の Word 文書（.docx）として保存してください。

Word の「ファイル」メニューから「名前を付けて保存」を選びます。

「ファイルの種類」で「Word 文書（*.docx）」を選びます。
ファイル名を確認し、「保存」を押します。

そのまま上書き保存すると「Web ページ」の形式で保存されます。他の方へ送付する場合も、上記の手順で .docx として保存したものをお使いください。

PDF 出力

「PDF 出力」を押すと「PDF プレビュー」が開きます。「−」「＋」「リセット」で表示の大きさを変えて確認し、「PDF 作成」を押して保存します。

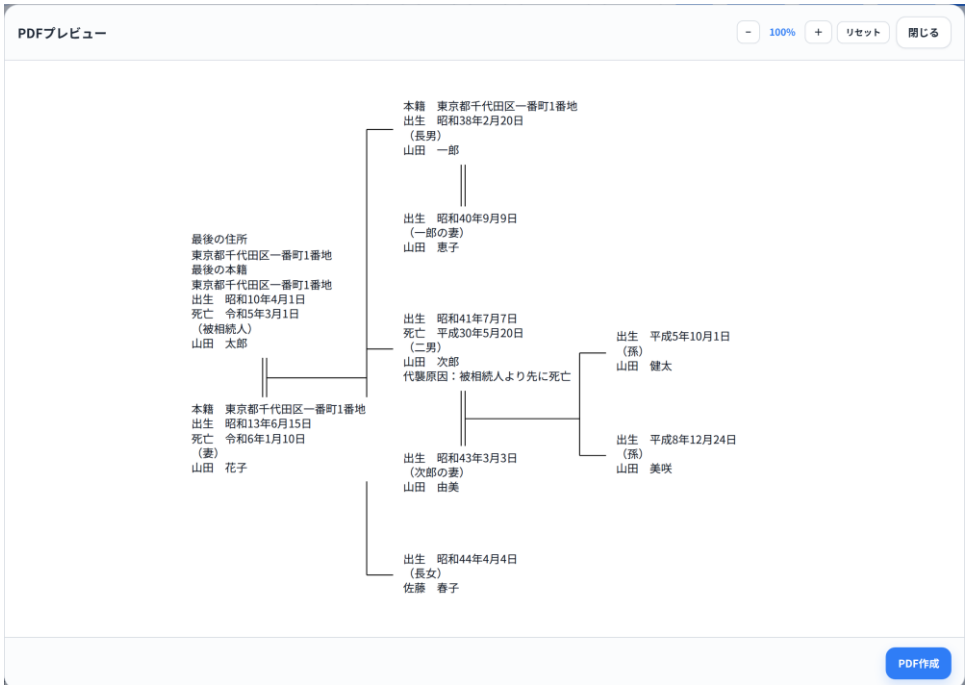


図 16　PDF プレビュー

> **出力の注意点**
> 相続計算でカードに付いた色は、出力にも反映されます。色を付けずに出力するときは、先に「計算解除」を押してください。
> 補助パレットの「表示/非表示」で非表示にしたものは、Word・PDF に出力されません。

15. 体験版について

「ファミリーレコード S1 体験版」は、製品版の機能を期限なくお試しいただける版です。製品版との違いは次の 3 点です。

項目	体験版	製品版
用紙の枚数	横 1 枚×縦 1 枚まで	横・縦それぞれ 10 枚まで

項目	体験版	製品版
外字機能（外字イメージコピー）	ご利用になれません	ご利用になれます
保存・自動保存・復元	ご利用になれません（アプリを閉じると作業内容は残りません）	ご利用になれます

- 用紙 2 枚以上で作成されたファイルを体験版で開くと、案内が表示されます。範囲外にある人物カードや文字のデータは消えず、製品版で表示・印刷できます。
- 体験版では作業内容を保存できません。作成した図は、Word 出力・PDF 出力などで書き出してください。
- 体験版と製品版は、同じパソコンに一緒にインストールできます。体験版の設定や案件情報は、製品版へ自動では引き継がれません。

16. データの取り扱い

ファミリーレコードは、人物・戸籍・親族関係・相続情報をクラウドへ送信せず、作業するパソコンの中だけで処理する設計です。戸籍の情報には、氏名・生年月日・住所のほか、婚姻・離婚・養子縁組・認知・死亡、親族関係といったセンシティブな事項が含まれ、万一外部に流出した場合の影響が大きいことから、通信そのものを行わない構成を採用しています。

- 保存ファイルは「暗号化して保存」を選ぶと、パスワードで保護されます。パスワードを忘れると読み込めなくなるため、大切に管理してください。
- 自動保存・バックアップも暗号化して保存されます（インストール版）。
- 案件情報のグループ情報を書き出すときも、パスワードを設定して暗号化できます。

動作環境

項目	内容
OS	Windows 10／11　（64 ビット）
ディスクの空き容量	インストール後の使用量は約 432MB です。
最低環境	CPU：2018 年（第 8 世代）以降の Core i3／Core 3 相当以上、メモリ：4GB
推奨環境	CPU：同世代の Core i5／Core 5 相当以上、メモリ：8GB 以上

100 人を超える案件を多く扱う場合、メモリ：16GB 以上が望ましい

※お使いのパソコンで快適に動作するかどうかは、ご購入の前に体験版で確認されることをおすすめします。

17. 製品キーの更新とお問い合わせ

製品キーは、販売時期により変更されることがあります。

以前にご購入いただいた方で、再インストールの際などにお手元の製品キーが通らないときは、ご購入時の氏名・メールアドレス・購入日を添えて、下記の連絡先までご連絡ください。ご購入を確認のうえ、新しい製品キーをお送りします。

連絡先：lifeaitem@outlook.com　　製作：ファミリーレコード