

相続手続のご案内

お客様のご逝去を悼み、謹んでお悔やみ申し上げます。
ご生前のご厚情に深く感謝するとともに、心よりご冥福をお祈りいたします。

このご案内は、被相続人様のご預金等の取扱いや、相続人様等にご用意いただく書類につきましてご説明いたします。
ご不明な点等ございましたら、ご遠慮なくご相談くださいますよう、よろしくお願い申し上げます。

ご相談窓口
部 店 名 :
担当者名 :
電話番号 :



豊田信用金庫

はじめに（ご留意いただきたい事項）

このご案内では、当金庫のご預金等のお取引に関する基本的な相続手続をご説明させていただきます。

相続手続が完了するまで、お引出し・ご入金等のお取扱いができなくなります。お取引内容によっては、追加の書類のご提出をご依頼する場合がございます。

また、相続手続を円滑に行うために、相続人様等の中から、実際に当金庫の手続を行う代表者として、「相続手続依頼者」1名を選任・指定していただきますので、よろしくお願いいたします。

なお、すべての必要書類をご提出いただいたのち、相続預金等の払戻等のお手続をとらせていただきます。お手続には日数を要しますので、あらかじめご了承ください。

目 次

1. 相続手続の流れ	2
2. 相続手続審査の外部委託について	3
3. 各取引の基本的なお取扱い	
(1) 被相続人（お亡くなりになられた方）名義のお取引のお取扱い	4
(2) 残高証明書、取引履歴等をご入用の場合	4
4. 相続の方法について	
(1) 相続形態ごとの留意事項	5
5. 相続手続における必要書類	
(1) 「相続形態別必要書類」確認フローチャート	6
(2) 相続形態別の必要書類一覧表（相続人様等で取得またはご用意いただく書類）	7
(3) その他の事由により補完的に必要となる書類等	8
(4) お手続にあたってご持参いただくもの（前記以外のもの）	10
(5) ご提出いただく戸籍謄本等の必要範囲（遺言がない場合）	11
(6) よくあるご質問	13
6. 相続人の判定	
(1) 法定相続人確認フローチャート	14
(2) 「法定相続人」と「相続の順位」	15
(3) 「法定相続人」・「法定相続分」・「遺留分」	15
相続人関係図	16
個人情報及び個人番号に関する利用目的	17
【ご参考】戸籍謄本等の郵送請求の方法	18
【ご参考】証明書等交付請求書（郵送請求用）	19
市区町村役所（役場）へお出かけの際のお願い	20

1. 相続手続の流れ

<p>STEP1 ▽相続発生のご連絡 ▽手続方法のご案内</p>	<ul style="list-style-type: none">● 「死亡届」をご提出いただき、「お亡くなりになられた方」（以下「被相続人」といいます。）およびご連絡いただいた「法定相続人・受遺者・代理人・遺言執行者等」（以下「相続人等」といいます。）のお名前・ご住所・ご連絡先等をお伺いします。● 「相続形態別の必要書類一覧表」（P7参照）に基づき、今後準備していただく書類をご案内します。
<p>STEP2 ▽相続人様等の確認 ▽必要書類ご準備</p>	<ul style="list-style-type: none">● 最初に、① 「被相続人の死亡（除籍）が確認できる戸籍謄本（全部事項証明書）」および② 「相続手続依頼者である相続人等が確認できる戸籍謄本（全部事項証明書）」等の原本をご提出ください。（被相続人との続柄・資格・権限等の確認のため。）● ご提出していただく書類は、相続形態・手続方法により異なりますので、ご注意願います。● ご提出いただいた戸籍謄本等の確認書類原本は、コピー取得後速やかにご返却します。
<p>STEP3 ▽相続手続依頼書の 交付、ご記入</p>	<ul style="list-style-type: none">● 戸籍謄本・遺言書・遺産分割協議書等で、相続預金等を取得される方・払戻権限を有する方を確認させていただきます。そのうえで、代表者等として指定された「相続手続依頼者」の方に、当金庫所定の「相続手続依頼書」を交付させていただきます。● 「相続手続依頼者」に必要な事項をご記入いただき、ご署名ご捺印（実印）をいただきます。原則「相続預金等を取得される相続人等」からも、ご署名ご捺印（実印）をいただきます。この場合、発行日から6か月以内の印鑑登録証明書と一緒にご提出いただきます。なお、ご融資取引で、発行日から3か月以内の印鑑登録証明書のご提出をお願いする場合があります。
<p>STEP4 ▽相続手続書類の ご提出 ▽払戻、名義変更 手続</p>	<ul style="list-style-type: none">● 当金庫所定の「相続手続依頼書」および「相続形態別の必要書類」をご提出いただきます。事前にご案内させていただいた「必要書類」「通帳」「証書」「キャッシュカード」等をご提出ください。すべての必要書類をご提出いただいた後、相続預金等の払戻（または名義変更）手続をとらせていただきます。● ご融資・貸金庫等のお取引がある場合は、別途手続が必要となります。詳しくは、お取引店にお問い合わせ願います。
<p>STEP5 ▽払戻金、計算書、 解約済通帳等の お受け取り</p>	<ul style="list-style-type: none">● 相続預金払戻金等のお受取方法は、次の通りです。<ol style="list-style-type: none">① 払戻金は、原則「振込扱い」とし、「相続手続依頼者名義の口座」または「相続手続依頼者のご指定による他の相続人（相続預金等取得者）名義の口座」にお振込みいたします。② 現金店頭受領の場合は、「相続手続依頼者」に、各取引店店頭にて払戻金を受領していただきます。③ 名義変更の場合は、「相続手続依頼者」に、店頭にて手続完了後の通帳・証書等をお渡しさせていただきます。

2. 相続手続審査の外部委託について

当金庫は、相続手続審査を共同印刷西日本株式会社に委託しております。必要書類を委託先へ直接ご郵送いただき相続審査いたします。委託に際しましては、お客様の個人情報等の安全管理が図られるよう委託先を適切に監督いたします。

相続形態またはお取引内容によっては、委託先が相続審査を行うことが出来ない場合もございます。その際は、当金庫から別途相続手続きについて案内させていただきますので、よろしくお願いいたします。

【委託先について】

委 託 先 共同印刷西日本株式会社
委託先の住所 京都府久世郡久御山町栄2丁目1番地204
委託先の休業日 土日・祝日及びお盆期間・年末年始の1週間

【必要書類の郵送】

相続手続きに必要書類のご準備ができましたら、お渡す返信用封筒をご利用いただき、直接、委託先の共同印刷西日本株式会社にお送りください。

※戸籍謄本等の相続必要書類のみご郵送いただきます。

通帳・キャッシュカード・証書・出資証券等は、同封しないようお願いいたします。

【必要書類の返却】

お客様からご提出いただいた戸籍謄本、印鑑登録証明書等の確認書類の原本（以下、原本といいます。）は、委託先の共同印刷西日本株式会社からご返却させていただきます。

原則、委託先が原本を受付してから

委託先の5営業日以内に、ご返却の手続きをとらせていただきます。

※お盆・年末年始期間における原本のご返却に2週間程度かかることがありますので、あらかじめご了承ください。

3. 各取引の基本的なお取扱い

(1) 被相続人（お亡くなりになられた方）名義のお取引のお取扱い

相続手続きが完了するまで、お引出し・ご入金等のお取扱いができなくなります。

お取引内容	概 要
預 金 等	公共料金等のお引落としのご契約がある場合は、それらのお引落としが停止となりますので、別途お支払いいただくこととなります。
	家賃等継続的な振込入金がある場合は、入金指定口座の変更手続きをお願いいたします。
	当座預金取引がある場合は、解約させていただきます。
	小切手帳・手形帳の未使用分は、当店へご返却ください。
	生前お振出しされた小切手・手形がある場合は、窓口にお申し出ください。
	総合口座貸越残高がある場合は、総合口座定期預金でご清算ください。
	外貨預金を解約する場合、解約日における所定の為替相場のレートが適用されます。 マル優等非課税扱いとなっているものは、相続人となられる方が、被相続人の方の死亡時にその資格があれば、非課税扱いで継続させていただくこともできます。窓口にお申し出ください。
債券・投資信託	債券・投資信託について、売却をご希望される場合は、相続人への名義変更完了後、ご指定の日に売却させていただきます。
出 資 持 分	法定脱退（払戻）、または相続加入（相続開始から3か月以内）手続きをさせていただきます。
貸 金 庫 等	解約させていただきます。 相続財産の事前調査の目的で、相続手続き前に貸金庫等の開扉手続きが必要な場合、相続人全員の合意があれば、別途ご相談させていただきます。
ご融資・ローン等	被相続人の方が債務者または保証人等になっておられました場合は、ご融資担当窓口にて今後のお取扱いを相談させていただきます。
保 険 等	保険会社のお客コールセンターまでご連絡ください。 ご不明な点がございましたら、窓口にお申し出ください。

(2) 残高証明書、取引履歴等をご入用の場合

窓口にお申し出ください。

- ①相続人、遺言執行者または相続財産清算人等の権限のある方からお申し出いただいた場合は、お一人からのご依頼であっても承ります。
- ②発行に際しては、次の書類と実印が必要になりますのでご持参ください。
 - ・被相続人がお亡くなりになられたことが確認できる書類
 - ・相続人、遺言執行者または相続財産清算人等であることがわかる書類（戸籍謄本・遺言・審判書謄本等）
 - ・ご依頼された方の実印および印鑑登録証明書（発行から6か月以内のもの）

4. 相続の方法について

(1) 相続形態ごとの留意事項

ここで記載させていただく内容は、一般的な事例です。遺言書がある場合、遺産分割協議が未了あるいは、調停・審判・裁判による場合等、事例ごとに必要書類やお取扱いが異なります。

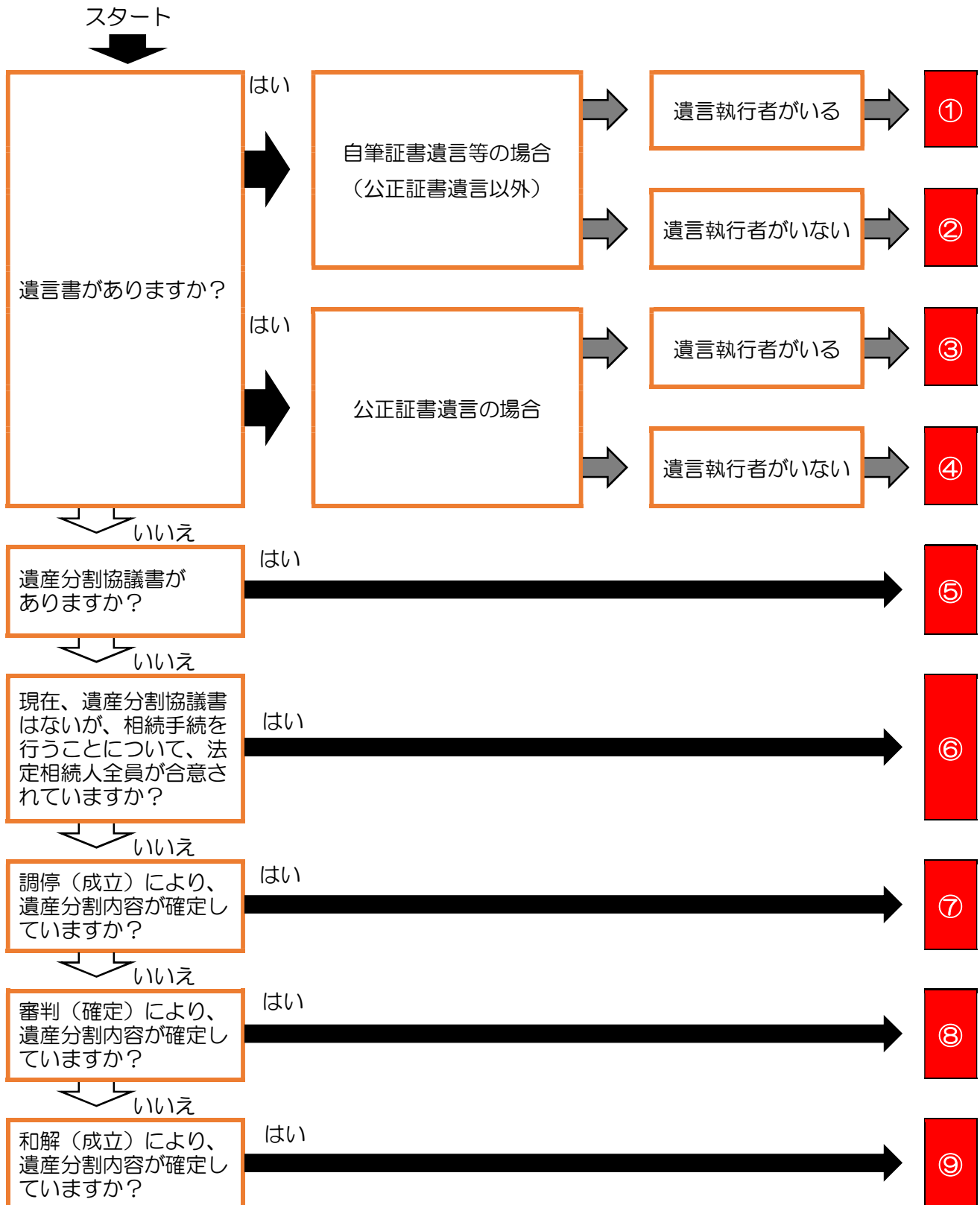
<p>遺言書がある場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●被相続人が、遺言書を作成し遺産の分割方法・配分内容等をあらかじめ指定している場合は、その指定内容に基づき、相続手続を行います。 自筆証書遺言等 <ul style="list-style-type: none"> ① 自筆証書遺言書保管制度利用なしの場合 家庭裁判所で必ず検認手続を受けていただき、「自筆証書遺言等」の原本と「検認済証明書」(または「遺言書検認調書謄本」)をご提出ください。 ② 自筆証書遺言書保管制度利用ありの場合 法務局(遺言書保管場所)発行の「遺言書情報証明書」(自筆証書遺言の画像情報を含む)原本をご提出ください。(家庭裁判所の検認手続不要。) 公正証書遺言 「遺言公正証書」の正本または謄本の原本をご提出ください。 ●当金庫の相続手続方法につきましては、ご提出いただいた遺言書の内容(遺言執行者の指定有無・包括遺贈・特定遺贈等)を確認のうえ、対応させていただきます。
<p>遺産分割協議書がある場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●遺言書がない場合、法定相続人全員の協議によって遺産の分割方法・配分内容等を決定します。法定相続人全員の署名・捺印による「遺産分割協議書」の原本をご提出ください。(法定相続人全員の印鑑登録証明書添付) ●当金庫の相続手続方法につきましては、ご提出いただいた「遺産分割協議書」の内容を確認のうえ、対応させていただきます。
<p>家庭裁判所の調停・審判による場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●法定相続人全員の話し合いによる遺産分割協議が整わない場合、家庭裁判所への調停申立等により、協議、解決を凶っていただくことになります。 ●調停でも合意に至らない場合は、審判・裁判等に発展することもあります。 ●当金庫の相続手続方法につきましては、それぞれの裁判所の手続により確定した遺産の分割方法・配分内容等に基づき、相続手続を行います。
<p>相続放棄された方がいる場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●相続手続は、相続放棄された方を除外して行います。 ●相続放棄とは、相続人が一切の相続財産の承継を拒否する制度です。相続放棄は、相続の開始を知ってから原則3か月以内に家庭裁判所に申立を行い、「相続放棄申述書」が、家庭裁判所に受理されることによって認められます。(受理証明書等をご提出ください。) ●相続放棄が認められた場合には、「その相続に関しては、初めから相続人とならなかったもの」とみなされます。(遺産分割協議等に参加する相続人から除かれます。)
<p>上記のいずれでもない場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●遺言書・遺産分割協議書がない場合は、法定相続人全員の合意により決定した遺産の分割方法・配分内容等に基づき、相続手続を行います。 ●この場合、当金庫所定の「相続手続依頼書」に、法定相続人全員の署名・捺印(実印・印鑑登録証明書添付)をいただきます。

5. 相続手続における必要書類

(1) 「相続形態別必要書類」確認フローチャート

※次ページ以降の「相続形態別必要書類一覧表」の該当番号を参照してください。

はい → いいえ ⇨



(2) 相続形態別の必要書類一覧表（相続人様等で取得またはご用意いただく書類）

※当金庫からお渡しします相続手続依頼書は、全ての相続形態で必要となります。

相続の形態		必要書類等	書類入手先
① 自筆証書遺言等 遺言執行者あり		<input type="checkbox"/> ① 被相続人の死亡(除籍)が確認できる戸籍謄本(全部事項証明書)または「認証文付き法定相続情報一覧図の写し」	市区町村役所 法務局
		<input type="checkbox"/> ② 自筆証書遺言等	相続人等
		<input type="checkbox"/> ③ 検認済証明書または遺言書検認調書謄本	家庭裁判所
		<input type="checkbox"/> ④ 法務局発行の「遺言書情報証明書」(自筆証書遺言の画像情報を含む遺言書情報)をご提出される場合は、②③不要。	法務局 (遺言書保管所)
		<input type="checkbox"/> ⑤ 遺言執行者選任審判書謄本 (※家庭裁判所で遺言執行者が選任されている場合)	家庭裁判所
		<input type="checkbox"/> ⑥ 遺言執行者の印鑑登録証明書(発行から6か月以内)	市区町村役所
② 自筆証書遺言等 遺言執行者なし		<input type="checkbox"/> ① 被相続人の死亡(除籍)が確認できる戸籍謄本(全部事項証明書)または「認証文付き法定相続情報一覧図の写し」	市区町村役所 法務局
		<input type="checkbox"/> ② 自筆証書遺言等	相続人等
		<input type="checkbox"/> ③ 検認済証明書または遺言書検認調書謄本	家庭裁判所
		<input type="checkbox"/> ④ 法務局発行の「遺言書情報証明書」(自筆証書遺言の画像情報を含む遺言書情報)をご提出される場合は、②③不要。	法務局 (遺言書保管所)
		<input type="checkbox"/> ⑤ 相続預金等を取得する法定相続人または受遺者の印鑑登録証明書(発行から6か月以内)	市区町村役所
③ 公正証書遺言 遺言執行者あり		<input type="checkbox"/> ① 被相続人の死亡(除籍)が確認できる戸籍謄本(全部事項証明書)または「認証文付き法定相続情報一覧図の写し」	市区町村役所 法務局
		<input type="checkbox"/> ② 遺言公正証書(正本または謄本)	公証役場
		<input type="checkbox"/> ③ 遺言執行者選任審判書謄本 (※家庭裁判所で遺言執行者が選任されている場合)	家庭裁判所
		<input type="checkbox"/> ④ 遺言執行者の印鑑登録証明書(発行から6か月以内)	市区町村役所
④ 公正証書遺言 遺言執行者なし		<input type="checkbox"/> ① 被相続人の死亡(除籍)が確認できる戸籍謄本(全部事項証明書)または「認証文付き法定相続情報一覧図の写し」	市区町村役所 法務局
		<input type="checkbox"/> ② 遺言公正証書(正本または謄本)	公証役場
		<input type="checkbox"/> ③ 相続預金等を取得する法定相続人または受遺者の印鑑登録証明書(発行から6か月以内)	市区町村役所
⑤ 遺産分割協議書 あり		<input type="checkbox"/> ① 被相続人の出生時から死亡時(除籍)までの連続した戸籍謄本(全部事項証明書)	市区町村役所
		<input type="checkbox"/> ② 法定相続人全員の「相続人であることが確認できる現在の戸籍謄本等」(全部事項証明書) ※ お亡くなりになっている相続人や婚姻等で除籍となった相続人がいる場合、その相続人の戸籍謄本が必要となります。	
		<input type="checkbox"/> ③ 「認証文付き法定相続情報一覧図の写し」をご提出される場合は、①②不要。	法務局
		<input type="checkbox"/> ④ 遺産分割協議書 ※ 法定相続人全員の印鑑登録証明書の添付が必要。	相続人等
		<input type="checkbox"/> ⑤ 相続預金等を取得する法定相続人の印鑑登録証明書(発行から6か月以内)	市区町村役所

相続の形態	必要書類等	書類入手先
⑥ 遺産分割協議書 および遺言書等 なし	<input type="checkbox"/> ① 被相続人の出生時から死亡時（除籍）までの連続した 戸籍謄本（全部事項証明書）	市区町村役所
	<input type="checkbox"/> ② 法定相続人全員の「相続人であることが確認できる現在の 戸籍謄本等」（全部事項証明書） ※ お亡くなりになっている相続人や婚姻等で除籍となっ た相続人がいる場合、その相続人の戸籍謄本が必要となり ます。	
	<input type="checkbox"/> ③「認証文付き法定相続情報一覧図の写し」をご提出される 場合は、①②不要。	法務局
	<input type="checkbox"/> ④ 相続人全員の印鑑登録証明書（発行から 6 か月以内）	市区町村役所
⑦ 調停による場合	<input type="checkbox"/> ① 調停調書謄本	家庭裁判所
	<input type="checkbox"/> ② 相続預金等を取得する法定相続人または受遺者の 印鑑登録証明書（発行から 6 か月以内）	市区町村役所
⑧ 審判による場合	<input type="checkbox"/> ① 審判書謄本	家庭裁判所
	<input type="checkbox"/> ② 確定証明書	
	<input type="checkbox"/> ③ 相続預金等を取得する法定相続人または受遺者の 印鑑登録証明書（発行から 6 か月以内）	市区町村役所
⑨ 和解による場合	<input type="checkbox"/> ① 和解調書謄本	家庭裁判所
	<input type="checkbox"/> ② 相続預金等を取得する法定相続人または受遺者の 印鑑登録証明書（発行から 6 か月以内）	市区町村役所

(3) その他の事由により補完的に必要となる書類等

その他事由	必要書類および説明	書類入手先
相続放棄された 方がいる場合	<input type="checkbox"/> 「相続放棄申述書」の「受理証明書」または「受理通知書」 「審判書謄本」	家庭裁判所
相続人不存在の 場合（相続財産 清算人による手 続）	<input type="checkbox"/> ①「相続財産清算人選任審判書謄本」	家庭裁判所
	<input type="checkbox"/> ②「権限外行為許可審判書謄本」または 相続預金等の解約・払戻に関して家庭裁判所 の許可を得ていることを証する書面等	家庭裁判所
	<input type="checkbox"/> ③ 相続財産清算人の印鑑登録証明書（発行から 6 か月以内）	市区町村役所 家庭裁判所
相続分不存在を 証明する書類が ある場合	<input type="checkbox"/> 「相続分不存在証明書」または 「特別受益証明書」	相続人等
相続欠格者がい る場合	<input type="checkbox"/> 警察または裁判所の証明書などの欠格事由証明書等	家庭裁判所 警察署等

その他事由	必要書類および説明	書類入手先
廃除された方が いる場合	<input type="checkbox"/> 廃除された相続人の戸籍謄本（廃除の事実が記載されているもの）	市区町村役所
被相続人が外国 籍の場合	相続手続は、原則、被相続人の本国法によるものとされ、国によって法律および必要書類が異なります。 被相続人の国籍を有する在日公館（大使館・公使館・領事館等）にご照会いただき、ご不明な場合は、当金庫にお問い合わせください。	大使館 公使館 領事館等
海外に居住して いる相続人が いる場合	<input type="checkbox"/> 海外在住地の日本領事館等発行の「署名（サイン）証明書」「在留証明書」等	海外在住地の日本領事館等
	<input type="checkbox"/> 海外居住者である相続人本人が来店する場合は、「パスポート」「在留証明書」、その他住所が確認できる公的書類	相続人等
相続人が未成年 者の場合	<input type="checkbox"/> ①「特別代理人選任審判書謄本」 ※ 通常、「親権者」が手続を行います。 ※ 相続人でもある親権者と未成年者が、利益相反関係にある場合、遺産分割協議を行うためには、特別代理人の選任が必要です。ただし、遺言がある場合は不要です（親権者でも可）。	家庭裁判所
	<input type="checkbox"/> ②「未成年後見人選任審判書謄本」 ※ 親権者がいない場合で、後見人の指定のある遺言もない場合、未成年後見人の選任が必要です。	家庭裁判所
	<input type="checkbox"/> ③ 親権者、特別代理人または未成年後見人の印鑑登録証明書（発行から6か月以内）	市区町村役所
死因贈与契約書 がある場合	<input type="checkbox"/> ①「死因贈与契約書」（公正証書）	公証役場
	<input type="checkbox"/> ② 死因贈与執行者の印鑑登録証明書（発行から6か月以内）	市区町村役所
相続人が成年被 後見人等の場合	<input type="checkbox"/> ①「登記事項証明書」	法務局
	<input type="checkbox"/> ②「代理権目録」 （※任意後見人・保佐人・補助人の場合に確認。）	
	<input type="checkbox"/> ③「特別代理人選任審判書謄本」 ※ 通常、「後見人」が手続を行います。 ※ 遺産分割協議を行う場合で、相続人でもある後見人と被後見人が利益相反関係にあるときは、「後見監督人」が手続を行います。後見監督人が選任されていない場合は、特別代理人の選任が必要です。ただし、遺言がある場合は不要です（後見人で手続可）。	家庭裁判所
	<input type="checkbox"/> ④ 後見人等、後見監督人または特別代理人の印鑑登録証明書（発行から6か月以内）	市区町村役所

(4) お手続きにあたってご持参いただくもの（前記以外のもの）

取引の種類	必要書類等
相続手続依頼書	<ul style="list-style-type: none"> • 当金庫からお渡しします。 • 相続手続を円滑に行うために、相続人様等の中から、実際に当金庫の手続を行う代表者として、「相続手続依頼者」1名を選任・指定していただきます。 • 別紙記入例を参照して、依頼内容のご記入、相続人様等の住所・氏名をご記入（自署）・ご捺印（実印）願います。 <p>※P7、8「(2) 相続形態別の必要書類一覧表（相続人様等で取得またはご用意いただく書類）」の相続の形態をご参照いただき、</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 相続の形態①～⑤、⑦～⑨は、遺言執行者または当金庫の相続預金等を取得される相続人様等がご記入（自署）・ご捺印（実印）願います。 <input type="checkbox"/> 相続形態⑥は全ての相続人様等が、ご記入（自署）・ご捺印（実印）願います。
通帳・証書・出資証券・キャッシュカード等	<ul style="list-style-type: none"> • 被相続人様が当金庫とのお取引で所持されていたものをすべてご持参ください。
本人確認書類等	<ul style="list-style-type: none"> • 相続人様等（相続手続依頼者）または代理人の方のご本人確認書類をご持参ください。（運転免許証等）
実印	<ul style="list-style-type: none"> • 相続手続依頼者および相続預金を取得する相続人様等の実印をご持参ください。
届出印	<ul style="list-style-type: none"> • 名義変更手続の場合は、相続人様等ご自身の届出印をご持参ください。当金庫とお取引のない相続人様等は事前に口座の開設をお願いします。
貸金庫取引の場合	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 貸金庫鍵 <input type="checkbox"/> 貸金庫ご利用カード（※全自動貸金庫の場合）
当座勘定取引の場合	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 未使用小切手 <input type="checkbox"/> 未使用手形
受取口座の通帳	
その他	<ul style="list-style-type: none"> • お取引内容によって当金庫からお渡しした必要書類がある場合は、ご持参ください。

(5) ご提出いただく戸籍謄本等の必要範囲（遺言がない場合）

① 法定相続人が「配偶者」と「子」（または孫）【第1順位の相続人】の場合

通常必要となる戸籍謄本
<input type="checkbox"/> 「被相続人の出生時から死亡時までの連続した戸籍謄本等」 <input type="checkbox"/> 「配偶者」の「相続人であることが確認できる現在の戸籍謄本等」 <input type="checkbox"/> 第1順位の相続人である「子」全員の「相続人であることが確認できる現在の戸籍謄本等」 ※ 「配偶者」の有無ならびに第1順位の相続人である「子」の有無を確認させていただきます。 ※ 「婚姻」「養子縁組」「認知」「死亡」および「転籍」等の事項ならびに「子」の有無の確認書類となります。
必要となる場合がある戸籍謄本
● 「子」の中に、被相続人より先にお亡くなりになられた方がいらっしゃる場合 <input type="checkbox"/> その「子」が、「(婚姻等により)親(被相続人)の戸籍から除籍された時から死亡時までの連続した戸籍謄本等」 <input type="checkbox"/> 代襲相続人となる「孫」全員の「相続人であることが確認できる現在の戸籍謄本等」 ※ その「子」の子(被相続人の「孫」)が、「代襲相続人」として第1順位の相続人となります。
● 代襲相続人となる「孫」の中に、被相続人より先にお亡くなりになられた方がいらっしゃる場合 <input type="checkbox"/> その「孫」の「死亡の記載のある戸籍謄本」

② 法定相続人が「配偶者」と「父母」（または祖父母）【第2順位の相続人】の場合

通常必要となる戸籍謄本
<input type="checkbox"/> 「被相続人の出生時から死亡時までの連続した戸籍謄本等」 <input type="checkbox"/> 「配偶者」の「相続人であることが確認できる現在の戸籍謄本等」 <input type="checkbox"/> 第2順位の相続人である「父」および「母」の「相続人であることが確認できる現在の戸籍謄本等」 ※ 「配偶者」の有無ならびに第1順位の相続人である「子」または「孫」等がいらっしゃらないことを確認させていただきます。
必要となる場合がある戸籍謄本
● 「子」が被相続人より先にお亡くなりになられている場合 <input type="checkbox"/> その「子」が、「(婚姻等により)親(被相続人)の戸籍から除籍された時から死亡時までの連続した戸籍謄本等」 ※ 代襲相続人となる「孫」も、被相続人より先にお亡くなりになられている場合は、その「孫」の「死亡の記載のある戸籍謄本」が必要です。
● 「父」または「母」のどちらかが、被相続人より先にお亡くなりになられている場合 <input type="checkbox"/> その「父」または「母」の「死亡の記載のある戸籍謄本」
● 「父」および「母」の両方が、被相続人より先にお亡くなりになられている場合 <input type="checkbox"/> 「父」および「母」の「死亡の記載のある戸籍謄本」 <input type="checkbox"/> 「父」が、「(婚姻等により)親(祖父母)の戸籍から除籍された記載のある「祖父母」の「戸籍謄本等」」 <input type="checkbox"/> 「母」が、「(婚姻等により)親(祖父母)の戸籍から除籍された記載のある「祖父母」の「戸籍謄本等」」 <input type="checkbox"/> 父方の「祖父」および「祖母」の「相続人であることが確認できるすべての戸籍謄本等」 <input type="checkbox"/> 母方の「祖父」および「祖母」の「相続人であることが確認できるすべての戸籍謄本等」 ※ 被相続人の「祖父」および「祖母」が、第2順位の相続人となります ※ 「祖父」または「祖母」の中に、被相続人より先にお亡くなりになられた方がいらっしゃる場合は、その「祖父」または「祖母」の「死亡の記載のある戸籍謄本」が必要です。

③法定相続人が「配偶者」と「兄弟姉妹」（または甥・姪）【第3順位の相続人】の場合

通常必要となる戸籍謄本
<input type="checkbox"/> 「被相続人」の「出生時から死亡時までの連続した戸籍謄本等」 <input type="checkbox"/> 「配偶者」の「相続人であることが確認できる現在の戸籍謄本等」 <input type="checkbox"/> 「父」の「出生時から死亡時までの連続した戸籍謄本等」 <input type="checkbox"/> 「母」の「出生時から死亡時までの連続した戸籍謄本等」 <input type="checkbox"/> 父方の「祖父」および「祖母」の「死亡の記載のある戸籍謄本」 <input type="checkbox"/> 母方の「祖父」および「祖母」の「死亡の記載のある戸籍謄本」 <input type="checkbox"/> 第3順位の相続人である「兄弟姉妹」全員の「相続人であることが確認できる現在の戸籍謄本等」 ※ 「配偶者」の有無ならびに第1順位の相続人である「子」または「孫」等がいらっしゃることを確認させていただきます。 ※ 第2順位の相続人である「父」および「母」の死亡ならびに第3順位の相続人である「兄弟姉妹」（全血兄弟・半血兄弟等）の有無を確認させていただきます。 ※ 第2順位の相続人である「祖父」および「祖母」の死亡を確認させていただきます。
必要となる場合がある戸籍謄本
<ul style="list-style-type: none"> ● 「子」が、被相続人より先にお亡くなりになられている場合 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> その「子」が、「(婚姻等により) 親（被相続人）の戸籍から除籍された時から死亡時までの連続した戸籍謄本等」 ※ 代襲相続人となる「孫」も、被相続人より先にお亡くなりになられている場合は、その「孫」の「死亡の記載のある戸籍謄本」が必要です。
<ul style="list-style-type: none"> ● 「兄弟姉妹」の中に被相続人より先にお亡くなりになられた方がいらっしゃる場合 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> その「兄弟姉妹」が、「(婚姻等により) 親（父母）の戸籍から除籍された時から死亡時までの連続した戸籍謄本等」 <input type="checkbox"/> 代襲相続人となる「甥・姪」全員の「相続人であることが確認できるすべての戸籍謄本等」 ※ その「兄弟姉妹」の子（被相続人の「甥・姪」）が、「代襲相続人」として第3順位の相続人となります。 ※ 代襲相続人となる「甥・姪」の中に、被相続人より先にお亡くなりになられた方がいらっしゃる場合は、その「甥・姪」の「死亡の記載のある戸籍謄本」をご提出願います。

《戸籍謄本等について》

戸籍謄本等（現在の戸籍、改製原戸籍、除籍簿等）は、原則、全部の事項が記載された「謄本」または「全部事項証明書」の原本をご提出願います。

※ 「抄本」、「個人（一部）事項証明書」は、記載内容が特定個人に限定されているため、被相続人との「続柄」等のご関係を確認できません。役所での交付申請は、必ず「全部の事項」が記載された証明書をご請求願います。

※ 「配偶者」「未成年の子」「未婚の子」などで、その方の現在戸籍が、被相続人の戸籍謄本の中で確認できる場合は、ご提出不要です。

また、「父」「母」および「祖父」「祖母」の婚姻期間中の戸籍謄本あるいは相続人の死亡等が同じ戸籍謄本の中で確認できる場合などで、被相続人・相続人間で「重複している」同一の戸籍謄本は、1通のみご提出ください。

原則、戸籍謄本等は当金庫でコピーをとらせていただき、「原本」はご返却いたします。

(6) よくあるご質問

Q

相続人の中に「未成年者」がいます。親権者も相続人である場合、どのような手続が必要ですか？

A

家庭裁判所への申立による「特別代理人」の選任手続が必要となります。
なお、未成年者が複数いる場合は、各々個別に「特別代理人」を選任していただく必要があります。
未成年の相続人に代わり、「特別代理人」が手続を行います。

【理由】

未成年者とその親権者がともに相続人である場合、遺産分割協議自体が利益相反行為に該当するため、親権者が未成年者に代わって相続手続を行うことはできません。

※ 詳しい手続は、管轄の家庭裁判所にお問い合わせください。

【当金庫の必要書類】

- ★「特別代理人選任審判書謄本」等
- ★「特別代理人の印鑑登録証明書」等

Q

相続人の中に「認知症の人」がいます。どのような手続が必要ですか？

A

家庭裁判所への申立による成年後見制度に基づく「成年後見人」等や「特別代理人」の選任手続が必要となります。
認知症の相続人に代わり、「成年後見人」等や「特別代理人」が相続手続を行います。

【理由】

意思能力のない人、または事理弁識能力が著しく不十分な人の法律行為は無効とされています。

※ 詳しい手続は、管轄の家庭裁判所にお問い合わせください。

【当金庫の必要書類】

- ★「成年後見人選任審判書謄本」「確定証明書」等
- ※ 選任登記済みの場合は、「登記事項証明書」
- ★ または、「特別代理人選任審判書謄本」等
- ★「成年後見人等の印鑑登録証明書」等、または「特別代理人の印鑑登録証明書」等

Q

残高証明書、取引履歴を発行して欲しいのですが、どのような手続が必要ですか？

A

相続人等（法定相続人、遺言執行者、相続財産清算人等）、残高証明書等の発行手続にかかる資格・権限を有する方からお申し出いただいた場合は、単独でのご依頼を承ります。

※ お手数ですが、発行手続は、被相続人のお取引店窓口にお申し付けください。

※ 残高証明書、取引履歴明細の発行に際しては、当金庫所定の手数料が必要となります。

【当金庫の必要書類】

- ★「被相続人がお亡くなりになられたことが確認できる戸籍謄本」等
- ★「相続人等（法定相続人、遺言執行者、相続財産清算人等）であることが確認できる公的書類」（戸籍謄本、遺言書、審判書謄本等）
- ★「相続人等の印鑑登録証明書」等

Q

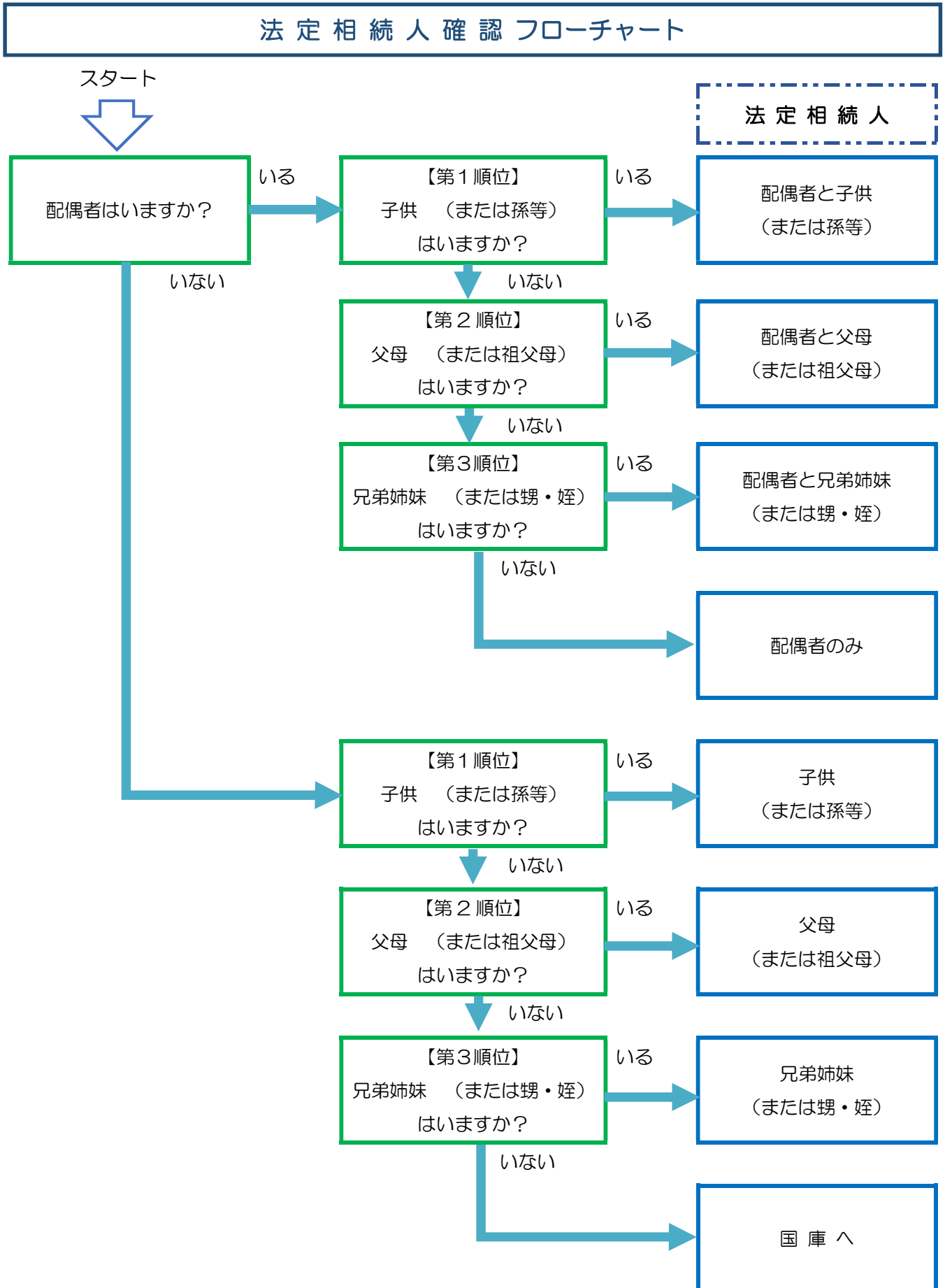
海外に居住していて、印鑑登録証明書がとれない相続人がいる場合は、どのような手続が必要ですか？

A

当該相続人の居住地の日本大使館・領事館等で発行される「署名（サイン）証明書」「在留証明書」等を相続手続書類に添付して、ご提出ください。

※ 一時的に日本に帰国中の場合は、ご本人様にご来店いただき、「パスポート」と「在留証明書」または「住所が確認できる公的書類」を提示していただくことで、お手続することもできます。

6. 相続人の判定



(2) 「法定相続人」と「相続の順位」

順位	法定相続人	説明
一	配偶者	<ul style="list-style-type: none"> 配偶者は、常に相続人となります。
第1順位	子（または孫等）	<ul style="list-style-type: none"> 性別、出生順序、「既婚・未婚」、「実子・養子」および「嫡出・非嫡出」の区別なく同順位となります。 子が、被相続人より先に死亡している場合などは、その子の子（孫）が代襲相続します。 孫も先に死亡している場合は、さらにその孫の子（ひ孫）への再代襲相続が続きます。
第2順位	父母（または祖父母）	<ul style="list-style-type: none"> 第1順位の相続人がいない場合に相続人となります。 「父母・祖父母」、「実親・養親」および「父系・母系」の区別なく同順位となります。ただし、「父母」が優先します。 「父母」が、両方とも被相続人より先に死亡している場合などは、「祖父母」が相続人となります。
第3順位	兄弟姉妹（または甥・姪）	<ul style="list-style-type: none"> 第1順位、第2順位の相続人がいない場合に相続人となります。 「全血・半血」の区別なく同順位となります。 兄弟姉妹が、被相続人より先に死亡している場合などは、その兄弟姉妹の子（甥・姪）までが代襲相続します。 代襲相続は一代限りのため、甥・姪が先に死亡していても、その子への再代襲相続はありません。

(3) 「法定相続人」・「法定相続分」・「遺留分」

相続の状況	法定相続人	法定相続分	遺留分
配偶者と子（または孫等）	配偶者	2分の1	4分の1
	子（または孫等）	2分の1	4分の1
配偶者と父母（または祖父母）	配偶者	3分の2	3分の1
	父母（または祖父母）	3分の1	6分の1
配偶者と兄弟姉妹（または甥・姪）	配偶者	4分の3	2分の1
	兄弟姉妹（または甥・姪）	4分の1	なし
配偶者のみ	配偶者	全部	2分の1
子（または孫等）のみ	子（または孫等）	全部	2分の1
父母（または祖父母のみ）	父母（または祖父母）	全部	3分の1
兄弟姉妹（または甥・姪のみ）	兄弟姉妹（または甥・姪）	全部	なし
相続人がいない場合	遺言がない場合、被相続人の「特別縁故者」へ分与されるものを除いて、財産はすべて国庫に帰属されます。		

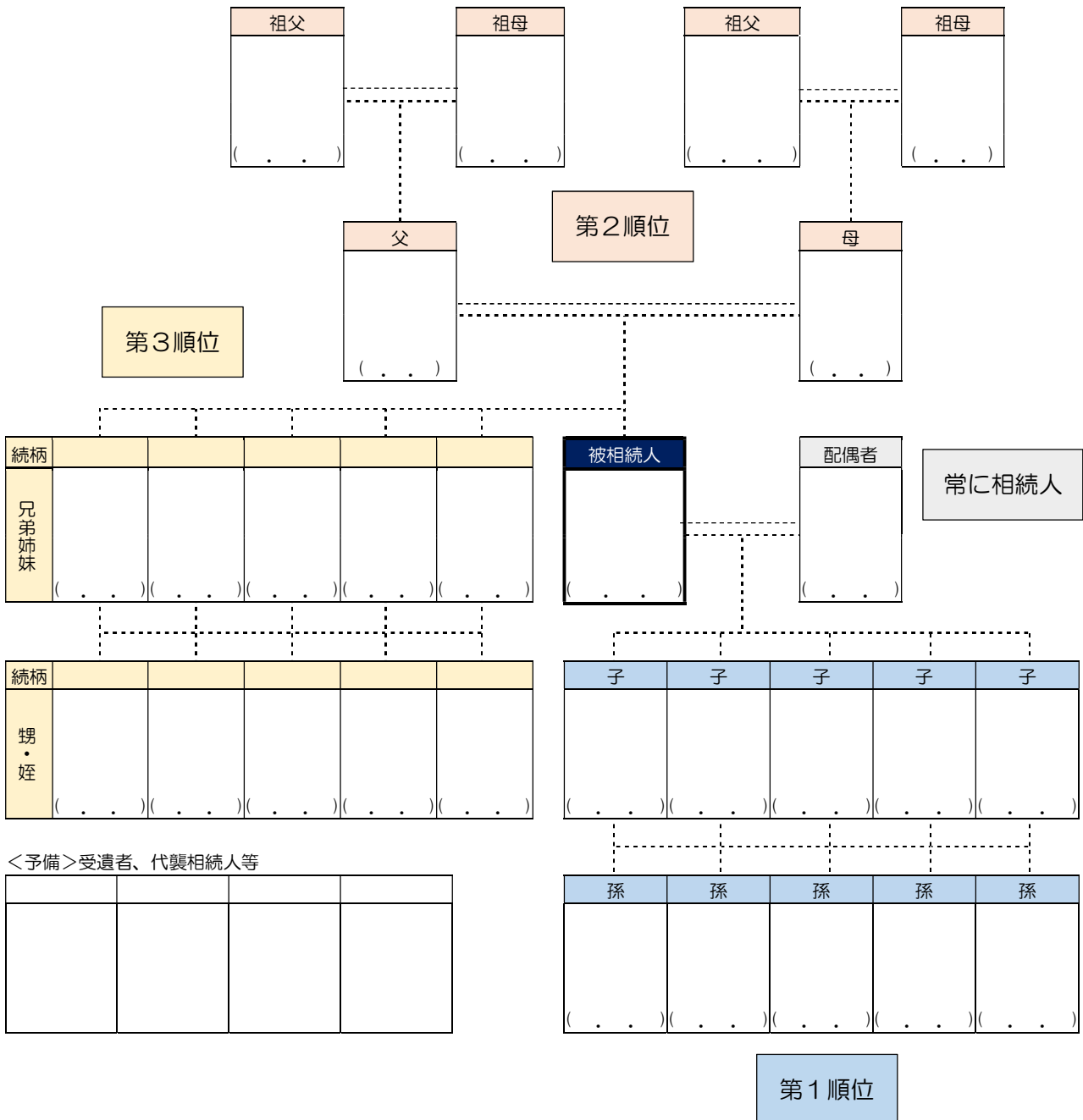
相続人関係図

相続のお手続のためには、お亡くなりになった方（被相続人）を中心とした相続人様等を確認する必要があります。ご提出をお願いした場合は、下記の該当項目をご記入のうえご提出ください。

被相続人名		被相続人生年月日	
		被相続人死亡日	

《記入方法》

1. 枠内に氏名、続柄を記入。
2. () 内に死亡日を記入
3. 被相続人・相続人の枠を実線で結ぶ。



お客様各位

個人情報及び個人番号に関する利用目的

当金庫は、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年5月31日法律第27号）に基づき、お客様の個人情報を、下記業務ならびに利用目的の達成に必要な範囲で利用いたします。

業務内容		<ul style="list-style-type: none"> ① 預金業務、為替業務、両替業務、融資業務、外国為替業務及びこれらに付随する業務 ② 公共債・投信販売業務、保険販売業務、金融商品仲介業務、信託業務、社債業務等、法令により信用金庫が営むことができる業務及びこれらに付随する業務 ③ その他信用金庫が営むことができる業務及びこれらに付随する業務（今後取扱いが認められる業務を含む）
A. 個人情報（個人番号を含む場合を除きます）	利用目的	<ul style="list-style-type: none"> ① 各種金融商品の口座開設等、金融商品やサービスの申込の受付のため ② 法令等に基づくご本人さまの確認等や、金融商品やサービスをご利用いただく資格等の確認のため ③ 預金取引や融資取引等における期日管理等、継続的なお取引における管理のため ④ 融資のお申込や継続的なご利用等に際しての判断のため ⑤ 適合性の原則等に照らした判断等、金融商品やサービスの提供にかかる妥当性の判断のため ⑥ 与信業務に際して当金庫が加盟する個人信用情報機関に個人情報を提供する場合等、適切な業務の遂行に必要な範囲で第三者に提供するため ⑦ 他の事業者等から個人情報の処理の全部または一部について委託された場合等において、委託された当該業務を適切に遂行するため ⑧ お客様との契約や法律等に基づく権利の行使や義務の履行のため ⑨ 市場調査、ならびにデータ分析やアンケートの実施等による金融商品やサービスの研究や開発のため ⑩ ダイレクトメールの発送等、金融商品やサービスに関する各種ご提案のため ⑪ 提携会社等の商品やサービスの各種ご提案のため ⑫ 各種お取引の解約・終了やお取引解約・終了後の事後管理のため ⑬ その他、お客様とのお取引を適切かつ円滑に履行するため
	法令等による利用目的の限定	<ul style="list-style-type: none"> ① 信用金庫法施行規則第110条等により、個人信用情報機関から提供を受けた資金需要者の借入金返済能力に関する情報は、資金需要者の返済能力の調査以外の目的に利用・第三者提供いたしません。 ② 信用金庫法施行規則第111条等により、人種、信条、門地、本籍地、保健医療または犯罪経歴についての情報等の特別の非公開情報は、適切な業務運営その他の必要と認められる目的以外の目的に利用・第三者提供いたしません。
B. 特定個人情報等	利用目的	<ul style="list-style-type: none"> ① 出資配当金の支払に関する法定書類作成・提供事務のため ② 金融商品取引に関する口座開設の申請・届出事務のため ③ 金融商品取引に関する法定書類作成・提供事務のため ④ 国外送金等取引に関する法定書類作成・提供事務のため ⑤ 非課税貯蓄制度等の適用に関する事務のため ⑥ 教育等資金非課税制度等に関する法定書類作成・提供事務のため ⑦ 預金口座付番に関する事務のため ⑧ 住宅取得資金に係る借入金等の年末残高等に関する法定書類作成・提供事務のため ⑨ 公金受取口座の登録・変更・抹消等に関する事務のため ⑩ 災害時および相続時における預金口座の情報提供に関する事務のため ⑪ 本人特定事項および個人番号の正確性の確保に関する事務のため ⑫ その他前記の利用に関する事務のため

【ご参考】戸籍謄本等の郵送請求の方法

1. 事前に、本籍地の市区町村役所（役場）に電話等で手続方法を確認する。
2. 「証明書等交付請求書」（P19参照）の取得方法は各市区町村役所（役場）にご確認ください。
（取得方法等例：市区町村のホームページからダウンロードする。お住いの市区町村役所（役場）の窓口で取得する。）
※必要事項について漏れなく正確にご記入ください。また、必要事項が記入されていれば、便箋等で請求できる市区町村もあります、各市区町村役所（役場）にご確認ください。
3. 郵送請求する封筒に、① 証明書等交付請求書 ② 返送用封筒 ※ ③ 定額小為替 ※
④ 本人確認書類の写し ※ を同封し、本籍地（住民票の場合は、住所登録地）の市区町村（戸籍担当者あて）に郵送する。

※ 返送用封筒

- 請求者の現住所・氏名を記入し、必ず返信用切手を貼ってください。
（会社住所地等には返送されない場合がありますので、ご注意願います。）
- なお、郵送料は、戸籍謄本等の通数や簡易書留郵便等のご利用の有無により異なります。
必ず本籍地の市区町村へご連絡のうえ、ご確認願います。

※ 定額小為替 （有効期間：発行日から6か月）

- 郵便局で購入していただきます。（指定受取人欄等は、何も記入しないでください。）
- なお、手数料は、市区町村により異なる場合があります。
必ず本籍地の市区町村へご連絡のうえ、ご確認願います。

※ 本人確認書類の写し

- 運転免許証の写しなどが必要です、必ず本籍地の市区町村へご連絡のうえ、ご確認願います。
また、請求内容により親族関係、請求理由等の確認できる資料の添付が必要な場合があります。

ご不明な点は、本籍地の市区町村役所（役場）、またはお近くの市区町村役所（役場）へお問い合わせ願います。

【請求先・お問い合わせ先メモ】

市区町村役所（役場）	
電話番号	
担当者名（市民課・戸籍係等）	

【ご参考】 証明書等交付請求書（郵送請求用）

請求年月日	年 月 日
あて先（市区町村の長）	長

証明が必要な方の戸籍について	
本籍地	
フリガナ	
戸籍の筆頭者 ※ の氏名	（わかる範囲でご記入願います。） 明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日生
※ 「筆頭者」とは、戸籍の最初に記載されている方の氏名です。（被相続人本人、または、被相続人の父母・祖父母等）	
フリガナ	
証明が必要な方 ※ の氏名	（わかる範囲でご記入願います。） 明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日生
※ 「証明が必要な方」とは、相続手続における「被相続人」または「相続人」等です。	

※ 当金庫の相続手続に必要な戸籍謄本等

必要な証明の種類	必要数	必要範囲（原則、全部事項証明をお願いします。）	1通の手数料
※ 戸籍 全部事項証明書（謄本）	通	全部事項の写しです。指定不要。	手数料は、市区町村により異なる場合がありますので、必ずご請求先の市区町村役所（役場）にお問い合わせ願います。
※ 除籍 全部事項証明書（謄本）	通	全部事項の写しです。指定不要。	
※ 改製原戸籍（謄本）	通	全部事項の写しです。	

使用目的	<p>・【被相続人名】.....（死亡日： 年 月 日）の相続手続において、被相続人の法定相続人全員を確認・特定するため、同人の出生時から死亡時までの連続した戸籍謄本等（全部事項証明書）が必要です。同人が貴役所に在籍した期間すべての証明書を、交付願います。（相続人の方の死亡確認も必要な場合は、以下の相続人名欄に記入してください。）</p> <p>【相続人名】.....の死亡記載のある戸籍謄本等も必要です。</p> <p>・その他：.....</p> <p>.....</p>
------	---

請求者（相続人・相続手続をされる方）	
住所	
フリガナ	
氏名	
連絡先電話番号	TEL 携帯
証明が必要な方（被相続人・相続人等）と請求者の関係	
1. 本人	
2. 夫・妻・子・孫・父母・祖父母・兄弟姉妹・甥姪	
3. その他の場合（ ）	

市区町村役所（役場）へお出かけの際のお願い

市区町村役所（役場）で相続手続に必要な戸籍謄本等の交付請求をされる場合は、「相続手続に使用するため」とお申し出ください。

※ 遠方に在住の相続人様は、直接、市区町村役所（役場）へ電話していただき、戸籍謄本の郵送請求の方法等を事前にご確認いただいてから、手続されることをおすすめいたします。（P18参照）

市区町村役所（役場）の窓口の担当者の方へ下記お願いをお見せください。

市区町村役所（役場）・担当者の方へのお願い

相続手続のため『被相続人』の出生から死亡までの連続した戸籍謄本または除籍謄本（以下「戸籍謄本など」）の交付をお願いします。

※ 「婚姻」「子の出生」「転籍」「分家」「家督相続」などの理由により、前戸主などの戸籍謄本などが必要となる場合はその戸籍謄本などを、また「法務省令による新戸籍の編製」などがあった場合は、それ以前の戸籍謄本などの交付もお願いします。

また、滅失・消失・廃棄などの理由により戸籍謄本がない場合は、「廃棄証明書」「告知書」などの交付もお願いします。

なお、転籍などの理由により、貴役所（役場）だけでは出生から死亡までの連続した戸籍謄本などが揃わない場合は、お手数ですがその旨の説明と、どこの役所（役場）で、誰の筆頭者（戸主）名で戸籍謄本を請求すれば取得できるかなどのご説明をお願いします。

MEMO
