

共同相続による相続手続きのご案内

〈説明4〉

項目	ご説明	補足
1. ご依頼人	相続人全員	
2. ご提出していただく書類	① 相続手続依頼書	②の書類提出後、相続センターから郵送いたします。
	② 被相続人の出生から死亡までの戸籍謄本等、相続人全員を確定するために必要な書類	次のいずれかの書類をご提出ください。 ・法定相続情報一覧図の写し ・戸籍（除籍）謄本・改製原戸籍等 ※相続人であることを確定するため別途戸籍謄本が必要になる場合があります。
	③ 相続手続依頼書に署名捺印される方の印鑑証明書	「相続手続依頼書」の日付から起算して6か月以内に発行されたものをご提出ください。
	④ 被相続人の通帳・証書	
	※お取引内容によっては、上記以外の書類の提出をお願いする場合があります。	
3. 「相続手続依頼書」のご記入内容	① 日付欄	依頼書記入日をご記入ください。
	② 代表者・相続関係者欄	・代表者の方は、該当する関係にチェックいただき、おところ、おなまえ、実印による捺印をお願いします。 ・関係者の方は、おなまえ、実印による捺印をお願いします。
	③ 相続手続方法欄	「3. 共同相続による手続」を指定してください。
	④ 受取方法の選択欄	・相続預金等の受取方法の該当項目にチェックいただき、お振込みの場合は、振込先の金融機関名、支店名、預金科目、口座番号、口座名義人（カタカナ）を記入してください。 ・現金でお受取りの場合は別途受領書をご提出いただきます。 ※マル優扱い預金等にかかる追徴金または税金が発生した場合は、払戻金より差し引きいたします。
	⑤ 取引明細および承継一覧欄（裏面）	
4. その他ご連絡事項	ご用意いただく書類は原本をご提出ください。当行で写しをとり、原本をご返却いたします。	

戸籍(除籍)謄本をご用意いただく際のお願い

1. ご用意いただく戸籍

- (1) 戸籍は謄本(全部事項証明書)をご用意ください。戸籍の一部である抄本(個人事項証明書)ではありませんので、注意してください。
- (2) 被相続人が亡くなられたことと相続人全員を確定させていただくため、被相続人の「出生から亡くなられた時までの連続する戸籍謄本」等のご提出をお願いします。
また、相続人の相続順位や代襲相続の有無によって、必要となる戸籍謄本が追加されますので、次表を確認のうえ、ご注意ください。

	相続人	代襲相続人等	相続人を確定するために必要な戸籍謄本
配偶者	被相続人が亡くなられた時点の配偶者	—	・被相続人が亡くなられた時点の戸籍謄本
第1順位者	実子、養子など	孫、ひ孫と続く	・被相続人の出生から亡くなられた時までの連続する戸籍謄本 ・代襲相続が発生する場合は、亡くなられた相続人の方の出生から亡くなられた時までの連続する戸籍謄本
第2順位者	父母	祖父母(両親とも亡くなっている場合)	・被相続人の出生から亡くなられた時までの連続する戸籍謄本 ・父母のいずれかが亡くなっている場合は、その除籍謄本
第3順位者	兄弟姉妹	甥、姪まで	・被相続人の出生から亡くなられた時までの連続する戸籍謄本 ・父母の出生から亡くなられた時までの連続する戸籍謄本 ・代襲相続が発生する場合は、亡くなられた相続人の方の出生から亡くなられた時までの連続する戸籍謄本

2. 戸籍謄本の取得方法

- (1) 被相続人が亡くなられた時点の本籍地の役所に、「金融機関の相続手続に使用するため、被相続人の出生から亡くなられた時までの連続する戸籍謄本が必要」である旨を申し出てください。
- (2) 戸籍は、法務省令による「改製」、「婚姻」や「転籍」等により再編製されます。このような文言が戸籍謄本に記載されている場合は、その以前の戸籍謄本が必要です。取得方法等詳細につきましては、各市区町村へお問い合わせください。

※郵送により戸籍謄本を送付していただける市区町村もあります。とくに遠方に在住の相続人さまは、事前に電話で市区町村に確認されることをおすすめします。