

相続手続きのご案内



この度は、親族さまのご逝去に接し、衷心よりお悔やみ申し上げます。
この冊子には、お亡くなりになられた方のご預金等のお支払手続きを説明しています。
ご不明な点がございましたら、最寄りの当組合窓口までお問い合わせください。

コミュニティバンク
こうしん

鹿児島興業信用組合

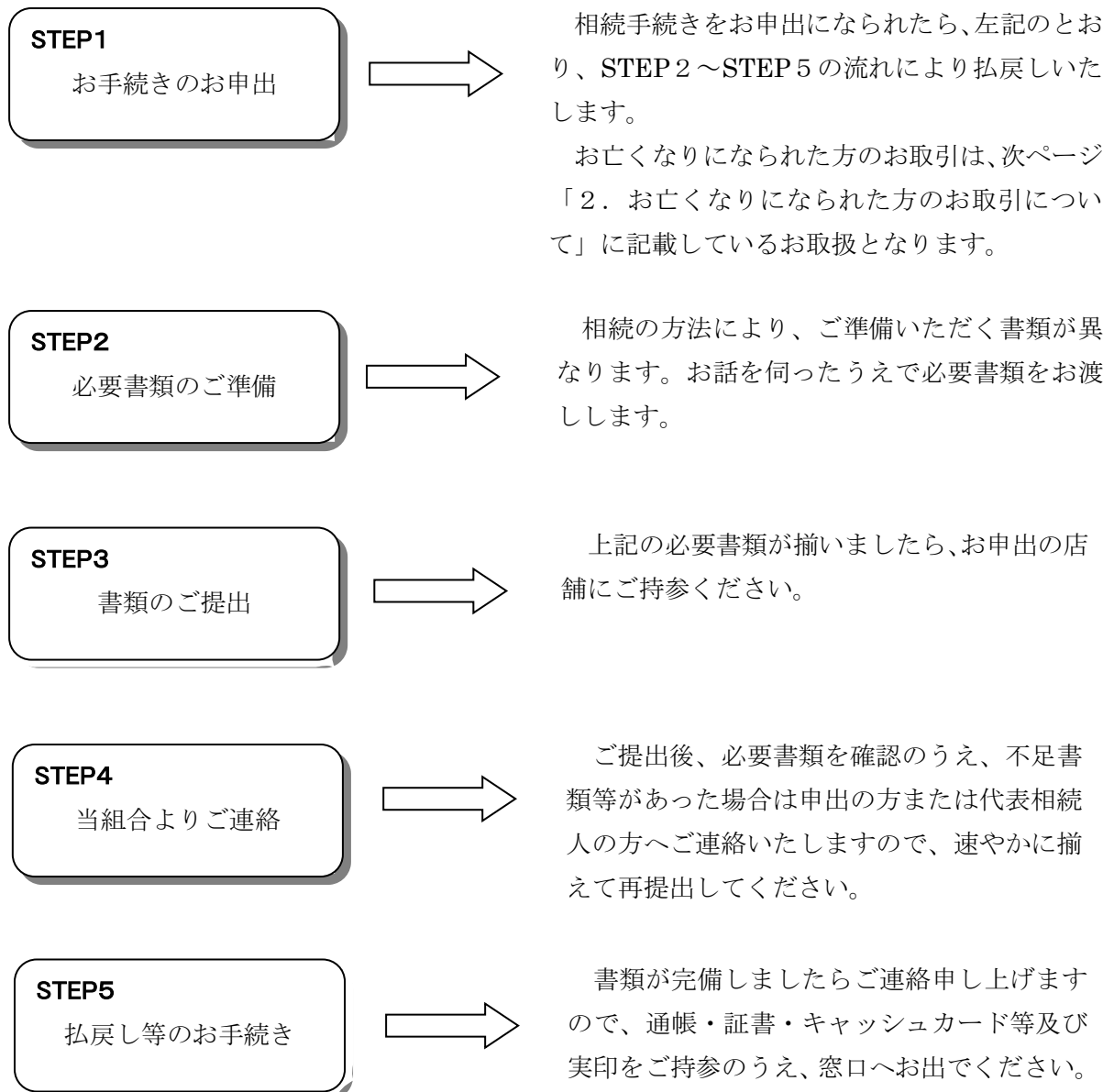
目 次

1. お手続きの流れ	1
2. お亡くなりになられた方のお取引について	2
3. 相続形態の確認チャート.....	3
4. ご準備していただく書類.....	4
5. 戸籍謄本について.....	6
6. 各戸籍の確認方法	7
7. 相続人確認表.....	8
8. 相続依頼書の記入方法.....	9
9. 相続人様のご連絡先について	11

1. お手続きの流れ

ご名義人が亡くなられた場合は、相続の手続きが必要となります。

ここでは相続の手続きが完了するまでの流れについて説明いたします。原則的な手続きの流れを説明していますが、内容によりお取扱方法が異なる場合がございます。



【お手続きの所要日数について】

お申出から完了するまで概ね10日間程度かかりますのでご了承ください。

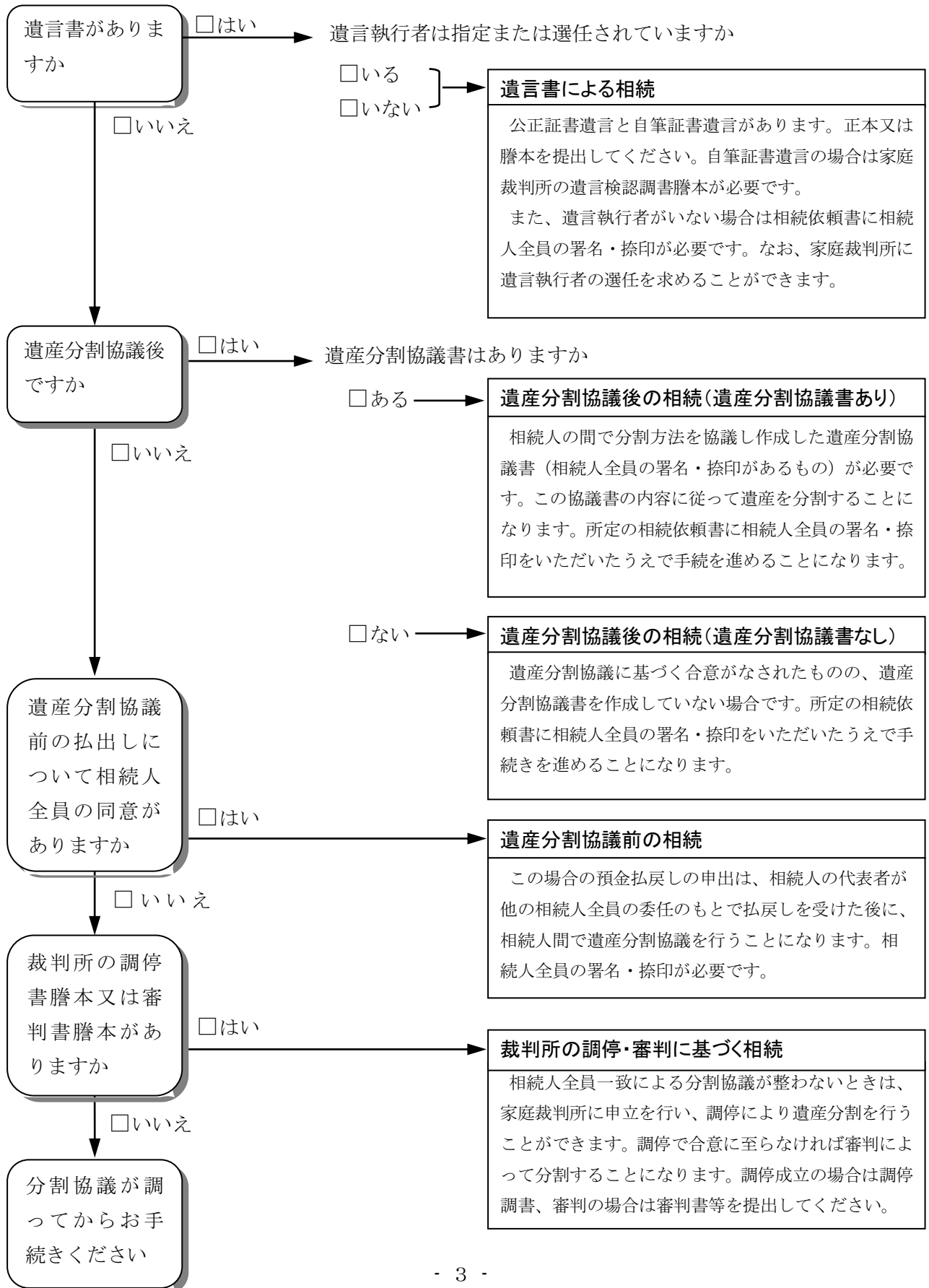
なお、ご提出いただいた書類に不備がある場合やケースによっては多少前後する場合があります。

2. お亡くなりになられた方のお取引について

普通・定積 定期預金等	入金、出金ともお手続き完了までお取引できません。
口座振替	公共料金等の口座振替は停止されます。解約・変更のお手続きをお早めにお取りください。
振込入金	- 振込でのご入金については、振込金融機関へ取扱を照会し、その回答内容に従って取扱させていただきます。 - 振込でのご入金については、ご依頼人に連絡のうえ、相続完了後あらためてお振込いただく等お手続きをお願いします。
総合口座	貸越金がある場合、定期預金と差引計算した残金を相続預金としてお手続きします。
マル優扱いの 預金	「非課税貯蓄者死亡届出書」の提出をお願いします。 マル優扱い利用資格者が引き継がれる場合、「非課税貯蓄相続申込書」が必要となります。窓口にてお申出ください。
借入金の返 済口座	借入金返済は停止されます。相続される方の引落とし口座の変更をお願いします。但し、手続き完了まで引き続き引落としされる場合は、窓口にてお申出ください。当組合所定の「念書」(相続人全員の署名、捺印が必要です。)を提出していただきます。
当座預金	承継できませんので、解約させていただきます。 (1) 未使用の小切手・手形がある場合は、早めにご返却ください。 (2) 生前振出しの小切手・手形が呈示されたら、「本人死亡」で不渡り返還されます。但し、引き続き決済をされる場合は、窓口にてお問い合わせください。当組合所定の「念書」(相続人全員の署名、捺印が必要です。)を提出していただきます。
残高証明書の 発行	- 代表者お一人様のご依頼により発行します。 (1) 相続人、遺言執行者、相続財産管理人のいずれかお一人様 (2) 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(除籍謄本等)をご持参ください。 (3) 相続人、遺言執行者、相続財産管理人であることが確認できる書類をご持参ください。 ① 戸籍謄本 ② 遺言執行者選任証明書または選任審判謄本 ③ 特別代理人選任審判書謄本 - 来店される方(代表者)の印鑑証明書(発行後3ヶ月以内のもの)をご持参ください。 なお、別途「残高証明書発行依頼書」に署名・捺印(実印)をお願いします。
出資金	別途、手続きが必要となります。窓口にてお問い合わせください。 原則として法定脱退により出資金の払出しを行います。但し、その払戻日は、翌年6月の総代会終了後になります。また、お亡くなりになられた方(被相続人)の相続人で、かつ組合員資格を有する方がその出資金に相続加入される場合には、その相続人お一人について相続加入できます。

3. 相続形態の確認チャート

相続のお申出がありましたら、次によりお聞きしたうえで、相続形態を確定いたします。該当する相続形態に応じた必要書類の提出をお願いいたします。



4. ご準備していただく書類

ご準備いただく書類は次のとおりです。相続の内容によりましては、下記以外の書類をご依頼する場合があります。すべての書類が揃いましたら、本表とともに取引店窓口へご提出ください。

1. 必ずご用意いただく書類

必要な書類名		ご説明事項	発行先	チェック
被相続人	○ 戸籍謄本・除籍謄本・改製原戸籍謄本	・ご本人様の死亡および相続人様を確認するため、被相続人(亡くなられた方)のお生まれになった時から、お亡くなりになった時までの連続したすべての戸籍謄本をご用意ください。(亡くなられた方の父親筆頭戸籍謄本からご用意ください。) なお、「改製」「婚姻」「転籍」「分籍」などがある場合、さらにそれ以前の戸籍謄本が必要です。 ・遺言書(遺言執行者がいる場合)による受付の場合は、除籍謄本のみご用意ください。 ・裁判所の調停、審判による受付の場合は不要です。	市町村役場	☐
	○ 相続依頼書	・相続形態により署名・捺印していただく方が異なります。 ・後記「相続依頼書の記入方法」を参考にご記入ください。	当組合	☐
相続人	○ 戸籍謄本	現在の戸籍謄本(戸籍抄本・個人事項証明でも可)をご用意ください。ただし、被相続人様に関する戸籍謄本により確認できる場合は不要です。 ※代襲相続の場合は、被代襲者様のお生まれの時からお亡くなりになられた時まで続いている戸籍謄本等が必要になります。	市町村役場	☐
	○ 印鑑証明書	発行後3ヵ月以内のもので相続依頼書に署名捺印された方全員分をご提出ください。	市町村役場	☐
	○ 被相続人の通帳・証書、各種カード等	亡くなられた方名義のすべての通帳等が必要になります。	当組合発行	☐
	○ 住民票	相続人に未成年者がおられる場合ご提出ください。	市町村役場	☐
	○ 相続人確認表	相続人様を確認させていただきます。	当組合	☐

2 相続形態別にご用意いただく書類

必要な書類名		ご説明事項	発行先	チェック
(1) 遺言書による相続				
	公正証書遺言書謄本	公正証書による遺言書になります。	公証人役場	☐
	遺言書	自筆証書遺言(公正証書以外)の場合は家庭裁判所で検認手続きを受けていただき、原本と検認調書謄本を提出してください。	—	☐
	裁判所の遺言書検認調書謄本		家庭裁判所の選任を受けている場合に提出してください。(遺言書で指定されている場合は不要)	家庭裁判所
	遺言執行者選任証明書又は選任審判書謄本			
(2) 遺産分割協議後の相続(遺産分割協議書がある場合)				
	遺産分割協議書	相続人全員の署名・捺印(実印)のあるものを提出してください。	—	☐
(3) 遺産分割協議後の相続(遺産分割協議書がない場合)				
-	相続依頼書	上記1「必ずご用意いただく書類」を参照ください。	当組合	☐
(4) 遺産分割協議前の相続				
-	相続依頼書	上記1「必ずご用意いただく書類」を参照ください。	当組合	☐

必要な書類名	ご説明事項	発行先	チェック
(5) 裁判所の調停・審判の場合			
① 裁判所の調停の場合			
遺産分割調停調書謄本	調停の場合必要です。	家庭裁判所	☐
② 裁判所の審判の場合			
遺産分割審判書謄本	審判の場合必要です。	家庭裁判所	☐
審判確定証明書			

3. 該当する場合にご用意いただく書類

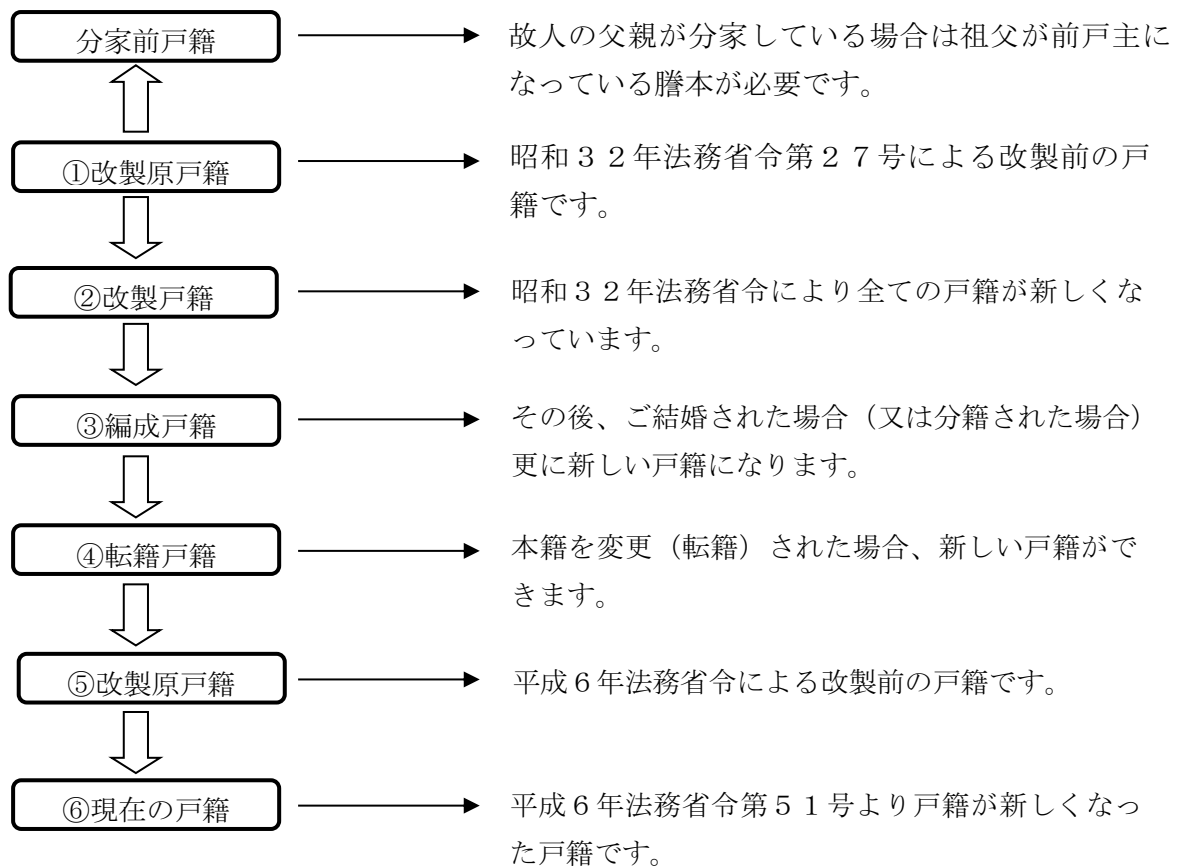
必要な書類名		ご説明事項	発行先	チェック
(1) 相続放棄者のいる場合				
	相続放棄申述受理証明書または審判書謄本	相続人様が一切の相続財産の引継ぎを拒否する制度です。該当の方は申立てを行った家庭裁判所の審判書等を提出ください。	家庭裁判所	☐
(2) 特別代理人のいる場合				
	特別代理人選任審判書謄本	相続人の中に未成年者等行為制限能力者がいる場合に必要です。	家庭裁判所	☐
(3) 当座預金解約の場合				
	未使用の手形・小切手用紙	未使用の手形・小切手はすべて返却してください。	当組合	☐
	念書(当座勘定)	生前振出した未決済の手形・小切手を決済される場合は念書を差し入れていただきます。	当組合	☐
(4) マル優扱い預金がある場合				
	非課税貯蓄死亡通知書	相続預金がマル優扱いの場合に提出いただきます。	当組合	☐
	非課税貯蓄相続通知書	相続人が引続きマル優を引継がれる場合に提出してください。	当組合	☐
(5) 公共料金等の口座振替がある場合				
	念書(口座振替用)	公共料金等を引き続き口座引落としされる場合に提出してください。	当組合	☐
	口座振替依頼書(契約先毎)	新しい口座振替依頼書(契約先毎)を早めに提出してください。	当組合	☐
(6) 融資返済用の口座振替がある場合				
	念書(口座振替用)	融資金の返済を引き続き口座引落としれる場合に提出してください。	当組合	☐
	口座振替依頼書	新しい口座振替依頼書を早めに提出してください。	各企業	☐
(7) 名義変更の場合				
	新届出印	相続預金を名義変更される場合にご持参ください。	—	☐
	本人確認書類		—	☐
(8) 相続人が遠方にいる場合				
	念書(個別相続手続委任用)	相続人様が遠方におられ相続依頼書に連署捺印できない場合に印鑑証明書とともに提出してください。	当組合	☐
				☐
				☐
				☐

5. 戸籍謄本について

被相続人（お亡くなりになられた方）の戸籍謄本を漏れなくご用意いただくために、以下の点にご留意していただき、市町村役場の住民課等へ必要書類を依頼してください。

- ① 戸籍謄本・戸籍の全部事項証明は、「死亡の事実の確認」と「法定相続人の確認」のために必要であり、また、被相続人（お亡くなりになられた方）の出生から死亡までの連続した戸籍謄本のご提出が必要となります。

- ② 「戸籍簿」は、「改製」・「婚姻」・「分籍」・「転籍」・「家督相続」のような場合に切替わります。戸籍謄本に上記などの文言がある場合には、戸籍が新しくなっているので、更にそれ以前の戸籍謄本を市町村役場の住民課等へ依頼してください。



6. 各戸籍の確認方法

1. 分籍の確認

戸籍謄本の戸籍事項欄に「分籍の届出、昭和〇〇年〇〇月〇〇日 本戸籍編成」と記載があるときは分籍前謄本により確認します。

2. 転籍の確認

戸籍謄本の戸籍事項欄に「・・・・・・に転籍〇〇届出、昭和〇〇年〇〇月〇〇日受付」と記載があるときは転籍前謄本により確認します。

3. 改製の確認

戸籍謄本の戸籍事項欄に「昭和32年法務省令第27号により昭和〇〇年〇〇月〇〇日改製につき、本戸籍編成」と記載あるときは、改製原謄本により確認します。

4. 除籍の確認

戸籍謄本の身分事項欄に婚姻・養子縁組・死亡などの事由の記載があり、抹消してあるときは、死亡の場合を除き該当者の現在の戸籍謄本により確認します。

5. 相続欠格者の確認

相続欠格判決の正本その他欠格事由を証明する書面により確認します。

6. 被排除者の確認

被排除者の戸籍謄本により確認する。相続欠格者および被排除者には相続権はないが子、孫の直系卑属がいる場合はその直系卑属が相続人となります。

7. 相続人確認表

【お願い】

相続のお手続きのため、被相続人様(亡くなられた方)を中心とした、相続人様の関係を確認する必要があります。
下記の解説を参考に相続人様の関係をご記入のうえご持参下さい。
遺言書(遺言執行者がいる場合)による相続及び裁判所の調停・審判に基づく相続の場合は記入不要です。

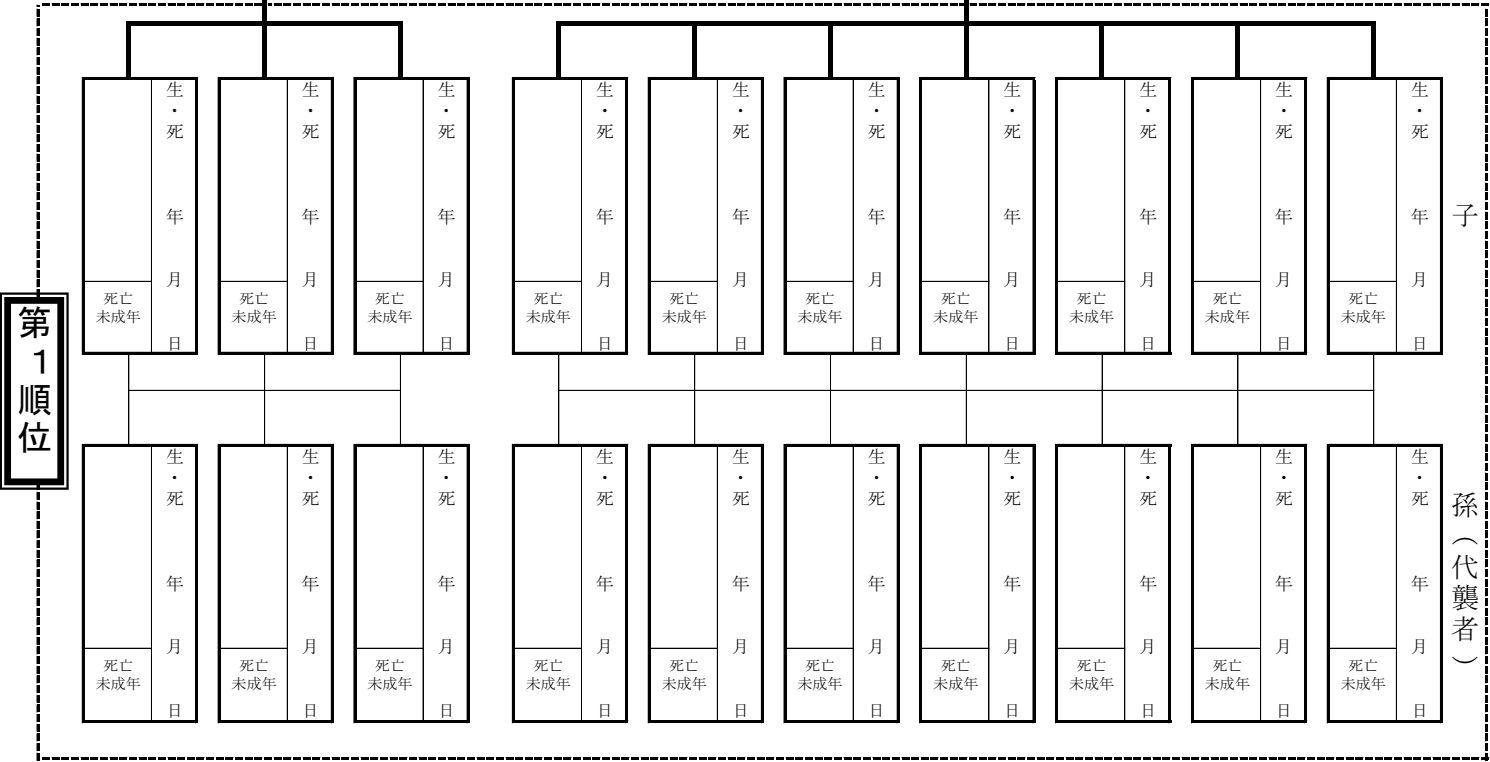
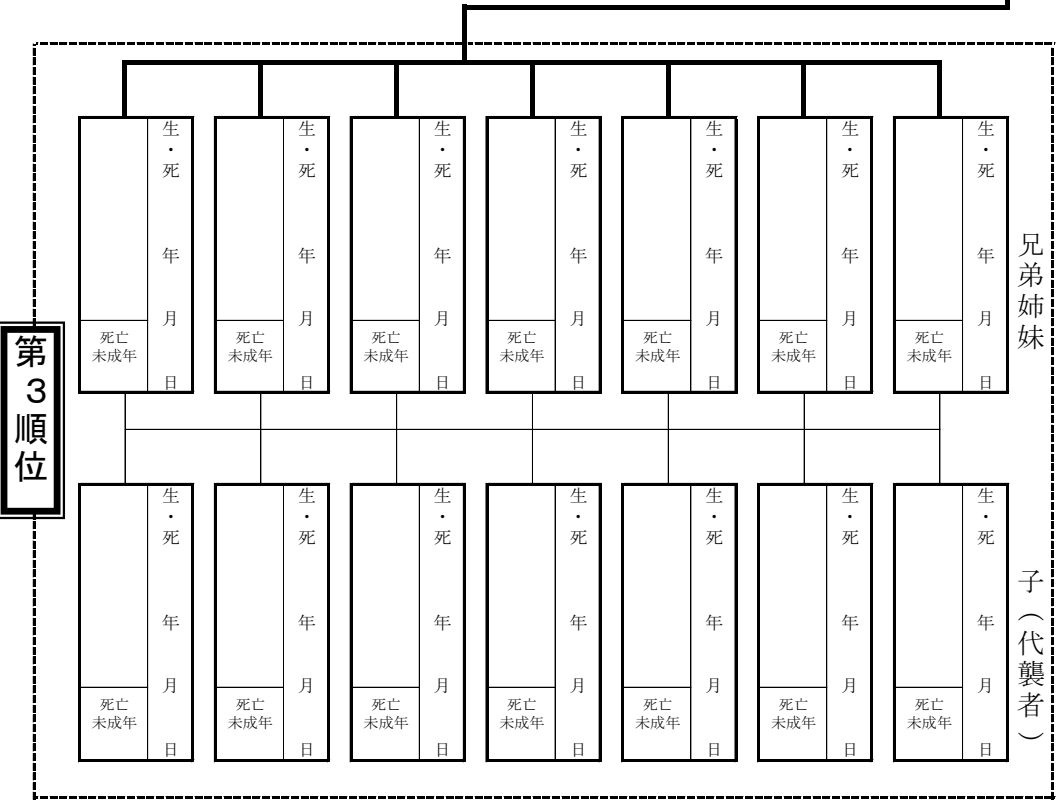
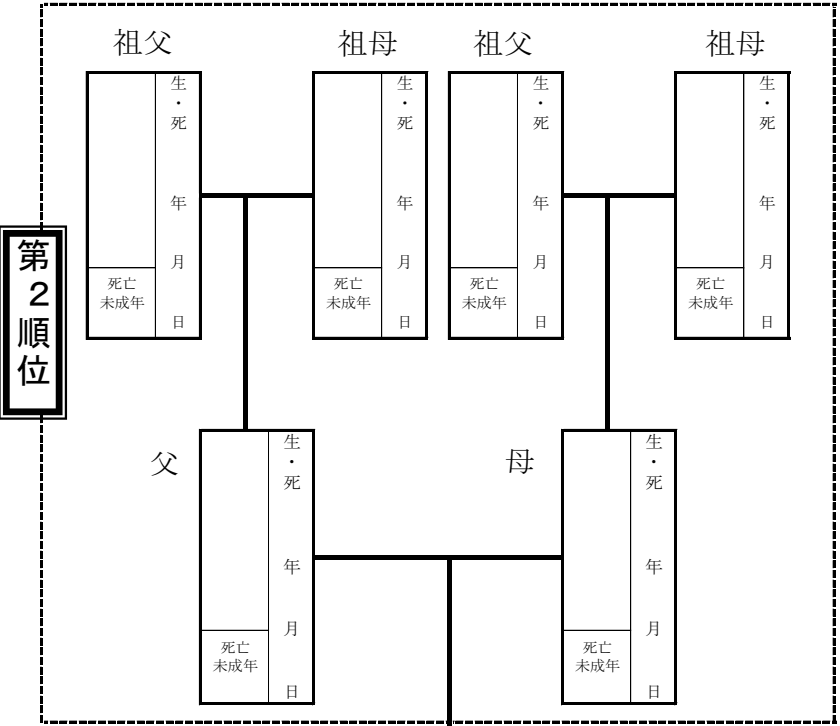
【相続様の範囲】

- ① 配偶者は常に相続人となります。
- ② 子供は実子、養子を問わず、第1順位の相続人となります。
(相続時、既に相続人が死亡していた場合、その方の子や孫が代襲相続人となります。)
- ③ 子供がいない場合、被相続人の親・祖父母が第2順位の相続人となります。
- ④ 子・親がいない場合、兄弟姉妹が第3順位の相続人となります。
(代襲相続人は甥・姪までです。)

【記入方法】

- ① 左表を参考に関係図を作成し相続人様のお名前及び「生」に○印をして生年月日をご記入ください。また、未成年の場合は、「未成年」に○印をして下さい。
- ② 死亡されている場合は、「死亡」及び「死」に○印をして、お名前・死亡日をご記入下さい。

事例	遺族(○印が生存者)及び相続人との割合								
	配偶者 (常に相続人)		子供		父・母 祖父・祖母		兄弟 姉妹		相続順位
1	○	1/2	○	1/2	○	無	○	無	第1順位
2	×	—	○	全部	○	無	○	無	第1順位
3	×	—	○	全部	○	無	×	—	第1順位
4	×	—	○	全部	×	—	○	無	第1順位
5	×	—	○	全部	×	—	×	—	第1順位
6	○	2/3	×	—	○	1/3	○	無	第2順位
7	○	3/4	×	—	×	—	○	1/4	第3順位
8	○	全部	×	—	×	—	×	—	—
9	×	—	×	—	○	全部	○	無	第2順位
10	×	—	×	—	○	全部	×	—	第2順位
11	×	—	×	—	×	—	○	全部	第3順位



8. 相続依頼書の記入方法

下記の記入方法を参考に「相続依頼書」の記入をお願いします。

なお、訂正された場合は、訂正箇所に相続人全員の捺印(実印)を押印してください。ただし、相続人がご自分のおところ、おなまえを訂正された場合は、ご本人のみの実印を押印してください。

項 目	記 入 方 法
右上の届出日	書類を当組合窓口に提出していただく日をご記入ください。
被相続人	お亡くなりになられた方のお名前をご記入ください。
相続関係者	① 相続人全員の方の続柄、関係、おところ、おなまえ等を各相続人それぞれが自署し、捺印(実印)での押印をお願いします。 また、相続人記入欄が不足する場合は、「相続依頼書(追加用)」を使用し、相続依頼書裏面左上に貼付して相続人全員の実印で割印を押印してください。 ② 遺言書があり、遺言執行者が選任されている場合は、遺言執行者及び受遺者の方が自署、捺印してください。 なお、相続人全員の自署、捺印が必要な場合があります。 ③ 遺言書があり、遺言執行者が選任されていない場合は、受遺者と相続人全員の自署、捺印が必要となります。
相続依頼書 下段本文	「～の権限を.....に委任します～」の.....に、相続人の代表者(遺言執行者がいる場合は同執行者名)を記入してください。
相続形態	方法1～6の中から該当する項目を○印で囲んでください。なお、1～6に該当しない場合は、7に記入してください。
相続預金の 表示・取引内容	(1) 預金の内容 ① 預金種類 イ. 該当する預金種目に○印で囲んでください。 ロ. 総合口座に定期預金がセットされている場合は、「普通預金」と「定期預金」に分けて記入し、総合口座貸越金がある場合は▲の表示欄にご記入ください。 ハ. 通帳式定期預金が数口ある場合は、それぞれご記入ください。 ② 取扱店・口座番号 通帳・証書にて取扱店、口座番号を確認しご記入ください。 ③ 残高 普通預金等入出金が自由にできる預金については、お通帳未記入等がある場合がございますので窓口にお問い合わせください。

項 目	記 入 方 法
	④ 通帳等の有無 有・無のどちらかに○印で囲んでください。 (2) 取扱内容 ① 取扱区分 払戻または名義変更のどちらかに○印で囲んでください。 ② 相続人(受遺者) 相続人欄は実際に預金を相続する相続人(受遺者)名をご記入ください。 (3) 記入欄が不足する場合は、裏面にご記入ください。また、裏面に記入できなかった場合は、「相続預金明細書(相続用)」を使用し、相続依頼書裏面右上に貼付して相続人全員の実印で割印を押印してください。
出資金の表示・ 内容・取扱内容	① 証券枚数・金額(合計)・証券の有無 出資証券の合計枚数、合計金額、証券の有無をご記入ください。 ② 取扱区分 払戻(法定脱退)か引続き相続加入かを表示してください。ただし、お亡くなりになられてから3ヶ月経過している場合は、払戻(法定脱退)となります。 ③ 相続加入者(受遺者) 相続加入の場合は、実際に加入される方の氏名をご記入ください。
上記預金、出資金の払戻等について	① 指定口座へ入金または振込の場合 振込先金融機関名、支店名、預金種類、口座番号、振込口座名義人名を正確にご記入ください。 ② 店頭受取の場合 払戻金を現金でお受取になるものです。別途、当組合所定の領収書をご記入していただきます。 ③ 名義変更される場合 別途、「遺産分割協議書」等のほか、名義変更される方の本人確認資料が必要となります。

9. 相続人様のご連絡先について

当組合より相続人様へご連絡する際の連絡先を、お知らせください。

なお、下記連絡表は今後の連絡用に利用させていただきます。

【相続人様連絡表】

年 月 日

被 相 続 人 名 (お亡くなりになられた方)	
----------------------------	--

ご 連 絡 先	
お名前	
ご住所	
電話番号	☐ 自宅 — — ☐ 勤務先 — — ☐ 携帯 — —
被相続人との関係	☐ 相続人 ☐ 代理人 ☐ その他
当方に伝えたいこと がありましたらご記入 ください。	都合の良い時間帯 (時頃)

(組合使用欄)

受付番号	—
顧客番号 (被相続人)	

受付店	係印