

相続預金支払手続等のご案内

須賀川信用金庫

相続のお手続のためには、亡くなられた方（被相続人）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。そのために、必要書類をご準備いただき、相続方法に沿って相続依頼書等をご記入のうえ、提出していただくこととなります。3～4ページの「相続手続における必要書類ご確認チャート」・「相続人様の範囲の確認表」により、必要書類をご確認ください。

必要書類に関するお願い

1. 戸籍謄本（または戸籍の全部事項証明）は、「亡くなられたことの確認」と「法定相続人の確認」のために必要となります。お手数をおかけいたしますが、被相続人の出生から死亡までの連続した戸籍謄本をご提出ください。そのためには、いくつかの市区町村の役所からお取り寄せいただくことが必要となる場合がございます。
なお、登記所（法務局）が交付する「認証文付き法定相続情報一覧図の写し」をご提出いただける場合は、上記の戸籍謄本の提出は不要となります。
2. 「戸籍簿」は次の場合に切り替わりますので、現在と以前の戸籍謄本が必要となります。
 - ・本籍地を変更されたときは、現在の本籍地と以前の本籍地
 - ・結婚や養子縁組のために別戸籍に編入されたときは、現在の戸籍と編入以前の戸籍
 - ・旧法による戸籍簿（改製原戸籍）から新戸籍に改製されたときは、現在の戸籍と改製原戸籍
3. 戸籍謄本または戸籍の全部事項証明・印鑑証明書・遺言書・遺産分割協議書等は、原本をご提出ください。（遺言書・遺産分割協議書は写しをとらせていただきお返しいたします。戸籍謄本・印鑑証明書の原本返却を希望される方は、写しをとらせていただいてからお返しいたしますので、事前にお申出ください。）
4. このご案内は、預金と当金庫の出資金の相続手続についてご説明しております。融資取引や貸金庫取引がある場合等、被相続人のお取引内容や相続方法により別途書類が必要になる場合もございます。このご案内に記載のない相続方法や、ご不明な点がございましたら、取扱店にお問い合わせください。

相続手続に関するお願い

1. お手続のご予約について

相続に関するご相談、戸籍謄本等の確認や解約等の処理には、相当のお時間がかかります。お待たせする時間を少しでも短くするために、下記の取扱店にご来店日時をご予約くださるようお願いいたします。

2. 相続関係書類のお預かりと、計算書等を含む後日のご返却について

相続預金の口座数が多かったり、複雑な処理が伴ったりするときには、相当のお時間がかかる場合や、お預かりした当日に処理が終わらない場合がございます。

相続人様に支障がないときは、相続関係書類や計算書・振込金受取書等について、後日のご来店によるご返却、もしくは郵送によるご返却について、ご理解とご協力をお願いいたします。

【くわしくは、下記の取扱店にお問い合わせください。】

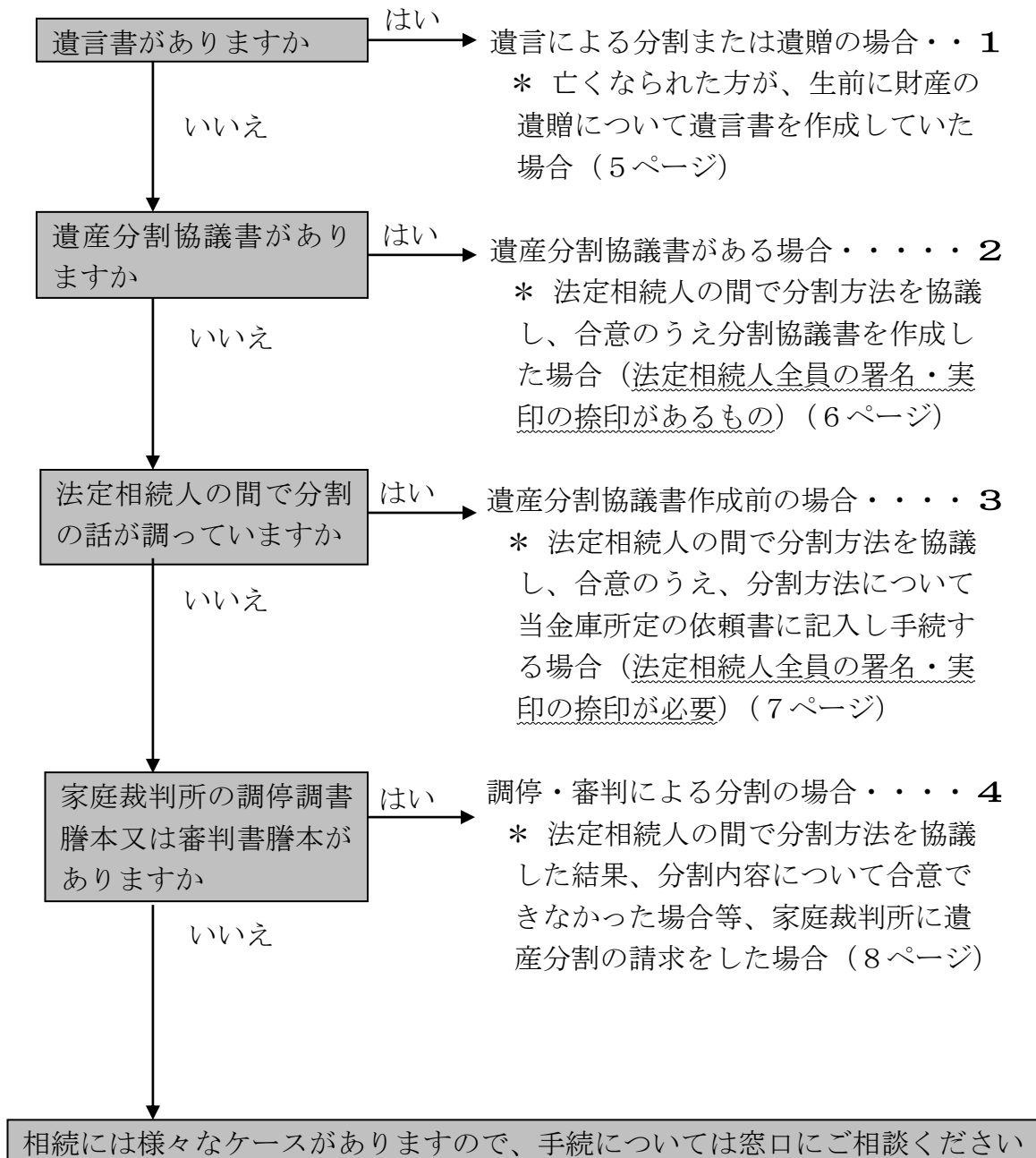
(受付時間は、午前9時から午後5時までです)

本店営業部	: 0 2 4 8 - 7 5 - 3 1 7 1
駅前支店	: 0 2 4 8 - 7 5 - 2 1 6 8
石川支店	: 0 2 4 7 - 2 6 - 3 1 1 1
郡山支店	: 0 2 4 - 9 3 2 - 2 0 0 5
桑野支店	: 0 2 4 - 9 3 4 - 0 1 7 1
鏡石支店	: 0 2 4 8 - 6 2 - 3 1 7 5
長沼支店	: 0 2 4 8 - 6 7 - 3 1 7 1
上町支店	: 0 2 4 8 - 7 6 - 5 9 1 1
西川支店	: 0 2 4 8 - 7 6 - 3 1 7 1
古殿支店	: 0 2 4 7 - 5 3 - 3 7 2 7
富田支店	: 0 2 4 - 9 2 1 - 0 2 2 2
玉川支店	: 0 2 4 7 - 5 7 - 4 1 7 8
安積支店	: 0 2 4 - 9 4 5 - 1 2 2 2
須賀川市役所支店	: 0 2 4 8 - 7 2 - 2 1 2 1

(R08.04.01 現在)

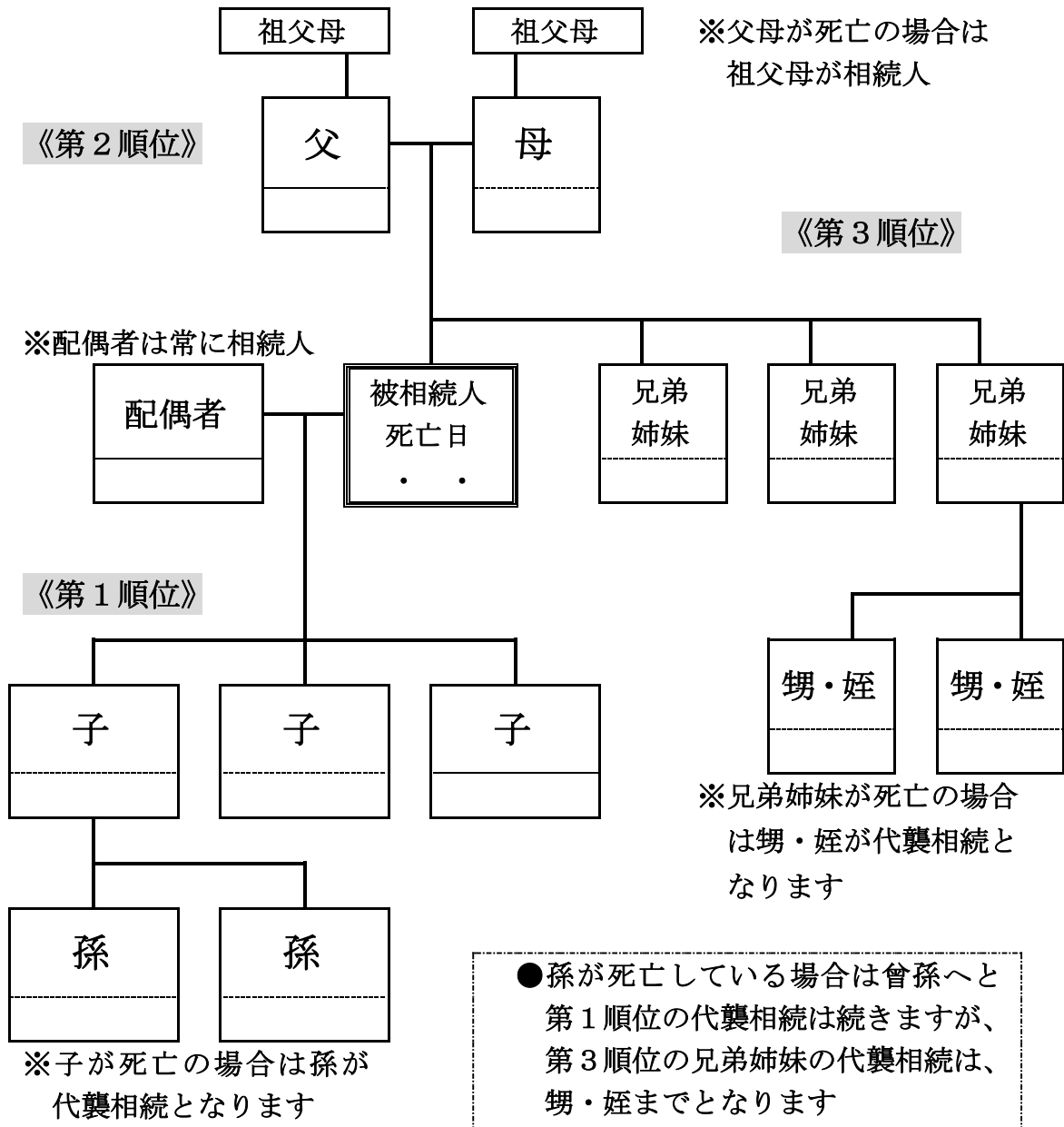
相続手続における必要書類ご確認チャート

5 ページ以降の該当番号の必要書類をご参照ください。
(当金庫の出資金をお持ちの方は『必要書類 5』もご参照ください)



相続人様の範囲の確認表

- ①配偶者は常に相続人になります。
- ②下記の方が配偶者と共に相続人になります。
 - * 第1順位⇒子（子が死亡している場合は孫が代襲相続人になります）
 - * 第2順位⇒父母（第1順位の相続人がいない場合。父母が死亡している場合で祖父母が存命であれば、祖父母が相続人になります）
 - * 第3順位⇒兄弟姉妹（第1順位、第2順位の相続人がともにいない場合。兄弟姉妹が死亡している場合は、甥・姪が相続人になります）



必要書類 1

遺言による分割または遺贈の場合

	書類名等	入手機関
	①遺言書（公正証書遺言以外の場合は、さらに家庭裁判所の遺言書検認証明書）	お客様 (検認は家庭裁判所)
	②被相続人の戸籍謄本（戸籍の全部事項証明）または除籍謄本 ※死亡の記載があるもの	本籍地の市区町村役場
	③法定相続情報一覧図（②は不要）	登記所(法務局)
	④受遺者または遺言執行者の印鑑証明書（発行後3か月以内のもの）	現住所地の市区町村役場
	⑤相続に関する依頼書（5-04228-20） （受遺者または遺言執行者が署名・捺印したもの） *1 法定相続人以外の第三者が受遺者の場合は、相続に関する依頼書に法定相続人全員および受遺者の署名・捺印が必要になります。また、法定相続人全員の印鑑証明書と戸籍抄本を添付してください。（③がある場合、戸籍抄本は不要） *2 遺言執行者が指定されている場合は、遺言執行者の署名・捺印のみになります。（*1の場合でも、法定相続人全員の署名・捺印・印鑑証明書・戸籍抄本は不要）	当金庫窓口
	⑥被相続人の証書・通帳・キャッシュカード等 お取引いただいていた全ての証書・通帳・キャッシュカードをご提出ください。（証書・通帳等紛失時は⑤相続に関する依頼書に表示してください）	お客様
	⑦振込依頼書（受遺者または遺言執行者名義口座） 店頭受取の場合は、振込依頼書に代えて相続預金領収書（5-04228-17）に受遺者または遺言執行者の署名・捺印が必要になります。	当金庫窓口

①～④の書類は、原本をご提出ください。①は写しをとらせていただき、原本はお返しいたします。②③④の原本返却を希望される方は、写しをとらせていただくからお返しいたしますので、事前にお申出ください。⑤*1のケースで添付いただく印鑑証明書と戸籍抄本についても、②③④と同様の取扱いになります。

※名義変更の場合は新名義人の各預金申込書を提出していただきます。この際は、⑦は不要になります。新名義人の方が、初めて当金庫とお取引される場合は、本人確認書類の提示と「特定取引を行う者の届出書」等への署名・捺印をお願いいたします。

次のような場合は、別途必要な書類がありますので『必要書類6』を参照してください。

1. 欠格・廃除・放棄等がある場合
2. 相続人の中に未成年者がおられ、親権者・未成年者がともに相続人の場合
3. 相続人の中に成年後見人制度による手続を必要とされる方がおられる場合

必要書類 2

遺産分割協議書がある場合

	書類名等	入手機関
	①遺産分割協議書	お客様
	②被相続人の戸籍謄本（戸籍の全部事項証明） *出生から死亡までの連続したもの	本籍地の市区町村役場
	③被相続人の戸籍謄本で除籍されている法定相続人全員の戸籍抄本または戸籍謄本 *第1順位等が死亡もしくは不存在のときは、第2順位、第3順位の相続人の戸籍謄本を含みます。	本籍地の市区町村役場
	④法定相続情報一覧図（②・③は不要）	登記所(法務局)
	⑤法定相続人全員の印鑑証明書 （被相続人死亡日以後のもの、さらに相続手続代表者・預金等を相続する特定相続人については発行後3か月以内のもの）	住所地の市区町村役場
	⑥相続に関する依頼書（5-04228-20） （特定相続人が署名・捺印したもの、特定相続人が複数の場合は、特定相続人全員が署名・捺印したもの）	当金庫窓口
	⑦被相続人の証書・通帳・キャッシュカード等 お取引いただいていた全ての証書・通帳・キャッシュカードをご提出ください。（証書・通帳等紛失時は⑥相続に関する依頼書に表示してください）	お客様
	⑧振込依頼書（相続手続代表者または特定相続人名義口座） 店頭受取の場合は、振込依頼書に代えて相続預金領収書（5-04228-17）に相続手続代表者または特定相続人の署名・捺印が必要になります。	当金庫窓口
	⑨相続預金の振込口座確認書（5-04228-26） 預金を受け取られる特定相続人が来店されない場合に必要になります。特定相続人が預金を受け取る口座を記入し、署名・捺印の上ご提出ください。	当金庫窓口
①～⑤の書類は、原本をご提出ください。①は写しをとらせていただき、 <u>原本</u> はお返しいたします。②～⑤の原本返却を希望される方は、写しをとらせていただくからお返しいたしますので、事前にお申出ください。		

※名義変更の場合は新名義人の各預金申込書を提出していただきます。この際は、⑧⑨は不要になります。新名義人の方が、初めて当金庫とお取引される場合は、本人確認書類の提示と「特定取引を行う者の届出書」等への署名・捺印をお願いいたします。

次のような場合は、別途必要な書類がありますので『必要書類6』を参照してください。

1. 欠格・廃除・放棄等がある場合
2. 相続人の中に未成年者がおられ、親権者・未成年者がともに相続人の場合
3. 相続人の中に成年後見人制度による手続を必要とされる方がおられる場合

必 要 書 類 3

遺産分割協議書作成前の場合

書 類 名 等	入手機関
①被相続人の戸籍謄本（戸籍の全部事項証明） * 出生から死亡までの連続したもの	本籍地の市区町村役場
②被相続人の戸籍謄本で除籍されている法定相続人全員の戸籍抄本または戸籍謄本 * 第1順位等が死亡もしくは不存在のときは、第2順位、第3順位の相続人の戸籍謄本を含みます。	本籍地の市区町村役場
③法定相続情報一覧図（①・②は不要）	登記所(法務局)
④法定相続人全員の印鑑証明書 （被相続人死亡日以後のもの、さらに相続手続代表者・預金等を相続する特定相続人については発行後3か月以内のもの）	住所地の市区町村役場
⑤相続に関する依頼書（5-04228-20） （法定相続人全員が署名・捺印したもの）	当金庫窓口
⑥被相続人の証書・通帳・キャッシュカード等 お取引いただいていた全ての証書・通帳・キャッシュカードをご提出ください。（証書・通帳等紛失時は⑤相続に関する依頼書に表示してください）	お客様
⑦振込依頼書（相続手続代表者または特定相続人名義口座） 店頭受取の場合は、振込依頼書に代えて相続預金領収書（5-04228-17）に相続手続代表者または特定相続人の署名・捺印が必要となります。	当金庫窓口
⑧相続預金の振込口座確認書（5-04228-26） 預金を受け取られる特定相続人が来店されない場合に必要になります。特定相続人が預金を受け取る口座を記入し、署名・捺印の上ご提出ください。	当金庫窓口
①～④の書類は、原本をご提出ください。原本の返却を希望される方は、写しをとらせていただいてからお返しいたしますので、事前にお申出ください。	

※名義変更の場合は新名義人の各預金申込書を提出していただきます。この際は、⑦⑧は不要になります。新名義の方が、初めて当金庫とお取引される場合は、本人確認書類の提示と「特定取引を行う者の届出書」等への署名・捺印をお願いいたします。

次のような場合は、別途必要な書類がありますので『必要書類6』を参照してください。

1. 欠格・廃除・放棄等がある場合
2. 相続人の中に未成年者がおられ、親権者・未成年者がともに相続人の場合
3. 相続人の中に成年後見人制度による手続を必要とされる方がおられる場合

必 要 書 類 4

調停・審判による分割の場合

	書 類 名 等	入手機関
	①家庭裁判所の調停調書謄本または審判書謄本 (審判書上に確定表示がない場合は、さらに審判確定証明書)	お客様
	②特定相続人の印鑑証明書(発行後3か月以内のもの)	住所地の市区町村役場
	③相続に関する依頼書(5-04228-20) (特定相続人が署名・捺印したもの、特定相続人が複数の場合は、特定相続人全員が署名・捺印したもの)	当金庫窓口
	④被相続人の証書・通帳・キャッシュカード等 お取引いただいていた全ての証書・通帳・キャッシュカードをご提出ください。(証書・通帳等紛失時は③相続に関する依頼書に表示してください)	お客様
	⑤振込依頼書(相続手続代表者または特定相続人名義口座) 店頭受取の場合は、振込依頼書に代えて相続預金領収書(5-04228-17)に相続手続代表者または特定相続人の署名・捺印が必要になります。	当金庫窓口
	⑥相続預金の振込口座確認書(5-04228-26) 預金を受け取られる特定相続人が来店されない場合に必要になります。特定相続人が預金を受け取る口座を記入し、署名・捺印の上ご提出ください。	当金庫窓口
①～②の書類は、原本をご提出ください。①は写しをとらせていただき、 <u>原本</u> はお返しいたします。②の返却を希望される方は、写しをとらせていただいてからお返しいたしますので、事前にお申出ください。		

※名義変更の場合は新名義人の各預金申込書を提出していただきます。この際は、⑤⑥は不要になります。新名義の方が、初めて当金庫とお取引される場合は、本人確認書類の提示と「特定取引を行う者の届出書」等への署名・捺印をお願いいたします。

次のような場合は、別途必要な書類がありますので『必要書類6』を参照してください。

1. 欠格・廃除・放棄等がある場合
2. 相続人の中に未成年者がおられ、親権者・未成年者がともに相続人の場合
3. 相続人の中に成年後見人制度による手続を必要とされる方がおられる場合

必 要 書 類 5

当金庫出資金をお持ちの場合

預金の各相続手続の必要書類のほかに、下記の書類が必要になります。

*相続加入の場合

(被相続人の死亡日から3か月以内にお申し出ください)

	書 類 名 等
	①出資金加入申込書（相続人が署名・捺印してください）
	②当金庫出資証券がある場合はご提出ください。（ない場合は不要です）
	③出資配当金通知書兼領収書（5-01011-17） ※未払配当金がある場合に必要になります。 （相続人が署名・捺印してください）
	①③の書類は、当金庫窓口にお申し付けください。

*法定脱退（出資持分の払戻請求）の場合

(払戻は、当金庫の翌事業年度【4月1日】以降となります。)

	書 類 名 等
	①当金庫出資証券がある場合はご提出ください。（ない場合は不要です）
	②出資配当金通知書兼領収書（5-01011-17） ※未払配当金がある場合に必要になります。 （相続人が署名・捺印してください）
	②の書類は、当金庫窓口にお申し付けください。

必 要 書 類 6

次のような場合は、別途書類が必要となります。

1. 欠格・廃除・放棄がある場合は、その書類の原本を提示してください。
2. 相続人の中に未成年者がおられ、親権者・未成年者がともに相続人の場合
 - ① 特別代理人の選任審判書謄本
 - ② 特別代理人の印鑑証明書（発行後3か月以内のもの）
3. 相続人の中に成年後見人制度による手続を必要とされる方がおられる場合
 - ① 成年後見人等に係る登記事項証明書、または、家庭裁判所の審判書および審判確定証明書
 - ② 成年後見人等の印鑑証明書（発行後3か月以内のもの）