

## ■ 主な相続のお手続き

※相続に必要な一般的なお手続きは、パンフレット「相続のお手続きを始めるお客さまへ」についてもご覧ください。 ※本資料はご自身の相続への備えとしてもご利用いただけます。

2019年6月現在

No	お届出事項	チェック	期限 (死亡の日又は死亡を知った日から)	手続の窓口	主な必要書類		
					印鑑	戸籍	その他(ご注意事項)
1	死亡届	<input type="checkbox"/>	7日以内		●		死亡診断書(死亡した場所・故人の本籍地・届出人の現住所のいずれかの市区町村へ提出)
2	世帯主の変更	<input type="checkbox"/>		市区町村役場	●		本人確認書類(その世帯に15歳以上の人が2人以上いる場合。1人の場合や親と15歳未満の子供の場合等は手続き不要)
3	児童扶養手当の認定請求	<input type="checkbox"/>				●	住民票の写しなど
4	介護保険資格喪失届	<input type="checkbox"/>	14日以内		●		介護保険被保険者証、死亡を証明するもの
5	健康保険証(*)	<input type="checkbox"/>		市区町村役場(社会保険・厚生年金は勤務先)	●		健康保険被保険者証、死亡を証明するもの (*被相続人の資格喪失から[健康保険]:5日以内、[国保]:14日以内)
6	年金手帳(返却)	<input type="checkbox"/>					年金手帳
7	運転免許証(返却)	<input type="checkbox"/>		所轄警察署など	●		運転免許証、死亡を証明するもの、死亡診断書、手続者の本人確認書類
8	パスポート(返却)	<input type="checkbox"/>		都道府県旅券課			パスポート、死亡を証明するもの、届出人の本人確認書類
9	厚生年金(停止)	<input type="checkbox"/>	10日以内	年金事務所 年金相談センター	●		年金手帳、年金受給権者死亡届、死亡を証明する書類等 (未支給年金がある場合、遺族が未支給年金を取得できる)
10	国民年金(停止)	<input type="checkbox"/>	14日以内				
11	遺族年金 寡婦年金(請求)	<input type="checkbox"/>	5年以内	市区町村役場 年金事務所 年金相談センター	●	●	年金手帳、申請書、受給資格を証明する書類、死亡を証明する書類等
12	死亡一時金(請求)	<input type="checkbox"/>	2年以内				
13	葬祭料(埋葬料)の受領	<input type="checkbox"/>	2年以内 (*診療月翌月1日から)	市区町村役場		●	[国民健康保険・後期高齢者医療の被保険者]
14	高額療養費 還付手続(*)	<input type="checkbox"/>		全国健康保険協会の都道府県支部	●	●	[協会けんぽの被保険者]
15	生命保険金の請求	<input type="checkbox"/>	3年以内	健康保険組合の窓口など			[健康保険組合の被保険者]
16	扶養控除異動申告	<input type="checkbox"/>		生命保険会社	●	●	死亡保険金支払請求書、保険証書、死亡診断書など (保険契約者や保険金受取人が死亡した場合も保険会社に連絡が必要)
17	社員証返却・給与、退職金等	<input type="checkbox"/>		ご自身の勤務先	●		勤務先にご確認ください
18	社員証返却・給与、退職金等	<input type="checkbox"/>		故人の勤務先			死亡退職届、社員証、身分証明書等 (最終給与受取、企業年金、死亡退職金受取など)

No	お届出事項	チェック	期限 (相続開始を知ってから)	手続の窓口	主な必要書類		
					印鑑	戸籍	その他(ご注意事項)
19	自筆証書遺言の検認	<input type="checkbox"/>	遅滞なく	家庭裁判所	●	●	自筆証書遺言(未開封)、検認後に検認調書を受領します (相続人全員の戸籍が必要です)
20	相続の放棄	<input type="checkbox"/>	3か月以内	家庭裁判所	●	●	(相続人が単独で申請できます)
21	相続の限定承認	<input type="checkbox"/>	3か月以内	家庭裁判所	●	●	(相続人全員で申請する必要があります)
22	戸籍の収集	<input type="checkbox"/>		(本籍地の)市区町村役場	●		本籍地の市区町村役場に請求します(郵送でも請求できます) (相続人確定のため、出生から死亡まで全ての戸籍が必要となります)
23	住民票・印鑑証明書の請求	<input type="checkbox"/>		(住所地の)市区町村役場	●		
24	財産の調査と財産目録の作成	<input type="checkbox"/>		市区町村役場 法務局ほか	●	●	固定資産評価証明書、公租公課納付書、不動産登記簿謄本等、不動産賃貸借契約書、葬儀費用明細書等を収集します
25	遺産分割協議書作成	<input type="checkbox"/>		取引金融機関	●	●	残高証明書や借入金明細書(債務がある場合)等を収集します
26	遺言執行協議書作成	<input type="checkbox"/>		-	●		相続人全員で協議し、相続人全員の署名、実印が必要となります
27	所得税納税・還付(準確定申告)	<input type="checkbox"/>	翌日から4か月以内	所轄の税務署	●		準確定申告書、その他申告書(医療費控除による税還付など)、源泉徴収票、生命保険料等の控除証明書、領収書、マイナンバーカードなど(還付の場合は5年以内)
28	不動産所有権移転登記	<input type="checkbox"/>		所轄の法務局	●	●	被相続人の除籍住民票または戸籍附票、相続人全員の印鑑証明書、住民票、固定資産評価証明書、遺産分割協議書など
29	預貯金名義変更・換金	<input type="checkbox"/>		銀行・ゆうちょ銀行窓口	●	●	被相続人の通帳・証書・届出印、遺産分割協議書、相続人全員の印鑑証明書・住民票(金融機関ごとに異なりますのでお問合せください)
30	株式・債券等名義変更・換金	<input type="checkbox"/>		証券会社・証券代行会社	●	●	名義書換請求書、マイナンバーカードなど(金融機関ごとに異なりますのでお問合せください)
31	相続税申告・納税	<input type="checkbox"/>	翌日から10か月以内	所轄の税務署	●	●	遺産分割協議書、マイナンバーカードなど
32	会員権名義変更	<input type="checkbox"/>		ゴルフ場など			
33	電話加入権移転	<input type="checkbox"/>		電話会社(郵送手続可)	●	●	
34	公共料金	<input type="checkbox"/>		加入会社窓口(電話連絡・郵送)	●		通帳、領収書控
35	自動車名義変更	<input type="checkbox"/>		所轄の運輸支局等	●	●	印鑑証明書、遺産分割協議書、車検証、車庫証明書等
36	クレジットカード解約、未払金精算	<input type="checkbox"/>		加入会社窓口(電話連絡・郵送)			加入会社窓口にお問合せください

戸籍や住民票は専門家に収集を依頼することもできます

相続手続代行サービスを利用してお手伝いが可能です

ご希望の場合は税理士を紹介することもできます

○本資料は作成日時点での法令や税制等にもとづき情報の提供を目的として一般的な法律や税務上の取扱を記載しています。さまざまな条件により本資料の内容と異なる取扱がなされる場合がありますのでご注意ください。

○相続手続はお客さまごとにさまざまであるため、本資料は一般的なケースについての一つの例を示したものです。上記以外の書類が必要になる場合もありますので、具体的なお手続きにあたっては、必ず市区町村役場や年金事務所などの窓口にお問合せください。

○本資料により当社は税務や法律などの助言を行うものではありません。実際の相続のお手続きにあたっては必要に応じて、税理士などの専門家とご相談の上、ご自身の責任においてご対応ください。

○本資料の内容の妥当性や正確性について当社は責任を負うものではなく、また本資料は将来予告なく変更されることがあります。  
[作成:リそな銀行コンシューマービジネス部]

相続手続代行サービスで可能

専門家の手続依頼が可能