

相続手続きのご案内

北洋銀行

目 次

I お亡くなりになられた方のお取引について	・・・	1 ページ
II お手続きの流れ	・・・	2 ページ
III 相続手続きの準備	・・・	3 ページ
IV 相続人のご確認 ～相続人確認表～	・・・	4 ページ
V 戸籍謄本の取得について	・・・	6 ページ
VI 書類のご提出	・・・	7 ページ
VII お客さま記入例 ～「相続に関する依頼書」の記入方法	・・・	8 ページ
VIII お客さま記入例 ～「相続に関する委任状」の記入方法	・・・	9 ページ
IX お客さま記入例 ～「振込依頼書」の記入方法	・・・	10 ページ

I お亡くなりになられた方のお取引について

1. 普通預金・定期預金をはじめとした各種預金のお取引について

- * 預金口座へのお預け入れ・お支払いをすべて停止いたします。
- * 公共料金等の自動引き落としについても停止となりますので、各収納機関に名義変更等のお手続きを行ってください。
- * また、振込についても入金されないことがありますので、振込依頼人に通知する等必要なお手続きを行ってください。

2. 住宅ローンをはじめとした各種ローンのお取引

- * 口座からのご返済が停止されます。
- * お手続きはご利用のローンにより異なりますので、詳しくは窓口にご照会ください。

3. 投資信託・公共債

- * 解約・買取、売却のお手続きができなくなります。

4. 貸金庫

- * ご契約者さま（被相続人）が生前にお届けしていた代理人による、貸金庫の開閉や、お預りしている保護預り物の返却ができなくなります。

Ⅱ お手続きの流れ

1. 遺言の有無、相続財産、相続人・相続方法についてご確認ください

確認方法は、3 ページから 5 ページをご覧ください。

2. 相続人の中から当行とお手続きいただく方（以下、代表の方）を決めてください

3. 代表の方以外の相続人は、代表の方に、当行との相続手続きを委任してください

- ・当行所定の委任状をご使用ください（記入方法は 9 ページをご覧ください）。
- ・委任者(委任状を記入された方)の印鑑証明書をご用意ください（委任状に添付します）。

4. 代表の方は、必要書類を当行窓口にご提出ください

- ・必要書類の詳細は、7 ページをご覧ください。

5. ご提出書類の確認

- ・当行において提出いただいた必要書類の確認を行います。書類に不足等がある場合は、当行から代表の方にご連絡いたします。

6. 相続預金のお受け取り

- ・必要書類に不足等がない事の確認（目安：受付から 2 週間後）ができましたら、すべての口座の解約金を代表の方が指定する預金口座に振込みいたします。
- ・通帳、計算書等の返却書類は、手続き完了後、代表の方のご住所に郵送いたします。

Ⅲ 相続手続きの準備

1. 遺言書の有無の確認

遺言書がないか、ご確認ください。

※自筆証書遺言等は、家庭裁判所で「検認」手続きが必要になります。なお、「検認」前の開封は禁止されていますのでご注意ください。

※遺言者の意向に基づき公証人が作成した、「公正証書遺言」は「検認」手続きが不要です。

2. 相続財産の確認

預金・不動産・借入金等の相続財産・負債を確認します。

3. 相続人の確認

被相続人（亡くなられた方）の出生から死亡までの連続した戸籍謄本、各相続人の戸籍謄本により相続人を確認します。法定相続人の確認方法および謄本の取得方法については、4～6ページを参照ください。

4. 相続方法の確認

・遺言書がある場合は、遺言どおり分割することに異議が無いかを相続人に確認します。

・遺言書がない場合は、相続人全員で、遺産の分割方法について協議します。

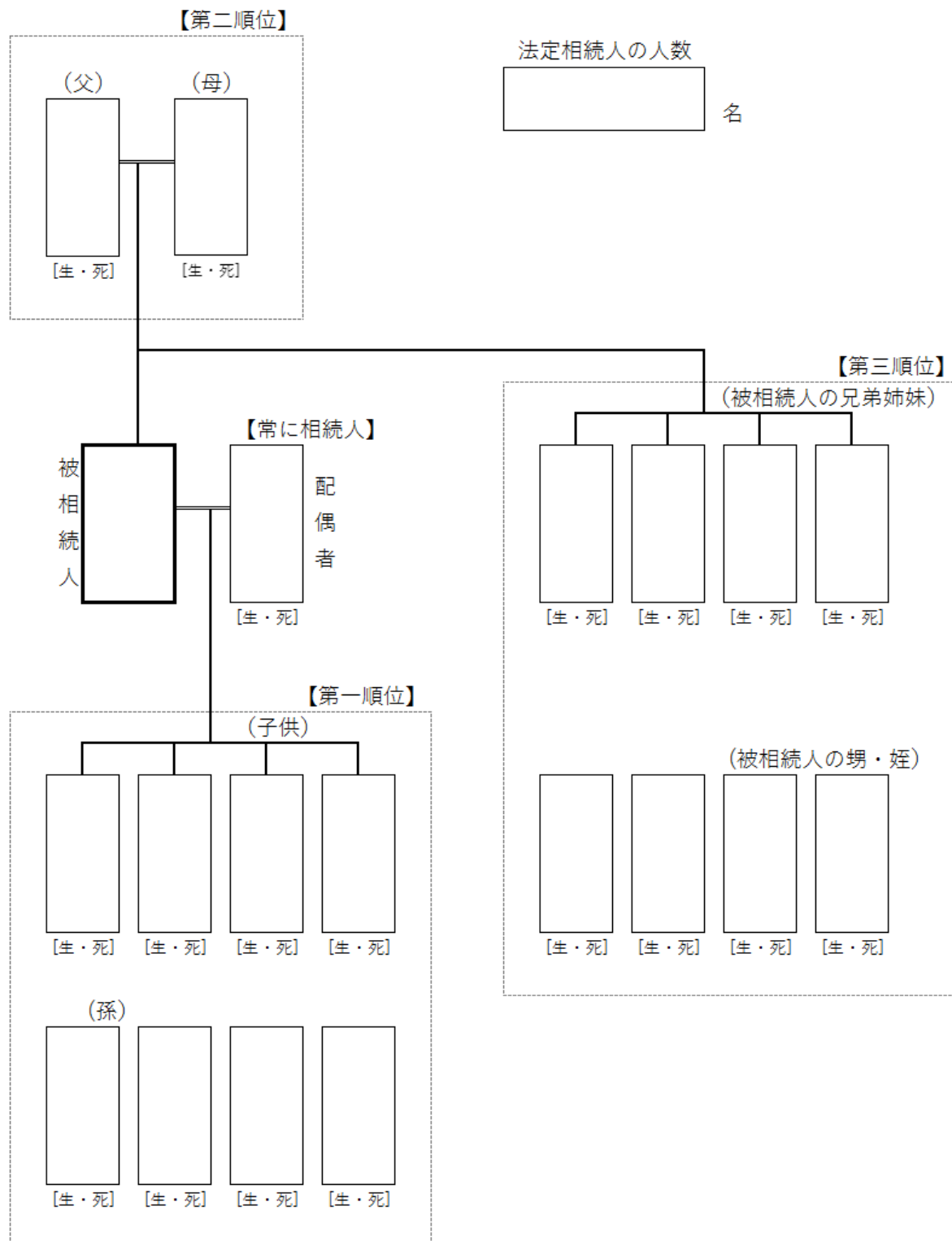
※預金について誰が相続するかをお決めください。受取方法はご指定口座への振込となります。

※遺産分割協議書の作成は任意ですが、不動産の名義変更等で必要となる場合があります。

遺産分割協議が終了していなくても、相続人全員の同意があれば、当行所定のお手続きにより払い戻すことができます。

IV 相続人のご確認 ～相続人確認表～

【相続人関係図】



＜相続人の順位および必要な戸籍謄本について＞

1. 配偶者は常に相続人になります。

2. 以下の方が、配偶者とともに相続人となります。

(1) 第一順位 ⇒ 子供

子供が死亡している場合には孫が代襲相続人となります。

(2) 第二順位(第一順位の相続人がいない場合) ⇒ 父母

父母が死亡しているとき、祖父母が存命であれば、祖父母が相続人になります。

(3) 第三順位(第一順位、第二順位の相続人の双方がいない場合) ⇒ 兄弟姉妹

兄弟姉妹が死亡しているときは、甥・姪が代襲相続人になります。

＜相続人の確認に必要な戸籍謄本の例＞

順位	相続人	必要な戸籍謄本
第一順位	子供	・被相続人の出生から死亡までの連続した戸籍謄本
	孫	・被相続人の出生から死亡までの連続した戸籍謄本 ・亡くなられた子供の出生から死亡までの連続した戸籍謄本
第二順位	父母	・被相続人の出生から死亡までの連続した戸籍謄本
	祖父母	・被相続人の出生から死亡までの連続した戸籍謄本 ・父母の除籍謄本
第三順位	兄弟姉妹	・被相続人の出生から死亡までの連続した戸籍謄本 ・父母の出生から死亡までの連続した戸籍謄本 ・祖父母の除籍謄本
	甥・姪	・被相続人の出生から死亡までの連続した戸籍謄本 ・父母の出生から死亡までの連続した戸籍謄本 ・亡くなられた兄弟姉妹の出生から死亡までの連続した戸籍謄本 ・祖父母の除籍謄本

※相続人が第三順位の場合には、多数の戸籍謄本が必要になります。

V 戸籍謄本の取得について

1. 被相続人(亡くなられた方)の戸籍謄本について

相続人を確認するためには、**被相続人(亡くなられた方)の出生から死亡までの連続した戸籍謄本**が必要です。

(注)戸籍謄本に「改製」「婚姻」「転籍」「分籍」「家督相続」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、さらにそれ以前の戸籍謄本が必要になります。

(下記 3. 戸籍の入手方法 を参照下さい)

2. 相続人の戸籍謄本について

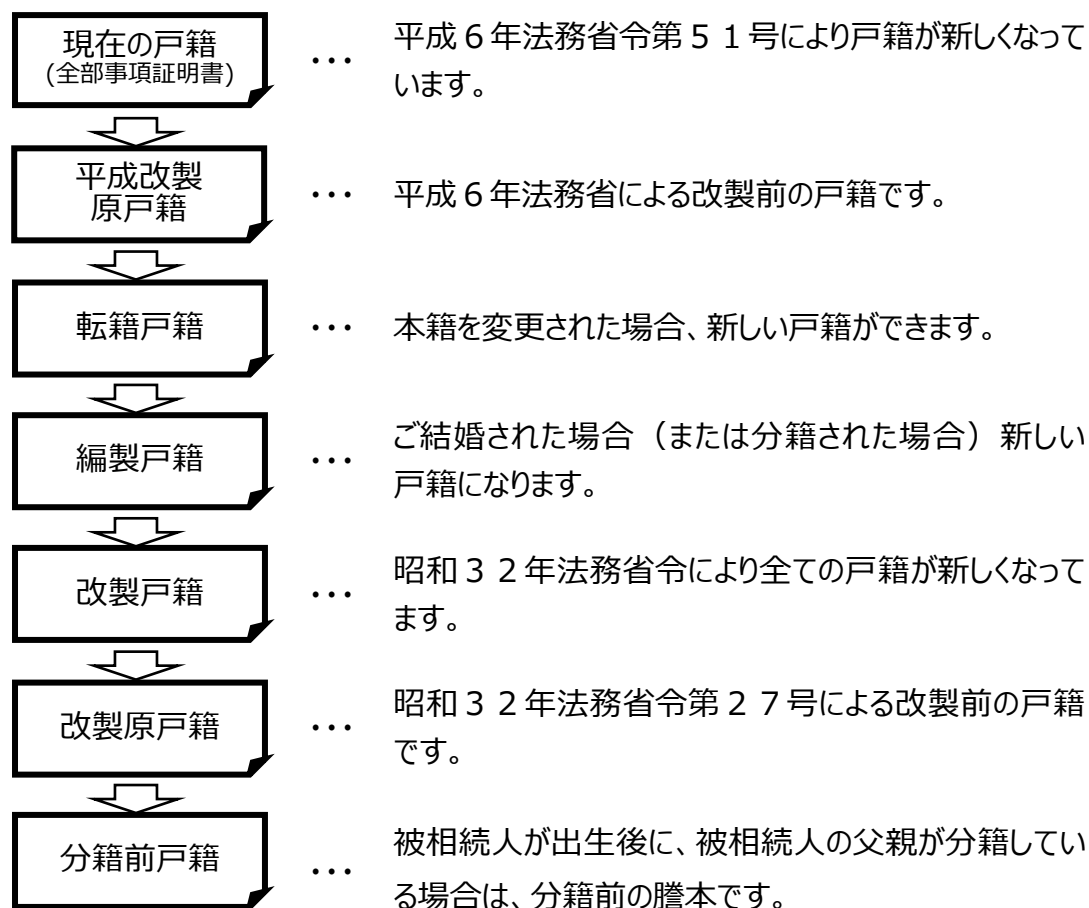
戸籍謄本の提出をお願いします。ただし、下記に該当する場合は提出不要です。

- ・被相続人(亡くなられた方)と同一の戸籍にいる方。
- ・被相続人の戸籍から結婚等で除籍されたが、現在の姓が被相続人の戸籍から確認できる方。

3. 戸籍の入手方法

戸籍のある市町村で入手できます。戸籍のある市町村が遠隔地の場合は、当該市町村役場の戸籍担当者に郵送による交付方法についてお問い合わせください。

※ 1カ所の市区町村窓口で他の市町村にある戸籍謄本をまとめて取り寄せできる場合があります(詳しくは、市区町村窓口にお問い合わせください)。



Ⅵ 書類のご提出

相続の内容により下記以外の書類をご依頼申し上げる場合がございますので、あらかじめご了承ください。

書類が揃いましたら、銀行窓口へご提出をお願いします。ただし、貸金庫・お借入れ・公共債・投資信託などのお取引がある場合は、被相続人のお取引店へお持ちいただく必要がございますので、その際にはご了承ください。

	NO	お持ちいただくもの	入手先	チェック欄
必ずご用意いただく書類	1	被相続人(亡くなられた方)の出生から死亡までの連続した戸籍・除籍謄本(原本)および相続人の戸籍謄本。 または法定相続情報一覧図(原本)*1	市町村役場 *1 法務局	
	2	被相続人の預金通帳・証書(原本)	お客さま	
	3	相続に関する依頼書 ※代表の方が銀行に手続きを依頼する書類です。	当行窓口	
	4	相続に関する委任状 ※相続人が代表の方に相続事務を委任する書類です。	当行窓口	
	5	相続人全員の印鑑証明書(原本) 【注】発行日から3ヶ月以内もの。	市町村役場	
	6	代表の方の連絡先(12ページをご覧ください)	当行窓口	
	7	振込依頼書	当行窓口	
	8	振込指定口座の通帳等のコピー	お客さま	
該当ある場合にのみご用意いただく書類	9	遺言書 ※原本をご提示ください	お客さま	
	10	遺産分割協議書 ※原本をご提示ください	お客さま	
	11	遺言執行者の印鑑証明書(原本) 【注】発行日から3ヶ月以内もの。	市町村役場	
	12	各種審判書・調停書 ※原本をご提示ください	家庭裁判所	
	13	相続放棄申述受理証明書 ※原本をご提示ください 【注】相続を放棄された方がいる場合。	家庭裁判所	
	14	紛失届兼解約確認書 【注】通帳・証書等を紛失されている場合。	当行窓口	
	15	相続名義変更依頼書(名義変更の場合)	当行窓口	
	16	新印鑑届(名義変更の場合)	当行窓口	

※印鑑証明書・戸籍謄本等は、ご希望により原本を返却いたしますので、お申し付けください。

※遺言書、遺産分割協議書、審判書等は、コピーを申し受けます(原本は返却いたします)。

※銀行窓口にご提出の前に、今一度、書類の内容をご確認ください。

VII お客さま記入例 ～「相続に関する依頼書」の記入方法

1. 相続関係者代表の方（相続人から当行との相続事務を委任された方）が、「銀行への依頼事項」「依頼に際しての確認事項」「ご注意事項」を確認のうえ、黒ボールペンでご記入ください。

【注】消せるボールペン、ゴム印等は使用しないでください。

2. 記入した内容を訂正する場合は、訂正箇所を一条線で抹消し、一条線の上から実印（訂正印）を押印してください。

株式会社北洋銀行あて

相続に関する依頼書

「相続関係者代表」の方がご記入ください。

下記のNo.1～3の太枠欄に相続手続きを行う方が、ご記入・ご捺印ください（「消せるボールペン」は使用しないでください）。

No.	被相続人（お亡くなりになられた方のおなまえをご記入ください）	ご記入日（西暦）
1	北洋 太郎 ← 亡くなられた方のお名前	20XX 年 XX 月 XX 日
No.	相続関係者等	
2	該当項目に☑をお付けください ☒ 相続関係者代表 ☐ 受遺者（遺言書） ☐ 遺言執行者（遺言書） ☐ 裁判所の審判等 ☐ その他 おところ ※ 印鑑証明書の住所をご記入ください 札幌市中央区大通西3丁目8番地 おなまえ 北洋 花子 印鑑証明書と同じ住所をご記入ください。 印鑑証明書と同じ字体でご記入ください。 実印 （依頼印） 印鑑証明書の印鑑	
該当する箇所に☑チェックしてください。 記被相続人の貴行との取引における相続について、以下の事項を依頼いたします。貴行が本依頼に基づき、遺言や遺産分割等について、相続分・金等の相続財産について貴行への支払請求を受け取った相続財産を速やかに貴行へお返しください。 【記入例の事例】 被相続人（亡くなられた方） 北洋 太郎 相続人（2名） ・ 北洋 花子（相続関係者代表） ・ 北洋 一郎		
No.	（該当する場合のみ）解約金等を複数名で分割して受取しますので、端数金額は以下の者にお支払ください。	
3	○○ ○○ 該当する場合のみ記入してください。	

「銀行への依頼事項」

1. 預金の払い戻し、通帳・証書等の喪失処理、保護預かり有価証券等の相続（債券・投資信託）の名義変更
2. 預金、保護預かり有価証券（債券・投資信託）の名義変更
3. 預金払い戻し金、保護預かり有価証券の売却代金の支払い、
4. その他相続事務手続きに付随する一切の事務

No.	記入欄名	記入方法
1	被相続人	亡くなられた方のおなまえをご記入ください。
	ご記入日	この依頼書の記入日（西暦）を自署してください。
2	相続関係者等	該当する区分にチェックをつけてください。
	おところ	相続人代表者の印鑑証明書の住所を自署してください。
	おなまえ	相続人代表者の印鑑証明書のおなまえを自署してください。
	実印	相続人代表者の印鑑証明書の印鑑をご捺印ください。
3	（該当する場合のみ）	解約金を複数名で受け取る場合のみ、端数金額を受け取る方の相続人名をご記入ください。

VIII お客さま記入例 ～「相続に関する委任状」の記入方法

1. 相続関係者代表の方以外の相続人が「委任内容」を確認のうえ、黒ボールペンでご記入ください。
【注】消せるボールペン、ゴム印等は使用しないでください。
2. 記入した内容を訂正する場合は、訂正箇所を一条線で抹消し、一条線の上から実印（訂正印）を押印ください。

株式会社北洋銀行あて

相続に関する委任状

「相続関係者代表」に委任する方がご記入ください。

下記のNo.1～3の太枠欄に委任される方がご記入・ご捺印ください（「消せるボールペン」は使用しないでください）。

No.1	被相続人（お亡くなりになられた方のおなまえをご記入ください）	ご記入日（西暦）
1	北洋 太郎 亡くなられた方のお名前	20XX 年 XX 月 XX 日
No.2	相続関係者代表（委任される方） おなまえ 北洋 花子 「相続関係者代表」の方のお名前をご記入ください。	
No.3	ご本人（委任される方） おところ ※ 印鑑証明書の住所をご記入ください 札幌市中央区北4条西4丁目1番地 印鑑証明書と同じ住所をご記入ください。	実印 （委任印兼取引状況・名称変更内閣特許印） 印鑑証明書の印鑑
	☒ 相続人 ☐ 受遺者（遺言書） ☐ その他 北洋 一郎 印鑑証明書と同じ字体でご記入ください。	

該当する箇所に✓チェックしてください。

記被相続人の貴行との取引における相続については、次の相続関係者代表から被相続人の取引状況、および等について説明を受け確認し、委任内容に基づく相続事務について取り扱いは、後日、万一の求めがあれば受け取った相続財産を速やかに貴行へ送付する。

【記入例の事例】

被相続人（亡くなられた方）
北洋 太郎

相続人（2名）

- ・北洋 花子（相続関係者代表）
- ・北洋 一郎（相続事務を委任される方）

〈委任内容〉

1. 預金の払い戻し手続きおよび元金金の受け取り、受け取り
2. 預金、保護預かり有価証券（債券・投資信託）の
3. 預金、証書等の喪失手続き（相続関係者代表への
4. 相続財産の担保処分による総合口座貸越の返済
5. 解約済の通帳・証書等の受領
6. その他相続事務手続きに付随する一切の事務

No.	記入欄名	記入方法
1	被相続人	亡くなられた方のおなまえをご記入ください。
	ご記入日	この依頼書の記入日（西暦）を自署してください。
2	相続関係者代表	相続人代表者の氏名を自署してください。
3	ご本人	該当する区分にチェックをつけてください。
	おところ	相続人（相続事務を委任される方）の印鑑証明書の住所を自署してください。
	おなまえ	相続人（相続事務を委任される方）の印鑑証明書の おなまえを自署してください。
	実印	相続人の印鑑証明書の印鑑をご捺印ください。

