組合員のみなさまと
JA あつぎをつなぐ架け橋帳

～絆～

JAあつぎ

被相続人（亡くなられた方）：　　様

［相続開始後の手続き・届け出の一般的な流れ］

相続開始

令和　　年　　月　　日（お亡くなりになった日）

〇死亡届（埋葬許可書の取得）

〇通夜・葬儀・初七日法要　※初七日法要は葬儀法要に引続き行う場合が多い。

〇健康保険証返却・世帯主変更、年金関係・公共料金等の手続き

＜被相続人の事業を承継する場合の届出・申請チェックリスト＞

□個人事業の開廃業等届出書（１ヵ月以内）
（被相続人の事業の廃止・相続の事業の開始の両方）

□個人事業者の死亡届出書（消費税の個人課税事業者，速やかに提出）
※相続開始日により提出期限が異なります。（P9 参照）

□青色申告承認申請書

□青色事業専従者給与に関する申請書　（基本２ヵ月以内）

□源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書（随時）

□減価償却資産の償却方法の届出書

□消費税簡易課税制度届出（※相続発生の年の 12 月 31 日迄）

２ヶ月

〇四十九日法要・納骨（納骨は後に行う場合もあり）

〇遺言書の有無・相続人の確認と確定・遺産や債務の調査

〇自筆証書遺言書があった場合、「検認」手続き（家庭裁判所に申立てします）

※３ページ「相続手続きチャート」参照

３ヶ月以内

令和　　年　　月　　日

〇「相続放棄」又は「限定承認」（家庭裁判所に申し立てします。※伸長の申立て可）

※財産を受け取らないことと、相続放棄は異なります。相続放棄手続きは家庭裁判所へ

４ヶ月以内

令和　　年　　月　　日

〇所得税及び消費税の「準確定申告」

〇相続人全員で遺産分割協議と作成（遺言書がない場合）

※遺産分割協議はわかりやすく記載し相続人全員が同意したうえで書面に残すことが必要です。

〇相続手続き（名義変更等）

１０ヶ月以内

令和　　年　　月　　日

〇相続税の申告・納税

（被相続人の亡くなられた時の住所地の税務署に申告納税します）

［相続発生後の主な手続きの例］

※下記は一般的な事例のため相続登記手続き以外は各役所・事業者等に事前に確認をお願いします（P18 参照）。

（↓対象となる項目に☑をしてください。）

●年金停止・遺族年金の請求・未支給年金の請求…（□必要　□不要　□済み　□手続き中）

手続する場所：市役所・年金事務所

必 要 書 類 ：死亡診断書・除籍謄本

●公共料金の引落口座の変更手続き…（□必要　□不要　□済み　□手続き中）

手続する場所：ＪＡ・金融機関　※契約者の変更手続きは、別途各事業者に対して必要となります。

必 要 書 類 ：今後引落しされる方の通帳・通帳印

●被相続人の事業を承継する場合の手続き…（□必要　□不要　□済み　□手続き中）

手続する場所：ＪＡ・税務署

必 要 書 類 ：マイナンバーが確認できる書類・本人確認書類・所定の届出書

●死亡共済金（保険金）の請求…（□必要　□不要　□済み　□手続き中）

手続する場所：ＪＡ・保険会社・郵便局

必 要 書 類 ：死亡診断書・除籍謄本・受取人の戸籍謄本・受取人の印鑑証明書

注）入院・手術共済金等の請求は遺言書や遺産分割協議書がないと、戸籍一式と相続人全員の印鑑証明書が必要となる場合があります。

●準確定申告手続き（４か月以内）…（□必要　□不要　□済み　□手続き中）

該当する方の主な例：①公的年金等４００万円を超えて受給されていた方　③医療費控除を受ける方

②年金以外の収入が２０万円を超えた方　④不動産収入があった方

※毎年確定申告をされていた方は、原則必要となります。

手続する場所：税務署（ 所得税還付申告の場合は 5 年以内 ）

必 要 書 類 ：亡くなった年の収入と支出・経費が分かる資料等

●金融機関の解約手続き…（□必要　□不要　□済み　□手続き中）

手続する場所：ＪＡ・各金融機関（原則：貯金を相続する本人が手続をする。）

必 要 書 類 ：遺言書や遺産分割協議書（印鑑証明書付）と戸籍一式、実印、本人確認書類（免許証）等

亡くなった方の通帳・キャッシュカード等

●相続登記（不動産の名義変更）手続き…（□必要　□不要　□済み　□手続き中）

手続する場所：法務局　　※個人で手続される場合は、必ず法務局にお問い合わせください。

必 要 書 類 ：遺言書や遺産分割協議書（印鑑証明書付）と戸籍セット　等

●自動車名義変更手続き…（□必要　□不要　□済み　□手続き中）

手続する場所：陸運局・軽自動車検査協会

必 要 書 類 ：遺言書や遺産分割協議書（印鑑証明書付）と戸籍セット等

※同居していない相続人が相続する場合は、別途、車庫証明書が必要です。

※名義変更せずに、直接廃車手続きをすることも可能です。

［相続手続きチャート（相続税が課税されない場合）］

＜スタート＞
被相続人（亡くなられた方）は遺言書を作成されていましたか？

はい

遺言書は公証役場で作成されていた「**公正証書遺言**」ですか？

はい

※下記の書類等を揃えて、相続手続きを行います。

＜必要書類等＞

- ○公正証書遺言書
- ○印鑑証明書
- ○被相続人の除籍謄本
- ○相続人の戸籍謄本
- ○不動産の評価証明書

いいえ

遺言書は自筆で作成された遺言書ですか？
（**自筆証書遺言**）
いいえは遺産分割協議へ

はい

遺言書は、法務局に預けてありますか？

はい

法務局で遺言書の内容の証明書を請求します。（次頁参照）
※下記の書類等を揃えて、相続手続きを行います。

＜必要書類等＞

- ○遺言書情報証明書
- ○印鑑証明書
- ○被相続人の除籍謄本
- ○相続人の戸籍謄本
- ○不動産の評価証明書

いいえ

家庭裁判所で『**検認**』の手続きを行います。
※検認手続き終了後、下記書類等を揃えて相続手続きを行います

＜必要書類等＞

- ○自筆証書遺言書
- ○検認済証明書
- ○印鑑証明書
- ○被相続人の除籍謄本
- ○相続人の戸籍謄本
- ○不動産の評価証明書

いいえ

相続人の中に未成年者や認知症の方・行方不明者がいますか？

はい

法定相続分で相続を行いますか？（貯金のみの場合は**いいえ**を選択）

はい

※不動産のみの取扱い
下記書類を揃えて登記申請を行います

＜必要書類等＞

- ○被相続人の除票
- ○被相続人の出生から死亡までの戸籍謄本・除籍謄本・改製原戸籍等
- ○各相続人の戸籍謄本
- ○各相続人の住民票
- ○不動産の評価証明書
- ○印鑑証明書

注）行方不明者がいる場合は、家庭裁判所にて『**不在者財産管理人申立**』をする必要があります。

いいえ

認知症の方

家庭裁判所での手続きが必要なため、直接支店へお問い合わせください。

いいえ

・相続人に**未成年者**がいる場合
⇒未成年者に対して家庭裁判所にて『**特別代理人選任申立**』を行います。

・相続人に**行方不明者がいる**場合
⇒行方不明者に対して家庭裁判所にて『**不在者財産管理人申立**』を行い、更に不在者財産管理人が遺産分割協議をする為『**権限外許可の申立**』を行います。

手続き終了後又は上記該当がない場合

相続人全員で『**遺産分割協議書**』を作成し、下記書類等とともに相続手続きを行います。

＜必要書類等＞

- ○遺産分割協議書
- ○各相続人の印鑑証明書
- ○被相続人の出生から死亡までの戸籍謄本・除籍謄本・改製原戸籍等
- ○各相続人の戸籍謄本
- ○各相続人の住民票
- ○被相続人の除票
- ○不動産の評価証明書

※緑色表示された書類は、ＪＡあつぎ推薦司法書士への委任で代行取得が可能です（P11 参照）

［遺言書情報証明書の取得について］

令和２年７月１０日から法務局で『自筆証書遺言書保管制度』が始まりました。
それに伴い、自筆証書遺言書を法務局に保管されると、相続発生後に『遺言書情報証明書』が発行され、遺言書として手続きを行うことができます。

相続人等が遺言書の内容の証明書を取得する（証明書の請求）

遺言書情報証明書とは　相続人等は，遺言書情報証明書の交付の請求をし，遺言書保管所に保管されている遺言書の内容の証明書を取得することができます（遺言者が亡くなられている場合に限られます。）。

遺言書情報証明書の交付の請求の流れ

1　交付の請求をする遺言書保管所を決める

交付の請求ができる遺言書保管所
全国のどの遺言書保管所でも，交付の請求をすることができます。

交付の請求ができる者
- 相続人
- 受遺者等
- 遺言執行者等

上記の親権者や成年後見人等の法定代理人

2　請求書を作成する

添付書類　法定相続情報一覧図の写しを活用ください！

法定相続情報一覧図の写しを持っていますか？
- いいえ → 添付書類 ウ エ オ
- はい → 同一覧図の写しに住所の記載はありますか？
  - いいえ → 添付書類 イ オ
  - はい → 添付書類 ア

添付書類	
㋐ 法定相続情報一覧図の写し（住所の記載があるもの）	
㋑ 法定相続情報一覧図の写し（住所の記載がないもの）	
㋒ 遺言者の出生時から死亡時までの全ての戸籍（除籍）謄本	
㋓ 相続人全員の戸籍謄本	
㋔ 相続人全員の住民票の写し（作成後３か月以内）	
受遺者，遺言執行者等が請求する場合	請求人の住民票の写し
請求人が法人である場合	法人の代表者事項証明書（作成後３か月以内）
法定代理人が請求する場合	戸籍謄本（被権者）や登記事項証明書（後見人等）（作成後３か月以内）

※遺言書を保管している旨の通知を受けた方が請求する場合等は，㋐から㋔までの書類の添付は不要です。

3　交付の請求の予約をする

4　交付の請求をする

遺言書情報証明書の手数料は，１通につき**1,400円**です（必要な収入印紙を手数料納付用紙に貼ってください。）。
送付の方法による交付の請求の場合は，ご自身の住所を記載した返信用封筒と，切手を同封してください。

5　証明書を受け取る

- 遺言書情報証明書は，登記や各種手続に利用することができます。
- 家庭裁判所の検認は不要です。

窓口請求の場合
運転免許証等により本人確認をした後，遺言書情報証明書をお渡しします。

送付請求の場合
請求人の住所に宛てて遺言書情報証明書を送付します。

その他の相続人等への通知

相続人等が証明書の交付を受けると，遺言書保管官はその方以外の相続人等に対して遺言書を保管している旨を通知します。

↓ 交付される証明書のイメージ画像



※法務局ＨＰより

［法定相続人と法定相続分・簡易判定フロー ］

被相続人
（亡くなった方）

法定相続人と法定相続分

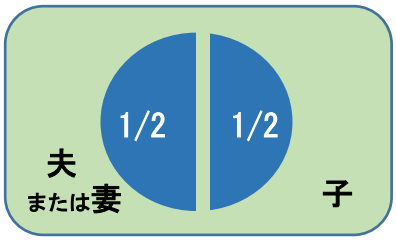
第一順位の確認

実子または養子がいる
（すでに亡くなっている場合は孫など）

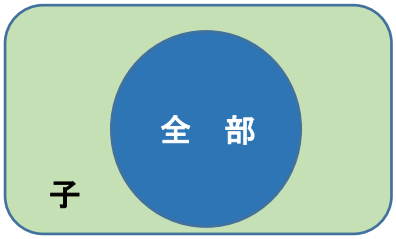
はい

夫または妻がいる

はい



いいえ



いいえ

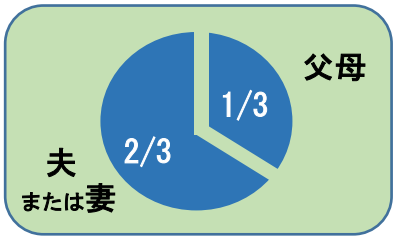
第二順位の確認

父母がいる
（すでに亡くなっている場合は祖父母など）

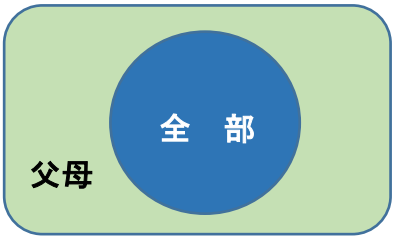
はい

夫または妻がいる

はい



いいえ



いいえ

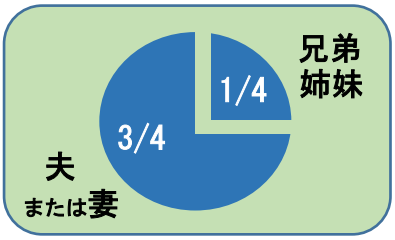
第三順位の確認

兄弟姉妹がいる
（すでに亡くなっている場合は甥・姪）

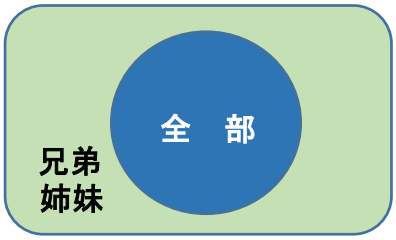
はい

夫または妻がいる

はい



いいえ



いいえ

亡くなられた方に
夫または妻がいる

はい

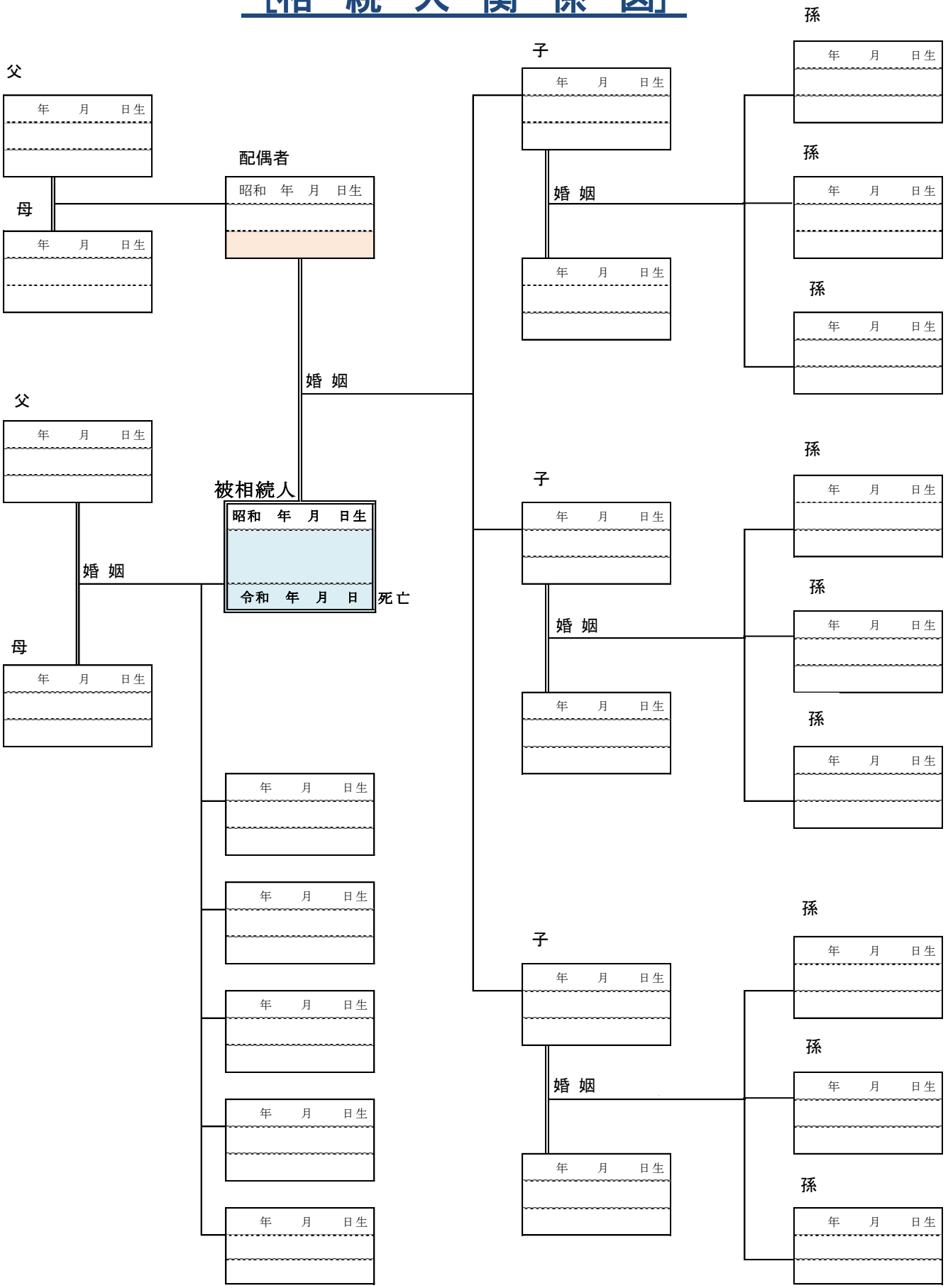
夫または妻が全部

いいえ

法定相続人なし

国庫や特別縁故者へ遺産が渡る

[相　続　人　関　係　図]


父
年　月　日生
母
年　月　日生
配偶者
昭和　年　月　日生
婚　姻
父
年　月　日生
婚　姻
母
年　月　日生
被相続人
昭和　年　月　日生
令和　年　月　日
死亡
年　月　日生
年　月　日生
年　月　日生
年　月　日生
年　月　日生
子
年　月　日生
婚　姻
年　月　日生
子
年　月　日生
婚　姻
年　月　日生
子
年　月　日生
婚　姻
年　月　日生
孫
年　月　日生
孫
年　月　日生
孫
年　月　日生
孫
年　月　日生
孫
年　月　日生
孫
年　月　日生
孫
年　月　日生
孫
年　月　日生
孫
年　月　日生

［相続税申告要否・簡易判定シート］

遺産合計額が基礎控除額を超える場合は、相続税申告が必要となる場合があります。

【遺産に係る基礎控除額の計算式】

３０００万円 ＋ ６００万円 ×【　　】人 ＝【　　】万円
法定相続人の数　　基礎控除額

法定相続人の数（注）【　　】人

注）相続放棄した人の数も含めます。また養子縁組をしている場合、実子がいる場合１人、
いない場合２人までの養子を法定相続人に含めます。

※別途、生命共済（保険）・死亡退職金を受け取った場合は非課税枠があります。
非課税限度額＝５００万円×法定相続人の数 ⇒【　　】万円
非課税限度額

『おもな相続財産例』 相続財産の分割予定表は P15～16

① 不動産（土地・建物）
② 預貯金・定期性貯金　等
③ 株式やＭＭＦ・ＭＲＦなど証券会社などの金融資産
④ ＪＡや信金などの出資金
⑤ 建物更生共済（火災保険）など解約返戻金のある契約
⑥ お亡くなりになる前３年から７年以内の贈与（生前贈与による相続対策をされていた方等）
⑦ 名義貯金（預金）や名義共済（保険）（亡くなった方が相続人のために契約していたもの）
⑧ 自動車等の動産
⑨ 「相続時精算課税制度」の適用財産
⑩ 誰かにお金を貸し付けていた場合等の貸付金

『相続財産ではないが相続税の課税対象になるもの（みなし相続財産）例』

⑪ 死亡共済（保険）金、死亡退職金、生命共済（保険）契約の権利、年金を受け取る権利

【相続税の申告が必要・可能性が高いご利用者様へ】

相続税の申告が必要となる方や、必要となりそうな方につきましては、
「ＪＡあつぎ契約税理士」をご紹介させていただくことも可能です。
またそのような際には、お客様の個人情報となる身分関係や財産関係の資料を
契約税理士に開示等させていただきますので、予めご了承ください。

［相続財産の明細として必要となる資料一覧］

遺　言　書	□	遺言書（公正証書・自筆証書）・遺言書情報証明書（自筆証書遺言書保管制度利用者）
遺産分割協議書	□	遺産分割協議書　（※すでに作成されている場合）

贈与関係	□	【相続開始前３年～７年以内に贈与があった場合】 ※贈与税の申告書（控）・贈与があったことが分かる資料
	□	【「相続時精算課税」の適用を申告した場合】 ※申告書の控え

①財産関係

預　貯　金	□	預貯金の残高証明書（金融機関の出資金・定期預貯金の既経過利息を含む）
	□	定期預貯金の証書のコピー
	□	被相続人の通帳（概ね５～７年分）
証　券　等	□	証券会社の取引報告書
	□	証券会社の配当金通知書
	□	出資金残高証明書
	□	非上場株式会社の３期分の法人税申告書（自社株がある場合）
不　動　産	□	土地・家屋の「固定資産税名寄帳」・「固定資産税評価証明書」
	□	貸地・貸家・共同住宅・駐車場・借地については、賃貸契約書の写し　等
	□	土地については、利用区分ごとの測量図（地形・間口・奥行等が分かる略図等）
共済・保険 退職金等	□	死亡共済（保険）金・死亡退職金の支払通知書の写し
	□	解約返戻金相当額証明書
	□	生命保険権利評価額証明書（被相続人が契約者である場合）
	□	小規模企業共済の支払通知書
その他	□	【被相続人が、事業・農業所得者である場合は、相続発生日現在の財産明細】 （機器・器具・農耕具・車輌・商品・農産物・売掛金・その他財産　等） 立木・果樹については、その種類・樹齢と面積等の明細
	□	家庭用財産等または書画骨董品等の明細
	□	車検証・ゴルフ会員権

②債務・葬式費用

借　入　金	□	借入金の残高証明書・その資金使途・償還表など
税　金　等	□	固定資産税・都市計画税納付通知書
	□	市県民税納付通知書
	□	介護保険料納付通知書
	□	国民健康保険料等の納付通知書
葬式費用	□	葬式費用の領収書
	□	お布施・戒名代を支払った金額のメモ等
	□	

③その他（準確定申告・農地の納税猶予関係）

準確定申告	□	被相続人の確定申告書の写し（過去３年分）
	□	譲渡所得税の申告書の控え
	□	源泉徴収票
	□	医療費の領収書
	□	各種保険等の控除証明書
農地の納税猶予	□	被相続人が死亡の日まで農業の用に供していた農地等である旨の農業委員会の証明書
	□	申告書を提出するものが、農業相続人に該当するものである旨の農業委員会の証明書
	□	担保提供に関する書類（担保証明書・印鑑証明書・登記事項全部証明書等）

④青色申告承認申請書の提出期限

<table>
<tr><th colspan="3" rowspan="3">④青色申告承認申請書の
提出期限</th><th colspan="5">相　続　開　始　日</th></tr>
<tr><th>1/1～1/15</th><th>1/16～3/15</th><th>3/16～8/31</th><th>9/1～10/31</th><th>11/1～12/31</th></tr>
<tr><th colspan="5">書類の提出期限</th></tr>
<tr><td rowspan="4">被相続人</td><td rowspan="2">白色申告者</td><td rowspan="4">相続人</td><td>白色申告者</td><td colspan="2">～３/１５</td><td colspan="2">相続開始年適用なし</td></tr>
<tr><td>新規開始</td><td>～３／１５</td><td colspan="3">相続開始日から２カ月以内</td></tr>
<tr><td rowspan="2">青色申告者</td><td>白色申告者</td><td colspan="2">～３／１５</td><td colspan="2">相続開始年適用なし</td></tr>
<tr><td>新規開始</td><td colspan="2">相続開始日から４カ月以内</td><td>～１２／３１</td><td>～翌２／１５</td></tr>
</table>

事業を承継しても青色申告者の地位は自動的には承継されない為、事業承継者は新たに青色申告承認申請書の提出が必要となります。

［相続手続きに必要となる戸籍等のご案内］

【戸籍を請求することが出来る方】

・原則として、戸籍に記載されている**ご本人、配偶者**（夫または妻）および**直系血族**（父母、祖父母、子、孫等）の方のみです。（兄弟姉妹、叔父、叔母、甥、姪などの傍系血族の戸籍は本人でないと取得できません。）

※但し、本人が記載した委任状を取得した場合や、相続手続きが生じたときに直系血族がいない時などは、兄弟姉妹、叔父、叔母、甥、姪などの傍系血族の方が請求できる場合があります。

例）死亡した弟に妻も子も父母もいないため相続人となった兄が、亡き弟の戸籍謄本を請求する場合など。

・その他、自分の権利を行使する場合、または自分の義務を履行するために必要な方

・戸籍の記載事項を利用する正当な理由がある方

【出生から死亡までの戸籍謄本の取り方】

・**現在の本籍地のある市役所等へ請求（住所地では取得できません）**

「出生から死亡までのつながった戸籍が必要（相続で必要）」な旨を伝え請求します。

※出生から死亡までの戸籍を取得するには、新しい戸籍（死亡時）から古い戸籍（出生時）にさかのぼっていく方法が一般的で、他の市町村から本籍地を移している方（以下、転籍という）は、従前（移す前）の本籍地へ請求する必要があり、転籍前の市町村へ相続で必要な旨を伝え戸籍を請求します。

そのため、**戸籍謄本は一般的に複数になります（結婚、離婚、戸籍の改製など（注①参照））**。

注①出生すると最初に親の戸籍に記載されます。その後、法改正があった場合や転籍等によって他の市区町村へ本籍を移した場合などに新たに戸籍が作られます（以下、編製といいます）。
また、結婚すると父母と一緒だった戸籍からは除籍となり、自分と配偶者の戸籍が新たに編成されます。このように、出生から現在までの戸籍は何度も作られ、複数あることが一般的です。

【参考】「戸籍情報広域連携システム」（令和６年３月１日～）導入による注意点

① 亡くなった方（被相続人）が配偶者直系血族の場合は、お住いの自治体窓口で請求することができます。

② 亡くなった方（被相続人）が傍系血族であった場合は、請求者の直系血族と戸籍が別となった以降の戸籍証明については、本籍地の市役所等に請求をすることになります。

【司法書士に依頼する場合】

・所定の委任状にご記入いただくだけで、ＪＡあつぎ推薦司法書士が戸籍収集いたします。
（役所等での煩わしい手続きが不要で、取得もれもなく相続手続きがスムーズです。）

【役所に直接出向く場合】

・被相続人の本籍のある各役所の戸籍課（公民館も可）にて、窓口備え付けの請求用紙に記入いただき戸籍を取得してください。

※身分証明書の提示が必要となります。

※古い戸籍を取得する場合や、被相続人の兄弟姉妹の戸籍を取得する場合は、既に取得済みの戸籍を持参すると、スムーズに請求することができます。

※役所の窓口にて「相続手続きに必要」の旨を伝えると、他にどのような戸籍等が必要か教えてくれる場合が多いです。

【郵送で手続きをする場合】

・以下のものをご準備ください。事前に本籍のある役所に電話等で問合せをするとスムーズです。

本籍のある役所ごとの戸籍請求用紙（ホームページ等でも配布しています。）

① 定額小為替　※取得する戸籍の通数により金額が変わります。
② 役所への封筒
③ 返信用封筒　※切手貼付
④ 身分証明書の写し※上記①から⑤までを同封し役所へ郵送します。

※約１週間程度で役所から戸籍等が返信用封筒に同封されて送られてきます。

【戸籍の代行取得を希望されるご利用者様へ】

複数の本籍地に戸籍がある方（複数回の転籍がある場合）は、出生時の記載のある戸籍にさかのぼるまで、各市区町村で請求をすることになりますので、司法書士等に依頼するとスムーズに取得できます。

ＪＡあつぎでは、このような煩雑な戸籍収集手続きの支援を行っており「**ＪＡあつぎ推薦司法書士」のご紹介**をさせていただいておりますので、ぜひ、お気軽にご利用ください。

※戸籍の代行取得手続きを依頼される場合は、ＪＡあつぎ推薦司法書士と委任契約を経て書類の取得手続きを行ってまいります。

※戸籍の取得ができましたら「法定相続情報証明書」（法務局発行）を取得すると金融機関の手続き等が簡便になります。



［法定相続情報証明書の取得について］

以下の必要書類を取得の上、法務局にて証明書の発行が可能となります。
なお、ＪＡあつぎ推薦司法書士に代行依頼される場合は、必要となる書類の取得や作成を一括して行うことができます。

～必ず用意する書類～

	書類名	取得先	確認
①	✓ **被相続人（亡くなられた方）の戸除籍謄本** 出生から亡くなられるまでの連続した戸籍謄本及び除籍謄本を用意してください。	被相続人の本籍地の市区町村役場	□
②	✓ **被相続人（亡くなられた方）の住民票の除票** 被相続人の住民票の除票を用意してください。	被相続人の最後の住所地の市区町村役場	□
③	✓ **相続人の戸籍謄抄本** 相続人全員の現在の戸籍謄本又は抄本を用意してください。	各相続人の本籍地の市区町村役場	□
④	✓ **申出人（相続人の代表となって，手続を進める方）の氏名・住所を確認することができる公的書類** 具体的には，以下に例示（※1）する書類のいずれか一つ ◆ 運転免許証のコピー（※2） ◆ マイナンバーカードの表面のコピー（※2） ◆ 住民票記載事項証明書（住民票の写し）　など ※1上記以外の書類については，登記所に確認してください。 ※2原本と相違がない旨を記載し，申出人の記名・押印をしてください。	―	□

～必要となる場合がある書類～

	書類名	取得先	確認
⑤	✓ **（法定相続情報一覧図に相続人の住所を記載する場合）各相続人の住民票記載事項証明書（住民票の写し）** 法定相続情報一覧図に相続人の住所を記載するかどうかは，相続人の任意によるものです。	各相続人の住所地の市区町村役場	□
⑥	✓ **（委任による代理人が申出の手続をする場合）** **⑥-1　委任状** **⑥-2（親族が代理する場合）申出人と代理人が親族関係にあることが分かる戸籍謄本**（①又は③の書類で親族関係が分かる場合は，必要ありません。） **⑥-3（資格者代理人が代理する場合）資格者代理人団体所定の身分証明書の写し等**	⑥-2について，市区町村役場	□
⑦	✓ **（②の書類を取得することができない場合）被相続人の戸籍の附票** 被相続人の住民票の除票が市区町村において廃棄されているなどして取得することができない場合は，被相続人の戸籍の附票を用意してください。	被相続人の本籍地の市区町村役場	□

（法務省ＨＰより）

［ 預貯金の解約手続きについての一般的なご案内 ］

前　提　**対象の貯金を相続した相続人が直接金融機関の窓口にて、手続きをしていただく必要があります。**

＜貯金の解約に必要となる書類等＞

- 遺産分割協議書　（相続人全員の実印が押印してあるもの）
- 相続人全員の印鑑証明書　（金融機関により有効期限が設定されている場合があります。）
- 実印（貯金を相続される方の分）
- 相続関係戸籍一式
  （司法書士により「法定相続情報証明書」を取得していただくと、スムーズな手続きが可能です。）
- 被相続人名義の通帳・キャッシュカード

＜お手続きの流れ＞

① 上記書類の原本を金融機関窓口にご持参ください。
（事前に金融機関に連絡をしておくとスムーズです。）

② 各金融機関所定の用紙に、ご記入が必要となります
（用紙にご記入いただく方は、原則、対象の預貯金を相続した相続人となります。）
注）戸籍等の確認をする必要があるため、お手続きにはお時間を要します。
※「法定相続情報一覧図」の写しを提出することによりお時間の短縮ができます。

③ 遺産分割協議書・相続人全員の印鑑証明書・戸籍一式は金融機関で写しを取得後返却いたします。

［ ご融資に関する一般的なご案内 ］

変更の申し込みについては、所定の審査が必要となるため、お時間を要します。お借入れ内容により手続きや審査時間が異なるため、あらかじめ個別のご相談をお願いいたします。

また、相続発生後のご返済についても所定のお手続きがありますので、事前にご相談をお願いいたします。

［ 組合員出資に関する一般的なご案内 ］

被相続人がお亡くなりになると法定脱退となり、貯金とは別にお手続きが必要となります。相続人が組合員資格を引き継ぐ場合は、相続人全員の承認を得た組合員資格要件のある１名に限り被相続人の組合員資格を引き継ぐことができ、所定の用紙に相続加入者自身の署名捺印が必要となります。

相続人が組合員資格を引き継がない場合、出資金は被相続人の死亡日の属する年度の翌年度に開催される総代会（５月予定）以降に口座振り込みにより払い戻しいたします。

［相続登記手続きについて］

【登記手続き】※手続きは１セットのみで使い回し可能です。

① **被相続人の住民票の除票**（死亡後５年以内なら取得可能です。）

② **下のⓐまたはⓑのいずれか一方**

ⓐ被相続人の法定相続情報証明書（P13 参照 、ＪＡあつぎ推薦司法書士により取得可能です。）

ⓑ被相続人の戸籍・改製原戸籍・除籍の各謄本（相続人確定のため、出生から死亡までがつながったもの）

③各相続人の現在の戸籍謄（抄）本（相続人の中に亡くなっている方がいる場合は、その相続人についても出生から死亡までの戸籍が必要となります。）

④不動産を取得する相続人の住民票（本籍地の記載必要）又は戸籍の附票

⑤各相続人の印鑑証明書（注）登記以外の手続きでは期限の制限があります。

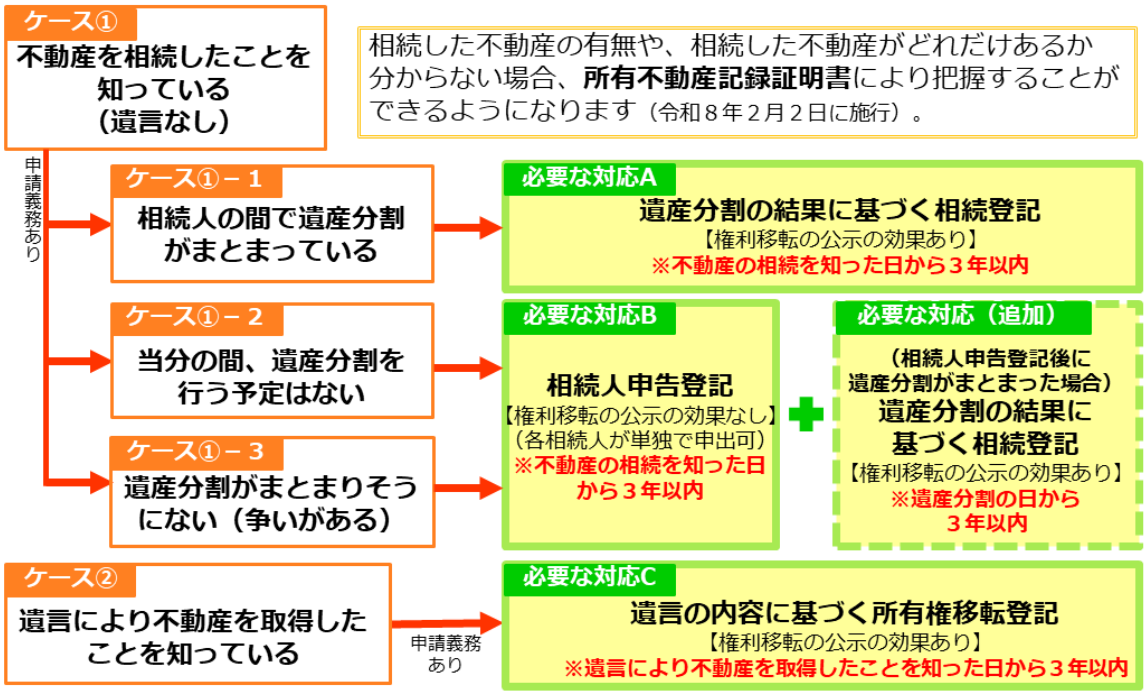
⑥被相続人の不動産の評価証明書又は登記用評価証明書

［相続登記の義務化について］

令和６年４月１日から相続（遺言を含む。）により不動産の所有権を取得した相続人は、自己のために相続の開始があったことを知り、かつ、その不動産の所有権を取得したことを知った日から３年以内に相続登記の申請をすることが義務付けられました。

また、正当な理由がないのにその申請を怠ったときは、１０万円以下の過料の適用対象となることとされました。

相続登記の申請義務化　対応フローチャート



（注）このフロー図は、不動産の相続に関する典型的なケースにおいて、通常想定される対応を示したものです。

（法務省ＨＰより）

［相続財産の分割予定表］

①　不　動　産

記入例：自宅は長男〇〇が相続、田畑は二男〇〇が相続する

・自宅
・
・
・
・

②　預貯金口座等

＼	金融機関（支店名）	種別	口座番号	金額（任意）	相続する人
1	厚木市農業協同組合　　支店	普通			
2	厚木市農業協同組合　　支店	定期			
3	銀行　　支店				
4	銀行　　支店				
5	銀行　　支店				
6					

③　株式等の金融商品

〇『　　』証券：特定（お客様）　口座番号＿＿＿＿＿＿＿＿

※記入例：△△株式１０００株、ＭＲＦ１０００口　は相続人〇〇が相続する。

〇『　　』証券：特定（お客様）　口座番号＿＿＿＿＿＿＿＿

※記入例：△△株式１０００株、ＭＲＦ１０００口　は相続人〇〇が相続する。

④　出資金等

・厚木市農業協同組合出資金

⑤　**建更共済・火災保険**　**※解約返戻金がある場合に限ります。**

※記入例：□□共済・損害保険　契約番号××××などは、相続人〇〇が相続する。

⑥～⑩　**葬儀費用・医療費・未払い税金等の負担**

※記入例：〇〇寺のお布施・△△病院の入院費用・市県民税未納分は、相続人〇〇が相続する。

⑪　**生命共済（保険）**　**※受取人が特定の相続人でなく、決まっていない場合に限ります。**

※記入例：□□共済（保険）の死亡共済（保険）金　契約番号××××は、相続人〇〇が相続する。

●その他財産・分割方法（代償金による遺産分割など）

［MEMO］

［各種お問い合わせ先］

● 厚木年金事務所　【厚生年金の手続】

〒２４３―８６８８
厚木市栄町１丁目１０番３号
ＴＥＬ：０４６―２２３―７１７１

● 厚木市役所　【戸籍収集・評価証明書の取得・国民年金手続・社会保険料の証明書】

〒２４３―８５１１
厚木市中町３丁目１７番１７号
ＴＥＬ：０４６―２２３―１５１１

● 清川村役場　【戸籍収集・評価証明書の取得・国民年金手続・社会保険料の証明書】

〒２４３―０１９５
愛甲郡清川村煤ヶ谷２２１６番地
ＴＥＬ：０４６―２８８―１２１１

● 厚木税務署　【税金の申告】

〒２４３―８５７７
厚木市水引１丁目１０番７号
ＴＥＬ：０４６―２２１―３２６１

● 横浜地方法務局　厚木支局　【自筆証書遺言書の保管・不動産相続登記】

〒２４３―０００３
厚木市寿町３丁目５番１号
ＴＥＬ：０４６―２２４－３１６３

● 横浜家庭裁判所小田原支部

〒２５０―００１２
小田原市本町１－７－９
ＴＥＬ：０４６５―２２－６５８６

● 相模自動車検査登録事務所【普通自動車の名義変更】

〒２４３―０３０３
愛甲郡愛川町大字中津字桜台７１８１番地
ＴＥＬ：０５０―５５４０―２０３７

● 軽自動車検査協会神奈川事務所相模支所【軽自動車の名義変更】

〒２４３―０３０３
愛甲郡愛川町大字中津字桜台４０７１番５
ＴＥＬ：０４６―２８４―４５５０，０５０－３８１６－３１２０

相続人のみなさまへ

世帯主が亡くなるとさまざまな手続きが発生します。
それを見越して下記項目を準備しておくことが大切です。

・大切な書類や印鑑の所在を確認
・土地の場所や近隣との権利関係の確認
・相続税を試算し、納税資金を確保しておく
・土地は原則として共有しない
・元気なうちに遺言書を書いておく

《相続相談・遺言書作成・相続手続きは JA にお任せください》

「JA あつぎ」は、組合員のみなさまのお悩みを解決。
顔の見える総合相談課が、プラスαのお手伝いをいたします。

★相続税軽減のアドバイス
★遺言書作成のアドバイス
★相続発生　前・中・後の
　相談業務

相続について確かな知識と経験を持つ JAあつぎが、遺言書の作成に関するアドバイスから、契約税理士による相続税対策など組合員の皆様と三位一体となり、相談業務をお引き受けいたします。みなさまの想いとともに、次世代の方々のためにも、是非一度 JA あつぎにて相続相談・相談手続きをご活用下さい。

※総合相談担当者は、相談内容・個人情報等の管理は、厳守いたします。

お問い合わせ

依知支店	☎046-245-1303	荻野支店	☎046-241-1415	睦合支店	☎046-224-1311
小鮎支店	☎046-241-1806	玉川支店	☎046-248-0316	南毛利支店	☎046-247-5270
相川支店	☎046-228-3325	清川支店	☎046-288-1336	愛甲支店	☎046-247-6077
駅前支店	☎046-228-0148	宮の里支店	☎046-241-1172	北支店	☎046-246-0211
依知南支店	☎046-246-4611	中津支店	☎046-285-0002	高峰支店	☎046-281-1310
半原支店	☎046-281-0193	厚農商事㈱	☎046-224-1555	葬祭課	☎046-221-1800
本店総合相談部	☎046-259-7776				

JAあつぎ

【 20261101 版 】