家族が亡くなったあと、何から始める？

私の相続

はじめての相続手続きと書類の本



行政書士　角屋敦士

はまなす行政書士事務所

この本について

事例と制度の読み方

本書は、相続手続きの基本を学び、ご自身の作業を整理するための実用書です。制度の確認基準日は2026年10月6日です。提出書類や取扱いは、ご家族の事情、加入制度、自治体、金融機関等によって異なります。実際の手続きでは最新の公式案内も確認してください。

美咲さんの家族をはじめ、登場人物、会話、財産、口座番号、日付は説明のための架空例です。金額や必要書類を、ご自身の場合にそのまま当てはめないでください。

大阪市・堺市などの例は、地域や加入制度を明示して掲載しています。全国共通の基本と、各窓口の取扱いを分けて読みます。

本文の根拠となる公式・機関資料は、巻末に章別でまとめました。電子版では資料のリンクから確認できます。

著者：行政書士 角屋敦士
はまなす行政書士事務所
本文改訂日：2026年10月7日
主な制度・窓口案内は各章の編集時にも確認しました。確認日と参考資料は巻末をご覧ください。

はじめに

まず、今日の一歩から。

父を見送った美咲さんは、帰宅してから通帳を2冊見つけました。銀行へ持っていけば済むのだろうか。そう思ったところへ、葬儀の書類、保険の封筒、固定資産税の通知書も出てきます。どれから手を付ければよいのか分からず、その日は封筒を閉じました。

相続の手続きで手が止まるのは、珍しいことではありません。初めて見る書類が多く、気持ちが落ち着かない時期でもあるからです。必要な仕事を一つずつ見つけていけば、少しずつ先へ進めます。

この本は、家族が亡くなったあとに、何を、どこへ、いつまでに行うかを知るための本です。美咲さんの家族の例を追いながら、手続きの流れと書類の扱いを説明します。

この本の読み方

順に読む方は、第1章で全体の流れをつかみ、第2章から今の状況に合わせて進めてください。急いで調べたい方は、「今の困りごとから読む」から必要な章を選べます。

見本は、書き方を理解するために使います。記入用のシートには、自分の家族の状況を書き込みます。分からない項目は「未確認」と残して構いません。

> ただし、期限の確認は早めに。借金が心配なときや、期限が迫っているときは、資料を全部そろえる前に相談してください。相続の承認・放棄等の判断には、原則3か月という期限があります。詳しくは第8章で説明します。

この本が、困っていることを一つずつ整理し、暮らしへ戻っていくための助けになれば幸いです。

行政書士 角屋敦士

目次｜全14章

必要な章・見本・記入シートへ移動できます

部	章・内容	ページ
第1部	第1章 全体の期限／第2章 葬儀・納骨	12／24
第2部	第3章 役所・年金・保険／第4章 調べる対象	35／58
第3部	第5章 遺言／第6章 戸籍・相続人	69／86
第4部	第7章 財産と借金／第8章 判断と税	110／136
第5部	第9章 遺産分割と協議書	155
第6部	第10章 銀行・契約／第11章 不動産	195／220
第7部	第12章 完了／第13章 依頼／第14章 保存	241／255／264
付録	全体確認・残作業・相談・引継ぎの記入用	272
巻末	章別の公式・機関資料	278

電子版では目次のページ案内としおりから移動できます。本文のページ案内は、このPDFの通しページです。編集用Wordは環境によって改ページが変わるため、章・見出しで探してください。

今の困りごとから読む

必要なところから、読み始められます。

最初から全部を読む必要はありません。今の困りごとに近い行を選び、そこから次の行動を見つけてください。

今、気になること	最初の行動	読む場所
葬儀社に何を任せたか	提出済みの届出と、返却書類を聞く	第2章／24ページ
保険・年金や家族の暮らし	加入制度と受給していた年金を確かめる	第3章／35ページ
遺言・相続人が分からない	遺言の手掛かりと家族の記録を並べる	第4〜6章／58ページ
借金・期限が心配	財産を処分する前に、判断の期限を相談	第8章／136ページ
税の申告が必要か	前年の申告と財産の資料をそろえる	第8章／143ページ
分け方は決まった	協議書と各窓口の資料を照合する	第9〜11章／172ページ
提出したが、終わったか不明	入金・名義・返却・精算を確かめる	第12章／241ページ

> 期限が近い、借金が不明、争いがある場合は、資料の完成を待たずに相談します。相談の入口は次項、詳しい依頼の手順は第13章です。

困ったときは、途中から相談できます

持っている資料と、分からないことを伝える

「まだ何も分かっていないので、相談できない」。そう思う必要はありません。死亡日、家族の関係、届いた書類、気になる期限、してほしい仕事。この五つを、分かる範囲で伝えます。

はまなす行政書士事務所へのご相談

> 戸籍などの相続関係の資料整理や、家族で合意した内容を遺産分割協議書にまとめることについて、ご相談いただけます。「何を頼めばよいか分からない」という段階でも、今困っていることをお伝えください。

死亡日、分かる範囲の家族関係、手元にある資料、気になる期限を短くメモすると、状況を伝えやすくなります。依頼範囲と費用は、資料や事情を確認したうえで個別にご案内します。

相続の相談窓口
https://hamanasugyousei.com/contact/consult-inheritance/

困りごとに合う相談先へ

依頼する仕事によって、担当する専門家が変わります。

困っていること	相談先の目安	最初に伝えること
合意済みの内容を書類にしたい	行政書士	当事者・対象財産・合意内容・必要な書類
反対、交渉、遺言等の効力の争い	弁護士	誰と何を争っているか・期限・届いた文書
相続登記・古い所有名義の整理	司法書士／法務局	物件・名義・取得を知った日・分割の状況
未登記建物の表題登記・測量	土地家屋調査士／法務局	建物の現状・図面・取得の資料
税の要否・評価・申告	税理士／税務署	収入・財産・贈与・申告済みか
保険・年金・給付	加入先／年金事務所／区役所	加入制度・請求する人・家族の切替え

登記は司法書士、税の判断・申告は税理士、当事者間の紛争や交渉は弁護士へ相談します。官公署の窓口で手続き方法を確認することもできます。

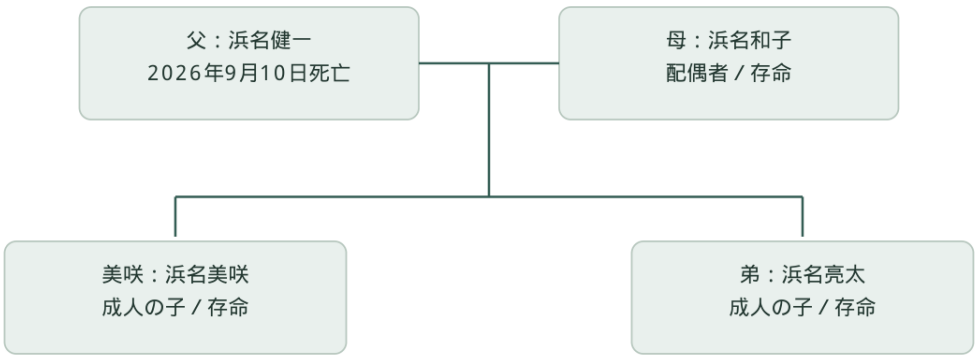
> 相続放棄の申述や期限は家庭裁判所の案内で確認し、法的判断が必要なときは弁護士等へ相談してください。詳しい依頼の手順は第13章です。

本編で追いかける、美咲さんの家族

同じ人・同じ財産で、最後までつなげます

本編では、父・浜名健一さんを見送った家族の手続きを追います。2026年9月10日に父が亡くなり、母・和子さん、成人の娘・美咲さん、成人の息子・亮太さんが残されました。戸籍をたどって相続人を確認し、遺言は保管先の手掛かりや照会を調べましたが、調査した範囲では見つかりませんでした。

主な財産は父の単独名義の土地・建物と預金2口座です。家族の分割参考額は実家2,400万円、預金合計1,600万円。金額の比較を学ぶ例では、債務・費用・税などを計算から除きます。実際の案件では調査・精算・税務を別に確認します。

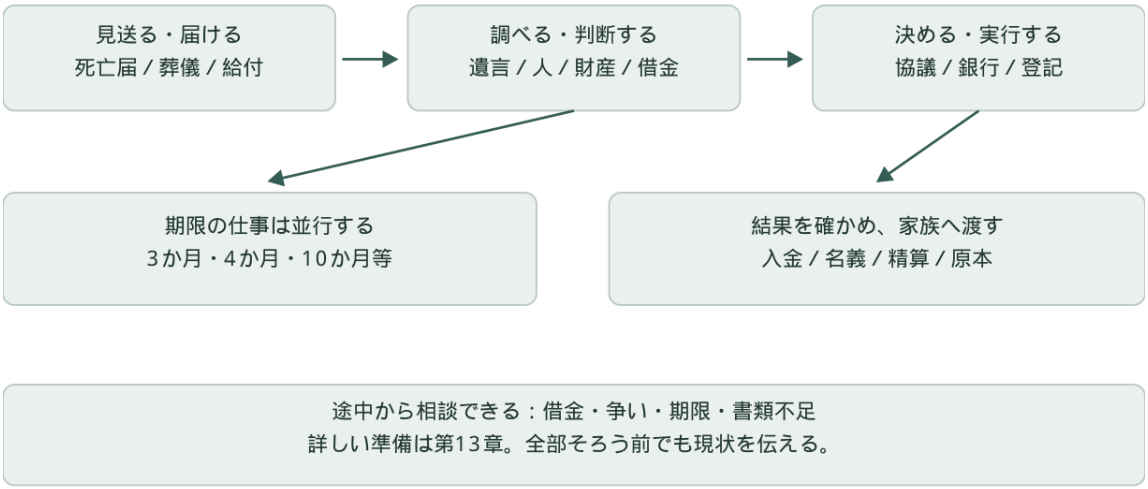


> 別の条件を扱う例：由紀さん＝遺言を発見、香織さん＝先に亡くなった兄の子、健太さん＝父の賃貸収入。いずれも本編とは別の架空の家族です。

相続の全体の地図

調査と期限の仕事は、並行して進みます

相続の手続きは、一本の順番だけでは進みません。葬儀や生活の手続きを進めながら、遺言・相続人・財産を調べ、先に来る期限に対応します。



> 3年は登記に関する期限です。相続全体を3年間待てるという意味ではありません。主な期限は第1章、あなたの期限の記録は22ページです。

見本と記入シートの索引①

調査・給付・相続の判断に使う記録

使う記録	掲載ページ
葬儀・給付・家族の届出	33ページ／55ページ／56ページ／67ページ
遺言の確認	83ページ／84ページ
戸籍と相続人	106ページ／107ページ
財産・借金・給付	132ページ／133ページ／134ページ
判断と期限	22ページ／153ページ

> 完成見本：葬儀 32ページ／遺言 82ページ／戸籍 104ページ／期限 20ページ／財産 131ページ。

合意・提出・完了・引継ぎの索引は次のページへ。期限表と目録は一式だけを更新し、個別の記録の結果を戻します。

見本と記入シートの索引②

合意・提出・完了・家族への引継ぎ

使う記録	掲載ページ
話合い・実行・署名前	191／192／193ページ
原本の提出と返却	201ページ
銀行・証券／契約	217／218ページ
不動産・登記／変更後の連絡	238／239ページ
全体の確認表 A・B	272／273ページ
残作業／相談記録	274／275ページ
依頼内容／家族への引継ぎ	276／277ページ

> 完成見本：合意 178ページ／銀行 206ページ／登記 234ページ／引継ぎ 269ページ。協議書の学習例は180〜181ページです。

記入シートは調査・管理用です。提出先の様式や、署名する正式な書類とは区別して使います。

第1章
手続き全体のタイムライン

何から始めて、どこまで進めればよいのか。



美咲さんがノートを開いて最初に書いたのは、父が亡くなった日でした。次に、葬儀社へ任せたこと、まだ分からないことを書き出します。すべての書類を理解する前に、今いる場所を確かめるところから始めました。

この章では、相続の全体の流れと、先に確認したい期限を見ます。自分に必要な仕事を拾い、次にすることを一つ決めましょう。

相続は、五つの仕事で考えます

順番を待つ仕事と、並行して進める仕事。

全体の流れは、下の五つに分けると見通しが立ちます。遺言や財産の調査、期限の確認は、葬儀や生活の手続きと並行して進めることがあります。

段階	主な内容	次へ進むための目印
1 見送る	死亡届、火葬、葬儀、許可証の受取り	提出先と、返された書類の保管場所が分かる。
2 届ける・請求する	役所、年金、健康保険、給付金	必要な手続きと、担当者・期限が分かる。
3 調べる・判断する	遺言、相続人、財産、借金、税金	確認済みのことと、まだ調べることが分かる。
4 決める・引き継ぐ	遺言に沿った手続き、必要な遺産分割、銀行、相続登記	誰が何を引き継ぐかが明らかになり、手続きを進められる。
5 終わりを確認する	入金、登記、契約、精算、書類保管	提出だけでなく、処理結果まで確認できる。

「3年」は、すべての手続きに共通する期限ではありません

相続登記には原則3年以内という期限があります。一方、相続放棄などの判断、準確定申告、相続税の申告には、それより短い期限があります。必要な手続きが整えば、3年を待たずに進めます。

葬儀や納骨と、財産の相続は、関連する書類があっても別の手続きです。葬儀社に依頼した範囲を確かめると、ご家族が次にすることが見えやすくなります。

まず、死亡直後から葬儀後まで

「作業の目安」と「制度の期限」を分けて読む。

「早めに」は作業を進める目安です。「○日以内」は、該当する場合の制度上の期限です。自分に関係する行から確認してください。

時期・期限	確認する手続き	担当・完了の確認
死亡直後 作業の目安	死亡診断書または死体検案書を受け取る。搬送・安置の手配をする。	医師が証明書を作成。家族は葬儀社等と搬送・安置先を確認。
原則7日以内 制度上の期限	死亡届を提出する。火葬許可の申請・許可証の受取りを確認。	葬儀社が提出等を扱う契約なら、提出先・提出日・受取りを確認。
葬儀・火葬の前 作業の目安	火葬場・式場の予約、使用手続き、使用料の支払い。	家族と葬儀社で、予約と支払いの担当を確認。手順は施設による。
火葬当日〜後 作業の目安	許可証の提出。火葬済みの記載がある許可証を受け取り、保管。	返却された書類は納骨時に使用。誰が受け取り、どこへ置いたか記録。

死亡届の7日は、死亡の事実を知った日を含めて数えます。国外で亡くなった場合などは扱いが異なります。詳しい届出は第2章へ。

葬儀のあと、暮らしの手続きを確認する

死亡届だけで終わるか、別の届出が必要か。

葬儀を終えたら、残された家族の健康保険や世帯の手続き、亡くなった方の年金を確認します。どれも全員に同じ届出が必要というわけではありません。

時期・期限	確認する手続き	担当・完了の確認
葬儀後、早めに 作業の目安	契約書・請求書・領収書を整理。遺言、家族、財産・借入れの確認を始める。	「まだ調べていない」も記録。借金の心配がある場合は判断の期限を優先。
必要な場合14日以内 制度上の期限	世帯主変更。健康保険の切替えなど、残された家族の手続き。	世帯主変更は変更日から14日以内。不要な場合もある。保険は加入先に確認。
必要な場合10日以内 国民年金は14日以内	年金受給権者の死亡届。	日本年金機構にマイナンバー収録済みなら原則不要。未支給年金の請求は別に確認。
早めに窓口確認 作業の目安	健康保険・後期高齢者医療・介護保険の書類返却、精算、給付等。	死亡届だけで終わるものと、別申請のものを分けて確認。

大阪市では、死亡届提出済みなら国民健康保険への死亡の届出は不要とされています。ただし、資格確認書の返却や、残る世帯員の書類の変更等が必要な場合があります。「全員が国保の死亡届を別に出す」とは考えず、窓口で該当手続きを確認します。

保険・年金の詳しい確認は第3章へ進みます。まずは加入制度と受け取っていた年金を確かめ、必要な仕事を拾いましょう。

先に確認する、四つの期限

3か月・4か月・10か月・3年。起点も確認します。

期限がある手続きは、必要かどうかの確認から始めます。下の四つは、早い段階で確認したいものです。死亡日だけでなく「いつ知ったか」が起点になるため、自分の場合の日付を記録しましょう。

手続き	期限と、その起点	最初の確認
相続の承認・放棄等の判断	原則、自己のために相続の開始があったことを知った時から3か月。	借金・保証・財産の状況を調べる。判断できない場合は、期間伸長の申立てについて期限内に確認。
準確定申告 必要な場合	相続の開始があったことを知った日の翌日から4か月以内に申告・納税。	亡くなった方に所得税の申告義務があるかを確認。前年分も対象になる場合がある。
相続税の申告 必要な場合	死亡したことを知った日の翌日から10か月以内に申告・納税。	財産を調べ、申告が必要かを確認。遺産分割が終わらなくても期限は延びない。
相続登記 不動産を取得した場合	自己のために相続の開始があったことと、その不動産の所有権取得を知った日から3年以内。	不動産の名義と取得する権利を確認。書類が整えば早めに申請する。

それぞれの詳しい説明は、第8章と第11章にあります。必要かどうかが不明なときは、確認先と次に連絡する日を先に記録しましょう。

期限を守る方法も、手続きごとに違います

家族内の話合いだけでは、済まないものがあります。

相続放棄は、家族への口頭の宣言では済みません

「私は何ももらわない」と家族に伝えることと、家庭裁判所で相続放棄の手続きをすることは違います。借金の心配があるときは、この違いを先に確認してください。

相続人申告登記をしても、財産の引継ぎが完成するわけではありません

遺産分割がすぐにできない場合などに、相続人申告登記で基本的な申請義務を果たす方法があります。ただし、所有権の取得内容を示す相続登記とは役割が異なり、遺産分割後の追加の登記義務はこれでは果たせません。申出をした相続人についての制度です。

> 以前の相続から名義を変えていない方へ
> 2024年4月1日より前に相続したことを知った不動産も対象です。原則2027年3月31日まで。取得を知った時期が2024年4月以降なら、その日から3年以内となる場合があります。遺産分割成立後の追加的義務も別に確認してください。

引き継いだあと、結果まで確かめる

提出しただけでは、まだ残る仕事があります。

銀行へ書類を出したら、払戻しを確認する。登記を申請したら、名義を確認する。最後の結果を確かめるところまでを、一つの手続きとして考えます。

進める仕事	時期と、終わりの確認
遺言・相続人・財産・借金の調査	早めに、期限の仕事と並行。不明な項目と次の調査先を残す。
遺言の実行・必要な分割と協議書	情報がそろい次第。誰が何を引き継ぎ、どの書類が必要かを確認。
銀行・証券・車・保険金	条件と書類が整い次第。払戻し・入金・名義変更の結果まで確認。
暮らしの契約	必要性が分かり次第。使い続ける契約を維持し、未払い・還付も確認。
不動産の登記	期限内に、準備できれば早めに。分割後の追加的義務は成立日から3年以内。申告登記だけで止まったものも把握。
給付と最後の精算	給付ごとの期限を確認。支給結果、立替金の精算、家族への報告と保管先を記録。

> 葬儀に関する給付にも、申請が必要です
> 大阪市・堺市の国民健康保険の葬祭費は、葬祭を行った日の翌日から2年で時効になります。協会けんぽの埋葬料・家族埋葬料は死亡日の翌日、埋葬費は埋葬日の翌日から2年です。加入制度と給付名を確かめます。

「早めに」は、請求期限がないという意味ではありません。銀行・保険・給付の条件と期限は、それぞれの窓口で確認します。

今日の仕事を、一つ決める

全部を決める家族会議でなくても、構いません。



食卓に資料を並べた美咲さんは、母と弟に「今日は、葬儀社から返された書類を確かめよう」と話しました。大きな分け方の話を始める前に、できることを一つ終わらせることにしたのです。

一つ目：終わったことを確かめる

死亡届の提出先・提出日と、火葬後に返された許可証の保管場所を確認します。

二つ目：期限を確かめる

自分に必要な手続きを確認し、期限と、その前に連絡する日を記録します。

三つ目：資料をひとまとめにする

葬儀の書類、通帳、郵便物などを保管します。資料を集めることと、財産を処分することは分けて考えます。

総合期限表の記入見本

制度の期限と、家族の連絡日を分ける

美咲さんは、父の死亡日と自分が相続の開始を知った日を記録しました。下は確認を始めた時点の見本です。空欄のまま期限を放置せず、確認先と予定日を書きます。

仕事	起点・制度の期限	担当・次の行動
承認・放棄等の判断	2026年9月10日に知った／原則3か月。事情・満了日は裁判所案内で確認	美咲：9月18日までに借入照会先を整理
準確定申告	相続開始を知った日の翌日から4か月／要否は未確認	美咲：9月25日、前年申告・年金資料を税務署へ相談
相続税	死亡を知った日の翌日から10か月／要否は未確認	美咲：10月2日、財産・保険・贈与資料を税理士へ
相続登記	取得を知った日：9月10日／基本的義務は3年以内	美咲：10月8日、司法書士へ物件・資料を渡す
分割後の登記	分割成立日：10月1日／追加的義務も別に記録	母：完了報告と登記記録を照合

日付は学習例です。実際は各人の知った日、休日、例外、期間伸長等を確認して制度の期限を記入します。次の確認日は、期限より前に家族が決める予定日です。

記録の状態は、6つにそろえます

担当・次の日・結果の証拠も、同じ行へ

「誰かに頼んだ」と「終わった」は別です。依頼した人・窓口は担当欄に書き、状態は下の6区分から選びます。届出・請求・照会・家族内の作業にも共通して使えます。

状態	意味	一緒に書くもの
未確認	必要性又は現状が分からない	調べる先・担当・次の確認日
準備中	必要な仕事が分かり、資料を用意中	不足資料・集める人
提出済み	書類を送り、結果は未確認	提出日・受付先・受付番号
補正・回答待ち	追加資料や連絡を待っている	不足内容・回答期限・次の連絡日
結果確認済み	届出反映・入金・名義等を確認	結果の証拠・確認日・保管先
該当なし	関係しないと確認した	理由・確認先又は判断資料

> 調査や家族内の送金では、提出の段階がないこともあります。使わない状態を飛ばして構いません。「提出済み」を必ず経るという意味ではありません。

わが家の総合期限表｜記入用

この一枚を更新し、各章へ同じ期限を書き直さない

亡くなった方：_____ 死亡日：_____
相続開始を知った人・日：_____
不動産取得を知った日／分割成立日：_____

仕事・必要性	起点と確認した期限	担当・次の行動／確認日
承認・放棄等の判断 要／不要／不明		
準確定申告 要／不要／不明		
相続税 要／不要／不明		
相続登記（基本／分割後）		
給付・保険・行政の届出		
該当時に追加する期限		

確認した窓口・人・日、状態、結果の資料は、各行の続き又は裏面に記録します。該当時に追加する期限は次項で拾います。

該当する方が、追加する期限

誰にでも全部が関係するわけではありません

場面	起点・期限の確認	詳しい場所
遺留分の請求を考える	相続開始と侵害する贈与・遺贈を知った時から1年／相続開始から10年。意思表示と調停は別	第5章／80ページ
相続人以外の親族の特別寄与料	裁判所の申立て：相続開始と相続人を知って6か月／相続開始から1年	第9章／168ページ
市税の現所有者申告	自治体の条例等と、現所有者を知った日を確認	第8章／151ページ
未分割で相続税申告した	特例の分割：原則申告期限から3年。特例の更正請求：分割翌日から4か月	第12章／251ページ
古い未登記の相続	2024年4月1日前から取得を知っていたものは原則2027年3月31日まで	第11章／224ページ
取得後に転居・改姓	原則変更日から2年。2026年4月1日前の未登記の変更は原則2028年3月31日まで	第11章／236ページ
死亡から長期間未分割	具体的相続分の原則10年。猶予対象の古い相続は2028年3月31日までの裁判所への請求等を確認。分割自体の禁止期限ではない	第9章／186ページ

該当する仕事だけ総合期限表へ転記します。未分割税務の3年超には承認等の別条件があります。遺産分割の全員合意等の例外は第9章で確認。2027年と2028年の経過措置を混同しません。

第2章
死亡直後から葬儀・納骨まで

任せた仕事と、家族に残る仕事を確かめる。



家へ戻ると、葬儀の予定と、いくつもの書類が待っていました。美咲さんは、葬儀社に任せたことを一つずつ確認します。「誰がするか」と「どこまで終わったか」が分かれば、家族に残る仕事も見えてきます。

この章では、死亡届と火葬許可、火葬後の書類、費用の記録を確認します。葬儀社への依頼内容を、具体的な項目に分けて整理しましょう。

まず受け取る書類と、搬送・安置

原本を渡す前に、控えと依頼内容を確認します。

亡くなった事実を医師が証明する書類を受け取ります。状況により、死亡診断書または死体検案書になります。通常は、死亡届と医師の証明欄が一枚の用紙になっています。家族が記入する部分と、医師が記入する部分を分けて確認しましょう。

役所へ原本を出す前に

書類全体のコピーや写真を残し、文字が読めるか確かめます。後の手続きで写しを使う場合があります。ただし、どの手続きもコピーで足りるわけではありません。提出先の指定に従います。

搬送・安置では、三つを聞く

「どこへ運ぶか」「何日安置するか」「いくらかかるか」。葬儀の規模がまだ決まっていなくても、この三つを確認します。安置日数が延びたときの追加費用も、見積書で確かめておきましょう。

確認すること	残すメモ
担当者	氏名・連絡先
搬送・安置	場所・期間・費用・追加料金の条件
葬儀・火葬	日程・施設・見積額・支払い方法
原本の扱い	誰に渡したか・控えの保管先・返却予定

「お願いします」の中身を確かめる

依頼した項目と、返ってくる書類を確認します。



葬儀社の担当者に「役所の手続きはお願いします」と伝えた美咲さんは、もう一度聞き直しました。「死亡届の持参と、火葬許可証の受取りは含まれていますか。火葬後の書類は、誰に返されますか。」

確認したいのは、死亡届の持参、火葬許可の申請・受取り、斎場の予約、火葬後の許可証の返却です。葬儀社やプランによって扱う範囲や費用が異なるため、契約書と担当者の説明で確かめます。

確認のひと言

> 「いつ、どこの役所へ届けますか。火葬許可証は誰が受け取りますか。火葬当日は誰が持参し、終わったら誰に返されますか。」

依頼範囲を記録する見本は32ページ、記入用は33ページです。

死亡届の署名と、窓口への持参

「届出人」と「窓口へ届ける人」は別です

葬儀社の担当者が死亡届を役所へ届ける場合でも、届出人まで担当者になるわけではありません。美咲さんの例では、届出人は美咲さんで、届出人欄に本人が署名します。担当者は、完成した書類を窓口へ届ける人です。

役割	行うこと
届出人	親族など、届出資格のある方。届出人欄はその本人が署名する。
窓口へ届ける人	届出人本人のほか、葬儀社の担当者等が使者として書類を持参する場合がある。
役所	死亡届を受け付け、火葬許可の手続きなどを行う。

使者による持参と、届出人本人の署名を区別する取扱いは、自治体の案内でも確認できます。記入の補助を受ける場合も、氏名・本籍・住所などを確認してから、ご自身で署名します。

提出先・提出日・許可証の受取りまで確認する

死亡届は原則として、死亡の事実を知った日を含め7日以内に提出します。死亡地、亡くなった方の本籍地、届出人の所在地の市区町村で届け出ることができます。提出先と受付時間は、葬儀社や窓口に確認します。

火葬には許可証が必要です。葬儀社に依頼する場合は、死亡届の持参だけでなく、火葬許可の申請・受取りまで含まれているかを確認してください。斎場の予約、使用申請、支払いの順序は施設の案内に沿って進めます。堺市立斎場では、予約後に死亡届・火葬許可の手続き、その後に斎場の使用手続き・支払いを行う案内です。

死亡届によって戸籍や住民票へ反映されることと、年金・保険・銀行等の手続きは分けて確認します。死亡届を出しただけで、相続の手続きがすべて済むわけではありません。

書類の作成・持参・代理を分ける

契約に含まれているかだけでは、判断できません。

葬儀社へ任せられる内容を確かめるときは、「書類を作ること」「完成した書類を届けること」「申請を代理すること」を分けて聞きます。

行為	確認する点
届出人の署名	届出人欄は、届出資格のある本人が内容を確かめて署名する
書類の作成	誰が作成するか。有償の官公署提出書類の作成等には資格・法令上の制限が関わる
完成書類の持参	窓口へ届ける人と、届出人本人は別の場合がある
申請の代理	手続きごとの代理の条件と、資格者の関与を確認する

葬儀料金に含まれる、別の「代行料」がない、という理由だけで適法な範囲が決まるわけではありません。実際に行う内容と、資格者の関与を担当者へ確認してください。

> 葬儀社による完成書類の持参を、すべて違法とする説明ではありません。行為の違いを確かめ、届出人本人の内容確認と署名を省かないことが大切です。

火葬後の許可証は、納骨まで保管する

火葬が終わっても、許可証は大切に保管します

葬儀後、美咲さんは遺骨と一緒に封筒を受け取りました。「火葬が終わったから、もう使わないのかな」。実は、火葬後に返された許可証は、納骨にも必要な書類でした。

段階	許可証の扱い	ご家族の確認
① 火葬の前	役所から交付された許可証を火葬場へ提出する。	誰が持参・提出するか。
② 火葬の後	火葬済みの記載がある許可証が返される。	誰が受け取ったか。原本はどこにあるか。
③ 納骨のとき	墓地・納骨堂等へ必要な許可証を提出する。	納骨先、提出書類、予約・費用を管理者へ確認する。

名称は「火葬許可証」「火（埋）葬許可証」など、自治体によって異なります。火葬済みの記載がある許可証の原本を、納骨まで保管する流れを押さえましょう。

保管する人と場所を、家族で共有する

「葬儀の書類」などの封筒に入れ、控えも残します。納骨先へ原本を提出したら、提出先と日付を記録してください。

納骨の日程は、相続の期限と別に考える

四十九日などに納骨する家庭もありますが、一律の日程ではありません。墓地・納骨堂の管理者に、予約、必要書類、費用、使用者の手続きを確認します。葬儀社への依頼は、納骨が別契約かも確かめます。

許可証が見つからないとき

葬儀社と、受け取った封筒や骨壺の箱を確認します。見つからなければ、死亡届を提出した役所へ再発行を問い合わせます。火葬証明書が必要な場合もあるため、役所と斎場の案内に従います。

封筒を、一つ用意する

葬儀の書類を、あとで探せる状態に。



葬儀を終えた美咲さんは、請求書と領収書を同じ封筒に入れました。見積書も重ね、家族の誰が支払ったかをメモします。記憶が薄れる前に残しておくと、給付の申請や家族での精算を進めやすくなります。

まず残すのは、契約書、見積書、請求書、領収書、支払いの記録です。原本を保管する人と場所も、家族で共有しましょう。

領収書には、宛名、日付、金額、費用の内訳が分かるかを確認します。不明な点は、発行した葬儀社等へ問い合わせてください。

費用の記録は、書類をそろえて残す

誰が、何のために、いくら支払ったか。

葬祭費などの申請で、領収書を使う場合があります

例えば堺市の国民健康保険の葬祭費では、葬儀を行った人の氏名と葬儀を行った事実が確認できる領収書等が必要です。大阪市でも、申請者が葬祭を行ったことを確認する資料が求められます。

誰が給付を請求できるかは制度によって異なり、相続人という理由だけでは決まりません。加入していた保険と給付名を確認します。

残しておく書類	確認しておく内容
契約書・見積書	含まれる作業、追加料金、支払い条件
請求書・領収書	宛名、日付、金額、費用の内訳
振込・支払いの記録	誰の資金で、いつ支払ったか
返された許可証	原本の受取り、保管場所、納骨先への提出
給付の案内・申請控え	給付名、提出先、請求者、提出日、入金確認

> 「給付を案内された」と「申請が済んだ」は違います
> 葬儀社から申請書をもらっただけなら、まだ申請前です。記入の補助、提出の代行、追加費用の有無まで確認し、提出済みなら申請控えや提出日を残します。

葬儀費用の家族間の負担と、相続税の計算で控除できる葬式費用は、別に確認する事項です。ここでは、後から判断できるように、書類と支払いの事実を残すところまで進めましょう。

書類の作成・持参・代理の区別は28ページで確認できます。

記入見本｜葬儀社に任せた仕事

依頼したことと、受け取った結果を分ける

美咲さんは、葬儀社の担当者に提出状況と返却書類を聞きました。下は書き方を学ぶ架空例です。葬儀社の契約に含まれる範囲は、実際の依頼書で確認します。

項目	状態と根拠	担当・次の仕事
死亡届の提出	結果確認済み／提出先・提出日を葬儀社に確認	美咲が役所名と日付を記録。届出人本人の署名も確認
火葬後の許可証	結果確認済み／火葬後の証明のある許可証を受領	母が原本を保管。納骨先の必要書類と照合
葬儀の領収書	補正・回答待ち／請求書はあるが領収書は未受領	美咲が支払先へ発行を依頼。9月18日に再確認
葬祭費等の請求	準備中／死亡届と別の給付申請	請求者・加入先・必要資料・期限を母が確認

記入用は次項です。「葬儀社へ依頼した」とだけ書かず、何が終わり、何が返ってきたかを記録します。

葬儀社へ連絡するためのメモ
葬儀社名：＿＿＿＿＿＿＿＿ 担当者：＿＿＿＿＿＿
電話番号：＿＿＿＿＿＿＿＿ 次の確認日：＿＿＿＿＿
まだ受け取っていない書類：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

契約に含まれない項目は、家族の担当や確認先を書きます。持参を任せても、届出人本人の内容確認と署名は省きません。

記入シート｜葬儀社に任せたこと

葬儀社に任せたことを、見える形にする

状態欄は「未確認／準備中／提出済み／補正・回答待ち／結果確認済み／該当なし」から選びます。担当と日付を残し、結果確認済みなら証拠・保管先も記録します。

項目	状態	担当・日付・保管先など
搬送・安置先の手配		
死亡診断書等の受取り・控えの保管		
死亡届の内容確認・届出人本人の署名		
死亡届の提出 役所名・提出日		
火葬許可の申請・許可証の受取り		
火葬場・式場の予約と使用手続き		
施設使用料の支払い		
火葬当日の許可証の持参・提出		
火葬後の許可証の受取り・保管		
葬儀費用の請求書・領収書の受取り		
葬祭費等の案内／申請補助／提出の範囲		
納骨の予約・書類・費用・別契約の確認		

ここまで進んだら、次の一歩へ

家族に残る仕事を、短く書き出します。

死亡届の提出先と日付、火葬後の許可証の保管場所、費用の書類。この三つが確認できたら、葬儀社へ任せた仕事と、家族に残る仕事を分けて記録します。

第3章では、役所、年金、健康保険の手続きを確認します。死亡届を出しただけで、それらすべてが終わるわけではありません。加入していた制度から、自分に必要な手続きを探しましょう。

手続きの整理で困ったときは

> 葬儀のあと、相続の資料が増えて何から進めるか分からなくなったときは、はまなす行政書士事務所へご相談ください。戸籍などの資料整理や、家族で合意した内容の書類作成について、依頼する範囲を相談できます。

最初に伝えることは、亡くなった日、分かる範囲の家族関係、手元にある資料、今困っていることです。全部を調べ終えてからでなくても構いません。

登記・税務・紛争については、内容に合う専門家への相談が必要です。相談先の目安は7ページ、依頼前の確認は第13章へ。

はまなす行政書士事務所｜相続の相談窓口
https://hamanasugyousei.com/contact/consult-inheritance/

第3章 役所・年金・健康保険

亡くなった方の手続きと、家族の暮らしを整える

役所へ出掛ける支度をしていた美咲さんに、母が聞きました。「私の保険は、このままでいいの？」。父の書類を集めることに精いっぱいだった美咲さんは、母自身の加入状況も確かめる必要があると気付きます。



出掛ける前に、書類の発行元と聞きたいことを確かめます。

この章では、届出と返却、家族が請求する給付、残る家族の加入変更、費用の精算を順に見ていきます。一度の訪問ですべて終えることを目標にせず、何が済み、何が残っているかを記録しましょう。

> 今日の一歩
> 資格確認書や年金の通知など、手元の書類を出します。分からないものは、書類名と発行元だけメモすれば十分です。

まず、書類の発行元を見る

同じ役所の中でも、制度ごとに窓口が違います

封筒が増えると、どこへ持っていけばよいのか分からなくなります。最初から制度を覚える必要はありません。手元の書類を、医療保険・年金・介護・家族自身のものに分けてみましょう。

確かめること	手掛かりになるもの	最初の確認先
医療保険の加入先	資格確認書、資格情報のお知らせ、勤務先の資料	区役所の保険担当／勤務先・保険者
受給していた年金	年金証書、年金振込通知書、通帳	年金事務所／支払元の共済組合等
介護保険の利用	介護保険被保険者証、負担割合証、サービスの請求書	区役所の介護保険担当／利用先
残る家族の加入状況	家族自身の保険・年金の書類	家族の勤務先／区役所／年金事務所

例えば「医療保険の加入先は確認できた。年金の支払元は未確認」と書きます。「分からない」が一つの項目になれば、問い合わせる先を選べます。

> 本書の窓口例は大阪市・堺市です。全国共通の制度でも、予約や持ち物の案内は住所地・加入先で確かめてください。期限の全体像は第1章に戻って確認できます。

死亡届の後にも、手続きは残る

届出・請求・家族の切替え・精算を分ける

死亡届を出すことで反映される情報もありますが、給付の申請や家族の加入手続きまで一括で済むわけではありません。「役所に届けたから大丈夫」と思わず、何が済んだかを項目ごとに確認します。

区分	主な内容	確認すること
亡くなった方の届出・返却	必要な年金の死亡届、資格確認書や介護保険証の返却等	死亡届提出済みで省略できる届出があるか。返す書類は何か。
家族が受け取る給付	葬祭費・埋葬料、未支給年金、遺族年金等	誰が請求できるか。別申請が必要か。いつまでか。
残された家族の切替え	健康保険の加入変更、年金の種別確認、世帯主変更等	家族が現在どの制度に加入しているか。変更が必要か。
費用の精算	保険料、医療・介護の給付、未払い費用等	支払う額と受け取る額、必要な申請、通知の送付先。

「届出不要」と言われても、確認はそこで終わりません

例えば大阪市では、死亡届提出済みなら国民健康保険への死亡の届出は不要です。ただし、資格確認書の返却等が必要な場合があります。葬祭費の請求も別です。

年金も、日本年金機構にマイナンバーが収録されていれば、受給権者の死亡届は原則不要です。それでも、未支給年金や遺族年金の確認・請求は別に進めます。

> 窓口への聞き方
> 「死亡届は提出済みです。別に必要な届出と返す書類を教えてください。家族が請求できる給付や、家族自身の切替え手続きもありますか。」

健康保険の加入先を確かめる

加入先によって、連絡する窓口が変わります

同じ「健康保険」でも、国民健康保険、後期高齢者医療、勤務先の健康保険では、手続き先が違います。古い書類と新しい書類が混ざっている場合は、亡くなった時点の加入先を確認します。

亡くなった方の加入先	最初の連絡先	確認する内容
国民健康保険	住所地の区役所・市区町村の保険担当	死亡に伴う届出・返却、世帯の書類変更、葬祭費、保険料・給付の精算。
後期高齢者医療	区役所・市区町村の後期高齢者医療担当	資格確認書等の返却、葬祭費、保険料・給付の精算。
勤務先の健康保険	勤務先の担当者と、加入していた保険者	資格喪失等、資格確認書等の返却、埋葬料等、家族の加入変更。
任意継続・共済等	加入していた保険者・共済組合	その制度での死亡時の手続きと給付。

資格確認書などは、窓口の案内に沿って扱います

返却を求められる書類と、保管しておく書類を分けます。亡くなった方のマイナンバーカード等は、個人番号の確認に使うことがあるため、諸手続きが済むまで保管するよう大阪市は案内しています。全部まとめて処分しないでください。

保険料の通知が届いたときは、対象期間と精算の結果を窓口へ確認します。死亡後の通知だからといって、すべて誤りとは限りません。通知と回答を一緒に残しましょう。

> 家族にも保険の変更がある場合
> 亡くなった方が勤務先の健康保険の本人で、ご家族がその扶養に入っていた場合は、ご家族の加入先も確認します。自分の勤務先の保険、別の家族の扶養、国民健康保険など、状況に応じた手続きが必要です。

家族が受診できるようにする

健康保険と年金を、それぞれ確認する

手続きは、亡くなった方の書類を片付けるだけではありません。残されたご家族が受診できること、保険や年金の加入状況が整理されていることも大切です。

家族の状況	確認すること	連絡先
亡くなった方の勤務先の健康保険で扶養されていた	保険資格の喪失日と、新しい加入先。切替えに必要な証明書。	亡くなった方の勤務先／新しい保険の加入先
亡くなった方の配偶者として国民年金第3号だった	ご自身の年齢・勤務状況に応じた第1号等への種別変更。健康保険とは別に確認。	区役所の年金担当／年金事務所
亡くなった方が世帯主だった	世帯主変更届の必要性。国保加入者が残る場合の書類変更等。	区役所の住民登録・保険担当
家族自身の保険・年金をすでに利用している	死亡によって変更する事項があるか。住所・扶養等に変化がないか。	自分の勤務先／該当窓口

世帯主変更届が必要な場合は、変更が生じた日から14日以内です。大阪市では、旧世帯主の死亡等で世帯に残る人が1人になった場合は届出不要とされています。家族構成によって要否を確認してください。

健康保険の扶養と、年金の第3号は別に確認します

国民年金第3号は、原則20歳以上60歳未満の、厚生年金加入者に扶養される配偶者の制度です。配偶者の死亡後、ご自身が厚生年金に加入していない場合などは、第1号への変更を確認します。原則14日以内の届出が案内されています。保険の切替えと一緒に、年金も確認しましょう。

> 切替え前に受診する予定があるとき
> 新しい加入先が確定するまで待たず、窓口へ受診予定を伝えます。資格確認の方法や、手元に必要な証明書を確認してください。

葬祭費・埋葬料を確認する

名前が似ていても、請求する人と期限の起点が違う

美咲さんは、葬儀社からもらった案内を読み、「申請すれば受け取れるお金がある」と知りました。案内が手元にあるだけでは申請済みになりません。加入先、請求できる人、必要書類を確認します。

制度・給付	誰が請求するか	期限の起点
大阪市・堺市の国保 葬祭費：5万円	亡くなった被保険者の葬祭を行った方。	葬祭を行った日の翌日から2年で時効。
大阪府の後期高齢者医療 葬祭費：5万円	葬祭を行った方。大阪市・堺市の住所地の窓口で確認。	葬祭を行った日の翌日から2年で時効。
協会けんぽ 埋葬料：5万円	被保険者に生計を維持されていた方。所定の条件を確認。	死亡日の翌日から2年で時効。
協会けんぽ 埋葬費	埋葬料を請求できる方がいない場合、埋葬を行った方。5万円の範囲で実費。	埋葬日の翌日から2年で時効。

勤務先の保険では、亡くなった方が被扶養者だった場合の家族埋葬料等もあります。共済・健康保険組合等は加入先の案内を確認します。業務上の死亡等は別の制度が関係する場合があります。

> 同じ5万円という表示でも、国保の葬祭費と協会けんぽの埋葬料では、請求資格も期限の起点も違います。死亡日だけを基準にせず、制度名と対象の日をセットで記録してください。

退職後の給付と、葬儀社に確認することは41ページへ。

葬儀の案内を、申請の準備につなげる

「案内をもらった」と「提出した」を分けて記録する

美咲さんは、葬儀社からの案内を給付の欄に挟んでいました。ところが、まだ提出日は書けません。「誰が申請するかを確かめる」が、今の仕事だと分かりました。

退職直後だった場合は、以前の健康保険も確認します

資格喪失後3か月以内の死亡などでは、以前の健康保険から給付を受けられることがあります。他の健康保険から相当する給付が受けられる場合、国保の葬祭費は支給されません。両方へ同じ給付を重ねて申請せず、窓口で確認します。

> 葬儀社に確認すること
> 領収書の宛名・日付・内訳を確認。申請の案内、記入補助、提出代行のどこまで依頼しているかを確認。提出済みなら、提出日と申請控えを受け取ります。

> 葬儀社に給付の書類等を頼む場合も、誰のどの行為を任せるかと制度上の代理条件・業務制限を確認します。28ページの区別も参照。

提出を頼んだ場合は、相手の名前と依頼日だけで終わらせず、提出先・提出日・申請控えまで受け取ります。記録の欄は56ページにあります。

母と、年金の通知を開く

「父の分」と「母の分」を、まず分ける

「この通知は、お父さんの？ 私の？」。母と並んで封筒を開いた美咲さんは、宛名と支払元を一つずつ確認しました。似た通知でも、受ける人が違えば手続きも違います。



家族自身の年金の通知も、別の束にしておきます。

亡くなった方については、死亡届、まだ受け取っていない年金、遺族が請求できる年金を確認します。家族自身の年金があるときは、その種類も相談時に伝えましょう。

> 家族の例だけで受給できると決めず、加入歴と年齢、暮らしの関係を年金事務所等へ伝えて確認します。

年金の手続きは、3つに分ける

「止める」「未支給分」「遺族の年金」を分ける

「父の年金の手続きをしたい」と伝えるだけでは、何を確認したいのか分かりにくい場合があります。次の3つに分けると、窓口での聞き漏れを減らせます。

確認すること	何のための手続きか	最初に聞くこと
① 亡くなった方の年金の死亡届	受給者の死亡を届ける。省略できる場合がある。	マイナンバー収録により死亡届を省略できるか。
② 未支給年金の請求	亡くなった月分までの、まだ受け取っていない年金等を請求する。	請求できる遺族がいるか。必要書類は何か。
③ 遺族年金等の確認・請求	条件を満たす遺族が受ける年金等を確認する。	加入歴と家族の状況から、請求できる給付があるか。

日本年金機構にマイナンバーが収録されている方は、受給権者の死亡届が原則不要です。届出が必要な場合は10日以内、国民年金は14日以内という案内があります。死亡届を省略できても、給付の請求まで省略できるわけではありません。

> 年金の死亡届を省略できても、未支給年金や遺族年金が自動的に支払われるわけではありません。請求の要否を一つずつ確認します。

> 連絡するときに手元へ
> 亡くなった方の氏名・生年月日・死亡日、基礎年金番号が分かる書類、年金の通知書。相談する方の氏名・続柄・連絡先も整理します。共済等から支払いがある場合は、その支払元も伝えます。

死亡後の年金入金を見つけたら

入金日と、支払対象の月は同じではありません

通帳を見た美咲さんは、父の死亡後に年金が入っていることに気付きました。「全部返すのかな」と思いましたが、入金日だけでは判断できません。対象の月を確かめることにしました。

死亡後の入金は、その日だけで判断しません

年金は死亡した月分まで支払われます。死亡後に入金されたものでも、死亡月分までの年金が含まれる場合があります。一方、過払いの返還が必要になる場合もあります。通帳の入金日と金額を控え、支払対象の月を年金事務所へ確認してください。

通帳から控えること	窓口へ聞くこと
入金日・金額・支払元	何月分の年金か。過払いと未支給分があるか。
死亡日・口座の状況	必要な請求・返還・金融機関への連絡は何か。

確認できるまで、入金を自由に使えるお金と考えないようにします。年金事務所の回答と金融機関への連絡を記録し、個別の案内に沿って進めてください。

未支給年金を請求できる人

続柄に加え、死亡当時の生計と順位を確認する

美咲さんは、母と離れて暮らしています。未支給年金について調べると「生計を同じくしていた遺族」という言葉が出てきました。戸籍上の続柄だけでなく、暮らしの関係も確認する制度だと分かります。

対象となる遺族には、要件と順位があります

日本年金機構の年金では、死亡当時に生計を同じくしていた、配偶者、子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹、その他3親等内の親族の順で確認します。先順位者がいる場合、後順位者は受け取れません。同順位者が複数いる場合の代表請求も確認します。

別住所だから直ちに対象外になるとは限りません。仕送りや生活の関係等を伝え、生計同一を確認する書類について案内を受けます。法定相続人の順位や遺産の分け方と、混同しないようにしましょう。

「手続きを手伝う人」と「請求できる人」は同じとは限りません。美咲さんが資料を整理するとしても、まず母を含む遺族の請求資格と順位を窓口で確認します。

> これは、日本年金機構の年金についての説明です。共済等では取扱いが異なる場合があるため、年金の支払元も確認してください。

資料・期限・受け取った後の税務は46ページへ。

未支給年金の資料と期限

必要書類を確かめてから、取り寄せる

確認する資料	主に何を確かめるか
年金証書・基礎年金番号等	亡くなった方が受けていた年金
戸籍等の続柄を確認する書類	請求する方との関係
住民票等・必要な申立書	生計を同じくしていたこと
請求者の本人・個人番号確認書類	請求する方の本人確認
請求する方の口座情報	受取り先。死亡した方の口座と分けて確認

マイナンバー等で省略できる添付書類があります。必要な戸籍・住民票は亡くなった日より後に交付されたものと案内されています。先に提出方法・省略条件・原本や写しの要否を確認し、余分な取得を減らしましょう。

時効と窓口を確認します
未支給年金の時効は5年。起点は受給権者の年金支払日の翌月初日です。年金生活者支援給付金の未支払分は2年とされ、同じ期限ではありません。請求先と個別の期限を確認し、早めに進めます。

受領者自身の税務も確認します。未支給年金は受け取った方の一時所得に当たり、所得税の申告が必要になる場合があります。他の一時所得も含め、受領した年の申告要否を税務署又は税理士へ確認します。

請求者が決まったら、その方の口座情報を準備します。亡くなった方の口座へそのまま振り込まれると思い込まず、申請書の受取先を確認してください。

遺族年金は、家族の条件を伝えて確認する

受給前の死亡でも、対象になる場合があります

遺族年金は、亡くなった方の年金の残りを相続する仕組みではありません。亡くなった方の加入・納付状況と、遺族の年齢、家族関係、生計維持等の条件を確認して、請求する制度です。働いていた方が年金の受給前に亡くなった場合も、確認が必要です。

制度	確認の入口
遺族基礎年金	要件を満たす「子のある配偶者」または「子」が主な対象。子の年齢・障害等の条件と、亡くなった方の納付等の要件を確認する。
遺族厚生年金	厚生年金の加入歴、亡くなった方の要件、遺族の年齢・順位・生計維持等を確認する。
寡婦年金・死亡一時金	国民年金第1号の加入・納付歴等に応じ、対象になるかを確認する。両方を受け取れるとは限らない。

遺族基礎年金の「子」は、原則18歳になった年度の3月31日まで、または20歳未満で一定の障害状態にある未婚の子です。配偶者がいれば誰でも受け取れるという意味ではありません。

条件を一人で判定し切ろうとしなくても大丈夫です

加入歴、配偶者・子の年齢、生活を支えていた関係、ご自身の年金の受給状況を整理して窓口へ伝えます。遺族厚生年金の相談・請求先は、年金事務所等です。加入していた共済組合が関係する場合も確認します。

> そのまま使える問い合わせ例
> 「夫が亡くなりました。会社員だった期間があります。妻の私は____歳、子は____歳です。遺族年金、未支給年金、その他の給付について、請求できるものと必要書類を確認したいです。」

年金の請求を長く遅らせると、過去分に時効が関係する場合があります。死亡一時金の時効は死亡日の翌日から2年です。寡婦年金との選択などもあるため、受け取れる制度をまとめて確認します。

医療・介護の費用を精算する

未払い・払い過ぎ・還付を混ぜない

介護保険の書類がある方は、役所への届出・返却と、サービス利用先との精算を分けます。ケアマネジャーや事業所へ連絡しただけで、役所の手続きも完了したとは限りません。

確認先	確認する内容	残す記録
介護保険担当	必要な届出、被保険者証等の返却、保険料の精算、給付・還付の有無	返却した書類、提出日、精算の案内
利用していた事業所・施設	最終利用分の請求、預り金、貸与品・私物の返却	請求書、返却・精算の記録
医療保険の窓口	高額療養費等の申請、保険料の精算、申請者・受取り口座	対象期間、必要書類、入金確認
医療機関・薬局等	未払い費用、支払い済みの記録、必要な証明	請求書・領収書、問い合わせ内容

堺市では、死亡時の介護保険資格喪失の届出と被保険者証の返還を、死亡届提出後に行う案内があります。自治体ごとの案内に沿って進めます。

> 請求書や返却の記録を保管し、入金と支払いを別々に記録します。給付の申請者や、相続放棄を考えている場合の注意点は49ページへ。

医療・介護の給付や還付を確認する

葬祭費と同じ人・同じ書類とは限りません

死亡後に申請できる医療・介護の給付も確認します

医療費や介護サービスの自己負担には、条件により高額療養費や合算制度等の給付が関係します。死亡した方について誰が申請するか、相続関係の書類等が必要か、窓口へ確認します。葬祭費と同じ申請者・書類とは限りません。

> 相続放棄を検討している場合
> 亡くなった方に属するお金を受け取ることや、財産を使って支払うことを、自己判断で先に進めないようにします。給付の性質や行為の内容を確認し、期限のある相続の判断と合わせて進めます。

ここでは、金額と案内を記録するところから始めます。払い過ぎ・未払い・還付を混ぜず、「誰のお金か」「何の費用か」が分かる状態にしておくと、後の精算が進めやすくなります。

窓口では「亡くなった方の医療費・介護費に、まだ申請していない給付はありますか」と聞き、対象期間と申請できる人を確かめます。給付があると分かったら、必要書類と期限の起点を記録しましょう。

> 財産を使う前の相談
> 相続放棄を検討している場合は、給付の性質や精算の方法を弁護士等へ具体的に伝えます。請求を受けたことと、亡くなった方の財産から支払ってよいことを、同じ判断にしないようにします。

役所へ行く前に、電話で確認する

持ち物は、手続きをする人に合わせて確かめる

手続きをする人の続柄や、同じ世帯かどうかによって、委任状や相続関係の書類が必要になる場合があります。全種類の戸籍を先に取り寄せるより、訪問する窓口へ持ち物を確認する方が、無駄を減らせます。

電話で確認すること	手元に用意する情報
どの窓口で、どの手続きをするか	亡くなった方の氏名、住所、生年月日、死亡日
予約は必要か。家族の誰が行けるか	来庁者の氏名、続柄、住所、連絡先
本人確認・委任状・相続関係の書類は必要か	同じ世帯か、本人が請求するか、代理で行くか
持ち物の原本・コピー・発行時期	手元の資格確認書、年金証書、葬儀の領収書等
郵送・オンラインでできるか	申請のみか、書類作成だけか。別途来庁が必要か

電話を切る前に、窓口名・必要書類・予約日時を読み上げて確かめます。「コピーでよいか」「いつ発行された書類か」も聞いておくと、再訪問を減らせます。

> 亡くなった方の情報と、来庁する方の情報を分けて伝えましょう。本人が申請するのか、家族が代理で行くのかによって、委任状等の要否が変わります。

窓口では、答えと次の仕事をメモする

提出できなかった日にも、前へ進んだことはあります



分からない言葉は、その場で具体的に聞き直します。

不足書類を案内された美咲さんは、少しがっかりしました。でも、何が足りないか分かれば、次にすることは決まります。「必要な書類はこの1通ですね」と確かめ、取り寄せ先をメモしました。

残す記録	書く内容
回答	窓口名、確認日、担当者、必要書類。
次の仕事	誰が、どこへ、いつまでに連絡するか。
終わった証拠	申請控え、受付記録、支給通知、入金確認。

> 「申請した」と「結果を確認した」を分けます。郵送やオンラインで提出したときも、控えや受付の記録を残してください。

地域の「おくやみ」案内を使う

窓口の案内と、各手続きの完了は別です

堺市の「おくやみ」サポートを利用する場合

堺市は、各区の手続きハンドブック、事前予約によるサポート、質問に答えて必要な手続きを調べる判定ナビを案内しています。亡くなった方が住んでいた区の案内を確認します。

例えば堺区のおくやみサポート窓口は、必要な手続きの案内や一部申請書の作成補助を行い、その後は各担当窓口で手続きをします。全手続きがその窓口だけで完了するわけではありません。

大阪市でも、各区の「おくやみ」手続き案内を確認できます。窓口・予約・持ち物は、住所地の区の最新案内で確かめましょう。

> 案内を受けたら、必要な担当窓口を記入シートへ転記します。「この窓口で何をしてもらえるか」「別の窓口へ行く必要があるか」を確かめましょう。

持ち物を、使う順にまとめる

全部を用意する前に、必要なものを確かめる



挿絵は準備のイメージです。実際の持ち物は窓口の案内で確認します。

持ち物をまとめる順番
① 来庁する方の本人確認書類
② 亡くなった方の情報と、手元の制度関係書類
③ 必要と案内された委任状・戸籍等
④ 申請者の口座情報、葬儀の書類、記録用のメモ

原本とコピーを分け、返却が必要な原本には目印を付けます。給付の振込先は請求者のものか確認し、窓口で質問したいことを1枚にまとめておきましょう。

記録のためのノートも一緒に。窓口名、提出日、不足書類、次の確認日を書ければ、家族への引継ぎも楽になります。

記入見本｜給付・契約・問い合わせ

項目ごとの結果を、総合表へ戻します

以下は書き方を学ぶ架空例です。給付額や提出条件を示すものではありません。自分の自治体・加入先の回答に置き換えて記録します。

対象	記入の見本
葬祭費の請求	請求者：葬祭を行った母／状態：準備中／母が加入先窓口へ必要資料・期限を確認／次の確認日：9月18日／提出後に支給通知と入金を保存
電気契約	母の居住継続／母へ契約変更を相談／状態：補正・回答待ち／美咲が名義・支払口座・切替日を確認／最終請求と切替後明細を保存
税務の相談	質問：前年申告と今年の年金資料で準確定申告は必要か／美咲が税務署へ相談／回答者・確認日・追加資料・次の日を記録
戸籍の照会	父の出生から死亡までのつながりを確認／不足の戸籍と本籍地を記録／請求方法・返却条件を提出先へ質問

> 給付は55ページ、契約は218ページ、問い合わせは275ページへ。依頼した人の名前は担当欄、結果の証拠は保管欄に書きます。

記入シート｜届出と家族の手続き

該当しない項目にも、確認先と日付を残す

状態は「未確認／準備中／提出済み／補正・回答待ち／結果確認済み／該当なし」を記入します。給付は、提出だけでなく支給結果まで記録します。不要と確認した場合も、窓口と確認日を残しましょう。

確認する項目	状態	担当・期限・確認先
医療保険の加入先・資格書類の返却		
家族の健康保険の加入変更		
家族の国民年金の種別変更		
世帯主変更の必要性		
葬祭費・埋葬料等の申請		
年金受給権者の死亡届の要否		
未支給年金・未払給付金の請求		
遺族年金・寡婦年金・死亡一時金等		
介護保険の届出・証書の返却		
医療・介護の給付と保険料の精算		
事業所・施設・医療機関との精算		

必要な手続きの担当・期限・確認先を書きます。給付ごとの詳しい記録は56ページへ。窓口で不要と分かったときは「該当なし」とし、その回答を残します。

記入シート｜給付を1件ずつ記録する

申請の控えと、結果の確認を一緒に残す

給付が複数ある場合は、このページをコピーして使います。誰が請求するか、振込先はどこかを制度ごとに確かめてください。

項目	記入欄
給付名・加入制度	
請求する人・続柄	
確認先・確認日	
期限・起点となる日	
必要書類・不足書類	
提出日・提出方法・控えの保管先	
追加提出・次の確認日・担当	
支給結果・金額・入金日	

> 支給されないという回答や、申請を取り下げた場合も、理由と回答日を記録します。「提出済み」のまま止めず、結果まで確かめましょう。

第3章を読み終えたら

必要な窓口と、次の確認日が分かれば一歩前進

母の保険と父の年金を別々に書き出した美咲さんは、封筒の山を少し見通せるようになりました。未確認の項目も残っていますが、それぞれに聞く先と担当者が決まっています。

振り返ること	できていれば、次へ
制度の確認	亡くなった時点の加入先・年金の支払元が分かる。
給付の確認	請求資格、必要書類、期限の起点を確認した。
家族の暮らし	保険・年金の切替えが必要かを確認した。
残る仕事	未確認の項目に、担当と次の確認日がある。

> 相続の資料整理も重なって負担になるとき
> 戸籍や財産の資料をどう整理するか、誰に何を依頼するかで手が止まった方は、はまなす行政書士事務所へご相談ください。相続人・財産の調査や書類作成など、依頼したい範囲を伺います。対応範囲と費用は個別にご案内します。

https://hamanasugyousei.com/contact/consult-inheritance/

年金の受給要件・請求方法は年金事務所等、医療保険の給付は加入先で確認します。資料が全部そろわなくても、分かることと困っていることをメモして問い合わせて構いません。

第4章 調べる対象は3つ

遺言・家族・財産を、並行して確かめる

「家のことも、そろそろ決めないと」。そう話す母に、美咲さんは「まず、お父さんの書類を確かめよう」と答えました。役所への連絡と並行して、家の中に残る資料を見ていきます。



見つかった資料は、場所と確認した日も記録します。

調べる柱は、遺言、家族、財産と借金の3つです。どれか一つを最後まで終えてから次へ進むのではなく、手掛かりを集め、未確認の点を残しながら進めます。

> 期限の確認は先に
> 相続放棄等の判断期間は、原則として自己のために相続の開始があったことを知った時から3か月です。借金が不明な場合も、調査の終了を待たず、起点と期限を確認します。

最初の調査は、分け方を決めるための土台

「見つかった」と「すべて分かった」を分ける

最初の確認	今すること	ここまで分かれば、次へ進める
① 遺言	あるか、どこにあるか、保管先の手掛かりを確認する。	見つかった／保管先を確認中／見つからず調査中。
② 家族	家族関係と連絡先を整理する。戸籍での確認が必要な点を残す。	分かっている関係者と、まだ調べる関係が分かる。
③ 財産・借金	通帳、通知、契約書等から、項目ごとに手掛かりを集める。	確認済みのものと、未確認のものが分かる。

今日、誰が何をもらうかまで決めなくても構いません

遺言を見落としていたり、関係する相続人や財産が抜けていたりすると、話合いをやり直すことがあります。最初の整理は、後で判断するための土台です。

> 期限内に判断がつかない場合は、家庭裁判所への期間伸長の申立てを検討します。申立ては期間内に行う必要があります。期限が近いときは、資料がそろう前に相談してください。

「通帳2冊、不動産の通知1通、借入れ不明」。このような短いメモで始めて構いません。確認した日と情報の出どころを付ければ、家族で共有しやすくなります。

遺言は、自宅以外の保管先も確かめる

見当たらないだけで、「ない」と決めない

美咲さんは、家の書類を探すだけでなく、保管先の手掛かりも調べました。本編の家族では遺言は見つかりませんでしたが、別の場所に保管されている可能性も確認してから先へ進んでいます。

探す場所・手掛かり	確認すること
自宅の書類箱・金庫等	遺言書らしい書面や封筒、作成日、保管場所
法務局の保管証や通知	法務局での保管の有無を、所定の証明書で確認
公証役場の資料・正本や謄本	公正証書遺言の有無。公証役場での検索を検討
貸金庫や、家族に伝えていた内容	保管先の手掛かり。取り出す手続きは管理先へ確認

自宅で見つからなくても、保管されている場合があります

法務局の遺言書保管事実証明書は保管の有無、遺言書情報証明書は内容を確認するためのものです。請求できる人と必要書類を確認します。

公正証書遺言は、相続人等の利害関係人が、公証役場で所定の書類を示して検索を申し出られます。現在の検索システムは、平成元年以降の作成分が対象です。

> 「自宅を探した日」「法務局・公証役場へ確認した内容」「未確認の保管先」をメモします。複数の書面がある場合は、日付だけで一方を処分しないでください。

遺言を見つけたときの、最初の対応

開ける前に、状態と種類を確認する

ここからの由紀さんは、遺言が見つかった場合を学ぶ別の架空例です。由紀さんは書類箱に「遺言書」と書かれた封筒を見つけました。中身が気になりますが、封印があるため、その状態を保って保管します。

> 封印のある遺言書は、家庭裁判所で相続人等の立会いの上、開封する取扱いです。自分で開けて内容を確認しようとせず、見つかった状態を記録し、扱いを確かめてください。

検認が必要なものと、不要なものがあります

自宅等に保管された自筆証書遺言などは、原則として家庭裁判所での検認を確認します。公正証書遺言と、法務局で保管された自筆証書遺言の遺言書情報証明書には、検認は不要です。検認は遺言の有効・無効を判断する手続きではありません。

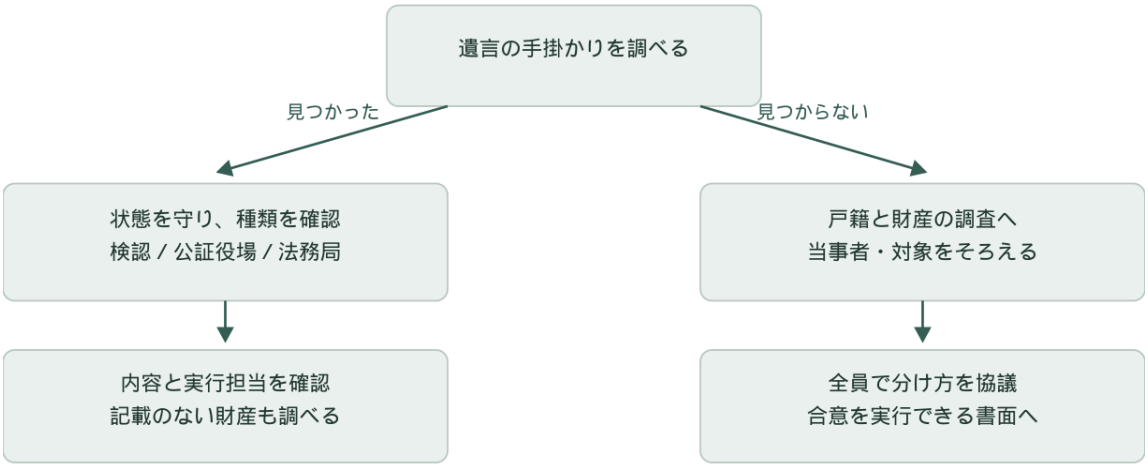
検認を要する遺言書の保管者や発見した相続人は、遺言者の死亡を知った後、遅滞なく家庭裁判所へ提出して検認を請求します。具体的な進め方は第5章で説明します。

> 今は、発見と保管の記録を残します
> 見つかった書類を捨てたり、書き足したりせず、保管担当者を決めます。複数の遺言がある場合などは、日付だけで自己判断して一方を処分しないでください。詳しい進め方は第3部で扱います。

図で見る｜遺言の有無と進め方

見つかった方も、見つからない方も、調査を進める

美咲さんは、保管先の手掛かりを調べながら戸籍を集めました。遺言が見つからなかったため、財産を確認して家族で協議する道へ進みます。由紀さんのように遺言が見つかった方は、状態と種類を確かめて内容の実現へ進みます。



遺言があっても、記載のない財産や当事者の確認が残る場合があります。遺言と違う分け方は、内容と関係者等の確認が必要です。

家族の記憶を、戸籍で確かめる準備をする

名前・関係・連絡先と、まだ確認が必要な事情を残す

美咲さんは「相続人は母と私たちきょうだい」と思っていました。ただ、銀行などへ説明するときは、家族の認識だけでなく、戸籍による確認が必要になります。最初は、分かる範囲の関係と連絡先を書き出しましょう。

書き出すこと	確認したい事情
配偶者・子などの氏名	婚姻、以前の婚姻、養子縁組等の確認が必要か
すでに亡くなっている家族	誰が、いつ亡くなったか。その方の子などの関係
子がいない等の場合の家族関係	父母・祖父母・兄弟姉妹等、調べる範囲の手掛かり
住所・電話・連絡方法	遠方、疎遠、所在不明など、連絡の課題
手続きへの参加に関わる事情	未成年、判断能力、代理人の有無等の確認が必要か

「連絡が取れない」と「相続人ではない」は別です

連絡が取れない人を、家族の判断だけで関係者から外すことはできません。所在を調べる必要があることとして記録します。また、葬儀に出席した人だけで相続人の範囲が決まるものでもありません。

> 家族から「いらない」と言われたときや、最初に連絡するときの注意点は64ページへ。

家族への最初の連絡は、調査の共有から

分け方を決める前に、関係する人と資料を確かめる

美咲さんは亮太さんへ、「書類が見つかったら教えてね」と連絡しました。最初から分け方の返事を求めるよりも、何を調べているかを伝える方が、家族も手元の資料を探しやすくなります。

口頭で「いらない」と言われた場合も記録します

何も受け取らないという家族間の話と、家庭裁判所での相続放棄は別です。「放棄したそうだ」と聞いた場合は、どの手続きを指しているか確かめます。詳しい相続人の確認は、第3部の戸籍の章で進めます。

> 家族へ最初に伝える文の例
> 「今、遺言と財産の有無、必要な戸籍を確認しています。分け方を決める前に、連絡先と、手元にある書類を教えてください。分かったことは一覧にして共有します。」

連絡先や戸籍は個人情報です。共有する相手と保管場所を決め、不要な相手へ広く送らないようにします。

> 口頭で聞いた内容は、誰から、いつ聞いたかを残します。事実の確認が済む前に、他の家族へ「もう相続人ではない」と伝えたり、一覧から削除したりしないでください。

財産と借金は、手掛かりから探す

「確認できた2口座」と書けば、調査の途中と分かる

美咲さんは、通帳が2冊あるので「預金は2口座」と書きました。でも、通帳のない口座や、ネットの取引もあるかもしれません。ここでは「確認できた口座は2つ。ほかは未確認」としておきます。

項目	手掛かり	最初のメモ例
預貯金・証券	通帳、カード、取引報告書、入出金の記録	A銀行を確認。ほかの口座は調査中。
不動産	固定資産税の通知、権利関係の書類、管理費の請求	自宅の通知あり。名義・ほかの土地は未確認。
保険・退職金等	保険証券、契約通知、勤務先の資料	B生命の資料あり。受取人・請求条件は未確認。
自動車・事業・その他	車検証、契約書、事業帳簿、会員・資産の資料	車あり。所有者とローンを確認する。
借入れ・未払い・保証	契約書、請求書、督促、通帳の引落し	借入れの有無は不明。引落先を調べる。

郵便物や通知は、調査の入口になります

封筒の差出人、口座の引落先、契約番号等を控えます。メールやスマートフォンにも手掛かりがあります。初期化や一括削除を先にせず、契約者の死亡時の確認方法をサービス提供者に問い合わせます。

郵便物の差出人や引落先を控える段階では、まだ財産の金額や性質が確定していないこともあります。情報の出どころを残すと、後で問い合わせた回答と照合できます。

財産の処分と相続放棄の注意点は66ページへ。

調べることと、財産を処分することを分ける

先に所在を確かめ、判断が必要な行為は相談する

書類を保管し、財産の所在を調べる作業を先に進めます。相続放棄を検討する場合、相続財産を処分すると単純承認と扱われる問題があるため、売却や分配などを自己判断で進めず、具体的な行為を確認してください。

借金や保証が気になる場合、書類を読む・連絡先を確認することと、預金を引き出す・財産を売る・家族へ分配することを一緒に進めないようにします。何をしようとしているかを具体的に伝え、弁護士等へ確認してください。

> 今回の到達点
> すべての金額を確定させるところまでは求めません。項目、手掛かり、確認済みか未確認か、次の調査先を書きます。詳しい調査と財産目録は、第4部で扱います。

> 税務は税務署・税理士、登記は法務局・司法書士、相続放棄等の裁判所手続きは家庭裁判所や弁護士・司法書士へ。相談する内容を分けると、必要な資料も分かりやすくなります。

記入シート｜遺言・家族・財産の入口

情報の出どころと、次に調べる先を残す

不明な項目には「未確認」と書き、確認日・資料の発行元・担当者を添えます。口頭で聞いたことと、資料で確かめたことも区別してください。

確認すること	今分かっていること	次に調べること・担当
遺言の有無・保管先		
家族関係・連絡先		
預貯金・証券		
不動産		
保険・退職金・その他の財産		
借入れ・未払い・保証		

記入例：まだ借入れが分からない場合

今分かっていること：A銀行の通帳1冊。毎月「C社」への引落しあり。
次に調べること：C社の契約内容と、ほかの借入れの有無。
担当・確認日：美咲、____月____日までに問い合わせ。

期限の確認を先にするもの
☐ 借金・保証の心配がある。
☐ 相続放棄等の判断期限が近い、または起点が不明。
☐ 相続税や準確定申告の必要性が分からない。
☐ 過去の相続で、不動産の名義変更が残っている。

第4章を読み終えたら

未確認の点が見えれば、次の調査を始められます

美咲さんのメモには、「通帳2冊」「家の通知1通」「借入れは未確認」と残りました。まだ分からないことはあります。それでも、資料を保管する場所と、次に問い合わせる先が決まれば、家族で同じ状況を共有できます。

確かめること	次の一歩
遺言	発見・保管先の確認を記録し、必要な扱いを確認する。
家族	関係と連絡先を整理し、戸籍で確かめる点を残す。
財産・借金	手掛かり、確認日、未確認の項目を一覧にする。
期限	起点と期限を確認し、近いものは先に相談する。

> 調査や一覧づくりを任せたいとき
> 戸籍の収集や相続関係の整理、財産の調査・目録づくりが負担になる方は、はまなす行政書士事務所へご相談ください。今ある資料と、分からない点をお持ちいただければ、依頼したい範囲を一緒に整理します。資料がそろうまで待つ必要はありません。

https://hamanasugyousei.com/contact/consult-inheritance/

家族間に争いがある場合の交渉・代理は弁護士へ。次の第5・6章では、遺言の扱いと、戸籍を使った相続人の確認を具体的に進めます。

第5章 遺言書の扱い

見つけた状態を守り、手続きの入口を選ぶ

書類箱で封筒を見つけた由紀さんは、家族に内容を見せようとしました。でも、封印のある遺言書は、家庭裁判所で相続人等の立会いの上、開封する取扱いです。まず手を止め、見つかった状態のまま保管しました。



遺言らしい書類は、封筒や付属書類も一緒に保管します。

この章の由紀さんは、遺言が見つかった場合を学ぶ別の架空例です。本編の美咲さんの家族では遺言が見つからず、戸籍と財産を調べて協議へ進みます。遺言がある方は、種類を確かめ、内容を実現するための準備をしましょう。

> 今日の一歩
> 発見日、場所、発見者、封の状態、原本の保管担当者を書きます。内容が気になるときも、開封や書込みを先に進めず、扱いを確かめます。

封筒・本文・別紙を、ひとまとまりにする

コピーしかなくても、手掛かりとして残す

見つかったもの	最初の扱い
封・封印のある遺言らしい書類	封を切らず、封筒ごと保管。表裏、発見場所、日時を記録する。
すでに開いている遺言らしい書類	書き込み、消去、綴じ直しをせず、付属書類も一緒に保管する。
コピーや、写真だけ	原本の所在を調べる。「コピーだから不要」と捨てず、発見状況を記録する。
公正証書の控え・法務局の保管証	役場名、保管番号等を控える。本文の確認・正式書類の取得につなげる。
複数の遺言・メモ・別紙	一つだけ選ばず、日付と発見状況を分けて記録し、全体を確認する。

発見した時のメモが、あとで役立ちます

「10月5日、父の書斎の引き出しで発見。封あり。発見者は由紀。母にも所在を伝えた」。このように、見つけた時の状態が分かる記録を残します。原本は紛失や破損の心配が少ない場所に保管し、家族に保管場所を共有します。

> もう開けてしまっていたら
> 廃棄や修正をせず、開封した日時と事情も記録します。開いていることだけで検認が不要になるわけではありません。対象となる遺言か、家庭裁判所の案内で確認してください。

遺言の種類で、最初の手続きが変わる

保管先と発行元から、入口を選ぶ

自筆で書かれた遺言と、公証人が作成した遺言では、最初の手続きが違います。自筆の遺言でも、法務局の保管制度を利用している場合は別の進め方になります。見た目だけで決めず、発行元や保管の事実を確かめます。

種類・保管状況	最初に進めること	検認
自宅等で保管された自筆証書遺言など	亡くなった方の最後の住所地を管轄する家庭裁判所へ、検認を申し立てる。	原則必要
公正証書遺言	手元の証書を確認。ない場合は公証役場で検索・証書の取得方法を確認する。	不要
法務局で保管された自筆証書遺言	遺言書情報証明書を請求し、遺言の内容と手続きに使う書類を確認する。	不要

検認の要否と管轄は裁判所、保管制度の手順は法務省、公正証書の確認方法は日本公証人連合会の案内に基づきます。

「検認不要」と「このまま全部終わる」は違います

銀行や不動産の手続きには、遺言を証明する書類のほか、死亡・相続人・本人確認などの資料が必要になることがあります。遺言があると分かった段階で、提出先に「この種類の遺言で、誰が、どの書類を出すのか」を確認しましょう。

> 種類が判断できない場合
> 封筒の表示、証書の表題、発行元、保管証の有無を控えます。「父が書いたらしい」だけで自筆証書遺言と決めず、現物の状態も伝えて確認します。秘密証書遺言など、この表以外の形式もあります。

検認は、遺言の状態を記録する手続き

有効・無効を判断する裁判ではありません

由紀さんは「裁判所で検認してもらえば、この遺言が正しいと認められるのですね」と思いました。検認は、遺言の形状、日付、署名などの状態を確認し、偽造・変造を防ぐための手続きです。遺言の有効・無効を判断する裁判ではありません。

進める順番	すること
① 管轄と案内を確認	亡くなった方の最後の住所地を管轄する家庭裁判所の申立案内を確認する。
② 書類を準備して申立て	申立書、戸籍等、費用をそろえる。戸籍の範囲は家族関係で変わる。
③ 裁判所からの連絡に対応	不足書類の提出や、検認期日の案内に対応する。
④ 期日に遺言書を持参	原本等、裁判所から指定されたものを持参する。全相続人の出席が必須とは限らない。
⑤ 検認後の書類を整える	遺言を使う手続きに備え、検認済証明書の申請と提出先の必要書類を確認する。

保管者や発見した相続人は、遺言者の死亡を知った後、遅滞なく検認を請求する必要があります。期日や持ち物は裁判所の指示に従います。

由紀さんは、申立ての窓口と、原本を持参する時期をノートに書きました。裁判所からの連絡に対応し、検認後に使う証明書と、銀行等の提出条件を整えていきます。

> 原本の提出時期や戸籍の条件は、申立先の案内を確認します。準備する際の質問は73ページへ。

検認の準備は、申立先の案内から

原本を出す時期と、戸籍の条件を聞く



予約・期日・持参物は、実際の提出先からの案内に沿って準備します。

> 先に窓口へ聞いておきたいこと
> 原本は申立時に提出するのか、期日に持参するのか。戸籍に発行日等の指定はあるか。取り寄せられない戸籍がある場合はどうするか。法定相続情報一覧図を使えるか。

例えば東京家庭裁判所は、遺言書を申立時ではなく期日に持参するよう案内しています。戸籍の扱いにも案内があるため、全国一律の取り方と思わず、実際の提出先を確認してください。

> 申立時の控え、裁判所からの連絡、不足書類の一覧を同じ袋へ入れます。戸籍がすぐ取れない場合は、申立てを待ってよいか自己判断せず、追加提出の取扱いを申立先へ尋ねてください。

公正証書遺言は、公証役場へ照会する

検索と、手続きに使う証書の取得を分ける

「父は公証役場に行ったことがある」。家族のそんな話も、保管先を探す手掛かりです。自宅で証書が見当たらない場合は、死亡と請求者の立場を示す書類を用意して、遺言の検索を申し出ます。

確認したいこと	準備・聞き方
公正証書遺言が作られていたか	近くの公証役場へ、亡くなった方の遺言検索を希望すると伝える。
請求できる立場か	死亡と続柄等を示す戸籍、本人確認書類など、必要資料を事前に聞く。
どこに保管されているか	検索結果から作成・保管先を確認する。
手続きに使う証書をどう得るか	正本・謄本等の交付方法、郵送の可否、手数料、必要書類を確認する。

検索の対象は、原則として1989年以降に作成された公正証書遺言です。検索自体は無料ですが、証書の交付等には別の手数料がかかります。古い遺言が疑われる場合も、役場に事情を伝えて確認しましょう。

> 手元に証書がある場合も
> 表題、作成日、公証役場名、遺言者の氏名を確認します。原本の保管と、相続人が持つ証書とは区別し、付属書類もまとめておきましょう。

> 公正証書の電子データが手元にあるときは、提出先に必要な形式を確認します。紙での証明と電子データの扱いは75ページへ。

公正証書のデータと、提出できる形式

PDFが見つかったときも、正式な証明を確かめる

家族が保管していたファイルの中に、遺言のPDFがある場合もあります。画面で内容を読めることと、そのまま提出先で使えることは別です。コピーなのか、公証人が交付した証明なのかを確かめましょう。

2025年10月1日から、法務大臣が指定する公証人が作成する公正証書は、原則として電磁的記録で作成する制度になりました。電磁的記録で作成された公正証書について、内容を証明するものは紙でも、公証人の電子署名付きの電磁的記録でも交付できます。

手元のもの	最初に聞くこと
紙の正本・謄本等	必要な証明、提出先の原本・写しの条件。
PDFなどのデータ	正式な交付物か。電子データで提出できるか。
印刷したPDF	その印刷物で足りるか。別の証明が必要か。

> 手元のデータを上書きせず、受領したファイルと出どころを保管します。添付書類の漏れや、別の遺言の存在も一緒に調べてください。

法務局の保管証・通知から、証明書へ進む

保管の有無と、遺言の内容を読む書類を分ける

保管証や通知が出てきても、それだけで遺言の内容は分かりません。遺言者の死亡後に、必要な証明書の交付を請求します。

書類等	分かること・限界
遺言書保管証	保管申請時の書類。番号等を確認。遺言の本文ではない
保管事実証明書	請求者に関係する保管の有無。無関係な第三者に「保管なし」と交付されても、遺言全体の不存在は証明しない
情報証明書	相続人・受遺者等・執行者等が請求。遺言書の画像情報等が載り、原本に代えて手続きに使用
法務局の通知	保管の存在を知らせる。内容を得るための請求は別

> 保管遺言の検認は不要ですが、有効性が保証される制度ではありません。原本は相続人へ返還されません。通知が自動で全相続人へ必ず届くとは考えず、手掛かりがあれば確認します。

保管事実証明書は、誰でも請求できますが、請求者が相続人・受遺者等・遺言執行者に当たらない場合、保管されていても「保管されていない」旨が示されます。その1通だけで、遺言全体の不存在を決めつけないようにします。

> 請求できる立場、必要書類、本人等が行う手順は77ページへ。

法務局の証明書は、請求する人を先に確認する

委任状だけで家族や専門家に任せられる手続きではありません

任意代理人による請求はできません。家族や専門家への委任状だけで、保管事実証明書・情報証明書を代わりに請求できるとは考えないでください。親権者・後見人等の法定代理は別に確認します。

進める順番	すること
① 請求者の立場を確かめる	情報証明書は相続人・受遺者等・遺言執行者等。法定代理人の場合は代理権の資料を確認する。
② 書類を準備する	遺言者の死亡、相続関係、住所等の必要書類と、発行時期の条件を窓口へ聞く。
③ 郵送又は来庁で請求する	全国の遺言書保管所へ。来庁の場合は予約と本人確認書類を確認する。
④ 受領後の手続きへつなげる	内容と付属情報を読み、銀行等へ必要な証明書・資料を聞く。

> 戸籍収集や資料の整理を手伝ってもらうことと、この証明書の交付請求を代理人に任せることを分けます。準備を依頼した場合も、誰が実際に請求するのかを決めておきましょう。

遺言を、財産ごとの仕事に読み替える

誰に、何を、誰が手続きするのかを書き出す

遺言を確認できたら、いきなり預金を分けず、内容を作業の項目に置き換えます。「母に自宅を相続させる」と書かれていても、預金や別の土地に記載がないことがあります。分からない文言は、自己流で意味を補わず、原文と疑問を記録します。

読むところ	書き出すこと
遺言者・作成日・添付書類	本人の遺言か。本文と財産目録がそろっているか。ほかの遺言はないか。
財産を取得する人	氏名、続柄、本人の現在の状況。相続人以外の人や法人の記載も確認。
対象となる財産	銀行・口座、不動産の表示等。実際の財産と一致するか。
残りの財産の扱い	「その他一切」等の記載があるか。記載のない財産は何か。
遺言執行者	指定があるか。連絡できるか。就任するか。誰が手続きを進めるか。

読み終えたら、原文と、そこから分かった仕事を別々に書きます。例えば「母に自宅を相続させる」という文言なら、不動産の表示と名義、母の状況、登記で必要な書類を調べる仕事につながります。

> 判断を急がない項目
> 複数の遺言の関係、文言の意味、受け取る予定の人が先に亡くなっている場合、借金の扱い、有効性への疑問は、そのまま未確認欄に残します。家族だけの結論で書き換えたり、遺言の一部を捨てたりしないでください。

遺言執行者の役割と、連絡する際の確認点は79ページへ。

遺言執行者が指定されていたら

就任の意思と、資料の受渡しを確かめる

遺言執行者は、遺言の内容を実現するための役割を担います。指定された人の意思と状況を確認し、連絡と書類の準備を進めます。指定がない、又は執行者がいなくなった場合に、利害関係人が家庭裁判所へ選任を申し立てる方法もあります。すべての遺言で選任申立てが必須というわけではありません。

家族が整理すること	残す記録
指定された人	氏名、連絡先、連絡日、就任するかの回答。
渡す資料	遺言の証明、財産の手掛かり、関係者の情報。
これからの連絡	誰が窓口になるか。追加資料と回答の期限。

指定された人へ連絡できない、就任を断った、亡くなっている場合は、その事情を記録します。必要な手続きと選任の要否を確認し、誰が実行するか不明なまま預金の払戻し等を始めないようにします。

資料整理や財産の調査を頼みたいとき
遺言に記された財産の調査や、相続の資料整理・書類作成が負担になる方は、はまなす行政書士事務所へご相談ください。現在の資料と、任せたい作業から対応範囲を整理します。費用は個別にご案内します。

https://hamanasugyousei.com/contact/consult-inheritance/

遺留分が気になるときは、期限を先に確認する

内容を知った日と、相手へ伝える方法を記録する

遺言に書かれた配分と、家族が予想していた配分が違うこともあります。この章では、遺言に従った手続きの入口を整理します。意見の違いがある場合は、疑問のある文章、関係する財産、いつ内容を知ったかを分けて記録してください。

遺留分という、一定の相続人に認められる権利

一定の相続人には、遺留分を侵害する遺贈等について金銭の支払いを求める権利があります。遺言が当然に無効になる制度ではありません。兄弟姉妹には遺留分はありません。権利を行使できる人・金額・期限を、具体的な事情に沿って確認する必要があります。

確認すること	記録する内容
いつ知ったか	相続の開始と、遺留分を侵害する贈与・遺贈を知った時期。
対象となる内容	遺言の該当部分、生前の贈与等の手掛かり、関連資料。
権利を行使する方法	相手方への意思表示が必要。いつ、誰に、どの方法で伝えるかを確認。
期限	原則として上記を知った時から1年。相続開始から10年経過でも消滅。

裁判所は、遺留分侵害額請求の調停を申し立てただけでは、相手への権利行使の意思表示にはならないと案内しています。申立てをすれば期限対策も済む、とは考えないでください。

> 権利の有無・金額・意思表示の方法は、遺言や贈与の内容によって検討します。期限が近いときは、資料を全部そろえてからにせず、弁護士へ相談してください。

遺言と違う分け方を話し合う前に

変更したい内容と、関係する人を具体的にする

家族で話し合う前に確認すること
遺言の範囲、遺言執行者や受遺者の有無、必要な同意、借金や税金への影響を確かめます。「全員が納得したから、どんな方法でも自由に変更できる」と一括して扱わず、変更したい内容を具体的に記録します。

遺言に記載のない財産がある場合と、記載された財産を別の人へ渡したい場合では、検討する点が違います。家族の希望だけを書き出すのでなく、該当する原文、対象財産、受遺者、遺言執行者を並べて確かめます。

記録すること	相談するときに伝えること
遺言の該当部分	どの文言を、どのように変えたいか。
関係する人	取得者・相続人・受遺者・遺言執行者の状況。
財産と期限	財産の内容、借金、税務、迫っている期限。

本章の金銭による遺留分侵害額請求は、2019年7月1日以後に開始した相続の制度です。それより前の相続は改正前の制度が関係します。古い相続を整理する場合も、死亡日を伝えて適用されるルールを相談してください。

記入見本｜遺言の発見と確認

由紀さんの別例を、記入シートへつなげる

以下は書き方の架空例です。本編の美咲さんは遺言が見つからなかった家族で、由紀さんとは別の例です。日時や窓口の指示を、ご自身の記録に置き換えて使います。

項目	記入の見本
発見	10月5日、父の書斎の引き出し。発見者は由紀。封あり。
保管	封筒・付属資料を一緒に保管。家族へ保管場所を共有。
手続きの入口	種類と検認の要否を確認。原本の提出時期と必要戸籍を申立先へ質問。
内容の確認	適切な手続きを経て内容を確認した日を記録。対象財産・取得者・執行者を書き出す。
未確認	不明な文言、記載のない財産、期限のある疑問を、原文と一緒に残す。

> 記入用は83ページです。複数の遺言があるときは、1通ずつ記録し、どれかを自己判断で廃棄しないでください。

記入シート｜遺言の発見・保管

1通ずつ、見つかった状態と調査を残す

遺言が複数ある場合は、1通ずつ記録します。原本に書き込まず、このシートで管理してください。

発見・保管の記録
遺言者：＿＿＿＿＿＿＿＿ 発見者：＿＿＿＿＿＿＿＿
発見日・場所：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
書類の表題・日付：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
☐ 封あり ☐ 開封済み ☐ 原本 ☐ コピー ☐ 不明
発見時の状態：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
保管先・家族への共有：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

確認する項目	結果・資料の所在	担当・確認先・日付
種類・保管状況		
ほかの遺言の有無		
検認の要否・申立て		
公証役場の検索・証書取得		
法務局の証明書請求		

内容を適切に確認できた後は、84ページへ。原本には書き込まず、記録用紙で管理します。

記入シート｜遺言の内容と次の仕事

不明な文言は、原文と一緒に相談する

遺言者：＿＿＿＿＿＿＿＿ 作成日：＿＿＿＿＿＿＿＿
内容を確認した日：＿＿＿＿ 使った証明書：＿＿＿＿

原文・対象財産	取得者・次の仕事	担当・確認先・期限

確認すること	記入欄
遺言執行者の指定・就任・連絡	
記載のない財産・複数の遺言	
不明な文言と質問	
期限に関わる疑問・相談日	

不要と確認できた項目にも、その根拠と確認日を書きます。提出済みの場合は、受取り・結果まで確認してから完了にします。遺言の内容を知った日も、別に記録しておきましょう。

第5章を読み終えたら

見つかった遺言を、次の作業へつなげる

由紀さんは、封筒を保管するだけでなく、発見の記録と、家庭裁判所へ聞くことを残しました。内容を確認した後も、まだ調査や書類の準備は続きます。遺言の種類、取得する人、対象財産、実行する人が整理できれば、次の窓口へ伝えやすくなります。

振り返ること	次へ進むための確認
発見と保管	原本・封筒・付属資料を守り、発見状況を記録した。
手続きの入口	検認や証明書請求の要否・請求者を確かめた。
内容の整理	取得者・財産・執行者と、未確認の文言が分かる。
期限と相談	内容を知った日と、期限のある疑問を残した。

遺言の有効性、解釈、遺留分、家族間の争いなどは弁護士へ。登記は司法書士・法務局、税務は税理士・税務署に確認します。

第6章 戸籍と相続人の確認

家族の記憶を、公的な記録と照らし合わせる

最後の戸籍を見た美咲さんは、「これで家族のことが分かるね」と亮太さんへ言いました。ところが、婚姻や転籍、改製の際、過去の記載がすべて新しい戸籍へ移るわけではありません。1通で調査を終えてよいとは限らないと分かります。



家族から聞いたことと、戸籍で確かめたことを分けて記録します。

この章では、相続人の順位をつかみ、必要な戸籍を集め、記録のつながりを確かめます。集めた枚数の多さではなく、必要な関係と期間が証明できることを目標にしましょう。

この章は、日本の戸籍で関係を確認する一般的なケースを扱います。外国籍、国外の身分関係、記録が取得できない場合等は、必要な証明と適用されるルールを個別に確認します。

出生から死亡まで、戸籍をたどる理由

最後の戸籍に見当たらない家族も調べる

出生から死亡までをたどる理由

亡くなった方の生涯の戸籍をつなぎ、子や養子、婚姻などの記録を確認するためです。前の婚姻で生まれた子や、すでに別の戸籍へ移った子の存在は、最後の戸籍だけでは確認しきれないことがあります。家族の記憶と公的な記録を照らし合わせる作業です。

家族が思いがちなこと	戸籍で確かめること
「一緒に住んでいた家族だけが相続人」	別居、前の婚姻で生まれた子、養子等も確認する。
「今の戸籍に名前がないから関係ない」	婚姻や転籍で、別の戸籍に移っていないか確認する。
「戸籍は多ければ安心」	出生から死亡までがつながり、必要な関係が証明できるかを確認する。

> 遺言があっても、戸籍を求められることがあります
> 検認、法務局の証明書請求、銀行等の手続きで、死亡や続柄・相続人を確認する資料が必要になることがあります。提出先に必要範囲を聞き、重複して取り直さないよう収集表で管理します。

相続人の順位を確認する

法律上の配偶者と、子・親・兄弟姉妹を順に見る

相続人は「近くに住む人」「葬儀をした人」「いちばん世話をした人」で決まるわけではありません。法律上の配偶者は相続人となり、次の順位の親族と一緒に相続します。ある順位の人が相続人になる場合、次の順位の人は原則として相続人になりません。

順位	配偶者と一緒に相続人になる親族	確認の例
第1順位	子。先に亡くなった子がいる場合、その子の子などが代襲相続人になることがある。	前の婚姻で生まれた子、養子、代襲する人の確認。
第2順位	第1順位がいない場合、父母・祖父母等の直系尊属。親等の近い人が優先。	父母の生存・死亡、祖父母等の状況を確認。
第3順位	第1・第2順位がいない場合、兄弟姉妹。先に亡くなった兄弟姉妹に子がいれば、その子が代襲する場合。	父母を通じた兄弟姉妹と、おい・めいの確認。おい・めいの子への再代襲はない。

法律上の配偶者がいない場合も、上記の順位に従って確認します。内縁・事実婚のパートナーは、法律上の配偶者としての相続人にはなりません。ただし、遺言で財産を受け取る等の別の可能性とは区別します。

相続人の確認と、財産の配分は別の作業

法定相続分は法律上の割合であり、家族が必ずその割合どおりに現物を分ける、という意味ではありません。遺言の内容や、適法な遺産分割の合意などを踏まえて次の段階へ進みます。

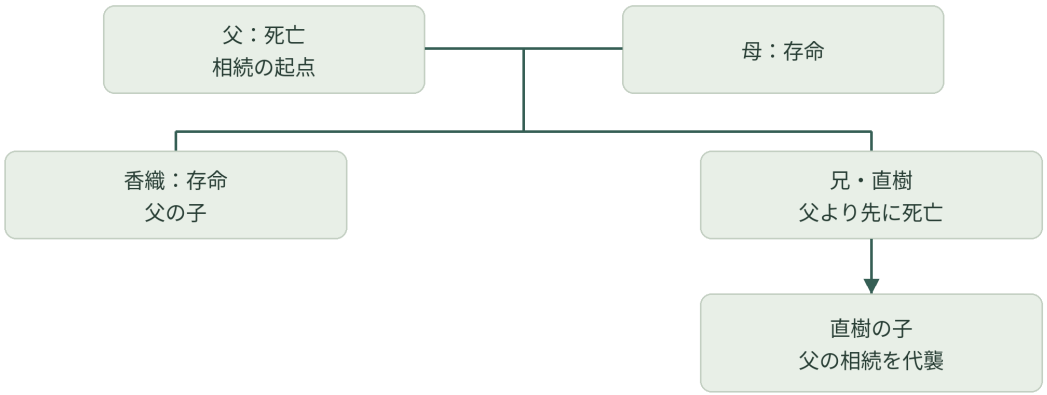
> この段階で外さない人
> 連絡が取れない、遠くに住んでいる、長く交流がないという理由だけで、相続人の候補から外さないでください。相続放棄等がある場合も、戸籍だけで最終判断しないようにします。

図で見る｜子が先に亡くなっていた場合

香織さんの別例で、代襲相続を確かめる

別例の香織さんには、父より先に亡くなった兄・直樹さんがいます。父の子が先に亡くなっていると、その子の子が代襲して相続人になることがあります。

この例では、母、香織さん、兄の子を相続人として確認します。ほかの子・養子等はいないものとした説明例です。実際には戸籍で関係を確かめます。



確認する戸籍等	確かめたいこと
父の出生から死亡まで	父の子と、婚姻等の記録をたどる。
兄の出生から死亡まで	兄が父より先に死亡したことと、兄の子の関係を確認する。
母・香織さん・兄の子の現在の戸籍等	死亡時点の関係や、現在の記録を確認する。必要な範囲は提出先にも聞く。

兄の配偶者はどうなる？
この図のように兄が父より先に亡くなっている場合、兄の配偶者は父の相続を代襲する人ではありません。父の子の「子」と、父の子の「配偶者」を混同しないようにします。

死亡の順番で、確認する関係が変わる

代襲相続と数次相続を、日付で読み分ける

香織さんの別例の続きです。本編の美咲さんと弟は、父の死亡時点でどちらも生存しています。

「兄はもう亡くなっているので、兄の子に連絡すればよいですね」。同じ言葉でも、父と兄のどちらが先に亡くなったかで確認する関係が変わります。死亡年月日は、家族図に必ず書き入れましょう。

死亡の順番	相続の考え方	確認する人・記録
兄が先に死亡 その後、父が死亡	父の相続開始時に兄はすでに死亡。兄の子が代襲する場合。	兄の子を確認。父と兄の死亡日、親子関係等。
父が先に死亡 その後、兄が死亡	兄は父の相続人になった後に死亡。兄の相続も続いて起きる（数次相続）。	兄の相続人も確認。兄の配偶者・子等が関係する場合。

後者では、父の手続きと兄の手続きの関係を整理します。兄を「すでに死亡」として父の相続人の確認から消してしまうと、必要な関係や書類を見落とすおそれがあります。相続が何代も続いて未整理の場合も、死亡順と各時点の相続人を分けて調べます。

記録するのは、名前だけではありません

氏名／続柄／生年月日／死亡年月日／その日付を確認した戸籍。まずこの五つを残します。死亡の順番が分からない、同じ事故で亡くなった、日付に食い違いがある場合は、推測で線を引かず未確認と書きます。

相続放棄は、死亡による代襲と別です
相続放棄の効果は、最初から相続人ではなかったものとする扱いです。亡くなった子の代襲と同じように置き換えず、放棄の有無と、残る相続人・次順位への影響を別途確認します。

戸籍・除籍・改製原戸籍の名前を整理する

古い記録も、家族関係をたどるための資料です

窓口から「除籍と改製原戸籍も必要です」と言われると、違う手続きを追加されたように感じるかもしれません。いずれも、家族関係をたどるための戸籍です。古い時期の記録を得るために必要になります。

名前	何を示すか／気を付ける点
戸籍謄本・戸籍全部事項証明書	その戸籍全体の証明。様式によって呼び方が異なる。「現在の1通」ですべての過去が分かるとは限らない。
除籍謄本・除籍全部事項証明書	死亡・婚姻・転籍等で、戸籍にいた人が全員いなくなった戸籍の証明。
改製原戸籍（かいせいげんこせき）	制度・様式の改製前の戸籍。改製後に載らない過去の記録を確認できることがある。
戸籍抄本・個人事項証明書	一部の人についての証明。相続調査に必要な全体の記録がそろうとは限らない。
戸籍の附票・住民票・住民票の除票	住所等の確認に使う資料。親子・婚姻等をたどる戸籍とは役割が違う。

本籍と、住んでいた住所は同じとは限りません

戸籍は本籍地の市区町村で管理されています。本籍は現住所や不動産の所在地とは限りません。筆頭者は戸籍の最初に記載される人のことで、世帯主とも別です。請求書の「本籍・筆頭者」を住所・世帯主で代用しないようにします。

> 窓口での伝え方
> 「父の相続手続きのため、父の出生から死亡までつながる戸籍謄本、除籍謄本、改製原戸籍を集めたいです。現在分だけでなく、そちらで取得できる過去の分も確認したいです。」

最後の戸籍から、前の戸籍へ戻る

決まった枚数をそろえる作業ではありません

戸籍は、転籍や婚姻、改製などで複数に分かれます。最後の戸籍の記載を手掛かりに、前の戸籍を取り、さらに前へ戻る方法で集めます。年齢に応じた決まった通数を取る作業ではありません。

集めた順番の例	載っている手掛かりの例	次の作業
① 最後の戸籍	死亡の記載、転籍前の本籍等	死亡が記載されているかを確認。前の戸籍を探す。
② 転籍前の戸籍	改製前の記録があること等	同じ市区町村に、改製原戸籍があるか確認。
③ 改製前の戸籍	婚姻で入った際の、従前の戸籍等	婚姻前の戸籍の本籍地へ請求する。
④ 婚姻前などの古い戸籍	出生の記載、さらに古い戸籍への移動等	出生の記録までつながるかを確認する。

これは架空の収集例です。人によって順番や通数は異なり、同じ役所からまとめて複数通が交付されることもあります。古い戸籍の文字が読めない場合は、その行を推測せず、発行元に記載内容を確認しましょう。

> 集める途中では、新しい記録から古い記録へ戻ります。集めた後は、古いものから順に並べ、前後の戸籍が同じ人の記録としてつながるかを確かめます。

つながりの点検と、取れない戸籍がある場合の対応は93ページへ。

古い記録と新しい記録を、つなげて読む

原本への書込みを避け、袋や収集表で管理する



書類を分けて保管するイメージです。実際の戸籍様式の見本ではありません。

つながったかを確認する三つの見方

① 亡くなった方の氏名・生年月日等が同じ人を示している。
② 入籍・婚姻・転籍・改製等の記載で、前後の戸籍がつながる。
③ 出生の記録から死亡の記録まで、必要な期間が抜けていない。

> 記録の保存がなく、取れない場合
> 古い戸籍が取得できないことがあります。役所の回答と、交付できないことを示す資料の有無を確認し、実際の提出先へ代わりに必要な資料を聞きます。「取れないから省略してよい」と自己判断しません。

氏名や日付、文字の読み方に迷ったら、該当する記載を発行元へ照会します。推測で家族図を完成させず、回答を待っている部分を残しておきましょう。

家族関係に合わせて、追加する戸籍を選ぶ

子・親・兄弟姉妹では、調べる記録が変わります

基本になるのは、亡くなった方の出生から死亡までの戸籍と、相続人を確認する戸籍です。ただし、先に亡くなった子がいる場合や、親・兄弟姉妹が相続人になる場合は、別の人の生涯や死亡の記録も必要になります。

家族関係の例	追加して確認する記録の例
配偶者・子が相続人	子等の現在の戸籍。先に亡くなった子がいれば、その子の出生から死亡までと代襲者との関係等。
父母・祖父母等が相続人	子・代襲する子孫の有無と、より近い直系尊属の状況。すでに亡くなった人の死亡の記録等。
兄弟姉妹が相続人	子孫・直系尊属の確認に加え、父母の出生から死亡まで等から兄弟姉妹を確認。
先に亡くなった兄弟姉妹に子がいる	兄弟姉妹の死亡と、その子との関係を示す戸籍等。
相続開始後、相続人が死亡した	その人について別の相続が起きるため、死亡後の相続関係を示す戸籍等。

「必要な戸籍」と「提出する戸籍」は照合します

相続関係を調べるための収集範囲と、各手続きで提出先が求める範囲を確認します。銀行、家庭裁判所、法定相続情報の申出などで、追加資料や代替書類の扱いが違う場合があります。取り寄せた資料は、提出先ごとに使えるか記録しましょう。

> 兄弟姉妹の相続で気を付けること
> 父母の婚姻や以前の戸籍をたどると、父又は母だけを同じくする兄弟姉妹が確認される場合があります。現在一緒の戸籍にいないという理由で調査を終えず、父母の記録をつなぎます。

この表は必要範囲の見取り図です。家族関係、遺言、各提出先の条件によって変わるため、この表だけで全件の必要書類が確定するものではありません。

戸籍の広域交付を使うとき

請求できる関係と、取得できる書類を先に確かめる

2024年3月から、本籍地以外の市区町村の窓口でも一定の戸籍を請求できる広域交付が始まりました。美咲さんは、父の戸籍を近くの窓口で取れるか確認しました。ただし、誰の戸籍でも取れる仕組みではありません。

広域交付のポイント	確認すること
請求できる関係	本人、配偶者、父母・祖父母等の直系尊属、子・孫等の直系卑属。
兄弟姉妹の戸籍	別の戸籍にある兄弟姉妹の戸籍は、その関係だけでは広域交付の対象にならない。
請求する方法	請求できる人が窓口へ出向く。広域交付は郵送・代理人請求不可。
本人確認	マイナンバーカード、運転免許証等の顔写真付きの公的本人確認書類を持参。
対象外の書類等	個人事項証明・一部事項証明、戸籍の附票、一部の未電算化の戸籍等。

受付時間や受取方法は窓口で確認します。大阪市は、本籍地への確認などに時間がかかり、当日交付できない場合もあると案内しています。堺市も、複数の本籍地にわたる請求等では後日の受取りになる場合を案内しています。

行く前の確認
「父の出生から死亡までを集めたいです。娘本人が行きます。広域交付の対象、受付時間、顔写真付きの本人確認書類、受取りまでの見込みを教えてください。」

広域交付の対象外でも、通常の請求ができる場合があります。本籍地への窓口・郵送請求は97ページへ。代理請求の可否も、両者で違います。

取り寄せる前に、聞きたいことを1枚へ

相続のための請求と、使う予定の提出先を伝える



必要な書類・費用・返送条件をメモしてから、請求の準備に進みます。

美咲さんは、「父の戸籍をください」だけでは、今の1通なのか、生涯の記録なのか伝わらないことに気付きました。本籍と筆頭者、父の氏名、自分との関係、必要な期間を手元に置いて電話します。

聞くこと	メモに残すこと
この窓口で取れる範囲	過去の戸籍も取れるか。ほかの本籍地への請求が残るか。
請求の資格と資料	続柄の証明、本人確認、代理の場合の資料。
受取方法	当日か後日か。郵送の宛名・費用・返送先。

> 取得できる窓口と、書類を使う提出先は別です。役所へは取得方法、銀行・裁判所・法務局等へは必要範囲と発行時期を尋ねます。

本籍地へ、窓口又は郵送で請求する

広域交付と、通常の請求を区別する

広域交付の対象外、遠方から請求したい、代理人に収集を頼みたい場合などは、本籍地の市区町村への通常の請求を確認します。本人等のほか、自分の権利を行使するために必要な人が請求できる場合もあり、必要性と関係を示す資料が求められます。

準備する項目	確認する内容
請求書	本籍・筆頭者、対象者、必要な戸籍、通数、使用目的、連絡先。自治体の様式を確認。
関係と必要性の資料	請求者との関係を示す戸籍等。「相続のため」だけで足りるか、具体的な権利・必要性の説明を確認。
本人確認書類	窓口・郵送で使える書類と、コピーの要否・必要面を確認。
手数料・返送の準備	郵送なら支払方法、返信用封筒・切手、返送先の条件を自治体の案内で確認。
代理人の場合	通常請求の委任状等を確認。広域交付とは取り方が異なる。

堺市の案内では、戸籍謄抄本等は1通450円、除籍・改製原戸籍は1通750円です。複数通で費用が変わるため、必要通数や郵送時の支払方法を確認します。

> 郵送の記入例、本人確認の写し、送料と手数料の分け方は98ページへ。代理人に依頼する場合も、対象者と期間、必要な関係の資料を整理します。

郵送請求は、記入・支払・返送を一緒に準備する

封筒を閉じる前に、同封物と連絡先を点検する

郵送請求の書き方の例

「亡父〇〇の相続手続きに使用します。貴市にある、父の出生から死亡までの戸籍謄本・除籍謄本・改製原戸籍を各1通、つながるように請求します。不足額や確認事項があれば、記載した連絡先へご連絡ください。」実際の請求資格・記入欄は自治体の案内に合わせます。

堺市の郵送請求の例	案内に沿って準備するもの
本人確認	住所が確認できる本人確認書類の写し。マイナンバーカードは写真側。
手数料	定額小為替等。返信用切手と区別し、同封方法を案内で確かめる。
返信用封筒	返信先と切手。住民登録の住所と異なる場合は事前に相談する。
送付先	2026年2月2日からの宛名は「堺市郵送証明センター」。郵便番号は590-8501。

本人確認書類の必要面・番号の取扱い、請求資格を示す追加資料は請求先の案内で確認します。送る前に請求書の控えを残し、発送日と返送待ちの項目を収集表へ書きましょう。

手続きによって、代理の条件が違う

依頼する仕事と、本人等が行う請求を分ける

手続き	代理・郵送の主な取扱い
戸籍の広域交付	請求できる本人等が窓口へ。郵送・代理人請求はできない。
本籍地への通常の戸籍請求	請求資格や委任状等の条件により、郵送・代理人請求を確認する。
保管遺言の証明書請求	任意代理人による請求はできない。法定代理人は所定の資料で確認する。
法定相続情報の申出	郵送も可能。親族や行政書士等の資格者を代理人とすることができる。

資料整理や戸籍収集を任せるとき
はまなす行政書士事務所では、相続人の調査、戸籍の収集、相続関係説明図や財産目録などの書類作成をご相談いただけます。「何を任せたいか」「どの資料が手元にあるか」から依頼範囲を整理します。対応範囲と費用は個別にご案内します。

https://hamanasugyousei.com/contact/consult-inheritance/

戸籍を集める仕事、法務局の証明書を本人等が請求する仕事、裁判所の申立ての仕事を区別します。裁判所の手続きについて書類作成等を依頼したい場合は、弁護士・司法書士へ相談してください。

集めた戸籍を、つながる順に並べる

封筒のままにせず、同じ人の記録として照合する

美咲さんの手元に、三つの役所から封筒が届きました。封筒ごとのままだと、同じ時期の戸籍が重複しているのか、途中が抜けているのか分かりにくくなります。まず亡くなった方の記録を、古いものから新しいものへ並べ直しましょう。

管理の手順	残す記録
① 書類に管理番号を付ける	原本に直接書かず、付箋・袋・収集表を使用。例：父01、父02。
② 本籍・筆頭者・種類を記録	同姓同名や、同じ役所の別の戸籍との取り違えを防ぐ。
③ つながりと不足を確認	従前の戸籍、転籍、改製、死亡日など。次の請求先を記入。
④ 家族図に反映	確認できた関係と、まだ未確認の関係を分ける。根拠の管理番号を記入。
⑤ 提出先別に確認	原本・コピーの別、発行日条件、返却の方法、法定相続情報で代替できるか。

死亡届の提出直後は、戸籍に反映されていないことも

届出先と本籍地が異なる場合など、処理に時間がかかることがあります。死亡の記載が必要な手続きでは、記載済みの証明が取得できるかを確認して請求します。

> 管理番号は原本に直接書かず、袋や付箋に付けます。書類の発行時期・原本返却・再利用は101ページへ。

戸籍の発行時期と、返却・再利用を確認する

「何か月以内か」と「いつの関係を証明するか」を分ける

「戸籍は全部3か月で使えなくなる」とは限りません

相続登記用の案内では、亡くなった方の戸籍等は有効期限なしとされています。一方、家庭裁判所等では提出資料の発行時期に指定があることもあります。対象の書類と提出先の条件を確認してから、必要なものだけ取り直します。

原本を返してもらいたい場合
提出前に、返却の可否と手順を聞きます。コピーを添える、確認後に返却される等、取扱いは提出先で異なります。返却された原本と、新しく取り直した書類を区別して保管します。

「発行から何か月以内か」と「相続開始時点の関係を証明するか」は別です。登記用の相続人の戸籍は、故人の死亡日以後の証明日のものを用意します。

例えば東京家庭裁判所の検認案内には、3か月以内に発行された戸籍等の提出という条件があります。相続登記と同じ条件と思わず、書類ごと・提出先ごとに収集表へ記録しましょう。

提出直前の確認
☐ 発行時期の条件を満たしている。
☐ 必要な時点の家族関係・死亡の記載がある。
☐ 原本か写しか、代替できる書類かを確認した。
☐ 原本の返却手順と、控えの保管先が分かる。

法定相続情報で、戸籍の束を使いやすくする

認証文付きの一覧図を、複数の手続きへ使う

法定相続情報証明制度は、戸籍等と一覧図を法務局へ提出し、登記官の確認を受けて、認証文付きの一覧図の写しを交付してもらう制度です。複数の銀行等へ、同じ相続関係を説明する際に使えます。

準備・申出の流れ	確認する内容
① 戸籍等をそろえる	亡くなった方の出生から死亡まで、相続人の戸籍、住所等の必要資料。
② 一覧図を作る	戸籍に基づく関係、氏名・生年月日等を、法務局の様式・記載例で確認。
③ 申出先を選ぶ	亡くなった方の本籍地・最後の住所地、申出人の住所地、所有不動産所在地の管轄等。
④ 申出書・資料を提出	窓口又は郵送。本人確認、代理の場合の委任等も確認する。
⑤ 写しを受け取り、使う	提出先に利用できるかを確認。必要枚数を見込んで交付を受ける。

不動産がなくても利用できます。死亡した方の住所を示す住民票の除票等と、申出人の本人確認資料も準備します。取得できない資料の代替は、法務局の必要書類一覧で確かめます。

無料の範囲を分けましょう
無料なのは、この制度による一覧図の写しの交付です。戸籍等の取得費用や郵送料、代理人への依頼費用まで無料になるわけではありません。

被相続人や相続人が日本国籍を有しない等の事情で、必要な戸除籍謄抄本を提出できない場合は、この制度を利用できません。使える条件は、書類を作り始める前に法務局へ確認します。

家族図・一覧図・協議書の役割を分ける

相続関係を示すことと、財産の取得先を決めることは別です

戸籍をもとに家族図を描くと、関係が分かりやすくなります。ただし、図に名前を書いたことだけで遺産分割が成立するわけではありません。説明用の図、法務局の認証を受けた図、家族の合意を記載する書類を区別します。

書類・図	主な役割	それだけでは分からないこと
家族図・相続関係説明図	誰と誰がどの関係かを、戸籍等に基づいて説明する。	作っただけでは法務局の認証がある書類にならない。財産の取得先も確定しない。
認証文付き法定相続情報一覧図の写し	戸籍等に基づく法定相続関係を示す。利用できる手続きで戸籍の束の代わりになる。	財産の一覧や、誰が何を取得するかを示す書類ではない。
遺産分割協議書	相続人間で合意した財産の分け方を文書にする。第5部で扱う。	戸籍による相続人の確認を省略できる書類ではない。

一覧図に、相続放棄した人が載る場合があります

法定相続情報一覧図は戸籍に基づく関係を示すもので、相続放棄をした人も記載されます。図に載っている全員が、実際の手続きで財産を取得する人だとは限りません。相続放棄等の事実は別の資料で確認します。

> 制度を使っても、追加書類はあります
> 遺言、遺産分割協議書、印鑑証明、本人確認等、手続きの内容に応じた書類は別です。すべての機関が同じ使い方をするとは限らないため、「この写しで何を省略でき、何が別に必要か」を聞きます。相続人の住所の記載や税務での利用についても、作成前に法務局の様式と提出先へ確認します。

今の家族図には「戸籍確認済み」「家族の話のみ」「未確認」を付けます。未確認を残したまま、正式な一覧図や分け方の書類が完成したものとして扱わないようにしましょう。

記入見本｜戸籍と相続人の調査

資料で分かったことと、まだ確かめることを分ける

本編の美咲さんの家族を使った架空の記録例です。管理番号は、資料を取り違えず、家族図と照合するためのものです。原本へ直接書く番号ではありません。

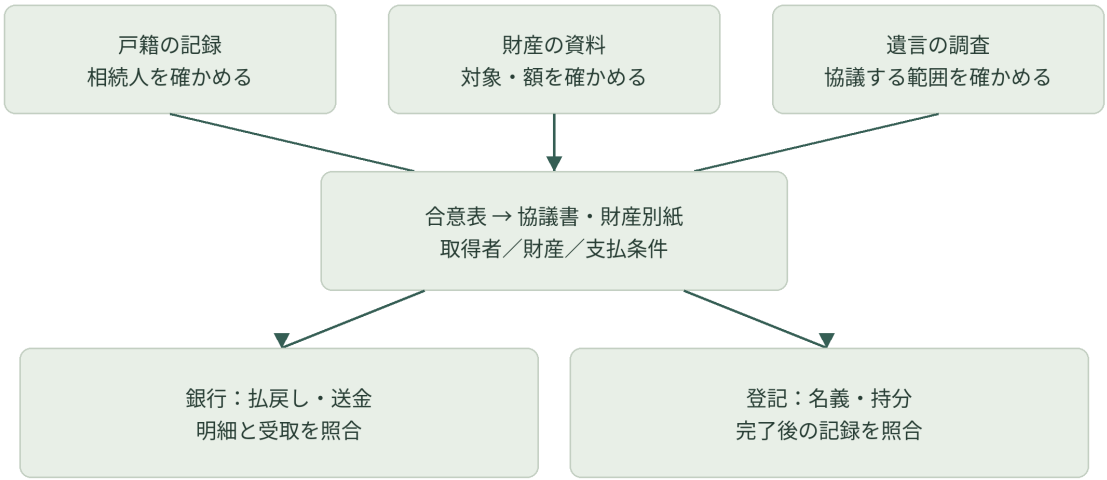
項目	記入の見本
戸籍のつながり	父の死亡記載がある戸籍から前の戸籍へ戻る。管理番号を袋に付け、本籍・筆頭者・移動の記載を収集表へ転記。
出生までの点検	前後の記録を照合。出生から死亡までつながったことを確認した日を記録。
相続人の点検	母・美咲・亮太の戸籍等を照合。家族図の各人に根拠の資料番号を添える。
まだ取れない記録	対象者・必要な期間・役所の回答・次の請求先を記録。空欄のまま完成にしない。

記入用は106ページです。遺言の調査見本は82ページ、発見・保管の記入用は83ページにあります。

図で見る｜資料が次の書類へつながる

名前・財産の表示・取得者を、同じ資料で照合

戸籍は「誰が関係するか」、登記・銀行の資料は「何があるか」、協議書は「誰が何を取得するか」を支えます。同じ情報を別々の記憶で書かず、資料番号を付けて受け渡します。



この図は、遺言が見つからず、家族で協議へ進む本編の流れです。遺言に基づく手続きでは、協議書を経ずに実行する場合もあります。遺言の内容と必要書類に合わせて進めます。

本編の資料番号は「戸01・不01・預01・預02・協01・銀01・登01」です。次の財産目録から、合意、実行、引継ぎまで同じ番号を使います。

記入シート｜戸籍の収集とつながり

不足している記録にも、次の請求先を残す

亡くなった方ごとに1枚作り、必要ならコピーして使います。本籍・筆頭者は別紙でも構いません。戸籍原本は、管理番号を付けた袋などに入れて対応させます。

対象者：＿＿＿＿＿＿＿＿ 死亡日：＿＿＿＿＿＿＿＿
調べる目的・提出先：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

番号・種類・本籍	確認した関係・つながり	不足・次の請求先

本籍・筆頭者・発行日は別紙でも構いません。戸籍の原本と、記録の管理番号を対応させます。
相続人ごとの確認は107ページへ。

記入シート｜相続人と根拠の資料

死亡順と、戸籍で分かった関係を整理する

亡くなった方：＿＿＿＿＿＿＿＿ 死亡日：＿＿＿＿＿＿

氏名・続柄	生存／死亡日・根拠番号	連絡・未確認事項

収集を終える前のチェック
☐ 出生から死亡までの記録がつながった。
☐ 子・養子・過去の婚姻等、必要な関係を確認した。
☐ 亡くなった関係者の死亡順を確認した。
☐ 相続人の順位と、代襲・数次相続等を確認した。
☐ 取得できない記録・不明点には、次の確認先がある。
☐ 提出先の条件と、原本の返却・再利用を確認した。

家族からの話だけの項目は「未確認」とします。相続放棄等は、戸籍だけで確定せず別の資料で確認します。

第6章を読み終えたら

家族関係の根拠と、不足する資料が見える状態へ

美咲さんは、届いた封筒ごとの束をほどき、父の記録を古い順に並べました。まだ取り寄せる書類はありますが、どの期間が足りないかを説明できるようになっています。調査を続けるときも、誰かに依頼するときも、この一覧が出発点になります。

振り返ること	確認できたか
相続人	法律上の関係と順位、代襲・数次相続等を確かめた。
戸籍のつながり	出生から死亡までと、家族関係に必要な記録を点検した。
不足するもの	対象者・期間・請求先・担当・次の確認日が分かる。
提出の準備	発行時期、原本返却、一覧図で代替できる範囲を確認した。

戸籍収集を自分で進めにくい方は、99ページの依頼案内をご覧ください。記録の取得が難しい場合や関係者が不明な場合も、今ある資料と未確認の点を整理して相談できます。

> 次の第7・8章では、財産と借金を調べ、期限のある相続の判断や申告を整理します。戸籍調査が終わるまで、財産の手掛かりや期限の確認を止めず、並行して進めてください。

調査と並行して、判断・申告の期限を確認する

調査と、期限の確認を同時に始める

美咲さんは、戸籍がそろったら財産を調べようと思っていました。しかし、借入れの有無が分からないまま時間が過ぎると、相続を引き受けるかどうかの判断が遅れます。戸籍・遺言の確認、財産・借金の調査、期限の確認は、並行して進めます。

手続き・判断	原則となる期限・起点	今すること
相続放棄・限定承認等	自分のために相続が始まったことを知った時から3か月。	借金の調査を先送りしない。判断困難なら期間伸長も確認。
準確定申告・納税	相続の開始を知った日の翌日から4か月以内。必要な場合。	亡くなった方の所得・前年の申告等を確認。
相続税の申告・納税	死亡したことを知った日の翌日から10か月以内。必要な場合。	申告要否と評価の調査を始める。分割未了でも期限は延びない。
相続登記の基本的義務	相続開始と不動産の所有権取得を知った日から3年以内。	物件と名義を確認。分割成立後の義務も別に確認。

期限の基本は裁判所・国税庁・法務省の案内に基づきます。

> 「3年あるから、ゆっくりで大丈夫」ではありません
> 3年は相続登記の期限に関わる期間です。相続放棄や税の期限は先に来ます。この表の期間を、相続全体の共通期限として扱わないでください。

死亡日と、各人が知った日が異なる場合は、その事情を記録します。休日、起点、例外の扱いを確認し、最終日に合わせず、提出先に確認した期限と準備日を管理表に書きます。

第7章 財産と借金の調査

「あるもの」「払うもの」「別に請求するもの」

預金、死亡保険金、カードの請求。相続で出会う「お金」には性質の違うものがあります。美咲さんは、資料を一つの合計欄へ入れる前に、三つの一覧に分けることにしました。以下の保険・証券・借入れ等は、該当する方のための別の説明で、本編の4,000万円へ追加する設定ではありません。

整理する欄	入れるものの例	確かめること
財産の一覧	預貯金、不動産、証券、現金、自動車、貸付金、事業関係等	名義、実際の権利、所在、金額・評価、根拠資料。
借金・未払い等の一覧	ローン、カード利用代金、医療・介護費、税金、保証契約等	契約者、債権者、残高、支払期日、保険等による弁済の有無。
保険・給付の請求一覧	死亡保険金、退職金、未支給年金、葬祭費等	誰が請求・受領するか。遺産分割や税の対象か。制度・契約で確認。

保険金は、預金と同じ扱いとは限りません

受取人が指定された死亡保険金は、通常その受取人の権利として支払われます。一方、亡くなった方が保険料を負担した死亡保険金は、相続税では相続等で取得したものとみなされる場合があります。「家族で分ける財産」と「税の計算に入る財産」を分けて確認します。

> 今日の作業は、三つの欄を作ることです。金額が不明なら「未確認」と書き、「0円」と区別します。調査する人・請求する人・資料を保管する人も決めます。借金や保証の手掛かりは、相続の判断のため先に共有してください。

郵便・通帳・契約書から調査先を探す

机・郵便・通帳から、調査先を見つける

美咲さんは、書類を捨てる前に、父宛ての封筒を並べました。銀行、保険会社、市税事務所、証券会社。差出人だけでも、次に確認する先が見えてきます。中身をすべて読み込む前に、発行元と書類名を一覧にしましょう。

見つけるもの	分かる手掛かり	次に調べること
通帳・カード・振込通知	銀行名、支店、口座、引落先	ほかの取引、死亡日時点の残高、取引明細。
税の納税通知・課税明細	土地・建物の所在、市区町村	対象物件、名義、ほかの土地や共有持分。
保険証券・契約通知	保険会社、証券番号、契約関係	契約者、被保険者、受取人、給付の条件。
証券・配当の書類	証券会社、銘柄、株主番号等	口座・残高、特別口座、未受領配当。
契約書・督促・請求書	借入先、保証、未払い、支払期日	契約の内容、請求根拠、残高、死亡時の扱い。

証拠を残してから、片付ける順番を決めます

原本、封筒、付属書類をまとめ、管理番号を付けます。スマートフォンやパソコン、メールにも契約の手掛かりがあります。初期化や一括削除を先にせず、端末の所在と分かっているサービス名を記録します。

> 書類の一部だけで、結論を出さない
> 毎月の引落しが保険料なのか、返済なのか、家族の契約なのかは、名義と契約内容で確認します。「C社」という通帳の表示だけで、父の借金と決めないようにしましょう。

照会したら、回答までの仕事を残す

「調べた」と「確認できた」を区別する

美咲さんは銀行へ電話をかけ、必要な戸籍を聞きました。それだけでは残高の調査は終わっていません。請求、回答、数字の転記までを一つの仕事として記録すると、家族の「もう済んだと思っていた」を減らせます。

進める順番	残すこと
① 手掛かりを見つける	差出人・書類名・契約や口座の情報。
② 照会の条件を聞く	請求できる人、本人確認・相続関係の資料、費用、日数。
③ 請求する	対象と期間、提出日、控え、回答予定。
④ 回答を確かめる	調査の範囲、基準日、対象外・追加確認事項。
⑤ 目録へ反映する	数字と根拠番号、未確認の点、次の担当と確認日。

> 回答待ちの間も、3か月・4か月・10か月などの期限は別に管理します。証券口座の開設先を調べる「ほふり」の照会は、2026年10月の案内では、不備がなくても回答まで約2か月とされています。日数は変わるため、請求時の案内を確かめましょう。

預貯金は、死亡日時点の残高を確認する

通帳の最後の残高と、死亡日の残高を分ける

見つかった通帳は、半年間記帳されていませんでした。美咲さんは最後の残高を目録に書きましたが、その後の入出金が抜けています。手元の記録は手掛かりとして残し、金融機関に死亡日時点の残高や必要な取引情報を確認します。

金融機関に確認すること	聞き方の例
取引の範囲	「普通預金以外の定期預金、投資信託、貸金庫、借入れ等も確認したいです。」
残高の基準日	「相続財産を整理するため、死亡日の残高証明書が必要です。」
取引明細	「この引落しや大きな出金を確かめるため、必要期間の明細を取得したいです。」
必要資料・費用・日数	「相続人が請求するときの書類、手数料、発行までの見込みを教えてください。」

三井住友銀行は、残高証明書や預金入出金取引証明の発行について、相続人等の立場・死亡を確認する資料などを案内しています。未払利息の証明が必要な場合は、残高証明書の依頼時に申し出るよう案内されています。他の金融機関も、それぞれの条件を確認します。

ネット銀行や、長く使っていない口座も探します

メール、振込先、給与・年金の通知、過去の申告資料などを照合します。通帳のない口座もあるため、「紙がないから口座もない」と判断しません。取引先が不明な場合は、分かっている金融機関から調べ、確認範囲を記録します。

> 税の評価額は、残高だけで決まらない場合も
> 預貯金の相続税評価では、原則として相続開始日の残高に、一定の既経過利子を加える扱いがあります。通帳の数字と、税の評価額を同じ欄に混ぜないようにします。

口座が止まる前後の、暮らしの支払いを整える

銀行への連絡と、生活費の準備を組み合わせる

銀行に死亡を伝えると、口座の入出金が止まることがあります。父の口座から電気代や母の生活費を出していた美咲さんの家では、引落しの切替えも必要でした。残高の調査だけでなく、次の支払日を確認します。

困りやすいこと	先に整理すること
公共料金等の引落し	支払先、次の支払日、家族の口座への切替え方法。
母の生活費	必要額と期間、母自身の資金・受け取れる給付、当面の準備。
葬儀・医療等の支払い	誰が契約・負担したか。支払済み・未払い、立替え記録。
死亡後の入金	年金・還付等の支払元と対象期間。返還の要否も確認。

引落先へ連絡した日、次の支払日、切替え完了を確認した日を残します。家族が立て替える場合は、誰が何のために払ったかを記録し、父の口座の数字と混ぜません。

亡くなった方のカードや暗証番号を知っていることだけで、自由に引き出してよいとは考えないでください。調査、生活費の準備、財産の取得を分けて記録します。

> 遺産分割前の払戻し制度は115ページへ。相続放棄を考える場合は、払戻し・支出の前に扱いを確認してください。

分割前の払戻しは、算式と取得分を確認する

150万円は、無条件で受け取れる定額ではありません

遺産分割前の払戻し制度もあります

一定の預貯金について、他の相続人の同意なしに金融機関から払戻しを受ける制度があります。算式は、相続開始時の預貯金額×3分の1×請求する人の法定相続分。同一金融機関からの上限は150万円です。必要書類と対象口座を金融機関に確認します。

「150万円なら誰でも自由に使える」ではありません
上限の範囲でも計算と書類が必要です。払戻額は取得した相続人の相続分に関わります。また、相続放棄を検討する場合は、財産の処分と扱われる問題も確認してから進めます。

単純化した計算例
同じ金融機関の相続開始時残高が900万円、請求する人の法定相続分が4分の1なら、900万円×3分の1×4分の1＝75万円。同一金融機関の上限150万円とも比較します。実際の対象と請求額は金融機関で確認します。

引き出した後は、日付・額・使途・残額を履歴へ記録します。生活費の準備と、相続財産の取得・処分に関わる判断を同じものとして進めないようにします。

不動産は、土地・建物・持分ごとに調べる

家一軒でも、土地と建物は別に確認します

「父の不動産は、この家だけです」。美咲さんは、課税明細と登記記録で、家の土地と建物を別々に確認しました。もし別の小さな土地や私道の持分があれば、それも別行で調べます。自宅の住所を一つ書くだけでは、物件ごとの調査になりません。



家の外観だけでは、名義・持分・土地の範囲は分かりません。架空の住宅のイメージです。

> 見る順番
> 課税明細で物件の手掛かりを探す → 登記で名義・持分・表示を確かめる → 以前の取得資料や別の地域の物件も照合する。資料ごとの役割は117ページへ。

住んでいた人、税を払っていた人、登記上の所有者は同じとは限りません。現在の住所だけを目録へ書いて、確認が済んだことにしないでください。

課税明細・登記・以前の書類を照合する

所在を探す資料と、権利を示す資料を組み合わせる

見る資料	確かめること
固定資産税の課税明細等	市区町村、土地・建物の表示、評価額。別の自治体からの通知も探す。
登記事項証明書	所有者、持分、土地の地番・建物の家屋番号、抵当権等の記録。
購入・建築・相続時の書類	以前の名義、共有、取得時の事情、未登記の建物等の手掛かり。
市区町村の台帳・証明等	対象地域での物件の確認方法。非課税物件等を含め、取得できる範囲を聞く。

「父の家」でも、登記は祖父の名義かもしれません

住んでいた人、税を払っていた人、登記上の所有者を照合します。以前の相続が未整理の場合は、第3部の死亡順と家族関係の資料に戻り、必要な相続を分けて確認します。

登記の地番・家屋番号と住居表示は同じとは限りません。目録には、単なる住所に加えて、登記の表示と共有持分を残します。抵当権の登記がある場合も、現在の借入残高がその金額のままという意味ではないため、貸主に確認します。

> 窓口の例：大阪市
> 評価証明等の請求では、相続人の本人確認と、死亡・相続権を確認する資料等が案内されています。名寄帳は税証明郵送センターの扱いではなく、物件の区を管轄する市税事務所への確認が必要です。

所有不動産記録証明で、調査の漏れを減らす

全国の登記から、父名義の物件を探す

遠方の土地や、家族が知らなかった持分を探す手掛かりとして、所有不動産記録証明制度があります。2026年2月2日に始まり、特定の人が所有権の登記名義人として記録されている不動産を検索し、一覧にして証明する制度です。

確認するポイント	内容
請求できる人	登記名義人本人、相続人その他の一般承継人等。立場を示す資料を準備する。
請求先・方法	全国の法務局で書面又はオンラインによる請求。書面は郵送も可能。
検索に使う情報	氏名・住所等。過去の氏名・住所も検索する場合は、それを証する資料を確認。
結果を得た後	物件ごとの登記事項証明書等と照合し、名義・持分・権利関係を調べる。

現在の住所だけでは、見つからない場合があります

この制度は、指定した氏名・住所等の検索条件に基づいて検索します。昔の住所など、条件と異なる記録の物件は一覧に出ません。父の住所の履歴と手元の登記資料を整理し、必要な検索条件を法務局で確認します。

> 一覧にない＝不動産がない、とは限りません
> 別の氏名・住所での登記、祖父名義のままの物件、未登記の建物などは、別の確認が必要になる場合があります。課税明細、以前の書類、家族の話とも照合してください。

請求は有料で、検索条件の数や請求方法等で費用が変わります。広く検索する前に、必要資料と費用を確認しましょう。物件を見つけることと、相続登記を終えることは別の作業です。

証券の取引先と、保有する銘柄を調べる

取引先を探すことと、残高を知ることを分ける

証券資料が見つかった場合の別の例です。配当の通知はあるのに、証券会社が分かりません。通知の発行元と株主番号を控え、証券口座・特別口座などの所在を調べます。口座が分かったら、銘柄・数量と、必要な基準日の残高を確認します。

手掛かり・確認先	調べること
取引報告書・残高報告書・メール	証券会社、支店・口座、銘柄、取引・保有状況。
配当・株主関係の通知	発行会社、株主名簿管理人、特別口座等の手掛かり。
取引金融機関	投資信託、債券等も含む取引、基準日の残高、未受領金。
証券保管振替機構（ほふり）	一定の振替株式等の口座開設先について、登録済加入者情報の開示請求を確認。

ほふりの制度で分かるのは、対象となる口座が開示時点に開設されている証券会社・信託銀行等です。銘柄、保有残高、取引履歴そのものは分かりません。外国株式や国債・社債等の口座など、対象外の情報もあります。結果から各取引先へ確認します。

> この段階で売却を急がない
> 値動きが気になっても、相続の判断や取得者が決まる前に自己判断で売却しないようにします。相続放棄を検討する場合は、処分による影響も確認してください。

> ほふりへ出す確認書類は、全ページのコピーを用意します。原本での提出は不可で、提出した書類は返却されません。開示請求書と確認書類の区別、最新の必要書類を公式案内で確認してください。

株式の数量と、価格の基準日を分ける

いま売れる金額を、税の評価額に置き換えない

税の評価と、今売ったときの金額は違う場合があります

上場株式の相続税評価には、相続開始日の終値と一定の月平均額を比べる方法等があります。目録の「数量」「死亡日等の価格資料」「税の評価額」「現在の価格」を区別して保管します。

目録・資料に残す欄	意味
銘柄・数量	どの権利を、いくつ保有していたか。
相続開始時の価格資料	税の評価に用いる価格を確認するための根拠。
現在の価格	調査後の値動きや、売却を検討する際の参考。
税の評価額	財産ごとの評価方法を適用して確認する金額。

例えば、数量が同じでも、死亡日の価格と数か月後の価格は異なり得ます。目録の数字を更新するときは基準日と根拠も更新し、死亡日時点の資料を残します。

生命保険は、契約・受取人・給付を確認する

保険証券がなくても、契約を調べる方法がある

生命保険を調べる場合の別の例です。保険証券がなくても、保険料の引落し、郵便、契約通知から保険会社を探せます。契約が分かったら、受取人と必要な請求を確認します。

確認すること	調べる内容
契約の関係	保険契約者、被保険者、保険料を負担した人、受取人。
受け取れる給付	死亡保険金だけでなく、未請求の入院・手術等の給付がないか。
必要書類・期限	誰が請求するか、診断書等の要否、契約上の請求期限。
税の扱い	受取人や保険料負担者等によって、相続税・所得税・贈与税のどれが関わるか。

> 保険金を受け取れても、税の確認は残ります
> 相続人が受け取る一定の死亡保険金には、500万円×法定相続人の数の非課税枠があります。ただし、相続放棄をした人が受け取る場合、その人への非課税の適用はありません。契約・受取人の確認を先にします。

未支給年金、葬祭費、遺族年金等は、第2部の請求一覧で管理します。家族の給付を、父の預金の一覧にそのまま合算しないようにしましょう。

> 証券や会社名が分からない場合は122ページへ。死亡保険金と、入院・手術等の未請求給付を分けて確認します。

保険証券がなくても、調査を進める

証券の紛失と、契約の有無を分けて調べる

保険証券が見つからないことと、契約がないことは別です。保険料の引落しや契約通知を探し、分かった会社へ問い合わせます。会社名も不明なら、次の照会制度を検討します。



契約が分かれば、受取人と必要な請求を会社へ確認します。

生命保険協会の生命保険契約照会制度では、亡くなった方が保険契約者又は被保険者となっている契約の有無を、協会の会員会社に確認できます。利用できる人、必要書類、料金を公式案内で確認します。照会結果だけで保険金の請求が終わるわけではありません。

対象は会員会社の生命保険契約です。共済や対象外の契約などは、それぞれの団体にも確認します。給付額・受取人等の詳しい内容は、契約のある会社で調べます。

契約照会で分かる範囲と、残る調査

「回答なし」だけで、給付の可能性をすべて消さない

生命保険協会の照会は、会員会社の対象となる個人保険契約を調べる制度です。死亡の場合は死亡日まで最低3年間遡りますが、支払済み・解約済み・失効済みの契約などは含まれません。支払開始後の年金保険等も対象外です。

結果・手掛かり	次にすること
契約があると分かった	保険会社で受取人、給付内容、必要資料と期限を聞く。
照会者が死亡保険金受取人	死亡を理由とする照会では、その旨も回答される。受取人としての請求を確認する。
対象となる契約が出なかった	手元の通知や引落し、対象外の共済等の資料も照合する。
家族に未請求給付の心当たり	入院・手術等の時期と資料をまとめ、契約先へ確認する。

照会できる人・委任の条件・費用は、申請方法と最新案内で確認します。死亡保険金の非課税枠は121ページ、税の人数計算は145ページへ。

現金・自動車・貸付金を記録する

通帳に出ない財産も、一度書き出す

「金額が小さいから」「売れるか分からないから」と、目録から外さないようにします。最初は、財産の種類、所在、名義や権利の手掛かりを書くだけで構いません。価値や取得者の判断は、その後に行います。

対象の例	確認する資料・内容
現金・貴金属等	保管場所、現物、数量、保管者。確認日と数えた人を記録。
自動車	車検証等、所有者・使用者、ローン、リース。家族の呼び方だけで父所有と判断しない。
貸したお金・未収金	借用書、振込記録、相手方、残高、返済条件、未収の賃料・報酬等。

現金を数えたら、確認日・金額・確認した人・保管先を残します。自動車は所有者と使用者が違う場合があるため、車検証等とローン・リース契約を照合します。

> 貸したお金は、通帳に残高として表示されない権利です。相手方、貸した日、契約・送金の資料、返済状況を調べ、「まだ返っていないらしい」だけで金額を確定しないようにします。

事業・会社・国外の財産を確認する

本人の権利と、会社のお金を区別する

対象の例	確認する資料・内容
事業・会社関係	株式・出資、貸付金、売掛金、事業口座、帳簿、事業上の債務。
国外の財産	所在国、金融機関、権利の資料、国外での手続きと税の確認事項。

会社のお金と、父個人の財産を混ぜない

父が経営者でも、会社名義の口座残高がそのまま父個人の遺産になるわけではありません。父が持つ株式や、父が会社に貸していたお金など、本人の権利を分けて確認します。事業を続ける場合は、支払日や担当者も別に整理します。

> 事業を続けるかという判断とは別に、帳簿・未収金・未払い・契約先を保全します。国外の財産は、所在国の手続きと国内の税務も関わるため、期限と必要な相談先を早めに整理します。

端末を片付ける前に、契約の手掛かりを残す

保管することと、本人として操作することを分ける



端末と契約の手掛かりを保全するイメージです。ログインや送金を勧める図ではありません。

対象の例	確認する資料・内容
暗号資産・電子サービス等	取引所名、通知、残高の手掛かり、相続時の窓口・契約条件。

> 端末と契約情報を守る
> 端末の初期化や、アカウントの一括削除を先にしないでください。パスワード等は公開する目録に書かず、別に安全に保管します。本人としてログイン・送金する方法を自己判断で取らず、事業者の相続時の確認方法を聞きます。

分かっているサービス名、連絡先、端末の所在、相続時の窓口を記録します。家族で共有する目録には、パスワードや復元用の秘密情報を載せません。解約すると資料を取得できなくなる可能性もあるため、先に事業者へ確認します。

借金・未払い・保証を別々に調べる

返済の通知が来たら、内容と期限を確かめる

父宛てにカード会社の請求書が届きました。美咲さんは「家族がすぐ払わなければ」と焦りました。まず、その請求が父の契約によるものか、何の利用代金か、残高と支払期日は何かを確かめます。相続放棄等を検討している場合は、財産の扱いと一緒に確認します。

調べる対象	聞くこと・残す資料
借入れ・ローン	契約者、貸主、残高、利息、担保、返済予定、連帯債務・保証の有無。
クレジット・分割払等	未払い利用分、継続課金、契約内容、死亡後の処理。
医療・介護・施設等	対象期間、契約・支払義務のある人、未払額、預り金等の精算。
税金・保険料等	対象期間、未払い・還付、通知先、支払期限。
保証契約	誰の債務を、どんな範囲・条件で保証しているか。保証契約書と関係者。

借金の残高がなくても、保証の確認は残ります

父自身が借りていなくても、他人の債務について保証人になっている場合があります。将来請求される可能性と、契約の種類・範囲を確認します。「今は請求がない」だけで保証契約を目録から外さないようにしてください。

> 家族内で「兄が全部払う」と決めても
> 家族の合意だけで、債権者に対する他の相続人の責任が当然になくなるとは限りません。借入先との関係、債務の承継、同意の要否等を具体的に確認します。

通知は封筒も残します。相手方、請求の根拠、知った日、回答・支払いを求められた日、確認した窓口を記録し、期限のある判断につなげます。

信用情報は、ほかの資料と照合する

調査で「出なかった」ことと、「ない」ことは別

借入先が分からないとき、信用情報機関への開示が調査の手掛かりになります。銀行等の借入れ、クレジット等について、機関ごとに登録される情報や申込みの資格・方法が異なります。

確認先	亡くなった方の情報を調べる入口
全国銀行個人信用情報センター	法定相続人等による開示の条件と、相続関係等の資料を確認する。
CIC	法定相続人による郵送開示の方法を確認する。
JICC	法定相続人又は2親等以内の血族等による開示の条件・郵送方法を確認する。

各機関の公式案内を使い、現在の必要書類・手数料・日数を確認します。対象者の住所・電話番号や旧氏名等の検索情報も整理します。

> 信用情報だけで、借金ゼロと結論しない
> 個人間の借入れや、機関に登録されない情報等は別に調べます。CICは、登録元の会社が契約者の死亡を確認すると、その契約の情報を削除することがあると案内しています。書類・明細・契約先への確認も続けてください。

開示結果が空欄でも、登録されない借入れ、検索情報の不一致、削除済みの情報等は残り得ます。請求書・取引明細・契約先の回答とも照合し、確認した範囲を目録へ記録します。

> 住宅ローンと団体信用生命保険は129ページで別に確認します。

住宅ローンは、団信による弁済を確かめる

加入と、実際に債務が消えた結果を区別する

住宅ローンは、団体信用生命保険も確認する

団体信用生命保険により、死亡時にローン残高が弁済される場合があります。加入の有無、対象者、対象債務、支払条件と請求手続き、弁済後の結果を金融機関に確認します。住宅金融支援機構も、団信の弁済条件を案内しています。加入していれば何でも自動で消える、とは扱いません。

残高が保険等で弁済される場合は、その結果を債務一覧に反映します。死亡時の契約残高と、相続人が実際に負担する債務、税の控除対象を区別してください。

金融機関へ確認すること	記録するもの
保険の対象	加入者、対象債務、支払条件。
請求の準備	必要資料、提出日、追加の指示。
結果	保険による弁済額、残る債務、弁済日。
登記等	抵当権抹消に必要な資料と、その後の手続き。

> 抵当権の登記が残っていることと、現在の借入残高があることも別です。結果を確認してから、債務一覧と必要な手続きへ反映します。

財産目録には、数字の根拠と日付を付ける

数字には、日付と根拠を付けます

財産目録は、家族が同じ資料を見て話せるようにする一覧です。見つけた順に金額を足すだけではなく、何の金額か、いつの時点か、何を根拠にしたかを書きます。未確認の項目を残すことも、完成へ向かう作業です。

項目	記入例・残す情報
識別できる表示	銀行・支店・口座種別、土地の地番、建物の家屋番号、契約番号等。
名義・権利の範囲	父名義、共有持分2分の1、所有権の確認中など。
数量・金額・基準日	死亡日残高、保有数量、評価額の種類・日付。
根拠資料	残高証明書、登記事項証明書、契約書等の管理番号。
状態・次の作業	未確認／準備中／提出済み／補正・回答待ち／結果確認済み／該当なし、担当、次の問い合わせ先と確認日。

父の預金の例

あおば銀行本店・普通預金／父名義／死亡日残高800万円／資料「預01」／結果確認済み。
つばめ銀行南支店・普通預金／父名義／死亡日残高800万円／資料「預02」／結果確認済み。調査中には「未確認」と、照会先・次の確認日を記録していました。

> 不動産の「評価額」は、種類を付ける
> 固定資産税評価額、売却見込額、相続税評価額は同じとは限りません。「土地2,000万円」だけで書かず、評価の種類を付けます。税の評価は相続開始時を基準に、財産ごとの方法で確認します。

死亡後の入出金、立替え、売却等は、目録の数字を黙って上書きせず、別の履歴に残します。更新日を付け、家族に共有する版をそろえます。

完成見本①｜財産・債務の目録

途中の調査から、分け方の話し合いへつなげる

本編の資料を一枚にまとめた見本です。口座・所在地・番号は架空です。家の金額は分割の参考額であり、税の評価や協議書の特定表示を兼ねるものではありません。「取得する対象」の欄は、後の家族の合意を反映した段階です。調査中に取得者が決まっていなければ、その欄は未定のまま使います。

番号・対象	名義・金額の種類	資料と次の用途
不01 土地・建物	父の単独名義／分割参考額合計2,400万円	登記記録・評価資料／協議別紙と登記へ
預01 あおば銀行本店 普通 1000001	父名義／死亡日残高800万円	残高証明・取引資料／美咲が取得する対象
預02 つばめ銀行南支店 普通 2000002	父名義／死亡日残高800万円	残高証明・取引資料／亮太が取得する対象
債01 借入・未払い・保証	通知・契約・照会の調査結果を別紙に記録	計算例では債務を除外。実際は相手先・残額・調査範囲を残す
別01 保険金・給付	受取人・請求者・加入先を別に確認	遺産の取得者とは区別。税務の扱いも別確認

総合目録の記入用は132ページ。死亡後の増減・立替・費用は別の履歴に置き、残高を黙って上書きしません。

記入シート｜財産の調査・共有用目録

名義・金額の種類・根拠をそろえる

対象者：＿＿＿＿＿＿＿＿ 死亡日：＿＿＿＿＿＿＿＿
作成者：＿＿＿＿＿＿＿＿ 更新日：＿＿＿＿＿＿＿＿

種類・名義・識別情報と、金額の基準日を残します。不動産等の表示は別紙でも構いません。税の評価額・分割の対象かどうかは、確認済みの範囲だけ記入します。

財産・名義・識別情報	数量・金額／基準日	根拠番号・状態・次の確認

> 借金・保証は133ページ、保険・給付は134ページに分けて記入します。死亡後の増減・立替えは別の履歴に残します。

不明は「未確認」と記入。取得予定者はまだ決めなくても構いません。これは調査・共有用のシートで、税の申告書や裁判所提出用の目録ではありません。

記入シート｜借金・未払い・保証

請求の根拠と、まだ確認できない範囲を残す

対象者：＿＿＿＿＿＿＿＿ 死亡日：＿＿＿＿＿＿＿＿
作成者：＿＿＿＿＿＿＿＿ 更新日：＿＿＿＿＿＿＿＿

通知を受けた日、本人の契約上の立場、残高・支払期日を記録します。保証契約は、対象債務と範囲・条件を別紙にも残します。

債権者・契約・本人の立場	残高・期限／弁済の確認	根拠番号・状態・次の確認

調査先・方法	請求／回答日	対象範囲・未確認事項

未確認は0円にしません。家族内の負担合意だけで、債権者に対する責任がなくなると扱わないでください。

記入シート｜保険・給付の請求

父の財産の一覧と、受取人の請求を分ける

対象者：＿＿＿＿＿＿＿＿ 死亡日：＿＿＿＿＿＿＿＿
作成者：＿＿＿＿＿＿＿＿ 更新日：＿＿＿＿＿＿＿＿

保険・給付名／請求先	請求する人・期限	状態・資料・次の確認

契約者・被保険者・負担者	受取人・給付内容	会社の回答・追加資料

制度・契約の条件に沿って、請求する人と期限を記入します。税の対象と、遺産分割の対象は別に確認します。

第7章を読み終えたら

数字より先に、調査の範囲と次の仕事を見える形にする

美咲さんの目録には、残高が確かめられた預金と、回答待ちの項目が並んでいます。未確認の欄は失敗の印ではありません。何が足りず、誰がいつ確かめるかを家族で共有できれば、次の判断へ進む材料になります。

点検すること	できたか
三つの一覧	財産、債務、保険・給付を区別した。
根拠と基準日	名義・所在・数量・金額の種類と日付が分かる。
照会の範囲	結果に出ないもの、追加調査を記録した。
期限へ接続	判断に必要な回答が間に合うか確認した。

調査と目録作成を依頼したいとき
はまなす行政書士事務所では、相続財産・相続人の調査、資料整理、財産目録等の書類作成をご相談いただけます。手元の資料と未確認の項目をもとに、対応範囲と費用を個別にご案内します。

https://hamanasugyousei.com/contact/consult-inheritance/

次章では相続の選択と税の期限を整理します。借金が疑われる場合は、すべての回答を待つ前に、相続放棄等の期限と相談先を確認してください。

第8章 相続を引き受けるかどうか

選択肢を知り、3か月の判断を先にする

「家は残したいけれど、借金が多いかもしれない」。そういうときは、家を誰が取得するかという話し合いより先に、相続を引き受けるかどうかの判断が必要です。プラスの財産だけを選んで、借金は受け継がないと自由に決められるわけではありません。

選択肢	基本的な意味	手続きのポイント
単純承認	亡くなった方の権利・義務を引き受ける。	相続財産を超える債務負担の可能性も確認する。
相続放棄	相続人としての権利・義務を一切受け継がない。	家庭裁判所へ申述する。家族に「いらない」と伝えるだけではない。
限定承認	相続で得た財産の限度で、債務の負担を引き受ける。	相続人が一人なら単独で、複数なら共同相続人全員で申述。清算も必要。

原則として、自分のために相続が始まったことを知った時から3か月の熟慮期間内に選択します。限定承認は、相続人が一人ならその人が行えます。複数いる場合は、相続放棄した人を除く共同相続人全員で行います。

> 限定承認は、申述後の清算と税の確認まで必要です。実際の作業は137ページへ。調査・共有用の目録を、裁判所提出用の正式書類と扱わないでください。

限定承認は、申述後の清算まで見通す

家を残せるかだけで、選択を決めない

限定承認は、申述すれば終わるものではありません

財産目録等を提出し、受理後は債権者への公告、換価・弁済等の清算を進める必要があります。財産や税の事情も踏まえて、利用する場合の実際の作業を確認してください。

今回の目録を、そのまま裁判所用とは扱わない
教材の目録は調査・共有用です。裁判所に提出する目録・申述書・添付資料は、公式様式と提出先の指示で準備します。必要な調査が済まない場合は、次のページの期間伸長も確認します。

検討するときに集めること	相談で確かめること
相続人と意思	相続人が一人か。複数なら放棄者を除く全員で行えるか。
財産と債務	判明した内容、未確認の範囲、財産目録。
その後の仕事	公告、換価・弁済、清算を進める担当と費用。
税と期限	限定承認による税務上の扱い、申述等に間に合う準備。

利用を検討するときは、家庭裁判所の案内と、弁護士・税理士等への相談で、清算と税務を含む負担を具体的に確かめます。

3か月は、誰のいつから始まる期間か

起点は、死亡日と同じとは限りません

美咲さんは、父の死亡当日に相続が始まったことを知りました。一方、次順位の親族が、先順位の人の相続放棄を後から知り、自分が相続人になったと知る場合もあります。誰について、いつ始まる3か月なのかを分けて確認します。

記録する日・事情	残す内容
死亡日	死亡を示す記録と日付。
本人が相続開始を知った時	自分が相続人となったことを知った日と、その経緯。
財産・借金の判明	何が、いつ、どの資料で分かったか。調査中の項目。
申述等の期限	裁判所で確認した起点・期限、準備日、不足資料。

調べても判断できないときは、期限前に対応します

熟慮期間内に調査しても判断できない場合、家庭裁判所への申立てにより期間を伸長できる制度があります。申立てをせずに待つだけで延びるものではありません。未判明の財産・債務、調査先、回答待ちの状況をまとめ、期限内の申立てに必要なものを確認します。

> 3か月を過ぎたと思っても、自己判断で諦めない
> 相続財産がないと信じた事情などによって、後から財産の存在を知った時からの申述が受理される場合もあると、裁判所は案内しています。ただし、借金を知った日から必ず新しい3か月になるわけではありません。経緯と資料をまとめて確認します。

誰か一人が期間伸長の手続きをしたら、家族全員の期限も当然延びるとは考えないでください。申立ての対象者と、裁判所の結果を人ごとに記録します。

判断前に、財産を動かす手を止める

支出や処分の前に、目的・資金・影響を確認する

相続放棄を検討しながら、父の車を売り、預金を分けてしまうと、判断の前提が変わるおそれがあります。民法は、相続財産の全部又は一部を処分した場合などに、単純承認をしたものとみなす扱いを定めています。保存行為等の例外もあり、具体的な行為で確認が必要です。



請求書が届いたときも、内容と期限を確認してから次の行動を決めます。

> 保存・調査と、引出し・売却・分配を区別します。財産の処分等が法定単純承認に当たると、相続放棄ができなくなる問題があります。具体的な行動の点検は140ページへ。

支払期日が迫っているときは、放置せず、請求内容と必要な対応を相談します。すでに動かした財産も、日付・金額・使途を隠さず記録してください。

保存・支払い・処分を、具体的に点検する

名目だけで、安全な行動と判断しない

進める作業・行動の例	確認する考え方
書類の保管・調査	資料を集め、財産・債務の所在や内容を確認する。
建物や物品の保全	損傷等を防ぐ必要と、実施した作業・費用を記録する。保存と処分を区別する。
預金の引出し・使用、財産の売却・分配	相続財産の処分等に当たらないか、具体的な内容と使途を確認してから進める。
請求書の支払い・契約の変更	誰の義務か、誰のお金で払うか、相続の判断への影響を確認する。

葬儀費用なら、どんな支出でも大丈夫とはしない

費用の内容、金額、使った資金、契約した人によって確認する事情が変わります。立替えた場合は、支払日・支払者・相手・目的・領収書を残します。葬儀関係の名目が付けば、すべて同じ扱いになると考えないようにしましょう。

相続放棄は、家庭裁判所への申述で進める

「財産をもらわない合意」と、相続放棄は別です

美咲さんが「母に全部任せるので、私は何もいりません」と家族に伝えても、それだけで家庭裁判所の相続放棄にはなりません。財産を取得しない遺産分割の合意と、相続人としての地位を離れる手続きを区別します。

進める順番	確認すること
① 期限と管轄を確認	原則3か月。亡くなった方の最後の住所地を管轄する家庭裁判所。
② 公式案内で資料を準備	申述書、戸籍等、所定の費用。続柄や先順位者の状況で必要資料が変わる。
③ 申述・裁判所への対応	照会や追加資料の指示に対応。提出した記録を保管する。
④ 受理後の結果を記録	受理通知を保管。必要なら相続放棄申述受理証明書の交付を申請。
⑤ その後の関係を整理	債権者への連絡、次順位の人への影響、占有財産の保存・引渡し等を確認。

相続放棄をすると、その相続について初めから相続人でなかったものとみなされます。子が放棄した場合、その子の子が死亡の場合と同じように代襲するわけではありません。残る相続人と順位を、第3部の家族図で確認します。

> 一人の放棄で、すべての借金問題が終わるとは限りません
> 全員の放棄が必要か、誰が次に相続人になるか、本人自身が別に保証していた債務がないか等を確認します。相続放棄は、本人固有の契約上の責任まで消す手続きではありません。

未成年者等の申述では、法定代理・利益相反の確認が必要な場合もあります。成人の例をそのまま当てはめず、裁判所の案内で準備してください。

相続放棄後も、保存と引渡しを確認する

現在占有している財産の扱いを決める

> 放棄後も、現に占有している財産の保存に注意
> 相続放棄の時に現に占有している相続財産について、相続人や相続財産清算人へ引き渡すまで、自己の財産と同一の注意で保存する義務があります。放棄したからその日に何でも捨ててよい、という扱いではありません。

すでに財産を動かした場合は、日時、物、金額、使途、保管状況を記録します。行動を隠さず、申述の可否等を確認する資料にしてください。

相続放棄の時に現に占有している財産の保存義務と、すべての財産を管理し続けることは同じではありません。何を占有しているか、誰へ引き渡すかを具体的に確かめます。

残す記録	内容
財産の現状	所在、占有の状況、損傷等、保管した資料。
必要な保存	実施した内容、日付、費用、相談・確認先。
引渡し	相手、対象、日付、受渡しの記録。

> 全員が放棄した場合等は、相続財産清算人の選任など別の対応が必要になることがあります。
> 自己判断で廃棄・分配せず、家庭裁判所や弁護士へ確認します。

準確定申告は、必要性と4か月の期限を確認する

亡くなった方の所得税を、4か月の目安で確認する

別例の健太さんの父は、賃貸物件の家賃収入があり、毎年確定申告をしていました。健太さんは「来年の3月に申告すればよい」と思いましたが、死亡した人について必要な申告は、通常の時期とは違います。申告が必要な場合、相続の開始を知った日の翌日から4か月以内に、申告と納税をします。

先に集めるもの	確認すること
前年の申告書・税務署の通知	申告していた税目、収入の種類、未提出・未納の有無。
源泉徴収票・給与・年金等の資料	亡くなった年の収入、源泉徴収額、発行元。
家賃・事業等の帳簿	1月1日から死亡日までの収入・経費、未収・未払い。
控除に関わる資料	支払った医療費・保険料等。対象期間と支払者も確認。
相続人等の資料	戸籍等、連署・付表、還付金の受領方法等を確認。

全員に必ず納税が発生する、という意味ではありません

収入や源泉徴収、所得控除等から、申告義務や還付の可能性を確認します。「年金だけだから不要」「毎年していたから同じ書類」と決めず、死亡した年の状況を所轄税務署に伝えて必要性を確かめます。

> 年明けの死亡での前年分や、控除・還付の注意は144ページへ。所得税の準確定申告と相続税の申告は、別の欄で管理します。

準確定申告の対象期間・控除・還付を確認する

通常の確定申告と、支払った人の違いに注意する

年明けに亡くなった場合は、前年分も確認
確定申告が必要な人が、前年分を提出しないまま1月1日から通常の申告期限までに死亡した場合、前年分と本年分の期限も、相続の開始を知った日の翌日から4か月以内とされています。

確認すること	注意点
医療費・保険料等	死亡日までに本人が支払ったものか、控除の条件を確認する。
死亡後に家族が払った医療費	本人の準確定申告の医療費控除には含めない。家族側での控除は別に確認する。
相続人等が複数	連署又は他の相続人等の氏名を付記する方法、付表を確認する。
還付金を代表者が受領	受領の委任には、付表と別の委任状が必要。

相続人等が別々に提出する場合は、他の相続人等へ申告内容を通知します。

所得税の準確定申告と、相続税の申告は別です。亡くなった方の収入を確認する作業は、家賃等の死亡後の帰属や、事業の引継ぎの確認にもつながります。

収入資料を集める際は、死亡前と死亡後を区別します。家賃や事業収入の引継ぎ、控除・申告内容の判断は税務署又は税理士へ確認してください。

相続税は、基礎控除と比べる材料を集める

まず、基礎控除と比べるための資料をそろえる

「家と預金を足したら、相続税がかかりますか」。これを考えるためには、税の評価方法に沿った金額と、加算・控除する項目が必要です。最初の目安は、3,000万円＋600万円×法定相続人の数という基礎控除です。

確認する材料	見落としやすいこと
相続・遺贈の財産	預金だけでなく、不動産、証券、事業関係、国外財産等を確認。
保険金等	遺産分割の対象と別でも、税の対象になるものがある。
生前の贈与	暦年課税で加算される贈与、相続時精算課税の利用等を確認。
債務・葬式費用・非課税財産	税法上の対象と条件で確認し、単なる家族の支出総額を引かない。
法定相続人の人数	相続放棄、養子等では、税の人数計算のルールを確認。

人数が3人の、単純化した例

基礎控除は3,000万円＋600万円×3人＝4,800万円です。税法上の評価・加算・控除を反映した金額がこれを超えるか確認します。現金の合計や売却見込額だけで、申告不要と判断する例ではありません。

> 相続放棄した人を、人数からそのまま引かない
> 基礎控除等の法定相続人の数は、相続放棄がなかったものとして数える扱いがあります。また、養子を数えられる人数には税法上の制限があります。戸籍で分かる相続人の範囲と、税の人数計算を区別します。

国税庁の申告要否判定の案内も利用できます。資料が足りない項目がある場合、概算だけで「不要」と確定せず、追加の確認先と日付を決めましょう。

税の評価と、生前贈与の記録をそろえる

目録の金額を、そのまま税の金額にしない

土地を固定資産税評価額だけで記録した場合や、株式を今の価格で記録した場合を考えます。調査の手掛かりとしては有用ですが、相続税の評価額と同じとは限りません。税の判定では、相続開始時を基準に、財産ごとの評価方法を確認します。

対象	税の確認に向けて残すもの
土地・建物	地番・家屋番号、用途、面積・持分、貸付け等の状況、評価資料。
預金・証券	基準日の残高・数量、利息・価格資料、口座と名義の確認。
家族名義の財産	資金を出した人、管理した人、贈与の実態等。名義だけで判断しない。
生前の贈与	相手、日付、金額・財産、契約・申告の資料、適用した制度。

本人の財産だったか、すでに有効に贈与されたかなど、事実関係の確認も必要です。家族の記憶だけで数字を引かず、契約・送金・申告の資料を照合してください。

> 生前贈与は、誰へ・いつ・何を渡したかと、適用した税の制度を記録します。加算期間の経過措置は147ページへ。

生前贈与の加算期間は、死亡日で確認する

暦年課税と相続時精算課税を区別する

暦年課税の贈与の加算は、被相続人から相続等で財産を取得した人の対象贈与について確認します。誰への贈与でも一律に加算する説明ではありません。

相続が始まった日	暦年課税の加算対象期間
2026年12月31日まで	原則、相続開始前3年以内。
2027年1月1日～2030年12月31日	2024年1月1日から死亡日まで。
2031年1月1日以後	原則、相続開始前7年以内。

2027年1月2日以後に始まる相続では、加算対象のうち相続開始前3年以内以外の贈与財産は、その価額の合計から総額100万円までは加算されません。毎年100万円を引く扱いではありません。

毎年110万円以下なら、相続税にも関係しない？
加算対象となる贈与は、贈与税の基礎控除内であったことだけで除外されるわけではありません。相続時精算課税も別の制度です。贈与時期と制度の資料を残し、税の判定に使います。

相続時精算課税は別に確認
2024年1月1日以後のこの制度の贈与は、年分ごとの価額から所定の基礎控除を引いた残額を相続税の課税価格へ算入する扱いがあります。暦年課税の110万円や、2,500万円の特別控除と混同せず、選択届出・申告資料を税務署又は税理士へ示します。

税額ゼロでも、特例のための申告が必要な場合

特例を使う場合は、申告まで確認します

「母が受け取れば税金はゼロらしい」。美咲さんは、それなら申告も不要だと思いました。しかし、配偶者の税額軽減等を使うためには、所定の申告と資料提出が必要です。税額がないことと、申告がないことを区別します。

確認する制度・状況	注意すること
基礎控除以下	税法上の評価・加算・控除と人数を正しく確認して判定する。
配偶者の税額軽減	取得する財産・分割状況等を確認。適用により税額ゼロでも、必要な申告・添付資料がある。
小規模宅地等の特例	土地の用途、取得する人、居住・事業継続等の要件が関わる。適用のため申告が必要。
分割が未了	未分割だから期限が延びるわけではない。特例と後の手続きも別に確認。

配偶者の税額軽減は、実際の取得財産が1億6,000万円又は法定相続分相当額のいずれか多い金額まで、一定の条件で配偶者の税額を軽減する制度です。「配偶者がいれば、家族全員の税金がなくなる」とは扱いません。

家族に伝えるときの一言
「税金がかからない見込みです。ただし、特例を使うための申告が必要か、まだ確認中です」。確定したことと見込みを分けて話すと、作業が止まりにくくなります。

小規模宅地等の特例は149ページへ。家族の分け方を確定する前に、取得する人と利用状況の条件を確認します。

土地の特例は、取得する人と使い方を確認する

家全体を、一律80%減らす制度ではありません

土地の特例を見込んでから、分け方を決める

小規模宅地等の特例は、同じ土地でも、誰が取得するかや利用の状況で要件が変わります。「自宅は全部80%減らせる」と一括計算せず、条件を確かめます。売却・転居や分け方を確定する前に、税への影響を確認する材料をそろえましょう。

特定居住用宅地等は、一定の条件のもと、330㎡まで80%の減額となる区分です。対象は宅地等で、建物の価額まで同じ割合で減る説明ではありません。貸付事業用などでは区分・面積・割合が異なります。

準備する事実	確認する材料
死亡直前の利用	誰の居住・事業・貸付けに使われていたか。
取得する人	続柄、居住・保有・事業継続など該当する条件。
土地の範囲	面積・持分・利用区分、ほかの対象土地。
分割と申告	取得者が決まる時期、申告・添付書類。

> 売却や転居を決める前に、適用条件への影響を税務署又は税理士へ確認します。分割未了の場合の対応は150ページへ。

未分割でも、申告・納税の期限は進む

話し合いの完了を、申告の開始条件にしない

ここは、申告期限までに協議がまとまらなかった場合の別の例です。家の取得者が決まらなくても、相続税の申告・納税期限は進みます。遺産分割が未了であることを理由に、10か月の期限が延びるわけではありません。

未分割のときの確認	準備する内容
期限内の申告・納税	法定相続分等に応じて取得したものとして計算する扱いを確認。
特例を後から使う見込み	当初申告に必要な「申告期限後3年以内の分割見込書」等を確認。
分割成立後の見直し	税額、修正申告・更正の請求の要否、特例の適用と新たな期限。
納税資金	各人の見込税額、用意する資金、相談・確認の時期。

当初申告時の未分割財産には、配偶者の税額軽減や小規模宅地等の特例は適用できません。既に分割された財産とは区別します。所定の手続きをして期限後に分割が成立すれば、特例を使うための更正の請求等ができる場合があります。分割後にも、翌日から4か月以内など別の期限があります。

> 「3年以内に分ければよい」とだけ覚えない
> 税の特例のための期間と、相続登記の3年は、制度も起点も異なります。当初申告の添付書類や承認が必要となる場合もあるため、後で分ければ自動で戻るとは考えないでください。

税額の見込みだけでなく、申告と納税を誰がどの方法で進めるかを決めます。資金に不安がある場合も、期限直前まで待たず、納付方法等を所轄税務署に確認しましょう。

葬儀の精算・市税・登記の期限も記録する

葬儀の精算・市税・登記も、別の欄で管理する

父の財産から支払った費用、家族が立て替えた費用、税の計算で引ける費用は、同じ範囲とは限りません。後の話し合いのために全支出を記録し、税でどう扱うかは別に確認します。

記録・確認するもの	注意すること
葬儀等の費用	支払者・相手・内容・日付・金額。領収書がないお布施等も具体的に記録。
相続税で引ける費用	一定の債務・葬式費用が対象。香典返し、墓地・墓石の購入、法事費用等は葬式費用に含まれない。
市税の通知・申告	相続人代表者の届出や、不動産の現所有者の申告等を自治体で確認。
相続登記	基本的義務と、遺産分割成立後の3年以内の追加的義務を区別する。

税の控除対象は国税庁の案内で確認します。家族内の費用負担の合意は、税の控除要件とは別です。

大阪市の届出・申告の例

相続人代表者の届出は税の通知等を受け取る人を定めるもので、所有権の移転登記ではありません。現所有者の申告は、対象となる場合、現所有者であることを知った日の翌日から3か月を経過した日までという期限が案内されています。対象・提出時期を窓口で確認します。

> 昔の相続が未登記なら、期限を先に確認
> 2024年4月1日より前の相続でも義務化の対象です。施行前から取得を知っていた場合は、原則2027年3月31日まで。分割等が難しい場合の相続人申告登記は、所有権を確定する登記ではなく、分割後の追加的義務も果たせません。詳しい手順は第6部で扱います。

期限と、準備する日を別に記録する

回答待ちの仕事を、期限直前まで置かない



期限ごとに資料と担当を分けるイメージです。実際の日付は記入シートで確認します。

期限を知っていても、準備を始める日が空欄なら作業は止まります。必要資料の取得日数、相談の予約、家族の確認を逆算して、次に動く日を決めましょう。

準備の区切り	決めること
まず確認	本人ごとの起点と期限、未確認の項目。
回答待ちの点検	判断に必要な資料が間に合うか。
期限前の対応	期間伸長、未分割での申告等の要否。
結果の確認	提出・受理・納付等の記録と、その後の期限。

> 申告が必要か、期限の起点がいつか分からない項目は「未確認」のまま次の確認先を付けます。分からないまま期限表から消さないでください。

記入シート｜判断・申告の期限と担当

起点、提出期限、次の作業を人ごとに残す

亡くなった方：＿＿＿＿＿＿＿＿ 死亡日：＿＿＿＿＿＿

手続き・対象者	起点・期限・根拠	担当・準備日・結果
相続の承認／放棄 対象者：＿＿＿＿		
期間伸長の要否 対象者：＿＿＿＿		
準確定申告 申告要否：＿＿＿＿		
相続税の申告・納税 申告要否：＿＿＿＿		
市税・登記等 手続名：＿＿＿＿		

☐ 照会の回答待ちを点検した。
☐ 提出先と必要資料を確認した。
☐ 税額がゼロでも申告が必要か確認した。
☐ 未分割の場合の当初申告と後の期限を確認した。

期間伸長を申し立てた人、申告する人、納税する人を区別します。裁判所の結果・受付控え・納付の記録を対応させて保管します。

第8章を読み終えたら

判断と申告の準備を、分け方の話し合いと並行して進める

美咲さんは、目録の未確認欄と期限表を並べました。家を誰が取得するかはまだ決まっていませんが、相続の選択と税の確認を待たせる理由にはなりません。何を調べ、誰が判断を確認し、いつまでに提出するかを家族で共有します。

確認できたこと	残す記録
相続の選択	本人ごとの起点、期限、期間伸長等の要否。
財産の扱い	引出し・売却・支出の経緯と、確認した内容。
税の手続き	準確定申告と相続税の要否、特例、申告・納税の担当。
次の作業	未確認事項、回答待ち、相談・提出予定。

資料を整えて、次の相談へつなげたいとき
はまなす行政書士事務所では、相続人・財産の調査と資料整理、財産目録や合意に基づく書類作成をご相談いただけます。税務判断・申告は税理士、登記は司法書士、相続放棄や紛争等の法的判断は弁護士など、相談する仕事を区別して準備します。依頼範囲と費用は個別にご案内します。

https://hamanasugyousei.com/contact/consult-inheritance/

次の第9章では、遺産分割の話し合いと協議書を扱います。相続人・財産・遺言の調査結果を土台にし、期限の管理を続けながら進みましょう。

第9章 遺産分割と協議書

誰が話し合い、何を分け、どこまで決めるか

美咲さんは「母と弟の3人で話せばよい」と考えました。でも、必要なのは家族の記憶だけではありません。戸籍で相続人を確かめ、遺言の有無を確認し、財産・借金を調べる。この3つが、話合いの土台になります。



家族全員が、同じ資料を見ながら話すところから始めます。

> この章の順番
> 相続人と対象を確認する → 希望と未確認事項を分ける → 分け方と支払いを比べる → 協議書・別紙を整える → 署名前に確認する → 手続きの結果を残す。

まずは156ページの資料をそろえます。結論を急ぐより、参加者と対象を取り違えないことが、その後の集め直しを減らします。

話し合いの前に、三つの資料をそろえる

戸籍・財産・遺言を、同じ版で確認する

①参加する人。第3部で集めた戸籍等を使い、相続人と相続放棄の状況を確認します。父の死後、協議前に相続人が亡くなった場合には、その方の相続も調べる必要が生じます。

②分ける対象。第4部の目録に、登記記録、銀行の残高・取引資料、証券の資料、借入れの確認結果を結び付けます。「実家」「銀行のお金」とだけ書いた一覧では、協議書に必要な情報が不足します。

③先に確かめる約束。遺言、遺言執行者、遺贈、既に成立した協議などを確認します。遺言で取得者が決まった財産を、最初から自由に分け直せると考えないでください。遺言と違う分け方は、関係者・遺言の内容等に応じた確認が必要です。受取人が指定された死亡保険金など、通常の遺産とは別に扱うものは、目録でも分けておきます。

準備資料	確認したこと	未確認なら
戸籍・相続人一覧	参加すべき人がそろう	第3部へ戻る
財産・債務の目録	対象・金額・根拠が分かる	第4部へ戻る
遺言・既存の合意	自由に協議できる範囲	内容と関係者を確認

借金の心配が残るときは、分け方に合意する前に、相続を引き受けるかの判断と期限を優先します。

> 財産の金額には基準日と根拠を付けます。調査中の項目は「未確認」と残し、回答する担当と日を決めてください。

協議に参加する人を、漏れなく確かめる

財産を受け取らない人も、参加することがあります

母が実家と預金を全部取得する案でも、美咲さんと弟が相続人であれば、その2人も協議の当事者です。「何ももらわないから、印鑑はいらない」ということにはなりません。家族の代表者が一人で決めたり、多数決で反対者を外したりする手続きでもありません。

家庭裁判所で相続放棄をして受理された人は、初めから相続人でなかったものと扱われます。一方、家族への「私は要らない」という発言や、協議書で取得額を0円にする合意は、相続放棄とは別です。借金についても違いがあります。

相続人の配偶者や子が会議に同席することはあっても、同席しただけで協議の当事者や代理人になるわけではありません。本人以外が署名するなら、代理権の有無・範囲・利益相反を確認します。

「全員」は、第3部で確認した相続関係を基に判断します。包括受遺者、相続分の譲渡、数次相続などがある案件は、参加すべき人を個別に整理してください。

その人の状況	確認すること
相続人だが、取得財産はない	協議への参加・合意を確認
家庭裁判所で相続放棄が受理	受理を示す資料と、次順位への影響
相続人の家族が同席	本人の意思・代理権を区別
協議前に相続人が死亡	新たな相続人と手続きの確認

人が一人抜けると、書類の書き直しだけでは済まない場合があります。署名を集める前に、参加者を確定させましょう。

最初の話し合いでは、結論より課題を見つける

分かった事実・希望・未確認事項を別の欄へ

美咲さんは最初の会議で、分け方を決めようとしました。弟は「その家は本当に2,400万円なの？」、母は「売る話をするの？」。同じ会話をしているようで、3人が気にしていることは違っていました。

最初は、資料の確認と希望の共有だけでも前進です。「実家に住み続けたい」は希望。「登記名義は父」は確認済みの事実。「査定はまだ取っていない」は未確認。混ぜずに書けば、次に何を調べるかが見えます。

資料は全員に同じ版を渡します。通帳等の原本は保管者を決め、共有用の写しには不要な個人情報を載せない方法も検討します。話合いの日付、出席者、確認した資料、合意した範囲、保留事項、次の担当と日付を残しましょう。

下書きの段階で印鑑証明書を先に集めても、内容が決まるわけではありません。初回から押印を求めるより、疑問に答えられる資料と、考える時間を用意する方が、後の確認が少なくなります。

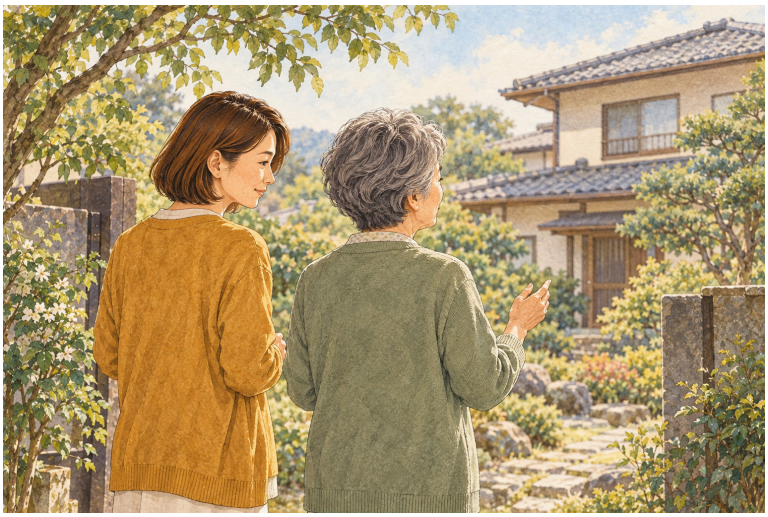
区分	美咲さんの家族のメモ
確認済み	父名義の土地・建物。預金2口座
希望	母：住み続けたい。子：負担と取得内容を知りたい
未確認	時価、修繕費、母の生活費と納税資金
次の作業	美咲：査定と費用を確認。弟：預金資料を整理

議事メモに「案」「保留」を明記します。ただし、表題だけで法的効果が決まるものではありません。全員が最終合意したかは、内容とやり取りから判断されます。

「住み続けたい」を、確認できる希望へ

家を残すことと、暮らしを守ることを一緒に考える

母は「この家にいたい」と言います。美咲さんは、名義を誰にするかをすぐ決めず、母が心配していることを聞きました。引越しの負担、近所とのつながり、修繕費。家の評価額だけでは見えなかった条件が出てきます。



住まいへの希望を聞き、費用や将来の負担も言葉にします。

母の希望を「自宅で暮らし続けたい」、子の希望を「取得する額と負担を説明できるようにしたい」と書き分けます。どちらかを否定せず、実現できる案の条件を比べましょう。

> 具体的な所有と居住の確認は166ページへ。母自身のお金や年金は、父の遺産とは別にして生活の見通しを立てます。

法定相続分を、案を比べる物差しにする

家も預金も、必ず同じ割合で分けるわけではありません

遺言がなく、相続人が母と子2人だけなら、法定相続分は母が2分の1、子が各4分の1です。これは法律上の基本割合です。全員が適法に合意すれば、財産ごとの取得者を変えたり、基本割合と違う分け方をしたりすることもできます。

美咲さんの家族では、分け方を考えるための合意した参考額を、実家2,400万円、預金1,600万円としました。合計4,000万円なので、単純な基準額は母2,000万円、子各1,000万円です。これは説明用の計算で、税の評価や最終的な取り分を確定するものではありません。

「母が2分の1だから、土地も建物も預金もそれぞれ半分」とすると、家は3人の共有になります。共有を選ぶこと自体は可能ですが、将来の売却や管理も考えて決めます。金額の公平と、財産を使いやすく引き継ぐことは、別々に検討できます。

相続人	基本割合	4,000万円の単純な基準額
母	1/2	2,000万円
美咲	1/4	1,000万円
弟	1/4	1,000万円

この例には、借金、葬儀等の精算、特別受益・寄与分、税金を含めていません。家族関係や遺言が違えば、基本割合から変わります。

家を残す、売る、共有する――案を並べる

取得額に加えて、その後の仕事を比べる



鍵と三つの形は、分け方を比べるイメージです。数量や相続分を表す図ではありません。

同じ取得額でも、売却を待つ案、自己資金を払う案、共有で維持する案では負担が変わります。家族の希望に合うかと、実行できるかの両方を見ます。

比べる条件	家族で聞くこと
住まい	誰が、いつまで、どの条件で暮らすか。
現金	いつ必要か。支払い後の生活費は足りるか。
仕事と費用	売却、修繕、税、登記の担当と負担は誰か。
先の変更	転居・売却・次の相続で、誰の判断が必要か。

四つの分割方法は162ページ、同じ財産を使った三案の比較は163ページへ。

四つの分割方法と、引き受ける仕事

実家を残すか、売るか。お金を用意できるか

「公平に分けたい」と言っても、財産の形によって選べる方法が変わります。現物で分ける、取得する人がお金で調整する、売って現金で分ける、共有にする。複数の方法を組み合わせることもあります。

家を誰かが取得するなら、その後の固定資産税、修繕、ローンや抵当権、住む人との関係まで見ます。売って分けるなら、売却費用や譲渡所得税、売れない期間の管理も残ります。

大切なのは、案を選ぶ前に「この案なら、誰が何をする必要があるか」を一段先まで書くことです。名前の付いた分け方を選ぶだけで、資金や手続きが整うわけではありません。

方法	イメージ	先に確認すること
現物分割	家は母、預金は子など	価額差と、納得できる理由
代償分割	家を取得した人が他の人へ代償金	金額、資金、支払期限・方法
換価分割	売却して代金を分ける	登記、売却権限、費用・税・配分
共有分割	持分を決めて共同所有	管理、売却、次の相続

家族の希望を聞く → 財産と負担を確認する → 実行可能な案を比べる。この順番なら、話合いの途中で現実の問題に戻りやすくなります。

4,000万円の遺産を、三つの案で比べる

数字が同じでも、暮らしと資金は違います

実家2,400万円、預金1,600万円。借金等がなく、母と子2人が相続する簡略例です。下のA案は法定相続分どおりではありませんが、全員の自由な合意で採ることは可能です。B案は単純な基準額に合わせる例、C案は売却する例です。

B案では母が実家を取得し、子が預金を800万円ずつ取得します。さらに母が自己資金から子へ200万円ずつ支払えば、母の純取得は2,000万円、子は各1,000万円になります。ただし、母に400万円の資金がなければ、計算どおりには実行できません。

母の生活費を確保できるか、支払後に修繕費を出せるかも確認します。「公平に見える数字」を優先して、住み続けたい人の生活が立ち行かなくなる案では困ります。

案	母	子2人	実行の条件
A 現物で合意	実家2,400万円	預金各800万円	取得差を全員が理解・合意
B 代償金で調整	実家。子へ各200万円支払	預金各800万円＋代償金各200万円	母が計400万円を用意
C 売却して分ける	手取額の1/2	手取額の各1/4	住替え・売却費用等を確認

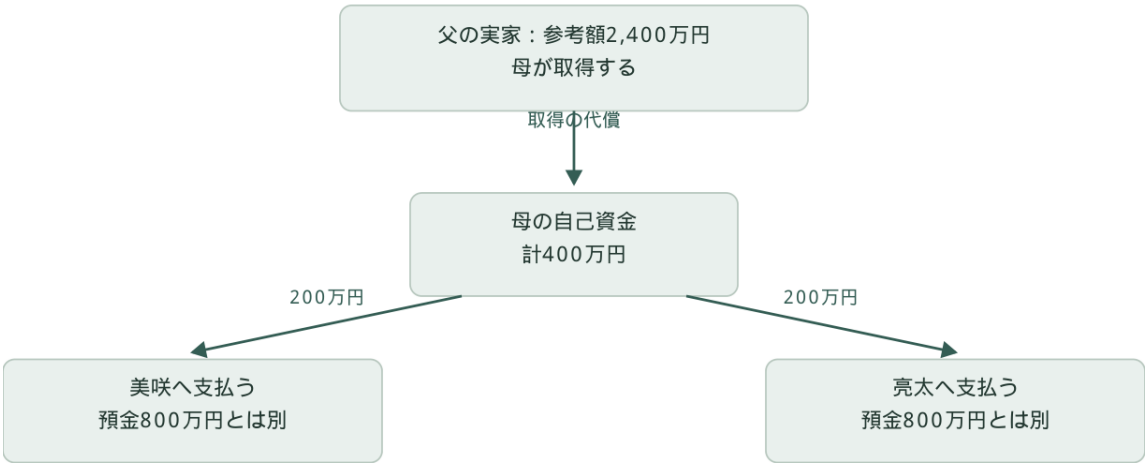
すべて架空例。C案の「手取額」は売却価格そのものではありません。控除する費用・税等の範囲と負担方法を先に決めます。税額は別に確認してください。

図で見る｜代償金は、母から子へ

父の預金と、母の自己資金を分けて追います

B案では母が2,400万円の実家を取得し、自分の資金から各200万円を子へ支払います。子は父の預金各800万円と合わせて、それぞれ1,000万円相当になります。母は2,400万円の家から400万円の支払を差し引き、2,000万円相当です。

この図の矢印は、誰が誰へ払うかを示します。父の預金から代償金を出すという意味ではありません。母の生活費・修繕費を残したうえで、400万円を用意できるか確認します。



> 分割の比較用の計算です。税・費用・残高変動は含めません。具体的な支払約束は176ページ、見本は178ページ。

400万円を払った後の暮らしまで確認する

代償金の資金源は、父の預金と混ぜない

B案では、母が2,400万円の家を取得し、美咲さんと亮太さんは父の預金を各800万円取得します。母は自分のお金から各200万円、合計400万円を支払います。比較上の差引きは母2,000万円、子各1,000万円です。

母が400万円を用意できても、その後の生活費や家の修繕費が不足すれば、この案は続けにくくなります。母自身の資金について、必要な範囲を本人の了解のもとで確かめます。

母自身の資金の点検	残す内容
支払いに充てる資金	資金源、利用できる日、合計400万円。
支払い後に残す資金	生活費・医療費・修繕等の見込み。
支払方法	各人の振込先、期限、手数料。
用意できない場合	別案に戻る／条件を相談する。無理な約束をしない。

> 家の2,400万円は案を比べるための参考価額です。相続税の評価額や売却手取額と一致するとは限りません。支払いと税の説明は176〜177ページへ。

家の所有と、母の居住条件を分けて確かめる

「母が住む」と「母が所有する」は別の決定です

母が実家を所有する案なら、住まいと所有がそろいます。一方、子が所有し母が住む案では、住める期間、費用負担、修繕、売却時の扱いなどを確認する必要があります。「ずっと住んでいいよ」という言葉だけでは、将来の事情の変化に対応しにくくなります。

配偶者居住権を利用する方法もあります。所有権とは別に、配偶者の居住を保護する権利です。ただし、成立の条件、対象建物、権利の評価、登記、終了後の扱いなどが関係します。母が住む全案件で自動的に生じるものではありません。

共有にする案では、家族が増える次の相続も想像します。売却には共有者全員の同意が問題となり、持分だけを別の人へ譲る場合などもあります。管理行為と変更行為でルールが違うため、「多数決なら何でも決められる」と考えないでください。

母の預金や年金を、父の遺産と混ぜないことも大切です。父の財産をどう分けるかと、母が将来どう暮らすかを別の表にし、両方を見ながら話します。

決めること	確認する内容
所有者	単独所有か共有か、持分はいくらか
居住	誰がどの条件で住むか
支出	税、修繕、保険、管理費の負担
将来	売却、転居、施設入所、次の相続

配偶者居住権等を選ぶ前に、登記・税・権利の内容を専門家に確認します。第6部で不動産の引継ぎを詳しく扱います。

借金と立替費用は、別に精算する

家族内の負担と、債権者への責任を分けます

「家を弟がもらうので、父の借金も弟が全部払う」。家族でそのように決める場合でも、銀行等の債権者に対して、他の相続人の責任が当然になくなるわけではありません。通常の金銭債務は法定相続分に応じた承継が基本で、特定の人だけの負担にするには、債権者との確認や承諾等が問題になります。

第4部の債務一覧には、借入先、残額、保証・抵当権、返済期限、団体信用生命保険の確認結果を置きます。協議書の一文で借入契約そのものが書き換わったと思わず、金融機関側の手続きを別に確認します。

葬儀費用や立替金は、誰が契約し、誰が払い、どの費目をどの根拠で精算するかを整理します。税で控除できる葬式費用と、家族で分担する費用は同じ範囲とは限りません。香典の管理や墓地費用も、まとめて「相続の経費」としないでください。

費目	残す資料	決める内容
父の借入金	契約・残高・金融機関回答	家族内負担と債権者への対応
葬儀費用	契約書・請求書・領収書	立替者、合意した負担と精算
死亡後の税・管理費	通知・支払記録	誰が立替え、いつ精算するか

借金を負わないことを優先したい方は、取得額0円の合意と相続放棄を取り違えないでください。放棄の判断と期限は第4部を参照します。

生前の援助と介護は、裏付けを整理する

気持ちの話と、計算・資料の話を分けます

弟が「姉は結婚のときに援助を受けた」、美咲さんが「父の通院は私が全部付き添った」と言い出しました。どちらも家族にとって大事な事実ですが、言葉だけで取得額を足したり引いたりすることはできません。

特別受益は、相続人が受けた一定の生前贈与や遺贈を、相続分の計算で考慮する仕組みです。すべての援助が自動的に該当するわけではなく、贈与の目的や事情、持戻し免除なども関係します。税務上の生前贈与加算とは別の話です。

寄与分は、相続人の特別の貢献によって、亡くなった方の財産が維持・増加した場合の調整です。家族として通常期待される世話や、単に他の人より多く介護したことだけで、必ず認められるわけではありません。

家族の発言	次に調べること
結婚時にお金をもらった	時期、金額、目的、資料
介護を担っていた	内容、期間、対価、財産への影響
父の事業を無償で手伝った	仕事、期間、報酬、財産維持との関係

対立している主張を一方の判断で協議書へ書き込まないでください。法律上の評価や交渉が必要なら弁護士へ相談します。

> 相続人以外の親族の貢献は169ページへ。寄与分と特別寄与料は、請求する人と手続きが異なります。

相続人以外の親族の貢献と、短い申立期間

遺産分割の成立を待たず、対象と期限を確認する

まず、誰が、いつ、何をしたかを記録します。送金記録、契約、介護記録、領収書などを集め、主張と裏付けを分けて共有します。相続人以外の親族による無償の療養看護等には、要件により「特別寄与料」が問題になります。相続人の寄与分とは別です。

> 特別寄与料の裁判所への申立ては、相続開始と相続人を知った時から6か月、又は相続開始から1年を経過するとできません。相続放棄者・欠格者・廃除で相続権を失った方等は対象外。2019年7月1日前の相続にも適用されません。該当しそうなら、分割の話合いを待たず弁護士へ相談します。

話し合いの記録には、貢献した人・内容・期間・対価・財産への影響と、それを示す資料を分けて残します。家族の感謝と、法律上の請求が認められるかという評価を同じ欄で確定しないようにします。

> 相続人の寄与分も、特別寄与料も、合意できない主張を一方だけの判断で取得額へ反映しません。請求の対象、必要資料、申立期間は弁護士へ相談します。

本人の判断・代理権を確認してから進む

未成年・判断能力・所在不明・不返答は別です

未成年者と親がともに相続人となり、利害が対立する協議をする場合には、親がそのまま子を代理できません。家庭裁判所で特別代理人の選任を求める手続きが必要になります。相続人である未成年のきょうだい同士でも、同じ親による代理に利益相反が生じる場合があります。

認知症の診断だけで一律に署名できないと決めるのではなく、その協議の内容を理解・判断できるかを確かめます。必要に応じて成年後見等を検討します。保佐・補助では代理権の範囲、後見人等も相続人の場合は利益相反の対応を確認します。制度は協議後も続くことがあります。

家族が本人の実印を預かっていても、本人の合意や代理権の代わりにはなりません。

> 未成年者と親の利益相反、判断能力、保佐・補助の代理権を個別に確認します。印鑑や家族の了解だけで、本人の意思・有効な代理を置き換えません。

所在不明と、返信がないことを区別する

海外在住を含め、参加できる方法を整える

所在不明なら、不在者財産管理人の選任と、協議に必要な権限外行為許可などを検討します。一方、住所が分かり単に返信がない場合は、同じ問題とは限りません。沈黙を同意に置き換えることはできません。

状況	確認する手続き・対応
親と未成年の子が共同相続	利益相反・特別代理人
判断能力に心配がある	本人の能力、後見等と権限
所在が分からない	所在調査、管理人・裁判所許可
住所は分かるが返答しない	連絡記録、調停等の検討
海外在住	署名証明・住所証明と提出先の指定

成年後見人等と本人にも利益相反がある場合は、特別代理人等又は監督人による対応を確認します。保佐・補助では、遺産分割について代理権があるかも確認が必要です。

> 住所・意思・権限のどこが未確認かを記録し、必要な制度を家庭裁判所や弁護士へ相談します。所在が分からない人を除いて協議書を仕上げないでください。

協議書を書く前に、合意の内容をそろえる

「誰が何を取得するか」と「誰が動くか」を分けます

協議書の書式を探す前に、分け方を一覧にすると、抜けが見つかります。取得者、対象財産、割合・金額、支払義務、実行担当、未解決事項を並べてください。

たとえば母が実家を取得することが決まっても、代償金の支払期限が未決定なら、まだその案を完成原稿にしません。弟が銀行窓口へ行くことになっていても、それだけで弟が預金を取得するわけではありません。手続担当と取得者は、別の欄です。

書類には、亡くなった方を特定する情報、協議の対象と取得内容、参加した方、成立した日付等を整理します。登記や銀行で利用することを見越し、提出先の必要資料と書類の受入れを先に確認します。

書き出しの学習例：『被相続人○○（○年○月○日死亡）の遺産について、相続人○○、○○及び○○は、次のとおり遺産分割の協議をした。』この後に財産ごとの取得内容を書きます。氏名や死亡日、参加者は戸籍等と照合します。

項目	美咲さんの家族の案
亡くなった方	父の氏名・死亡日・最終住所等
取得財産	土地・建物は母、預金は子2人
代償金	母が子へ各200万円。資金・期限を確認中
手続担当	美咲：登記相談、弟：銀行への必要資料確認
原稿の状態	未確定案。全員の最終確認前

「合意済み」「確認中」「保留」を明記し、版の日付をそろえます。署名欄を用意したことは、合意の成立を意味しません。

不動産は、登記の表示と持分で特定する

登記記録の表示と、父の持分を確認します

「大阪市の実家を母が取得する」と書くだけでは、土地と建物のどれを指すか、父の持分全部なのかが分かりにくくなります。郵便の住所と、登記上の所在・地番・家屋番号は同じとは限りません。

土地と建物の登記事項証明書等を見て、対象を特定します。土地が複数筆ある、私道の共有持分がある、建物が未登記である、名義が祖父のままである場合などは、実家の一行だけで処理を終えないでください。

父と母の共有で、父の持分が2分の1だったなら、今回分けるのは父の持分です。母が既に持つ分まで、父の財産として書き込まないようにします。区分所有のマンションには専有部分や敷地権の表示等があり、一戸建ての例をそのまま使えません。

取得内容の学習例：『相続人〇〇は、別紙不動産目録記載の不動産について、被相続人が有していた持分全部を取得する。』別紙には対象を正確に表示し、本文と一体の文書として確認します。

資料で確認する対象	主な確認項目
土地	所在・地番・地目・地積・父の持分
建物	所在・家屋番号・種類・構造・床面積・持分
マンション	一棟・専有部分・敷地権等の表示
関連する権利・物件	私道、抵当権、未登記建物、旧名義

登記に使う最終的な記載は、登記記録に合わせて確認します。登記申請の代理は司法書士等へ。第6部で手続きの流れを扱います。

預金は、口座と取得する範囲を明記する

「動産を子へ」では、預金の説明になりません

預金は、銀行に対する債権です。「不動産は母、動産は子」とだけ書くと、預金の分け方が分かりません。銀行名、支店名、預金種別、口座番号、名義などで対象を特定し、誰がどの範囲を取得するかを整理します。

第4部で調べた死亡日の残高と、払戻し時の額は、利息・引落し・入出金等で異なることがあります。固定額で分けるなら、過不足や利息をどう扱うかも決めます。割合で分ける案なら、どの金額に割合を掛けるか、費用や端数の扱いを確認します。

単独取得の学習例：『相続人〇〇は、△△銀行□□支店の普通預金（口座番号〇〇、被相続人名義）の預金債権全部を取得する。』複数の人へ分ける案なら、取得範囲と払戻し・送金の方法を追加して整理します。

確認すること	残す内容
対象口座	金融機関・支店・種別・番号・名義
取得する内容	全部、具体額、割合など
変動する部分	利息・費用・不足・端数の扱い
代表受領・送金	権限、期限、各人の額、報告

> 代表者が受領する場合や条件付きの案は175ページへ。銀行へ出す書類と、家族の取得内容を一緒に確認します。

代表受領と、各人の取得・送金を分ける

払い戻した後の精算まで約束する

代表者がまとめて受領して他の相続人へ送金する場合は、各人の取得内容と、代表者の手続権限を区別します。送金期限、送金先、費用、精算報告を決め、銀行の所定書類の要否も尋ねてください。

協議書に複雑な条件が付いていると、銀行で成立や取得内容を確認しにくい場合があります。署名前に相談すれば、後から全員の書類を集め直す負担を減らせます。

全国銀行協会は、曖昧な対象表示、条件付きの承継、残高変動などで追加確認が必要になる場合を案内しています。提出先の扱いを確認しましょう。

銀行から代表者へ	代表者から各取得者へ
手続権限・必要書類を確認する。	各人が取得する額・範囲を確認する。
入金日・入金額・費用を記録する。	期限・振込先・手数料・端数を決める。
銀行の完了通知を保存する。	送金記録と精算報告を全員で共有する。

> 口座残高が不足したときは、家族の別資金で自動的に補う扱いにしません。原因と取得方法を確認し、合意に沿った処理を相談します。

代償金は、支払日・資金・費用まで決める

取得する人が、払える約束になっているか

B案の母は、子へ各200万円を支払います。「相続の代償として誰にいくら支払うか」に加え、期限、振込先、振込手数料、資金の手当てを決める必要があります。

支払約束の学習例：『母〇〇は、不動産を取得する代償として、美咲〇〇に対し金200万円を、〇年〇月〇日までに指定口座へ振り込んで支払う。振込手数料は母〇〇が負担する。』弟への支払も別に明確にします。

支払約束の確認	記入例・確認点
誰から誰へ	母から美咲・弟へ各200万円
いつ・どう払う	具体日、振込先、費用負担
資金	自己資金で用意できるか
未払いへの対応	遅延、担保、執行の備えを検討

> 本例は2026年10月30日までに各200万円、母が振込手数料を負担する約束です。合計400万円は母自身の資金から支払います。

支払いが遅れる場合と、税の評価を確認する

家族で金額が一致しても、残る条件がある

「売れたら払う」という案では、売れなければいつまで待つのか、売却条件を誰が決めるのか、価格が下がった場合に支払額が変わるのかが残ります。分割払なら、回数・各回の金額・期限・遅れた場合の扱いまで確認します。

不払への備えとして、担保や公正証書を検討する場合もあります。一定の金銭支払について強制執行認諾文言を付した公正証書が役立つことはありますが、すべての相続手続きをその一枚で終えられるわけではありません。内容は弁護士や公証人等と検討します。

代償金の税の計算には、対象財産の評価と支払額の関係が影響します。相続人自身の不動産を代償として渡すと、譲渡所得税が問題になる場合もあります。「金額を合わせたから税も同じ」としないでください。

条件・担保・不払時の条項は、個別の法律判断が必要です。本書はそのまま押印して使う協議書ひな型ではありません。

> 売却後払い・分割払い・担保を使う場合は、支払条件を具体化してから書面を整えます。家族の比較用の価額と税の評価方法は別に確認し、税務署又は税理士へ資料を示します。

家族の決定例｜取得・支払い・担当をそろえる

合意日2026年10月1日。ここから書面と実行表へ

本編の家族は、母の自己資金と生活費を確認し、B案に合意しました。下は成立後の学習見本です。前の合意表の「未確定案」とは段階が違います。合意日を2026年10月1日と仮定します。

対象・合意内容	取得／支払者	実行と証拠
不01 土地・建物の父の全持分	母が取得	美咲が登記相談／完了後の記録「登01」を母が照合
預01 預金債権全部	美咲が取得	銀行へ手続き／払戻明細「銀01」と入金を照合
預02 預金債権全部	亮太が取得	銀行へ手続き／払戻明細「銀02」と入金を照合
実家取得の代償金	母→美咲200万円、母→亮太200万円	10月30日まで、各指定口座へ。手数料は母／各振込記録と受取確認
原本と結果の保存	美咲が一覧、母・亮太も写しを保管	協01・別紙・各結果を照合し、所在を共有

> 母の資金で代償金を支払うこと、父の各口座の取得者、手数料の負担を混ぜません。未確定条件が残る案件は、この見本のように「成立後」として扱わず、合意前に戻ります。

決定表・本文・別紙を、一行ずつ照合する

財産番号は、資料の対応を確認するための目印です

「不01」「預01」「預02」は、この架空例で財産を照合するための管理番号です。本人の氏名、口座の表示、不動産の表示を省くための符号ではありません。

決定したこと	本文	別紙・実行で確認
母が家を取得	第1項	不01の土地・建物、父の所有権。
美咲が預01を取得	第2項	銀行・支店・種別・番号・名義。
亮太が預02を取得	第2項	同上。利息を含む範囲。
母が各200万円支払う	第3項	各人の振込先、10月30日、手数料。

> 預金800万円は比較用の数字です。見本の条項では、各人が指定口座の預金債権全部を取得します。払戻額が動けば実際の取得額も変わるため、比較どおりに厳密にそろえる条件が必要なら、追加の合意と書面の確認が必要です。

学習用の本文は180ページ、別紙は181ページ。記入シートを埋めただけで、署名用の協議書が完成したと扱わないでください。

協議書の学習例｜取得と支払約束の本文

前の合意表を、財産と支払の条項へつなぐ

被相続人：浜名健一（2026年9月10日死亡）
最終住所・本籍：別紙の戸籍・住所資料と照合する欄

相続人 浜名和子、浜名美咲及び浜名亮太は、次の対象財産について遺産分割の協議をし、次のとおり合意した。

第1項 浜名和子は、別紙の不01（土地及び建物）に記載した被相続人の所有権全部を取得する。

第2項 浜名美咲は、別紙の預01に記載した被相続人名義の預金債権全部を取得する。浜名亮太は、別紙の預02に記載した被相続人名義の預金債権全部を取得する。各口座に係る利息を含む預金債権の全部を、それぞれが取得する。

第3項 浜名和子は、不01取得の代償として、浜名美咲及び浜名亮太に対し、それぞれ金200万円を、2026年10月30日までに各人が指定する口座へ振り込んで支払う。振込手数料は浜名和子が負担する。

合意日：2026年10月1日
相続人の住所・本人の署名・実印：各人の欄を設け、印鑑証明等と照合する。

> ここまでが条項の学習用抜粋です。提出・押印用のひな型ではありません。日付・氏名は架空。本文と別紙を同じ版にし、追加財産、残高変動、費用、支払遅延等の条件を実際の合意と提出先に合わせて整えます。

協議書の学習例｜本文とつながる財産の別紙

所在地・番号は、資料からそのまま照合します

これは協議書の特定表示を学ぶ別紙です。下の所在地・番号は架空で、実在の物件・口座を示しません。実際の作成では、登記記録と銀行資料の正式表示に置き換えます。

資料番号・財産	学習用の特定表示	情報の出どころ
不01 土地	所在：大阪市〇〇区〇〇一丁目 地番：123番4／地目：宅地 地積：100.00㎡／父の所有権全部	登記事項証明書の表題部・権利部
不01 建物	所在：同所123番地4 家屋番号：123番4／種類：居宅 構造：木造瓦葺2階建 床面積：1階50.00㎡、2階40.00㎡ 父の所有権全部	土地と別の建物の登記記録
預01	あおば銀行 本店／普通預金 口座番号1000001／名義 浜名健一	残高証明・銀行の口座資料
預02	つばめ銀行 南支店／普通預金 口座番号2000002／名義 浜名健一	残高証明・銀行の口座資料

住居表示を地番・家屋番号の代わりにしません。私道・別筆・持分があれば別行に追加します。協議書本文がこの別紙を指し、原本・控えも同じ内容であることを照合します。

押す前に、読んで確かめる時間を取る

気になる一文を、最後の確認へ残す

美咲さんは実印を出す前に、本文と別紙をもう一度読みました。「母が各200万円を支払う」の日付は決まっている。預金は額ではなく口座全部の取得になっている。気づいた違いを、家族の決定表と照らし合わせます。



印鑑を使う前に、本文・別紙・支払条件を読み合わせます。

協議書の作成を依頼したいとき
はまなす行政書士事務所では、相続人・財産の資料整理と、合意に基づく遺産分割協議書の作成をご相談いただけます。合意した点・未確認の点・提出予定先をお知らせください。対応範囲と費用は個別にご案内します。

https://hamanasugyousei.com/contact/consult-inheritance/

署名・押印の前に、本文と別紙を点検する

実印を押す仕事より先に、合意の確認があります

美咲さんのところへ、協議書が届きました。「母を安心させたい」と思ってすぐ押印したくなります。でも、母から子2人への代償金の約束や、後で判明する財産の扱いを読まずに進めると、話合いの記憶と書類が食い違うかもしれません。

亡くなった方、参加者、全ページ、添付目録、取得財産、支払条件、日付を確認します。署名欄だけでなく、「その他一切」「後日判明」「債務」「清算」などの文言も読み、自分の理解と一致するかを確かめます。空欄が残る原稿に、後で埋める前提で押印しないでください。

登記や銀行で利用する協議書は、一般に各当事者の署名・実印と印鑑証明書をそろえて準備します。ただし、協議の有効性の問題と、提出先で必要な証明の問題は別です。実印があるから、本人の理解や合意の欠けた内容まで正しくなるわけではありません。

相続登記に添付する印鑑証明書は、法務省の案内では作成後3か月以内等の制約がないとされています。銀行等の提出条件は別に確認します。海外在住者の署名証明、代理人の資料等も、提出先ごとに必要事項を確認しましょう。

押印前の確認	確認済み
本文・別紙は話合いどおりか	☐
未確定条件や空欄はないか	☐
実印と印鑑証明書は一致するか	☐
提出先の必要資料を確かめたか	☐

分からない条項は、押印前に説明を求めます。「先に押して、後で確認」は避けましょう。

離れた家族とは、同じ最終版を回す

全員が同じ完成版を確認できるようにします

全員が一か所に集まらなくても、内容を確認し合意して、郵送で署名・押印を進めることはできます。ただし、誰かだけ古い原稿を見たり、本文と別紙が違ったりしないように管理します。

送付する前に、原稿番号や作成日、総ページ数、添付目録、作成する原本の通数、各人の保管分、返送先を決めます。原本を人数分作る方法などがありますが、必ず人数分でなければならないという一律のルールではありません。提出・保管・原本還付に必要な通数を検討します。

受け取った方は、全ページを読み、本人が確認した内容に署名・押印します。複数ページのつなぎ方や契印・割印の要否等は、文書の作り方と提出先を確認します。印を増やせば、版違いや本文の不足が解決するわけではありません。

返送は追跡できる方法を選び、届いた側は不足・押印・証明書・添付を確認します。原本を送る前に控えを取り、各人に成立した最終版の写しと保管方法を共有してください。

工程	担当者がすること
発送前	完成版・通数・返送先を確定
受領時	本文、別紙、署名位置、同封物を確認
返送時	控え、追跡番号、送付日を記録
回収後	全員分の書類確認と最終版共有

郵送用の添え状には「何を確認し、どこに署名・押印し、何を同封して、いつまでにどこへ返すか」を短く書きます。

訂正・追加財産・分け直しを区別する

署名後に、担当者だけで本文を書き換えない

住所の誤記を見つけたときと、取得者を変えたいときは、同じ修正ではありません。誤記でも訂正方法を提出先に確認します。分け方や支払条件が変わるなら、関係者の合意を改めて確認し、必要な書面を整えます。

署名後に担当者が金額を直したり、別紙を差し替えたりしてはいけません。どの原本をどう直したか、全員が同じ内容を確認したかを残します。変更が多いときは、訂正を重ねるより、新しい版にそろえて署名を集め直す方が分かりやすい場合もあります。

後から父名義の口座が見つかった場合は、既存の協議書の対象や追加財産の条項を確認します。まだ分けていない財産なら追加の協議を行う方法があります。「すべて母へ」と書かれていれば、どんな財産でも、どの提出先でも追加確認なしで処理されるとは限りません。

一度有効に分けた財産を、もう一度別の人へ移すと、贈与・譲渡等の税が関係する場合があります。追加財産の協議、誤記の訂正、分け直しを区別してください。協議の無効・取消し・解除等が問題なら、弁護士による検討が必要です。

見つかった問題	まず確認すること
誤記・押印漏れ	提出先の訂正・補充方法
別紙や取得額の変更	全員の合意と新しい版
追加の口座	既存条項と追加協議の要否
取得済み財産の再配分	権利移転・税・既存手続きへの影響

「今後一切請求しない」といった広い清算条項も、対象と意味を理解してから合意します。

話し合い中も、税と登記の期限は管理する

10か月・3年・10年を、同じ期限にしない

相続税の申告・納税が必要な場合、遺産分割が終わらないことだけで10か月の期限が延びるわけではありません。未分割のまま申告する方法と、その後の修正・特例の手続きを、税理士等へ早めに確認します。

相続登記には基本的な申請義務があり、分割が成立すると、その内容を反映する登記の義務もあります。協議中でも、期限内にできる相続人申告登記等の対応を検討します。詳細は第6部で扱います。

時期・起点	関係すること	今回すること
相続税：死亡を知った日の翌日から10か月	必要な申告・納税。分割未了でも確認	税の担当と資料提出日を決める
登記：取得を知った日等から3年	基本的義務。分割成立時の追加的義務も確認	未分割の対応を司法書士等へ確認

古い相続登記の経過措置では2027年3月31日が関係する場合があります。遺産分割の10年ルールの経過措置とは別です。

> 相続人申告登記だけでは、分割成立後の追加的な登記義務を果たしたことにはなりません。死亡から10年のルールは187ページで別に確認します。

死亡から10年のルールを、別の期限欄へ

10年過ぎたら分割できない、という意味ではありません

死亡から10年経過後の遺産分割では、特別受益・寄与分を反映する具体的相続分の扱いに原則的な制限があります。全員の合意や期限前の裁判所への請求等の例外があります。2023年4月1日時点で相続開始から5年を超えていた古い相続には、2028年3月31日までの猶予があります。「10年過ぎたら分割できない」「10年は放置できる」という意味ではありません。

確認する点	残す内容
相続開始日	10年の期間と、経過措置の対象か。
反映したい事情	特別受益・寄与分の主張と資料。
全員の合意	具体的相続分で分ける合意があるか。
裁判所への請求	期限前の調停・審判等の申立ての要否。

> 古い相続は、登記の2027年3月31日と、分割の2028年3月31日を取り違えないようにします。どの義務・制度の期限かを明記し、例外や個別の起算は弁護士・司法書士等へ確認します。

まとまらないときは、争点と相談先を分ける

止まっている理由を、一つずつ切り分けます

弟が印鑑証明書を送ってこない。美咲さんは「協力してくれない」と感じました。でも、実際には家の評価額に納得していないのかもしれません。書類の催促だけでは、理由は解決しません。

事実が不足しているなら資料を集め、評価の違いなら比較できる根拠をそろえ、資金不足なら支払案を見直します。法律上の権利を争っているなら、交渉や手続きの相談へ進みます。何が未決定なのかを具体化すると、同じ話を繰り返す時間を減らせます。

相続人間で分割の合意ができないときは、家庭裁判所の遺産分割調停等を利用する方法があります。調停が不成立になれば、原則として審判へ進みます。遺言や協議書の有効性、財産の所有者などの争いには、別の手続きが必要な場合もあります。

行政書士は、合意された内容に沿う書類作成や資料整理等を支援できます。争いのある権利関係の代理交渉・裁判手続きは弁護士へ、相続登記は司法書士等へ、税の申告・税務相談は税理士へつなぎます。

止まっている理由	次の一歩
資料がない	相続人・財産の証拠をそろえる
価額に納得できない	評価の目的と根拠を比較
代償金を払えない	資金・分け方・支払条件を見直す
権利や合意の効力を争う	弁護士へ相談、適した手続きを確認

反対や不返答を、押印の省略で解決しようとしないでください。税・登記の期限対応は別に進めます。

合意したら、名義変更と支払いを完了へつなぐ

署名が終わったら、実行の一覧へ移ります

美咲さんの家族は、B案を基に、母の資金と生活費を確認しました。母の自己資金で代償金を払えることを確かめ、土地・建物、預金2口座の取得内容、支払期限を具体化しました。税の評価は別に確認します。

完成版を全員が読み、署名・実印、必要な証明書をそろえます。ここで終わりではありません。代償金の支払い、銀行の払戻しと送金、相続登記を実行し、証拠を保管します。

たとえば「母が子へ払った」という連絡だけでなく、送金記録と受取確認を残します。銀行の手続きが終わったら、払戻額、費用、各人への送金額が一致するかを照合します。登記は完了後の記録で、取得者と持分を確認します。

その後に借金や追加財産が判明した場合、どこへ相談するかも共有します。担当者一人しか書類の場所を知らない状態を避け、最終版・提出控え・精算記録・期限表をまとめましょう。

決めたこと	実行すること	完了の証拠
実家は母が取得	相続登記	完了後の登記記録等
預金は子が取得	銀行手続き・必要な送金	払戻明細・送金記録
母から各200万円	決めた期限に支払う	振込記録・受取確認
書類の保管	原本と控えの所在を共有	保管先一覧

第6部は「銀行・契約／不動産・相続登記」。今回決めた内容を、実際の引継ぎにつなげます。

書類を渡すとき、次の仕事も一緒に伝える

協議書の完成を、手続きの完了に結び付ける



最終版と必要資料をそろえ、次の担当へ引き継ぎます。

亮太さんは、美咲さんへ最終版の控えを渡しました。封筒には、どの銀行へ何を出すか、母の振込みをいつ確認するかを書いた実行表も入っています。家族がそれぞれの仕事を追える状態にして、話し合いを次へつなげます。

渡すもの	一緒に知らせること
同じ最終版と別紙	版・合意日・保管先。
窓口の必要資料	提出先・原本の返却・追加書類。
実行表	担当・期限・結果を記録する欄。

> 戸籍・印鑑証明・口座情報を含む資料は、必要な相手と範囲を確かめて渡します。原本をどこへ出したかと返却も記録します。

記入シート｜話し合いの事実・希望・保留

最初は、空欄より「未確認」と書きましょう

亡くなった方： 死亡日：
会議・確認日： 原稿の版：

この表は話合いの整理用です。完成した協議書の代わりにはなりません。相続人・対象財産は第3部・第4部の資料と照合してください。

確認項目	わが家の記録
参加すべき人／相続放棄等	
遺言・既存の合意の有無	
分ける財産と資料の所在	
各人の希望・生活上の事情	
合意した事項／保留した事項	
次に調べること・担当・確認日	

「母が取得する案」と「母が取得することで全員が最終合意した」は、区別して記録します。

記入シート｜取得・支払い・手続きの実行

担当と完了の証拠まで、同じ行に書きます

対象案件： 記入日：
最終版の保管先：

対象財産・支払い	取得者／相手	実行担当	期限／完了証拠

記入例：母から美咲への代償金200万円／美咲／母／合意した支払日・振込記録。銀行の代表受領を使うときは、受領額・費用・各人への送金を別紙で照合します。

記入シート｜署名前の照合と未確認事項

本書の見本を書き写さず、自分の資料で確認する

亡くなった方：＿＿＿＿＿＿ 協議書の版・日付：＿＿＿＿＿＿

照合すること	資料・確認先／残る点
全員の参加・意思・代理権	
本文と別紙の財産・持分・口座	
取得範囲・利息・費用・支払日	
提出先の必要資料と原本の扱い	
訂正・追加財産等の条項の意味	

未確認事項：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

確認する人：＿＿＿＿＿＿ 確認予定日：＿＿＿＿＿＿

☐ 全員が同じ本文と別紙を読み、内容を理解している。
☐ 空欄・差替え・条件の不一致がない。
☐ 署名・押印前に、残る確認事項を解消した。

第9章を読み終えたら

合意・書面・実行を、同じ内容でつなぐ

☐ 第3部の資料で、協議に参加すべき人を確認した。
☐ 遺言、遺言執行者、相続放棄、数次相続等を確認した。
☐ 未成年・判断能力・所在不明・代理権の問題を整理した。

☐ 第4部の財産・債務目録と、今回の分け方が一致している。
☐ 財産を特定し、各人の取得内容・割合・金額を確認した。
☐ 借金の家族内負担と、債権者への責任を区別した。

☐ 代償金は、金額・資金・期限・支払方法を確認した。
☐ 費用、利息、端数、残高変動の扱いを決めた。
☐ 追加財産・広い清算条項の意味を理解した。

☐ 全員が同じ完成版の本文・別紙を確認した。
☐ 署名・押印、証明書、原本の通数と保管先を確認した。
☐ 郵送・返送・回収状況を記録した。

☐ 相続税・登記等の期限と担当を確認した。
☐ 銀行・登記・代償金の実行と完了証拠を一覧にした。

チェックが付かない項目は、失敗ではありません。「誰が、何を、いつまでに確認するか」を決めれば、続きができます。全員の合意がない、借金の判断が残る、本人の意思確認が難しいなどの場合は、押印作業を進める前に対応を確認します。

次は第6部。銀行の払戻し、契約の引継ぎ、不動産の相続登記を、今回の合意とつないで進めます。

第10章 銀行・契約の引継ぎ

連絡・提出・受取・照合を、手続き先ごとに進める

美咲さんは、父の通帳を銀行へ持っていけば、あとの手続きも進むと思っていました。ところが銀行の受付、母の公共料金、家の登記は、それぞれ別の仕事です。前章の目録と合意表を「窓口別の仕事表」へ置き換えます。



窓口では家族の状況を伝え、必要書類と次の作業を確かめます。

家族の窓口担当を決めても、その人が財産を取得するとは限りません。連絡する人、書類に署名する人、お金を受け取る人を別に書きます。

> この章の順番
> 取引と契約を並べる → 正規の窓口へ連絡する → 必要書類と原本返却を確認する → 提出・不足を管理する → 入金・移管・変更の結果を照合する。

通帳一冊ではなく、取引全体を確認する

窓口の担当と、財産を取得する人を分ける

一つの銀行に普通預金・定期預金・貸金庫・投資信託・借入れがあることもあります。「この通帳を解約したら全部終わり」と考えず、その金融機関にある取引全体を照会します。

手続き先	今回すること	終わりを示すもの
銀行・ゆうちょ	相続受付・払戻し等	入金記録・計算明細
証券会社	相続移管等	移管完了通知・残高
保険会社	死亡保険金等の請求	支払通知・入金
契約先・自治体	変更・解約・支払先変更	受付番号・変更確認
法務局	所有権の相続登記	完了証・登記事項証明書

手続き先の連絡先は、公式サイトや届いた正規の書類で確認します。メールに書かれた振込先だけを根拠に、お金を送らないでください。

> 本編の金額例は、家と二つの預金口座を使います。証券・保険・車などは、該当する財産や契約がある方のための別の説明です。本編の4,000万円へ自動的に足すものではありません。

口座が止まった後の、暮らしの支払いを整える

口座を止めたあとの支払方法も考えます

死亡を知った銀行は、通常、その方の口座について入出金を制限します。止まる時期や取扱いは銀行に確認してください。相続の受付と、母の電気代・水道代などの支払先変更は、並行して準備します。

通帳、取引明細、郵便物などから、定期的な引落しを拾います。必要な契約は、存命の契約者・支払者へ変更できるかを各事業者に尋ねます。引落し不能になった請求は、請求書による支払等の方法も確認します。

亡くなった方のカードや暗証番号で、相続手続きを避けるために引き出すことはしません。急いで葬儀費用等が必要なら、第4部で扱った預貯金の仮払い等について銀行・専門家に相談し、制度の条件を確かめます。

調べる支払	続けるか	次の支払方法
電気・水道・ガス	生活に必要なら継続	変更先口座・請求書等
住宅ローン	団信・残債を確認	融資先の案内に従う
カード利用代金	利用と請求を照合	発行会社へ死亡連絡
定額サービス	必要性を確認	解約・契約変更

口座の制限で、借金や契約上の支払義務が消えるわけではありません。未払いの内容も記録しておきます。

最初の電話で、家族の状況と必要書類を伝える

死亡の連絡と、必要書類の確認を分けて記録

問い合わせ例：「父が亡くなり、相続手続きについて相談したいです。私は子の〇〇です。口座は〇〇支店です。遺言はなく、相続人は配偶者と子2人、協議書は作成済みです。最初に提出するものと、専用の用紙を教えてください」。遺言や協議の状況が違えば、その部分を置き換えます。

口座番号が分からなくても、そのまま伝えます。電話で残高等をすぐ教えてもらえるとは限りません。本人との関係を示す資料や、照会の申請方法を確認してください。

書類一覧を郵送・公式サイト等で受け取れるか尋ねます。口頭説明は、「誰の」「いつ発行の」「原本か写しか」まで復唱しておくと、取り直しを減らせます。

聞くこと	記録する内容
受付窓口・方法	支店／相続センター／郵送／ウェブ
必要書類	対象者・発行時期・通数・原本
協議書の扱い	内容の確認方法・銀行専用用紙
受取方法	受取人の口座・代表受領の条件
返却・所要期間	返却の申出・不足時の連絡先

担当者名・確認日・受付番号を残しましょう。書類がそろってからの期間と、書類集めの期間は別に考えます。

遺言・協議・裁判所の結果で、書類を分ける

相続の根拠で、用意するものが変わります

多くの銀行では、死亡と相続関係を示す資料、受取人等の本人確認資料、銀行所定の相続依頼書などを求めます。協議書があっても、銀行専用の依頼書が不要になるとは限りません。

下の表は代表的な確認項目です。実際の提出者・署名者・証明書の発行期限は銀行の案内で確定します。実印や印鑑証明書が必要な場合も、全ての手続きで同じ条件ではありません。

相続の根拠	主に確認する資料	窓口で聞くこと
遺産分割協議	相続関係資料、協議書、印鑑証明等	全員の書類・専用用紙の要否
遺言	遺言、死亡・取得者の資料等	執行者・検認等の扱い
協議未成立	相続関係資料、所定依頼書等	全員の同意・仮払いの条件
裁判所で成立	調停調書・審判書等	確定の証明等の要否

公正証書遺言と、法務局で保管された自筆証書遺言は、家庭裁判所の検認が不要です。他の自筆証書遺言等は、検認が必要になることがあります。検認は遺言の有効性を確定する手続きではありません。

戸籍を送る前に、返却方法を決める

出す前に「返却」と「代わりになる資料」を聞く

美咲さんは、銀行へ戸籍を送る前に電話しました。「登記でも使います。原本は返してもらえますか」。送付後に気付くより、この一言を先に聞く方が、取り寄せ直しを減らせます。

戸籍のつながりや法定相続情報の詳説は第6章にあります。ここでは、提出先ごとの原本の扱いを記録します。原本を郵送する前に控えを取り、返却希望と方法を指定します。返却されたら通数と内容を照合します。

銀行の相続担当へ聞くこと	残す記録
戸籍の原本は返却できますか	返却対象・方法・返却先
認証文付き一覧図で省略できる資料は何ですか	省略する戸籍と、別に必要な書類
提出する証明書の期限はありますか	書類名・発行日条件・確認日
別の銀行や登記にも同じ原本を使えますか	手元に戻る日・次の提出予定

> 戸籍の収集は92〜100ページ、法定相続情報は102ページ。協議書・印鑑証明・本人確認等は別に必要となります。

記入シート｜原本の提出・返却・次の行き先

誰の何を何通、どこへ出したかを残す

亡くなった方：＿＿＿＿＿＿ 資料管理の担当：＿＿＿＿＿＿

資料・対象者・通数	提出先・提出日	返却予定／受取・次の提出先

☐ 発行日の条件と、原本・写しの扱いを聞いた。
☐ 送付前に控えを取り、返却を希望する資料を伝えた。
☐ 戻った資料の通数と内容を確認した。

銀行での返却方法を、法務局へそのまま当てはめません。提出先ごとの案内で確認し、必要な原本が戻る日と次の提出予定を合わせます。

ゆうちょは、案内を受けてから書類をそろえる

支店に行く前に、受付経路を確認

ゆうちょ銀行では、相続確認表等で状況を伝え、案件に応じた必要書類の案内を受ける流れがあります。ウェブで利用できる相続手続きの案内もありますが、投資信託などの取引や案件の条件によって、窓口での相談が必要です。

2026年10月のゆうちょの案内では、相続Web案内サービスは必要書類を案内するものです。手続きアプリでは、相続確認表の入力から提出までを行える案内があります。そこまで済んでも、払戻しまでの全手続きが完了した意味にはなりません。

場面	確認すること
ゆうちょの貯金	相続確認表・必要書類の案内方法
ゆうちょの投資信託等	貯金と別の手続き・窓口
口座番号が不明	調査に必要な本人・相続関係資料
ネット銀行	正規受付・郵送先・残高照会方法

「ウェブで受付できる」と「添付書類も全て電子提出できる」は別です。提出方法を一つずつ確かめます。

> 投資信託がある場合は、貯金の払戻しと別に移管先の口座を確認します。ネット銀行と残高資料の依頼は203ページへ。

ネット銀行も、公式の相続受付から進める

通帳がない口座と、残高の照会を整理する

ネット銀行は、紙の通帳がないことがあります。取引メール、アプリ名、入出金記録などを第4部の目録と照合し、公式の相続受付に連絡します。亡くなった方のログイン情報を使って送金や解約を進める方法を前提にしません。

残高証明や取引履歴の照会と、預金を払い戻す手続きは別になる場合があります。相続税申告用に必要な資料があるときは、その目的と基準日を明確にして依頼します。

受付時に伝えること	確認すること
分かる情報と不明な情報	登録情報、取引先の手掛かり、照会の必要資料。
相続の根拠・取得者	所定用紙、本人確認、提出方法。
残高資料の目的	死亡日等の基準日、取引履歴の期間、費用。
次の作業	郵送先、受付番号、結果と原本返却。

> ネット受付・電子入力・添付資料の提出・払戻しを別に管理します。画面の入力が終わったら、郵送など残る作業を進行表へ戻します。

銀行の明細と、実際の入金を照合する

残高と、実際の受取額を照合

前章の見本では、美咲さんが預01、亮太さんが預02の預金債権全部を、利息を含めて取得します。各800万円は案を比べるための金額です。実際の受取額は、死亡後の入出金・利息・手数料等を明細で確かめ、協議した取得範囲と照合します。

振込先の名義・口座番号を二重に確認します。代表者が全額を受け取って分配する場合は、協議内容と銀行の条件を確認し、入金と家族への送金を別々に記録します。代表者の私用のお金と混ぜない管理方法を決めましょう。

払戻計算書等が交付されたら、対象口座、元本、利息、費用、入金額を照合します。通帳の返却、解約済みか、貸金庫・投資信託など他の取引が残っていないかも確認します。

照合するもの	確認欄
対象の金融機関・口座	_____
払戻し総額・費用	_____
本人への入金日・金額	_____
家族への分配日・証拠	_____
残った取引・原本返却	_____

代表者に入金された日と、各取得者が受け取った日は別です。家族には、取得者ごとの金額と送金記録を共有します。

入金額が違ったら、差額の理由を確かめる

数字を合わせる前に、対象と計算を読む



明細と入金を並べて確認するイメージです。実際の様式や数字を示す図ではありません。

明細の見方のための別の仮定例です。払戻し対象額が800万円、利息が1,200円、差し引かれる手数料が330円なら、入金額は8,000,870円です。800万円と一致しないことだけで、払戻しの誤りとは判断しません。

差額を調べる順番	照合する資料
同じ口座・期間か	協議書別紙、対象口座、払戻明細。
利息・入出金があるか	取引履歴、明細の内訳。
費用があるか	手数料の内容と合意した負担。
受取人と金額が合うか	銀行の明細と各人の入金記録。

> 理由が分からなければ銀行へ照会し、家族へ差額の根拠を共有します。母の各200万円の代償金は、父の口座の払戻しと別に確認します。

完成見本⑤｜銀行の払戻しと、母の支払いを照合する

同じ200万円でも、どこから来たお金かを残す

計算を分かりやすくするため、下の例では死亡後の入出金・利息・銀行手数料等を0と仮定します。実際は払戻明細の額に置き換え、合意した取得範囲と一致するかを確認します。

資料・入金	美咲	亮太	確認する根拠
銀01 預01の払戻し	800万円	—	美咲の取得・明細と入金
銀02 預02の払戻し	—	800万円	亮太の取得・明細と入金
代01 母の自己資金から	200万円	—	母の振込記録＋美咲の受取
代02 母の自己資金から	—	200万円	母の振込記録＋亮太の受取
各人の計	1,000万円	1,000万円	銀行の払戻しと代償金を別々に照合

母の支払計400万円は、父の預金1,600万円に上乗せして相続財産を増やすものではありません。実家2,400万円の取得と代償金の支払を対応させます。代表受領を使うなら、受領と再送金の権限・費用・記録も別に整えます。

証券は、移管先の口座と数量を確認する

現金になるとは限りません

株式や投資信託は、取得者の証券口座へ移す手続きが必要になることがあります。名義を書き換えるだけで自動的に売却され、預金として届くとは限りません。証券会社に、相続移管と売却の順序、必要な口座を確認します。

野村證券の案内でも、相続する方の口座開設等が必要とされています。複数の取得者に分けるときは、銘柄・数量、端数、移せない商品等の取扱いを確認します。外貨や外国証券があれば、追加の条件も尋ねましょう。

段階	確認すること
照会	銘柄・数量・未受取金・関連取引
取得者の口座	新規開設・受入れ可能な口座
移管	必要書類・端数・移管先
完了	移管通知と残高の照合
後日の売却	取得費資料・税務上の取扱い

価格は手続き中にも動きます。亡くなった方の取引口座から、家族がそのまま売買を続けることを前提にしません。

> 移管の完了は、銘柄・数量・移管先を通知と残高で照合します。税の評価と取得費の資料は208ページへ。

証券の価格資料は、目的ごとに残す

相続税の評価と、後日の売却の取得費を区別する

相続税の評価額と、売却時の所得税計算に使う取得費は別です。通常の相続では亡くなった方の取得費等を引き継ぐことがあるため、購入履歴・取引報告書を処分しないでください。NISAは次のページの別の扱いを確認します。

保存する資料	使う目的
銘柄・数量・死亡日の資料	財産調査と相続税評価の確認。
購入時・取引履歴等	課税口座から相続した株式等の取得費を確認。
NISAの払出し・移管の明細	相続時の取得日・取得価額を確認。
移管完了通知・残高	取得した銘柄・数量・口座を確認。

国税庁の案内では、通常の相続で株式等の取得費を引き継ぐ扱いと、NISA等から相続で払い出された資産の扱いが異なります。NISA等は原則として相続開始日の終値に相当する金額で取得したものとみなされます。商品や明細の確認は金融機関、税務の判断は税務署又は税理士へ相談します。

父のNISA口座は、相続人のNISAへ移せない

相続人自身のNISA枠には入りません

亡くなった方のNISA口座にある株式や投資信託は、相続人のNISA口座へ移すことはできません。金融機関に死亡の届出を行い、相続人の特定口座・一般口座等への受入れについて案内を受けます。

届出が遅れると、死亡後の配当等の税務処理について、さかのぼって調整が必要になる場合があります。相続の合意を待って死亡の届出を後回しにしないよう、受付先に確認しましょう。

NISA口座から相続で受け入れる資産は、通常の課税口座の相続とは、取得日・取得価額の扱いが異なります。死亡日の時価等に基づく取扱いを、金融機関の明細と税務案内で確認します。相続税評価額をそのまま売却時の取得費欄に転記しないでください。

思い込み	実際に確認すること
父のNISA枠ももらえる	相続人のNISA口座へは移せない
売るまで連絡しなくてよい	死亡の届出・配当等の調整
全口座で取得費は同じ	NISAと課税口座を区別
相続税の評価額を使う	所得税用の取得価額資料を確認

証券会社の「移管完了」と、売却した場合の「税務確認」は別の確認項目です。

死亡保険金は、受取人から請求する

契約ごとに、請求する人と払う人を確認

死亡保険金は、指定された受取人が保険会社へ請求するのが基本です。通常、受取人の固有の権利として扱う保険金は、預金の遺産分割と同じ方法で分けるものではありません。ただし相続税の対象になる場合があります。契約内容と税の扱いを別に確認します。

契約が分からないときは、第4部で調べた資料に加え、生命保険協会の生命保険契約照会制度等も確認できます。契約が見つかったあと、保険金の請求は各保険会社で行います。請求できる人・必要書類は契約や照会制度の条件によります。

確認先	残しておくもの
保険会社	請求番号・提出控え・支払通知

請求の提出日、番号、追加資料、支払通知と入金を対応させます。受取人の保険金を、父の預金の払戻し記録に混ぜません。

> 住宅ローンと団信は211ページで別に確認します。

団信の支払いと、抵当権の抹消を分ける

残債が消えた結果と、登記の結果を確認する

住宅ローンは、融資先へ死亡を連絡し、団体信用生命保険の加入・保障条件・請求手続きを確認します。団信に入っていたからといって、連絡なしに返済や登記が全て完了するわけではありません。保険の承認、残債の処理、抵当権抹消に必要な書類まで確認します。

病気・加入状況・保障範囲によって取扱いは異なります。支払を自己判断で止めず、融資先に次回返済の扱いを尋ねます。

確認先	残しておくもの
融資先金融機関	残債・団信請求・返済方法の案内
抵当権の手続き先	抹消書類・依頼先・完了確認

> 死亡の連絡 → 保険の請求 → 結果と残債の確認 → 抹消書類の受取 → 必要な登記 → 登記記録の確認。この順番と担当を融資先・司法書士等と整理します。

暮らしの契約は、続ける・変える・終えるに分ける

続ける・変更する・終了する

父名義の契約でも、母が暮らす家に必要なものがあります。名義が父だから全て解約する、という進め方は避け、実際に誰が使っているかを確認します。電気・ガス・水道は契約者と支払先の変更を各事業者へ尋ねます。

カード会社への死亡連絡と、カードで払っていたサービスの解約は別です。家族カードの利用可否、未払い、ポイント等は契約条件を確認します。カードを止めたことだけで、各サービスの契約も終わったとは判断しません。

契約	選ぶ対応	完了確認
電気・ガス・水道	変更／終了	新名義・次回請求
住居・管理費	継続等を相談	契約・支払先
電話・通信	承継／解約	番号・データ・請求
カード・定額サービス	死亡連絡／個別解約	未払い・最終請求

契約番号、旧契約者、利用場所、申出人の関係を用意します。必要書類と変更日を、各事業者の公式受付で確認してください。

> 住居の契約・管理費は213ページへ。カードへの死亡連絡と、サービス個別の終了も別の作業です。

賃貸・管理費・保険は、住まいに合わせて確認する

母の居住を続けるための契約を整える

マンションなら管理会社・管理組合へ所有者等の変更と管理費の支払方法を連絡します。賃貸住宅なら貸主・管理会社へ契約の承継や同居家族の居住継続について相談します。所有権の相続と、賃貸借契約の扱いを同じものとして処理しません。

> 通常の建物賃貸借は、死亡だけで当然に終了するわけではなく、賃借人の地位の相続が問題になります。死亡時に終了する終身建物賃貸借等は別です。相続放棄・同居人・契約の種類を含め確認し、争いがあれば弁護士へ相談します。

火災保険等も、契約者、対象建物、被保険者、補償期間と保険料の扱いを確認します。名義の届出が必要か、保障に切れ目が生じないかを契約先へ尋ねてください。

窓口	確認すること
貸主・管理会社	契約の種類、承継、同居人、連絡先。
管理組合・管理会社	所有者の変更、管理費等の支払先。
保険会社・代理店	契約者・対象・補償・次の保険料。

> 所有権の登記と、居住・保険・管理費の変更は別々に結果を記録します。

回線を止める前に、必要な情報を確かめる

解約や初期化の前に、必要な情報を残します

美咲さんは父のスマートフォンをすぐ解約しようとして、銀行から届く連絡や契約先の情報が残っていることに気付きました。端末・回線・アプリの契約は、同じ手続きで全て終わるとは限りません。

端末内の写真や連絡先、契約確認に必要な情報について、保存や引継ぎが可能かを正規の手続きで確認します。本人認証の番号に使われていた回線を止める時期も考えます。ロックの解除やアカウント承継は事業者の対応範囲に従い、家族なら必ず利用できると想定しません。

先に確認	後で確認
必要な写真・連絡先等の保存	保存が終わったか
アカウント・本人認証の扱い	正規の変更等ができたか
個々の定額サービス	解約確認・最後の請求
回線と端末の支払	解約日・残債・返却等

解約したつもりでも、翌月の明細まで確認しましょう。端末の初期化は、必要な情報を確認したあとに行います。

> 定額サービスの請求・終了は215ページへ。端末の初期化と、契約の終了を同じ作業として扱わないでください。

定額サービスは、最終請求まで追う

カードを止めた後も、契約の確認を続ける

カード明細、銀行の引落し、メール・郵便物などから定額サービスを洗い出します。解約の申出日、受付番号、最終請求月を記録します。連絡がつかない場合は、問合せ履歴を残し、消費者ホットライン188等へ相談できます。

残す記録	次に確認すること
契約先・サービス名	同じ会社の別サービスもあるか。
申出日・受付番号	終了日、確認通知、追加の必要資料。
最後の料金・残債	支払日、返金、端末代・機器返却。
翌月等の明細	終了後の継続請求がないか。

> 契約先と連絡がつかないときは、日時と問い合わせ方法を残します。未払いがあるなら内容を確認し、解約したからすべて消えたと判断しません。

車検証で、所有者・使用者・窓口を確かめる

所有者と使用者は、同じとは限りません

車検証等で、登録上の所有者と使用者を確認します。ローン会社や販売店が所有者の場合は、亡くなった方が使用していた車でも、先にその会社の手続きが必要になることがあります。

登録自動車と軽自動車では窓口と手続きが異なります。登録自動車は運輸支局等、軽自動車は軽自動車検査協会の案内で確認します。相続関係・取得者を示す資料、車検証、住所関係の資料等は、車の種類や変更内容で変わります。

「売る」「家族が使う」「廃車にする」の希望を先に決め、名義の手続きと、自動車保険・税金・保管場所などの確認を結び付けます。運転する人が変わるなら、保険の補償範囲は利用前に確認してください。

対象	照会先・確認
登録自動車	管轄の運輸支局等・相続による移転
軽自動車	軽自動車検査協会・相続による変更
所有者が販売店等	所有者・融資先の案内
自動車保険	運転者・契約者・補償開始等

普通車の必要書類を、そのまま軽自動車に当てはめないでください。車検証の現状を見せて案内を受けます。

記入シート｜銀行・証券の提出と結果確認

金融機関ごとに、このページを使います

金融機関名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 支店等：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
故人名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 窓口担当：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
取得者：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 相続の根拠：遺言／協議／その他

口座・銘柄・取引は、第4部の目録と照合して記載します。必要書類の欄には、誰の資料が何通必要かを記入します。暗証番号・パスワードは、この共有表には書きません。

確認項目	記入欄
取引の種類・識別情報	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
初回連絡日・受付番号	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
必要書類・専用用紙	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
原本返却の方法	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
提出日・不足・担当者	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
入金／移管日・金額等	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
照合・残取引・完了日	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

家族で共有する版は、口座番号などの情報を必要な範囲に絞ります。原本・個人情報は保管場所と閲覧できる人を決めます。

記入シート｜契約の変更・終了・最終請求

一契約ずつ、最終請求まで確認

契約先：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 契約番号等：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
旧契約者：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 現在の利用者：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
対応：継続・名義等変更／終了／確認中

「解約済み」の印だけでなく、いつまで料金がかかるか、返却する機器・未払い・残債があるかを記入します。暮らしに必要な契約は、切替後に利用できることも確かめます。

確認項目	記入欄
次回請求・旧支払方法	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
変更後の契約者・支払先	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
必要資料・提出方法	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
申出日・受付番号	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
変更日／終了日	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
残債・未払い・機器返却	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
最終請求と完了確認	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

回線・端末・定額アプリ等は、必要なら別の行・別のシートに分けます。同じ会社の取引でも、全て終了したかを確認してください。

第10章を読み終えたら

受付の印から、結果を確かめた印へ



契約を整えることは、残された家族の暮らしを続けるための仕事でもあります。

美咲さんの進行表には、銀行の入金確認、母の代償金、電気の支払先、終わった契約の最終請求が並びました。「連絡した」だけの行には、次の確認日が残っています。窓口ごとに結果を確かめると、残る仕事が見えてきます。

書類の整理や相続手続きを依頼したいとき
はまなす行政書士事務所では、相続人・財産の調査、資料整理、合意に基づく書類作成や金融機関手続きについてご相談いただけます。金融機関の代理受付条件も確かめ、依頼範囲と費用を個別にご案内します。紛争・税務・登記は、それぞれの担当分野を区別します。

https://hamanasugyousei.com/contact/consult-inheritance/

第11章 不動産と相続登記

家族の合意を、土地・建物の登記へ反映する

母は「市役所に父が亡くなったと伝えたから、家も私の名義になったでしょう」と思っていました。しかし、税金の送付先や現所有者の申告と、法務局での所有権移転登記は別の手続きです。



資料をそろえ、物件を管轄する法務局の案内を確認します。架空の庁舎のイメージです。

相続登記は、登記記録の所有者を、相続で取得した方へ移す手続きです。協議書を作っただけでは、登記記録は書き換わりません。土地と建物が別の不動産として登記されていることにも注意します。

この章の順番
物件と権利を確認する → 二つの期限を記録する → 根拠に合う資料・様式をそろえる → 申請と補正を管理する → 名義・持分・残る権利を確かめる。

母が取得する家を、四つの仕事へ分ける

協議・登記・税の連絡・契約を別に管理する

第5部の架空例では、母が実家を取得します。協議書の物件表示を登記記録と照合し、母の取得を根拠として相続登記を進めます。預金を受け取る美咲さんや弟が、当然に家の新しい所有者になるわけではありません。

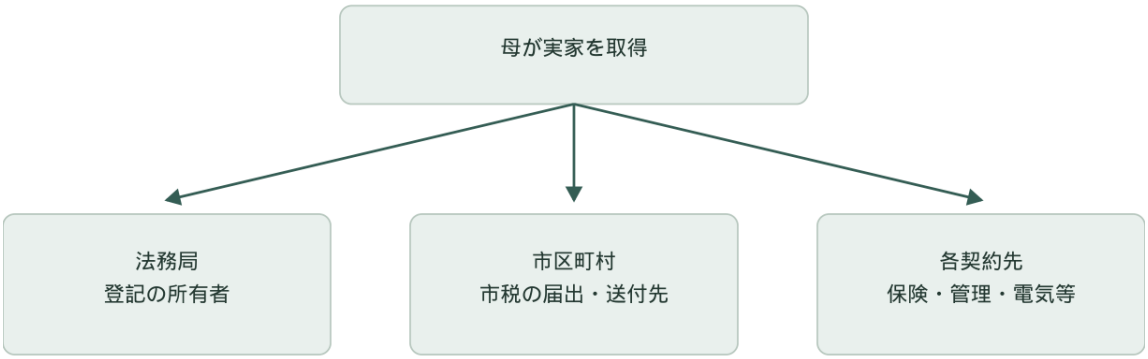
手続き	変わること
遺産分割協議	家族の間で取得者を決める
市区町村への税の届出等	課税・通知先等の扱いを確認
法務局の相続登記	登記記録の所有者を変更
電気等の契約変更	契約者・支払先を変更

市区町村へ連絡した記録も残します。税の届出だけで相続登記義務を果たしたとは考えないでください。

図で見る｜実家の引継ぎは、三つの窓口

登記・市税・契約は、それぞれ結果を確かめる

母が所有者になっても、市税の送付先や火災保険・電気の契約が全部同時に切り替わるとは限りません。母が暮らし続けるために、各窓口の仕事を別々の行へ置きます。



市税の届出だけで登記を済ませたことにはなりません。各窓口へ、対象物件、取得者、現在の名義、変更したい内容を伝え、切替日・請求先・結果を確認します。

地番・家屋番号・持分を、資料で照合する

実家だけでなく、持分・私道・未登記も確認

固定資産税の通知、名寄帳、登記事項証明書、権利関係の書類などを照合します。家の敷地だけでなく、共有の私道や別の土地が含まれていないかを見ます。父が持分の一部だけを持っていた場合には、その持分が対象です。

2026年2月2日に始まった所有不動産記録証明制度では、指定した氏名・住所等を条件に、登記上の所有不動産を一覧で確認できます。ただし検索条件と異なる旧住所・氏名等で登記された物件は出ないことがあります。未登記建物まで全て見つかる制度でもありません。

登記のない建物、増築と記録の不一致、祖父名義のままの土地などが見つかったら、通常の父から母への相続登記だけで済むかを確認します。未登記や表示の問題は土地家屋調査士、権利の登記は司法書士等の担当領域も踏まえて相談します。

見る資料	拾う情報
税の通知・名寄帳	所在・課税対象・持分等
登記事項証明書	地番・家屋番号・所有者・担保
所有不動産記録証明書	条件に合う所有名義の一覧
現地・家族の資料	未登記・増築・別所在地の手掛かり

家の住居表示と、土地の地番・建物の家屋番号は違うことがあります。申請には登記記録に合った物件表示を使います。

相続登記の二つの起点と、期限を残す

「協議が終わるまで待つ」で放置しない

相続により不動産の所有権を取得した相続人は、自分のために相続が始まったことと、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、相続登記を申請する基本的義務があります。

遺産分割が成立した場合には、成立の日から3年以内に、その内容を踏まえた登記を申請する追加的義務もあります。協議の成立を理由に、先に到来する基本的義務の期限が消えると考えないでください。

2024年4月1日より前の相続でも対象です。施行前から取得を知っていた未登記の不動産は、原則2027年3月31日まで。取得を知った日が2024年4月以降なら、その日から3年以内という扱いを確認します。正当な理由なく義務を怠る場合は、10万円以下の過料の対象になり得ます。

記録する日	自分の案件
相続開始・取得を知った日	_____年____月____日
基本的義務の期限	_____年____月____日
遺産分割の成立日	_____年____月____日
追加的義務の期限	_____年____月____日

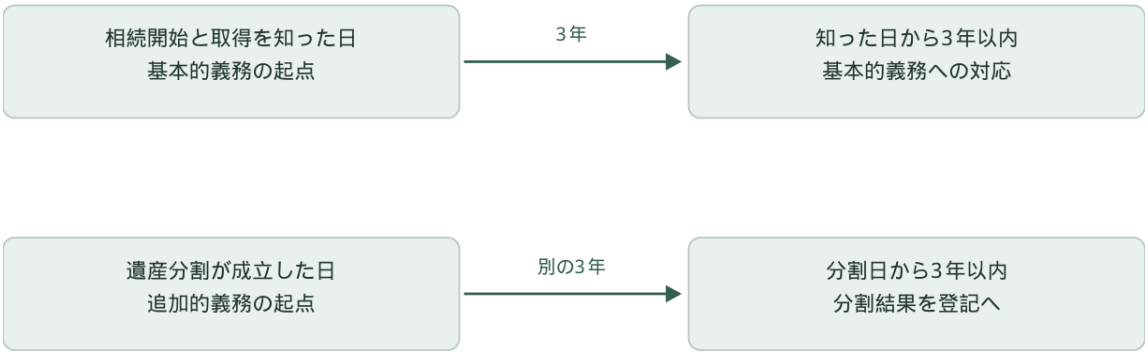
相続税の10か月と、相続登記の3年は別の期限です。早めに期限を確認し、申請の予定日を置きます。

図で見る｜相続登記の二つの時計

知った日と、分割が成立した日を分けて記録

たとえば2026年9月10日に父の相続開始と不動産の取得を知り、10月1日に分割が成立したなら、二つの起点を総合期限表に残します。基本的義務への対応と、分割結果を反映する登記を区別します。

同じ分割結果の相続登記で両方に対応できる場合もあります。相続人申告登記等を先に使った場合は、それだけで最終取得者の登記が完成したとは扱いません。



> 基本的義務の詳説は224ページ。相続人申告登記は226ページへ。古い相続、知った日の相違等は、司法書士又は法務局へ伝えます。

相続人申告登記で果たせる義務を確かめる

相続人申告登記と、取得者の登記を区別

相続人申告登記は、自分が登記名義人の相続人であること等を法務局に申し出る制度です。通常の相続登記がすぐ難しいとき、基本的義務を履行する方法として使えます。

相続人一人でも申出ができ、必要な戸籍・住所資料等は関係に応じて確認します。登録免許税はかかりません。ただし一人が自分の分を申し出たからといって、他の相続人全員の義務も当然に済むわけではありません。他の方の代理申出には、そのための対応が必要です。

この制度は所有権の取得者を公示する登記ではありません。売却や抵当権設定には、別途、所有権の相続登記が必要です。遺産分割後の追加的義務も、この申出では履行できません。

制度	主な役割	残ること
相続人申告登記	申出人の基本的義務を履行	分割後の登記・所有権の公示
通常の相続登記	所有権の移転を記録	記載・残る権利等の確認
法定相続情報	相続関係の証明	取得者を示す根拠・登記申請

分割が成立したら、相続人申告登記をした案件も進行表へ戻し、分割内容に沿った相続登記を進めます。

相続関係と、母の取得を示す資料をそろえる

本編：遺言なし・協議で母が実家を取得

美咲さんは、法務局の最新の遺産分割協議編を開き、下の順で資料を並べました。登記済みの所有者は父、相続人は母と成人の子2人、協議で母が全持分を取得する通常例です。

まずそろえる資料	役割・照合する点
登記申請書・必要なら委任状	物件・母の氏名住所・取得する権利
父の出生〜死亡の戸除籍、相続人の戸籍等	相続人の戸籍は父の死亡日以後の証明日のもの。父の戸籍と重複する証明は重ねて添付不要。認証一覧図の省略範囲も確認
父の除票・戸籍の附票等	父と登記名義人の同一性をつなぐ
協議書・添付する印鑑証明書	母が取得する合意。誰の証明を添付するかは公式記載例へ

追加となる条件：登記上の住所がつながらない、未成年・代理、数次相続、国外の住所や氏名など。まず事情を法務局又は司法書士に伝え、追加資料を聞きます。登記用印鑑証明には発行後3か月以内等の制約がありません。銀行の条件とは別です。

母の住所・検索用情報と税の評価資料は228ページへ。申請書の表示と各資料を照合して、一式にまとめます。

母の住所と、申請年度の評価資料を確認する

取得者の資料を、必要な記載内容で集める

まずそろえる資料	役割・照合する点
母の住民票等・検索用情報の証明資料	住所・生年月日・国籍等の必要記載
申請年度の固定資産評価資料等	登録免許税の課税標準

住所を示す資料と、検索用情報の生年月日・国籍等を示す資料は、記載内容によって兼ねられる場合があります。住民票等を取得する前に、必要な記載事項を確認してください。

遺産分割で取得する相続登記の原因日付は、父の死亡日です。協議が成立した日とは区別します。本編なら死亡日は2026年9月10日、合意日は10月1日です。申請用の最新記載例と照合しましょう。

相続資料をまとめたいとき
はまなす行政書士事務所では、戸籍等の収集、相続人・財産の調査、合意に基づく協議書等の作成をご相談いただけます。登記の申請代理・登記書類の作成は司法書士等の担当業務です。依頼する仕事と資料の引継ぎ先を、個別に整理します。

https://hamanasugyousei.com/contact/consult-inheritance/

検索用情報は、2026年10月5日以降の様式で

検索用情報は、最新の様式で

相続で新しい所有者になる個人については、所有権移転登記の申請と併せて「検索用情報」を申し出ます。2026年10月5日以降の申出では、氏名・読み方・住所・生年月日・メールアドレスに加えて、国籍等の情報が必要です。外国籍の方の氏名表記等は、最新案内を確認します。

情報を証する資料も確認します。例えば、日本国籍を示すために本籍地記載の住民票等を用いる扱いがあります。住所の証明に使う資料が兼ねられることもあるため、取り寄せる前に記載内容を確かめましょう。

母について確認	記入・資料の準備
氏名・読み方・住所	最新の公式様式で確認
生年月日・国籍等	住民票等の記載内容を確認
本人用メール	本人のもの／「なし」
連絡先・控え	申出内容を母も保管

古い記載例は国籍等の欄・資料が更新前の場合があります。2026年10月5日以降の取扱いを確認してください。

> 母本人のメールがない場合と、申出後の通知は230ページへ。

母にメールがなければ、「なし」の扱いを確認する

家族の連絡先で、本人用の情報を代替しない

メールアドレスは、所有者本人だけが利用するものを使います。母がメールを使っていないなら、美咲さんのメールを代わりに書くのではなく、「なし」と記載する扱いを確認します。意思確認通知は書面になります。ただし、スマート変更登記の完了通知は行われないため、結果の確認方法も236ページで確かめます。

残すもの	管理する人・確認
申し出た情報	母本人も内容と対象物件を確認する。
申出の控え・受付の連絡	申出と登記完了を区別して保管する。
本人への通知	本人が確認できる受取方法を整える。

> 同時申出で対象になるのは、その登記を申請した不動産です。母が以前から所有する別の物件まで、すべて対象になったと判断しません。別物件の申出が必要かも確認します。

税金・実費・専門家報酬を、別に見積もる

税金と専門家報酬は、別に見積もります

相続による所有権移転登記の登録免許税は、通常、固定資産税評価額等に基づく課税標準の0.4%です。家族の話合いで使った売却想定額や、相続税の評価額を、そのまま用いるものではありません。

本編の家の分割参考額2,400万円とは別に、登記の課税標準に用いる評価額を2,000万円と仮定します。免税等がなく、全持分を取得するなら、0.4%は8万円です。共有持分の取得なら、対象持分等を踏まえて計算します。実際の税額は課税標準の端数処理や免税条件を確認します。

土地については、評価額100万円以下等の一定の相続登記や、登記前に死亡した相続人を名義人とする一定の登記に、2027年3月31日までの免税措置があります。家全体や建物にも一律に免税があるわけではありません。

費用の種類	確認する項目
登録免許税	課税標準・持分・税率・免税
資料の取得費	戸籍・住民票・評価資料・登記証明
通信・移動等	郵送・返却・交通
専門家への依頼	報酬・実費・追加作業の範囲

見積書は、税金・実費・報酬の内訳で見ます。書類の収集や抵当権抹消などが含まれるかも確認してください。

申請・原本還付・補正・受取を一つの記録へ

管轄・返却・連絡先を確かめます

不動産所在地を管轄する法務局を確認します。申請方法は窓口・郵送・オンラインなどがありますが、オンラインでも添付書類の郵送等が必要になる場合があります。管轄が複数なら、それぞれの申請の整理が必要です。

自分で申請するときは、公式の登記手続ハンドブックのうち、自分の根拠に合った記載例を使います。法務局の手続案内を予約する場合も、協議の是非や家族間の紛争まで判断してもらえる場とは考えないでください。代理申請を依頼するなら司法書士等に相談します。

提出前に一式を控え、原本返却を希望する書類について、原本還付の方法・対象を確認します。全ての提出書類が返るわけではありません。提出後は受付番号を記録し、補正の連絡が来たら、内容・期限・提出方法を確認して対応します。

提出前	提出後
管轄と最新記載例を確認	受付番号・予定を記録
原本・写し・還付を整理	補正の連絡を確認
税の納付方法を確認	追加・訂正の控えを保管
連絡先と受取方法を記載	完了書類の受取を確認

申請の受付は、完了ではありません。「いつ」「誰が」「どの方法で」完了書類を受け取るかを決めます。

登記が終わったら、名義・持分・担保を読む

母の名義と、残った権利を確認

完了後は、登記完了証と、交付された登記識別情報通知等を受け取ります。新しい登記事項証明書等で、土地・建物・持分・母の氏名と住所・登記の内容を確認します。登記識別情報は、暗証情報をむやみに見せたり、公開共有したりしないよう保管します。

住宅ローンを団信で精算した場合でも、抵当権の登記が自動的に消えるとは限りません。融資先から受け取った抹消用書類を基に、相続登記と抹消の順序等を司法書士・法務局に確認し、抹消後の記録まで確かめます。

市区町村への税関係の連絡、管理会社、火災保険等の確認も残っていないか見ます。「母の名前になった」と「家に関する全部の仕事が終わった」を分けて確認しましょう。

売却を予定する場合は、名義・権利の確認と、売却後の税務確認を別に進めます。売る前に、取得時の資料も整理してください。

> 確認表は234ページ、重要書類の保管は235ページへ。

完成見本⑥｜登記の結果確認

協議した内容と、完了後の記録を並べます

母は完了報告を受け取り、美咲さんと「協01の別紙」と「登01の完了後の登記記録」を見比べました。家の呼び名ではなく、土地・建物の表示と権利を一つずつ確認します。

照合するもの	本編の期待する結果	確認欄
土地の所在・地番、建物の家屋番号	不01の各物件と同じ	□一致／□要照会
所有者の氏名・住所	母・浜名和子の正しい表示	□一致／□要照会
取得する権利の範囲	父の単独名義の全持分が母へ	□一致／□要照会
抵当権等	残存の有無と別手続きの必要性を確認	□確認／□要照会
原本・新たな登記識別情報等	返却通数と、母の保管先を確認	□受領／□不足
市税・契約	別の行で変更結果を確認	□確認／□未完了

登記識別情報等の重要書類は、共有用の一般資料と分けて母が安全に保管します。公開用画像や家族への広い配布には載せず、所在と管理者を引継ぎ表に記録します。

重要書類は、母の手元へ確かに引き渡す

受け取った書類と、安全な保管先を記録する



重要書類の管理者と保管先を決め、母本人へ引き渡します。

完了報告を聞いたあと、美咲さんは母と書類の種類を確認しました。登記完了証、登記識別情報通知、返却された原本。母が必要なときに取り出せるよう、管理者と場所を記録します。

書類・情報	保管の確認
登記完了証・最新の記録	物件・氏名住所・持分・担保を照合。
登記識別情報通知等	暗証情報を公開・広く配布しない。
返却された原本	提出表と通数を照合し、不足を確認。
共有する進行表	完了日、管理者、残る仕事を記す。

> 保管場所の共有と、秘密情報そのものの共有は別です。公開用画像や一般の家族連絡へ、登記識別情報の暗証情報を載せないでください。

引越し・改姓の後は、変更登記も確認する

住所の変更と、登記結果の確認は別です

2026年4月1日から、不動産の所有者の氏名・住所が変わった場合は、原則変更日から2年以内の変更登記が義務です。施行前の未登記の変更は、原則2028年3月31日まで。住民票の届出だけで登記結果まで変わったと判断しません。

正当な理由なく住所等変更登記の義務を怠った場合は、5万円以下の過料の対象になり得ます。一方、国内居住の個人が対象物件について検索用情報の申出を済ませると、義務違反に問われない仕組みがあります。海外居住者は職権変更の対象外で、申出をしても自分で期限内に申請する必要があります。申出が済んだことと、変更後の記録が確認できたことは分けます。

> スマート変更登記は237ページへ。急ぎの変更は、自分で申請する方法も法務局・司法書士へ相談します。申出・意思確認・登記完了を区別し、住民票や税の送付先とも別に管理します。

スマート変更登記の通知・回答・結果

申出の受付だけで、変更の完了としない

国内居住の個人は、検索用情報を申し出ると「スマート変更登記」につながります。法務局が住基ネットで変更を確認し、本人の了解を得て職権で登記します。意思確認通知には、発送から1か月以内に回答します。海外居住者は対象外です。

2026年9月30日更新の案内では、2026年度の対象は同年3月31日までに検索用情報の登録が完了した方・物件です。意思確認通知は12月中旬以降の予定。本編の10月の申出が直ちに対象になるとは想定せず、翌年度以降の公式案内を確認します。

段階	本人が確認・保存するもの
検索用情報の申出	内容・対象物件と、受け取った連絡
意思確認通知	本人メール又は書面。発送から1か月以内に回答
登記完了通知	メール登録者にはメール。メールなしの方には完了通知は行われない
結果確認	必要に応じ登記事項証明書等で氏名・住所を確認

> 本書の運用案内は2026年10月7日確認時点のものです。実施年度・通知時期は変わり得るため、変更が生じた時点の公式案内を読み、結果確認の予定も残します。

記入シート｜不動産・登記の期限と結果

物件・取得者・期限をひも付けます

故人名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　取得者：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
登記の根拠：遺言／遺産分割／法定相続分／その他
担当：本人／司法書士等（＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）

土地・建物・私道・共有持分は、物件ごとの一覧を添付します。期限は224ページ、相続人申告登記を使う場合は226ページも確認します。

確認項目	記入欄
所在地・地番／家屋番号・持分	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
管轄法務局・現在の名義	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
基本的義務・追加的義務の期限	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
書類不足・検索用情報の準備	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
税・実費・依頼費用	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
申請日・受付番号・補正	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
完了日・名義・担保の確認	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
書類の受取・保管場所	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

申告登記をした場合には、その日と対象者を記録します。遺産分割後の相続登記は、別の完了欄で管理します。

記入シート｜名義変更後の連絡と、残る仕事

登記・市税・契約それぞれの結果を記録する

物件：＿＿＿＿＿＿＿＿ 所有者：＿＿＿＿＿＿＿＿

連絡・手続き先	確認する変更・結果	担当・予定日・完了
法務局／登記の担当	名義・持分・担保／氏名住所の変更	
市区町村	税の通知先・必要な届出	
管理会社・貸主等	該当する契約・管理費・居住	
保険・公共料金	契約者・補償・支払先	

□ 登記で変わることと、別に連絡することを分けた。
□ 受付ではなく、変更結果を確かめた。
□ 未完了には担当と次の確認日を付けた。

第11章を読み終えたら

銀行・契約・登記の結果を、家族へ引き継ぐ

銀行の計算明細と入金を確認し、実家の登記も母の名義になりました。第5部の架空の代償分割では、母が自分の資金から美咲さんと弟へ各200万円を払う約束もありました。この送金は、父の預金の払戻しとは別に、日付・金額・受取記録を確認します。

美咲さんは母に、家の登記の完了書類と今後の連絡について説明しました。家族にも、各人の入金記録と残った仕事を共有します。誰かの机の中に書類があるだけでは、次の手続きにつながりません。

確認すること	済／未・残作業
銀行の払戻し・分配を照合	□済 □未 _____
証券の移管・残高・資料を保管	□済 □未 _____
保険・団信・残債を確認	□済 □未 _____
生活契約・最終請求を確認	□済 □未 _____
登記の名義・持分・担保を確認	□済 □未 _____
代償金等の別の約束を履行	□済 □未 _____
返却原本・完了書類を共有	□済 □未 _____

次の第12章では、相続全体の完了を確かめます。未完了の項目には、担当者と次の確認日を付けて引き継ぎます。

第12章 完了を確かめる

「送った」だけで、完了の印を付けない

美咲さんは、書類を郵送した日に仕事表へ丸を付けていました。しかし返事が来ない手続きが一つあります。確認すると、印鑑証明書が不足していて、受付の途中で止まっていました。提出した日と、結果が出た日は別です。

手続きごとに、①対象が合っている、②受付された、③期待した結果になった、④関連する精算と書類の受取が済んだ、の順に確かめます。結果が出る予定日が分からなければ、窓口へ次の確認日を尋ねます。

家族の進行表は「未確認／準備中／提出済み／補正・回答待ち／結果確認済み／該当なし」など、状態が分かる言葉を使いましょう。該当なしにも、確認先と日付を残しておくと、同じ調査を繰り返さずに済みます。

仕事	結果確認の例
銀行	払戻し明細と実際の入金が合う
証券	取得者の口座で銘柄・数量を確認
保険	支払通知と入金を確認
契約	名義・終了日・最終請求を確認
登記	新しい所有者・持分・権利を確認
税務	申告の要否・申告控え・納付を確認

完了の根拠は、入金記録や通知書などで残します。銀行・契約は第10章、登記は第11章も併せて確認してください。

返事が来なければ、次の確認日を置く

受付番号と不足資料を確かめる



確認の電話では、対象と受付番号、次の作業を手元に置きます。

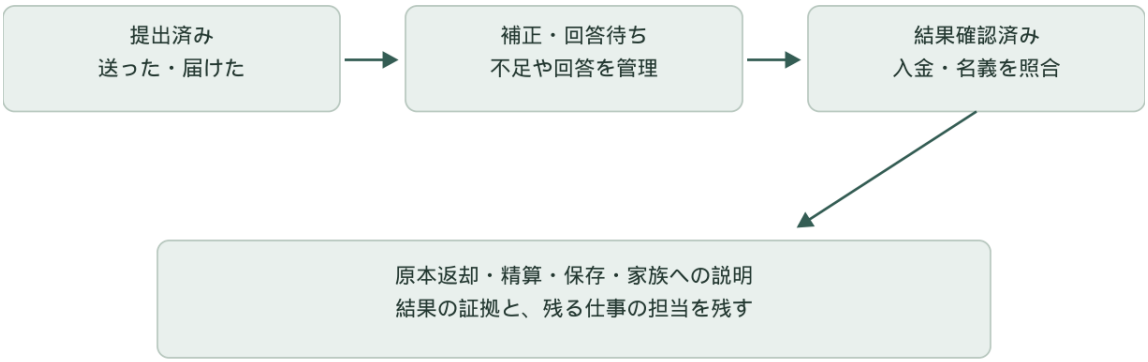
美咲さんは、郵送した控えを見ながら銀行へ電話しました。「届いていますか」だけでなく、「受付は済んでいますか。不足資料と、結果の見込みを教えてください」と尋ねます。返事を待つ仕事にも、次に確認する日が必要でした。

> 照会日時・担当者・不足資料・次の確認日を進行表に追記します。返送や再提出を求められた場合は、直した版と提出日を残し、古い控えと区別します。

図で見る｜提出から、結果確認へ

終わりの証拠がそろってから、家族へ渡します

郵送の控えや受付番号は、提出の証拠です。入金・新しい名義・最終請求・書類の返却は、結果の証拠です。どの段階で止まっているか分かれば、次に聞く内容を選べます。



結果確認済みでも、新たな財産や請求が見つかれば、その仕事は確認へ戻ります。案件全体の完了と、一つの窓口の完了は区別します。

お金の受取と家族への分配

口座ごと、取得者ごとに照合します

本編では、比較用に父の二つの預金を各800万円と置きました。協議書の学習見本では、美咲さんと亮太さんがそれぞれ指定口座の預金債権全部を利息込みで取得し、母が実家を取得します。母が自分の資金から各200万円を払う代償金は、預金の払戻しと別に照合します。

実際の払戻額は、利息・費用・精算等で変わることがあります。協議書等に照らし、金融機関からの受取額と、各人への分配額を確認します。代表者が受け取った場合は、代表者への入金記録だけで全員への分配完了とはしません。

家族へは「受取総額」「費用」「誰へいくら渡したか」「残額」を説明できる表を渡します。葬儀費用や立替金も、誰が負担し、どこから精算する合意なのかを分けて記録します。領収書があることと、遺産から支出してよい合意があることは別です。

区分	確認する記録
金融機関からの払戻し	対象口座・明細・入金日
各取得者への分配	協議等の根拠・送金・受取
代償金などの別の約束	支払者・金額・期日・履行
費用と立替えの精算	領収書・負担の合意・返金
残額	金額・保管者・処理の予定

合意と違う入金や支払があれば、理由を確認してから精算します。自分の判断で別の取得者の受取額を減らさないでください。

あとから届いた請求は、内容を確かめる

まず、何の請求かを確かめます

手続きを終えた頃に、病院の請求書やカードの利用明細が届くことがあります。届いた日が死亡後でも、内容は死亡前の利用かもしれません。反対に、終了していない契約の月額料金が続いている場合もあります。

故人の債務か、現在の家族の契約・利用に関する請求か、誤請求かを分けます。請求元、契約、利用期間、金額、既払いの有無を確認し、問合せと回答の記録を残します。家族の取決めだけで、債権者に対する支払義務まで自由に変更できるとは限りません。

知らなかった借金や保証が見つかった場合は、金額だけでなく、いつ何を知ったか、財産をどう扱ったかも整理し、速やかに弁護士等へ相談します。後から知ったから当然に新しい3か月が始まる、と自己判断しないでください。相続放棄等の判断は、個別事情の確認が必要です。

最初に確認	手元に残すもの
正規の請求元か	公式窓口での確認記録
誰の・何の債務か	契約・利用期間・明細
既払い・二重請求がないか	領収書・銀行等の記録
放棄・承認等との関係	裁判所の資料・知った経緯

請求を放置せず、内容と対応を確認します。争いのある請求や未知の債務は、支払や合意の前に相談してください。

見つからなかった預金・土地が出たら

既存の合意と税務の両方を見直します

本編の手続きの後に、別の口座が判明したと仮定する練習例です。美咲さんは片付けで銀行の郵便物を見つけ、協議書の原本を読み直しました。追加財産の条項がある場合は、その条項で対象と取得者を判断できるか確認します。第9章の条項の学習例は抜粋で、追加財産の条項は載せていません。

条項がない、対象が明確でない、家族の理解が違う場合は、その財産について追加の協議等が必要になることがあります。最初の協議書へ一人で書き足すのではなく、必要な当事者と合意・書類の形式を確かめましょう。追加財産が見つかっただけで、以前の協議を全てやり直すと決まるわけでもありません。

相続税申告を済ませた場合は、追加財産を含めた税務確認が必要です。申告不要と判断した場合にも、判断の前提が変わらないかを見直します。不動産なら、取得を知った日等と登記義務の期限も改めて記録します。

確認の順番	すること
①対象	名義・所在地・口座・残高等を確認
②既存の根拠	遺言・協議書の追加財産条項を読む
③取得者と手続き	合意・追加書類・窓口条件を確認
④税と期限	申告の見直し・登記期限を確認
⑤記録	目録・進行表・家族の控えを更新

同じ財産でも、死亡時の評価と今の残高・価格は別です。税務用の基準日を確認し、資料を混ぜないようにします。

追加財産は、元の資料へつなげて記録する

最初の協議書へ一人で書き足さない



片付けで見つけた郵便物が、未確認の財産の手掛かりになることもあります。

郵便物だけで、今も父の財産があるとは決めません。差出人の公式窓口に確認し、名義・対象・死亡時の残高等を調べます。元の目録と協議書を並べ、取得者を判断する根拠を確かめます。

見つけた日と手掛かり	次に残す記録
名義・口座・所在地	確認先、資料の発行日、対象の基準日。
合意の対象か	既存の条項、追加合意等の確認結果。
税・登記への影響	担当専門家へ連絡した日と次の期限。

> 届いた通知の現物を保存し、見つけた経緯を短く記録します。遺言や相続人の問題なら、次項の確認へ進みます。

遺言や相続人の問題が後から分かったら

実行済みの内容を、一人で修正しない

片付けで遺言らしい書類が見つかった、戸籍の確認漏れが分かった、手続き途中で相続人が亡くなった。そのような場合には、財産一件の追加とは違う確認が必要になります。

遺言は、原本と発見した状況を残し、種類や保管方法を確認します。封のある遺言書を、家族だけで開封してよいとは考えないでください。検認の要否、遺言執行者、受遺者などの関係も整理します。法務局保管の自筆証書遺言や公正証書遺言は、検認が不要です。

相続人の確認が違っていた場合や、遺言と実行した分け方が食い違う場合は、これまでの協議・登記・入金への影響を専門家に確認します。相談時には、既に何を実行したかを隠さず伝え、追加の署名や送金を急がないようにします。

持参するもの	整理する内容
遺言等の原本・発見の記録	場所・日付・状態・保管
戸籍等・相続人一覧	不足・新しく分かった関係
協議書・申請控え	当事者・根拠・提出先
入金・登記の結果	実行済みの財産と取得者

遺言の有効性や家族間の争いがある場合は、弁護士へ相談します。遺言・相続人確認の基本は第3部へ戻って確認してください。

期限は、総合表で見直します

時計の起点が変わったら、管理表に追記する

最後の確認では、期限を別の紙へ全部書き直す必要はありません。22ページの総合管理表に、分割成立日や所有者の転居日など、新たに生じた起点を追記します。

終わった仕事には結果の資料と確認日を付けます。残る仕事には担当と次の行動を付けます。家族が決める連絡日と制度上の期限は、同じ欄に混ぜません。

新しい事実	総合表へ追加する仕事
遺産分割が成立	追加的な相続登記。未分割申告の税務も確認
所有者が転居・改姓	住所等変更登記の要否・期限
追加財産が判明	協議・登記・税務への影響を確認
新たな請求が届いた	請求内容と回答期限を記録

> 起点別の一覧は23ページ。期限が近い又は過ぎている仕事は、先に担当窓口・専門家へ連絡します。

税務は、判断の根拠を残します

税額ゼロと申告不要の違いは、第8章で確認

美咲さんは「税の確認もした」と母に伝えました。そこで終わらせず、どの資料で、誰が、何を判断したかを記録します。特例を使って税額がゼロになる場合と、申告が不要な場合は違います。詳説は148ページです。

本編の4,000万円は分割の検討額です。それだけで相続税の申告不要とは決めません。相続税の評価、保険金、生前贈与等の確認結果を税務の資料に残します。

結果	残す資料・記録
申告不要と判断	財産評価・加算等の検討資料、判断者、確認日
申告した	申告書・添付資料・提出控え・納付記録
未分割で申告した	分割見込書等、残る条件・期限・税理士連絡先
追加財産等が判明	見直しを依頼した日と、追加・修正の結果

税の判断は145〜150ページへ。未分割申告後の仕事は次項へ。

未支給年金を受け取った方自身の一時所得についても、受領した年の申告要否を別に確認します。故人の準確定申告・相続税だけで税務の確認を終えないようにします。

未分割で申告した人の、次の仕事

分割ができたあとも確認が続きます

相続税の申告期限までに分割ができなかった場合も、必要な申告・納税を期限までに行います。当初申告時の未分割財産には、配偶者の税額軽減や小規模宅地等の特例は適用できません。既に分割された財産とは区別します。

申告期限後に特例を使うための「申告期限後3年以内の分割見込書」などを提出した案件は、当初申告で終わりではありません。原則、申告期限から3年以内の分割などの条件を確認し、分割後の税額を計算し直します。納付額が増える場合の修正申告、減る場合の更正の請求等を税理士に確認します。

分割後にこれらの特例を受けるための更正の請求は、分割が行われた日の翌日から4か月以内に行います。分割が成立したら、協議書と成立日を、直ちに税理士へ伝えましょう。登記の3年と同じ表だけで管理しないでください。

> 一般の未分割財産の更正の請求は「分割があったことを知った日の翌日から4か月以内」。このページで扱う分割後の特例については、国税庁のQ&Aに沿い、分割日の翌日から4か月を管理します。起点が違う説明を混ぜず、成立したらすぐ税理士へ伝えます。

3年以内に分割できないときの、税務の確認

承認申請・分割・更正請求の時計を分ける

3年を超えて未分割なら、訴訟等の一定のやむを得ない事情と税務署長の承認が必要です。承認申請は申告期限後3年経過日の翌日から2か月以内。承認後は分割できることとなった日の翌日から4か月以内に分割し、その分割翌日から4か月以内に更正請求する条件等を税理士へ確認します。

段階	原則の確認期限
やむを得ない事由の承認申請	申告期限後3年経過日の翌日から2か月以内。
承認後の分割	分割できることとなった日の翌日から4か月以内。
特例を受ける更正の請求	分割日の翌日から4か月以内。

長引いているだけで自動的に承認される制度ではありません。訴訟等の事情、必要資料、申請の要否と期限を、3年が過ぎる前から税理士と確認してください。

> この3年は税の特例の条件です。相続登記の義務の3年とは別に記入し、どちらかの手続きで両方が済んだと考えません。

残る確認	担当と確認日
分割見込書等の提出内容	_____
分割・特例の条件と期限	_____
成立後の修正等・4か月の期限	_____
税務と登記の別々の完了	_____

残る仕事を、一枚へ移します

「あとでやる」を、担当と日付に変えます

美咲さんの家では、銀行と登記は終わりましたが、父のスマートフォンの最終請求と、返却予定の戸籍が残りました。全体の仕事を終えたことにせず、この2件だけを次の一覧へ移します。

未完了の理由は具体的に書きます。「書類待ち」なら、誰から何を待ち、いつ照会するか。「判断待ち」なら、誰の判断が必要か。担当者が決まらない仕事は、家族会議で担当を決めること自体を次の行動にします。

窓口から返事が来る予定日と、家族が確認する日を置きます。回答がなければ照会する日も決めておくと、「連絡が来るまで」が何か月も続くことを防げます。

残作業の例	次の行動	担当・確認日
最終請求待ち	次回明細と解約日を照合	美咲／翌月の明細到着時
原本返却待ち	返却予定と発送状況を照会	美咲／〇月〇日
代償金未払い	約束の期日・支払方法を確認	母／〇月〇日
税務資料不足	不足資料の発行を依頼	取得者等／期限前

本当に確認できたものだけを完了欄へ移します。「関係なさそう」は、該当なしの根拠にはしません。

最後の家族会議

決めたことと実行したことを照合します

終わりの会議は、新しく分け方を議論するためだけの場ではありません。遺言・協議等に沿って何を実行し、何が残ったかを、全員が同じ資料で確かめる時間です。

取得財産、払戻し・移管、登記、代償金等の履行、立替えの精算、原本の所在、残る期限を短い表で共有します。説明できない差額や未確認の仕事は、理由を調べる担当と日付を付けます。

会議メモには、確認日、参加者、見た資料、確認した結果、残作業を書きます。確認メモを作ったことだけで、未知の財産・債務や全ての問題がなくなったと保証するものではありません。新しい放棄・免責・支払の約束を入れるなら、その内容を理解して別に確認します。

議題	確認すること
取得結果	協議等と入金・名義が合う
費用と約束	精算・代償金等が履行された
未完了	担当・期限・次の行動が決まる
保存資料	誰が何の原本を持つか分かる
今後の連絡	新しい通知が来たときの連絡先

家族に渡すのは、分厚い書類だけではありません。何が終わり、何が残り、原本がどこにあるかの一枚も添えます。

第13章 専門家へ依頼する

困っている作業を、担当できる専門家へつなぐ

専門家へ頼むときは、困っている場面を具体的に伝えます。「戸籍を集められない」「協議は合意済みだが書類が作れない」「家の登記を頼みたい」「税の申告が必要か分からない」「相続人同士で対立している」。この一言が、相談先を選ぶ手掛かりになります。

行政書士は、法的紛争段階にある案件や税務・登記申請業務等を除き、相続関係の調査や遺産分割協議書等の作成を支援します。相続登記の申請やそのための書類作成は司法書士等、税務相談・申告は税理士、紛争の代理・交渉は弁護士の領域として確認します。

一つの相談窓口が全体を整理しても、全ての業務を同じ資格者ができるという意味ではありません。連携先が関わる場合は、誰と契約し、誰が何を担当し、誰へ報酬を払うかを確かめます。

困りごと	主な相談先
争いのない書類整備・調査	行政書士等／依頼範囲を確認
所有権の相続登記	司法書士・弁護士
相続税・準確定申告	税理士
分割の紛争・請求への対応	弁護士
未登記建物・表示・測量等	土地家屋調査士

取得内容や税・登記が重なる案件は、最初から連携の流れを確認すると、書類のやり直しを減らせます。

> 資格の範囲は、依頼契約や料金名目だけでは広がりません。登記・税務・紛争交渉等を一つの資格で全て処理できると考えず、実際の担当資格者と業務を確認します。

自分で進めるか、依頼するか

難しさと期限で判断します

書類の用意ができ、参加者に争いがなく、窓口の案内を理解できる案件は、自分で進められる作業もあります。一方で、家族の仕事・距離・体調によって、実務を進める時間が取れないこともあります。

依頼する範囲は、調査だけ、書類作成だけ、特定の銀行だけ、登記だけなど、具体的に相談できます。ただし部分依頼を受けるか、どこまで含むかは事務所の対応によります。依頼の境目で残る仕事の担当を明らかにします。

借金の判断、相続人の漏れ、未成年者や判断能力の問題、所在不明、争い、海外の資料、複雑な不動産などがあるときは、先に方針を相談しましょう。期限が近いときは、書類を全部集めるまで相談を待たないでください。

状況	次の一手
内容は明確・時間がある	窓口案内で準備し、不明点を照会
内容は明確・動けない	収集・実行の依頼範囲を相談
権利・相続人等が不明	調査と方針決定を先に相談
対立・請求がある	弁護士へ経緯と資料を持参
費用負担が難しい	士業会の窓口・法テラス等を確認

法テラスの無料法律相談や費用立替えには、収入・資産等の利用条件があります。立替制度は審査が必要で、原則返済する制度です。返済の猶予・免除にも条件があるため、利用時に確認します。

相談に持っていくもの

完璧な一式より、現状が分かる資料

最初は、故人の氏名・死亡日、相談者と故人の関係、分かっている相続人、遺言、財産と借金、迫っている期限を一枚にまとめます。不明な部分は空欄や「未確認」のままで構いません。

既に行った手続きと、相続財産を使った・売った・処分した経緯も伝えます。借金や放棄の判断では、その経緯が関わることがあります。資料がない事実と、資料が示す事実を分けて書くと、相談が進みやすくなります。

相談前に原本の要否を尋ね、持参物の一覧を作ります。最初の説明用の写しと、実際に提出する原本を分けましょう。渡した原本は、預り証や受領一覧で確認します。

まず用意するもの	まだなければ
家族・相続人のメモ	分かる名前と関係だけ書く
遺言・戸籍等	所在・取得済みの範囲を書く
財産と借金の一覧	通帳・税通知・請求書等を添える
協議・提出・入金等の記録	済んだ仕事と未了を分ける
相談したいこと・期限	優先する3点を記入する

口座の暗証番号、ログインのパスワード、実印そのものを、初回相談の一覧に含める必要はありません。必要な情報と正規の委任方法を確認します。

相談例｜事実・希望・依頼を短く伝える

希望・事実・依頼を短く分けます

「父の浜名健一が2026年9月10日に亡くなりました。家族は母と成人の子2人です。相続人の確認に使った戸籍はこちらです。遺言は調べた範囲では見つかっていません」。確認した範囲と、未確認のことを分けて伝えます。

「母が実家に住み続けたいので、家は母、預金は子2人が取得する協議が成立しました。代償金の約束もあります」。合意した内容は、協議書を見せて伝えます。まだ希望だけなら「協議は未成立」と明確にしてください。

「銀行は完了しましたが、実家の登記はまだです。父の登記上の住所が古く、必要な資料を確認したいです。母への相続登記の申請を依頼したいので、書類収集を含む見積りをお願いします」。司法書士へ依頼する仕事が、具体的になりました。

伝える部分	自分の案件への置換え
事実	死亡日・関係・相続人・取得資料
希望／合意	何を誰が取得したい／取得する
進行	完了・未提出・不足・争い
依頼	確認だけ／作成／特定の実行
期限	いつまでに何をする必要がある

この例は、合意済みの相続登記の相談です。相続人間の争いや、税務上の判断がある場合は、その内容に対応する専門家へつなげます。

相談前の一枚で、話の入口を作る

分からない部分は「未確認」で持っていく



相談前に、資料と質問をそろえるイメージです。

相談では、最初に「何を一番困っているか」を伝えます。期限が近い仕事、家族の意見が違う点、動けない事情も添えます。資料がそろうまで待つ必要はありません。

> はまなす行政書士事務所では、争いのない相続の調査・書類作成等について、現在の資料と必要な作業を整理するご相談を受け付けています。依頼範囲・費用は個別に確認し、登記・税務・紛争の仕事は担当資格者を分けて確認します。

https://hamanasugyousei.com/contact/consult-inheritance/

見積りを読むときの5項目

総額だけでなく、仕事の範囲を比べます

同じ「相続手続き」という名称でも、戸籍収集、協議書、銀行何行分、登記、税務、原本返却まで含むかは違います。安い・高いを判断する前に、同じ仕事の範囲かを確認します。

①成果物、②対象と件数、③報酬と実費、④追加料金の条件、⑤家族がする作業。この5つが見えると、依頼後に「それは別料金でした」となる場面を減らせます。相談料・着手金・途中終了時の精算等も、契約前に確認しましょう。

外部の専門家が担当する税・登記等は、別契約・別請求かも確認します。金額がまだ確定しない部分は、理由と見込み、追加前に誰へ確認するかを聞きます。ここでは全国一律の相場を置かず、あなたの対象と条件で見積りを取りましょう。

確認項目	聞き方
成果物	最後に、どの書類と報告を受け取れますか
対象	銀行・物件・相続人のどこまでですか
費用	報酬・消費税・税金・実費を分けてください
追加・中止	どの条件で追加や精算がありますか
自分の作業	署名・資料・来所など、何が残りますか

予定期間は、不足資料や窓口の審査によって変わります。期限がある仕事は、受任可能かと、予定が遅れたときの連絡方法も確認します。

委任状と原本を渡すとき

何を任せるか、書面でそろえます

専門家への依頼契約と、手続き先へ示す委任状は役割が違います。委任状には、誰が誰へ、どの手続きを任せるかを確認します。窓口に専用様式がある場合は、それを使います。

原稿を読み、対象の財産、申請・照会、原本の受取、金銭の受領等の範囲を確認してから署名します。空欄の多い書類を、内容が分からないまま渡さないでください。押印が必要か、実印か、印鑑証明の条件も提出先の案内で確かめます。

金銭の受領を任せるなら、受領先・分配方法・管理・精算報告まで確認します。戸籍や協議書等の原本は、名前と通数を預り一覧にして、返却予定も記録します。家族の一人が窓口役であっても、他の相続人の代理権まで当然にあるわけではありません。

確認すること	記録欄
委任する人・受任者	_____
対象・任せる権限	_____
金銭受領の有無・報告	_____
預けた原本・返却	_____
連絡・終了時の扱い	_____

提出先や受任者によって必要な委任の範囲は異なります。この教材の表は確認用であり、提出用の委任状ではありません。

> 委任できない手続きもあります。戸籍の広域交付は本人等の来庁が必要で、法務局保管遺言の証明書請求は任意代理不可です。各制度の代理の可否を先に確認します。詳説は95・76ページ。

依頼後に受け取る完了報告

誰が何を確認したかが分かる形へ

依頼した仕事が終わったら、対象、実施内容、結果、未完了、費用、原本返却を確認します。「手続きが終わりました」という一文だけでは、別の銀行や税務まで含むのか分かりません。

銀行の払戻しなら対象口座と計算・入金等、登記なら対象物件と新名義、税なら申告内容と提出・納付等、依頼の仕事に対応した資料を受け取ります。報告には、依頼範囲の外に残る仕事も確認しておきます。

家族の窓口担当が報告を受けたら、関係する取得者に必要な内容を共有します。疑問があれば、金額・物件・書類のどの部分かを示して尋ねます。受け取った原本と最終精算を確認して、依頼の完了欄へ移しましょう。

完了報告の確認	見たい資料
対象と結果	手続先・財産・取得者・完了日
費用・金銭	請求内訳・実費・預り金の精算等
原本返却	預り一覧と返却された書類
成果物	完成書類・提出控え・結果の証拠
残作業	対象外・次の担当・期限

自分で進めた仕事も、同じ形式で一枚にまとめれば、次の専門家や家族へ渡しやすくなります。

第13章を読み終えたら

依頼範囲と、家族に残る仕事を確認する

依頼前	依頼後
成果物・対象・担当資格者を確認	結果の資料と未完了の一覧を受け取る。
報酬・実費・追加条件を確認	預り金・費用・返却原本を照合する。
委任の範囲と原本の一覧を作る	取得者へ必要な内容を共有する。

一部を依頼しても、相続全体の仕事が全て委任されたわけではありません。対象外に残る作業へ、次の担当と日付を付けてから、保存と引継ぎへ進みましょう。

第14章 保存と引継ぎ

原本・結果・経過を分けて保存

手続きが終わると、書類を捨てて机を片付けたくなります。しかし協議書や遺言、取得を示す資料、購入時の書類等は、後で財産を売る、別の財産が見つかる、次の相続が始まる場面で役立ちます。

まず「権利・取得の根拠」「手続きをした結果」「調査と相談の経過」の3つに分けます。戸籍等も、何の案件で使った一式かが分かる状態で残します。ただし次の窓口で、古い資料がそのまま全て使えるとは限りません。

一律に「何年たったら全部捨てる」という扱いにはしません。権利関係の原本や購入時資料は、長期の保存を基本に考えます。税務・事業関係の資料には個別の保存義務等があるため、具体的な保存期間を担当専門家へ確認します。

分類	主な資料
権利・取得の根拠	遺言・協議書・登記の書類・購入時資料
手続きの結果	払戻し・移管・保険・解約の通知
税務	申告・評価・提出・納付・要否判断
調査と経過	目録・照会・相談・家族会議の記録

スキャンは探すための控えとして便利ですが、原本が必要な書類の代わりになると一律に考えないでください。

保存フォルダーの作り方

見出しと目次だけでも、探しやすくなります

例として、①案内と進行表、②相続人と遺言、③財産と債務、④協議と履行、⑤各手続きの結果、⑥税務、⑦相談と残作業、に分けます。紙のファイルでも、電子フォルダーでも、同じ名前にすると対応が分かりやすくなります。

最初の一枚に、原本の種類、保管者、場所、控えの場所を書きます。共有用の一覧には暗証番号や登記識別情報の暗証情報を書きません。必要な人だけが見られる範囲を決め、電子資料は別の場所にも控えを残します。

ファイル名は「2026-10-06_○○銀行_払戻し明細」のように、日付・相手先・内容をそろえます。例のフォルダー名や日付は整理方法の提案です。あなたの案件の書類量に合わせて減らしても構いません。

目次に書く項目	記入欄
原本の名称	_____
保管者・保管場所	_____
控えの場所	_____
共有できる人	_____
関連する財産・仕事	_____
最終確認・更新日	_____

封筒に入れたままなら、表に書類名と対象を書きます。保管者が不在でも、家族が所在を確認できるようにしましょう。

大切な書類は、所在と閲覧範囲を決める

家族に伝える目次と、秘密の内容を分ける



原本、控え、返却書類を分類して保存するイメージです。

資料を全部同じ共有フォルダーへ入れると、戸籍や本人確認書類、口座情報まで広く見られることがあります。引継ぎ相手が必要とする資料を選び、原本の所在、控えの置き場所、閲覧できる人を決めます。

> 電子資料の控えは、同じ端末の別フォルダーだけに置かず、別の保存先にも確保します。保管方法と復旧方法を本人が分かるようにし、機器の故障や保管者の不在にも備えます。

残された家族の暮らしへ戻す

取得したあとの管理も、本人へ渡します

母が実家を取得したあと、税金の通知、管理費、火災保険、修繕や公共料金の確認は、母の暮らしの仕事になります。美咲さんが手続きを担当したからといって、母が何も知らなくてよいわけではありません。

2026年4月1日からは、所有者の氏名・住所が変わった場合、原則2年以内の変更登記義務もあります。第6部で確認した検索用情報の申出・スマート変更登記の扱いと、本人への確認連絡を母へ説明します。住民票を変えただけで登記の変更結果も確認できたとは考えません。

将来売却する可能性があるなら、父が購入したときの契約書や費用の資料を残します。相続時の評価額が、売却時の取得費になるとは限りません。取得費加算等の税の特例には条件と期限があるため、売却を決める前に税理士へ相談します。

本人へ渡すこと	確認する資料
家の所有・管理	登記・税通知・保険・管理先
転居・改姓時の対応	変更日・法務局の連絡等
将来の売却	購入資料・費用・相続税資料
次の備え	財産一覧・連絡先・書類の所在

母自身の遺言や財産管理を考える場合は、母の意思を出発点に、別の相談として進めます。今回の相続の書類だけで、次の相続まで決まるわけではありません。

> 検索用情報とスマート変更登記の対象・通知・結果確認は230・237ページへ。登録した連絡先と対象物件を本人へ引き継ぎ、運用の更新も公式案内で確認します。

将来売るときのために、購入資料を残す

相続時の評価と、売却時の取得費を分ける

母が将来実家を売るとき、父の購入時の契約書や費用の資料が取得費の確認に役立ちます。相続した土地・建物の取得費は、父の購入代金や購入手数料等を基に計算します。相続時の評価額をそのまま使うとは限りません。

残すもの	後で確認すること
購入契約書・購入時の精算書	購入代金、費用、土地と建物の内訳。
登記費用・工事等の資料	取得費への算入や減価償却等の扱い。
相続税の申告・納付等の控え	取得費加算の条件と計算。

> 相続税の取得費加算は、相続等で取得した人に相続税が課税され、所定期間内に譲渡するなどの条件があります。期間は、相続開始日の翌日から相続税の申告期限の翌日以後3年を経過する日まで。適用には確定申告等が必要です。売却の時期を決める前に税理士へ確認します。

取得費が不明な場合の概算取得費と、実額の資料を用いる計算にも違いがあります。書類が見つからないときも、自己判断で捨てたり金額を置いたりせず、確認できる資料を相談先へ渡します。

完成見本⑦｜家族への引継ぎ

資料番号・所在・残る仕事が、一枚で分かる

本編の実行を終えた時点を仮定した学習見本です。税や最終請求等に未完了の仕事があれば、預金・登記だけで案件全体を完了にしません。下ではその残作業も書いています。

対象	状態・結果の資料	保管・次の仕事
協議と実家	結果確認済み／協01・不01・登01	母：登記の重要書類。美咲：資料所在一覧
預01・預02	結果確認済み／銀01・銀02	各取得者の入金資料、美咲の共有控え
母の代償金	結果確認済み／代01・代02	母の送金記録、各子の受取確認
相続税・準確定申告	確認した要否・資料・担当を記録	税01に判断資料。未決なら次の相談日を明記
公共料金・保険等	一契約ずつ、最終請求まで照合	母の契約一覧。未着金・未返却は担当と日付
今後の管理	母の転居・改姓、追加財産等	総合期限表を更新。相談先と原本所在を共有

記入用は277ページ。口座・本人確認情報・重要書類の秘密そのものを、一般の引継ぎ一覧へ全部書き込まず、保管先と確認する人を記録します。

最後に 暮らしへ戻るための手続き

家族が、次の一歩を選べる状態へ

美咲さんは、母と一緒にファイルの目次を読みました。「家の名義は確認できたよ。税金や保険の連絡先はここ。まだ残っているのは、この2件だけ」。母は自分で保管場所を確かめ、次に通知が来たらどこを見るかを言えました。書類の山が、ようやく暮らしにつながりました。

相続の仕事は、全てを暗記できたら終わるものではありません。調べたことが分かり、決めたことを実行でき、残ったことを次の人へ渡せる。その状態を、一つずつ作っていく仕事です。

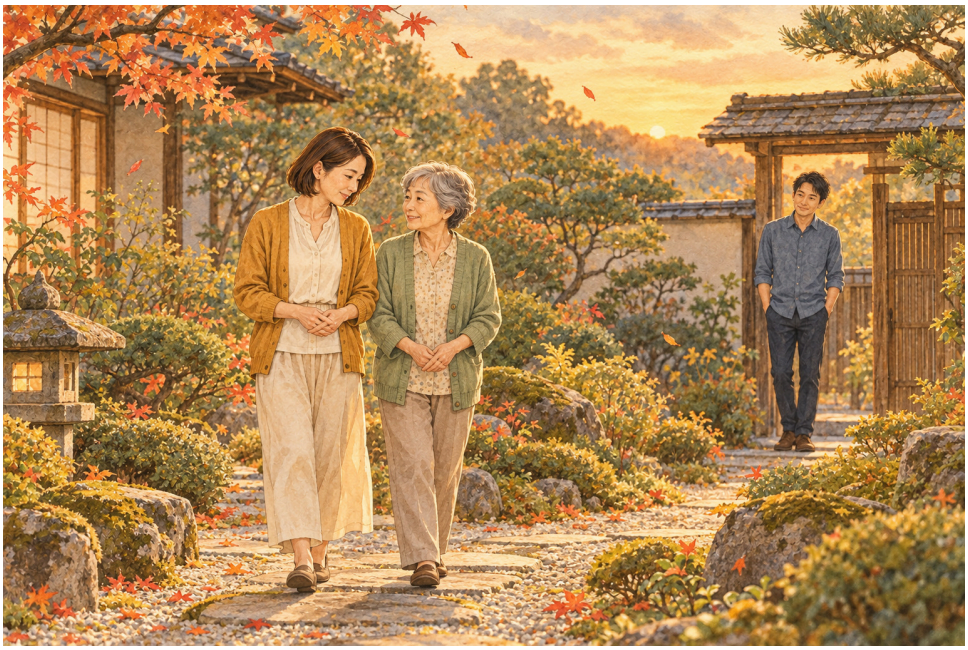
分からないことは、資料と期限を付けて相談します。結果が出たことは、証拠を残します。家族には、必要な内容を短く伝えます。手続きのあとに始まる暮らしを支えるために、この一冊を必要なところから使ってください。

最後の3つの問い	確認欄
決めた内容は、実行できましたか	□確認 □残作業あり
残る仕事の担当と日付は分かりますか	□確認 □調整が必要
本人と家族は、資料を探せますか	□確認 □引継ぎが必要

「私の相続」全14章・完。巻末の記入シートと公式資料は、あなたの手続きに合わせてお使いください。

手続きの先に、暮らしが続く

今日、次にする一つを選べればいい



母と子が、それぞれの暮らしへ戻っていくイメージです。

残る仕事がある日も、全てを一度に片付ける必要はありません。次の担当と日付を確かめ、今日の仕事を一つ進める。その積み重ねが、家族の負担を減らしていきます。

> 次の備えを考えるときも、本人の意思から始めます。はまなす行政書士事務所では、遺言・相続に関する書類や調査のご相談を、具体的な依頼範囲を確認して承ります。

https://hamanasugyousei.com/contact/consult-inheritance/

付録① 全体の確認表 A

初動・調査・判断の漏れを確認

状態は21ページの共通6区分を使います。結果確認済みには証拠と確認日、未完了には担当と次の仕事、該当なしには判断の根拠を付けます。

確認すること	状態・根拠／次の仕事
死亡・葬儀・代行の範囲を確認	状態・根拠・次の作業：_____
行政・年金・保険等を確認	状態・根拠・次の作業：_____
遺言・執行者等を確認	状態・根拠・次の作業：_____
戸籍等で相続人を確認	状態・根拠・次の作業：_____
財産・債務・保証等を調査	状態・根拠・次の作業：_____
放棄等の判断・期限を確認	状態・根拠・次の作業：_____
準確定申告の要否と結果を確認	状態・根拠・次の作業：_____
相続税の要否・特例・期限を確認	状態・根拠・次の作業：_____
話合いの当事者・根拠を確認	状態・根拠・次の作業：_____

遺言の効力、未知の債務、当事者の漏れなどが見つかったら、完了の印をそのままにせず、必要な確認へ戻します。

付録② 全体の確認表 B

実行・精算・保存を確認

相続の根拠と実際の結果が合っているかを確認します。銀行と登記が終わっても、税務や別の財産の調査が残ることがあります。AとBの2枚を並べて、案件全体を見てください。

確認すること	状態・根拠／次の仕事
協議書等の完成・原本を確認	状態・根拠・次の作業：_____
預金の払戻しと分配を照合	状態・根拠・次の作業：_____
証券の移管・資料を照合	状態・根拠・次の作業：_____
保険・団信・残債を確認	状態・根拠・次の作業：_____
生活契約と最終請求を確認	状態・根拠・次の作業：_____
不動産・車等の名義変更を確認	状態・根拠・次の作業：_____
代償金・費用等の精算を確認	状態・根拠・次の作業：_____
税の申告・納付等を確認	状態・根拠・次の作業：_____
原本返却・保存・共有を確認	状態・根拠・次の作業：_____
残る仕事の担当と日付を確認	状態・根拠・次の作業：_____

金額や物件が合わない場合は、どの資料とどの結果が違うかを書いて問い合わせます。完了の記録も、確認した日付を残します。

付録③ 残作業の記録シート

一つの仕事について、次の行動まで記入

仕事名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
対象の財産・契約等：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
関係する人・取得者：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

「何が分かれば進めるか」を不足欄に書きます。法定の期限と、家族が決める確認日は区別してください。

記録すること	記入欄
現在の状態	未確認／準備中／提出済み／補正・回答待ち／結果確認済み／該当なし
不足資料・未決定のこと	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
法定期限・起算点等	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
次の行動	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
担当者・連絡先	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
次の確認日	＿＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿＿日
照会先・受付番号	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
完了日・結果の根拠	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

完了したら、資料の保管場所も記入し、家族の進行表を更新します。

付録④ 問い合わせ・相談の記録

回答を、次の行動につなげます

日時：_____年____月____日 ____時____分
相手先・担当：_____
対象の手続き・受付番号：_____

口頭の回答は、条件を抜かすと意味が変わることがあります。「誰の資料か」「発行時期」「原本か」「今回の条件なら」を確認し、必要なら書面・公式案内の場所も教えてもらいます。

記録項目	記入欄
こちらから聞いたこと	_____ _____
伝えた事実・前提	_____ _____
回答と条件	_____ _____
確認した公式案内・書面	_____
次にすること・担当	_____ _____
回答待ち・再確認の日	_____

一般的な案内なのか、自分の書類を見た上での回答なのかも書き分けます。後で事情が変わったら、変更点を伝えて再確認します。

付録⑤ 依頼内容の確認シート

見積りと契約を、同じ項目で照合

相談先・担当資格：_____
相談日：_____年____月____日
家族の連絡担当：_____

このシートは、依頼範囲を確認するメモです。契約書や委任状に代わるものではありません。依頼する人と財産の取得者が違う場合は、それぞれの立場も記録します。

確認項目	記入欄
頼みたい仕事・対象	_____ _____
含まれる作業・成果物	_____ _____
含まれない仕事・別の担当	_____
報酬・税・実費・追加条件	_____ _____
期間・期限・連絡方法	_____
家族が用意する資料・署名等	_____
原本・金銭の受領と報告	_____
返却・完了確認・中止時の精算	_____

複数の専門家が担当するなら、各人の契約と報酬、書類を渡す順序も確認しておきます。

付録⑥ 家族への引継ぎシート

次の人が、迷わず続きをできる一枚

故人名：_____
まとめた人：_____ 更新日：_____年____月____日
引継ぎ先：_____

家族へ渡す版には、必要な結果と所在を記載します。暗証番号、パスワード、登記識別情報の暗証情報等は、このシートへまとめて記載しません。

引き継ぐこと	記入欄
取得した財産と取得者	_____ _____
完了した手続き・証拠	_____ _____
未完了と次の担当・日付	_____ _____
原本の保管者・場所	_____ _____
税務・登記等の残る確認	_____
相談先・今後の通知の連絡先	_____
本人が続ける管理の仕事	_____

内容を一緒に読み、書類の場所を実際に確かめます。読んだ人が次の行動を言えるかが、引継ぎの確認になります。

参考資料の読み方

制度の条件は、公式の案内で確認できます。

本文の参考資料を章ごとに掲載しています。同じ資料が複数の章に関わる場合は、それぞれの章に掲載しています。資料名を先に見て、必要な案内を選んでください。

リンク先の内容や様式は更新されることがあります。本書の制度確認基準日は2026年10月6日です。実際の手続きでは、最新の掲載内容と、ご自身の条件を確認します。

第1章 手続き全体のタイムライン 279ページ
第2章 死亡直後から葬儀・納骨まで 282ページ
第3章 役所・年金・健康保険 283ページ
第4章 調べる対象は3つ 287ページ
第5章 遺言書の扱い 288ページ
第6章 戸籍と相続人の確認 290ページ
第7章 財産と借金の調査 294ページ
第8章 相続を引き受けるかどうか 298ページ
第9章 遺産分割と協議書 301ページ
第10章 銀行・契約の引継ぎ 304ページ
第11章 不動産と相続登記 307ページ
第12章 完了を確かめる 310ページ
第13章 専門家へ依頼する 313ページ
第14章 保存と引継ぎ 315ページ

第1章の参考資料

関連する公式・機関の案内

裁判所「相続の承認又は放棄の期間の伸長」

https://www.courts.go.jp/saiban/syurui/syurui_kazi/kazi_06_25/index.html

国税庁「No.2022 納税者が死亡したときの確定申告（準確定申告）」

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shotoku/2022.htm

国税庁「No.4208 相続財産が分割されていないときの申告」

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/sozoku/4208.htm

大阪市「死亡届」

https://www.city.osaka.lg.jp/shimin/page/0000369831.html

瑞浪市「死亡届（埋火葬許可申請）」／山口市「死亡届・埋火葬許可及び斎場利用許可申請書」

https://www.city.mizunami.lg.jp/kurashi/koseki/1001404/1001436.html

堺市「利用のご案内について」／葬祭業者向け予約案内

https://www.city.sakai.lg.jp/kurashi/saijo/saijo/annai/annai.html

大阪市淀川区「おくやみ手続きのご案内」

https://www.city.osaka.lg.jp/yodogawa/page/0000672271.html

第1章の参考資料（続き）

関連する公式・機関の案内

大阪市「世帯変更届」

https://www.city.osaka.lg.jp/shimin/page/0000369828.html

日本年金機構「年金受給者が亡くなりました。何か手続きは必要ですか。」

https://www.nenkin.go.jp/section/faq/jukyu/jukyushatodoke/kyotsu/shibo/20140421.html

大阪市「ご不幸に伴う国民健康保険の手続き」

https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000369741.html

法務省「相続登記の申請義務化について」

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji05_00599.html

法務省「相続登記の申請義務化に関するQ＆A」

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji05_00565.html

堺市「【葬祭費】死亡されたとき」

https://www.city.sakai.lg.jp/kurashi/honen/kokuho/kyufu/sousai.html

大阪市「葬祭費の支給」

https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000369684.html

第1章の参考資料（続き）

関連する公式・機関の案内

協会けんぽ「健康保険埋葬料（費）支給申請書」

https://www.kyoukaikenpo.or.jp/application_form/benefit/012/index.html

第2章の参考資料

関連する公式・機関の案内

大阪市「死亡届」

https://www.city.osaka.lg.jp/shimin/page/0000369831.html

瑞浪市「死亡届（埋火葬許可申請）」／山口市「死亡届・埋火葬許可及び斎場利用許可申請書」

https://www.city.mizunami.lg.jp/kurashi/koseki/1001404/1001436.html

堺市「利用のご案内について」／葬祭業者向け予約案内

https://www.city.sakai.lg.jp/kurashi/saijo/saijo/annai/annai.html

衆議院「行政書士法の一部を改正する法律」

https://www.shugiin.go.jp/internet/itdb_housei.nsf/html/housei/21720250613065.htm

大阪市淀川区「おくやみ手続きのご案内」

https://www.city.osaka.lg.jp/yodogawa/page/0000672271.html

堺市「【葬祭費】死亡されたとき」

https://www.city.sakai.lg.jp/kurashi/honen/kokuho/kyufu/sousai.html

大阪市「葬祭費の支給」

https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000369684.html

第3章の参考資料

関連する公式・機関の案内

大阪市「ご不幸に伴う国民健康保険の手続き」

https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000369741.html

日本年金機構「年金受給者が亡くなりました。何か手続きは必要ですか。」

https://www.nenkin.go.jp/section/faq/jukyu/jukyushatodoke/kyotsu/shibo/20140421.html

大阪市淀川区「おくやみ手続きのご案内」

https://www.city.osaka.lg.jp/yodogawa/page/0000672271.html

協会けんぽ「埋葬料・埋葬費」

https://www.kyoukaikenpo.or.jp/benefit/burial_charges/index.html

大阪市「世帯変更届」

https://www.city.osaka.lg.jp/shimin/page/0000369828.html

日本年金機構「第3号被保険者」

https://www.nenkin.go.jp/service/yougo/tagyo/dai3hihokensha.html

大阪市「葬祭費の支給」

https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000369684.html

第3章の参考資料（続き）

関連する公式・機関の案内

堺市「【葬祭費】死亡されたとき」

https://www.city.sakai.lg.jp/kurashi/honen/kokuho/kyufu/sousai.html

大阪市「後期高齢者医療の被保険者が亡くなられたときは、葬祭を行った方に葬祭費が支給されます。」

https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000240873.html

堺市「死亡されたとき（後期高齢者医療）」

https://www.city.sakai.lg.jp/kurashi/honen/kourei/kouki_benefit/passaway.html

協会けんぽ「健康保険埋葬料（費）支給申請書」

https://www.kyoukaikenpo.or.jp/application_form/benefit/012/index.html

日本年金機構「年金を受けている方が亡くなったとき」

https://www.nenkin.go.jp/service/jukyu/tetsuduki/kyotsu/jukyu/20140731-01.html

日本年金機構「年金受給者が亡くなりましたが、まだ受け取っていない年金があります。」

https://www.nenkin.go.jp/section/faq/jukyu/jukyushatodoke/kyotsu/shibo/20140625.html

日本年金機構「年金の時効」

https://www.nenkin.go.jp/service/jukyu/seido/kyotsu/shikyu/20140421-01.html

第3章の参考資料（続き）

関連する公式・機関の案内

日本年金機構「未支給年金（未支払給付金）の請求について」

https://www.nenkin.go.jp/shinsei/jukyu/kyotsu/20140731-02.files/514.pdf

日本年金機構「遺族年金」

https://www.nenkin.go.jp/service/jukyu/seido/izokunenkin/jukyu-yoken/20150401-03.html

日本年金機構「遺族厚生年金を受けられるとき」

https://www.nenkin.go.jp/service/jukyu/tetsuduki/izoku/seikyu/20140617-02.html

日本年金機構「死亡一時金」

https://www.nenkin.go.jp/service/jukyu/seido/sonota-kyufu/1go-dokuji/20140422-01.html

日本年金機構「寡婦年金を受けるとき」

https://www.nenkin.go.jp/service/jukyu/tetsuduki/sonota-kyufu/20140422.html

堺市「こんなときはお住まいの区役所地域福祉課へ届出を」

https://www.city.sakai.lg.jp/kenko/fukushikaigo/kaigo/question-answer/konnatokiha.html

大阪市「高額療養費」／医療・介護合算制度の案内

https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000369689.html

第3章の参考資料（続き）

関連する公式・機関の案内

堺市「冠婚葬祭（おくやみ手続きのサポート）」

https://www.city.sakai.lg.jp/hayabiki/kankonsousai.html

堺市「おくやみ（死亡）手続きについて（堺区）」

https://www.city.sakai.lg.jp/sakai/annai/gyoumuannai/759499202301271536530 91.html

第4章の参考資料

関連する公式・機関の案内

裁判所「相続の承認又は放棄の期間の伸長」

https://www.courts.go.jp/saiban/syurui/syurui_kazi/kazi_06_25/index.html

裁判所「遺言書の検認」

https://www.courts.go.jp/saiban/syurui/syurui_kazi/kazi_06_17/index.html

法務省「相続人等の方の手続」／証明書の案内

https://www.moj.go.jp/MINJI/04

日本公証人連合会「亡くなった方について、公正証書遺言が作成されているかどうかを調べることができますか？」

https://www.koshonin.gr.jp/notary/ow02/2-q23

e-Gov法令検索「民法」第921条（法定単純承認）

https://laws.e-gov.go.jp/law/129AC0000000089

第5章の参考資料

関連する公式・機関の案内

裁判所「遺言書の検認」

https://www.courts.go.jp/saiban/syurui/syurui_kazi/kazi_06_17/index.html

日本公証人連合会「亡くなった方について、公正証書遺言が作成されているかどうかを調べることができますか？」

https://www.koshonin.gr.jp/notary/ow02/2-q23

法務省「相続人等の方の手続」／証明書の案内

https://www.moj.go.jp/MINJI/04

東京家庭裁判所「遺言書の検認」／管轄ごとの案内の例

https://www.courts.go.jp/tokyo-f/saiban/yuigonsyo/index.html

日本公証人連合会「公正証書」Q4以降／デジタル化

https://www.koshonin.gr.jp/notary/ow01/1000

札幌法務局「相続人等の手続」／任意代理不可

https://houmukyoku.moj.go.jp/sapporo/page000176_00002.html

東京法務局「自筆証書遺言書保管制度」／相続人等への通知・証明書

https://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/page000001_00638.html

第5章の参考資料（続き）

関連する公式・機関の案内

裁判所「遺言執行者の選任」

https://www.courts.go.jp/saiban/syurui/syurui_kazi/kazi_06_18/index.html

裁判所「遺留分侵害額の請求調停」

https://www.courts.go.jp/saiban/syurui/syurui_kazi/lkazi_07_26/index.html

e-Gov法令検索「民法」第921条（法定単純承認）

https://laws.e-gov.go.jp/law/129AC0000000089

第6章の参考資料

関連する公式・機関の案内

新宿区「相続手続きのために出生から死亡までの戸籍がほしいのですが」

https://www.city.shinjuku.lg.jp/todokede/koseki02_000023.html

文京区「戸籍謄本、除籍謄本、改製原戸籍とは」

https://www.city.bunkyo.lg.jp/b013/p000299.html

国税庁「No.4132 相続人の範囲と法定相続分」

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/sozoku/4132.htm

e-Gov法令検索「民法」第921条（法定単純承認）

https://laws.e-gov.go.jp/law/129AC0000000089

法務省「相続登記の申請義務化等について」／相続の未整理と数次相続

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji05_00435

裁判所「遺言書の検認」

https://www.courts.go.jp/saiban/syurui/syurui_kazi/kazi_06_17/index.html

裁判所「遺言書検認の申立書・記入例等」／必要戸籍の案内も確認

https://www.courts.go.jp/saiban/syosiki/syosiki_kazisinpan/syosiki_01_17/index.html

第6章の参考資料（続き）

関連する公式・機関の案内

法務省「戸籍証明書等の広域交付」

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji04_00082.html

大阪市「戸籍証明書の広域交付について」

https://www.city.osaka.lg.jp/shimin/page/0000620833.html

堺市「戸籍証明書の広域交付」

https://www.city.sakai.lg.jp/benri/download/download_shimin/mokuteki/kurashi/koseki/koikiseikyu.html

法務省「戸籍謄本等の交付請求について」

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji04_00032.html

堺市「郵送による証明書の請求」／請求方法・手数料

https://www.city.sakai.lg.jp/kurashi/todokede/kakushushoumei_shotoku/yusoseikyu.html

東京家庭裁判所「遺言書の検認」／管轄ごとの案内の例

https://www.courts.go.jp/tokyo-f/saiban/yuigonsyo/index.html

法務局「相続による所有権移転登記の申請に必要な書類」

https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/content/001393744.pdf

第6章の参考資料（続き）

関連する公式・機関の案内

法務局「法定相続情報証明制度について」

https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000013.html

法務局「法定相続情報証明制度の具体的な手続」

https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000014.html

法務局「法定相続情報一覧図の様式及び記載例」

https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000015.html

裁判所「相続の承認又は放棄の期間の伸長」

https://www.courts.go.jp/saiban/syurui/syurui_kazi/kazi_06_25/index.html

国税庁「No.2022 納税者が死亡したときの確定申告（準確定申告）」

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shotoku/2022.htm

国税庁 No.4102「相続税がかかる場合」

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/sozoku/4102.htm

国税庁「No.4208 相続財産が分割されていないときの申告」

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/sozoku/4208.htm

第6章の参考資料（続き）

関連する公式・機関の案内

法務省「相続登記の申請義務化について」

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji05_00599.html

第7章の参考資料

関連する公式・機関の案内

日本生命「生命保険の死亡保険金に相続税はかかる？」／受取人の権利等

https://www.nissay.co.jp/kojin/contents/article/0058/

国税庁 No.4114「相続税の課税対象になる死亡保険金」

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/sozoku/4114.htm

三井住友銀行「相続預金の残高証明書や預金入出金取引証明を発行したい」

https://qa.smbc.co.jp/faq/show/2218?site_domain=default

国税庁「預貯金の評価方法」

https://www.keisan.nta.go.jp/oshirase/sozoku/yohihantei/genkinyotyokin/hyokahoho.html

三井住友銀行「相続の手続方法」／入出金停止・書類準備

https://www.smbc.co.jp/kojin/souzoku/tetsuzuki/

全国銀行協会「亡くなった親の預貯金、すぐに引き出すことは可能ですか」

https://www.zenginkyo.or.jp/article/life/others/14668/

e-Gov法令検索「民法」第921条（法定単純承認）

https://laws.e-gov.go.jp/law/129AC0000000089

第7章の参考資料（続き）

関連する公式・機関の案内

法務省「相続登記の申請義務化について」

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji05_00599.html

大阪市「固定資産評価（公課）証明書」／相続人の必要資料

https://www.city.osaka.lg.jp/zaisei/page/0000007983.html

大阪市「送付での税証明書の請求方法」／名寄帳の取扱い

https://www.city.osaka.lg.jp/zaisei/page/0000006087.html

法務省「所有不動産記録証明制度について」

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji05_00740.html

証券保管振替機構「登録済加入者情報の開示請求」

https://www.jasdec.com/procedure/shareholders/disclosure/

国税庁「有価証券の評価方法」

https://www.keisan.nta.go.jp/oshirase/sozoku/yohihantei/yukashoken/hyokahoho.html

生命保険協会「生命保険契約照会制度のご案内」

https://www.seiho.or.jp/contact/inquiry/index.html

第7章の参考資料（続き）

関連する公式・機関の案内

裁判所「裁判手続 家事事件Q＆A」／相続・限定承認等

https://www.courts.go.jp/saiban/qa/qa_kazi/index.html

全国銀行個人信用情報センター「本人開示の手続きについて」Q7等

https://www.zenginkyo.or.jp/pcic/faq/faq1/

CIC「亡くなった家族の情報開示をすることはできますか」

https://www.cic.co.jp/faq/detail/1053.html

JICC「二親等以内の血族 法定相続人等による開示」

https://www.jicc.co.jp/kaiji/31

CIC「郵送による法定相続人開示（死亡開示）の申込み手続にあたって」

https://www.cic.co.jp/mydata/mailing/documents/souzokuF018.pdf

住宅金融支援機構「新機構団体信用生命保険制度」

https://www.jhf.go.jp/danshin_menu/shin-danshin/index.html

国税庁 No.4126「相続財産から控除できる債務」

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/sozoku/4126.htm

第7章の参考資料（続き）

関連する公式・機関の案内

国税庁「財産の評価の基本的な考え方」

https://www.keisan.nta.go.jp/oshirase/sozoku/yohihantei/sozokuzaisan/gaiyo.html

裁判所「相続の承認又は放棄の期間の伸長」

https://www.courts.go.jp/saiban/syurui/syurui_kazi/kazi_06_25/index.html

国税庁「No.2022 納税者が死亡したときの確定申告（準確定申告）」

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shotoku/2022.htm

国税庁 No.4102「相続税がかかる場合」

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/sozoku/4102.htm

国税庁「No.4208 相続財産が分割されていないときの申告」

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/sozoku/4208.htm

ほふり：開示請求の方法と回答までの見込み

https://www.jasdec.com/procedure/shareholders/disclosure/direct/index.html

ほふり：必要書類とコピー・原本の取扱い

https://www.jasdec.com/procedure/shareholders/disclosure/direct/honnin/

第8章の参考資料

関連する公式・機関の案内

裁判所「相続の承認又は放棄の期間の伸長」

https://www.courts.go.jp/saiban/syurui/syurui_kazi/kazi_06_25/index.html

裁判所「相続の限定承認の申述」

https://www.courts.go.jp/saiban/syurui/syurui_kazi/kazi_06_14/index.html

裁判所「裁判手続 家事事件Q＆A」／相続・限定承認等

https://www.courts.go.jp/saiban/qa/qa_kazi/index.html

e-Gov法令検索「民法」第921条（法定単純承認）

https://laws.e-gov.go.jp/law/129AC0000000089

裁判所「相続の放棄の申述」

https://www.courts.go.jp/saiban/syurui/syurui_kazi/kazi_06_13/index.html

国税庁「No.2022 納税者が死亡したときの確定申告（準確定申告）」

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shotoku/2022.htm

国税庁 No.4102「相続税がかかる場合」

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/sozoku/4102.htm

第8章の参考資料（続き）

関連する公式・機関の案内

国税庁「財産の評価の基本的な考え方」

https://www.keisan.nta.go.jp/oshirase/sozoku/yohihantei/sozokuzaisan/gaiyo.html

国税庁 No.4161「贈与財産の加算と税額控除（暦年課税）」

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/sozoku/4161.htm

国税庁「配偶者の税額軽減（配偶者控除）」

https://www.keisan.nta.go.jp/oshirase/sozoku/yohihantei/yohihantei/haigusha.html

国税庁 No.4124「小規模宅地等の特例」

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/sozoku/4124.htm

国税庁「No.4208 相続財産が分割されていないときの申告」

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/sozoku/4208.htm

国税庁 No.4208 Q＆A／未分割財産と特例・更正の請求

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/sozoku/4208_qa.htm

国税庁 No.4126「相続財産から控除できる債務」

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/sozoku/4126.htm

第8章の参考資料（続き）

関連する公式・機関の案内

国税庁 No.4129「相続財産から控除できる葬式費用」

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/sozoku/4129.htm

大阪市「ご不幸に伴う市税の手続き」

https://www.city.osaka.lg.jp/zaisei/page/0000370556.html

大阪市「現所有者に関する申告など」

https://www.city.osaka.lg.jp/zaisei/page/0000006205.html

法務省「相続登記の申請義務化について」

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji05_00599.html

法務省「相続人申告登記について」

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji05_00602.html

国税庁：相続時精算課税の選択

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/sozoku/4103.htm

国税庁：相続税の計算

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/sozoku/4152.htm

第9章の参考資料

関連する公式・機関の案内

e-Gov法令検索「民法」第921条（法定単純承認）

https://laws.e-gov.go.jp/law/129AC0000000089

法務省・法務局「登記手続ハンドブック／遺産分割協議編」

https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000001_00014.html

裁判所「遺産分割調停」

https://www.courts.go.jp/saiban/syurui/syurui_kazi/kazi_07_12/index.html

国税庁 No.4173「代償分割が行われた場合」

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/sozoku/4173.htm

法務省「相続法の改正」

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji07_00222.html

国税庁 No.4129「相続財産から控除できる葬式費用」

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/sozoku/4129.htm

裁判所「寄与分を定める処分調停」

https://www.courts.go.jp/saiban/syurui/syurui_kazi/kazi_07_23/index.html

第9章の参考資料（続き）

関連する公式・機関の案内

京都家庭裁判所「遺産分割調停」

https://www.courts.go.jp/kyoto/saiban/isanbunkatu/index.html

裁判所「特別の寄与に関する処分調停」

https://www.courts.go.jp/saiban/syurui/syurui_kazi/kazi_07_25/index.html

裁判所「特別代理人選任」

https://www.courts.go.jp/saiban/syurui/syurui_kazi/kazi_06_11/index.html

裁判所「成年後見制度の概要」

https://www.courts.go.jp/saiban/koukenp00/koukenp1/index.html

裁判所「不在者財産管理人選任」

https://www.courts.go.jp/saiban/syurui/syurui_kazi/kazi_06_05/index.html

全国銀行協会「遺産分割協議書」「相続人全員の印鑑証明書」

https://www.zenginkyo.or.jp/article/tag-f/7705/7557/

全国銀行協会「遺産分割協議書の記載に当たっての留意点」

https://www.zenginkyo.or.jp/fileadmin/res/article/G/g2_kyougisho_notes.pdf

第9章の参考資料（続き）

関連する公式・機関の案内

日本公証人連合会「公正証書とは」

https://www.koshonin.gr.jp/notary/ow01/1-q01

国税不服審判所「遺産分割のやり直しの課税関係」／平成17年12月15日裁決

https://www.kfs.go.jp/service/JP/70/17/index.html

国税庁 No.4208 Q＆A／未分割財産と特例・更正の請求

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/sozoku/4208_qa.htm

法務省「相続登記の申請義務化について」

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji05_00599.html

法務省「遺産分割に関する新たなルールの導入」

https://www.moj.go.jp/content/001369525

裁判所：後見人等と本人の利益相反

https://www.courts.go.jp/saiban/syurui/syurui_kazi/kazi_25_05/index.html

大津地方法務局：相続登記チェックシート

https://houmukyoku.moj.go.jp/otsu/content/001437041.pdf

第10章の参考資料

関連する公式・機関の案内

全国銀行協会：相続手続の流れ

https://www.zenginkyo.or.jp/article/tag-f/7704/

野村證券：相続のお手続き

https://www.nomura.co.jp/support/procedure/inheritance/

日本証券業協会：NISA Q&A（死亡時・相続）

https://www.jsda.or.jp/nisa/faq/

かんぽ生命：亡くなられたときのお手続き

https://www.jp-life.japanpost.jp/customer/procedure/sad.html

法務局：不動産登記申請の手続

https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page_000001_00051.html

住宅金融支援機構：債務者が亡くなられたとき

https://www.jhf.go.jp/hensai/honnin.html

国民生活センター：デジタル遺品のトラブル

https://www.kokusen.go.jp/news/data/n-20241120_1.html

第10章の参考資料（続き）

関連する公式・機関の案内

全国銀行協会：相続手続に必要な書類

https://www.zenginkyo.or.jp/article/tag-f/7705/

ゆうちょ銀行：貯金の相続手続き

https://faq.jp-bank.japanpost.jp/faq_detail.html?id=733

法務省：自筆証書遺言書保管制度

https://www.moj.go.jp/MINJI/01.html

国税庁：相続した株式等の取得費

https://www.keisan.nta.go.jp/r7yokuaru_sp/cat2/cat21/cat219/yogosetsumei/scid2181.html

生命保険協会「生命保険契約照会制度のご案内」

https://www.seiho.or.jp/contact/inquiry/index.html

国税庁：死亡保険金を受け取ったとき

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shotoku/1750.htm

国税庁：契約上の受取人以外の人が受け取った場合

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/sozoku/4114_qa.htm

第10章の参考資料（続き）

関連する公式・機関の案内

大阪市水道局：使用者の名義変更

https://www.city.osaka.lg.jp/suido/page/0000160206.html

国土交通省「定期借家権に関するQ&A」

https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/teishaku/111215-4.htm

国土交通省「終身建物賃貸借」

https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk7_000013.html

関東運輸局：相続による自動車の移転登録

https://wwwtb.mlit.go.jp/kanto/content/000171606.pdf

軽自動車検査協会：名義変更（売買・譲渡・相続）

https://www.keikenkyo.or.jp/procedures/change_name.html

ゆうちょ銀行：ゆうちょの相続手続き

https://www.jp-bank.japanpost.jp/tetuzuki/souzoku/tzk_szk_flow.html

国税庁：譲渡した株式等の取得費

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shotoku/1464.htm

第11章の参考資料

関連する公式・機関の案内

法務省・法務局「登記手続ハンドブック／遺産分割協議編」

https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000001_00014.html

法務省「相続登記の申請義務化について」

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji05_00599.html

法務省「所有不動産記録証明制度について」

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji05_00740.html

法務省「相続人申告登記について」

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji05_00602.html

大津地方法務局：相続登記の必要書類チェックシート

https://houmukyoku.moj.go.jp/otsu/content/001437041.pdf

法務省：検索用情報の申出（2026年10月5日以降の国籍等を含む）

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji05_00678.html

法務省：スマート変更登記の運用状況

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji05_00688

第11章の参考資料（続き）

関連する公式・機関の案内

国税庁：登録免許税の税額表

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/inshi/7191.htm

国税庁：相続登記の登録免許税の免税措置

https://www.nta.go.jp/publication/pamph/sonota/0018003-081-01.pdf

法務局：不動産登記申請の手続

https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page_000001_00051.html

法務局：不動産登記の申請書様式・原本還付等

https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/minji79.html

住宅金融支援機構：債務者が亡くなられたとき

https://www.jhf.go.jp/hensai/honnin.html

法務省：住所等変更登記の義務化

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji05_00694.html

東京法務局：相続登記に関するよくある質問と回答

https://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/content/001396090.pdf

第11章の参考資料（続き）

関連する公式・機関の案内

法務省：検索用情報の申出に関するQ&A

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji05_00700.html

法務省：住所等変更登記の義務化

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji05_00693.html

第12章の参考資料

関連する公式・機関の案内

裁判所「相続の放棄の申述」

https://www.courts.go.jp/saiban/syurui/syurui_kazi/kazi_06_13/index.html

裁判所「相続の承認又は放棄の期間の伸長」

https://www.courts.go.jp/saiban/syurui/syurui_kazi/kazi_06_25/index.html

裁判所「裁判手続 家事事件Q＆A」／相続・限定承認等

https://www.courts.go.jp/saiban/qa/qa_kazi/index.html

京都家庭裁判所「遺産分割調停」

https://www.courts.go.jp/kyoto/saiban/isanbunkatu/index.html

国税庁 No.4102「相続税がかかる場合」

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/sozoku/4102.htm

法務省「相続登記の申請義務化について」

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji05_00599.html

裁判所：相続・遺産分割に関する手続一覧

https://www.courts.go.jp/saiban/syurui/souzoku/index.html

第12章の参考資料（続き）

関連する公式・機関の案内

法務省：自筆証書遺言書保管制度

https://www.moj.go.jp/MINJI/01.html

裁判所「遺言書の検認」

https://www.courts.go.jp/saiban/syurui/syurui_kazi/kazi_06_17/index.html

第二東京弁護士会：遺産を巡る争いの相談

https://niben.jp/legaladvice/soudan/guide/kojin/ka-02.html

国税庁：配偶者の税額の軽減

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/sozoku/4158.htm

国税庁：小規模宅地等の特例・申告の手続

https://www.keisan.nta.go.jp/oshirase/sozoku/yohihantei/yohihantei/shokibo.html

国税庁 No.4208 Q＆A／未分割財産と特例・更正の請求

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/sozoku/4208_qa.htm

日本年金機構「年金を受けている方が亡くなったとき」

https://www.nenkin.go.jp/service/jukyu/tetsuduki/kyotsu/jukyu/20140731-01.html

第12章の参考資料（続き）

関連する公式・機関の案内

国税庁「No.4208 相続財産が分割されていないときの申告」

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/sozoku/4208.htm

第13章の参考資料

関連する公式・機関の案内

日本税理士会連合会：税についての相談

https://www.nichizeiren.or.jp/consultation/

日本行政書士会連合会：遺言・相続の業務

https://www.gyosei.or.jp/service/testament

日本司法書士会連合会：相続する人へ・登記の相談

https://www.shiho-shoshi.or.jp/inheritance_lp/heir/

裁判所：相続・遺産分割に関する手続一覧

https://www.courts.go.jp/saiban/syurui/souzoku/index.html

日本土地家屋調査士会連合会：不動産登記・表示と権利

https://www.chosashi.or.jp/investigator/indication/

第二東京弁護士会：遺産を巡る争いの相談

https://niben.jp/legaladvice/soudan/guide/kojin/ka-02.html

衆議院「行政書士法の一部を改正する法律」

https://www.shugiin.go.jp/internet/itdb_housei.nsf/html/housei/21720250613065.htm

第13章の参考資料（続き）

関連する公式・機関の案内

裁判所「裁判手続 家事事件Q＆A」／相続・限定承認等

https://www.courts.go.jp/saiban/qa/qa_kazi/index.html

法テラス：民事法律扶助のしおり（相談・立替えと条件）

https://www.houterasu.or.jp/uploaded/attachment/5671.pdf

法務省「相続人等の方の手続」／証明書の案内

https://www.moj.go.jp/MINJI/04

法テラス：費用立替制度の利用条件と流れ

https://www.houterasu.or.jp/site/soudan-tatekae/goriyou.html

第14章の参考資料

関連する公式・機関の案内

法務省：住所等変更登記の義務化

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji05_00694.html

国税庁：相続等で取得した土地・建物の売却時の取得費

https://www.keisan.nta.go.jp/r3yokuaru/cat2/cat21/cat218/yogo/baikyakushutokuhi.html

国税庁：相続財産を譲渡した場合の取得費の特例

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/joto/3267.htm

法務省：スマート変更登記の運用状況

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji05_00688

国税庁：相続した土地や建物を売却した場合の取得費

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/joto/3270.htm

補足の参考資料

全体の確認と、関連する案内

山口市：使者による持参と届出人の署名

https://www.city.yamaguchi.lg.jp/site/shinsei/4865.html

堺市「納骨や改葬、斎場利用などのよくある質問」

https://www.city.sakai.lg.jp/kurashi/saijo/saijo/noukotu-kaisou.html

大阪市北区「火葬許可証の再発行について」

https://www.city.osaka.lg.jp/kita/page/0000601121.html

枚方市「第3号被保険者にこんなことがあったら」

https://www.city.hirakata.osaka.jp/0000000439.html

大阪市：高額医療・介護合算制度の精算案内

https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/cmsfiles/contents/0000045/45798/05yousiki3.pdf

法務局：法定相続情報証明制度

https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000014

三井住友銀行：相続手続きに必要な書類の原本・返却

https://qa.smbc.co.jp/faq/show/2217

補足の参考資料

全体の確認と、関連する案内

国税庁：相続税の申告と納税 Q&A（登記と税務の関係）

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/sozoku/4205_qa.htm