

あなたの相続手続を応援します！

無料！

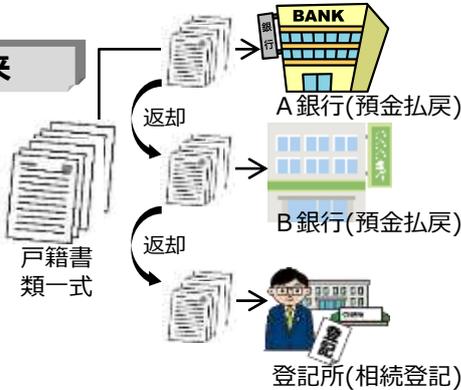
法定相続情報証明の手続について



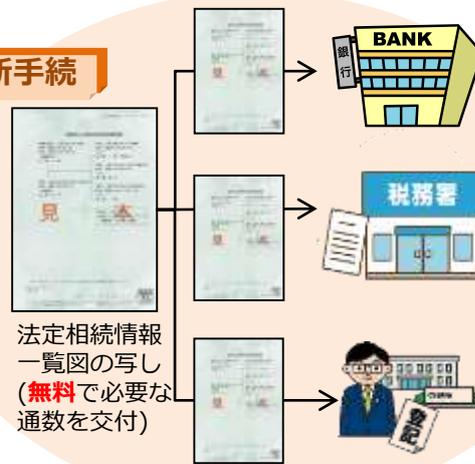
平成29年5月29日（月）から、全国の登記所（法務局）において、銀行や税務署での相続関係手続に利用することができる「法定相続情報証明制度」がスタート！この制度を利用することで、各種相続手続で戸籍謄本の束を何度も出し直す必要がなくなりました（※）。
※ 相続手続で必要となる書類は、各機関で異なりますので、必要な書類は提出先となる各機関にご照会ください。

新手順の概要（従来との比較）

●従来



●新手順



ポイント！

相続手続がいくつもある場合にお勧めです。手続が同時に進められ、時間短縮につながります。

手続の流れ

～法定相続情報証明制度の手続の3STEP！～

STEP 1

必要書類の収集

STEP 2

法定相続情報一覧図の作成

STEP 3

申出書の記入・登記所へ申出



法定相続情報一覧図の写しの交付

戸籍謄本の束の代わりとして各種相続手続へお使いください。

未来につなぐ相続登記
不動産の相続登記をお忘れなく！
次の世代へのつとめです

法定相続情報証明制度の詳しい手続は、[法務局ホームページ](#)でもご覧いただけます。

STEP 1 必要書類の収集

手続に当たって、用意していただく必要のある書類は、次のとおりです。

～必ず用意する書類～

	書類名	取得先	確認
①	<p>✓ 被相続人（亡くなられた方）の戸除籍謄本 出生から亡くなられるまでの連続した戸籍謄本及び除籍謄本を用意してください。</p>	被相続人の本籍地の市区町村役場	<input type="checkbox"/>
②	<p>✓ 被相続人（亡くなられた方）の住民票の除票又は戸籍の附票 被相続人の住民票の除票若しくは戸籍の附票のどちらかを用意してください。</p>	住民票…被相続人の最後の住所地の市区町村役場 戸籍の附票…被相続人の本籍地の市区町村役場	<input type="checkbox"/>
③	<p>✓ 相続人全員の戸籍謄本又は戸籍抄本 被相続人の戸除籍謄本と重複する場合は重ねて用意する必要はありません。</p>	各相続人の本籍地の市区町村役場	<input type="checkbox"/>
④	<p>✓ 申出人（相続人の代表となって、手続を進める方）の氏名・住所を確認することができる公的書類 具体的には、以下に例示する書類のいずれか一つ ◆ 運転免許証等、氏名と住所が記載された公的機関が発行した身分証明書のコピー（※） ◆ 住民票記載事項証明書（住民票の写し）（※） など ※それぞれ、写しをご提出される場合は申出人が原本と相違がない旨を記載し、<u>記名・押印</u>をしてください。</p>	—	<input type="checkbox"/>

～必要となる場合がある書類～

	書類名	取得先	確認
⑤	<p>✓ （法定相続情報一覧図に相続人の住所を記載する場合）各相続人の住所を証する公的な書面 例）・住民票記載事項証明書（住民票の写し） ・印鑑証明書 ・戸籍の附票 ※法定相続情報一覧図に相続人の住所を記載するかどうかは、相続人の任意です。 ※上記以外の書面については、個別に法務局にお問い合わせください。</p>	各相続人の住所地又は本籍地の市区町村役場	<input type="checkbox"/>
⑥	<p>✓ （委任による代理人が申出の手続をする場合） ⑥-1 委任状 ⑥-2 （親族が代理する場合）申出人と代理人が親族関係にあることが分かる戸籍謄本（①又は③の書類で親族関係が分かる場合は、必要ありません。） ⑥-3 （資格者代理人が代理する場合）資格者代理人団体所定の身分証明書の写し等</p>	⑥-2について、市区町村役場	<input type="checkbox"/>

STEP 2 法定相続情報一覧図の作成

被相続人（亡くなられた方）及び戸籍の記載から判明する被相続人の死亡日における法定相続人を一覧にした図を申出人（又は代理人）が作成します。

(記載例)

被相続人法務太郎法定相続情報

最後の住所 ○県○市○町○番地
 最後の本籍 ○県○郡○町○番地
 出生 昭和○年○月○日
 死亡 平成28年4月1日
 (被相続人)
 法務太郎

住所 ○県○郡○町○34番地
 出生 昭和45年6月7日
 (長男)
 法務一郎 (申出人)

住所 ○県○市○町三丁目45番6号
 出生 昭和47年9月5日
 (二男)
 登記進

住所 ○県○市○町五丁目4番8号
 出生 昭和50年11月27日
 (養女)
 相続促子

住所 ○県○市○町三丁目45番6号
 出生 昭和○年○月○日
 (妻)
 法務花子

以下余白

作成日：○年○月○日
 作成者：○○○士 ○○ ○○ 印
 (事務所：○市○町○番地)

その他の留意点2

- ✓ 続柄について、「配偶者」や「子」と記載すると相続税の申告に使用することができない場合があります。
- ✓ 戸籍に記載がある続柄はそのまま記載してください（特に「○」部分にご注意ください。）。

個人で申出する場合は、個人のご住所を記載願います。

法定相続情報一覧図の記入様式は、[法務局ホームページ](#) に掲載しています。

法定相続情報一覧図は、A4縦の白い紙に記載してください。

その他の留意点1

- ✓ 相続人の住所の記載は任意です（記載する場合は、その相続人の住民票記載事項証明書が必要です。）。
- ✓ 相続放棄をした相続人がいる場合も、一覧図には氏名、生年月日及び続柄を記載してください。
- ✓ 推定相続人が廃除された場合は、その方の氏名、生年月日及び続柄は記載しないでください。
- ✓ 提出された一覧図をスキャナで読み込み、下から約5cm、右から約2cmの範囲は法務局で使用するので、記載をしないでください。

STEP 3 申出書の記入、登記所へ申出

申出書に必要事項を記入し、STEP 1で用意した書類、STEP 2で作成した法定相続情報一覧図と合わせて登記所へ申出をします。

法定相続情報一覧図の保管及び交付の申出書

申出年月日	平成 年 月 日	法定相続情報番号	-
被相続人の表示	氏名 最後の住所 生年月日 死亡年月日	年 月 日 年 月 日	
申出人の表示	住所 氏名 連絡先 被相続人との続柄	印 - -	()
代理人の表示	住所(事務所) 氏名 連絡先 申出人との関係	印 - -	<input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 委任による代理人
利用目的	<input type="checkbox"/> 不動産登記 <input type="checkbox"/> 預貯金の払戻し <input type="checkbox"/> 相続税の申告 <input type="checkbox"/> その他 ()		
必要な写しの通数・交付方法	通 (<input type="checkbox"/> 窓口で受取 <input type="checkbox"/> 郵送) ※郵送の場合、送付先は申出人(又は代理人)の表示欄にある住所(事務所)となる。		
被相続人名義の不動産の有無	<input type="checkbox"/> 有 (有の場合、不動産所在事項又は不動産番号を以下に記載する。) <input type="checkbox"/> 無		
申出先登記所の種別	<input type="checkbox"/> 被相続人の本籍地 <input type="checkbox"/> 被相続人の最後の住所地 <input type="checkbox"/> 申出人の住所地 <input type="checkbox"/> 被相続人名義の不動産の所在地		
上記被相続人の法定相続情報一覧図を別添のとおり提出し、上記通数の一覧図の写しの交付を申出します。交付を受けた一覧図の写しについては、相続手続においてのみ使用し、その他の用途には使用しません。 申出の日から3か月以内に一覧図の写し及び返却書類を受け取らない場合は、廃棄して差し支えありません。			
(地方) 法務局		支局・出張所	宛

申出をする登記所

以下の地の不動産登記を管轄する登記所のいずれかに申出してください。

- ① 被相続人の本籍地
- ② 被相続人の最後の住所地
- ③ 申出人の住所地
- ④ 被相続人名義の不動産の所在地

申出や一覧図の写しの交付は、郵送によることが可能です。

添付書類の返却及び一覧図の写しの交付のため、返信用の封筒及び郵便切手を同封してください（レターパックをご準備いただくことをお勧めします。）。

一覧図の写しは、相続手続に必要な通数を交付します。

一覧図の写しは、相続手続に必要な限度の通数をご請求ください。

申出後は、登記官が提出書類の不足や誤りがないことを確認し、一覧図の写しを交付します。

申出書は、[法務局ホームページ](#) に掲載しています。



よくあるご質問

手数料はかかりますか？

本制度は、**無料**でご利用いただけます。
※戸籍謄本の取得には、所定の手数料が必要となります。
また、郵送による申出や一覧図の交付に当たっては、所定の郵送料が必要となります。

提出した戸籍謄本は返却されますか？

戸籍謄本等は、一覧図の写しを交付する際に併せて返却します。

※STEP 1に掲げる①、②、③及び⑤は、登記官が内容を確認した後、一覧図の写しを交付する際に返却します。なお、STEP 1に掲げる⑥は、原則返却しませんが、原本と併せてコピー（原本と相違がない旨を記載し、代理人の記名・押印がされたもの）が提出された場合は、その原本を返却します。

受付時に書類のチェックはしてもらえますか？

受付窓口において、申出書の記載事項、必要書類の添付の有無、法定相続情報一覧図の様式についてチェックします。
各書類の詳細については、受付後に調査します。

申出の手続をとる時間がありません。誰かに頼むことはできますか？

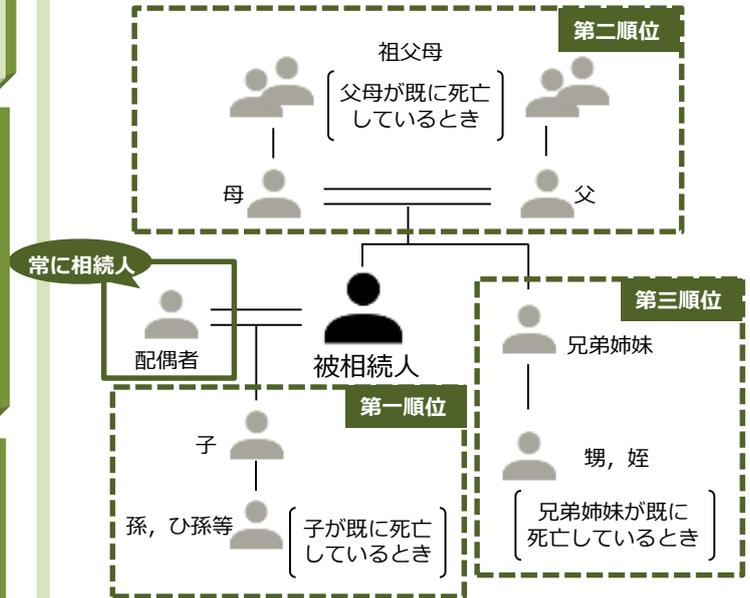
申出の手続は、次の資格者代理人に依頼することができます。

- ・ 弁護士 ・ 司法書士 ・ 土地家屋調査士 ・ 税理士
- ・ 社会保険労務士 ・ 弁理士 ・ 海事代理士 ・ 行政書士

※本制度の委任による代理は、上記の専門家のほか、申出人の親族に限られます。

家族のうち、誰が相続人となるのですか？

相続人の範囲は、次のとおりです。



一覧図の写しが追加で必要となりました。再交付を受けることは可能ですか？

再交付をすることは可能です。

※提出された法定相続情報一覧図は、登記所において5年間保管されます。この間は、一覧図の写しを再交付することが可能です。再交付の申出書は、法務局ホームページをご覧ください。

※必要な書類は、STEP 1の④、⑥になります。

被相続人の出生から亡くなるまでの戸除籍謄本とは何ですか？

相続人を特定するためには、被相続人（亡くなられた方）の全ての戸除籍謄本を漏れなく確認する必要があります。戸籍は、被相続人が生まれてから結婚による分籍や転籍、戸籍のコンピュータ化による改製などにより、複数種類にわたる場合があります。市区町村役場で戸籍謄本を請求する際は、相続手続に必要なため、被相続人の出生から亡くなるまでの連続した戸除籍謄本が必要であることをお伝えください。

● 出生から死亡までの連続した戸除籍謄本のイメージ

