

## 届出書

被相続人の相続手続関連書類の提出にあたり、下記書類については、原本を相違なく写したものを提出します。

万一、提出書類に不備があった場合、私（当法人）が責任を負い、銀行にはいっさいの迷惑・損害をかけません。

### 記

提出書類一覧（提出欄に○があるものを提出）

提出	書類名	通数
	法定相続情報一覧図の写し	
	被相続人の死亡が確認できる書類	
	委任者を含む法定相続人全員が特定できる戸籍謄本（※1）	
	法定相続人（全員）または受遺者の印鑑証明書	
	委任状（委任者から私（当法人）あて）	
	遺言書	
	遺産分割協議書	
	調停書謄本	
	審判書謄本・確定証明書	
	私（当法人）の印鑑証明書	
	当法人の代表者事項証明書、現在事項一部証明書等	
	私（当法人の代表者）から取引担当者への委任状（※2）	

※1 戸籍謄本は以下の順番に並べてください。

- ①被相続人の出生から死亡の戸籍謄本、②配偶者の戸籍謄本、③第一順位の相続人の戸籍謄本、④第二順位の相続人の戸籍謄本（第一順位の相続人が存在する場合は不要）、⑤第三順位の相続人の戸籍謄本（第一順位・第二順位の相続人が存在する場合は不要）

※2 取引の任にあたる方（取引担当者）への委任状は、写しの提出の際に原本の提示もお願いいたします。原本は確認のうえ返却いたします。また、取引の任にあたる方（取引担当者）の本人確認書類もあわせてご提示ください。

以上

被相続人

\_\_\_\_\_

年 月 日

（ 法人名  
役職名 ）

氏名

