

弁護士・司法書士・行政書士・税理士（法人を含む）による

相続関係の残高証明書・取引明細表の発行手続きについて

このたびは、謹んでお悔やみ申し上げます。

弁護士・司法書士・行政書士・税理士（法人を含む）の方が相続関係の残高証明書・取引明細表の発行手続きをおこなう場合、横浜銀行に提出される書類を以下のとおりお取り扱いいただきますようお願いいたします。

提出書類	
原本の提出	・届出書（残高証明書・取引明細表の発行依頼用）（当行所定） ※弁護士・司法書士・行政書士・税理士（法人を含む）の職印（実印）の押印が必要です。
原本の写しの提出 ※届出書 の提出 がある場合	・被相続人の死亡が確認できる書類（法定相続情報一覧図の写しを提出する場合は提出不要） ・法定相続情報一覧図の写し（遺言書がある場合は提出不要） ・委任者が法定相続人であることが確認できる戸籍謄本（法定相続情報一覧図の写しを提出する場合、遺言書がある場合は提出不要） ・委任者である法定相続人（受遺者からの委任の場合は受遺者）の印鑑証明書（遺言執行者の場合は法定相続人・受遺者の印鑑証明書は提出不要） ・委任状（委任者から弁護士・司法書士・行政書士・税理士（法人を含む）あて） ・遺言書 ・弁護士・司法書士・行政書士・税理士（法人を含む）の印鑑証明書 ・弁護士・司法書士・行政書士・税理士（法人を含む）から取引の任にあたる方（取引担当者）への委任状 （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。）
提出方法	
以下の 1、2、3 のいずれかの方法でご提出ください <u>1. 「届出書」を 1 枚目として、上記の書類を記載順に上から並べてホチキス留めのうえ、製本して提出（別紙 1 参照）</u> 製本にあたって、戸籍謄本は以下のとおり並べてください 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） <u>2. 「届出書」を 1 枚目として、上記の書類を記載順に上から並べてホチキス留めし、1 枚ずつ各ページに契印のうえ提出（別紙 1 参照）</u> ホチキス留めにあたって、戸籍謄本は上記 1 に記載のとおり並べてください。 <u>3. 各書類の写しに原本の写しに相違ないことを記入・捺印のうえ、届出書とともに提出（別紙 2 参照）</u>	
書類の提出先	
相続サポートセンター への返信用 封筒がお手元にある場合	相続サポートセンターあてに、郵送によりご提出ください。 （横浜銀行本支店窓口への書類持ち込みはご遠慮ください。）
相続サポートセンター への返信用 封筒がお手元でない場合	来店予約のうえ、横浜銀行本支店窓口・テレビ窓口にご提出ください。 （来店予約サービスについては横浜銀行ウェブサイトをご覧ください。）

本件に関するお問い合わせ先

横浜銀行 相続サポートセンター TEL : 045-225-1622

[電話受付時間]銀行窓口営業日の 10:00～16:00

1. 「届出書」を1枚目として、その他の書類をチラシ本紙に記載のある順に上から並べて ホチキス留めのうえ、製本して提出する場合の手順

手順1. 届出書を1枚目にして、すべての提出書類をホチキス留めする

株式会社 横浜銀行 あて

届出書（残高証明書・取引明細表の発行依頼用）

被相続人の相続関係の残高証明書・取引明細表の発行依頼にあたり、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
○	被相続人の死亡が確認できる書類	1
○	法定相続情報一覧図の写し	1
○	委任者が法定相続人であることが確認できる戸籍謄本（※1）	
○	委任者である法定相続人または受遺者の印鑑証明書	1
○	委任状（委任者から私（当法人）あて）	1
○	遺言書	
○	私（当法人）の印鑑証明書	1
○	私（当法人の代表者）から取引担当者への委任状（※2）	1

※1 戸籍謄本は、
①被相続人の
②第二順位の方
③第三順位の方
※2 取引の任に
たします。本人確認書

被相続人 浜銀 一郎

〇〇〇〇 年 〇〇月 〇〇日

〔法人名 役職名〕 司法書士法人 △△△△

氏名 代表社員 〇〇〇〇

実印

取引の任にあたる方（取引担当者・代表社員以外の方）が手続きをされる場合も代表社員の記名・代表者印でご提出ください。
取引の任にあたる方への委任状は、写しの提出と原本の提示をお願いいたします。

手順2. 製本テープにより製本する

株式会社 横浜銀行 あて

届出書（残高証明書・取引明細表の発行依頼用）

被相続人の相続関係の残高証明書・取引明細表の発行依頼にあたり、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
○	被相続人の死亡が確認できる書類	1
○	法定相続情報一覧図の写し	1
○	委任者が法定相続人であることが確認できる戸籍謄本（※1）	
○	委任者である法定相続人または受遺者の印鑑証明書	1
○	委任状（委任者から私（当法人）あて）	1
○	遺言書	
○	私（当法人）の印鑑証明書	1
○	私（当法人の代表者）から取引担当者への委任状（※2）	1

※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第一順位相続人の戸籍謄本、
④第二順位相続人の戸籍謄本（第一順位相続人が存在する場合は不要）、
⑤第三順位相続人の戸籍謄本（第一順位・第二順位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 浜銀 一郎

〇〇〇〇 年 〇〇月 〇〇日

〔法人名 役職名〕 司法書士法人 △△△△

氏名 代表社員 〇〇〇〇

実印

2. 「届出書」を1枚目として、その他の書類をチラシ本紙に記載のある順に上から並べて ホチキス留めし、1枚ずつ各ページに契印のうえ提出する場合の手順

手順1. 届出書を1枚目にして、すべての提出書類をホチキス留めする

株式会社 横浜銀行 あて

届出書（残高証明書・取引明細表の発行依頼用）

被相続人の相続関係の残高証明書・取引明細表の発行依頼にあたり、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
○	被相続人の死亡が確認できる書類	1
○	法定相続情報一覧図の写し	1
○	委任者が法定相続人であることが確認できる戸籍謄本（※1）	
○	委任者である法定相続人または受遺者の印鑑証明書	1
○	委任状（委任者から私（当法人）あて）	1
○	遺言書	
○	私（当法人）の印鑑証明書	1
○	私（当法人の代表者）から取引担当者への委任状（※2）	1

※1 戸籍謄本は、
①被相続人
④第二順位
⑤第三順位
※2 取引の任に
たします。本人確認

被相続人 浜銀 一郎

〇〇〇〇 年 〇〇月 〇〇日

〔法人名 役職名〕 司法書士法人 △△△△

氏名 代表社員 〇〇〇〇

実印

取引の任にあたる方（取引担当者・代表社員以外の方）が手続きをされる場合も代表社員の記名・代表者印でご提出ください。
取引の任にあたる方への委任状は、写しの提出と原本の提示をお願いいたします。

手順2. ホチキス留めした書類について、1枚ずつ各ページに契印をおこなう

「届出書」の裏面

契印

除籍謄本の写し

ホチキス留めの部分について、前の書類の裏面と重なる箇所に、契印する

3. 各書類の写しに原本の写しに相違ないことを記入・捺印のうえ、届出書とともに提出する場合の手順

手順1. 届出書に記入・捺印をおこなう（1・2と同じ）

株式会社 横浜銀行 あて

届出書（残高証明書・取引明細表の発行依頼用）

被相続人の相続関係の残高証明書・取引明細表の発行依頼にあたり、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
○	被相続人の死亡が確認できる書類	1
○	法定相続情報一覧図の写し	1
	委任者が法定相続人であることが確認できる戸籍謄本（※1）	
○	委任者である法定相続人または受遺者の印鑑証明書	1
○	委任状（委任者から私（当法人）あて）	1
	遺言書	
○	私（当法人）の印鑑証明書	1
○	私（当法人の代表者）から取引担当者への委任状（※2）	1

※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をお願いいたします。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

浜銀 一郎
□□□□ 年 □□月 □□日

（法人名）
役職名
司法書士法人 △△△△
氏名
代表社員 ○○○○

実印

取引の任にあたる方（取引担当者・代表社員以外の方）が手続きをされる場合も代表社員の記名・代表者印でご提出ください。
取引の任にあたる方への委任状は、写しの提出と原本の提示をお願いいたします。

手順2. 提出するすべての書類に、原本の写しに相違ないことの記入・捺印をおこなう

除籍謄本の写し

記入・捺印

原本の写しに相違ない
司法書士法人 △△ 代表社員 ○○ 実印

拡大

1枚目に記入・捺印

2枚目以降に契印

※ひとつの書類が2枚以上あるときは、該当書類の1枚目に記入・捺印し、各ページのホチキス留めの部分に契印する

除籍謄本の写し
1枚目の裏面

除籍謄本の写し2枚目