

## 相続に関する残高証明書、取引履歴照合表の発行手続きをするための必要書類等

### 【残高証明書発行】

番号	必要なもの	必要部数	説明	備考
①	相続税申告等のための取引状況証明依頼書		依頼者にご記入・実印の押印等をいただきます。	共通  「依頼人」とは相続人、相続人の代理人、遺言執行者、相続財産管理人のうち、発行手続きをされる方のことをいいます。
②	死亡届			
③	相続口座振替依頼書		公共料金の引落とし、借入金の返済等がある場合にご提出ください。	
④	戸籍謄本(被相続人)	原本1通	被相続人の除籍の記載がある戸籍謄本になります。	
⑤	印鑑証明書(依頼人)	同上	作成後6か月以内のものでお願いします。	
⑥	本人確認書類(依頼人)	同上	本人確認書類(運転免許証など※顔写真なしは2つ以上必要)をお持ちください。	
⑦	実印(依頼人)		必要書類に実印の押印をいただきます。	
⑧	戸籍謄本または抄本(相続人)	原本1通	最新の戸籍のみで結構です。なお、④と重複する場合は不要です。	相続人が依頼人の場合:⑧
⑨	印鑑証明書(相続人)	同上	委任をする相続人の印鑑証明書になります。作成後6か月以内のものでお願いします。	相続人の代理人が依頼人の場合:⑧~⑩
⑩	委任状	同上	委任状には委任をする相続人の実印を押印してください。	
⑪	遺言書	同上	自筆証書遺言については、遺言書情報証明書に代えることができます。	遺言執行者が依頼人の場合
⑫	遺言書検認調書謄本または検印済証明書(通知書)	同上	公正証書遺言または遺言書情報証明書をご提出されている場合は不要です。	
⑬	遺言執行者選任審判書謄本	同上	家庭裁判所により選任された遺言執行者の場合にご提出いただきます。	
⑭	相続財産管理人選任審判書謄本	同上		相続財産管理人が依頼人の場合

### 【取引履歴照合表発行】

①	取引履歴照合表等発行依頼書(相続人用)		依頼者にご記入・実印の押印等をいただきます。	
	上記必要書類の内②~⑧		<u>取引履歴照合表等発行手続きの依頼人は相続人のみとなります。</u>	

※①~③は農協より所定の依頼書等をお渡しいたします。

※④、⑧につきましては法務局発行の「法定相続情報一覧図」に代えることができます。

※記載内容等により、別途必要書類をお願いする場合があります。

※④~⑥、⑧、⑨、⑪~⑭は原本を確認の上、コピーさせていただきます。