



三菱UFJ eスマート証券

相続手続の手引

● はじめに ●

この度は、ご親族様のご逝去の報を承り、謹んでお悔やみ申し上げますとともに、心からご冥福をお祈り申し上げます。

ご生前は、当社をご愛顧賜りましたことに厚くお礼申し上げます。

本冊子は当社での相続手続を中心に相続全般の流れについてまとめたものです。

相続手続の参考としていただければ幸いです。

○相続手続について

亡くなられた方(被相続人といいます)のお口座に株式等が保有されている場合、当社口座間での移管を行います。当社資産受取人(相続人)が当社口座を開設していない場合は、開設いただく必要がございます。

被相続人口座内で相続資産の売却は受け付けておりません。相続資産の売却は、相続手続完了後に相続人(当社資産受取人)口座にてお手続きください。

○被相続人口座の取扱いについて

当社の相続手続を開始するにあたり、あらかじめ下記をご承知おきください。

- ▶「お客様サポートセンター」にお亡くなりになったご連絡をいただいたのちに、不正なお取引や入出金を防止するため被相続人口座はログイン規制をさせていただきます。相続人は**被相続人口座へのログインや取引を行うことはできません。※**
- ▶「お客様サポートセンター」にお亡くなりになったご連絡をいただいたのちに、被相続人口座の配当金の受取方法を郵便振替支払通知書、または配当金領収書方式に変更いたします。
- ▶被相続人口座において与信取引口座、各種デリバティブ取引口座の残高がある場合には、相続人からのSTEP1書類返送時において、当社の任意で反対売買を実行いたします。また、口座凍結後においても信用取引の反対売買に伴う費用(配当調整金等)・有料サービス課金が発生する場合があります。

※ 被相続人が生前に、口座番号とパスワードを相続人へ受け渡されている事例がございます。

証券口座へのログインや取引は口座名義人のみが行うことができますので、ご本人様以外による口座番号とパスワードのご利用はお控えください。詳しくは不正取引[仮名・借名取引]をご参照いただけますようお願いいたします。

<https://kabu.com/rule/unfair.html#anc05>

○相続人代表者について

相続人代表者とは、**相続人の代表として各種相続手続を行う人です。**今後当社から相続手続に関する連絡をする際の、**書類の送付先および連絡先となります。**相続人代表者は、原則**法定相続人の中から選出してください。**なお、当社へお問合せを行う際も、原則相続人代表者から行ってください。

※代理人等が相続人代表者となる場合は、P.12「3.代理人等による手続について」をご参照いただき、確認書類をご用意ください。

○評価額について

当社では、相続に関する株式評価額のご案内をしておりません。**書面などの発行も行っておりません。**

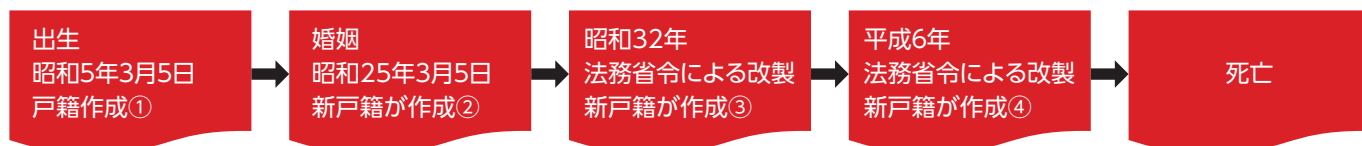
評価額につきましては、株価検索サイト等からご確認ください。

○戸籍謄本について

法定相続人を確定するため、戸籍謄本が必要となります。

法定相続人の確定のために、被相続人の戸籍謄本は連続した期間が必要となります。転籍などを行っている場合は、転籍前の本籍地の戸籍謄本も必要となります。また、本籍地の移転がなくても法務省令による改製もおこなわれており、複数になる場合があります。

<参考事例>



図の切替事例により新しく戸籍謄本ができあがります。事例の場合4通必要となります。

法務省令による戸籍改製時期は市区町村によって異なりますので、各市区町村へご確認ください。

・戸籍謄本の代わりに、法定相続情報一覧図をご提出いただくことができます。

法定相続情報一覧図とは、法務局に申請することで取得できる公式な書類で、相続関係を明確に示すためのものです。この一覧図を利用することで、複数の機関への相続手続きを簡素化できます。

詳細は法務局HPをご確認ください。

<法定相続順位参考図>

法定相続人順位	状況	相続人	提出が必要な戸籍謄本	確認事項
配偶者	配偶者が生存してる	配偶者	・配偶者であることが確認できる戸籍謄本	配偶者であることを確認します。
第一順位 (子) (孫・曾孫)	子が生存してる	子	・被相続人の出生から死亡までの連続した戸籍謄本等	第一順位の法定相続人が誰かを確認します。
	子が死亡し、孫がいる	孫	上記に加え、 ・亡くなられた子の婚姻から死亡までの戸籍謄本等	子の死亡と代襲相続となる孫を確認します。
	孫が死亡し、曾孫がいる	曾孫	上記に加え、 ・亡くなられた孫の婚姻から死亡までの戸籍謄本等	孫の死亡と代襲相続となる曾孫を確認します。

↓ 第一順位がない場合

第二順位 (父母・ 祖父母)	父母が生存してる	父母	・第一順位の戸籍謄本等 ・父母の戸籍謄本等	第一順位の相続人がいないことを確認します。 被相続人の父母を確認します。
	父母が死亡し、祖父母がいる	祖父母	上記に加え、 ・父母の死亡が確認できる戸籍謄本等	父母の死亡と祖父母を確認します。

↓ 第二順位がない場合

第三順位 (兄弟姉妹) (甥・姪)	兄弟姉妹が生存してる	兄弟姉妹	・第一、第二順位の戸籍謄本等 ・兄弟姉妹の戸籍謄本等	・第一順位の相続人がいないことを確認します。 被相続人の兄弟姉妹を確認します。
	兄弟姉妹が死亡し、甥・姪がいる	甥・姪	上記に加え、 ・亡くなられた兄弟姉妹の婚姻から死亡までの戸籍謄本 ・甥・姪の戸籍謄本等	兄弟姉妹の死亡と甥・姪を確認します。

・被相続人の上記戸籍内で相続人の現在姓が変更されている場合は、姓変更されている法定相続人の戸籍抄本が必要となります。

・第3順位の法定相続人を確定するために、被相続人の死亡から出生までの戸籍謄本、被相続人の父母祖父母の死亡が記載されている戸籍謄本が必要となります。

・被代襲者の一生分の戸籍謄本が必要となります。

※ 第3順位相続の代襲は被相続人の甥姪までになりますが、第1順位相続の場合は制限がありません。

○個人情報取扱について

当社は相続手続にて取得いたしましたお客様の個人情報を以下の目的のために利用いたします。

- ① 金融商品取引法に基づく有価証券・金融商品の勧誘・販売、サービスの案内を行うため。
- ② 当社または関連会社、提携会社の金融商品の勧誘・販売、サービスの案内を行うため。
- ③ 適合性の原則等に照らした商品・サービスの提供の妥当性を判断するため。
- ④ お客様ご本人であることまたはご本人の代理人であることを確認するため。
- ⑤ お客様に対し、取引結果、預り残高等の報告を行うため。
- ⑥ お客様との取引に関する事務を行うため。
- ⑦ 市場調査、ならびにデータ分析やアンケートの実施等による金融商品やサービスの研究や開発のため。
- ⑧ 他の事業者等から個人情報の処理の全部または一部について委託された場合等において、委託された当該業務を適切に遂行するため。
- ⑨ 契約や法律等に基づく権利の行使や義務の履行のため。
- ⑩ 取引に係る判断または管理のため。
- ⑪ その他、取引を適切かつ円滑に推進または履行するため。

上記各号の利用目的に関わらず、個人番号については、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」に基づき、「金融商品取引に関する口座開設の申請・届出事務」および「金融商品取引に関する法定書類の作成・提供事務」に限り利用いたします。

なお、金融商品取引業等に関する内閣府令等の規定に基づき、当社は、業務を行う際に知り得たお客様に関する人種、信条、門地、本籍地、保険医療または犯罪経歴についての情報その他の当別な非公開情報を、適切な業務の運営の確保その他必要と認められる目的以外の目的のために利用もしくは第三者提供いたしません。

その他、個人情報の取扱の詳細は当社ホームページをご参照ください。

個人情報保護方針(プライバシーポリシー)

<https://kabu.com/company/policy/privacy.html>

○お問合せ

内容により、お問合せ先が異なります。

お問合せいただく前に、P.13「5.よくあるご質問」をご確認ください。

お客様サポートセンター	相続事務センター
<p>相続手続以外の証券取引全般のお問合せに対応します。</p> <ul style="list-style-type: none">▶ 相続人が口座開設する際のサポート▶ 相続手続以外の証券取引についてのお問合せ <div>受付時間</div> <p>平日朝8時～16時 ※年末年始除く</p> <div>当社口座をお持ちでない方の問合せ先</div> <ul style="list-style-type: none">▶ TEL(フリーコール) 0120-390-390▶ 050で始まるIP電話(有料) 03-4221-1224 <div>当社口座をお持ちの方の問合せ先</div> <ul style="list-style-type: none">▶ TEL(フリーコール) 0120-230-230▶ 050で始まるIP電話(有料) 03-4221-1222	<p>相続手続に関するお問合せや、相続に関する書類の発送、受取、書類の審査等に対応します。</p> <ul style="list-style-type: none">▶ 相続手続に関するお問合せ▶ 相続手続書類の再送▶ 被相続人の顧客勘定元帳等、書類請求 <div>受付時間</div> <p>平日朝9時～17時 ※年末年始除く</p> <div>問合せ先</div> <ul style="list-style-type: none">▶ TEL(フリーコール) 03-3551-6907

目 次

1. 相続手続の流れ	5
2. お手続の詳細	6
▷ STEP1 死亡の連絡と必要書類の提出	6
▷ STEP2 相続資産の確認と相続方法の確定 ...	7
▷ 口座開設をされた相続人様へ	9
▷ STEP3 相続書類の提出	9
▷ STEP4 完了通知の受け取り	11
3. 代理人等による手続について	12
4. 簡易手続	12
5. よくあるご質問	13

1. 相続手続の流れ

当社での相続手続は4つのSTEPにて行われ、相続人との書面のやり取りは原則2回になります。各STEPの流れと概要は以下の通りです。※相続のご状況により、返送いただく書類及び送付する書類が異なります。

相続STEP	相続人代表者	当社
STEP1 死亡の連絡と 必要書類の提出	<div>死亡の連絡</div> <div>書類受取</div> <div>★書類返送★</div> <div>◆「口座開設者死亡届出書 兼 口座抹消届出書」</div> <div>◆「相続開始に関するお伺い」</div> <div>◆被相続人の死亡が確認できる戸籍謄本 ※</div> <div>◆相続人代表者が相続人であることを確認できる戸籍謄本 ※</div> <div>◆相続人代表者の印鑑証明書</div>	<div>死亡の受付</div> <div>★書類送付★</div> <div>◆「相続手続の手引」(本書面)</div> <div>◆「相続状況のご確認」</div> <div>◆「相続開始に関するお伺い」</div> <div>◆「口座開設者死亡届出書 兼 口座抹消届出書」</div> <div>書類返送受取</div> <div>受入書類精査</div>
STEP2 相続資産の確認と 相続方法の確定	<div>書類受取</div> <div>相続資産確認</div> <div>相続人確認</div> <div>相続人間協議・相続方法確定</div> <div>相続人口座開設</div>	<div>★書類送付★</div> <div>◆残高証明書</div> <div>◆「委任状 兼 相続・遺贈に係る上場株式等移管依頼書」</div>
STEP3 相続書類の提出	<div>★書類返送★</div> <div>◆相続人全員が確認できる戸籍謄本 ※</div> <div>◆相続人全員の印鑑証明書</div> <div>◆「委任状 兼 相続・遺贈に係る上場株式等移管依頼書」</div>	<div>書類返送受取</div>
STEP4 完了通知の受取	<div>完了通知受取</div>	<div>受入書類精査</div> <div>完了通知送付</div>

※法定相続情報一覧図をご提出いただくことも可能です。

法定相続情報一覧図をご提出いただいた場合は、戸籍謄本のご提出は不要となります。

2. お手続の詳細

STEP1 死亡の連絡と必要書類の提出

当社の口座名義人がお亡くなりになった場合、当社では原則相続人代表者※から当社サポートセンターに死亡のご連絡をいただきます。ご連絡に基づき、相続人代表者※宛に相続事務センターより「相続手続の手引(本書)」と手続に必要な書類を送付させていただきます。

相続人においては、本書にて、相続の内容を把握していただき、まずは「相続開始に関するお伺い」と「口座開設者死亡届出書 兼 口座抹消届出書」と共に、必要書類をご提出いただきます。

なお、被相続人のお預かり資産合計額が300万以下の場合は、原則、**簡易手続**のご案内をさせていただきます。

詳しくは、P.12「4.簡易手続」をご参照ください。

※死亡の連絡は、状況に応じて被相続人の親族や代理人からも承ります。

A. 「口座開設者死亡届出書 兼 口座抹消届出書」の提出

「口座開設者死亡届出書 兼 口座抹消届出書」にて、被相続人の死亡の旨を原則相続人代表者※1から届け出ていただきます※2。当届出書への署名、捺印をすることにより、被相続人口座における以下の手続を行うことに同意いただきます。

なお、**当届出書を提出後でも、相続人代表者は変更可能**です。暫定として選出いただいて構いません。

- ・(建玉がある場合)未決済建玉の反対売買清算手続
- ・各種サービス等の解約手続
- ・被相続人口座の抹消手続 ※被相続人口座の抹消は、相続資産移管手続完了後(STEP4)に行われます。
- ・残高証明書の発行手続
- ・STEP2書類(相続資産移管手続書類 等)の送付手続

※1 相続人代表者は、**原則法定相続人から選出してください**。相続人代表者については、P.1「〇相続人代表者について」をご確認ください。

※2 代理人が署名捺印を行うことも可能です。P.12「3.代理人等による手続について」をご参照いただき、確認書類をご提出ください。

B. 「相続開始に関するお伺い」の提出

当書面にて、現在の相続状況を確認します。記入日時点で把握している範囲で記入してください。

また、何か補足事項や連絡事項がある場合は、備考欄に記入してください。

C. ご提出いただく書類

「口座開設者死亡届出書 兼 口座抹消届出書」の記載内容の精査を行うため、下記書類をご提出ください。なお、代理人や遺言執行者等によるお手続の場合は、下記の書類に加えてP.12「3.代理人等による手続について」をご参照ください。

当社確認事項	提出書類
死亡の事実	戸籍謄本、除籍謄本、住民票除票などの死亡を証明できる書類
相続人代表者が法定相続人であること	相続人代表者が法定相続人であることが確認出来る戸籍謄本または法定相続情報一覧図 ※P.2「〇戸籍謄本について」をご参照ください
相続人代表者の請求であること	相続人代表者の印鑑証明書 ※提出後の各種書類の送付先は、印鑑証明書上の住所になります。

※提出書類は、**発行日から6か月以内の原本**をご提出ください。

※印鑑証明書は、印影の確認に使用させていただきます。捺印時から過去6か月以内に発行された印鑑証明書が必要となりますため、提出いただいた原本の発行日によっては再度ご提出いただく場合がございます。

STEP2 相続資産の確認と相続方法の確定

STEP1にて被相続人の死亡を確認し、提出いただいた書類の精査が終わりますと、残高証明書と併せ、「委任状兼相続・遺贈に係る上場株式等移管依頼書」、その他相続手続状況に応じた手続書類が郵送されます。相続資産をご確認いただき、法定相続人間で相続方法を確定していただきます。

A. 残高証明書について

当社では、以下2つの基準日の残高証明書を無料で発行いたします。

- ・被相続人死亡日（死亡日が休業日の場合は前営業日）
- ・直近

※同封されている「委任状兼相続・遺贈に係る上場株式等移管依頼書」の右側資産明細と、直近基準の残高証明書の資産明細が相違していないかご確認ください。

B. 相続人の確認、必要な戸籍謄本について

法定相続人の確定のため、被相続人の出生から死亡までの連続した戸籍謄本が必要となります。

P.2「〇戸籍謄本について」をご参照のうえ、必要となる戸籍謄本をお取り寄せください。

相続手続の状態により、必要な戸籍謄本等が異なりますため、必要書類についての詳細は、STEP2同封の送付状にてご確認ください。

C. 相続人の状況によりご用意いただく書類

法定相続人が以下のいずれかに該当する場合は、それぞれご提出ください。

法定相続人	相続人が用意する相続書類	
未成年	親権者が共同相続人の場合	・特別代理人選任審判書 ・特別代理人の印鑑証明書 ※詳細は家庭裁判所にお問合せください。
	親権者が共同相続人では無い場合	・親権者であることが確認できる証明書類(住民票、戸籍謄本等) ・親権者の印鑑証明書
成年被後見人	・登記事項証明書 ・成年後見人の印鑑証明書	
相続放棄	相続放棄申述受理証明書	
海外居住	・在留証明書 ・サイン証明書	

※証明書類は発行日から6か月以内の原本をご送付ください。

D. 相続方法について

●遺産分割協議書を作成する場合

直近基準の残高証明書を基に協議をしてください。また、作成時に以下の点にご注意ください。

当社で受入可能な遺産分割協議書
・法定相続人全員の実印による捺印がされている ・当社資産受取人が明確に記載されている ・(複数頁の場合)法定相続人全員の実印による割印がある

●既に遺産分割協議書を作成済み場合

直近基準の残高証明書記載の相続資産と、遺産分割協議書記載の当社相続資産に相違が無いかご確認ください。併せて、作成済みの遺産分割協議書が、上記「当社で受入可能な遺産分割協議書」の要件を満たしているかご確認ください。

●遺言書による相続手続を行う場合

相続資産や、遺言書記載の相続資産受取人(受遺者)について明確に記載があるかご確認ください。

E. 相続人口座開設

被相続人口座に証券等を保有している場合、当社口座間移管を行いますため、当社資産をお受取りになる相続人が当社口座を保有していない場合は、口座開設が必要となります。

口座開設が必要な場合は、当社よりお送りする送付状に案内を記載しておりますので、口座開設のお手続きをお願いします。なお、当社の相続資産の移管手続は、原則下記の通り、被相続人口座に保有されていた形のまま、相続人口座に引き継がれます。**被相続人口座の保有状態を確認のうえ、開設手続をお願いします。**

被相続人口座	相続人口座(相続資産の受取人口座)
特定口座 ※1	特定口座
	(特定口座が未開設の場合)一般口座
一般口座	一般口座 ※2
NISA口座 ※3	特定口座
	一般口座

※1 特定口座についての詳細は、下記からご確認ください。
<https://kabu.com/investment/guide/syoukenzeisei/tokutei/default.html>

※2 被相続人一般口座から特定口座への移管は、受付可能な場合もございます。ご希望の場合は相続事務センターへご連絡ください。

※3 NISA口座内の移管先については、「委任状 兼 相続・遺贈に係る上場株式等移管依頼書」の右側、資産明細にて選択できます。なお、移管先に特定口座を選択された場合は、受取人口座の特定口座が開設されている必要があります。

かんたん口座開設

いずれかの方法で、カンタンにお申込みいただけます。

▶マイナンバーカード読み取り(おすすめ!)

原則2営業日以内開設!入力簡単!スマートフォンの個人認証専用アプリでマイナンバーカードを読み取ってお手続きします。

▶自撮りと書類撮影

原則3営業日以内開設!

カメラ撮影した確認書類の画像をアップロードしてお手続きします。



スマートフォンでQRコードを読み取っていただくと開設手続がはじまります。



【ご注意】下記のお客さまは、郵送での口座開設になります。**相続事務センター**にご連絡いただくか、下記URLからお申込みください。

・代理人が口座開設をする場合

※代理人が開設する場合は、下記URL「郵送で口座開設」はご利用いただけません。**相続事務センターへご連絡のうえ、開設手続をお願いいたします。**

・外国籍のお客さま

・番号確認書類を「住民票の写し」または「住民票の記載事項証明書」でお手続きをご希望のお客さま

・本人確認書類を「運転免許証」以外でお手続きをご希望のお客さま

「郵送で口座開設」はこちらからお申込みいただけます。

https://s10.kabu.co.jp/_mem_bin/ApplyKojin/ap01101.asp

お客様サポートセンター	相続事務センター
<p>相続手続以外の証券取引全般のお問合せに対応します。</p> <p>▶ 相続人が口座開設する際のサポート</p> <p>▶ 相続手続以外の証券取引についてのお問合せ</p> <p>受付時間</p> <p>平日朝8時～16時 ※年末年始除く</p> <p>当社口座をお持ちでない方の問合せ先</p> <p>▶ TEL(フリーコール) 0120-390-390</p> <p>▶ 050で始まるIP電話(有料) 03-4221-1224</p> <p>当社口座をお持ちの方の問合せ先</p> <p>▶ TEL(フリーコール) 0120-230-230</p> <p>▶ 050で始まるIP電話(有料) 03-4221-1222</p>	<p>書面郵送にて口座開設をされたい方の書類請求に対応します。</p> <p>▶ 口座開設申込書等の郵送</p> <p>受付時間</p> <p>平日朝9時～17時 ※年末年始除く</p> <p>問合せ先</p> <p>▶ TEL(フリーコール) 03-3551-6907</p>

口座開設をされた相続人様へ

A. 残高の確認方法について

相続人口座に証券等が移管されましたら、当社から完了通知が発送されます。
完了通知を受け取りましたら、マイページへログイン後、「資産管理」画面から残高が確認できますので、お確かめください。

B. 手数料やリスクについて

投資にかかる手数料やリスクについては、以下URLよりご確認ください。
<https://kabu.com/company/info/escapeclause.html#anc01>

C. 投資信託の目論見書について

目論見書とは、その有価証券の内容について記載した書面のことです。投資信託の目論見書は以下の手順でご確認いただけます。

マイページへログイン→「資産管理」→「電子交付」→「目論見書等」画面→「投資信託電子交付書類(ファンド一覧)」
また、移管手続前に、投資信託を引き継ぐ相続人宛に送付されます「相続・贈与・移管等により預託等された金融商品に関する説明書」にもリスクや留意点を記載しておりますので、併せてご確認ください。

※らくらく電子交付が未申込のお客さまは「設定・申込」→「電子契約」画面→「目論見書等」の申込ボタンより、即時にお申込みいただけます。

D. 投資信託の分配金受取型について

被相続人が投資信託を分配金受取型(一般型)で保有している場合で、かつ遺産分割を予定している場合は、10,000口単位で遺産分割をお願いいたします。

当社では10,000口単位未満でのお取引は不可となります。遺産分割協議書を作成する場合はご注意ください。

STEP3 相続書類の提出

「残高証明書」を元に遺言書との照合や相続財産の分割協議により相続資産を受け取る相続人が確定しましたら、相続人・相続内容を証明する書類とともに「委任状 兼 相続・遺贈に係る上場株式等移管依頼書」等をご提出ください。

A. 「委任状 兼 相続・遺贈に係る上場株式等移管依頼書」の提出

当社での相続手続では、ご提出いただく書類にて、相続資産の分割内容と受取者および法定相続人の合意状況を確認させていただきます。**当社資産受取人が複数の場合は、当社相続事務センターまでご連絡ください。**

B. 相続方法と提出書類の詳細

相続の状況により提出書類は異なります。

相続人の状況に合わせた必要書類は送付状に記載されているので、そちらも併せてご確認ください。

※STEP1にて既にご提出済みの書類は、再提出不要です。

<提出書類早見表>

相続方法	提出書類	
① 遺言書:無 遺産分割協議書:無	<ul style="list-style-type: none"> ・「委任状 兼 相続・遺贈に係る上場株式等移管依頼書」 ・法定相続情報一覧図、もしくは被相続人の出生から死亡までの連続した戸籍謄本 ・法定相続人全員の印鑑証明書 	
② 遺言書:有 遺産分割協議書:無	遺言執行者が指定されている場合	・遺言執行者の印鑑証明書
	裁判所により遺言執行者が選任された場合	<ul style="list-style-type: none"> ・遺言執行者選任審判書謄本、及び確定証明書 ・遺言執行者の印鑑証明書(職印証明書)
③ 遺言書:無 遺産分割協議書:有	<ul style="list-style-type: none"> ・①の書類全て ・遺産分割協議書 	
④ 遺言書:有 遺産分割協議書:有	<ul style="list-style-type: none"> ・「委任状 兼 相続・遺贈に係る上場株式等移管依頼書」 ・遺言書 ・遺産分割協議書 ・遺産分割協議書参加者全員(受遺者全員)の印鑑証明書 	

① 遺言書:無 遺産分割協議書:無

遺産分割協議書を作成せず、当社資産についてだけ分割協議し、相続する方法です。

提出書類の注意事項

- ・「委任状 兼 相続・遺贈に係る上場株式等移管依頼書」へは、法定相続人全員の自署・捺印が必要です。
- ・証明書類は全て発行日から6か月以内の原本をご送付ください。
- ・一部の法定相続人のみの自署・捺印がされた「委任状兼相続・遺贈に係る上場株式等移管依頼書」は受け付けられません。全ての法定相続人の自署・捺印があることをご確認ください。

② 遺言書:有 遺産分割協議書:無

被相続人が生前に作成していた遺言書により相続手続を行う方法です。

●遺言書について

提出書類の注意事項	証明書類
公正証書遺言謄本、または正本	不要
自筆証書遺言	家庭裁判所の検認済証明書、検認調書謄本

※遺言書情報証明書や、秘密証書遺言等もご提出いただけます。上記以外の遺言書をご提出いただく場合は、当社相続事務センターまでご連絡ください。

提出書類の注意事項

- 「委任状 兼 相続・遺贈に係る上場株式等移管依頼書」へは受遺者の自署、捺印が必要です。
- ・遺言書の記載により追加書類等が異なります。追加で書類をご提出いただく場合もありますこと予めご承知おきください。
 - ・遺言書は原本をご提出ください。確認後ご返却いたします。
 - ・印鑑証明書は発行日から6か月以内の原本をご送付ください。
- 遺言執行者がいる場合
- 「委任状 兼 相続・遺贈に係る上場株式等移管依頼書」へは遺言執行者の自署、捺印も必要となります。

③ 遺言書:無 遺産分割協議書:有

相続資産の受取人を法定相続人で協議のうえ決定し、分割協議書を作成し相続する方法です。

提出書類の注意事項

- ・「委任状 兼 相続・遺贈に係る上場株式等移管依頼書」へは、法定相続人全員の自署・捺印が必要です。
- ・遺産分割協議書は原本をご提出ください。確認後ご返却いたします。
- ・印鑑証明書は発行日から6か月以内の原本をご送付ください。
- ・一部の法定相続人のみの捺印がされた遺産分割協議書は受け付けられません。全ての法定相続人の捺印があることをご確認ください。

④ 遺言書:有 遺産分割協議書:有

遺言書を基に遺産分割協議書を作成された場合の相続方法です。

提出書類の注意事項

- ・「委任状 兼 相続・遺贈に係る上場株式等移管依頼書」へは、受遺者の自署・捺印が必要です。
 - ・遺言書の記載により追加書類等が異なります。追加で書類をご提出いただく場合もありますこと予めご承知おきください。
 - ・遺言書、遺産分割協議書は原本をご提出ください。確認後ご返却いたします。
 - ・印鑑証明書は発行日から6か月以内の原本をご送付ください。
- 遺言執行者がいる場合
- 「委任状 兼 相続・遺贈に係る上場株式等移管依頼書」へは遺言執行者の自署、捺印も必要となります。

STEP4 完了通知の受け取り

相続手続（相続資産の受取）が完了すると、当社より相続手続の「完了通知書」をお送りしますので、内容をご確認ください。なお、相続後の換価売却等、被相続人口座以外の手続に関しては、当社お客様サポートセンターへお問合せください。

お客様サポートセンター

相続手続以外の証券取引全般のお問合せに対応します。

- ▶ 相続人が口座開設する際のサポート
- ▶ 相続手続以外の証券取引についてのお問合せ

受付時間

平日朝8時～16時 ※年末年始除く

当社口座をお持ちでない方の問合せ先

- ▶ TEL(フリーコール) 0120-390-390
- ▶ 050で始まるIP電話(有料) 03-4221-1224

当社口座をお持ちの方の問合せ先

- ▶ TEL(フリーコール) 0120-230-230
- ▶ 050で始まるIP電話(有料) 03-4221-1222

3. 代理人等による手続について

代理人とは、相続人から委任を受けた手続受任者のことです。代理人は相続人の代理として、相続手続を行うことができます。

いずれかに該当する場合、原則、STEP3提出までに確認書類をご準備いただき、STEP3と併せてご提出ください。

手続ができる代理人等	確認書類
① 遺産整理受任者(代理人)	<ul style="list-style-type: none"> ・相続手続に関する委任状、もしくは委任契約書 ・委任者が相続人であることを確認できる戸籍謄本 等 ・委任者の印鑑登録証明書 ・受任者の印鑑証明書(職印証明書) ・登記簿謄本(受任者が法人の場合)
② 遺言執行者	<ul style="list-style-type: none"> ・遺言書(公正証書遺言、検認済み自筆遺言書等) ・遺言執行者選任審判書謄本(審判による就職の場合) ・遺言執行者の印鑑証明書(職印証明書)
③ 相続財産管理人	<ul style="list-style-type: none"> ・相続財産管理人審判書謄本 ・相続財産管理人の印鑑証明書(職印証明書) ・権限外行為許可審判書謄本 ※売却する場合
④ 未成年者(相続人)の親権者 ※親権者と未成年者が共同相続人でない場合	<ul style="list-style-type: none"> ・親権者であることが確認できる証明書類(住民票、戸籍謄本等) ・親権者の印鑑証明書
⑤ 法定相続人の未成年後見人	<ul style="list-style-type: none"> ・登記事項証明書 ・未成年後見人の印鑑証明書
⑥ 法定相続人の成年後見人	<ul style="list-style-type: none"> ・登記事項証明書(成年後見人審判書謄本、および確定証明書でも可) ・成年後見人の印鑑証明書
⑦ 法定相続人の不在者財産管理人	<ul style="list-style-type: none"> ・不在者財産管理人審判書謄本 ・権限外行為許可審判書謄本 ・不在者財産管理人の印鑑証明書(職印証明書)

※証明書類は発行日から6か月以内の原本をご提出ください。

※相続人の状況により上記書類に追加で書類をご提出いただく場合がございます。

4. 簡易手続

簡易手続は、相続資産の合計金額が下記の「簡易手続の基準」を満たす場合、一部の相続人の責任において、一部の相続人のみで手続を行うことです。

簡易手続に該当する場合は、「相続手続の手引(本書)」と同封されます送付状に、下記「簡易となる手続」が適用された必要書類が記載されます。本書と共に、送付状をお確かめのうえ、必要書類等をご準備いただき、手続をお願いします。

「簡易手続の基準」

お預かり資産額が300万円以下

「簡易となる手続」

	簡易手続
各種証明書類(戸籍謄本、印鑑証明書等)	コピー提出 可
証明書類の有効期限	なし ※
移管時の手続書類への記入	一部の相続人の記入

※当社から送付する書類は、提出いただいた印鑑証明書上の住所へ送付されます。

印鑑証明書上の住所と、現在住所が相違している場合は、現在住所が記載された印鑑証明書が必要です。印鑑証明書を提出される際は、印鑑証明書上の住所と現在住所が同一であるか必ずお確かめください。

5. よくあるご質問

Q 相続手続には、どれくらいの期間がかかるのでしょうか。

A STEP1の書類提出からSTEP2の書類送付までは2～3週間、STEP3の書類提出から完了通知の送付までは1カ月ほどとなります。通常、書面を2回郵送でご提出いただくことになりますので、郵便の配送状況や書面の記載不備など状況、またご資産の状況等により手続完了までの期間が延びる可能性があります。

Q 戸籍謄本の請求方法を教えてください。

A 原則として、戸籍筆頭者の本籍地の市区町村役場で取得が可能です。
なお、戸籍謄本の取得に関するご質問は、本籍のある市区町村役場にお問合せください。

Q 戸籍謄本や印鑑証明書の有効期限はありますか？

A 戸籍謄本、印鑑証明書などの証明書類は原則、発行から6ヶ月以内です。
簡易手続の場合は、有効期限はありません。

Q 証明書類を何度も提出する必要がありますか？

A 初回にご提出いただきました証明書類については、重複して提出する必要はございません。

Q 被相続人名義で配当金の支払通知書が到着した場合、配当金はどのようにすれば受け取れますか？

A 配当金支払通知書に記載されている信託銀行などにご連絡をお願いいたします。配当金の相続手続についてご案内があり、配当金のお受取が可能になります。
※詳細は、各信託銀行などにご確認をお願いします。

Q パソコン操作が苦手なので、相続人代表者名義で口座開設したくないのですが可能ですか。

A 当社相続資産に証券が含まれる場合は、相続口座を開設いただきます。
お電話でのお取引やお問合せも可能な「お客様サポートセンター」がございます。
スタッフがサポートいたしますのでご安心ください。

Q 株式や投資信託はわからないので、すべて現金で受け取りたいのですが可能ですか。

A 申し訳ありません。相続手続が完了しましたら、ご自身で換金手続をお取りいただくことになります。
原則、相続人代表者様の口座へ資産が移管されますので、相続人代表者様の口座をご利用いただき
ご売却・ご出金手続をお願いいたします。ご利用方法などがご不明の場合は、当社「お客様サポートセンター」のスタッフがサポートいたします。

Q 被相続人が非課税(NISA)口座で保有していた上場株式などを相続人の非課税(NISA)口座に相続移管することは可能でしょうか。

A 相続人の非課税(NISA)口座に受入することはできません。相続人の特定口座か一般口座のいずれかに受入することになります。受入の上場株式などの取得日は相続発生日となり、取得価額は相続発生日の時価となります。

