

【相続登記ガイドブック】

相続登記の手続について(詳細編)

戸籍謄本等の収集編(法定相続情報証明制度の案内)

東京ブロック管内法務局・地方法務局
相続登記促進プロジェクト

第1 戸籍謄本等の収集方法

1 戸籍謄本等について

一般に、日本国民は、出生により父母の戸籍に入り、婚姻により新たに夫婦の戸籍に入るというように、出生から死亡までの間には、いくつかの戸籍に記録されることとなります。

そのため、相続登記の申請に当たっては、法定相続人を特定するため、亡くなった方の全ての戸籍謄本等が必要となります。

このことが、相続登記の申請が難しい理由の一つとなっています。

2 戸籍の変更の主な原因

(身分行為)

- (1) 婚姻、離婚
- (2) 縁組、離縁
- (3) 家督相続（旧民法当時の制度）

(戸籍手続)

転籍（本籍地の変更）、分籍（単独での戸籍の編成）

(法令)

- (1) 昭和32年法務省令第27号による改製（家制度の廃止に伴う戸籍の改製）
- (2) 平成6年法務省令第51号による改製（コンピューター化に伴う戸籍の改製）

3 被相続人（亡くなった方）の戸籍謄本等

出生から死亡までの連続した戸籍謄本等が必要です。

戸籍謄本のほか、除籍謄本、改製原戸籍謄本と呼ぶものもあり、コンピューター化されている場合は、戸籍全部事項証明書、除籍事項証明書と言います。

4 全ての法定相続人の戸籍謄本又は抄本

被相続人が亡くなった後に発行された戸籍謄本が必要です。

5 戸籍謄本等の入手

戸籍謄本は、本籍地の市区町村（役場・役所）で入手できます。その際、被相続人死亡に伴う相続登記を申請するため、被相続人の出生から亡くなるまでの連続した戸籍謄本等が必要であることを伝えていただくと、市区町村の担当者も請求内容が分かりやすくなります。

転籍、婚姻などにより、新たな市区町村で戸籍を編成した場合は、新旧本籍地の市区町村に請求する必要があります。その場合、更に請求すべき市区町村及び戸籍等を教えてもらい、別途当該市区町村に請求する必要があります。

請求する市区町村が遠隔地の場合、郵送により請求することができますが、手数料の納付方法など具体的な方法は、その市区町村の戸籍担当の係に電話等で確認してください。

（注）市区町村に「戸籍証明書等請求書」を提出する際に、例示としたような「市区町村役場（役所）の職員の方へ」の内容を併せて提出するとスムーズに取得できる可能性があります。

《市区町村戸籍事務を御担当の方にお願ひ》

被相続人（亡くなった方）

本籍等

- 1 相続手続のため、被相続人（亡くなった方）が生まれて入籍した戸籍から死亡の記載がある戸籍までの連続した戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）又は除籍全部事項証明書（除籍謄本）（以下「戸籍謄本等」という。）の交付をお願いします。
- 2 家督相続や分家等の理由により、前戸主等の戸籍謄本に、被相続人の記載がある場合は、その戸籍謄本等の交付もあわせてお願いします。
- 3 滅失等の理由により戸籍謄本等がない場合は、通知書（証明書、告知書等）の交付をお願いします。
- 4 転籍等の理由により、貴役場（役所）だけでは、出生から死亡までの戸籍謄本等が全部そろわない場合は、
 - ① その理由
 - ② どの役場（役所）で、誰の戸主名で戸籍謄本等を請求すれば取得できるのか等のご説明をお願いします。

（申請者）

住 所

氏 名

電話番号

被相続人との関係 （配偶者 ・ 子 ・ 孫 ・ 父母 ・ 兄弟姉妹 ・ 祖父母 ）

必要通数 通

第2 法定相続情報証明制度の利用方法

1 相続手続きが簡単に

現在、相続手続きでは、亡くなった方の戸籍謄本等の束を、相続手続きを取り扱う各種窓口それぞれ提出する必要があります。

法定相続情報証明制度は、登記所（法務局）に戸籍謄本等の束を提出し、併せて相続関係を一覧に表した図（法定相続情報一覧図）を提出していただければ、登記官がその一覧図に認証文を付した写しを無料で必要な通数を交付します。

その後の相続手続きは、法定相続情報一覧図の写しを利用いただくことで、戸籍謄本等の束を何度も各種窓口それぞれ提出する必要がなくなります。

2 手続きを進める前にご確認いただきたいこと

(1) 本制度を利用することができる方

本制度を利用することができる方（申出人となることができる方）は、被相続人（亡くなった方）の相続人（又はその相続人）です。

(2) 代理人に依頼することができます。

本制度の申出は、申出人からの委任によって、代理人に依頼することができます。委任による代理人については、親族のほか、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、海事代理士及び行政書士に依頼することができます。

(3) 本制度を利用することができない場合

被相続人や相続人が日本国籍を有しないなど、戸籍謄本等を提出することができない場合は、本制度を利用することができません。

3 法定相続情報証明制度の具体的な手続きについて

STEP 1 必要書類の収集

～必ず用意する書類～

① 被相続人（亡くなった方）の戸籍謄本等

出生から死亡までの連続した戸籍謄本等を用意してください。

問合せ先 被相続人の本籍地の市区町村役場

- ② 被相続人（亡くなった方）の住民票の除票
被相続人の住民票の除票を用意してください。

問合せ先 被相続人の最後の住所地の市区町村役場

- ③ 相続人の戸籍謄抄本
相続人全員の現在の戸籍謄本等を用意してください（被相続人が死亡した日以後の証明日のものが必要です。）。

問合せ先 各相続人の本籍地の市区町村役場

- ④ 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（※1）する書類のいずれか一つ

- ・ 運転免許証の表裏両面のコピー（※2）
- ・ マイナンバーカードの表面のコピー（※2）
- ・ 住民票記載事項証明書（住民票の写し） など

※1 上記以外の書類については、登記所に確認してください。

※2 原本と相違がない旨を記載し、申出人の記名をしてください。

～必要となる場合がある書類～

- ⑤ （法定相続情報一覧図に相続人の住所を記載する場合）

各相続人の住民票記載事項証明書（住民票の写し）

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、相続人の任意によるものです。

問合せ先 各相続人の住所地の市区町村役場

- ⑥ （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。）

問合せ先 市区町村役場

- 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

- ⑦ (②の書類を取得することができない場合) 被相続人の戸籍の附票
被相続人の住民票の除票が市区町村において廃棄されているなどして取得することができない場合は、被相続人の戸籍の附票を用意してください。
問合せ先 被相続人の本籍地の市区町村役場

STEP 2 法定相続情報一覧図の作成

被相続人(亡くなった方)及び戸籍の記載から判明する相続人を一覧にした図を作成します。

主な法定相続情報一覧図の様式及び記載例は、こちら(https://houmukyo.ku.moj.go.jp/homu/page7_000014.html)を参照してください。

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申出をします。

申出をする登記所は、以下の地を管轄する登記所(※)のいずれかを選択することが可能です。

- (1) 被相続人の本籍地(死亡時の本籍を指します。)
- (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

なお、申出や一覧図の写しの交付(戸籍謄本等の返却を含む)は、登記所にお越しいただくほか、郵送によることも可能です。郵送による一覧図の写しの交付(戸籍謄本等の返却)を希望する場合は、その旨を申出書に記入した上、返信用の封筒及び郵便切手を同封してください。窓口で受取をする場合は、受取人の確認のため、「申出人の表示」欄に記載した住所及び氏名と同一のものが記載された公的書類(運転免許証、マイナンバーカード、住民票記載事項証明書(住民票の写し)等)を持参してください。

※ 管轄の登記所がご不明の場合には、法務局ホームページから管轄のご案内のページの不動産登記管轄区域をご確認ください。

4 相続登記でのご利用について

法定相続情報証明制度を御利用いただいている場合には、法定相続情報一覧図の写し（認証文のあるもの（資料編（見本）の資料1参照）を提出することで、被相続人が死亡した事実が分かる被相続人の戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）又は除籍全部事項証明書（除籍謄本）並びに相続人であることが分かる相続人の戸籍全部（個人）事項証明書（戸籍謄抄本）の添付に代えることができます。法定相続情報証明制度の具体的な手続については、こちら（https://homukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000014.html）を参照してください。

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（注1）

最後の本籍 ○県○市○町○番地（注2）

出生 昭和○年○月○日

死亡 令和○年○月○日

（被相続人）

法 務 太 郎（注3）

住所 ○県○市○町○番地（注4）

出生 昭和○年○月○日

（長女）

法 務 優 子（申出人）（注5）

住所 ○県○市○町○番地

出生 昭和○年○月○日

（妻）

法 務 花 子

以下余白

作成日：令和○年○月○日（注6）

作成者：住所 ○県○市○町○番地

氏名 ○ ○ ○ ○

※ 法定相続情報一覧図は、A4縦の用紙を使用してください。なお、下から約5cmの範囲に認証文を付しますので、可能な限り下から約5cmの範囲には記載をしないでください。紙質は、長期保存することができる丈夫なものにしてください。また、文字は、直接パソコンを使用し入力するか、又は黒色インク、黒色ボールペン（摩擦等により見えなくなるものは不可）で、楷書ではっきりと書いてください。

<解説及び注意事項等>

- (注1) 最後の住所は、住民票の除票（又は戸籍の附票）により確認して記載してください。
- (注2) 最後の本籍の記載は、申出人の任意ですが、住民票の除票等が市区町村において廃棄されている場合は、被相続人の最後の住所の記載に代えて最後の本籍を必ず記載してください。
- (注3) 被相続人の氏名を記載してください。
- (注4) 相続人の住所の記載は任意です。記載する場合は、住民票の写し等にあるとおり記載するとともに、その住民票の写し等を提出する必要があります。記載しない場合は、「住所」の項目を削除します。
- (注5) 申出人となる相続人には、「(申出人)」と併記してください。
- (注6) 作成者は作成した日を記載し、自身の住所を記載の上、記名してください。

※ 法定相続情報一覧図に記載する被相続人との続柄については、戸籍に記載される続柄のほか、申出人の選択により、続柄を「子」と記載することも可能です。

ただし、続柄を「子」と記載した場合は、相続税の申告等、これを利用することができない手続がありますので、ご注意ください。

※ 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とされていますが、記載することにより、その後の手続（例：相続登記等の申請、遺言書情報証明書の交付の請求等）において各相続人の住所を証する書面（住民票の写し）の提供が不要となることがあります。

詳細につきましては、法定相続情報一覧図の写しの提出先となる各機関へお問い合わせください。

法定相続情報一覧図の保管及び交付の申出書

(補完年月日 令和 年 月 日)

申出年月日	令和 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 年 月 日 死亡年月日 年 月 日		
申出人の表示	住所 氏名 連絡先 - - 被相続人との続柄 ()		
代理人の表示	住所(事務所) 氏名 連絡先 - - 申出人との関係 <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"/> 年金等手続 <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) <small>※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。</small>		
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、被相続人の死亡に起因する相続手続及び年金等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

※受領確認書類(不動産登記規則第247条第6項の規定により返却する書類に限る。)

戸籍（個人）全部事項証明書（ 通）、除籍事項証明書（ 通） 戸籍謄本（ 通）
 除籍謄本（ 通）、改製原戸籍謄本（ 通） 戸籍の附票の写し（ 通）
 戸籍の附票の除票の写し（ 通）住民票の写し（ 通）、住民票の除票の写し（ 通）

受領	確認 1	確認 2	スキャナ・入力	交付

受取