

相続手続きについて

～(1) 概要編～

今号では、人（以下「被相続人」という）の死亡により相続が開始した場合に行う手続き関係について説明いたします。

相続が発生するとほとんどの方が動揺し、何をしたら良いか悩むことが多いと思います。先ず、1. 親戚縁者に連絡する。2. 通夜・葬儀の日程を決める。ここまでは誰でもあまり考えずに進めることができます。しかし、次に財産をどう分けるかという話題が出てきます。そこで、相続手続きを下表にまとめてみました。



	手 続	提出場所	時 期	摘 要
1	死亡届出	市・区役所	7日以内	納骨時に必要な「火葬許可書」の発行
2	通夜・葬儀の実施		早期に	領収証や支払のメモ
3	国民年金の死亡届出	市・区役所	14日以内	印鑑と年金証書が必要
4	各種中止する手続き	電話会社、金融機関等	早期に	
5	厚生年金の死亡届出	社会保険事務所	10日以内	印鑑と年金証書が必要
6	納骨・四十九日法要			納骨費用の領収証等
7	遺言書の確認	自筆は家庭裁判所へ		遺言執行人へ
8	相続人の調査	市・区役所		除籍・戸籍謄本等関係
9	相続財産の調査	法務局、市・区役所		各種残高証明・名寄帳等
10	相続放棄・限定承認	家庭裁判所	3ヶ月以内	
11	未成年者特別代理人	家庭裁判所	なるべく早く	利益相反行為者はダメ
12	百箇日法要			
13	準確定申告の納付	税務署	4ヶ月以内	
14	青色申告の届出等	税務署	4ヶ月以内	
15	遺産分割協議			
16	農地等の納税猶予	農業委員会等		適格者証明書等
17	各種名義変更 ※	法務局、銀行、公共機関等	速やかに	各様式に自署・実印あり
18	相続税申告・納付	税務署	10ヶ月以内	

※ 銀行、保険、クレジット、自動車、土地、建物等

上表で示したのは、スケジュール管理をするための概略と思って下さい。

実際に相続が発生すると、ケースによっては70以上もの手続きが必要となってきます。それぞれ何をしなければならないかを確認してみてください。

下記では、その手続きをするためにはどのような書類が必要なのかを表にまとめてみました。

	必要書類
被相続人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 被相続人の死亡後の戸籍謄本 2. 被相続人の先代の戸籍（除籍）謄本 3. 被相続人の原・改正原戸籍謄本（被相続人の出生時からの） 4. 被相続人の住民票の除票 5. 被相続人の略歴
相続人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 相続人全員の戸籍謄本 2. 相続人全員の住民票 3. 相続人全員の印鑑証明書（有効期限に注意） 4. 放棄・限定承認等の謄本 5. 未成年者の特別代理人等の審判書の謄本
不動産	<ol style="list-style-type: none"> 1. 土地・家屋総合名寄帳登録事項証明書 2. 土地及び家屋の固定資産評価証明書 3. 土地及び家屋の登記簿謄本 4. 固定資産税の納税通知書 5. 地図、公図、見取図
金融機関	<ol style="list-style-type: none"> 1. 預金通帳の写し 2. 各金融機関の残高証明書 3. 同居家族名義の各金融機関残高証明書 4. 手持現金内訳書
その他	<ol style="list-style-type: none"> 1. 生命保険支払明細書 2. 家族の保険契約書 3. 火災保険等損害保険の契約書 4. 過去5年分の被相続人の確定申告書 5. 過去3年間の法人税確定申告書 6. 相続開始直後支払医療費の領収書 7. 国民健康保険料の通知書 8. 年金支払通知書 9. 被相続人の借入金残高証明書 10. 葬儀費用の領収書