

相続手続きのご案内

岡三ビジネス&テクノロジー証券株式会社

事務センター部

受付時間 平日 9:00～17:00

フリーコール 0120-983-387

令和8年 8月

目 次

1	岡三ビジネス&テクノロジー証券での相続手続きの流れ・・・・・・・・・・	2
2	手続き方法とご用意いただく書類について・・・・・・・・・・	3
	（ケース1）「遺言書」による手続き（遺言執行者 選任あり）・・	4
	（ケース2）「遺言書」による手続き（遺言執行者 選任なし）・・	4
	（ケース3）「遺産分割協議書」による手続き・・・・・・・・・・	4
	（ケース4）「調書・審判書」による手続き・・・・・・・・・・	5
	（ケース5）当社所定の「相続財産等の処理にかかる届出書」・・	5
3	こんなときには・・・・・・・・・・	5～6
4	ご用意いただく書類について（戸籍謄本等）・・・・・・・・・・	6～7
5	当社からお送りする書類について・・・・・・・・・・	7～8
6	お問い合わせ・・・・・・・・・・	8

亡くなられたお客さま（被相続人）の財産について、相続を終了するためにはさまざまなお手続きが必要です。本冊子では、円滑にお手続きを行っていただくために、岡三ビジネス&テクノロジー証券における手続き方法や必要書類などについてご案内いたします。

岡三ビジネス&テクノロジー証券では、事務センター部が窓口となって、相続手続きのお取り扱いを行います。ご不明な点がございましたらお気軽にお申し付けください。

連絡先 岡三ビジネス&テクノロジー証券 事務センター部

フリーコール 0120-983-387

<受付時間 平日 9:00~17:00>

1 岡三ビジネス&テクノロジー証券での相続手続きの流れ

1 当社から必要書類のご送付

当社での相続手続きに必要な書類と説明書をお送りします。



2 ご用意いただく書類のご確認

当社所定の相続手続き書類と証明書類の2種類があります。

必要となる書類は、「遺言書」、「遺産分割協議書」の有無などにより異なります。



3 必要書類のご記入・ご提出

当社所定の相続手続き書類にご記入いただき、証明書類と併せてご提出いただきます。
(同封の返信用封筒にてご郵送ください)



4 相続手続き完了のご連絡

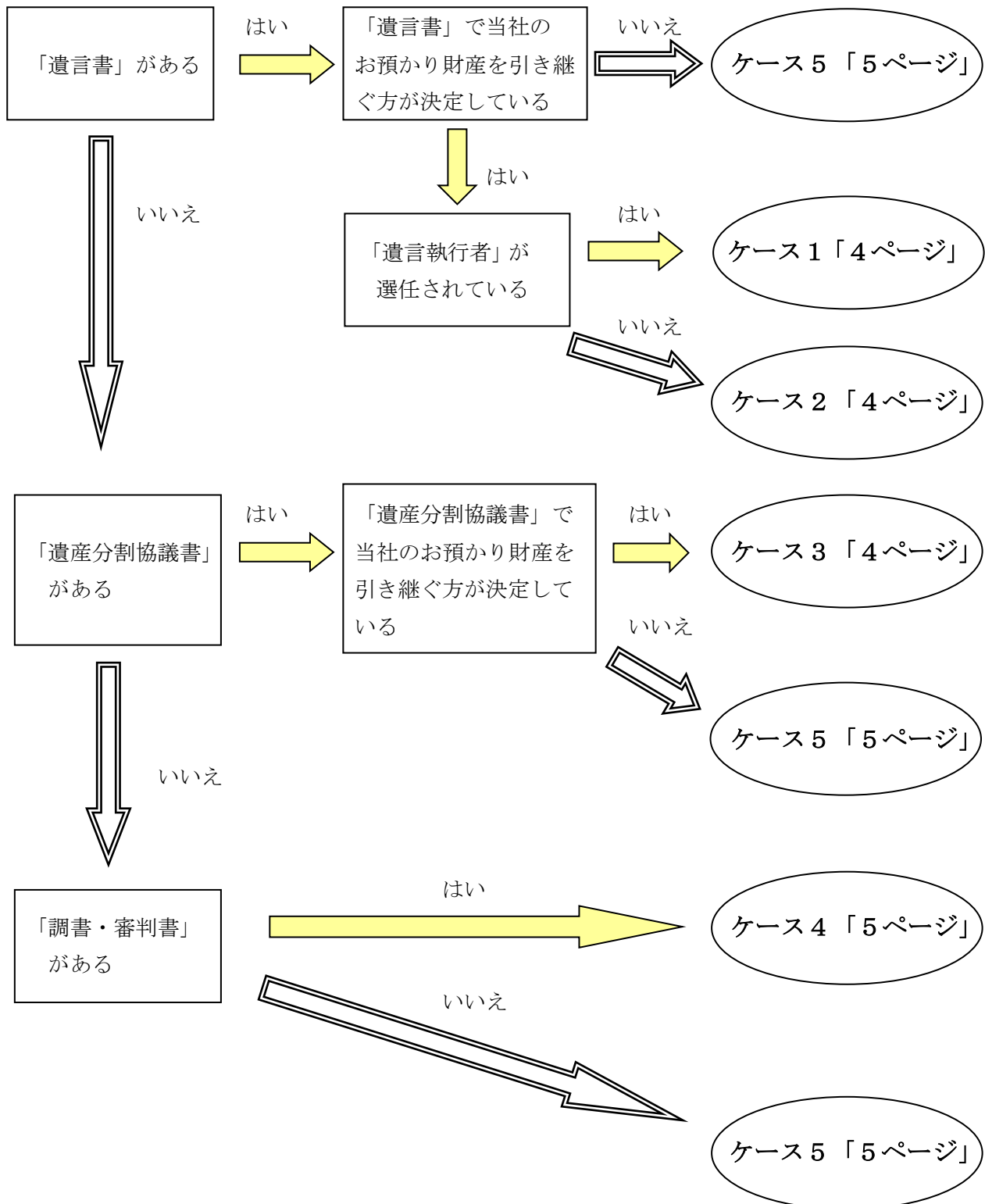
必要書類がすべて揃い、亡くなられた方の財産を引き継がれる方への移管が終了しましたら、相続手続きは完了となります。

相続人さまへ当社より郵送にて移管手続き完了のお知らせをいたします。

2 手続き方法とご用意いただく書類について

相続手続きのためにご用意いただく書類は、「遺言書」、「遺産分割協議書」等の有無やその内容などによって異なります。

以下の図に沿って必要となる書類のご確認をお願いします。



(ケース1) 「遺言書」による手続き (遺言執行者選任あり)

- 遺言書写し (公正証書遺言以外の場合は、さらに家庭裁判所の検認調書写しも併せてご提出ください。)
- 「被相続人の死亡の事実を確認できる書類」(除籍謄本、住民票除票、死亡診断書など) 原本
- 遺言執行者選任の審判書 (遺言執行者が審判により選任されている場合) 写し
遺言執行者が弁護士の場合、弁護士の登録証明書を別途ご用意ください。
- 当社お預かりの相続財産を引き継ぐ方全員または遺言執行者の「印鑑登録証明書」原本 (当社受理日前6ヶ月以内発行のもの)
- 「相続財産等の処理にかかる届出書」(※後日お送りします。)

(ケース2) 「遺言書」による手続き (遺言執行者選任なし)

- 遺言書写し (公正証書遺言以外の場合は、さらに家庭裁判所の検認調書写しも併せてご提出ください。)
- 「被相続人の死亡の事実を確認できる書類」(除籍謄本、住民票除票、死亡診断書など) 原本
- 当社お預かりの相続財産を引き継ぐ方全員の「印鑑登録証明書」原本 (当社受理日前6ヶ月以内発行のもの)
- 「相続財産等の処理にかかる届出書」(※後日お送りします。)

(ケース3) 「遺産分割協議書」による手続き

- 「遺産分割協議書」写し (法定相続人全員の署名、捺印があり記載内容が完備したもの)
- ※ 相続を放棄された方がいる場合には、家庭裁判所による「相続放棄申述受理証明書」写しをご提出ください。
- 被相続人の出生から死亡までの連続した「戸籍謄本 (除籍謄本)」写し
 - 遺産分割協議書作成時点における法定相続人全員の「戸籍謄本」写し
 - 遺産分割協議書作成時点における法定相続人全員の「印鑑登録証明書」写し
 - 当社お預かりの相続財産を引き継ぐ方全員の「印鑑登録証明書」原本 (当社受理日前6ヶ月以内発行のもの)

(ケース4) 「調書・審判書」による手続き

- 「調書・審判書」写し
- 当社お預かりの相続財産を引き継ぐ方全員の「印鑑登録証明書」原本（当社受理日前6ヶ月以内発行のもの）
- 「相続財産等の処理にかかる届出書」（※後日お送りします。）

(ケース5) 当社所定の「相続財産等の処理にかかる届出書」

- 被相続人の出生から死亡までの戸籍謄本 原本
- 法定相続人全員の「戸籍謄本」原本（当社受理日前6ヶ月以内発行のもの）
- 法定相続人全員の「印鑑登録証明書」原本（当社受理日前6ヶ月以内発行のもの）
- 「相続財産等の処理にかかる届出書」（※後日お送りします。）

3 こんなときには

◎次のような場合は、前記の必要書類に加えて別途以下の書類が必要となります。

(1) 未成年者が相続人となる場合

- ① 親権者の「印鑑登録証明書」原本（当社受理日前6ヶ月以内発行のもの）

(2) 未成年者に特別代理人がいる場合

- ① 「特別代理人選任審判書」原本
- ② 特別代理人の「印鑑登録証明書」原本（当社受理日前6ヶ月以内発行のもの）

(3) 相続人に成年後見人が選任されている場合

- ① 成年後見人の「登記事項証明書」原本
- ② 成年後見人の「印鑑登録証明書」原本（当社受理日前6ヶ月以内発行のもの）

(4) 相続人が海外に居住されている場合

- ① 相続人の「サイン（署名）証明書」原本（印鑑登録証明書に代えて）
※居住地の大使館・領事館で発行する証明書

(5) 亡くなられた方（被相続人）の死亡日現在の「証券取引残高等証明書」（残高証明書）が必要な場合

請求できるのは、相続人など、亡くなられた方（被相続人）の口座残高を知る権利をお持ちの方です。以下の書類が必要となりますが、相続手続きの中でご提出いただいている場合には、再度のご提出は不要です。

- ① 被相続人の死亡の事実を確認できる書類（「除籍謄本」、「住民票除票」、「死亡診断書」等）原本（当社受理日前 6 ヶ月以内発行のもの）
- ② 被相続人と申請者のご関係を確認できる「戸籍謄本」原本（当社受理日前 6 ヶ月以内発行のもの）
- ③ 証券取引残高等証明書の交付を申請される方の「印鑑登録証明書」原本（当社受理日前 6 ヶ月以内発行のもの）

（6） 亡くなられた方（被相続人）のご住所が当社ご登録のご住所と相違している場合
ご住所の変更が確認できる書類が必要となります。

（7） このほか、ご相続内容により別途書類が必要になる場合もございます。本冊子に説明のない相続方法や、ご不明な点がございましたら、お気軽に当社事務センター一部（フリーコール 0120-983-387）までお問い合わせ下さい。

4 ご用意いただく書類について（戸籍謄本等）

- （1） 亡くなられた方（被相続人）と法定相続人の戸籍謄本および請求方法について
- ・ 被相続人が生前に相続財産の受取人を決めていない場合、相続財産は、原則として法定相続人全員の共有財産となり、その処分には法定相続人の同意と戸籍謄本が必要です。
 - ・ 当社では、法定相続人全員を確認するため、戸籍謄本により亡くなられた方（被相続人）の出生から亡くなられるまでの調査・確認を行っております。
 - ・ そのため、亡くなられた方（被相続人）が出生から亡くなられるまでに複数の戸籍に属している場合には、そのすべての謄本をご準備いただく必要があります。

「複数の戸籍に属している場合」とは？

＜戸籍を移る主な理由＞

- ① 婚姻または養子縁組などによる他の戸籍への移籍
現在の戸籍を取得すると、婚姻などの前の戸籍に属していた期間の情報が記載されていませんので、婚姻などの前の戸籍謄本（ご両親のものなど）を取得する必要があります。
- ② 本籍地の移転
移転前の本籍地にて戸籍謄本を取得する必要があります。
- ③ 法令の改正による新戸籍の作成（戸籍の改製）
戸籍のコンピュータ化などにより、戸籍が改製されている場合、「改製原戸籍」（改製前の戸籍）を取得する必要があります。なお、コンピュータ化による改製後の戸籍は「全部事項証明書」の名称で発行されます。

（例）結婚し、夫の戸籍に入り、その後、戸籍の改製がされた場合

出生 → 結婚 → 戸籍の改製 → 死亡



①改製原戸籍



②改製原戸籍



③全部事項証明書

※この場合、戸籍謄本は3種類、必要になります。

(2) 戸籍謄本等の取得方法

戸籍謄本は戸籍筆頭者・その配偶者または子どもであれば取得することができ、戸籍筆頭者の本籍地の市町村役場に依頼します。また、本籍地のある市町村役場に出向けない場合は、発行手数料を小為替で同封し郵送により請求することも可能です。

- ① 相続人を確定するために必要となる戸籍謄本の種類についても「戸籍謄本」「除籍謄本」「改製原戸籍謄本」がありますので、戸籍謄本を請求する際にはご注意ください。
 - ② 請求する戸籍謄本の種類がご不明の場合は、各市区町村役場の戸籍担当者に以下のとおりお尋ねください。
- ⇒「相続手続きのため、亡くなった者の出生から亡くなるまでの、連続した戸籍謄本が必要です。どの戸籍謄本を請求したらよいのでしょうか？」

5 当社からお送りする書類について

◎ 相続の手続き方法によって、必要な書類は異なります。当社から必要な書類をお送りします。

① 相続手続きを行うにあたってのご確認

相続人代表者の方がご記入ください。

※「証券取引残高等証明書」が必要な場合は、本書の③その他【ご要望内容】欄にご記入ください。（必要な添付書類は本冊子 5 ページを参照してご確認ください。）

なお、発行手数料が必要となる場合がありますので、その際はお振込みをお願いします。（お振込みいただきましたら、当社事務センター部までご連絡ください。）

② 相続財産等の処理にかかる届出書

相続財産をお受取りになる方の明細について、ご指示を頂く書類です。相続の権利がある方全員が連署してください。

③ 相続上場株式等（贈与・相続・遺贈）移管依頼書

- 株式等を相続移管するのに必要な用紙です。当該依頼書にご記入・ご捺印（印鑑登録証明書印）をお願いします。（当社内口座へ移管されるか、他社口座へ移管されるか等によってご記入内容が異なりますので、それぞれの記入例をご参考ください。）
- 他社に移管する場合、移管手数料が必要となりますので別紙参照のうえ、お振込みをお願いします。（お振込みいただきましたら、当社事務センター部までご連絡ください。）

④ 信用取引建玉決済に係る念書（信用建玉の決済用）

当社にて、建玉を決済させていただくのに必要な用紙になります。当該念書に必要事項をご記入・ご捺印（印鑑登録証明書印）ください。

⑤ 出金用振込先指定口座依頼書

他社へ現金を移管される場合、相続人さまご指定の銀行口座へ出金するために必要な用紙になります。当該依頼書に必要事項をご記入・ご捺印（印鑑登録証明書印）ください。

⑥ 特定口座開設者死亡届出書および非課税口座開設者死亡届出書

特定口座および非課税口座（N I S A）を開設されているお客さまが亡くなられた場合の届出書です。当該届出書に必要事項をご記入ください。

⑦ 取引口座開設申込書一式

相続人さまが、当社で新規口座（対面口座・インターネット口座）を開設する場合は、当該申込書にご記入・ご捺印ください。

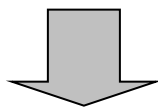
なお、未成年者のインターネット取引口座の開設はお受けできません。

⑧ 返信用封筒（レターパック）

6 お問い合わせ

相続のお手続きのほか、次のようなご不明の点やご相談などがございましたら、お気軽に当社事務センター部にご相談ください。

- ◆ どんな書類を用意したらよいか分からない
- ◆ 書類を送って欲しい
- ◆ 書類の書き方が分からない
- ◆ 亡くなられた方（被相続人）の「残高証明書」を発行してほしい
- ◆ 株式の評価額がわからない



岡三ビジネス&テクノロジー証券 事務センター部

フリーコール 0120-983-387

<受付時間 平日 9:00~17:00>

※ 当社へのご相談、お問い合わせの際は、より迅速にご対応させていただくため、お手数ですが、亡くなられた方（被相続人）のお取引店、お客さまコード、お名前をお申し出ください。



今後の資産運用や株式、債券、
投資信託などの有価証券取引については
相続完了後、お取引店までお問い合わせください。

- 口座開設の際には、「金銭・有価証券の預託、記帳及び振替に関する契約のご説明」の内容をよくお読みください。
- 当社取り扱いの商品等にご投資いただく際には、各商品等に所定の手数料をご負担いただきます。また、各商品等には価格の変動等による損失を生じるおそれがあります。商品ごとに手数料等およびリスクは異なりますので、当該商品などの契約締結前交付書面や目論見書またはお客さま向け資料等をよくお読みください。

商 号 等：岡三ビジネス&テクノロジー証券株式会社 金融商品取引業者 関東財務局長（金商）第 170 号
加入協会：日本証券業協会 一般社団法人資産運用業協会