

相続税申告必要資料チェックリスト

※ 印欄に◎がある資料については、当方で実費のみで代行取得することが可能です。

※ 印欄に＊がある資料については、別途手数料を頂戴することにより当方で代行取得が可能です。

※ 該当する財産等がある場合には該当欄の「有□」に✓を記入し、内容欄記載の資料をご準備ください。 該当する財産等が無い場合には該当欄の「無□」に✓を記入してください。

※ 資料収集においてご不明な点がございましたらお気軽にご相談ください。

分類	No	印	内容	詳細	該当
戸籍関係等	1-1	＊	被相続人の出生から死亡までの連続した戸籍謄本等	相続税申告書の添付書類、相続財産の名義変更の際に必ず必要となります。また、相続税申告必要資料(残高証明書等)を取得する場合にも必要となりますので、一番最初に取得すべき書類となります。 転籍や婚姻などをされている場合、転籍前や婚姻前の本籍地所在地の市区町村で、除籍謄本や改製原戸籍を取得しなければなりません。 相続開始の日から10日を経過した日以後に 作成されたものを取得してください。 (参考)取得手数料 戸籍謄本:450円/1部、除籍謄本及び改製原戸籍謄本:750円/1部	☐
	1-2	＊	被相続人の住民票の除票	住民票の除票とは、死亡したときに死亡時の住所地で作成されるものです。 ※ 本籍地の記載があるもの (参考)取得手数料 200円～300円(自治体によって異なります)	☐
	1-3	＊	被相続人の戸籍の附票	戸籍の附票とは、住所の移り変わりを確かめることのできる書類です。 相続開始の日以後に 作成されたものを取得してください。 ※ 相続時精算課税適用者がいる場合、老人ホーム入所で小規模適用受ける場合に必要	有□ 無□
	1-4	＊	相続人全員の戸籍謄本	現在のもののみで構いません。(上記1-1のように出生からは不要) 相続開始の日から10日を経過した日以後に 作成されたものを取得してください。	☐
	1-5		相続人全員のマイナンバーカード	表面及び裏面の両方のコピー ※ マイナンバーカードがない場合には、下記①及び②の書類を両方ともご準備ください。 ① マイナンバーが記載された住民票(通知カードの名前・住所が住民票と一致している場合には通知カードでも可) ② 運転免許証の写し、パスポートの写し、身体障害者手帳の写し、在留カードの写し等のいずれか一つ(注) (注)写真がないものについては、二種類ご用意ください。	☐
	1-6		相続人全員の印鑑証明書	遺産分割協議書への添付書類です。	☐

(注) 1-6以外は、原本を**各1部**の取得をお願いします。

1-6の印鑑証明書は、原本を**各2部**の取得をお願いします。 1-3及び1-6については原本を税務署に提出する必要があるため原本のご返却はできません。

分類	No	印	内容	詳細	該当
不動産	2-1		固定資産税の納税通知書 (課税明細)	毎年5月～6月頃に都税事務所や市役所から送られてくる通知書になります。 2枚目以降の課税明細もご準備願います。	有 ☐ 無 ☐
	2-2	◎	登記簿謄本(全部事項証明書)	登記事項証明書には、登記記録の全部を記載した全部事項証明書と、一部を記載した一部事項証明書、 現在事項証明書などがありますが、取得の際には 全部事項証明書 をご請求お願い致します。 土地と建物の両方の取得をお願いします。	有 ☐ 無 ☐
	2-3	◎	公図及び地積測量図の写し	公図: 登記所に備え付けられた、土地の大まかな位置や形状を知るための参考資料です。原則としてすべての土地に公図は存在します。 地積測量図: 土地の登記簿に付随して法務局に備えられる図面で、その土地の形状、地積(面積)と求積方法などが記されたものです。但し、地積測量図のない土地も数多く存在します。	有 ☐ 無 ☐
	2-4	◎	住宅地図	住宅地図とは、戸別表示(居住者表示)がされた地図の一種であり、ゼンリンの住宅地図が有名です。	有 ☐ 無 ☐
	2-5		賃貸借契約書	※相続開始日より3年前～現在までの契約期間を含むすべての契約書をご用意ください。 土地の貸借: 借地権者又は底地権者との契約書や駐車場の使用者との契約書など 建物の貸借: 賃貸アパートの賃借人との契約書など 家なき子特例: 家なき子である相続人の賃貸借契約書	有 ☐ 無 ☐
有価証券	3-1	*	証券会社の預り証明書 (残高証明書)	上場株式、国債、社債、投資信託等を保管している証券会社にて、 相続開始日(お亡くなりになられた日) 現在 の残高証明書の発行をお願いします。 また、端株(単元未満株)がある場合には、株式名簿管理人(信託銀行)において、残高証明書の発行をお願いします。	有 ☐ 無 ☐
	3-2		配当金の支払通知書	配当があった都度、発行会社から発送される書類になります。相続開始後に受ける配当金のうち一定のものは相続財産に該当します。また、端株の有無を確認する上でも参考となる資料です。	有 ☐ 無 ☐
	3-3		取引レポート	証券会社から送られてくる相続開始前直近の取引レポートがございましたらご準備願います。	有 ☐ 無 ☐
	3-4		被相続人の6年前の1月1日から相続開始後の取引明細、顧客勘定元帳	過去6年の間に銀行口座等から証券口座、証券口座から銀行口座等へ50万円を超えるような入出金がある場合にのみご用意ください。	有 ☐ 無 ☐
	3-5		非上場株式	過去3期分の決算書(勘定内訳書等の添付書類を含む)、税務申告書(法人税、地方税、消費税等)の写しをご用意下さい。	有 ☐ 無 ☐

分類	No	印	内容	詳細	該当
現預金	4-1	*	預金残高証明書	銀行、信用金庫、信用組合、農協等において、 <u>相続開始日(お亡くなりになられた日)現在の残高証明書</u> の発行をお願いします。 ※ ネット銀行等の残高証明書の取得漏れのないようご注意ください。 ※ 通帳をお持ちの口座に限らず、「取引支店の全口座」分の記載依頼をお願いします。 ※ ゆうちょ銀行の場合は、かんぽ生命保険も含めて「現存照会手続き(取引口座の網羅性を確認する手続き)」をお取りいただき、発行された書類をご用意ください。	有 ☐ 無 ☐
	4-2	*	既経過利息計算書	定期預金の利息計算書です。 相続開始日現在に未収となっている預金受取利息の額を知るためのものです。なお、残高証明書に経過利息の記載がある場合はこちらは必要ありません。	有 ☐ 無 ☐
	4-3		被相続人の <u>過去6年前の1月1日から相続開始後</u> の通帳・定期預金の証書	税務調査等で必ず調査対象となるものです。通帳等を紛失してしまった場合に、その口座の入出金が多い場合には、取引履歴の取得をお願いします。 ※ 記帳していない部分がある場合には記帳をお願いします。 ※ <u>相続開始時点で既に解約済みの口座についても過去6年で動きがあるものはご注意ください。</u> ※ <u>通帳に記載されていない定期預金証書の取引が多い場合には、その取引明細をご用意ください。</u>	有 ☐ 無 ☐
	4-4		相続人の <u>過去6年前の1月1日から相続開始後</u> の通帳・定期預金の証書	被相続人と同居していた相続人(配偶者含む)や生前に被相続人から資金移動を受けた相続人がある場合にそのコピー(繰越済みのものは原本可)をご用意ください。また、相続開始後に生命保険、死亡退職金、公租公課の還付や支払がある場合には相続開始後の通帳もご注意ください。	有 ☐ 無 ☐
	4-5		手許現金	財布、タンス、金庫、銀行の貸し金庫の中にあった相続開始日(お亡くなりになられた日)現在の現金残高をご教示ください。亡くなる前に引き出した現金も上記残高に含めて記載してください。	有 ☐ 無 ☐
生命保険	5-1		生命保険金支払通知書	被相続人が亡くなったことにより支払われる保険金がある場合には、この資料をご準備ください。	有 ☐ 無 ☐
	5-2		生命保険権利評価額証明書	被相続人以外が被保険者で被相続人が保険料を負担した保険契約がある場合に必要となります。 ※ 名称は保険会社により異なるため「 <u>亡くなった日時点の解約返戻金額の分かる資料</u> 」とお伝え下さい。	有 ☐ 無 ☐
	5-3		保険契約関係の分かる資料	生命保険証書のコピー、契約時の書類、定期的に保険会社から送られてくる契約のしおり等、契約者、被保険者、保険金受取人などのわかる資料をご準備ください。	有 ☐ 無 ☐
	5-4		解約返戻金のある損害保険契約	掛け捨てでない火災保険、建更などの契約がある場合には、「 <u>亡くなった日時点の解約返戻金額の分かる資料</u> 」をご準備ください。	有 ☐ 無 ☐
その他財産	6-1		自動車	車検証のコピー、車種、色、走行距離をご準備ください。	有 ☐ 無 ☐
	6-2		死亡退職金	退職金の支払通知書又は源泉徴収票をご準備ください。	有 ☐ 無 ☐

分類	No	印	内容	詳細	該当
その他財産	6-3		ゴルフ会員権、リゾート会員権	預託金証書又は証券のコピーをご準備ください。	有 ☐ 無 ☐
	6-4		貸付金、預け金、立替金など	金銭消費貸借契約書及び残高のわかるもののコピーをご用意下さい。	有 ☐ 無 ☐
	6-5		貴金属、書画、骨董など	写真、作品名、購入時期、購入金額等をご教示ください。	有 ☐ 無 ☐
	6-6		公租公課の還付金など	お亡くなりになった日以後に入金のあった所得税、後期高齢者医療保険料、介護保険料等の還付金、高額療養費等に係る決定通知書等をご用意下さい。	有 ☐ 無 ☐
	6-7		その他	金銭的な価値があるものがございましたら、その財産の概要のわかる資料をご準備ください。	有 ☐ 無 ☐
生前贈与	7-1		暦年課税贈与	過去三年分の贈与税申告書をご準備ください。	有 ☐ 無 ☐
	7-2		精算課税贈与	相続時精算課税制度選択届出書、過去全ての贈与税申告書をご準備ください。	有 ☐ 無 ☐
	7-3		特例贈与	住宅取得資金、教育資金、結婚子育て資金の各種贈与があった場合には、その贈与税申告書をご準備ください。 ※平成31年4月1日以降の教育資金贈与のうち一定のものは相続財産に持ち戻す可能性がございますので別紙「教育資金の一括贈与に係る贈与税非課税措置」の相続財産のフローチャートをご確認ください。	有 ☐ 無 ☐
	7-4		贈与契約書	上記に係る贈与契約書をご準備ください。	有 ☐ 無 ☐
債務	8-1		借入金	お亡くなりになられた日時点の借入金残高証明書、返済予定表、金銭消費貸借契約書などをご準備ください。	有 ☐ 無 ☐
	8-2		未納租税公課	住民税、固定資産税、事業税、高齢者医療保険料、介護保険料等の納税通知書をご準備下さい。 ※被相続人に係るもので相続開始後に支払ったもの及び支払うことになるものです。	有 ☐ 無 ☐
	8-3		その他の債務	医療費、公共料金等の請求書、領収書をご用意下さい。 ※被相続人に係るもので相続開始後に支払ったもの及び支払うことになるものです。	有 ☐ 無 ☐
	8-4		葬儀費用	葬儀関係費用(葬儀代、食事代、お布施、心付けなど)の領収書をご用意下さい。 領収書がない場合には、メモでも結構です。 ※通夜、葬儀、初七日、納骨などの日程も同時にお知らせください。	有 ☐ 無 ☐

分類	No	印	内容	詳細	該当
その他	9-1		被相続人の過去3年分の確定申告書	既に準確定申告がお済みの場合には、合わせて準確定申告書もご用意ください。	有 ☐ 無 ☐
	9-2		遺言書のコピー	自筆証書遺言について、家庭裁判所の検認を受けている場合には、検認の証明書もご用意下さい。	有 ☐ 無 ☐
	9-3		名義資産、負債	被相続人の名義にはなっていないなくても、実質的には被相続人の資産及び負債であるもののことです。通帳のコピー(名義預金)、取引レポート(名義有価証券)をご準備ください。残高証明書の発行をお願いする場合があります。	有 ☐ 無 ☐
	9-4		配偶者財産	配偶者の不動産、有価証券、預金、生命保険等の資料をご準備ください。2次相続シミュレーション等の参考資料として必要となります。	有 ☐ 無 ☐
	9-5		海外財産、債務	被相続人様の海外居住歴又は海外財産(海外に所在する不動産、預金、有価証券等)がある場合にはその資料をご準備ください。	有 ☐ 無 ☐
	9-6		障害者手帳のコピー	法定相続人に障害者の方がいる場合には、相続税額より一定額の控除があります。	有 ☐ 無 ☐
	9-7		過去の相続税申告	被相続人が過去10年以内に両親、兄弟等から相続を受け相続税を支払った場合には、その時の相続税申告書をご準備ください。	有 ☐ 無 ☐
	9-8		老人ホームの入居関係の資料	お亡くなりになられる前に、老人ホームに入居されていた場合、特例の適用要件等に関連します。老人ホーム入居時の契約書をご用意下さい。また相続後に退去返還金等の戻ってきたものがある場合には、金額が分かる書類をご用意ください。	有 ☐ 無 ☐
	9-9		介護保険の被保険者証等のコピー	老人ホームに入所しており、小規模宅地の特例の適用を受ける場合に必要となります。	有 ☐ 無 ☐
	9-10		認知症等の医師の診断書	被相続人や相続人が認知症等で意思能力に問題がある場合には、その発症時期や程度等の確認のために、医師の診断書等をご準備ください。	有 ☐ 無 ☐
	9-11		被相続人の略歴	所定の雛型に分かる範囲でご記載ください。	☐

税理士法人トゥモローズ

〒103-0001

東京都中央区日本橋小伝馬町14-10 アソルティ小伝馬町Liens 3階B室

TEL:03-3527-3756 FAX:050-3737-4418

HP: <http://tomorrowstax.com> E-mail: info@tomorrowstax.com

