



相続税申告 資料収集準備ガイド

中澤君衣税理士事務所

1. マイナンバー・戸籍関係（◆の付いているものは税理士による代理取得もできます）

必要資料名	内容説明	取得方法	該当
相続人全員のマイナンバーの確認できる書類	次の何れかの書類のコピーをご用意ください。 ・マイナンバーカード(裏面) ・マイナンバー通知カード ・住民票(マイナンバーの記載されたもの)	住民票は、お住まいの自治体の役所にて「マイナンバー記載」の形で請求することができます。	<input type="checkbox"/>
相続人全員の身元確認書類	次の何れかの書類のコピーをご用意ください ・マイナンバーカード(表面) ・運転免許証 ・健康保険証 ・パスポート ・障がい者手帳		<input type="checkbox"/>
◆被相続人の出生から死亡までの戸籍一式	亡くなった方の相続人全員を特定するために取得します。①戸籍謄本、②改製原戸籍謄本、③除籍謄本の3種類があります。	・市区役所・町村役場 亡くなった方の本籍地の役所窓口で「相続税申告のための戸籍」と伝えと該当するものを出してもらえます。他の市区町村から転籍していることが多いため、転籍前の役所へ郵送等で戸籍の請求を繰り返して収集します。	<input type="checkbox"/>
◆被相続人の住民票の除票	亡くなった方の住民票です。 (注)①本籍地を記載してください。②マイナンバーは記載しないでください。	・区市役所・町村役場	<input type="checkbox"/>
◆被相続人戸籍の附票	住所の移り変わりを確かめることのできる書類です。 (相続時精算課税制度適用者がいる場合、老人ホーム入所で小規模宅地等の特例の適用を受ける場合に必要です。)	・区市役所・町村役場	<input type="checkbox"/>
◆相続人全員の戸籍謄本	亡くなった方との血のつながりを確認するために取得して頂きます。	・区市役所・町村役場	<input type="checkbox"/>
◆相続人全員の住民票	(注)①本籍地を記載してください。②マイナンバーは記載しないでください。	・区市役所・町村役場	<input type="checkbox"/>
◆相続人の戸籍の附票	相続時精算課税制度適用者がいる場合や、小規模宅地等の特例を、いわゆる「家なき子」要件により適用する場合に必要です。	・区市役所・町村役場	<input type="checkbox"/>
相続人全員の印鑑証明書	遺産分割協議書の添付書類です。「●カ月以内取得」といった制限はありません。	・区市役所・町村役場	<input type="checkbox"/>

2. 不動産（◆の付いているものは税理士による代理取得もできます）

必要資料名	内容説明	取得方法	該当
◆不動産登記情報 (全部事項)	不動産の所在・地番・地目・地積・所有者などが記載された資料です。	登記情報提供サービス(https://www1.touki.or.jp/)から取得することができます。 取得の際には、地番(住所ではありません)及び家屋番号の分かる資料(固定資産税課税明細等)をご用意ください。	<input type="checkbox"/>
◆公図 ◆地積測量図	地積測量図とは、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・面積などが記されたものです。 公図とは、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。	登記情報提供サービス(https://www1.touki.or.jp/)から取得することができます。 ただし、地積測量図については無いこともあります。その場合、取得の必要ありません。	<input type="checkbox"/>
固定資産税課税明細書	毎年4~5月頃に送られてくる固定資産税の納税通知書に同封されている、「固定資産税評価額」の分かる資料です。	各都府税事務所・各市町村役場で取得できる「固定資産税評価証明書」でも代用することができます。 【固定資産税評価証明書を取得する際の必要資料】 ・地番、家屋番号の分かる資料 ・被相続人の戸籍謄本+相続人の戸籍謄本と、相続人の身分証明書（運転免許証、健康保険証等） ・所有者の相続人の代理人が取りに行く場合は委任状も必要です。 ※詳しくは管轄の都府税事務所、または市町村役場へお問い合わせ下さい。	<input type="checkbox"/>
名寄帳	名寄帳とは、該当の市区町村内に所有するすべての不動産が記載されたリストです。名寄帳を見ることにより、その市区町村で所有している不動産を網羅的に把握することができます。	複数の市区町村に不動産を所有している場合には、その市区町村ごとに取得してください。 <u>また、先代名義や共有名義の不動産は、単独所有のものとは別の名寄帳になりますので、ご注意ください。</u> ※所有不動産をすべて把握している場合は、固定資産税課税明細書で代用できます。	<input type="checkbox"/>
賃貸借契約書	貸地・借地、貸家がある場合に必要です。	賃貸不動産を管理している不動産会社など	<input type="checkbox"/>
間取り図	家屋の一部を賃貸している場合等に必要です。 家屋の設計図など、お手元にあるものをご用意下さい。	賃貸併用住宅の建築を依頼した住宅メーカーなど	<input type="checkbox"/>

3. 有価証券

必要資料名	内容説明	取得方法	該当
証券会社発行の 残高証明書	亡くなった方の、上場株式・投資信託・債権などの預り残高が記載された書類です。	取引のある証券会社へお問い合わせ下さい。 【資料取得のポイント】 ①「 <u>被相続人の死亡日現在</u> 」の残高証明書を取得してください。 ②上場株式については、「 <u>相続税評価額（相続開始日及び相続開始日を含む過去3か月分の各月の終値平均）が分かる資料</u> 」を残高証明書に添付してもらってください。 ③投資信託については、「 <u>解約価額(解約時の手数料を差し引いた後の金額)</u> 」を残高証明書に記載して貰ってください。	<input type="checkbox"/>
配当金計算書	配当金額の通知書です。 端株、単元未満株式の有無の確認に使用します。	株主総会後に、株主名簿に登録の住所に発送されます。	<input type="checkbox"/>
登録証明書（残高証明書）	株主名簿管理人が発行する、所有株式数の証明書です。 端株、単元未満株式の有無の確認をします。	保有していた上場株式の名簿管理人（信託銀行証券代行部等）へお問い合わせください。なお必ず <u>①被相続人の死亡日現在の②登録証明書</u> を取得してください。	<input type="checkbox"/>
未払配当金残高証明書	株主名簿管理人が発行する書類です。未受取の配当がある場合に、その金額が記載されています。	保有していた上場株式の名簿管理人（信託銀行証券代行部等）へお問い合わせください。なお必ず <u>①被相続人の死亡日現在の②未払配当金残高証明書</u> を取得してください。	<input type="checkbox"/>
被相続人の相続開始前5 年間の取引明細	「顧客口座元帳」や「顧客勘定元帳」と呼びます。被相続人の生前の有価証券の取引内容が記載された書類です。	取引のある証券会社へ、お問い合わせください。	<input type="checkbox"/>
非上場株式関係	別紙でご案内致します。		<input type="checkbox"/>

4. 現金・預貯金

必要資料名	内容説明	取得方法	該当
預貯金残高証明書	<p>相続開始日時点の被相続人名義の預貯金の残高を確認するための書類です。</p> <p>※残高証明書取得代行及び預貯金解約代行も可能です。ご希望の方はお知らせください。</p>	<p>取引のある金融機関へお問い合わせ下さい。</p> <p>【資料取得のポイント】</p> <p>① 被相続人の死亡日現在の解約価額（経過利息込み）の残高証明書を取得してください。</p> <p>② ゆうちょ銀行の場合は、かんぽ生命保険も含めて被相続人の死亡日現在の現存照会手続き（取引口座・保険契約の網羅性を確認する手続き）も行ってください。</p> <p>③ 信用金庫や協同組合の口座がある場合は、出資金の有無も残高証明書に記載して下さい。</p>	□
過去5年分の通帳・定期預金の証書	<p>被相続人様の預金の入出金履歴を確認するために、ご用意をお願いしています。</p>	<p>お手元に残っているものをすべてご用意下さい。（ご参考）</p> <p>不足部分がある場合には、金融機関で不足箇所の取引明細（入出金明細）を請求することができます。</p>	□
手元现金	<p>亡くなった日にお手元に残っていた現金の金額をメモ書きでご連絡ください。なお、葬式費用等の諸費用を支払う前の手元现金の額をご連絡ください。</p>		□

5. 生命保険・火災保険

必要資料名	内容説明	取得方法	該当
生命保険金支払通知書	生命保険金の支払い内容(受取人・契約者貸付金・受取金額など)が記載された書類です。	ご契約の生命保険会社へ、お問い合わせください。	<input type="checkbox"/>
生命保険の契約内容の分かる資料	契約者・被保険者・受取人の分かる資料です。	保険会社から、年に一度送られてくる契約内容の確認資料などをご用意ください。	<input type="checkbox"/>
生命保険証書のコピー	<u>①他のご家族の体に掛けている生命保険のうち、②被相続人が保険料を負担していた生命保険</u> は、財産に計上する必要があります。	お手元にあるもののコピーをお送りください。保険証券を紛失した場合は、保険会社に再発行の手続きを依頼してください。	<input type="checkbox"/>
火災保険・自動車保険等の損害保険の保険証書コピー	複数年分の保険料を前払いしている場合、ご注意ください。なお、年払いの場合は、ご用意頂く必要はありません。	お手元にあるもののコピーをお送りください。保険証券を紛失した場合は、保険会社に再発行の手続きを依頼してください。	<input type="checkbox"/>
解約返戻金(かいはくへんれいきん)の金額の試算書	仮に、相続開始時に保険契約を解約したと仮定した場合に保険会社から戻ってくる金額を試算した書類です。	ご契約の保険会社へ、お問い合わせください。	<input type="checkbox"/>

6. その他の資産

必要資料名	内容説明	取得方法	該当
自動車	車検証のコピー、走行距離をお知らせ下さい。		<input type="checkbox"/>
死亡退職金の支払通知書 (源泉徴収票)	死亡退職金の金額などが記載された書類です。	勤務先へお問い合わせください。	<input type="checkbox"/>
ゴルフ会員権 リゾート会員権	お手元にある預託金証書又は証券のコピーをご用意下さい。 <u>(注)裏面のコピーもお願い致します。</u>		<input type="checkbox"/>
貸付金、手付金等	金銭消費貸借契約書・借用書・売買契約書・手付金の領収証などの金額のわかるもののコピーをご用意下さい。		<input type="checkbox"/>
貴金属、書画、骨董など	指輪、ネックレス、金の延べ棒(インゴット)、記念硬貨、日本刀、銃、書画、骨とう品など	金銭的価値があると思われる著名な作者、作品等がありましたらお知らせください。また、査定をされた場合は、査定金額をお知らせください。	<input type="checkbox"/>
未収となっている給与・地代・家賃・税金・社会保険料	死亡後に受け取った、給料・地代・家賃・所得税・国民健康保険料・後期高齢者医療保険料・介護保険料等の還付金、高額療養費支給金(医療費のキャッシュバック)など	支給通知書・支払通知書・賃貸借契約書などをご用意下さい。	<input type="checkbox"/>
その他	<u>相続開始直前にした高価な買い物等</u> がありましたら、お知らせ下さい。		<input type="checkbox"/>
Affidavit	海外のプロベート・遺言執行手続きで使用される財産一覧です。	プロベート・遺言執行手続きを行う現地弁護士にお問い合わせください。	<input type="checkbox"/>

7. 生前贈与

必要資料名	内容説明	取得方法	該当
贈与税申告書	過去3年分の贈与税申告書をご用意ください。		<input type="checkbox"/>
贈与契約書	贈与を行った際に作成した、贈与契約書をご用意ください。		<input type="checkbox"/>
<p>《相続時精算課税制度の適用を受けている場合》</p> <p>相続時精算課税制度とは…贈与を受けた際、2,500万円までの控除を受けることができる贈与です。控除枠が大きい代わりに、何年前の贈与であっても必ず相続税の計算に取り込まなければなりません。相続時精算課税制度を使う場合、必ず贈与税の申告と届出を行う必要があります。該当する方は、下記を必ずご確認ください。</p>			
相続時精算課税 選択届出書	相続時精算課税制度の選択を行った際に提出した届出書です。	お手元に保管してあるものをお送りください。 紛失した場合、贈与を受けた方ご本人であれば、比較的簡単な手続きで、贈与税の申告書を提出した税務署にて閲覧と写真撮影をすることができます。	<input type="checkbox"/>
贈与税申告書	相続時精算課税制度を選択した時以降の、すべての贈与税申告書をご用意ください。	//	<input type="checkbox"/>
贈与契約書	上記の贈与税申告書に関連する、すべての贈与契約書をご用意ください。		<input type="checkbox"/>
<p>《住宅取得等資金の贈与の非課税制度の適用を受けている場合》</p>			
適用を受けた年分の贈与 税申告書	住宅取得等資金贈与を受けた年の贈与税申告書をご用意ください。		<input type="checkbox"/>
<p>《教育資金贈与の非課税制度、結婚子育て資金贈与の非課税制度の適用を受けている場合》</p>			
金融機関保管の非課税申 告書の写し	非課税制度の適用を受けた際に、金融機関から税務署に提出される申告書です。	非課税制度の適用を受けた金融機関にお問い合わせください。	<input type="checkbox"/>
金融機関発行の管理残額 証明書	贈与を受けた金額のうち、相続開始日に残っていた金額の分かる書類です。この残っていた金額は、相続税の計算に取り込まれることとなります。	非課税制度の適用を受けた金融機関にお問い合わせください。	<input type="checkbox"/>

8. 債務・葬式費用

必要資料名	内容説明	取得方法	該当
金融機関からの借入金の残高証明書および返済予定表	銀行などの金融機関からお借り入れがある場合、ご用意ください。	ご契約の金融機関にお問い合わせください。 【資料取得のポイント】 ①被相続人の死亡日現在の②借入残高証明書 及び ③返済予定表 を請求してください。	<input type="checkbox"/>
その他の借入	金融機関以外からのお借り入れがある場合、 ①金銭消費貸借契約書・借用書 および ②返済予定表 をご用意ください。		<input type="checkbox"/>
未納の税金・社会保険料等	亡くなった方が負担すべき税金などで、相続開始後に支払ったものは、相続財産から債務として控除することができます。	所得税、住民税、固定資産税、事業税、国民年金、国民健康保険料、後期高齢者医療保険料、介護保険料等の納税通知書をご用意下さい。	<input type="checkbox"/>
その他の債務	死亡後に精算した医療費、老人ホーム費用、介護費用などは相続財産から債務として控除することができます。		<input type="checkbox"/>
葬儀費用	原則として、告別式までに要した費用は様々なものを控除できます。告別式以降でも、納骨のための石屋さんの費用は控除できます。	葬儀関係費用（葬儀代、食事代、お布施、心付け、石屋さんなど）の領収書と明細書をご用意下さい。お布施や心付けなど領収書がないものは、メモ書きで結構です。	<input type="checkbox"/>

9. その他

必要資料名	内容説明	取得方法	該当
被相続人の確定申告書	被相続人の過去の収入及び支出の状況を確認するためにお願いしています。 <u>なお、小規模宅地等の特例(貸付事業用宅地等)の適用を受ける場合、過去4年分の確定申告書をご用意ください。</u>	お手元にあるものをご用意下さい。	<input type="checkbox"/>
遺言書のコピー	遺言がある場合には遺言のコピーをご用意下さい。自筆証書遺言は、家庭裁判所の検認を受けたうえで、検認の証明書も併せてをご用意下さい。		<input type="checkbox"/>
準確定申告に必要な資料	準確定申告の業務もご依頼されるお客様は右記資料についてもご用意下さい。	生前に確定申告をしていた際に使用していた資料と同様のもの一式をご用意ください。 (例) <ul style="list-style-type: none"> ・ 亡くなった年の年金、給与等の源泉徴収票 ・ 生命保険、地震保険の控除証明書 ・ 社会保険料（国民健康保険等）の控除証明書 ・ 事業所得、不動産所得がある場合は収入・経費に関する書類 ・ 医療費の領収書 ・ <u>証券会社の預り証明書、会社の決算書など（国外転出時課税）</u> 	<input type="checkbox"/>
名義財産	銀行口座などが被相続人の名義でなくても、実質的に被相続人の財産と認定されてしまうものです。典型的なものに <u>「へそくり」</u> や <u>「子供や孫がその存在を全く知らない子・孫名義の預金」</u> などがあります。	財産の内容に応じて、このガイドに記載されている資料をご準備ください。	<input type="checkbox"/>
障がい者手帳のコピー	障がい者手帳をお持ちの法定相続人がいる場合、相続税額より一定額の控除があります。	障がい者手帳のコピーをご用意ください。 <u>(注) 未成年者控除・障害者控除を過去の相続で使用していませんか？</u>	<input type="checkbox"/>

9. その他

必要資料名	内容説明	取得方法	該当
過去の相続税申告書	被相続人が、過去10年以内に別の相続で相続税を支払っている場合、一定額を相続税から控除することができます。	お手元にあるものをご用意ください。	<input type="checkbox"/>
被相続人の略歴	被相続人の略歴を分かる範囲でご記入下さい。 <u>分からない部分は空欄で問題ありません。</u>	弊所よりお渡しします。	<input type="checkbox"/>
相続人全員の職業と電話番号	申告書に記載する情報です。 電話番号は、携帯電話・固定電話いずれでも問題ありません。	弊所よりお渡しします。	<input type="checkbox"/>
老人ホームの入居契約書・退去時の精算書	亡くなる前に老人ホームに入居していた場合、老人ホーム入居の契約書をご用意下さい。また、亡くなった後に行われた退去に関する精算の資料もご用意ください。	老人ホームにお問い合わせください。	<input type="checkbox"/>
介護保険の被保険者証など、要介護度の分かる資料	亡くなった方が老人ホームに入所しており、小規模宅地等の特例の適用を受ける場合に必要となります。 <u>(注)亡くなった時点において期限が有効な資料をご用意ください。</u>	お手元にあるものをお送りください	<input type="checkbox"/>
相続人の自宅の賃貸借契約書	いわゆる「家なき子」要件で小規模宅地等の特例の適用を受ける場合に必要となります。	お手元にあるものをご用意ください。	<input type="checkbox"/>
配偶者財産資料	亡くなった方の配偶者の財産のメモ書きをご用意ください。名義財産の判定と最適遺産分割の計算に使用します。		<input type="checkbox"/>
社団法人・財団法人の担当者と連絡先	被相続人が、一定の社団法人または財団法人の理事に就任していた場合、相続税の調整計算が必要となります。		<input type="checkbox"/>