

提出不要

【相続人（又は相続人の代理人）用】登録済加入者情報開示請求のチェックリスト

円滑に調査を進めるため、必要書類をすべて同封したことをご提出前に改めてご確認ください。

特に項番6～7「住所の確認書類」の添付漏れが多くなっておりますのでご留意ください。

開示請求書とともにご提出いただく確認書類はすべてコピーでの提出とし、原本での提出は不可といたします。

確認書類はすべてのページをコピーしてご提出ください。一部のページのみのご提出（例：戸籍が4枚つづりとなっているが、該当の3ページ目のみをご提出されるなど）の場合、落丁による書類不備となり、手続を進めることができません。

ご提出いただいた一切の書類は万が一の郵便事故等による個人情報の漏えいを防ぐため返却しません。

なお、受領したすべての書類は当社にて一定期間保管のうえ、破棄いたします。

書類が必要となる場合	No.	書類名	確認点	チェック
共通	1	開示請求書	開示請求書（全2ページ）のすべての項目を記入した。	<input type="checkbox"/>
	2	請求者の本人確認書類	請求者の本人確認書類のコピーを1つ用意した。 【本人確認資料の例】 運転免許証、個人番号カード、各種年金手帳 等	<input type="checkbox"/>
	3		本人確認書類が有効期間内又は発行から <u>6ヶ月以内</u> となっている。	<input type="checkbox"/>
	4		保険者番号及び被保険者等記号・番号、個人番号、基礎年金番号、臓器提供意思表示欄（記入済みの場合）見えないように黒く塗りつぶした。	<input type="checkbox"/>
	5	法定相続情報一覧図又は戸籍等	法定相続情報一覧図又は法定相続人であることを証する戸籍等のコピーを用意した。 ※ 詳細は、最終ページ掲載の「被相続人との続柄に応じて必要になる戸籍等」をご覧ください。	<input type="checkbox"/>
	6	住所の確認書類	開示請求書の「株主（被相続人）の住所」に記載した <u>すべての住所</u> について、確認書類のコピーを用意した。 【住所の確認書類の例】 法定相続情報一覧図の写し、戸籍の附票、住民票、配当金計算書等の発行者（株主名簿管理人）からの送付書類 等	<input type="checkbox"/>
	7		開示請求書の「株主（被相続人）の住所」に記載した住所と確認書類の記載が <u>文字どおり一致</u> している。	<input type="checkbox"/>

	8	旧姓の確認書類 (旧姓で調査する場合)	旧姓が確認できる本人確認書類のコピーを1つ用意した。 【旧姓の確認書類の例】 旧姓の運転免許証、旧姓の戸籍 等	<input type="checkbox"/>
	9		現姓・旧姓両方で請求する場合は <u>姓ごとに1枚ずつ</u> 開示請求書を記入した。	<input type="checkbox"/>
請求者が法定代理人	10	法定代理権の確認書類	法定代理権が確認できる書類のコピーを1つ用意した。 【法定代理権が確認できる書類】 親権者 : 戸籍謄本、住民票 成年後見人、保佐人 : 登記事項証明書 破産管財人、相続財産清算人 : 審判書、確定証明書、 選任証明書兼印鑑証明書	<input type="checkbox"/>
請求者が任意代理人	11	委任状	すべての項目を記入した。	<input type="checkbox"/>
	12		法定相続人の実印を押印のうえコピーした。 (当社のホームページから様式をダウンロードし、ご使用い ただく場合は原本での提出が可能です。)	<input type="checkbox"/>
	13		<u>受任者の本人確認書類(受任者が個人である場合には、氏名・ 住所・生年月日が記載されたもの)</u> のコピーを用意した。	<input type="checkbox"/>
	14		法定相続人の印鑑登録証明書のコピーを用意した。	<input type="checkbox"/>
	15	法定相続人の印鑑登録証明書	印鑑登録証明書が発行から <u>6ヶ月以内</u> となっている。	<input type="checkbox"/>

送付書類の確認	不要な書類を開示請求書に同封していない。	<input type="checkbox"/>
	<u>確認書類はすべてのページをコピーして同封した。</u>	<input type="checkbox"/>

※ 当社による請求受付後に、請求のキャンセルはできません。口座開設先の証券会社にお心当たりがある場合には、事前にご確認いただいたうえで当社へご請求ください。

※ このチェックリストは必要書類に不備がないことを簡易的に確認するための書類であり、開示請求の内容によってはチェックリストに記載のない書類が必要となる場合があります。

※ 詳細については、「【相続人（又は相続人の代理人）用】登録済加入者情報の開示請求に係るお手続について」でご確認ください。

被相続人との続柄に応じて必要になる戸籍等

「被相続人との続柄」に応じた「必要になる戸籍等」をすべてご用意ください。

被相続人との続柄 (相続人が被相続人の_____)	必要になる戸籍等 (<u>すべてコピー</u>)	チェック
配偶者又は子	相続人の戸籍謄本又は抄本（被相続人の死亡日以降に発行されたもの） 被相続人の死亡日の記載のある除籍謄本	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
親	相続人の戸籍謄本又は抄本（被相続人の死亡日以降に発行されたもの）	<input type="checkbox"/>
	被相続人の改製原戸籍、除籍、戸籍謄本（出生から死亡まで連続して確認できるもの）	<input type="checkbox"/>
	（被相続人に子がいる場合のみ）子の死亡日の記載のある除籍謄本又は子が相続放棄した旨の証明書	<input type="checkbox"/>
兄弟姉妹	相続人の戸籍謄本又は抄本（被相続人の死亡日以降に発行されたもの）	<input type="checkbox"/>
	被相続人の改製原戸籍、除籍、戸籍謄本（出生から死亡まで連続して確認できるもの）	<input type="checkbox"/>
	（被相続人に子がいる場合のみ）子の死亡日の記載のある除籍謄本又は子が相続放棄した旨の証明書	<input type="checkbox"/>
	被相続人の親の死亡日の記載のある除籍謄本又は親が相続放棄した旨の証明書	<input type="checkbox"/>
孫（代襲相続）	相続人の戸籍謄本又は抄本（被相続人の死亡日以降に発行されたもの）	<input type="checkbox"/>
	被相続人の死亡日の記載のある除籍謄本	<input type="checkbox"/>
	被相続人の子（相続人の親）の死亡日の記載のある除籍謄本	<input type="checkbox"/>
甥又は姪（代襲相続）	相続人の戸籍謄本又は抄本（被相続人の死亡日以降に発行されたもの）	<input type="checkbox"/>
	被相続人の改製原戸籍、除籍、戸籍謄本（出生から死亡まで連続して確認できるもの）	<input type="checkbox"/>
	（被相続人に子がいる場合のみ）子の死亡日の記載のある除籍謄本又は子が相続放棄した旨の証明書	<input type="checkbox"/>
	被相続人の親の死亡日の記載のある除籍謄本又は親が相続放棄した旨の証明書	<input type="checkbox"/>
	被相続人の兄弟姉妹（相続人の親）の死亡日の記載のある除籍謄本	<input type="checkbox"/>

※ 法定相続人と被相続人のご関係によっては、上記に記載のない書類も必要となる場合がありますので、予めご了承下さい。

以上