【相続登記ガイドブック】

相続登記の手続について(詳細編)

申請書の書き方編

相続登記未了の間に
相続人が死亡した場合による相続

1	相続登記の申請書の作成から提出までの手続について ‥‥	１－５－３
2	記載例 ‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥	１－５－８
3	記載例の解説及び注意事項 ‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥	１－５－１３
4	相続登記の必要書類チェックリスト ‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥	１－５－１７
5	申請書様式	

東京ブロック管内法務局・地方法務局
相続登記促進プロジェクト

1　相続登記の申請書の作成から提出までの手続について（共通）

登記申請の方法には、書面申請（持参、郵送）とオンライン申請がありますが、ここでは書面申請による方法をご説明します。

1　相続登記の申請書作成について

(1) 申請書は、2　記載例に基づき作成します。

(2) Ａ４の用紙を使用し、紙質は、長期間保存できる丈夫なもの（上質紙等（コピー用紙で可））にしてください。

(3) 申請書は、法務局ホームページから様式をダウンロードしてパソコンで作成するか、別添の＜申請書様式＞に黒色インク、黒色ボールペン等を使用して、はっきりと書いてください。鉛筆やフリクションペン（摩擦等により消える又は見えなくなるもの）は使用できません。

＊法務局ホームページ　https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/minji79.html

2　申請書に添付する必要書類（添付書類）の取扱いについて

(1) 申請書に添付する必要書類（添付書類）は、原本の添付が原則ですので、「住民票の写し」等についても、その証明書の原本を添付する必要があります。住民票等がコンビニ発行の場合は、表・裏面のコピーが必要です。

(2) ただし、申請人が、原本を保管する必要がある場合や原本の返却を希望する場合は、その原本の還付（返還）を請求することができます（これを「原本還付請求」といいます。）。

原本還付請求は、該当する書類のコピーを作成して、そのコピーに「原本に相違ありません。」と記載の上、申請人（又はその代理人）が署名（記名）押印し２枚以上になる場合は各用紙のつづり目ごとに契印したものを申請書に添付して、原本と一緒に提出して行います。原本還付請求をしたい添付書類の原本は、クリップ等で一つにまとめて、申請書及び添付書類（前述のコピーを含む。）の後ろに添付してください。【図解⑥～⑧】

なお、登記申請のためだけに作成したもの（委任状等）等は、原本還付請求をすることはできませんので、申請書と一緒に原本を提出してください。ただし、委任事項に相続登記申請に関する権限以外のものがある場合には原本還付請求をすることができます。【図解④】

(3) 「相続関係説明図」を戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）、除籍全部事項証明書（除籍謄本）等と一緒に提出された場合には、(2)の手続をすることなく、登記完了後に戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）等の原本をお返しすることができます（詳しくは＜記載例＞をご覧ください。）。【図解⑤】

３　個人番号（マイナンバー）の取扱いについて

平成２８年１月から個人番号（マイナンバー）の利用が開始されていますが、不動産登記の手続においては個人番号を利用することはできません（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成２５年法律第２７条）第１９条「特定個人情報の提供の制限」参照）。

そのため、申請書には、個人番号の記載がない住民票の写し等を添付してください（個人番号の記載がある住民票の写し等は添付しないでください。）。

４　申請書及び添付書類のまとめ方について

(1) 申請書

申請書と収入印紙貼付台紙を重ねて、左側をホチキス留めをし、申請人（又はその代理人）が各用紙のつづり目ごと（収入印紙貼付台紙を含む。）に契印をしてください（申請人が二人以上いる場合は、そのうちの一人が契印します。）。☆収入印紙は絶対に契印しないでください。【図解①～③】

(2) 添付書類（原本を提出する書類）

委任状（代理人による申請の場合のみ）や相続関係説明図（２の(3)）は、(1)の申請書の下に重ねます。申請書と添付書類との契印は不要です。

(3) 添付書類（原本還付請求をする書類（添付書類のコピー））

原本還付請求をする添付書類（２の(2)）は、(1)及び(2)の書類の下に重ねます。

(4) 申請書及び添付書類のまとめ方

(1)、(2)及び(3)の書類をまとめてクリップやホチキスで留めます。【図解⑩】

(5) 添付書類の原本（原本還付請求をする書類の原本）

戸籍謄本等やコピーをとった書類の原本は、クリップで留めるか、クリアファイルに入れて、(4)の申請書一式と一緒に不動産を管轄する法務局に提出

します。【図解⑪⑫】

5　申請書及び添付書類の提出方法について

(1) 申請書等は、管轄する法務局の窓口に持参する方法と郵送で提出する方法があります。

(2) 窓口に持参する場合は、法務局の不動産登記の登記申請窓口に直接提出します。

(3) 郵送で提出する場合は、申請書等を入れた封筒の表面に「不動産登記申請書在中」と記載の上、書留郵便（レターパックプラス「赤色」の利用も可能です。）により送付してください。

6　登記完了証及び添付書類原本の郵送受領を希望する場合について

登記完了後、「登記完了証」及び「原本還付請求をする添付情報の原本」について、郵送による受領を希望される場合は、申請書にその旨を記載してください。詳しくは、＜記載例＞をご覧ください。

また、宛名を記載した返信用封筒及び書留郵便のための郵券を同封してください（レターパックプラス「赤色」の利用も可能です。）。ただし、登記識別情報通知書も併せて郵送による受領を希望するときは、本人限定受取郵便による方法となりますので、注意してください（下記７）。

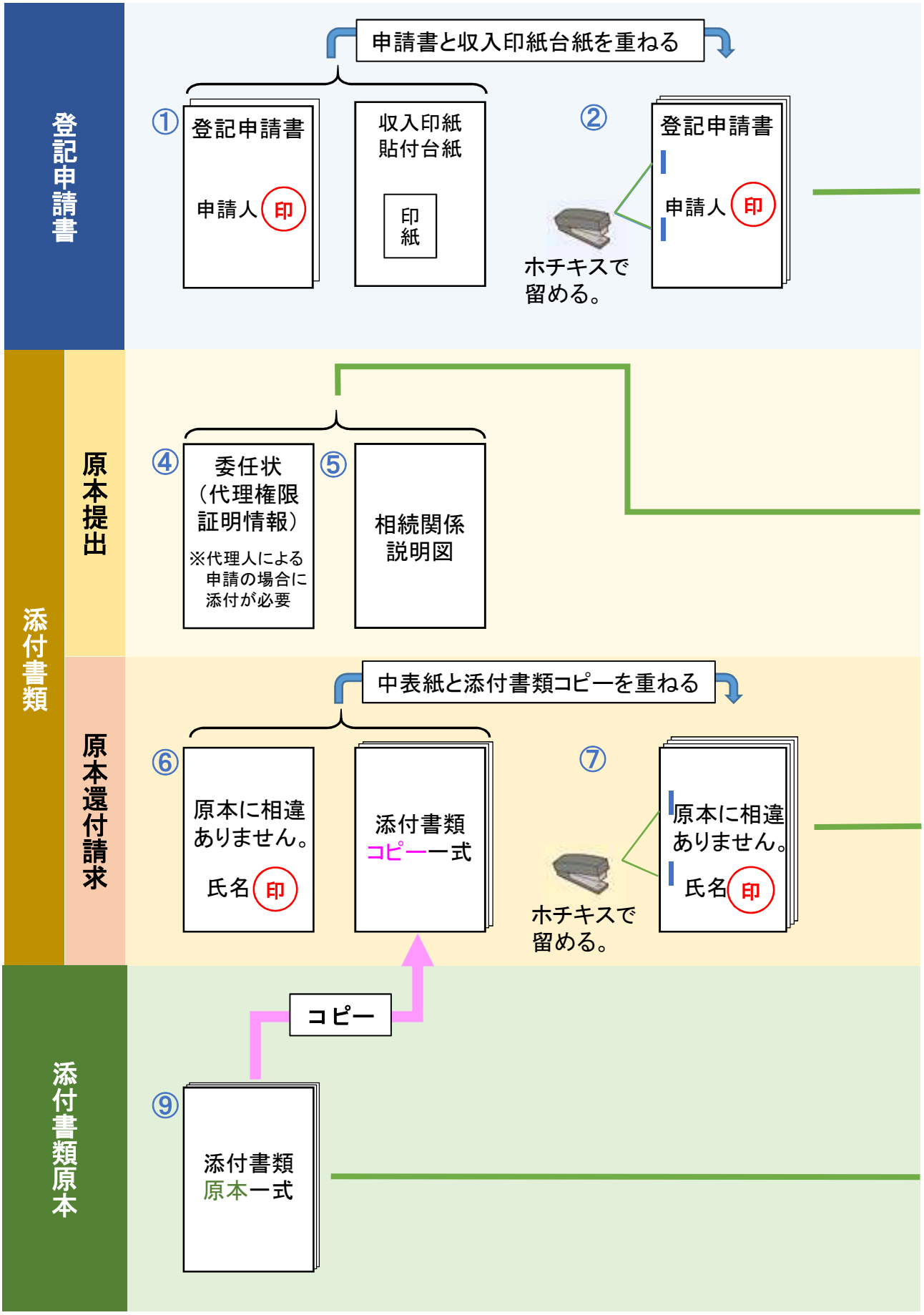
7　登記識別情報通知書の郵送受領を希望する場合について

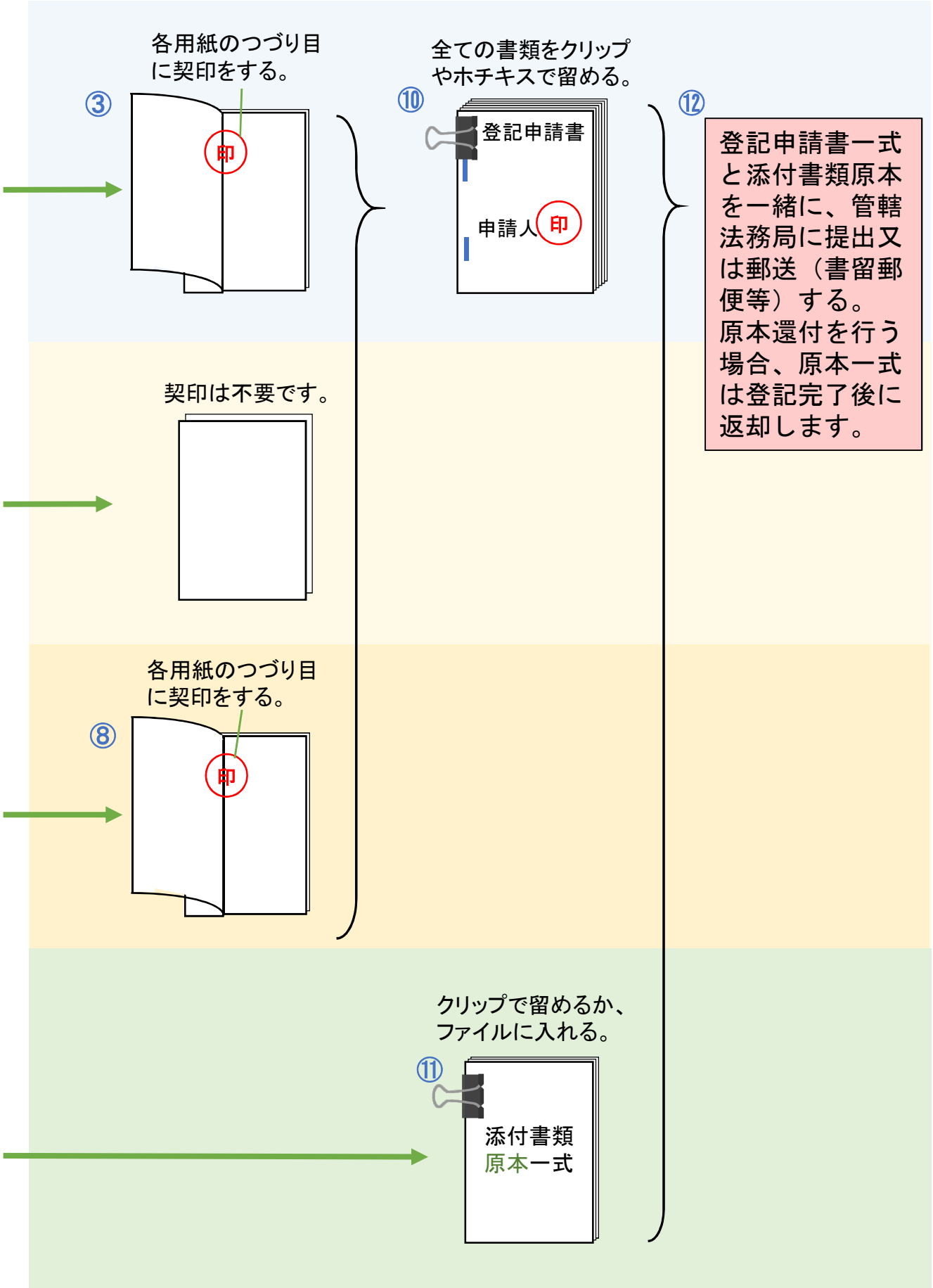
登記完了後、相続人に通知される「登記識別情報通知書」について、郵送による交付を希望される場合は、申請書にその旨を記載してください。詳しくは、＜記載例＞をご覧ください。

また、本人限定受取郵便による方法となりますので、宛名を記載した返信用封筒及び「書留料金＋２１０円（本人限定受取加算料金）」（R4.10現在）の郵券が必要となります（レターパックプラスは利用できません。）。

なお、宛名は、申請人（又は代理人）の住所を記載してください（他の場所を送付先として申し出ることはできません。）。代理人が「登記識別情報通知書」を受け取る場合は、相続人本人から同通知書受領に関する委任を受けていることが必要となります。詳しくは、委任状の記載例をご覧ください。

相続登記の申請書の作成から提出までの手続（図解）




各用紙のつづり目
に契印をする。
③
印
全ての書類をクリップ
やホチキスで留める。
⑩
登記申請書
申請人
印
⑫
登記申請書一式と添付書類原本を一緒に、管轄法務局に提出又は郵送（書留郵便等）する。
原本還付を行う場合、原本一式は登記完了後に返却します。
契印は不要です。
各用紙のつづり目
に契印をする。
⑧
印
クリップで留めるか、
ファイルに入れる。
⑪
添付書類
原本一式

2 記載例（記載例の解説及び注意事項は、【1-5-13p】以下をご覧ください。）

＊　この記載例は、相続が開始（一次相続といいます。）し、その相続の登記が未了の間に、その相続人が死亡して新たに相続が開始（二次相続といいます。）した場合のものです。なお、最終の相続以外の相続について、共同相続人数名が権利を取得している場合には、一件の申請では登記することができません。

※受付シールを貼るスペースになりますので、この部分には何も記載しないでください（上端から８ｃｍ程度空けて作成してください。）。

登　記　申　請　書

登記の目的　　所有権移転

原　　因　　平成２年３月２１日法務春夫相続
　　令和４年６月２０日相続　　（注１）

相　続　人　　（被相続人　法　務　太　郎）（注２）
　　〇〇郡〇〇町〇〇３４番地
　　（住民票コード　１２３４５６７８９０１）　（注３）
（申請人）　　持分２分の１　　法　務　一　郎　　㊞　（注４）
　　〇〇市〇〇町三丁目４５番６号
（申請人）　　持分２分の１　　法　務　温　子　　㊞
　　連絡先の電話番号　０００－０００－００００（注５）

添付情報
　登記原因証明情報（注６）住所証明情報（注７）代理権限証明情報（注19）

□登記識別情報の通知を希望しません。（注８）

送付の方法により、登記識別情報通知書の交付を希望する。（注９）
送付先　登記申請人（又は代理人）の住所宛て（注10）

その他の事項
　送付の方法により、登記完了証の交付及び添付情報の原本の還付を希望する。（注11）
　送付先　登記申請人（又は代理人）の住所宛て（注12）

令和４年７月１日申請　〇〇 法務局（又は地方法務局）〇〇支局（又は出張所）

代　理　人　〇〇市〇〇町〇〇番地　乙　野　二　郎　㊞　　（注19・注21）
連絡先の電話番号　００－００００－００００（注５）

課 税 価 格　金２，０００万円（注13）

登録免許税　金８０，０００円（注14）

契印（注17）

不動産の表示（注15）

不動産番号　１２３４５６７８９０１２３（注16）
所　　在　〇〇市〇〇町一丁目
地　　番　２３番
地　　目　宅地
地　　積　１２３・４５平方メートル

不動産番号　０９８７６５４３２１０１２
所　　在　〇〇市〇〇町一丁目２３番地
家 屋 番 号　２３番
種　　類　居宅
構　　造　木造かわらぶき２階建
床　面　積　１階　４３・００平方メートル
２階　２１・３４平方メートル

《参考　敷地権付区分建物の場合》
不動産番号　１２３１２３４５６７８９０
一棟の建物の表示
所　　在　〇〇市〇〇町一丁目２３番地
建物の名称　〇〇マンション
専有部分の建物の表示
家 屋 番 号　〇〇町一丁目２３番の３０１
建 物 の 名 称　３０１号
種　　類　居宅
構　　造　鉄骨造１階建
床　面　積　３階部分　６０・１２平方メートル
敷地権の表示
符　　号　１
所在及び地番　〇〇市〇〇町一丁目２３番
地　　目　宅地
地　　積　５００・００平方メートル
敷地権の種類　所有権
敷地権の割合　１０００分の３５

登録免許税納付用台紙

収入印紙

収入印紙

契印（注17）

収入印紙

1　登録免許税の印紙納付（貼付）は、収入印紙を使用してください。

2　収入印紙は、高額のものから、上から下に順に台紙の右側に寄せて貼ってください。

3　収入印紙には、割印や消印などを行わないでください。

4　あらかじめ銀行や税務署等に登録免許税を納付した場合は、領収証書を貼付してください。

5　はがした印紙、汚れた印紙、切れた印紙などは使用できません。

※法務局使用欄

貼付印紙額	確認印
金　　円	

相続関係説明図例（注18）

被相続人 法務太郎 相続関係説明図

最後の本籍　〇〇市〇〇町〇番地
登記の住所　〇〇市〇〇町〇番地
登記の住所　〇〇市〇〇町〇番地
死亡　平成２年３月２１日
（被相続人）
法　務　太　郎

最後の住所　〇〇市〇〇町〇番地
死亡　昭和６３年６月２９日
法　務　春　江

最後の住所　〇〇市〇〇町〇番地
死亡　令和４年６月２０日
法　務　春　夫

住所　〇〇市〇〇町三丁目４５番６号
出生　昭和何年何月何日
（相続人）
法　務　温　子

住所　〇〇郡〇〇町〇〇３４番地
出生　昭和何年何月何日
（相続人）
法　務　一　郎

＊　これは、記載例です。この記載例を参考に、相続の結果に応じて作成してください。

委任状の例（注19）

委　　任　　状

私は、〇〇市〇〇町〇〇番地　乙野二郎　に、次の権限を委任します。

１　下記の登記に関し、登記申請書を作成すること及び当該登記の申請に必要な書面と共に登記申請書を管轄登記所に提出すること
２　登記が完了した後に通知される登記識別情報通知書及び登記完了証を受領すること
３　登記の申請に不備がある場合に、当該登記の申請を取下げ、又は補正すること
４　登記に係る登録免許税の還付金を受領すること
５　上記１から４までのほか、下記の登記の申請に関し必要な一切の権限

令和４年７月１日

〇〇郡〇〇町〇〇３４番地
法　務　一　郎　　㊞（注20）

〇〇市〇〇町三丁目４５番６号
法　務　温　子　　㊞（注20）

記

登記の目的　　所有権移転
原　　因　　平成２年３月２１日法務春夫相続
　　令和４年６月２０日相続
相　続　人　　（被相続人　法務太郎）
　　〇〇郡〇〇町〇〇３４番地　　持分２分の１　法務一郎
　　〇〇市〇〇町三丁目４５番６号　持分２分の１　法務温子

不動産の表示
　所　　在　　〇〇市〇〇町一丁目
　地　　番　　２３番
　地　　目　　宅地
　地　　積　　１２３・４５平方メートル

　所　　在　　〇〇市〇〇町一丁目２３番地
　家屋番号　　２３番
　種　　類　　居宅
　構　　造　　木造かわらぶき２階建
　床 面 積　　１階　４３・００平方メートル
　　２階　２１・３４平方メートル

＊　これは、記載例です。この記載例を参考に、申請の内容に応じて作成してください。

3　記載例の解説及び注意事項

（注１）　登記原因及びその日付として、第１の被相続人（亡くなった方）が亡くなった日（戸籍上の死亡日）及びその相続人の氏名並びに「相続」の旨を記載してください。
　次に第２の被相続人が亡くなった日（戸籍上の死亡日）及び「相続」の旨を記載してください。

（注２）　被相続人（亡くなった方）の氏名を記載します。

（注３）　住民票コード（住民基本台帳法第７条第１３号の規定により住民票に記載された１１桁の数字です。）をご存知の場合、住民票コードを記載することで、添付情報の住所証明情報（住民票の写し）の提出を省略することができます（注７参照）。

（注４）　相続する持分、相続人の住所及び氏名を記載し、申請人が末尾に押印します（認印で結構です。代理人に登記の申請を委任する場合は申請人の押印は不要です。）。相続人の住所及び氏名は、住所証明情報（住民票の写し）に記載されているとおりに正確に記載してください。持分は、遺言書に記載されている持分と一致している必要があります。
　相続人の一人から申請することもできますが、その場合、申請人にならない方には登記識別情報が通知されません。

（注５）　申請書の記載内容等に不備がある場合に、登記所の担当者から連絡を受けるための連絡先の電話番号（平日の日中に連絡を受けることができるもの。携帯電話の電話番号を含む。）を記載してください。

（注６）　登記原因証明情報として、以下の書類を添付してください。
【必ず添付する書類】
①被相続人（死亡した方）の出生から死亡までの経過が分かる被相続人の戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）又は除籍全部事項証明書（除籍謄本）
　→※１～４参照
②相続人の戸籍全部（個人）事項証明書（戸籍謄抄本）を添付します（被相続人が死亡した日以後の証明日のものが必要です。）。①の書類と重複するものがある場合には、重ねて提出する必要はありません。
　→※１～４参照
※１　①及び②の書類については、そのコピーを作成し、そのコピーに申請人（又は代理人）が「原本に相違ありません。」を記載の上，申請書に押印した方がそのコピーに署名（記名）押印（２枚以上になる場合は、各用紙のつづり目ごとに契印）して、原本と一緒に提出することで、登記完了後に原本をお返しすることができます（原本還付手続）。
※２　①及び②の書類については、「相続関係説明図」（【1-5-10ｐ】）を提出することで、※１の手続をすることなく、登記完了後に原本をお返しすることができます（注18参照。）。

※３　法定相続情報証明制度をご利用いただいている場合には、法定相続情報一覧図の写しを提出することで、①及び②の書類の添付に代えることができます。
　法定相続情報証明制度の具体的な手続については、「戸籍謄本等の収集編」の「法定相続証明制度の利用方法」【2-5ｐ】を参照してください。
※４　①及び②の書類の集め方については、「戸籍謄本等の収集編」の「戸籍謄本等の収集方法」【2-1ｐ】を参照してください。

【必要に応じて添付する書類】
　被相続人の最後の氏名及び住所が登記記録上の氏名及び住所と異なる場合や被相続人の本籍が登記記録上の住所と異なる場合には、被相続人が登記記録上の登記名義人であることが分かる、これらの記載のある住民票の除票、戸籍の表示の記載のある戸籍の附票（ふひょう）の写し、被相続人が不動産を取得した時の登記済証等が必要となります。

（注７）　住所証明情報として、申請に係る不動産を相続することになった相続人全員の住民票の写しを添付します。（注６）の※１の方法で原本還付請求ができます。住民票コードを記載した場合（注３）は、提出する必要はありません。
　なお、住民票の写しは、マイナンバー（個人番号）が記載されていないものを提出してください。
　また、登記原因証明情報として法定相続情報一覧図の写しを提出する場合において、当該一覧図の写しに相続人の現在の住所が記載されている場合には、住所証明情報の添付に代えることができます。

（注８）　登記識別情報の通知を希望しない場合には、□にチェックをします。
　登記識別情報とは、登記済証に代えて発行されるアラビア数字その他の符号の組合せからなる１２桁の符号です。不動産及び登記名義人となった申請人ごとに定められ、登記名義人となった申請人のみに通知されます。
　登記の申請の際には、本人確認方法のため、登記識別情報を登記所に提供していただきます。

（注９）　登記完了後、相続人に通知される「登記識別情報通知書」について、郵送による交付を希望される場合は、申請書にその旨を記載してください。
　本人限定受取郵便による方法となりますので、宛名を記載した返信用封筒及び「書留料金＋２１０円（本人限定受取加算料金）」（R4.10現在）の郵券が必要となります。
　なお、登記完了後、登記識別情報の通知を窓口で受領するときは、申請書に押印した印鑑及び顔写真付きの身分証明書（運転免許証等）が必要です。

（注10）　登記識別情報通知書の送付先として、「登記申請人（又は代理人）の住所宛て」と記載してください（他の場所を送付先として申し出ることはできません。）
　なお、代理人が登記識別情報通知書を受領する場合には、委任状の委任

事項に「登記識別情報通知書を受領する」ことが記載されている必要があります。

(注11)　登記完了後、「登記完了証」及び「原本還付請求した添付書類の原本」について、郵送による受領を希望される場合は、申請書にその旨を記載してください。
　また、宛名を記載した返信用封筒及び書留郵便のための郵券を同封してください（レターパックプラス「赤色」の利用も可能です。）。ただし、登記識別情報通知書も併せて郵送による受領を希望するときは、本人限定受取郵便による方法となりますので、留意してください（注９参照）。

(注12)　原本及び登記完了証の送付先として、「登記申請人（又は代理人）の住所宛て」と記載してください。

(注13・注14)

　「登録免許税編」の「登録免許税の計算」【3-1ｐ】を参照してください。

(注15)　登記の申請をする不動産を、登記記録（登記事項証明書）に記録されているとおりに正確に記載してください。固定資産税納税通知書等の内容と登記記録の内容が相違する部分があります。

(注16)　不動産番号を記載した場合は、土地の所在、地番、地目及び地積（建物の所在、家屋番号、種類、構造及び床面積）の記載を省略することができます。
　不動産番号は、登記事項証明書の表題部に記載されています。
※敷地権付区分建物の場合、敷地権の種類及び敷地権の割合は省略できません。

(注17)　申請書が２枚以上になる場合は、申請人（又はその代理人）は、各用紙のつづり目ごとに契印（収入印紙貼付台紙を含む。）をしてください（申請人が二人以上いる場合は、そのうちの一人が契印することで差し支えありません。）。

(注18)　「相続関係説明図」とは、亡くなった方と相続人との相続関係が一覧になってまとまっている表です。
　「相続関係説明図」が提出された場合には、申請書に添付した登記原因証明情報として提出された被相続人が死亡した事実が分かる被相続人の戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）又は除籍全部事項証明書（除籍謄本）並びに相続人であることが分かる相続人の戸籍全部（個人）事項証明書（戸籍謄抄本）（注６の①及び②の書類）を、登記完了後にお返しすることができます（原本還付手続）。

(注19)　代理人に登記の申請を委任する場合は、申請書に代理人についての記載が必要です。委任状の様式は、【1-5-12】のとおりです。

（注20）　委任者の印は、認印で結構です。

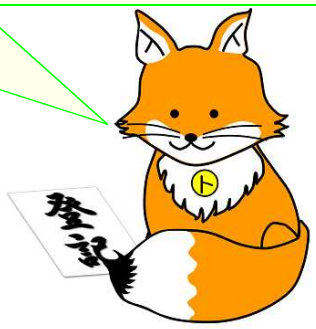
（注21）　代理人の印は、認印で結構です。

【お　知　ら　せ】

相続した自分の権利を大切にするとともに、次の世代につながる相続登記や遺産分割のことをしっかりと考えましょう。

（参考）法務省ホームページ「あなたと家族をつなぐ相続登記　～相続登記・遺産分割を進めましょう～」

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji05_00435.html



不動産登記推進イメージキャラクター
「トウキツネ」

4　相続登記の必要書類チェックリスト

●数次相続が発生している場合の相続

		書類名	取得場所等
1	□	登記申請書	記載例参照
2	□	登録免許税	収入印紙又は納付に係る領収証書
3	□	相続関係説明図	記載例参照（ない場合、戸籍謄本等は返却できない）
4	□	被相続人の出生から死亡までの経過が分かる戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）又は除籍全部事項証明書（除籍謄本）	本籍地の市区町村役場
5	□	相続人全員の戸籍全部（個人）事項証明書（戸籍謄本）	各相続人の本籍地の市区町村役場
6	□	相続人全員の相続人の住民票の写し	住所地の市区町村役場
7	□	①固定資産課税明細書　又は ②固定資産評価証明書	①納税通知書に同封 ②市区町村役場
●必要に応じて添付する書類			
8	□	代理権限証明情報（委任状） ※　代理人に登記の申請を委任する場合に必要です。	記載例参照
9	□	①被相続人の住民票の除票　又は ②戸籍の附票写し（本籍が記載されたもの） ※　被相続人の最後の住所が登記記録上の住所と異なる場合や被相続人の本籍が登記記録上の住所と異なる場合に必要です。	①被相続人の最後の住所地の市区町村役場 ②被相続人の本籍地の市区町村役場
10	□	登記済証 ※　登記済証は、被相続人の最後の住所が登記記録上の住所と異なる場合で、上記９の住民票の除票や戸籍の附票でもつながらない場合に必要です。	原本還付手続が必要

5　申請書様式

登　記　申　請　書

登記の目的　　所有権移転

原　　因　　平成　　年　　月　　日　　相続
　　令和　　年　　月　　日相続

相　続　人　　（被相続人　　）

連絡先の電話番号　　－　　－

添付情報
　　登記原因証明情報　住所証明情報

□登記識別情報の通知を希望しません。

令和　　年　　月　　日申請　　法 務 局

課 税 価 格　金　　円

登録免許税　金　　円

不動産の表示

不動産番号
所　　在
地　　番
地　　目
地　　積

不動産番号
所　　在
家屋番号
種　　類
構　　造
床　面　積

契
印

登録免許税納付用台紙

契印

※法務局使用欄

貼付印紙額	確認印
金　　円	