

申込書（共通）

行政書士渡辺事務所

渡辺文雄 宛

申し込み年月日

年

月

日

依頼者 住所〒

（フリガナ）

氏名

電話番号

年 月 日付料金表に基づいて下記の通り申込みます。

記

① お申し込みいただくサービスの番号を○でお囲みください。

1. 財産目録作成
2. 相続分皆無証明書作成
3. 戸籍謄本の代行取得
4. その他（ ）

② 財産目録の作成サポートをお申込みの方は以下の書類等をお送りください

①不動産（土地・建物）

・ 登記簿謄本、固定資産評価証明書、固定資産課税台帳（名寄帳） のコピー

②預貯金

・ 残高証明書もしくは残高がわかる書類のコピー

③有価証券

・ 残高証明書もしくは評価額がわかる書類のコピー

④生命保険金（生命保険金は、受取人が被相続人本人の場合のみ）

・ 証書のコピー

⑤自動車

・ 車検証のコピー、ローンの残債がわかる書類のコピー

⑥住宅ローン

・ 残債がわかる書類のコピー

⑦その他相続財産のメモ

③ 相続分皆無証明書作成サポートをお申込みの方は以下の事項についてご記入ください

(1) 被相続人

①本籍

②氏名

(2) 被相続人

①住所

②氏名

④ 戸籍謄本の代行取得をお申込みの方は、以下をご記入ください

・取得する方の、

氏名「

本籍地「

生まれた年月日「

戸籍筆頭者の氏名「