

## 弊行からお渡しする書類

前頁の書類とともにご準備ください

### 共通してお渡しする書類

書類名	ご説明
相続届	複数の支店でお取引がある場合は、支店ごとに複数枚 ご用意ください。 必ず自署してください。

### 場合によりお渡しする書類

書類名	ご説明
受領書	貸金庫の内容物等を店頭でお受け取りになる場合にお渡します。
委任状	ご相続人様が、相続手続を他の方に委任される場合にお渡します。

## ご留意いただきたい事項

- ご用意いただいた書類は、お近くの弊社支店窓口にお持ち願います。  
ただし、貸金庫・お借入れなどのお取引がある場合は、亡くなられた方のお取引店へお持ちいただく必要がございますので、詳細はお問い合わせください。  
なお、貸金庫のお取引がある場合は、戸籍謄本等のチェックに時間を要しますので、事前に書類をご提出頂きますようお願い申し上げます。
- ご相続預金のお取扱いは解約だけでなく、名義の変更も可能です。  
ただし、お取引内容によってはできない場合もありますので、お問い合わせください。
- 場合によっては、本紙にてご案内の書類以外のものをお願いすることもございますので、ご了承ください。
- 投資信託や外貨預金等のリスク商品及び公共債の中途での解約は、元本割れになる場合もございますので支店窓口にてご相談ください。

## お問合せ先

株式会社 三菱東京UFJ銀行 相続センター  
受付時間 / 平日 9:00~16:00  
電話 0120-39-1034

お問合せの際にはお亡くなりになられた方がご利用されていた支店名・口座番号をお知らせ願います。