

おくやみハンドブック

澁川市



## ご遺族の方へ

このたびのご不幸を悼み、謹んでお悔み申し上げます。

渋川市では、亡くなられた方に関する市役所を中心とした手続きをまとめた「おくやみハンドブック」を作成いたしました。

このハンドブックが、ご遺族の皆様のお役に立てば幸いです。

ご不明な点がございましたら、担当窓口までお問い合わせください。

渋川市役所 0279-22-2111 (代表)

## もくじ

身近な人が亡くなった後の手続きなど一般的な流れ (目安) .....	P.2
来庁時にお持ちいただくもの .....	P.3
総合型ワンストップサービスコーナーのご案内 .....	P.4
死亡に伴う各種手続きチェックリスト .....	P.5
市役所で行う主な手続き	
1. 戸籍・住民登録に関する手続き .....	P.7
2. 保険に関する手続き .....	P.11
3. 年金に関する手続き .....	P.18
4. 介護保険に関する手続き .....	P.22
5. 高齢者支援に関する手続き .....	P.24
6. 税金に関する手続き .....	P.25
7. 福祉 (障害) に関する手続き .....	P.30
8. 子どもに関する手続き .....	P.33
9. 上下水道に関する手続き .....	P.37
10. 住まいに関する手続き .....	P.38
11. その他の手続き .....	P.40
市役所以外で行う主な手続き .....	P.45
専門相談窓口のご案内 .....	P.48
相続について .....	P.49
よくある質問 .....	P.57
各種証明書の発行について .....	P.59
委任状 .....	P.60
戸籍謄・抄本等交付請求書 (郵送用) .....	P.61
庁舎案内図 .....	P.63

## 身近な人が亡くなった後の手続きなど一般的な流れ（目安）

	葬儀・法要	届出・手続き	税金
3ヶ月以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>○葬儀・法要の連絡・調整</li> <li>○通夜・葬儀・告別式</li> <li>○初七日</li> <li>○四十九日</li> <li>○納骨</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○死亡届</li> <li>○健康保険・世帯主変更</li> <li>○年金関係の手続き</li> <li>○公共料金などの手続き (47 ページ参照)</li> <li>○遺言調査・遺言書の検認</li> <li>○相続人調査</li> <li>○相続財産調査</li> <li>○相続放棄・限定承認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(51 ページ参照)</li> </ul>
4ヶ月以内			<ul style="list-style-type: none"> <li>○所得税の準確定申告 (52 ページ参照)</li> </ul>
10ヶ月以内		<ul style="list-style-type: none"> <li>○遺産分割協議 (51 ページ参照)</li> <li>○払戻・解約・名義変更など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○相続税の申告 (52 ページ参照)</li> <li>○相続税の延納・物納の申請</li> </ul>
1年以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>○一周忌</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○遺留分侵害額請求</li> </ul>	

渋川市で必要な手続きについては7ページから、窓口・問い合わせ先とあわせて掲載していますので、ぜひそちらもご確認ください。

大切な方を喪い大変な時期かとは思いますが、必要な手続きを済ませられる一助となれば幸いです。

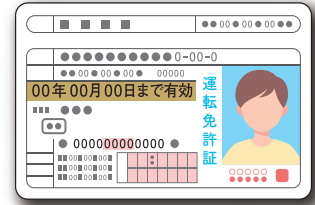
## 来庁時にお持ちいただくもの

### 手続きの際にご用意いただく主なもの

#### 手続きに来庁される方（ご遺族・ご親族など）のもの

##### 本人確認書類

顔写真付きの場合は1点、顔写真のないものは2点必要です。  
有効期限のあるものは、有効期限内のものに限ります。



##### ○顔写真付きのもの

〔例〕運転免許証、運転経歴証明書（平成24年4月1日以降に発行のもの）、  
マイナンバーカード、パスポート、身体障害者手帳、療育手帳、  
精神障害者保健福祉手帳、在留カード、特別永住者証明書、  
住民基本台帳カードなど

##### ○顔写真のないもの

〔例〕健康保険証、年金手帳または基礎年金番号通知書、児童扶養手当証書、  
特別児童扶養手当証書、生活保護受給者証、年金証書など

##### 預貯金通帳など口座番号が確認できるもの（相続人代表者及び喪主、年金請求者）

##### 葬祭を行った事実が確認できる書類（会葬礼状、葬儀領収書など）

##### その他、担当課から事前に案内があった書類など

##### 委任状（代理人が手続きをする場合）

#### 亡くなられた方のもの

##### 印鑑登録証（カード）

##### 国民健康保険、後期高齢者医療保険、介護保険などの被保険者証

##### 各種受給者証、身体障害者手帳、療育手帳など

##### 基礎年金番号が記載されているもの（年金手帳及び年金証書）

死亡届後のお手続きに必要なものをご案内しています。

お手続きによって必要なものが異なりますので、7ページ以降をご確認のうえご来庁ください。

## 総合型ワンストップサービスコーナーのご案内

死亡届後に必要となる複数のお手続きを、庁舎内を移動せずに1カ所で済ますことができる窓口です。

場所：**渋川市役所本庁舎 1階 市民課前**（渋川市石原 80 番地）

受付時間：午前9時～11時 午後1時～4時（予約優先）

（土・日・祝休日・年末年始を除く）

ご予約なしでもご利用いただけます。ご利用を希望される方は、市民課へお申し出ください。

（混雑状況により、お待ちいただく場合がございます。）

お手続きは、約1時間が目安です。



電話予約：**0279-22-2459**（市民課）



お手続きは下記の各行政センターでも可能です。

- |   |                      |                  |
|---|----------------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> <b>伊香保行政センター</b> | （渋川市伊香保町伊香保 162 番地 1 | 電話：0279-72-3155） |
| <input type="checkbox"/> <b>小野上行政センター</b> | （渋川市村上 3756 番地 3     | 電話：0279-59-2111） |
| <input type="checkbox"/> <b>子持行政センター</b>  | （渋川市吹屋 384 番地        | 電話：0279-24-1211） |
| <input type="checkbox"/> <b>赤城行政センター</b>  | （渋川市赤城町敷島 568 番地 1   | 電話：0279-56-2211） |
| <input type="checkbox"/> <b>北橘行政センター</b>  | （渋川市北橘町真壁 2372 番地 1  | 電話：0279-52-2111） |

# 死亡に伴う各種手続きチェックリスト (該当事項をご確認いただき、詳細ページを参照してください)

チェックリスト

各種手続き

市役所以外の主な手続き

相続について

その他

区分	該当事項	<input checked="" type="checkbox"/>	詳細ページ
戸籍・住民登録に関する手続き	国内で亡くなられた	<input type="checkbox"/>	P.7
	国外で亡くなられた	<input type="checkbox"/>	
	世帯主が亡くなられた	<input type="checkbox"/>	P.8
	印鑑登録をしていた	<input type="checkbox"/>	
	自治体の発行したカード類を所有していた	<input type="checkbox"/>	P.9
	亡くなられた方の相続などに必要な証明書を取得する	<input type="checkbox"/>	P.10
保険に関する手続き	国民健康保険に加入していた	<input type="checkbox"/>	P.11
	後期高齢者医療保険に加入していた	<input type="checkbox"/>	P.14
	福祉医療制度を利用していた	<input type="checkbox"/>	P.16
	国民健康保険に加入する	<input type="checkbox"/>	P.17
年金に関する手続き	国民年金を受給していた	<input type="checkbox"/>	P.18
介護保険に関する手続き	介護保険被保険者証などを持っていた	<input type="checkbox"/>	P.22
	介護認定を受けていた	<input type="checkbox"/>	P.23
高齢者支援に関する手続き	緊急システムサービス機器などの貸し出しを受けていた	<input type="checkbox"/>	P.24
	救急医療情報キットの給付を受けていた	<input type="checkbox"/>	
税金に関する手続き	市民税・県民税が課税されていた	<input type="checkbox"/>	P.25
	バイク・軽自動車を所有していた	<input type="checkbox"/>	P.26
	固定資産（土地・家屋）を所有していた	<input type="checkbox"/>	P.27
	市税などに未納がある	<input type="checkbox"/>	P.28
	口座振替で納税していた	<input type="checkbox"/>	P.29
福祉(障害)に関する手続き	身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳を交付されていた	<input type="checkbox"/>	P.30

区分	該当事項	☑	詳細ページ
福祉(障害)に関する手続き	自立支援医療受給者証を交付されていた	<input type="checkbox"/>	P.30
	特別障害者手当などを受給していた	<input type="checkbox"/>	P.31
	心身障害者扶養共済制度を利用していた	<input type="checkbox"/>	P.32
子どもに関する手続き	児童手当を受給していた	<input type="checkbox"/>	P.33
	児童扶養手当を受給していた	<input type="checkbox"/>	P.34
	特別児童扶養手当を受給していた	<input type="checkbox"/>	P.35
上下水道に関する手続き	水道の契約などをしてしていた	<input type="checkbox"/>	P.37
住まいに関する手続き	市営住宅に入居していた	<input type="checkbox"/>	P.38
	空き家になる	<input type="checkbox"/>	P.39
その他の手続き	高齢者タクシー利用券を交付されていた	<input type="checkbox"/>	P.40
	運転免許証自主返納支援事業のタクシー利用券などを交付されていた	<input type="checkbox"/>	
	道路を占有していた	<input type="checkbox"/>	P.41
	農地を所有していた	<input type="checkbox"/>	
	森林を所有していた	<input type="checkbox"/>	P.42
	犬を飼っていた	<input type="checkbox"/>	
	市有墓地を利用していた	<input type="checkbox"/>	P.43
	市有墓地に遺骨を埋蔵する	<input type="checkbox"/>	
	ごみを処分する	<input type="checkbox"/>	
	図書館の本・CD・DVDを借りていた	<input type="checkbox"/>	P.44
犯罪により亡くなられた	<input type="checkbox"/>		

# 1. 戸籍・住民登録に関する手続き

## 国内で亡くなられた

### 手続き 死亡届の提出

手続き詳細	期 限
国内で亡くなられた場合、死亡届の提出が必要です。 死亡届の提出後、埋火葬許可証を発行します。埋火葬許可証は、墓地や寺院へ納骨する際に必要となりますので、大切に保管してください。なお、火葬は事前の予約が必要です。	亡くなったことを知った日を含め7日以内
	手続き可能な人 親族・同居人など（法律で定められています）
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 死亡届（記載済のもの） <input type="checkbox"/> 死亡診断書または死体検案書（医師による証明のあるもの）	市民課 管理係 ☎ 0279-22-2459 または 各行政センター

## 国外で亡くなられた

### 手続き 死亡届の提出

手続き詳細	期 限
日本国籍の方が国外で亡くなられた場合、死亡届の提出が必要です。	亡くなったことを知った日を含め3か月以内
	手続き可能な人 親族・同居人など（法律で定められています）
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 死亡届（記載済のもの） <input type="checkbox"/> 死亡診断書または死亡事実を証する書面とその翻訳文（翻訳者の氏名が必要）	市民課 管理係 ☎ 0279-22-2459 または 各行政センター



## 世帯主が亡くなられた

### 手続き 世帯主変更届の提出

手続き詳細	期 限
<p>世帯主が亡くなられた場合、死亡届の提出時に市が同一世帯員の中から新しい世帯主を任意に設定させていただきます。</p> <p>新世帯主を他の人に変更する場合は、変更の手続きをしてください。</p> <p>亡くなられた方以外の世帯員がいない場合もしくは1人だった場合は手続きは不要です。</p>	<p>死亡日から 14 日以内</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>同一世帯員</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p><input type="checkbox"/> 届出者の本人確認書類</p> <p>※別世帯の方が手続きをする場合は、委任状が必要です。</p>	<p>市民課 市民係 ☎ 0279-22-2459 または 各行政センター</p>

## 印鑑登録をしていた

### 手続き 印鑑登録証の返却

手続き詳細	期 限
<p>死亡日をもって、印鑑登録は廃止となります。印鑑登録証（カード）は返却していただくか、ハサミで裁断するなどしてご自宅にて処分してください。</p>	<p>なし</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>どなたでも</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p><input type="checkbox"/> 亡くなられた方の印鑑登録証（カード）</p>	<p>市民課 市民係 ☎ 0279-22-2459 または 各行政センター</p>

# 1. 戸籍・住民登録に関する手続き

## 自治体の発行したカード類を所有していた

### 手続き カード類の処分

手続き詳細	期 限
<p>亡くなられた方が以下のカード類を所有していた場合、返却の必要はありませんので、ハサミで裁断するなどしてご自宅にて処分してください。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・マイナンバーカード</li><li>・個人番号通知カード</li><li>・住民基本台帳カード</li></ul> <p>※相続などの手続きで、亡くなられた方のマイナンバーの提示を求められる場合がありますので、すべてのお手続きが完了するまでマイナンバーカードや個人番号通知カードは保管しておくか、番号を控えておくことをお勧めします。</p>	<p>なし</p>
	手続き可能な人
	どなたでも
必要なもの	問い合わせ先
<p>以下、お持ちだったもの</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 亡くなられた方のマイナンバーカード</li><li><input type="checkbox"/> 亡くなられた方の個人番号通知カード</li><li><input type="checkbox"/> 亡くなられた方の住民基本台帳カード</li></ul>	<p>市民課 市民係 ☎ 0279-22-2459 または 各行政センター</p>

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 亡くなられた方の相続などに必要な証明書を取得する

### 手続き 各種証明書の取得

手続き詳細	期 限
<p>各種手続きに必要な証明書などの種類は、手続き先にご確認のうえご請求ください。</p> <p>※死亡届出後、戸籍に死亡事項が記載されるまでに1～2週間程度かかります。</p> <p>本籍地が渋川市以外の場合には、本籍地の市区町村役場へお問い合わせください。</p> <p>出生から死亡までの戸籍を請求される場合は、複数の戸籍になることがあります。</p> <p>亡くなられた方の本籍地は、埋火葬許可証や住民票の除票で確認することができます。また、戸籍の筆頭者は亡くなられても変わりませんのでご請求の際にはご注意ください。</p> <p>※死亡日の記載された住民票の除票を請求する場合は、請求理由、提出先を詳細に申請書へ記載していただきます。なお、マイナンバー入りの住民票の除票は交付できません。</p>	<p>なし</p>
	<p>手続き可能な人</p>
	<p>相続人</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p><input type="checkbox"/> 申請者の本人確認書類</p> <p>※申請する方が亡くなられた方の法定相続人でない場合は、委任状や遺言書の確認が必要となります。</p>	<p>市民課 管理係・市民係 ☎ 0279-22-2459 または 各行政センター</p>

MEMO

## 2. 保険に関する手続き

### 国民健康保険に加入していた

#### 手続き① 葬祭費の請求

手続き詳細	期 限
喪主の方へ葬祭費の支給がありますので、葬儀終了後に申請してください。 ※亡くなられた方が国民健康保険に加入してから3か月以内の場合は、葬祭費の支給について相談してください。	葬祭を行った日の翌日から 2年間
	手続き可能な人
	喪主
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の国民健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 葬祭を行った事実が確認できる書類（会葬礼状、亡くなられた方及び喪主が明記されている葬儀領収書など。コピー可） <input type="checkbox"/> 喪主名義の金融機関口座がわかるもの	保険年金課 医療給付係 ☎ 0279-22-2461 または 各行政センター

#### 手続き② 保険証などの返却

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の国民健康保険被保険者証を返却してください。 また、限度額適用認定証、限度額適用・標準負担額減額認定証、特定疾病療養受療証をお持ちだった場合には、あわせて返却をお願いします。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人
	同一世帯員 親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の国民健康保険被保険者証  以下、お持ちだったもの <input type="checkbox"/> 限度額適用認定証 <input type="checkbox"/> 限度額適用・標準負担額減額認定証 <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証	保険年金課 医療給付係 ☎ 0279-22-2461 または 各行政センター

### 手続き③ 世帯主変更

手続き詳細	期 限
<p>国民健康保険に加入していた世帯主、または、国民健康保険に加入している方の世帯の世帯主が亡くなられた場合、世帯主変更の手続きをしてください。</p> <p>また、ご家族の国民健康保険被保険者証などの差し替えが必要です。</p>	<p><b>死亡日から14日以内</b></p>
	<p>手続き可能な人</p> <p><b>同一世帯員</b></p>
必要なもの	問い合わせ先
<p><input type="checkbox"/> 国民健康保険被保険者証（世帯の被保険者全員分）</p> <p>以下、お持ちだったもの</p> <p><input type="checkbox"/> 限度額適用認定証</p> <p><input type="checkbox"/> 限度額適用・標準負担額減額認定証</p> <p><input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証</p>	<p>保険年金課 医療給付係 ☎ 0279-22-2461 または 各行政センター</p>

### 手続き④ 国民健康保険税

手続き詳細	期 限
<p>国民健康保険税は月割となりますので、税額に変更が生じた場合は、死亡届を受理した翌月以降に世帯主宛に納税通知書を送付します。</p> <p>世帯主が亡くなった場合は、亡くなられた方の国民健康保険税の納税を管理する方（相続人代表者）へ送付します。</p>	
	<p>手続き可能な人</p> <p><b>相続人</b></p>
必要なもの	問い合わせ先
	<p>保険年金課 国保年金係 ☎ 0279-22-2429</p>

## 2. 保険に関する手続き

### 手続き⑤ 高額医療・高額介護合算療養費の支給申請

手続き詳細	期 限
1年間（8月～翌年7月）に支払った医療費と介護保険の自己負担額が一定額を超えたときは、その超えた分が高額医療・高額介護合算療養費として支給されます。	基準日（7月末）から2年以内
	手続き可能な人 相続人代表者
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 高額医療・高額介護合算療養費支給申請書 <input type="checkbox"/> 支給申請及び受領に係る申出書	保険年金課 医療給付係 ☎ 0279-22-2461 または 各行政センター

### 手続き⑥ 送付先変更

手続き詳細	期 限
各種通知は、今までの住所地に送付されますので、他のところへ送付を希望される場合は、送付先変更の手続きをしてください。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人 相続人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 申請者の本人確認書類	保険年金課 医療給付係 ☎ 0279-22-2461

MEMO

## 後期高齢者医療保険に加入していた

### 手続き① 葬祭費の請求

手続き詳細	期 限
喪主の方へ葬祭費の支給がありますので、葬儀終了後に申請してください。	葬祭を行った日の翌日から 2年間
	手続き可能な人
	喪主
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の後期高齢者医療被保険者証 <input type="checkbox"/> 葬祭を行った事実が確認できる書類（会葬礼状、亡くなられた方及び喪主が明記されている葬儀領収書など。コピー可） <input type="checkbox"/> 喪主名義の金融機関口座がわかるもの	保険年金課 医療給付係 ☎ 0279-22-2461 または 各行政センター

### 手続き② 保険証などの返却

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の後期高齢者医療被保険者証を返却してください。 また、限度額適用認定証、限度額適用・標準負担額減額認定証、特定疾病療養受療証をお持ちだった場合には、あわせて返却をお願いします。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人
	同一世帯員 親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の後期高齢者医療被保険者証  以下、お持ちだったもの <input type="checkbox"/> 限度額適用認定証 <input type="checkbox"/> 限度額適用・標準負担額減額認定証 <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証	保険年金課 医療給付係 ☎ 0279-22-2461 または 各行政センター

## 2. 保険に関する手続き

### 手続き③ 後期高齢者医療保険料

手続き詳細	期 限
後期高齢者医療保険料は月割となりますので、保険料額に変更が生じた場合は、死亡届を受理した翌月以降に相続人宛に保険料変更通知書を送付します。	
	手続き可能な人
	相続人
必要なもの	問い合わせ先
	保険年金課 国保年金係 ☎ 0279-22-2429

### 手続き④ 高額医療・高額介護合算療養費の支給申請

手続き詳細	期 限
1年間（8月～翌年7月）に支払った医療費と介護保険の自己負担額が一定額を超えたときは、その超えた分が高額医療・高額介護合算療養費として支給されます。	基準日（7月末）から2年以内
	手続き可能な人
	相続人代表者
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 高額医療・高額介護合算療養費支給申請書 <input type="checkbox"/> 支給申請及び受領に係る申出書	保険年金課 医療給付係 ☎ 0279-22-2461 または 各行政センター

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....



手続き⑤ 送付先変更

手続き詳細	期 限
各種通知は、今までの住所地に送付されますので、他のところへ送付を希望される場合は、送付先変更の手続きをしてください。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人 相続人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 申請者の本人確認書類	保険年金課 医療給付係 ☎ 0279-22-2461

福祉医療制度を利用していた

手続き 受給資格者証などの返却

手続き詳細	期 限
受給資格者証・受給資格者承認通知書(ピンク色)を返却してください。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人 遺族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の福祉医療費受給資格者証または福祉医療費受給資格者承認通知書	保険年金課 医療給付係 ☎ 0279-22-2461 または 各行政センター

..... MEMO .....

.....

.....

.....

.....

.....

## 2. 保険に関する手続き

### 国民健康保険に加入する

#### 手続き 国民健康保険加入の手続き

手続き詳細	期 限
職場の健康保険に加入していた方が亡くなったことに伴い、その家族（被扶養者）が他の健康保険に加入しない場合に国民健康保険に加入する手続きをしてください。	死亡日から 14 日以内
	手続き可能な人 同一世帯員
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 来庁者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 健康保険資格喪失証明書	保険年金課 医療給付係 ☎ 0279-22-2461 または 各行政センター

MEMO

### 3. 年金に関する手続き

#### 国民年金を受給していた

##### 手続き① 未支給年金の請求

手続き詳細	期 限
年金を受けている方が亡くなられたときにまだ受け取っていない年金は、未支給年金として生計を同じくしていた遺族が受け取ることができます。	受給権者の年金支払日の翌月の初日から5年以内
	手続き可能な人 亡くなられた方と生計を同じくしていた3親等以内の親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 請求者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の年金証書 <input type="checkbox"/> 戸籍謄・抄本（死亡日以降で請求書の提出日から6か月以内に交付され、亡くなられた方と請求者の関係がわかるもの） <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の住民票の除票 <input type="checkbox"/> 住民票の写し、生計同一関係に関する申立書など（亡くなられた方と請求者が生計を同じくしていたことがわかるもの） <input type="checkbox"/> 口座番号確認書類	保険年金課 国保年金係 ☎ 0279-22-2429 または 各行政センター
※マイナンバーを記入いただくと省略できるものがあります。また、この他にも書類が必要となる場合がありますので、詳しくはお問い合わせください。	

MEMO

### 3. 年金に関する手続き

#### 手続き② 遺族基礎年金の請求

手続き詳細	期 限
<p>次のいずれかに該当する方が亡くなられたときに、生計を維持されていた「子※のある配偶者」または「子※」に支給されます。</p> <p>※「子」とは、18歳に達した年度末までの子（障害年金の障害等級1級または2級に該当する場合は20歳になるまで）に限ります。</p> <p>①国民年金の被保険者である                  ②国内居住者で60歳以上65歳未満の国民年金の被保険者であった者                  ③老齢基礎年金の受給権者である                  ④老齢基礎年金の受給資格期間を満たしている</p> <p>①～②は、納付要件あり                  ③～④は、25年以上の受給資格期間の者に限る</p>	<p><b>死亡日から5年以内</b>                  （5年経過後も請求できませんが、支給月から5年が過ぎた年金は受取りができなくなります。）</p>
	手続き可能な人
	<p><b>亡くなられた方の子のある配偶者または子</b></p>
必要なもの	問い合わせ先
<p><input type="checkbox"/> 請求者の本人確認書類</p> <p><input type="checkbox"/> 亡くなられた方の年金手帳または基礎年金番号通知書</p> <p><input type="checkbox"/> 戸籍謄・抄本（死亡日以降で請求書の提出日から6か月以内に交付されたもの）</p> <p><input type="checkbox"/> 亡くなられた方の住民票の除票</p> <p><input type="checkbox"/> 住民票の写し、生計同一関係に関する申立書など（亡くなられた方と請求者が生計を同じくしていたことがわかるもの）</p> <p><input type="checkbox"/> 死亡診断書（コピー）または死亡届の記載事項証明書</p> <p><input type="checkbox"/> 所得課税証明書、源泉徴収票など（請求者の収入が確認できるもの）</p> <p><input type="checkbox"/> 口座番号確認書類</p> <p>※マイナンバーを記入いただくと省略できるものがあります。また、この他にも書類が必要となる場合がありますので、詳しくはお問い合わせください。</p>	<p>保険年金課 国保年金係                  ☎ 0279-22-2429</p>

MEMO

手続き③ 寡婦年金の請求

手続き詳細	期 限
<p>10年以上国民年金に加入し、保険料を納めていた夫が、老齢基礎年金・障害基礎年金を受けることなく亡くなられたときに、10年以上継続して婚姻関係にあり、夫により生計を維持されていた妻に60歳から65歳までの間支給されます。</p>	<p>死亡日から5年以内</p> <p>手続き可能な人</p> <p>配偶者</p>
必要なもの	問い合わせ先
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 請求者の本人確認書類</li> <li><input type="checkbox"/> 亡くなられた方の年金手帳または基礎年金番号通知書</li> <li><input type="checkbox"/> 戸籍謄・抄本（死亡日以降で請求書の提出日から6か月以内に交付されたもの）</li> <li><input type="checkbox"/> 亡くなられた方の住民票の除票</li> <li><input type="checkbox"/> 住民票の写し、生計同一関係に関する申立書など（亡くなられた方と請求者が生計を同じくしていたことがわかるもの）</li> <li><input type="checkbox"/> 所得課税証明書、源泉徴収票など（請求者の収入が確認できるもの）</li> <li><input type="checkbox"/> 口座番号確認書類</li> </ul> <p>※マイナンバーを記入いただくと省略できるものがあります。また、この他にも書類が必要となる場合がありますので、詳しくはお問い合わせください。</p>	<p>保険年金課 国保年金係</p> <p>☎ 0279-22-2429</p>

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 3. 年金に関する手続き

#### 手続き④ 死亡一時金の請求

手続き詳細	期 限
<p>第1号被保険者として保険料を納めた月数が36月以上ある方が、老齢基礎年金・障害基礎年金を受けることなく亡くなられたときに、その方と生計を同じくしていた遺族に支給されます。ただし、遺族が遺族基礎年金を受けられる場合は支給されません。</p>	<p>死亡日から2年以内</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>亡くなられた方と生計を同じくしていた3親等以内の親族</p>
必要なもの	問い合わせ先
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 請求者の本人確認書類</li> <li><input type="checkbox"/> 亡くなられた方の年金手帳または基礎年金番号通知書</li> <li><input type="checkbox"/> 戸籍謄・抄本（死亡日以降で請求書の提出日から6か月以内に交付されたもの）</li> <li><input type="checkbox"/> 亡くなられた方の住民票の除票</li> <li><input type="checkbox"/> 住民票の写し、生計同一関係に関する申立書など（亡くなられた方と請求者が生計を同じくしていたことがわかるもの）</li> <li><input type="checkbox"/> 口座番号確認書類</li> </ul> <p>※マイナンバーを記入いただくと省略できるものがあります。また、この他にも書類が必要となる場合がありますので、詳しくはお問い合わせください。</p>	<p>保険年金課 国保年金係</p> <p>☎ 0279-22-2429</p>

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 4. 介護保険に関する手続き

### 介護保険被保険者証などを持っていた

#### 手続き① 保険証などの返却

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の介護保険被保険者証を返却してください。 また、介護保険負担割合証、介護保険負担限度額認定証をお持ちだった場合は、あわせて返却をお願いします。	速やかに
	手続き可能な人
	どなたでも
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の介護保険被保険者証  以下、お持ちだったもの <input type="checkbox"/> 介護保険負担割合証 <input type="checkbox"/> 介護保険負担限度額認定証	介護保険課 介護認定係 ☎ 0279-22-2116 または 各行政センター

#### 手続き② 介護保険料

手続き詳細	期 限
介護保険料は月割となりますので、保険料額に変更が生じた場合は、死亡届を受理した翌月以降に保険料変更通知書を送付します。  送付先は、相続人宛となります。希望する送付先がある場合は、送付先を申し出てください。	速やかに
	手続き可能な人
	相続人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 来庁者の本人確認書類	介護保険課 介護給付係 ☎ 0279-22-2116

## 4. 介護保険に関する手続き

### 介護認定を受けていた

#### 手続き 高額介護サービス費の支給口座変更

手続き詳細	期 限
高額介護サービス費の未支給分があり、振込先を相続人の口座に変更される場合は、手続きをしてください。	原則介護保険のサービス提供月の翌月の1日から2年間
	手続き可能な人
	相続人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 相続人の口座情報が分かるもの	介護保険課 介護給付係 ☎ 0279-22-2116

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## 5. 高齢者支援に関する手続き

### 緊急システムサービス機器などの貸し出しを受けていた

#### 手続き 貸与品の返却

手続き詳細	期 限
あんしん見守り緊急通報サービス機器、GPS端末の貸し出しを受けていた場合は、機器などの返却をお願いします。	速やかに
	手続き可能な人 どなたでも
必要なもの	問い合わせ先
以下、貸し出しを受けていたもの <input type="checkbox"/> あんしん見守り緊急通報システムサービス機器 <input type="checkbox"/> GPS端末	高齢者安心課 高齢福祉係 ☎ 0279-22-2257

### 救急医療情報キットの給付を受けていた

#### 手続き 救急医療情報キットの処分

手続き詳細	期 限
救急医療情報キットの給付を受けていた場合は、筒や安心カードを返却する必要はありません。ご自宅にて処分してください。	なし
	手続き可能な人 どなたでも
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 救急医療情報キット	高齢者安心課 高齢福祉係 ☎ 0279-22-2257

MEMO

## 6. 税金に関する手続き

### 市民税・県民税が課税されていた

#### 手続き 相続人代表者の指定

手続き詳細	期 限
<p>市・県民税はその年の1月1日現在の状況に応じて課税しますので、1月2日以降に亡くなられた方で、前年中に一定額以上の所得があった場合は、納税義務が生じます。</p> <p>納税義務は相続人に継承され、その年度の市・県民税は相続人に納付していただくことになります。</p> <p>亡くなられた方に代わって、市・県民税の納税を管理する方（相続人代表者）を相続人から指定し、市民税・県民税に係る相続人代表者指定届の提出をしてください。</p>	<p><b>死亡月内</b>（可能であれば）</p> <p>※亡くなられた月の翌月以降の届出の場合、届出前に相続人宛に納税通知書が届く場合があります。</p>
	手続き可能な人
	相続人
必要なもの	問い合わせ先
<p><input type="checkbox"/> 相続人の本人確認書類</p> <p>※相続人であることがわかる戸籍謄本が必要となる場合があります。</p>	<p>税務課 市民税係 ☎ 0279-22-2113</p>

MEMO

## バイク・軽自動車を所有していた

### 手続き 名義変更・廃車

手続き詳細	期 限
<p>亡くなられた方名義の登録となっている125cc以下の原動機付自転車や小型特殊自動車について、所有者が変わった場合は名義変更の手続きをしてください。また、処分・売却する場合は廃車（ナンバープレートの返却）の手続きをしてください。</p> <p>125ccを超える自動二輪や三輪、四輪の軽自動車などについては、車両によって手続きの窓口が異なります。該当する窓口で手続きをしてください。</p> <p>【125ccを超える自動二輪】 関東運輸局群馬運輸支局 ☎ 050-5540-2021</p> <p>【三輪、四輪の軽自動車など】 軽自動車検査協会群馬事務所 ☎ 050-3816-3109</p>	<p>【名義変更】 死亡日から15日以内</p> <p>【廃車】 死亡日から30日以内</p>
	手続き可能な人
	<p>①相続人 ②相続人と同居の家族 ③その他</p> <p>※③の方が手続きされる場合には、相続人からの委任状が必要です。</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p>【名義変更】</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 届出者の本人確認書類</li><li><input type="checkbox"/> 標識交付証明書</li><li><input type="checkbox"/> 相続人の譲渡証明書（相続人の方以外へ名義変更する場合）</li></ul> <p>【廃車】</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 届出者の本人確認書類</li><li><input type="checkbox"/> ナンバープレート</li><li><input type="checkbox"/> 標識交付証明書</li></ul> <p>※手続きする方と亡くなられた方の続柄が確認できない場合、戸籍謄本が必要となる場合があります。</p>	<p>税務課 庶務・諸税係 ☎ 0279-22-2113 または 各行政センター</p>

## 6. 税金に関する手続き

### 固定資産（土地・家屋）を所有していた

#### 手続き 相続人代表者届出書及び固定資産現所有者申告書の提出

手続き詳細	期 限
<p>亡くなられた方の固定資産税に関する書類を受け取る代表者を相続人の中から指定いただくとともに、現所有者(相続人)の申告をしていただく必要があります。自分が現所有者(相続人)であることを知った日の翌日から3か月を経過した日までに申告してください。</p> <p>また、固定資産税は、登記簿または土地家屋補充課税台帳に所有者として登録されている方に課税しますので、土地・家屋の所有権移転の登記手続きまたは未登記家屋の名義変更手続きを行ってください。所有権移転の登記手続き方法については、土地・家屋を管轄する地方法務局(登記所)へ、未登記家屋の名義変更手続きについては、市役所税務課資産税係へお問い合わせください。</p>	<p><b>相続が発生した年内</b>                      ※郵送で相続人代表者届出書及び固定資産現所有者申告書が届いた方は概ね3週間以内</p> <p>手続き可能な人  <b>相続人</b></p>
必要なもの	問い合わせ先
<p><input type="checkbox"/> 亡くなられた方との続柄が分かる戸籍謄本 (写しでも可)</p> <p><input type="checkbox"/> 遺言書・遺産分割協議書などがある場合はその写し</p> <p>※課税状況により必要なものが異なりますので、詳細はお問い合わせください。</p>	<p>税務課 資産税係                      ☎ 0279-22-2189</p>

MEMO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 市税などに未納がある

### 手続き 市税などの納付

手続き詳細	期 限
亡くなられた方に市税などの未納がある場合は、相続人に継承されます。 期限内の納付が困難な場合はご相談ください。また、相続放棄をした場合も手続きが必要です。	速やかに
	手続き可能な人 相続人
必要なもの	問い合わせ先
<b>【未納税などの確認、相談をしたい場合】</b> <input type="checkbox"/> 相続人の本人確認書類  ※相続人であることがわかる戸籍謄本が必要となる場合があります。  <b>【相続放棄をした場合】</b> <input type="checkbox"/> 相続放棄申述受理通知書	納税課 ☎ 0279-22-2390

MEMO

## 6. 税金に関する手続き

### 口座振替で納税していた

#### 手続き 市税などの振替口座の変更

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の口座から市税などを口座振替していた場合は、口座凍結などにより口座振替ができないことがあります。口座振替の解約または口座名義の変更手続きが必要です。	なし
	手続き可能な人 相続人
必要なもの	問い合わせ先
<b>【口座振替の解約をしたい場合】</b> <input type="checkbox"/> 解約する金融機関口座の届出印  <b>【口座振替の名義変更をしたい場合】</b> <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の納税通知書 <input type="checkbox"/> 変更先の金融機関口座がわかるもの <input type="checkbox"/> 変更先の金融機関口座の届出印  ※口座振替ができるのは、市内に店舗のある金融機関に限ります。 す。	納税課 ☎ 0279-22-2390 または 各行政センター

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 7. 福祉（障害）に関する手続き

### 身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳を交付されていた

#### 手続き 手帳の返還、返還届の提出

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳または療育手帳をお持ちだった場合、手帳を返還してください。	速やかに
※市役所以外の手続きで使用する場合がありますので、返還する前にコピーを取ってください。	手続き可能な人 どなたでも
必要なもの	問い合わせ先
以下、お持ちだったもの <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の精神障害者保健福祉手帳 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の療育手帳	地域包括ケア課 障害福祉係 ☎ 0279-22-2359

### 自立支援医療受給者証を交付されていた

#### 手続き 自立支援医療受給者証（精神通院）の返還、返還届の提出

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が自立支援医療受給者証（精神通院）をお持ちだった場合、死亡日をもって無効となります。受給者証（精神通院）を返還してください。	速やかに
	手続き可能な人 どなたでも
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の自立支援医療受給者証（精神通院）	地域包括ケア課 障害福祉係 ☎ 0279-22-2359

## 7. 福祉（障害）に関する手続き

### 特別障害者手当などを受給していた

#### 手続き 死亡届、未支給手当請求書の提出

手続き詳細	期 限
次のいずれかの手当を受けていた方が亡くなられた場合、死亡月をもって受給資格が喪失となります。 未支払い分の手当があれば請求の手続きをしてください。  ・特別障害者手当 ・障害児福祉手当 ・経過的福祉手当  ※上記以外にも手続きが必要な場合がありますので、お問い合わせください。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人
	親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 請求者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 請求者の金融機関口座がわかるもの	地域包括ケア課 障害福祉係 ☎ 0279-22-2359

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## 心身障害者扶養共済制度を利用していた

### 【年金を受給していた方が亡くなられた場合】

#### 手続き 年金受給権者死亡届書の提出、未支給年金の請求

手続き詳細	期 限
<p>亡くなられた方が心身障害者扶養共済制度の年金を受給していた場合、死亡月をもって受給資格が消滅となります。</p> <p>未支給分の年金があれば請求の手続きをしてください。</p>	速やかに
	<p>手続き可能な人</p> <p>親族</p>
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 来庁者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 年金受給権者の住民票（除票）の写し <input type="checkbox"/> 加入者の金融機関口座がわかるもの <input type="checkbox"/> 加入証書 <input type="checkbox"/> 加入者の住民票の写し	<p>地域包括ケア課 障害福祉係</p> <p>☎ 0279-22-2359</p>

### 【加入者が亡くなられた場合】

#### 手続き 年金請求の手続き

手続き詳細	期 限
<p>亡くなられた方が心身障害者扶養共済制度に加入されていた場合、年金請求の手続きをしてください。</p>	速やかに
	<p>手続き可能な人</p> <p>親族</p>
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 来庁者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 加入者の住民票（除票）の写し <input type="checkbox"/> 年金受給権者の金融機関口座がわかるもの <input type="checkbox"/> 加入証書 <input type="checkbox"/> 死亡診断書の写し <input type="checkbox"/> 年金受給権者の住民票の写し	<p>地域包括ケア課 障害福祉係</p> <p>☎ 0279-22-2359</p>

## 8. 子どもに関する手続き

### 児童手当を受給していた

#### 【受給者が亡くなられた場合】

#### 手続き 未支払い児童手当・特例給付請求書の提出、受給者変更の手続き

手続き詳細	期 限
<p>亡くなられた方が児童手当を受給していた場合、死亡月をもって受給資格が消滅となります。</p> <p>未支払い分の手当があれば請求の手続きをしてください。</p> <p>児童手当を引き続き受給するために、児童の新たな保護者の方は受給者変更の手続きをしてください。</p>	<p>死亡日の翌日から15日以内 (手続きが遅れると、支給されない月が発生することがあります。)</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>児童の新たな保護者</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p><b>【未支払いの児童手当の請求】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 請求者の本人確認書類</p> <p><input type="checkbox"/> 対象児童名義の金融機関口座がわかるもの</p> <p><b>【受給者の変更】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 請求者の本人確認書類</p> <p><input type="checkbox"/> 請求者（児童の新たな保護者）の金融機関口座がわかるもの</p> <p><input type="checkbox"/> 請求者のマイナンバーカードまたは個人番号が記載された住民票の写し</p>	<p>こども支援課 子育て支援係 ☎ 0279-22-2415</p>

#### 【児童が亡くなられた場合】

#### 手続き 児童手当・特例給付受給事由消滅届または額改定届の提出

手続き詳細	期 限
<p>児童手当の対象児童が亡くなられた場合、死亡月をもって受給資格が消滅（他に対象児童がいる場合は減額）となるため、手続きをしてください。</p>	<p>死亡日の翌日から15日以内</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>受給者</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p><input type="checkbox"/> 来庁者の本人確認書類</p>	<p>こども支援課 子育て支援係 ☎ 0279-22-2415</p>

## 児童扶養手当を受給していた

### 【受給者が亡くなられた場合】

#### 手続き 受給者死亡届の提出

手続き詳細	期 限
<p>亡くなられた方が児童扶養手当を受給していた場合、死亡月をもって受給資格が喪失となります。</p> <p>未支払い分の手当があれば請求の手続きをしてください。</p> <p>児童の新たな保護者の方は、児童扶養手当を受給できる場合がありますので、詳細はお問い合わせください。</p>	<p><b>死亡日から14日以内</b> （手続きが遅れると、支給されない月が発生することがあります。）</p> <p>手続き可能な人</p> <p><b>【受給者死亡届の提出】</b> 親族など</p> <p><b>【未支払いの児童扶養手当の請求】</b> 児童または児童の新たな保護者</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p><b>【受給者死亡届の提出】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 来庁者の本人確認書類</li> <li><input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書</li> </ul> <p><b>【未支払いの児童扶養手当の請求】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 請求者の本人確認書類</li> <li><input type="checkbox"/> 対象児童名義の金融機関口座がわかるもの</li> </ul> <p><b>【受給者の変更】</b></p> <p>※状況により必要なものが異なりますので、詳細はお問い合わせください。</p>	<p>こども支援課 子育て支援係 ☎ 0279-22-2415</p>

MEMO

## 8. 子どもに関する手続き

### 児童扶養手当を受給していた

#### 【児童が亡くなられた場合】

##### 手続き 児童扶養手当資格喪失届または額改定届の提出

手続き詳細	期 限
児童扶養手当の対象児童が亡くなられた場合、死亡月をもって受給資格が喪失（他に対象児童がいる場合は減額）となるため、手続きをしてください。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人
	受給者
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 来庁者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書  ※この他にも書類が必要となる場合があります。詳しくはお問い合わせください。	こども支援課 子育て支援係 ☎ 0279-22-2415

### 特別児童扶養手当を受給していた

#### 【受給者が亡くなられた場合】

##### 手続き 受給資格者死亡届の提出

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が特別児童扶養手当を受給していた場合、死亡月をもって受給資格が喪失となります。 未支払い分の特別児童扶養手当があれば、請求の手続きをしてください。 特別児童扶養手当を引き続き受給するために、児童の新たな保護者の方は、受給者変更の手続きをしてください。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人
	児童の新たな保護者
必要なもの	問い合わせ先
<b>【受給資格者死亡届の提出】</b> <input type="checkbox"/> 来庁者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当証書  <b>【未支払いの特別児童扶養手当の請求】</b> <input type="checkbox"/> 請求者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 対象児童名義の通帳  ※状況により必要なものが異なりますので、詳細はお問い合わせください。	こども支援課 子育て支援係 ☎ 0279-22-2415

## 【児童が亡くなられた場合】

### 手続き 特別児童扶養手当資格喪失届または額改定届の提出

手続き詳細	期 限
特別児童扶養手当の対象児童が亡くなられた場合、死亡月をもって受給資格が喪失（他に対象児童がいる場合は減額）となるため、手続きをしてください。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人 受給者
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 来庁者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当証書  ※この他にも書類が必要となる場合があります。詳しくはお問い合わせください。	こども支援課 子育て支援係 ☎ 0279-22-2415

### MEMO

## 9. 上下水道に関する手続き

### 水道の契約などをしていた

#### 手続き 水道の契約者や所有者の変更または休止の手続き

手続き詳細	期限
<p>下記の手続きが必要となる場合があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>水道契約者の名義変更</li> <li>水道所有者の変更</li> <li>水道使用の休止</li> <li>お支払い口座の変更</li> </ul>	<p><b>速やかに</b></p>
	<p>手続き可能な人</p> <p><b>親族</b></p>
必要なもの	問い合わせ先
<p><input type="checkbox"/> 申請者の本人確認書類</p> <p><b>【お支払い口座の変更手続きを行う場合】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 変更先の金融機関口座がわかるもの</p> <p><input type="checkbox"/> 変更先の金融機関口座の届出印</p>	<p>上下水道局 水道料金窓口 ☎ 0279-22-2531 または 各行政センター</p>

MEMO

## 10. 住まいに関する手続き

### 市営住宅に入居していた

#### 手続き 市営住宅入居者等異動届の提出

手続き詳細	期 限
<p>市営住宅に入居していた方が亡くなられた場合、下記の手続きが必要です。</p> <p><b>【名義人が亡くなられた場合】</b> 市営住宅返還の届出（退去）または入居承継の届出（同居者の引継ぎ入居） ※承継できる方は、配偶者及び高齢者、障害者などの居住の安定を図る必要のある方です。また、子への承継はできません。</p> <p><b>【同居者が亡くなられた場合】</b> 入居者異動の届出</p>	<p><b>速やかに</b></p>
	<p>手続き可能な人</p> <p><b>【返還の届出の場合】</b> どなたでも</p> <p><b>【入居継承の場合】</b> 同居者</p> <p><b>【入居者異動の場合】</b> 名義人</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p><b>【返還の届出の場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 申請者の本人確認書類</li> <li><input type="checkbox"/> 申請者の金融機関口座がわかるもの</li> </ul> <p><b>【入居承継の場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 新賃借人の本人確認書類</li> <li><input type="checkbox"/> 新賃借人の印鑑登録証明書</li> <li><input type="checkbox"/> 新賃借人の住民票（本籍地、筆頭者の記載のあるもの）</li> <li><input type="checkbox"/> 戸籍謄本（亡くなられた方と新賃借人の関係がわかるもの）</li> </ul> <p><b>【入居者異動の場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 申請者の本人確認書類</li> </ul>	<p>建築住宅課 住宅管理係 ☎ 0279-22-2072</p>

## 10. 住まいに関する手続き

### 空き家になる

#### 手続き 空家等に関する相談

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が住んでいた家が空家等になる、またはその可能性がある場合には相談できます。	なし
	手続き可能な人 どなたでも
必要なもの	問い合わせ先
空家等の所在地がわかる資料など	市民協働推進課 移住定住支援係 ☎ 0279-22-2401

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

チェックリスト  
各種手続き  
市役所以外の主な手続き  
相続について  
その他



## 11. その他の手続き

### 高齢者タクシー利用券を交付されていた

#### 手続き タクシー利用券の処分

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が高齢者タクシー利用券を交付されていた場合、死亡日をもって受給資格が喪失となります。 未使用分があれば、ご自宅にて処分してください。(本人以外が使用することはできません。)	速やかに
	手続き可能な人 どなたでも
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の高齢者タクシー利用券	交通政策課 新公共交通係 ☎ 0279-22-2264

### 運転免許証自主返納支援事業のタクシー利用券などを交付されていた

#### 手続き タクシー利用券などの処分

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が運転免許証自主返納支援事業のタクシー利用券またはバス回数券を交付されていた場合、死亡日をもって受給資格が喪失となります。 未使用分があれば、ご自宅にて処分してください。(本人以外が使用することはできません。)	速やかに
	手続き可能な人 どなたでも
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の運転免許証自主返納支援事業のタクシー利用券またはバス回数券	危機管理室 安全安心係 ☎ 0279-22-2130

## 11. その他の手続き

### 道路を占有していた

#### 手続き 占有許可の変更または廃止の手続き

手続き詳細	期 限
相続により引続き道路を占有する場合は、承継の届出をしてください。 占有の必要がなくなった場合は、廃止の届出をしてください。 ※詳細は事前にお問い合わせください。	承継した日から30日以内
	手続き可能な人 どなたでも
必要なもの	問い合わせ先
<b>【名義の変更】</b> <input type="checkbox"/> 地位承継届 (相続される場合) 及び表記されている添付書類	土木管理課 土木管理係 ☎ 0279-22-2117
<b>【道路占有の廃止】</b> <input type="checkbox"/> 道路占有廃止届	

### 農地を所有していた

#### 手続き 農地法第3条の3の規定による届出書の提出

手続き詳細	期 限
相続や遺贈により、農地の権利 (所有権や賃借権など) を取得した方は、 農業委員会へ届出書を提出してください。	権利を取得したことを知った時点から、概ね10か月以内
	手続き可能な人 相続人や代理の方
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 農地法第3条の3第1項の規定による届出書 <input type="checkbox"/> 届出書の地番記載に代えて登記全部事項証明書などの写し添付でも可	農業委員会事務局 ☎ 0279-22-2920

## 森林を所有していた

### 手続き 森林所有者の変更

手続き詳細	期 限
森林を相続した場合、新たに所有者となられる方の届出をしてください。 まずは電話でお問い合わせください。	土地の所有者となった日から90日以内
	手続き可能な人 相続人や代理の方
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 森林の土地を示す地図 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書または相続人であることを証明する書類	環境森林課 森林・気候変動対策係 ☎ 0279-22-2114

## 犬を飼っていた

### 手続き 犬の登録事項の変更

手続き詳細	期 限
飼い主の変更や犬の所在地の変更を届け出てください。	飼い主が変更になった日から30日以内
	手続き可能な人 新しい飼い主または同一世帯員
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 犬の鑑札、注射済票など ※場合により必要なものが異なりますので、詳細はお問い合わせください。	環境森林課 生活環境係 ☎ 0279-22-2114

## 11. その他の手続き

### 市有墓地を利用していた

#### 手続き 利用権承継の手続き

手続き詳細	期 限
利用者が亡くなられて、墓所の利用者を変更（利用権を承継）する場合は、墓所利用承継許可申請書を提出してください。	手続き可能な人
	親族など
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 申請者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 承継の事由を証する書類（戸籍謄本など）	環境森林課 環境政策係 ☎ 0279-22-2114

### 市有墓地に遺骨を埋蔵する

#### 手続き 埋蔵届の提出

手続き詳細	期 限
市有墓地に遺骨を埋蔵する場合は、事前に埋蔵届の提出が必要です。	遺骨を埋蔵する前
	手続き可能な人
	市有墓地利用者
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 埋火葬許可証	環境森林課 環境政策係 ☎ 0279-22-2114

### ごみを処分する

#### 手続き ごみの処分

手続き詳細	期 限
渋川地区広域圏清掃センターへ直接搬入するか、市から許可を受けている業者へ委託して処分してください。詳しくは、電話でお問い合わせください。	手続き可能な人
	どなたでも
必要なもの	問い合わせ先
渋川地区広域圏清掃センターへ直接搬入する場合は、ごみの排出場所が確認できる電気、水道など公共料金の領収証をご持参ください。	環境森林課 生活環境係 ☎ 0279-22-2114

## 図書館の本・CD・DVDを借りていた

### 手続き 本・CD・DVD及び図書利用券の返却

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が図書館の本・CD・DVDを借りていた場合は、返却をしてください。また、窓口にて図書利用券を返却してください。	<b>速やかに</b>
	手続き可能な人
	<b>どなたでも</b>
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 貸し出し中の本、CD、DVD <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の図書利用券	<b>渋川市立図書館</b> <b>☎ 0279-22-0644</b>

## 犯罪により亡くなられた

### 手続き 犯罪被害者等支援金と犯罪被害者等補助金の手続き

手続き詳細	期 限
犯罪により亡くなられた方の遺族に支援金（30万円）を支給します。また、弁護士費用、家事代行費用、託児施設利用、カウンセリング費用及び転居費用などの一部に対し、補助金を交付します。支給・交付には条件があり、手続きが異なりますのでお問い合わせください。	<b>支援金は犯罪発生から1年以内</b> <b>補助金は事業により異なる</b>
	手続き可能な人
	<b>遺族</b>
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 渋川市犯罪被害者等支援金支給申請書 <input type="checkbox"/> 渋川市犯罪被害者等支援事業補助金交付申請書 <input type="checkbox"/> その他添付書類	<b>危機管理室 安全安心係</b> <b>☎ 0279-22-2130</b>

MEMO

## 亡くなられた方が会社員だった場合

亡くなられた方の勤務先に対して、死亡退職届の提出や社員証の返却など、必要な手続きがあります。一般的な手続きについて記載します。詳しくは勤務先にお問い合わせください。

項目	期 日	備 考
死亡退職届の提出	速やかに	亡くなられた方が働いていた勤務先に提出する必要があります。
社員証などの返却		社員証や健康保険被保険者証など勤務先から貸与を受けていたものを返却してください。
国民健康保険などへの加入		亡くなられた方の扶養となっていた方は、同時に資格を喪失しますので、資格喪失後は他の医療保険制度へ加入する必要があります。
最終給与、退職金などの請求		預貯金口座の確認とともに、勤務先に直接ご確認ください。
埋葬料の請求	2年以内	亡くなられた方が加入していた健康保険組合などで、埋葬料の請求が可能です。
遺族厚生年金の請求	5年以内	<p><b>【必要なもの】</b>                      遺族厚生年金裁定請求書、亡くなられた方の年金手帳、戸籍謄本、死亡診断書のコピー、所得の証明書、住民票のコピー、受取人の印鑑、振込先口座番号</p> <p><b>【手続き先】</b>                      年金事務所</p> <p><b>【その他】</b>                      遺族厚生年金の受給者には国民年金の遺族基礎年金も支給されます。</p>

## 亡くなられた方が個人事業主だった場合

亡くなられた方が個人事業者であり、廃業する場合の一般的な手続きについて記載します。  
なお、事業承継する場合については、相続の手続きが必要です。

項目	期日	備考
個人事業者の死亡届出書	速やかに	税務署に提出します。
事業廃止届出書		
個人事業の開業・廃業など届出書	1ヶ月以内	高崎税務署 ☎ 027-322-4711
給与支払事務所などの開設・移転・廃止届出書		
所得税の青色申告の取りやめ届出書	青色申告を取りやめようとする年の翌年3月15日まで	

## 改葬・墓じまいの手続きについて

### 1 新しい改葬先を確保

### 2 埋葬の事実の証明

現在埋葬されている墓地の管理者から、埋葬の事実を証明してもらいます。

### 3 改葬許可証の受け取り

永代供養や納骨堂に遺骨を移す際に必要な手続きです。  
※散骨や手元供養の場合は不要なことが多いですが、念のため事前に確認しておきましょう。

#### ▼必要書類

改葬許可申請書

#### ▼提出先(受取先)

墓地のある市区町村に提出し、改葬の申請を行って改葬許可証を受け取ります。

### 4 遺骨の取り出し(魂抜き)

住職などにお経を上げてもらって遺骨を取り出します。遺骨の取り出しは石材店にお願いするため、事前にどこにお願いするか決めておきます。

### 5 納骨、魂入れ

改葬先に改葬許可証を提出し、納骨を行います。  
※散骨や手元供養の場合は異なります。

担当課・問い合わせ先

環境森林課 環境政策係

☎ 0279-22-2114

## 少し落ち着いてから行う市役所以外での手続きチェックリスト

該当事項	<input checked="" type="checkbox"/>	主な手続き	問い合わせ先
運転免許証	<input type="checkbox"/>	返納手続き	渋川警察署 ☎ 0279-23-0110 渋川交通安全協会 ☎ 0279-22-1125
預貯金口座など	<input type="checkbox"/>	口座凍結解除の手続き	各金融機関
生命保険など	<input type="checkbox"/>	死亡保険金の請求、 入院給付金の請求など	加入していた生命保険会社 または代理店
損害保険など	<input type="checkbox"/>	名義変更、解約など	加入していた損害保険会社 または代理店
国税	<input type="checkbox"/>	相続税の手続き 所得税・消費税申告など	高崎税務署 ☎ 027-322-4711
不動産登記	<input type="checkbox"/>	土地・家屋などの所有者 移転（相続）登記など	前橋地方法務局渋川出張所 ☎ 0279-22-0242
クレジットカード	<input type="checkbox"/>	解約	各契約会社
固定電話、携帯電話	<input type="checkbox"/>	契約継承、解約	
インターネット	<input type="checkbox"/>	名義変更、解約	
電気・ガス	<input type="checkbox"/>		
ケーブルテレビ	<input type="checkbox"/>		
NHK 受信料	<input type="checkbox"/>		NHK ふれあいセンター ☎ 0120-15-1515

※手続きに必要な書類の中には、市役所で発行できるもの（戸籍・住民票・税関係証明書）が必要となる場合があります。各契約会社などにお問い合わせいただき、市役所にお越しいただくと手続きが進めやすくなります。



## 専門相談窓口のご案内

専門相談をご利用になる場合は、電話で事前に予約をしてください。  
日程については市ホームページや広報に掲載しています。

相談名	相談内容	相談員	問い合わせ先
税務相談	相続税や贈与税、土地や建物を売った場合の税金についてなど	税理士	税務課 庶務・諸税係 ☎ 0279-22-2113
法律相談	相続、離婚、家庭、金銭など日常生活上での法律に関わる問題 (1人概ね30分程度)	弁護士	市社会福祉協議会 ☎ 0279-25-0500
登記・法律相談	相続、離婚、土地の売買などに伴う登記について (1人概ね40分程度)	司法書士	市社会福祉協議会 ☎ 0279-25-0500
空家相談	空家および空地の登記、相続、売買、賃貸借に関する相談、解体、改築に関する相談	宅地建物取引士	市民協働推進課 移住定住支援係 ☎ 0279-22-2401

### MEMO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

チェックリスト

各種手続き

市役所以外の主な手続き

相続について

その他

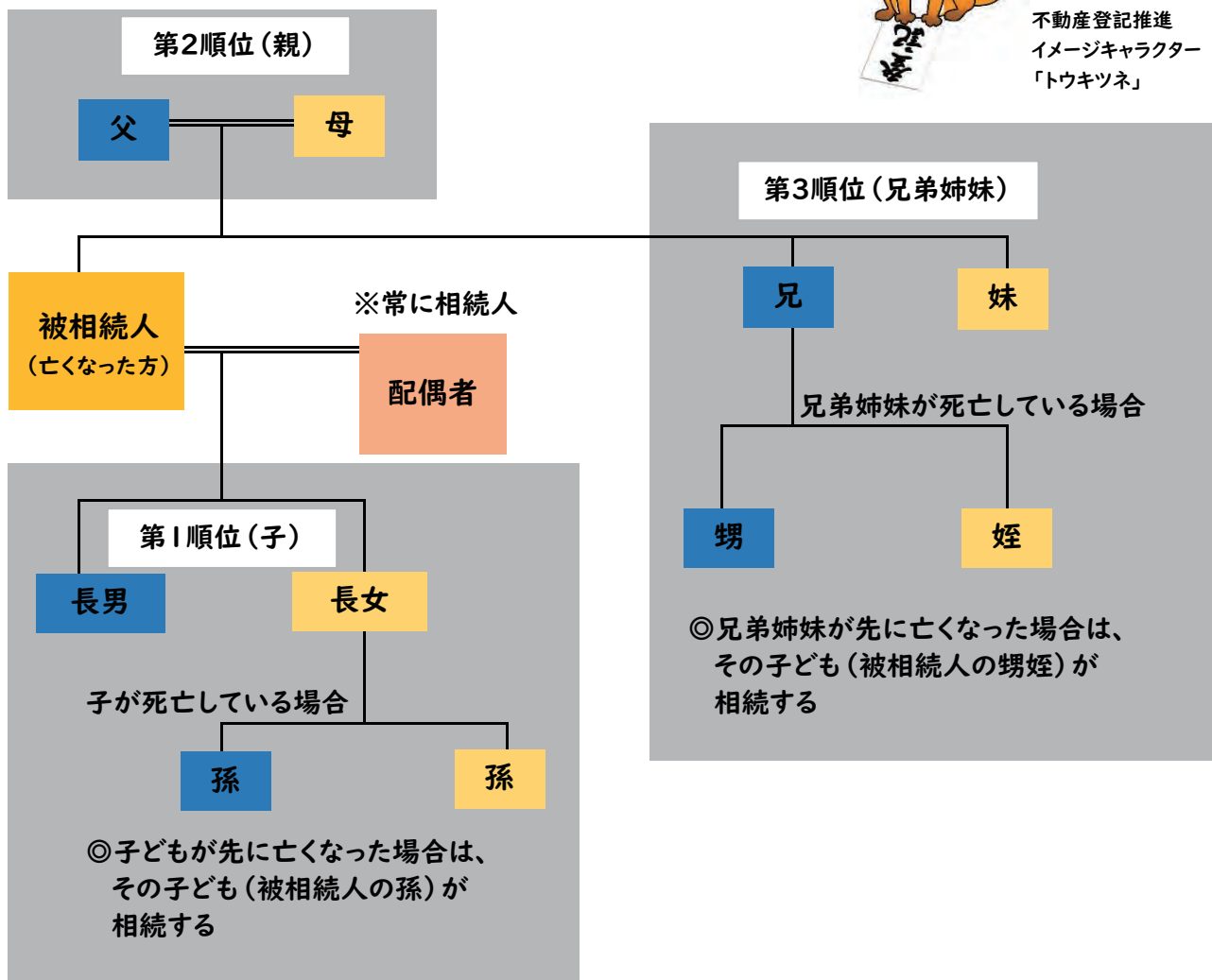
# トウキツネがお知らせします 相続登記の話

初めまして、トウキツネです。  
ここでは、相続やその登記について  
お伝えします。



不動産登記推進  
イメージキャラクター  
「トウキツネ」

## ? ①相続人って誰のことでしょうか？



## ? ②相続登記とは？

相続登記とは、不動産の所有者が亡くなった場合に、その不動産の登記名義を被相続人(亡くなった方)から相続人に変更することです。

## ? ③相続登記は、しなくてはいけないのでしょうか？

相続登記の申請がされなかったために、所有者が不明な土地が増加しています。

**令和6(2024)年4月1日から、相続登記の申請は義務化されます。**

参考 あなたと家族をつなぐ相続登記



司法書士アクセスブック



## 相続登記の必要書類について

相続登記には、「法定相続分による相続」・「遺産分割協議による相続」・「遺言による相続」があります。

### ◎基本的な必要書類「法定相続による相続」◎

- ①相続人全員の戸籍謄本
- ②被相続人(亡くなった方)の出生から死亡までの戸籍・除籍謄本
- ③被相続人の住民票の除票
- ④不動産を取得する方の住民票
- ⑤相続する不動産の固定資産税の納税通知書又は評価証明書
- ⑥収入印紙(登録免許税を納めるために必要です)
- ⑦登記申請書・相続関係説明図  
(相続関係説明図は、提出いただいた戸籍除籍謄本をお返すために必要です。)

もう少し詳しく  
お話します。



※申請書と記載例は、こちらから  
相続の様式は、17~21です。



上記のほかに、次のものが必要となります。

「遺産分割協議による相続」遺産分割協議書及び法定相続人全員の印鑑証明書

「遺言による相続」遺言書(自筆証書遺言と秘密証書遺言については、検認後のもの)

### 登録免許税の計算

#### (1)課税価格

毎年、市町村役場から通知される固定資産税の納税通知書に「価格」又は「評価額」と表記されている価格となります。

#### (2)登録免許税率

相続登記の場合は、1000分の4となります。

※登録免許税の計算方法は、  
こちらの「登録免許税の計算について」から



## 相続登記に関する税率の軽減

- (1)相続により土地を取得した方が相続登記をしないで死亡した場合の登録免許税の免税措置
- (2)不動産の価額が100万円以下の土地に係る登録免許税の免税措置

※免税措置の詳細は、こちらから



### ※相続登記についてのご質問、ご相談は※

群馬司法書士会

群馬司法書士総合相談センター

TEL 027-221-0150

前橋地方法務局不動産登記部門

TEL 027-221-4466(代表)

群馬土地家屋調査士会

TEL 027-288-0033

前橋地方法務局作成

# 相続に関する手続きチェックリスト

チェックリスト

各種手続き

市役所以外の主な手続き

相続について

その他

<input checked="" type="checkbox"/>	項目	期 日	備 考
<input type="checkbox"/>	相続人の調査・確定	速やかに	相続人を確定させるためには、亡くなられた方の出生から死亡までの連続した戸籍謄本が必要です。役所の窓口で「相続に使用するため出生から死亡までの戸籍謄本が必要です」と申し出てください。
<input type="checkbox"/>	遺言書の探索		自筆証書遺言は、自宅で探索または法務局で調査してください。 公正証書遺言は、お近くの公証役場で検索してください。
<input type="checkbox"/>	遺言書の検認		法務局以外で発見された自筆証書遺言の場合は、「未開封」の状態では家庭裁判所の検認が必要となります。
<input type="checkbox"/>	相続財産の調査		被相続人の預金通帳及び郵便物から調査し、各事業者に問合せすることで、相続財産のほとんどを知ることができます。また、自宅以外の不動産を所有している場合は、役所で「名寄帳」を取得することで、課税対象の不動産のすべてを知ることができます。
<input type="checkbox"/>	遺産分割協議 (協議書の作成)		共同相続人全員で遺産分割協議を行い、合意する必要があります。合意後、金融機関や役所などへ提出する為の遺産分割協議書の作成が必要となります。
<input type="checkbox"/>	相続放棄・限定承認	3か月以内	被相続人の最後の住所地の家庭裁判所への申述が必要となります。申述書の作成など必要な対応があるため、家庭裁判所にご確認ください。

<input checked="checked" type="checkbox"/>	項目	期日	備考
<input type="checkbox"/>	所得税の準確定申告	4か月以内	被相続人に1月1日から死亡日まで所得があった場合は、相続人が1月1日から死亡した日までに確定した所得金額及び税額を計算して、相続の開始があったことを知った日の翌日から4か月以内に申告と納税をしなければなりません。
<input type="checkbox"/>	相続税の申告・納付	10か月以内	各相続人が相続や遺贈などにより取得した財産の価額の合計額が基礎控除額を超える場合、相続税の課税対象となります。 基礎控除額＝ 3,000万円 + 600万円 × 法定相続人の数

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

# 故人の財産について

チェックリスト

各種手続き

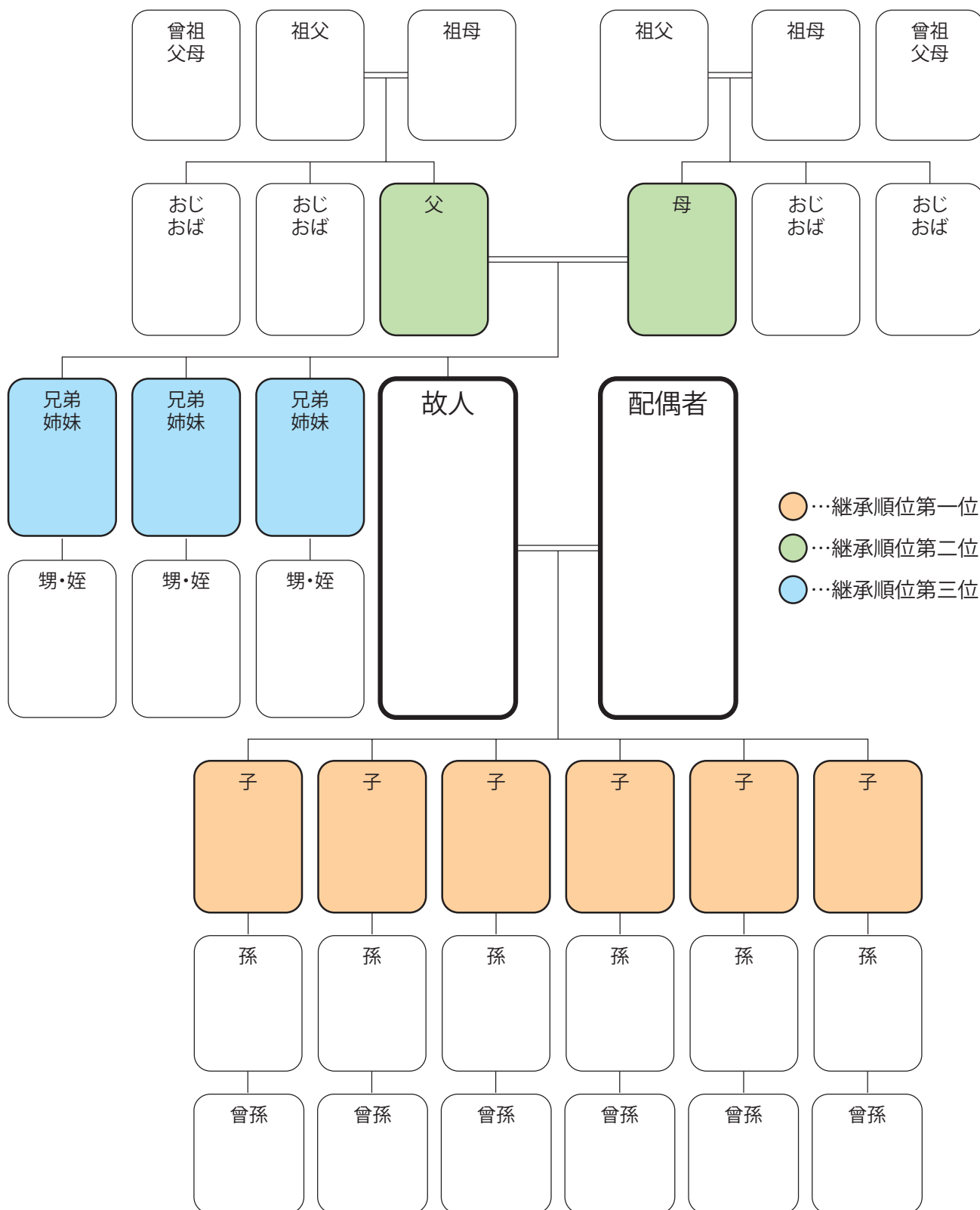
市役所以外の主な手続き

相続について

その他

不動産	所在地	名義人	持ち分	備考
預貯金	金融機関名	支店名	金額	備考
その他の資産	名称	内容	保管場所など	備考
借入金・ローン	借入先	金額	返済方法	備考
生命保険・損害保険	保険会社	種類・内容	受取人	備考
公的年金	基礎年金番号	種類	受給金額	備考
個人年金・企業年金	名称	番号・記号など	受給金額	備考
その他				

# 家系図 (3親等内の親族)



被相続人や相続人の関係を法務局に証明してもらう制度として法定相続情報証明制度があります。本制度により交付された法定相続情報一覧図の写しが、相続登記の申請手続きをはじめ、被相続人名義の預金の払戻しなど、様々な相続手続きに利用されることで、相続手続きに係る相続人・手続きの担当部署双方の負担を軽減することができます。

詳しくは法務局のHP ([https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7\\_000013.html](https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000013.html)) をご覧ください。

# 法定相続情報証明制度について

あなたの手続きを応援します！

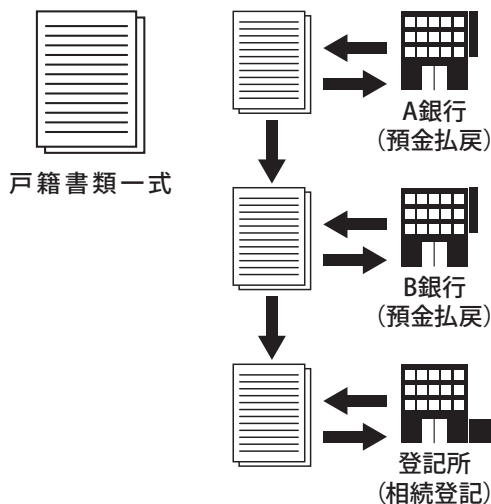
## 法定相続情報証明制度

平成29年5月29日から、全国の登記所（法務局）において、各種相続手続きに利用することができる「法定相続情報証明制度」がスタートしました。この制度を利用することで、各種相続手続きで戸籍謄本の束を何度も出し直す必要がなくなります。（※1）

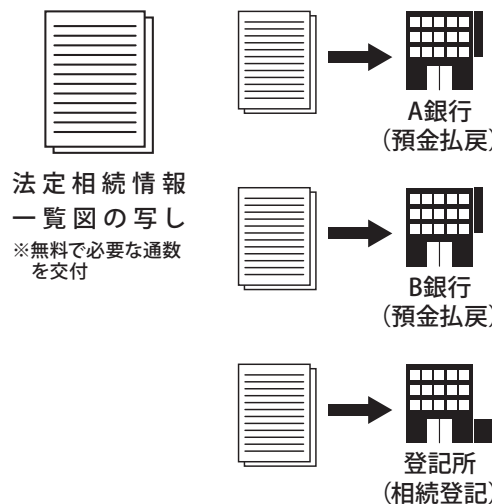
（※1）相続手続きで必要となる書類は、各機関で異なりますので、提出先にご照会ください。

### 法定相続情報証明制度

#### 利用しない場合



#### 利用する場合



#### POINT

相続手続きがいくつもある場合にお勧めです。手続きが同時に進められ、時間短縮につながります。

### 制度の概要

#### ① 申出（法定相続人または代理人）

- 1.市区町村の窓口で戸除籍謄本などを収集します。
- 2.法定相続情報一覧図を作成します。
- 3.所定の申出書を記載し、1及び2の書類を添付して登記所に申出をします。



#### ② 確認・交付（登記所）

- 1.登記官による確認の後、法定相続情報一覧図を保管します。
- 2.認証文付き法定相続情報一覧図の写しを交付し、戸除籍謄本などを返却します。



#### ③ 利用

各種相続手続きにお使いください。

#### POINT

戸籍の収集や一覧図の作成などの手続きは専門家（※2）に依頼することも可能です。

（※2）弁護士、司法書士、土地家屋調査士、税理士、社会保険労務士、弁理士、海事代理士、行政書士



法定相続情報証明制度に関する詳しい手続きは

[法務局ホームページ](#)

[検索](#)



MEMO

チェックリスト

各種手続き

市役所以外の主な手続き

相続について

その他

## 死亡の届出後の戸籍に関するよくある質問

### Q1 市役所に提出した死亡届の写し（コピー）をもらうことはできますか？

A1 死亡届の写しは、戸籍法により原則非公開ですが、法律により認められている「特別な事由」がある場合のみ交付することができます。公的遺族年金の請求や、郵便局（民営化前）簡易保険の死亡保険金の請求などがこれに該当します。そのため、申請の際には詳しく使用目的を記載していただきます。会社への提出や、民間の保険会社などの手続きのためには交付できませんので、病院で死亡診断書を請求してください。なお、交付が可能な事由があっても、本籍地が渋川市の死亡届は、届出日から約1か月を過ぎると法務局に送付するため市役所での交付ができなくなりますのでご注意ください。

※市区町村役場へ提出する前の死亡届はコピーすることができます。

### Q2 亡くなられた方の本籍はどのように確認したらいいですか？

A2 本籍は、以下で確認ができます。

- ・埋火葬許可証（納骨の際に必要な書類）
- ・亡くなられた方の本籍が記載された住民票の除票  
※死亡から5年以上経過すると発行されない自治体もあります。
- ・亡くなられた方の古い運転免許証の本籍欄（現在の運転免許証には本籍欄はありません）

・亡くなられた方が結婚している場合、子の現在戸籍の「従前戸籍」  
戸籍の証明を請求するには、請求する戸籍を特定するため「本籍」及び「筆頭者」を明らかにする必要があります。「本籍」及び「筆頭者」の表示が、請求書に記入された情報と一致しない場合は、戸籍の証明を交付することはできません。また、窓口で本人確認書類により本人確認ができたとしても、本籍などをお答えすることはできません。

### Q3 渋川市に本籍がない場合でも、渋川市に戸籍の請求はできますか？

A3 渋川市に本籍がない場合は、渋川市にはご請求いただけません。本籍地のある市区町村に請求してください。

遠方の場合は、郵送で請求することができます。（電話やメールでは請求できません。）

**Q4** 相続手続きに、亡くなられた方の「出生から死亡までの戸籍」が必要となりました。どのような手順でそろえたらいいですか？

**A4** 相続人となる親族の有無を確認するため、被相続人（亡くなられた方）の出生から死亡までの戸籍が必要となることがあります。

戸籍は、婚姻や転籍（本籍を移すこと）、法律による改製などにより、多くの方が何度か戸籍を編成し直すこととなります。従って、「出生から死亡までの戸籍」は複数に渡ることがほとんどです。

亡くなられた方の最後の本籍地の市区町村宛に戸籍謄本の請求をしてください。戸籍には、どこの戸籍から来たか（従前戸籍）が記載されているので、最後の本籍地から遡って戸籍を取得することで、スムーズに戸籍をそろえることができます。

**Q5** 相続手続きのため、死亡した父（母）との親子関係がわかる証明が必要であるといわれました。何を請求すればいいですか？

**A5** ご自身の現在戸籍を本籍地へ請求してください。「父（母）の氏名」と「続柄」が記載されていますので、親子の証明になります。

ご自身が婚姻されている場合で、お父様（お母様）と同じ戸籍にいるものが必要な場合は、ご自身の婚姻前の戸籍を請求してください。

MEMO

## 各種証明書の発行について

### 【発行窓口】市民課、各行政センター

証明書の種類	必要なもの	1通あたりの手数料	注意事項
印鑑登録証明書	登録者の印鑑登録証（カード）	300 円	亡くなられた方の印鑑登録証明書は取得できません。
住民票の写し	来庁者の本人確認書類（代理人が申請する場合は委任状が必要です）	300 円	
戸籍謄本・抄本		戸籍謄本・抄本： 450 円	
		除籍・改製原戸籍： 750 円	
戸籍の附票		300 円	
死亡届記載事項証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>来庁者の本人確認書類</li> <li>死亡届記載事項証明書が必要となる根拠資料（法令で定めのある場合のみ交付可能です）</li> </ul>	350 円	葬儀社などから渡される死亡届（死亡診断書）のコピーは大切に保管してください。

### 本人確認書類

顔写真付きの場合は1点、顔写真のないものは2点必要です。

有効期限のあるものは、有効期限内のものに限ります。

#### ○顔写真付きのもの

〔例〕 運転免許証、運転経歴証明書（平成24年4月1日以降に発行のもの）、マイナンバーカード、パスポート、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、在留カード、特別永住者証明書、住民基本台帳カードなど

#### ○顔写真のないもの

〔例〕 健康保険証、年金手帳または基礎年金番号通知書、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書、生活保護受給者証、年金証書など

# 委任状

## 代理人

住所

\_\_\_\_\_  
(方書・部屋番)

氏名

\_\_\_\_\_

生年月日

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日生

上記の者を代理人に選任し、下記の権限を委任します。

記

[委任事項]

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

令和

年

月

日

## 委任者

住所

\_\_\_\_\_  
(方書・部屋番)

氏名

\_\_\_\_\_

生年月日

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日生

電話番号

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

(宛先) 渋川市長

※委任事項は、どなたの何の手續を委任するか、具体的に記載してください。

(例) ○山○子の世帯全員の住民票(続柄・本籍記載のもの)を1通取得すること

※日付を必ず記載してください。

※委任者本人が必ず署名してください。

# 戸籍謄・抄本等交付請求書（郵送用）

茨川 **市**・区・町・村 長 様

**記入例**

令和 ○ 年 △ 月 □ 日

請求者	住所	〒377-0008 群馬県茨川市茨川○○○○番地○ ◎本人確認書類・返信用宛先と同じとなるようご注意ください。		
	氏名	茨川 花子 ◎署名または記名押印。	昼間連絡のとれる電話番号 0279-22-2111	
	生年月日	明治・大正 昭和・平成	□ 年 ○ 月 △ 日	◎自宅・携帯・勤務先・その他
必要なもの	本籍	群馬県茨川市石原80番地1		
	筆頭者	◎筆頭者とは戸籍の先頭に記載されている方です。亡くなくても変わりません。 茨川 太郎		
		謄本（全部）	抄本（一部）〔必要な者の名〕	手数料
	戸籍	1 通	1 通〔花子〕	1通450円
	除籍	1 通	通〔 〕	1通750円
	改製原戸籍	1 通	通〔 〕	1通750円
	戸籍の附票	1 通	通〔 〕	(※1) 円 ・本籍・筆頭者氏名の記載が <input checked="" type="checkbox"/> 必要 ※ <input type="checkbox"/> が無い場合は記載されません。 ・在外選挙人登録地の記載が <input type="checkbox"/> 必要（登録のある方のみ）
身分証明書	(※2)	通〔 〕	(※1) 円	
その他				
請求理由等	請求理由（使用目的）	例：○○死亡による遺産相続手続で、相続人の確認に必要なため。 パスポート申請の添付資料のため○○個人のもの。 ○○の自動車の所有権移転のため。 など		
	必要としている証明事項	例：○○の出生から死亡まで全部つながる戸籍。 ○○の死亡記載がある戸籍と、○○の子が全員記載されている戸籍。 ○○の住所異動の経緯がわかる○○が婚姻から現在までの戸籍の附票。 など		
請求者と証明が必要な者との関係（該当するところに○をつけてください。） 本人・配偶者・親子・孫・祖父母・その他（具体的に： ※2）				

※1 市区町村により異なりますので、お確かめの上ご請求下さい。茨川市はそれぞれ1通300円です。

※2 請求者本人以外の身分証明書をとる場合や、関係が「その他」にあたる場合は、委任状等が必要です。

①最近2週間以内に戸籍の届出（死亡届や婚姻届など）をされましたか？

いいえ **はい**（令和 △ 年 □ 月 ○ 日：婚姻・離婚・出生 **死亡**・その他）

②どちらの市区町村に届出を提出しましたか？（ **茨川市**・区・町・村）

## 郵送請求にあたってのご案内

● 必要な書類は以下の5つです。

1. 戸籍謄・抄本等交付請求書（この書類です。）
2. 定額小為替（ゆうちょ銀行、郵便局取扱い。何も記入しないでください。）
3. 返信用封筒+切手（請求者の住所・宛名を記入）**※住民票記載の現住所地以外には送付できません。** ※通数が多い場合、切手は多めに同封してください。
4. 請求者の本人確認書類（免許証、保険証等）のコピー ※現住所記載のもの。
5. 本人以外の戸籍等を請求する場合は、関係がわかる戸籍等のコピー

● 郵送にかかる時間を勘案の上、日数に余裕をもってご請求ください。


● 死亡届や婚姻届など戸籍の届出がされた場合は、反映されるまで時間がかかります。

● 不明な点がある場合には、事前に送付先へお電話にて御確認ください。

# 戸籍謄・抄本等交付請求書（郵送用）

市・区・町・村 長 様

令和 年 月 日

請求者	住所	〒 —		
	氏名	◎署名または記名押印。 		◎本人確認書類・返信用宛先と同じとなるようご注意ください。 屋間連絡のとれる電話番号
	生年月日	明治・大正 昭和・平成	年 月 日	自宅・携帯・勤務先・その他
必要なもの	本籍			
	筆頭者	◎筆頭者とは戸籍の先頭に記載されている方です。亡くなくても変わりません。		
		謄本（全部）	抄本（一部）〔必要な者の名〕	手数料
	戸籍	通	通〔 〕	1通450円
	除籍	通	通〔 〕	1通750円
	改製原戸籍	通	通〔 〕	1通750円
	戸籍の附票	通	通〔 〕	(※1) 円
身分証明書	(※2)	通〔 〕	(※1) 円	
その他				
請求理由等	請求理由 (使用目的)			
	必要としている 証明事項			
請求者と証明が必要な者との関係（該当するところに○をつけてください。） 本人・配偶者・親子・孫・祖父母・その他（具体的に： ※2）				

※1 市区町村により異なりますので、お確かめの上ご請求下さい。渋川市はそれぞれ1通300円です。

※2 請求者本人以外の身分証明書をとり場合や、関係が「その他」にあたる場合は、委任状等が必要です。

①最近2週間以内に戸籍の届出（死亡届や婚姻届など）をしましたか？

いいえ・はい（令和 年 月 日：婚姻・離婚・出生・死亡・その他）

②どちらの市区町村に届出を提出しましたか？（ 市・区・町・村）

## 郵送請求にあたってのご案内

● 必要な書類は以下の5つです。

1. 戸籍謄・抄本等交付請求書（この書類です。）
2. 定額小為替（ゆうちょ銀行、郵便局取扱い。何も記入しないでください。）
3. 返信用封筒＋切手（請求者の住所・宛名を記入）**※住民票記載の現住所以外には送付できません。** ※通数が多い場合、切手は多めに同封してください。
4. 請求者の本人確認書類（免許証、保険証等）のコピー ※現住所記載のもの。
5. 本人以外の戸籍等を請求する場合は、関係がわかる戸籍等のコピー

● 郵送にかかる時間を勘案の上、日数に余裕をもってご請求ください。

● 死亡届や婚姻届など戸籍の届出がされた場合は、反映されるまで時間がかかります。

● 不明な点がある場合には、事前に送付先へお電話にて御確認ください。

チェックリスト

各種手続き

市役所以外の主な手続き

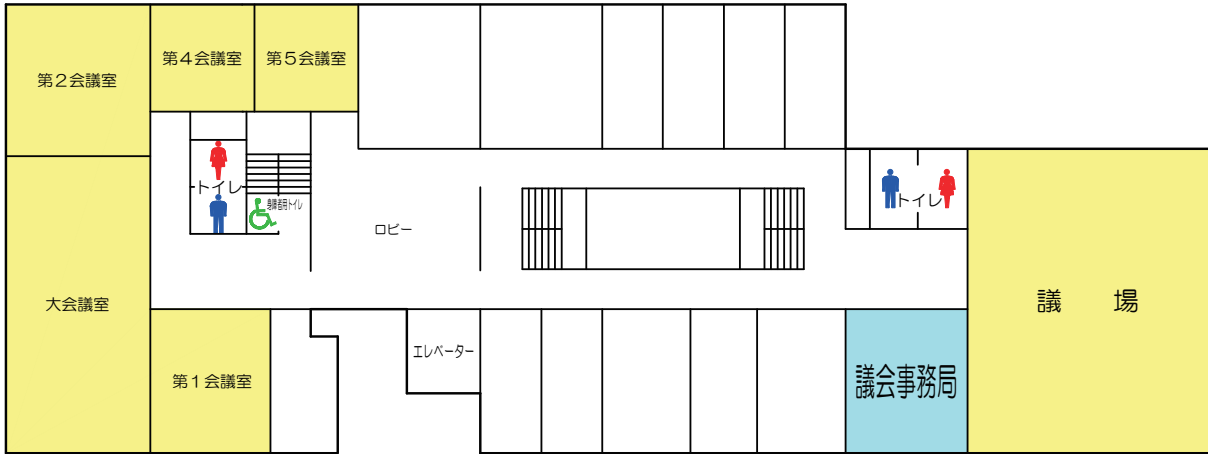
相続について

その他

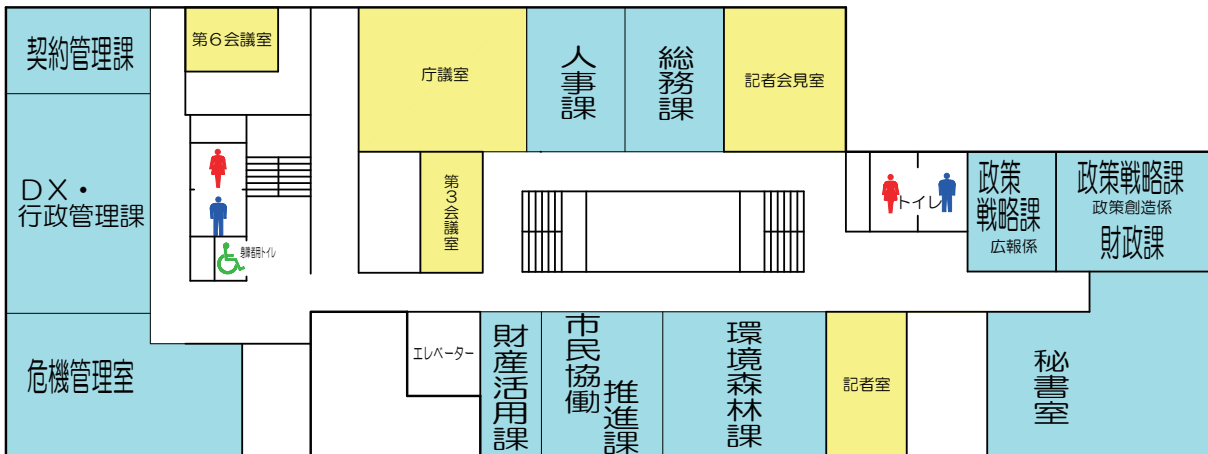
キリトリ線

# 本 庁 舎

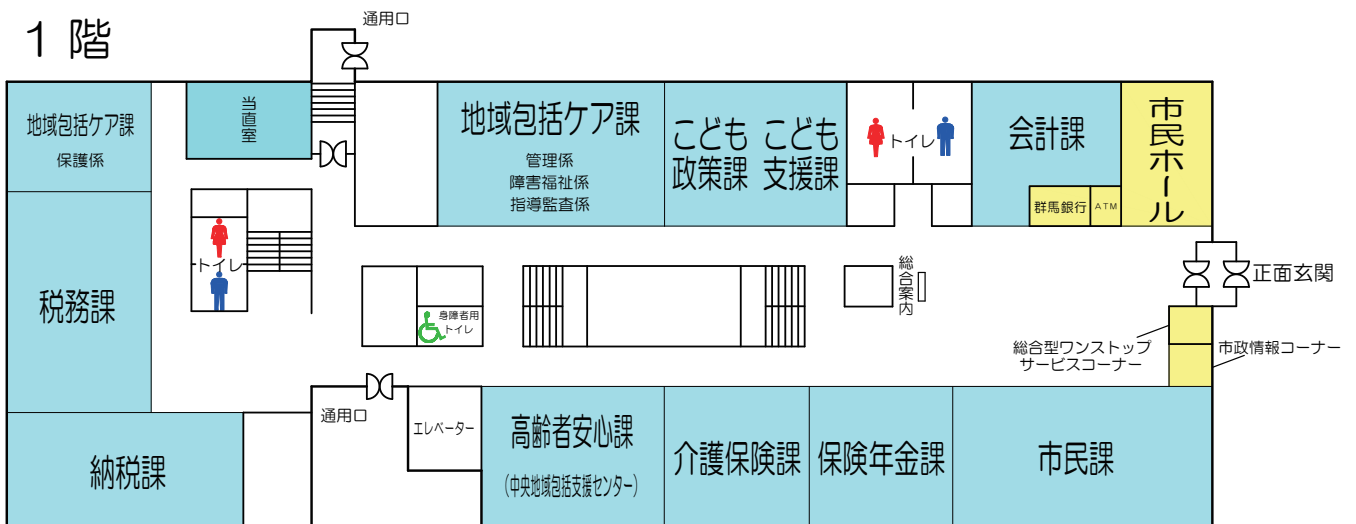
## 3 階



## 2 階



## 1 階



チェックリスト

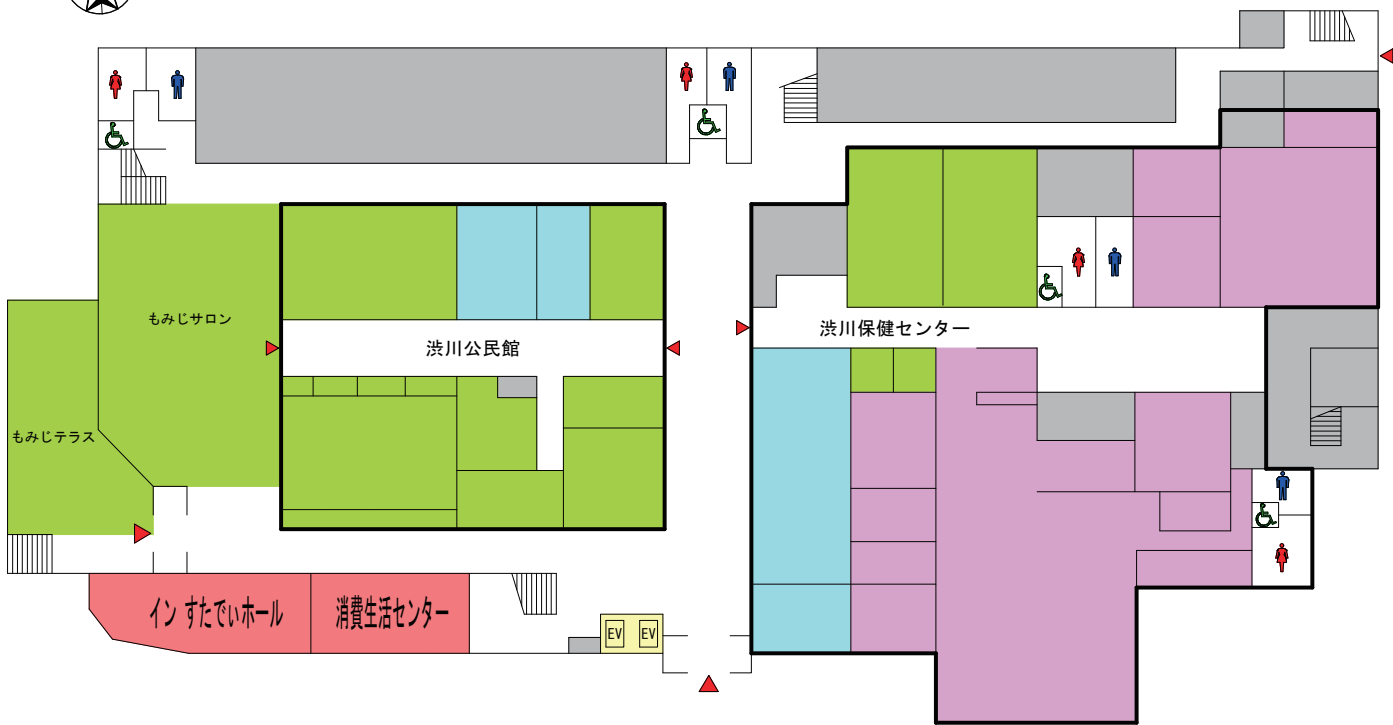
各種手続き

市役所以外の主な手続き

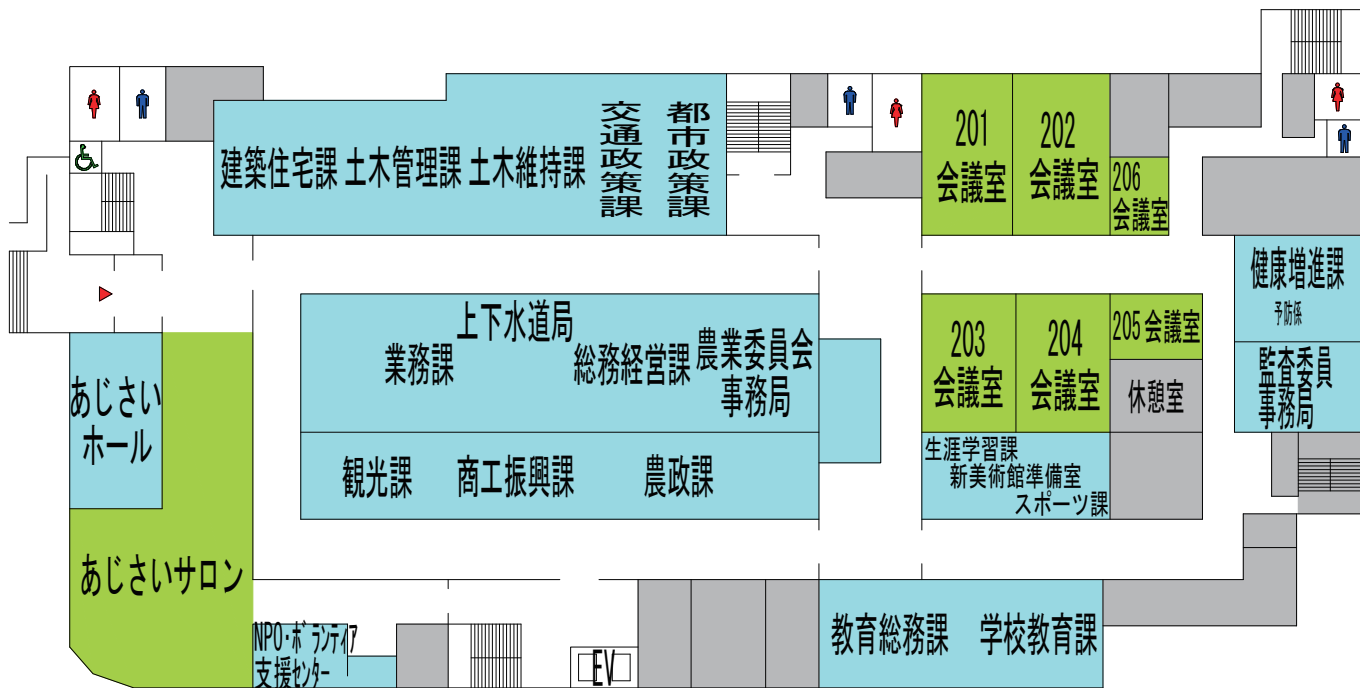
相続について

その他





第二庁舎 1階



第二庁舎 2階

発行 渋川市

編集／制作 株式会社鎌倉新書

発行年 令和5年7月

