

お
く
や
み
ハ
ン
ド
ブ
ツ
ク

館山市

Tateyama City



ご遺族の方へ

ご家族の方のご逝去、謹んでお悔み申し上げます。

館山市では、ご家族の皆様が届出などをしなければならない、市役所を中心とした諸手続きにつきまして、少しでもわかりやすく進めて頂けるようハンドブックを作成いたしました。このハンドブックが、ご遺族の皆様にも少しでもお役に立てば幸いです。

館山市役所 0470-29-5404

事前準備について

館山市役所にて各種手続きをする今後の流れになります。

まずは下記をご確認いただき、ご来庁の前に、事前準備をしましょう。

STEP 1 各種手続きチェックリスト (P.4)

該当手続きの把握後、詳しい情報が必要な場合は、各種手続きページをご覧ください。



STEP 2 持ち物の確認

次ページの「来庁時の持ち物について」をご確認ください。



STEP 3 代理人選任届について (P.48)

相続人や年金請求者が来庁できない場合は、代理人選任届が必要です。相続人について、ご不明な点がございましたら、お問い合わせください。



STEP 4 ご来庁ください

本紙と必要なものをご持参の上、館山市役所へお越しください。



来庁時の持ち物について

主な持ち物となります。手続きによって異なりますが、下記のものが必要となることが多いので、お持ちの上、ご来庁ください。

ご遺族の方のもの

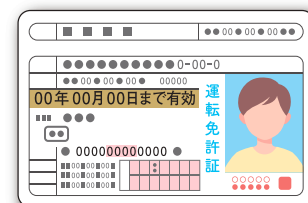
- 来庁される方の本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカードなど）
写真付きのものがない場合は、健康保険証、介護保険証、年金手帳など計2点
 - 認印（※相続人代表及び喪主）
 - 預貯金通帳（※相続人代表及び喪主、年金請求者）
- ※相続人や年金請求者が来庁できない場合、代理人選任届が必要です。

亡くなられた方のもの

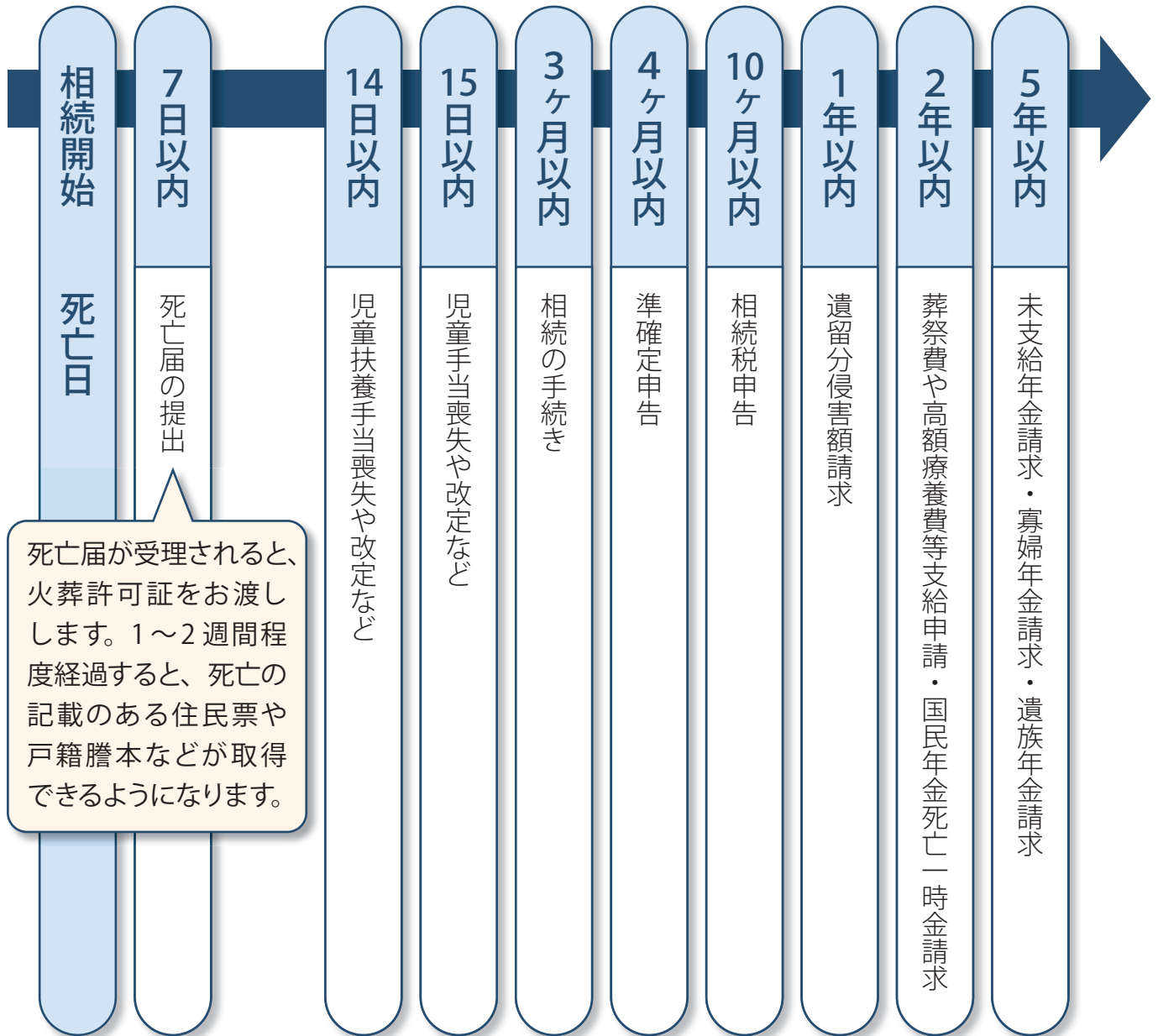
- 基礎年金番号が記載されているもの（年金手帳及び年金証書）
- 国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証
※国民健康保険の世帯主が亡くなられた場合で、同じ世帯の中に国民健康保険加入者がいる場合は、国民健康保険加入者全員の被保険者証
※亡くなられた方の各種認定証（限度額適用認定証、特定疾病療養受療証など）
※加入者が亡くなると葬祭費が請求できます。以下のものをご用意ください。
 - ・葬祭を行ったこと及び喪主が確認できるもの（葬祭の領収書、会葬礼状など）
- 介護保険被保険者証
- 医療福祉費受給者証（マル福）
- 身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、自立支援医療受給者証

本人確認書類について

- 1点で本人確認できる書類（顔写真付きに限る）
運転免許証、運転経歴証明書（平成24年4月1日以降のもの）、パスポート、マイナンバーカード、住民基本台帳カード、在留カード、特別永住者証明書 など
 - 2点で本人確認できる書類
健康保険・介護保険・後期高齢者医療の被保険者証、医療受給者証、各種年金手帳、学生証 など
- ※有効期限のあるものは、有効期限内のものに限ります。



身近な人が亡くなった後の手続きなどの一般的な流れ（目安）



館山市で必要な手続きについては次ページから、窓口・問い合わせ先と併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、ゆっくりでも、必要な手続きを済ませられる一助となれば幸いです。

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)

区分	☑	該当事項	詳細ページ
住民登録	<input type="checkbox"/>	戸籍(除籍)謄本や住民票(除票)を取得したい	P.6
	<input type="checkbox"/>	マイナンバーカード・住民基本台帳カードを持っていた	P.7
	<input type="checkbox"/>	印鑑登録をしていた	
保 険	<input type="checkbox"/>	国民健康保険に加入していた	P.8
	<input type="checkbox"/>	後期高齢者医療保険に加入していた	P.10
年 金	<input type="checkbox"/>	年金受給者または年金加入者	P.12
	<input type="checkbox"/>	農業者年金に加入または受給していた	P.13
税 金	<input type="checkbox"/>	市税などの納付が済んでいない	P.14
	<input type="checkbox"/>	市税(介護保険料含む)が課税されていた	P.15
	<input type="checkbox"/>	法人の代表者が亡くなった	P.16
	<input type="checkbox"/>	固定資産を持っていた	
	<input type="checkbox"/>	原動機付自転車(125cc以下)・小型特殊自動車を所有していた	P.18
介護保険	<input type="checkbox"/>	65歳以上または介護認定を受けていた	P.19
福祉 (障がい)	<input type="checkbox"/>	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	P.20
	<input type="checkbox"/>	障害児福祉手当を受給していた	
	<input type="checkbox"/>	特別障害者手当を受給していた	P.21
	<input type="checkbox"/>	特別児童扶養手当を受給していた	P.22
	<input type="checkbox"/>	自立支援医療受給者証を利用して通院していた	P.23
	<input type="checkbox"/>	心身障害者扶養共済制度の年金を利用していた(扶養年金)	P.24
	<input type="checkbox"/>	重度心身障害者(児)医療費の助成を受けていた	P.25
	<input type="checkbox"/>	福祉タクシー券を利用していた	
	<input type="checkbox"/>	児童通所施設を利用していた	P.26
	<input type="checkbox"/>	障害福祉サービスを利用していた	
<input type="checkbox"/>	地域生活支援サービスを利用していた	P.27	

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

市役所外の主な手続き

相続について

委任状など

区分	<input checked="" type="checkbox"/>	該当事項	詳細ページ
福祉 (高齢者)	<input type="checkbox"/>	市の緊急通報装置を借りていた	P.27
子ども	<input type="checkbox"/>	子育て支援サービス(保育園・こども園・幼稚園・学童クラブ・認可外保育施設など)を利用している	P.28
	<input type="checkbox"/>	児童手当を受給していた	
	<input type="checkbox"/>	児童扶養手当を受給していた	P.29
	<input type="checkbox"/>	児童を扶養していた	P.30
	<input type="checkbox"/>	子ども医療費助成受給券を交付されていた	P.31
	<input type="checkbox"/>	ひとり親家庭等医療費等助成受給券を交付されていた	
	<input type="checkbox"/>	養育医療券を交付されていた	P.32
上下水道	<input type="checkbox"/>	上水道を使用していた	P.33
	<input type="checkbox"/>	下水道を使用していた	P.34
	<input type="checkbox"/>	下水道事業受益者負担金を納付中(猶予中)であった	
	<input type="checkbox"/>	し尿くみ取り式のトイレを使用していた	P.35
農地森林	<input type="checkbox"/>	農地を所有していた	P.36
	<input type="checkbox"/>	森林を所有していた	
その他	<input type="checkbox"/>	家財整理をしたい	P.37
	<input type="checkbox"/>	道路を占用していた	
	<input type="checkbox"/>	市営住宅を利用していた	P.38
	<input type="checkbox"/>	飼い犬がいる	
	<input type="checkbox"/>	市内の墓地・納骨堂から遺骨を移動したい	P.39
<input type="checkbox"/>	パスポートを所有していた		

1. 住民登録に関する手続き

戸籍（除籍）謄本や住民票（除票）を取得したい

手続き① 戸籍（除籍）謄本の取得

手続き詳細	期 限
戸籍（除籍）謄本は、本籍地の市役所で取得してください。 ※本籍地が他市の場合、郵送請求での申請ができます。詳しくは本籍地にお問合せください。 ※令和6年3月（予定）より、本籍地が遠隔にある方でも、お住いの市区町村や勤務先の最寄りの市区町村の窓口において、戸籍謄本を取得できるようになります。詳しくは、市区町村の窓口にお問合せください。	なし
	手続き可能な人 戸籍に記載されている人 またはその配偶者、直系尊属（父母、祖父母など）、直系卑属（子、孫など）、相続人 ※上記に記載のない方が申請する場合、代理人選任届などの書類の添付が必要になりますので、事前にお問合せください。
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 本人確認書類 ※関係性が確認できる戸籍が必要な場合があります。	市民課 ☎ 0470-29-5404 (本館1階②～③窓口)

手続き② 住民票（除票）の取得

手続き詳細	期 限
死亡時の住所地が館山市の場合、館山市で取得することができます。	なし
	手続き可能な人 相続人など
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 本人確認書類 <input type="checkbox"/> 利害関係人とわかる疎明資料 (請求される方が相続人であることを証明する戸籍謄本など) ※マイナンバーは記載できません。 ※提出先、使用目的が必要です。	市民課 ☎ 0470-29-5404 (本館1階②～③窓口)

1. 住民登録に関する手続き

マイナンバーカード・住民基本台帳カードを持っていた

手続き カードの返却

手続き詳細	期 限
亡くなられた方がマイナンバーカード・住民基本台帳カードをお持ちだった場合、死亡日をもってカードは廃止となります。 マイナンバーカード・住民基本台帳カードを返却してください。 ※亡くなられた方のマイナンバーは、マイナンバーカード返却後確認していただくことができなくなります。すべてのお手続きが完了してからご返却いただくか、番号を控えておくことをお勧めします。	なし
	手続き可能な人 相続人など
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方のマイナンバーカード <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の住民基本台帳カード	市民課 ☎ 0470-29-5404 (本館1階⑤窓口)

印鑑登録をしていた

手続き 印鑑登録証(カード)の返却または破棄

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が印鑑登録をしていた場合、その方の印鑑登録は死亡日をもって失効します。 同時に、印鑑登録証(カード)は無効となりますので、返却または破棄してください。	なし
	手続き可能な人 相続人など
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の印鑑登録証(カード)	市民課 ☎ 0470-29-5404 (本館1階②～③窓口)

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 保険証などの返却

手続き詳細	期 限
被保険者が亡くなられた場合は、不正使用などを防ぐために被保険証などを回収しています。 ※市役所への返却が難しい場合は、はさみなどで細かくしてから処分してください。	なし
	手続き可能な人 どなたでも可
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"/> 限度額適用認定証 (交付されていた方) <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証 (交付されていた方)	市民課 ☎ 0470-22-3428 (本館1階⑧窓口)

手続き② 葬祭費の申請

手続き詳細	期 限
被保険者が亡くなられたときは、葬祭を行った方 (喪主の方) に葬祭費 (50,000円) が支給されます。 ※他の健康保険などの規定により、同様の給付を受けることができる場合は対象外です。	葬祭を行った日の翌日から 2年間
	手続き可能な人 葬祭執行者
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 葬祭執行者の印鑑・通帳 <input type="checkbox"/> 葬祭執行を証明する書類 (会葬礼状・葬祭領収書) <input type="checkbox"/> 代理人口座に振り込む場合は委任状	市民課 ☎ 0470-22-3428 (本館1階⑧窓口)

2. 保険に関する手続き

手続き③ 高額療養費の申立て申請

手続き詳細	期 限
被保険者が高額療養費の支給決定前や振込前に亡くなり、支給ができなくなった場合に申立て申請ができます。	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"/> 印鑑 (相続人のもの) <input type="checkbox"/> 預金通帳等 (相続人のもの) <input type="checkbox"/> 指定相続人の場合は遺言書の写しなど	市民課 ☎ 0470-22-3428 (本館1階⑧窓口)

手続き④ 相続人代表者指定届の提出

手続き詳細	期 限
P. 15 税金に関する手続きの「相続人代表者指定届の提出」の項目を参照してください。	相当な期間 (概ね3ヶ月)
	手続き可能な人 —
必要なもの	問い合わせ先
—	税務課 ☎ 0470-22-3262 (本館1階⑪窓口)

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

後期高齢者医療保険に加入していた

手続き① 保険証などの返却

手続き詳細	期 限
<p>被保険者が亡くなられた場合は、不正使用などを防ぐために被保険証などを回収しています。</p> <p>※市役所への返却が難しい場合は、はさみなどで細かくしてから処分してください。</p>	なし
	<p>手続き可能な人</p> <p>どなたでも可</p>
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"/> 限度額適用認定証 (交付されていた方) <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証 (交付されていた方)	<p>市民課</p> <p>☎ 0470-22-3418 (本館1階⑦窓口)</p>

手続き② 葬祭費の申請

手続き詳細	期 限
<p>被保険者が亡くなられたときは、葬祭を行った方 (喪主の方) に葬祭費 (50,000円) が支給されます。</p> <p>※他の健康保険などの規定により、同様の給付を受けることができる場合は対象外です。</p>	<p>葬祭を行った日の翌日から 2年間</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>葬祭執行者</p>
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 葬祭執行者の印鑑・通帳 <input type="checkbox"/> 葬祭執行を証明する書類 (会葬礼状・葬祭領収書) <input type="checkbox"/> 代理人口座に振り込む場合は委任状	<p>市民課</p> <p>☎ 0470-22-3418 (本館1階⑦窓口)</p>

2. 保険に関する手続き

手続き③ 高額療養費の申立て申請

手続き詳細	期 限
被保険者が高額療養費の支給決定前や振込前に亡くなり、支給ができなくなった場合に申立て申請ができます。	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"/> 印鑑 (相続人のもの) <input type="checkbox"/> 預金通帳など (相続人のもの) <input type="checkbox"/> 指定相続人の場合は遺言書の写しなど	市民課 ☎ 0470-22-3418 (本館1階⑦窓口)

手続き④ 相続人代表者指定届の提出

手続き詳細	期 限
P. 15 税金に関する手続きの「相続人代表者指定届の提出」の項目を参照してください。 ※後期高齢者医療に関する手続きのみの方は、市民課へご提出ください。(市税などの手続きで税務課に提出される方は、市民課への提出は不要です)	相当な期間 (概ね3ヶ月)
	手続き可能な人 —
必要なもの	問い合わせ先
—	市民課 ☎ 0470-22-3418 (本館1階⑦窓口)

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. 年金に関する手続き

年金受給者または年金加入者

手続き 必要な手続きの確認

手続き詳細	期 限
<p>亡くなられた方が加入していた年金や受給していた年金の種類、ご遺族の状況によって必要な手続きや提出書類が異なります。手続きの内容や必要書類についてお調べしますので、お問い合わせください。</p>	<p>【死亡一時金請求の場合】 2年以内</p> <p>【未支給請求】 5年以内</p> <p>【その他手続き】 期限なし ※ただし、遺族年金は5年で時効発生</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>手続きの内容により変わります。</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p>手続きの内容により変わります。お問い合わせください。</p>	<p>市民課 ☎ 0470-22-3418 (本館1階⑦窓口)</p> <p>※手続きの内容によっては、年金事務所または各共済組合をご案内する場合があります。</p>

MEMO

3. 年金に関する手続き

農業者年金に加入または受給していた

手続き 農業者年金死亡関係届出

手続き詳細	期 限
被保険者または受給権者が亡くなられたとき、遺族の方は速やかに住所地のJAに「農業者年金死亡関係届出書」を提出してください。その後、農業委員会事務局より、農業者年金基金へ送付します。	速やかに
	手続き可能な人 ご遺族の方
必要なもの <input type="checkbox"/> 農業者年金被保険者証または農業者年金証書（紛失したときは農業者年金証書紛失届） <input type="checkbox"/> 死亡した者の死亡日が確認できる戸籍謄本または住民票（除票）の写し、または死亡日を明らかにすることができる証明書 <input type="checkbox"/> 死亡した者と請求者との続柄を確認できる戸籍謄本など <input type="checkbox"/> 請求者の通帳の写し（表紙と1枚めくったところ）	問い合わせ先 農業委員会事務局 ☎ 0470-22-3539 （本館3階）

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状など

4. 税金に関する手続き

市税などの納付が済んでいない

手続き① 納付に係る手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の市税などの納付が済んでいない場合は、相続人の方が亡くなられた方に代わって納付していただく必要がありますので、既に届いている納税通知書により納付をしてください。	納税通知書に記載の納期限まで
	手続き可能な人 相続人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 納税通知書	納税推進室 ☎ 0470-22-3257 (本館1階⑫窓口)

手続き② 口座振替の変更(解約)の手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の名義で市税などの口座振替をされていた場合には、変更または解約の手続きをしてください。 ※税目によっては所有者などが変更になることで、口座振替変更の手続きが必要になる場合があります。	できるだけ速やかに ※口座振替変更手続き後、引落しが始まるまで約2ヶ月かかります。
	手続き可能な人 納税義務者・相続人・納税管理人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 預金口座振替(変更)依頼書 <input type="checkbox"/> 預金口座振替解約届 <input type="checkbox"/> 通帳および銀行届出印	納税推進室 ☎ 0470-22-3257 (本館1階⑫窓口)

4. 税金に関する手続き

市税（介護保険料含む）が課税されていた

手続き 相続人代表者指定届の提出

手続き詳細	期 限
<p>亡くなられた方に市税（介護保険料含む）が課税されている場合、納税通知書や還付に関する書類は、相続人の代表者に送付させていただくことになります。</p> <p>相続人のうち、どなたが相続人の代表者になれるのか「相続人代表者指定届」に必要事項を記入し、ご提出ください。</p> <p>※「相続人代表者指定届」が提出されない場合、市が相続人代表者を指定することがあります。</p> <p>※相続人が相続放棄をされた場合、その納税義務は承継されません。家庭裁判所が発行する「相続放棄申述受理通知書」の写しなどの提出が必要になります。相続放棄をされた方が複数人いる場合は、すべての方について提出が必要です。税務課までご連絡ください。</p>	<p>相当な期間（概ね3ヶ月）</p>
	手続き可能な人
	相続人代表者となる方
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 相続人代表者となる方の本人確認書類	税務課 市民税係 ☎ 0470-22-3262 (本館1階⑪窓口) 資産税係 ☎ 0470-22-3261 (本館1階⑩窓口)

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

法人の代表者だった

手続き 法人代表者の変更など

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が法人の代表者だった場合に、代表者の変更などの手続きが必要です。	登記完了後、速やかに
	手続き可能な人
	変更後の代表者など
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 法人変更届（変更後の登記事項証明書を添付） <input type="checkbox"/> 本人確認書類	税務課 ☎ 0470-22-3262 （本館1階⑪窓口）

固定資産を持っていた

手続き ① 登記されている固定資産の相続

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が所有していた土地・建物については、法務局で相続の登記が必要です。	所有権を取得したことを知った日から3年以内 （令和6年4月1日施行）
	手続き可能な人
	相続人など
必要なもの	問い合わせ先
詳細は法務局へお問い合わせください。	税務課 ☎ 0470-22-3261 （本館1階⑩窓口） 千葉地方法務局 館山支局 ☎ 0470-22-0620

4. 税金に関する手続き

手続き② 未登記の固定資産の相続

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が未登記の固定資産を所有していた場合、市役所で相続の届出が必要です。	相続が発生したことを知った日から3ヶ月以内
	手続き可能な人 相続人など
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 家屋補充課税台帳所有者変更届出書 <input type="checkbox"/> 遺産分割協議書の写し <input type="checkbox"/> 同意書（遺産分割協議書を作成していない場合） <input type="checkbox"/> 本人確認書類	税務課 ☎ 0470-22-3261 （本館1階⑩窓口）

手続き③ 相続人代表者指定届の提出

手続き詳細	期 限
P. 15 税金に関する手続きの「相続人代表者指定届の提出」の項目を参照してください。	相当な期間（概ね3ヶ月）
	手続き可能な人 相続人など
必要なもの	問い合わせ先
—	税務課 ☎ 0470-22-3261 （本館1階⑩窓口）

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

原動機付自転車(125cc以下)・小型特殊自動車を所有していた

手続き 原付などの相続

手続き詳細	期 限
原付などの所有者が亡くなられた場合は、相続の申し立てをした上で、名義変更または廃車の手続きをする必要があります。	亡くなられた日から 30日以内
	手続き可能な人
	①相続人の方 ②相続人と同居のご家族の方 ③その他の方 ※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となります。
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 標識交付証明書 <input type="checkbox"/> 手続き者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方と相続人の関係が分かる書類(戸籍謄本など) <input type="checkbox"/> 相続人以外の方が手続する場合のみ:相続人からの委任状 <input type="checkbox"/> ナンバープレート(廃車する場合)	税務課 ☎ 0470-22-3261 (本館1階⑩窓口)

MEMO

5. 介護保険に関する手続き

65歳以上または介護認定を受けていた

手続き① 介護保険証などの返却または破棄

手続き詳細	期 限
介護保険被保険者証を返却または破棄してください。介護保険負担割合証及び介護保険負担限度額認定証を交付されていた場合、返却または破棄してください。	なし
	手続き可能な人
	どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証 <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	高齢者福祉課 ☎ 0470-22-3489 (本館1階⑨窓口)

手続き② 介護サービス費の申立て申請

手続き詳細	期 限
被保険者が高額介護サービス費・住宅改修費・特定福祉用具購入費の支給決定前や振込前に亡くなり、支給ができなくなった場合に申立て申請ができます。	2年間以内
	手続き可能な人
	相続人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 印鑑 (相続人のもの) <input type="checkbox"/> 預金通帳など (相続人のもの)	高齢者福祉課 ☎ 0470-22-3489 (本館1階⑨窓口)

手続き③ 相続人代表者指定届の提出

手続き詳細	期 限
P. 15 税金に関する手続きの「相続人代表者指定届の提出」の項目を参照してください。	相当な期間 (概ね3ヶ月)
	手続き可能な人
	相続人
必要なもの	問い合わせ先
—	税務課 ☎ 0470-22-3262 (本館1階⑪窓口)

6. 福祉（障がい）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

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、死亡日をもって喪失となります。	速やかに
	手続き可能な人 ご親族など
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳 または療育手帳	社会福祉課 ☎ 0470-22-3492 (本館1階⑩窓口)

障害児福祉手当を受給していた

手続き 障害児福祉手当資格喪失届の提出 (未払い分がある場合は未支払障害児福祉手当請求書の提出)

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が障害児福祉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。未払い分の手当があれば請求の手続きが必要です。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人 ご親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> 未払い分がある場合は、相続人の振込口座のわかるもの	社会福祉課 ☎ 0470-22-3492 (本館1階⑩窓口)

6. 福祉（障がい）に関する手続き

特別障害者手当を受給していた

手続き

**特別障害者手当資格喪失届の提出
（未払い分がある場合は未支払特別障害者手当請求書の提出）**

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が特別障害者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。未払い分の手当があれば請求の手続きが必要です。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人 ご親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> 未払い分がある場合は、相続人の振込口座のわかるもの	社会福祉課 ☎ 0470-22-3492 （本館1階 ^⑩ 窓口）

MEMO

特別児童扶養手当を受給していた

【保護者が亡くなられた場合】

手続き 特別児童扶養手当受給者死亡届の提出、特別児童扶養手当証書の返還
(未払い分がある場合は未払特別児童扶養手当請求書の提出、受給資格が継続する場合は認定請求書の提出)

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保護者の場合、死亡月をもって受給資格が喪失となります。未払い分の手当があれば請求となり、受給資格が継続するようであれば受給者変更の手続きとなります。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人
	ご親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の特別児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 死亡診断書の写しまたは戸籍抄本 (受給者変更のため戸籍謄本を提出する場合は省略可) <input type="checkbox"/> 未払い分がある場合は、相続人の振込口座の通帳写し <input type="checkbox"/> 受給資格が継続する場合は、認定請求者の戸籍謄本、振込口座の通帳の写し <input type="checkbox"/> 印鑑	社会福祉課 ☎ 0470-22-3213 (本館1階⑮窓口)

【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、特別児童扶養手当証書の返還

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児童の場合、死亡月をもって受給資格が喪失となります。他に特別児童扶養手当の対象児童がいる場合は額改定の手続きとなります。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人
	特別児童扶養手当受給者
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 印鑑	社会福祉課 ☎ 0470-22-3213 (本館1階⑮窓口)

6. 福祉（障がい）に関する手続き

自立支援医療受給者証を利用して通院していた

手続き 自立支援医療受給者証（更生医療・精神通院・育成医療）の返還

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をお持ちだった場合、 死亡日をもって使用不可となります。 自立支援医療受給者証（更生医療・精神通院・育成医療）を返却 してください。	速やかに
	手続き可能な人 ご親族など
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 （更生医療・精神通院・育成医療）	社会福祉課 ☎ 0470-22-3492 （本館1階⑩窓口）

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

心身障害者扶養共済制度の年金を利用していた（扶養年金）

【掛金を支払っていた方が亡くなられた場合】

手続き 死亡・重度障害届出書、年金支給請求書の提出

手続き詳細	期 限
掛金を支払っていた方が亡くなられた場合、年金支給の請求の手続きが必要です。	掛金を支払っていた方が亡くなられた日から3年以内
	手続き可能な人 年金を受給する方または、扶養年金管理者
必要なもの	問い合わせ先
詳しくはお問い合わせください。	社会福祉課 ☎ 0470-22-3213 （本館1階⑮窓口）

【年金を受給していた方が亡くなられた場合】

手続き 死亡・重度障害届出書の提出

手続き詳細	期 限
年金を受給していた方が亡くなられた場合、死亡・重度障害届出書の提出が必要です。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人 指定相続人
必要なもの	問い合わせ先
詳しくはお問い合わせください。	社会福祉課 ☎ 0470-22-3213 （本館1階⑮窓口）

MEMO

6. 福祉（障がい）に関する手続き

重度心身障害者（児）医療費の助成を受けていた

手続き 重度心身障害者（児）医療費助成受給券の返納手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が重度心身障害者（児）医療費助成を受給していた場合、死亡日をもって受給資格が喪失となります。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人 ご親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の重度心身障害者（児）医療費助成受給券	社会福祉課 ☎ 0470-22-3213 (本館1階⑮窓口)

福祉タクシー券を利用していた

手続き 福祉タクシー券の喪失届と、未使用分の福祉タクシー券の返却

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が福祉タクシー券を利用していた場合、死亡日をもって受給資格が喪失となります。未使用分の福祉タクシー券があれば返却となります。	なし
	手続き可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の未使用分の福祉タクシー券	社会福祉課 ☎ 0470-22-3492 (本館1階⑯窓口)

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

児童通所施設を利用していた

手続き 通所受給者証の通所給付決定保護者の変更または返却

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が児童通所給付を受給していた場合、死亡日をもって通所受給者証の保護者変更となります。また、通所している児童が亡くなった場合には通所受給者証の返却となります。	なし
	手続き可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 通所受給者証	社会福祉課 ☎ 0470-22-3492 (本館1階⑩窓口)

障害福祉サービスを利用していた

手続き 障害福祉サービス受給者証の返却

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が障害福祉サービスを受給していた場合、死亡日をもって障害福祉サービス受給者証の返却となります。	なし
	手続き可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の障害福祉サービス受給者証	社会福祉課 ☎ 0470-22-3492 (本館1階⑩窓口)

MEMO

6. 福祉（障がい）に関する手続き

地域生活支援サービスを利用していた

手続き 地域生活支援サービス受給者証の支給決定保護者の変更または返却

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が地域生活支援サービスを受給していた場合、死亡日をもって地域生活支援サービス受給者証の返却または保護者変更となります。また、受給している児童が亡くなった場合には地域生活支援サービス受給者証の返却となります。	なし
	手続き可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の地域生活支援サービス受給者証	社会福祉課 ☎ 0470-22-3492 (本館1階⑯窓口)

7. 福祉（高齢者）に関する手続き

市の緊急通報装置を借りていた

手続き 緊急通報装置の返却

手続き詳細	期 限
緊急通報装置を返却してください。	できるだけ速やかに
	手続き可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 緊急通報装置本体とワイヤレスリモートスイッチ（ペンダント）	高齢者福祉課 ☎ 0470-22-3487 (本館1階⑨窓口)

8. 子どもに関する手続き

子育て支援サービス（保育園・こども園・幼稚園・学童クラブ・認可外保育施設など）を利用している

手続き 家庭状況異動報告書などの提出

手続き詳細	期 限
保育の必要性や保育料の負担額（無償化など）を確認するため、届け出が必要になります。	速やかに
	手続き可能な人 同居のご家族・ご親族など
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 家庭状況異動報告書 （保育園・こども園・幼稚園・認可外保育施設） <input type="checkbox"/> 入所申込事項変更届（学童クラブ）	こども課 ☎ 0470-22-3496 （本館1階 ^⑭ 窓口）

児童手当を受給していた

手続き 受給者変更手続き

手続き詳細	期 限
児童手当の受給者が亡くなられた場合、未支払いの児童手当及び受給者の変更につき、手続きが必要となります。	原則、受給者が亡くなられた日の翌日から数えて15日以内
	手続き可能な人 受給者が亡くなられた後、対象児童を監護する方
必要なもの	問い合わせ先
【受給予定者の場合】 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 金融機関の通帳またはキャッシュカード <input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> 本人確認書類 【お子様の場合】 <input type="checkbox"/> お子様名義の通帳またはキャッシュカード ※受給年度の1月1日に海外にお住まいであった場合、別途戸籍の附票が必要となります。	社会福祉課 ☎ 0470-22-3750 （本館1階 ^⑭ 窓口）

8. 子どもに関する手続き

児童扶養手当を受給していた

【受給資格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
受給資格者が亡くなられた場合、死亡日の属する月の手当までが支給されます。未払いの手当がある場合は、別途手続きが必要です。ご相談ください。 手当が支給停止となっている場合にも手続きが必要です。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人 死亡の届出義務者
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 手続きを行う人の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書	社会福祉課 ☎ 0470-22-3750 (本館1階 ^⑭ 窓口)

【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、児童扶養手当証書の返還

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が児童扶養手当の受給対象児童であった場合、死亡月をもって受給資格が喪失となります。他に児童扶養手当の対象児童がいる場合は額改定の手続きとなります。 手当が支給停止となっている場合にも手続きが必要です。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人 児童扶養手当受給資格者
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書	社会福祉課 ☎ 0470-22-3750 (本館1階 ^⑭ 窓口)

児童を扶養していた

手続き 児童扶養手当の申請手続き

手続き詳細	期 限
18才に達する日以後、最初の3月31日まで（一定の障害がある場合は20才まで）の児童を監護している児童の父または母が亡くなった場合、児童扶養手当の申請ができる場合があります。	認定請求した翌月分から支給（所得制限あり）
	手続き可能な人 児童を監護養育する方
必要なもの	問い合わせ先
詳しくはお問い合わせください。	社会福祉課 ☎ 0470-22-3750 （本館1階 ^⑭ 窓口）

手続き ひとり親家庭等医療費等助成の申請手続き

手続き詳細	期 限
18歳に到達する年度の3月31日まで（一定の障害がある場合は20歳まで）の児童を監護している児童の父または母が亡くなった場合、ひとり親家庭等医療費等助成の申請ができる場合があります。	なし ※申請日より助成対象（所得制限あり）
	手続き可能な人 児童を監護養育する方
必要なもの	問い合わせ先
詳しくはお問い合わせください。	社会福祉課 ☎ 0470-22-3750 （本館1階 ^⑭ 窓口）

MEMO

8. 子どもに関する手続き

子ども医療費助成受給券を交付されていた

手続き 受給券の返納、返納届提出の手続き

手続き詳細	期 限
子ども医療費助成受給券を交付していた児童が亡くなった場合、その児童の受給券は死亡日をもって失効となりますので、返納または破棄してください。	なし
	手続き可能な人 児童の保護者
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 児童の子ども医療費助成受給券 <input type="checkbox"/> 手続きを行う人の本人確認書類	社会福祉課 ☎ 0470-22-3750 (本館1階 ^⑭ 窓口)

ひとり親家庭等医療費等助成受給券を交付されていた

手続き 受給券の返納、返納届提出の手続き

手続き詳細	期 限
ひとり親家庭等医療費等助成受給券を交付していた方が亡くなった場合、その受給券は死亡日をもって失効となりますので、返納または破棄してください。	なし
	手続き可能な人 【児童が亡くなった場合】 児童の保護者 【保護者が亡くなった場合】 ご家族の方
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなった方のひとり親家庭等医療費等助成受給券 <input type="checkbox"/> 手続きを行う人の本人確認書類	社会福祉課 ☎ 0470-22-3750 (本館1階 ^⑭ 窓口)

養育医療券を交付されていた

手続き 医療券の返納

手続き詳細	期 限
養育医療券を交付していた乳児が亡くなられた場合、その乳児の医療券は死亡日をもって失効となりますので、返納または破棄してください。	速やかに
	手続き可能な人 乳児の保護者
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 乳児の養育医療券 <input type="checkbox"/> 手続きを行う人の本人確認書類	健康課 ☎ 0470-23-3113 (コミュニティセンター2階)

MEMO

9. 上下水道に関する手続き

上水道を使用していた

手続き 水道使用者・所有者・納付者の名義変更または閉栓手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が名義人の場合、水道使用者・所有者の名義変更または閉栓手続きが必要となります。 亡くなられた方が口座振替による納付者の場合、口座振替の名義変更が必要となります。	【使用者変更または閉栓の場合】 死亡の事実が判明した後、速やかにご連絡ください。 【納付者変更の場合】 死亡の事実が判明した後、速やかにご連絡ください。 【所有者変更の場合】 土地の登記変更後、速やかにご連絡ください。
必要なもの 【使用者変更または閉栓の場合】 なし ※電話で手続きが可能です。 【納付者変更の場合】 詳しくはお問い合わせください。 【所有者変更の場合】 詳しくはお問い合わせください。	手続き可能な人 ご親族または同居者が望ましい 問い合わせ先 三芳水道企業団内 お客様サービスセンター ☎ 0470-25-7311 (2号館3階)

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状など

下水道を使用していた

手続き 名義変更または閉栓手続き、世帯人数の変更手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が名義人の場合、名義変更または閉栓手続きが必要です。 また、井戸水を使用しており、公共下水道に接続されている世帯（下水道使用料のみをお支払いの世帯）の方が亡くなられた場合、世帯人数の変更手続きが必要です。	死亡の事実が判明した時点でご連絡ください。
	手続き可能な人 ご親族または同居者が望ましい
必要なもの	問い合わせ先
※電話により手続き及び使用料の確認が可能です。 ※都市計画課下水道室または三芳水道企業団お客様サービスセンターのどちらでも手続き可能です。ただし、井戸水をご使用の方は、都市計画課下水道室にご連絡ください。	都市計画課下水道室 ☎ 0470-22-3661 (鏡ヶ浦クリーンセンター内) 三芳水道企業団内 お客様サービスセンター ☎ 0470-25-7311 (2号館3階)

下水道事業受益者負担金を納付中（猶予中）であった

手続き 受益者変更届の提出

手続き詳細	期 限
下水道事業受益者負担金を納付中（猶予中）の受益者（納付義務者）が亡くなられた場合は、受益者の変更の手続きをお願いします。	死亡の事実が判明した時点でご連絡ください。
	手続き可能な人 受益者が亡くなられた後、受益地の管理を引き継ぐ方
必要なもの	問い合わせ先
※郵送で手続きが可能です。納付中または猶予中かで手続きが変わります。詳しくはお問い合わせください。	都市計画課下水道室 ☎ 0470-22-3661 (鏡ヶ浦クリーンセンター内)

9. 上下水道に関する手続き

し尿くみ取り式のトイレを使用していた

手続き し尿くみ取り中止(変更)申請

手続き詳細	期 限
亡くなられた方がし尿くみ取り式のトイレを使用していた場合、し尿くみ取りの中止または、変更手続きが必要です。 館山市環境保全協業組合へご連絡ください。	できるだけ速やかに
	手続き可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
なし	館山市環境保全協業組合 ☎ 0470-29-5441

MEMO

10. 農地森林に関する手続き

農地を所有していた

手続き 農地法第3条の3第1項の規定による届出

手続き詳細	期 限
農地所有者が亡くなり、相続などにより権利を取得した場合に手続きが必要となります。	相続登記完了後速やかに
	手続き可能な人 相続人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 登記完了証など、相続を証明する書類	農業委員会事務局 ☎ 0470-22-3539 (本館3階)

森林を所有していた

手続き 森林の土地の所有者届出

手続き詳細	期 限
森林所有者が亡くなられた場合に手続きが必要となります。	所有者となった日から 90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"/> 土地の位置を示す地図 <input type="checkbox"/> 土地の登記事項証明書またはその他届出の原因を証明する書類 <input type="checkbox"/> 相続人の印鑑 (認印可)	農水産課 ☎ 0470-22-3397 (本館3階)

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

11. その他の手続き

家財整理をしたい

手続き 清掃センターへのごみの搬入

手続き詳細	期 限
ご親族の方が清掃センターへごみを搬入する際には、ごみの発生場所（住所）の確認をしています。亡くなられた方が住んでいた住所が確認できる書類を持参し、清掃センターの計量所職員に提示してください。 ※一部清掃センターで処分できない物があります。 ※ごみの発生場所（住所）が館山市外の場合は搬入できません。	なし ※搬入日当日にお持ちください。
	手続き可能な人 基本的にご親族の方
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方が住んでいた住所が確認できる書類（直近の公共料金の明細書、公的機関からの郵便物、固定資産税の納税証明書など） <input type="checkbox"/> ごみ処理手数料（重さにより料金がかかります。）	館山市清掃センター ☎ 0470-23-3033 （環境センター内）

道路を占用していた

手続き 占用許可の廃止または変更手続き

手続き詳細	期 限
占用許可を廃止する場合は占用廃止届の提出を、名義の変更をする場合は変更申請を行ってください。添付書類として、占用許可書の写しと申請時の資料が必要です。	速やかに
	手続き可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
【道路占用の廃止】 <input type="checkbox"/> 占用廃止届及び占用許可書の写し 【名義の変更】 <input type="checkbox"/> 道路占用申請書及び表記されている添付書類 ※詳細は事前にお問い合わせください。	建設課 ☎ 0470-22-3631 （3号館1階）

市営住宅を利用していた

手続き 市営住宅の明渡しなど

手続き詳細	期 限
条件によっては、同一世帯の入居者が継続して住める場合があります。担当課まで一度お問合せください。	速やかに
	手続き可能な人
	基本的にご親族の方
必要なもの	問い合わせ先
詳しくはお問い合わせください。	建築施設課 ☎ 0470-22-3751 (3号館2階)

飼い犬がいる

手続き 飼い犬の所有者変更

手続き詳細	期 限
新たな所有者が決まったら、犬の登録事項の変更が必要です。 ※マイクロチップを装着済みの犬で環境省「犬と猫のマイクロチップ情報登録」サイト上に登録されている場合、サイト上で手続きを行ってください。	速やかに
	手続き可能な人
	基本的にご親族の方
必要なもの	問い合わせ先
詳しくはお問い合わせください。	環境課 ☎ 0470-22-3352 (3号館2階)

環境省「犬と猫のマイクロチップ情報登録」サイト▶
https://reg.mc.env.go.jp/owner/owner_general_menu/init



11. その他の手続き

市内の墓地・納骨堂から遺骨を移動したい

手続き 改葬許可申請

手続き詳細	期 限
市内の墓地または納骨堂から、別の墓地などに遺骨を移動する場合は、改葬許可申請が必要です。	遺骨の移動前に
	手続き可能な人 基本的にご親族の方
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 改葬許可申請書兼許可証（市様式） ※墓地管理者からの承諾を得ている証明（直筆など）の記入が必要です。	環境課 ☎ 0470-22-3352 （3号館2階） 市民課 ☎ 0470-29-5404 （本館1階②～③窓口）

パスポートを所有していた

手続き パスポートの返納（有効期間が残っている場合）

手続き詳細	期 限
パスポートの返還が必要です。 ※ご家族の希望があれば、失効処理をしてお返しできます。 ※有効期間が満了している場合、届出の必要はありません。	なし
	手続き可能な人 相続人など
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなったことが確認できる書類（死亡診断書、戸籍謄本など） <input type="checkbox"/> 窓口に来られる方の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方のパスポート	市民課 ☎ 0470-29-5404 （本館1階⑥窓口） 全国のパスポート窓口

MEMO

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状など

亡くなられた方が会社員だった場合

故人が働いていた勤務先に対して、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。

項目	期 日	備 考
死亡退職届の提出	速やかに	故人が働いていた勤務先に、提出する必要があります。
身分証明書（社員証など）の返却		健康保険被保険者証やその他、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		被扶養者だった場合は、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	協会けんぽ及び、勤務先が加盟している保険組合などで、埋葬料の請求が可能です。
年金に関する手続き	速やかに	P.12 年金に関する手続きを参照してください。

少し落ち着いてから行う市役所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	お近くの警察署へ お問合せください。 館山警察署 ☎ 0470-23-0110
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	所轄の税務署 館山税務署 ☎ 0470-22-0101
不動産登記	<input type="checkbox"/>	土地・家屋等の所有者 移転（相続）登記など	千葉地方法務局館山支局 ☎ 0470-22-0620
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"/>		☎ 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。

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

市役所外の主な手続き

相続について

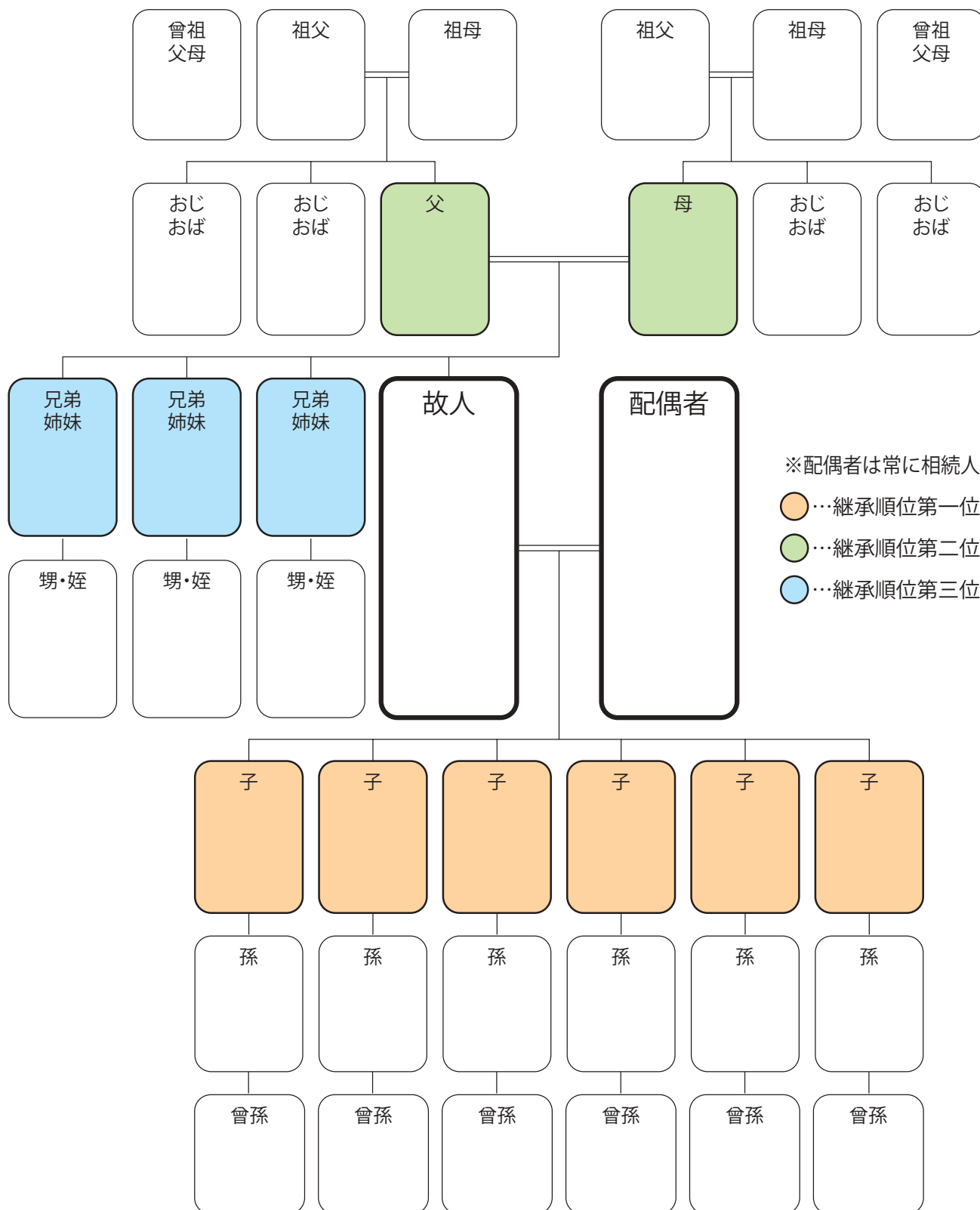
委任状など

☑	項目	期 日	備 考
☐	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、故人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」と申し出れば取得できます。
☐	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。
☐	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。
☐	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。
☐	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。
☐	相続放棄・限定承認	3ヶ月以内	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="" type="checkbox"/>	項目	期日	備考
<input type="checkbox"/>	所得税の準確定申告	4ヶ月以内	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ヶ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ヶ月以内	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

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) をご覧ください。

故人の財産について

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	保管場所等	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・記号等	受給金額	備考
その他				

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状など

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！

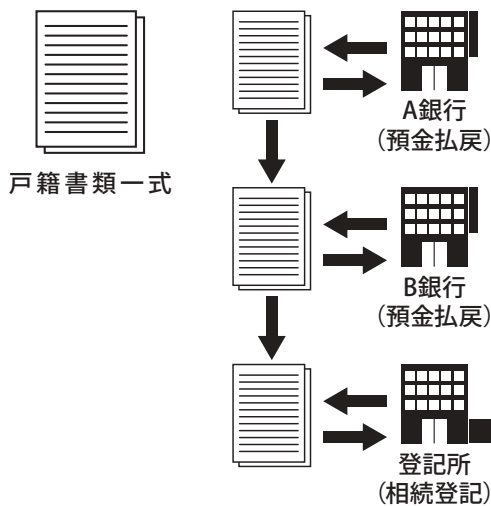
法定相続情報証明制度

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）

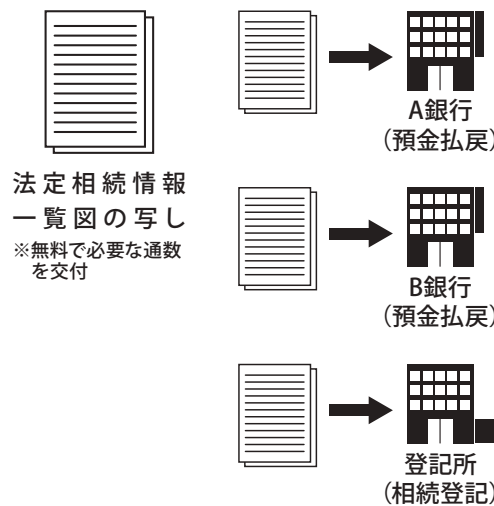
（※1）相続手続きで必要となる書類は、各機関で異なりますので、提出先にご照会ください。

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](#)

代理人選任届

代理人

住所

氏名

生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

私は、上記の者を代理人に選任し、下記のの行為に関する権限を委任したのでお届けします。

- 住民票・除住民票（家族全員・一部（^記氏名））続柄 本籍・国籍等
外国人事項）の交付申請及び_____通受領に関すること。
- 住民異動届に関すること。
- 戸籍全部（個人）事項証明書（戸籍謄本・抄本）の交付申請及び_____通受領に
関すること。
- 除籍全部（個人）事項証明書（除籍・改製原戸籍の謄本・抄本）の交付申請及
び_____通受領に関すること。
- _____の交付申請及び_____通受領に関すること。

令和 年 月 日

館山市長様

依頼人

(たのんだ人)

住所

氏名

印

郵送による戸籍証明書等の請求書

館山市長 様

令和 年 月 日

請求者	住所		電話(昼間の連絡先)	
	フリガナ		()	
	氏名		生年月日	明・大・昭・平・西
	戸籍に記載されている人との関係	本人・夫・妻・父母・子・祖父母・孫・その他 ()		

※ご関係が『その他』の場合、請求理由を詳細に記入してください

請求者(使う人)	氏名		明・大・昭・平・令・西
	住所又は生年月日		年 月 日
用途、提出先等	<input type="checkbox"/> 権利行使・義務履行のため <input type="checkbox"/> 国又は地方公共団体の機関に提出するため <input type="checkbox"/> その他	具体的に書いてください 提出先： 目的： 理由：	
	上記の請求理由以外には使用いたしません。		
添付書類	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 資格証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()		

戸籍等は館山市に本籍がある方のみ発行できます。(除く受理証明等)

戸籍の表示	本籍	館山市					
	筆頭者						
	フリガナ						
証明書の種類	戸籍 (1通450円)	謄本(全部事項)	通	附票 (1通350円)	謄本(全部)	通	
		抄本(個人事項)	通		抄本(一部)	通	
	除籍 (1通750円)	謄本(全部事項)	通	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 必要 (登録のある方のみ) ※チェックが無い場合は記載されません	受理証明 (1通350円)	() 届	通
		抄本(個人事項)	通			身分証明 (1通350円)	
	改製原 (1通750円)	謄本	通	その他〔記載事項、一部事項、不在籍、独身証明〕 (必要なものに○をしてください)			
		抄本	通				
メモ欄 (どのような証明が必要か記入下さい)	・相続のため(亡)について(出生・婚姻)から(死亡・婚姻)まで一連の戸籍 組 ・()について(死亡)の記載がある戸籍 ・()からの住所履歴がわかる附票						

身分証明・独身証明は、本人以外が請求する場合、委任状が必要です。

※本請求書に、次の書類等を添え郵送してください。

①申請者の氏名と住民登録地が確認できる、本人確認書類の写し

例)運転免許証、マイナンバーカード(顔写真有)、国民健康保険証、住民票等のうち、いずれかの写し

※ 社会保険証、学生証、パスポート、マイナンバー通知カードは不可

②手数料分の定額小為替(郵便局でお求めください。普通為替等も可)

③代理人等による申請の場合は委任状等

④返信用封筒(住民登録地、氏名を記入し、切手を貼った封筒)

※ 返送先は原則、申請者の住民登録地に限ります。

送付金額	円
------	---

◎送付先
〒294-8601
千葉県館山市北条1145-1
館山市役所 市民課

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状など

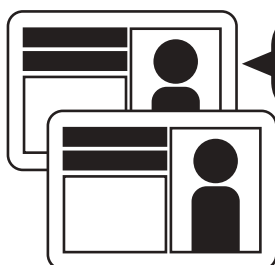
郵送申請までの流れ

①申請用紙に記入する



電話番号を忘れずに!

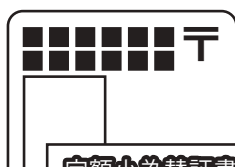
②顔写真付きの身分証をコピーする



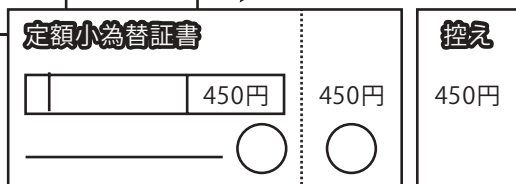
有効期限内のものを
両面(表・裏)コピー

※マイナンバーカードの
裏面コピーは不要です

③定額小為替を郵便局で購入する

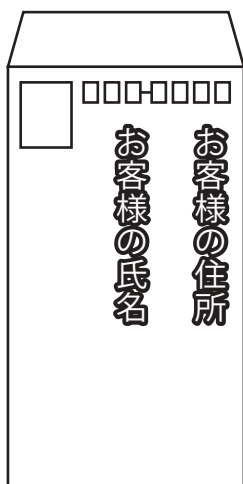


記入や切り取りはせ
ず、控えを保管します



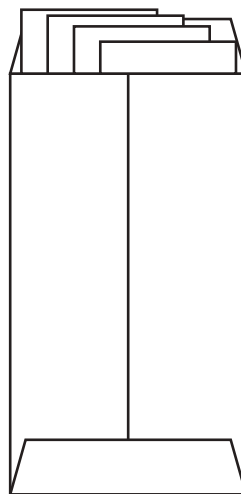
※お釣りのないようにご用意ください

④返信用封筒を用意する



切手を忘れずに!

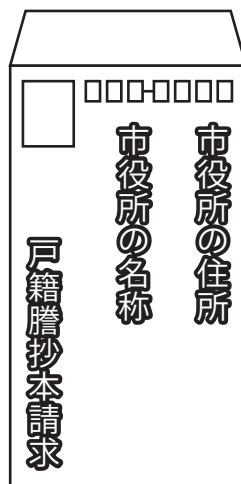
⑤市役所行きの封筒に①～④を封入する



裏

用意ができたものに
✓する

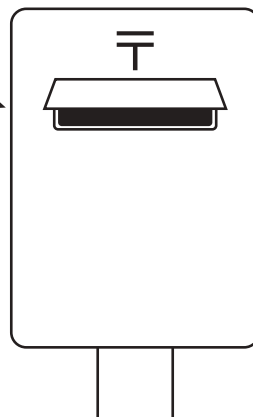
- ①申請書
- ②身分証のコピー
- ③定額小為替
- ④返信用封筒



表

- 戸籍謄抄本を請求する
- ①市役所の住所
 - ②市役所の名称(宛先)
 - ③戸籍謄抄本請求である旨を記載する

全ての用意ができたなら
ポストへ投函!



この書類の提出先

〒 _____ 都道府県 _____ 市区町村 _____

_____ 市役所

連絡先 _____

発行 館山市役所
編集／制作 株式会社鎌倉新書
発行年 2023年11月

