

# おくやみハンドブック

浦安市

## 【おくやみ手続きナビ利用案内】

スマートフォンやPCで簡単な質問に答えるだけで必要な手続きが確認ができるおくやみ手続きナビもぜひご利用ください。



URL : <https://www.okuyaminavi.net/municipalities/12227>



## ご遺族の方へ

ご家族・ご親族の方のご逝去、謹んでお悔やみ申し上げます。  
浦安市では、ご遺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、少しでも分かりやすく進めていただ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。

浦安市役所 047-351-1111

### 事前準備について

浦安市役所にて各種手続きをする今後の流れになります。  
まずはこちらをご確認いただき、ご来庁の前に、事前準備をしましょう。

#### STEP 1 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 2 委任状について

相続人や年金請求者が来庁できない場合は、委任状が必要です。  
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 3 各種手続きチェックリスト

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。

スマートフォンやパソコンから、必要な手続きを簡単に把握できる「おくやみ手続きナビ」もぜひご活用ください。亡くなった方についての質問にお答えいただくことで手続きの場所や必要な持ち物、窓口のご案内をしています。

URL : <https://www.okuyaminavi.net/municipalities/12227>



#### STEP 4 ご来庁ください

本紙と必要なものをご持参の上、浦安市役所へお越しください。



## 来庁時の持ち物について

手続きによって必要なものは異なりますが、下記のものが必要になることが多いので、お持ちの上、ご来庁ください。

### ご遺族の方の必要なもの

- 来庁される方の本人確認書類（下記「本人確認書類について」参照）
- 認印（※相続人代表及び喪主）
- 預貯金通帳、銀行届出印（※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、委任状が必要です。

### 亡くなられた方の必要なもの

手続き一覧のページをご確認ください。

### 本人確認書類について

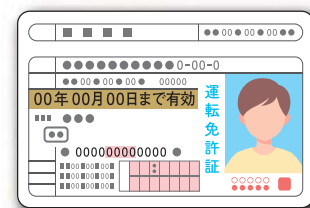
#### 1点で本人確認できる書類（顔写真付きに限る）

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）

	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>○死亡届など</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 (19・20 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>	
4ヶ月以内			<ul style="list-style-type: none"> <li>○所得税の準確定申告</li> </ul>
10ヶ月以内		<ul style="list-style-type: none"> <li>○遺産分割協議</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</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>	

浦安市で必要な手続きについては5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	期限	詳細ページ
住民登録	<input type="checkbox"/>	印鑑登録証・マイナンバーカード・個人番号通知カード・住民基本台帳カードを持っていた	なし	P.5
	<input type="checkbox"/>	3人以上の世帯の世帯主だった	世帯主が亡くなってから14日以内	
保険	<input type="checkbox"/>	国民健康保険に加入していた	葬祭費の請求 →葬祭を行った日の翌日から2年間	P.6
	<input type="checkbox"/>	後期高齢者医療保険に加入していた	葬祭費の請求 →葬祭を行った日の翌日から2年間	P.7
税金	<input type="checkbox"/>	市・県民税及び森林環境税が課税されていた	速やかに	P.8
	<input type="checkbox"/>	固定資産を持っていた(土地・家屋を所有していた)	速やかに	P.9
	<input type="checkbox"/>	軽自動車・軽二輪(125~250cc)、小型自動二輪(250cc以上)を所有していた	亡くなった日から15日以内	P.10
	<input type="checkbox"/>	原動機付自転車(125cc以下)を所有していた	亡くなった日から15日以内	
介護保険	<input type="checkbox"/>	介護保険証を持っていた	速やかに	P.11
福祉	<input type="checkbox"/>	障がい者手帳などを持っていた	速やかに	P.12
	<input type="checkbox"/>	高齢者福祉サービスを受けていた	速やかに	
子ども	<input type="checkbox"/>	児童手当を受給していた	亡くなった日から15日以内	P.13
	<input type="checkbox"/>	子ども医療費助成受給券を交付されていた	亡くなった日から15日以内	
	<input type="checkbox"/>	18歳以下のお子様を養育していた	亡くなった日から15日以内	P.14
住宅	<input type="checkbox"/>	市営住宅に住んでいた	速やかに	P.15
	<input type="checkbox"/>	消火器の貸し出しを受けていた	速やかに	
その他	<input type="checkbox"/>	墓地公園を使用していた	速やかに	P.16
	<input type="checkbox"/>	図書館の資料を借りていた	速やかに	

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



## 1. 住民登録に関する手続き

### 印鑑登録証・マイナンバーカード・個人番号通知カード・住民基本台帳カードを持っていた

#### 手続き カードの返納不要

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が印鑑登録証、マイナンバーカード、個人番号通知カード、住民基本台帳カードをお持ちだった場合、死亡届の提出により自動的に失効します。カードは返納不要のため、破棄いただいで構いません（ご希望の場合は、窓口で返納もできます）。 なお、相続等の手続きにおいて亡くなられた方のマイナンバーが必要になることがありますので、マイナンバーカード・個人番号通知カードは諸手続きが終わるまでは保管し、不要になった段階で破棄（または返納）してください。	なし
	手続き可能な人
	手続き方法
必要なもの	問い合わせ先
	市民課 ☎ 047-712-6267

### 3人以上の世帯の世帯主だった

#### 手続き 世帯主の変更届

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が世帯主であった場合で、下記に該当した場合、手続きが必要になります。 ・同一世帯に残された15歳以上の方が2名以上いる場合	世帯主が亡くなってから 14日以内
	手続き可能な人
	新しく世帯主になる人
	手続き方法
	来庁
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 窓口に来られる方の本人確認書類（2ページ参照）	市民課 ☎ 047-712-6267

## 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 保険証などの返納・葬祭費の請求

手続き詳細	期 限
<p>被保険者が亡くなったとき、申請により葬祭を行った方に葬祭費が支給されます。</p> <p>※葬祭費の支給先は喪主(葬祭を行った方)となります。</p>	<p>葬祭費の請求→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>どなたでも可</p>
	<p>手続き方法</p> <p>来庁・郵送</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p><input type="checkbox"/> 亡くなった方の国民健康保険証など</p> <p><input type="checkbox"/> 葬儀を行ったこと、喪主を確認できるもの（葬儀費用の領収書、会葬礼状など）</p> <p><input type="checkbox"/> 喪主の銀行口座がわかるもの</p> <p><input type="checkbox"/> 委任状（喪主と振込先口座名義人が異なる場合）</p>	<p>国保年金課 給付係</p> <p>☎ 047-712-6829</p>

MEMO

## 2. 保険に関する手続き

### 後期高齢者医療保険に加入していた

#### 手続き 保険証などの返納・葬祭費の請求

手続き詳細	期 限
被保険者が亡くなったとき、申請により葬祭を行った方に葬祭費が支給されます。 ※葬祭費の申請者及び支給先は喪主（葬祭を行った方）となります。	葬祭費の請求→葬祭を行った日の翌日から2年間
	手続き可能な人
	どなたでも可
	手続き方法
	来庁・郵送
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなった方の後期高齢者医療被保険証など <input type="checkbox"/> 葬儀を行ったこと、喪主を確認できるもの（葬儀費用の領収書、会葬礼状など） <input type="checkbox"/> 喪主の銀行口座がわかるもの <input type="checkbox"/> 委任状（喪主と振込先口座名義人が異なる場合）	国保年金課 後期高齢者医療係 ☎ 047-712-6274

MEMO



### 3. 税金に関する手続き

#### 市・県民税及び森林環境税が課税されていた

##### 手続き 相続人代表者指定届

手続き詳細	期 限
納税義務者が亡くなられた場合、納税義務は相続人に承継され、相続人が市・県民税及び森林環境税を納めることになります。そのため、相続人または財産管理の権限を委任されている方（相続財産管理人など）の届出が必要な場合があります。  ※非課税の方は、手続きは不要です。 ※個別にお手続きが異なりますので、来庁する前にお問い合わせください。	速やかに
	手続き可能な人
	相続人本人、またはその委任を受けた方
	手続き方法
	来庁・郵送
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 窓口に来られる方の本人確認書類（2ページ参照、郵送の場合は写し可） <input type="checkbox"/> 被相続人との関係がわかる公的文書（戸籍謄本・住民票など、写し可） <input type="checkbox"/> 被相続人あての納税通知書、その他市民税課からの通知など（あれば） <input type="checkbox"/> 「相続人代表者指定届」（郵送の場合） <input type="checkbox"/> 「相続放棄申述受理通知書」の写し（相続放棄する場合のみ）	市民税課 市民税係 ☎ 047-712-6212

MEMO

### 3. 税金に関する手続き

#### 固定資産を持っていた（土地・家屋を所有していた）

##### 手続き 相続代表者指定届 または 納税管理人変更届

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が固定資産をお持ちだった場合、死亡者の所有している固定資産税の納付及び還付に関する書類の受領について、相続登記が完了するまでの間、相続人の中から代表者を指定していただく必要があります。	<b>速やかに</b>
※令和6年4月1日から相続登記の申請が義務化されました。 相続登記の手続案内は千葉地方法務局市川支局まで TEL:047-339-7701（音声ガイダンス「2」）	手続き可能な人 <b>相続人本人</b>
	手続き方法 <b>来庁・郵送</b>
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 窓口に来られる方の本人確認書類（2ページ参照、郵送の場合は写し可） <input type="checkbox"/> 被相続人との関係がわかる公的文書（戸籍謄本・住民票など、写し可） <input type="checkbox"/> 被相続人あての納税通知書 <input type="checkbox"/> 「相続人代表者指定届」（郵送の場合） <input type="checkbox"/> 「相続放棄申述受理通知書」の写し（相続放棄する場合のみ）	<b>固定資産税課</b> <b>☎ 047-712-6065</b>

MEMO

## 軽自動車・軽二輪 (125～250cc)、小型自動二輪 (250 cc以上) を所有していた

### 手続き 名義変更

手続き詳細	期 限
所有者が亡くなられた場合は、相続人への名義変更が必要となります。まずは、 <u>軽自動車検査協会 (四輪) (050-3816-3115)</u> または <u>陸運局 (二輪) (050-5540-2024)</u> で名義変更手続きを行ってください。その後、市民税課へ申告書の写しをご提出ください。	亡くなった日から15日以内
	手続き可能な人
	どなたでも可 ※名義変更者本人以外は委任状が必要です。
	手続き方法
	来庁・郵送
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 軽自動車税申告書 (報告書) の写し	市民税課 税制係 ☎ 047-712-6214

## 原動機付自転車(125cc以下)を所有していた

### 手続き 名義変更

手続き詳細	期 限
所有者が亡くなられた場合は、相続人への名義変更が必要となります。市民税課で「軽自動車税申告書」を記入し、名義変更手続きを行ってください。	亡くなった日から15日以内
	手続き可能な人
	どなたでも可 ※名義変更者本人以外は委任状が必要です。
	手続き方法
	来庁
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> ナンバープレート <input type="checkbox"/> 標識交付証明書 <input type="checkbox"/> 新所有者の本人確認書類 (2ページ参照) <input type="checkbox"/> 被相続人との関係がわかる公的文書 (戸籍謄本・住民票など、写し可)	市民税課 税制係 ☎ 047-712-6214

## 4. 介護保険に関する手続き

### 介護保険証を持っていた

#### 手続き 介護保険証の返納

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が介護保険証をお持ちだった場合、以後の利用はできず、返却が必要となります。	<b>速やかに</b>
	手続き可能な人 <b>どなたでも可</b>
	手続き方法 <b>来庁</b>
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（要介護・要支援認定者や総合事業対象者のみ） <input type="checkbox"/> 保険料還付などを受領する親族などの場合は、親族などの本人確認書類・振込口座がわかるもの	介護保険課 <b>☎ 047-712-6403</b>

MEMO

## 5. 福祉に関する手続き

### 障がい者手帳などを持っていた

#### 手続き 各種手帳などの返還届、廃止届などの提出

手続き詳細	期 限
亡くなられた方がお持ちの障害者手帳は返還となります。また、受けていたサービスについても廃止となります。	<b>速やかに</b>
	手続き可能な人
	<b>どなたでも可</b>
	手続き方法
	<b>来庁・郵送</b>
必要なもの	問い合わせ先
故人の各種手帳など（下記参照） <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳 <input type="checkbox"/> 自立支援医療受給者証 <input type="checkbox"/> 重度心身障がい者医療費助成受給券	<b>障がい福祉課</b> <b>☎ 047-712-6394</b>

### 高齢者福祉サービスを受けていた

#### 手続き 高齢者福祉サービスの廃止手続き など

手続き詳細	期 限
受給しているサービスの廃止をお申し出ください。 ・高齢者福祉課へ連絡 給食サービス、緊急通報装置の貸し出し ・サービス提供者へ連絡 紙おむつの給付、出張理髪、寝具乾燥消毒	<b>速やかに</b>
	手続き可能な人
	<b>どなたでも可</b>
	手続き方法
	<b>電話・来庁</b>
必要なもの	問い合わせ先
<b>特になし</b>	<b>高齢者福祉課</b> <b>☎ 047-381-9071</b>

## 6. 子どもに関する手続き

### 児童手当を受給していた

#### 手続き 児童手当の受給者変更

手続き詳細	期 限
児童手当の受給者(手当の振込先に指定されている保護者)が亡くなった場合、亡くなった日で児童手当の受給資格が消滅します。 亡くなった方に代わってお子様を養育する保護者の方に申請してもらいます。	亡くなった日から15日以内
	手続き可能な人
	18歳以下のお子様を養育する方
	手続き方法
	来庁・郵送
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 18歳以下のお子様名義の通帳 <input type="checkbox"/> 子を養育する方の通帳および健康保険証	こども課 ☎ 047-712-6424

### 子ども医療費助成受給券を交付されていた

#### 手続き 浦安市子ども医療費受給券の返還

手続き詳細	期 限
保護者の方が亡くなった場合、ひとり親家庭など医療費等助成の対象になる方は子ども医療費助成受給券の返還手続きが必要です。	亡くなった日から15日以内
	手続き可能な人
	18歳以下のお子様を養育する方
	手続き方法
	来庁・郵送
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 浦安市子ども医療費助成受給券	こども課 ☎ 047-712-6424



## 18歳以下のお子様を養育していた

### 手続き ひとり親家庭の手続き

手続き詳細	期 限
ひとり親家庭の手当などを受けるためには申請が必要です。(所得制限あり) 18歳以下のお子様を養育する方に申請してもらいます。	亡くなった日から15日以内
	手続き可能な人
	18歳以下のお子様を養育する方
	手続き方法
	来庁
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 (亡くなられた方が「除籍」となっているもの) <input type="checkbox"/> 子を養育する方の通帳 <input type="checkbox"/> 子を養育する方および養育している子の健康保険証 <input type="checkbox"/> 子を養育する方の賃貸借契約書 (賃貸の場合のみ)	こども課 ☎ 047-712-6424

MEMO

## 7. 住宅に関する手続き

### 市営住宅に住んでいた

#### 手続き 市営住宅退去届・市営住宅承継入居承認申請書・市営住宅同居者異動届

手続き詳細	期 限
市営住宅にお住まいの方がお亡くなりになった場合は、手続きが必要です。	速やかに
	手続き可能な人
	亡くなられた方の親族
	手続き方法
	来庁
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 死亡日が確認できるもの（戸籍謄本、死亡届の写し、死亡届の記載事項証明書など）	住宅課 ☎ 047-712-6661

### 消火器の貸し出しを受けていた

#### 手続き 貸し出し消火器の返却

手続き詳細	期 限
※単身者の方のみ返却が必要	速やかに
	手続き可能な人
	どなたでも可
	手続き方法
	来庁
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 貸し出した消火器	消防本部総務課 ☎ 047-304-0142

## 8. その他に関する手続き

### 墓地公園を使用していた

#### 手続き 墓地公園使用許可の承継

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が墓地公園の墓地を所有していた場合、使用者の名義変更が必要となります。	<b>速やかに</b>
※樹林墓地の生前予約者の場合は、承継を省略することができます。 (集会施設を利用する場合のみ承継が必要。)	手続き可能な人
	<b>亡くなられた方の親族</b>
	手続き方法
	<b>来庁・郵送</b>
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 浦安市墓地公園使用許可証 <input type="checkbox"/> 承継者の住民票（世帯全員分のもので、発行日から2週間以内） <input type="checkbox"/> 承継者の戸籍謄本（発行日から3か月以内） <input type="checkbox"/> 死亡者の戸籍謄本（死亡日が反映されており、発行日から3か月以内）	環境衛生課 ☎ 047-712-6526

### 図書館の資料を借りていた

#### 手続き 図書館利用券、図書館資料の返却

手続き詳細	期 限
利用者データを削除しますので、図書館利用券をお近くの図書館へお返してください。また、図書館から借りていた本などが見つかった場合も、お近くの図書館までお持ちください。	<b>速やかに</b>
	手続き可能な人
	<b>どなたでも可</b>
	手続き方法
	<b>来庁</b>
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 図書館利用券 <input type="checkbox"/> 図書館から借りている資料（本、CDなど）	中央図書館 ☎ 047-352-4646

## 市役所でできる相談窓口

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

### 相談名 くらしの手続き相談

相談説明	相談日
相続手続きと遺言書作成、各種契約書作成、外国人の在留関係、建築業関係、法人の設立関係、各種許認可申請の書類作成・提出手続きなどについて行政書士が相談に応じます。	第1木曜日（祝日、年末年始を除く）
	相談時間
	午後1時から午後4時（受付は午後0時30分から午後3時30分まで）
	定員
	先着6人程度
申し込み方法	問い合わせ先
直接、市役所10階市民相談室へおいでください	広聴広報課 ☎ 047-712-6500

### 相談名 登記相談

相談説明	相談日
分筆、合筆、登記などについて、司法書士や土地家屋調査士が相談に応じます。	第3木曜日（祝日を除く）
	相談時間
	午後1時から午後4時（受付は午後0時30分から午後3時30分）
	定員
	先着6人程度
申し込み方法	問い合わせ先
直接、市役所10階市民相談室へおいでください	広聴広報課 ☎ 047-712-6500

**相談名** 税務相談

相談説明	相談日
	相談時間
	定員
申し込み方法	問い合わせ先

相続税、贈与税、所得税、市税などの税に関する申告や質問などについて、税理士が相談に応じます。

第2火曜日（祝日を除く）

午前9時から午後0時15分、午後1時から午後4時15分

事前予約制、先着 16 人

電話及び市ホームページよりお申込みください。予約開始日は、広報うらやすの毎月1日号に掲載しております。

市民税課  
☎ 047-712-6214

**相談名** 消費生活相談

相談説明	相談日
	相談時間
	定員
申し込み方法	問い合わせ先

故人が契約していた定期購入の品物やサブスクリプションなどの解約方法、故人に対する架空請求への対処方法などについて、消費生活相談員が無料で相談に応じます。

月曜日から金曜日（祝日、年末年始を除く）

午前10時から午後4時まで

なし

相談専用ダイヤル047-390-0030へお電話いただくか、市役所10階消費生活センターへ直接お越しください。

消費生活センター  
☎ 047-390-0086

## 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

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

該当事項	<input checked="" type="checkbox"/>	主な手続き	問い合わせ先
年金	<input type="checkbox"/>	国民年金、厚生年金、共済年金について	市川年金事務所 お客様相談室 ☎ 047-704-1177 (代表)
運転免許証	<input type="checkbox"/>	返納手続き	浦安警察署 ☎ 047-350-0110
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
自動車を所有している	<input type="checkbox"/>	廃車手続き	習志野自動車 検査登録事務所 ☎ 050-5540-2024
国税	<input type="checkbox"/>	相続税の手続き 所得税・消費税申告など	国税相談専用ダイヤル ☎ 0570-00-5901
上下水道	<input type="checkbox"/>	閉栓・名義変更など	千葉県企業局 県水お客様センター ☎ 0570-001-245 ナビダイヤルが利用不可の場合 ☎ 043-310-0321 FAX 043-272-3333



該当事項	<input checked="" type="checkbox"/>	主な手続き	問い合わせ先
不動産登記	<input type="checkbox"/>	土地・家屋の所有権移転 (相続) 登記、法定相続 情報一覧図など	千葉地方法務局市川支局 ☎ 047-339-7701
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いてから、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。

MEMO

---



---



---



---



---



---



---



---



---



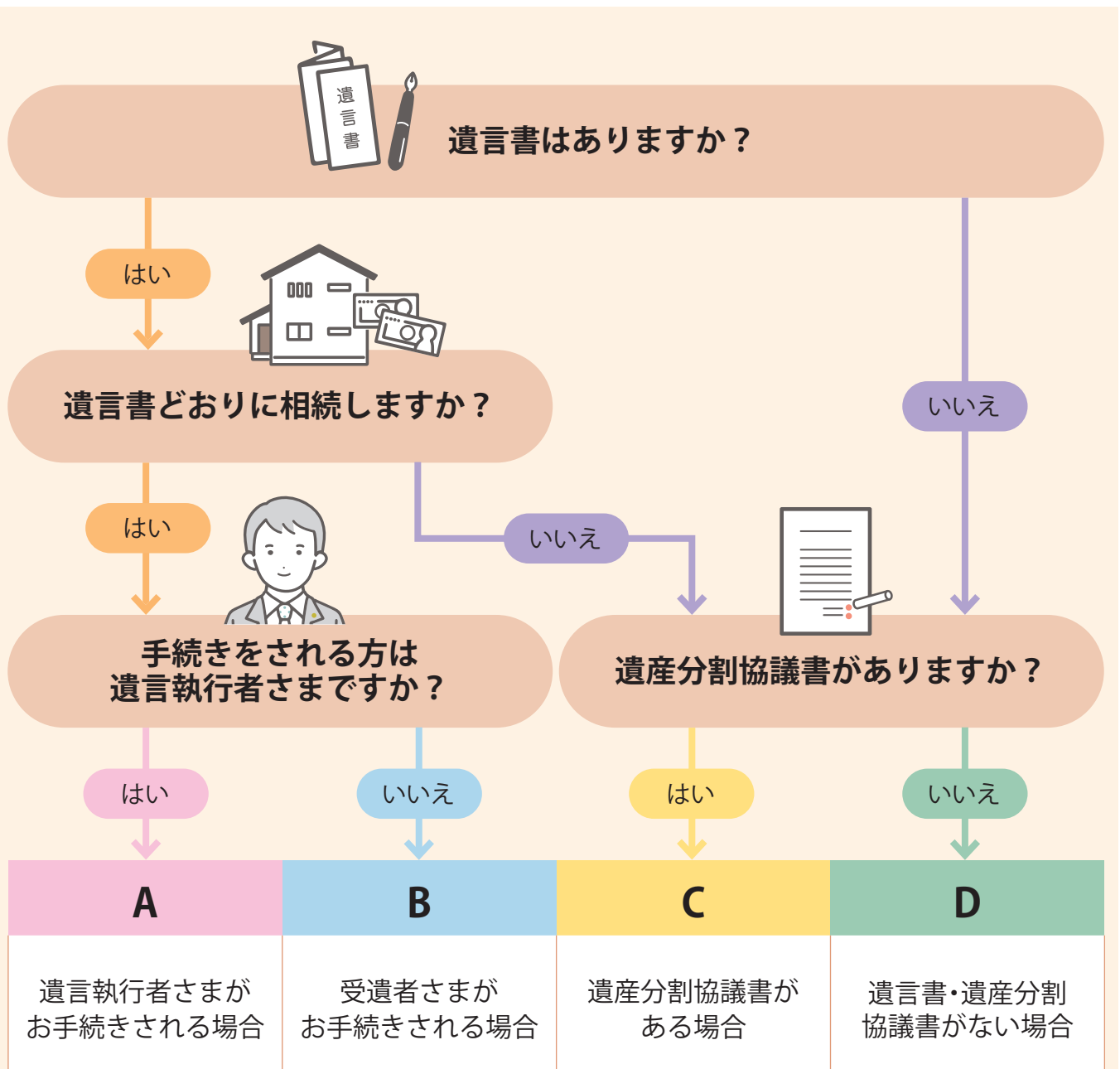
---

## 口座凍結解除の大まかな流れ

1. 金融機関窓口に口座凍結解除依頼
2. 口座凍結解除に必要な書類の収集
3. 凍結解除の必要書類を銀行に提出

※金融機関毎に必要な書類が異なるため、詳細は各金融機関にお問い合わせください

## 必要書類の準備



## 代表的な持ち物

対象者	必要書類	入手先
全員	被相続人(故人)の通帳・証書、キャッシュカードなど	ご遺族
全員	被相続人(故人)の戸籍謄本	市区町村
全員	各金融機関の必要書類	各金融機関
A B C D	相続人の印鑑証明 ・遺言書がある場合：遺言執行者分 ・遺言書がない場合：相続人全員分	市区町村
A B	遺言書(原本)	ご遺族
A B	検認調書または、検認済証明書(原本) ※自筆証書遺言で法務局への保管制度を利用されていない場合	家庭裁判所
C	遺産分割協議書(原本)	ご遺族
C D	相続人全員分の戸籍謄本	市区町村
D	相続関係届出書 (金融機関により名称が異なります)	各金融機関

MEMO

# 家系図 (3親等内の親族)

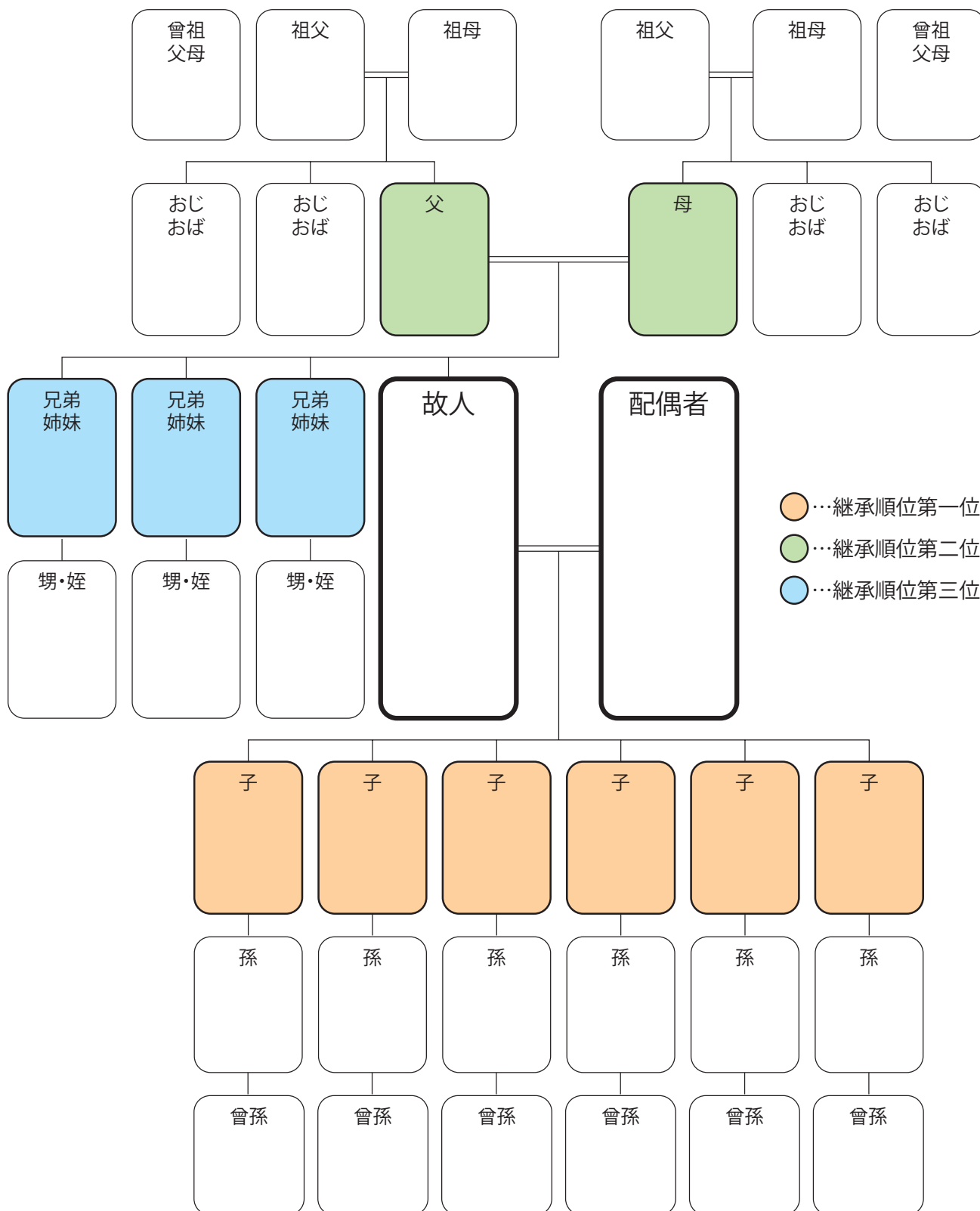
チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状



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。

# 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				

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

令和6年  
4月1日から

# 不動産の相続登記のルールが 大きく変わりました。



相続で**不動産取得を知った日から3年以内に申請**しなければなりません。正当な理由がなく**義務に反した場合、10万円以下の過料**の対象となります。

## 相続登記の申請の流れ

▶ 遺産分割協議による相続登記の申請は、通常、次のステップ①からステップ⑤までの流れで行います。

ステップ  
①

### 戸籍関係書類の取得

相続開始の証明と法定相続人の特定

ステップ  
②

### 遺産分割協議・協議書の作成

協議・話し合いによる土地・建物の所有者の確定とその書面化

ステップ  
③

### 登記申請書の作成

法務局（登記所）提出書類の作成

ステップ  
④

### 登記申請書の提出

法務局（登記所）へ提出

ステップ  
⑤

### 登記完了

法務局（登記所）から登記完了証・登記識別情報通知書の交付

- 早めに、相続した土地・建物の相続登記をすることがおすすめです。相続の際、相続登記の免税措置も拡大されています。
- 相続の際、遺産分割を早めに済ませることが大切です。
- 法改正以前に所有している相続登記・住所などの変更登記が済んでいない不動産についても、登記が義務化されます。
- 問い合わせは、不動産の所在地を管轄している法務局へお願いいたします。相続・登記の専門家への相談もご検討ください。



# 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！

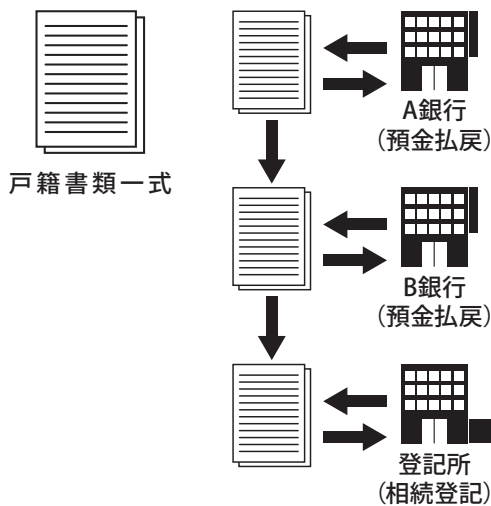
## 法定相続情報証明制度

法定相続情報証明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し直しする必要がなくなります。(※1)

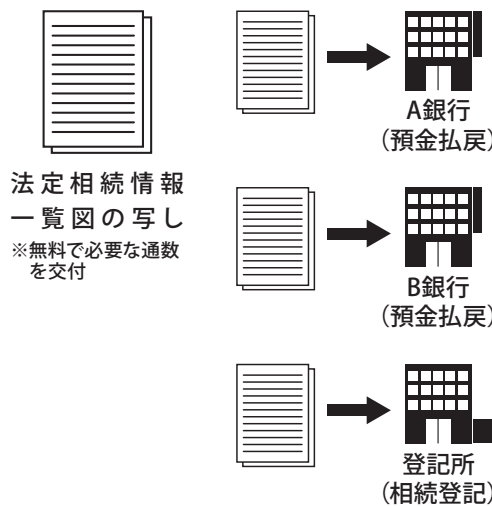
(※1) 相続手続きで必要となる書類は、各機関で異なりますので、提出先にご照会ください。

### 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](#)

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

# 浦安市役所 フロア案内図

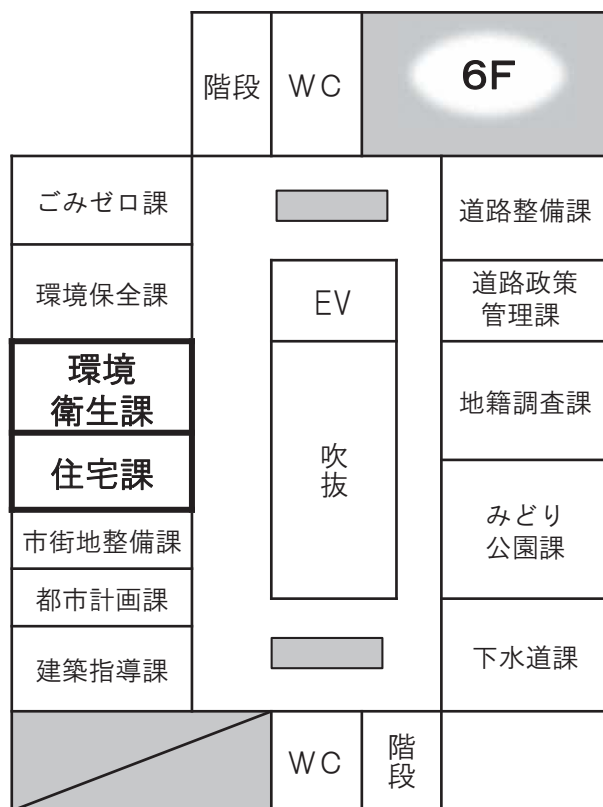
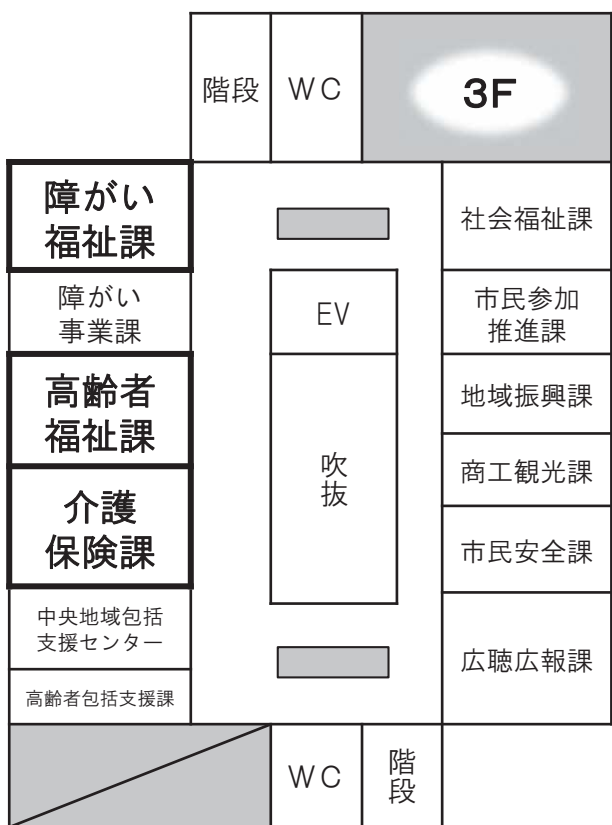
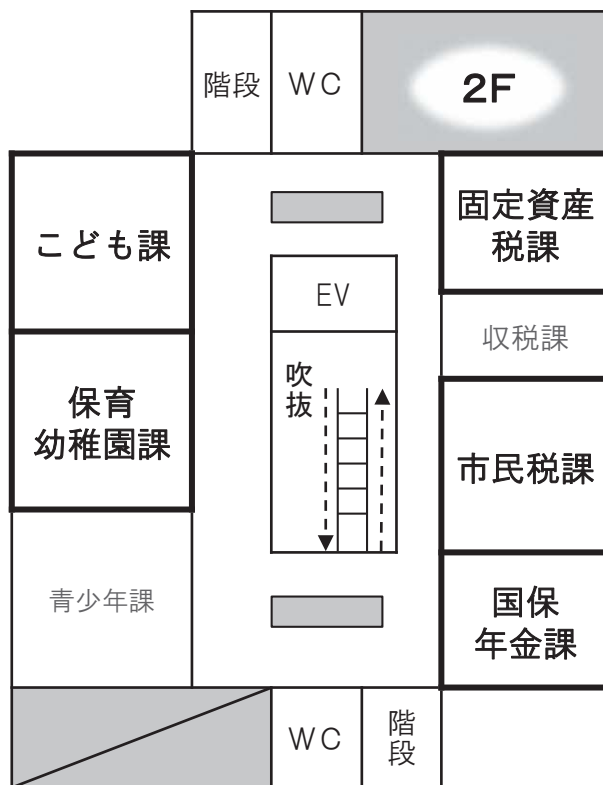
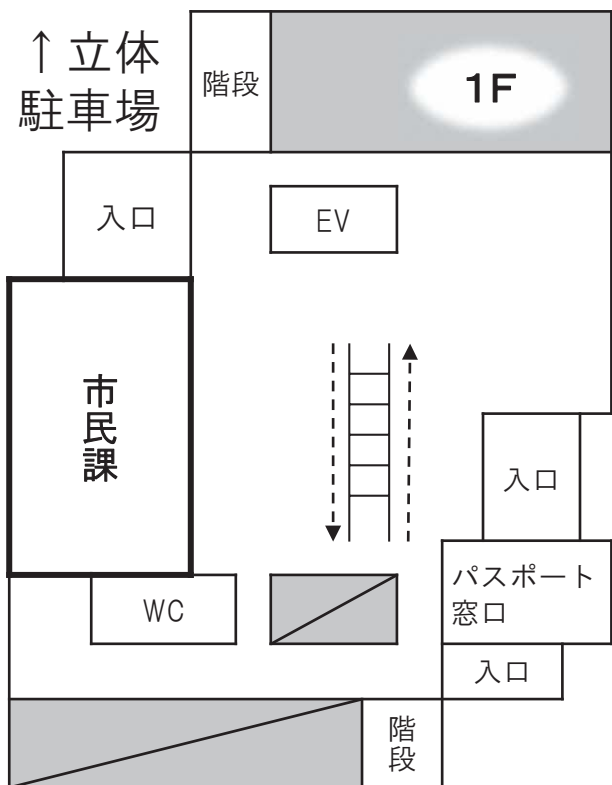
チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

その他



## 各種証明書の取得について

死亡届に伴う手続きにおいて、各種証明書（戸籍謄本など）が必要となる場合があります。下記を参考に取得手続きをお願いいたします。

### ○各種証明書がお取りいただけるようになる目安

		浦安市に届出をした	他市に届出をした
除住民票の写し (1通300円)		翌開庁日	2週間
戸籍謄抄本 (1通450円) ※死亡の記載 がされたもの	本籍地が浦安 市の場合	1週間	2～3週間
	本籍地が浦安 市以外の場合	本籍地の市区町村にお問い合わせください。	

### ○各種証明書の取得方法について

#### ・除住民票が必要な場合

亡くなった方の除住民票（住民票の除票）を請求できるのは、利用目的に限られます。請求時には以下のものをお持ちください。

- (1) 請求者と亡くなった方との関係や利害関係がわかる資料
- (2) 除住民票の利用目的と提出先がわかる資料
- (3) 本人確認できるもの  
運転免許証・旅券・マイナンバーカード・住民基本台帳カード など

#### ・戸籍謄本（死亡の記載がされたもの）が必要な場合

令和6年3月1日から広域交付により、お近くの市区町村の窓口で他の市区町村の戸籍証明書を取得できます。戸籍証明書を請求できるのは下記の方のみとなり、委任による代理人からの請求や職務上の請求は認められていません。

- ① 戸籍に記載されている本人
- ② 戸籍に記載されている方の配偶者
- ③ 直系尊属（父母、祖父母、曾祖父母）
- ④ 直系卑属（子、孫、ひ孫）

※広域交付による戸籍証明書の発行は、月曜日から金曜日（年末年始、土曜日・日曜日、祝日を除く）午前8時30分から午後5時までです。郵送請求はできません。

また、請求時には以下のものをお持ちください。

- ・ 本人確認できるもの  
運転免許証・旅券・マイナンバーカード・住民基本台帳カード など

お問い合わせ 浦安市役所市民課証明係 047-712-6517

## 郵送での各種証明書の申請について

郵送で戸籍謄本等の証明書を申請する場合は、下記を参考に、次のページの申請書をご活用ください。

<p>1. 手数料</p>	<p>郵便局で定額小為替を手数料分購入してください。</p> <p>《参考 浦安市の手数料》</p> <table border="0"> <tr> <td>戸籍謄本・抄本</td> <td>1通450円</td> </tr> <tr> <td>除籍謄本・抄本</td> <td>1通750円</td> </tr> <tr> <td>改製原戸籍謄本・抄本</td> <td>1通750円</td> </tr> <tr> <td>戸籍の附票</td> <td>1通300円</td> </tr> </table> <p>◎詳しくは本籍地の市区町村へお問い合わせください。</p>	戸籍謄本・抄本	1通450円	除籍謄本・抄本	1通750円	改製原戸籍謄本・抄本	1通750円	戸籍の附票	1通300円
戸籍謄本・抄本	1通450円								
除籍謄本・抄本	1通750円								
改製原戸籍謄本・抄本	1通750円								
戸籍の附票	1通300円								
<p>2. 返信用封筒</p>	<p>封筒に切手を貼り、返送先の住所・あて名を記入してください。</p> <p>※なお、速達での返送を希望する場合には、速達分の切手を貼ってください。</p>								
<p>3. 申請書</p>	<p>次のページが申請用紙になっていますので、必要事項を記入してご申請ください。</p>								
<p>4. 本人確認書類のコピー</p>	<p>免許証、マイナンバーカードなど。</p> <p>※詳しくは請求先の市区町村にご確認下さい。</p>								
<p>《注 意》</p> <p>○郵送の場合は、処理日数及び配達日数が必要ですので、余裕を見てご申請ください。</p> <p>○本人または直系親族以外の戸籍謄・抄本の請求については、プライバシーの保護及び基本的人権を擁護するという観点から交付できない場合もあります。</p> <p>○その他不明な点は、本籍地の市区町村へお問い合わせください。</p>									

# 戸籍謄本等 郵便申請書

令和 年 月 日

● 申請者

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

連 絡 先 ( ) \_\_\_\_\_

● 必要な人の 戸籍

本 籍 \_\_\_\_\_

筆頭者 氏名 \_\_\_\_\_ 生年月日 \_\_\_\_\_

● 必要なもの

○戸籍謄本（全部）	通	○戸籍抄本（一部）	通
○除籍謄本（全部）	通	○除籍抄本（一部）	通
○改製原戸籍謄本（全部）	通	○改製原戸籍抄本（一部）	通
○戸籍の附票（全部）	通	○戸籍の附票（一部）	通
○身分証明書	通	○受理証明書（ 届）	通

届出年月日 年 月 日

※抄本・附票の一部及び身分証明書を請求する場合は必要な人の氏名

氏名 \_\_\_\_\_ 生年月日 \_\_\_\_\_

● 申請者との関係

\_\_\_\_\_

● 使いみち（相続等の場合はどのような事柄が必要か具体的に）

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

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

その他



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

その他

# 委任状

代理人の方がお手続きを行う際に必要な委任状の書式です。下記の記載例を参考に、必要事項を記入してください。

書類・手続き例	委任事項の記載例
除住民票・住民票の写し	<p>必要な方の氏名、住民票の本籍・続柄欄等の記載の有無、必要枚数を記入してください。</p> <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>浦安太郎の除住民票（本籍記載有・続柄は省略）</u> 2通の交付申請</li> <li>・ <u>浦安花子の世帯全員の住民票（本籍・続柄の記載有）</u> 1通の交付申請</li> <li>・ <u>浦安太郎の除住民票（本籍続柄省略・マイナンバー記載）</u> 1通の交付申請</li> </ul>
戸籍謄抄本	<p>必要な方の氏名、戸籍の謄本（全部事項証明）か抄本（一部事項証明）、必要枚数を記入してください。</p> <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>浦安太郎の戸籍謄（抄）本</u> 3通の交付申請</li> </ul>
除籍・改製原謄本等	<p>相続手続き等に必要の場合は、必要な方の氏名、内容、必要書類名、必要枚数を記入してください。</p> <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>浦安一郎の相続手続きに必要なため浦安一郎の出生から死亡までが記載された戸籍謄本・除籍・改製原戸籍謄本の各1通</u>の交付申請</li> </ul>
戸籍の附票	<p>必要な方の氏名・必要書類名・必要枚数を記入してください。</p> <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>浦安太郎の戸籍の附票（全員記載、本籍記載のもの）</u> 1通の交付申請</li> <li>・ <u>浦安太郎の戸籍の附票（個人のもの、本籍記載なし）</u> 1通の交付申請</li> </ul>
世帯主変更等の異動届	<p>手続きが必要な方の氏名、世帯主変更等の手続き内容を記入してください。</p> <p>世帯主変更の場合は誰が世帯主になるかを明記してください。</p> <p>世帯変更の場合は誰が誰の世帯に入るかを明記してください。（世帯に入る場合は世帯主の許可が必要になります。）</p> <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>浦安太郎を世帯主に変更する手続き</u></li> <li>・ <u>浦安太郎は浦安一郎の世帯に入る</u></li> </ul>

## ご記入の前に必ずご確認ください

※戸籍謄本などの証明書の広域交付は、委任による代理人からの請求や職務上の請求が認められていません。亡くなった方の本籍地が浦安市の場合のみ、本委任状をご利用いただけます。

※委任者の氏名欄は、必ず本人が署名するか、記名および押印してください。

※委任事項は前のページの記載例を参考に記載してください。

※委任事項に記載されていない内容を受付することはできません。

※代理人の本人確認を行います。代理人の本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード等の顔写真付の官公署発行身分証明書は1点、健康保険証・年金手帳等は2点）をご持参ください。

※マイナンバー・住民票コード記載の住民票は代理人には交付できません。委任者宛に郵送します。切手を貼った封筒（委任者の住民登録地を明記）をご用意ください。なお、マイナンバーが特定個人情報に当たることから、簡易書留での郵送を推奨します。

## 委任状

浦安市長

令和 年 月 日

代理人 住所: \_\_\_\_\_

氏名: \_\_\_\_\_

生年月日: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

私は、上記のものを代理人と定め、次の権限を委任します。

委任権限

委任者 住所: \_\_\_\_\_

氏名: \_\_\_\_\_

生年月日: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

連絡先: \_\_\_\_\_

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

発行 浦安市役所  
編集／制作 株式会社鎌倉新書  
発行年 2024年10月

