

# おくやみ ハンドブック

浦安市

## ご遺族の皆様へ

ご家族・ご親族のご逝去に対し、謹んでお悔やみ申し上げます。

浦安市では、ご遺族の方が行う市役所関係の各種手続と、  
その他一般的な手続きをまとめたハンドブックを作成しました。  
ご不明な点がありましたら担当窓口までお問い合わせください。

本冊子が皆様のお手続きの一助となれば幸いです。

令和5年7月

# 目次

お手続きの目次	ページ
浦安市役所で必要なお手続き一覧（チェックリスト）	2,3
浦安市役所 フロア案内図（1F、2F、3F、6F）	4
各手続のご案内	5～12
・ 住まい、住民登録に関すること	5
・ 健康保険、介護保険に関すること	6,7
・ 税金に関すること	8,9
・ 福祉サービスに関すること	10
・ 子どもに関すること	11
・ その他お手続き	12
浦安市役所以外に必要なお手続き一覧	13
浦安市役所の相談窓口 ・ 暮らしの手続き相談 ・ 登記相談 ・ 税務相談 ・ 消費生活相談	14,15
各種証明書の取得について	16
郵送での各種証明書の申請について	17,18
委任状について	19,20

# 浦安市役所で必要なお手続き一覧

該当	故人について	お手続きの名称	場所	日曜日の受付
1. 住まい、住民登録に関すること → 5ページ				
<input type="checkbox"/>	①3人以上の世帯の世帯主である	世帯主の変更届	市役所 1階	○
<input type="checkbox"/>	②浦安市営住宅に住んでいる	市営住宅同居者異動届、 市営住宅退去届	市役所 6階	×
<input type="checkbox"/>	③消火器の貸し出しを受けている	貸し出し消火器の返却	消防 庁舎	○
2. 健康保険、介護保険に関すること → 6、7ページ				
<input type="checkbox"/>	①国民健康保険に加入している	国民健康保険証の返納 葬祭費の請求	市役所 2階	○
<input type="checkbox"/>	②後期高齢者医療保険に加入している (75歳以上の方)	後期高齢者医療保険証の返納 葬祭費の請求	市役所 2階	○ (※)
<input type="checkbox"/>	③介護保険証をお持ちの方	介護保険証の返納	市役所 3階	×
3. 税金に関すること → 8ページ				
<input type="checkbox"/>	①市・県民税が課税されている	相続人代表者指定届	市役所 2階	○
<input type="checkbox"/>	②土地・家屋を所有している	相続代表者指定届または 納税管理人変更届	市役所 2階	○

※後期高齢者医療保険制度に関するお手続きは、日曜日は受付のみで内容確認はできません。

	故人について	お手続きの名称	場所	日曜日の受付
<b>3. 税金に関すること → 9ページ</b>				
<input type="checkbox"/>	③軽自動車・軽二輪・小型自動二輪を持っている	名義変更	市役所 2階	×
<input type="checkbox"/>	④原動機付自転車を 持っている	名義変更		○
<b>4. 福祉サービスに関すること → 10ページ</b>				
<input type="checkbox"/>	①障がい者手帳等を持っている	各種手帳等の返還届、 廃止届等の提出	市役所 3階	×
<input type="checkbox"/>	②高齢者福祉サービスを受けている	高齢者福祉サービスの 廃止手続きなど		
<b>5. 子どもに関すること → 11ページ</b>				
<input type="checkbox"/>	①中学生以下のお子様を 養育している	浦安市子ども医療費受給 券の返還	市役所 2階	○
		児童手当の受給者変更		
<input type="checkbox"/>	②18歳以下のお子様を 養育している	ひとり親家庭の手続き		
<b>6. その他 → 12ページ</b>				
<input type="checkbox"/>	①墓地公園の使用である	墓地公園使用許可の承継	市役所 6階	×
<input type="checkbox"/>	②図書館の資料を借りて いる	図書館の資料返却	中央 図書館	○

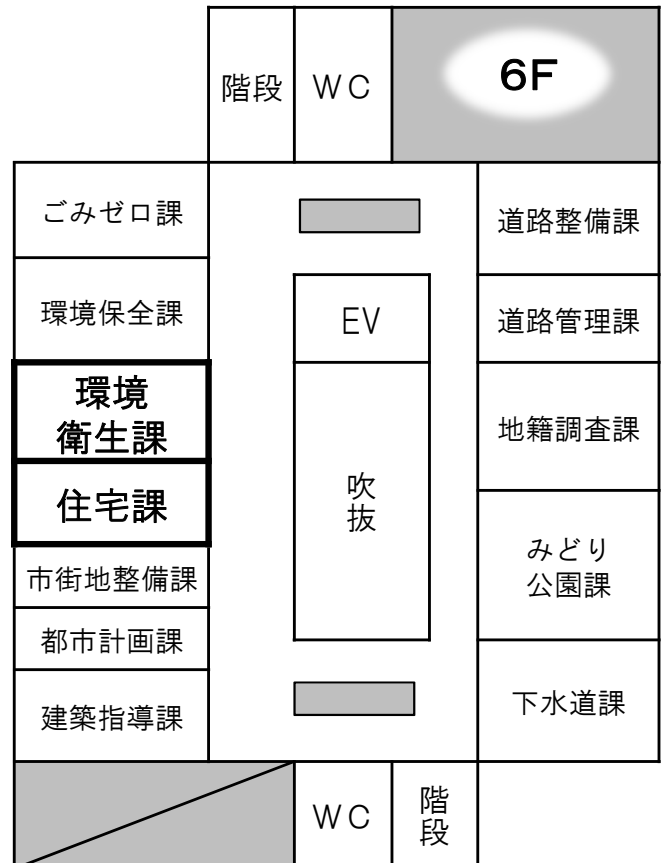
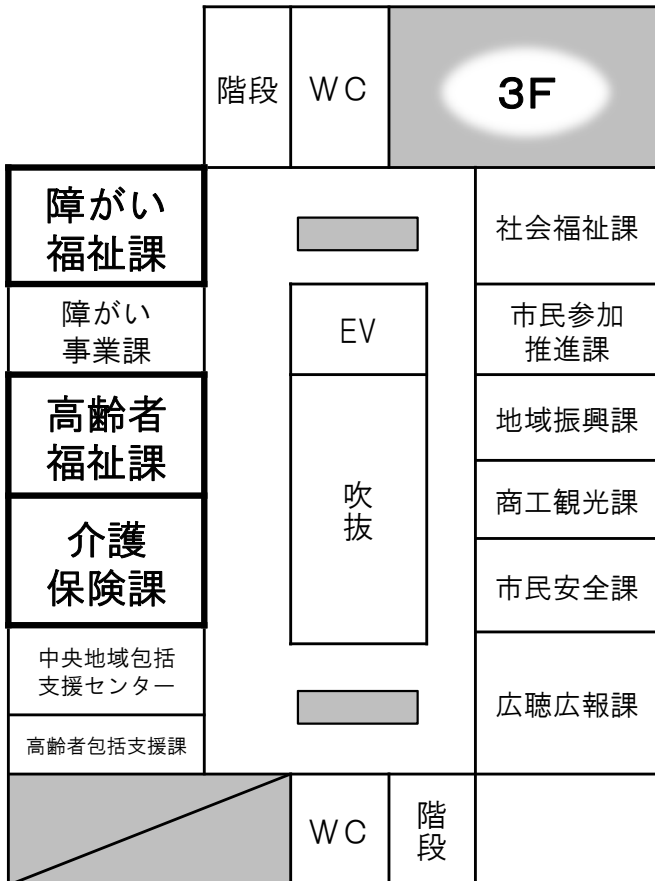
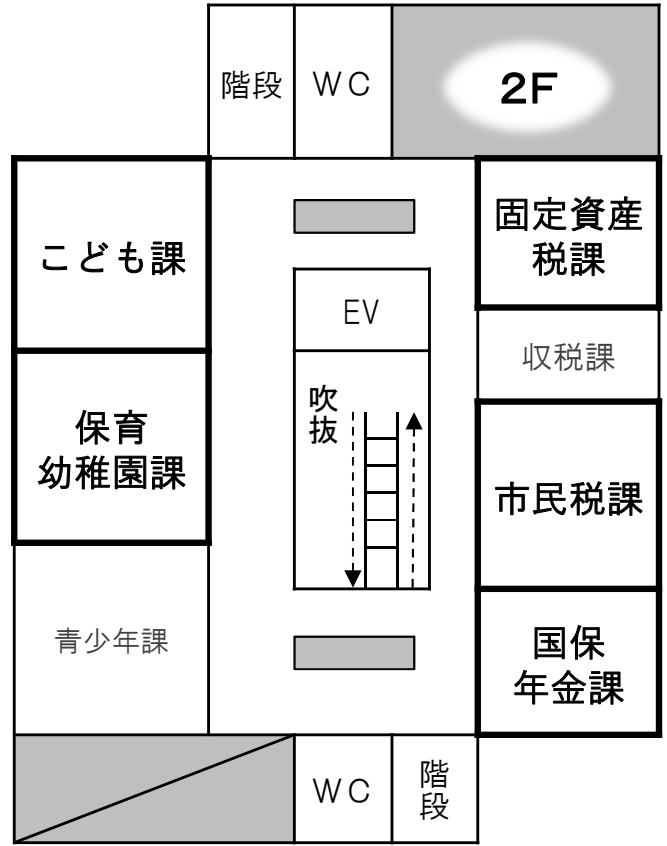
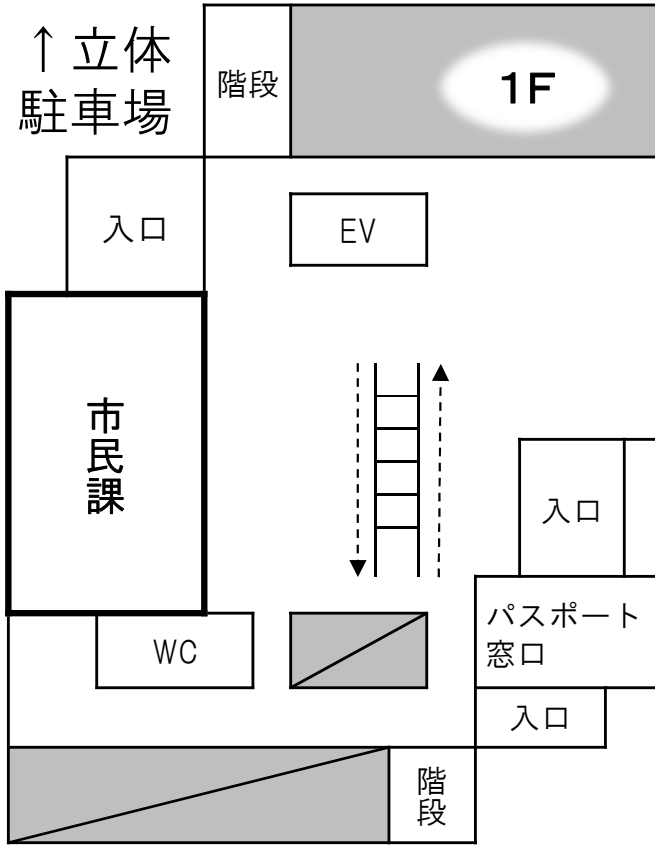
～本人確認書類～

1点でよいもの：運転免許証・マイナンバーカードなど、  
官公署発行の顔写真付きのもの

2点でよいもの：年金手帳、保険証、介護保険証などのうち2点

# 浦安市役所 フロア案内図

↑ 立体  
駐車場



# 1. 住まい、住民登録に関すること

## 1-① 3人以上の世帯の世帯主である

手続き	世帯主の変更届 ※3人以上の世帯の世帯主が亡くなった場合のみ
持ち物	<input type="checkbox"/> 窓口に来られる方の本人確認書類（3ページ参照） 〔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〕
期限	世帯主が亡くなってから2週間以内
受付窓口	市民課 住民異動係（1階） ☎712-6267

## 1-② 浦安市営住宅に住んでいる

手続き	市営住宅同居者異動届、市営住宅退去届
持ち物	<input type="checkbox"/> 死亡日が確認できるもの (戸籍謄本(原本)、死亡届の写し、死亡届の記載事項証明書など)
期限	速やかに
受付窓口	住宅課 公営住宅管理係(6階) ☎712-6661

## 1-③ 消火器の貸し出しを受けている

手続き	貸し出し消火器の返却 ※単身世帯の方のみ返却が必要です。
持ち物	<input type="checkbox"/> 貸し出した消火器
期限	速やかに
受付窓口	消防本部総務課 総務係（消防庁舎） ☎047-304-0142

## 2. 健康保険、介護保険に関すること

### 2-① 国民健康保険に加入している

※職場の健康保険に加入されている方は勤務先へお問合せください。

手続き	保険証の返納・葬祭費の請求
持ち物	<input type="checkbox"/> 亡くなった方の国民健康保険証 <input type="checkbox"/> 喪主の銀行口座がわかるもの <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"/> 委任状（喪主と振込先口座名義人が異なる場合）
期限	保険証の返納 速やかに 葬祭費の請求 葬祭を行った日の翌日から2年間
受付窓口	国保年金課 給付係（2階） ☎712-6829

### 2-② 後期高齢者医療保険に加入している (75歳以上の方)

手続き	保険証の返納・葬祭費の請求
持ち物	<input type="checkbox"/> 亡くなった方の後期高齢者医療保険者証 <input type="checkbox"/> 喪主の銀行口座がわかるもの <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"/> 委任状（喪主と振込先口座名義人が異なる場合） <input type="checkbox"/> 喪主の印鑑（手続きによって必要になる場合があります。）
期限	保険証の返納 速やかに 葬祭費の請求 葬祭を行った日の翌日から2年間
受付窓口	国保年金課 後期高齢者医療係（2階） ☎712-6274



□ 2-③ 介護保険証を持っている

手続き	介護保険証の返納
持ち物	<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方の銀行口座がわかるもの （手続きによって必要になる場合があります。）
期限	速やかに
受付窓口	介護保険課 保険料係（3階） ☎712-6403

返納する保険証の見本

国民健康保険被保険者証

千葉県国民健康保険  
被保険者証 有効期限

記号 浦 番号

氏 名  
生 年 月 日  
住 所  
世帯主氏名

性別

見本

浦安市 印

交付年月日  
保険者番号

介護保険被保険者証

介護保険被保険者証

番 号

被 保 険 者  
住 所  
フリガナ  
氏 名  
生 年 月 日 性 別 男・女  
交付年月日 年 月 日

保険者番号  
並びに保険  
者の名称及  
び印

1 2 2 2 7 5  
千葉県浦安市新栄一丁目1番1  
浦安市 印  
電話 047(351)111

後期高齢者医療保険被保険者証

後期高齢者医療被保険者証 有効期限

被保険者番号 年 月 日

住所

氏名  
生 年 月 日 年 月 日 性別  
資 格 取 得 年 月 日 年 月 日  
発 効 期 日 年 月 日  
交 付 年 月 日 年 月 日  
一 部 負 担 金 の 割 合 割

保 險 者 番 号 3 9 1 2  
保 險 者 名 千葉県後期高齢者医療広域連合 印

介護保険負担割合証

介護保険負担割合証

交付年月日 令和 年 月 日

番 号

被 保 険 者  
住 所  
フリガナ  
氏 名  
生 年 月 日 性 別

利用者負担の割合 適 用 期 間

1 割 開始年月日 令和 年 月 日  
終了年月日 令和 年 月 日

割 開始年月日  
終了年月日

保 險 者 番 号  
並 び に 保 險  
者 の 名 称 及  
び 印

1 2 2 2 7 5  
浦 安 市 印



### 3. 税金に関すること

#### □ 3-① 市・県民税が課税されている

手続き	相続人代表者指定届
持ち物	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 窓口に来る方の本人確認書類（下記参照）</li><li>□ 被相続人との関係がわかる公的文書（戸籍謄本など、写し可）</li><li>□ 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</li><li>□ 「相続放棄申述受理書」の写し（相続放棄する場合のみ）</li></ul> <p>※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。</p>
期限	速やかに
受付窓口	市民税課 市民税係（2階） ☎712-6212

#### □ 3-② 土地・家屋を所有している

手続き	相続代表者指定届 または 納税管理人変更届
持ち物	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 相続人と死亡者の関係がわかるもの（戸籍謄本など、写し可）</li></ul> <p>※お手続きが必要ない場合等ありますので、事前にお電話でご相談をお願いいたします。</p>
期限	相続代表者が決まり次第、速やかに
受付窓口	固定資産税課 土地係、家屋係（2階） ☎712-6065

～本人確認書類～

1点でよいもの：運転免許証・マイナンバーカードなど、  
官公署発行の顔写真付きのもの

2点でよいもの：年金手帳、保険証、介護保険証などのうち2点

### □ 3-③ 軽自動車・軽二輪・小型自動二輪を持っている

手続き	名義変更
対象	軽自動車・軽二輪（125～250CC） 小型自動二輪（250CC以上）
手続きの内容	まず、 <u>軽自動車検査協会（四輪）（050-3816-3115）</u> または <u>陸運局（二輪）（050-5540-2624）</u> で名義変更 手続きを行ってください。その後、市民税課への申告書 の写しをご提出ください。
持ち物	<input type="checkbox"/> 軽自動車税申告書（報告書）の写し
期限	亡くなった日から15日以内
問い合わせ先	市民税課 税制係（2階） ☎712-6214

### □ 3-④ 原動機付自転車を持っている

手続き	名義変更
対象者	原動機付自転車（125cc以下）
持ち物	<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（3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）
期限	亡くなった日から15日以内
受付窓口	市民税課 税制係（2階） ☎712-6214

※車体を廃棄する場合にも、廃車申告書の提出（軽自動車税申告（報告）書兼標識交付申請書）とナンバープレートの返却が必要となります。

## 4. 福祉サービスに関すること

### □ 4-① 障がい者手帳等を持っている

手続き	各種手帳の返還届、廃止届等の提出
持ち物	<input type="checkbox"/> 故人の各種手帳等（下記参照） <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">           身体障害者手帳            療育手帳            精神障害者保健福祉手帳            自立支援医療受給者証            福祉サービス受給者証            重度心身障がい者医療費助成受給券         </div>
期限	速やかに
受付窓口	障がい福祉課 障がい福祉係、給付係（3階） ☎712-6394

### □ 4-② 高齢者福祉サービスを受けている

手続き	高齢者福祉サービスの廃止手続きなど
手続きの内容	<p><u>受給しているサービスの廃止をお申し出ください。</u></p> <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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
期限	速やかに
受付窓口	高齢者福祉課 高齢者福祉係（3階） ☎381-9071

## 5. 子どもに関すること（故人が子どもを養育していた場合）

個別に必要なお手続きが異なります。必ず、事前にお問い合わせいただきますよう、お願いいたします。

### 5-① 中学生以下のお子様を養育している

手続き	浦安市子ども医療費受給券の返還
持ち物	<input type="checkbox"/> 浦安市子ども医療費助成受給券
期限	亡くなった日から15日以内
受付窓口	こども課 給付係（2階） ☎712-6424 ※ご来庁前にお問い合わせください。

手続き	児童手当の受給者変更
持ち物	<input type="checkbox"/> 中学生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
期限	亡くなった日から15日以内
受付窓口	こども課 給付係（2階） ☎712-6424 ※ご来庁前にお問い合わせください。

### 5-② 18歳以下のお子様を養育している

手続き	ひとり親家庭の手続き
持ち物	<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）
期限	亡くなった日から15日以内
受付窓口	こども課 給付係（2階） ☎712-6424 ※ご来庁前にお問い合わせください。

## 6. その他のお手続き

### 6-① 墓地公園の利用者である

手続き	墓地公園使用許可の承継
持ち物	<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"/> 承継者の戸籍謄本の原本※（発行日から3か月以内） <input type="checkbox"/> 死亡者の戸籍謄本の原本※ （死亡日が反映されており、発行日から3か月以内）  ※…承継者と死亡者の関係が確認できるものをご用意ください。原本はご希望があればご返却いたします。
期限	速やかに
受付窓口	環境衛生課 墓地公園係（6階） ☎712-6526

### 6-② 図書館の資料を借りている

手続き	図書館資料の返却
持ち物	<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）
期限	速やかに
受付窓口	中央図書館 ☎352-4646

# 浦安市役所以外で必要な手続き一覧

- ・メモとして、また、チェックボックスに印をつけて、ご活用ください。
- ・こちらのお手続きは、ご契約先等にお問い合わせください。
- ・このほかにもお手続きが必要な場合もあります。

お手続きの名称	必要	完了
<p>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） ＊自動音声に従って1→2の順に押してください。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>上下水道の閉栓・名義変更等 県水お客様センター ☎0570-001-245</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>国税の相続税・所得税・消費税申告について 市川税務署 ☎047-335-4101</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>不動産登記関係（土地・家屋相続登記） 千葉地方法務局市川支局 ☎047-339-7701</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>自動車の廃車について 習志野自動車検査登録事務所 ☎050-5540-2024</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>電気・ガスの名義変更・解約について 電気（契約先：   ） ガス（契約先：   ）</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>生命保険について （契約先：   ）</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>預貯金口座の口座凍結解除手続きについて</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>携帯電話などの解約について （契約先：   ）</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 浦安市役所で行っている相談窓口

場所	市役所10階 市民相談室
費用	無料
申し込み	必ず、それぞれの案内をご確認ください

### くらしの手続き相談

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。

相談日	第1木曜日（祝日、年末年始を除く）
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	直接、市役所10階市民相談室へおいでください
問い合わせ先	広聴広報課（3階） ☎712-6500

### 登記相談

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。

相談日	第3木曜日（祝日を除く）
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	直接、市役所10階市民相談室へおいでください
問い合わせ先	広聴広報課（3階） ☎712-6500



# 浦安市役所で行っている相談窓口

## 税務相談

相続税などについて、税理士が相談に応じます。

相談日	第2火曜日（祝日を除く）
時間	午前9時から午後0時15分、午後1時から午後4時15分
定員	予約制 先着16人
申し込み	電話にてお申込みください。（午前8時30分から電話受付） 予約開始日は、広報うらやすの毎月1日号に掲載
問い合わせ先	市民税課（2階） ☎712-6214

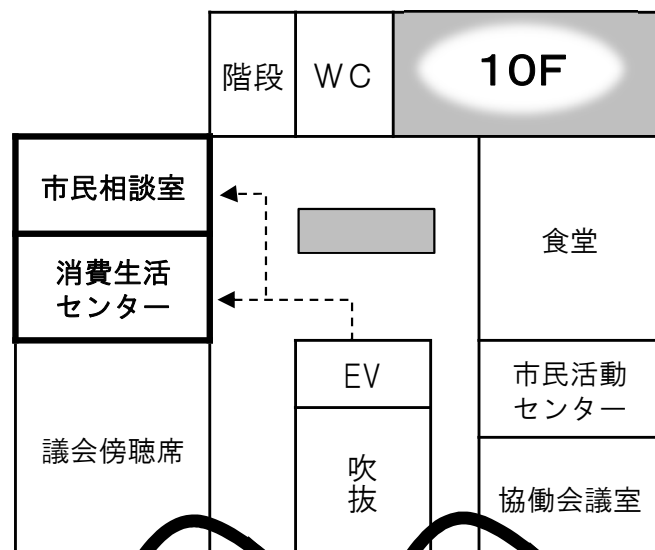
## 消費生活相談

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。

相談日	月曜日から金曜日（祝日・年末年始を除く）
時間	午前10時から午後4時
電話相談	相談専用 ☎390-0030
来所相談	市役所10階 消費生活センター
相談できる人	市内にお住まいの方
問い合わせ先	消費生活センター（10階） ☎390-0086

## 市役所10階案内図

エレベーターで10階へ上がり、  
左手にお進みください。



# 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	1～2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、利用目的が限られます。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。

1. 手数料	<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><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								
2. 返信用封筒	<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>								
3. 申請書	<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>								
4. 本人確認書類のコピー	<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>								

## 《注 意》

○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。

○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。

○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。

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

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）

# 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> <u>2通</u>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> <u>1通</u>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> <u>1通</u>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> <u>3通</u>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な場合は、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> <u>1通</u>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> <u>1通</u>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: \_\_\_\_\_ (印)

生年月日: \_\_\_\_\_ 年 月 日

連絡先: \_\_\_\_\_

<日中連絡がつく電話番号>