龍ケ崎市
Ryugasaki City

おくやみ
ハンドブック

ご遺族の方へ

ご家族の方のご逝去、謹んでお悔やみ申し上げます。

龍ケ崎市では、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、ご遺族の皆様に少しでもお役に立てば幸いです。

おくやみ窓口のご案内

龍ケ崎市では､亡くなられた方に関する手続きをご案内する｢おくやみ窓口｣を設置しています。
ご利用には、事前に LINE、電話での予約が必要です。
※龍ケ崎市に住民登録をされていた方が対象です。

おくやみ窓口でできること

●必要な手続きをまとめて受付できます

市役所での各種手続きを、窓口を移動することなく、１ヶ所で職員が対応します。

※内容により､全ての手続きがおくやみ窓口のみで完結できない場合があります。また、状況によっては、一度の来庁で完了しないものや、市役所以外での手続きが必要なものもありますので、あらかじめご了承ください。

●書類の記入が省略できます

事前予約することで、亡くなられた方の住所・氏名など基本的な情報をあらかじめ申請書に印字するため、書類の記載を省略できます。

●専用ブースで安心して相談できます

開設時間について

●火曜日から金曜日（祝日、年末年始及びその翌日を除く）

① 8:45 ～　② 10:15 ～　③ 13:15 ～　④ 14:45 ～　※各時間１組（先着順）

個人情報の取り扱いについて

下記の情報について、必要な手続きを確認しご案内するため、関係課と情報を共有させていただきます。

・亡くなられた方の氏名、住所、生年月日及び死亡年月日

・死亡届に記入された届出人の氏名、住所、連絡先及び続柄

・手続きに来る方の氏名、住所、連絡先及び続柄（生計が同一であったかの確認／別世帯含む）

予約方法について

以下のどちらかの方法で葬儀を終えてから予約してください。
ご連絡いただいた日の翌日以降５日後の日時で火曜日から金曜日（祝日、年末年始及びその翌日を除く）に予約できます。

● LINE

①龍ケ崎市公式 LINE を友だち追加してください。
②「行政サービスのネット予約」からご予約ください。

龍ケ崎市公式 LINE

●電話

電話番号：**0297-64-1111**　内線：**201**
受付時間　午前８時 30 分〜午後５時 15 分まで（土日祝日・年末年始を除く）

龍ケ崎市おくやみ窓口
場　　所：龍ケ崎市役所１階　市民窓口課内
受付時間：午前８時 30 分〜午後５時 15 分まで

MEMO

来庁時にお持ちいただくもの

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）
- □ **印鑑**（※相続人代表、喪主、未支給年金など請求者、各種手当の新しい受給者）
- □ **預貯金通帳、銀行届出印**（※相続人代表および喪主、年金請求者）

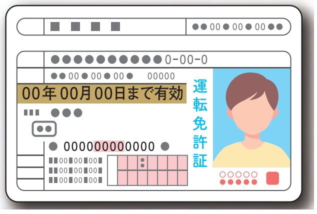
※相続人や年金請求者が来庁できない場合、委任状が必要です。

亡くなられた方の必要なもの

- □ **基礎年金番号が記載されているもの**
  （年金手帳または、基礎年金番号通知書・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）
  ※加入者が亡くなられると葬祭費が支給されます。以下のものをご用意ください。
  ・葬祭を行ったことおよ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）**
- □ **養育医療券**
- □ **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）**
  マイナンバーカード、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、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・後期高齢者医療制度の被保険者証、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	○葬儀・法要の連絡・調整 ○通夜・葬儀・告別式 ○初七日 ○四十九日 ○納骨	○死亡届等 ○健康保険・世帯主変更 ○年金関係の手続き ○公共料金等の手続き ○遺言調査・遺言書の検認 ○相続人調査 ○相続財産調査 ○相続放棄・限定承認	 （39ページ参照）
4ヶ月以内			○所得税の準確定申告 （40ページ参照）
10ヶ月以内		○遺産分割協議 （39ページ参照） ○払戻・解約・名義変更など	○相続税の申告 （40ページ参照） ○相続税の延納・物納の申請
1年以内	○一周忌	○遺留分侵害額請求	

龍ケ崎市で必要な手続きについては、7ページ以降に窓口・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	□	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	P.7
	□	印鑑登録をしていた	
保険	□	国民健康保険に加入していた	P.8
	□	後期高齢者医療制度に加入していた	P.10
年金	□	国民年金に加入または受給していた	P.12
	□	厚生年金に加入または受給していた	
	□	共済年金に加入または受給していた	
	□	農業者年金を受給していた	P.13
税金	□	市税の納付が済んでいない	P.14
	□	市・県民税が課税されていた	P.15
	□	固定資産を持っていた（所有権移転登記が済んでいない）	
	□	原動機付自転車(125cc以下)・小型特殊自動車を持っていた	P.16
	□	相続放棄をしたい	P.17
介護保険	□	65歳以上または要介護・要支援認定を受けていた	P.18
	□	高額介護(予防)サービス費の給付を受けていた	P.19
福祉（障がい）	□	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
	□	障害児福祉手当を受給していた	
	□	特別障害者手当を受給していた	P.21
	□	特別児童扶養手当を受給していた	
	□	龍ケ崎市在宅心身障がい児福祉手当を受給していた	P.22
	□	自立支援医療受給者証を利用して通院していた	P.23
	□	心身障害者扶養共済制度の年金を利用していた	

区分	☑	該当事項	詳細ページ
福祉（障がい）	□	障がいによりマル福を受給していた	P.25
	□	重度心身障がい者（児）タクシー利用券を利用していた	
	□	障害福祉サービスを利用していた	P.26
	□	龍ケ崎市難病患者福祉見舞金を申請していた	
子ども	□	児童手当を受給していた	P.27
	□	児童扶養手当を受給していた	
	□	小児マル福を受給していた	P.28
	□	ひとり親マル福を受給していた	
	□	未熟児養育医療を受給していた	P.29
上下水道	□	上水道を使用していた	
	□	下水道を使用していた	P.30
	□	下水道事業受益者負担金を納付中であった	
その他	□	家財整理をしたい	P.31
	□	市営住宅名義人として入居していた（退去）	
	□	市営住宅名義人として入居していた（同居者が承継入居を希望）	P.32
	□	市営住宅に名義人以外として入居していた	
	□	市営住宅駐車場を使わなくなった	P.33
	□	道路を占用していた	
	□	河川用地または水路用地を占用していた	P.34
	□	住まい（住居用不動産）を所有していた	

1. 住民登録に関する手続き

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、個人番号通知カードまたは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。 ※紛失時は返却不要です。	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**
□ 亡くなられた方のマイナンバーカード・個人番号通知カード □ 亡くなられた方の住民基本台帳カード	市民窓口課 ☎ 0297-64-1111 （内線：201）

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** どなたでも可
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 亡くなられた方の印鑑登録証（カード）	市民窓口課 ☎ 0297-64-1111 （内線：201）

国民健康保険に加入していた

手続き① 被保険者証などの返却

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者証を回収しています。また、国民健康保険限度額適用認定証または国民健康保険限度額適用・標準負担額減額認定証をお持ちの場合は、こちらも回収しています。 ※市役所本庁または各出張所に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** 相続人や亡くなられた方の親族
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 亡くなられた方の国民健康保険被保険者証、国民健康保険限度額適用認定証または国民健康保険限度額適用・標準負担額減額認定証	保険年金課 ☎ 0297-64-1111 （内線：249）

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、葬祭を執り行った方に葬祭費（50,000円）が支給されます。	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（喪主）
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 葬祭執行者の印鑑　※スタンプ印不可 □ 葬祭執行者の通帳 □ 葬祭執行を証明する書類（会葬礼状原本・葬祭領収書） ※葬祭の領収書をお持ちいただく場合は、葬祭執行者の氏名（フルネーム）と、但書が「葬儀代として」と記載されたものが必要です。	保険年金課 ☎ 0297-64-1111 （内線：249）

2. 保険に関する手続き

手続き③ 相続人代表者指定届の提出

手続き詳細	期　限
後日、亡くなられた方の生前のご住所に保険税や高額療養費などに関するお手紙を送付する場合があります。 なお、既に届出を提出されていて、亡くなられた後も送付先に変更がない方は、改めて提出する必要はございません。 ※郵送手続可。お電話でご連絡いただければ別送届を郵送でお送りします。	約 2 週間以内 **手続き可能な人** 相続人代表者
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 相続人であることが分かる書類 法定相続人の場合：戸籍謄本の写しなど 指定相続人の場合：遺言書の写しなど □ 届出人の本人確認書類（運転免許証・マイナンバーカードなど）	保険年金課 ☎ 0297-64-1111 （内線：249）

MEMO

後期高齢者医療制度に加入していた

手続き① 被保険者証などの返却

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者証を回収しています。また、後期高齢者医療限度額適用認定証または後期高齢者医療限度額適用・標準負担額減額認定証をお持ちの場合は、こちらも回収しています。 ※市役所本庁または各出張所に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** 相続人や亡くなられた方の親族
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 亡くなられた方の後期高齢者医療被保険者証、後期高齢者医療限度額適用認定証または後期高齢者医療限度額適用・標準負担額減額認定証	保険年金課 ☎ 0297-64-1111 （内線：262）

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、葬祭を執り行った方に葬祭費（50,000円）が支給されます。	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（喪主）
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 葬祭執行者の印鑑　※スタンプ印不可 □ 葬祭執行者の通帳 □ 葬祭執行を証明する書類（会葬礼状原本・葬祭領収書） ※葬祭の領収書をお持ちいただく場合は、葬祭執行者の氏名（フルネーム）と、但書が「葬儀代として」と記載されたものが必要です。	保険年金課 ☎ 0297-64-1111 （内線：262）

2. 保険に関する手続き

手続き③ 相続人代表者指定届の提出

手続き詳細	期　限
後日、亡くなられた方の生前のご住所に保険料や高額療養費などに関するお手紙を送付する場合があります。 なお、既に届出を提出されていて、亡くなられた後も送付先に変更がない方は、改めて提出する必要はございません。 ※郵送手続可。お電話でご連絡いただければ別送届を郵送でお送りします。	約2週間以内 **手続き可能な人** 相続人代表者
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 相続人であることが分かる書類 法定相続人の場合：戸籍謄本の写しなど 指定相続人の場合：遺言書の写しなど □ 届出人の本人確認書類（運転免許証・マイナンバーカードなど） □ 相続人代表者の通帳	保険年金課 ☎ 0297-64-1111 （内線：262）

MEMO

3．年金に関する手続き

国民年金・厚生年金に加入または受給していた

手続き　必要な手続きの確認

手続き詳細	期　限
亡くなられた方が加入していた年金や期間、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。亡くなられた方などの基礎年金番号が分かるものを準備の上、必要な手続きの確認をしてください。 ※事前に電話にてお問合せいただいても本人確認ができないため、詳しいご案内はできない場合がございます。また、共済年金の手続きは各共済組合に確認してください。	各手続きにより違うため、詳細はお問合せください。 **手続き可能な人** 生計同一の三親等内親族（優先順位あり）
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 亡くなられた方等の基礎年金番号が分かるもの □ 来庁される方の本人確認書類 ※手続きの確認後、請求される際には別途必要書類をご用意いただくこととなります。	保険年金課 ☎ 0297-64-1111（内線：299） 土浦年金事務所 ☎ 029-825-1170

共済年金に加入または受給していた

手続き　必要な手続きの確認

手続き詳細	期　限
亡くなられた方が加入していた年金や期間、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。亡くなられた方などの基礎年金番号が分かるものを準備の上、必要な手続きの確認をしてください。	ー **手続き可能な人** ー
必要なもの	**問い合わせ先**
各共済組合にご確認ください。	各共済組合

3. 年金に関する手続き

農業者年金を受給していた

手続き 農業者年金死亡関係届出書の提出

手続き詳細	期　限
受給権者が亡くなられたとき、遺族の方は10日以内に住所地のJAを経由して農業者年金基金へ「農業者年金死亡関係届出書」を提出してください。	10 日間以内 **手続き可能な人** ご遺族の方
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 農業者年金証書 □ 受給権者の死亡日が確認できる住民票の写し、または除籍抄本もしくは死亡日を明らかにすることができる証明書	農業委員会事務局 ☎ 0297-64-1111 （内線：414）

MEMO

4. 税金に関する手続き

市税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、既に届いている納付書により納付をしてください。 口座振替の方または給与・年金から特別徴収（天引き）されていた方は、納期未到来分の納税通知書（一般用）を相続人代表者の方に後日、発行します。	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**
□ 納税通知書または納付書	税務課（課税に関すること） ☎ 0297-64-1111 （内線：223） 納税課（納税に関すること） ☎ 0297-64-1111 （内線：214・215）

手続き② 口座振替停止の手続き

手続き詳細	期　限
亡くなられた方が口座振替（自動払い込み）制度を利用されていた場合は、窓口にて口座振替の停止を申し出てください。	なし
	手続き可能な人
	相続人
必要なもの	**問い合わせ先**
なし	納税課 ☎ 0297-64-1111 （内線：214・215）

MEMO

4. 税金に関する手続き

市・県民税が課税されていた

手続き 相続人代表者指定届の提出

手続き詳細	期　限
市・県民税が課税されている方が亡くなられた場合、市・県民税に関する書類などを今後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ので相続人の中から代表者を指定していただき「相続人代表者指定届」をご提出ください。 ※相当の期間内に「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。	**相当の期間（概ね１ヶ月）** **手続き可能な人** **相続人代表者となる方** ※代表者の代理申請の際には、代表となる方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**
□ 相続人代表者となる方の本人確認書類 □ 亡くなられた方と相続人の関係がわかる書類（戸籍謄本など） □ 遺言書がある場合は、その写し	税務課 ☎ 0297-64-1111 （内線：223）

固定資産を持っていた（所有権移転登記が済んでいない）

手続き 相続人代表者指定（変更）届の提出

手続き詳細	期　限
固定資産をお持ちの方が亡くなられた場合、固定資産に関する書類などを今後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ので、相続人の中から代表者を指定していただき「相続人代表指定届」をご提出ください。 ※以前に亡くなられた方の相続人代表者が亡くなられた場合は「相続人代表者変更届」をご提出いただくことになります。 ※所有権移転登記が済んでいない方は、別途法務局での手続きが必要になります。	**相続が発生した年内** ※郵送で相続人代表者指定（変更）届が届いた方は約２週間以内 **手続き可能な人** **相続人代表者となる方** ※代表者の代理申請の際には、代表となる方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**
□ 相続人代表者となる方の本人確認書類 □ 亡くなられた方と相続人の関係がわかる書類（戸籍謄本など） □ 遺言書がある場合は、その写し	税務課 ☎ 0297-64-1111 （内線：230） 【管轄の法務局】 水戸地方法務局龍ケ崎支局 ☎ 0297-62-0225

原動機付自転車(125cc以下)・小型特殊自動車を持っていた

手続き① 相続人への名義変更

手続き詳細	期　限
亡くなられた方の名義の車両を相続する場合は、名義変更の手続きをしてください。 ※相続人以外の方への名義変更については、お問い合わせください。	なし
必要なもの	**手続き可能な人**
□ ナンバープレート □ 標識交付証明書 □ 手続者の本人確認書類 □ 亡くなられた方と相続人の関係がわかる書類（戸籍謄本など）	相続人の方 ※相続人以外の方が手続きされる場合は左記の書類に加えて、相続人からの委任状が必要となります。
	問い合わせ先
	税務課 ☎ 0297-64-1111 （内線：230）

手続き② 廃車の手続き

手続き詳細	期　限
亡くなられた方の名義の車両を相続しない場合、必ず廃車の手続きをしてください。	なし
必要なもの	**手続き可能な人**
□ ナンバープレート □ 標識交付証明書 □ 手続者の本人確認書類 □ 亡くなられた方と相続人の関係がわかる書類（戸籍謄本など）	相続人の方 ※相続人以外の方が手続きされる場合は左記の書類に加えて、相続人からの委任状が必要となります。
	問い合わせ先
	税務課 ☎ 0297-64-1111 （内線：230）

4. 税金に関する手続き

ご遺族 相続放棄をしたい

手続き 相続放棄の手続き

手続き詳細	期　限
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」などの写しを税務課へご提出ください。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。相続放棄の詳細につきましては、水戸家庭裁判所龍ヶ崎支部までお問い合わせください。	相当な期間（概ね3ヶ月） **手続き可能な人** ー
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 相続放棄申述受理通知書の写しまたは、相続放棄申述受理証明書の写し	【管轄の家庭裁判所】 水戸家庭裁判所龍ヶ崎支部 ☎ 0297-62-0100

MEMO

5. 介護保険に関する手続き

65歳以上または要介護・要支援認定を受けていた

手続き① 介護保険被保険者証などの返却または、破棄

手続き詳細	期限
市役所へ介護保険被保険者証などを返却または、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**
□ 介護保険被保険者証 □ 介護保険負担割合証（お持ちの方のみ） □ 介護保険負担限度額認定証（お持ちの方のみ）	介護保険課 ☎ 0297-64-1111 （内線：278）

手続き② 介護保険関係書類送付先変更届の提出

手続き詳細	期限
後日、保険料に関する通知などを送付する場合がありますので、送付先の変更手続きをしてください。	亡くなられた日から 14 日以内
	手続き可能な人
	親族
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 申請者の身分証明書	介護保険課 ☎ 0297-64-1111 （内線：278）

MEMO

5. 介護保険に関する手続き

高額介護(予防)サービス費の給付を受けていた

手続き 介護保険給付受領申請書の提出

手続き詳細	期　限
亡くなられた方の口座への振り込みはできません。振込先の口座情報の変更手続きをしてください。	亡くなられた日から 14 日以内
	手続き可能な人
	親族
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 申請者の口座情報が確認できるもの	介護保険課 ☎ 0297-64-1111 （内線：278）

MEMO

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。	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**
□ 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	障がい福祉課 ☎ 0297-64-1111 （内線：269）

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

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。	亡くなられた日から 14 日以内
	手続き可能な人
	親族
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 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） □ 未払い分がある場合は、相続人の通帳またはキャッシュカード	障がい福祉課 ☎ 0297-64-1111 （内線：269）

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

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。	亡くなられた日から 14 日以内 **手続き可能な人** 親族
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 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） □ 未払い分がある場合は、相続人の通帳またはキャッシュカード	障がい福祉課 ☎ 0297-64-1111 （内線：269）

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（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。	亡くなられた日から 14 日以内 **手続き可能な人** 親族
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 亡くなられた方の特別児童扶養手当証書 □ 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） □ 未払い分がある場合は、相続人の通帳またはキャッシュカード □ 受給資格が継続する場合は、認定請求者の戸籍謄本、通帳またはキャッシュカード	障がい福祉課 ☎ 0297-64-1111 （内線：269）

【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。未払い分があれば請求の手続きが必要です。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。	亡くなられた日から 14 日以内
	手続き可能な人
	親族
必要なもの	**問い合わせ先**
☐ 特別児童扶養手当証書 ☐ 死亡診断書の写しまたは戸籍抄本	障がい福祉課 ☎ 0297-64-1111 （内線：269）

龍ケ崎市在宅心身障がい児福祉手当を受給していた

手続き　龍ケ崎市在宅心身障がい児福祉手当受給資格喪失届、貯金口座振込替依頼書の提出

手続き詳細	期　限
亡くなられた方が龍ケ崎市在宅心身障がい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。	亡くなられた日から 14 日以内
	手続き可能な人
	親族
必要なもの	**問い合わせ先**
☐ 未払い分がある場合は相続人の通帳またはキャッシュカード ☐ 死亡診断書の写しまたは戸籍抄本	障がい福祉課 ☎ 0297-64-1111 （内線：269）

MEMO

6. 福祉（障がい）に関する手続き

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

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。	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**
□ 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）	障がい福祉課 ☎ 0297-64-1111 （内線：269）

心身障害者扶養共済制度の年金を利用していた

【掛金を支払っていた方（加入者）が亡くなられた場合】

手続き　年金給付請求書の提出

手続き詳細	期　限
心身障害者扶養共済制度の掛金を支払っていた方が亡くなられた場合、年金給付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、年金管理者
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 亡くなられた方の死亡診断書の写し □ 亡くなられた方の除住民票 □ 年金を受給する方および年金管理者の住民票 □ 加入証書、口数追加加入証書	障がい福祉課 ☎ 0297-64-1111 （内線：269）

【加入者の存命中に心身障がい者が亡くなられた場合】

手続き　弔慰金給付請求書の提出

手続き詳細	期　限
心身障害者扶養共済制度の心身障がい者が年金受給前に亡くなられた場合、弔慰金の請求の手続きが必要です。	心身障がい者が亡くなられた日から 3 年以内
	手続き可能な人
	年金加入者
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 亡くなられた方の除住民票 □ 掛金を支払っていた方の住民票	障がい福祉課 ☎ 0297-64-1111 （内線：269）

【年金を受給していた方（受給者）が亡くなられた場合】

手続き　死亡・重度障害届書の提出

手続き詳細	期　限
心身障害者扶養共済制度の年金を受給していた方が亡くなられた場合、死亡の届出が必要です。	亡くなられた日から 14 日以内
	手続き可能な人
	年金管理者または、相続人
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 亡くなられた方の除住民票	障がい福祉課 ☎ 0297-64-1111 （内線：269）

6. 福祉（障がい）に関する手続き

障がいによりマル福を受給していた

手続き　医療福祉費受給者証の返却及び、資格喪失届の手続き

手続き詳細	期　限
亡くなられた方がマル福を受給していた場合、死亡日の翌日をもって受給資格が喪失となります。	なし
	手続き可能な人
	親族
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 亡くなられた方の医療福祉費受給者証 □ 手続きを行う人の本人確認書類	保険年金課 ☎ 0297-64-1111 （内線：253）

重度心身障がい者（児）タクシー利用券を利用していた

手続き　未使用分の重度心身障がい者（児）タクシー利用券の返却

手続き詳細	期　限
亡くなられた方がタクシー利用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。未使用分のタクシー利用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**
□ 亡くなられた方の未使用分のタクシー利用券	障がい福祉課 ☎ 0297-64-1111 （内線：269）

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保護者変更または返却

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**
□ 障害福祉サービス受給者証	障がい福祉課 ☎ 0297-64-1111 （内線：269）

龍ケ崎市難病患者福祉見舞金を申請していた

手続き 受給資格等変更届の提出

手続き詳細	期　限
龍ケ崎市難病患者福祉見舞金を申請済で、かつ、振込先が亡くなられたご本人名義の口座の場合、振込先の変更手続きが必要となります。	見舞金が振り込まれる2週間前まで **手続き可能な人** 親族
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 龍ケ崎市難病患者福祉見舞金申請書の控え □ 相続人の通帳またはキャッシュカード □ 手続きを行う人の本人確認書類	障がい福祉課 ☎ 0297-64-1111 （内線：269）

7. 子どもに関する手続き

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。 また、児童手当の対象となるお子様が亡くなられた場合、児童手当の減額もしくは消滅の手続きが必要となります。	**原則、受給者もしくは対象のお子様が亡くなられた日の翌日から数えて15日以内**
必要なもの	**手続き可能な人**
【受給予定者の場合】 ☐ 健康保険証 ☐ 金融機関の通帳または、キャッシュカード ☐ 本人確認書類 【お子様の場合】 ☐ お子様名義の通帳または、キャッシュカード	受給者が亡くなられた後、対象児童を監護する方 **問い合わせ先** こども家庭課 ☎ 0297-64-1111 （内線：247）

児童扶養手当を受給していた

手続き 受給者死亡届・未支払児童扶養手当請求書の提出

手続き詳細	期　限
受給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。未払いの手当てがある場合は、別途手続きが必要ですので、ご相談ください。 また、児童扶養手当の対象となるお子様が亡くなられた場合、児童扶養手当の減額もしくは消滅の手続きが必要となります。	14 日以内 **手続き可能な人** 親族など
必要なもの	**問い合わせ先**
☐ 手続きを行う人の本人確認書類 ☐ お子様名義の通帳または、キャッシュカード	こども家庭課 ☎ 0297-64-1111 （内線：247）

小児マル福を受給していた

手続き 医療福祉費受給者証の返却及び、資格喪失届の手続き

手続き詳細	期　限
亡くなられた方が小児マル福を受給していた場合、死亡日の翌日をもって受給資格が喪失となります。	なし
	手続き可能な人
	受給者の保護者
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 亡くなられた方の医療福祉費受給者証 □ 手続きを行う人の本人確認書類	保険年金課 ☎ 0297-64-1111 （内線：253）

ひとり親マル福を受給していた

手続き 医療福祉費受給者証の返却及び、資格喪失届の手続き

手続き詳細	期　限
亡くなられた方がひとり親マル福を受給していた場合、死亡日の翌日をもって受給資格が喪失となります。	14 日以内
	手続き可能な人
	【子が亡くなられた場合】 子の保護者 【親が亡くなられた場合】 親族
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 亡くなられた方の医療福祉費受給者証 □ 手続を行う人の本人確認書類	保険年金課 ☎ 0297-64-1111 （内線：253）

7.　子どもに関する手続き

未熟児養育医療を受給していた

手続き 養育医療券の返却及び、資格喪失届の手続き

手続き詳細	期　限
亡くなられた方が未熟児養育医療を受給していた場合、死亡日の翌日をもって受給資格が喪失となります。	なし
必要なもの	**手続き可能な人**
□ 亡くなられた方の養育医療券 □ 手続きを行う人の本人確認書類	親族 **問い合わせ先** 保険年金課 ☎ 0297-64-1111 （内線：253）

8.　上下水道に関する手続き

上水道を使用していた

手続き 名義変更または閉栓手続き及び、料金振替口座の変更

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となります。 ※電話手続き可	死亡の事実が判明した時点でご連絡ください。
必要なもの	**手続き可能な人**
□ 上下水道使用量・料金のお知らせ（検針票）や納入通知書など、お客様番号（水栓番号）のわかるもの ※不明な場合は、使用場所や使用者名をお知らせください。	親族または同居者が望ましい **問い合わせ先** 茨城県南水道企業団 業務課 ☎ 0297-66-5132

下水道を使用していた

手続き　世帯人数の変更手続き

手続き詳細	期　限
公共下水道を利用している世帯の方で、井戸水をお使いの方および世帯人数の変更が生じた場合は、変更手続きが必要となります。 ※電話手続き可	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** 親族または同居者が望ましい
必要なもの	**問い合わせ先**
なし	下水道課 ☎ 0297-64-1111 （内線：457）

下水道事業受益者負担金を納付中であった

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。 ※郵送手続き可。ご連絡いただければ変更届をお送りします。	受益者の変更があった14日以内 **手続き可能な人** 新しく受益者となる方
必要なもの	**問い合わせ先**
なし	下水道課 ☎ 0297-64-1111 （内線：457）

MEMO

9. その他の手続き

ご遺族 家財整理をしたい

手続き ごみ処理場（くりーんプラザ・龍）へのごみの搬入

手続き詳細	期　限
くりーんプラザ・龍へごみを直接搬入する際は、ごみの発生場所を確認しています。亡くなられた方と搬入される方の関係が分かる書類、及び亡くなられた方と搬入される方の氏名・住所が確認できる書類をくりーんプラザ・龍の計量棟職員に提示してください。 ※事前処理が必要なごみや、直接搬入できないごみがあります。 ※ごみの発生場所（住所）が龍ケ崎市以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）

必要なもの	手続き可能な人 / 問い合わせ先
□ 亡くなられた方と搬入される方の関係を確認できる書類 （戸籍謄本、固定資産税・都市計画税納税通知書など） □ 亡くなられた方の氏名、住所を確認できる書類 （住民票の除票、固定資産税・都市計画税納税通知書など） □ 搬入される方の氏名、住所が確認できる書類 （運転免許証、マイナンバーカードなど）	**手続き可能な人** 基本的に親族の方 **問い合わせ先** くりーんプラザ・龍 ☎ 0297-60-1777

市営住宅名義人として入居していた（退去）

手続き 市営住宅返還届

手続き詳細	期　限
亡くなられた方が市営住宅の名義人になっており、亡くなられたことに伴い市営住宅を返還する場合には市営住宅返還届が必要となります。返還届提出後、退去に係る検査を受けていただきます。	住宅を返還する10日前

必要なもの	手続き可能な人 / 問い合わせ先
□ 手続きを行う人の本人確認書類 □ 亡くなられた方との関係を確認できる書類（戸籍謄本など）	**手続き可能な人** 親族 **問い合わせ先** 管財課 ☎ 0297-64-1111 （内線：474）

市営住宅名義人として入居していた（同居者が承継入居を希望）

手続き　承継入居願の提出

手続き詳細	期　限
亡くなられた方が市営住宅の名義人になっており、同居者が市営住宅の名義を承継し、引き続き市営住宅に入居を希望される方は承継入居願を提出していただく必要があります。審査により承継が認められた際には市へ請書を提出していただきます。	15日以内
必要なもの	**手続き可能な人**
□ 手続きを行う人の本人確認書類 □ 引き続き入居する方の課税所得証明書または非課税証明書（16歳以上の方全員） □ 引き続き入居する方の納税証明書（非課税の方を除く16歳以上の方全員）	名義を承継する方 **問い合わせ先** 管財課 ☎ 0297-64-1111 （内線：474）

市営住宅に名義人以外として入居していた

手続き　同居者異動届の提出

手続き詳細	期　限
市営住宅に入居されている方のうち名義人以外の同居者が亡くなられた際は同居者異動届を提出していただきます。	15日以内
必要なもの	**手続き可能な人**
□ 手続きを行う人の本人確認書類 □ 住民票謄本（続柄記載）	名義人 **問い合わせ先** 管財課 ☎ 0297-64-1111 （内線：474）

MEMO

9. その他の手続き

市営住宅駐車場を使わなくなった

手続き　駐車場返還届の提出

手続き詳細	期　限
亡くなられたことに伴い駐車場を返還する場合には、駐車場返還届が必要となります。	なし
必要なもの	**手続き可能な人**
□ 手続きを行う人の本人確認書類 □ 亡くなられた方との関係を確認できる書類（戸籍謄本など）	名義人または親族 **問い合わせ先** 管財課 ☎ 0297-64-1111 （内線：474）

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。 ※詳細は事前にお問い合わせください。	できるだけ速やかに
必要なもの	**手続き可能な人**
【道路占用の名義変更】 □ 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。 【道路占用の廃止】 □ 占用廃止届及び占用許可書の写し 【法定外公共物占用許可の名義変更（相続される場合）】 □ 龍ケ崎市法定外公共物占用者地位継承届出書及び、表記されている添付書類 【法定外公共物占用許可の廃止】 □ 龍ケ崎市法定外公共物占用終了・廃止届出書	相続人 **問い合わせ先** 道路公園課 ☎ 0297-64-1111 （内線：488・487・486）

河川用地または水路用地を占用していた

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
占用許可び使用許可を廃止する場合は廃止の手続きを、名義の変更をする場合は変更の手続きを行ってください。	できるだけ速やかに

必要なもの	手続き可能な人
【準用河川占用許可の名義変更(相続)】 □ 地位承継届 【準用河川占用許可の廃止】 □ 占用廃止届 【法定外公共物使用許可の名義変更(相続)】 □ 龍ケ崎市法定外公共物使用等許可地位承継届 【法定外公共物使用許可の廃止】 □ 龍ケ崎市法定外公共物原状回復届 □ 龍ケ崎市法定外公共物使用等終了届	①相続人 ②親族 **問い合わせ先** 下水道課 ☎ 0297-64-1111 （内線：451）

住まい（居住用不動産）を所有していた

手続き 空家の相続や管理などに関する相談

手続き詳細	期　限
亡くなられた方がお住まいだった家の管理・利活用・処分などについてはご相談ください。	できるだけ速やかに

必要なもの	手続き可能な人
□ 亡くなられた方が住んでいた住所が確認できる書類 （固定資産税の納税証明書など）	①相続人 ②親族 **問い合わせ先** まちの魅力創造課 空家対策室 ☎ 0297-64-1111 （内線：492・496）

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	協会けんぽまたは、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。
遺族厚生年金の請求	5 年以内	【必要なもの】 年金手帳または基礎年金番号通知書、戸籍謄本、死亡診断書のコピー、振込先金融機関の通帳等(本人名義)、マイナンバーカード等 【手続き先】 お近くの年金事務所または街角の年金相談センター 【その他】 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。

亡くなられた方が個人事業主だった場合

故人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、相続で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。 **竜ケ崎税務署** **☎ 0297-66-1303**
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	
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	

MEMO

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	☑	主な手続き	問い合わせ先
運転免許証	☐	返納手続き	竜ケ崎警察署 ☎ 0297-62-0110
恩給を受給していた	☐	総務省恩給相談室へ お問い合わせください。	総務省恩給相談室 ☎ 03-5273-1400
次のいずれかを持っている ・特定医療費（指定難病）受給者証 ・肝炎治療受給者証 ・先天性血液凝固因子障害等受給者証 ・小児慢性特定疾病医療受給者証 ・特定疾病医療受給者証	☐	故人の住所地を管轄する健康福祉センター（保健所）へお問い合わせください。	竜ケ崎保健所 ☎ 0297-62-2161
被爆者健康手帳を持っている	☐		
預貯金口座など	☐	口座凍結解除の手続き	各金融機関
生命保険など	☐	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	☐	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
市営駐輪場を利用している	☐	定期利用解約には手続きが必要です。 お問い合わせください。 （公社）龍ケ崎市シルバー人材センター ☎0297-64-3641	
国税	☐	相続税の手続き 所得税・消費税申告など	竜ケ崎税務署 ☎ 0297-66-1303

該当事項	☑	主な手続き	問い合わせ先
不動産登記	□	土地・家屋等の所有者移転（相続）登記など	水戸地方法務局 龍ケ崎支局 ☎ 0297-62-0225
クレジットカード	□	解約	各契約会社
固定電話、携帯電話	□	契約継承、解約	
インターネット	□	名義変更、解約	
電気・ガス	□		
ケーブルテレビ	□		
NHK 受信料	□		☎ 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

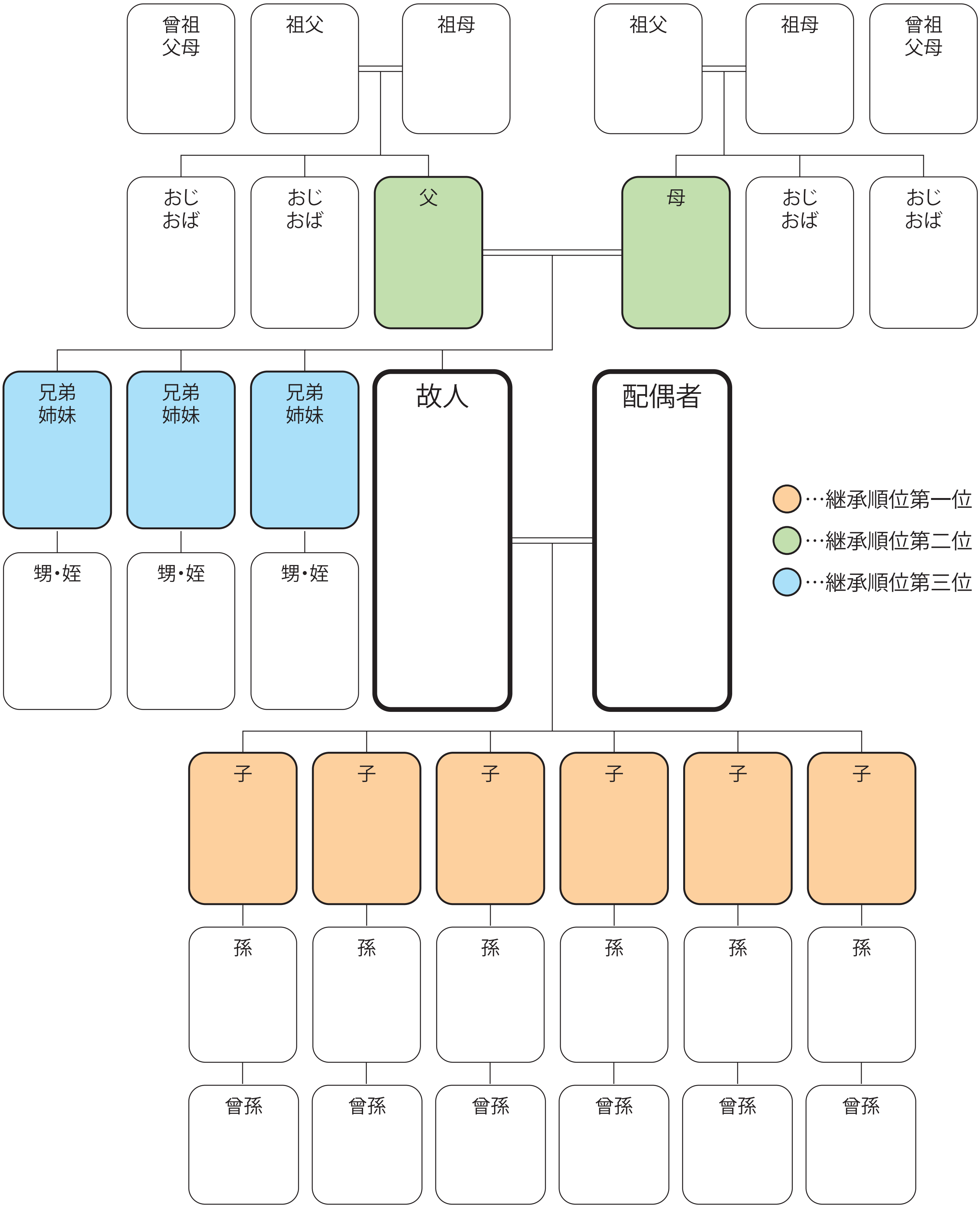
相続に関する手続きチェックリスト

☑	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。

☑	項　目	期　日	備　考
□	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。
□	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				

法定相続情報証明制度について

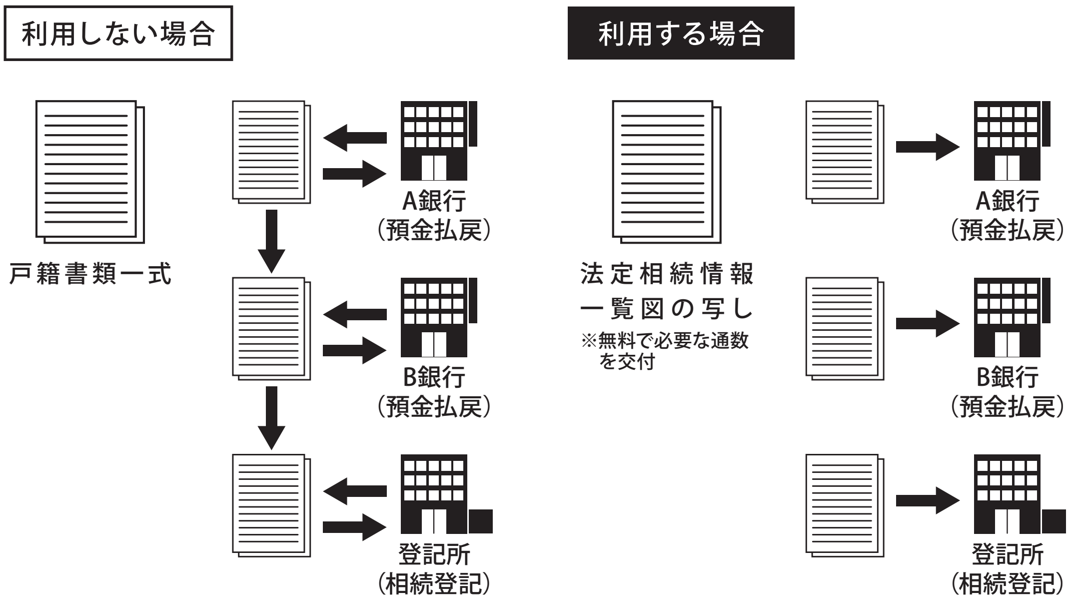
あなたの手続きを応援します！

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



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

記入される前にお読みください

※必ず委任者が全ての事項をボールペン（消えるボールペン不可）で記入し、原本を提出してください。

※下記の委任行為、委任事項について、委任者へ電話で確認させていただく場合がありますので、平日昼間に連絡が取れる連絡先電話番号を記入してください。

年　　月　　日

委　任　状

龍ケ崎市長　宛

委任者（たのむ人）

住所

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

生年月日

平日昼間連絡可能な電話番号

［　　　　　　　　］の死亡に伴う下記の事項について、次のものに委任します。

代理人（窓口に来る人）

住所

氏名

委任事項（委任する事項に☑してください。）

- □ 国民健康保険（資格・賦課）に関する手続き
- □ 国民健康保険葬祭費申請手続き
- □ 後期高齢者医療制度に関する一切の手続き
- □ 医療福祉費支給制度・療養医療に関する手続き
- □ 年金に関する一切の手続き
- □ 住民異動手続き（転入・転出・転居・世帯主変更・世帯合併・分離）
- □ 戸籍（除籍）謄抄本、改製原戸籍謄抄本、住民票（除票）の交付申請および受領
- □ 市税（市・県民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税）に関する証明書の交付申請および受領
- □ 市税（市・県民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税）に関する手続き
- □ その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

※コピーしてご使用ください。

郵送用

戸籍証明書交付申請書

※詳細については本籍地のある役所の戸籍郵送担当にご確認ください。

長　宛　　　　年　　月　　日

①請求する人

住所	都道府県　市区町村		
(方書き)	アパート・マンション名・様方　など		
フリガナ		生年月日	大正　昭和　平成　西暦　年　月　日
氏名		日中の電話連絡先	(　　)

②必要な人

本籍	都道府県　市区町村		
フリガナ		フリガナ	
氏名		筆頭者	※戸籍の最初に記載されている方
生年月日	明　大　昭　平　令　年　月　日	請求する人との関係	

◎1か月以内に戸籍の届出をされた方はご記入ください
届出日　　月　　日
届出地　　市・区・町・村　に
出生届・死亡届・婚姻届・離婚届・転籍届・その他(　　)

請求する人との関係
- □ 本人
- □ 配偶者(夫・妻)
- □ 直系親族(父 ・ 母 ・ 祖父 ・ 祖母 ・ 子 ・ 孫)
  (その他:　　)
- □ その他(　　)

③必要な証明書

○ 戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)	通
○ 戸籍個人事項証明書(戸籍抄本)	通
○ 戸籍の附票(全員・個人)	通
○ 改製原戸籍(謄本・抄本)	通
○ 除籍(謄本・抄本)	通
○ その他(　　)	通

※謄本…戸籍に載っている人全員　抄本…各個人

❶具体的な申請内容がある場合

○ (出生・婚姻・　　)から (死亡・婚姻・　　)まで の戸籍を　各　通
○ (出生・婚姻・転籍・死亡 旧姓・　　)の記載 がある戸籍　各　通

▼本人のみ請求可能です

○ 身分証明書	通
○ 独身証明書	通

必要書類
- □申請書（本書）
- □手数料分郵便定額小為替
  （郵便局で購入できます）
- □返信用の封筒（切手＋宛名宛先）
- □請求する人の本人確認書類のコピー
  （運転免許証など）

※請求する人と必要な人の関係性が確認できる、証明書の添付が必要な場合があります（戸籍謄本など）

④使いみち

戸籍届出　相続手続　年金手続　パスポート

その他（　　）

※コピーしてご使用ください。

MEMO

広告

身近な行政手続きをお気軽にご相談ください

相続に関連する手続き

（金融機関、役所、自動車登録の処理など）

お任せください。

登記手続きは司法書士にお繋ぎいたします。

- 相続手続き
- 遺言書作成
- 自動車手続き
- 他　行政に関する諸手続き

お客様の立場になって思いを汲み取り、
ご要望に沿えるようにいたします。

行政書士 塚本京子 茨城県行政書士会登録

茨城県龍ケ崎市大徳町 3779

当事務所への送迎も対応します

行政書士　塚本事務所

電話兼 FAX：0297-64-7039
携帯：090-4013-7962

営業時間 9：00～17：00

定休日：土・日・祝日（休日・時間外は事情に応じて対応可）
E-mail：hatimaro3@outlook.jp

本誌ご持参で、初回相談無料。
ご相談場所：ご自宅または当事務所、ご希望の場所に送迎可能です。

広告掲載に関するお問い合わせ　03-6866-0885（株式会社鎌倉新書）

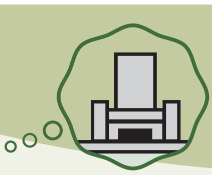
広告

いつかは「墓じまい」しなければいけない・・・

遠くてなかなかお参りできない

子どもに負担をかけたくない

後継ぎがおらず今後が心配



そのお悩み、わたしたちにおまかせください！

お墓の引越し&墓じまいくん

日本全国どこでも対応

10,000カ所以上から最適な供養先を提案

専門スタッフが代行

お墓の引越し&墓じまいくん 5つの特徴

1. 地方や郊外にあるお墓でも簡単に「墓じまい」ができます
2. あらゆる選択肢から最適な供養先をプロがご提案
3. 全国の樹木葬・永代供養墓・海洋散骨・納骨堂・一般墓をご案内可能
4. ご自身で行うよりもスムーズに執り行えます
5. 寺院との交渉や役所の手続きもお任せください

お見積り・ご相談無料

まずはお気軽にご相談ください

詳細はホームページへ

0120-260-353

受付時間：9：00〜18：00　HP：https://ohakahikkoshi.jp/

運営元：株式会社ハウスボートクラブ　東京都江東区住吉1-16-13リードシー住吉ビル3F

当社は株式会社鎌倉新書（東証プライム上場、証券コード：6184）のグループ企業です。

広告掲載に関するお問い合わせ　03-6866-0885（株式会社鎌倉新書）

広告

相続手続きは当事務所にお任せください

相続手続き ― 遺言書作成

代表行政書士　土井敬治

常にお客さまの立場に立ち、
お客さま第一で解決策を講じます。
常に情報のアンテナを張って、
フットワーク良く問題解決の対策を発見します。
困ったときの救世主として、
なんでもご相談ください。

当事務所が選ばれる3つの理由

- 親切・優しい
- スピーディーな対応
- 安価な料金

行政書士　土井法務事務所

お気軽にお問い合わせください

☎ 0297-95-0700

携帯：080-8717-2226
FAX：0297-65-0655
茨城県竜ケ崎市久保台２丁目７番地４

／ホームページ／

広告掲載に関するお問い合わせ　03-6866-0885（株式会社鎌倉新書）

発　　　行　　龍ケ崎市役所
編集／制作　　株式会社鎌倉新書
発　行　年　　2023 年 10 月